

Số: 54 /TB-ĐHCNTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 5 năm 2022

THÔNG BÁO

V/v giữ xe của giảng viên, viên chức, người lao động và sinh viên sau 18 giờ

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, dựa trên kết quả thống nhất tại cuộc họp giữa Phòng Tổ chức - Hành chính, Tổ giữ xe, Tổ bảo vệ ngày 17 tháng 5 năm 2022, Phòng Tổ chức - Hành chính thông báo đến toàn thể giảng viên (GV), viên chức, người lao động (VC-NLĐ) và sinh viên (SV) toàn trường như sau:

Thời gian qua, Nhà trường đã thực hiện công tác giữ xe cho GV, VC-NLĐ, SV toàn trường từ 06g30 đến 18g00 hằng ngày. Gần đây, phát sinh tình trạng một số GV, VC-NLĐ, SV không đến nhận lại xe ngoài thời gian này, khiến cho công tác giữ xe gặp nhiều khó khăn.

Nhà trường đề nghị GV, VC-NLĐ, SV chấp hành việc gửi xe và nhận xe đúng giờ quy định: **từ 06g30 đến 18g00 hằng ngày**. Ngoài thời gian này, nếu GV, VC-NLĐ, SV vẫn chưa nhận lại xe, toàn bộ số xe còn lại trong bãi xe 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 tục từ 18g00 đến 06g30 sáng ngày hôm sau.
- Áp dụng thu phí bổ sung đối với xe giữ ngoài giờ:

Đối tượng	Lấy xe từ 18g00 đến trước 21g00	Lấy xe từ 21g00 đến trước 06g00 ngày hôm sau
GV, VC-NLĐ không có Giấy xác nhận công tác của Trường đơn vị	Xe đạp: 20.000đ/chiếc Xe máy: 30.000đ/chiếc	Xe đạp: 30.000đ/chiếc Xe máy: 50.000đ/chiếc
Sinh viên		

Đối với GV, VC-NLĐ phải ở lại sau 18g00 để giải quyết công việc, 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 18g00 hằng ngày. Trong trường hợp này, Tổ bảo vệ/Tổ giữ xe sẽ không thu phí giữ xe ngoài giờ. Mẫu **Giấy xác nhận làm việc ngoài giờ** có thể tải xuống tại địa chỉ: <http://tchc.uit.edu.vn> (mục **Hành chính – Biểu mẫu – Mẫu đơn**).

***Lưu ý:** trong trường hợp GV, VC-NLĐ không sử dụng Thẻ cán bộ, viên chức để ra vào bãi xe (*quét thẻ tại hệ thống ra vào*), nếu xảy ra sự cố, Tổ giữ xe sẽ không chịu trách nhiệm đối với các trường hợp này.

Thông báo này thay thế cho Thông báo số 139/TB-ĐHCNTT-TCHC ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ký ban hành. Đề nghị GV, VC-NLĐ, SV, Tổ giữ xe, Tổ bảo vệ nghiêm chỉnh chấp hành.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (*để b/c*);
- Phòng Công tác Sinh viên;
- Các đơn vị trực thuộc Trường;
- Tổ bảo vệ;
- Lưu: VT, TCHC, MĐ.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH



★ Mai Văn Cường