UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

Số: 516/QĐ-CĐKTCN

Khánh Hòa, ngày 18 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy trình Cấp phát vật tư phục vụ đào tạo

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-CĐKTCN ngày 18/8/2025 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ LĐTB&XH Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông báo số 187 /TB-CĐKTCN 07/8/2025 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc xây dựng, rà soát, điều chỉnh quy chế, quy định, quy trình;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản trị chất lượng - Học sinh, sinh viên, Trưởng phòng Đào tạo - Cơ sở vật chất..

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy trình Cấp phát vật tư phục vụ đào tạo.

(Quy trình kèm theo)

Điều 2. Quy trình kèm theo Quyết định này được thay thế cho quy trình đã ban hành trước đây và có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Quản trị chất lượng - Học sinh, sinh viên, trưởng phòng Đào tạo - Cơ sở vật chất, trưởng các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3
- Cổng thông tin điện tử trường;
- Lưu VT, QTCL - HSSV.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

ThS. Nguyễn Văn Lực

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
Địa chỉ: Đường N1, Bắc Hòn Ông, Phường Nam Nha Trang, Khánh Hòa
Điện thoại: 0258.3881139 Email: cdktcn@khanhhoa.gov.vn
Fax: 0258.3881139 Website: www.cdktcnnt.edu.vn

QUY TRÌNH
CẤP PHÁT VẬT TƯ PHỤC VỤ ĐÀO TẠO

Mã hóa : **QT.29**
Ban hành lần : **Thứ hai**
Hiệu lực từ ngày : 18 / 12 /**2025**

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ	HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Hữu Thân	Võ Thành Hoàng Hiếu	Nguyễn Văn Lực

1.Mục đích và phạm vi áp dụng:

a. Mục đích:

Quy trình này nhằm quy định kiểm soát và quản lý việc cấp phát vật tư cho các đơn vị giảng dạy thực hành cũng như vật tư phục vụ công tác giảng dạy được chặt chẽ hơn đảm bảo kịp thời.

Cấp phát vật tư là đảm bảo cho các bộ phận trong trường có đầy đủ vật tư, nhằm phục vụ cho việc vận hành các hoạt động của Trường được thông suốt, phục vụ công tác dạy và học đạt kết quả cao.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị có nhu cầu vật tư nguyên nhiên vật liệu của nhà trường.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa

Vật tư chủ yếu hình thành nên sản phẩm mới, bao gồm:

+ Các loại thép tròn, thép ống, thép hình, thép tấm, phôi đúc, vật tư đặc biệt có số lượng, kích thước cụ thể.

+ Các loại dây điện, ống nẹp, ổ cắm, mực in …

Không cấu thành nên thực thể sản phẩm nhưng có tác dụng phục vụ trong quá trình sửa chữa thực tập của học sinh, được sử dụng kết hợp với vật tư chính làm tăng chất lượng của sản phẩm hoặc dùng để phục vụ cho nhu cầu kỹ thuật, bao gồm: các loại que hàn, sơn, đá mài, giấy nhám, xăng, dầu, mỡ, các trang thiết bị an toàn vệ sinh lao động …

Phục vụ gián tiếp: văn phòng phẩm, chè, nước..

Phục vụ cho nhu cầu công việc, cho quản lý: trang thiết bị nội thất, máy văn phòng, máy chấm công, máy tính, bàn, ghế…vật tư loại ra trong quá trình sản xuất sản phẩm: sắt thép thừa, phoi… vv.. phế liệu

Nguyên vật liệu là đối tượng lao động do mua ngoài hoặc tự chế biến, dự trữ, để phục vụ tạo ra sản phẩm.

+ Các nguyên vật liệu sẽ thay đổi về hình thái, không giữ nguyên được trạng thái ban đầu khi đưa vào chế biến, sản xuất như các loại thực phẩm cá, thịt, củ quả ...;

+ Các nguyên, nhiên vật liệu tham gia trực tiếp vào quá trình chế biến, sản xuất nhưng không cấu thành nên thực thể sản phẩm nhưng có tác dụng phục vụ trong quá trình chế biến chế biến, sản xuất như dầu ăn, muối, ga….;

+ Toàn bộ giá trị của nguyên vật liệu được chuyển trực tiếp vào sản phẩm.

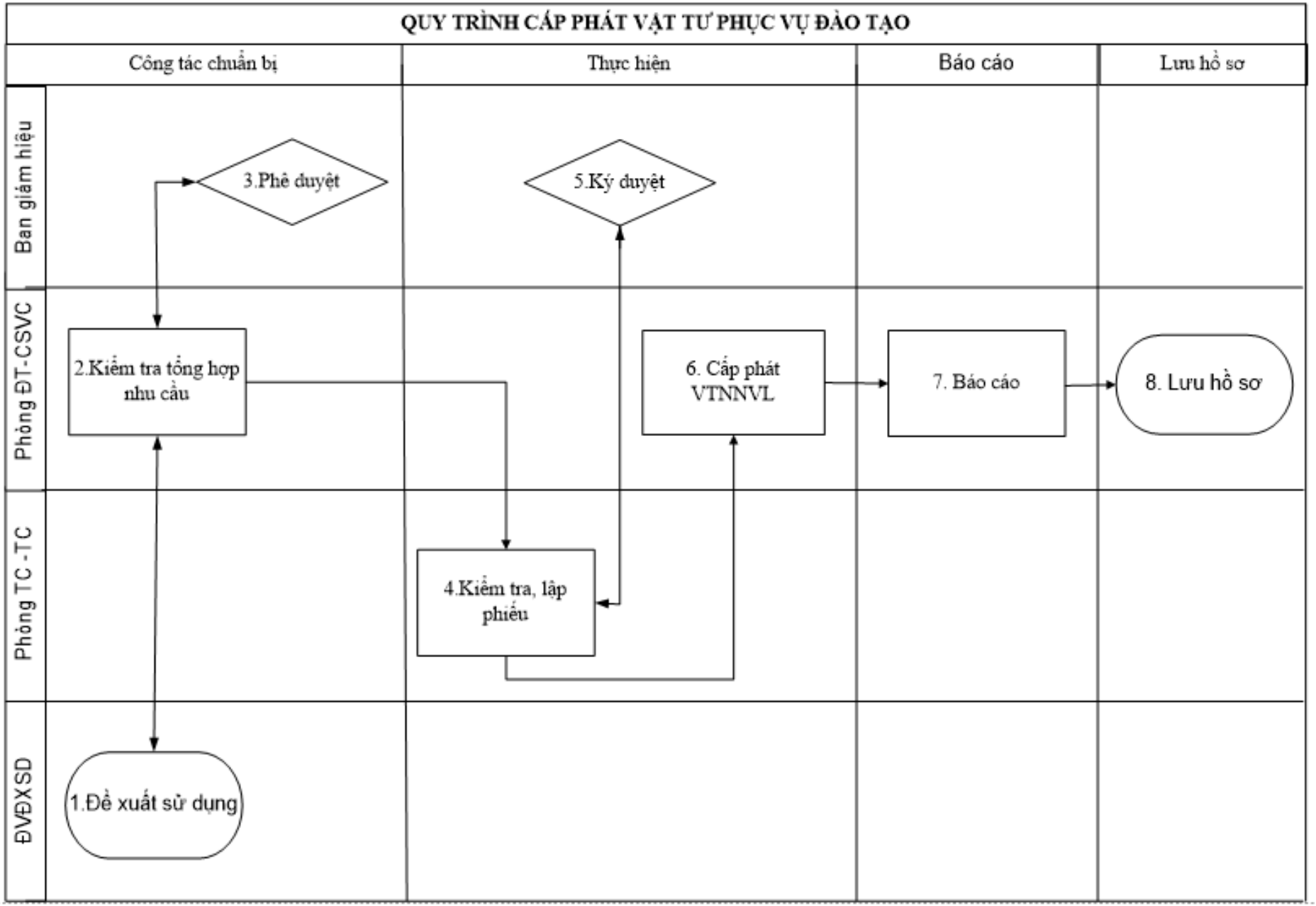
Công cụ, dụng cụ, phụ tùng thay thế: gồm các máy móc, thiết bị, dụng cụ dùng để sản xuất ra các sản phẩm và các phụ tùng chi tiết thuộc các máy móc đó, phụ tùng dùng cho sửa chữa máy móc thiết bị đột xuất hoặc định kỳ theo lịch, phụ tùng chi tiết của các phương tiện vận tải.

b.Từ viết tắt:

- VTNNVL : Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu;
- ĐT-CSVC : Đào tạo - Cơ sở vật chất;
- TC-TC : Tổ chức - Tài chính;
- ĐVSD : Đơn vị sử dụng;
- CTMT : Chương trình mục tiêu;
- QT : Quy trình;
- CĐKTCN : Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ;
- DM : Danh mục.

3. Lưu đồ: (Xem trang 4)

4. Đặc tả: (Xem trang 5-6 và 7)


QUY TRÌNH CẤP PHÁT VẬT TƯ PHỤC VỤ ĐÀO TẠO
Công tác chuẩn bị
Thực hiện
Báo cáo
Lưu hồ sơ
Ban giám hiệu
Phòng ĐT-CSVC
Phòng TC-TC
ĐVĐXSD
3.Phê duyệt
5.Ký duyệt
2.Kiểm tra tổng hợp nhu cầu
6. Cấp phát VTNNVL
7. Báo cáo
8. Lưu hồ sơ
4.Kiểm tra, lập phiếu
1.Đề xuất sử dụng

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1.	Đề xuất nhu cầu	- Các đơn vị sử dụng làm đề xuất hoặc bảng dự trù danh mục vật tư và trình ký các khoa, phòng liên quan; - Sau khi đề xuất đã được các khoa, phòng lien quan phê duyệt thì gửi phòng ĐT-CSVC.	Đơn vị, cá nhân đề xuất	Khoa, Phòng Ban	Đề xuất hoặc bảng dự trù danh mục vật tư		BM/QT.27/ĐT-CSVC/01 BM/QT.27/ĐT-CSVC/02
2.	Kiểm tra, tổng hợp nhu cầu	- Phòng ĐT-CSVC kiểm tra, tổng hợp danh mục VTNNVL theo đề xuất hoặc bảng dự trù danh mục vật tư của các đơn vị và trình BGH; - Yêu cầu làm rõ các nội dung còn thiếu, chưa rõ.	Phòng ĐT-CSVC	Khoa, Phòng Ban và đơn vị sử dụng	Lập được danh mục VTNNVL cần trình BGH	05 ngày	
3.	Phê duyệt	- Trình BGH phê duyệt; - Đồng ý theo danh mục trong đề xuất hoặc bảng dự trù danh mục vật tư chuyển kế toán tài sản.	BGH, phòng ĐT-CSVC	Phòng ĐT-CSVC, phòng TC-TC	Có danh mục VTNNVL cần cấp phát	02 ngày	
		- Không đồng ý thì quay lại bước 2.	Phòng ĐT-CSVC, đơn vị sử dụng	Khoa, Phòng Ban và đơn vị sử dụng	Làm rõ các danh mục VTNNVL không phê duyệt	03 ngày	
4.	Kiểm tra lập phiếu	- Kế toán tài sản kiểm tra, lập phiếu xuất kho. - Trình kế toán trưởng ký duyệt	Kế toán tài sản, Kế toán trưởng	Phòng ĐT-CSVC, phòng TC-TC	Phiếu xuất kho	02 ngày	BM/QT.27/ĐT-CSVC/03

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
5.	Ký duyệt	- Trình BGH ký duyệt phiếu xuất kho; - Chuyển phiếu xuất kho cho thủ kho.	BGH, Kế toán tài sản.	Phòng TC-TC; Kế toán trưởng, kế toán tài sản	Phiếu xuất kho được duyệt	02 ngày	BM/QT.27/ĐT-CSVC/03
6.	Cấp phát VTNNVL	Cấp phát vật tư, nguyên nhiên vật liệu	Thủ kho, đơn vị sử dụng/ cá nhân liên quan	Phòng ĐT-CSVC, Đơn vị sử dụng/ cá nhân liên quan	Đơn vị sử dụng nhận vật tư , nguyên nhiên vật liệu	02 ngày	
7.	Báo cáo	- Theo dõi kiểm tra vật tư trong kho; - Báo cáo xuất nhập tồn kho.	Thủ kho, kế toán tài sản, đơn vị sử dụng	Phòng ĐT-CSVC, phòng TC-TC, đơn vị sử dụng	Bảng báo cáo	Theo học kỳ	BM/QT.27/ĐT-CSVC/07; BM/QT.29/ĐT-CSVC/01.
8.	Lưu hồ sơ	- Hồ sơ quản lý; - Sau khi vật tư nhận người quản lý có trách nhiệm váo sổ quản lý.	Thủ kho, kế toán tài sản và đơn vị sử dụng	Phòng ĐT-CSVC, phòng TC-TC và đơn vị sử dụng	- Phiếu nhập kho; - Phiếu xuất kho; - Thẻ kho; - Sổ quản lý vật tư.		BM/QT.27/ĐT-CSVC/01; BM/QT.27/ĐT-CSVC/02; BM/QT.27/ĐT-CSVC/05; BM/QT.27/ĐT-CSVC/03; BM/QT.27/ĐT-CSVC/06; BM/QT.27/ĐT-CSVC/07; BM/QT.29/ĐT-CSVC/01.

5. Các biểu mẫu/ hướng dẫn

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
01	Giấy đề xuất	BM/QT.27/ĐT-CSVC/01
02	Bảng dự trù danh mục vật tư đề nghị cấp phát	BM/QT.27/ĐT-CSVC/02
03	Phiếu xuất kho	BM/QT.27/ĐT-CSVC/03
04	Phiếu nhập kho	BM/QT.27/ĐT-CSVC/05
05	Thẻ kho	BM/QT.27/ĐT-CSVC/06
06	Báo cáo cấp phát vật tư	BM/QT.27/ĐT-CSVC/07
07	Báo cáo tồn kho	BM/QT.29/ĐT-CSVC/01

BM/QT.27/ĐT-CSVC/01

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
KHOA .....

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

GIẤY ĐỀ XUẤT

Kính gửi :

- Ban Giám Hiệu.
- …..

Tôi tên: …….
Bộ phận công tác : ……..
Để phục vụ ……..……
……
……
Tôi xin đề xuất …… như sau:
……
……
……..……
……
…….

Kính đề nghị giải quyết.

Nha Trang, ngày …. tháng …. năm 202..

Phòng ……... **Khoa** **Bộ môn/ Người đề xuất.**

Ban Giám Hiệu.

BM/QT.27/ĐT-CSVC/02

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
KHOA……..

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

BẢNG DỰ TRÙ DANH MỤC VẬT TƯ ĐỀ NGHỊ CẤP PHÁT

Bộ môn……..Học kỳ……Năm học: 202... - 202…

Tổng số lớp:. . .. . .Gồm lớp: . . . . Tổng số HSSV. . . . . .

STT	Tên vật tư-Công cụ dụng cụ	Xuất xứ	Model - Thông số kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1						
2						
3						
	Tổng cộng					

Khánh Hòa, ngày tháng năm 202

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN

PHÒNG ĐÀO TẠO - CƠ SỞ VẬT CHẤT

BAN GIÁM HIỆU

Đơn vị: Trường Cao Đẳng KTCN Nha Trang **Mẫu số C31-HD**

Mã ĐVQHNS:

PHIẾU XUẤT KHO

Số:

- Họ tên người nhận
- Địa chỉ (bộ .....
- Lý do xuất
- Xuất tại Địa .....

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Yêu cầu	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Cộng:							

Tổng số tiền (viết bằng .....

Số chứng từ kèm theo: …….

Người lập	**Người nhận**	**Thủ kho**	**Kế toán trưởng**	**Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	(Ký, họ tên)	*(Hoặc phụ trách bộ (Ký, họ tên)*	(Ký, họ tên)

ĐVCQ: Ủy Ban Nhân Dân Tỉnh Khánh Hòa
Đơn vị: Trường Cao Đẳng KTCN Nha Trang
Mã ĐVQHNS:
Mã chương :

BM/QT.29/ĐT-CSVC/01

BÁO CÁO TỒN KHO

Năm …….

Mã kho : KVTHT **Tên kho : Kho vật tư học tập**

Vật tư, hàng hóa		Đơn vị tính	Đầu kỳ		Nhập kho		Xuất kho		Cuối kỳ	
Mã	Tên		Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số	Giá trị
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8
Loại: VẬT TƯ HỌC TẬP BỘ MÔN MAY										
Cộng theo loại										
Loại: VẬT TƯ HỌC TẬP BỘ MÔN THỰC PHẨM										
……	……									
Cộng theo loại										
Cộng theo kho										
Cộng các kho										

NGƯỜI LẬP	THỦ KHO	Kế toán trưởng	Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*
Đào Thị Kim Dung	**Nguyễn Văn Tho**	**Lê Văn Tiền**	**Nguyễn Văn Lực**

BM/QT.27/ĐT-CSVC/05

Đơn vị: Trường Cao Đẳng KTCN Nha Trang Mẫu số C30-HD
Mã ĐVQHNS:

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày tháng năm ...

Số ……

- Họ tên người ……Địa chỉ ……
- Theo số …….
- Nhập tại kho: ……. địa điểm :….

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Cộng :							

Tổng số tiền (viết bằng .....

Số chứng từ kèm .....

Ngày .... tháng .... năm .....

Người lập	Người giao hàng	Thủ kho	Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	(Hoặc phụ trách bộ phận có nhu cầu nhập) *(Ký, họ tên)*

BM/QT.27/ĐT-CSVC/06

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
Đơn vị : Trường cao đẳng KTCN Nha Trang
Mã QHNS :

Mẩu số : S21- H
(Ban hành theo thông tư số 107/2017/TT-BTC
ngày 10/10/2017 bộ tài chính)

SỔ KHO
(Hoặc Thẻ kho)

Ngày lập thẻ : ……Số tờ ……

-Tên vật liệu dụng cụ……...Đơn vị tính : …….

-Qui cách phẩm chất : ……. …….Mã số : …….

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ			Diễn giải	Ngày nhập xuất	Số lượng			Ghi chú (ký xác nhận của kế toán)
	Ngày tháng	Số hiệu chứng từ				Nhập	Xuất	Tồn	
		Nhập	Xuất						
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				Tồn đầu kỳ					
				Cộng cuối kỳ					
				Số luỹ kế	x				x

- Sổ này có ……. Trang , đánh số từ trang 1 đến trang ……
- Ngày mở sổ : ……..

Ngày …….tháng ……...năm……...

Thủ kho	**Kế toán trưởng**	**Thủ trưởng đơn vị**
(Ký , ghi họ tên)	(Ký , ghi họ tên)	(Ký , ghi họ tên đóng dấu)

BM/QT.27/ĐT-CSVC/07

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
PHÒNG ĐÀO TẠO- CƠ SỞ VẬT CHẤT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Số: /BC-TK *Khánh hòa, ngày tháng năm 202*

BÁO CÁO

Về việc kết quả cấp phát vật tư, nguyên nhiên liệu
Học kỳ … Năm học ……

Kính gửi:

- Ban giám hiệu
- Phòng Đào tạo – Cơ sở vật chất

Tôi tên: . . . . . Chức vụ: Thủ kho

Báo cáo kết quả cấp phát vật tư, nguyên nhiên liệu phục vụ đào tạo cho các đơn vị trong trường với những nội dung cụ thể như sau:

……

……

.....

.....

Kính báo cáo Hiệu trưởng, Phòng Đào tạo – Cơ sở vật chất

Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang được biết./.

Phòng Đào tạo – Cơ sở vật chất **Thủ kho**

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu kho.

ĐVCQ : UBND TỈNH KHÁNH HÒA

ĐƠN VỊ: TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

NƠI NHẬN BÁO CÁO:

BÁO CÁO TỒN KHO

NĂM…….