



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
TP. HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHÒNG QUẢN TRỊ TÀI SẢN
PHÒNG QUẢN TRỊ TÀI SẢN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 10 năm 2019

BIÊN BẢN HỌP

Về công tác chuyên môn của Phòng

- Thời gian: 15h00 ngày 08/10/2019
- Địa điểm: Phòng họp 100 - Thủ Đức
- Thành phần tham dự:

- Lãnh đạo Phòng Quản trị Tài sản
- Toàn thể VC, NV, NLĐ thuộc Phòng
- Chủ trì: Ông Nguyễn Trung Trí
- Thư ký: Bà Đào Thị Hoi

- **Nội dung cuộc họp:**

I. Về nhân sự cấp cao của Trường

- Thông báo về việc Thầy Bùi Hữu Toàn chính thức được bổ nhiệm Hiệu Trường kể từ ngày 01/10/2019;
- Dự kiến Trường sẽ được bổ nhiệm thêm 01 Phó Hiệu Trường, sẽ thông báo khi có quyết định chính thức.

II. Về công tác chuyên môn của Phòng

1. 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, NLĐ thuộc Phòng thực hiện nghiêm túc quy định, quy chế, giờ giấc làm việc (có mặt trong Phòng làm việc 7h30 sáng và 13h chiều) trừ trường hợp bất khả kháng có xác nhận của lãnh đạo Phòng 02 khu vực.
- Quan tâm động viên công đoàn P.QTTT tham gia cuộc thi trang trí bàn ăn- chủ đề Bữa cơm gia đình, để chào mừng ngày Phụ nữ 20/10.

2. Công tác xây dựng cơ bản:

- Dự án GDB và Khu liên hợp TDTT đang trong quá trình hoàn thiện các hạng mục theo phê duyệt của thống đốc.

3. Về hoạt động sửa chữa thường xuyên:

- Lãnh đạo Phòng 02 khu vực chỉ đạo bộ phận kỹ thuật tổng rà soát hiện trạng từng phòng học, các thiết bị trợ giảng như máy chiếu, quạt, đèn, amply, micro... để có phương án thay thế ngay các thiết bị hư hỏng hoặc báo với lãnh đạo Phòng để có hướng xử lý kịp thời, đảm bảo phòng học, các thiết bị luôn ở tình trạng tốt nhất có thể.

- Lập kế hoạch bảo trì bảo dưỡng các thiết bị như máy chiếu, máy in.... khi các thiết bị hư hỏng lập tức báo với đơn vị bảo trì mang về sửa chữa ngay để có thiết bị thay thế, tránh tình trạng bị động không có thiết bị thay thế vì hiện nay đã sử dụng hết tất cả GD.

- Đối với bộ phận văn phòng: Đề nghị các anh em nghiêm chỉnh trong công tác làm hồ sơ, tránh sai sót để công việc không bị trì trệ. Các trường hợp câu trả lời trong công tác làm hồ sơ hoặc sai sót do lỗi của chuyên viên sẽ bị trừ điểm ABC hàng tháng (2đ/lần).

III. Các ý kiến tại cuộc họp:

Toàn thể VC, NV, NLD nhất trí với công việc do Trưởng Phòng phân công.

Cuộc họp kết thúc vào 16h cùng ngày, biên bản được đọc cho tất cả mọi người cùng nghe.

Thư ký


Đào Thị Hân

Chủ trì


ThS. Nguyễn Trung Trí