

**UBND TỈNH BẾN TRE  
SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO**

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

Số: 859/SGD&ĐT-KHTC

Bến tre, ngày 11 tháng 8 năm 2009.

Về việc lập biên bản trích ngang trụ sở,  
nhà làm việc các đơn vị sự nghiệp công lập.

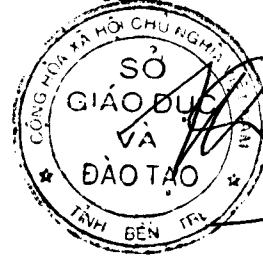
Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ văn bản số 312/SXD-QLĐT ngày 13/7/2009 của Sở Xây dựng Bến Tre “V/v hướng dẫn việc lập biên bản trích ngang trụ sở, nhà làm việc các đơn vị sự nghiệp công lập”, Sở Giáo dục và Đào tạo Bến Tre yêu cầu các đơn vị trực thuộc Sở lập đầy đủ 2 mẫu đính kèm (Phụ lục II và phụ lục IV) và gửi về Sở GD&ĐT (Phòng KH-TC) trước ngày 01/11/2009.

**Nơi nhận:**

- Như trên
- Lưu VT-KHTC

**KỖ GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Văn Bé**

**Phụ lục IV**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2009/TT-BXD ngày 17 tháng 4 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

Tên đơn vị:.....

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH TRỤ SỞ (NHÀ LÀM VIỆC) CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TẠI ĐỊA PHƯƠNG**  
(Tính đến ngày..... tháng.....năm.....)

STT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Số lượng			Ghi chú
			Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã	
1	2	3	4	5	6	7
1	Diện tích đất	m <sup>2</sup>				
2	Diện tích nhà làm việc	m <sup>2</sup> sàn				
3	Bình quân diện tích nhà làm việc	m <sup>2</sup> /người				
4	Giá trị tài sản nhà đất theo sổ sách tại thời điểm báo cáo	Triệu đồng				
5	Kế hoạch cải tạo, XD mới (nếu có)	m <sup>2</sup> sàn				
6	Dự toán kinh phí cải tạo, XD mới (nếu có)	Triệu đồng				

- Ghi chú: - Nêu những khó khăn vướng mắc, kiến nghị trong quản lý sử dụng trụ sở, nhà làm việc.  
- Việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.  
- Mẫu biểu này áp dụng để báo cáo tổng hợp trụ sở làm việc riêng, nhà làm việc riêng để dễ theo dõi.

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày .... tháng ..... năm .....

**TM. UBND** .....

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Phụ lục II**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2009/TT-BXD ngày 17 tháng 4 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

Tên đơn vị:.....  
 .....

**BẢN TRÍCH NGANG TRỤ SỞ (NHÀ LÀM VIỆC)**

Tên trụ sở (nhà làm việc): .....

Địa chỉ:.....

STT	Tên công trình	Số liệu nhà, đất				Tình hình sử dụng						Giá trị tài sản nhà đất trụ sở, nhà làm việc (Tr đồng)
		Diện tích đất (m <sup>2</sup> )	Diện tích đất XD (m <sup>2</sup> )	Diện tích sàn XD (m <sup>2</sup> sàn)	Mật độ XD (%)	Năm XD	Tầng cao	Kết cấu chịu lực chính của công trình	Cấp công trình	Năm sửa chữa, cải tạo	Nội dung sửa chữa, cải tạo	
1	2	3	4	5	6 = 4:3	7	8	9	10	11	12	13
	- <i>Dãy nhà học</i> - --- ( <i>thuộc tầng dưới</i> )											

Ghi chú: - Bản trích ngang trụ sở, nhà làm việc được lập dựa trên hồ sơ gốc của trụ sở hoặc nhà làm việc;  
 - Nội dung sửa chữa, cải tạo (cột 12) ghi sửa chữa các kết cấu chính của công trình đã thực hiện;  
 - Mật độ xây dựng (%) bằng tổng diện tích đất xây dựng các công trình trong khuôn viên chia cho tổng diện tích đất khuôn viên.

(5) : *Diện tích sàn XD (lưu ý đơn vị cho tất cả các tầng)*

NGƯỜI LẬP HỒ SƠ (9) *kiểu cấu chịu lực = bê tông cốt thép hay K/T. THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN .....*  
 (ký, ghi rõ họ và tên) *hội, gác, mái tôn (mái ngói), tầng gác...* (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(10) *cấp công trình = cấp 3 : DT sàn > 1000m<sup>2</sup>, từ 4 tầng trở lên, chiều > 12m*  
*Cấp 4 : Còn lại.*