



بسم الله الرحمن الرحيم

شماره : ۵/۲/۲۲۴۹۴.....
تاریخ : ۱۴۰۲/۰۹/۰۸.....
ساعت : ۱۲:۲۹.....
پیوست : دارد.....

معاونت توسعه مدیریت و منابع

مدیران محترم واحدهای پردیس دانشگاه

با سلام و احترام

با توجه به لزوم اجرای راهکارهای موثر در مصرف بهینه گاز و برق و رعایت اصول ایمنی در آن واحد، خواهشمند است به منظور مدیریت میزان مصرف حامل های انرژی (گاز و برق) در فصل سرما، ضمن اصلاح الگوی مصرف، دستور فرمایید مطابق چک لیست پیوست نظارت مستمر و دقیق بر نکات ذیل توسط رئیس محترم امور عمومی آن واحد انجام و از زمان ابلاغ این بخش نامه تا پایان اردیبهشت ماه ۱۴۰۳، گزارش اقدامات صورت گرفته را در پایان هر ماه به مدیریت امور پشتیبانی ارسال نمایند.

- ۱- کنترل رعایت دمای ۱۸ درجه سانتی گراد در فضاهای داخلی و بسته، راهروها و فضاهای عمومی سرپوشیده.
- ۲- نظارت بر روشن نمودن وسایل گرمایشی یک ساعت قبل از آغاز وقت اداری و خاموش نمودن آنها یک ساعت قبل از پایان وقت اداری.
- ۳- کنترل بر خاموش بودن موتورخانه ها و وسایل گرمایشی در روزهای تعطیل.
- ۴- نظارت بر استفاده از دستگاه های گازسوز استاندارد با برچسب انرژی بالا (A و B)
- ۵- پیگیری انجام معاینه فنی کلیه موتورخانه های پردیس دانشگاه با هماهنگی مدیریت امور پشتیبانی.
- ۶- کنترل در خاموش نمودن روشنایی راهروها در طول روز در صورت وجود نور کافی.
- ۷- نظارت بر عدم استفاده از بخاری برقی و لوازم برقی پر مصرف جهت تامین گرمایش.
- ۸- تاکید بر خاموش نمودن کلیه تجهیزات برقی هنگام ترک محل کار به کارکنان.
- ۹- برنامه ریزی و کنترل بر استانداردسازی روشنایی معابر، خصوصاً مناطق حادثه خیز با هماهنگی مدیریت امور پشتیبانی.
- ۱۰- کنترل بر بسته بودن پنجره ها در مدت زمان ساعات اداری.
- ۱۱- پیگیری و نظارت بر تعمیر پنجره ها و نوار اطراف شیشه ها جهت جلوگیری از هدر رفت انرژی در ساختمان.
- ۱۲- فرهنگ سازی و آموزش راهکارهای مصرف بهینه گاز و برق به کارکنان.
- ۱۳- رصد نمودن هشدارها و پیش بینی های جوی هواشناسی جهت آمادگی در برابر مخاطرات.
- ۱۴- برنامه ریزی در جهت تامین لوازم و تجهیزات امدادی و حفاظت فردی لازم در مواقع بحران.
- ۱۵- کنترل مستمر بر نظافت پشت بام، نآودان های ساختمان و مسیرهای عبور آب باران در محوطه اطراف ساختمان.
- ۱۶- کنترل و پیگیری تعمیرات مسیر برق در داخل و محوطه اطراف ساختمان ها.
- ۱۷- پیگیری و نظارت بر تعمیر و بازسازی معابر عمومی از جمله پیاده رو ها و مسیرهای اصلی منتهی به ساختمان های آن واحد.
- ۱۸- کنترل تاریخ شارژ و محل نصب مناسب کیسول های آتش نشانی در ساختمان های آن واحد.
- ۱۹- برنامه ریزی و اقدام جهت اصلاح کاربری و افزایش ظرفیت قراردادی کنتورهای آب، برق و گاز و همچنین استفاده از کنتورهای هوشمند در ساختمانها با هماهنگی مدیریت امور پشتیبانی.
- ۲۰- کنترل مصارف و استفاده بهینه از انرژی با تکمیل مستمر چک لیست پیوست.
- ۲۱- هماهنگی با مدیریت امور پشتیبانی در صورت بروز تغییرات جوی آب و هوا و خسارت وارده به دلیل طوفان، گردباد و تندباد، زمین لرزه، سیل و طغیان آب، ضایعات آب و برف با رعایت مفاد بخشنامه شماره ۵/۲/۲۰۳۸۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۱۷ این معاونت.

رونوشت :

مشاور اجرایی محترم معاون توسعه مدیریت و منابع جناب آقای دکتر گنجی
مدیر محترم بازرسی ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات دانشگاه جناب آقای دکتر امینی
مشاور محترم رییس دانشگاه و مدیر حراست جناب آقای صفری
مدیر محترم منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی جناب آقای مهندس سورانی
مدیر محترم توسعه سازمان و تحول اداری جناب آقای دکتر صفدریان: جهت آگاهی و اقدام لازم در راستای اهداف قرارگاه
مدیر محترم امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی جناب آقای یزدی

دکتر محسن مصلحی
معاون توسعه مدیریت و منابع

چک لیست کنترل الگوی مصرف حاملین انرژی و رعایت نکات ایمنی در تاسیسات برقی، مکانیکی و ساختمان ها

نام مسئول ارزیابی / مسئول امور عمومی:	نام شرکت طرف قرارداد:	تاریخ بازدید:
نام ناظر تاسیسات:	نام مدیرعامل:	تاریخ شروع قرارداد:
نام کارشناس تاسیسات واحد:	شماره بیمه نامه مسئولیت ارائه شده توسط شرکت:	تاریخ اتمام قرارداد:
نام سرپرست کارگاه تاسیسات:	تاریخ صدور بیمه نامه مسئولیت ارائه شده توسط شرکت:	

ملاحظات	امتیاز نهایی	امتیاز مطلوب		شاخص های ارزیابی	ردیف
		۰	۲		
		خیر	بله		

بهبود سازی مصرف حامل های انرژی

۱	آیا رعایت دمای ۱۸ درجه سانتی گراد در فضاهای داخلی و بسته، راهروها و فضاهای عمومی سرپوشیده کنترل شده است؟				
۲	آیا روشن نمودن وسایل گرمایشی یک ساعت قبل از آغاز وقت اداری و خاموش نمودن آنها یک ساعت قبل از پایان وقت اداری رعایت می شود؟				
۳	آیا کنترل بر خاموش بودن موتورخانه ها و وسایل گرمایشی در روزهای تعطیل انجام می گردد؟				
۴	آیا نظارت بر استفاده از دستگاه های گازسوز استاندارد با برچسب انرژی بالا (A و B) در واحدها صورت می گیرد؟				
۵	آیا انجام دوره ای معاینه فنی موتورخانه واحد مربوطه صورت گرفته است؟				
۶	آیا کنترل بر بسته بودن پنجره ها در مدت زمان ساعات اداری انجام می گردد؟				
۷	آیا کنترل در خاموش نمودن روشنایی راهروها در طول روز در صورت وجود نور کافی انجام می گردد؟				
۸	آیا نظارت بر عدم استفاده از بخاری برقی و لوازم برقی پر مصرف برای گرمایش انجام می گردد؟				
۹	آیا خاموش نمودن کلیه تجهیزات برقی هنگام ترک محل کار به کارکنان تاکید می گردد؟				
۱۰	آیا پیگیری و نظارت بر تعمیر پنجره ها و نوار اطراف شیشه ها جهت جلوگیری از هدر رفت انرژی در ساختمان انجام می گردد؟				
۱۱	آیا اقدام مقتضی در خصوص بهینه سازی مصرف انرژی (بسته بودن پنجره ها در حین روشن بودن سیستم تهویه، کنترل دمای محیط، نوار دور شیشه پنجره ها و ...) در اتاق ها انجام شده است؟				
۱۲	آیا کنترل لازم بر بستن دریچه های کولر در زمستان، تنظیم ترموستات های اتاق ها، درزگیری اطراف کولرهای گازی پنجره ای و فن های شیشه ای و نصب نوار برای بازشوی پنجره ها صورت می گیرد؟				
۱۳	آیا آموزش راهکارهای مصرف بهینه گاز و برق به کارکنان داده می شود؟				
۱۴	آیا برنامه ریزی و اقدام لازم جهت اصلاح کاربری و افزایش ظرفیت قراردادی کنتورهای آب، برق و گاز و همچنین استفاده از کنتورهای هوشمند در ساختمانها انجام شده است؟				

ایمنی

۱۵	آیا برنامه ریزی جهت استانداردسازی روشنایی معابر، خصوصاً مناطق حادثه خیز صورت گرفته است؟				
۱۶	آیا کنترل و پیگیری تعمیرات مسیر برق در داخل و محوطه اطراف ساختمان ها انجام می شود؟				
۱۷	آیا تابلو های برق دارای کلید حفاظت از جان می باشد؟				
۱۸	آیا داکت کشی مناسب جهت محافظت از کابل ها و پرسنل در اتاق ها انجام شده است؟				
۱۹	آیا تابلو برق های واحد دارای قفل استاندارد و وسایل حفاظتی می باشد؟				
۲۰	آیا اتاق های برق ساختمان به صورت مستمر نظافت می شود و تابلوی ورود ممنوع افراد متفرقه بر روی درب نصب شده است؟				
۲۱	آیا در راستای محافظت از وسایل برقی از محافظ برق استفاده می گردد؟				
۲۲	آیا قفل و دستگیره پنجره ها و درب های اتاق های واحد سالم می باشد؟				
۲۳	آیا شارژ و آماده به کار بودن کپسول های آتش نشانی هنگام نصب در محل مناسب، انجام شده است؟				
۲۴	آیا هشدارها و پیش بینی های جوی هواشناسی جهت آمادگی در برابر مخاطرات رصد می شود؟				

امضا کارشناس تاسیسات

امضا مدیر واحد

امضا رئیس امور عمومی واحد

چک لیست کنترل الگوی مصرف حاملین انرژی و رعایت نکات ایمنی در تاسیسات برقی، مکانیکی و ساختمان ها

نام مسئول ارزیابی / مسئول امور عمومی:		نام شرکت طرف قرارداد:		تاریخ بازدید:	
نام ناظر تاسیسات:		نام مدیرعامل:		تاریخ شروع قرارداد:	
نام کارشناس تاسیسات واحد:		شماره بیمه نامه مسئولیت ارائه شده توسط شرکت:		تاریخ اتمام قرارداد:	
نام سرپرست کارگاه تاسیسات:		تاریخ صدور بیمه نامه مسئولیت ارائه شده توسط شرکت:			
ردیف	شاخص های ارزیابی	امتیاز مطلوب		امتیاز نهایی	ملاحظات
		۰	۲		
		خیر	بلی		
راندمان تاسیسات					
۲۵	آیا سرویس سیستم تهویه در ابتدای فصل گرما و سرما انجام شده است؟				
۲۶	آیا سرویس کولرهای گازی (اسپلیت) موجود در اتاق های واحد به صورت دوره ای انجام شده و از نظر سرمایش و گرمایش، پرتاب باد و صدای تولیدی سالم است؟				
۲۷	آیا فن کویل های موجود در اتاق ها از لحاظ فنی (صدا، پرتاب باد، سطح سرمایش و گرمایش، شکل ظاهری و ...) سالم می باشد؟				
۲۸	آیا سیستم لوله کشی آب (مربوط به فن کویل ها) از لحاظ ظاهری سالم و مورد تایید است؟				
۲۹	آیا شیر آلات و اتصالات فن کویل ها و سیستم تهویه در اتاق ها سالم است؟				
۳۰	آیا سیستم تهویه در راهرو های واحد از لحاظ فنی (صدا، پرتاب باد، سطح سرمایش و گرمایش، شکل ظاهری و ...) سالم می باشد؟				
امور ساختمان					
۳۱	آیا به تعداد کافی پریز برق در محل های مناسب برای جلوگیری از پراکندگی سیم های متحرک و سیم های سیار نصب شده است؟				
۳۲	آیا بازدید و کنترل کلیه لوله های آب مصرفی سرد و گرم از نظر نشتی و رنگ آمیزی و عایق بندی انجام می شود؟				
۳۳	آیا بازدید از کلیه لوله های روکار و داخل کانال از نظر نشتی، فرسودگی و عایق بندی انجام می شود؟				
۳۴	آیا کنترل مستمر بر نظافت پشت بام، نودان های ساختمان و مسیرهای عبور آب باران در محوطه اطراف ساختمان انجام می شود؟				
۳۵	آیا پیگیری و نظارت بر تعمیر و بازسازی معابر عمومی از جمله پیاده رو ها و مسیرهای اصلی منتهی به ساختمان ها انجام می گردد؟				
۳۶	آیا کنترل سیستم های الکترونیکی و دیجیتال و تجهیزات مربوطه هر شش ماه یکبار انجام شده است؟				
۳۷	آیا بازدید و سرویس دوره ای از تجهیزات مخبراتی واحد انجام شده است؟				
۳۸	آیا بازدیدهای دوره ای از شبکه های آب و برق و ... واحدها انجام شده است؟				
۳۹	آیا سرویس آسانسورها هر ماه یکبار انجام شده است؟				
۴۰	آیا آبدارخانه و سرویس بهداشتی واحد (خواهران و برادران) از لحاظ شیر آلات مناسب است؟				
۴۱	آیا آبدارخانه و سرویس بهداشتی واحد (خواهران و برادران) از لحاظ تهویه مناسب است؟				
۴۲	آیا قطعی و اتصالی برق در اتاق ها مشاهده شده است؟				
۴۳	آیا سیستم برق و روشنایی آبدارخانه و سرویس بهداشتی واحد (خواهران و برادران) مناسب است؟ (از لحاظ لامپ ها، کلید و پریز و ...)				
۴۴	آیا سیستم روشنایی اتاق ها مناسب است؟ (از لحاظ تعداد و نوع لامپ، سالم بودن لامپ ها و ...)				
۴۵	آیا سیستم برق اتاق ها مناسب است (از لحاظ عدم اتصالی و سالم بودن سیم ها و کابل های برق)؟				
۴۶	آیا سیم کشی مخبراتی و تلفن اتاق ها سالم است؟ (سیم، پریز، دستگاه تلفن) ؟				
۴۷	آیا سیستم مخبرات واحد (از لحاظ رسا بودن صدا و عدم قطعی و ...) سالم است؟				
۴۸	آیا اقدام مقتضی در خصوص تعمیر، بازسازی و نصب وسایل و تجهیزات مربوطه در اتاق ها توسط کارشناس تاسیسات مستقر در آن واحد انجام شده است؟				
۴۹	آیا اتاق های واحد نیاز به تعمیرات ساختمانی دارد؟ (تعمیرات، بازسازی، رنگ آمیزی و ...)				
۵۰	آیا نمای خارجی و محوطه ورودی ساختمان واحد نیاز به تعمیرات ساختمانی و اصلاح سیستم برق و روشنایی دارد؟				
امتیاز کل :					

امضا کارشناس تاسیسات

امضا مدیر واحد

امضا رئیس امور عمومی واحد