

Số: /TB-ĐHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 08 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tắt và ngắt nguồn các thiết bị điện đảm an toàn phòng chống cháy nổ trước dịp nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9/2026

Thực hiện quy định về an toàn phòng cháy, chữa cháy (PCCC) và thực hành tiết kiệm điện; nhằm bảo đảm an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, tài sản của Nhà trường trong dịp nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9/2026 (kéo dài 05 ngày), Hiệu trưởng Nhà trường đề nghị Lãnh đạo các Khoa, Phòng, Trung tâm, Viện, Phân hiệu và các đơn vị trực thuộc quán triệt, triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Kiểm tra và ngắt nguồn toàn bộ thiết bị điện

- Rà soát toàn bộ các phòng làm việc, phòng học, giảng đường, thư viện, phòng máy và khu vực sinh hoạt chung thuộc phạm vi đơn vị quản lý;
- **Tắt toàn bộ thiết bị điện:** tắt đèn chiếu sáng, quạt, máy điều hòa nhiệt độ, máy vi tính, máy in, máy photocopy và các thiết bị văn phòng khác trước khi rời khỏi đơn vị;
- **Rút phích cắm ra khỏi ổ cắm:** đối với các thiết bị tiêu thụ điện không bắt buộc phải duy trì hoạt động (bình đun nước nóng, ấm siêu tốc, tủ lạnh cá nhân, dàn máy tính để bàn, sạc pin thiết bị điện tử, v.v.), phải rút phích cắm nguồn ra khỏi ổ điện để triệt tiêu hoàn toàn nguy cơ chập cháy do quá tải hoặc sự cố điện áp trong thời gian nghỉ lễ.

2. Bảo đảm an toàn phòng chống cháy nổ

- Đối với các hệ thống máy chủ, tủ thiết bị mạng hoặc các thiết bị kỹ thuật chuyên dụng cần vận hành liên tục 24/7, đơn vị quản lý trực tiếp phối hợp với Đội bảo vệ để có phương án giám sát an toàn;
- Kiểm tra đóng kín các cửa sổ, cửa thông gió để tránh mưa tạt, gió bão; khóa cửa ra vào cẩn thận và thực hiện niêm phong phòng (nếu thuộc diện quy định).

3. Phân công trách nhiệm và phối hợp xử lý sự cố

- Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm kiểm tra lần cuối trước khi rời khỏi đơn vị vào ngày làm việc cuối cùng trước kỳ nghỉ lễ;
- Đội bảo vệ tăng cường công tác tuần tra, kiểm soát an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ 24/24 tại tất cả các cơ sở của Trường. Khi phát hiện các trường hợp quên tắt thiết bị điện hoặc có dấu hiệu mất an toàn, lập biên bản ghi nhận và xử lý kịp thời./

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để biết)
- Các đơn vị thuộc/trực thuộc trường, vc, nld (thực hiện);
- Lưu: VT, HCTH.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG HC - TH

Phan Lê Hoàng Toàn