

Số: 29 /KH-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Phun thuốc diệt muỗi, côn trùng phòng chống dịch bệnh năm 2026

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

– Nhằm thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh Sốt xuất huyết, bệnh do virus Zika gây ra, đảm bảo sức khỏe, an toàn cho viên chức, người lao động và người học tại Trường.

– Hạn chế tối đa tỷ lệ mắc, nhiễm bệnh do muỗi truyền như: bệnh Sốt xuất huyết, bệnh virus Zika gây ra, đồng thời tiêu diệt các loại côn trùng như: kiến ba khoang, gián, ruồi, ... trong khuôn viên, phòng học, ký túc xá của Trường.

2. Yêu cầu:

– Lựa chọn loại thuốc phù hợp và đảm bảo chất lượng, phun thuốc đúng quy trình và hiệu quả;

– Dọn vệ sinh sạch sẽ, cắt cỏ, tĩa cành, che đậy thức ăn, nước uống, đồ dùng sinh hoạt trước khi phun;

– Toàn thể sinh viên ký túc xá phải dọn dẹp vệ sinh phòng ở trước khi phun thuốc, trong khi phun thuốc đề nghị sinh viên ra khỏi phòng để không ảnh hưởng sức khỏe.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Buổi tối thứ Bảy, Chủ nhật (tháng 3, 6, 9, 12/2026) và đột xuất khi có phát sinh dịch bệnh.

2. Địa điểm:

– Khu vực làm việc của các phòng chức năng, phòng học, ký túc xá, khuôn viên tại các cơ sở đào tạo của Trường.

– Hệ thống cống rãnh, khu vệ sinh công cộng, ...

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập ban tổ chức:

– Ông Cao Tấn Huy	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
– Ông Hồ Trung Hậu	PTP. Công tác sinh viên	P. Trưởng ban
– Ông Nguyễn Thái Châu	PTP. Công tác sinh viên	Thành viên
– Ông Nguyễn Hồng Thanh	Trưởng phòng QLTS	Thành viên
– Các thành viên bộ phận Y tế	Nhân viên	Thành viên

2. Phân công nhiệm vụ:

Stt	Phụ trách	Thành viên	Nhiệm vụ
1	Ông Cao Tấn Huy		Phụ trách chung
2	Ông Hồ Trung Hậu	Nhân viên Phòng công tác sinh viên (bộ phận y tế)	- Lập kế hoạch. - Mua thuốc hóa chất, trang phục bảo hộ lao động. - Tổ chức trực tiếp phun thuốc tại các cơ sở học của Trường.
3	Ông Nguyễn Thái Châu	Nhân viên Phòng Công tác sinh viên (bộ phận ký túc xá)	Thông báo cho sinh viên KTX dọn vệ sinh trước khi phun thuốc.
4	Ông Nguyễn Hồng Thanh	Nhân viên Phòng Quản lý tài sản.	- Tổ chức cắt tỉa cây xanh, làm cỏ, dọn vệ sinh lớp học và khuôn viên trường trước khi phun thuốc. - Mở cửa phòng học trước mỗi đợt phun thuốc. - Hỗ trợ công tác phun thuốc phòng dịch.

3. Tiến độ thực hiện:

- Từ ngày 05 – 09/01/2026: lập kế hoạch trình Ban Giám hiệu duyệt.
- Tháng 2 và tháng 7/2026: đề xuất mua thuốc, dụng cụ bảo hộ lao động.
- Tháng 3/2026: phun thuốc tại các cơ sở đào tạo (Quý I).
- Tháng 6/2026: phun thuốc tại các cơ sở đào tạo (Quý II).
- Tháng 9/2026: phun thuốc tại các cơ sở đào tạo (Quý III).
- Tháng 12/2026: phun thuốc tại các cơ sở đào tạo (Quý IV)./h

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Phòng QLTS;
- Ban Quản lý và vận hành;
- Lưu: VT, CTSV (1b). ✓

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Cao Tấn Huy