

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 860/GDĐT-KHTC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 2 tháng 8 năm 2017

Về báo cáo thực trạng cơ sở vật
chất, sách và thiết bị dạy học năm
học 2016-2017.

TRƯỞNG CƠ KI LY TỰ TRỌNG
TP. HỒ CHÍ MINH

Kính gửi:

Ký: *Thầy Ông PTT, dài 2 đạo*

Số: 197
ĐẾN Ngày: 22/3/17

- Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông.
- Giám đốc Trung tâm Giáo dục Thường xuyên.

Chuyên:

Lưu hồ sơ số:

Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm giáo dục phổ thông năm học 2016-2017 và
Chỉ thị số 3031/CT-BGDĐT ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào
tạo về việc ban hành nhiệm vụ chủ yếu năm học 2016 - 2017 của ngành Giáo dục;
căn cứ Quyết định số 1893/QĐ-BGDĐT ngày 03/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo
dục và Đào tạo về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2016-2017 của
giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 19/9/2016 của Ủy ban Nhân dân Thành phố
Hồ Chí Minh về thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo năm học 2016-2017 tại
thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ các văn bản hướng dẫn mua sắm, sử dụng, bảo quản Đồ dùng - Đồ
chơi - Thiết bị dạy học giáo dục mầm non và thiết bị dạy học cấp Tiểu học, THCS
và THPT đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; nhằm lập kế hoạch xây dựng
cơ sở vật chất (trang thiết bị và đồ dùng dạy học, phòng học, phòng bộ môn, phòng
thiết bị, phòng vi tính, thư viện) của các trường mầm non, tiểu học, trung học
cơ sở trên địa bàn thành phố đảm bảo yêu cầu dạy và học và tiến đến đạt chuẩn;

Đề tổng hợp về công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị dạy học phục vụ
cho năm học mới 2017-2018 Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các
trường Trung học phổ thông, Giám đốc các Trung tâm Giáo dục Thường xuyên lập
báo cáo kết quả đầu tư cơ sở vật chất, sách và thiết bị dạy học tại đơn vị, đính kèm
biểu mẫu (tính đến thời điểm 28/02/2017) gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trước
thứ sáu, ngày 24/03/2017 đến địa chỉ: số 66-68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé,
quận 1, Ông Mai Phương Liên - Phó Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính và gửi
trước thư điện tử: ptphong.sgddt@tphcm.gov.vn (chuyên trước).

(Đính kèm biểu báo cáo).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở GD&ĐT "để báo cáo";
- Lưu: (VP, P.KHTC).



Lê Hoài Nam

Tên đơn vị (Trường THPT hoặc trường PT có nhiều cấp học.....)

Địa chỉ, số ĐT liên hệ.....

BIỂU MẪU SỐ 3

BÁO CÁO PHÒNG HỌC BỘ MÔN, PHÒNG THIẾT BỊ CÒN THIẾU

Đáp ứng nhu cầu theo quy mô học sinh năm học 2017-2018

(Đính kèm theo công văn số: /GDĐT-KHTC ngày tháng năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Cấp học Tiêu chí	Đơn vị tính	Trung học cơ sở	Phổ thông cơ sở (TH+THCS)	Trung học (THCS + THPT)	Trung học phổ thông
1	Số phòng học bộ môn	phòng				
2	Số phòng chuẩn bị	phòng				
3	Diện tích các phòng học bộ môn + phòng chuẩn bị	m ²				
3.1	Trong đó Diện tích các phòng học bộ môn	m ²				
3.2	Diện tích các phòng chuẩn bị	m ²				
4	Số phòng thiết bị	phòng				
5	Diện tích các phòng thiết bị	m ²				

Người lập biểu

(Chữ ký, họ tên)

Kế toán

(Chữ ký, họ tên)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm 20

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị (trường THPT hoặc trường PT có nhiều cấp học.....)

Địa chỉ, số ĐT liên hệ.....

BIỂU MẪU SỐ: 02

BÁO CÁO THỰC TRẠNG PHÒNG HỌC BỘ MÔN, PHÒNG THIẾT BỊ

Tính đến tháng 02 năm 2017

(Đính kèm theo công văn số: /GDĐT-KHTC ngày tháng năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Cấp học Tiêu chí	Đơn vị tính	Trung học cơ sở	Phổ thông cơ sở (TH+THCS)	Trung học (THCS + THPT)	Trung học phổ thông
TỔNG CỘNG:						
1	Tổng số lớp	lớp				
2.1	Trong đó	Lớp cấp trung học cơ sở	lớp			
2.2		Lớp cấp trung học phổ thông	lớp			
2	Số phòng học bộ môn	phòng				
3.1	Trong đó	Số phòng đúng theo quy định về phòng học bộ môn (Ban hành kèm theo QĐ 37/2008/QĐ-BGDĐT)	phòng			
3.2		Số phòng không đúng theo quy định về phòng học bộ môn (Ban hành kèm theo QĐ 37/2008/QĐ-BGDĐT)	phòng			
3	Số phòng chuẩn bị	phòng				
4	Diện tích các phòng học bộ môn + phòng chuẩn bị	m ²				
5.1	Trong đó	Diện tích các phòng học bộ môn	m ²			
5.2		Diện tích các phòng chuẩn bị	m ²			
5	Số phòng thiết bị (1)	m ²				
6	Diện tích các phòng thiết bị	m ²				

Chú thích: (1) Phòng thiết bị là phòng đựng và bảo quản các thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy.

Người lập biểu

(Chữ ký, họ tên)

Kế toán

(Chữ ký, họ tên)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm 2017

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

(Đính kèm theo công văn số: /GDĐT-KHTC ngày tháng năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)

[illegible]

Kế toán Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 2017
(Chữ ký, họ tên) THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị (Trường THPT hoặc trường PT có nhiều cấp học.....)

Địa chỉ, số ĐT liên hệ.....

BIỂU MẪU SỐ: 04

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TRANG BỊ MÁY VI TÍNH, BẢNG TƯƠNG TÁC, MÁY CHIẾU PHỤC VỤ CHO GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Đáp ứng nhu cầu theo quy mô học sinh năm học 2016-2017

(Đính kèm theo công văn số: /GDĐT-KHTC ngày tháng năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Tên trường	Số lớp	Số học sinh	Máy vi tính						Số phòng đang sử dụng làm phòng học vi tính	Số phòng học vi tính còn thiếu	Bảng tương tác (cái)	Máy chiếu (cái)	Ghi chú
				Số máy vi tính hiện có			Hệ điều hành máy tính							
				Tổng số máy	Trong đó		Có bản quyền sử dụng (số lượng)	Không có bản quyền sử dụng (số lượng)						
Dùng cho học tập	Dùng cho giảng dạy													
	Tổng cộng:													

Người lập biểu

(Ký ghi rõ họ tên)

Kế toán

(Ký ghi rõ họ tên)

nh phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm 2

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)