TRƯỜNG ĐH Y DƯỢC CẦN THƠ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**ĐƠN VỊ HUẤN LUYỆN KỸ NĂNG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Cần Thơ, ngày 17 tháng 07 năm 2017*

**QUY TRÌNH SỬA CHỮA, THANH LÝ, MUA SẮM TÀI SẢN CỐ ĐỊNH, CÔNG CỤ DỤNG CỤ, VẬT TƯ TIÊU HAO ĐỊNH KỲ/ ĐỘT XUẤT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung**  | **Người thực hiện** | **Thời gian** |
| Bước 1 | Gửi thông báo về sửa chữa, thanh lý, mua sắm TSCĐ, CCDC, VTTH | Phòng QTTB | Cuối hk2hoặc đột xuất |
| Bước 2 | Triển khai thông báo trong giao ban đến các cán bộ quản lý TSCĐ, CCDC, VTTH | Đơn vị | Giao ban thứ hai tiếp theo  |
| Bước 3 | Kiểm tra lại số lượng tài sản hư hỏng cần sửa chữa, thanh lý, mua sắm lập danh sách gửi về trợ lý giáo tài đơn vị | Cán bộ qlý MHCán bộ qlý điện máyCán bộ qlý đồ gỗ, sắtCán bộ qlý CCDC, VTTH | Một tuần sau khi nhận thông báo hoặc đột xuất |
| Bước 4 | -Tổng hợp danh mục cần sửa chữa, thanh lý, mua sắm trình giao ban đơn vị góp ý bổ sung-Hoàn chỉnh bảng đề nghị gửi lãnh đạo đơn vị duyệt | Trợ lý giáo tài ĐVCán bộ đơn vị |  |
| Bước 5 | Duyệt bảng đề nghị | Lãnh đạo đơn vị |  |
| Bước 6 | Nộp bảng đề nghị về phòng QTTB | Trợ lý giáo tài ĐV | Trước kỳ hạn thông báo |

 **Trưởng Đơn vị**

 **(Đã ký)**

 **Phạm Thị Mỹ Ngọc**