

Số: 970 /PA-ĐHTB

Thái Bình, ngày 05 tháng 9 năm 2024

PHƯƠNG ÁN
Phòng, chống cơn bão số 3 tại Trường Đại học Thái Bình

Căn cứ tình hình thực tế, Trường Đại học Thái Bình xây dựng Phương án phòng, chống cơn bão số 3 tại từng vị trí, cụ thể như sau:

I. Đối với nhà F

1. Đối với phòng học lý thuyết, cửa hành lang, wc từ tầng 2 đến tầng 5 giao cho Văn phòng có trách nhiệm:

- Đóng chặt các cửa sổ ra vào, cửa phía ngoài căng dây thép cố định.
- Ngắt điện tại các phòng học, hành lang.

2. Đối với phòng họp, phòng Hội thảo, phòng Truyền thống, phòng Ban Giám hiệu giao cho Văn phòng có trách nhiệm:

- Chốt cửa, căng dây thép.
- Dán băng dính các cửa phía ngoài để khỏi nước mưa hắt vào.

3. Đối với phòng làm việc các đơn vị (tầng 1, 2):

Các khoa, phòng tự khoá, chốt cửa, căng dây thép, che phủ máy móc thiết bị trong phòng, ngắt các thiết bị điện.

4. Đối với cửa kính phía trước nhà F, cửa ra vào giếng trời:

Giao cho phòng Cơ sở vật chất và Thư viện dùng tre luồng, dây thép căng chống cố định.

5. Đối với phòng học máy tính tầng 1,2:

Giao cho khoa Công nghệ và kỹ thuật có trách nhiệm:

- Đóng, chốt cửa, căng dây thép cố định.
- Dùng băng dính dán cửa kính phía ngoài để khỏi nước mưa hắt vào.
- Dùng bạt che phủ các máy vi tính tại phòng máy.

6. Đối với cửa sau tầng 1 và cửa lên tum tầng 6 nhà F:

Giao cho phòng Cơ sở vật chất và Thư viện có trách nhiệm căng dây bằng dây thép, cố định.

II. Đối với nhà D, G và xưởng thực hành

Giao cho khoa Công nghệ và kỹ thuật có trách nhiệm:

- Khoá, chốt cửa, căng dây thép các cửa phòng thực hành (cả hành lang).
- Dán băng dính cửa để khỏi nước



mưa hắt vào.

- Cửa kính, cửa ra vào tại tầng 1 nhà G và cửa tầng 2 nhà D dùng tre luồng, dây thép chằng buộc cố định cho chặt chẽ.

III. Đối với nhà A, C, hội trường nhà D

Giao cho lực lượng phòng chống lụt bão Nhà trường huy động có trách nhiệm:

Đóng, chốt cửa, dùng dây thép tre luồng chốt chặt các cửa kính ra vào.

IV. Đối với nhà E, I

Giao cho Văn phòng có trách nhiệm

Đóng, khoá, chốt cửa, dùng dây thép buộc chặt cửa ra vào.

V. Đối với nhà M,N,K (KTX)

Giao cho Phòng Cơ sở vật chất và Thư viện chủ trì và huy động thêm lực lượng các đơn vị có trách nhiệm:

- Đóng, khoá, chốt cửa, dùng tre luồng, dây thép để chốt các cửa ra vào.

- Bơm đầy nước tại các téc nước của các toà nhà.

VI. Đối với lán xe, cổng bảo vệ, cây cối, các biển quảng cáo, biển báo...

Giao cho phòng Cơ sở vật chất và Thư viện có trách nhiệm:

- Chằng chống, cắt tỉa cành cây.

- Khi có bão to, cổng chính bảo vệ phải dùng dây thép buộc chặt cố định.

VII. Việc khắc phục hậu quả sau bão:

Giao cho phòng Cơ sở Vật chất và Thư viện tham mưu Ban Giám hiệu Nhà trường huy động lực lượng, thuê phương tiện để khắc phục kịp thời, nhanh chóng sớm ổn định việc học tập, làm việc tại trường.

VIII. Vật tư, dụng cụ phục vụ phòng chống lụt bão

Giao cho phòng Cơ sở vật chất và Thư viện có trách nhiệm xây dựng dự trù báo cáo Ban Giám hiệu để mua sắm, chuẩn bị.

IX. Bố trí lực lượng trực phòng chống lụt bão

- Giao cho Phòng Tổ chức cán bộ và Thanh tra Kiểm định có trách nhiệm tham mưu cho Ban Giám hiệu huy động lực lượng phòng chống lụt bão trực 24/24h tại trường để kịp thời ứng phó với bão lụt có thể xảy ra.

- Giao cho Văn phòng có trách nhiệm yêu cầu cán bộ Y tế chuẩn bị đầy đủ thuốc, dụng cụ sơ cứu và trực 24/24h khi có bão lụt. Bố trí 4 phòng trực tại nhà I có đầy đủ đồ dùng cho lực lượng phòng chống lụt bão và bố trí đồ ăn mì tôm, bát đũa, thìa...để phục vụ lực lượng tham gia trực bão lụt.

Trên đây là Phương án cụ thể phòng, chống cơn bão số 3, yêu cầu các đơn vị, cá nhân nghiêm túc thực hiện ./.

Nơi nhận:

- ĐU, BGH;
- Trường các đơn vị, đoàn thể;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Phạm Quốc Thành

THAI BÌNH

