

目 录

- 1.消防安全管理制度
- 2.消防安全例会制度
- 3.防火巡查制度
- 4.防火检查制度
- 5.消防宣传教育培训制度
- 6.安全疏散设施管理制度
- 7.消防设施、器材管理制度
- 8.消防设施、器材维护管理制度
- 9.火灾隐患整改制度
- 10.用火用电安全管理制度
- 11.用电设施设备安全管理制度
- 12.易燃易爆危险物品和场所防火防爆制度
- 13.消防安全重点部位管理制度
- 14.消防档案管理制度
- 15.灭火和应急疏散预案编制和演练制度
- 16.火灾事故处置制度
- 17.燃气、电气设备安全管理制度
- 18.消防安全工作考评奖惩制度
- 19.消防控制室值班制度
- 20.消防值班制度
- 21.消防组织（义务消防队）管理制度
- 22.配电室安全管理制度

消防安全管理制度

一、消防安全管理应当落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，明确逐级和岗位消防安全职责，确定各级、各岗位的消防安全责任人。做到所有部门的消防工作，明确有人负责管理。

二、应建立消防安全例会制度，定期召开消防安全例会，处理涉及消防安全的重大问题，研究、部署、落实本单位的消防安全工作计划和措施。

三、应建立防火巡查和防火检查制度，确定巡查和检查的人员、内容、部位和频次。

四、应通过多种形式开展经常性的消防安全宣传与培训。

五、应建立疏散设施管理制度，应明确消防安全疏散设施管理的责任部门 and 责任人，定期维护、检查的要求，确保安全疏散设施的管理要求。

六、应建立消防设施管理制度，其内容应明确消防设施管理的责任部门 and 责任人，消防设施的检查内容和要求，消防设施定期维护保养的要求。

七、应建立火灾隐患整改制度，明确火灾隐患整改责任部门、责任人、整改的期限和所需经费来源。

八、应建立用电防火安全管理制度，并应明确用电防火安全管理的责任部门 and 责任人。

九、应建立用火、动火安全管理制度，并应明确用火、动火管理的责任部门和责任人，用火、动火的审批范围、程序和要求以及电气焊工的岗位资格及其职责要求等内容。

十、应建立易燃易爆化学物品管理制度，明确易燃易爆化学物品管理的责任部门和责任人。

十一、应建立消防安全重点部位管理制度，确定消防安全重点部位，并明确消防安全管理的责任部门和责任人。

十二、应建立消防档案管理制度，其内容应明确消防档案管理的责任部门和责任人，消防档案的制作、使用、更新及销毁的要求。

十三、应制订有针对性的灭火和应急疏散预案，并开展消防演练。

十四、火灾发生后，立即启动灭火和应急疏散预案，疏散建筑内所有人员，实施初期火灾扑救，并报火警。应保护火灾现场，接受火灾事故调查，总结教训，改善消防安全管理。

消防安全例会制度

一、消防安全例会应每月至少召开一次。会议主要的内容应以研究、部署、落实本场所的消防安全工作计划和措施为主。如涉及消防安全的重大问题，应随时组织召开专题性会议

二、消防安全例会应由消防安全责任人主持，有关人员参加，并形成会议纪要或决议下发有关部门并存档。

三、会议议程主要有听取消防安全管理人员有关消防情况的通报，研究分析本单位消防安全形势，对有关重点、难点问题提出解决办法，布置消防安全下一阶段的工作。

四、涉及消防安全的重大问题召开的专题会议纪要或决议，应报送当地公安消防部门，并提出针对性解决方案和具体落实措施。

五、本单位如发生火灾事故，事故发生后应召开专门会议，分析、查找事故原因，总结事故教训，制定整改措施，进一步落实消防安全管理责任，防止事故再次发生。

防火巡查制度

一、防火巡查应确定巡查的人员、内容、部位和频次，及时开展防火巡查。

二、防火巡查时应填写《每日防火巡查（夜查）记录表》，巡查人员应在记录上签名。巡查中发现能当场整改的火灾隐患，填写《单位火灾隐患当场整改通知单》并消除隐患；不能当场消除的，填写《单位火灾隐患限期整改通知单》并及时上报主管负责人并在《每日防火巡查（夜查）记录表》记录存档。

三、应进行每日防火巡查，并结合实际组织夜间防火巡查。寄宿制学校应组织每日夜间防火巡查，且不少于2次。

四、防火巡查应包括下列内容：

- 1.用火、用电有无违章情况；
- 2.安全出口、疏散通道是否畅通，有无锁闭；安全疏散指示标志、应急照明是否完好；
- 3.常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品；
- 4.消防设施、器材是否在位、完整有效。消防安全标志是否完好清晰；
- 5.消防安全重点部位的人员在岗情况；
- 6.其他消防安全情况。

防火检查制度

一、防火检查应定期开展，各岗位应每天一次，填写《每日防火巡查（夜查）记录表》，各部门应每周一次，填写《每周防火检查情况记录表》，单位应每月一次，填写《每月防火检查情况记录表》，对建筑消防设施检查每季度一次，填写《建筑消防设施功能检查记录表》。

二、检查中发现能当场整改的火灾隐患，填写《单位火灾隐患当场整改通知单》并消除隐患；不能当场消除的，填写《单位火灾隐患限期整改通知单》并及时上报主管负责人，并记录存档。

三、防火检查应包括下列内容：

- 1、消防车通道、消防水源；
- 2、安全疏散通道、楼梯，安全出口及其疏散指示标志、应急照明；
- 3、消防安全标志的设置情况；
- 4、灭火器材配置及其完好情况；
- 5、建筑消防设施运行情况；
- 6、消防控制室值班情况、消防控制设备运行情况及相关记录；
- 7、用火、用电有无违章情况；
- 8、消防安全重点部位的管理；
- 9、防火巡查落实情况及其记录；
- 10、火灾隐患的整改以及防范措施的落实情况；

11、易燃易爆危险物品场所防火、防爆和防雷措施的落实情况；

12、楼板、防火墙和竖井孔洞等重点防火分隔部位的封堵情况；

13、消防安全重点部位人员及其他员工消防知识的掌握情况。

消防宣传教育培训制度

一、应通过多种形式开展经常性的消防安全宣传与培训。消防安全教育与培训由消防安全管理人负责组织，根据不同季节、节假日的特点，结合各种火灾事故案例，利用张贴图画、消防刊物、视频、网络、举办消防文化活动等各种形式，宣传防火、灭火和应急逃生等常识，使广大师生提高消防安全意识和自防自救能力。

二、应至少每半年组织一次对教职员工的集中消防培训，应对新上岗员工或重点岗位人员、特殊工种人员等有关从业人员进行上岗前的消防培训，培训结束后应考试，成绩不合格的或未经消防安全教育、培训的职工不得上岗。

三、消防培训应包括下列内容：

- 1、有关消防法规、消防安全管理制度、保证消防安全的操作规程等；
- 2、本单位、本岗位的火灾危险性和防火措施；
- 3、建筑消防设施、灭火器材的性能、使用方法和操作规程；
- 4、报火警、扑救初起火灾、应急疏散和自救逃生的知识、技能；
- 5、本场所的安全疏散路线，引导人员疏散的程序和方法等；
- 6、灭火和应急疏散预案的内容、操作程序。

四、消防知识进课堂，对学生进行消防知识的普及和启蒙教育，综合实践活动、军训等活动应进行消防常识教育。

五、消防宣传填写《消防宣传记录》；消防培训应填写《消防安全教育、培训记录》及《消防安全培训合格登记表》并存档。

安全疏散设施管理制度

一、明确消防安全疏散设施管理的责任部门和责任人，定期维护、检查的要求，确保安全疏散设施的管理要求。

二、安全疏散设施管理应符合下列要求：

1、确保疏散通道、安全出口的畅通，禁止占用、堵塞疏散通道和楼梯间；

2、在使用期间疏散出口、安全出口的门不应锁闭；

3、封闭楼梯间、防烟楼梯间的门应完好，门上应有正确启闭状态的标识，保证其正常使用；

4、常闭式防火门应经常保持关闭；

5、需要经常保持开启状态的防火门，应保证其火灾时能自动关闭；自动和手动关闭的装置应完好有效；

6、平时需要控制人员出入或设有门禁系统的疏散门，应有保证火灾时人员疏散畅通的可靠措施；

7、安全出口、疏散门不得设置门槛和其他影响疏散的障碍物，且在其 1.4m 范围内不应设置台阶；

8、消防应急照明、安全疏散指示标志应完好、有效，发生损坏时应及时维修、更换；

9、消防安全标志应完好、清晰，不应遮挡；

10、安全出口、公共疏散走道上不应安装栅栏、卷帘门；

11、窗口、阳台等部位不应设置影响逃生和灭火救援的栅栏如必须设置时，应有从内部易于开启的装置；

12、各楼层的明显位置应设置安全疏散指示图，指示图上应标明疏散路线、安全出口、人员所在位置和必要的文字说明；

三、安全疏散设施检查应填写《安全疏散设施检查记录》并存档。

消防设施、器材管理制度

一、消防设施、器材管理应明确责任部门和责任人，消防设施的检查内容和要求，消防设施定期维护保养的要求。

二、消防设施管理应符合下列要求：

- 1、消火栓应有明显标识；
- 2、室内消火栓箱不应上锁，箱内设备应齐全、完好；
- 3、室外消火栓不应埋压、圈占；距室外消火栓、水泵接合器 2.0m 范围内不得设置影响其正常使用的障碍物；
- 4、不得影响防火门、防火卷帘、室内消火栓、灭火剂喷头、机械排烟口和送风口、自然排烟窗、火灾探测器、手动火灾报警按钮、声光报警装置等消防设施的正常使用；
- 5、应确保消防设施和消防电源始终处于正常运行状态；需要维修时，应采取相应的措施，维修完成后，应立即恢复到正常运行状态；
- 6、按照相关标准定期检查、检测消防设施，并做好记录，存档备查；
- 7、自动消防设施应按照规定，每年委托具有相关资质的单位进行全面检查测试，并出具检测报告，送当地公安消防机构备案。
- 8、集体宿舍内应设置醒目的消防设施、器材、出口等消防安全标志。

三、消防控制室应保证其环境满足设备正常运行的要求

四、消防控制室应保证其环境满足设备正常运行要求，设置消防设施平面布置图，存放完整的消防设施设计、施工和验收资料以及灭火和应急疏散预案等。

五、消防设施、器材检查应分别填写《建筑消防设施功能检查记录表》、《安全疏散设施检查记录》

消防设施、器材维护管理制度

1、消防设施日常使用管理由专兼职管理员负责，专兼职管理员每日检查消防设施的使用状况，保持设施整洁、卫生、完好。

2、消防设施及消防设备的技术性能的维修保养和定期技术检测由消防工作归口管理部门负责，设专职管理员每日按时检查了解消防设备的运行情况。查看运行记录，听取值班人员意见，发现异常及时安排维修，使设备保持完好的技术状态。

3、消防设施和消防设备定期测试：

(1) 烟、温感报警系统的测试由消防维保单位负责组织实施，每个烟、温感探头至少每年轮测一次。

(2) 消防水泵、喷淋水泵、水幕水泵每月试开泵一次检查其是否完整好用。

(3) 正压送风、防排烟系统每半年检测一次。

(4) 室内消火栓、喷淋泄水测试每季度一次。

(5) 其它消防设备的测试，根据不同情况决定测试时间。

4、消防器材管理：

(1) 每年在冬防、夏防期间定期两次对灭火器进行普查换药。

(2) 派专人管理，定期巡查消防器材，保证处于完好状态。

(3) 对消防器材应经常检查，发现丢失、损坏应立即补充并上报领导。

(4) 各部门的消防器材由本部门管理，并指定专人负责。

火灾隐患整改制度

一、因违反或不符合消防法规而导致的各类潜在不安全隐患，应认定为火灾隐患。

二、巡查、检查中发现可当场整改的火灾隐患，应立即填写《单位火灾隐患当场整改通知单》，并当场改正；不能立即改正的，填写《单位火灾隐患限期整改通知单》，并逐级报告消防安全管理人采取措施整改。

三、消防安全管理人或部门消防安全责任人应组织对报告的火灾隐患进行认定，明确火灾隐患整改责任部门、责任人、整改的期限和所需经费来源。

四、在火灾隐患整改期间，应采取相应措施，保障安全。

五、消防安全管理人或部门消防安全责任人应对火灾隐患整改完毕的进行复查确认，填写《单位火灾隐患整改复查单》。

六、对公安消防机构责令限期改正的火灾隐患和重大火灾隐患，应在规定的期限内改正，并将火灾隐患整改复函送达公安消防机构。

七、重大火灾隐患不能立即整改的，应自行将危险部位停产停业整改。

八、对于涉及城市规划布局而不能自身解决的重大火灾隐患，应提出解决方案并及时向其上级主管部门或当地人民政府报告。

用火、用电安全管理制度

1、用电安全管理：

- (1) 严禁随意拉设电线，严禁超负荷用电。
- (2) 电气线路、设备安装应由持证电工负责。
- (3) 各部门下班后，该关闭的电源应予以关闭
- (4) 禁止私用电热棒、电炉等大功率电器。

2、用火安全管理：

(1) 严格执行动火审批制度，确需动火作业时，作业单位应按规定向消防工作归口管理部门申请“动火许可证”。

(2) 动火作业前应清除动火点附近 5 米区域范围内的易燃易爆危险物品或作适当的安全隔离，并向保卫部借取适当种类、数量的灭火器材随时备用，结束作业后应即时归还，若有动用应如实报告。

(3) 如在作业点就地动火施工，应按规定向作业点所在单位经理级(含)以上主管人员申请，申请部门需派人现场监督并不定时派人巡查。离地面 2 米以上的高架动火作业必须保证有一人在下方专职负责随时扑灭可能引燃其它物品的火花。

(4) 未办理“动火许可证”擅自动火作业者，本单位人员予以记小过二次处分，严重的予以开除。

用电设施设备安全管理制度

- 1、学校的安全用电管理由后勤负责，定期检查学校路，经常与供电部门联系，确保电路畅通
- 2、学校安装电器、改造线路必须严格按照规程操作禁止非电管人员摆弄电插座和日光灯等用电设施，避免因操作失误、技术不熟练造成火灾、触电事故。禁止私拉乱接线路，私增电插座和灯头。
- 3、电工要不定时的检查容易出问题的开关、接头等，发现故障及时排除。
- 4、电工要自觉遵守用电安全制度，不得违章作业，对每条线路的运行情况要随时检查，做到心中有数，不符合要求的线路和设备，要彻底整改，确保用电安全。
- 5、各班级、处室负责人，要对本班级、处室的用电设施加强管理，做到人走灯关。凡是使用电器设备的部门要在离校时切断电源(如触控一体机、饮水机、复印机、打印机空调器、抽油烟机等)
- 6、在校内师生不得私自使用电热壶、“热得快”、电炊具避免出现总控开关跳闸、电线线路短路引起火等事故。
- 7、配电室的管理要按照国家电力部门的规范进行，室内物品放置有序，易燃易爆物品不得留置室内，非电管人员禁止入内。
- 8、后勤要严格履行岗位责任制，对校内线路和电器设备勤巡视，发现问题及时汇报，及时处理，杜绝事故隐患。

易燃易爆危险物品和场所防火防爆制度

1、易燃易爆危险物品应有专用的库房，配备必要的消防器材设施，仓管人员必须由消防安全培训合格的人员担任。

2、易燃易爆危险物品应分类、分项储存。化学性质相抵触或灭火方法不同的易燃易爆化学物品，应分库存放

3、易燃易爆危险物品入库前应经检验部门检验，出入库应进行登记。

4、库存物品应当分类、分垛储存，每垛占地面积不宜大于一百平方米，垛与垛之间不小于一米，垛与墙间距不小于零点五米，垛与梁、柱的间距不小于零点五米，主要通道的宽度不小于二米。

5、易燃易爆危险物品存取应按安全操作规程执行，仓库工作人员应坚守岗位，非工作人员不得随意入内。

6、易燃易爆场所应根据消防规范要求采取防火防爆措施并做好防火防爆设施的维护保养工作。

消防安全重点部位管理制度

一、教室、变配电室、锅炉房、食堂操作间、空调机房、图书馆、物品仓库、实验室、等应确定为消防安全重点部位，并明确消防安全管理的责任部门 and 责任人。

二、应根据实际需要配备相应的灭火器材、装备和个人防护器材。

三、应制定和完善事故应急处置操作程序。

四、应列入防火巡查范围，作为定期检查的重点。

消防档案管理制度

一、明确消防档案管理的责任部门和责任人，消防档案的制作、使用、更新及销毁的要求。

二、消防档案管理应符合下列要求：

1. 按照有关规定建立纸质消防档案，并宜同时建立电子档案；

2. 消防档案应包括消防安全基本情况、消防安全管理情况、灭火和应急疏散预案；

3. 消防档案内容应详实，全面反映消防工作的基本情况，并附有必要的图纸、图表；

4. 消防档案应由专人统一管理，按档案管理要求装订成册。

三、消防安全基本情况应包括下列内容：

1. 基本概况和消防安全重点部位情况；

2. 在建筑消防设计审核、消防验收以及场所使用或者开业前消防安全检查的许可文件和相关资料；

3. 消防组织和各级消防安全责任人；

4. 消防安全管理制度和保证消防安全的操作规程；

5. 消防设施、灭火器材配置情况；

6. 义务消防队人员及其消防装备配备情况；

7. 消防安全管理人、自动消防设施操作人员、电气焊工、电工、易燃易爆化学物品操作人员的基本情况；

8. 新增消防产品、防火材料的合格证明材料。

四、消防安全管理情况应包括下列内容：

1. 消防安全例会纪要或决定;
2. 公安消防机构填发的各种法律文书;
3. 消防设施定期检查记录、自动消防设施全面检查测试的报告以及维修保养记录;
4. 火灾隐患、重大火灾隐患及其整改情况记录;
5. 防火检查、巡查记录;
6. 有关燃气、电气设备检测等记录资料;
7. 消防安全培训记录;
8. 灭火和应急疏散预案的演练记录;
9. 火灾情况记录;
10. 消防奖惩情况记录。

灭火和应急疏散预案编制和演练制度

一、单位应根据人员集中、火灾危险性较大和重点部位的实际情况，制订有针对性的灭火和应急疏散预案。

二、预案应包括下列内容：

（一）明确火灾现场通信联络、灭火、疏散、救护、保卫等任务的负责人。规模较大的人员密集场所应由专门机构负责，组建各职能小组。并明确负责人、组成人员及其职责；

（二）火警处置程序；

（三）应急疏散的组织程序和措施；

（四）扑救初起火灾的程序和措施；

（五）通信联络、安全防护和人员救护的组织与调度程序和保障措施。

三、组织机构

（一）消防安全责任人或消防安全管理人担负公安消防队到达火灾现场之前的指挥职责，组织开展灭火和应急疏散等工作。规模较大的单位可以成立火灾事故应急指挥机构。

（二）灭火和应急疏散各项职责应由当班的消防安全管理人、部门主管人员、消防控制室值班人员、保安人员、义务消防队承担。规模较大的单位可以成立各职能小组，由消防安全管理人、部门主管人员、消防控制室值班人员、保安人员、义务消防队及其他在岗的从业人员组成。主要职责如下：

1. 通信联络：负责与消防安全责任人和当地公安消防机构之间的通讯和联络；

2. 灭火：发生火灾立即利用消防器材、设施就地进行火灾扑救；

3. 疏散：负责引导人员正确疏散、逃生；

4. 救护：协助抢救、护送受伤人员；

5. 保卫：阻止与场所无关人员进入现场，保护火灾现场，并协助公安消防机构开展火灾调查；

6. 后勤：负责抢险物资、器材器具的供应及后勤保障。

四、预案实施程序

当确认发生火灾后，应立即启动灭火和应急疏散预案，并同时开展下列工作：

- （一）向公安消防机构报火警；
- （二）当班人员执行预案中的相应职责；
- （三）组织和引导人员疏散，营救被困人员；
- （四）使用消火栓等消防器材、设施扑救初起火灾；
- （五）派专人接应消防车辆到达火灾现场；
- （六）保护火灾现场，维护现场秩序。

五、预案的宣贯和完善

应定期组织员工熟悉灭火和应急疏散预案，并通过预案演练，逐步修改完善。

六、消防演练

（一）检验各级消防安全责任人、各职能组和有关人员对灭火和应急疏散预案内容、职责的熟悉程度。

（二）检验人员安全疏散、初期火灾扑救、消防设施使用等情况。

（三）检验本单位在紧急情况下的组织、指挥、通讯、救护等方面的能力。

（四）检验灭火应急疏散预案的实用性和可操作性。

（五）应至少每年组织一次。

（六）宜选择人员集中、火灾危险性较大和重点部位作为消防演练的目标，根据实际情况，确定火灾模拟形式。

（七）消防演练方案可以报告当地公安消防机构，争取其业务指导。

（八）消防演练前，应通知学校的教职员工、学生积极参与；消防演练时，应在建筑入口等显著位置设置“正在消防演练”的标志牌，进行公告。

（九）消防演练应按照灭火和应急疏散预案实施。

（十）模拟火灾演练中应落实火源及烟气的控制措施，防止造成人员伤害。

（十一）演练结束后，应将消防设施恢复到正常运行状态，填写《灭火和应急疏散预案演练记录》做好记录存档，并及时进行总结。

火灾事故处置制度

一、确认火灾发生后，应立即启动灭火和应急疏散预案，通知建筑内所有人员立即疏散，实施初期火灾扑救，并报火警。

二、火灾发生后，应保护火灾现场。公安消防机构划定的警戒范围是火灾现场保护范围；尚未划定时，应将火灾过火范围以及与发生火灾有关的部位划定为火灾现场保护范围。

三、未经公安消防机构允许，任何人不得擅自进入火灾现场保护范围内，不得擅自移动火场中的任何物品。

四、未经公安消防机构同意，任何人不得擅自清理火灾现场。

五、应接受事故调查，如实提供火灾事故情况，查找有关人员，协助火灾调查。

六、应做好火灾伤亡人员及其亲属的安排、善后事宜。

七、火灾调查结束后，应及时分析事故原因，总结事故教训，及时改进消防安全管理工作，预防火灾事故再次发生，并将事故情况记入防火档案。

燃气和电气设备的检查和管理制度

1、应按规定正确安装、使用电器设备，相关人员必须经必要的培训，获得相关部门核发的有效证书方可操作。各类设备均需具备法律、法规规定的有效合格证明并经维修部确认后方可投入使用。电气设备应由持证人员定期进行检查（至少每月一次）。

2、防雷、防静电设施定期检查、检测，每季度至少检查一次、每年至少检测一次并记录。

3、电器设备负荷应严格按照标准执行，接头牢固，绝缘良好，保险装置合格、正常并具备良好的接地，接地电阻应严格按照电气施工要求测试。

4、各类线路均应以套管加以隔绝，特殊情况下，亦应使用绝缘良好的铅皮或胶皮电缆线。各类电气设备及线路均应定期检修，随时排除因绝缘损坏可能引起的消防安全隐患。

5、未经批准，严禁擅自加长电线。各部门应积极配合安全小组、维修人员检查加长电线是否仅供紧急使用、外壳是否完好、是否有维修部人员检测后投入使用。

6、电器设备、开关箱线路附近按照本单位标准划定黄色区域，严禁堆放易燃易爆物并定期检查、排除隐患。

7、设备用毕应切断电源。未经试验正式通电的设备，安装、维修人员离开现场时应切断电源。

8、除已采取防范措施的部门外，工作场所内严禁使用明火。

9、使用明火的部门应严格遵守各项安全规定和操作流程，做到用火不离人、人离火灭。

10、场所内严禁吸烟并张贴禁烟标识，每一位教职工均有义务提醒其他人员共同遵守公共场所禁烟的规定。

消防安全工作考评奖惩制度

一、单位应当将消防安全工作纳入内部检查、考核、评比内容。

二、对在消防安全工作中成绩突出的部门和个人，单位应当给予表彰奖励。

三、对未依法履行消防安全职责或者违反单位消防安全制度的行为，应当依照有关规定对责任人员给予行政纪律处分或者其他处理。

四、违反消防法律法规，依法应当给予行政处罚的，依照有关法律、法规予以处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

消防控制室值班制度

一、单位应建立消防控制室值班制度，应明确值班人员的职责，实行每日 24 小时专人值班，值班人数应不少于 2 人。消防控制室值班人员应经消防部门培训合格后持证上岗。

二、值班人员按时交接班，做好值班记录以及消防巡查、发现问题处置、事故处理等情况的交接手续。无交接班手续，值班人员不得擅自离岗。

三、发现消防设施运行故障问题时，应及时采取措施并报告主管负责人。

四、非工作所需，不得使用消控中心内线电话，非消防控制中心值班人员禁止进入值班室。

五、发现火灾时，迅速按灭火和应急疏散预案紧急处理，并拨打 119 火警电话通知公安消防部门，同时报告部门主管。

消防值班制度

一、单位应明确值班人员的职责，制订每日 24h 值班和交接班的程序与要求，以及消防巡查的程序与要求。

二、各级值班人员严格履行职责，值班领导负责检查、督促值班人员开展防火巡查。值班人员负责对本单位进行防火巡查。

三、防火巡查时应认真做好记录，发现消防安全问题应及时采取措施并逐级报告。如发现火情时，应迅速按灭火和应急疏散预案紧急处理，必要时直接拨打 119 火警电话向 119 指挥中心报告火警，同时报告单位部门主管领导。

四、值班人员按时交接班，做好交接班记录以及消防巡查、问题处置、事故处理等情况的交接手续。无交接班手续，值班人员不得擅自离岗。

五、值班期间严禁脱岗、饮酒以及从事各种娱乐活动，严禁睡觉。

消防组织（义务消防队）管理制度

一、消防组织(义务消防队)应在消防工作归口管理部门领导下开展业务学习和灭火技能训练，各项技术考核应达到规定的指标。

二、要结合对消防设施、设备、器材维护检查，有计划地对每个义务消防员进行轮训，使每个人都具有实际操作技能。

三、按照灭火和应急疏散预案每年至少进行一次演练，并结合实际不断完善预案，义务消防员应佩戴名签，明确分工职责。

四、每年举行一次防火、灭火知识考核，考核优秀给予表彰。

五、不断总结经验，提高防火灭火自救能力。

配电室安全管理制度

第一条为规范配电系统管理，保障公司办公与动力设备安全可靠运行，特制定本制度

第二条综合管理部为公司配电室和配电系统的日常管理部门，电工负责配电系统的操作管理

第三条一般规定：

1、配电室应门窗齐全，设在建筑物首层的配电室窗户应装设护栏，配电室门应加锁，在门窗上设置警示标志

2、配电室严禁堆放物料，更不准将易燃易爆物品临时或长期存放室内。但下列物品除外

2.1 必备的安全用具(如：绝缘手套、绝缘鞋靴、临时接地线)

2.2 日常清洁所必需的用具(如：扫把、墩布、抹布等)

2.3 电工专用工具及备件

2.4 消防器材

3、保持配电室内外卫生，定期进行清扫，做到配电柜无积尘，室内无堆物、积水

4、低压配电柜前地面(双面维护的柜前后地面)应铺设宽度1米等长的橡胶绝缘垫，配电柜上开关手柄或按钮、指示灯，仪表下方应标签或文字标注名称。

5、除供电部门有关人员及上级主管人员外，其他无关人员一律不得进入配电室内。如确需进入应经综合管理部经理批准，并应有电工跟随、监护，严禁在配电室内吸烟及长时间逗留。

6、其它配电线路、设施应定期检查，发现问题或隐患及时消除，保障安全使用

第四条配电室的日常巡视检查

1、配电室应按规定进行日常巡视检查，在夏季高温季节和负荷高峰时段，应对配电室重点部位增加巡视检查的次数

2、巡视检查的主要内容如下：

2.1 各仪表、信号装置的指示是否正常。

2.2 导线、开关、接触器、接线端子等有无过热及打火现象

2.3 电气设备的工作噪音有无明显增加和有无异常声音

2.4 对配电装置与仪表表面进行清洁，对室内环境进行清扫

2.5 按规定做好相关记录。

第五条配电系统的定期检查及维护

电工应按月或季度对配电系统进行检修，时间应安排在不影响办公及生产的情况下，并应提前向主管领导或主管部门提出申请，主要内容如下

1、检查配电室开关、接触器触点的使用情况，必要时修复或更换

2、检查配电室紧固接线端子与导线接头，如过热氧化严重时应修复。

3、检查配电室导线，特别是导线出入管口处的绝缘是否完好。

4、检查配电接地装置是否良好

5、其它配电线路和设备的检查。

第六条每年汛期和冬季来临之前，对配电室进行一次全面检查，主要内容为：

1、电缆沟进户保护管的密封情况

2、门窗密封情况，做好防雨、防风、防尘工作

3、有无小动物钻入配电室的通道、孔洞等。

4、地势较低的配电室，室外雨水或雪水有无倒灌的可能。

5、配电室有无漏水的可能

第七条如有紧急停电等突发事件发生时，值班人员应立即采取紧急控制措施，并随即向上级领导和综合管理部报告。

第八条消防安全管理

1、定期对配电室设备进行检查维修、保养，做好相关记录

2、电工要加强巡视，注意观察电压负荷情况，发现问题及时处理解决。

3、配电室内严禁吸烟。