

thư tín dụng bằng phương tiện riêng của mình hoặc bằng tiền vay Ngân hàng, nếu được Ngân hàng bên mua xét có thể cho vay được (loại cho vay thanh toán để mở thư tín dụng).

Đề báo đảm bảo chất lượng hàng hóa thu mua xuất khẩu, Ngân hàng bên bán chỉ trả tiền cho bên bán khi trên các chứng từ thanh toán do bên bán nộp có chữ ký nhận hàng của người đại diện bên mua (gửi rõ họ, tên người đại diện).

Mọi chi tiết khác về thanh toán thư tín dụng và cho vay thanh toán để mở thư tín dụng đều thi hành đúng theo các quy định về thư tín dụng và cho vay thanh toán để mở thư tín dụng trong thể lệ thanh toán không dùng tiền mặt và cho vay thanh toán hiện hành.

## II. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Trong quá trình thi hành ba hình thức thanh toán trong việc thanh toán tiền hàng thu mua xuất khẩu đã quy định trong thông tư này, đôi bên mua, bán cần nghiên cứu vận dụng đúng đắn, linh hoạt trên nguyên tắc bình đẳng và theo tinh thần hợp tác xã hội chủ nghĩa nhằm thực hiện tốt hai yêu cầu chính: một mặt phải bảo đảm các yêu cầu về chất lượng và thời hạn giao nhận hàng hóa thu mua xuất khẩu, một mặt phải bảo đảm thanh toán tiền hàng được nhanh, tốt, gọn, đầy đủ.

2. Trong những trường hợp các Tổng công ty xuất nhập khẩu, các Công ty xuất nhập khẩu — là bên mua — không được Ngân hàng cho vay để trả tiền hàng thu mua xuất khẩu thì sự việc đó không được coi là lý do để từ chối chấp nhận tiền hàng hoặc gây khó khăn cho việc thanh toán. Bên mua phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về tình trạng vi phạm kỷ luật trả đối với bên bán.

3. Ngân hàng Nhà nước trong khi chấp hành nhiệm vụ thanh toán chỉ chịu trách nhiệm giải quyết những tranh chấp về mặt thanh toán nếu có. Ngoài ra nếu có các tranh chấp khác về hàng hóa, về hợp đồng kinh tế, hai bên mua, bán sẽ giải quyết theo điều lệ xử lý các vi phạm hợp đồng mua bán hàng hóa (ngụ định số 65-CP ngày 15-5-1963 của Thủ tướng Chính phủ).

4. Các cơ sở Ngân hàng Nhà nước cùng các Tổng Công ty xuất nhập khẩu, các Công ty xuất nhập khẩu và các Công ty kinh doanh hàng xuất địa phương nghiên cứu quán triệt các quy định trong thông tư này, bàn bạc các biện pháp tích cực để thi hành tốt. Trong quá trình thi hành, nếu gặp những khó khăn trở ngại gì, cần báo cáo ngay lên Ngân hàng Nhà nước Việt-nam trung ương và Bộ Ngoại thương để giải quyết kịp thời.

5. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 1 tháng 8 năm 1964.

Mọi quy định trước đây về thanh toán tiền hàng thu mua xuất khẩu đều hủy bỏ.

Hà-nội, ngày 2 tháng 7 năm 1964.

Bộ trưởng	Tổng Giám đốc Ngân hàng
Bộ Ngoại thương	Nhà nước Việt-nam
PHAN ANH	TẠ HOÀNG CƠ

## BỘ CÔNG NGHIỆP NẶNG

**QUYẾT ĐỊNH số 308-BCNNg-KB2 ngày 25-6-1964 ban hành quy chế tạm thời tổ chức trường công nhân bên cạnh xí nghiệp áp dụng trong các đơn vị thuộc Bộ Công nghiệp nặng.**

### BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP NẶNG

*Cần cử nhu cầu củng cố và mở rộng hệ thống trường đào tạo công nhân bên cạnh xí nghiệp:*

*Nét đề nghị của ông Vụ trưởng Vụ Tổ chức giáo dục.*

### QUYẾT ĐỊNH

*Điều 1.* — Nay ban hành kèm theo quyết định này quy chế tạm thời tổ chức trường công nhân bên cạnh xí nghiệp áp dụng trong các đơn vị thuộc Bộ Công nghiệp nặng.

*Điều 2.* — Vụ Tổ chức giáo dục có trách nhiệm hướng dẫn các xí nghiệp có trường thi hành đúng quy chế này.

Hà-nội, ngày 25 tháng 6 năm 1964.

K.T Bộ trưởng Bộ Công nghiệp nặng

Thủ trưởng

NGUYỄN CHIẾN

## QUY CHẾ

### tổ chức trường công nhân bên cạnh xí nghiệp

Trong sự nghiệp phát triển kinh tế của nước nhà, công tác đào tạo và bồi dưỡng công nhân đóng một vai trò quan trọng. Hàng năm, song

song với việc đào tạo công nhân ở trường chính quy, các trường cạnh xí nghiệp cũng đảm đương nhiệm vụ đào tạo một số lớn công nhân dè bở sung cho bản thân xí nghiệp mình và các xí nghiệp khác.

Tổ chức trường đào tạo công nhân cạnh xí nghiệp nhằm gắn liền việc học tập với sản xuất. Trên cơ sở máy móc thiết bị dồi dào, cán bộ công nhân có nhiều kinh nghiệm thực tế có thể đào tạo được những người học sinh có tay nghề vững, tiết kiệm được kinh phí cho Nhà nước.

Thực tế sản xuất hiện nay không những đòi hỏi hàng năm phải bổ sung nhiều công nhân mới mà còn yêu cầu được bổ sung những công nhân lành nghề nữa, vì thế việc xây dựng và củng cố bộ máy tổ chức và lề lối làm việc của trường là một điều cần thiết.

Ban hành quy chế trường công nhân nhằm xây dựng những nguyên tắc công tác làm cho mọi hoạt động của nhà trường đi vào nề nếp quy củ, đảm bảo chất lượng đào tạo công nhân ngày càng được nâng cao.

Trong lúc chờ đợi Nhà nước có quy chế thống nhất Bộ ban hành tạm thời bản quy chế này để thi hành trong các đơn vị thuộc Bộ.

### Chương I

## NHIỆM VỤ VÀ PHƯƠNG CHÂM HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

**Điều 1.** — Nhiệm vụ của trường là đào tạo những công nhân kỹ thuật các nghề chủ yếu nhằm cung cấp cho các cơ sở công nghiệp mới hoặc bổ sung cho các xí nghiệp mở rộng.

Nhà trường phải đảm bảo cho mỗi người học sinh khi tốt nghiệp ra trường có đủ trình độ lý thuyết và trình độ tay nghề theo đúng yêu cầu đào tạo, có thân thể khỏe mạnh, có tư tưởng tốt, hết lòng hết sức phục vụ nhân dân xây dựng xã hội xã hội chủ nghĩa.

**Điều 2.** — Trường công nhân kỹ thuật cạnh xí nghiệp hoạt động theo mấy phương châm sau đây:

— Lấy việc rèn luyện chính trị tư tưởng làm gốc để giáo dục cho học sinh trở thành những công nhân tốt, xứng đáng là lực lượng bổ sung cho hàng ngũ giai cấp công nhân.

— Áp dụng phương châm « đào tạo kết hợp với sản xuất », « lý luận kết hợp với thực hành » học tập một cách sáng tạo các kinh nghiệm tiên tiến của các nước bạn và kinh nghiệm của các trường khác làm cho học sinh mau chóng có tay nghề vững.

— Tận dụng mọi khả năng sẵn có về người và thiết bị phần đầu giảm chi phí đào tạo, thực hiện phương châm « đào tạo được nhiều công nhân tốt bằng phương pháp tiết kiệm nhất ».

### Chương II

## TỔ CHỨC VÀ LÃNH ĐẠO

**Điều 3.** — Trường công nhân kỹ thuật được tổ chức bên cạnh xí nghiệp do quyết định của Bộ với tính chất như sau:

Trường là một đơn vị tổ chức của xí nghiệp. Giám đốc thông qua Phòng Giáo dục chỉ đạo công tác của nhà trường. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Bộ về công tác đào tạo của nhà trường.

Về nghiệp vụ giáo dục (chương trình, tài liệu, kế hoạch học tập, giảng dạy...) theo sự hướng dẫn của Vụ Tổ chức giáo dục. Về chỉ tiêu tuyển sinh, kế hoạch điều động, phân phối theo sự chỉ đạo của Vụ Lao động tiền lương hoặc của Cục Quản lý.

**Điều 4.** — Ban giám hiệu nhà trường gồm có một hiệu trưởng do một đồng chí trong ban giám đốc xí nghiệp kiêm nhiệm và một hiệu phó chuyên trách do ban giám đốc xí nghiệp chỉ định.

Hiệu trưởng là người đứng đầu nhà trường có trách nhiệm lãnh đạo mọi chủ trương công tác trong trường.

Hiệu phó là người giúp việc cho hiệu trưởng trực tiếp phụ trách công tác giảng dạy, học tập và thực tập sản xuất, cụ thể là:

1. Tổ chức việc thực hiện kế hoạch và chương trình giảng dạy, kế hoạch thực tập, kiến tập tham quan, kế hoạch tuyển sinh và tốt nghiệp.

2. Vạch kế hoạch và biện pháp giáo dục chính trị tư tưởng cho học sinh, kiểm tra kết quả học tập của học sinh.

3. Lãnh đạo công tác quản trị hành chính của nhà trường.

4. Phụ trách công tác bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên.

5. Nghiên cứu việc nâng cao đời sống vật chất, cải thiện sinh hoạt, bảo hộ lao động, vệ sinh phòng bệnh cho học sinh và cán bộ của trường.

**Điều 5.** — Cán bộ giúp việc:

— Cán bộ nhà trường là cán bộ công nhân của xí nghiệp ngoài nhiệm vụ chính của mình được phân công kiêm nhiệm công tác của trường như giảng dạy, hướng dẫn tay nghề, quản trị...; những cán bộ, công nhân kiêm nhiệm do nhà trường đề nghị giám đốc xí nghiệp quyết định.

— Nhà trường có quy mô từ 100 học sinh trở lên thì tùy theo yêu cầu cụ thể được xét biên chế một số cán bộ chuyên trách nhất định.

**Điều 6.** — Nhiệm vụ các phòng, ban và phân xưởng của xí nghiệp.

Đề đảm bảo công tác của nhà trường tiến hành tốt, giám đốc xí nghiệp phân công cho các phòng, ban và phân xưởng của xí nghiệp đảm đương một số công tác của nhà trường sau đây:

— Bộ phận tổ chức giáo dục phụ trách việc xây dựng tổ chức, sắp xếp cán bộ, giáo viên, hướng dẫn viên tham gia việc biên soạn chương trình tài liệu và kế hoạch giảng dạy học tập.

— Bộ phận lao động tiền lương phụ trách tuyển sinh, điều động sử dụng, thái hồi cũng như thi hành các chế độ chính sách học nghề.

— Bộ phận tài vụ kế toán có nhiệm vụ dự trù kinh phí, thanh quyết toán, kiểm tra theo dõi sử dụng kinh phí, cấp phát lương và sinh hoạt phí cho học sinh.

— Bộ phận quản trị phụ trách xây dựng, tu sửa nhà cửa, sắp xếp chỗ ăn ở, phụ trách công tác y tế, bảo vệ.

— Bộ phận cung tiêu có nhiệm vụ dự trù cung cấp nguyên vật liệu, dụng cụ cho học sinh thực tập và thu nhận những sản phẩm do học sinh làm ra.

— Các phân xưởng có nhiệm vụ nhận học sinh thực tập, phân công cho công nhân kèm cặp và theo dõi kiểm tra kết quả thực tập của học sinh.

**Điều 7.** — Tổ chức lớp.

Mỗi lớp có nhiều nhất 60 học sinh do một trưởng lớp và phó lớp điều khiển. Trưởng lớp và phó lớp do ban giám hiệu chỉ định. Các trưởng lớp họp thành ban quản trị học sinh. Ban quản trị có nhiệm vụ quản lý các mặt sinh hoạt, đôn đốc chấp hành nội quy, tập hợp nguyện vọng ý kiến của học sinh để phân ảnh cho giám hiệu hoặc trực tiếp giải quyết các việc thuộc phạm vi sinh hoạt mà nội quy đề ra. Từng lớp sẽ tùy theo nghề và ca kíp mà chia ra các tổ học tập,

### Chương III

## CÔNG TÁC GIẢNG DẠY

**Điều 8.** — Các trường công nhân kỹ thuật cạnh xí nghiệp áp dụng chương trình và tài liệu thống nhất chung của Nhà nước. Đối với các ngành nghề chưa có chương trình thống nhất thì phải căn cứ vào phương hướng chung và yêu

cầu đào tạo mà vạch ra chương trình báo cáo Bộ xét duyệt.

Về kế hoạch giảng dạy và thời khóa biểu có thể tùy tình hình cụ thể mà vạch cho thích hợp nhưng không trái với quy định chung của Bộ (tỷ lệ số giờ lý thuyết và thực hành, ôn thi, nghỉ...) và kế hoạch đó phải được Bộ duyệt trước khi khai giảng.

**Điều 9.** — Tổ chức thực tập.

a) Những ngành nghề cần phải qua thực tập cơ bản thì trước khi đưa học sinh vào kèm cặp trong sản xuất phải tổ chức hướng dẫn tập trung ở xưởng thực tập, theo những yêu cầu cơ bản của nghề nghiệp trong một thời gian nhất định.

Tùy theo số lượng học sinh và thiết bị của xưởng mà bố trí cho học sinh thực tập luân phiên.

Trường hợp có trường hoặc có ngành không có điều kiện hướng dẫn tập trung thì có thể phân học sinh vào kèm cặp trong sản xuất nhưng cần phải làm hợp đồng xác định yêu cầu cụ thể trong từng thời gian và định kỳ luân chuyển các công việc khác nhau nhằm làm cho học sinh hiểu biết được nhiều công việc.

b) Sau thời kỳ hướng dẫn tập trung hoặc kèm cặp đạt các yêu cầu cơ bản thì bố trí cho học sinh thực tập sản xuất để rèn luyện tay nghề thành thạo và quen thuộc với công việc thực tế. Trong thời gian này phân công cho học sinh trực tiếp tham gia sản xuất, đứng máy vận hành dưới sự kèm cặp của công nhân. Giữa công nhân kèm cặp và học sinh phải ký hợp đồng trong từng thời gian nhất định có chứng kiến của giáo vụ và phân xưởng. Giữa phân xưởng và nhà trường cũng phải ký hợp đồng để cho học sinh thực tập. Trong hợp đồng ghi rõ các yêu cầu phải đạt được, cán bộ nhà trường phải căn cứ vào nội dung đó mà kiểm tra uốn nắn việc kèm cặp theo đúng yêu cầu đào tạo. Cần phải thay đổi máy và công việc theo từng thời gian (trong phạm vi nghề) để đạt yêu cầu toàn diện.

Trường hợp do yêu cầu sản xuất cần bố trí học sinh đi chuyên môn hóa, đi thực tập thì chỉ có thể bố trí lúc đã học thực tập xong những phần cơ bản và sau khi đã thi thố Bộ.

Công việc học sinh đã làm phải ghi lại trong sổ thực tập, hàng tháng phải có sự nhận xét của hướng dẫn viên hoặc công nhân kèm cặp.

**Điều 10.** — Đề đảm bảo thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy, nâng cao trình độ tay nghề cho học sinh thì không sử dụng học sinh làm lao động linh tinh ngoài yêu cầu đào tạo. Trường hợp cần thiết thì chỉ được sử dụng mỗi học sinh một ngày trong một tháng. Nếu quá thời hạn đó phải thi thố Bộ (hoặc Cục Quản

lý). Thời hạn quy định này không cộng lại để tính cho cả năm và không kể thời gian lao động nghĩa vụ như một người công nhân của xí nghiệp.

#### Chương IV

### CÔNG TÁC GIÁO VỤ

**Điều 11.** — Công tác giáo vụ là công tác quan trọng nhất của nhà trường. Công tác giáo vụ do hiệu phó trực tiếp phụ trách. Cụ thể là:

#### A) Công tác kế hoạch:

1. Căn cứ vào yêu cầu đào tạo vạch kế hoạch và tiến trình giảng dạy, thực tập cho từng học kỳ và toàn khóa.
2. Phối hợp với Phòng Tổ chức lao động vạch kế hoạch chiêu sinh và phân phối học sinh khi tốt nghiệp.
3. Vạch kế hoạch phân công giờ giấc cho giáo viên và hướng dẫn viên.
4. Vạch kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ cho giáo viên và hướng dẫn viên.

#### B) Công tác theo dõi giảng dạy và học tập:

1. Xây dựng các quy chế giảng dạy và học tập (chế độ lên lớp, nội quy học tập thực tập, thời khóa biểu, kế hoạch kiểm tra ôn thi...)
2. Kiểm tra theo dõi việc thực hiện kế hoạch và chương trình giảng dạy thực tập ở các ban.
3. Theo dõi kiểm tra tình hình học tập (lý thuyết và thực tập) của học sinh, nghiên cứu cải tiến phương pháp học tập, tổ chức phụ đạo cho học sinh.
4. Tổ chức rút kinh nghiệm về giảng dạy và học tập để trao đổi trong và ngoài trường.

#### C) Công tác hành chính và quản lý học sinh:

1. Sơ tổng kết tình hình giảng dạy học tập sau mỗi học kỳ cũng như sau cuối khóa.
2. Lập các loại sổ sách, biểu mẫu để theo dõi tình hình giảng dạy, tình hình học tập (bảng phân phối kế hoạch toàn khóa, biểu mẫu tình hình học tập, thời khóa biểu, sổ điểm, sổ gọi tên,...)
3. Làm giấy chứng nhận, bằng tốt nghiệp và học bạ cho học sinh.
4. Cho phép học sinh nghỉ theo quy định của giám hiệu.
5. Theo dõi tình hình tư tưởng trong học tập và trong sinh hoạt của học sinh để uốn nắn kịp thời. Đôn đốc kiểm tra việc thi hành nội quy và đề nghị khen thưởng hoặc thi hành kỷ luật học sinh.

#### Chương V

### HỌC SINH

**Điều 12.** — Tiêu chuẩn tuyển sinh và hướng tuyển sinh phải theo đúng quy định hiện hành của Bộ Lao động và sự hướng dẫn cụ thể hàng năm của Bộ.

Những học sinh tuyển vào đều phải qua sát hạch trình độ văn hóa và khám lại sức khỏe (tổ chức tại trường) nếu đạt yêu cầu mới được vào học.

**Điều 13.** — Học sinh trường công nhân kỹ thuật có nhiệm vụ:

1. Tích cực học tập chính trị, thời sự để không ngừng nâng cao trình độ giác ngộ, trau dồi đạo đức tác phong công nhân.
2. Đi học và thực tập thường xuyên, hoàn thành kịp thời và đầy đủ các bài lý thuyết thực tập, các bài thi và kiểm tra.
3. Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy kỷ luật của trường và của xí nghiệp, tôn trọng cán bộ phụ trách và cán bộ giảng dạy.
4. Giữ gìn tài sản chung, tích cực phòng ngừa bảo mật.

#### Chương VI

### CÁN BỘ GIẢNG DẠY

**Điều 14.** — Giáo viên (chuyên trách hoặc kiêm nhiệm) phải có tư cách tốt, có trình độ kỹ thuật trung cấp trở lên, đã qua công tác thực tế ít nhất là một năm, đã được bồi dưỡng về tư pháp, nắm vững nội dung giáo trình đã được phân công. Giáo viên do giám hiệu đề nghị, giám đốc xí nghiệp quyết định.

**Điều 15.** — Hướng dẫn viên thực tập cơ bản (chuyên trách hoặc tạm thời) là công nhân kỹ thuật hoặc kỹ thuật viên có trình độ tay nghề vững từ bậc 3/7 trở lên có tư cách tốt, có trình độ lý thuyết sơ cấp trở lên. Hướng dẫn viên do giám hiệu đề nghị, giám đốc xí nghiệp quyết định.

**Điều 16.** — Công nhân kèm cặp trong sản xuất phải có trình độ tay nghề cao hơn yêu cầu kèm cặp ít nhất một bậc. Công nhân kèm cặp do tổ sản xuất lựa chọn phân công, phân xưởng quyết định. Mỗi công nhân chỉ được phân công kèm nhiều nhất là hai học sinh.

**Điều 17.** — Giáo viên, hướng dẫn viên và công nhân viên kèm cặp có nhiệm vụ:

— Chấp hành đúng kế hoạch và chương trình giảng dạy, thực hiện đúng thời khóa biểu, đúng chế độ lên lớp của trường, đảm bảo chất lượng tốt.

— Kết hợp việc giảng dạy với việc giáo dục tư tưởng cho học sinh, kết hợp việc thực tập với sản xuất, xây dựng trường sở.

— Giúp nhà trường nắm được trình độ học sinh chính xác, cụ thể.

— Tham gia sinh hoạt tổ giáo viên đề trao đổi kinh nghiệm, cải tiến phương pháp giảng dạy, thông qua bài và chương trình công tác.

**Điều 18.** — Giáo viên, hướng dẫn viên, công nhân kèm cặp chuyên trách cũng như kiêm nhiệm được hưởng các quyền lợi theo các chế độ hiện hành. Ngoài ra số giáo viên và công nhân kiêm nhiệm được xét thành tích giảng dạy kết hợp với công tác chính đề bình bầu nhận xét hàng năm.

**Điều 19.** — Mỗi lớp có một giáo viên chủ nhiệm. Giáo viên chủ nhiệm do ban giám hiệu chỉ định trong số giáo viên dạy nhiều giờ nhất ở lớp đó. Giáo viên chủ nhiệm ngoài nhiệm vụ giảng dạy còn phải theo dõi tình hình chung (tinh thần, thái độ học tập và kết quả học tập của từng học sinh) đề uốn nắn kịp thời đảm bảo kết quả toàn diện.

**Điều 20.** — Những trường có xưởng thực tập riêng thì có một phụ trách xưởng. Phụ trách xưởng là một trong số hướng dẫn viên chuyên trách có năng lực được ban giám hiệu chỉ định.

Phụ trách xưởng có nhiệm vụ bảo đảm thực hiện đúng kế hoạch thực tập cơ bản, bảo quản tu sửa thiết bị dụng cụ và tổ chức sản xuất phát triển xưởng.

### Chương VII

#### NỘI QUY KỶ LUẬT

**Điều 21.** — Ban giám hiệu nhà trường căn cứ vào nội dung quy chế, căn cứ vào yêu cầu đào tạo, căn cứ vào tình hình cụ thể của trường đề vạch ra các nội quy của trường. Sau khi công bố nội quy phải tổ chức cho học sinh học tập đề tự giác chấp hành.

**Điều 22.** — Những học sinh vi phạm nội quy kỷ luật sẽ tùy lỗi nặng nhẹ mà thi hành kỷ luật theo mức độ phê bình, cảnh cáo, đuổi khỏi trường. Việc thi hành kỷ luật đối với học sinh do hội đồng kỷ luật quyết định (theo đúng tinh thần thông tư 15-LE ngày 15-8-1962 của Bộ Lao động). Trường hợp đuổi học sinh thì phải báo cáo với Bộ (Vụ Tổ chức giáo dục) trước khi thi hành.

Hồ sơ thi hành kỷ luật học sinh phải lưu tại văn phòng giáo vụ của trường.

**Điều 23.** — Chế độ thỉnh thị báo cáo.

Nhà trường có nhiệm vụ báo cáo lên Bộ và Cục Quản lý (nếu Cục trực tiếp chỉ đạo nhà trường) các nội dung công tác sau đây:

— Báo cáo tình hình khai giảng đầu khóa học;

— Báo cáo tình hình kết quả giảng dạy học tập, tình hình thi học kỳ và kế hoạch công tác học kỳ sau;

— Báo cáo thi tốt nghiệp và tổng kết từng khóa học;

— Thỉnh thị về thay đổi kế hoạch giảng dạy.

### Chương VIII

#### KINH PHÍ VÀ TÀI SẢN

**Điều 24.** — Kinh phí của trường thuộc kinh phí sự nghiệp (nếu đào tạo dự trữ), thuộc kinh phí kiến thiết cơ bản (nếu đào tạo đề mở rộng sản xuất). Kinh phí được Bộ cấp theo tài khoản của xí nghiệp.

**Điều 25.** — Thu nhập của trường là số tiền thu được khi nhận hàng đề sản xuất, số tiền đó phải nhập vào quỹ nhà trường và sử dụng theo sự hướng dẫn của Bộ (Vụ Tài vụ).

**Điều 26.** — Tất cả các tài sản trong trường (kể cả tự sản xuất) đều là tài sản chung của Nhà nước. Nhà trường phải thống kê đầy đủ rõ ràng, bảo quản chu đáo, sử dụng hợp lý và hàng năm phải kiểm kê báo cáo cho Bộ (Vụ Tổ chức giáo dục và Vụ Tài vụ). Ban giám hiệu nhà trường chịu trách nhiệm việc bảo quản và sử dụng tài sản của trường.

### Chương IX

#### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 27.** — Các Cục, Vụ thuộc Bộ, các xí nghiệp có trường công nhân kỹ thuật có trách nhiệm bảo đảm việc thi hành quy chế này.

**Điều 28.** — Quy chế chỉ được sửa đổi do quyết định của Bộ. Trong khi thi hành thấy có điểm chưa hợp lý thì báo cáo cho Bộ biết.

Hà-nội, ngày 25 tháng 6 năm 1964.

K.T Bộ trưởng Bộ Công nghiệp nặng

Thứ trưởng  
NGUYỄN CHẤN

#### BỘ CÔNG NGHIỆP NẶ

**QUYẾT ĐỊNH số 185-BCNNh-CBLĐ**  
ngày 21-7-1964 ban hành bản quy  
định phân cấp quản lý cho các xí  
nghiệp thuộc Bộ Công nghiệp nặ

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP NẶ

Căn cứ nghị định số 182-CP ngày 2-11-1961 của Hội đồng Chính phủ quy định nhiệm vụ,