

Số: 1102 /TB-ĐHHH

Hải Phòng, ngày 23 tháng 12 năm 2011


V/v: Tổ chức phát Lịch và Thiệp chúc mừng năm mới 2012 cho các đơn vị trong toàn Trường.

Kính gửi: THỦ TRƯỞNG CÁC ĐƠN VỊ TRONG TOÀN TRƯỜNG

Nhân dịp năm mới, Xuân Nhâm Thìn 2012, Ban Giám hiệu đã giao nhiệm vụ cho Phòng Quan hệ Quốc tế thực hiện thiết kế, in ấn Lịch và Thiệp chúc mừng năm mới cho cán bộ, giảng viên, công nhân viên và sinh viên toàn Trường. Đến nay, việc thiết kế, in ấn Lịch và Thiệp chúc mừng năm mới 2012 đã được hoàn thiện.

Ban Giám hiệu yêu cầu các Đơn vị trong toàn Trường lập danh sách đăng ký số lượng cán bộ, giảng viên, công nhân viên, sinh viên do đơn vị mình trực tiếp quản lý và cử đại diện đến Phòng Quan hệ Quốc tế (Phòng 205B – Tầng 2 – Nhà A1) nhận Lịch và Thiệp chúc mừng năm mới 2012 vào các ngày từ 27/12/2011 đến ngày 29/12/2011 (Danh sách đăng ký theo mẫu gửi kèm).

Để biết thêm chi tiết, đề nghị liên hệ với Phòng Quan hệ Quốc tế theo số điện thoại: (031) 3829 109 / 3735 681.

Trân trọng 

Nơi nhận:

1. Như kính gửi
2. Lưu HCTH, QHQT

HIỆU TRƯỞNG

KT/HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Nguyễn Cảnh Sơn

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ SỐ LƯỢNG CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN
VÀ SINH VIÊN NHẬN LỊCH VÀ THIỆP CHÚC MỪNG NĂM MỚI 2012**

ĐƠN VỊ:

STT	Thành phần	Số lượng	Ghi chú
1.	Cán bộ		
2.	Giảng viên		
3.	Sinh viên		

Hải phòng, ngày tháng năm 2011

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ