

Hà Nội, ngày 20 tháng 6 năm 2022

Số: 362-TB/HVBCTT

THÔNG BÁO
Về việc đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản năm 2023

Để phục vụ cho công tác lập Dự toán Ngân sách danh mục mua sắm tài sản năm 2023, Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền đề nghị các đơn vị (khoa, phòng, ban, trung tâm) căn cứ nhu cầu thực tế của đơn vị mình đăng ký số lượng tài sản để phục vụ công tác chuyên môn của đơn vị:

1. Đăng ký nhu cầu trang bị các loại tài sản cho văn phòng làm việc, thiết bị dạy học năm 2023: Kê theo **Mẫu 01**.

Đăng ký theo mẫu gửi về Phòng Quản trị và QLCTX trước ngày 25/06/2022 (Phòng 301, Nhà A1 – người nhận đ/c Bùi Thị Huyền). Quá thời gian trên nếu đơn vị nào không nộp danh mục đăng ký coi như không có nhu cầu trang bị.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, QT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Trường Giang

Hà Nội, ngày 20 tháng 6 năm 2022

Số: 3062-TB/HVBCTT

THÔNG BÁO
Về việc đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản năm 2023

Để phục vụ cho công tác lập Dự toán Ngân sách danh mục mua sắm tài sản năm 2023, Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền đề nghị các đơn vị (khoa, phòng, ban, trung tâm) căn cứ nhu cầu thực tế của đơn vị mình đăng ký số lượng tài sản để phục vụ công tác chuyên môn của đơn vị:

1. Đăng ký nhu cầu trang bị các loại tài sản cho văn phòng làm việc, thiết bị dạy học năm 2023: Kê theo **Mẫu 01**.

Đăng ký theo mẫu gửi về Phòng Quản trị và QLKTĐ trước ngày 25/06/2022 (Phòng 301, Nhà A1 – người nhận đ/c Bùi Thị Huyền). Quá thời gian trên nếu đơn vị nào không nộp danh mục đăng ký coi như không có nhu cầu trang bị.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, QT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Trường Giang

Hà Nội, ngày 20 tháng 6 năm 2022

Số: 3662-TB/HVBCTT

THÔNG BÁO
Về việc đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản năm 2023

Để phục vụ cho công tác lập Dự toán Ngân sách danh mục mua sắm tài sản năm 2023, Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền đề nghị các đơn vị (khoa, phòng, ban, trung tâm) căn cứ nhu cầu thực tế của đơn vị mình đăng ký số lượng tài sản để phục vụ công tác chuyên môn của đơn vị:

1. Đăng ký nhu cầu trang bị các loại tài sản cho văn phòng làm việc, thiết bị dạy học năm 2023: Kê theo Mẫu 01.

Đăng ký theo mẫu gửi về Phòng Quản trị và QLKTX trước ngày 25/06/2022 (Phòng 301, Nhà A1 – người nhận đ/c Bùi Thị Huyền). Quá thời gian trên nếu đơn vị nào không nộp danh mục đăng ký coi như không có nhu cầu trang bị.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này./.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, QT.

Nguyễn Thị Trường Giang

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

NHU CẦU NĂM 2023

[illegible]

1/17/2023
16
Chad in
3 of 4
16/8/2023

**TỔNG HỢP DANH MỤC DĂNG KÝ TRANG BỊ TÀI SẢN
CỦA CÁC KHOA, PHÒNG, BAN NHU CẦU NĂM 2023**

STT	Tên tài sản	DVT	Số lượng	Đơn vị đề nghị	Ghi chú
I.	Thiết bị điện tử				
1	Máy tính để bàn	chiếc	74	Các đơn vị trong HV đề nghị thay thế máy cũ hỏng	
2	Máy tính để bàn cấu hình cao	chiếc	5	Trung tâm TTKH	
3	Máy tính xách tay	chiếc	2	Ban KH-TC, Phòng QT&QLKTX	
4	Máy in	chiếc	33	Các đơn vị trong HV đề nghị thay thế máy cũ hỏng	
5	Máy in màu	chiếc	2	VP (Thư ký BGĐ), Phòng QT&QLKTX	
6	Máy in kim (in bằng)	chiếc	3	TT Ngoại ngữ-TH và Ban ĐT	
7	Máy photocopy	chiếc	10	Ban TC_CB, Ban QLĐT, VP Đảng ĐT, Khảo thí (2), Khoa: LSD, CTH, NN-PL, QHCC&QC, Ngoại ngữ	
8	Máy nhân bản	chiếc	1	TT Khảo thí	
9	Máy scan	chiếc	5	Ban QLĐT, VP Đảng ĐT, Khảo thí (2), TT Ngoại ngữ-TH	
10	Máy ảnh	chiếc	4	Phòng CTCT, Khoa: CNXH, XDD, QHQT	
11	Máy chiếu nhỏ	chiếc	16	VP (BP TH 15, CNTT 1)	
12	Máy in mã vạch	chiếc	1	Trung tâm TTKH	
13	Máy hủy tài liệu	chiếc	2	Ban KH-TC, Ban QLKH	
14	Tủ lạnh	chiếc	1	Ban KH- TC	
15	Webcam	chiếc	2	Ban HTQT	
16	Amplify/ Bộ khuếch đại	Chiếc	8	Văn phòng (BP thực hành&HTĐT)	
17	Card sound	Chiếc	1	Văn phòng (BP thực hành&HTĐT)	
18	Bàn Mixer	Chiếc	1	Văn phòng (BP thực hành&HTĐT)	
19	Mic thu âm + dây	Chiếc	10	Văn phòng (BP thực hành&HTĐT)	
20	Chân Mic để bàn	Chiếc	6	Văn phòng (BP thực hành&HTĐT)	
21	Switch 3.5 (4 cổng)	Chiếc	1	Văn phòng (BP thực hành&HTĐT)	
22	Tai nghe kiểm âm	Chiếc	4	Văn phòng (BP thực hành&HTĐT)	
23	Switch 24 cổng	Chiếc	1	Văn phòng (BP thực hành&HTĐT)	
24	Máy hút bụi	Chiếc	2	Văn phòng (BP thực hành&HTĐT)	
25	Switch Ruckus	Chiếc	3	Văn phòng (CNTT - Wifi A1)	
26	Bộ phát wifi Ruckus R320	Chiếc	30	Văn phòng (CNTT - Wifi A1)	
27	Bộ phát wifi Ruckus R610	Chiếc	3	Văn phòng (CNTT - Wifi A1)	
28	Bộ Wireless contronler	Chiếc	1	Văn phòng (CNTT - Wifi A1)	
29	Cây nước nóng lạnh	chiếc	4	TT Khảo thí	
30	Máy cắt dọc phách	chiếc	1	TT Khảo thí	
31	Điều hòa	chiếc	2	TT Ngoại ngữ -TH	
II.	Đồ gỗ, đồ sắt và tài sản khác				
1	Bàn họp văn phòng	chiếc	2	Phòng QT&QLKTX, TT thông tin KH	
2	Ghế họp	chiếc	65	Phòng QT&QLKTX, Khoa LSD, VP Đảng ĐT, ANQP	

3	Bàn giảng viên	chiếc	30	Văn phòng (BP thực hành&HHD1)	
4	Bàn làm việc >1,4m	chiếc	10	VP. Quan trị. CTCT. Thanh tra. VP Đảng ĐT, ANQP	+ 3 v. K
5	Bàn cabin	chiếc	7	Ban QLKH	
6	Bàn máy vi tính	chiếc	3	VP Đảng ĐT	
7	Ghế xoay	chiếc	8	Ban QLDT, TT Khảo thí, TT NN-TN	
8	Tủ sắt tài liệu cao sát trần	chiếc	78	Các đơn vị trong HV để nghị thay thế tủ gỗ hồng	
9	Bộ bàn ghế cấp trường	Bộ	1	VP Đảng - ĐT	
10	Tủ sắt lưu trữ HS Đảng	chiếc	10	VP Đảng - ĐT	
11	Giá để thiết bị phòng KT	chiếc	2	Văn phòng (BP CNTT)	
12	Kệ gỗ máy in	chiếc	1	Ban HTQT	

Hà nội, ngày tháng 6 năm 2022

NGƯỜI TỔNG HỢP

Hà Nội, ngày 08 tháng 6 năm 2021

Số: 3039 -TB/HVBCTT

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản và vật tư, văn phòng phẩm
năm 2022

Để phục vụ cho công tác lập Dự toán Ngân sách danh mục mua sắm tài sản, vật tư và văn phòng phẩm năm 2022, Ban Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền đề nghị các đơn vị (khoa, phòng, ban, trung tâm) căn cứ nhu cầu thực tế của đơn vị mình đăng ký số lượng tài sản, vật tư và văn phòng phẩm để phục vụ công tác chuyên môn của đơn vị (đăng ký theo 03 mẫu sau):

1. Đăng ký nhu cầu trang bị các loại tài sản cho văn phòng làm việc, thiết bị dạy học năm 2022: Kê theo Mẫu 01.

2. Đăng ký nhu cầu văn phòng phẩm phục vụ hoạt động năm 2022: Kê theo Mẫu 02.

Các đơn vị được đăng ký nhu cầu và lĩnh văn phòng phẩm tại kho là các đơn vị không thuộc diện khoán chi vật tư, văn phòng phẩm (theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện).

3. Đăng ký nhu cầu thay hộp mực cho máy in, máy photocopy phục vụ hoạt động năm 2022: Kê theo Mẫu 03.

Đơn vị có nhu cầu thay hộp mực cho máy in, máy photocopy của đơn vị thì đăng ký nhu cầu chi tiết theo từng loại máy in, máy photocopy để mua sắm tập trung (mẫu 3).

Đăng ký theo mẫu gửi về Phòng Quản trị và QLCTX trước 17h00 ngày 15/06/2021 (Phòng 414, Nhà A3 – người nhận đ/c Bùi Thị Huyền). Quá thời gian trên nếu đơn vị nào không nộp danh mục đăng ký coi như không có nhu cầu trang bị.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, QT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Trường Giang

Đơn vị :

DANH MỤC ĐĂNG KÝ TRANG BỊ CÁC LOẠI TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ MUA SẮM NĂM 2022

STT	Tên tài sản	DVT	Tổng số biên chế của đơn vị (người)	Tổng số TS hiện có theo sổ tài sản của đơn vị (số lượng)	Nhu cầu trang bị TS năm 2022 (quy cách số lượng)	TS hiện có không sử dụng, hỏng (số lượng)	Ghi chú
1.	Thiết bị						
	- Máy tính để bàn						
	- Máy in						
	- Máy photo coppy						
	- Máy ảnh						
	-						
2.	Đồ gỗ, sắt						
	- Bàn làm việc						
	- Tủ sắt làm việc						
	- Bàn họp chung						
	- Ghế họp						
	-						

Ghi chú: Đề nghị đơn vị ghi đầy đủ thông tin các cột trong Danh mục đăng ký làm cơ sở thuyết minh theo đúng định mức, tiêu chuẩn quy định.

Hà nội, ngày tháng năm 2021
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Căn cứ Thông báo của Học viện về việc lập kế hoạch đăng ký nhu cầu văn phòng phẩm năm 2022 để đấu thầu mua sắm phục vụ cho hoạt động thường xuyên, đơn vị xin đăng ký như sau:

[illegible]

Hà nội, ngày tháng năm 2021
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đơn vị :

ĐĂNG KÝ
NHU CẦU THAY CARTRIC MỰC MÁY IN, MÁY PHOTOCOPY NĂM 2022

Căn cứ Thông báo của Học viện về việc lập kế hoạch đăng ký nhu cầu hộp mực máy in, máy photo năm 2020 để đấu thầu mua sắm phục vụ cho hoạt động thường xuyên, đơn vị xin đăng ký như sau:

STT	TÊN MÁY IN, MÁY PHOTOCOPY (ghi rõ tên, mã của thiết bị)	TÊN CARTRIC MỰC	SỐ LƯỢNG THIẾT BỊ	SỐ HỘP MỰC ĐỀ NGHỊ	GHI CHÚ
1.	Máy in				
2.	Máy photo.....				

Hà nội, ngày tháng năm 2021
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đơn vị :

ĐĂNG KÝ
NHU CẦU THAY CARTRIC MỰC MÁY IN, MÁY PHOTOCOPY NĂM 2022

Căn cứ Thông báo của Học viện về việc lập kế hoạch đăng ký nhu cầu hộp mực máy in, máy photo năm 2020 để đấu thầu mua sắm phục vụ cho hoạt động thường xuyên, đơn vị xin đăng ký như sau:

STT	TÊN MÁY IN, MÁY PHOTOCOPY (ghi rõ tên, mã của thiết bị)	TÊN CARTRIC MỰC	SỐ LƯỢNG THIẾT BỊ	SỐ HỘP MỰC ĐỀ NGHỊ	GHI CHÚ
1.	Máy in				
2.	Máy photo.....				

Hà nội, ngày tháng năm 2021
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

[illegible]

Hà nội, ngày tháng năm 2021
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Hà Nội, ngày 08 tháng 6 năm 2021

Số: 3039 -TB/HVBCTT

THÔNG BÁO

**Về việc đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản và vật tư, văn phòng phẩm
năm 2022**

Để phục vụ cho công tác lập Dự toán Ngân sách danh mục mua sắm tài sản, vật tư và văn phòng phẩm năm 2022, Ban Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền đề nghị các đơn vị (khoa, phòng, ban, trung tâm) căn cứ nhu cầu thực tế của đơn vị mình đăng ký số lượng tài sản, vật tư và văn phòng phẩm để phục vụ công tác chuyên môn của đơn vị (đăng ký theo 03 mẫu sau):

1. Đăng ký nhu cầu trang bị các loại tài sản cho văn phòng làm việc, thiết bị dạy học năm 2022: Kê theo Mẫu 01.

2. Đăng ký nhu cầu văn phòng phẩm phục vụ hoạt động năm 2022: Kê theo Mẫu 02.

Các đơn vị được đăng ký nhu cầu và lĩnh văn phòng phẩm tại kho là các đơn vị không thuộc diện khoán chi vật tư, văn phòng phẩm (theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện).

3. Đăng ký nhu cầu thay hộp mực cho máy in, máy photocopy phục vụ hoạt động năm 2022: Kê theo Mẫu 03.

Đơn vị có nhu cầu thay hộp mực cho máy in, máy photocopy của đơn vị thì đăng ký nhu cầu chi tiết theo từng loại máy in, máy photocopy để mua sắm tập trung (mẫu 3).

Đăng ký theo mẫu gửi về Phòng Quản trị và QLCTX trước 17h00 ngày 15/06/2021 (Phòng 414, Nhà A3 – người nhận đ/c Bùi Thị Huyền). Quá thời gian trên nếu đơn vị nào không nộp danh mục đăng ký coi như không có nhu cầu trang bị.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, QT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Trường Giang

TỔNG HỢP NHU CẦU TÀI SẢN PHỤC VỤ GIẢNG DẠY VÀ
VĂN PHÒNG LÀM VIỆC CỦA CÁC KHOA, PHÒNG, BAN

NHU CẦU NĂM 2022

STT	Tên khoa, phòng, ban	DV đang ký	Bàn LV 1,4m	Bàn giám 8 vi	Bàn máy tính	Bàn cabi n	Giế xoay VP	Giế xoay VP	Tủ sắt	Thư g	Tủ g	Máy nh	Web cam Logi ech	Ó cứng di	Cây nước nóng	Máy hủ	Quạt cây	Máy ảnh	Máy tính xách tay	Máy tính để bàn	Máy vi tính	Máy in to	Máy in màu	Máy chiếu nhỏ	Máy in vạch	Switch 4 cổng	Âm ly/ Bg	Âm ly/ Bg	Micro	Micro	Micro	Card	Tai nghe	Switch 24 cổng		
2	Ban Quản lý Đào tạo	x																																		
3	Ban Quản lý Khoa học	x				5		12							1		2				4	1														
4	Ban KH- TC	x			1																1		2													
5	Ban Hợp tác quốc tế	x											1	2		1					2	2														
6	Ban Thanh tra	x	1					1													1	1														
7	Văn phòng Học viện	x																																		
7.1	BP TTĐT-Tổng hợp	x	1	2				5	2									1		3		2	1													
7.2	BP TH-Thư ký	x		2					2																											
7.3	VP Đảng Đảng ủy	x		3					3																											
7.4	BP Thực hành & HTĐT	x			30																															
8	TT KT và DBCLDT	x	5	15				60	15		4										57	2	1	3												
9	Phòng QT&QLKTX	x	1	3				30	12												3	2	1													
10	Phòng CTCT&HTSV	x						8							2		3	1				2	1													
11	Khoa Triết học	x							5																											
12	Khoa Kinh tế	x	3					25	5																											
13	Khoa CNXH&KH	x							6	1																										
14	Khoa Lịch sử Đảng	x																																		
15	Khoa TT Hồ Chí Minh	x	1					20	3												1															
16	Khoa Xây dựng Đảng	x							4																											
17	Khoa Tuyên truyền	x							3																											
18	Khoa Chính trị học	x						20	10																											
19	Khoa QHQT	x																																		
20	Khoa NN và PL	x																																		
21	Khoa Xã hội học và PT	x																																		
22	Viện Báo chí	x						1	10	15																										
23	Khoa PT-TH	x							3																											
24	Khoa Xuất bản	x							2																											
25	Khoa QHCC và QC	x						20	7		3																									
26	Khoa GDDC&NVSP	x						42																												
27	Khoa Ngoại ngữ	x	4					50	10																											
28	Tạp chí	x							2																											
29	Trung tâm TTKH	x																																		
30	TT Ngoại ngữ - tin học	x																																		
Tổng:		x	13	29	30	1	5	1	290	122	1	7	1	2	2	2	2	8	2	1	11	103	35	9	1	2	11	1	1	8	1	6	10	1	4	10

**TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ NHU CẦU MỰC IN CỦA CÁC ĐƠN VỊ
MUA SẴM TẬP TRUNG NĂM 2022**

Kính gửi: Ban Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền

Căn cứ vào Kế hoạch đăng ký nhu cầu mực in năm 2022 của các đơn vị và thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ đã quy định.
Phòng Quản trị & QLKT tổng hợp trình Ban Giám đốc cho đầu thầu mua mực máy in, máy photocopy, bao gồm

STT	TÊN VẬT TƯ, HÀNG HOÀ	Tên Catric mực	DVT	QT & QLKT X	Khoa Kinh tế	Khoa PTTH	Khoa CTH	VP HV	Khoa Tuyên truyền	Khoa TT HCM	Ban KH- TC	Trung tâm TTKH	Ban Thanh tra
1	Máy in Canon 3410 DN	Cartridge HP 11A	Hộp					0					
2	Máy in Canon 1210 LBP	Cartridge HP 15A	Hộp					0					
3	Máy in Canon LBP 161dn	Cartridge 051H	Hộp	2				2			2		
4	Máy in Canon LBP 161dn	Trống máy in Canon LBP 161dn	Chiếc	2				1			2		
5	Máy in Canon 2070	Cartridge GI-70 PGBK	Hộp					0					
6	Máy in Canon 217W	Catric HP 83A	Hộp				1	0					
7	Máy in Canon LBP6200	Catric canon 326	Hộp	1				0	2		1		
8	Máy in Canon LBP 6000	Catric canon 325	Hộp					0					
9	Máy in Canon DS20	Catric canon 328	Hộp					0					
10	Máy in Canon MF 3010	Catric canon 325	Hộp					0					
11	Máy in Canon LBP 2900	Catric HP 12A	Hộp					0					
12	Máy in Canon LBP 3300	Catric HP 49A	Hộp					0					
13	Máy in Canon LBP 226dw	Catric HP 76A	Hộp	1		1		4	1				
14	Máy in Canon MF 221D	Cartridge 337	Hộp					0		3			
15	Máy in Canon MF 4800d	Catric 328	Hộp					0					
16	Máy in Canon MF 4820d	Catric 328	Hộp					2			1	2	
17	Bảng mực máy in Epson LQ-680Pro	C13S015508	Hộp					0					
18	Máy in HP 1102	Catric HP 85A	Hộp				2	0					
19	Máy in HP M1132	Catric HP 85A	Hộp					0					
20	Máy in HP 1160	Catric HP 49A	Hộp					0					
21	Máy in HP 1200	Catric HP 15A	Hộp					0					
22	Máy in HP 2035	Catric HP 05A	Hộp					0					1
23	Máy in HP 2055	Catric HP 05A	Hộp	2				0			6		
24	Máy in HP 2300	Catric HP 10A	Hộp					0					
25	Máy in HP 3015	Catric HP 12A	Hộp					1					
26	Máy in HP 5030	Catric HP 12A	Hộp					0					
27	Máy in HP 3050	Catric HP 12A	Hộp	3	1	2		12	1		3		1
28	Máy in HP M125a	Catric HP 83A	Hộp	3				4			5	1	1
29	Máy in HP M1522	Catric HP 36A	Hộp					1			2		
30	Máy in HP M128	Catric HP 83A	Hộp					0					
	Máy in HP M127	Catric HP 83A	Hộp		2								
31	Máy in HP Pro200 Color	Catric HP 131A	Hộp					0					
32	Máy in kim Olivetti PR2 Plus	Olivetti PR2	Hộp					0					
33	Bảng mực máy in Olivetti PR2E	Olivetti SNUG-CART	Hộp					0					
34	Máy nhân bản DX4542	CP111	Hộp					0					
35	Máy nhân bản DX3443 và DX2430	CP17	Hộp					0					
36	Giấy nền máy nhân bản DX3443 và DX2430	Giấy nền CPMT 15	Hộp					0					
37	Giấy nền máy nhân bản DX4542	Giấy nền CPMT 19	Hộp					0					
38	Máy photocopy Canon 2545w	NPG-50	Hộp	8		2		5				3	
39	Máy photocopy Canon 4551I	NPG-73	Hộp					0					
40	Máy photocopy Ricoh MP2000	1230D	Hộp					0			3		
41	Máy photocopy Ricoh MP2550B	2320D	Hộp		5			0					
42	Máy photocopy Ricoh MP7001	6210D	Hộp					0					
43	Máy photocopy Ricoh 2501L	MP2501	Hộp					0				2	
44	Máy photocopy Ricoh MP2000L2	DSN615	Hộp					0					
45	Máy photocopy Sharp AR5726	Catric AR5726	Hộp	2				0					
46	Máy fax panasonic KX - MB2030	Mực KX - FAD412E	Hộp					1					
47	Máy in + Máy fax panasonic KX - F/422	Mực KX - F/422	Hộp					0					
48	Máy in thẻ Sunlight Star	Ruy băng màu máy in thẻ Sunlight Star	Cuộn					0					

Ban TCCB	Ban QLKH	Ban QLDT	Khoa CNXH KH	Khoa Triết học	Khoa XHH & PT	Đoàn TN	Khoa GDDC & NVSP	Khoa XDD	Khoa LSD	Khoa Xuất bản	Khoa QHCC & QC	Viện báo chí	Khoa Ngoại ngữ	Phòng CTCT & HTSV	VP Đảng Ủy	TKT & ĐBCL ĐT	Khoa NN & PL	TCLL CT & TT	Ban HTQT	Khoa QHQT	TT NN- TH	Tổng
													1									1
	1																					1
4	1				2		2			1				1								17
4	1				1		1			1				1								14
																						0
																						1
3	1	4	2	1				1	1	1					2	10	1	1	3	1		36
																						0
																						0
																	1					1
		3																				3
	1	3																				4
		6				1					1	1		1					1	2	6	26
																			3			6
		3																	3			6
																	1					6
		8																				8
		3																				5
		3						1														4
		9		1																		10
																						0
		4														2						7
																						8
																						0
	1	6									1											9
																						0
2		6		1	1	2	1	1	1	1	2	3	1	1	4		1					51
		12	2					1	1				1	1		2			2		6	42
		3												1								7
						2																2
																						0
		10													1							11
																						0
																						0
		16														15						31
		8														5						13
																						0
	4	16			3											15		5	3			64
																15					6	21
				3																		6
								1														6
								1														1
12																						14
																						0
																						2
																						1
																						0
														15								15

SỐ	TÊN VẬT TƯ, HÀNG HOÀ	DVT	Đào tạo	Khảo thí	Tài vụ	Quản trí	BP CTX	BTC- CB	BGD + lễ tân	Tổng hợp + TKY BGD	BP. Thực hành	V.é	Webst e	Văn thư	VP Đang	Thư viện	HTQT	BQL KH	TT TH_NN	Tập chí	CTCT	TỔNG
-	Cân bộ giám sát	Chiếc	120																100			220
-	Cân bộ coi thi	Chiếc	400																300			700
-	Trái tư viên	Chiếc	50																			50
-	Phục vụ	Chiếc	50																			50
-	Chăm thi	Chiếc																	200			200
88	Ruột bút kỹ (1.0 + 0.7)	Chiếc							600													600
89	Số đa	Quyển																				0
90	Số A4	Quyển	20		10	20					2		4	5	5						8	74
91	Số công văn đi	Quyển						4		5				5	2							16
92	Số công văn đến	Quyển						2		5				5	2							14
93	Số ghi chép	Quyển			10	20		10		4		10	4									58
94	Tem niêm phong	Tờ	5.000	30															1.200			6.230
95	Túi clear (trung)	Túi	800	100	160	60							4	20	30		100	60	50		100	1.000
96	Túi clear (lớn)	Túi	800							40								60	700			5.500
97	Túi chấm thi	Chiếc	800	4.000															700			4.000
98	Túi chấm thi to	Chiếc		4.000															700			8.700
99	Túi đựng bài thi	Chiếc	8.000																			4.200
100	Túi đựng đề thi	Chiếc	200	4.000																		4.000
101	Túi đựng đề thi to	Chiếc		4.000																		0
102	Túi đựng hồ sơ	Chiếc															10					28
103	Thước kẻ 30cm	Chiếc			5	6				2	2		3									5
104	Thanh cái Aco	Hộp			5								3									15
105	Tẩy	Chiếc			5	5				2			3									17
106	USB 16GB	Chiếc	12							2												130
107	Pin 2A than Alkalike	Viên				10				20		40	60									110
108	Pin 3A than Alkalike	Viên				10				20		40	40									110

Hà Nội, ngày 28 tháng 02 năm 2022

NGƯỜI TỔNG HỢP

TRƯỞNG PHÒNG QUẢN TRỊ & QL KTX

Nguyễn Thị Huyền

ST	TÊN VẬT TƯ, HÀNG HOÀ	DVT	Đào tạo	Khảo thí	Tài vụ	Quản trị	BP KTX	BTC- CB	BGD + lễ tân	Tổng hợp + TKý BGD	ĐP, Thức hàch	V.é	Webst e	Văn thư	VP Đang	Thư viện	HTQT	BQL KH	TT TH_NN	Tập chí	CTCT	TỔNG	
57	Giá để tài liệu 3 tầng	Chiếc			5		5													5			15
58	Giấy A3	Gram	10			2															10		22
59	Giấy A4	Gram	800	400	240	160	15	120	60	100	4	10	50	15	50	50	100	100	150	80	25	2.529	
60	Giấy A4 màu (hồng + xanh + vàng)	Gram												2						60		62	
61	Giấy A5	Gram			150	2	8															160	
62	Giấy A5 màu																					0	
63	Giấy A5 màu hồng				10																	10	
64	Giấy nháp thi	Tờ	60.000																			63.000	
65	Giấy nhớ 5 màu nhựa	Tập	40	30	200	20				10	4		10	2	5		50	20	5		6	402	
66	Giấy nhớ nhắc việc	Tập	50	20	120	40		14	30	10		5	10	5	5		20	15	12			356	
67	Giấy thi	Tờ	90.000																			90.000	
68	Liô khô Đức	Lọ	296	60		12		20	6	3	8		3	20				10	90			528	
69	Hiô nước	Lọ	296			12									10			10	90			418	
70	Kéo Inox	Chiếc	80	20	10	20				3	2	5	3	2	4	5	10	6	10		5	185	
71	Kéo to	Chiếc																				0	
72	Kẹp tài liệu các cỡ	0	240	100	150	40		12	15	5		10	10		10	50		30	12		8	692	
73	Kim băng cài phụ hiệu	Chiếc	700																			700	
74	Khóa cửa Vietiep	Chiếc				10				20												30	
75	Khóa nhỏ (khóa hòm để)			6																		6	
76	Máy tính 12 số (CS 122TV)	Chiếc	20		3								1		1			6				31	
77	Mực niêm phong	lọ		20																		20	
78	Mực đêm tiên	Chiếc		10	4	4																18	
79	Nhỏ ghim	Chiếc			5														6			11	
80	Ngôi chỉ kim																					2	
82	Phân viết bảng	Hộp								1.200			2									1.205	
83	Phích điện đun nước	Chiếc								6							5					6	
84	Phong bì chuyển phát nhanh 23x18	Chiếc		1.000																		1.000	
85	Phong bì A6, A4																					0	
86	Phong bì đựng đề thi	Chiếc		5.000																		5.000	
87	Phụ hiệu coi thi:	Chiếc																				0	
-	Ban chỉ đạo	Chiếc	120																			220	
-	Ban đề thi	Chiếc																				0	
-	Ban thư ký	Chiếc	120																	100		220	

ST	TÊN VẬT TƯ, HANG HOA	DVT	Đào tạo	Khảo thí	Tài vụ	Quản trị	BP KTX	BTG- CB	BGD + lên tin	Tổng hợp + TKý BGD	BP, Thực hành	V í t é	Websit e	Văn thư	VP Đang	Thư viện	HTQT	BQL KH	TT TIL_NN	Tập chí	CTCT	TỔNG
23	Bút dính bàn đôi	Chiếc			80						20			10		5						115
24	Bút kỳ (1.0 + 0.7)	Chiếc				20			200	12				12								244
25	Bút như đồng	Chiếc	60		40	10			5	5	4		2	8		5		20			5	164
26	Bút xóa bảng WH-V	Chiếc	12		80	10	10															112
27	Bút xóa nước CP	Chiếc	40	10		10		10	5	5	4	5	5	8			10	10			6	128
28	Cặp 3 dây nhựa	Chiếc			230			20						50								300
29	Cặp công (càng cua) 7.5cm	Cái	200					20										30	15			265
30	Cặp File lỗ A4 SD3302A	Cái	300		60		10														5	375
31	Cặp hộp T.A	Chiếc	200	120	30	80		30		8	6		3		5				10	5	6	503
32	Cặp File hộp đựng sẵn	Chiếc			60	20																80
33	Cặp trình ký	Chiếc	200	10	30	8	10	10		6			3		2			12			6	297
34	Cặp 40 lá																	30				30
35	Chun vòng	Túi	8		12																	20
36	Dây chun buộc chứng từ	Cuộn			4																	4
37	Dao đục giấy	Chiếc				5				2			3									10
38	Dao cắt phách	Chiếc																				0
39	Dập ghim nhỏ	Chiếc	40	28	10	10			2	4		3	3		2			12	2		5	121
40	Dập ghim nhỏ, xoay	Chiếc		2												5		2				9
41	Dập ghim to	Chiếc		1		1	1							2				2				7
42	Dầu niêm phong, mực	Bộ	8																			8
43	Dầu tên riêng DV	Chiếc		5																		5
44	Dây đeo thẻ + thanh cài	Chiếc	400																			400
45	Dây ni lông buộc tài liệu	Cuộn	2																			2
46	Dục lỗ	Chiếc	10		5																	15
47	Dụng cụ cắt băng dính để bàn to	Chiếc		5																		5
48	Dụng cụ cắt băng dính để bàn nhỏ	Chiếc		5																		5
49	Dĩa CD	chiếc		500																		500
50	Gạt bụi chi	chiếc			5	5																10
51	Ghim cài C62	Hộp	140	20	200	20	10	40	10	10			10	10	10			10	20		5	515
52	Ghim cài to (C82), cài màu				5	5												10				20
53	Ghim dập Plus 10	Hộp	140	60	300	20	10	40	10	5		3	10	10	80	50	10	20	20		5	743
54	Ghim dập 24/6																					50
55	Ghim dập to các cỡ	Hộp			20		5											6				31
56	Giá 3 ngăn	Chiếc			5	2											10					17

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN
PHÒNG QUẢN TRỊ & QLKT

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ NHU CẦU VĂN PHÒNG PHẨM VÀ VẬT TƯ THEO ĐỀ NGHỊ CỦA CÁC ĐƠN VỊ
MUA SẴM TẬP TRUNG NĂM 2022

Kính gửi: Ban Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền

Căn cứ vào Kế hoạch đăng ký nhu cầu văn phòng phẩm năm 2022 của các đơn vị được lĩnh văn phòng phẩm tại kho theo quy chế chi tiêu nội bộ. Phòng Quản trị & QLKTX tổng hợp trình Ban Giám đốc, bao gồm:

ST	TÊN VẬT TƯ, HÀNG HOÀ	DVT	Đào tạo	Khảo thí	Tại vụ	Quản trị	BP CTX	BTC- CB	BGD + lễ tân	Tổng hợp + TKý BGD	BP. Thực hành	Y tế	Webst e	Văn thư	VP Đang	Thư viện	HTQT	BQL KH	TT TH_NN	Tập chí	CTCT	TỔNG
1	Bảng dính giấy xanh dày	Cuộn	40		10	50	10			2	4		2		5			3	12			138
2	Bảng dính trong nhỏ	Cuộn	16	100	10	5		60		2			2	20		50		6				271
3	Bảng dính trong to dày	Cuộn	60	20	10	20	5	30	6	2	12	5	2	10			5	3	10		5	205
4	Bảng dính 2 mặt	Cuộn				2	20			2			2	5	5		2					38
5	Bảng dính điện	Cuộn									12											12
6	Bảng dính giấy (niêm phong) 5cm	Cuộn		120											5							125
7	Bìa A4 màu	Gram	12		3	30									5					5		55
8	Bìa A4 nội xanh đóng số	Gram			1																	1
9	Bìa A4 trắng	Gram	60																			60,
10	Bìa bìa kính A4	Gram			2	2																4
11	Bút bi đen Line Miller V2	chiếc	80											50				20			20	170
12	Bút bi đen TL	chiếc													10							10
13	Bút bi xanh nước Line Executive	chiếc	400		400	120	50	80			20				30	20	10	20	180		80	1.410
14	Bút bi xanh nước ký	chiếc						40									30		24		36	130
15	Bút bi xanh Line Miller V2	chiếc	640	600	400	200		80	50	20	20	50		40	20	30		40	480		100	2.770
16	Bút bi đỏ Line Miller V2	chiếc	700	600											10			10			20	1.340
17	Bút đỏ nước GemmaMiniGel 0,5	chiếc	400																480			880
18	Bút nước GP777	chiếc								5			30									35
19	Bút tím	chiếc		200															120			320
20	Bút bi tím HH BP2160	Chiếc	40																			40
21	Bút chì	Chiếc			10	5				2												17
22	Bút dạ xanh viết bảng	Chiếc	144	120	5	20		50		5			5	4				10			20	383

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
HỒ CHÍ MINH
HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Số: 2455 -TB/HVBCTT

Hà Nội, ngày 10 tháng 6 năm 2020

THÔNG BÁO
Về việc đăng ký danh mục mua sắm tài sản năm 2021

Để phục vụ cho công tác lập Dự toán Ngân sách và kế hoạch xin danh mục mua sắm tài sản cho các đơn vị năm 2021, Ban Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền đề nghị các đơn vị (khoa, phòng, ban...) đăng ký nhu cầu trang bị các loại tài sản cho văn phòng làm việc và thiết bị dạy học năm 2021 (có mẫu kèm theo).

Thời hạn nộp: Trước 17 giờ ngày 15/06/2020.

Địa điểm nộp: Tại Phòng Quản trị và Quản lý ký túc xá – tầng 4 nhà A3 (Phòng 414).

Nếu đơn vị nào không nộp danh mục đăng ký coi như không có nhu cầu trang bị tài sản năm 2021.

Yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, QT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Trường Giang

Số: 2155 -TB/HVBCTT

Hà Nội, ngày 10 tháng 6 năm 2020

THÔNG BÁO
Về việc đăng ký danh mục mua sắm tài sản năm 2021

Để phục vụ cho công tác lập Dự toán Ngân sách và kế hoạch xin danh mục mua sắm tài sản cho các đơn vị năm 2021, Ban Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền đề nghị các đơn vị (khoa, phòng, ban...) đăng ký nhu cầu trang bị các loại tài sản cho văn phòng làm việc và thiết bị dạy học năm 2021 (có mẫu kèm theo).

Thời hạn nộp: Trước 17 giờ ngày 15/06/2020.

Địa điểm nộp: Tại Phòng Quản trị và Quản lý ký túc xá – tầng 4 nhà A3 (Phòng 414).

Nếu đơn vị nào không nộp danh mục đăng ký coi như không có nhu cầu trang bị tài sản năm 2021.

Yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, QT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Trường Giang

TỔNG HỢP NHU CẦU TÀI SẢN PHỤC VỤ GIẢNG DẠY VÀ
VĂN PHÒNG LÀM VIỆC CỦA CÁC KHOA, PHÒNG, BAN
NHU CẦU NĂM 2021

NHU CẦU NĂM 2021

STT	Tên khoa, phòng, ban	ĐV đăng ký	Bàn họp	Bàn lãnh đạo	Bàn ghế làm việc 1,8m	Bàn ghế phục vụ 1,4m	Dàn LV giảng viên	Dàn máy vi tính	Chế xoy lãnh đạo	Chế xoy nhân viên	Ghế gấp (màu da cam)	Ghế VP hộp	Chế gỗ đệm mút	Tủ sắt 2 cánh + 4 cánh lưu trữ	Tủ gỗ	Giá sách động	Ô	Máy hút bụi	Bộ chia tín hiệu VGA	Quạt cây	Máy ảnh chuyên nghiệp	Máy vi tính xách tay	Máy tính để bàn cấu hình cao	Máy vi tính bàn	Máy in	
1	Văn phòng Học viện	x																				1				
-	BP Tổng hợp	x	1				2					5		2							1		2	1		
-	BP Văn thư	x					1							3												
-	BP Lưu trữ	x												20												
-	BP TH&HTĐT	x					30				7								2	6		1	56	2		
-	BP CNTT	x																								
-	BP Pháp chế	x																								
2	Ban Tổ chức - cán bộ	x												2							1		1	1	1	
3	Ban Quản lý Đào tạo	x																						2		
4	Ban Quản lý Khoa học	x																						11	7	
5	VP Đảng - Đoàn thể	x	1				4			1		10		8							2		2	2		
6	Ban Hợp tác quốc tế	x								4												1	1	1	1	
7	Ban KH - TC	x					3						6		3								3	3	4	
8	Ban Thanh tra	x						1		1														5	4	
9	Phòng QT&QLKTX	x					3			4			20		2								2	2	2	
10	Phòng CTCT&HTSV	x	1				3			3		15		3							3	1	3	1	1	
12	TT - KT và ĐBCLĐT	x					2						20		5		2						3	2	2	
14	Khoa Triết học	x																					1	1	1	
15	Khoa Kinh tế	x								1																
16	Khoa CNXH&KH	x										25									2			3	1	
17	Khoa Lịch sử Đảng	x								2																
18	Khoa Xây dựng Đảng	x																						2		
19	Khoa Chính trị học	x																								
20	Khoa TT Hồ Chí Minh	x	1										30		5											
21	Khoa NN và PL	x																								
22	Khoa QHQT	x									2															
23	Khoa Xã hội học và PT	x					1																	2	2	
24	Viện Bảo chi	x																						1	1	
25	Khoa PT-TH	x																						2	2	
26	Khoa Tuyển truyền	x																						1	1	
27	Khoa Xuất bản	x																								
28	Khoa QHCC và QC	x											20		1									1	1	
29	Khoa Ngoại ngữ	x	5				5						40		15									5	1	
30	Khoa GD&C&NVSP	x	8				5						43		2						5			5	1	
31	Trung tâm TTKH	x					6																	10	2	
32	Tập chí	x																					2	2	1	
	Cộng: Để nghị bổ sung		18	0	0	0	6	29	30	1	0	18	234	0	109	20	2	12	2	2	6	13	2	3	117	39

Số: 2423 -TB/HVBCTT

Hà Nội, ngày 24 tháng 5 năm 2019

THÔNG BÁO

*V/v lập kế hoạch nhu cầu mua sắm, sửa chữa thường xuyên
năm 2020*

Để đảm bảo công tác lập dự toán Ngân sách Nhà nước kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên năm 2020, đồng thời nhằm phục vụ tốt công tác đào tạo của nhà trường. Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền yêu cầu các trường Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm xem đơn vị mình có nhu cầu mua sắm, sửa chữa thường xuyên liên quan đến việc triển khai nhiệm vụ chung của nhà trường và của đơn vị nhằm phục vụ cho công việc chuyên môn thì cung cấp cho phòng Quản trị và quản lý KTX đầy đủ từng nội dung danh mục mua sắm và sửa chữa thường xuyên theo biểu mẫu đính kèm.

Đề nghị các đơn vị kê khai theo thứ tự ưu tiên, nhiệm vụ nào cần triển khai sớm thì đề ưu tiên trên cùng.

Thời gian nộp trước ngày 02/06/2019, nộp cho đ/c Huyền phòng Quản trị và quản lý KTX. Nếu quá thời gian trên coi như đơn vị đó không có nhu cầu về mua sắm và sửa chữa thường xuyên trong năm 2020.

Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền yêu cầu thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện Thông báo này.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các khoa, phòng, ban (để thực hiện);
- Website;
- Lưu: VT.



PGS, TS TRƯƠNG NGỌC NAM

- Hạng 3650 : 5
 - Hạng 5726 : 2
 - Hạng : 8
 - Hạng M25a (3m) : 6

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN
 PHÒNG QUẢN TRỊ & QLCTX

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ NHU CẦU VĂN PHÒNG PHẨM VÀ VẬT TƯ THEO ĐỀ NGHỊ CỦA CÁC ĐƠN VỊ
 MUA SẮM TẬP TRUNG NĂM 2020

Kính gửi: Ban Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền

Căn cứ vào Kế hoạch đăng ký nhu cầu văn phòng phẩm từng quý và cả năm 2020 của các đơn vị đã được Giám đốc duyệt và thực hiện cấp văn phòng phẩm theo quy chế chi tiêu nội bộ. Phòng Quản trị & QLCTX tổng hợp trình Ban Giám đốc, bao gồm:

SỐ TT	TÊN VẬT TƯ, HÀNG HOÁ	ĐVT	Đào tạo	Khảo thí	Tài vụ	Quản trị	TT. Thực hành	BGD	Pháp chế	T. hợp	BTC-CB	Văn thư	VP Đăng	CTCT	BQL KH	Tập chí	TỔNG
1	Băng dính giấy xanh dày	Cuộn	40		10	40	4		2	5		2		3	5		111
2	Băng dính trong nhỏ	Cuộn	16	20	10				2	3	60	10					121
3	Băng dính trong to dày	Cuộn	40	40	10	20	12		2	5	30	4		3	5		171
4	Băng dính 2 mặt	Cuộn							2	5		4					11
5	Băng dính điện	Cuộn					12										12
6	Băng dính giấy thay tem niêm phong 5cm	Cuộn		80									30				110
7	Bìa A4 màu	Gram	8		3	20				1			8		4		44
8	Bìa A4 nội xanh đóng sổ	Gram			1												1
9	Bìa A4 trắng	Gram	50														50
10	Bìa bóng kính A4	Gram		2	2	1											5
11	Bút bi đen Linc Miller V2	chiếc	80											12			92
12	Bút bi đen TL	chiếc				50											50
13	Bút bi xanh nước Linc Executive	chiếc	400		400	70	24				50		192	60	264		1.460
14	Bút bi xanh TL	chiếc		150	100	100	40		10	40		30	160				630
15	Bút bi đỏ TL	chiếc		400										20			420
16	Bút bi đỏ Linc Miller V2	chiếc	700								50						750
17	Bút đỏ nước GennavMiniGel 0.5	chiếc	500														500
18	Bút nước GP777	chiếc							10	50							60
19	Bút tím TL	chiếc															0
20	Bút bi xanh Linc Miller V2	chiếc	640		300	150		100		50					100		1.340
21	Bút bi tím HH BP2160	Chiếc	40														40
21	Bút chì kim Đức + Hộp chì	Chiếc			5					4							9

TÊN VẬT TƯ, HẠNG HOÀ	DVT	Đào tạo	Khảo thí	Tài vụ	Quản trị	TT. Thực hành	BGD	Pháp chế	T. hợp	BTC- CB	Văn thư	VP Đang	CTCT	BQL KH	Tập chỉ	TỔNG
22 Bút chì 2B	Chiếc			5	20		20									45
23 Bút da xanh viết bảng	Chiếc	96	60	5	20			1	8	50	4		20			264
24 Bút dính bàn đổi	Chiếc			80		20					10					110
25 Bút kim Staedtler (Đức)	Chiếc															0
26 Bút ký (1.0 + 0.7)	Chiếc				20		320					48				388
27 Bút nhò dòng	Chiếc	60		40	8	4		2	8		8		10			140
28 Bút xóa bảng WH-V	Chiếc	200		80	20		10	2	4					8		324
29 Bút xóa nước CP	Chiếc	40	4			4	10	2	4	10	8		6			88
30 Bông lau bảng	Chiếc				4											4
31 Cặp 3 dây nhựa	Chiếc			230						20	30		10			290
32 Cặp công (càng cua) 7.5cm	Cái	100								20			6			126
33 Cặp File lỗ A4 SD3302A	Cái	300		60												360
34 Cặp hộp TA	Chiếc	120	90	30	80	6			20	30		12				388
35 Cặp File hộp đựng sẵn	Chiếc			60												60
36 Cặp trình ký	Chiếc	20	4	30	20				4	10			6	7		101
37 Chum vòng	Túi	8		12									3			23
38 Dây chun buộc chứng từ	Cuộn			4	2											6
39 Dao đục giấy	Chiếc				2				2							4
40 Dao cắt phách	Chiếc															0
41 Dập ghim nhỏ	Chiếc	40	10	10	10	2	10		4		2	8	6			102
42 Dập ghim nhỏ, xoay	Chiếc															0
43 Dập ghim to	Chiếc				1											1
44 Dấu niêm phong, mực	Bộ	8														8
45 Dấu tên riêng ĐV			2													2
46 Dây đeo thẻ + thanh cài	Chiếc	300														300
47 Dây ni lông buộc tài liệu	Cuộn	4														4
48 Dung cụ cắt băng dính để bàn to	Chiếc		2													2
49 Dung cụ cắt băng dính để bàn nhỏ	Chiếc		2													2
50 Đĩa CD	chiếc		400													400
51 Gọt bút chì	chiếc															0
52 Ghim cài C62	Hộp	140	60	200	20	4		10	20	40	10	8	6			518
53 Ghim cài to (C82), cài màu				5	5											10
54 Ghim dập Plus 10	Hộp	120	60	300	35	3	40		17	40	10	8	6			639
55 Ghim dập to các cỡ	Hộp			20	5											25
56 Giá 3 ngăn	Chiếc			5	2											7
Giá để tài liệu 3 tầng	Chiếc			5												5

TT	TÊN VẬT TƯ, HANG HOÁ	ĐVT	Đào tạo	Khảo thí	Tài vụ	Quản trị	TT. Thực hành	BGD	Pháp chế	T. hợp	BTC- CB	Văn thư	VP Đảng	CTCT	BQL KH chí	
58	Giấy A3	Gram	50			2										52
59	Giấy A4	Gram	800	250	240	160	4	60	30	70	120	12	35	50	80	1.911
60	Giấy A4 màu (hồng + xanh)	Gram								1		2				3
61	Giấy A5	Gram			150	2										152
62	Giấy A5 màu															0
63	Giấy A5 màu hồng				10											10
64	Giấy nháp thi	Tờ	60.000													60.000
65	Giấy nhớ 5 màu nhựa	Tập	12	40	200	20	4		2	36		2	10		30	356
66	Giấy nhớ nhắc việc	Tập	40	40	120	40		40	5	50	20	5	10	7	30	407
67	Giấy thi	Tờ	320.000													320.000
68	Hồ khô Đức	Lọ	400	60		12	8	20	2	6		20		60	3	591
69	Hồ nước	Lọ	400			12							20		2	434
70	Kéo Inox	Chiếc	80		10	20	2		1	4		2			5	124
71	Kẹp tài liệu các cỡ	Chiếc		12				10						6		28
72	Kim băng cài phù hiệu	0	240	60	150	40	10	10		20	12		8	10	40	600
73	Khóa cửa Viettiep	Chiếc	700													700
74	Khóa nhỏ (khóa hòm đề)	Chiếc		2			20							2		24
75	Máy đục lỗ	Chiếc			5											0
76	Máy tính 12 số (CS 122TV)	Chiếc	10		3					1				1		16
77	Mực photo Sharp AR5726		20													24
78	Mực in HP3050	Hộp														0
79	Mực in Lazer HPM125a	Hộp														0
80	Mực niêm phong	lọ		3												0
81	Mút dẹt tiền	Chiếc		4	4	2										3
82	Nhỏ ghim	Chiếc			5											10
83	Ó điện dài Lioa DN5m	Chiếc	8		5	8				1						5
84	Phấn viết bảng	Hộp												3		25
85	Phích điện đun nước	Chiếc				6	1.200									1.200
86	Phong bì chuyển phát nhanh 23x18	Chiếc		400			6									12
	Phong bì A6, A4															400
87	Phong bì đựng đề thi	Chiếc				300										300
	TT khảo thí:	Chiếc														0
	Học viện Báo chí	Chiếc														0
	Đề thi chính thức	Chiếc														0
	Đề thi dự bị	Chiếc														0

SỐ TT	TÊN VẬT TƯ, HÀNG HOÁ	ĐVT	Đào tạo	Khảo thí	Tài vụ	Quản trị	TT. Thực hành	BGD	Pháp chế	T. hợp	BTC- CB	Văn thư	VP Đăng	CTCT	BQL KH	Tập chỉ	TỔNG
87	Phủ hiệu coi thi:	Chiếc															0
-	Ban chỉ đạo	Chiếc	120														120
-	Ban đề thi	Chiếc															0
-	Ban thư ký	Chiếc	120														120
-	Cán bộ giám sát	Chiếc	120														120
-	Cán bộ coi thi	Chiếc	400														400
-	Trật tự viên	Chiếc	50														50
-	Phục vụ	Chiếc	50														50
-	Chăm thi	Chiếc															0
88	Ruột bút ký (1,0 + 0,7)	Chiếc	24					400									424
	Sổ đa	Quyển						10									10
89	Sổ A4	Quyển	20		10	20	2		2	16		5	12	8			95
90	Sổ công văn đi	Quyển	4			4			5		4	5					22
91	Sổ công văn đến	Quyển	4			2			5	4	2	5					22
92	Sổ ghi chép	Quyển			10	20				16	10						56
93	Tem niêm phong	Tờ	4.000	8.000													12.000
94	Túi clear (trung)	Túi	700	80	160	60			10	14		10		40			1.074
95	Túi clear (to)	Túi	300														300
96	Túi chặm thi	Chiếc	5.000														5.000
97	Túi chặm thi to	Chiếc		2.000													2.000
98	Túi đựng bài thi	Chiếc	12.000														12.000
99	Túi đựng đề thi	Chiếc	800	1.500													2.300
100	Túi đựng đề thi to	Chiếc		1.500													1.500
101	Túi đựng hồ sơ	Chiếc															0
102	Thước kẻ 30cm	Chiếc			5	6	2			2							15
103	Thanh cài Aco	Hộp			5												5
104	Tẩy	Chiếc			5					8							13
105	USB 16GB	Chiếc	12							3							15
106	Pin 2A than Alkalike	Viên				20				288							308
107	Pin 3A than Alkalike	Viên				20				160							180
108	Giấy trắc nghiệm đặc biệt	Tờ															0
109	Băng hiệu Mika 20cm	Chiếc															0
110	Chuột máy tính bàn	Chiếc		4													4

Hà Nội, ngày 21 tháng 05 năm 2020

NGƯỜI TỔNG HỢP

TRƯỞNG PHÒNG QUẢN TRỊ & QL KTX

**TỔNG HỢP NHU CẦU TÀI SẢN PHỤC VỤ GIẢNG DẠY VÀ
VĂN PHÒNG LÀM VIỆC CỦA CÁC KHOA, PHÒNG, BAN
NHU CẦU NĂM 2020**

STT	Tên khoa, phòng, ban	ĐV có nhu cầu	Tên tài sản															Máy ảnh KTS	Máy vi tính xách tay	Máy vi tính bàn	Máy in	Máy photo	Màn hình tivi	Mic có nguồn	Swic h Cisco																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
			Bàn làm việc					Các loại ghế					Các loại tủ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
			Bàn họp	Bàn lãnh đạo	Bộ bàn ghế làm việc 1,8m	Bàn LV 1,2m	Bàn LV 1,4m	Bàn máy vi tính	Ghế xoay ảnh đạo	Ghế xoay nhân viên	Ghế gỗ đệm mút	Tủ sắt sắt trần	Tủ sắt nhiều ngăn	Tủ gỗ	Giá sách thư viện	Máy hút ẩm	Quạt cây																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
1	Văn phòng Học viện																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

[illegible]

Hà Nội, ngày 24 tháng 5 năm 2018

THÔNG BÁO

V/v lập kế hoạch nhu cầu kinh phí năm 2019

Để đảm bảo công tác lập dự toán Ngân sách Nhà nước năm 2019, đồng thời phục vụ công tác đào tạo được bám sát vào các mục đích chi và nhiệm vụ chi của nhà trường. Giám đốc yêu cầu các trường Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm xem xét đơn vị mình có liên quan đến việc triển khai nhiệm vụ chung của nhà trường, đồng thời có nhiệm vụ mới phát sinh nhằm phục vụ cho công việc chuyên môn của đơn vị mà có liên quan đến kinh phí thì cung cấp cho phòng Kế hoạch-Tài vụ đầy đủ từng nội dung công việc cần triển khai có liên quan đến kinh phí, kể cả vấn đề nhu cầu mua sắm, sửa chữa. (có bảng kê khai chi tiết kèm theo):

Đề nghị các đơn vị kê khai theo thứ tự ưu tiên, nhiệm vụ nào cần triển khai sớm thì để ưu tiên trên cùng.

Thời gian nộp trước ngày 02/06/2018, nộp cho đ/c Trang phòng Kế hoạch – Tài vụ. Nếu quá thời gian trên coi như đơn vị đó không có nhu cầu về kinh phí.

Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền yêu cầu thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện Thông báo này.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các khoa, phòng, ban (để thực hiện);
- Website;
- Lưu: VT.



PGS, TS TRƯƠNG NGỌC NAM

Đơn vị :

DANH MỤC ĐĂNG KÝ TRANG BỊ CÁC LOẠI TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ MUA SẮM NĂM 2019
(Dành cho nhu cầu làm việc)

STT	Tên tài sản	ĐVT	Tổng số biên chế của đơn vị (Người)	Tổng số TS hiện có theo sổ tài sản của đơn vị (số lượng)	Nhu cầu trang bị TS năm 2019 (quy cách số lượng)	TS hiện có không sử dụng, hỏng (số lượng)	Ghi chú
1.	Thiết bị làm việc						
	- Máy tính để bàn						
	- Điện thoại						
	- Máy in						
	- Máy photo copy						
	- Máy khác:						
2.	Đồ gỗ cho phòng làm việc						
	- Bàn làm việc 1,2m						
	- Tủ làm việc						
	- Đồ gỗ khác:						
3.	Thiết bị văn phòng chung						
	Bàn họp chung						
	- Ghế họp						
	- Thiết bị khác:						

Ghi chú: Đề nghị đơn vị ghi đầy đủ thông tin các cột trong Danh mục đăng ký.

Hà nội, ngày tháng năm 2018
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ tên)

**BẢN KÊ KHAI NHU CẦU NHIỆM VỤ MỚI PHÁT SINH VÀ
NHU CẦU KINH PHÍ TRONG NĂM 2019**

STT	Nội dung	Thuyết minh nhu cầu	Dự kiến kinh phí	Thời gian thực hiện (từ tháng... đến tháng....)	Ghi chú

Hà Nội, ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

**TỔNG HỢP KIỂM KÊ, ĐỀ NGHỊ BỔ SUNG TÀI SẢN THIẾT YẾU PHỤC VỤ
VĂN PHÒNG LÀM VIỆC CỦA CÁC KHOA, PHÒNG, BAN NĂM 2019**

VĂN PHÒNG LÀM VIỆC CỦA CÁC KHOA, PHÒNG, BAN NĂM 2013																								
STT	Tên khoa, phòng, ban	Bàn làm việc			Các loại ghế				Các loại tủ				Cây nước	máy hủy tài liệu	Máy chiếu	Máy đếm tiền	Máy vi tính xách tay	Máy vi tính bàn	Máy in 2 mặt	Máy in màu	Máy Fax	Máy photo+ kế	Mic+ Loa ko dây giảng viên	
		Bàn họp	Bàn LV 1,2	Bàn máy vi tính	Ghế xoay nhân viên	Ghế VP	Tủ sắt	Tủ gỗ cửa kính	Giường	Bảng điện tử														
1	Văn phòng Học viện			6	3		6	1		2				2			2	2	1		1			
2	Ban Tổ chức - cán bộ																							
3	Ban Quản lý Đào tạo																							
4	Ban Quản lý Khoa học																							
5	VP Đảng - Đoàn thể																							
6	Phòng Hợp tác quốc tế	1				10								1			2	4	1	6				
7	Phòng KH- Tài vụ													2										
8	Phòng Thanh tra																							
9	Phòng Quản trị					2											1	2				1		
10	Phòng CTCT																							
11	Phòng QLKT								50															
12	TT, KT và ĐBCLĐT		5			20																		
13	TT, TH và HTĐT																							
14	Khoa Triết học																							
15	Khoa Kinh tế																							
16	Khoa CNXH-KH																							
17	Khoa Lịch sử Đảng																							
18	Khoa Xây dựng Đảng																							
19	Khoa Chính trị học		1																					
20	Khoa TT Hồ Chí Minh																							
21	Khoa NN và PL																					1		
22	Khoa QHQT																							
23	Khoa Xã hội học							7															5	
24	Khoa Báo chí																							
25	Khoa PT-TH																							
26	Khoa Tuyên truyền																							
27	Khoa Xuất bản																							
28	Khoa QHCC và QC																							
29	Khoa Ngoại ngữ																							
30	Khoa KTGD ĐC																							
31	Khoa T. lý GD&NVSP																							
32	Viện NCBC&IT																							
33	Trung tâm TTKH																							
34	Tập chí						6															1		
	Cộng: Đề nghị mua bổ sung	1	6	6	6	5	56	20	1	50	2	1		1	5	1	1	4	23	14	1	1	7	5