

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING
PHÒNG QUẢN TRỊ THIẾT BỊ VÀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN



QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG
CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG CHÁY NỔ

Mã số quy trình: QT/P.QLTSCNTT/08

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 25/3/2025

Số trang: 13/13

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, giảng viên và người học được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

TT	Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Trang	Mục	Phê duyệt	Ngày hiệu lực
1.						

1. Mục đích

Quy trình được xây dựng nhằm mục đích chuẩn hóa quy trình đảm bảo công tác phòng chống cháy nổ tại các cơ sở đào tạo của Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Nhằm thực hiện đúng và đầy đủ chức năng được phân công đối với cá nhân, đơn vị trong Nhà trường, dễ dàng trong việc giải quyết và xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình làm việc.

2. Phạm vi áp dụng, trách nhiệm

2.1. Phạm vi áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công tác phòng chống cháy nổ của Trường Đại học tài chính – Marketing;

Quy trình được phổ biến rộng rãi đến các đơn vị trực thuộc Trường, các đối tượng có liên quan và được tuân thủ nghiêm ngặt trong quá trình thực hiện các nội dung.

2.2. Trách nhiệm

Các đơn vị phòng, khoa, bộ môn trong toàn Trường; Giảng viên, Người học

3. Tài liệu tham khảo

- Căn cứ Luật phòng cháy và chữa cháy ngày 29/06/2001;
- Căn cứ Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy;
- Căn cứ Thông tư 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định về việc lập hồ sơ theo dõi, quản lý hoạt động PC&CC;
- Căn cứ Quyết định số 2595/QĐ - ĐHTCM ngày 01/10/2024 ban hành quy định về tổ chức quản lý hoạt động mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ 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:

BGH: Ban Giám hiệu PCCC: Phòng cháy chữa cháy CN, CH: cứu nạn, cứu hộ

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

P.TCHC: Phòng Tổ chức - Hành chính

P.TCKT: Phòng Tài chính kế toán CBCNV – NLĐ: cán bộ công nhân viên,
người lao động

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ quá trình

Bước	Đơn vị thực hiện	Lưu đồ thực hiện	Biểu mẫu /Hồ sơ
1	P.TCHC Đoàn/ Khoa/ Hội	Phổ biến thông tin về quy định PCCC, CNCH của cơ quan nhà nước và cơ quan chủ quản đến toàn bộ CBCNV – NLĐ & NH	
2	P.TCHC / P.QLTSCNTT CA PCCC	Thành lập Đội PCCC, Xây dựng PA PCCC & CN,CH	BM/P.QLTSCNTT/08/01
3	Đội PCCC P.QLTSCNTT / P.TCKT / BGH	Lập dự toán cho công tác PCCC & CNCH P.TCKT / BGH duyệt Ko duyệt	BM/P.QLTSCNTT/08/02
4	Đội PCCC P.TCHC	Bố trí trang thiết bị PCCC, Tự kiểm tra Tổ chức công tác tập huấn PCCC CNCH GCN huấn luyện nghiệp vụ PCCC & CNCH (nếu có)	
5	Đội PCCC CBCNV, NLĐ & NH	Triển khai thực hiện công tác PCCC CNCH Tiếp CA PCCC tác nghiệp theo định kỳ và đột xuất	Mẫu PC10 Biên bản kiểm tra (CA cấp)
6	Đội PCCC P.QLTSCNTT / TQHC	Kiểm tra - giám sát Báo cáo định kỳ 6 tháng KH phản công trực an toàn vào PCCC lễ, Tết	
7	Đội PCCC	Thanh quyết toán cho công tác PCCC&CNCH (Lưu ý khi có sự cố cháy nổ không xử lý được cần nhanh chóng gọi số 114)	
8	Đội PCCC	Lưu hồ sơ	BM/P.QLTSCNTT/08/01 BM/P.QLTSCNTT/08/02 Mẫu PC10

5.2 Mô tả nội dung chi tiết

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu/ Hồ sơ
1	Phổ biến thông tin về quy định PCCC của cơ quan nhà nước và cơ quan chủ quản đến toàn bộ CBCNV – NLĐ; Đoàn/ Khoa/ Hội phổ biến đến người học (NH) qua các buổi sinh hoạt chuyên môn, tuần SHCD đầu khóa.	P.TCHC Đoàn/ Khoa/ Hội	Định kỳ	Tuyên truyền	Thông báo
2	Thành lập Đội PCCC các cơ sở; Xây dựng Phương án CN, CH và Phương án PCCC từng cơ sở.	P.TCHC P.QLTSCNTT CA PCCC	1 tuần	QĐ thành lập đội PCCC và PA PCCC, CN-CH	BM/P.QLTSCNTT/08/01
3	Lập dự toán về chi phí mua sắm trang thiết bị và dụng cụ PCCC (thay thế hư hỏng nếu có), Dự toán chi phí xây dựng Phương án PCCC và Phương án CN, CH từng cơ sở; Dự toán kinh phí công tác tập huấn nghiệp vụ PCCC & CN, CH trình BGH ký duyệt	Đội PCCC P.QLTSCNTT P.TCKT	1 tuần	Dự toán kinh phí được duyệt	BM/P.QLTSCNTT/08/02 PA PCCC & CN-CH

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu/ Hồ sơ
4	Đội PCCC bố trí trang thiết bị PCCC và CN, CH theo sơ đồ của PA đã xây dựng; Đội PCCC tự kiểm tra định kỳ trang thiết bị và hệ thống PCCC định kỳ theo Quý. Tổ chức công tác tập huấn PCCC & CN, CH theo quy định; GCN huấn luyện nghiệp vụ PCCC, CN, CH (nếu có)	Đội PCCC P.TCHC	1 tuần	Tiến hành thực hiện phương án	Biên bản tự kiểm tra (theo Quý) Hồ sơ tập huấn GCN huấn luyện nghiệp vụ PCCC, CN, CH (nếu có)
5	Triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định về PCCC và CN, CH. Tiếp đón theo định kỳ và đột xuất cán bộ CA PCCC tác nghiệp tại Trường.	Đội PCCC CBCNV, NLD & NH	Theo Kế hoạch		Biên bản kiểm tra (CA cấp)
6	Đội PCCC theo dõi việc thực hiện các quy định về PCCC và CN, CH. P.QLTSCNTT / P.TCHC. Đội PCCC lập Báo cáo về công tác PCCC, CN-CH định kỳ 6 tháng đầu năm và 06 tháng cuối năm. Kế hoạch phân công trực các ngày Lễ, Tết dài hạn	Đội PCCC P.QLTSCNTT / TQHC	Theo Kế hoạch	Kiểm tra, giám sát và Lập báo cáo định kỳ	BC định kỳ 6 tháng đầu năm BC định kỳ 6 tháng cuối năm Kế hoạch trực Lễ, tết về PCCC
7	Thực hiện thanh quyết toán các chi phí liên quan đến công tác PCCC và CN, CH theo dự toán được duyệt. Lưu ý khi có sự cố cháy nổ không xử lý được cần nhanh chóng gọi	Đội PCCC	Theo Kế hoạch	Giải ngân kinh phí	Hồ sơ liên quan

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu/ Hồ sơ
	điện chống gọi điện thoại cho trung tâm Quốc gia về PCCC (114 -115)				
8	Lưu hồ sơ (tất cả các diễn biến liên quan đến PCCN và ATVSLĐ)	Đội PCCC	<= 1 ngày	Lưu hồ sơ	BM/P.QLTSCNTT/08/01 PA PCCC & CN-CH Biên bản tự kiểm tra (theo Quý) Biên bản kiểm tra CA cấp (theo Quý) BC định kỳ 6 tháng đầu năm BC định kỳ 6 tháng cuối năm GCN huấn luyện nghiệp vụ PCCC, CN, CH.

6. Biểu mẫu

TT	Nội dung	Mã hóa biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	QĐ thành lập đội PCCC (Đính kèm Danh sách)	BM/P.QLTSCNTT/08/01	P.QLTSCNTT	5 năm
2	Dự toán mua sắm trang thiết bị PCCC (Đính kèm Bảng thống kê trang thiết bị PCCC)	BM/P.QLTSCNTT/08/02	P.QLTSCNTT	5 năm
3	Biên bản kiểm tra (CA cấp)	Mẫu PC10	P.QLTSCNTT	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**

Số: /QĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập đội PCCC của Trường Đại học Tài chính - Marketing

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Căn cứ

Căn cứ

Căn cứ

Căn cứ

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

Điều 2.

Điều 3.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Tiến Đạt

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING

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

DANH SÁCH ĐỘI PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- ĐHTCM ngày tháng năm 202
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing)

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

Tổng cộng: ... người./.

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING

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

Số: /QĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

BẢNG DỰ TOÁN
MUA SẴM TRANG THIẾT BỊ PHÒNG CHỐNG CHÁY NỔ

STT	Nội dung chi phí	Ký hiệu	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
I.	Chi phí thiết bị						
1.	.....	....	...	...	...	....	...
1.1	.....	....	...	...	...	....	...
1.2	.....	...	...	...	...	....	...
2.	.....	....	...	...	...	...	....
2.1	.....	...	...	...	...	...	...
	Tổng cộng						

(Bảng chữ :).

BAN GIÁM HIỆU

PHÒNG TC-KT

BAN CHỈ HUY PCCC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

**BẢNG THỐNG KÊ
PHƯƠNG TIỆN PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY**

TT	Tên phương tiện	Chủng loại và Ký hiệu	Số lượng	Nơi bố trí, lắp đặt	Ghi chú
1	Bình chữa cháy (Bột khô)	MFz4			
2	Bình chữa cháy (Bột khô)	MFz4			
3	Bình chữa cháy CO2	MT3			
4	Bình chữa cháy CO2	MT5			
5	Tiêu lệnh PCCC	Cái			
6	Đèn chiếu sáng sự cố	Cái			
7	Biển chỉ dẫn thoát nạn	Cái			
8	Trung tâm báo cháy tự động	Bộ			
9	Đầu báo cháy khói	Cái			
10	Đầu báo cháy nhiệt	Cái			
11	Hệ thống chữa cháy tự động	Bộ			
12	Hệ thống cấp nước chữa cháy trong nhà	Bộ			
13	Hạng chữa cháy vách tường	Cái			
14	Vòi B chữa cháy	Cái			
15	Lăng B chữa cháy	Cái			

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Tiến Đạt

CÔNG AN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG AN QUẬN

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

BIÊN BẢN KIỂM TRA
AN TOÀN VỀ PHÒNG CHÁY, CHỮA CHÁY VÀ CỨU NẠN, CỨU HỘ

Hồi giờ phút ngày tháng năm 2024, Trường Đại Học Tài Chính
MARKETING (gọi tắt là trụ sở).

Địa chỉ: Số 778 Nguyễn Kiệm, Phường 4, quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ
Chí Minh.

Chúng tôi gồm:

Đại diện Đội Cảnh sát PCCC và CNCH – Công an quận Phú Nhuận.

Đại diện cơ sở.

Tình hình và kết quả kiểm tra như sau:

I. Phần trình bày của cơ sở:

**II. Phần kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở,
kiểm tra hồ sơ của cơ sở.**

**2.1. Kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở, theo
quy định của Luật PCCC, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật PCCC,
Nghị định 136/2020/NĐ-CP, Nghị định số 83/2017/NĐ-CP.**

**2.2. Kiểm tra thành phần hồ sơ quản lý, theo dõi hoạt động phòng cháy
chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo quy định tại Điều 4 Thông tư
149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 và thông tư số 08/2018/TT-BCA ngày
05/3/2018 của Bộ Công An.**

III. Phần kiểm tra thực tế:

Tại thời điểm kiểm tra, Đoàn kiểm tra ghi nhận những nội dung sau:

3.1. Giao thông, nguồn nước phục vụ chữa cháy:

3.2. Kiểm tra diện tích, quy mô, công năng sử dụng.

3.3. Kiểm tra việc ngăn cháy lan:

3.4. Kiểm tra các điều kiện thoát nạn

3.5. Hệ thống, phương tiện PCCC và các hệ thống kỹ thuật khác:

IV. Phần kiến nghị, hướng dẫn thực hiện:

Biên bản lập xong hồi giờ phút cùng ngày gồm trang được lập thành 02 bản, mỗi bên liên quan giữ 01 bản, đã được đọc lại cho mọi người cùng nghe, công nhận đúng và nhất trí ký tên dưới đây.

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ

**ĐẠI DIỆN
ĐƠN VỊ LIÊN QUAN**

**ĐẠI DIỆN
ĐOÀN KIỂM TRA**

CHÍNH

