



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KTCN VIỆT NAM – HÀN QUỐC

Địa chỉ: Hồ Tông Thốc - Nghi Phú - TP.Vinh - Tỉnh Nghệ An
ĐT: 02383.511454 Email: cdviethanna@gmail.com
Fax:02383.852194 Web: www.cdvhnghean.edu.vn

QUY TRÌNH
SỬA CHỮA TÀI SẢN, THIẾT BỊ

Mã hóa : QT58/P.KH
Ban hành lần : 03
Hiệu lực từ ngày : 26/12/2023



	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	NGUYỄN ÁNH ĐOAN	NGUYỄN CÔNG THẮNG	HỒ VĂN ĐÀM
Chức danh	TP. KẾ HOẠCH	P.HT/ĐDLĐ	HIỆU TRƯỞNG

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy định cách thức kiểm soát nhằm duy trì khả năng hoạt động bình thường, ngăn ngừa sự cố hư hỏng và nâng cao tuổi thọ của tài sản, thiết bị.

Khắc phục những sự cố hư hỏng, phục hồi tình trạng hoạt động bình thường của máy móc, thiết bị để đáp ứng đủ nguồn lực cần thiết phục vụ giảng dạy.

Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị trong Trường cao đẳng kỹ thuật công nghiệp Việt Nam – Hàn Quốc.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

Bảo trì (bảo dưỡng): Là hoạt động nhằm ngăn ngừa sự cố có thể xảy ra; bao gồm cả việc kiểm tra định kỳ chức năng máy, chăm sóc, vệ sinh, thay dầu,.. cho máy móc thiết bị.

Sửa chữa: là hoạt động nhằm phục hồi, bổ sung các chức năng của máy móc, thiết bị khi có bất kỳ sự cố hư hỏng nào hoặc yêu cầu thay thế, nâng cấp.

2. Từ viết tắt:

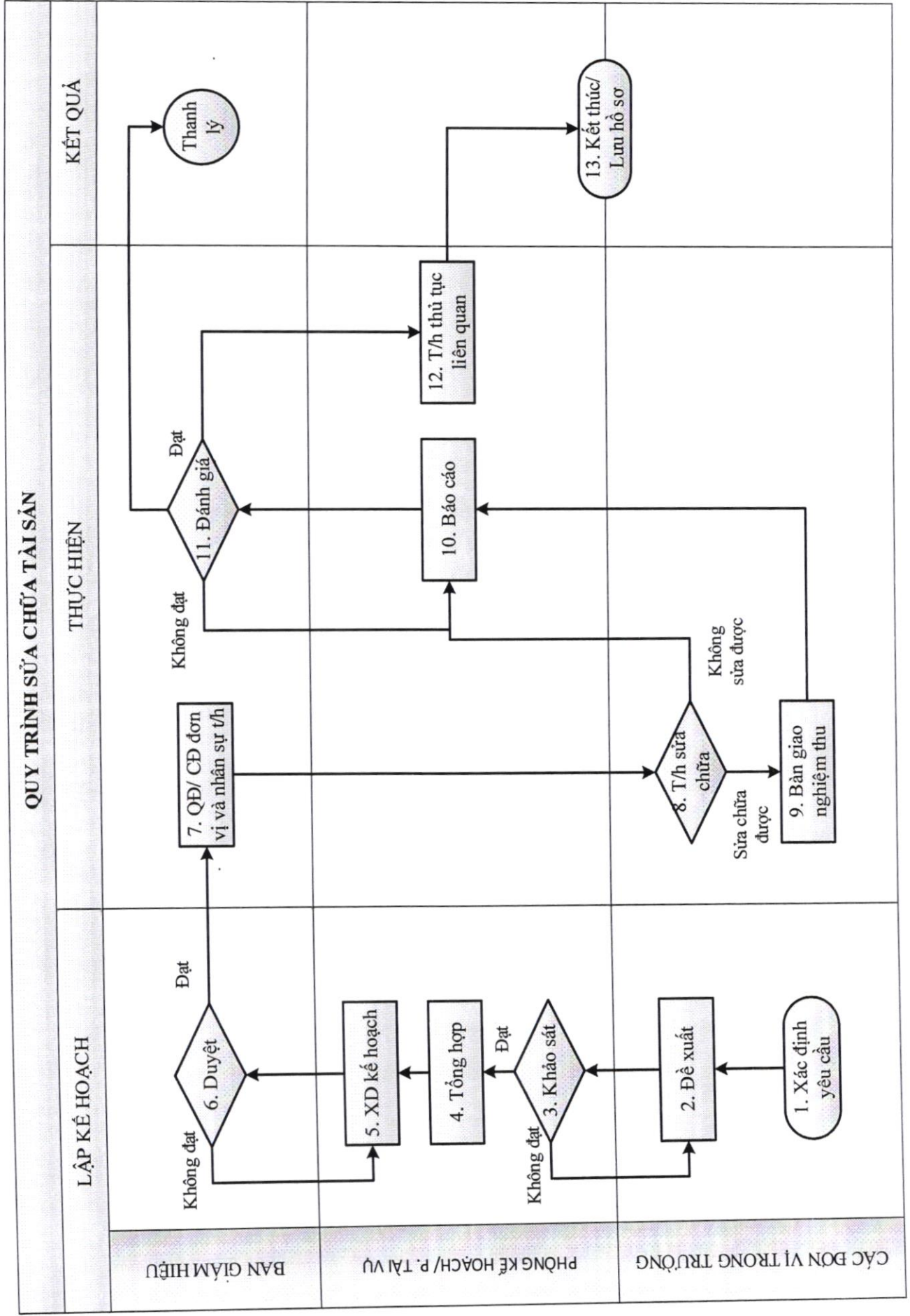
XD:	Xây dựng
QĐ/CD:	Quyết định/ Chỉ định
TSTB:	Tài sản thiết bị

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4 - 5)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Thông báo	BM/QT58/P.KH/01
2	Đề xuất sửa chữa, báo hỏng	BM/QT58/P.KH/02
3	Bảng tổng hợp đề xuất	BM/QT58/P.KH/03
4	Kế hoạch sửa chữa	BM/QT58/P.KH/04
5	Biên bản bàn giao nhiệm vụ đưa vào sử dụng	BM/QT58/P.KH/05
6	Báo cáo đánh giá	BM/QT58/P.KH/06



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH SỬA CHỮA TÀI SẢN, THIẾT BỊ

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xác định yêu cầu	Xác định căn cứ, yêu cầu sửa chữa TSTB định kỳ và đột xuất	Ban giám hiệu	Các khoa, phòng	Xác định được yêu cầu của việc SCTB		<u>BM/QT58/P.KH/01</u>
2	Đề xuất	Đề xuất sửa chữa TSTB đột xuất và định kỳ	Các khoa, phòng	P. Kế hoạch, P. Tài vụ	Đề xuất sửa chữa TSTB đột xuất và định kỳ		<u>BM/QT58/P.KH/02</u>
3	Khảo sát	Khảo sát đánh giá TSTB đề xuất sửa chữa	P. Kế hoạch, P. Tài vụ	Các khoa, phòng	Khảo sát đánh giá được TSTB đề xuất sửa chữa		<u>BM/QT58/P.KH/03</u>
4	Tổng hợp	Tổng hợp TSTB đề xuất sửa chữa	P. Kế hoạch, P. Tài vụ		Tổng hợp được TSTB đề xuất sửa chữa		
5	XD kế hoạch	XD kế hoạch sửa chữa TSTB	P. Kế hoạch		XD được kế hoạch sửa chữa TSTB		
6	Duyệt	Duyệt kế hoạch sửa chữa TSTB	Ban giám hiệu		Kế hoạch sửa chữa TSTB được duyệt		<u>BM/QT58/P.KH/04</u>
7	QE/CD Đơn vị thực hiện	QE/Chi định các đơn vị thực hiện sửa chữa TSTB	Ban giám hiệu	Các khoa, phòng	QE/Chi định được các đơn vị thực hiện sửa chữa TSTB		

8	Thực hiện sửa chữa	Thực hiện sửa chữa TSTB	Đơn vị, Cá nhân	P. Kế hoạch, các đơn vị	Thực hiện sửa chữa TSTB		
9	Bàn giao, nghiệm thu	TSTB được Bàn giao nghiệm thu để đưa vào sử dụng	P. Kế hoạch, P. Tài vụ Đơn vị, cá nhân SC	Các khoa, phòng	TSTB được bàn giao nghiệm thu		<u>BM/QT58/P.KH/05</u>
10	Báo cáo	Báo cáo kết quả sửa chữa TSTB	Các khoa, phòng	P. Kế hoạch, P. Tài vụ	XD được báo cáo kết quả sửa chữa		<u>BM/QT58/P.KH/06</u>
11	Đánh giá	Nếu TSTB còn sử dụng được thì tiến hành các thủ tục TT và lưu hồ sơ. Nếu TSTB không còn sử dụng thì sẽ tiến hành thanh lý	Ban giám hiệu	P. Kế hoạch, P. Tài vụ Các đơn vị	Đánh giá được quá trình sửa chữa TSTB		
12	Thực hiện thủ tục liên quan	Làm các thủ tục liên quan đến công tác sửa chữa như: Thanh toán, cập nhật thông tin TSTB được sửa chữa	P. Kế hoạch, P. Tài vụ	Các đơn vị	Thực hiện được các thủ tục liên quan đến công tác sửa chữa như: Thanh toán, cập nhật thông tin TSTB được sửa chữa...		BM/QT58/P.KH/01 BM/QT58/P.KH/02 BM/QT58/P.KH/03 BM/QT58/P.KH/04 BM/QT58/P.KH/05 BM/QT58/P.KH/06
13	Kết thúc/Lưu hồ sơ	Kết thúc quy trình sửa chữa TSTB/Lưu hồ sơ	P. Kế hoạch, P. Tài vụ, Các đơn vị				