

Số: 221 /QyĐ-ĐHSPKT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 11 năm 2015

QUY ĐỊNH Về việc ra vào tòa nhà trung tâm trường

Kính gửi: Các đơn vị

Nhằm đảm bảo an ninh trật tự và sử dụng các thiết bị an toàn, tiết kiệm trong tòa nhà Trung tâm; Nhà trường quy định như sau:

I. Đối với cán bộ, viên chức:

1. Khi vào làm việc, công tác trong Trường bắt buộc phải đeo bảng tên.
2. Không dùng thang máy để đi chuyển giữa 2 tầng liền kề.
3. Nếu làm thêm ngoài giờ phải đăng ký với bảo vệ.
4. Nếu đậu xe ô tô dưới tầng hầm phải đăng ký với bảo vệ.

II. Đối với học sinh, sinh viên, học viên:

1. Khi vào học tập, công tác nhất thiết phải ăn mặc đúng quy định và đeo bảng tên.
2. Không sử dụng thang máy tầng hầm, nếu muốn đi từ tầng 5 trở lên thì sử dụng thang máy từ sảnh tầng 1.
3. Không sử dụng thang máy để di chuyển giữa 2 tầng liền kề; Không sử dụng thang máy để di chuyển lên tầng 5 rồi đi bộ xuống các tầng còn lại.
4. Không tụ tập, làm ồn ào, mất trật tự, nghỉ trưa tại các hành lang, trước cửa phòng, ban, khoa thuộc khu A1 tòa nhà.

III. Đối với khách đến làm việc:

1. Không sử dụng thang máy tầng hầm.
2. Khách đến làm việc tại Tòa nhà trung tâm phải đăng ký với bảo vệ tại bàn trực tại sảnh tầng 1 của tòa nhà để gửi giấy tờ tùy thân hoặc các giấy tờ khác cho nhân viên bảo vệ và nhân viên bảo vệ sẽ trả lại khi khách ra về.

IV. Tổ chức thực hiện:

Quy định này phổ biến đến cán bộ, viên chức và sinh viên, học viên trong toàn trường để thực hiện.

Đội bảo vệ có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện các quy định trên; Các trường hợp có tình vi phạm đội bảo vệ phải lập biên bản và gửi về nhà trường để xử lý theo quy định. Biên bản vi phạm sẽ gửi về phòng Tổ chức Cán bộ (nếu là cán bộ, viên chức, khách), gửi về phòng Tuyển sinh và công tác sinh viên (nếu là HSSV), gửi về phòng Đào tạo (nếu là học viên).

Lưu ý: Khi phát hiện ra các hành vi vi phạm về An ninh trật tự, Cháy nổ hoặc đăng ký làm ngoài giờ vui lòng gọi vào điện thoại nóng: 08.37.201.269. *Mox*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

