

Số: 522/THPTLC

Đà Nẵng, ngày 22 tháng 11 năm 2016

## PHÂN CÔNG

### Ghi nhận ban đầu tình hình CSVC các phòng thuộc khu Hiệu bộ 4 tầng

Thực hiện sự chỉ đạo của Hiệu trưởng nhà trường và để chuẩn bị nhận bàn giao khu nhà hiệu bộ từ nhà thầu xây dựng;

Ban hoạt động NGLL phân công CBGVNV ghi nhận tình hình CSVC ban đầu, cụ thể:

#### 1. Thời gian:

- Thứ 5, ngày 24/11/2016.

#### 2. Nội dung công việc

Tầng	Khu vực	Người thực hiện	Ghi chú
Tầng 1	Sảnh đa năng, phòng Hội đồng	Anh Phan Lưu	
Tầng 2	Phòng Văn phòng; phòng lưu trữ	Cô Nguyễn Thị Ngọc Linh	
	Phòng Hiệu trưởng, 02 phòng PHT	PHT	
	Phòng Đoàn	Thầy Đỗ Ngọc Ân	
	Phòng Y tế	Cô Nguyễn Bích Ngọc	
Tầng 3	Phòng bộ môn Lý	Thầy Nguyễn Quốc Trường	
	Phòng bộ môn Hóa- Sinh	Cô Tân Thị Kim Xuyên	
Tầng 4	Phòng Thư viện	Cô Ngô Thùy Anh	
	Phòng Công đoàn; phòng nghe nhìn	Cô Nguyễn Thị Hồng Hà	
	Cầu thang, phòng kho các tầng	Anh Phạm Tấn Vỹ	
	WC	Chị Nguyễn Thị Hòa và cô Trần Thị Hoài Tâm	

#### 3. Yêu cầu:

- CBGVNV được phân công kiểm tra kỹ thiết bị trong phòng, vận hành thử các thiết bị để ghi nhận tình trạng.

- Các cá nhân và bộ phận được phân công nhận và nộp lại biên bản tại PHT (thầy Nguyễn Văn Toàn) trong ngày 24/11/2016.

Trên đây là phân công ghi nhận tình hình CSVC ban đầu tại khu hiệu bộ, phòng chức năng, phòng bộ môn. Đề nghị CBGVNV được phân công nghiêm túc thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- BGH;
- Thông báo chung;
- Website trường;
- Lưu: PHT, VT.

  
KT. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
TRUNG HỌC  
PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIÊU  
Nguyễn Văn Toàn