



BIÊN BẢN HỌP

Về công tác chuyên môn của Phòng

Hôm nay, Vào lúc 15h00 ngày 16 tháng 08 năm 2019.

Địa điểm: Phòng họp 100 khu nhà Hiệu bộ.

• **Thành phần tham dự:**

- Lãnh đạo Phòng Quản trị Tài sản.
- Toàn thể VC, NV, NLD thuộc phòng.
- Chủ trì: Ông Nguyễn Trung Trí
- Thư ký: Ông Trần Anh Phương

• **Nội dung cuộc họp:**

I. Về công tác chuyên môn của Phòng:

1. Về công tác chung của phòng:

- Ban lãnh đạo Phòng chủ động triển khai công việc thuộc chức năng nhiệm vụ được phân công để hoàn thành tốt công việc của Phòng;
- Toàn thể VC, NV, NLD thuộc phòng thực hiện nghiêm túc quy định, quy chế, giờ giấc làm việc (có mặt trong phòng làm việc 7h30 sáng và 13h00 chiều) trừ trường hợp bất khả kháng có xác nhận lãnh đạo phòng 02 khu vực;

2. Về hoạt động sửa chữa thường xuyên:

- Rà soát, kiểm tra toàn bộ CSVC tại các Phòng, khoa 02 khu vực. Lập kế hoạch thay thế, sửa chữa trình BGH phê duyệt;
- Kiểm tra thiết bị chiếu sáng (đèn LED 1,2m) của đơn vị cung cấp.

II. Về công tác chuyên môn của lãnh đạo phòng:

- **Đối với Trưởng phòng Nguyễn Trung Trí:**

- Theo dõi tiến độ thực hiện các dự án GĐ B.
- Theo dõi thực hiện công tác sửa chữa, mua sắm theo kế hoạch đã được BGH phê duyệt.

- **Đối với Phó Trưởng phòng Trần Đức Liêm:**

- Chỉ đạo tổ KT tổng rà soát toàn bộ thiết bị trợ giảng các giảng đường. Lập kế hoạch thay thế, sửa chữa trình BGH phê duyệt.
- Phối hợp Trung tâm HTSV kiểm tra rà soát CSVC phòng ở KTX A, B, K, PCCC, Máy phát điện, hầm xử lý nước thải, nhà chứa lá cây, cảnh cây.
- Rà soát lập kế hoạch bảo trì (theo dõi từng thiết bị) PCCC, máy nước uống, máy phát điện, hầm xử lý nước thải, nhà chứa lá cây, Camera....
- Chỉ đạo bộ phận quản lý xuất nhập vật tư, vật liệu đầu vào, đầu ra cung cấp cho các đơn vị mang tính minh bạch, rõ ràng (đính kèm biên bản giao nhận)

- Những trường hợp không xử lý sự cố hoặc chậm xử lý tại các khu vực Thủ Đức sẽ trừ điểm ABC hàng tháng.
- **Đối với Phó Trưởng phòng Phan Đình phúc:**
 - Triển khai các công việc liên quan đến sửa chữa CSVC tại Quận 1 theo kế hoạch đã được BGH phê duyệt.
 - Chỉ đạo bộ phận KT tổng rà soát toàn bộ thiết bị trợ giảng lập kế hoạch thay thế, sửa chữa trình BGH phê duyệt.
 - Chỉ đạo bộ phận KT kiểm tra định kỳ phòng làm việc các Phòng, khoa hằng tuần. Những trường hợp không xử lý sự cố hoặc chậm xử lý sẽ trừ điểm ABC hàng tháng.
 - Rà soát lập kế hoạch bảo trì (theo dõi từng thiết bị) PCCC, máy nước uống, máy phát điện, Camera....
- **Đối với bộ phận Văn phòng:**
 - Các hồ sơ sửa chữa, mua sắm phải lưu trữ tránh trường hợp kiểm tra không có hồ sơ minh chứng. Lãnh đạo phòng sẽ kiểm tra bất cứ lúc nào những trường hợp không xử lý lưu trữ sẽ trừ điểm ABC hàng tháng.
- **Đối với Chi bộ và Công đoàn phòng:**
 - Hội nghị Công tác Đảng – Công Đoàn ngày 23&24/8/2019 diễn ra tại Vũng Tàu.

III. Các ý kiến tại buổi họp:

Toàn thể VC, NV, NLĐ nhất trí các công việc của Trưởng phòng đã phân công.

Buổi họp kết thúc vào lúc 15h30 cùng ngày và nội dung biên bản đã được đọc cho tất cả Toàn thể VC, NV, NLĐ tham dự biết.

Thư ký



TRẦN ANH PHƯƠNG

Chủ trì



NGUYỄN TRUNG TRÍ