

社会单位消防 安全管理操作手册

SHEHUI DANWEI XIAOFANG

ANQUAN GUANLI CAOZUO SHOUC

王荣辉 主编

SHDWXFAQGLCZSC

 江西科学技术出版社

社会单位消防 安全管理操作手册

SHEHUI DANWEI XIAOFANG

ANQUAN GUANLI CAOZUO SHOUCE

《社会单位消防安全管理操作手册》编委会

主 任：吴松荣

副 主 任：杜 涛 蔡安东

执行副主任：刘少平 万 军

主 编：王荣辉

副 主 编：黄 哲 卢金星 黄 颖

编 委：王荣辉 黄 哲 黄永文 曾柳青 付剑文 刘 锋

谢 晔 朱飞勇 李 红 袁 杰

审 查 委：卢金星 王荣辉 彭旭辉 曾悦雷 王 健 何友龙

图书在版编目(CIP)数据

社会单位消防安全管理操作手册/王荣辉主编. —南昌:江西科学技术出版社, 2009. 3

ISBN 978 - 7 - 5390 - 3145 - 3

I. 社… II. 王… III. 消防 - 安全管理 - 中国 - 手册 IV. TU998.1 - 62
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 029771 号

国际互联网(Internet)地址:

<http://www.jxkjcs.com>

选题序号:ZK2009013

图书代码:B09006 - 101

社会单位消防安全管理操作手册

王荣辉主编

出版	江西科学技术出版社
发行	
社址	南昌市蓼洲街2号附1号
	邮编:330009 电话:(0791)6623491 6639342(传真)
印刷	南昌赣粮印刷有限公司
经销	各地新华书店
开本	787mm × 1092mm 1/16
字数	250 千字
印张	8.5 彩页 2
印数	10000 册
版次	2009 年 3 月第 1 版 2009 年 3 月第 1 次印刷
书号	ISBN 978 - 7 - 5390 - 3145 - 3
定价	30.00 元

(赣科版图书凡属印装错误,可向承印厂调换)

前 言

近年来,社会单位特别是人员密集场所火灾事故频发,造成了惨重的经济损失和人员伤亡,为规范社会单位的消防安全管理,公安部于2001年和2006年分别发布了《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》(公安部令第61号)和《人员密集场所消防安全管理》行业标准(GA654-2006),在社会单位全面推行消防安全标准化管理。为帮助社会单位深刻认识消防安全标准化管理的基本内容,切实提高消防安全管理水平,江西省公安消防总队防火部组织编写了《社会单位消防安全管理操作手册》一书,作为社会单位实行消防安全标准化管理的业务指导书籍。

本书根据我省社会单位消防安全管理的现状,从规范消防安全管理工作的实际需要出发,以公安部颁发的《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》和《人员密集场所消防安全管理》行业标准等有关规定和消防工程技术标准、规范为基本内容,总结归纳了我省社会单位消防安全管理工作的基本经验和做法,帮助单位消防安全管理人员增强业务素质,规范日常管理行为,提高管理水平,构筑起防控火灾的坚强堡垒。全书分为消防安全责任制、消防安全管理、消防宣传教育、消防标识和附录五个部分20万余字,涉及了社会单位消防安全标准化管理的基本内容,适应于单位消防安全管理工作,是安全管理人员进行业务学习、岗位培训和开展日常安全管理的综合性业务书籍。

本书编写大纲在广泛征求意见的基础上,经防火部部务会研究确定。本书由谢晔(第一章)、付剑文(第二章第一、四、九节)、刘锋(第二章第二、三节)、黄永文、袁杰(第二章第五、六、七节)、黄哲(第二章第八节、第四章)、朱飞勇、曾柳青、李红(第三章)等同志编写。王荣辉作为主编负责撰写了编写大纲,提出了全书每部分撰写的基本思路、主要内容和创新点,并具体指导、审核、修订了每章节内容;同时,负责统稿并按专家审定意见进行了全面修改。万军、卢金星、王荣辉等组织彭旭辉、曾悦雷、王健、何友龙等同志一起对本书的编写质量进行了全面审定,提出了非常有价值的修改意见。

江西省公安消防总队政委吴松荣、副总队长杜涛、总队防火部部长蔡安东对本书的出版给予了高度关心和重视,多次过问,并要求参编人员尽职尽责,确保准确性和适用性。

本书从开始编写到定稿出版得到了总队及防火部领导和各业务处、各支队防火处的大力支持,在此表示衷心感谢。

由于编者水平有限,时间仓促,不足之处恳请批评指正。

编 者

二〇〇九年二月五日

目 录

第一章 消防安全责任制	1
第一节 各级人员消防安全职责	1
第二节 消防安全管理制度	5
第三节 消防安全操作规程	11
第二章 消防安全管理	18
第一节 防火巡查和检查	18
第二节 安全疏散设施的管理	23
第三节 建筑消防设施的维护管理	32
第四节 火灾隐患的整改	48
第五节 用电防火安全管理	59
第六节 用火、动火安全管理	63
第七节 易燃易爆化学物品的管理	67
第八节 消防档案管理	77
第九节 消防事故应急管理	99
第三章 消防宣传教育	105
第一节 消防宣传教育的组织	105
第二节 消防宣传教育的重点内容	107
第四章 消防标识	120
第一节 消防标识的种类及图例	120
第二节 消防标识管理	125
第三节 消防标识应用图例	129
附录一 中华人民共和国消防法	143
附录二 机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定	154

第一章 消防安全责任制

消防工作贯彻预防为主、防消结合的方针,按照政府统一领导、部门依法监管、单位全面负责、公民积极参与的原则,实行消防安全责任制,建立健全社会化的消防工作网络。

消防安全责任制是按照“谁主管,谁负责”的原则,将各级负责人员、各职能部门及其工作人员和各岗位人员在消防安全管理工作方面应做的事和应负的责任加以明确规定的一种制度。对消防安全管理要明确管理的原则,落实责任主体,关键是要落实管理的责任,明确管理的范围,做到责、权、利三者统一,确保消防管理落到实处。

第一节 各级人员消防安全职责

本节包括消防安全责任人、消防安全管理人、部门消防安全责任人、专兼职消防安全管理人员、保安(巡查)人员、消防控制室值班员、消防设施操作维护人员、厨师、物资仓库管理员、客房服务员、电焊工、电工、易燃易爆化学物品操作人员、义务消防队员等各级与各岗位人员的消防安全职责。

一、消防安全责任人职责

法人单位的法定代表人或者非法人单位的主要负责人是单位的消防安全责任人,对本单位的消防安全工作全面负责,必须履行下列职责:

- 1.贯彻执行消防法规,保障单位消防安全符合规定,掌握本单位的消防安全情况;
- 2.将消防工作与本单位的生产、科研、经营、管理等活动统筹安排,批准实施年度消防工作计划;
- 3.为本单位的消防安全提供必要的经费和组织保障;
- 4.确定逐级消防安全责任,批准实施消防安全制度和保障消防安全操作规程;
- 5.组织防火检查,督促落实火灾隐患整改,及时处理涉及消防安全的重大问题;
- 6.根据消防法规的规定建立专职消防队、义务消防队;
- 7.组织制定符合本单位实际的灭火和应急疏散预案,并实施演练。

二、消防安全管理人职责

单位可以根据需要确定本单位的消防安全管理人。消防安全管理人对单位的消防安全责任人负责,实施和组织落实下列消防安全管理工作:

- 1.拟订年度消防工作计划,组织实施日常消防安全管理工作;
- 2.组织制订消防安全制度和保障消防安全的操作规程并检查督促其落实;
- 3.拟订消防安全工作的资金投入和组织保障方案;
- 4.组织实施防火检查和火灾隐患整改工作;
- 5.组织实施对本单位消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养,确保其完好有效,确保疏散通道和安全出口畅通;
- 6.组织管理专职消防队和义务消防队;
- 7.在员工中组织开展消防知识、技能的宣传教育和培训,组织灭火和应急疏散预案的实施和演练;
- 8.单位消防安全责任人委托的其他消防安全管理工作。

消防安全管理人应当定期向消防安全责任人报告消防安全情况,及时报告涉及消防安全的重大问题。未确定消防安全管理人的单位,前款规定的消防安全管理工作由单位消防安全责任人负责实施。

三、部门消防安全责任人职责

各部门必须明确本部门的负责人为防火负责人,负责本部门的消防安全工作,履行下列职责:

- 1.组织实施本部门的消防安全管理工作计划。
- 2.根据本部门的实际情况开展消防安全教育与培训,制订消防安全管理制度,落实消防安全措施。
- 3.按照规定实施消防安全巡查和定期检查,管理消防安全重点部位,维护管辖范围的消防设施。
- 4.及时发现和消除火灾隐患,不能消除的,应采取相应措施并及时向消防安全管理人报告。
- 5.发现火灾,及时报警,并组织人员疏散和初期火灾扑救。

四、消防控制室值班人员职责

消防控制室是单位消防设施系统操作枢纽,在火情发现及处置中占有十分重要的地位。值班人员作为本岗位的直接责任人员,必须经过公安消防机构的专门培训,经考核合格,方可持证上岗。其职责包括:

- 1.熟悉和掌握消防控制室设备的功能及操作规程,按照规定测试自动消防设施的功能,保障消防控制室设备的正常运行。

2.对火警信号应立即确认,火灾确认后应立即报火警并向消防主管人员报告,随即启动灭火和应急疏散预案。

3.对故障报警信号应及时确认,消防设施故障应及时排除,不能排除的应立即向部门主管人员或消防安全管理人报告。

4.不间断值守岗位,做好消防控制室的火警、故障和值班记录。

五、消防设施操作维护人员职责

1.熟悉和掌握消防设施的功能和操作规程。

2.按照管理制度和操作规程等对消防设施进行检查、维护和保养,保证消防设施和消防电源处于正常运行状态,确保有关阀门处于正确位置。

3.发现故障应及时排除,不能排除的应及时向上级主管人员报告。

4.做好运行、操作和故障记录。

六、保安人员职责

保安人员是单位负责消防安全管理职能部门的工作人员,实施消防检查及巡查等工作。其职责包括:

1.按照本单位的管理规定进行防火巡查,并做好记录,发现问题应及时报告。

2.发现火灾应及时报火警并报告主管人员,实施灭火和应急疏散预案,协助灭火救援。

3.劝阻和制止违反消防法规和消防安全管理制度的行为。

七、电气焊工职责

电气焊工必须经有关专业部门培训,考核合格,领取电焊工上岗证后,方可上岗。其职责包括:

1.因工作需要动用明火,必须向保安部办理动火证,做到“一批三定”(动火审批,定人,定点,定措施)。

2.电焊、气割时,必须严格按安全操作规程进行操作,同时做好清除电焊、气割地点周围的一切可燃物,专人监护并备灭火器材。

3.电气焊工应熟练掌握防火灭火方法,会使用灭火设备,能扑救初起火灾。

六、电工职责

电工必须经有关专业部门培训,考核合格,领取电工上岗证后,方可上岗。其职责包括:

1.电气设备和线路的安装必须遵守电工操作规程。

2.新增设或更改电气设施时必须经工程部经理批准方可进行。

3.电工应定期对电气设备和线路进行检查和清扫积尘,发现不安全因素必须立即修理。酒店接待的重大活动和重大节日须提供临时电源的,电工应在现场

值班负责安全。

4.电工应熟练掌握扑救电气火灾的方法和正确使用灭火器材。

5.发生火灾事故时,电工应立即到火灾现场待命,高配间电工要坚守岗位。

七、易燃易爆化学物品操作人员职责

易燃易爆化学物品操作人员依法接受有关专业岗位操作知识和操作技能的培训,通过考试,取得培训合格证;属于特种作业人员的,还应按照国家有关规定参加专门的安全作业培训,经考核合格并取得特种作业操作资格证书。其职责包括:

1.严格执行各项安全生产规章制度和相关操作规程。

2.落实相应作业现场的消防安全措施,保障消防安全。

3.应熟练掌握防火灭火方法,要做到“三知,三会”,即知易发生火灾的部位,知事故应急预案,知灭火方法,会报警,会使用消防器材,会扑救初期火灾。

4.发生火灾后应立即报火警,实施扑救。

八、油漆工消防职责

油漆工必须经过防火安全知识的培训,经考试合格后,才能上岗作业。其职责包括:

1.油漆工在进行油漆作业时,严格遵守安全操作规程和防火安全制度。

2.油漆间及油漆作业场所严禁吸烟,禁止一切火种进入。

3.保持油漆间通风,经常打扫卫生,随时清除漆垢、干残渣和可燃物。沾有油漆的棉纱、抹布应每天清除,不能乱丢。

4.油漆工应熟练掌握防火灭火知识,会使用灭火器,会扑救初起火灾。

九、厨师消防职责

1.厨师应掌握管道煤气的理化性能和应急事故的处理方法。

2.在使用管道煤气前应检查各管道、灶具、阀门是否漏气,确认安全可靠,方可使用。

3.炼油、炸制食品时应随时注意油温,控制油量,不得离开岗位,以防油温过高引起火灾。

4.烘烤食品应控制好烘箱温度和烘烤时间,以免烘烤温度过高或烘烤时间过长引起火灾。

5.厨房内的电器设施应由电工负责,厨师不得随意接拉电线,确属工作需要必须经工程部同意,由正式电工接拉。

6.营业结束必须认真检查管道煤气阀门是否关闭,烘烤箱是否断电,确认无误后,切断电源,方可离开。

十、物资仓库管理员消防职责

1.仓库保管员应懂得储存、保管物资的火灾危险性和预防措施,熟练掌握消防器材的使用方法和会扑救初期火灾,并经常保持灭火器材的清洁、完好。

2.把好物资进出库“三关”,即进库验收关、入库保管关、出库复验关。

3.库内物资堆放应做到“五距”,即灯距、墙距、堆距、柱距、顶距,发现不安全因素及时加以处理并报告。

4.库内不得乱接乱拉电器线路和使用电热设备。

5.库内严禁闲人入内,严禁吸烟和焚烧可燃物品。

6.下班前对库内进行安全检查,确认无误,切断电源,方可离开。

十一、液化石油气瓶保管员消防安全职责

1.严禁闲杂人员进入库区,库区附近禁止烟火。

2.管理人员必须经过消防部门培训,考试合格,持证上岗。

3.装卸气瓶应轻拿轻放,不得摔、碰、撞,发现不合格或超期使用的气瓶,应采取措施,不得进库,并做好出入库记录。

4.库内不得超量储存,实行总量控制、限量发放的原则。空瓶应注意关闭阀门,防止余气溢出。夏天应采取降温措施,防止气温过高发生意外。

5.管理人员应熟悉液化石油气的性能,熟练掌握防火灭火措施。

6.认真检查气瓶、管道、阀门是否漏气,并做好记录。下班前应关闭阀门,切断气源,对库内、库区的消防安全做好仔细的检查。

第二节 消防安全管理制度

单位应当按照国家有关规定,结合本单位的特点,建立健全各项消防安全制度和保障消防安全的操作规程,并公布执行。

消防安全制度主要包括以下内容:消防安全例会制度;消防组织管理制度;消防安全宣传教育制度;防火巡查、检查制度;火灾隐患整改制度;消防(控制室)值班制度;消防疏散设施管理制度;用火、用电安全管理制度;消防安全设施器材维护管理制度;消防安全工作考评和奖惩制度。

一、消防安全例会制度

1.社会单位应建立消防安全例会制度,处理涉及消防安全的重大问题,研究、部署、落实本场所的消防安全工作计划和措施。

2.消防安全例会应由消防安全责任人主持,有关人员参加,每月不宜少于一次。消防安全例会应由消防安全管理人提出议程,并应形成会议纪要或决议。

二、消防组织管理制度

1.社会单位的消防组织由本单位防火安全委员会领导,包括消防安全职责部门、专职消防队、志愿消防队和义务消防队等。

2.消防安全管理职责部门应由消防安全责任人或消防安全管理人指定,负责管理本单位的日常消防安全工作,督促落实消防工作计划,消除火灾隐患。

3.可以根据需要建立专职消防队或志愿消防队。

4.应组建义务消防队,义务消防队员的数量不应少于本单位从业人员数量的30%。

5.消防组织人员应编制成册,明确负责人,并随组成人员的变化而及时补充、调整。

6.专职消防队、志愿消防队和义务消防队人员应定期组织培训。

7.一旦发生火灾事故,消防组织成员应迅速、自觉赶赴事故地点参与扑救工作,并在公安消防人员到达后,积极协助保护火灾现场,维护秩序。

三、消防安全宣传教育制度

1.对员工的消防安全培训应当至少每半年进行一次。新员工上岗前,必须经过消防安全培训,并经考试合格,领取上岗证,方能上岗。培训内容应当包括:有关消防法规、消防安全制度和保障消防安全的操作规程;本单位、本岗位的火灾危险性和防火措施;有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法和操作规程;报火警、扑救初起火灾、应急疏散和自救逃生的知识、技能;组织、引导在场群众疏散的知识和技能;灭火和应急疏散预案的内容、操作程序。

2.每年11月9日所在的一周定为“消防安全周”,要举办形式多样的消防宣传教育活动和消防演练活动。

3.每季度组织一次保安人员和义务消防队员业务培训。

4.消防安全责任人、消防安全管理人,专、兼职消防管理人员,消防控制室的值班、操作人员,以及从事操作、保管易燃易爆化学物品等有关人员,必须接受消防安全专门培训,经考核合格后,持证上岗。

5.通过消防宣传教育培训,全体员工基本达到“三会”:会报警,会扑灭初期火灾,会组织人员疏散和自我逃生。

四、防火巡查、检查制度

1.消防安全重点单位应当进行每日防火巡查,并确定巡查的人员、内容、部位和频次。其他单位可以根据需要组织防火巡查。巡查的内容应当包括:

(1)用火、用电有无违章情况;

(2)安全出口、疏散通道是否畅通,安全疏散指示标志、应急照明是否完好;

- (3)消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整;
- (4)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影响使用;
- (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。

公众聚集场所在营业期间的防火巡查应当至少每 2 小时一次;营业结束时应当对营业现场进行检查,消除遗留火种。医院、养老院、寄宿制的学校、托儿所、幼儿园应当加强夜间防火巡查,每日夜间防火巡查,且不应少于 2 次。其他消防安全重点单位可以结合实际组织夜间防火巡查。

防火巡查人员应当及时纠正违章行为,妥善处置火灾危险,无法当场处置的,应当立即报告。发现初起火灾应当立即报警并及时扑救。防火巡查应当填写巡查记录,巡查人员及其主管人员应当在巡查记录上签名。

2.机关、团体、事业单位应当至少每季度进行一次防火检查,其他单位应当至少每月进行一次防火检查。检查的内容应当包括:

- (1)火灾隐患的整改情况以及防范措施的落实情况;
- (2)安全疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况;
- (3)消防车通道、消防水源情况;
- (4)灭火器材配置及有效情况;
- (5)用火、用电有无违章情况;
- (6)重点工种人员以及其他员工消防知识的掌握情况;
- (7)消防安全重点部位的管理情况;
- (8)易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施的落实情况以及其他重要物资的防火安全情况;
- (9)消防(控制室)值班情况和设施运行、记录情况;
- (10)防火巡查情况;
- (11)消防安全标志的设置情况和完好、有效情况;
- (12)其他需要检查的内容。

防火检查应当填写检查记录。检查人员和被检查部门负责人应当在检查记录上签名。

五、火灾隐患整改制度

- 1.单位对存在的火灾隐患,应当及时予以消除。
- 2.对下列违反消防安全规定的行为,单位应当责成有关人员当场改正并督促落实:

- (1)违章进入生产、储存易燃易爆危险物品场所的;

(2)违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟或使用明火等违反禁令的;

(3)将安全出口上锁、遮挡,或者占用、堆放物品影响疏散通道畅通的;

(4)消火栓、灭火器材被遮挡影响使用或者被挪作他用的;

(5)常闭式防火门处于开启状态,防火卷帘下堆放物品影响使用的;

(6)消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的;

(7)违章关闭消防设施、切断消防电源的;

(8)其他可以当场改正的行为。

违反前款规定的情况以及改正情况应当有记录并存档备查。

3.对不能当场改正的火灾隐患,消防工作归口管理职能部门或者专兼职消防管理人员应当根据本单位的管理分工,及时将存在的火灾隐患向单位的消防安全管理人或者消防安全责任人报告,提出整改方案。消防安全管理人或者消防安全责任人应当确定整改的措施、期限,以及负责整改的部门、人员,并落实整改资金。

在火灾隐患未消除之前,单位应当落实防范措施,保障消防安全。不能确保消防安全,随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的,应当将危险部位停产停业整改。

4.火灾隐患整改完毕,负责整改的部门或者人员应当将整改情况记录,报送消防安全责任人或者消防安全管理人签字,确认后存档备查。

5.对于涉及城市规划布局而不能自身解决的重大火灾隐患,以及机关、团体、事业单位确无能力解决的重大火灾隐患,单位应当提出解决方案并及时向其上级主管部门或者当地人民政府报告。

6.对公安消防机构责令限期改正的火灾隐患,单位应当在规定的期限内改正并写出火灾隐患整改复函,报送公安消防机构。

六、消防(控制室)值班制度

1.消防控制室应设置固定的值班人员,确保 24 小时有人值班,且每班不少于 2 人,每班连续工作不超过 12 小时。

2.应在上岗前经过专门培训,熟悉建筑自动消防设施的原理和操作规程,并经过公安消防机构考试合格,持证上岗。

3.消防控制室的日常管理应符合《建筑消防设施的维护管理》(GA587)的有关要求。

4.消防控制室应确保火灾自动报警系统和灭火系统处于正常工作状态。

5.消防控制室应确保高位消防水箱、消防水池、气压水罐等消防储水设施水

量充足;确保消防泵出水管阀门、自动喷水灭火系统管道上的阀门常开;确保消防水泵、防排烟风机、防火卷帘等消防用电设备的配电柜开关处于自动(接通)位置。

6.接到火灾警报后,消防控制室必须立即以最快方式确认。

(1)火灾确认后,消防控制室必须立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态(处于自动状态的除外),同时拨打“119”火警电话报警。

(2)消防控制室必须立即启动单位内部灭火和应急疏散预案,并应同时报告单位负责人。

(3)情况处理完毕后,恢复各种消防设备正常运行状态。

7.认真填写值班记录和系统运行登记表及控制器日检登记表;

8.值班时间严禁睡觉、喝酒,不得聊天、打私人电话,不准在控制室会客,严禁非工作人员进入控制室。

9.未经当地公安消防机构同意,值班人员不得擅自关闭火灾自动报警及自动灭火系统。

七、消防疏散设施管理制度

1.应按照国家有关消防技术规范的要求设置安全疏散设施。

2.单位必须购置符合国家规定的防火门、应急照明灯和疏散指示标志灯等合格的疏散设施。

3.各部门负责管理辖区内的安全疏散设施,并遵守以下规定:禁止在疏散楼梯和通道上堆放杂物、设备、安装栅栏等,确保疏散通道畅通;在营业、生产、工作等期间,禁止将安全出口上锁、遮挡;对常闭型防火门开启后,应随手关闭;不得随意遮挡、挪动、试验应急灯及疏散指示标志;不得随意操作防火卷帘等设施。

4.安全疏散设施应作为防火检(巡)查的重要内容。

5.班组应每日、部门应每周对辖区的安全疏散设施进行巡查,检查疏散通道安全出口的畅通情况,应急灯、疏散指示标志的在位情况,防火门的关闭情况等,发现问题及时改正。

6.单位应每月对安全疏散设施进行检查(抽查),对应急灯、疏散指示标志灯、防火卷帘的功能进行试验,发现问题按程序督促整改,保证疏散设施完整好用。

八、用火、用电安全管理制度

1.人员密集场所应建立用火、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。

2.用火、动火安全管理应符合下列要求:

(1)需要动火施工的区域与使用区、营业区之间应进行防火分隔;

(2)电气焊等明火作业前,实施动火的部门和人员应按照制度规定办理动火审批手续,清除易燃、可燃物,配置灭火器材,落实现场监护人和安全措施,在确认无火灾、爆炸危险后方可动火施工;

(3)商店、公共娱乐场所禁止在营业时间进行动火施工;

(4)演出、放映场所需要使用明火效果时,应落实相关的防火措施;

(5)人员密集场所不应使用明火照明或取暖,如特殊情况需要时应有专人看护;

(6)炉火、烟道等取暖设施与可燃物之间应采取防火隔热措施;

(7)餐厅厨房的烟道应至少每季度清洗一次;

(8)厨房燃油、燃气管道应经常检查、检测和保养。

3.人员密集场所应建立用电防火安全管理制度,并应明确下列内容:

(1)明确用电防火安全管理责任部门和责任人;

(2)电气设备的采购要求;

(3)电气设备的安全使用要求;

(4)电气设备的检查内容和要求;

(5)电气设备操作人员的岗位资格及其职责要求。

4.用电防火安全管理应符合下列要求:

(1)采购电气、电热设备,应选用合格产品,并应符合有关安全标准的要求;

(2)电气线路敷设、电气设备安装和维修应由具备职业资格的电工操作;

(3)不得随意乱接电线,擅自增加用电设备;

(4)电器设备周围应与可燃物保持 0.5 米以上的间距;

(5)对电气线路、设备应定期检查、检测,严禁长时间超负荷运行;

(6)商店、餐饮场所、公共娱乐场所营业结束时,应切断营业场所的非必要电源。

九、消防安全设施器材维护管理制度

1.为加强单位消防设施、器材维护管理,预防和减少火灾危害,根据《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及有关消防法规,制定本规定。

2.建筑自动消防设施(主要指自动喷水、卤代烷、二氧化碳、干粉等固定灭火系统、自动报警系统和机械防排烟系统等)的维护管理(无自动消防设施的单位本条可取消):

(1)建筑自动消防设施投入运行后,单位应及时选择维修保养企业,与之签订维修保养合同,对系统进行定期的维修保养。

(2)应将建筑自动消防设施列入防火检查、巡查的内容。

(3)负责运行和维护的部门每日应对建筑自动消防设施进行巡查,同时做好记录。

(4)保安部应定期对建筑自动消防设施的各项功能进行检查试验,并填写记录。

(5)点型感温、感烟探测器投入运行2年后,应每隔3年对探测器进行清洗。

3.小型灭火器材(主要指灭火器、消火栓、消防桶、消防斧、消防锹等器材)的维护管理:

(1)严禁购置不符合国家消防技术标准的灭火器材。对购置的器材应建立详细的器材台账,并报保安部备案。

(2)保安部根据有关消防规范要求对灭火器材进行合理布置,并登记造册。

(3)各部门应指定专人管理辖区内的灭火器材,灭火器材管理应做到“三定”(定位、定人、定责)。

(4)各部门灭火器材管理人每周检查一次灭火器材的数量和定位情况,每月检查一次灭火器压力表指针是否在正常区域。在寒冷、炎热、潮湿季节,要对消火栓、灭火器采取防冻、防晒、防潮措施。

(5)保安部每半年对所有的小型灭火器材进行一次检查,对缺少的灭火器材进行补充,对锈蚀严重、压力不足、干粉结块的灭火器送具备法定资质的灭火器维修厂家进行维修。

(6)因管理不善,造成灭火器材丢失、损坏的,管理人应赔偿损失,并根据情况对联责部门进行经济考核。

(7)因扑救本单位或友邻单位火灾而使用了灭火器,有关部门应及时报告保安部,补充灭火器材。

十、消防安全工作考评和奖惩制度

将消防安全工作纳入内部检查、考核、评比内容。对在消防安全工作中成绩突出的部门(班组)和个人,应当给予表彰奖励。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批评教育、行政纪律处分或者其他处罚。

第三节 消防安全操作规程

本节包括消防设施、消防水泵房操作规程,消防控制室管理及应急程序操作规程,变配电室操作规程,电气线路设备安装操作规程,电焊气焊操作规程。