

Số: *396* /ĐHTDM-HC

Bình Dương, ngày 16 tháng 8 năm 2016

V/v Phát hành văn bản thông qua Email

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Trường

Nhằm nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành, xử lý công việc của Trường, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

1. Từ ngày **01/9/2016** phòng Hành chính phát hành văn bản đến hộp thư điện tử (Email) của các đơn vị và trưởng đơn vị, không gửi văn bản giấy như trước đây; đồng thời đăng tải văn bản chỉ đạo điều hành của Trường trên Website: thudaumot.edu.vn (mục văn bản nội bộ).

2. Các đơn vị đăng ký Email của đơn vị và trưởng đơn vị với phòng Hành chính (theo mẫu) để gửi/nhận văn bản. Trưởng đơn vị cử viên chức kiểm tra Email và cập nhật thông tin trên Website Trường hàng ngày để kịp thời nắm bắt thông tin và xử lý công việc.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HT, các PHT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



PGS-TS. Nguyễn Văn Hiệp

ĐĂNG KÝ HỘ THƯ ĐIỆN TỬ

Tên đơn vị:

Email đơn vị:

Email trưởng đơn vị:

Họ và tên, số điện thoại viên chức phụ trách:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký/họ tên)

Ghi chú: Đơn vị gửi đăng ký cho cô Vũ Thị Ngọc Bích phòng HC trước ngày 22/8/2016.

Email phòng Hành chính: phonghanhchinh@tdmu.edu.vn