

c² DGH
P. QTTS
Lưu VP

Handwritten signature and date
25/8/2017

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THÁNG 8 NĂM 2017

1. Kết quả hoạt động:

STT	Kế hoạch tháng	Đã thực hiện	Chưa thực hiện	Mức độ hoàn thành (%)	Nguyên nhân	Hành động khắc phục, phòng ngừa
1.	- Thực hiện mời thầu các gói thầu của dự án Giăng đường B sau khi được Thống đốc phê duyệt kế hoạch đấu thầu.		<input checked="" type="checkbox"/>		Thống đốc chưa phê duyệt.	
2.	- Thực hiện mời thầu các gói thầu của dự án TDDT sau khi được Thống đốc phê duyệt kế hoạch đấu thầu.	<input checked="" type="checkbox"/>		100%		
3.	Công tác quy hoạch Thủ Đức và làm thủ tục cấp giấy chứng nhận sở hữu nhà đất 36 TTĐ và 39 HN	<input checked="" type="checkbox"/>		60%	Đã nộp đầy đủ hồ sơ lên Sở QHKT	
4.	Mời thầu mua 2 xe ô tô.	<input checked="" type="checkbox"/>		80%	Xe 16 chỗ đã xong; Xe 24 chỗ đã gia hạn lần 3, dự kiến	

					trong tháng 8 sẽ chọn được nhà thầu
5.	Cải tạo phòng làm việc cho Khoa Tài chính và Khoa Ngân hàng theo chuẩn AUN_QA.	<input checked="" type="checkbox"/>		70%	Đã triển khai thi công
6.	Triển khai các hạng mục sửa chữa thường xuyên đã được Hiệu trưởng phê duyệt (cải tạo GĐA; chống thấm, thay mái tôn Hội trường 900 chỗ; Thay mái tôn GĐC).	<input checked="" type="checkbox"/>		70%	Đã thi công hạng mục GĐA; Hạng mục còn lại chờ ký HĐ
7.	Xây dựng Văn phòng Khởi nghiệp sinh viên tại Thủ Đức.	<input checked="" type="checkbox"/>		100%	Đã hoàn thành
8.	Thực hiện các gói thầu mua sắm tài sản, trang thiết bị.	<input checked="" type="checkbox"/>		70%	Gói thầu mua 100 PC đã ký HĐ, chờ thanh toán lần 1 sẽ giao hàng; Gói thầu trang bị 02 màn hình LED đã ký HĐ, chờ nhập hàng; Các gói thầu thiết bị WIFI, 02 Server, 50

					màn hình đã trình ký HĐ	
9.	Bảo trì máy móc, thiết bị giảng dạy tại các phòng học.	<input checked="" type="checkbox"/>		80%	Đang thực hiện	
10.	Bảo trì máy móc, thiết bị tại các khu KTX.	<input checked="" type="checkbox"/>		50%	Đang thực hiện	
11.	Phối hợp với Phòng TCKT hoàn thành công tác phân loại tài sản theo quy định để trình NHNN thực hiện bàn giao tài sản Nhà nước cho Trường.		<input checked="" type="checkbox"/>		Phòng TCKT chưa sắp xếp thời gian	Đôn đốc Phòng TCKT để thực hiện
12.	Phối hợp Phòng TCKT nhập tài sản vào phần mềm QLTS để quản lý tập trung.		<input checked="" type="checkbox"/>		Phòng TCKT chưa sắp xếp thời gian	Đôn đốc Phòng TCKT để thực hiện
13.	Phối hợp Phòng TCKT thanh quyết toán dự án Ký túc xá (đã hoàn thành đối chiếu và gửi thông báo quyết toán cho các nhà thầu).	<input checked="" type="checkbox"/>		100%		
14.	Tham gia công tác kiểm định Báo cáo Tự đánh giá và đánh giá ISO.	<input checked="" type="checkbox"/>		100%		
15.	Tham gia công tác đón tân sinh viên làm thủ tục nhập học;	<input checked="" type="checkbox"/>		100%		
16.	Thực hiện các công việc sửa chữa nhỏ, mua sắm vật dụng, thiết bị phục vụ kịp thời cho công tác Đánh giá ngoài.	<input checked="" type="checkbox"/>		100%		


2. Kiến nghị:

- Đề nghị Lãnh đạo Văn phòng trình Hiệu trưởng ký hồ sơ các hạng mục cải tạo, mua sắm để thực hiện đúng kế hoạch.
- Đề nghị Lãnh đạo Phòng TCKT phối hợp thực hiện để hoàn thành công việc tại các mục 11, 12.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Văn phòng (qua email);
- Lưu QTTS.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ



ThS. Nguyễn Trung Trí

Ý kiến của Hiệu trưởng:

