



Thông tin chung

Thông tin chi tiết

Đính kèm

Thôn

- ☒ Chi các hoạt động tài trợ, quỹ phúc lợi
- ☐ Không vượt khi quyết toán

THÔNG TIN SỐ TIỀN



	Đề nghị	Được duyệt
Tiền trước thuế	1.000.000	1.000.000
Tiền thuế	100.000	100.000
Tổng tiền	1.100.000	1.100.000

THÔNG TIN VOFFICE



Số, ký hiệu văn bản

ABC10345

Số KH VB trình ký

477/HCM_PKHHHC2TT200009

Trạng thái ký

Chưa ký

☐ Đã trình ký

Ngày duyệt VO

dd/MM/yyyy

THÔNG TIN TRẠNG THÁI



Chọn phiếu in



Phụ lục đề xuất kinh phí

Phụ lục tổng hợp đề xuất kinh phí



Phụ lục đề xuất kinh phí

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT
VÀ DU LỊCH NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /VHNT&DL
V/v gửi sinh viên thực tập tốt nghiệp
Ngành: Thông tin – Thư viện

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

Kính gửi: Giám đốc Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thực hiện nội dung chương trình đào tạo của ngành Thông tin – Thư viện năm học 2010-2011, Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật & Du lịch Nha Trang tổ chức đợt thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (hệ chính quy).

Để tạo điều kiện cho các sinh viên được thực tập nghề với đầy đủ trang thiết bị thư viện hiện đại, nhà trường kính đề nghị Thư viện tỉnh Khánh Hòa xem xét, giúp đỡ, tiếp nhận 20 sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (có danh sách kèm theo) được về thực tập tại Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thời gian: 04 tuần (từ ngày: 06/02/2011 đến hết ngày 06/02/2011)

Hình thức hướng dẫn thực tập: Có giảng viên hướng dẫn.

Kính mong Thư viện tỉnh Khánh Hòa phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho các sinh viên được thực tập theo đúng lịch trình và kế hoạch, giúp các sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Minh Tâm

<http://vi-vn.facebook.com/hoc.huynhbha>

<https://sites.google.com/site/huynhbahoc/>





Phụ lục đề xuất kinh phí

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT
VÀ DU LỊCH NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /VHNT&DL
V/v gửi sinh viên thực tập tốt nghiệp
Ngành: Thông tin – Thư viện

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

Kính gửi: Giám đốc Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thực hiện nội dung chương trình đào tạo của ngành Thông tin – Thư viện năm học 2010-2011, Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật & Du lịch Nha Trang tổ chức đợt thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (hệ chính quy).

Để tạo điều kiện cho các sinh viên được thực tập nghề với đầy đủ trang thiết bị thư viện hiện đại, nhà trường kính đề nghị Thư viện tỉnh Khánh Hòa xem xét, giúp đỡ, tiếp nhận 20 sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (có danh sách kèm theo) được về thực tập tại Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thời gian: 04 tuần (từ ngày: 06/02/2011 đến hết ngày 06/02/2011)

Hình thức hướng dẫn thực tập: Có giảng viên hướng dẫn.

Kính mong Thư viện tỉnh Khánh Hòa phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho các sinh viên được thực tập theo đúng lịch trình và kế hoạch, giúp các sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Minh Tâm

<http://vi-vn.facebook.com/hoc.huynhba>

<https://sites.google.com/site/huynhba>

Đính kèm



Chọn người ký



Trình ký



< Phụ lục đề xuất kinh phí

Kỹ năng làm việc nhóm tốt

Tin học văn phòng: Sử dụng thành thạo các công cụ Word, Excel, Power Point. Khả năng tìm kiếm thông tin trên Internet tốt do quá trình tự thực hành các bài học ở lớp và rèn luyện qua việc làm các bài tập trong quá trình học tập.

SỞ THÍCH - NĂNG KHIẾU

- Đọc sách
- Kinh doanh (đã từng kinh doanh online, tại nhà)
- Tham gia các hoạt động ngoại khoá, văn hoá văn nghệ: hát, múa, nhảy, ...
- Thể thao
- Nghe nhạc
- Nấu ăn

THÔNG TIN THÊM

Ưu điểm:

- Trung thực, có tinh thần trách nhiệm cao, nghiêm túc trong công việc.
- Tinh thần cầu tiến, ham học hỏi, chủ động, linh hoạt trong công việc, khả năng thích ứng tốt.
- Thái độ độ tự tin song cũng luôn biết lắng nghe. Đồng thời là người có tinh thần cầu tiến.
- Có hiểu biết tổng quan về lĩnh vực truyền thông, báo chí, Digital marketing nói chung và Mobile marketing nói riêng.
- Quản lý thời gian và công việc hiệu quả
- Chủ động xử lý tốt công việc được giao, kỹ năng teamwork tốt
- Chịu được áp lực cao trong công việc, làm việc với trách nhiệm cao nhất.

- Lên kế hoạch Marketing để thúc đẩy nhận diện & tăng trưởng dịch vụ

*** Phát triển khách hàng nhóm dịch vụ hàng hoá: TOPUP**

- Liên tục làm dày data khách hàng sử dụng dịch vụ
- Điều phối các phòng ban hỗ trợ kết nối, xử lý thanh toán, khiếu nại kịp thời, đúng hạn
- Lập kế hoạch chi tiết cho việc duy trì ổn định và tăng trưởng doanh thu dịch vụ
- Thường xuyên có kế hoạch gặp gỡ, CSKH sau bán

THÀNH TÍCH:

- Luôn hoàn thành tốt công việc và vượt chỉ tiêu KPI đề ra
- Ba lần đạt thành tích chuyên viên kinh doanh xuất sắc nhất trong năm 2019
- Đứng đầu khối kinh doanh trong đợt đánh giá nhân sự của năm 2019
- Bán chéo các nhóm dịch vụ khác và đưa hợp đồng về cho công ty

QUẢN LÝ DỰ ÁN CÁC DỊCH VỤ NỘI DUNG SỐ (VAS)

Công ty Cổ phần Thương mại Dịch vụ Công nghệ Huy Hoàng

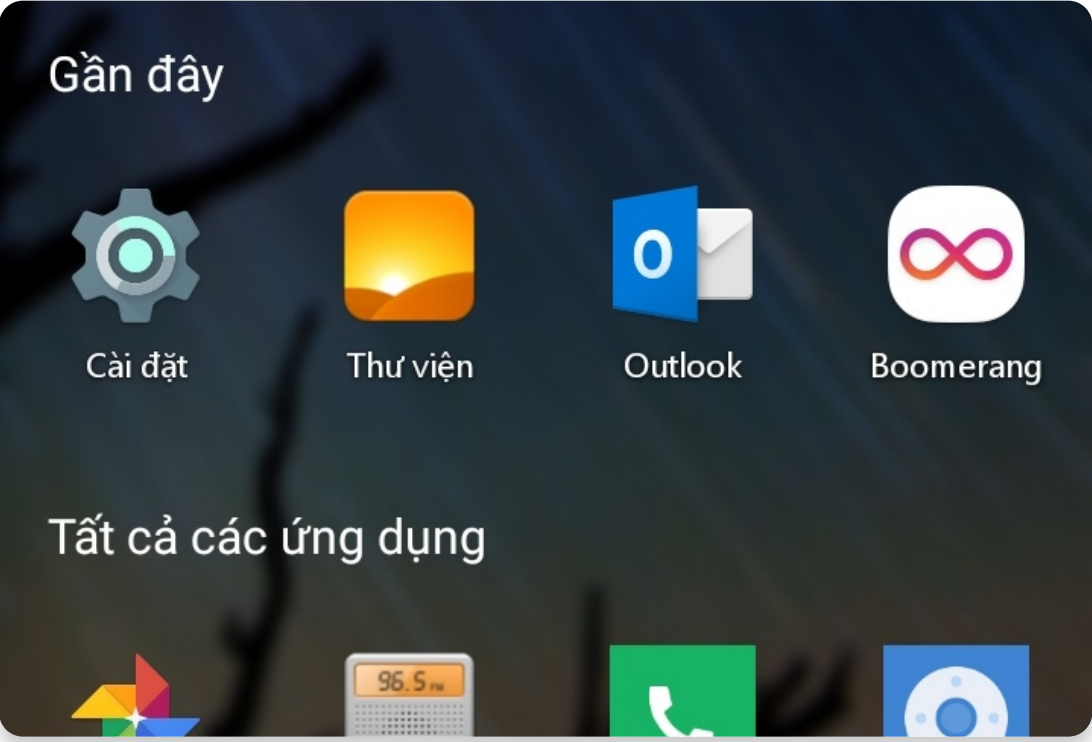
06/2018 - 10/2018

- Triển khai và giám sát kinh doanh các dịch vụ nội dung số (VAS)
- Xây dựng các dịch vụ CSP cho nhà mạng Vinaphone, MobiFone, Viettel
- Phối hợp với các Trung tâm Chăm sóc khách hàng của nhà mạng để tư vấn dịch vụ và giải quyết khiếu nại.
- Giải quyết các vấn đề của dịch vụ theo quy định của Nhà nước.
- Đưa ra các ý tưởng về dịch vụ mới và triển khai.
- Làm việc với Cục Viễn thông, Cục Phát thanh Truyền hình và Thông tin điện tử, Cục Xúc tiến thương mại, Sở Truyền thông và các cơ quan khác để xin cấp phép và triển khai các dịch vụ. Chi tiết:
- Lên kịch bản và xây dựng các dịch vụ CSP cho các nhà mạng (Website, Wapsite, app)
- Dự án triển khai:

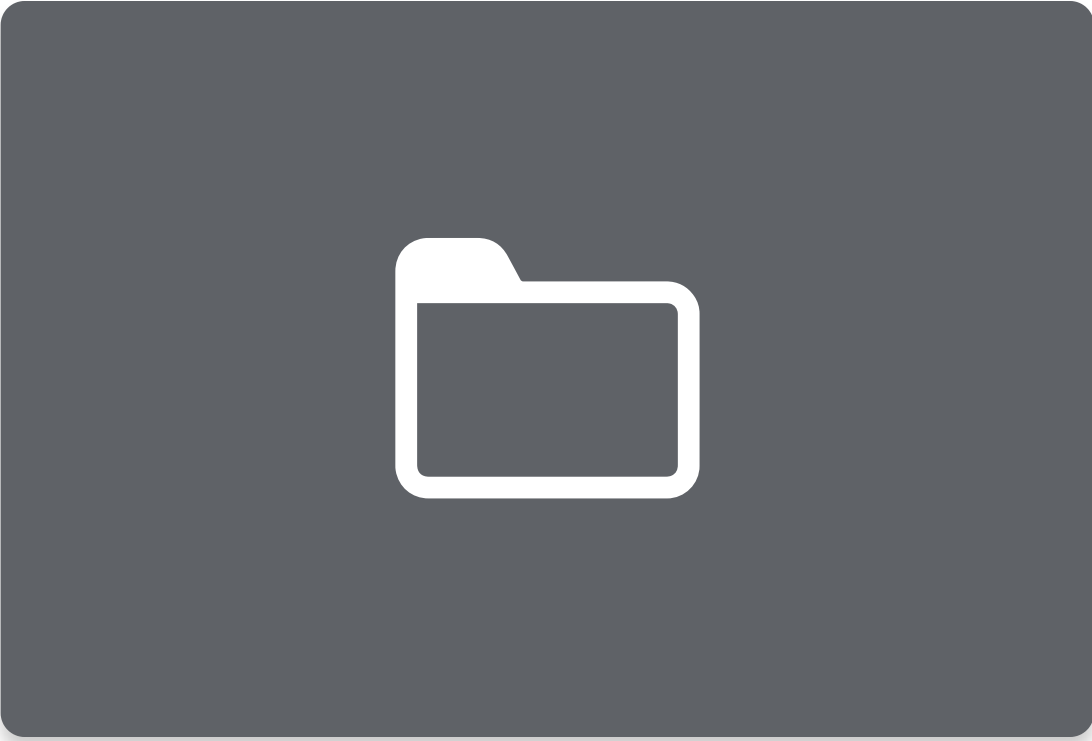
Chọn nguồn lấy dữ liệu



Thư viện ảnh



File



Bảng tổng hợp chi phí và đầu tư phần...

PDF

Bảng tổng h phí và đầu tu

PDF

< Phụ lục đề xuất kinh phí

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT
VÀ DU LỊCH NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /VHNT&DL
V/v gửi sinh viên thực tập tốt nghiệp
Ngành: Thông tin – Thư viện

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

Kính gửi: Giám đốc Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thực hiện nội dung chương trình đào tạo của ngành Thông tin – Thư viện năm học 2010-2011, Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật & Du lịch Nha Trang tổ chức đợt thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (hệ chính quy).

Để tạo điều kiện cho các sinh viên được thực tập nghề với đầy đủ trang thiết bị thư viện hiện đại, nhà trường kính đề nghị Thư viện tỉnh Khánh Hòa xem xét, giúp đỡ, tiếp nhận 20 sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (có danh sách kèm theo) được về thực tập tại Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thời gian: 04 tuần (từ ngày: 06/02/2011 đến hết ngày 06/02/2011)

Hình thức hướng dẫn thực tập: Có giảng viên hướng dẫn.

Kính mong Thư viện tỉnh Khánh Hòa phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho các sinh viên được thực tập theo đúng lịch trình và kế hoạch, giúp các sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Minh Tâm

<http://vi-vn.facebook.com/hoc.huynhba>

<https://sites.google.com/site/huynhbahoc/>



KH T3.pdf



File ký chính



Bảng tổng hợp chi phí.xlsx



File ký chính

< Phụ lục đề xuất kinh phí

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT
VÀ DU LỊCH NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /VHNT&DL
V/v gửi sinh viên thực tập tốt nghiệp
Ngành: Thông tin – Thư viện

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

Kính gửi: Giám đốc Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thực hiện nội dung chương trình đào tạo của ngành Thông tin – Thư viện năm học 2010-2011, Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật & Du lịch Nha Trang tổ chức đợt thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (hệ chính quy).

Để tạo điều kiện cho các sinh viên được thực tập nghề với đầy đủ trang thiết bị thư viện hiện đại, nhà trường kính đề nghị Thư viện tỉnh Khánh Hòa xem xét, giúp đỡ, tiếp nhận 20 sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (có danh sách kèm theo) được về thực tập tại Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thời gian: 04 tuần (từ ngày: 06/02/2011 đến hết ngày 06/02/2011)

Hình thức hướng dẫn thực tập: Có giảng viên hướng dẫn.

Kính mong Thư viện tỉnh Khánh Hòa phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho các sinh viên được thực tập theo đúng lịch trình và kế hoạch, giúp các sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Minh Tâm

<http://vi-vn.facebook.com/hoc.huynhba>

<https://sites.google.com/site/huynhbahoc/>



LSN_KH_CSKH T3.pdf



File ký chính



Bảng tổng hợp chi phí.xlsx



File ký chính

< Phụ lục đề xuất kinh phí

Chọn người ký



Người ký 1

123349- hoahd14@viettel.com

Search icon

Vai trò

Trưởng Ban Công Nghệ Thông Tin- Khối cơ

Search icon

- ☒ Hiện thị chữ ký
- ☒ Ban hành

Người ký 2

123349- hoahd14@viettel.com- Ke toan

Search icon

Vai trò

Trưởng Ban Công Nghệ Thông Tin- Khối cơ

Search icon

- ☒ Hiện thị chữ ký
- ☐ Ban hành
- ☒ Trình ký song song

+ Thêm người ký

ĐỒNG Ý



LSN_KH_CSKH T3.pdf



File ký chính



Bảng tổng hợp chi phí.xlsx



File ký chính



Phụ lục đề xuất kinh phí



UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT
VÀ DU LỊCH NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /VHNT&DL
V/v gửi sinh viên thực tập tốt nghiệp
Ngành: Thông tin – Thư viện

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

Kính gửi: Giám đốc Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thực hiện nội dung chương trình đào tạo của ngành Thông tin – Thư viện năm học 2010-2011, Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật & Du lịch Nha Trang tổ chức đợt thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (hệ chính quy).

Để tạo điều kiện cho các sinh viên được thực tập nghề với đầy đủ trang thiết bị thư viện hiện đại, nhà trường kính đề nghị Thư viện tỉnh Khánh Hòa xem xét, giúp đỡ, tiếp nhận 20 sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (có danh sách kèm theo) được về thực tập tại Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thời gian: 04 tuần (từ ngày: 06/02/2011 đến hết ngày 06/02/2011)

Hình thức hướng dẫn thực tập: Có giảng viên hướng dẫn.

Kính mong Thư viện tỉnh Khánh Hòa phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho các sinh viên được thực tập theo đúng lịch trình và kế hoạch, giúp các sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Minh Tâm

<http://vi-vn.facebook.com/hoc.huynhba>

<https://sites.google.com/site/huynhbahoc/>



123349- hoahd14@viettel.com.vn
Trưởng Ban Công Nghệ Thông Tin-
Khối cơ quan Tập Đoàn

Chưa ký



Phụ lục đề xuất kinh phí



UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT
VÀ DU LỊCH NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /VHNT&DL
V/v gửi sinh viên thực tập tốt nghiệp
Ngành: Thông tin – Thư viện

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

Kính gửi: Giám đốc Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thực hiện nội dung chương trình đào tạo của ngành Thông tin – Thư viện năm học 2010-2011, Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật & Du lịch Nha Trang tổ chức đợt thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (hệ chính quy).

Để tạo điều kiện cho các sinh viên được thực tập nghề với đầy đủ trang thiết bị thư viện hiện đại, nhà trường kính đề nghị Thư viện tỉnh Khánh Hòa xem xét, giúp đỡ, tiếp nhận 20 sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (có danh sách kèm theo) được về thực tập tại Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thời gian: 04 tuần (từ ngày: 06/02/2011 đến hết ngày 06/02/2011)

Hình thức hướng dẫn thực tập: Có giảng viên hướng dẫn.

Kính mong Thư viện tỉnh Khánh Hòa phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho các sinh viên được thực tập theo đúng lịch trình và kế hoạch, giúp các sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

Văn bản chưa được ban hành

HIỆU TRƯỞNG

Thư viện Tỉnh Khánh Hòa

Hoàng Minh Tâm

<http://vi-vn.facebook.com/hoc.huynhba>

<https://sites.google.com/site/huynhbahoc/>



123349- hoahd14@viettel.com.vn
Trưởng Ban Công Nghệ Thông Tin-
Khối cơ quan Tập Đoàn

Chưa ký

< Phụ lục đề xuất kinh phí



UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT
VÀ DU LỊCH NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /VHNT&DL
V/v gửi sinh viên thực tập tốt nghiệp
Ngành: Thông tin – Thư viện

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

Kính gửi: Giám đốc Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thực hiện nội dung chương trình đào tạo của ngành Thông tin – Thư viện năm học 2010-2011, Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật & Du lịch Nha Trang tổ chức đợt thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (hệ chính quy).

Để tạo điều kiện cho các sinh viên được thực tập nghề với đầy đủ trang thiết bị thư viện hiện đại, nhà trường kính đề nghị Thư viện tỉnh Khánh Hòa xem xét, giúp đỡ, tiếp nhận 20 sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (có danh sách kèm theo) được về thực tập tại Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thời gian: 04 tuần (từ ngày: 06/02/2011 đến hết ngày 06/02/2011)

Hình thức hướng dẫn thực tập: Có giảng viên hướng dẫn.

Kính mong Thư viện tỉnh Khánh Hòa phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho các sinh viên được thực tập theo đúng lịch trình và kế hoạch, giúp các sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

Văn bản chưa được ban hành

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Minh Tâm

Tệp đính kèm (2)

- LSN_KH_CSKH T3.pdf ☒ File ký chính
- Bảng tổng hợp chi phí.xlsx ☐ File

Danh sách ký duyệt

123349- hoahd14@viettel.com.vn

Trưởng Ban Công Nghệ Thông Tin-
Khối cơ quan Tập Đoàn

Chưa ký



Kỹ năng làm việc nhóm tốt



Tin học văn phòng: Sử dụng thành thạo các công cụ Word, Excel, Power Point. Khả năng tìm kiếm thông tin trên Internet tốt do quá trình tự thực hành các bài học ở lớp và rèn luyện qua việc làm các bài tập trong quá trình học tập.

SỞ THÍCH - NĂNG KHIẾU

- Đọc sách
- Kinh doanh (đã từng kinh doanh online tại nhà)
- Tham gia các khóa học, văn hóa múa, nhảy,

THÔNG TIN

- Ưu điểm:
- Trung thực, cẩn thận trong việc.
 - Tinh thần cầu tiến, khả năng làm việc, khả năng chịu áp lực.
 - Thái độ độ tận tâm, người có tinh thần trách nhiệm.
 - Có hiểu biết về marketing nói chung.
 - Quản lý thời gian.
 - Chủ động xin ý kiến.
 - Chịu được áp lực cao nhất.
 - Biết coi trọng nhân phẩm.

- Lên kế hoạch Marketing để thúc đẩy nhận diện & tăng trưởng dịch vụ
 - * Phát triển khách hàng nhóm dịch vụ hàng hoá: TOPUP**
 - Liên tục làm dày data khách hàng sử dụng dịch vụ
 - Điều phối các phòng ban hỗ trợ kết nối, xử lý thanh toán, khiếu nại kịp thời, đúng hạn
 - Lập kế hoạch chi tiết cho việc duy trì ổn định và tăng trưởng doanh thu dịch vụ
 - Thường xuyên có kế hoạch gặp gỡ, CSKH sau bán
- THÀNH TÍCH:**
- Luôn hoàn thành tốt công việc và vượt chỉ tiêu KPI đề ra
 - Ba lần đạt thành tích chuyên viên kinh doanh xuất sắc nhất trong năm 2019
 - Đứng đầu khối kinh doanh trong đợt đánh giá nhân sự của năm 2019

... cho công

... Hoàng

... số

..., MobiFone,

... nhà

... Nhà nước.

... hình và

... thông và

... ch vụ. Chi

... hà mạng

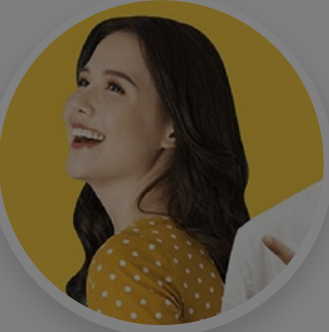
... đồng dịch

... khai dịch

... công việc

... thống với

- các bên liên quan
- + Bám sát tiến độ công việc của các phòng ban, phối hợp để đi đến nghiệm thu và launching DV
 - + Theo dõi, lên kế hoạch truyền thông, Marketing cho dịch vụ sau khi launching
 - Phụ trách vận hành các dịch vụ VAS khác của công ty:
 - + Xây dựng file tổng hợp theo dõi, thống kê nội dung và các thông số dịch vụ để đưa ra phương án tăng trưởng doanh thu dịch vụ



123349- hoahd14@viettel.com.vn

Trưởng Ban Công Nghệ Thông Tin-
Khối cơ quan Tập Đoàn

Chưa ký

< Phụ lục đề xuất kinh phí



UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT
VÀ DU LỊCH NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /VHNT&DL
V/v gửi sinh viên thực tập tốt nghiệp
Ngành: Thông tin – Thư viện

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

Kính gửi: Giám đốc Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thực hiện nội dung chương trình đào tạo của ngành Thông tin – Thư viện năm học 2010-2011, Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật & Du lịch Nha Trang tổ chức đợt thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (hệ chính quy).

Để tạo điều kiện cho các sinh viên được thực tập nghề với đầy đủ trang thiết bị thư viện hiện đại, nhà trường kính đề nghị Thư viện tỉnh Khánh Hòa xem xét, giúp đỡ, tiếp nhận 20 sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (có danh sách kèm theo) được về thực tập tại Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thời gian: 04 tuần (từ ngày: 06/02/2011 đến hết ngày 06/02/2011)

Hình thức hướng dẫn thực tập: Có giảng viên hướng dẫn.

Kính mong Thư viện tỉnh Khánh Hòa phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho các sinh viên được thực tập theo đúng lịch trình và kế hoạch, giúp các sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

Văn bản chưa được ban hành

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Minh Tâm

Tệp đính kèm (2)

- LSN_KH_CSKH T3.pdf ☒ File ký chính
- Bảng tổng hợp chi phí.xlsx ☐ File ký chính

Danh sách ký duyệt

123349- hoahd14@viettel.com.vn

Trưởng Ban Công Nghệ Thông Tin-
Khối cơ quan Tập Đoàn

Chưa ký



UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT
VÀ DU LỊCH NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /VHNT&DL
V/v gửi sinh viên thực tập tốt nghiệp
Ngành: Thông tin – Thư viện

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

Kính gửi: Giám đốc Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thực hiện nội dung chương trình đào tạo của ngành Thông tin – Thư viện năm học 2010-2011, Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật & Du lịch Nha Trang tổ chức đợt thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (hệ chính quy).

Để tạo điều kiện cho các sinh viên được thực tập nghề với đầy đủ trang thiết bị thư viện hiện đại, nhà trường kính đề nghị Thư viện tỉnh Khánh Hòa xem xét, giúp đỡ, tiếp nhận 20 sinh viên lớp Cao đẳng Thông tin – Thư viện K32 (có danh sách kèm theo) được về thực tập tại Thư viện tỉnh Khánh Hòa.

Thời gian: 04 tuần (từ ngày: 06/02/2011 đến hết ngày 06/02/2011)

Hình thức hướng dẫn thực tập: Có giảng viên hướng dẫn.

Kính mong Thư viện tỉnh Khánh Hòa phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho các sinh viên được thực tập theo đúng lịch trình và kế hoạch, giúp các sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Minh Tâm

<http://vi-vn.facebook.com/hoc.huynhba>

<https://sites.google.com/site/huynhbahoc/>



< Tờ trình

- n chi tiết
- Đính kèm
- Thông tin chi
- Thông tin trình ký

Trích yếu nội dung

HCM- P.KHHC: Nguyễn Quang Lâm tạm ứng chi phí làm việc với chính quyền địa phương T02/2020- lần 2

Ngày duyệt Voffice

01/02/2020

Độ ưu tiên

Bình thường

Văn bản chính



LSN_KH_CSKH T3.pdf

Tệp đính kèm (1)



Bảng tổng hợp chi phí.xlsx

Danh sách ký duyệt



Nguyễn Văn Anh

Trưởng Ban Công Nghệ Thông Tin-
Khối cơ quan Tập Đoàn

Đã ký duyệt

< LSN_KH_CSKH T3.pdf

n chi tiết

Đính kèm

Thông tin chi

Thông tin trình ký

Mã văn bản: 225/CT-CHVTC&S-HC
Số văn bản: T2T
Ngày ban hành: 15/04/2020

- Hướng dẫn các đơn vị quản lý, định giá, chăm sóc, tính lương... theo đúng quy định hiện hành.

f) Ban Công nghệ Thông tin Tập đoàn

- Chủ trì quy hoạch, định hướng triển khai các giải pháp CNTT cho CBNV làm việc tại nhà và các giải pháp bảo đảm ATTT.

- Đề xuất giải pháp quản lý, định giá CBNV trong thời gian làm việc tại nhà.

g) Cơ quan Chính trị Tập đoàn: Chủ trì, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các cơ quan, đơn vị triển khai các biện pháp bảo mật thông tin, tài liệu của CBNV làm việc tại nhà.

h) Ban Truyền thông Tập đoàn: Truyền thông cho CBNV nắm được chủ trương, tinh thần của Ban Tổng Giám đốc Tập đoàn trong việc triển khai Kết luận của Thủ tướng Chính phủ.

i) Học viện Viettel

- Chủ trì bảo đảm lực lượng phục vụ cho CBNV các cơ quan, đơn vị làm việc tại Học viện Viettel; trường hợp không đảm bảo đủ lực lượng thì báo cáo Ban Hành chính Tập đoàn điều phối, bổ sung từ các đơn vị khác trong Tập đoàn.

- Phối hợp với Ban Hành chính Tập đoàn quy hoạch vị trí làm việc, bảo đảm hạ tầng kết nối; dự phòng, sẵn sàng tổ chức cho 05-06 trung tâm chỉ huy, điều hành của cơ quan, đơn vị di chuyển về làm việc, quy mô quân số 600-700 người.

k) CBNV làm việc tại nhà

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời, chất lượng các nhiệm vụ, công việc do chỉ huy giao cho.

- Tuyệt đối thực hiện làm việc tại nhà theo đúng địa chỉ đăng ký, không được rời khỏi nhà. Trường hợp có công việc cần thiết phải rời khỏi nhà thì phải báo cáo, xin ý kiến Chỉ huy cơ quan, đơn vị trước khi thực hiện.

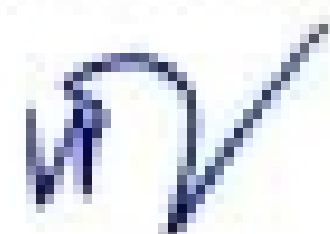
4. Thời gian áp dụng: Từ ngày 08h00 ngày 16/4 đến 17h30 ngày 22/4/2020 hoặc đến khi có Thông báo mới của Tập đoàn.

Nhận được Chỉ thị này, yền cần lãnh đạo, chỉ huy các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Ban Tập Tập đoàn;
- Các CQ/DV trực thuộc Tập đoàn;
- Viettel Thanh Thành phố;
- Lưu: DC; Thúc 02.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Đại tá Nguyễn Thanh Nam

< LSN_KH_CSKH T3.pdf

Chi tiết Đính kèm Thông tin chi Thông tin trình ký

Mã văn bản: 727/C.T-CHV/THQS-HC
Số văn bản: 327
Ngày ban hành: 18/04/2020

- Hướng dẫn các đơn vị quản lý, đánh giá, chấm công, tính lương... theo đúng quy định hiện hành.

f) Ban Công nghệ Thông tin Tập đoàn

- Chủ trì quy hoạch, định hướng triển khai các giải pháp CNTT cho CBNV làm việc tại nhà và các giải pháp bảo đảm ATTT.

- Đề xuất giải pháp quản lý, đánh giá CBNV trong thời gian làm việc tại nhà.

g) Cơ quan Chính trị Tập đoàn: Chủ trì, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các cơ quan, đơn vị triển khai các biện pháp bảo mật thông tin, tài liệu của CBNV làm việc tại nhà.

h) Ban Truyền thông Tập đoàn: Truyền thông cho CBNV nắm được chủ trương, tinh thần của Ban Tổng Giám đốc Tập đoàn trong việc triển khai Kết luận của Thủ tướng Chính phủ.

i) Học viện Viettel

- Chủ trì bảo đảm lực lượng phục vụ cho CBNV các cơ quan, đơn vị làm việc tại Học viện Viettel; trường hợp không đảm bảo đủ lực lượng thì báo cáo Ban Hành chính Tập đoàn điều phối, bổ sung từ các đơn vị khác trong Tập đoàn.

- Phối hợp với Ban Hành chính Tập đoàn quy hoạch vị trí làm việc, bảo đảm hạ tầng kết nối, dự phòng, sẵn sàng tổ chức cho 05-06 trung tâm chỉ huy, điều hành của cơ quan, đơn vị di chuyển về làm việc, quy mô quân số 600-700 người.

k) CBNV làm việc tại nhà

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời, chất lượng các nhiệm vụ, công việc do chỉ huy giao cho.

- Tuyệt đối thực hiện làm việc tại nhà theo đúng địa chỉ đăng ký, không được rời khỏi nhà. Trường hợp có công việc cần thiết phải rời khỏi nhà thì phải báo cáo, xin ý kiến Chỉ huy cơ quan, đơn vị trước khi thực hiện.

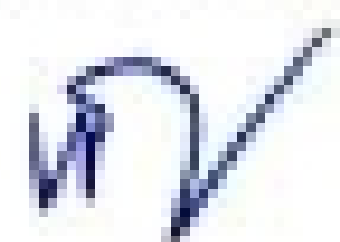
4. Thời gian áp dụng: Từ ngày 08h00 ngày 16/4 đến 17h30 ngày 22/4/2020 hoặc đến khi có Thông báo mới của Tập đoàn.

Nhận được Chỉ thị này, yền cầu lãnh đạo, chỉ huy các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc./

Nơi nhận:

- Ban TGD Tập đoàn
- Các CQ, DV trực thuộc Tập đoàn
- Viettel Truyền Thông
- Lưu: HC; Thúc HC.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Đại tá Nguyễn Thanh Nam

Tháng 2, 2020

T2 18	BGG2UNC200455	1.390.000
	TD _ Tập đoàn Công nghiệp Viettel	
	<i>Nháp ngày 19/02/2020</i>	

< Chi tiết thanh toán



- chung
- Thông tin chi tiết
- Đính kèm
- Thông tin chi

Đơn vị	Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội Viettel
Loại chứng từ	Phiếu chi tiền ngân hàng
Số chứng từ	HCM2UNC200455
Ngày hạch toán	21/02/2020
Số tiền	VND 100.000
Số Tk thanh toán	12345678910
Trạng thái hạch toán	Nháp
Nội dung	HCM- P.KHHC: Nguyễn Quang Lâm tạm ứng chi phí làm việc với chính quyền địa phương T02/2020- lần 2