

Số: 14/KH CĐ-LT-ĐTN

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 02 năm 2016

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG KỶ NIỆM NGÀY QUỐC TẾ PHỤ NỮ 8/3/2016

I. Mục đích

Thực hiện nghị quyết Đại hội Công đoàn Trường lần thứ VII, nhiệm kỳ 2012 – 2017 và kế hoạch hoạt động Công đoàn năm 2016, nhằm xây dựng tinh đoàn kết, hiểu biết, giao lưu, học hỏi giữa các Nữ CBVC trong Trường; Ban Chấp hành Công đoàn Trường phối hợp với Đoàn khối Cán bộ trẻ tổ chức chuyến sinh hoạt dã ngoại nhân dịp kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3/2016 cho toàn thể nữ CBVC trong Trường (đối với Nữ CBVC không sắp xếp được thời gian để tham gia thì được nhận 100.000 đồng – quà chúc mừng 8/3).

II. Nội dung triển khai

1. Đối tượng tham gia

Toàn thể CBVC nữ trong Trường.

2. Thời gian và địa điểm

- Thời gian: Từ 6h00 đến 17h00 ngày Chủ nhật, ngày 13/3/2016.
- Địa điểm: Khu du lịch The BCR, Quận 9, TP.HCM

3. Chương trình chi tiết

Buổi sáng	- Ăn sáng (tự túc) - 7h00: Tập trung tại Trường ĐH KHXH&NV (10-12 Đinh Tiên Hoàng, Quận 1). Xe đưa Quý thầy/cô đến Khu du lịch The BCR, Quận 9, TP.HCM - 8h00: Tự do chụp ảnh, nghỉ ngơi - 9h00: Tập trung tham gia các trò chơi vận động
Buổi trưa	- 11h00: Tập trung thi cắm hoa (Ban tổ chức chuẩn bị vật dụng) - 11h30: Ăn trưa (tại khu du lịch The BCR, Quận 9, TP.HCM) và giao lưu chương trình văn nghệ “Hát với nhau”
Buổi chiều	- 13h00: Tự do vui chơi một số hoạt động tại BCR như Bắn súng sơn, tắm hồ bơi, chèo thuyền, ca nô, câu cá, (chi phí tự túc – đính kèm các

	dịch vụ của khu du lịch) - 15h30: Tập trung - 16h00: Khởi hành về 10 – 12, Đinh Tiên Hoàng, Q1, TP.HCM - 17h00: Kết thúc chương trình.
--	---

4. Thời gian đăng ký

Đề nghị Ban chấp hành các Công đoàn Bộ phận trực thuộc lập danh sách toàn thể nữ CBVC trong đơn vị (theo mẫu đính kèm) gửi về Văn phòng Công đoàn Trường trước ngày 07/3/2016.

5. Kinh phí thực hiện

- Phương tiện đi lại: xe Trường
- Các chi phí khác (ăn trưa, nước uống, các trò chơi theo chương trình,) từ nguồn kinh phí nhà trường hỗ trợ hoạt động Công đoàn năm 2016 và một phần kinh phí từ nguồn tài chính Công đoàn Trường.

III. Ban Tổ chức

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Đ/c Hoàng Hà, Chủ tịch Công đoàn Trường | Trưởng Ban |
| 2. Đ/c Huỳnh Thị Hồng Hạnh, P.CT Công đoàn | Phó Trưởng Ban |
| 3. Đ/c Hồ Quang Trinh, P.CT Công đoàn | Phó Trưởng Ban |
| 4. Đ/c Nguyễn Tuấn Nghĩa, Phó BT Đoàn Trường | Phó Trưởng Ban |
| 5. Đ/c Hoàng Tô Uyên, UV.BCH – TB Nữ công | Phó Trưởng Ban TT |
| 6. Đ/c Nguyễn Võ Hoàng Mai, UV.BTV | Thành viên |
| 7. Đ/c Trần Thị Mỹ Loan, UV.BTV | Thành viên |
| 8. Đ/c Nguyễn Ngọc Thơ, UV.BCH | Thành viên |
| 9. Đ/c Vũ Toàn, UV.BCH | Thành viên |
| 10. Đ/c Trần Nam, UV.BCH | Thành viên |
| 11. Đ/c Trần Nam Giao, UV. BCH | Thành viên |
| 12. Đ/c Huỳnh Tuấn Khanh, UV.BCH | Thành viên |
| 13. Đ/c Dương Đức Minh, P.BT Đoàn Khối CBT | Thành viên |
| 14. Đ/c Nguyễn Công Can, UV. BCH | UV. BCH |
| 15. Đ/c Đặng Thị Thìn, Chuyên viên VP Công đoàn | Thành viên |

IV. Tổ chức thực hiện

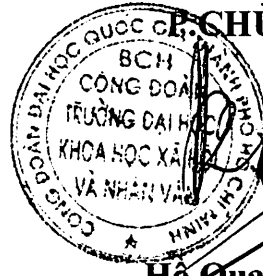
- Ngày 24/2/2016: Xây dựng kế hoạch.
- Ngày 25/2/2016: Xin ý kiến Đảng ủy, BGH;
- Từ ngày 25/2/2016 đến ngày 07/3/2016: Ban hành kế hoạch đến các Công đoàn bộ phận, cập nhật danh sách đăng ký tham gia.
- Ngày 13/3/2016: Thực hiện kế hoạch./.

TM. BCH ĐOÀN TRƯỜNG
P. BÍ THƯ



Nguyễn Tuấn Nghĩa

TM. BCH CÔNG ĐOÀN
P. CHỦ TỊCH



Hồ Quang Trinh

XÉT DUYỆT CỦA
ĐẢNG ỦY – BAN GIÁM HIỆU
P. BÍ THƯ



Lê Hữu Phước

Nơi nhận:

- ĐU-BGH (để báo cáo);
- CĐ ĐHQG (để báo cáo);
- Các CĐBP trực thuộc;
- Lưu: VPCĐ.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2016

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ ĐI DÃ NGOẠI
TẠI KHU DU LỊCH THE BCR, QUẬN 9, TP. HCM**

Đơn vị:

STT	Họ và tên	Đối tượng đăng ký		
		Nữ CBVC đăng ký dã ngoại (X)	Người Thân	Trẻ em (năm sinh)

TM. BCH CÔNG ĐOÀN
(Ký và ghi rõ họ tên)

- Để BCH Công đoàn Trường kịp thời tổng hợp danh sách tham dự, đề nghị BCH Công đoàn các đơn vị đánh máy theo phong Unicode (Times New Roman) và gửi theo địa chỉ thithin64@yahoo.com.

→

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2016

DANH SÁCH NỮ CBVC NHẬN QUÀ 8-3-2016

Đơn vị:

STT	Họ và tên	Đối tượng đăng ký	
		CBVC- CĐV	CBVC

TM. BCH CÔNG ĐOÀN
(Ký và ghi rõ họ tên)

- Để BCH Công đoàn Trường kịp thời tổng hợp danh sách tham dự, đề nghị BCH Công đoàn các đơn vị đánh máy theo phông Unicode (Times New Roman) và gửi theo địa chỉ thithin64@yahoo.com.