

# 福州英华职业学院文件

榕英华综（2024）43号

## 关于印发《福州英华职业学院 消防安全管理制度（修订）》的通知

各处室、系（院、部）、馆：

《福州英华职业学院消防安全管理制度（修订）》，已经院务会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：福州英华职业学院消防安全管理制度（修订）

福州英华职业学院

2024年9月25日



# 福州英华职业学院消防安全管理制度（修订）

## 一、工作依据

根据公安部令第61号《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》第十八条规定：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。

## 二、消防安全教育、培训制度

1. 每年开设宣传专栏、开展知识竞赛等多种形式活动，增强全体教职员工的消防安全意识。

2. 定期组织教职员学习消防法规和各项规章制度，做到依法依规治火灭火。

3. 各部门应针对岗位特点进行消防安全教育培训。

4. 对消防设施维护保养和使用人员进行实地演示和培训。

5. 对新员工进行岗前消防培训，经考核合格后方可上岗。

6. 因工作需要，员工调岗、换岗前必须再进行安全教育培训。

7. 特殊岗位要进行专业培训，经考试合格，持证上岗。

## 三、防火巡查、检查制度

1. 逐级落实消防安全责任制和岗位消防安全责任制，落实巡查检查制度。

2. 安全工作处每日对校园进行防火巡查，每月对校园进行一次防火检查并复查追踪改善。

3. 检查中发现火灾隐患，检查人员应填写防火检查记录，并按照规定，要求有关人员在记录上签名。

4. 检查部门应将检查情况及时通知受检部门，各部门负责人应熟知每日消防安全检查情况通报，若发现本单位存在火灾隐患，应及时整改。

5. 对检查中发现的火灾隐患未按规定时间及时整改的，根据奖惩制度给予处罚。

#### **四、安全疏散设施管理制度**

1. 各部门各区域应保持疏散通道、安全出口畅通，严禁占用疏散通道，严禁在安全出口或疏散通道上安装栅栏等影响疏散的障碍物。

2. 应按规范设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施。

3. 应保持防火门、消防安全疏散指示标志、应急照明、机械排烟送风、火灾事故广播等设施处于正常状态，并定期组织检查、测试、维护和保养。

4. 学生在校期间，严禁将安全出口上锁。

#### **五、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（兼）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安全工作处负责组织实施，每个烟、温感探头每年至少轮测一次。

（2）消防水泵、喷淋水泵、每月试运行一次，检查其是否完好。

（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）派专人管理，定期巡查消防器材、灭火器进行普查换药。

（2）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。

（3）各部门的消防器材由本部门管理，并指定专人负责。

## 六、火灾隐患整改制度

1. 各部门对存在的火灾隐患应当及时予以消除。

2. 在防火安全检查中，应对所发现的火灾隐患进行逐项登记，并将隐患情况书面下发相关部门限期整改，同时要作好隐患整改情况记录。

3. 在火灾隐患未消除前，相关应当落实防范措施，确保隐患整改期间的消防安全，对确无能力解决的重大火灾隐患应当提出解决方案，责任人及时报告，并向上级主管部门或当地政府报告。

4. 对应急救援机构责令限期改正的火灾隐患，应当在规定的期限内改正并写出隐患整改的复函，报送应急救援机构。

## **七、用电、用火安全管理制度**

### **（一）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。

### **（二）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安全工作处申请“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品或作适当的安全隔离，并向安全工作处借取适当种类、数量的灭火器材随时备用，作业结束后即时归还，若动用应如实报告。

3. 如在作业点就地动火施工，应按规定向作业点所属部门负责人申请，申请部门需派人现场监督并不定时派人巡查。离地面 2 米以上的动火作业必须保证有一人在下方专职负责随时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，本单位人员予以记过处分，严重的予以开除。

## **八、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，仓库管理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. 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。

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

## **九、义务消防队组织管理制度**

1. 义务消防队员应在安全工作处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。

2. 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。

3. 按照灭火和应急疏散预案每二个月进行一次演练，并结合实际不断完善预案。

4. 每年举行一次防火、灭火知识考核，考核优秀者给予表彰。

5. 不断总结经验，提高防火灭火自救能力。

## **十、灭火和应急疏散预案演练制度**

1. 制定符合本单位实际情况的灭火和应急疏散预案。

2. 组织全员学习并熟悉灭火和应急疏散预案。

3. 每次组织预案演练前应精心开会部署，明确分工。

4. 应按制定的预案，每二个月至少进行一次演练。

5. 演练结束后应召开讲评会，认真总结预案演练的情况，发现不足之处应及时修改和完善预案。

## **十一、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相关业务培训，获得相关部门核发的有效证书方可操作。各类设备均需具备有效合格证明并经有资质部门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（每月至少一次）。

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、

是否有维修人员检测后投入使用。

6. 电气设备、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品并定期检查、排除隐患。

7. 设备用毕应切断电源。

8. 工作场所内除已采取防范措施的部门外，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，每一位员工均有义务提醒其他人员共同遵守公共场所禁烟的规定。

## **十二、消防安全工作考评和奖惩制度**

（一）学院将消防安全工作纳入校内评估考核内容，对在消防安全工作中成绩突出的单位和个人给予表彰奖励。

（二）对造成消防安全事故的责任人，根据《学院消防安全管理规定》，对下列行为予以处罚：

1. 有下列情形之一的，视损失情况与认识态度除责令赔偿全部或部分损失外，予以口头告诫：

（1）使用易燃易爆危险品未严格按照操作程序进行或保管不当而造成火警、火灾，损失不大的；

（2）在禁烟场所吸烟或烟头不当引起火警、火灾，损失不大的；

（3）未及时清理区域内易燃物品，而造成火灾隐患的；

（4）未经批准，违规使用加长电线、用电未使用安全保险

装置的或擅自增加电器的；

(5) 谎报火警的；

(6) 未经批准，玩弄消防设施、器材，未造成不良后果的；

(7) 对安全小组提出的消防隐患未予以及时整改而无法说明原因的部门管理人员；

(8) 阻塞消防通道、遮挡安全指示标志等未造成严重后果的。

2. 有下列情形之一的，视情节轻重和认识态度，除责令赔偿全部或部分损失外，予以通报批评：

(1) 擅自使用易燃易爆物品的；

(2) 擅自挪用消防设施、器材的位置或改为它用的；

(3) 违反安全管理和操作规程、擅离职守从而导致火警、火灾事故，损失轻微的；

(4) 强迫其他员工违规操作的管理人员；

(5) 发现火警，未及时依照紧急情况处理程序处理的；

(6) 对安全小组的检查未予以配合、拒绝整改的管理人员。

3. 有下列情形之一的，视损失情况与认识态度除责令赔偿全部或部分损失外，予以警告处分。

(1) 未依法履行消防安全职责，消防设施、器材或者消防安全标志的配置不全的；

(2) 违反消防安全管理制度，擅自拆除、停用消防设施、器材的；

(3) 擅自挪用、损坏、破坏消防器材、设施，或者未保持完好有效的；

(4) 违反消防安全管理规定，占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口或者有其他妨碍安全疏散行为的；

(5) 冒然救火妨碍抢救工作。

4. 有下列情形之一的，视损失情况与认识态度除责令赔偿全部或部分损失外，予以严重警告处分。

(1) 埋压、圈占、遮挡消火栓或者占用防火间距的；

(2) 占用、堵塞、封闭消防车通道，妨碍消防车通行的；

(3) 人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援的障碍物的；

(4) 对火灾隐患经消防救援机构通知后不及时采取措施消除的。

5. 有下列情形之一的，视损失情况与认识态度除责令赔偿全部或部分损失外，予以记过处分。

(1) 阻碍消防队员抢救工作，情节较轻的；

(2) 过失引起火灾，情节较轻的；

(3) 制造火灾，情节较轻的。

6. 对任何事故隐瞒事实，不处理、不追究的或提供虚假信息的，予以解聘。

7. 对违反消防安全管理导致事故发生（损失轻微的），但能主动坦白并积极协助相关部门处理事故、挽回损失的肇事者或责任人，可视情予以减轻或免除处罚。

8. 对以上未依法履行消防安全职责、违反消防安全管理制度或者擅自挪用、损坏、破坏消防器材、设施等违反消防安全管理规定的，情节严重的。将依据所造成后果的严重性，依照国家《治安管理处罚条例》或已够追究刑事责任的责任人将依法移送国家有关部门处理。涉及民事损失、损害的，有关责任部门和责任人应当依法承担民事责任。

### **十三、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，实行 24 小时值班制度。且每班不少于 2 人。

2. 值班人员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，并经过职业资格培训考试合格，持证上岗。

3. 消防控制室值班人员应对消防控制室设备及通讯器材等要经常检查，定期做好系统功能试验，确保消防设施各系统状况良好。做好交接班工作，认真填写值班记录及系统运行登记表和控制器日检登记表。确保火灾自动报警系统、灭火系统和其他联动控制设备处于正常工作状态，不得将应处于自动状态的设在手动状态；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，确保消防泵出水管闲门、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

设备的配电柜启动开关处开自动位置。

4. 负责对各种消防控制设施的监测和运用，不得擅离职守，做好日常检查和操作等工作，值班人员对火灾报警控制器进行检查，交接班时，应填写《消防控制室值班记录表》的相关内容。值班期间每 2h 记录一次消防控制室内消防设备的运行情况，及时记录消防控制室内消防设备的火警或故障情况。

5. 消防控制室值班人员应按时上岗，并做好交接班工作，接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗，应坚守岗位，尽职尽责，因确有特殊情况不能到岗的，应提前向单位主管领导请假，经批准由同等职务的人员代替值班，未经专业培训的无证人员不得上岗。

6. 值班时间严禁脱岗、替岗、睡岗，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。

7. 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。

8. 消防控制室的入口处应设置明显的标志，消防控制室内应设置火灾事故应急照明、灭火器等消防器材，并配备通讯联络工具。

9. 严禁在消防控制室内存放易燃易爆危险物品，严禁堆放与火灾监控、预防、补救等无关的物品或杂物，应保证其环境满足设备正常运行的要求。控制室工作人员应确保室内卫生清洁，空气清新。

## **十四、消防档案管理制度**

(一) 消防基本情况包括以下内容：

1. 年度消防工作计划、部署，各类消防文件资料。
2. 单位基本情况，重点部位情况。
3. 消防责任人、管理人、消防员岗位职责。
4. 各种消防制度。
5. 各种安全设施、器材情况。
6. 其他与消防有关的情况。

(二) 消防管理情况包括以下内容：

1. 消防设施、器材定期检查记录，维修保养的记录。
2. 消防隐患及其整改情况的记录。
3. 消防检查、巡查记录。
4. 消防宣传教育、培训记录。
5. 消防情况、事件、事故及处理记录。
6. 奖惩情况记录。
7. 其他有关消防管理的情况。

## **十五、重点部位管理制度**

1. 依据法律法规的有关规定，确定高压电房、消防水泵房、电动车充电桩、图书馆、学生宿舍、消（监）室等为消防安全重点部位。

2. 消防安全重点部位的消防安全管理应明确责任部门和责任人。

3. 消防安全重点部位应设置禁烟禁火等各种文字、符号的警告标志。

4. 消防安全重点部位应配备相应的的灭火器材、装备和个人防护器材。

5. 消防安全重点部位应制定和完善事故应急处置操作程序。

6. 消防安全重点部位应经常进行防火巡查，并填写消防安全防火巡查工作记录。

## **十六、消防安全例会制度**

1. 学院每月至少召开一次消防安全例会，由学院消防安全负责人召集。消防安全管理人、专兼职消防安全管理人员必须参加会议。

2. 消防安全例会研究分析学院消防安全形势，通报火险隐患情况，分析、查找产生隐患的原因，总结教训，制定针对性整改方案和具体落实措施；提出有关重点、难点问题的解决办法；研究部署学院下一阶段的消防安全工作等。

3. 按学院制定的工作计划每季度召开消防安全工作会，总结经验。

4. 学院消防安全工作会议必须有专人负责会议记录，会议记录要内容详尽，重点内容有重点标记，会议记录要存入消防档案。