

LỊCH CÔNG TÁC TỪ NGÀY 15/7 ĐẾN 21/7/2024

Ngày	Thời gian	Nội dung	Địa điểm	Thành phần
Thứ Hai (15/7)	Cả tuần	- Tổ chức hoạt động hè 2024 khóa 2 theo kế hoạch.	Văn phòng	- CB, GV, NV tham gia công tác hè.
		- Thực hiện các báo cáo theo quy định.		- Bộ phận văn phòng.
		- Thực hiện công tác tuyển sinh NH 2024-2025 đợt 2 theo KH (tt).		- HĐ tuyển sinh
		- Tuyên truyền công tác phòng, chống Sởi.	CTTĐT	- VT.
		- Ban hành thông báo học chính trị hè 2024.	Trường	- HT.
		- Theo dõi sau sửa chữa.		- BGH, BV, bộ phận mua sắm, sửa chữa.
	8g00	- Họp giao ban.	CS01	- BGH.
Thứ Ba (16/7)	Cả ngày	- Hợp đồng với Công ty Viettel thực hiện cài đặt phần mềm Chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân.	Văn phòng	- HT, KT.
	Chiều	- Thực hiện cấp Chứng từ khấu trừ thuế thu nhập cá nhân cho Bà Lê Thị Huyền Châu → KT đã chuyển file cho cá nhân (zalo). → Cá nhân đã ký Giấy Ủy quyền lần 1 (ngày 21/3/2024); Trường tạo điều kiện lên Chi cục Thuế Bình Thạnh hỏi những vấn đề cá nhân thắc mắc và tiếp tục ký Giấy ủy quyền lần 2 (25/3/2024) → Trường đã quyết toán thuế TNCN theo giấy ủy quyền. → Cá nhân liên hệ do có thêm thu nhập nơi khác, trên phần mềm thuế báo còn nợ.		- HT, KT, Bà Lê Thị Huyền Châu.
Thứ Tư (17/7)	Sáng	- Nộp Công văn góp ý dự thảo triển khai thử nghiệm Bộ chỉ số đánh giá mức độ CDS trong CSGDMN; Bản tự chấm.	Tổ MN	- HT.
Thứ Năm (18/7)				
Thứ Sáu (19/7)				
Thứ Bảy (20/7)				
Chủ nhật (21/7)				