

**SỞ Y TẾ KIÊN GIANG
BỆNH VIỆN LAO VÀ BỆNH PHỔI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: MS/BV-CĐT

Kiên Giang, ngày 12 tháng 3 năm 2025

V/v phân phối và thu hồi PPD
Tuberculin Lần 1 năm 2025

TRUNG TÂM Y TẾ GIANG THÀNH

Số: 473
Ngày: 12/3/2025

Kính gửi: Trung tâm Y tế huyện /tp.....;

Căn cứ vào chỉ tiêu được giao và số lượng PPD Tuberculin tồn kho tại từng đơn vị, Bệnh viện Lao và Bệnh phổi tỉnh Kiên Giang phân phối và thu hồi PPD Tuberculin cụ thể như sau:

Số lượng: (đính kèm)

Địa điểm: Khoa Dược – Vật tư y tế Bệnh viện Lao và Bệnh phổi tỉnh Kiên Giang (Liên hệ Dược sĩ Nguyễn Kim Tuyền, số điện thoại: 0918665207)

Thời gian: 17 – 18/03/2025

Lưu ý: PPD Tuberculin cần phải bảo quản trong nhiệt độ từ 2-8 độ C, đơn vị cần chuẩn bị vật dụng bảo quản đảm bảo nhiệt độ nói trên.

Nếu Quý đơn vị không đến nhận đúng lịch trên, vui lòng liên hệ trước với Ds.Tuyền để hẹn lại lịch nhận.

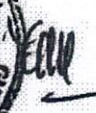
Trân trọng kính chào./ 

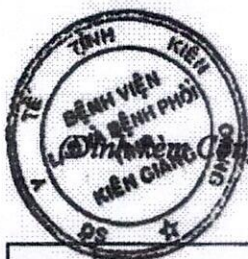
Nơi nhận:

- Như trên;
- BGĐ (b/c);
- Khoa Dược-VTTYT; CLS;
- Lưu: VT, CĐT, nhnghi.



GIÁM ĐỐC


Nguyễn Văn Việt



BẢNG PHÂN PHỐI PPD TUBERCULIN

Công văn số: 22/BV-CDT ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Bệnh viện Lao và Bệnh phổi tỉnh Kiên Giang

STT	Huyện	PPD Tuberculin		Ghi chú
		Phân phối	Thu hồi	
1	U Minh Thượng	15		
2	Rạch Giá	23		
3	Phú Quốc	38		
4	Hà Tiên	10		
5	Vĩnh Thuận	8		
6	Tân Hiệp	29		
7	Kiên Lương	30		
8	Kiên Hải	7		Khoa CLS nhận
9	Hòn Đất	0	50	
10	Gò Quao	26		
11	Giồng Riềng	0	25	
12	Giang Thành	2		
13	Châu Thành	25		
14	An Minh	20		
15	An Biên	20		
Tổng cộng		250	75	

PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN

Số:.....295/.....BV-.....CAT.....ngày,.....12.....tháng.....3.....năm 2025.....

1. Ý kiến của lãnh đạo cơ quan, tổ chức

- Giao đơn vị, cá nhân chủ trì;.....(C:.....1C5BT).....
- Giao các đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến (nếu có);

- Thời hạn giải quyết đối với mỗi đơn vị, cá nhân (nếu có);.....

- Ngày,.....13.....tháng.....03.....năm.....2025.....cho ý kiến phân phối, giải quyết.....

2. Ý kiến của lãnh đạo Khoa, Phòng

- Giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có);

- Ngày,..... tháng,..... năm..... cho ý kiến.....

3. Ý kiến đề xuất của người giải quyết.

- Ý kiến đề xuất giải quyết văn bản đến của cá nhân;

- Ngày,..... tháng,..... năm..... đề xuất ý kiến.....