

Số: 208/QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình Bảo trì, bảo dưỡng thiết bị của
Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG
BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 2670/QĐ-BGD&ĐT/TCCB ngày 27 tháng 07 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (CTIM) trực thuộc Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 96/QĐ-CĐBC ngày 26 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường CTIM ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình Bảo trì, bảo dưỡng thiết bị của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (đính kèm).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các phòng/khoa/trung tâm thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*ThS. Nguyễn Thế Lực*

Nơi nhận:

- HĐQT (để b/c);
- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT (Ph-5b). *ThS. Nguyễn Thế Lực*

**HIỆU TRƯỞNG****ThS. Nguyễn Thế Lực**






**BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

Địa chỉ: Số 15, đường Trần Văn Trà, Khu đô thị mới Nam thành phố,
phường Tân Phú, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh
ĐT: 028. 54135013 Email: tochuc@ctim.edu.vn
Fax: 028. 54135012 Web: www.ctim.edu.vn

**QUY TRÌNH
BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ**

Mã hóa : QT15/CĐBC-TCHCQT/15
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 09/10/2020
Tổng số trang : 15

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Trương Tấn Phát	Nguyễn Ngọc Mai	ThS. Nguyễn Thế Lực
Chức danh	NV. P.TCHCQT	P. TP. TCHCQT	HIỆU TRƯỞNG

Quy trình: BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

- Xây dựng quy trình, trình tự thực hiện công tác bảo trì, bảo dưỡng các thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy, thực hành và thí nghiệm đối với các đơn vị quản lý sử dụng thiết bị cần bảo trì, bảo dưỡng.

- Tăng cường tuổi thọ, tính sẵn sàng của các thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy - học tập và nghiên cứu khoa học trong Nhà trường.

- Nâng cao tính hiệu quả của các thiết bị trong quá trình sử dụng.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị trong Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (Trường CTIM).

3. Căn cứ để xây dựng quy trình

- Quyết định số 141/QĐ-CĐBC ngày 16 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp về việc Ban hành Quy trình quản lý, sử dụng tài sản.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

- **Bảo trì** là bất kỳ hành động nào nhằm duy trì các thiết bị không bị hư hỏng và ở một tình trạng vận hành đạt yêu cầu về mặt độ tin cậy và an toàn; nếu chúng bị hư hỏng thì phục hồi chúng về tình trạng vận hành đạt yêu cầu về mặt độ tin cậy và an toàn.

- **Bảo dưỡng** là duy trì hay khôi phục khả năng của máy móc, thiết bị nhằm tạo ra sản phẩm có các đặc tính yêu cầu, trong thời gian cần đến chúng, với chi phí tổng quát thấp nhất.

2. Từ viết tắt

- **Đơn vị:** Phòng, Khoa, Tổ bộ môn, Xưởng, các Trung tâm trực thuộc

- **P.TCHCQT:** Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

- **P.KTTV:** Phòng Kế toán – Tài vụ

- **HT:** Hiệu trưởng

- **BM:** Biểu mẫu



Quy trình: BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ

III. LƯU ĐỒ (xem trang 3)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4 - 6)

V. HỒ SƠ CÔNG VIỆC

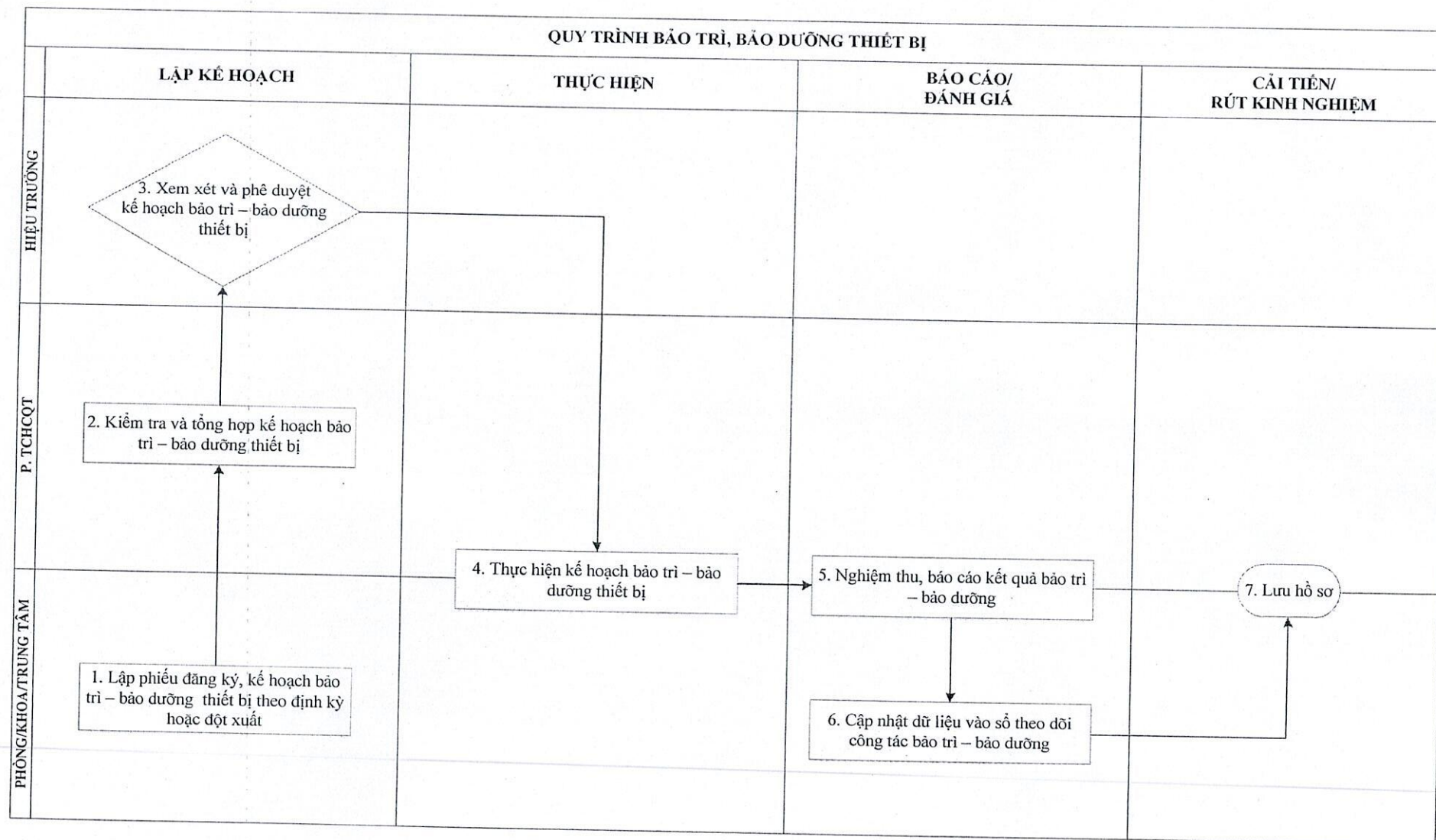
STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu	Hủy bỏ
1	Phiếu đăng ký bảo trì – bảo dưỡng	- Đơn vị sử dụng thiết bị. - P.TCHCQT	Bản giấy	05 năm	Theo quy định hiện hành
2	Kế hoạch bảo trì – bảo dưỡng				
3	Dự toán kinh phí bảo trì – bảo dưỡng				
4	Biên bản nghiệm thu và bàn giao				
5	Sổ theo dõi công tác bảo trì – bảo dưỡng				

VI. CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Phiếu đăng ký bảo trì – bảo dưỡng (đột xuất)	BM/QT.15/TCHCQT/01
2	Kế hoạch bảo trì – bảo dưỡng (định kỳ)	BM/QT.15/TCHCQT/02
3	Bảng tổng hợp dự toán bảo trì – bảo dưỡng	BM/QT.15/TCHCQT/03
4	Biên bản nghiệm thu và bàn giao	BM/QT.15/TCHCQT/04
5	Sổ theo dõi công tác bảo trì – bảo dưỡng	BM/QT.15/TCHCQT/05

Quy trình: BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ

LƯU ĐỒ



Quy trình: BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ

ĐẶC TẢ

TT	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	Lập phiếu đăng ký, kế hoạch bảo trì – bảo dưỡng thiết bị theo định kỳ hoặc đột xuất	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ thực trạng hư hỏng của thiết bị (đột xuất). - Căn cứ vào kế hoạch năm học để lập kế hoạch (định kỳ). - Căn cứ vào số lượng thiết bị cần sử dụng cho từng học kỳ, tính cấp thiết ưu tiên để lập kế hoạch cho phù hợp. - Trong kế hoạch cần ghi rõ đơn vị/cá nhân dự kiến thực hiện. 	Đơn vị sử dụng thiết bị		Kế hoạch bảo trì – bảo dưỡng thiết bị		BM/QT.15/TCHCQT/01
2	Kiểm tra và tổng hợp kế hoạch bảo trì – bảo dưỡng thiết bị	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ kế hoạch năm học, tiến hành kiểm tra các kế hoạch của các Tổ, Xưởng, Bộ phận trực thuộc chuyển đến. - Tổng hợp các kế hoạch đạt yêu cầu của đơn vị trình cấp có thẩm quyền xem xét và phê duyệt. - Các kế hoạch không đạt yêu cầu, thực hiện lại Bước 1. 	P.TCHCQT	Đơn vị sử dụng thiết bị	Bảng tổng hợp kế hoạch bảo trì – bảo dưỡng thiết bị		BM/QT.15/TCHCQT/02
3	Xem xét và phê duyệt kế hoạch bảo trì – bảo dưỡng thiết bị	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ vào phân bổ kinh phí, vật tư cung cấp hằng năm cho công tác bảo trì – bảo dưỡng, P.TCHCQT xem xét tính khả thi, tính hợp lý của các bảng tổng hợp kế hoạch bảo trì – bảo dưỡng của các đơn vị gửi đến. - Trường hợp đạt yêu cầu, trình HT phê duyệt và gửi về các đơn vị tiến hành thực hiện theo đúng nội dung kế hoạch được phê 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo P.TCHCQT xem xét và trình phê duyệt. - HT phê duyệt 	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị sử dụng thiết bị - P.TCHCQT 	Dự toán kinh phí bảo trì – bảo dưỡng thiết bị được phê duyệt		BM/QT.15/TCHCQT/03



Quy trình: BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ

TT	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
		<p>duyet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đạt yêu cầu nhưng cần chỉnh sửa thì nêu cụ thể, rõ ràng nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung gửi về các đơn vị trong thời gian sớm nhất để các đơn vị chỉnh sửa, bổ sung trình phê duyệt. - Trường hợp không đạt yêu cầu để trình phê duyệt, thực hiện lại Bước 1. 					
4	Thực hiện kế hoạch bảo trì – bảo dưỡng thiết bị	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi được phê duyệt, các đơn vị tiến hành bảo trì – bảo dưỡng đúng nội dung được phê duyệt. - Trong quá trình bảo trì – bảo dưỡng, nếu phát sinh nội dung mới cần bảo trì – bảo dưỡng thì tiến hành thủ tục theo đúng quy trình này. - Khi phải thay thế mới thì tiến hành thủ tục theo đúng quy trình mua sắm tài sản, thiết bị, vật tư đã được ban hành. - P.TCHCQT giám sát và hỗ trợ các đơn vị trong suốt quá trình thực hiện kế hoạch bảo trì – bảo dưỡng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị sử dụng thiết bị. - Đơn vị/cá nhân thuê bên ngoài. - P.TCHCQT 	P.TCHCQT			
5	Nghiệm thu, báo cáo kết quả bảo trì – bảo dưỡng	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ cụ thể vào từng nội dung trong kế hoạch bảo trì – bảo dưỡng đã được phê duyệt, tiến hành kiểm tra tiến độ và công việc thực hiện được, đánh giá mức độ hoàn thành và tiến hành lập biên bản nghiệm thu. - Trong quá trình nghiệm thu nếu thực hiện 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo đơn vị sử dụng thiết bị. - Đơn vị sử dụng thiết bị. - Đơn vị/cá 	<ul style="list-style-type: none"> - P. TCHCQT - P. KTTV 	Biên bản nghiệm thu		BM/QT.15/ TCHCQT/04



Quy trình: BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ

TT	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
		đúng nội dung được phê duyệt và đạt yêu cầu đề ra thì tiến hành ký biên bản nghiệm thu. Ngược lại nếu thực hiện không đúng nội dung được phê duyệt và không đạt yêu cầu đề ra thì đề nghị thực hiện lại Bước 4 - P.TCHCQT và P.KTTV giám sát suốt quá trình nghiệm thu.	nhân thuê bên ngoài. - P.TCHCQT - P. KTTV				
6	Cập nhật dữ liệu vào sổ theo dõi công tác bảo trì – bảo dưỡng	Căn cứ vào biên bản nghiệm thu công việc bảo trì – bảo dưỡng thiết bị, tiến hành ghi các dữ liệu vào sổ theo dõi công tác bảo trì – bảo dưỡng.	- Đơn vị sử dụng thiết bị. - P.TCHCQT		Sổ theo dõi công tác bảo trì – bảo dưỡng		BM/QT.15/ TCHCQT/05
7	Lưu hồ sơ	Tiến hành lưu hồ sơ theo quy định.	- Đơn vị sử dụng thiết bị. - P.TCHCQT				



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

**BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
 VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**
**TRƯỞNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ
 VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

Số: /PDK-(TÊN ĐƠN VỊ)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

PHIẾU ĐĂNG KÝ BẢO TRÌ – BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ

Kính gửi: Phòng TC-HC-QT

Đề nghị như sau:

TT	Tên tài sản	Đơn vị	Số lượng	Quy cách	Ghi chú
1					
2					
...					

Mục đích:

.....

Danh mục tài liệu gửi kèm:

.....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, ghi rõ họ tên)



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

Số: /KH-(TÊN ĐƠN VỊ)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH BẢO TRÌ – BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ
NĂM HỌC 20... - 20...

Kính gửi: Phòng TC-HC-QT

Đề nghị bảo trì – bảo dưỡng thiết bị, như sau:

TT	Tên tài sản	Đơn vị	Số lượng	Quy cách	Ghi chú
1					
2					
...					

Mục đích:

.....

Danh mục tài liệu gửi kèm:

.....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, ghi rõ họ tên)



TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP
PHÒNG TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH - QUẢN TRỊ

Số: /TH-TCHCQT

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

BẢNG TỔNG HỢP DỰ TOÁN BẢO TRÌ – BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ NĂM HỌC 20... - 20...

ĐVT: đồng

TT	NỘI DUNG	ĐVT	SL	ĐƠN GIÁ	ĐƠN VỊ SỬ DỤNG	THỜI GIAN THỰC HIỆN	THÀNH TIỀN	GHI CHÚ
1								
2								
3								
...								



TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ
VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP
PHÒNG TỔ CHỨC-HÀNH CHÍNH-QUẢN TRỊ

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

Số: /BBNT-TCHCQT

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ BÀN GIAO

Thời gian: Hôm nay, vào lúc ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

Địa điểm: Trường Cao đẳng BC Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp.

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ:

Bên giao:

1. Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị
 - Ông/Bà: Chức vụ:
 - Ông/Bà: Chức vụ:
2. Phòng Kế toán - Tài vụ
 - Ông/Bà: Chức vụ:

Bên nhận: (Đơn vị sử dụng)

- Ông/Bà: Chức vụ:

II. NỘI DUNG BÀN GIAO:

Hai bên cùng tiến hành nghiệm thu và bàn giao đã bảo trì – bảo dưỡng xong, cụ thể như sau:

TT	Tên tài sản	Đơn vị	Số lượng	Quy cách	Ghi chú
1					
2					
...					

Biên bản này lập thành 03 bản có giá trị như nhau. Bên giao giữ 01 bản, bên nhận giữ 02 bản.

BÊN GIAO

BÊN NHẬN

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG BC CÔNG NGHỆ
VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

**SỔ THEO DÕI
BẢO TRÌ – BẢO DƯỠNG
THIẾT BỊ**

Năm học: 20... - 20...



TT	TÊN THIẾT BỊ	ĐƠN VỊ SỬ DỤNG	SỐ LƯỢNG	TÌNH TRẠNG THIẾT BỊ	CÔNG TÁC BẢO TRÌ – BẢO DƯỠNG	GHI CHÚ
1						
2						
3						
...						

