

Số : 108 /QĐ-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 18 tháng 02 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
Về việc quản lý và sử dụng thang máy

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 29/10/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường Đại học;

Căn cứ Quyết định số 2747/QĐ-BYT ngày 24/7/2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;
Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản trị Thiết bị,

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Ban hành Quy định về quản lý và sử dụng thang máy tại khoa Y.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ khi thang máy được lắp đặt xong và vận hành.
- Điều 3.** Các Ông/Bà Trưởng Phòng Hành chính tổng hợp, Quản trị Thiết bị, cán bộ viên chức và sinh viên căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: P.HCTH, QTTB.

HIỆU TRƯỞNG



★ **Phạm Văn Linh**

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG THANG MÁY

(Ban hành theo Quyết định số: 108 /QĐ-ĐHYDCT ngày 18 tháng 02 năm 2013
của Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

Thang máy của trường được lắp đặt nhằm mục đích giúp cho việc vận chuyển cán bộ, sinh viên gặp khó khăn khi lên xuống bằng cầu thang bộ; vận chuyển trang thiết bị, hàng hóa được nhanh chóng và thuận lợi. Để đảm bảo an toàn cho người, trang thiết bị và hàng hóa trong quá trình vận chuyển, Ban Giám Hiệu ban hành một số quy định cụ thể về việc quản lý và sử dụng thang máy như sau:

A. Quy định về quản lý

Giao phòng Quản trị Thiết bị chịu trách nhiệm về việc phối hợp với cơ quan, đơn vị có chức năng kiểm định kỹ thuật an toàn, đăng ký xin cấp giấy phép hoạt động, quản lý và chịu trách nhiệm về kỹ thuật trong quá trình hoạt động, phối hợp với đơn vị bảo trì, bảo dưỡng thang máy để thực hiện công tác bảo trì, bảo dưỡng thang máy theo quy định. Có trách nhiệm bố trí người chuyên trách quản lý thang máy, người này phải được huấn luyện về kỹ thuật an toàn trong vận hành thang máy và phải thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

- Quản lý hồ sơ kỹ thuật cùng với sổ nhật ký theo dõi tình trạng thang máy mỗi kỳ bảo dưỡng, ghi chép đầy đủ các sự cố hỏng hóc vào sổ nhật ký;
- Đóng, cắt điện hàng ngày cho thang máy; khắc phục các hỏng hóc nhỏ; khi có những hỏng hóc lớn khiến thang không thể hoạt động tiếp tục thì phải báo cho đơn vị bảo trì, bảo dưỡng đến xử lý; cứu hộ khẩn cấp khi có sự cố.

B. Quy định về sử dụng

Yêu cầu tất cả mọi người khi sử dụng thang máy, phải tuân thủ nghiêm ngặt nội quy sử dụng thang máy.

Nội quy sử dụng thang máy:

1. Thang máy chủ yếu phục vụ:
 - Chờ thiết bị, dụng cụ, hàng hóa nặng;
 - Cán bộ viên chức di chuyển từ tầng 2 trở lên;
 - Sinh viên gặp khó khăn khi lên xuống bằng cầu thang bộ.
2. Phải tuân thủ quy định về trọng tải :
 - Đối với người : không quá 10 người;
 - Đối với trang thiết bị, hàng hóa (cả người đi kèm): không quá 750 kg.
3. Không hút thuốc, ăn uống, xả rác, ồn ào, đùa nghịch trong thang máy.
4. Vận chuyển hàng hoá rời, vận phải đóng gói, hàng hóa là chất lỏng phải chứa trong thùng có nắp đậy.



PGs.Ts. Phạm Văn Linh