

Quy trình: **BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA XE Ô TÔ HUẤN LUYỆN
THƯỜNG XUYÊN, XE MÁY CÔNG TRÌNH**

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG.

- Đưa chế độ bảo dưỡng, sửa chữa của Nhà trường đi vào nền nếp, tiến hành thống nhất, tuần tự, khoa học, đảm bảo thời gian cho nhiệm vụ huấn luyện, công tác thường xuyên. Góp phần giữ vững tình trạng kỹ thuật, nâng cao tuổi thọ của trang thiết bị, thực hiện có hiệu quả cuộc vận động Giữ tốt, dùng bền, an toàn, tiết kiệm.

- Phạm vi áp dụng: Toàn trường.

II. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT:

1. Định nghĩa

- Quy trình bảo dưỡng, sửa chữa là hệ thống tuần tự những bước để tiến hành công tác bảo dưỡng, sửa chữa cho một xe đảm bảo tính khoa học, hợp lý và mang lại hiệu quả thiết thực.

2. Từ viết tắt

TT.bị : Trang thiết bị

BGH : Ban Giám hiệu.

XMCT : Xe máy công trình.

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 2)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 3-5)

V. CÁC BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Giấy đề nghị sửa chữa	03/QTBD-KT-BM01
2	Biên bản kiểm tra tình trạng kỹ thuật	03/QTBD-KT-BM02
3	Biên bản nghiệm thu – Bàn giao	03/QTBD-KT-BM03

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA XE Ô TÔ HUẤN LUYỆN, THƯỜNG XUYỀN, XMCT

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Xác định nhu cầu	- Đánh giá sơ bộ, tình trạng kỹ thuật của TT.bị	Người trực tiếp quản lý, sử dụng xe ô tô, XMCT		Đánh giá đúng thực trạng TT.bị		
2	Lập đề nghị sửa chữa TT.bị	- Lập đề nghị sửa chữa, khắc phục tình trạng của trang thiết bị.	Người trực tiếp quản lý, sử dụng xe ô tô, XMCT	- Trưởng khoa	Xác định chính xác cơ cấu, cụm bị hư hỏng để đề nghị sửa chữa, thay thế		Giấy đề nghị sửa chữa.
3	Phòng Kỹ thuật tổ chức kiểm tra tình trạng kỹ thuật của TT.bị. Lấy báo giá sửa chữa theo thực tế.	- Đại diện các bên liên quan cùng tiến hành xem xét, kiểm tra thực tế. Đề xuất biện pháp khắc phục. Xin ý kiến của Ban Giám hiệu. Nếu BGH đồng ý phê duyệt thì tiến hành ứng tiền sửa chữa. Không duyệt tiến hành kiểm tra, điều chỉnh lại cho phù hợp. Nếu giá trị từ 5 triệu đồng trở lên phải lập hợp đồng kinh tế. Có	- Đ/c Tùng, tổ thợ	- BGH - Trưởng khoa - Người trực tiếp quản lý, sử dụng xe ô tô, XMCT	Tìm ra nguyên nhân hư hỏng, cách khắc phục		Biên bản kiểm tra tình trạng kỹ thuật

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
		giá trị trên 20 triệu phải thanh toán bằng hình thức chuyển khoản.					
4	Đề nghị tạm ứng tiền bảo dưỡng, sửa chữa	- Lập dự trù, thông qua phòng Tài chính ứng tiền sửa chữa. Trình Ban Giám hiệu phê duyệt	- Đ/c Tùng, Hiếu	- Phòng tài chính	Ứng tiền trong phạm vi dự trù đã lập		
5	Thông báo đưa xe vào sửa chữa theo kế hoạch	Trước khi xe vào bảo dưỡng sửa chữa, nhất thiết phải được vệ sinh công nghiệp sạch sẽ	- Người trực tiếp quản lý, sử dụng xe ô tô, XMCT	- Đ/c Tùng	Xe sạch sẽ khi vào xưởng		
6	Tiến hành sửa chữa thực tế	Phòng kỹ thuật tổ chức phân công, cắt đặt đội ngũ thợ sửa chữa, bảo đảm khôi phục tình trạng kỹ thuật cho xe theo dự trù đã lập. Quá trình sửa chữa, người quản lý, sử dụng xe bám sát, theo dõi.	- Đ/c Tùng; tổ thợ	- Người trực tiếp quản lý, sử dụng xe ô tô, XMCT	Sửa đúng nội dung, đảm bảo chất lượng.		
7	Tiến hành nghiệm thu sản phẩm khi sửa chữa xong	Phòng Kỹ thuật cùng Khoa quản lý, người sử dụng xe ô tô tiến hành nghiệm thu và tổ chức bàn giao thực tế, có xác nhận của thủ trưởng	- Đ/c Tùng; tổ thợ	- Ban Giám hiệu. - Khoa quản lý. - Người sử dụng xe	Đảm bảo mọi chi tiết, cụm được sửa chữa, thay thế phải đạt yêu cầu tiêu chuẩn kỹ		Biên bản nghiệm thu – bàn giao.

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
		Ban giám hiệu. Tiến hành chạy thử, nếu chưa đảm bảo yêu cầu kỹ thuật, Khoa yêu cầu phân tu, phòng Kỹ thuật chịu trách nhiệm tiếp nhận và sửa chữa lại cho đến khi đạt yêu cầu.			thuật.		
8	Chế độ bảo hành	Tùy theo chế độ được thông nhất chung theo tiêu chuẩn của từng cụm, chi tiết để quy định thời gian bảo hành. Trong quá trình được bảo hành, nếu phát sinh hư hỏng vì nguyên nhân khách quan, phòng Kỹ thuật chịu trách nhiệm sửa chữa lại. Nếu thuộc nguyên nhân chủ quan do người sử dụng thì người đó phải chịu trách nhiệm sửa chữa.	- Đ/c Tùng; tổ thợ	- Người trực tiếp quản lý, sử dụng xe ô tô, XMCT	Các cụm, chi tiết được sửa chữa, thay thế phải vận hành trơn chu, đúng tiêu chuẩn kỹ thuật.		
9	Làm thủ tục	Sau 15 ngày, phòng Kỹ	- Đ/c Tùng;	- Phòng Tài	Đầy đủ chứng	Sau khi đưa	Theo mẫu

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
	quyết toán, hoàn ứng	thuật chịu trách nhiệm hoàn tất thủ tục thanh quyết toán với phòng Tài chính để hoàn ứng.	Hiếu	chính	từ, hóa đơn theo quy định của Pháp luật.	xe vào sử dụng 15 ngày	của Phòng tài chính.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ
SỐ 1 – BỘ QUỐC PHÒNG
ĐƠN VỊ.....

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

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20

Đề nghị sửa chữa

Kính gửi: Phòng kỹ thuật trường Cao đẳng nghề số 1 - BQP.

Tên tôi là:.....

Cấp bậc:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Tình trạng kỹ thuật xe ô tô (hoặc MCT) mang nhãn hiệu :.....như sau:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nội dung đề nghị sửa chữa, thay thế những nội dung sau:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

Vậy đề nghị Phòng kỹ thuật cho kiểm tra tình trạng kỹ thuật và đưa vào sửa chữa ./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2016

Biên bản
Kiểm tra tình trạng kỹ thuật

Căn cứ vào đề nghị của

Hôm nay, ngày tháng năm 20 tại cơ sở của Trường Cao đẳng nghề số 1 - BQP chúng tôi gồm có:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Tiến hành kiểm tra tình trạng kỹ thuật của trang bị:.....

Người được giao quản lý trang bị:

Họ và tên:.....

Cấp bậc:.....

Chức vụ:

Đơn vị:

Sau quá trình kiểm tra, chúng tôi thống nhất đi đến kết luận như sau:

1. Tình trạng kỹ thuật:

.....
.....
.....

2. Nguyên nhân hư hỏng:

.....
.....
.....

3. Đề xuất biện pháp khắc phục:

.....
.....
.....

KT.Hiệu trưởng

Phòng Kỹ thuật

Khoa.....

Người kiểm tra

Phó hiệu trưởng

(ghi rõ họ tên)

1.....

2.....

3.....

3// Hoàng Đình Hơ

Thái nguyên, ngày tháng năm 2016

BIÊN BẢN NGHIỆM THU - BÀN GIAO

Sửa chữa trang thiết bị hoặc doanh cụ doanh trại

Hôm nay, ngày..... Tháng.....năm 2016 Tại sơ sở Trường CDN số 1, chúng tôi gồm:

***Bên bàn giao:**

1-Đại diện:.....

2-.....

***Bên nhận giao:**

1- Đại diện:.....

2-.....

***Mục đích sử dụng vật tư, vật liệu:**

Tiến hành nghiệm thu và bàn giao hạng mục:

Theo kế hoạch (dự trù) đã được phê duyệt ngày

TT	Quy cách hạng mục	ĐVT	S.lượng	Tình trạng kỹ thuật
	Tổng cộng: Khoản			

Ghi chú

.....
Biên bản này được nhất trí 100% và lập thành 2 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ 1 bản.

Đại diện bên giao
(Ký ghi rõ họ, tên)

Thủ trưởng đơn vị

Đại diện bên nhận
(Ký ghi rõ họ, tên)