

Số: %SoQD% *Tp.HCM, ngày %Ngay% tháng %Thang% năm %Nam%*

*(V/v: Điều động Thuyền viên)*

TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN ÂU LẠC 1

*Căn cứ:*

* *Điều lệ Công ty Cổ phần Âu Lạc quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng Giám đốc;*
* *Qui định luân chuyển thuyền viên và yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công ty;*
* *Theo đề xuất của ông* *Giám đốc Trung tâm Thuyền viên.*

# QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Điều động Ông: %Name% Sinh ngày: %NamSinh%

Đang công tác tại: %DonVi%

Chức danh: %ChucVu%

Đến nhận nhiệm vụ tại: %DonViMoi%

Chức danh: %ChucVuMoi%.

**Điều 2.** Ông %Name% có trách nhiệm bàn giao toàn bộ công việc, tài sản,…đang phụ trách bằng văn bản cho ông %NguoiNhanBanGiao% (sau khi hoàn tất chuyến hàng) và được hưởng phụ cấp dự trữ từ sau ngày rời tàu.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ban Tổng Giám đốc, các Phòng liên quan, Thuyền trưởng tàu AULAC CONIFER và ông %Name% chịu trách nhiệm thi hành.

CÔNG TY CỔ PHẦN ÂU LẠC

## TỔNG GIÁM ĐỐC

*\* Nơi nhận:*

- Như điều 3;

- Lưu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aulac-Logo | **BIÊN BẢN ĐỀ XUẤT ĐIỀU ĐỘNG THUYỀN VIÊN**  ***CREW MANNING PROPOSAL RECORD*** | **ASC-04F-01**  Revision: **01**  Date: 28/04/2020  Page: 1/1 |

***\*\*\** Trung tâm Thuyền viên chịu trách nhiệm lập đề xuất mỗi khi có nhu cầu. Lưu hồ sơ tại phòng.**

*Crew Center is responsible for making proposals when there is a need. Keep the record in the office.*

Ngày/*date* %Ngay% tháng/*month* %Thang% năm/*year* %Nam%

1. Căn cứ nhu cầu tại tàu/ *based on need at the ship*: %TenTau%.

Vì lý do/ *due to*: Bố trí Thuyền viên

2. Nay đề xuất điều động thuyền viên/ %Name%.

*Now propose maning crew*:

*(*Nếu cả thuyền bộ mới, đính kèm theo danh sách*/ If all new crews, attach the crew list)*

Để/ *to*: *(*Đánh dấu vào ô tương ứng*/* *Tick the appropriate box)*

\* Thành lập thuyền bộ [ ]

*Setup crew team*

\* Bổ nhiệm/ *to appoint* [ ] Chức danh/*rank*:

\* Thay thế/ *change* [ ] Chức danh/*rank*:

\* Điều khỏi tàu/ *Sign off* [✓] Chức danh/*rank*: %ChucVuMoi%.

3. Kèm theo đây/ *Attach with following*: *(*Đánh dấu vào ô tương ứng*/ Tick the appropriate box)*

* Danh sách thuyền bộ mới *(*nếu thành lập thuyền bộ mới*)*

*New crew list (if Setup the new crew team)* [ ]

* Biên bản đánh giá thuyền viên/ *Crew appraisal record*

*(*nếu điều lên vì khả năng chuyên môn không đáp ứng*/*

*if sign off because the competency doesn't meet)* [ ]

* Bản kiểm điểm cá nhân *(*nếu vì bị kỷ luật rút khỏi tàu*)/*

*self-criticism record ( if sign off due to discipline* [ ]

* Biên bản kiểm điểm tại tàu có chữ ký của Thuyền trưởng (nếu kỷ luật*)*

*Record of criticism at the ship signed by the Master (if be disciplined)* [ ]

4. Những lưu ý cần giải quyết trước khi lên tàu/rời tàu:

*The notes should be resolved before sign-on/sign-off the ship.*

.

**TỔNG GIÁM ĐỐC Trung tâm Thuyền viên**

***GENERAL DIRECTOR******Crew Center***