

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH MARKETING**  
**PHÒNG QUẢN LÝ TÀI SẢN VÀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**



**QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG**  
**BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ**



Mã số quy trình: QT/P.QLTSCNTT/05

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 25/3/2025

Số trang: 9/9

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.
3. Mỗi đơn vị được cung cấp 01 bản file điện tử. Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Ban bảo đảm chất lượng để rà soát và cập nhật theo thực tiễn. Cán bộ liên quan được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

| TT | Ngày<br>sửa đổi | Nội dung<br>thay đổi | Trang | Mục | Phê duyệt | Ngày hiệu<br>lực |
|----|-----------------|----------------------|-------|-----|-----------|------------------|
|    |                 |                      |       |     |           |                  |
|    |                 |                      |       |     |           |                  |
|    |                 |                      |       |     |           |                  |

## **1. Mục đích**

Đưa ra cách thức kiểm soát và quản lý các loại tài sản là máy móc thiết bị, công cụ dụng cụ thuộc hệ thống tài sản của Trường Đại học Tài chính – Marketing nhằm đảm bảo các loại tài sản được quản lý chặt chẽ, sử dụng hiệu quả, hoạt động ổn định.

## **2. Phạm vi áp dụng, trách nhiệm**

### **2.1. Phạm vi áp dụng**

Quy trình này áp dụng trong lĩnh vực bảo trì bảo dưỡng các tài sản (bao gồm cả tài sản cố định (TSCĐ) thuộc nhóm máy móc thiết bị, công cụ dụng cụ trong Trường Đại học Tài chính – Marketing.

### **2.2. Trách nhiệm**

Các đơn vị, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản của Trường Đại học Tài chính - Marketing.

## **3. Tài liệu tham khảo**

Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017;

Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Quyết định số 484/QĐ-ĐHTCM, ngày 06/03/2023 về việc ban hành Quy định về Quy chế quản lý tài sản công tại Trường Đại học Tài chính - Marketing.

## **4. Khái niệm và chữ viết tắt**

**4.1. Thuật ngữ:** Không.

**4.2. Định nghĩa:** Không.

**4.3. Các từ viết tắt:**

P.QLTSCNTT: Quản lý tài sản và Công nghệ thông tin;

CCDC : Công cụ dụng cụ

MMTB : Máy móc thiết bị ; TSCĐ : Tài sản cố định

TS : Tài sản (bao gồm cả tài sản cố định (TSCĐ) và công cụ dụng cụ, máy móc thiết bị...)

BB : Biên bản

BTBD: Bảo trì bảo dưỡng

BGH: Ban Giám hiệu

TP : Trưởng phòng ;

BM: Biểu mẫu ;

QT: Quy trình

ĐV: Đơn vị (các Phòng, Khoa, Ban, Viện, Trung tâm,... thuộc và trực thuộc Trường)

P.TCKT: Phòng Tài chính - Kế toán

P.ĐTMS: Phòng Đầu tư và Mua sắm

## **5. Quy trình bảo trì, bảo dưỡng máy móc, thiết bị**

### **5.1. Lưu đồ**

| Các bước | Trách nhiệm/ Đơn vị                                                       | Hành động/Thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tài liệu/ Biểu mẫu                                                |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Bước 1   | Cá nhân, đơn vị sử dụng MMTB P.QLTSCNTT thực hiện theo kế hoạch, quy định | <pre> graph TD     Start([Yêu cầu BTBD TB]) --&gt; Step1[Lập danh mục, Kế hoạch/Đề xuất BTBD]     Step1 --&gt; Step2{Phê duyệt}     Step2 -- Chưa duyệt --&gt; Step1     Step2 -- Đã duyệt --&gt; Step3[Thực hiện theo quy định về trang bị, mua sắm, sửa chữa, bảo trì tài sản]     Step3 --&gt; Step4{Phê duyệt}     Step4 -- Chưa duyệt --&gt; Step3     Step4 -- Đã duyệt --&gt; Step5[Thực hiện BTBD]     Step5 --&gt; Step6{Kiểm tra}     Step6 -- Sai --&gt; Step5     Step6 -- Đúng --&gt; Step7[Thực hiện giải ngân kinh phí]     Step7 --&gt; End([Lưu hồ sơ]) </pre> | BM/P.QLTSCNTT/05/01                                               |
| Bước 2   | P.QLTSCNTT                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | BM/P.QLTSCNTT/05/02                                               |
| Bước 3   | Ban Giám hiệu                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |
| Bước 4   | P.QLTSCNTT/P.ĐTMS/<br>P.TCKT                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |
| Bước 5   | Ban Giám hiệu                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |
| Bước 6   | P.QLTSCNTT/P.ĐTMS<br>Đơn vị thuê ngoài                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |
| Bước 7   | Đơn vị sử dụng/<br>P.ĐTMS/P.QLTSCNTT                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | BM/QTTB/BB-03                                                     |
| Bước 8   | P.TCKT                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |
| Bước 9   | P.QLTSCNTT/P.ĐTMS/P.TCKT                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | BM/P.QLTSCNTT/05/01<br>BM/P.QLTSCNTT/05/02<br>BM/P.QLTSCNTT/05/03 |



## 5.2 Mô tả nội dung chi tiết

| Bước | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                                | Đơn vị<br>chịu trách nhiệm                 | Thời<br>gian | Kết<br>quả                          | Biểu mẫu            |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------|-------------------------------------|---------------------|
| 1    | Các đơn vị sử dụng máy móc, thiết bị, công cụ dụng cụ gửi Đề xuất bảo trì cho P.QLTSCNTT                                                                                                                                                                                | Cá nhân, đơn vị sử dụng<br>MM,CCDC         | 01<br>ngày   | Yêu cầu bảo trì máy móc, thiết bị   | BM/P.QLTSCNTT/05/01 |
| 2-3  | Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị hoặc tình hình, nhu cầu thực tế, P.QLTSCNTT tổng hợp, khảo sát và lập danh mục, kế hoạch/Đề xuất bảo trì máy móc, thiết bị (P.QLTSCNTT lập danh mục và kế hoạch bảo trì đối với trang thiết bị CNTT) và trình Ban Giám hiệu phê duyệt | P.QLTSCNTT/<br>Ban Giám hiệu               | 03<br>ngày   | Lập danh mục và kế hoạch bảo trì    | BM/P.QLTSCNTT/05/02 |
| 4-5  | Thực hiện theo quy định về trang bị, mua sắm, sửa chữa, bảo trì tài sản. Các ĐV liên quan làm hợp đồng và trình Ban Giám hiệu phê duyệt                                                                                                                                 | P.QLTSCNTT/<br>P.ĐTMS.<br>Ban Giám hiệu    | 05<br>ngày   | Dự trù kinh phí bảo trì             |                     |
| 6    | P.QLTSCNTT/P.ĐTMS trực tiếp bảo trì (bảo dưỡng) hoặc đơn vị thuê bên ngoài tiến hành bảo trì máy móc, thiết bị theo kế hoạch                                                                                                                                            | P.QLTSCNTT/<br>P.ĐTMS<br>Đơn vị thuê ngoài | 15<br>ngày   | Thực hiện bảo trì máy móc, thiết bị |                     |
| 7    | P.QLTSCNTT/P.ĐTMS kết hợp đơn vị sử dụng máy móc thiết bị có trách nhiệm kiểm tra, giám sát                                                                                                                                                                             | Đơn vị sử dụng/<br>P.P.QLTSCNTT            | 01<br>ngày   | Nghiệm thu việc bảo trì             | BM/QTTB/BB-03       |

|   |                                                                                                                 |                                    |         |                     |                                                                   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|
|   | quá trình thực hiện bảo trì, bảo dưỡng, ký xác nhận vào Biên bản nghiệm thu                                     |                                    |         |                     |                                                                   |
| 8 | P.QLTSCNTT/P.ĐTMS có trách nhiệm tập hợp hồ sơ, chứng từ chuyển cho P.TCKT thực hiện giải ngân kinh phí bảo trì | P.TCKT                             | 03 ngày | Thanh toán kinh phí |                                                                   |
| 9 | P.QLTSCNTT/P.ĐTMS và P.TCKT có trách nhiệm hoàn tất và lưu trữ hồ sơ.                                           | P.P.QLTSCNTT/<br>P.ĐTMS/<br>P.TCKT | 01 ngày | Lưu hồ sơ           | BM/P.QLTSCNTT/05/01<br>BM/P.QLTSCNTT/05/02<br>BM/P.QLTSCNTT/05/03 |

## 6. Biểu mẫu

| TT | Nội dung                                                     | Mã hóa biểu mẫu     | Nơi lưu                          | Thời gian lưu |
|----|--------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---------------|
| 1  | Giấy đề xuất về việc bảo trì tài sản (MM, CCDC)              | BM/P.QLTSCNTT/05/01 | P.QLTSCNTT<br>P.ĐTMS             | 5 năm         |
| 2  | Kế hoạch/Đề xuất về việc bảo trì (bảo dưỡng) tài sản (MM,    | BM/P.QLTSCNTT/05/02 | P.QLTSCNTT<br>P.ĐTMS             | 5 năm         |
| 3  | Biên bản về việc nghiệm thu việc bảo trì (bảo dưỡng) tài sản | BM/P.QLTSCNTT/05/03 | P.QLTSCNTT/<br>P.ĐTMS/<br>P.TCKT | 5 năm         |

**BỘ TÀI CHÍNH**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC**  
**TÀI CHÍNH – MARKETING**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
 Thành phố Hồ Chí Minh, ngày      tháng      năm 20

### **KẾ HOẠCH/ĐỀ XUẤT**

#### **Về việc bảo trì (bảo dưỡng) tài sản, máy móc, thiết bị**

Căn cứ Đề xuất ngày ... tháng ..... năm ... của [tên đơn vị yêu cầu] về việc bảo trì (bảo dưỡng) [nội dung yêu cầu sửa chữa];

Căn cứ tình hình sử dụng trang thiết bị, máy móc, CCDC,.....

Căn cứ.....

Phòng P.QLTSCNTT đề nghị Ban Giám hiệu duyệt công tác bảo trì (bảo dưỡng) trang thiết bị, máy móc, CCDC,..... với nội dung cụ thể như sau

| <b>TT</b> | <b>Tên MMTB</b> | <b>Mã hiệu</b> | <b>Số lượng</b> | <b>Nội dung bảo trì (bảo dưỡng)</b> | <b>Thời gian</b> | <b>Ghi chú</b> |
|-----------|-----------------|----------------|-----------------|-------------------------------------|------------------|----------------|
| 1         |                 |                |                 |                                     |                  |                |
| 2         |                 |                |                 |                                     |                  |                |
| .....     |                 |                |                 |                                     |                  |                |
|           |                 |                |                 |                                     |                  |                |
|           |                 |                |                 |                                     |                  |                |

Ghi chú: - Kế hoạch/Đề xuất này có thể lập cho cả năm hoặc thực hiện theo kỳ (đợt) đề nghị.

- Thời gian bảo trì (bảo dưỡng): theo yêu cầu kỹ thuật của trang thiết bị, máy móc hoặc theo khuyến cáo của đơn vị chuyên môn.

**Người lập**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**P.QLTSCNTT**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**Ban Giám hiệu**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

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

**BIÊN BẢN**

**Về việc nghiệm thu việc bảo trì (bảo dưỡng) máy móc thiết bị**

- Căn cứ Kế hoạch/Đề xuất ngày ... tháng ..... năm ... của [tên đơn vị yêu cầu] về việc bảo trì (bảo dưỡng) [nội dung yêu cầu sửa chữa];  
Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm ....., chúng tôi gồm có:

I/ Đại diện Nhà trường:

Ông/Bà: ..... Chức vụ: Phó HT phụ trách

Ông/Bà: ..... Chức vụ: ..... [đơn vị sử dụng thiết bị]

Ông/Bà: ..... Chức vụ: ..... [P.QLTSCNTT]

II/ Đại diện đơn vị (sửa chữa) bảo trì:

Ông/Bà: ..... Chức vụ: ..... [Đơn vị bảo trì (bảo dưỡng) thiết bị thuê ngoài]

Chúng tôi thống nhất ký biên bản nghiệm thu công tác bảo trì (bảo dưỡng) máy móc thiết bị sau:

1.....

2.....

Chúng tôi xác nhận máy móc, thiết bị trên hoạt động tốt sau khi bảo trì (bảo dưỡng).

Các tài sản, thiết bị nêu trên được bảo hành trong vòng..... tháng kể từ ngày nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng.

Biên bản này gồm ... trang, được lập làm thành 02 bản, có giá trị pháp lý như nhau; mỗi bên giữ một bản.

**BGH**

**P.QLTSCNTT**

**ĐD Đơn vị sửa chữa**



TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
TÀI CHÍNH – MARKETING  
ĐƠN VỊ:.....  
\_\_\_\_\_

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

## GIẤY ĐỀ XUẤT

**Về việc bảo trì bảo dưỡng TS, CCDC, MMTB**  
\_\_\_\_\_

Tôi tên: .....

Đơn vị công tác: .....

Đề nghị Phòng P.QLTSCNTT, Ban Giám hiệu duyệt: Bảo trì (bảo dưỡng) TS, CCDC, MMTB

Phục vụ cho: .....

Với số lượng và yêu cầu kỹ thuật cụ thể như sau:

| Stt | Nội dung | Số lượng | ĐVT | Yêu cầu/thông số kỹ thuật |
|-----|----------|----------|-----|---------------------------|
| 1   |          |          |     |                           |
| 2   |          |          |     |                           |
| 3   |          |          |     |                           |
| 4   |          |          |     |                           |
| 5   |          |          |     |                           |

Người đề xuất

Phụ trách đơn vị

P.QLTSCNTT

Phó Hiệu trưởng  
phụ trách

