

Quy trình	Văn bản - Quy định	Mối liên hệ	Người thực hiện
Tài sản hỏng			
Xử lý	Ghi vào sổ nhật ký quản trị tài sản Thư viện (bản giám đốc) GD giao cho Mạnh xử lý		Người báo hỏng, GD Thủy, Mạnh
Báo P. Quản trị	P. Quản trị kiểm tra Mạnh làm tờ trình BGĐ BGĐ trình Ban giám hiệu	P.Quản trị	Mạnh, GD Thủy
Tiến hành sửa chữa		P. Quản trị	P. Quản trị
Kiểm tra	Người báo hỏng kiểm tra Mạnh kiểm tra GD Thủy kiểm tra Ký vào phiếu xác nhận sửa chữa	P. Quản trị	Người báo hỏng, GD Thủy, Mạnh

⇒ **Kiểm tra chất lượng sản phẩm : GD Nguyễn Thị Thanh Thủy.**