CÔNG TY CP DV VỆ SINH CÔNG NGHIỆP ĐÀ NẴNG SONGANHHYG

PHIẾU ĐIỀU PHỐI PHÒNG HỌP 3 PHA & TUẦN TRA SẢNH – THANG MÁY – 5 HỘP

Quy chuẩn SAH-SC-01 · Bàn Sạch Bảo Mật, Không Gây Gián Đoạn & 5 Hộp – 1 Công tắc · SOP-TVP-01

Mã biểu mẫu: BM-TVP-01
Phiên bản: v2.0 (11/2026)
Phụ trách: Tạp vụ Thường trực & Tổ trưởng
Lưu hồ sơ: 12 tháng tại tủ hồ sơ site

Công trình / Tòa nhà	.....	**Ngày áp dụng**	Thứ ..... Ngày ...../...../202...
Tầng / Cụm Phòng họp & Sảnh	.....	**Nhân sự trực / Ca làm việc**	.....

CẢNH BÁO BÀN SẠCH BẢO MẬT & AN TOÀN ĐIỆN (SAH-RSK-10 · SOP-TVP-01): (1) Chỉ dùng khăn **◆ XANH DƯƠNG** thấm Quat `0,1–0,3% (400–800 ppm)` lau phần mặt bàn trống — **CẤM dịch chuyển giấy tờ rời, USB, laptop**, cấm rút/cắm **ổ điện đỏ UPS**; (2) **CẤM dùng mu bàn tay hay ngón tay chạm thử rò điện vỏ hộp điện** — chỉ quan sát từ xa dấu hiệu hở dây/cháy khét/ẩm ướt, thấy bất thường lập tức thực hiện **Quyền Dừng Việc An Toàn** báo M&E; (3) Không lau buồng thang máy giờ cao điểm (`07:30–08:30`, `11:30–13:15`, `17:00–18:00`) & dừng tay ngay khi có khách vào; (4) Lau kính `> 2 m` phải có phiếu trên cao `SAH-FRM-04`; dùng thẻ bảng ***"Phòng họp Sẵn sàng / Vệ sinh xong"*** đặt bàn/treo cửa.

1. ĐIỀU PHỐI PHÒNG HỌP 3 PHA (VIP & PHÒNG HỌP THƯỜNG)

(Đặt thẻ "Phòng họp Sẵn sàng / Vệ sinh xong" & ghi giờ thực tế)

Phòng & Giờ họp	Pha 1: Trước họp (`-15 phút`) Thông gió, ghế, bảng/TV, ly, rác 0%, đặt thẻ "Sẵn sàng"	Pha 2: Giải lao (5p) Thu ly êm ái, lau vệt nước bàn	Pha 3: Sau họp (`≤ 10 phút`) Hoàn nguyên, Quat 3–5p, tắt ML, thẻ "Vệ sinh xong"	Đồ thất lạc SOP-TVP-07	Lý do bỏ qua Họp kín / Hồ sơ mật (Không trừ KPI)	Giờ xong & Ký tắt
Phòng: ....:.....–.....:.....	☐ Thoáng ☐ Ghế ☐ Bảng ☐ Ly/Rác ☐ Thẻ Sẵn sàng	☐ Thu ly êm ☐ Lau bàn	☐ Quat 3–5p ☐ Tắt ML ☐ Thẻ Vệ sinh xong	☐ Không ☐ Giao LT	☐ Họp kín ☐ Khác:	.....:..... Ký: .....
Phòng: ....:.....–.....:.....	☐ Thoáng ☐ Ghế ☐ Bảng ☐ Ly/Rác ☐ Thẻ Sẵn sàng	☐ Thu ly êm ☐ Lau bàn	☐ Quat 3–5p ☐ Tắt ML ☐ Thẻ Vệ sinh xong	☐ Không ☐ Giao LT	☐ Họp kín ☐ Khác:	.....:..... Ký: .....
Phòng: ....:.....–.....:.....	☐ Thoáng ☐ Ghế ☐ Bảng ☐ Ly/Rác ☐ Thẻ Sẵn sàng	☐ Thu ly êm ☐ Lau bàn	☐ Quat 3–5p ☐ Tắt ML ☐ Thẻ Vệ sinh xong	☐ Không ☐ Giao LT	☐ Họp kín ☐ Khác:	.....:..... Ký: .....
Phòng: ....:.....–.....:.....	☐ Thoáng ☐ Ghế ☐ Bảng ☐ Ly/Rác ☐ Thẻ Sẵn sàng	☐ Thu ly êm ☐ Lau bàn	☐ Quat 3–5p ☐ Tắt ML ☐ Thẻ Vệ sinh xong	☐ Không ☐ Giao LT	☐ Họp kín ☐ Khác:	.....:..... Ký: .....
Phòng: ....:.....–.....:.....	☐ Thoáng ☐ Ghế ☐ Bảng ☐ Ly/Rác ☐ Thẻ Sẵn sàng	☐ Thu ly êm ☐ Lau bàn	☐ Quat 3–5p ☐ Tắt ML ☐ Thẻ Vệ sinh xong	☐ Không ☐ Giao LT	☐ Họp kín ☐ Khác:	.....:..... Ký: .....

2. TUẦN TRA SẢNH, KÍNH MẶT TIỀN, THANG MÁY & "5 HỘP – 1 CÔNG TẮC"

(6 khung giờ Tạp vụ Thường trực ≤ 2h/lần · ✓ = Đạt · Bỏ qua ghi lý do)

Hạng mục Tuần tra Bắt buộc (◆ XANH DƯƠNG)	<07:30	09:00	11:00	13:00	15:00	16:45	Lý do bỏ qua (Họp kín / Bàn có hồ sơ mật — Không trừ KPI)
1. Sảnh lễ tân & Kính mặt tiền (< 2 m): Sạch vân tay kính cửa, thảm phẳng sạch, lối thoát hiểm thoáng							
2. Bàn làm việc sạch gọn & Hành lang: Lau phần mặt bàn trống, rác < 2/3, không chạm hồ sơ mật/UPS đỏ							
3. Ca-bin Thang máy (Ngoài giờ cao điểm): Rãnh trượt sạch cát, Inox lau dọc, nút bấm khăn vắt kiệt							
4. "5 Hộp – 1 Công tắc": Hộp điện, thư, thoại/mạng, PCCC, sơ cứu & công tắc phủi khô (KHÔNG chạm thử điện)							
5. Nhân viên ký tắt & Giờ thực tế hoàn thành (Chống ký khống trước giờ)							

3. GHI NHẬN TÀI SẢN NỨT VỠ SẴN / VỠ THỦY TINH (0–5P) / BẤT THƯỜNG HỘP ĐIỆN – M&E

(Nứt sẵn chụp báo đầu ca · Vỡ cốc không giấu rác thường)

Giờ phát hiện	Khu vực & Hiện tượng (Nứt sẵn đầu ca / Vỡ cốc / Hộp điện hở / Đồ thất lạc)	Hành động (Chụp mốc giờ / Cô lập / Dừng việc / Lễ tân)	Người tiếp nhận & Giờ xong

BẢO MẬT NĐ 13/2023/NĐ-CP & BẢO VỆ NHÂN SỰ: Ảnh báo cáo Zalo chỉ chụp sàn/tủ/phòng họp trống hoặc vết nứt cục bộ — CẤM chụp màn hình, hồ sơ mật hay mặt khách. Khách yêu cầu dọn hồ sơ mật/chất tẩy lạ: từ chối lịch sự 3 câu và ghi cột *"Lý do bỏ qua"* để không bị trừ KPI.

NHÂN VIÊN TẠP VỤ THƯỜNG TRỰC (Ký xác nhận trung thực)	TỔ TRƯỞNG / GIÁM SÁT / ĐẠI DIỆN HCNS (Kiểm chéo)
Tôi cam kết thực hiện đúng Bàn sạch bảo mật, 3 Pha & 5 Hộp – 1 Công tắc. Họ tên & Chữ ký:	Giờ kiểm: .....:..... Kết quả: ☐ Đạt ☐ Nhắc nhở Họ tên & Chữ ký: