



TCVN ISO  
9001:2015

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ  
PHÒNG QUẢN TRỊ

Địa chỉ: Số 24 - Phố Thái Học 2 - Phường Sao Đỏ - TP. Chí Linh - Tỉnh Hải Dương  
Điện thoại: 0220.3882.269 - Fax: 0220.3882.921

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ  
TL. BẢN CHÍNH

HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC  
BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA CÁC CÔNG TRÌNH KIẾN TRÚC

Mã hóa : HD/7.1.3/P. QT/02  
Ban hành lần : 04  
Hiệu lực từ ngày : 01/8/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	HOÀNG THỊ THU HIỀN	CAO VĂN BIÊN	ĐỖ VĂN ĐỈNH
Chức danh	CHUYÊN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Tài liệu này được phân phối đến các chức danh/đơn vị sau:

Chức danh/đơn vị	Chức danh/đơn vị
Hiệu trưởng	Phòng Quản trị
Phó Hiệu trưởng	Các đơn vị
Thư ký Ban QMS	



**I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy trình này được thiết lập nhằm hướng dẫn trình tự thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa vừa và nhỏ các công trình kiến trúc trong Nhà trường đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

**II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT**

**1. Định nghĩa:** Không

**2. Từ viết tắt**

- P. QT: Phòng Quản trị
- P. TC-KT: Phòng Tài chính - Kế toán
- TP. TC-KT: Trưởng phòng Tài chính - Kế toán
- TP.QT: Trưởng phòng Quản trị
- CBKSTL: Cán bộ kiểm soát tài liệu
- Bên B: Bên thi công công trình
- KH: Kế hoạch
- NT: Nghiệm thu
- BB: Biên bản
- CBPT: Cán bộ phụ trách
- CBKSTL: Cán bộ kiểm soát tài liệu

**III. NỘI DUNG**

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	ĐV/CN chịu trách nhiệm	Mẫu hồ sơ
	Khảo sát công trình kiến trúc trong mặt bằng Nhà trường, lập giấy đề nghị bảo dưỡng, sửa chữa công trình của các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng.	TP. QT	
	Lập dự toán trình Hiệu trưởng phê duyệt.	CBPT	Dự toán
	- Xem xét dự toán, nếu: + Đồng ý: ký duyệt chuyển qua bước kế tiếp. + Không đồng ý: xem lại định mức, lập lại dự toán.	- Hiệu trưởng - Phó Hiệu trưởng - P. QT	Dự toán đã được phê duyệt
	- Làm thủ tục đề trình Hiệu trưởng ký hợp đồng với bên B. - Bên B tổ chức thi công theo Hợp đồng đã ký. - Giám sát thi công theo hợp đồng đã ký - Tổ chức nghiệm thu công trình. - Lập quyết toán công trình (yêu cầu bên B cung cấp hoá đơn tài chính) và thực hiện thanh lý hợp đồng. - Làm thủ tục chuyển tiền trả B, bàn giao hồ sơ đã được phê duyệt cho P. TC-KT (ký giao nhận vào sổ theo dõi)	- CBPT, TP. QT  - Bên B - CBPT, TP. QT - CBPT, TP. QT - CBPT, TP. QT  - CBPT, P. TC-KT	- Hợp đồng - BB nghiệm thu - Bản Quyết toán - BB thanh lý hợp đồng
	Lưu các hồ sơ có liên quan theo quy định và quy trình Kiểm soát hồ sơ	- TP. QT - TP. TC-KT - CBKSTL	



Hướng dẫn công việc:

**BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA  
CÁC CÔNG TRÌNH KIẾN TRÚC**

Mã hóa: HD/7.1.3/P. QT/02

Ban hành lần: 04

Hiệu lực từ ngày: 01/8/2020

Trang/ tổng số trang: 2/2

**IV. BIỂU MẪU ÁP DỤNG**

TT	Tên biểu mẫu	Mã hoá	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Biên bản nghiệm thu bàn giao	HS/7.1.3/P. QT-02	Theo quy định của Nhà nước	P. QT, P. TC-KT
2	Bảng dự toán sửa chữa	Không mã hoá		
3	Hợp đồng kinh tế	Không mã hoá		
4	Bảng quyết toán công trình	Không mã hoá		
5	Biên bản thanh lý hợp đồng	Không mã hoá		

ĐỌC  
1 C

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

**HỢP ĐỒNG KINH TẾ**

Số:.....

Công trình: .....

*Căn cứ Luật Dân sự số 91/2015/QH 13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội Nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;*

*Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2014 của Quốc hội khóa XIII;*

*Căn cứ Nghị định số 37/2015/NĐ-CP ngày 22/4/2015 của Chính phủ về hợp đồng trong hoạt động xây dựng;*

*Căn cứ vào nhu cầu của trường Đại học Sao Đỏ và năng lực của .....*

Hôm nay, ngày ... tháng .... năm 202... Tại trường Đại học Sao Đỏ, chúng tôi gồm các bên dưới đây:

**BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ**

Địa chỉ trụ sở chính: Số 24 - Thái Học II - Sao Đỏ - Chí Linh - Hải Dương

Điện thoại: 0220 3882 280 Fax: 0220 3882 921

Tài khoản số: .....

Mở tại ngân hàng: .....

Đại diện là: .....

Chức vụ: .....

Theo Quyết định số 33/QĐ-ĐHSD ngày 20/01/2021 về việc ban hành Quy định phân công nhiệm vụ trong lãnh đạo nhà trường (hợp đồng do đ/c Phó Hiệu trưởng ký).

**BÊN B: BÊN THI CÔNG CÔNG TRÌNH**

Tên đơn vị thi công: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....Fax: .....

Tài khoản số: .....

Mở tại ngân hàng: .....

Đại diện là: .....

Chức vụ: .....

Giấy ủy quyền (nếu thay người đại diện theo pháp luật ký) số:.....  
ngày.....tháng.....năm..... do.....chức vụ.....ký.

SAO  
ĐỎ

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng theo những điều khoản sau:

**ĐIỀU 1. KHỐI LƯỢNG VÀ TIẾN ĐỘ CÔNG TRÌNH**

1.1. Bên A đồng ý giao, bên B đồng ý nhận sửa chữa .....

1.2. Tiến độ thi công: .....ngày

**ĐIỀU 2. TRÁCH NHIỆM CỦA MỖI BÊN**

3.1. Bên B phải chịu trách nhiệm về tiến độ, kỹ thuật và chất lượng công trình

3.2. Bên A có trách nhiệm cử người giám sát tại công trình, theo dõi trong quá trình thi công về chất lượng vật liệu, nếu thấy phần nào chưa đảm bảo đúng yêu cầu, được quyền yêu cầu B thay vật liệu đúng yêu cầu hoặc làm lại.

**ĐIỀU 3. GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG**

Giá trị hợp đồng là..... đồng (.....đồng)

**ĐIỀU 4. NGHIỆM THU VÀ BÀN GIAO CÔNG TRÌNH**

.....

**ĐIỀU 5. PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN**

.....

**ĐIỀU 6. ĐIỀU KHOẢN CHUNG**

Hai bên A và B thống nhất thực hiện các điều khoản trên, trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc sẽ thông báo cho nhau cùng giải quyết. Nếu không thỏa thuận được thì việc xử lý sẽ thực hiện theo quy định của pháp luật.

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

Hợp đồng này lập thành 04 bản mỗi bên giữ 02 bản có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

ĐỒ  
H

BẢNG DỰ TOÁN

CÔNG TRÌNH: .....

TT	Nội dung công việc	Đơn vị	Đơn vị	Đơn giá (VN đồng)	Thành tiền	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
9						
10						
11						
<b>Tổng</b>						
<b>Thuế VAT (10%)</b>						
<b>Tổng cộng</b>						

Bảng chữ:

**DUYỆT**

P. TC-KT

P. QUẢN TRỊ

Hải Dương, ngày tháng năm 202....

**NGƯỜI LẬP**



BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc  
-----o0o-----

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU, BÀN GIAO**  
**Công trình .....**

Căn cứ hợp đồng kinh tế số ...../..... ngày... tháng..... năm..... giữa Trường Đại học Sao Đỏ với ..... về công trình.....

Hôm nay ngày tháng năm , tại trường Đại học Sao Đỏ

**BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ**

Địa chỉ: Số 24, Thái Học 2, Sao Đỏ, Chí Linh, Hải Dương

Điện thoại: 0220 3882 280 Fax: 0220 3882 921

Tài khoản số: .....

Mở tại ngân hàng: .....

Đại diện là:.....

Chức vụ:.....

Theo Quyết định số 33/QĐ-ĐHSD ngày 20/01/2021 về việc ban hành Quy định phân công nhiệm vụ trong lãnh đạo nhà trường (hợp đồng do đ/c Phó Hiệu trưởng ký).

Tổ nhận bàn giao bên A gồm:

1. Ông..... Chức vụ:.....

2. Ông..... Chức vụ:.....

**BÊN B: BÊN THI CÔNG CÔNG TRÌNH**

Tên đơn vị thi công:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Tài khoản số:.....

Mở tại ngân hàng: .....

Đại diện là:.....

Chức vụ:.....

Người được ủy quyền theo giấy ủy quyền số:..... ngày.....tháng.....năm.....

do.....chức vụ.....ký.

Tổ bàn giao: Ông (bà):.....

Tổ nghiệm thu cùng thống nhất tiến hành nghiệm thu công trình.....sau khi hoàn thiện cụ thể như sau:

**A. Số lượng**

.....

**B. Chất lượng**

Đơn vị thi công xây dựng công trình đảm bảo yêu cầu về tiến độ, đảm bảo chất lượng, kỹ, mỹ thuật của công trình. Phòng Quản trị đã nhận bàn giao công trình đưa vào sử dụng.



**C. Kết luận**

Khối lượng được hai bên nghiệm thu thực tế trước khi đưa công trình vào sử dụng. Bên A và bên B nhất trí khối lượng nghiệm thu thực tế như trên. Biên bản nghiệm thu lập xong cùng ngày được thông qua hai bên nhất trí cùng ký vào biên bản. Biên bản lập thành..... bản, bên A giữa ..... bản, bên B giữa .... bản./.

**ĐẠI DIỆN BÊN A****ĐẠI DIỆN BÊN B****Tổ nhận bàn giao bên A**

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

**Tổ bàn giao bên B**

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

ĐƯỢC SỬ DỤNG  
CHỈ



BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

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

BẢNG QUYẾT TOÁN

CÔNG TRÌNH: .....

TT	Nội dung công việc	Đơn vị	Khối lượng	Đơn giá (VN đồng)	Thành tiền	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
9						
10						
11						
<b>Tổng</b>						
<b>Thuế VAT (10%)</b>						
<b>Tổng cộng</b>						

Bảng chữ: .....

Hai Dương, ngày tháng năm 202....

DUYỆT

P. TC- KT

P. QUẢN TRỊ

NGƯỜI LẬP

ĐỒ  
INH

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

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG**

*Công trình:.....*

- Căn cứ vào Hợp đồng kinh tế ký ngày..... tháng..... năm..... giữa  
.....;

- Căn cứ vào kết quả thực hiện hợp đồng;

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... chúng tôi gồm:

**BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ**

Địa chỉ trụ sở chính: Số 24 - Thái Học II - Sao Đỏ - Chí Linh - Hải Dương

Điện thoại: 0220 3882 280 Fax: 0220 3882 921

Tài khoản số: .....

Mở tại ngân hàng: .....

Đại diện là: .....

Chức vụ: .....

Theo Quyết định số 33/QĐ-ĐHSD ngày 20/01/2021 về việc ban hành Quy định phân công nhiệm vụ trong lãnh đạo nhà trường (hợp đồng do đ/c Phó Hiệu trưởng ký).

**BÊN B: BÊN THI CÔNG CÔNG TRÌNH**

Tên đơn vị thi công: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Tài khoản số: .....

Mở tại ngân hàng: .....

Đại diện là: .....

Chức vụ: .....

Giấy ủy quyền (nếu thay người đại diện theo pháp luật ký) số:..... ngày.....tháng....năm.....  
do..... chức vụ..... ký.

Hai bên cùng nhau tiến hành thanh lý hợp đồng theo các điều khoản trong hợp đồng ký ngày..... tháng..... năm..... giữa .....

**1. Nội dung hợp đồng:.....**

**2. Giá thanh lý hợp đồng:.....**

**3. Giá trị bên A đã tạm ứng cho bên B:.....**

**4. Giá trị bên A còn phải thanh toán cho bên B:.....**

Sau khi bên A thực hiện xong nghĩa vụ trả tiền cho bên B, hợp đồng ký ngày.....tháng..... năm.....được thanh lý.

Biên bản lập thành 4 bản, mỗi bên giữ 2 bản có giá trị như nhau, có hiệu lực từ ngày ký.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**