

Số: 60 /KH-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 12 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật kiến trúc toàn Trường năm 2024

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong toàn Trường.

Nhằm duy trì trạng thái hoạt động tốt nhất cơ sở vật chất của Trường và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hiệu quả, Nhà trường xây dựng kế hoạch duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật kiến trúc toàn Trường năm 2024, cụ thể như sau:

I. Nội dung duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa

1. Hệ thống điện, chiếu sáng công cộng (4 lần/năm)

- Vệ sinh, lau chùi tủ điện, bảng điện, automat; kiểm tra, siết lại các điểm đấu nối, automat, thiết bị đo đếm; đo dòng các pha điện và điều chỉnh lại cho phù hợp,...
- Lắp đặt, di chuyển nguồn điện, đồng hồ điện và các thiết bị điện phù hợp với nhu cầu thực tế;
- Kiểm tra, bảo dưỡng bóng đèn chiếu sáng công cộng;
- Sửa chữa, thay thế các thiết bị điện bị lỗi hoặc hỏng.

2. Trạm biến áp (4 lần/năm)

- Nhà trường ký hợp đồng quản lý vận hành, bảo dưỡng trạm biến áp với Điện lực Ngô Quyền, Lê Chân và An Dương.

- Đối với các trạm biến áp được Nhà trường giao cho đơn vị tự quản lý, khai thác (Trường Cao đẳng VMU và Khu Nội trú Quán Nam), đơn vị có trách nhiệm ký hợp đồng với Điện lực tại địa bàn để thực hiện quản lý vận hành bảo dưỡng, sửa chữa theo quy định.

3. Hệ thống cấp, thoát nước sinh hoạt (2 lần/năm)

- Kiểm tra bể chứa nước, nguồn nước, ống cấp, các van khoá, mối nối, van phao của bể chứa, đồng hồ nước;
- Bảo dưỡng máy bơm nước;
- Nạo vét các ga, cống thoát nước lộ thiên;
- Thu gom, làm sạch các seno, máng mái trên nóc các toà nhà tránh tình trạng tắc ống thoát nước;
- Thường xuyên sửa chữa đối với các hư hỏng phát sinh của hệ thống cấp, thoát nước.



4. Trạm xử lý nước thải

- Giao Viện Môi trường hàng tuần kiểm tra, vận hành hệ thống: Bỏ sung hóa chất, thí nghiệm mẫu nước thải, ...
- Hàng tháng thực hiện bảo trì hệ thống điều khiển, vệ sinh sạch sẽ các thiết bị máy điều khiển;
- Vệ sinh ngăn chắn rác; xúc rửa, xả đáy bồn hóa chất (4 lần/năm);
- Bảo trì hệ thống đường ống công nghệ, tra dầu nhớt cho thiết bị máy móc (2 lần/ năm);
- Bảo trì máy bơm ly tâm, máy bơm chìm nước thải, máy thổi ký, thiết bị lọc áp lực xử lý nước thải (1 lần/ năm).

5. Nhà cửa, vật kiến trúc

- Hàng tháng thực hiện kiểm tra hiện trạng nền, trần, tường, cửa ra vào, cửa sổ, nhà vệ sinh của các toà nhà;
- Tra dầu mỡ hệ thống cửa sắt, khoá cửa, chốt bản lề (1 lần/ năm);
- Vệ sinh bề mặt, sơn chống gỉ và sơn phủ các kết cấu sắt thép theo thực tế;
- Thường xuyên sửa chữa các hư hỏng phát sinh: bong rộp gạch ốp nền, tường, sơn; hệ thống cửa, khoá, chốt bản lề bị kẹt, sệ, hư hỏng; hư hỏng các thiết bị, đường cấp thoát nước trong nhà vệ sinh, ...

6. Hệ thống Phòng cháy chữa cháy

- Giao Ban Bảo vệ hàng tuần kiểm tra, vận hành trạm bơm cứu hỏa, tình trạng hoạt động của hệ thống đường ống, họng, van vòi cứu hoả.
- Lau chùi, vệ sinh các đường ống, van vòi, hộp cứu hoả, trạm bơm cứu hoả; bảo dưỡng, nạp xạc, thay thế các bình cứu hỏa hết hạn sử dụng, các tiêu lệnh cứu hỏa bị hỏng (2 lần/năm).

7. Hệ thống chống sét (1 lần/năm)

Thuê dịch vụ đo kiểm định hệ thống chống sét: Kiểm tra kim thu sét, các mối nối, các dây dẫn; xác định vị trí dây dẫn tiếp đất; làm sạch bề mặt dây dẫn ở vị trí xác định được; đo điện trở tiếp đất hệ thống chống sét.

8. Thang máy (hàng tháng - 12 lần/năm)

Ký hợp đồng thuê dịch vụ chuyên nghiệp kiểm tra, bảo dưỡng hệ thống thang máy các nhà A6, C1, C2 hàng tháng; sửa chữa định kỳ/phát sinh theo khuyến cáo của đơn vị thực hiện.

9. Điều hoà không khí (2 lần/năm)

- Bảo dưỡng lần 1 (tổng thể): Giao Phòng QT-TB ký hợp đồng thuê dịch vụ chuyên nghiệp thực hiện vệ sinh bụi bẩn, nấm mốc trên dàn trao đổi nhiệt bên trong và ngoài máy, xịt rửa quạt gió và bộ lọc không khí dàn lạnh; xịt rửa cánh quạt, các

góc cạnh chứa bụi bên trong và ngoài cục nóng; kiểm tra, bổ sung gas (nếu thiếu) bao gồm hệ thống điều hoà không khí tại các phòng làm việc, phòng học, các phòng họp Nhà A1, Hội trường A8.

- Bảo dưỡng lần 2 (mức độ đơn giản): Vệ sinh dàn lạnh, cánh quạt, lưới lọc cùng vỏ mặt lạnh.

- Điều chuyển, sửa chữa các hư hỏng phát sinh trong quá trình sử dụng.

10. Máy chiếu, màn chiếu, ti vi, hệ thống âm thanh (2 lần/năm)

- Máy chiếu: Vệ sinh quạt làm mát, lọc bụi, lau chùi bụi; kiểm tra cáp máy chiếu, ổ cắm điện, điều chỉnh hình ảnh; kiểm tra các cổng kết nối.

- Màn chiếu, ti vi, hệ thống âm thanh, loa, mic: Lau chùi, vệ sinh nắm móc màn chiếu, ti vi, loa, mic và kiểm tra tình trạng hoạt động của thiết bị (thường xuyên).

11. Máy vi tính, máy in, máy fax (1 lần/năm)

Thuê dịch vụ bảo trì chuyên nghiệp: vệ sinh quạt làm mát, hút bụi, lau chùi bụi; kiểm tra, dây, jack cắm, ghi lại thông số kỹ thuật, đề xuất phương án nâng cấp nếu cần thiết,

12. Bàn ghế trong phòng học, phòng làm việc (1 lần/năm)

Kiểm tra, điều chỉnh, siết lại bu lông bàn ghế, gia cố mã sắt cho chắc chắn; thay thế mặt bàn ghế hỏng, mặt bảng hỏng ...

13. Quạt, đèn chiếu sáng trong phòng (2 lần/năm)

- Tra dầu mỡ, bảo dưỡng quạt, kiểm tra hệ thống treo quạt trần;

- Thường xuyên sửa chữa, khắc phục, thay thế đối với các hư hỏng của quạt, đèn chiếu sáng trong phòng.

14. Hệ thống mạng nội bộ (1 lần/năm)

Vệ sinh, bảo dưỡng thiết bị mạng, kiểm tra các điểm đầu nối và điều chỉnh lại cho phù hợp.

15. Hệ thống Camera (2 lần/năm)

- Kiểm tra, vệ sinh hệ thống đầu thu, màn hình, nguồn điện, camera.

- Sửa chữa, hiệu chỉnh, thay thế các thiết bị camera bị lỗi hoặc hỏng.

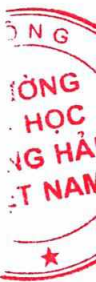
16. Chăm sóc cây xanh và cảnh quan môi trường

- Thường xuyên tưới nước cho các vườn cây và hệ thống cây xanh toàn Trường;

- Định kỳ cắt tỉa, bón phân cho hệ thống cây xanh (hàng quý);

- Cắt tỉa cây xanh trước mùa mưa bão (những cây to cao thuê đơn vị bên ngoài cắt tỉa và vận chuyển đổ đi);

- Thuê dịch vụ di chuyển cây xanh, cải tạo cảnh quan theo phát sinh thực tế;



- Định kỳ dọn vệ sinh bề cảnh trước cửa Hội trường và khu vực quả cầu truyền thông (hàng tháng).

Lịch chi tiết kế hoạch duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật kiến trúc toàn Trường năm 2024 bao gồm phân công nhiệm vụ cho các đơn vị, thời gian thực hiện gửi kèm theo văn bản này.

II. Tổ chức thực hiện

1. Giao Phòng Quản trị - Thiết bị, Phòng Tổ chức - Hành chính và các đơn vị có liên quan triển khai Kế hoạch theo nội dung các công việc nêu trên. Chi phí vật tư sửa chữa, thay thế, thuê dịch vụ bên ngoài được Nhà trường thực hiện thanh toán theo quy định hiện hành.

2. Các đơn vị được giao tự chủ lập Lịch chi tiết kế hoạch duy tu, bảo dưỡng cơ sở vật chất, trang thiết bị năm 2024 tại đơn vị mình gửi về Trường qua Phòng Quản trị - Thiết bị trước 17h00 ngày **18/01/2024** để theo dõi, giám sát việc thực hiện.

3. Phòng Quản trị - Thiết bị có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu về việc triển khai kế hoạch duy tu, bảo dưỡng và công tác quản lý, sử dụng tài sản tại các đơn vị trong toàn Trường.

Hiệu trưởng yêu cầu thủ trưởng các đơn vị trong toàn Trường nâng cao tinh thần trách nhiệm trong quản lý, sử dụng tài sản của Nhà trường, nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, QTTB.



PGS.TS. Nguyễn Thanh Sơn

LỊCH CHI TIẾT KẾ HOẠCH

Duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật kiến trúc toàn Trường năm 2024

(Ban hành theo Kế hoạch số **60** /KH-ĐHHHVN ngày **12**/01/2024 của Hiệu trưởng Trường ĐH Hàng hải Việt Nam)

STT	NỘI DUNG	Đơn vị phụ trách	THÁNG											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Hệ thống điện, chiếu sáng công cộng	QTTB		X				X			X			X
2	Trạm biến áp (Ký HĐ bảo trì với Điện lực)	QTTB			T				T			T		T
3	Hệ thống cấp, thoát nước sinh hoạt	QTTB		X						X				
4	Trạm xử lý nước thải	QTTB, VMT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Nhà cửa, vật kiến trúc	QTTB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Hệ thống Phòng cháy chữa cháy	QTTB, BBV	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Hệ thống chống sét	QTTB						X						
8	Thang máy	QTTB	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T
9	Điều hoà không khí tại phòng làm việc, phòng học, các phòng họp khu Hiệu bộ nhà A1 và Hội trường A8	QTTB, TCHC												
9.1	Điều hoà không khí tại phòng làm việc, phòng học	QTTB				T							X	
9.2	Điều hoà không khí tại các phòng họp khu Hiệu bộ nhà A1 và Hội trường A8	TCHC				T							X	
10	Máy chiếu, màn chiếu, ti vi, hệ thống âm thanh, loa mic tại phòng học, các phòng họp khu Hiệu bộ nhà A1 và Hội trường A8	QTTB, TCHC												
10.1	Máy chiếu, màn chiếu ti vi, loa, mic phòng học	QTTB		X						X				
10.2	Máy chiếu, màn chiếu, hệ thống âm thanh, loa, mic tại các phòng họp khu Hiệu bộ nhà A1 và Hội trường A8	TCHC		X							X			



STT	NỘI DUNG	Đơn vị phụ trách	THÁNG												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
11	Máy vi tính, máy in, máy fax	QTTB									T				
12	Bàn ghế trong phòng học, phòng làm việc	QTTB							X	X	X				
13	Quạt, đèn chiếu sáng trong phòng	QTTB			X					X					
14	Hệ thống mạng nội bộ	QTTB, CITAD				X									
15	Hệ thống camera	QTTB				X							X		
16	Chăm sóc cây xanh và cảnh quan môi trường	TCHC													
16.1	Cắt tỉa, bón phân cho cây xanh	TCHC			X				X			X			X
16.2	Cắt tỉa cây xanh mùa mưa bão	TCHC						X							
16.3	Dọn vệ sinh bề cảnh trước cửa Hội trường và tại khu vực quả cầu truyền thống	TCHC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Ghi chú:

QTTB: Phòng Quản trị - Thiết bị

TCHC: Phòng Tổ chức - Hành chính

VMT: Viện Môi trường

BBV: Ban bảo vệ

CITAD: Trung tâm Ứng dụng và Phát triển Công nghệ thông tin

X: Phòng QTTB, nhân viên bảo trì thực hiện và/hoặc Phòng TCHC, nhân viên vệ sinh công nghiệp thực hiện

T: Ký hợp đồng thuê dịch vụ