

Số: 467 /KH-CĐCNH

Huế, ngày 26 tháng 12 năm 2013

KẾ HOẠCH
Về việc sinh hoạt và nghỉ trong dịp Tết Giáp Ngọ - 2014

Kính gửi:

- Trưởng các đơn vị trực thuộc
- Học sinh, sinh viên toàn trường

Theo quy định của Nhà nước về việc nghỉ Tết Nguyên Đán, trường Cao đẳng Công nghiệp Huế thông báo thời gian nghỉ Tết Giáp Ngọ - năm 2014 như sau:

1. Đối với giảng viên

Nghỉ từ ngày 27/01/2014 (thứ Hai) đến hết ngày 07/02/2014 (thứ Sáu).

(Từ ngày 27 tháng Chạp năm Quý Tỵ đến hết ngày 08 tháng Giêng năm Giáp Ngọ).

2. Đối với lãnh đạo nhà trường; công chức, viên chức khối hành chính

- Nghỉ từ ngày 28/01/2014 (thứ Ba) đến hết ngày 05/02/2014 (thứ Tư).

(Từ ngày 28 tháng Chạp năm Quý Tỵ đến hết ngày 06 tháng Giêng năm Giáp Ngọ).

- Lãnh đạo Nhà trường và CCVC khối hành chính bắt đầu đi làm từ ngày 06/02/2014 - thứ Năm *(ngày 07 tháng Giêng năm Giáp Ngọ)*: Chuẩn bị cho buổi gặp mặt đầu Xuân và điều kiện giảng dạy, học tập của giảng viên và HSSV.

3. Đối với học sinh, sinh viên

Nghỉ từ ngày 25/01/2014 (thứ Bảy) đến hết ngày 09/02/2014 (Chủ Nhật).

(Từ ngày 25 tháng Chạp năm Quý Tỵ đến hết ngày 10 tháng Giêng năm Giáp Ngọ).

4. Lịch tập trung

4.1. Sinh hoạt học kỳ I, gặp mặt cuối năm

- Thời gian: 8h00 ngày 25/01/2014 (thứ Bảy).

(Ngày 25 tháng Chạp năm Quý Tỵ).

- Địa điểm: Hội trường nhà D1

- Thành phần: Toàn thể công chức, viên chức.

- Phân công nhiệm vụ:

+ Ban Giám hiệu, phòng Đào tạo: chuẩn bị nội dung.

+ Dẫn chương trình: Đ/c Hoàng Văn Vinh – Phó phòng Đào tạo.

+ Phòng QTĐS: Vệ sinh trong và ngoài hội trường; nguồn điện.

+ Phòng TCHC: Trang trí sân khấu, hội trường; chuẩn bị nước uống, âm thanh.

4.2. Gặp mặt đầu Xuân

- Thời gian: 8h30 ngày 08/02/2014 (thứ Bảy).

(Ngày mùng 09 tháng Giêng năm Giáp Ngọ).

- Địa điểm: CLB TĐTT.

- Thành phần: Toàn thể công chức, viên chức.

- Phân công nhiệm vụ:

+ Ban chấp hành Công đoàn: chuẩn bị nội dung.

+ Dẫn chương trình: Đ/c Phan Gia Tiến - Ủy viên TV Công đoàn.

+ Phòng QTĐS: Sắp xếp bàn ghế; vệ sinh trong và ngoài CLB TĐTT; nguồn điện.

+ Phòng TCHC: Trang trí sân khấu, hội trường; chuẩn bị nước uống, âm thanh.

+ Phòng Tài chính - Kế toán: Chuẩn bị kinh phí chúc mừng đầu năm.

4.3. Học sinh, sinh viên bắt đầu học tập:

- 6h45 ngày 10/02/2014 (thứ Hai).

(ngày 11 tháng Giêng năm Giáp Ngọ).

5. Yêu cầu:

- Các đơn vị phải hoàn thành các công việc được giao theo kế hoạch trước khi nghỉ Tết. Trường hợp có vướng mắc phải báo cáo Hiệu trưởng quyết định.

- Các đơn vị phải kiểm tra an toàn tài sản, điện, nước và niêm phong toàn bộ văn phòng làm việc, nhà xưởng trước khi nghỉ tết.

Yêu cầu Trưởng đơn vị, giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập các lớp thông báo đến toàn thể công chức, viên chức, học sinh, sinh viên biết và thực hiện đúng nội dung nêu trên./

Nơi nhận:

- Như trên,
- Đảng ủy, BGH,
- BCH Công đoàn,
- Website Trường,
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Cung Trọng Cường