

**BỘ CÔNG THƯƠNG**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

---



**QUY TRÌNH**  
**BẢO TRÌ, SỬA CHỮA TÀI SẢN**

**MÃ SỐ: QT. 05/KHKT**

**QUY TRÌNH**

Mã số: QT.05/KHKT

**BẢO TRÌ, SỬA CHỮA TÀI SẢN**

Lần ban hành: 01


Ngày ban hành: 26/11/2015

Trang: 2/6

**Bắc Giang, năm 2015**  
**THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

<b>Ngày</b>	<b>Vị trí</b>	<b>Nội dung sửa đổi</b>	<b>Ghi chú</b>

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Người viết</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
Họ và tên	Trần Văn Chúc	Nguyễn Thanh Hải	Đặng Thanh Thủy
Ký tên			
Chức vụ	Phó Trưởng phòng KHKT-QTTB	Phó Hiệu trưởng	Hiệu Trưởng

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT.05/KHKT
	<b>BẢO TRÌ, SỬA CHỮA TÀI SẢN</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 26/11/2015
		Trang: 3/6

## 1. MỤC ĐÍCH

- Xây dựng kế hoạch và trình tự thực hiện công tác bảo trì - sửa chữa tài sản phục vụ giảng dạy, thực hành, sản xuất và nghiên cứu khoa học.
- Chủ động tính sẵn sàng của thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy - học tập và nghiên cứu khoa học.
- Xác định rõ trách nhiệm của các đơn vị để công tác bảo trì, bảo dưỡng tài sản của Trường tuân thủ đúng các quy định và đạt hiệu quả cao nhất.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG


- Phạm vi áp dụng đối với hoạt động xây dựng kế hoạch và bảo trì - sửa chữa tài sản phục vụ quản lý và đào tạo.
- Quy trình này áp dụng đối với các đơn vị trong Trường.
- Phòng KHKT&QTTB chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện quy trình này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO

- Căn cứ Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài Chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;
- Quyết định số 923/QĐ-CĐKTCN của Hiệu trưởng trường Cao đẳng kỹ thuật công nghiệp quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Kế hoạch kỹ thuật và Quản trị thiết bị.
- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.
  - Các quy định khác của Nhà nước.

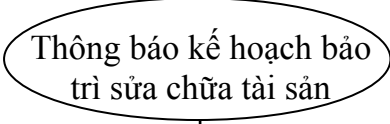
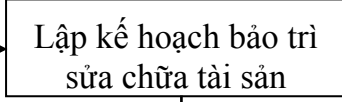
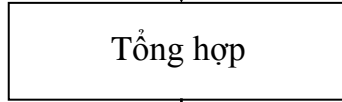
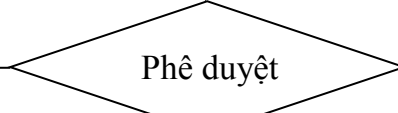
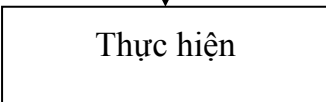
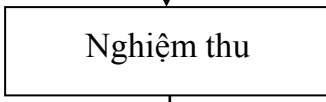
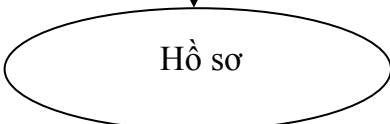
## 4. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

- BT-SC tài sản: Bảo trì - sửa chữa tài sản,
- BGH: Ban Giám hiệu,
- P.KHKT&QTTB: phòng Kế hoạch kỹ thuật và Quản trị thiết bị,
- P.TCKT: phòng Tài chính kế toán,
- Khoa CM: Khoa, bộ môn chuyên môn: .....

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT.05/KHKT
	<b>BẢO TRÌ, SỬA CHỮA TÀI SẢN</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 26/11/2015
		Trang: 4/6

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 5.1. Lưu đồ mô tả quy trình


STT	Trách nhiệm	Nội dung	Biểu mẫu
1	Đơn vị sử dụng TP.KHKT&QTTB		Thông báo BM.01-QT.05/KHKT
2	Đơn vị sử dụng TP.KHKT&QTTB		BM.02-QT.05/KHKT
3	P.KHKT&QTTB		BM.03-QT.05/KHKT BM.04-QT.05/KHKT
4	BGH TP.KHKT&QTTB Các đơn vị		BM.04-QT.05/KHKT BM.05-QT.05/KHKT
5	P.KHKT&QTTB P.TCKT		
8	P.KHKT&QTTB P.TCKT Đơn vị đề nghị		BM.06-QT.05/KHKT
9	P.KHKT&QTTB P.TCKT Đơn vị đề nghị		Chứng từ thanh toán, BM.07-QT.05/KHKT

### 5.2. Diễn giải lưu đồ

#### 5.2.1. Thông báo kế hoạch bảo trì - sửa chữa tài sản:

Đầu năm, vào tháng 01 Phòng KHKT&QTTB soạn thảo văn bản đề nghị BGH ban hành Thông báo để các đơn vị xây dựng kế hoạch BT-SC tài sản (BM.01-QT.05/KHKT)

#### 5.2.2. Lập kế hoạch bảo trì sửa chữa tài sản

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT.05/KHKT
	<b>BẢO TRÌ, SỬA CHỮA TÀI SẢN</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 26/11/2015
		Trang: 5/6

Trên cơ sở Thông báo của Nhà trường: Các phòng, khoa, bộ môn chuyên môn căn cứ kế hoạch thực hành và thí nghiệm của năm, căn cứ vào số lượng thiết bị sử dụng, lập danh mục đề nghị BT-SC tài sản. (BM.02-QT.05/KHKT,)

### **5.2.3. Tổng hợp**

Phòng KHKT&QTTB tiếp nhận danh mục đề nghị BT-SC tài sản của các đơn vị, cử cán bộ chuyên môn phối hợp với các đơn vị rà soát lập Biên bản xác định tình trạng kỹ thuật của tài sản. Sau khi rà soát lập Biên bản xác định tình trạng kỹ thuật của tài sản, phòng KHKT&QTTB tổng hợp nhu cầu BT-SC tài sản của các đơn vị. (BM.03-QT.05/KHKT, BM.04-QT.05/KHKT)

### **5.2.4. Phê duyệt**

Sau khi rà soát, tổng hợp nhu cầu BT-SC tài sản của các đơn vị Phòng KHKT&QTTB lập giấy đề nghị cùng bảng tổng hợp nhu cầu BT-SC tài sản của các đơn vị đề nghị BGH phê duyệt.

Trường hợp không được phê duyệt, các đơn vị cần rà soát lại các hạng mục (để BGH) phê duyệt.

### **5.2.5. Thực hiện**


Căn cứ đề nghị được BGH phê duyệt, Phòng KHKT&QTTB lập khái toán các hạng mục trên cơ sở lấy báo giá, tham khảo thông tin thị trường, đơn vị cung cấp dịch vụ BT-SC tài sản. Trên cơ sở dự toán BT-SC tài sản thiết bị trong năm được phê duyệt, Phòng KHKT&QTTB tổ chức đấu thầu theo quy định để lựa chọn ký kết hợp đồng với nhà thầu cung cấp dịch vụ BT-SC tài sản thiết bị theo từng hạng mục. Sau khi chọn ký hợp đồng với nhà thầu cung cấp dịch vụ, phòng KHKT&QTTB phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện điều khoản hợp đồng ký kết.

### **5.2.6. Nghiệm thu**

Sau khi đơn vị cung cấp dịch vụ hoàn thành khối lượng công việc, phòng KHKT&QTTB phối hợp với phòng TCKT, đơn vị có tài sản được BT-SC và đơn vị cung cấp dịch vụ lập biên bản bàn giao, nghiệm thu thanh lý Hợp đồng, hoàn tất các chứng từ thanh toán... (BM.06-QT.05/KHKT)

### **5.2.7. Lưu hồ sơ**

Sau khi nghiệm thu và bàn giao tài sản cho các đơn vị có tài sản, P.KHKT&QTTB phối hợp với phòng TCKT, đơn vị có thiết bị được BT-SC tài sản ghi sổ theo dõi sử dụng tài sản, mỗi đơn vị liên quan giữ một bản. (BM.07-QT.05/KHKT)

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT.05/KHKT
	<b>BẢO TRÌ, SỬA CHỮA TÀI SẢN</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 26/11/2015
		Trang: 6/6

## 6. LƯU HỒ SƠ

TT	Tên văn bản cần lưu	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu
1.	Thông báo kế hoạch	Phòng KHKT&QTTB; P.TCKT	10 năm
2.	Tổng hợp, đề nghị phê duyệt	Phòng KHKT&QTTB; P.TCKT	10 năm
3.	Tờ trình, Dự toán	P. KHKT&QTTB; P.TCKT, VT	10 năm
4.	Hồ sơ thầu cung cấp dịch vụ	Phòng KHKT&QTTB; P.TCKT	10 năm
5.	Hợp đồng, Thanh lý HĐ	Phòng KHKT&QTTB; P.TCKT	10 năm
6.	Biên bản bàn giao; sổ theo dõi sử dụng trang thiết bị	Phòng KHKT&QTTB; P.TCKT, Đơn vị sử dụng	Theo hồ sơ TTB
7.	Các chứng từ TT	Phòng TCKT	10 năm
8.	Văn bản khác có liên quan	Phòng KHKT&QTTB; P.TCKT	10 năm

## 7. PHỤ LỤC, BIỂU MẪU

STT	Tên biểu mẫu	Mã biểu mẫu
1.	Thông báo lập KH BT-SC tài sản	BM.01-QT.05/KHKT
2.	Danh mục đề nghị BT-SC tài sản	BM.02-QT.05/KHKT
3.	Biên bản xác định tình trạng kỹ thuật của tài sản	BM.03-QT.05/KHKT
4.	Tổng hợp trang thiết bị đề nghị BT-SC tài sản	BM.04-QT.05/KHKT
5.	Tờ trình (Đề nghị) trình BGH phê duyệt	BM.05-QT.05/KHKT
6.	Biên bản nghiệm thu BT-SC tài sản	BM.06-QT.05/KHKT
7.	Sổ theo dõi sử dụng tài sản	BM.07-QT.05/KHKT