|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BỆNH VIỆN BẠCH MAI  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ CÔNG VIỆC**

**Từ ngày /12/2020 đến ngày /01/2021**

Khoa/Phòng/Bộ phận:.........................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Đầu mục công việc** | **Thời hạn** | **Tình trạng** | **Đề xuất** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Lưu ý:***  - Các khoa/phòng căn cứ vào kế hoạch tháng đã gửi để báo cáo tiến độ công việc “chưa hoàn thành”, nêu rõ lý do, đề xuất giải pháp thực hiện và bổ sung kế hoạch công tác (nếu có).  - Nội dung báo cáo cần chính xác, ngắn gọn. Các nhiệm vụ thường quy không báo cáo.  - Đầu mục công việc: Nêu những việc chính cần đưa ra báo cáo tiến độ hoặc xin ý kiến Ban Giám hiệu.  - Thời hạn: Ghi ngày/tháng hoàn thành hoặc diễn ra hoạt động. Nếu đến hạn theo kế hoạch mà chưa hoàn thành ghi rõ: xin lùi lịch đền ngày/tháng nào.  - Tình trạng: Ghi rõ tiến độ hiện tại đã thực hiện đến đâu so với báo cáo tuần trước. Nếu công việc xong ghi: Đã hoàn thành.  - Đề xuất: Ghi rõ nội dung cần sự phối hợp với khoa/phòng/bộ phận nào để giải quyết hay chỉ đạo của Ban Giám hiệu. | **LÃNH ĐẠO KHOA/PHÒNG/BỘ PHẬN** |