SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG CẤP KINH TẾ - KỸ THUẬT NGUYỄN HỮU CẢNH

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

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG
PHÒNG QUẢN TRỊ THIẾT BỊ - CƠ SỞ VẬT CHẤT
Năm học 2020 - 2021

(Kèm theo Quyết định số: 724/QĐ-TCKTKTNHC-TTĐBCL ngày 17/12/2020 của Hiệu trưởng trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Nguyễn Hữu Cảnh)

1. Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ quản lý, làm việc trong nhà trường: Xây dựng trang web quản lý và tra cứu văn bản, công văn; xây dựng phần mềm quản lý, theo dõi và tra cứu sửa chữa tài sản.

2. Đảm bảo thiết bị Phòng thực hành May hoạt động tốt phục vụ cho giảng dạy và học tập: Sửa chữa kịp thời thiết bị phòng thực hành may khi có hư hỏng; bảo trì, bảo dưỡng thiết bị định kỳ 04 lần/năm; kiểm tra tình hình quản lý, sử dụng thiết bị định kỳ 02 lần/năm.

3. Tăng cường kiểm tra việc sử dụng điện, nước trong nhà trường: Nhân viên bảo trì CSVC thực hiện kiểm tra việc sử dụng điện, nước tại các đơn vị 02 lần/ngày (Lần 1: Từ 7 giờ 30 đến 8 giờ; Lần 2: Từ 16 giờ 30 đến 18 giờ) từ thứ Hai đến thứ Bảy.

4. Chăm sóc tốt cây xanh: Thực hiện tưới cây xanh dưới sân trường 02 lần/tuần; kiểm tra hệ thống tưới cây tự động 01 lần/tuần, trồng và bổ sung cây xanh kịp thời./.

TRƯỜNG TRUNG CẤP KINH TẾ - KỸ THUẬT
NGUYỄN HỮU CẢNH
PHÒNG QUẢN TRỊ THIẾT BỊ - CƠ SỞ VẬT CHẤT

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 11 năm 2020

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG
NĂM HỌC 2020 - 2021

(Kèm theo Quyết định số 7241/QĐ-TCKTKTNHC-TTĐBCL ngày 27/11/2020 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Nguyễn Hữu Cảnh)

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì và phối hợp thực hiện	Thời hạn	Yêu cầu hồ sơ
1	Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ quản lý, làm việc trong nhà trường: Xây dựng trang web quản lý và tra cứu văn bản, công văn; xây dựng phần mềm quản lý, theo dõi và tra cứu sửa chữa tài sản.	- Thực hiện xây dựng: Trang web quản lý và tra cứu văn bản, công văn; xây dựng phần mềm quản lý, theo dõi và tra cứu sửa chữa tài sản. - Chạy thử nghiệm trang web, phần mềm và kiểm tra các chức năng. - Bàn giao và hướng dẫn các đơn vị, cá nhân sử dụng các trang web, phần mềm.	**Chủ trì:** Lương Hoàng Khắc **Thực hiện:** Huỳnh Văn Một Lương Tuấn Kiệt	Trong năm học	Biên bản bàn giao.

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì và phối hợp thực hiện	Thời hạn	Yêu cầu hồ sơ
2	Đảm bảo thiết bị Phòng thực hành May hoạt động tốt phục vụ cho giảng dạy và học tập: Sửa chữa kịp thời thiết bị phòng thực hành may khi có hư hỏng; bảo trì, bảo dưỡng thiết bị định kỳ 04 lần/năm; kiểm tra tình hình quản lý, sử dụng thiết bị định kỳ 02 lần/năm	- Quản lý xưởng thực hiện sửa chữa thiết bị phòng thực hành may khi có hư hỏng, sau đó ghi nhận vào nhật ký sử dụng phòng học; bảo trì, bảo dưỡng thiết bị xưởng may 04 lần/năm; ghi nhận vào sổ theo dõi, kiểm tra thiết bị. - Phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất kiểm tra tình hình quản lý, sử dụng thiết bị định kỳ 02 lần/năm và kiểm tra việc ghi nhận sổ theo dõi, kiểm tra thiết bị của xưởng may. - Phòng Quản trị thiết bị - Cơ sở vật chất thực hiện báo cáo sau khi kiểm tra.	**Chủ trì:** Lương Hoàng Khắc **Thực hiện:** Trần Văn Quang	Trong năm học	- Nhật ký sử dụng phòng học. - Sổ theo dõi, kiểm tra thiết bị. - Báo cáo kiểm tra tình hình quản lý, sử dụng thiết bị dạy học.
3	Tăng cường kiểm tra việc sử dụng điện, nước trong nhà trường: Nhân viên bảo trì CSVC thực hiện kiểm tra việc sử dụng điện, nước tại các đơn vị 02 lần/ngày (Lần 1: Từ 7 giờ 30 đến 8 giờ; Lần 2: Từ 16 giờ 30 đến 18 giờ) từ thứ Hai đến thứ Bảy.	- Nhân viên bảo trì CSVC thực hiện kiểm tra việc sử dụng điện, nước tại các đơn vị 02 lần/ngày (Lần 1: Từ 7 giờ 30 đến 8 giờ; Lần 2: Từ 16 giờ 30 đến 18 giờ) từ thứ Hai đến thứ Bảy, ghi nhận vào sổ theo dõi CSVC. - Thực hiện tắt các thiết bị điện tại các khu vực hành lang, nhà vệ sinh trong quá trình kiểm tra.	**Chủ trì:** Võ Minh Tâm **Thực hiện:** Nguyễn Hùng Quân Ma Nguyễn Tiến Thanh	Trong năm học	Sổ theo dõi CSVC.

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì và phối hợp thực hiện	Thời hạn	Yêu cầu hồ sơ
4	Chăm sóc tốt cây xanh: Thực hiện tưới cây xanh dưới sân trường 02 lần/tuần; kiểm tra hệ thống tưới cây tự động 01 lần/tuần, trồng và bổ sung cây xanh kịp thời.	Nhân viên bảo trì CSVC thực hiện tưới cây xanh dưới sân trường 02 lần/tuần; Kiểm tra hệ thống tưới cây tự động 01 lần/tuần, trồng và bổ sung cây xanh kịp thời.	**Chủ trì:** Võ Minh Tâm **Thực hiện:** Nguyễn Hùng Quân Ma Nguyễn Tiến Thanh	Trong năm học	- Bộ ảnh chụp cây xanh trong khuôn viên trường. - Sổ theo dõi CSVC (Kiểm tra hệ thống tưới cây tự động 01 lần/tuần và ghi nhận vào Sổ theo dõi CSVC).

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Lương Hoàng Khắc

NHÂN VIÊN KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

Võ Minh Tâm