

TỜ TRÌNH

Về việc mượn phòng họp để sinh hoạt chuyên môn của Tiểu ban Quản lý và
Phát triển chương trình đào tạo - Sở Giáo dục và Đào tạo TP.HCM

Kính gửi:

- Hiệu trưởng
- Trưởng phòng QT-DV
- Trưởng phòng TC-HC-TH

Căn cứ Kế hoạch hoạt động của Tiểu ban Quản lý và Phát triển chương trình đào tạo,
Sở Giáo dục và Đào tạo TP.HCM;

Phòng Tuyển sinh - Đào tạo - Giới thiệu việc làm kính đề nghị Hiệu trưởng, Trưởng
phòng Quản trị - Dịch vụ và Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp đồng ý cho Sở
Giáo dục và Đào tạo mượn phòng họp của Trường để Tiểu ban Quản lý và Phát triển
chương trình đào tạo sinh hoạt chuyên môn.

Đồng thời để chuẩn bị tốt cho buổi họp. kính đề nghị Hiệu trưởng, Trưởng phòng
Quản trị - Dịch vụ và Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp duyệt cho chuẩn bị
máy chiếu, nước uống, bánh mặn, trái cây, cụ thể như sau:

Thời gian: 8h00 ngày thứ sáu 11.3.2016

Số lượng: 30 người

Nước uống: 02 thùng nước Lavie loại 330 ml

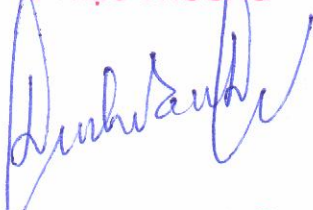
Bánh mặn: Pateso

Trái cây: Quýt

Kính mong Hiệu trưởng chấp thuận.

TP.Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 3 năm 2016

Kí. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Dinh Văn Đề

Người đề nghị



Nguyễn Văn Tấn