

Số : 536 / ĐHTDM-HC  
V/v Viếng Nghĩa trang liệt sĩ  
và nghỉ Tết dương lịch 2015

Bình Dương, ngày 16 tháng 12 năm 2014

Kính gửi: Các phòng, ban, khoa, đơn vị thuộc trường.

Thực hiện Thông báo số 272/TB-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc viếng Nghĩa trang Liệt sĩ nhân dịp kỷ niệm 70 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 – 22/12/2014) và nghỉ Tết dương lịch 01/01/2015, Hiệu trưởng yêu cầu các trưởng phòng, ban, khoa, đơn vị thuộc trường triển khai đến cán bộ viên chức và sinh viên (CBVC và SV) thực hiện tốt các công việc sau:

### **1. Viếng Nghĩa trang liệt sĩ:**

- Thành phần: Lãnh đạo trường; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy ; Chủ tịch Công đoàn ; Bí thư Đoàn trường ; Trưởng, phó các phòng, ban, trung tâm; Các CBVC là Cựu chiến binh ; Đoàn viên Chi đoàn khối chuyên viên (Phòng Công tác Sinh viên huy động 02 sinh viên nam mặc đồng phục trường để khiêng tràng hoa).

- Thời gian và địa điểm tập trung: Có mặt lúc 5 giờ 50 tại Trường để xe đưa đi viếng Nghĩa trang.

- Trang phục: Nam mặc âu phục, thắt cà-vạt ; Nữ mặc áo dài.

### **2. Treo Quốc kỳ và nghỉ Tết dương lịch:**

Treo Quốc kỳ trong ngày 01/01/2015 tại trụ sở Trường (Phòng Cơ sở vật chất thực hiện), tại các hộ gia đình CBVC và SV (các trưởng đơn vị triển khai cho CBVC và SV thuộc đơn vị mình thực hiện).

CBVC và SV được nghỉ Tết dương lịch trong 04 ngày (Từ 01/01/2015 đến hết ngày 04/01/2015). **Thứ Bảy (ngày 27/12/2014), CBVC và SV toàn trường làm việc, giảng dạy và học tập bù cho thứ Sáu (ngày 02/01/2015).** Các khoa chủ động liên hệ với phòng Đào tạo để sắp xếp thời khóa biểu, phòng học cho dạy và học bù.

### **3. Những công việc phải thực hiện :**

- Tổ chức vệ sinh nơi làm việc trước, và sau nghỉ Lễ. Tất cả giấy vụn phải đưa ra khỏi phòng làm việc để tránh gây cháy nổ.

- Tất cả hồ sơ, tài liệu quan trọng phải cho vào tủ khóa lại, thực hiện niêm phong.



- Ngày 27/12/2014, hết giờ làm việc buổi chiều, kiểm tra lại tất cả các thiết bị có sử dụng điện và ngắt cầu dao, niêm phong phòng làm việc trước khi ra về.

- Đội bảo vệ bố trí phân công trực gác trong những ngày nghỉ Lễ đảm bảo trật tự an toàn cơ quan.

Yêu cầu các trưởng phòng, ban, khoa, đơn vị thuộc trường tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

**Nơi nhận :**

- HT, các PHT;
- Như trên;
- Lưu: VT.

