|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ**  Số 01 /TB-ĐHQT-BQL Căn tin | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 01 năm 2019* |

**THÔNG BÁO**

**Về việc lịch nghỉ Tết Nguyên đán 2019**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | * Công ty TNHH Đầu tư TMDV Thủy Nguyễn * Công ty TNHH Trần Anh Đăng * Công ty TNHH TMDV Minh Trí TN * Công ty TNHH Trần Anh Vũ * Công ty TNHH MTV TM DV Sài Gòn Gia Khang * Công ty TNHH Cung Cấp Thực Phẩm Việt Nam * Công ty TNHH TMDV SXXNK Vĩ Phát * Hộ kinh doanh ăn uống Big U * Công ty TNHH Nhà Hàng Món Huế |

Căn cứ Bộ Luật lao động số 10/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012,

Căn cứ thông báo số 3238/TB-BLĐTBXH ngày 06 tháng 8 năm 2018,

Căn cứ thông báo Lịch nghỉ Tết Nguyên Đán số 2373/TB-ĐHQG ngày 10 tháng 12 năm 2018 của Đại học Quốc Gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Nhà trường thông báo thời gian nghỉ Tết nguyên đán 2019 như sau:

* CBVC ngạch giảng viên, nghiên cứu viên: được nghỉ theo lịch năm học của Trường, bắt đầu từ ngày 28/01/2019 đến hết ngày 10/02/2019 (Nhằm 23/12 ÂL đến mùng 06/01 ÂL).
* Cán bộ viên chức khác được nghỉ liên tục 9 ngày: nghỉ từ ngày 02/02/2019 đến hết ngày 10/02/2019 (Nhằm 28/12 ÂL đến mùng 06/01 ÂL).

Toàn bộ CBVC sẽ bắt đầu đi làm từ thứ 2, ngày 11/02/2019, nhằm ngày 07/01 ÂL.

Trường Đại học Quốc tế thông báo đến các quầy Food Court và Coffee Shop về việc nghỉ Tết Nguyên đán 2019 như sau:

* Nghỉ từ ngày 28/01/2019 đến hết ngày 06/02/2019 (Nhằm 23/12 ÂL đến 07/01 ÂL)

Do trong thời gian trước Tết, từ ngày 28/01/2019 đến hết ngày 01/02/2019 (Nhằm 23/12 ÂL đến 27/12 ÂL) chỉ có cán bộ quản lý và chuyên viên trực. Nên Ban Quản lý Căn tin sẽ bố trí ba quầy Cơm Việt, Great bánh mì và Coffee Story hoạt động để phục vụ CBVC vào những ngày trên.

Tất cả các đơn vị cung cấp dịch vụ Food Court và Coffee Shop sẽ trở lại hoạt động kinh doanh từ thứ hai, ngày 11/02/2019, nhằm ngày 07/01 ÂL.

Đề nghị các quầy kiểm tra, tắt các thiết bị điện, trả gas về cho nhà cung cấp và niêm phong trước khi nghỉ.

Trân trọng.

**TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ**

*Nơi nhận:*

* Như kính gửi;
* Lưu BQL Căn tin

**Võ Tuấn Anh**