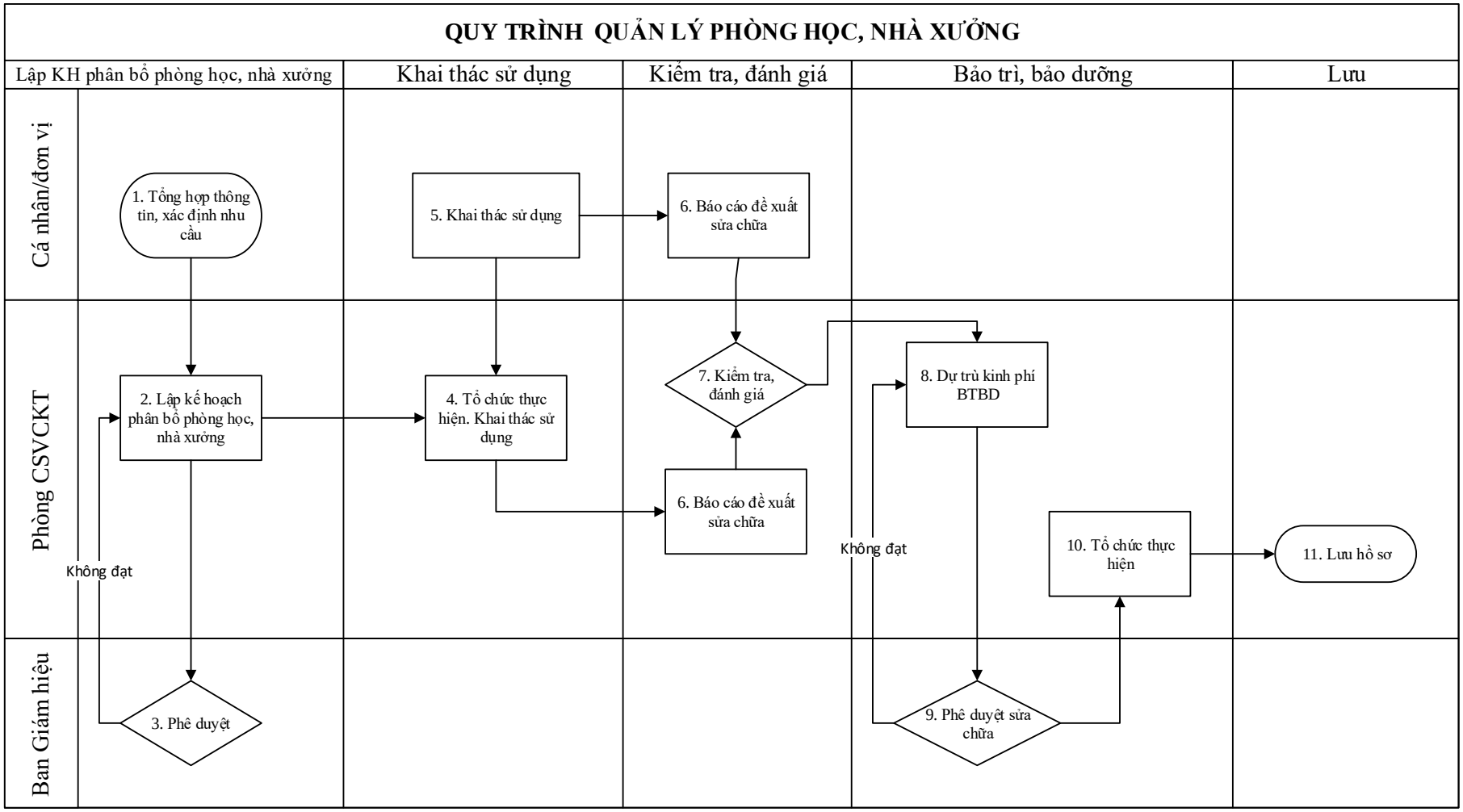
LƯU ĐỒ


QUY TRÌNH QUẢN LÝ PHÒNG HỌC, NHÀ XƯỞNG
Lập KH phân bổ phòng học, nhà xưởng
Khai thác sử dụng
Kiểm tra, đánh giá
Bảo trì, bảo dưỡng
Lưu
Cá nhân/đơn vị
Phòng CSVCKT
Ban Giám hiệu
1. Tổng hợp thông tin, xác định nhu cầu
2. Lập kế hoạch phân bổ phòng học, nhà xưởng
3. Phê duyệt
Không đạt
4. Tổ chức thực hiện. Khai thác sử dụng
5. Khai thác sử dụng
6. Báo cáo đề xuất sửa chữa
7. Kiểm tra, đánh giá
6. Báo cáo đề xuất sửa chữa
8. Dự trù kinh phí BTBD
9. Phê duyệt sửa chữa
Không đạt
10. Tổ chức thực hiện
11. Lưu hồ sơ