

Số: **818** /TB-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **15** tháng 8 năm 2017

THÔNG BÁO

Thời gian nghỉ Lễ Quốc khánh 2/9

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 5 năm 2013,

Nay Nhà trường thông báo đến toàn thể cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên (CB – GV – NV) của trường về thời gian nghỉ Lễ và một số công việc cần thực hiện trước, trong dịp nghỉ Lễ kỷ niệm Ngày Quốc khánh 2/9 năm 2017, cụ thể như sau:

1. Thời gian nghỉ Lễ

Toàn thể CB – GV – NV của trường nghỉ từ ngày thứ Bảy (02/9/2017) đến hết ngày thứ Hai (04/9/2017), trong đó ngày 04/9/2017 là ngày nghỉ bù ngày 02/9/2017.

2. Một số công việc cần thực hiện trước và trong dịp nghỉ Lễ

- Những đơn vị phụ trách phòng chuyên môn, xưởng, lớp học cần hoàn tất việc niêm phong phòng, xưởng trước 17giờ00 ngày 01/9/2017. Cán bộ phụ trách đơn vị cử nhân viên đến nhận giấy niêm phong tại phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp (Cô My Sa). Trước khi niêm phong, phải tắt cầu dao điện chính và tất cả các thiết bị sử dụng điện trong khu vực được phân công quản lý;

- Những đơn vị có nhu cầu sử dụng các phòng chuyên môn, xưởng, lớp học trong thời gian nghỉ Lễ cần làm tờ trình, ghi cụ thể mục đích và thời gian sử dụng gửi về phòng Quản trị – Dịch vụ trước ngày 28/8/2017 để tổng hợp trình Hiệu trưởng duyệt. Theo quy định của Nhà trường, Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc bảo vệ an toàn tài sản, phòng chống cháy nổ và vệ sinh môi trường thuộc khu vực đơn vị được phân công phụ trách;

- Giao cán bộ quản lý phòng Công tác Chính trị – Học sinh Sinh viên thông báo đến học sinh sinh viên về thời gian nghỉ Lễ;

- Trước và sau thời gian nghỉ Lễ, các đơn vị phải thực hiện tổng vệ sinh khu vực đã được phân công;

- Phòng Quản trị – Dịch vụ treo cờ Tổ quốc tại trường nhân dịp Lễ kỷ niệm Ngày Quốc khánh 2/9;

- Nhà trường phân công trực trong thời gian nghỉ Lễ Quốc khánh 2/9, như sau:

+ Ban Giám hiệu: Đảm nhiệm công tác trực chỉ huy.

+ Tổ Bảo vệ: Đảm nhiệm công tác trực an ninh và trực bảo vệ chuyên trách.

Trưởng đơn vị trực thuộc trường có trách nhiệm triển khai công việc liên quan và đôn đốc các cá nhân trong đơn vị thực hiện nghiêm túc các nội dung trong Thông báo này./.

Nơi nhận:

- CB-GV-NV toàn trường;
- Lưu: VT, TCHCTH.



HIỆU TRƯỞNG *th*

Phạm Hữu Lộc