

Số: 104/2017/TB-VLA
V/v: lịch trực nhật áp dụng từ tháng 6/2017

Hà Nội, ngày 5 tháng 6 năm 2017

Công ty CP Đầu tư và Phát triển Công nghệ Văn Lang phân công cán bộ, nhân viên (CBNV) lịch trực nhật tại văn phòng công ty (phòng 1502, 57 Láng Hạ, Hà Nội) như sau:

Stt	Ngày	Họ và tên	Ghi chú
1	Thứ Hai	Bùi Quyết Thắng, Hà Thị Nhung, Nguyễn Hoàng Phúc	
2	Thứ Ba	Dư Duy Hưng, Dương Văn Thịnh, Nguyễn Thị Huệ	
3	Thứ Tư	Dương Văn Thiện, Phan Anh Tú, Đỗ Gia Việt	
4	Thứ Năm	Trịnh Hữu Quân, Phạm Hữu Trường	
5	Thứ Sáu	Phạm Ngọc Ánh, Trịnh Hồng Anh, Ngô Quốc Cường	

Nội dung trực nhật:

- Dọn, sắp xếp phòng họp: đổ gạt tàn, rửa ấm, chén, lau bàn, xếp ghế, ...
- Kiểm tra, **thay bình nước**: phòng họp và cây nước nóng lạnh (hoặc tín hiệu báo thay nước).
- Kiểm tra, lau dọn ban công phòng họp, **đổ rác** đúng nơi quy định.
- Kiểm tra, lau cửa kính, **hút bụi**: phòng họp, phòng làm việc chính.
- Đến 17h: CBNV trực nhật **đóng, chốt** cửa sổ, cửa ra ban công: phòng họp, phòng làm việc chính. Sau 17h, người nào mở cửa sử dụng thì có trách nhiệm đóng, chốt cửa lại.

Đề nghị CBNV được phân công nghiêm túc thực hiện, giao phòng Hành chính kiểm tra, nhắc nhở.

Trân trọng thông báo!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu TC-HC.

T/L. GIÁM ĐỐC



Hoàng Thị Xuân Hòa