

Số: 140/TB-LTT-TC Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 10 năm 2023

THÔNG BÁO

**Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Tổ chức Lễ
theo Quyết định số 630/QĐ-LTT-TC ngày 14 tháng 10 năm 2023**

Căn cứ Quyết định số 630/QĐ-LTT-TC ngày 14 tháng 10 năm 2023 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Ban Tổ chức Lễ Kỷ niệm 52 năm hình thành và phát triển trường; Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2023 và Khai giảng năm học 2023 – 2024;

Nay, Nhà trường phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Tổ chức Lễ, như sau:

1. Ông Phạm Hữu Lộc, Hiệu trưởng: Trưởng ban

- Chỉ đạo tổng thể các công việc chuẩn bị và tổ chức buổi lễ;
- Chỉ đạo xây dựng và biên tập phim tư liệu về phát triển Trường;
- Tổng duyệt chương trình lễ;
- Duyệt danh sách khách mời, duyệt nội dung diễn văn chào mừng lễ;
- Chỉ đạo công tác trang trí, hậu cần cho buổi lễ;
- Chỉ đạo thiết kế thư mời, thư cảm ơn, chương trình và kịch bản;
- Chỉ đạo thiết kế phong sân khấu, âm thanh, ánh sáng;
- Chỉ đạo việc bố trí, sắp xếp vị trí dự lễ của khách mời và CB, GV, NV;
- Chỉ đạo công tác chụp hình, quay phim phục vụ công tác truyền thông của trường.

2. Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng ban

- Tham gia Ban biên tập phim tư liệu;
- Chỉ đạo lập danh sách khách mời các nhà tài trợ và đón tiếp dự Lễ;
- Chỉ đạo Đoàn Thanh niên tổ chức các hoạt động thể thao của SV chào mừng Lễ, đội cờ truyền thống;
- Chỉ đạo các đơn vị liên hệ với các nhà tài trợ để vận động hỗ trợ học bổng cho SV, tài trợ kinh phí cho buổi lễ;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

3. Ông Châu Văn Bảo, Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng ban

- Tham gia Ban biên tập phim tư liệu;
- Chỉ đạo tổ chức triển lãm thiết bị;
- Chỉ đạo lập danh sách khách mời các doanh nghiệp và đón tiếp dự Lễ;
- Duyệt nội dung thư mời tài trợ học bổng gửi đến các Nhà tài trợ;

- Duyệt nội dung văn nghệ chào mừng buổi Lễ; Chỉ đạo thiết kế thư mời, thư cảm ơn;
- Chỉ đạo tổng vệ sinh toàn trường, treo cờ, băng rôn trong khuôn viên trường; công tác an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy, hệ thống điện;
- Chỉ đạo thống kê danh sách Nhà tài trợ và nhận hình ảnh logo các đơn vị tài trợ, báo bộ phận thiết kế chạy logo trên màn hình LED và gửi thư cảm ơn các Nhà tài trợ;
- Chỉ đạo công tác chuẩn bị và truyền hình trực tiếp các màn hình Led đặt tại các khu vực;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

4. Bà Đinh Hồng Minh, Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng ban

- Tham gia Ban biên tập phim tư liệu;
- Chỉ đạo lập danh sách khách mời và công tác lễ tân, tiếp đón khách mời là đại diện các cơ quan quản lý, ban ngành, địa phương; gửi quà cho khách đến dự Lễ;
- Soạn thảo bài phát biểu của Lãnh đạo; Duyệt nội dung bài phát biểu của đại diện SV;
- Chỉ đạo gửi công văn cho cơ quan công an phường 4, điện lực Tân Bình; Chỉ đạo bố trí cán bộ Y tế phục vụ lễ;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

5. Ông Lâm Viết Dũng, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính – Tổng hợp, Chủ tịch công đoàn trường: Ủy viên thường trực

- Tham gia Ban biên tập phim tư liệu;
- Soạn thảo diễn văn chào mừng Lễ;
- Phụ trách soạn thảo và tập dợt kịch bản chương trình Lễ; mời công ty tổ chức sự kiện;
- Kiểm tra các công việc chuẩn bị theo kịch bản chương trình buổi Lễ;
- Phụ trách liên hệ với Ban Liên lạc Trường phổ thông Lý Tự Trọng;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

6. Bà Huỳnh Thị Minh Ly, Phó Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính – Tổng hợp: Thành viên

- Chuẩn bị hoa tươi phục vụ Lễ (hoa trang trí và hoa tặng các đại biểu, các nhà tài trợ);
- Phối hợp với các đơn vị gửi thư mời đại biểu, liên hệ xác định khách mời dự lễ;
- Phụ trách đón tiếp (lễ tân), trao quà cho đại biểu khách mời đến dự lễ; Lập danh sách khách quan trọng để MC giới thiệu trên sân khấu;
- Phụ trách tiếp nhận hoa chúc mừng và gửi thư cảm ơn các đơn vị tài trợ/tặng hoa sau buổi lễ;
- Soạn thảo công văn gửi Công an phường 4, Điện lực Tân Bình;

- Chuẩn bị nước uống phục vụ lễ;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.

7. Bà Lưu Hoàng Hải Yến, Phó Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp: Thành viên

- Phối hợp đón tiếp (lễ tân), trao quà cho đại biểu khách mời đến dự Lễ;
- Chuẩn bị quà tri ân/lưu niệm các nhà tài trợ;
- Nhận thông tin từ phòng Kế hoạch – Tài chính để trao quà tri ân các nhà tài trợ (phục vụ trao nhận trên sân khấu);
- Chỉ đạo tổ bảo vệ sắp xếp xe ô tô của đại biểu đến dự lễ; đảm bảo an ninh, trật tự toàn trường;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.

8. Ông Lê Quang Liêm, Trưởng phòng Quản trị - Dịch vụ: Thành viên

- Chuẩn bị khu vực để tổ chức Lễ; phối hợp hỗ trợ đơn vị tổ chức sự kiện vị trí hệ thống điện; chuẩn bị hệ thống quạt làm mát, các điều kiện cơ sở vật chất cho khu vực tổ chức triển lãm thiết bị;
- Chuẩn bị máy phát điện dự phòng cúp điện đột xuất;
- Chuẩn bị cờ để phục vụ trao cờ truyền thống;
- Chuẩn bị trống để phục vụ đánh trống khai giảng (nếu có);
- Chịu trách nhiệm chính trong việc phối hợp với Ông Lâm Viết Dũng; Ông Lê Xuân Thiện; Ông Lương Xuân Thịnh, Ông Nguyễn Chí Nhân để bố trí chỗ ngồi của đại biểu, khách mời, CB, GV, NV và đại diện SV dự Lễ;
- Trang trí, tổng vệ sinh khuôn viên trường, treo cờ, băng rôn chào mừng.

9. Ông Lê Xuân Thiện, Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác sinh viên: Thành viên

- Phụ trách công tác thông báo SV dự Lễ, điều hành giữ trật tự lực lượng SV dự Lễ;
- Chọn SV phát biểu trong buổi Lễ; Điều hành công tác giữ trật tự của SV trong buổi Lễ;
- Phối hợp với ông Lâm Viết Dũng; Ông Lê Quang Liêm; Ông Lương Xuân Thịnh, Ông Nguyễn Chí Nhân để bố trí chỗ ngồi của đại biểu, khách mời, CB, GV, NV và đại diện SV dự Lễ.
- Sắp xếp, điều hành phần trao quà tri ân các nhà tài trợ (trên sân khấu);

10. Ông Nguyễn Thành Nam, Trưởng phòng Tuyển sinh – Đào tạo: Thành viên

- Đề xuất chọn SV thủ khoa đầu vào để khen thưởng, SV cao đẳng có điểm thi THPT cao nhất, SV cao đẳng có điểm học bạ bình quân cao nhất và SV trung cấp có điểm học bạ bình quân cao nhất;

- Phối hợp với các khoa lựa chọn SV đại diện nhận học bổng của Khoa và Doanh nghiệp;

- Phối hợp với ông Lê Xuân Thiện đề xuất phương án huy động SV dự Lễ; chỉ đạo thực hiện tạm ngưng lịch học của các lớp trong ngày 16/11/2023.

11. Ông Lương Xuân Thịnh, Giám đốc Trung tâm Đào tạo và Quản lý thiết bị, Bí thư Đoàn Thanh niên: Thành viên

- Tổ chức các hoạt động Đoàn, Hội, thể dục, thể thao chào mừng Lễ;
- Chọn đại diện SV thực hiện nghi thức trao cờ truyền thống;
- Sắp xếp, điều hành phần trao học bổng cho SV (trên sân khấu);
- Cử Đoàn viên thanh niên phối hợp với phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp sắp xếp các lăng hoa chúc mừng Lễ;
- Phân công SV phục vụ mời nước đại biểu dự Lễ, phối hợp với Ông Nguyễn Ngọc Thọ phân công và tập dợt cho SV làm công tác tiếp tân đón khách;
- Phối hợp đón tiếp, bố trí chỗ ngồi của đại biểu, khách mời, CB, GV, NV và đại diện SV dự lễ;
- Cử Đoàn viên thanh niên phối hợp hỗ trợ giữ trật tự của lực lượng SV trong buổi Lễ.

12. Ông Nguyễn Kính, Trưởng phòng Kế hoạch–Tài chính: Thành viên

- Dự toán kinh phí tổ chức Lễ; Sắp xếp nhân sự phục vụ công tác tài chính (thu, chi) kịp thời theo yêu cầu của Ban Tổ chức buổi lễ;
- Hỗ trợ mời các đối tác có tài trợ cho buổi Lễ.

13. Ông Nguyễn Hữu Thiện, Trưởng Trung tâm Điều hành và Quản lý dữ liệu: Thành viên

- Tham gia làm phim tư liệu;
- Phụ trách công tác kỹ thuật mạng và truyền thông phục vụ buổi Lễ; Quay phim, chụp hình buổi Lễ;
- Truyền hình trực tiếp buổi Lễ tại các màn hình ti vi, màn hình Led, Facebook,...;
- Phối hợp với Ông Lâm Viết Dũng để trình chiếu các nội dung thích hợp theo kịch bản của buổi Lễ.

14. Ông Nguyễn Trọng Nghĩa, Trưởng phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế: Thành viên

Phụ trách mời và đón tiếp đối tác nước ngoài dự Lễ.

15. Ông Nguyễn Chí Nhân, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng: Thành viên

Phối hợp với các đơn vị liên quan nhận danh sách, logo của các nhà tài trợ để vinh danh và tặng hoa/quà kỷ niệm trong buổi Lễ, cung cấp logo cho bộ phận truyền thông;

Hỗ trợ đón tiếp, bố trí chỗ ngồi của đại biểu, khách mời, CB, GV, NV và SV dự Lễ.

16. Ông Giang Phi Hùng, Giảng viên môn Giáo dục quốc phòng: Thành viên

Phụ trách triển khai, tập dợt đội quân sự; phối hợp với ông Lương Xuân Thịnh tổ chức các hoạt động của SV tại sân bóng

17. Ông Nguyễn Mạnh Phương, Tổ trưởng Tổ Truyền thông, Giảng viên khoa Khoa học cơ bản: Thành viên

Phụ trách triển khai, tập dợt đội hồng kỳ; mời đội lân, nghệ sĩ biểu diễn chương trình văn nghệ; chọn tiết mục ảo thuật phù hợp để biểu diễn trong buổi Lễ và chương trình văn nghệ phục vụ Sinh viên;

18. Ông Nguyễn Ngọc Thọ, Trưởng khoa Công nghệ May – Thời trang: Thành viên

Phụ trách tập dợt và chuẩn bị trang phục cho đội ngũ SV làm công tác tiếp tân (dàn chào từ cổng trường đến khu vực tổ chức lễ) đón khách; SV cầm bảng tên giới thiệu các đơn vị trong thời gian diễn hành.

19. Bà Trang Thị Xuân Uyên, Trưởng Trung tâm Y tế: Thành viên

Bố trí cán bộ Y tế hỗ trợ đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và trực phục vụ lễ.

20. Các Ông (Bà) Trưởng khoa: Thành viên

Phụ trách công tác đón tiếp khách Doanh nghiệp do đơn vị mời dự Lễ;

Phụ trách đội hình diễu hành của khoa;

Thực hiện nhiệm vụ do Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng triển khai về chuẩn bị triển lãm thiết bị và công tác chuẩn bị tổ chức lễ;

Triển khai đến CVHT các lớp có SV dự Lễ về trách nhiệm quản lý SV lớp chủ nhiệm.

Đề nghị các thành viên Ban Tổ chức Lễ Kỷ niệm 52 năm hình thành và phát triển trường, Khai giảng năm học 2023 – 2024 cùng các đơn vị trực thuộc trường thực hiện nghiêm túc thông báo này. */m*

Nơi nhận:

- Các thành viên Ban Tổ chức Lễ;
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT, TCHCTH.



TS. Phạm Hữu Lộc

