

Số: 409/QĐ-TCĐGTVT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 5 năm 2023

QUY ĐỊNH

V/v sử dụng tiết kiệm điện và hiệu quả trong cơ quan Trường Cao đẳng GTVT

Căn cứ Quyết định số 6939/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Giao thông vận tải trên cơ sở Trường Trung học Giao thông công chính;

Hiệu Trường Trường Cao đẳng Giao thông Vận tải quy định việc sử dụng điện, thay thế, sửa chữa trang thiết bị dùng điện tại cơ quan như sau:

1. Về việc sử dụng điện

1.1 Quy định chung

- Phòng, Khoa, Trung tâm và CB-GV-NV, Sinh viên, Học viên phải có trách nhiệm thực hiện sử dụng tiết kiệm điện và hiệu quả trong thời gian học tập và làm việc tại trường Cao đẳng Giao thông Vận tải.

- Ngoài giờ làm việc hành chính, các cá nhân thuộc Phòng, Khoa, Trung Tâm, Đoàn thể có nhu cầu sử dụng phòng để làm việc thì lãnh đạo Phòng, Khoa, Trung Tâm phải báo Phòng QT-VT biết để kiểm tra việc sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường đúng mục đích, hiệu quả.

1.2 Đối với việc chiếu sáng

- Tận dụng tối đa ánh sáng tự nhiên.
- Tắt các thiết bị dùng điện không cần thiết khi ra khỏi phòng và hết giờ làm việc.
- Cắt hẳn nguồn điện nếu không sử dụng các thiết bị khi hết giờ làm việc.
- Tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người làm việc trong phòng giảm.
- Hạn chế tối đa việc sử dụng đèn chiếu sáng ngoài khu vực làm việc.
- Sử dụng đèn cao áp phục vụ việc chiếu sáng trong khuôn viên trường như sau:
 - + Thời gian từ tháng 5 đến tháng 10 bắt đầu mở sau 18 giờ 30 và tắt trước 22 giờ.
 - + Thời gian từ tháng 11 đến tháng 4 bắt đầu mở sau 18 giờ và tắt trước 22 giờ .
- * Chỉ mở khi có lịch học được Ban Giám Hiệu phê duyệt.

1.3 Đối với việc làm mát

- Tận dụng tối đa thông gió tự nhiên
- Dùng quạt thay thế máy điều hoà khi thời tiết không quá nóng.
- Sử dụng máy điều hoà (nếu có) với nhiệt độ từ 26°C trở lên, thời gian từ 8g30 – 15g30. Buổi tối không sử dụng máy điều hoà.
- Tắt máy điều hoà khi: Ra khỏi phòng từ 1 giờ trở lên, trời mưa nhiệt độ giảm.

1.4 Đối với thiết bị văn phòng

- Tắt các thiết bị văn phòng không sử dụng đến trong suốt buổi làm việc.
- Chọn chế độ tiết kiệm điện năng (screensave) sau thời gian 05 phút cho trường hợp tạm dừng sử dụng máy vi tính.
- Không được sử dụng máy tính vào các mục đích cá nhân: Chơi game và các loại hình khác.
- Tại các phòng học máy vi tính nếu trong một ca học chỉ sử dụng một nửa số lượng máy vi tính có tại phòng học thì chỉ được mở tối đa một nửa số máy lạnh trang bị tại phòng máy.

2. Về việc thay thế, sửa chữa các thiết bị dùng điện:

- Trong quá trình sửa chữa, cải tạo các thiết bị điện, các đơn vị có trách nhiệm phải sử dụng phương tiện, thiết bị sử dụng điện hiệu suất cao theo quy định hoặc thiết bị sử dụng điện có dán nhãn tiết kiệm năng lượng.

3. Tổ chức thực hiện:

3.1 Tổ kiểm tra:

Để tiến hành kiểm tra việc thực hiện sử dụng điện theo đúng quy định, Trường thành lập tổ kiểm tra, gồm có:

1) Ông Lê Quốc Vương	Trưởng Phòng CTHSSV	Tổ trưởng
2) Ông Nguyễn Vũ Thanh Nhân	Phó Phòng TC-HC	Tổ viên
3) Ông Nguyễn Hậu Nghĩa	Giám đốc TTSHLX	Tổ viên
4) Ông Nguyễn Thanh Sơn	Trưởng Phòng QLCS3	Tổ viên
5) Ông Tô Diệp Khanh	Trưởng Phòng QLCS2	Tổ viên
6) Ông Vũ Ngọc Quang	Chuyên viên P.QT-VT	Tổ viên

Tổ kiểm tra có nhiệm vụ phối hợp với Ban kiểm tra qui chế, Phòng QT-VT tiến hành kiểm tra việc thực hiện qui định sử dụng tiết kiệm điện và hiệu quả trong Trường báo cáo Ban Giám hiệu.

3.2 Đối với các Phòng, Khoa, Trung tâm:

- Trưởng, Phó Phòng, Khoa và Giám đốc các trung tâm phổ biến, quán triệt Quy định sử dụng tiết kiệm điện và hiệu quả đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên, học viên, tổ chức thực hiện tiết kiệm điện tại đơn vị, đưa nội dung sử dụng tiết kiệm điện vào chỉ tiêu đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, chấp hành kỷ luật và thi đua khen thưởng hàng tháng, năm học.

3.3 Hiệu lực thi hành:

- Quy định này có giá trị thực hiện kể từ ngày ký, các qui định trước đây trái với qui định này đều bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn thì các đơn vị phải báo cáo Ban Giám hiệu để giải quyết kịp thời.

Nơi nhận :

- BGH : để BC
- Các Phòng, Khoa, TT: để thực hiện
- Lưu QTVT

