

THÔNG BÁO
Về việc nghỉ Tết Nguyên đán Ất Ty năm 2025

Căn cứ Thông báo số 6150/TB-LĐT BXH ngày 03 tháng 12 năm 2024 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc nghỉ Tết Âm lịch, nghỉ lễ Quốc khánh, nghỉ lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2025 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Quyết định 1264/QĐ-ĐHSPKT ngày 22 tháng 5 năm 2024 của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. HCM về việc ban hành biểu đồ kế hoạch giảng dạy và học tập hệ chính qui tại trường năm học 2024 – 2025.

Nhà trường thông báo đến toàn thể viên chức, người lao động và người học về việc nghỉ Tết Nguyên đán Ất Ty năm 2025 như sau:

1. Nghỉ tết Nguyên đán Ất Ty năm 2025

- Đối với giảng viên và người học: được nghỉ Tết Nguyên đán (nghỉ các hoạt động dạy và học) từ ngày **20/01/2025 Dương lịch** (tức ngày 21 tháng Chạp năm Giáp Thìn) đến hết ngày **09/02/2025 Dương lịch** (tức 12 tháng Giêng năm Ất Ty).

- Đối với Viên chức và người lao động: được nghỉ Tết Nguyên đán từ ngày **25/01/2025 Dương lịch** (tức ngày 26 tháng Chạp năm Giáp Thìn) đến hết ngày **02/02/2025 Dương lịch** (tức mùng 5 tháng Giêng năm Ất Ty).

2. Công tác bảo vệ trị an trong dịp nghỉ Tết

Để thực hiện tốt công tác bảo vệ an ninh trật tự, phòng cháy, chữa cháy trong dịp Tết Nguyên đán, Nhà trường yêu cầu:

a) Kiểm tra và sửa chữa cơ sở vật chất:

- Các đơn vị kiểm tra hệ thống điện, nước; dụng cụ phòng cháy chữa cháy; các loại cửa, khóa. Trường hợp phát hiện thiếu hoặc hư hỏng, vui lòng báo về Phòng Quản trị Cơ sở vật chất trước ngày **20/01/2025** để được cung cấp, sửa chữa kịp thời.

- Các đơn vị tổ chức tổng vệ sinh (vệ sinh môi trường, vệ sinh công nghiệp) tại các khu vực như xưởng, trạm, trại, kho, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng làm việc.

b) Ngắt điện, nước và niêm phong:

- Các đơn vị ngắt cầu dao điện và khóa vòi nước tại các khu vực do mình quản lý. Riêng các đơn vị tại Khu A1 (Tòa nhà Trung tâm) và Tòa nhà F1 phải ngắt cầu dao điện

trong từng phòng. Phòng Quản trị Cơ sở vật chất sẽ phụ trách ngắt cầu dao điện tại các phòng học, khu vệ sinh công cộng và các phòng làm việc tại hai tòa nhà này.

- Các đơn vị hoàn tất việc kiểm tra, niêm phong và bàn giao cho Đội bảo vệ trước khi nghỉ Tết.

- Thời hạn niêm phong: trước **16h30 ngày 24/01/2025 (Thứ Sáu)**.

- Sau kỳ nghỉ, nếu phát hiện dấu hiệu cạy phá cửa hoặc mất niêm phong, các đơn vị phải báo ngay cho Đội bảo vệ để xử lý kịp thời trong ngày làm việc đầu tiên.

c) Công tác bảo vệ:

- Đội bảo vệ có trách nhiệm nhận bàn giao, kiểm tra niêm phong của các đơn vị, đồng thời phân công lực lượng tuần tra, canh gác nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối trong dịp Tết.

- Đội bảo vệ thực hiện đóng cổng B, E, F (Cơ sở 1) và cổng phụ (Cơ sở 2) từ **22h00 ngày 26/01/2025** và mở lại từ **06h00 ngày 03/02/2025**.

d) Ban Quản lý Ký túc xá:

- Phân công lực lượng tuần tra, canh gác, đảm bảo an ninh trật tự tại hai cơ sở Ký túc xá trong suốt thời gian nghỉ Tết.

đ) Các cơ sở dịch vụ trong trường:

- Các đơn vị kinh doanh dịch vụ (căn tin, siêu thị, bãi xe) thực hiện niêm phong và bàn giao cho Đội bảo vệ. Thời gian bàn giao do hai bên thỏa thuận, có biên bản cụ thể và báo cáo gửi về Nhà trường.

- Dịch vụ giữ xe trong trường có trách nhiệm đảm bảo việc giữ xe cho cán bộ, viên chức và người lao động trong thời gian làm việc hành chính.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị và cá nhân thực hiện nghiêm túc các nội dung trong thông báo này. /.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- BGH (Để biết);
- Các bộ phận dịch vụ;
- Các cá nhân trực Tết;
- Website nội bộ;
- Lưu: VT, TCHC (5B)

