

汪海洋 主编

消防工作效率手册

# 消防工作效率手册

Ju998.1

木出版社

陕西科学技术出版社

# 消防工作效率手册



单位 \_\_\_\_\_  
编号 \_\_\_\_\_  
姓名 \_\_\_\_\_  
启用时间 \_\_\_\_\_

陕西科学技术出版社

0001

**消防工作效率手册**

汪海洋 主编

陕西科学技术出版社出版发行

(西安北大街131号)

西安新华印刷厂印刷

787×1092毫米 窄32开本 10印张 26万字

1987年12月第1版 1987年12月第1次印刷

印数：1—15,000

ISBN 7—5369—0103—8/Z·13

统一书号：17202·59 定价：2.40元

## 前 言

消防工作是一项很重要的工作，它关系到国计民生和社会安定，同每一个部门、每一个单位乃至每个家庭和个人，都有着密切的联系。周恩来同志曾经说过：“当安全和生产发生矛盾时，生产要服从安全。”我们正是根据这个原则，编写了《消防工作效率手册》，为基层消防专兼职干部、义务消防队队员、专职消防队队员、公安消防监督员和机关、企事业单位主管消防工作的领导同志使用。

这个手册，编入了消防工作的常用法规，为的是让所有消防工作人员，严格按照手册规定的内容填写，及时认真地记录本单位消防工作的活动情况，便于各级消防监督管理部门进行检查，也便于单位或个人总结消防工作和存档保管。因此说，《消防工作效率手册》是所有消防工作者的必备之物。

这个手册由汪海洋同志主编，参加编写的还有伏荣顺、张超美、阎克勤同志。西安市公安消防支队副支队长李金生同志，铁道部西安车辆厂公安处处长王德全同志进行了审阅。

由于我们经验不足，加之时间较紧，不妥之处一定难免，敬请广大使用者提出宝贵的意见，以便再版时修订。

编 者

1987.7.1

## 使用说明及注意事项

1. 消防工作效率手册是记录经常性消防工作的专用手册，记录时不要使用铅笔，不要乱涂乱画，坚持实事求是的原则认真填写。

2. 各机关、企事业单位的消防工作人员，统一使用本手册，有利于使消防工作制度化、经常化，也有利于全面细致地记录消防工作，积累经验提高工作质量。

3. 本手册使用时间为一年，每年更换一次，交旧领新。使用过的手册，要注意保存，一般由单位保卫部门存入单位防火档案，防止丢失。

### 4. 填写要求：

①机关企事业单位防火安全委员会工作备忘录，主要填写本单位在消防工作上的重要决策、防火负责人的任免事项、各项规章制度的制定与公布实施、重大火险隐患的整改决定、重点部位的灭火作战方案、消防工作的奖惩决定等。

②专兼职消防人员工作备忘录，消防人员必须每天填写，原则上是干什么就填什么，不能局限于消防工作。因为通过如实地填写此栏，可以了解到各级消防人员在一年当中，实际有多少时间是用在消防工作上，各类消防人员在工作中是否做到了尽职尽责，并且有所创造，是评价消防人员的参考凭证。同时也可以了解到单位领导对这些人员的使用情况，以便纠正那种消防工作人员徒有虚名的现象。

③专职消防队工作备忘录，主要记录专职消防队的重大活动情况。如人事变动，车辆增减，大的灭火战斗经验及教训，消防宣传教育，防火检查、纠正违章，查处火警、火灾事故，灭火作战演练及队伍行政管理，奖惩等事项。

④义务消防队工作备忘录，主要记录义务消防队的组织建设、业务建设以及开展各种活动的情况。要注意记录每次每项活动的内容、时间、地点、参加人员及人数，对没有参加活动的人员要记名。

⑤消防宣传教育活动备忘录，主要记录各种形式的消防宣传教育活动情况；如举办学习班、有线广播讲座，播放电视录像、组装宣传车，办黑板和专栏、编写印发防火宣传资料，传达讨论有关消防工作的文件、通报等。

⑥防火安全检查登记，上级单位检查栏主要记录公安消防监督机关、单位上级检查人员的姓名、时间，提出的不安全问题 and 整改意见，本单位对整改意见的落实情况。单位防火检查备忘录，主要记录内部检查人员，在进行防火安全检查时的情况。这个问题非常重要，它关系到一旦发生火灾事故的责任人的责任大小，处理轻重的问题。因此，此栏必须认真填写。

⑦违章、火警、火灾备忘录，主要填写事件发生的时间、地点、原因、损失或危害程度，直接肇事人、责任人及调查、勘察组成员和处理情况。本栏一般只记录本单位作出的各种处罚决定。

⑧消防工作奖惩备忘录，主要填写在消防工作中表现突出，受到奖励的集体或个人的主要事迹、

奖励等级。司法机关对单位犯有严重的官僚主义、不负责任，对重大火险隐患经指出久拖不改，造成火灾爆炸事故，受到治安管理处罚或刑事处理人员的情况，也应记入此栏。

⑨消防器材设备情况备忘录，主要填写单位购置消防器材的种类、数量、保管责任人、配备地点、维修及使用情况。

⑩化学危险物品管理情况备忘录，依据《化学危险物品安全管理条例》规定的范围，填写单位生产、储存、经营、运输和使用情况是否安全可靠。除化工企业外，一般单位应侧重液化石油气、乙炔气、煤气、汽油、酒精等常用化学危险物品安全情况的记录。

⑪本年消防工作十件大事，主要汇总记录本单位群众公认的，对全局有一定影响的大事情。如大规模防火宣传及检查，重大火险隐患的整改，重大火灾事故，重大表彰及处罚等。

⑫通讯录，主要填写与消防工作有关的单位名称，人员姓名、住址、联系电话。

⑬各种人员名单，要注意人员变更调整、减员情况的填写。

## 目 录

单位防火安全委员会成员名单 .....	(1)
防火安全委员会工作备忘录 .....	(3)
专兼职消防人员工作备忘录 .....	(14)
专职消防队人员名单 .....	(122)
专职消防队工作备忘录 .....	(126)
义务消防队(组)成员名单 .....	(146)
义务消防队活动备忘录 .....	(152)
消防宣传教育活动备忘录 .....	(170)
上级防火安全检查登记栏 .....	(188)
单位防火安全检查备忘录 .....	(200)
化学危险物品安全管理备忘录 .....	(224)
违章、火警、火灾备忘录 .....	(232)
消防工作奖惩备忘录 .....	(242)
消防器材设备配备表 .....	(250)
消防器材设备情况备忘录 .....	(253)
本年消防工作十件大事记 .....	(263)

### 附录:

1. 机关、企事业单位负责人主要防火职责 .....	(273)
2. 单位消防工作标准 .....	(274)
3. 消防监督员的主要职责 .....	(274)
4. 企业事业单位消防队组织条例 .....	(277)
5. 公安部关于加强群众性消防自救工作的通知 .....	(281)



6. 义务消防队组织规定 .....	(283)
7. 《关于定期公布火灾统计数字加 强消防宣传的通知》 .....	(285)
8. 消防宣传教育规定 .....	(286)
9. 防火安全检查整改规定 .....	(288)
10. 火灾事故查处规定 .....	(290)
11. 《关于实行新的火灾损失额计算 方法的通知》 .....	(291)
12. 火灾损失额计算方法 .....	(291)
13. 火灾标准 .....	(295)
14. 化学危险物品安全管理条例 .....	(296)
15. 消防工作奖励规定 .....	(302)
16. 消防工作处罚规定 .....	(303)
17. 消防器材、设备、设施管理规定 .....	(304)
18. 常用消防器材设备表 .....	(306)
19. 通讯录 .....	(308)

### 单位防火安全委员会成员名单

姓 名	性 别	年 龄	党政职务	专业技 术职务	工作部门	电 话

### 单位防火安全委员会成员名单

姓 名	性 别	年 龄	党政职务	专业技术职务	工作部门	电 话

## 防火安全委员会工作备忘录

## 防火安全委员会工作备忘录

## 防火安全委员会工作备忘录

---

## 防火安全委员会工作备忘录





## 防火安全委员会工作备忘录