

**KẾ HOẠCH QUẢN LÝ & SỬ DỤNG NĂNG LƯỢNG NĂM 2017****MỤC TIÊU:**

Sử dụng hợp lý năng lượng điện phục vụ cho kinh doanh

**CHỈ TIÊU:****Môi trường:**

71,5 kwh/ngày phòng (khu vực khách sạn)

**Kinh tế:**

4,6% chi phí điện/doanh thu

Ngày lập: 15/03/2017

| KHU VỰC                                  | Hành động thực hiện                                                                    | Thời gian thực hiện                                                                                                           | Biện pháp - Nguồn lực                                                                                                                                                                          | Trách nhiệm thực hiện |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Nhà hàng Hoa Mai + Rooftop Garden</b> | 1. Ghi chép và báo cáo chỉ số điện cho BQL Môi trường.                                 | Sáng:<br>6g00 – 9g00 mỗi ngày.                                                                                                | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                                                                      | Quản lý nhà hàng      |
|                                          | 2. Tắt, mở máy lạnh đúng theo giờ qui định, cài đặt nhiệt độ lạnh ở 25 <sup>0</sup> C. | - Sáng:<br>Mở từ 5g45 – 9g30<br>từ 11g30 – 14g30<br>- Chiều:<br>Mở từ 16g00 – 22g30                                           | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.<br>- Tùy theo tình hình khách và thời tiết tốt, xấu sẽ linh động điều chỉnh nhiệt độ phù hợp.                                                        |                       |
|                                          | 3. Tắt, mở đèn hợp lý và hiệu quả.                                                     | Sáng:<br>Mở từ 5g45 – 10g00<br>Sau 10g00 chỉ để đèn quây và đèn cửa.<br>Tắt từ 11g00 – 14g00<br>Chiều:<br>Mở từ 17g00 – 22g00 | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.<br>- Mở rèm để tận dụng ánh sáng mặt trời.<br>- Tùy theo tình hình khách và thời tiết tốt, xấu, sẽ linh động điều chỉnh mở hoặc tắt bớt cho phù hợp. |                       |
|                                          | 4. Điều chỉnh độ nóng của bếp điện từ, từ mức 85 – 105 <sup>0</sup> C                  | Khi có nhu cầu sử dụng phục vụ khách.                                                                                         | - Nhân viên trực tiếp phục vụ.                                                                                                                                                                 |                       |

|                         |                    |                                                                                              |                                                           |                                                                 |
|-------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| File: RKHQLSDNL2017.doc | Phiên bản: 2010.01 | Soạn thảo: Đại diện Lãnh đạo Môi trường<br>Vũ Ngọc Lộc <Đã ký>                               | Soát xét: Trưởng Phòng Kỹ thuật<br>Nguyễn Đức Chi <Đã ký> | Phê duyệt: <b>Giám đốc khách sạn</b><br>Phan Thanh Long <Đã ký> |
| Trang: 1/7              |                    | <i>Ghi chú: Biểu mẫu này là phụ lục 1 của Thủ tục Kiểm soát điều hành Quản lý Năng lượng</i> |                                                           |                                                                 |

|                                              |                                                                                                |                                                                                       |                                                                                                                                                    |                  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                              | 5. Vệ sinh lau chùi thường xuyên các bóng đèn, chóa đèn bàn, đèn dưới thấp tăng độ chiếu sáng. | - tuần/ 2 lần                                                                         | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                          |                  |
|                                              | 6. Định kỳ vệ sinh, xả đông các tủ lạnh, tủ mát tăng hiệu suất làm lạnh.                       | - Xả đông tuần/lần.<br>- Vệ sinh mỗi ngày                                             | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                          |                  |
| <b>Nhà hàng<br/>Cung Đình<br/>+ Paradise</b> | 1. Ghi chép và báo cáo chỉ số điện cho BQL Môi trường.                                         | Sáng:<br>6g00 – 9g00 mỗi ngày.                                                        | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                          | Quản lý nhà hàng |
|                                              | 2. Tắt, mở máy lạnh đúng theo giờ qui định, cài đặt nhiệt độ 25 <sup>0</sup> C.                | - Sáng:<br>Mở từ 6g00 – 10g30;<br>từ 11g30 – 14g30<br>- Chiều:<br>Mở từ 17g30 – 21g30 | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.<br>- Tùy theo tình hình khách và thời tiết tốt, xấu sẽ linh động điều chỉnh nhiệt độ phù hợp.            |                  |
|                                              | 3. Tắt, mở đèn hợp lý và hiệu quả.                                                             | Sáng:<br>- 6g00 – 14g00<br>Chiều:<br>- 17g30 – 22g00                                  | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.<br>- Tùy theo tình hình khách và thời tiết tốt, xấu sẽ linh động điều chỉnh mở hoặc tắt bớt cho phù hợp. |                  |
|                                              | 4. Điều chỉnh độ nóng của bếp điện từ, từ mức 85 – 105 <sup>0</sup> C                          | Khi có nhu cầu sử dụng phục vụ khách.                                                 | - Nhân viên trực tiếp phục vụ thực hiện.                                                                                                           |                  |
|                                              | 5. Vệ sinh lau chùi thường xuyên các bóng đèn, chóa đèn bàn tăng độ chiếu sáng.                | - Mỗi ngày                                                                            | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                          |                  |

|                                                                                              |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| File: RKHQLSDNL2017.doc                                                                      | Phiên bản: 2010.01 | Soạn thảo: Đại diện Lãnh đạo Môi trường<br>Vũ Ngọc Lộc <Đã ký> | Soát xét: Trưởng Phòng Kỹ thuật<br>Nguyễn Đức Chi <Đã ký> | Phê duyệt: <b>Giám đốc khách sạn</b><br>Phan Thanh Long <Đã ký> |
| Trang: 2/7                                                                                   |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |
| <i>Ghi chú: Biểu mẫu này là phụ lục 1 của Thủ tục Kiểm soát điều hành Quản lý Năng lượng</i> |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |

|                        |                                                                                       |                                                                                                 |                                                                                                                                                      |                         |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                        | 6. Định kỳ vệ sinh, xả đông các tủ lạnh, tủ mát tăng hiệu quả làm lạnh.               | - Tủ mát: 1 lần/tuần<br>- Tủ lạnh: 3 tuần/lần                                                   | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                            |                         |
| <b>Tiệc - Hội nghị</b> | 1. Ghi chép và báo cáo chỉ số điện cho BQL Môi trường.                                | Sáng:<br>6g00 – 9g00 mỗi ngày.                                                                  | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                            | Quản lý Tiệc - Hội nghị |
|                        | 2. Tắt, mở máy lạnh đúng theo giờ qui định, cài đặt nhiệt độ ở 25 <sup>0</sup> C.     | - Mở trước 30 phút trước khi đón khách.<br>- Tắt sớm 30 phút trước khi tiệc, hội nghị kết thúc. | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.<br>- Tùy theo tình hình khách và thời tiết tốt, xấu sẽ linh động điều chỉnh nhiệt độ, tắt, mở cho phù hợp. |                         |
|                        | 3. Tắt, mở đèn hợp lý và hiệu quả.                                                    | - Mở trước 30 phút trước khi đón khách.<br>- Tắt ngay sau khi hết khách.                        | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.<br>- Tùy theo tình hình khách và thời tiết tốt, xấu sẽ linh động điều chỉnh mở hoặc tắt bớt cho phù hợp.   |                         |
|                        | 4. Vệ sinh lau chùi thường xuyên các bóng đèn, chóa đèn bàn tăng độ chiếu sáng.       | - tuần/ lần                                                                                     | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                            |                         |
| <b>Bộ phận Bếp</b>     | 1. Ghi chép và báo cáo chỉ số điện cho BQL Môi trường.                                | Sáng:<br>6g00 – 9g00 mỗi ngày.                                                                  | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                            | Bếp Trưởng              |
|                        | 2. Tắt, mở đèn, quạt hút khói hợp lý và hiệu quả.                                     | 7g00 tắt bớt đèn khu vực không cần thiết.<br>Mở từ 17g00 – hết ca                               | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.<br>- Tùy theo tình hình khách và thời tiết tốt, xấu sẽ linh động điều chỉnh mở hoặc tắt bớt cho phù hợp.   |                         |
|                        | 3. Điều chỉnh độ nóng của bếp gas, điện từ, lò nướng bánh theo công thức món ăn (SOP) | Khi có nhu cầu sử dụng phục vụ khách.                                                           | - Nhân viên trực tiếp nấu ăn.                                                                                                                        |                         |

|                                                                                              |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| File: RKHQLSDNL2017.doc                                                                      | Phiên bản: 2010.01 | Soạn thảo: Đại diện Lãnh đạo Môi trường<br>Vũ Ngọc Lộc <Đã ký> | Soát xét: Trưởng Phòng Kỹ thuật<br>Nguyễn Đắc Chí <Đã ký> | Phê duyệt: <b>Giám đốc khách sạn</b><br>Phan Thanh Long <Đã ký> |
| Trang: 3/7                                                                                   |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |
| <i>Ghi chú: Biểu mẫu này là phụ lục 1 của Thủ tục Kiểm soát điều hành Quản lý Năng lượng</i> |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |

|                         |                                                                                                                                          |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                          |                |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Bộ phận Bếp (tt)</b> | 4. Tắt gas bếp<br>Khóa nguồn gas                                                                                                         | - Ngay sau khi sử dụng.<br>- Vào cuối mỗi ca làm việc.                                  | - Nhân viên trực tiếp nấu ăn.                                                                                                                                                                                            |                |
|                         | 5. Vệ sinh các họng lò, mặt bếp gas nhằm tăng hiệu quả độ lửa.                                                                           | - Mỗi ngày                                                                              | - Phân công nhân viên Steward trong ca thực hiện.                                                                                                                                                                        | Bếp Trưởng     |
|                         | 6. Vệ sinh lau chùi thường xuyên các bóng đèn, chóa đèn tăng độ chiếu sáng.                                                              | - Định kỳ                                                                               | - Nhân viên kỹ thuật chịu trách nhiệm.                                                                                                                                                                                   |                |
|                         | 7. Định kỳ vệ sinh, xả đông các tủ lạnh, tủ mát, tủ trữ đông, tủ cấp đông. Cài đặt nhiệt độ từ -18 <sup>0</sup> C đến -22 <sup>0</sup> C | - vệ sinh mỗi ngày<br>- Xả đông theo lịch định kỳ                                       | - Phân công nhân viên trong ca cùng phối hợp với nhân viên Steward, nhân viên kỹ thuật thực hiện.                                                                                                                        |                |
| <b>Steward</b>          | 1. Tắt, mở đèn hợp lý và hiệu quả.                                                                                                       | Theo qui định tại khu vực làm việc.                                                     | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                                                                                                |                |
|                         | 2. Phối hợp với các bộ phận nhà hàng, bếp vệ sinh các trang thiết bị điện như: tủ lạnh, tủ làm mát, tủ cấp đông, các bếp gas...          | Theo thời gian qui định đối với mỗi bếp, nhà hàng.                                      | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                                                                                                |                |
| <b>Bộ phận Phòng</b>    | 1. Ghi chép và báo cáo chỉ số điện cho BQL Môi trường.                                                                                   | Sáng:<br>6g00 – 9g00 mỗi ngày.                                                          | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                                                                                                | Trưởng bộ phận |
|                         | 2. Tắt, mở máy lạnh đúng theo qui định.                                                                                                  | - Mở trước 30 phút trước khi khách đến<br>- Tắt liền ngay sau khi khách rời khỏi phòng. | - Phối hợp với Tiếp tân để nắm rõ dự báo giờ khách đến.<br>- Trường hợp khách walking thì tiếp tân báo ngay cho bộ phận phòng ngủ để kịp thời mở trước khi khách lên phòng.<br>- Phân công nhân viên trong ca thực hiện. |                |

|                                                                                              |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| File: RKHQLSDNL2017.doc                                                                      | Phiên bản: 2010.01 | Soạn thảo: Đại diện Lãnh đạo Môi trường<br>Vũ Ngọc Lộc <Đã ký> | Soát xét: Trưởng Phòng Kỹ thuật<br>Nguyễn Đức Chi <Đã ký> | Phê duyệt: <b>Giám đốc khách sạn</b><br>Phan Thanh Long <Đã ký> |
| Trang: 4/7                                                                                   |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |
| <i>Ghi chú: Biểu mẫu này là phụ lục 1 của Thủ tục Kiểm soát điều hành Quản lý Năng lượng</i> |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Bộ phận<br/>Phòng<br/>(tt)</b> | <p><b>3.</b> Tắt, mở đèn hợp lý và hiệu quả theo tập quán tốt tiết kiệm điện.<br/>(Chú ý ở khu vực PA: đường hành lang nhân viên Đông-Tây, hành lang tầng áp mái khu mới, hành lang khách từ Rose garden ra sảnh tiếp tân cũ, khu vực Locker nam, nữ, các toilet công cộng.)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng khách: theo qui định bộ phận.</li> <li>- Hành lang: tắt mở xen kẽ từ 22g00 – 8g00 hôm sau</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện việc tắt mở xen kẽ đèn chiếu sáng hành lang.</li> <li>- Tận dụng ánh sáng mặt trời khi vệ sinh trong phòng ngủ.</li> <li>- Chỉ mở đèn nơi khu vực đang vệ sinh.</li> <li>- Tắt đèn ngay sau khi thực hiện xong công việc.</li> <li>- Phân công nhân viên trong ca thực hiện.</li> </ul> |                |
|                                   | <p><b>4.</b> Vệ sinh lau chùi thường xuyên các bóng đèn, chóa đèn áp tường, hành lang tăng độ chiếu sáng.</p>                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- mỗi ngày (trong phòng ngủ)</li> <li>- tháng/ lần (hành lang, công cộng)</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công nhân viên trong ca thực hiện.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |                |
|                                   | <p><b>5.</b> Cài đặt nhiệt độ máy lạnh phòng ngủ, máy lạnh hành lang ở 25<sup>0</sup>C.<br/>Cài đặt nhiệt độ tủ lạnh minibar ở số 4</p>                                                                                                                                          | Xuyên suốt                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp với Kỹ thuật cài đặt.</li> <li>- Phân công nhân viên trong ca thực hiện.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      |                |
|                                   | <p><b>6.</b> Định kỳ vệ sinh, xả đông các tủ lạnh mi ni bar trong phòng ngủ.</p>                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vệ sinh mỗi ngày.</li> <li>- Xả đông khi có hiện tượng đóng tuyết.</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công nhân viên trong ca thực hiện.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                | Trưởng bộ phận |
|                                   | <p><b>7.</b> Nhà giặt sử dụng điện một cách hiệu quả, tiết kiệm..</p>                                                                                                                                                                                                            | Trong suốt ca làm việc.                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giặt, sấy ở chế độ đầy tải.</li> <li>- Giặt trong giờ thấp điểm.</li> <li>- Phân công nhân viên trong ca thực hiện.</li> </ul>                                                                                                                                                                    |                |
|                                   | <p><b>8.</b> Vệ sinh lau chùi, bảo dưỡng các máy giặt, máy sấy, máy là phẳng...</p>                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vệ sinh mỗi ngày.</li> </ul>                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công nhân viên trong ca thực hiện.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |                |
|                                   | <p><b>9.</b> Kiểm tra,<br/>Bảo dưỡng lò hơi</p>                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong suốt ca trực</li> <li>- Định kỳ</li> </ul>                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công nhân viên trong ca thực hiện.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |                |

|                         |                    |                                                                                              |                                                           |                                                                 |
|-------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| File: RKHQLSDNL2017.doc | Phiên bản: 2010.01 | Soạn thảo: Đại diện Lãnh đạo Môi trường<br>Vũ Ngọc Lộc <Đã ký>                               | Soát xét: Trưởng Phòng Kỹ thuật<br>Nguyễn Đức Chí <Đã ký> | Phê duyệt: <b>Giám đốc khách sạn</b><br>Phan Thanh Long <Đã ký> |
| Trang: 5/7              |                    | <i>Ghi chú: Biểu mẫu này là phụ lục 1 của Thủ tục Kiểm soát điều hành Quản lý Năng lượng</i> |                                                           |                                                                 |

|                       |                                                                                                                                                                                                             |                                                        |                                                                                                                                    |              |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Phòng Kỹ thuật</b> | 1. Vệ sinh lau chùi các bóng đèn, chóa đèn, chụp đèn trần trên cao tăng độ chiếu sáng.                                                                                                                      | - Theo kế hoạch định kỳ.                               | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                          | Trưởng phòng |
|                       | 2.<br>- Cài đặt nhiệt độ máy lạnh phòng ngủ, máy lạnh hành lang ở 25 <sup>0</sup> C.<br>- Cài đặt nhiệt độ tủ lạnh minibar ở số 4<br>- Cài đặt nhiệt độ hệ thống nước nóng trung tâm ở 45-50 <sup>0</sup> C | Xuyên suốt                                             | - Phối hợp với bộ phận Phòng ngủ cài đặt.<br>- Phân công nhân viên trong ca thực thực hiện.                                        |              |
|                       | 3. Bảo trì các trang thiết bị điện, điện lạnh, gas trong toàn khách sạn.                                                                                                                                    | - Theo kế hoạch định kỳ.<br>- Đợt xuất khi có yêu cầu. | - Lên kế hoạch bảo trì.<br>- Phối hợp với các bộ phận, phòng ban khi có yêu cầu.<br>- Phân công nhân viên trong ca thực thực hiện. |              |
|                       | 4. Tiến hành khảo sát lắp đặt đồng hồ đo điện cho khu Tây.                                                                                                                                                  | Trong năm 2017                                         | - Lên kế hoạch khảo sát lắp đặt.                                                                                                   |              |
|                       | 5. Cài đặt tắt, mở máy lạnh trung tâm của hành lang và sảnh tiếp tân khu Executive wing theo qui định                                                                                                       | Từ 5g30 – 22g30                                        | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện                                                                                           |              |
|                       | 6. Thực hiện việc mua sắm thay thế thiết bị sử dụng điện đúng theo kế hoạch.                                                                                                                                | - Kế hoạch năm 2017                                    | - Phối hợp với phòng KHĐT, Kế toán và các bộ phận liên quan để xem xét.                                                            |              |
|                       | 7. Tắt, mở đèn trang trí mặt tiền                                                                                                                                                                           | Mở từ 18g00 – 22g00                                    | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện                                                                                           |              |

|                                                                                              |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| File: RKHQLSDNL2017.doc                                                                      | Phiên bản: 2010.01 | Soạn thảo: Đại diện Lãnh đạo Môi trường<br>Vũ Ngọc Lộc <Đã ký> | Soát xét: Trưởng Phòng Kỹ thuật<br>Nguyễn Đắc Chi <Đã ký> | Phê duyệt: <b>Giám đốc khách sạn</b><br>Phan Thanh Long <Đã ký> |
| Trang: 6/7                                                                                   |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |
| <i>Ghi chú: Biểu mẫu này là phụ lục 1 của Thủ tục Kiểm soát điều hành Quản lý Năng lượng</i> |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |

|                                                |                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                       |                    |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Phòng Kỹ thuật</b>                          | 8. Đặt ra mục tiêu, chỉ tiêu cho từng bộ phận thực hiện.                                                      | Xuyên suốt                    | - Thu thập tổng hợp các số liệu điện, nước tiêu thụ 2016 làm cơ sở.<br>- Cập nhật các trang thiết bị sử dụng điện tại các bộ phận, tính lượng điện năng tiêu thụ theo giờ hoạt động của từng bộ phận. | ĐDLĐ<br>Môi trường |
|                                                | 9. Kiểm tra, giám sát việc sử dụng điện của nhân viên một cách tiết kiệm và hiệu quả.                         | Xuyên suốt trong ca làm việc. | - Thường xuyên kiểm tra, giám sát nhắc nhở những nhân viên thực hiện chưa phù hợp so với qui định của khách sạn, của bộ phận.                                                                         |                    |
|                                                | 10. Thu thập số liệu phân tích, báo cáo tình hình sử dụng, điện nước đến các bộ phận, phòng ban.              | Hàng tháng                    | - Các bộ phận báo qua mạng email nội bộ hoặc qua điện thoại trực tiếp.<br>- Báo cáo những khu vực sử dụng điện có hiện tượng bất thường.                                                              |                    |
| <b>Khối văn phòng Tiếp tân Phòng BV - PCCC</b> | 1. Tắt, mở đèn ở khu vực đang công tác, khu vực công cộng, hợp lý và hiệu quả.                                | Xuyên suốt trong ca làm việc. | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                                                                             | Các Trưởng phòng   |
|                                                | 2. Tắt, mở máy lạnh theo giờ qui định.                                                                        | Mở từ 7g50 – 17g45            | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện.                                                                                                                                                             |                    |
|                                                | 3. Phòng vi tính thực hiện việc bảo trì các trang thiết bị vi tính, viễn thông trong toàn khách sạn.          | Theo kế hoạch.                | - Lên kế hoạch bảo trì định kỳ.                                                                                                                                                                       |                    |
|                                                | 4. Giám sát việc sử dụng điện của nhân viên một cách tiết kiệm và hiệu quả.                                   | Xuyên suốt trong ca làm việc. | - Các Trưởng, phó phòng thường xuyên giám sát nhắc nhở khi nhân viên thực hiện chưa phù hợp so với qui định.                                                                                          |                    |
|                                                | 5. Giám sát việc mua sắm thiết bị sử dụng điện đúng theo nhu cầu cần thiết, tránh lãng phí và không hiệu quả. | khi có nhu cầu                | - Phối hợp giữa phòng KHĐT, Kế toán, phòng Kỹ thuật và các bộ phận liên quan để xem xét.                                                                                                              |                    |

|                                                                                              |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| File: RKHQLSDNL2017.doc                                                                      | Phiên bản: 2010.01 | Soạn thảo: Đại diện Lãnh đạo Môi trường<br>Vũ Ngọc Lộc <Đã ký> | Soát xét: Trưởng Phòng Kỹ thuật<br>Nguyễn Đắc Chí <Đã ký> | Phê duyệt: <b>Giám đốc khách sạn</b><br>Phan Thanh Long <Đã ký> |
| Trang: 7/7                                                                                   |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |
| <i>Ghi chú: Biểu mẫu này là phụ lục 1 của Thủ tục Kiểm soát điều hành Quản lý Năng lượng</i> |                    |                                                                |                                                           |                                                                 |