

## THÔNG BÁO

### Về việc giữ xe của cán bộ viên chức và sinh viên sau 18 giờ

Theo ý kiến chỉ đạo của Ban giám hiệu, và dựa trên kết quả thống nhất trong cuộc họp giữa Phòng Tổ chức – Hành chính, Ban Quản lý cơ sở, Tổ Giữ xe và Tổ Bảo vệ ngày 22 tháng 10 năm 2013, Phòng Tổ chức – Hành chính trân trọng thông báo đến toàn thể CBVC và sinh viên trong toàn trường như sau:

Thời gian qua, nhà trường đã tổ chức công tác giữ xe cho CBVC và sinh viên trong toàn trường từ 6 giờ 30 đến 18 giờ hàng ngày. Gần đây có tình trạng một số CBVC, sinh viên không đến nhận lại xe ngoài thời gian này, khiến cho việc giữ xe gặp nhiều khó khăn.

Nhà trường đề nghị các CBVC và sinh viên chấp hành việc gửi và nhận lại xe đúng giờ quy định, từ 6 giờ 30 đến 18 giờ hàng ngày. Ngoài thời gian này, nếu CBVC hoặc sinh viên vẫn chưa nhận lại xe, toàn bộ số xe còn lại trong bãi sẽ được xử lý như sau:

- Tổ Giữ xe bàn giao lại toàn bộ xe cho Tổ Bảo vệ; Tổ Bảo vệ sẽ chịu trách nhiệm giữ tiếp từ 18 giờ đến 6 giờ 30 sáng hôm sau.
- Áp dụng thu phí bổ sung đối với giữ xe ngoài giờ:

	Lấy xe từ 18 giờ đến trước 21 giờ	Lấy xe từ 21 giờ đến trước 6 giờ hôm sau
CBVC không có giấy xác nhận công tác của Trưởng đơn vị	5.000 đồng/chiếc	10.000 đồng/chiếc
Sinh viên	Xe đạp: 5.000 đồng/chiếc Xe máy: 10.000 đồng/chiếc	Xe đạp: 10.000 đồng/chiếc Xe máy: 20.000 đồng/chiếc

Đối với các CBVC phải ở lại sau 18 giờ để giải quyết việc công, phải có *Giấy xác nhận làm việc ngoài giờ* của Trưởng đơn vị và phải xuất trình cho Tổ Bảo vệ/Tổ Giữ xe trước 18 giờ trong ngày. Trong trường hợp này Tổ Bảo vệ/Tổ Giữ xe sẽ không thu phí. Mẫu *Giấy xác nhận làm việc ngoài giờ* có thể tải xuống tại <http://tchc.uit.edu.vn> (mục **Hành Chính – Biểu mẫu – Mẫu đơn**)

Thông báo này có hiệu lực kể từ ngày 25/11/2013. Đề nghị CBVC, sinh viên, Tổ Giữ xe và Tổ Bảo vệ nghiêm chỉnh chấp hành thông báo này.

Trân trọng.

*Nơi nhận:*

- BGH (để báo cáo);
- Ban QLCS;
- Tổ Bảo vệ;
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, TCHC.

