

Số: 432 /TB-TTQLKTX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 10 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký ở Ký túc xá năm học 2022-2023 (dành cho sinh viên từ năm 2 trở lên)

Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG-HCM (Trung tâm) thông báo về việc tiếp tục tiếp nhận, sắp xếp sinh viên từ năm 2 trở lên ở Ký túc xá (KTX) năm học 2022-2023 như sau:

- 1. Đối tượng đăng ký:** Sinh viên từ năm thứ 2 trở lên thuộc các cơ sở đào tạo (CSĐT) đã ký thỏa thuận hợp tác với Trung tâm (*đính kèm phụ lục I*).
- 2. Phương án sắp xếp sinh viên:** Sinh viên đăng ký ở KTX khu A hoặc KTX khu B.
- 3. Thời gian đăng ký:** Từ ngày ban hành thông báo đến khi hết chỗ.
- 4. Hình thức đăng ký: Đăng ký trực tuyến (online)**
 - Sinh viên truy cập link: sv.ktxhcm.edu.vn để đăng ký.
- 5. Thủ tục đăng ký**
 - Sinh viên chuẩn bị file hình ảnh và hồ sơ, loại giấy tờ trước khi đăng ký theo hướng dẫn tại phụ lục II.
 - **Lưu ý:**
 - ✓ Đối với sinh viên thuộc CSĐT trong ĐHQG-HCM phải cung cấp thẻ sinh viên hoặc giấy tờ minh chứng là sinh viên (giấy xác nhận sinh viên/thời khóa biểu/ lịch học).
 - ✓ Đối với sinh viên thuộc CSĐT ngoài ĐHQG-HCM phải có đơn đăng ký ở Ký túc xá có xác nhận nhà trường.
 - ✓ Đối với sinh viên năm thứ 5 trở đi thuộc CSĐT đã ký thỏa thuận hợp tác với Trung tâm phải cung cấp thời khóa biểu còn đang học tại CSĐT. Trường hợp sinh viên còn nợ chứng chỉ để tốt nghiệp, thực tập không được xem xét đăng ký ở KTX năm học 2022-2023.
 - ✓ Đối với sinh viên đã ở ký túc xá năm học 2021-2022 trở về trước, chưa thực hiện thủ tục thanh quyết toán tiền thế chân tài sản (TCTS) trước khi chuyển ra theo quy định, sinh viên liên hệ Ban quản lý cụm nhà để hoàn tất thủ tục trước khi đăng ký ở Ký túc xá.
 - ✓ Đối với sinh viên đã từng vi phạm kỷ luật ở Ký túc xá hình thức khiển trách, cảnh cáo sinh viên nộp bản cam kết cho Ban quản lý cụm nhà trước khi đăng ký ở Ký túc xá. Lưu ý: Sau khi sinh viên nộp bản cam kết, công đăng ký online mới mở.
 - ✓ Sinh viên tải mẫu cam kết, mẫu đơn đăng ký tại địa chỉ: <https://ktx.vnuhcm.edu.vn/bieu-mau/cac-bieu-mau-cua-ktx-danh-cho-sinh-vien-2.html>
- 6. Thời gian và hình thức phản hồi kết quả**
 - Thời gian phản hồi trong vòng **36 giờ** kể từ khi hệ thống ghi nhận sinh viên đăng ký thành công và gửi kết quả vào email sinh viên đã đăng ký trên hệ thống.
- 7. Thời gian ở KTX năm học 2022-2023**

Tính từ ngày sinh viên đăng ký thành công đến 30/6/2023 hoặc 31/7/2023 (do sinh viên lựa chọn một trong hai thời điểm phù hợp với kế hoạch học tập).
- 8. Thủ tục nhận phòng:** Sinh viên nộp hồ sơ, làm thủ tục nhận phòng tại văn phòng các Ban quản lý cụm nhà.



- Hồ sơ nhận phòng bao gồm:
 - + 02 bản photo căn cước công dân (CCCD) hoặc chứng minh nhân dân (CMND).
 - + 01 bản đơn đăng ký ở KTX có xác nhận nhà trường.
 - + 01 bản photo thẻ BHYT.
 - + Các chứng từ, biên lai hoặc tin nhắn chứng minh đã đóng tiền ở KTX.
 - + 01 bản phiếu xác nhận kết quả phản hồi từ email của KTX.

9. Công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn

9.1 Bảo hiểm Y tế (BHYT)

Trung tâm thu BHYT năm 2023 đối với tất cả sinh viên trừ các trường hợp sinh viên đã được cấp thẻ BHYT miễn phí tại địa phương năm 2023 và thẻ đã được gia hạn đến 31/12/2023. Mức thu: 563.220 đồng/ sinh viên/12 tháng (thời hạn thẻ từ ngày 01/01/2023 đến 31/12/2023).

Tùy vào thời điểm sinh viên đăng ký ở KTX, Trung tâm sẽ thu tiền BHYT từ thời điểm thẻ hết hạn sử dụng theo các đợt mua của Ký túc xá (12 tháng, 9 tháng, 6 tháng, 3 tháng).

9.2 Bảo hiểm tai nạn (BHTN)

Sinh viên nên tham gia bảo hiểm tai nạn để được hưởng quyền lợi và thanh toán lại các chi phí y tế liên quan theo diện được bảo hiểm. Mức thu: 30.000đ/1 sinh viên/12 tháng (thời hạn thẻ từ 01/01/2023-31/12/2023).

10. Các mức thu, thời gian, hình thức thanh toán

10.1 Các khoản thu và mức thu năm học 2022-2023

Phí lưu trú phòng ở KTX: Tính từ ngày sinh viên đăng ký thành công đến 30/6/2023 hoặc 31/7/2023 (do sinh viên lựa chọn)

- Tiền hồ sơ: 60.000 đồng/sinh viên.
- Tiền thế chân tài sản, cơ sở vật chất: 100.000 đồng/sinh viên (sinh viên được hoàn lại tiền khi rời khỏi KTX).
- Tiền BHYT: 563.220 đồng/sinh viên/12 tháng (thời hạn thẻ từ ngày 01/01/2023 đến 31/12/2023).
- Tiền BHTN: 30.000đ/sinh viên/12 tháng (thời hạn thẻ từ ngày 01/01/2023 đến 31/12/2023).

Bảng đơn giá lưu trú phí

(Đơn giá tính: đồng/sinh viên/tháng)

STT	Nội dung	Đơn giá phòng ở
1	Phòng 8 sinh viên	160.000
2	Phòng 6 sinh viên	215.000
3	Phòng dịch vụ 4 sinh viên	500.000
4	Phòng dịch vụ 2 sinh viên	925.000
5	Phòng dịch vụ 4 sinh viên có máy lạnh, rèm	740.000
6	Phòng dịch vụ 2 sinh viên có máy lạnh, rèm	1.345.000

Ghi chú:

- + Trung tâm giảm giá 10% đơn giá phòng loại phòng ở mục 5,6 trong thời gian Trung tâm chưa hoàn thiện lắp rèm. Trung tâm hoàn trả tiền này sau khi lắp đặt xong.
- + Mức đóng cho các loại phòng chưa bao gồm tiền sử dụng điện, nước và các dịch vụ khác.



10.2 Thời gian thanh toán

Sinh viên thanh toán các khoản thu: Phí lưu trú phòng ở KTX, tiền hồ sơ, tiền thế chân tài sản, cơ sở vật chất, BHYT, BHTN (nếu có) trong vòng 5 ngày kể từ khi nhận kết quả xét duyệt. Nếu sau 5 ngày sinh viên không đóng tiền, KTX sẽ hủy kết quả, sinh viên tiếp tục có nhu cầu ở phải làm thủ tục đăng ký mới từ đầu.

10.3 Hình thức thanh toán

- Sinh viên thanh toán online qua tất cả các ngân hàng (tài khoản đang hoạt động, tài khoản đăng ký dịch vụ smartbanking).
- Đối với sinh viên cần nhận hóa đơn, liên hệ Ban quản lý cụm nhà để được cung cấp hóa đơn trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán thành công.

(Hướng dẫn thanh toán tiền online tại phụ lục III)

11. Thẻ Ký túc xá

Sinh viên ở KTX sử dụng thẻ liên kết với Ngân hàng BIDV chi nhánh Đông Sài Gòn và thực hiện thanh toán các loại phí tại KTX bằng hình thức trực tuyến. Sinh viên chưa có thẻ, tài khoản BIDV chuẩn bị 01 bản photo CMND/CCCD (bản sao y) để làm thẻ. Trường hợp sinh viên bị mất thẻ liên kết, chi phí phát hành lại thẻ là 50.000 đồng/1 lần (chưa bao gồm VAT).

12. Một số quy định khác

- Đối với sinh viên có hoàn cảnh khó khăn (*thuộc hộ nghèo, có giấy xác nhận gia đình khó khăn hoặc trường hợp đặc biệt khác*) có nhu cầu đóng tiền 1 học kỳ, sinh viên liên hệ đăng ký trực tiếp tại Phòng Công tác sinh viên (tầng 1 nhà F1) để được hướng dẫn và giải quyết.
- Trong thời gian sinh viên ở KTX, khi trường phản hồi kết quả sinh viên thuộc đối tượng thôi học, đình chỉ học, nghỉ học, bảo lưu thì sinh viên phải chấp hành thực hiện thủ tục rời KTX theo quy định.
- Thanh toán trước thời hạn kết thúc năm học: Trung tâm không thanh toán khi sinh viên trả phòng trước thời hạn trừ các trường hợp sau: Sinh viên đã tốt nghiệp; sinh viên đi du học; sinh viên thôi học hoặc tạm ngừng học để điều trị bệnh (hoặc lý do cá nhân có quyết định của cơ sở đào tạo); chuyển cơ sở đào tạo; các trường hợp khác, Trung tâm căn cứ lý do cụ thể để xem xét giải quyết.
- Sinh viên vắng mặt quá 30 ngày liên tục không thông báo lý do cho Ban quản lý cụm nhà sẽ bị xóa tên khỏi danh sách ở KTX.

Mọi chi tiết cần giải đáp vui lòng liên hệ: Phòng Công tác sinh viên hoặc các Ban quản lý cụm nhà thuộc Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG-HCM, tổng đài: 1900.05.55.59 để được hướng dẫn (*đính kèm phụ lục IV*).

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Giám đốc (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc (để phối hợp);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Các cơ sở đào tạo (để thông tin);
- Lưu: VT, CTSV.



Phùng Thị Hương Lan



Phụ lục I
DANH SÁCH CÁC CƠ SỞ ĐÀO TẠO KÝ THỎA THUẬN HỢP TÁC
(Ban hành theo Thông báo số 432/TB-TTQLKTX ngày 08 tháng 10 năm 2022
của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

- I. Cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM**
1. Trường Đại học Bách khoa ĐHQG-HCM
 2. Trường Đại học Công nghệ Thông tin ĐHQG-HCM
 3. Trường Đại học Quốc tế ĐHQG-HCM
 4. Trường Đại học Kinh tế - Luật ĐHQG-HCM
 5. Trường Đại học Khoa học Tự nhiên ĐHQG-HCM
 6. Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn ĐHQG-HCM
 7. Khoa Y ĐHQG-HCM
 8. Khoa Chính trị - Hành chính ĐHQG-HCM
- II. Cơ sở đào tạo ngoài ĐHQG-HCM**
9. Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM
 10. Trường Đại học Công nghệ TP.HCM
 11. Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM
 12. Trường Đại học FPT
 13. Trường Đại học Văn Lang
 14. Trường Đại học Kiến trúc TP.HCM
 15. Trường Đại học Nguyễn Tất Thành
 16. Trường Đại học Ngân hàng TP.HCM
 17. Trường Đại học Tài chính – Marketing
 18. Trường Đại học Mở TP.HCM
 19. Trường Đại học Kinh tế - Tài chính TP.HCM
 20. Trường Đại học Quốc tế Hồng Bàng
 21. Trường Cao đẳng An ninh mạng iSPACE
 22. Trường Cao đẳng Công Nghệ Thủ Đức
 23. Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh
 24. Trường Cao đẳng Kỹ thuật Cao Thắng
 25. Trường Cao đẳng Kinh tế Đối ngoại
 26. Trường Cao đẳng Công nghệ TP.HCM
 27. Trường Cao đẳng Y khoa Phạm Ngọc Thạch
 28. Trường Cao đẳng Công thương.

Tổng cộng: 28 cơ sở đào tạo./.

_____ 



Phụ lục II
HƯỚNG DẪN SINH VIÊN
ĐĂNG KÝ Ở KTX TRỰC TUYẾN NĂM HỌC 2022 - 2023
(Ban hành theo Thông báo số 432/TB-TTQLKTX ngày 08 tháng 10 năm 2022
của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

1. Chuẩn bị đăng ký:

Để đảm bảo thời gian đăng ký ở Ký túc xá trực tuyến, sinh viên chuẩn bị đầy đủ file hình sau:

- CCCD/CMND (mặt trước và mặt sau); chuẩn bị mã số định danh cá nhân trong trường hợp chưa có CCCD.
- Thẻ BHYT (mặt trước).
- Hình ảnh minh chứng là sinh viên của trường:
 - Sinh viên trong ĐHQG-HCM: Thẻ sinh viên hoặc giấy tờ minh chứng là sinh viên (giấy xác nhận sinh viên/thời khóa biểu/ lịch học);
 - Sinh viên ngoài ĐHQG-HCM: Đơn đăng ký ở KTX có xác nhận trường.
- Hình thẻ kích thước 4x6 (nền xanh, áo sơ mi, chụp rõ khuôn mặt).
- Thời gian đăng ký tối đa 20 phút.

2. Hướng dẫn đăng ký:

Bước 1: Sinh viên đăng nhập vào trang website: sv.ktxhcm.edu.vn; chọn mục **“Đăng ký ở KTX”**.

Bước 2: Chọn theo thứ tự **“Trường” – “Khu” – “Giới tính” – “Loại phòng” – “Nhà”**.

Bước 3: Chọn **“Chọn chỗ trống (tầng, phòng)”**, sau khi chọn chỗ trống, chọn **“Kết tiếp”**.

Bước 4: Khai hồ sơ theo form mẫu

- Sinh viên nhập CCCD/CMND (*trường hợp sinh viên chưa có CCCD thì chọn vào ô chưa có CCCD, nhập mã số định danh và số CMND*)
- Tải file hình ảnh: thẻ sinh viên hoặc giấy xác nhận sinh viên, thẻ BHYT, hình thẻ (kích thước 4x6), CCCD/CMND lên phần mềm đăng ký.

Bước 5: Chọn **“Thời gian đăng ký ở KTX”**, sinh viên lựa chọn 1 (một) trong 2 (hai) mốc thời gian sau:

- Đăng ký ở đến ngày 30/6/2023
- Đăng ký ở đến ngày 31/7/2023

Bước 6: Chọn **“Lấy mã xác thực”**, hệ thống gửi mã xác thực qua email đăng ký, sinh viên đăng nhập email để lấy mã xác thực.

Bước 7: Nhập **“Mã xác thực”**, chọn **“Tôi xin cam kết tất cả nội dung khai báo trên là đúng sự thật”** -> chọn **“LƯU”**.

Bước 8: Xem kết quả: Trong vòng 36 giờ kể từ khi hệ thống ghi nhận sinh viên đăng ký thành công, hệ thống gửi kết quả vào email sinh viên đã đăng ký trên hệ thống. Sinh viên truy cập website: sv.ktxhcm.edu.vn hoặc App iDorm SV, đăng nhập thông tin cá nhân (tên đăng nhập/mật khẩu là số CCCD/CMND đăng ký trên hệ thống), chọn mục **“Xem hoá đơn”** và thực hiện thanh toán theo hướng dẫn.

Điện thoại hỗ trợ đăng ký của Trung tâm quản lý Ký túc xá, tổng đài: 1900.05.55.59 (số nội bộ: 114 hoặc 115)

LBmk

Phụ lục III
HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH THANH TOÁN TRỰC TUYẾN (ONLINE)
(Ban hành kèm theo Thông báo số 432/TB-TTQLKTX ngày 08 tháng 10 năm 2022
của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

I. QUY TRÌNH THANH TOÁN ONLINE:

1. Đối với sinh viên chuyển khoản từ app BIDV Smart banking:

Sinh viên thực hiện theo trình tự các bước sau:

- Bước 1: Tìm và mở app BIDV Smart banking
- Bước 2: Đăng nhập vào ứng dụng
- Bước 3: Chọn mục tìm kiếm tính năng “Nhập KTX”
- Bước 4: Chọn nhà cung cấp “Trung tâm quản lý KTX Đại học quốc gia HCM”
- Bước 5: Sinh viên chọn dịch vụ “Thu phí KTX ĐH Quốc gia Tp.HCM”
- Bước 6: Mục mã khách hàng “Nhập số CMND/CCCD”
- Bước 7: Nhấn “tiếp tục” để thực hiện thanh toán

2. Đối với sinh viên chuyển khoản từ app của các ngân hàng khác:

- Sinh viên vào mục chuyển tiền 24/7 (chuyển tiền nhanh) → thực hiện chuyển tiền với các nội dung sau:
 - Ngân hàng: Chọn: “Ngân hàng BIDV”
 - Tên tài khoản: Họ và tên sinh viên
 - Số tài khoản: Nhập “963111+Số CMND/CCCD của sinh viên” (ví dụ sinh viên có số CMND/CCCD là 025723804 thì số tài khoản của sinh viên là: 963111025723804)
 - Ngân hàng: BIDV- Chi nhánh Đông Sài Gòn
 - Số tiền: Sinh viên nhập số tiền trên thông tin app sinh viên
 - Nội dung: “Tên sinh viên_CMND/CCCD_ nhà phòng KTX”
- **Lưu ý:**
 - + Nếu sinh viên chọn mục chuyển tiền 24/7 (chuyển tiền nhanh) thì sinh viên không cần phải nhập tên tài khoản, tên tài khoản sẽ tự động hiện ra khi nhập số tài khoản.
 - + Nếu sinh viên chọn chuyển tiền thông thường thì sẽ phải nhập tên tài khoản.
 - + Thời gian gạch nợ biên lai thu phí tùy thuộc vào thời gian quy định của ngân hàng sinh viên sử dụng.

+ Sinh viên có thể thực hiện thanh toán tương tự với các ví điện tử nhưng thời gian gạch nợ cho sinh viên sẽ chậm hơn, tùy thuộc vào thời gian quy định của ví điện tử đó.

3. Đối với sinh viên chuyển khoản từ ATM ngân hàng khác:

- Sinh viên vào mục chuyển tiền → thực hiện chuyển tiền với các nội dung sau:

- Ngân hàng: Chọn: “Ngân hàng BIDV”
- Tên tài khoản: Họ và tên sinh viên
- Số tài khoản: Nhập “963111+Số CMND/CCCD của sinh viên” (ví dụ sinh viên có số CMND/CCCD là **025723804** thì số tài khoản của sinh viên là: **963111025723804**)

- Ngân hàng: BIDV- Chi nhánh Đông Sài Gòn
- Số tiền: Sinh viên nhập số tiền trên thông tin app sinh viên
- Nội dung: “Tên sinh viên_CMND/CCCD_nhà phòng KTX”

4. Đối với sinh viên ra quầy nộp tiền:

- Sinh viên cung cấp thông tin cho nhân viên ngân hàng:
- Tên tài khoản: Họ và tên sinh viên
- Số tài khoản: 963111+Số CMND/CCCD của sinh viên
- Ngân hàng: BIDV - Chi nhánh Đông Sài Gòn

Ghi chú: Nếu sinh viên ra quầy giao dịch của ngân hàng BIDV sinh viên chỉ cần cung cấp CMND/CCCD.

5. Đối với sinh viên thanh toán bằng website của KTX:

- Bước 1: Đăng nhập
 - + Website: sv.ktxhem.edu.vn
 - + Thông tin đăng nhập: CMND/CCCD và mật khẩu
- Bước 2: Thanh toán

❖ Thanh toán 1 hóa đơn

- + Truy cập menu “Hóa đơn, biên lai”
- + Click nút “Thanh toán” ở mỗi hóa đơn
- + Nhập thông tin tài khoản và xác nhận
- + Xác thực OTP được gửi về SĐT của sinh viên
- + Thanh toán thành công

❖ Thanh toán nhiều hóa đơn

- + Click chọn tab “DS hóa đơn đang nợ” trên menu “Hóa đơn, lệ phí”
- + Check các hóa đơn cần thanh toán
- + Nhập thông tin tài khoản thanh toán và xác nhận
- + Xác thực OTP được gửi về SĐT của sinh viên
- + Thanh toán thành công

6. Đối với sinh viên thanh toán bằng App iDorm SV:

- Bước 1: Download phần mềm: Trên Android truy cập CH Play, trên iOS truy cập App Store và tìm kiếm **iDorm SV**.

- Bước 2: Đăng nhập và thanh toán
- Thông tin đăng nhập: CMND/CCCD và mật khẩu



❖ **Thanh toán 1 hóa đơn**

- Click mục “HÓA ĐƠN” trên menu
- Click vào chi tiết một hóa đơn
- Click nút “Thanh toán” trên màn hình Chi tiết hóa đơn và nhập thông tin tài khoản.
- Nhập thông tin tài khoản thanh toán và xác nhận
- Xác thực OTP được gửi về số điện thoại
- Thanh toán thành công

❖ **Thanh toán nhiều hóa đơn:** Quy trình thực hiện tương tự thanh toán 1 hóa đơn

- Truy cập tab “Chưa thanh toán” trong menu “HÓA ĐƠN”
- Check các hóa đơn cần thanh toán và click nút “Thanh toán”
- Nhập thông tin tài khoản thanh toán
- Xác thực OTP được gửi về số điện thoại
- Thanh toán thành công

❖ **Ghi chú:**

- Tất cả sinh viên lưu ý khi thực hiện thanh toán, thực hiện đóng “đủ” phí KTX mà Trung tâm yêu cầu.

II. KIỂM TRA THANH TOÁN CỦA SINH VIÊN ĐÓNG PHÍ KÝ TÚC XÁ:

1. Sinh viên vào website: sv.ktxhcm.edu.vn và App iDorm SV để kiểm tra kết quả.
2. Trường hợp sinh viên đã thực hiện giao dịch thành công mà hệ thống vẫn báo “chưa thanh toán” sinh viên liên hệ phòng Kế hoạch – Tài chính qua số điện thoại 1900.05.55.59 (số nội bộ: 112) để được hỗ trợ:
 - Thời gian: Sáng: 7g30 – 11g30; Chiều: 13g00 - 17g00.
 - Địa chỉ thông tin liên hệ kiểm tra thanh toán Fanpage: <https://www.facebook.com/ktxdhqghcm/>; Email: ktx@vnuhcm.edu.vn





Phụ lục IV
DANH SÁCH SỐ ĐIỆN THOẠI, EMAIL
CÁC BAN QUẢN LÝ CỤM NHÀ

(Ban hành kèm theo Thông báo số 432./TB-TTQLKTX ngày .08. tháng 10.. năm 2022
của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

Số tổng đài: 1900.05.55.59

STT	Đơn vị	Tòa nhà	Địa chỉ văn phòng Ban quản lý cụm nhà	Số nội bộ	Email
1	Ban quản lý cụm nhà AF	A1, A2, A3, A5, A6, A10, A11	Tầng trệt nhà A1	120	bql-af@ktxhcm.edu.vn
2	Ban quản lý cụm nhà AG	A4, A7, A8, A9, A12, A14, A15, A17, A18, A19, A20	Tầng trệt nhà A8	121	bql-ag@ktxhcm.edu.vn
3	Ban quản lý cụm nhà AH	H1, H2, G3, G4	Tầng trệt nhà H1, H2	122	bql-ah@ktxhcm.edu.vn
4	Ban quản lý cụm nhà BA	BA1, BA2, BA3, BA4, BA5	Tầng trệt nhà BA1-BA2	123	bql-ba@ktxhcm.edu.vn
5	Ban quản lý cụm nhà BB	B1, B2, B3, B4, B5	Tầng trệt nhà B2	124	bql-bb@ktxhcm.edu.vn
6	Ban quản lý cụm nhà BC	C1, C2, C3, C4, C5, C6	Tầng trệt nhà C6	125	bql-bc@ktxhcm.edu.vn
7	Ban quản lý cụm nhà BD	D2, D3, D4, D5, D6	Tầng trệt nhà D3	126	bql-bd@ktxhcm.edu.vn
8	Ban quản lý cụm nhà BE	E1, F1, F2, G1	Tầng trệt nhà E1	127	bql-be@ktxhcm.edu.vn
9	Phòng Kế hoạch – Tài chính		Tầng 1 nhà F2	112	pkhtc@ktxhcm.edu.vn
10	Phòng Công tác sinh viên		Tầng 1 nhà F1	105	pctsv@ktxhcm.edu.vn

– Thời gian làm việc của các Ban quản lý cụm nhà: 7g30-21g00 hàng ngày từ thứ Hai đến thứ Bảy.

– Thời gian làm việc của Phòng Công tác sinh viên, Phòng Kế hoạch – Tài chính: 7g30-17g00 hàng ngày từ thứ Hai đến thứ Bảy.