

Thanh Hóa, ngày 24 tháng 7 năm 2023

Mẫu 1

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động tháng tháng 7/2023

Kế hoạch công tác tháng 8/2023

A. CÁC THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG TRONG THÁNG 7/2023

1. Thống kê về người ở trong Ký túc xá

a) Tổng số người ở trong Ký túc xá thuộc phạm vi Tổ quản lý (tính đến thời điểm báo cáo): 1.470sv trong đó; tại nhà N1 là 570sv, từ N2 đến hết Nhà Lào 900sv.

- Sinh viên, học viên là người Việt Nam: 1.138 người;
- LHS Lào: 48 người;
- Cán bộ, giảng viên, nhân viên Nhà trường: 06 người;
- Các hộ kinh doanh căng-tin, dịch vụ: 2 người.

b) Tổng số phòng đang có người sử dụng: 389 phòng (không tính các phòng làm việc của đơn vị). Trong đó:

- Số phòng cho sinh viên, học viên là người Việt Nam: 344 phòng;
- Số phòng cho LHS Lào: 40 phòng;
- Số phòng cho cán bộ, giảng viên, nhân viên Nhà trường: 06 phòng;
- Số phòng cho các hộ kinh doanh căng-tin, dịch vụ: 0 phòng.

c) Biên động phòng do kết thúc hợp đồng thuê phòng, tháng 7.2023 có 20 phòng trống tại nhà N1 (tính đến thời điểm báo cáo).

2. Về công tác quản lý Ký túc xá

Công tác đảm bảo an ninh trật tự, nội quy Ký túc xá

Trong tháng vừa qua tổ luôn phối hợp chặt chẽ các hoạt động trong ca trực, đảm bảo về công tác An ninh trật tự 24/24h đều có cán bộ trực. Trong tháng vừa qua tổ không xảy ra hiện tượng mất ANTT, không có trường hợp nào vi phạm nội quy quy chế.

3. Những hoạt động khác

Nhìn chung các công việc được lãnh đạo ban giao trong tháng 7, như làm thủ tục cho SV vào ở KNT, Thanh lý đối với các hợp đồng nội trú không có nhu cầu ở tiếp, đã được Cán bộ quản lý nội trú làm đảm bảo đúng tiến độ. Phối hợp trong tổ tiến hành lập đoàn kiểm tra chéo công tác thực hiện nề nội vụ vệ sinh phòng ở sinh viên trong toàn khu nội trú.

- Phối hợp với tổ Kỹ thuật sửa chữa những hư hỏng phát sinh kịp thời.

4. Đánh giá chung, đề xuất

a) Đánh giá chung:

b) Kiến nghị, đề xuất:

- Đề xuất với Nhà trường:
- Đề xuất với Lãnh đạo Ban:

B. NHỮNG NHIỆM VỤ CHÍNH TRONG THÁNG 8/2023

- Thực hiện nghiêm nề nếp làm việc đúng giờ và ca trực 24/24 giờ hàng ngày của cán bộ, nhân viên tại các khu nội trú; ý thức chấp hành nội quy của người ở nội trú;

- Phối hợp giữa hai bộ phận Quản Lý nội trú và Bộ phận Kỹ thuật thực tiến hành cập nhật thường xuyên và xử lý, sửa chữa kịp thời những hư hỏng phát sinh tại các phòng nội trú trong tháng để phục vụ người ở nội trú trong tòa nhà.
- Đảm bảo công tác QLNT bình thường, ổn định.
- Công tác thay sửa phải thường xuyên kịp thời nhằm đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ sv khu nội trú.
- CB quản lý nhà tổ chức cho sinh viên đăng ký năm học mới 2023-2024.
- CB QLN nhắc SV người ở nội trú, hoàn thành các khoản thu còn thiếu.
- Thu tiền điện, nước tháng 7 nộp về kế toán ban.
- Tăng cường kiểm tra tình hình thực hiện nề nếp, nội vụ vệ sinh của người ở nội trú trong toàn khu ký túc xá.
- Tiếp phối hợp với cán bộ Kỹ thuật kiểm tra trang thiết bị hư hỏng trong phòng ở trong toàn khu Nội trú tiến hành đề nghị sửa chữa kịp thời.

TỔ TRƯỞNG
(*họ tên, chữ ký*)