

2024年消防规章制度表22篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/215091.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

消防规章制度表篇一

火灾探测器是构成火灾自动报警系统的核心部件，是现代消防报警与自动灭火系统不可缺少的组成部分，它的工作状况好坏将直接影响整个防灾系统的正常运行。对于火灾自动报警系统的维护管理有以下几点：

（一）加强对火灾自动报警系统技术档案资料的管理。

火灾自动报警系统技术档案资料整理和保存有着很重要的作用，不仅能够提供消防工作方面的资料，对于“系统”本身的管理和维修也有重要的参考价值。在火灾自动报警系统安装调试完毕后，用户应将设计、施工、安装单位移交的有关系统的施工图纸和技术资料，安装中的技术记录、系统各部分的测试记录、调试开通报告、竣工验收情况报告等加以整理，建立技术档案，妥善保管，以备查询。还应建立相应的操作规程、值班人员职责、值班记录、显示系统在所保护建筑物内位置的平面图或模拟图、系统运行登记表、设备维修记录等，以使管理人员在工作中有章可循。

（二）报警装置的检查。

- 1、每季度采用专用检测仪器分期分批试验探测器的动作，在进行检查时对某一火灾探测器用专用加烟工具进行实际操作检查。当火灾探测器在接收到烟雾后，报警确认灯亮，表明该探测器工作正常，与此同时向报警控制器发出火灾信号。还要检查时钟是否走动，有无发生火警的时间记录。检查后，值班人员应及时对设备进行消音、复位，以防时间过长而使设备元件被破坏。
- 2、每年用专用检测仪器对所安装的探测器，应试验一次。
- 3、火灾探测器投入运行二年后，应每隔二年全部清洗一遍，并作响应阈值及其它必要的功能试验，合格者方可继续使用，不合格者严禁重新安装使用。
- 4、每季度要对备用电源进行1—2次充放电试验，1—3次主电源和备用电源自动切换试验。

二、自动喷水灭火系统

自动喷水灭火系统是应用历史最久、范围最广的一种固定灭火系统，具有灭火效率高、工作性能稳定、维护简便、不污染环境等优点，可用于各种建筑物中充许灭火的场合，可以自动扑救初期火灾或为消防人员灭火提供技术手段。自动喷水灭火系统必须始终处于临战状态，一旦发生火灾便能及时启动喷水灭火。为此，平时应建立一套完善的，科学的维护管理制度，发现问题及时解决，使系统始终处于完好状态，确保被保护场所的消防安全。其系统的维护管理有以下几点：

1、日常维护检查

自动喷水灭火系统投入运行后，应坚持经常对其进行巡查，内容主要包括：

- (1)消防水源的供水能力和取水设施。
- (2)消防水泵及其动力。
- (3)各种阀门的工作状态，如总控制阀应常开。
- (4)自动充气装置的工作状态。

2、定期维护检查

在日常维护检查的基础上，每季度或每半年应对自动喷水灭火系统进行一次彻底检查，主要内容

包括：

- (1)检查喷头无有损坏、锈蚀、漏水现象，使用年限较长的喷头还应进行抽样检查，应保证喷头外表清洁，特别是感温元件应无污垢，必要时进行清洗或更换；
- (2)对报警阀进行开阀试验，观察阀门的开启性能和密封性能，以及水力警铃、延迟器和性能；
- (3)检查有无机械损伤和锈蚀，油漆是否脱落，管道固定是否牢固，管内有无堵塞；
- (4)检查使用设备是否与原设计相符，有无不恰当的人为改变。货物堆放如果增加，则会影响喷头的喷洒范围，进而影响灭火；
- (5)模拟火灾状态，检查系统的各功能是否能正常显示。

三、

火灾自动灭火联动控制系统

联动控制系统对保护建筑物内安全有着很重要的作用，因此每季度或每半年应对室内消火栓系统、自动喷水系统、电动防火门、防火卷帘、通风空调、防烟排烟设备及电动防火阀等的控制设备动作进行检查，要保证运行正常，在检查时如果联动系统动作正常，信号就会反馈至消防控制室，若是没有信息反馈，说明设备发生故障，应及时采取措施加以排除。

对卤代烷、二氧化碳、泡沫、干粉等固定灭火系统，则可通过模拟试验进行检查。还应检查控制中心能否强制消防

电梯停于首层。在试验火灾事故广播时，不论扬声器处于何种工作状态，都应能将其切换到火灾事故广播通道上。对所有的火灾事故照明灯和疏散指示灯要试验消防控制设备能否将其接通，并能否正常动作。

检查所有切换开关如电源转换开关、灭火转换开关、防排烟、防火门、防火卷帘等转换开关、警报转换开关、应急照明转换开关等是否动作。对于在检查中发现的故障，工作人员应及时进行处理，以保证整个系统处于完好的状态。

四、灭火器材的维护管理

使用单位必须加强对灭火器的日常管理和维护。要对灭火器至少每季度检查一次，检查内容包括：责任人维护职责的落实情况，灭火器筒体是否有锈蚀、变形现象；铭牌是否完整清晰；喷嘴是否有变形、开裂、损伤；喷射软管是否畅通、是否有变形和损伤；灭火器压力表的外表面是否变形、损伤，指针是否指在绿区；灭火器压把、阀体等金属件是否有严重损伤、变形、锈蚀等影响使用的缺陷；灭火器的橡胶、塑料件是否变形、变色、老化或断裂；在相同批次的灭火器中抽取一具灭火器进行灭火性能测试。灭火器不能挪作它用，摆放稳固，没有埋压，灭火器箱不得上锁，避免日光曝晒和强辐射热，灭火器是否在有效期内等，要将检查灭火器有效状态的情况制作成“状态卡”，挂在灭火器筒体上明示。

要建立“灭火器维护管理档案”，登记类型、配置数量、设置部位和维护管理的责任人；明确维护管理责任人的职责。灭火器经功能性检查发现存在问题的必须委托有维修资质的维修单位进行维修，更换已损件、筒体进行水压试验、重新充装灭火剂和驱动气体。维修单位必须严格落实灭火器报废制度。

按照国家有关法律法规和国家工程建设消防技术标准设置的建筑消防设施，是预防火灾，及时扑救初起火灾的有效措施。对建筑消防设施实施维护管理，确保其完好有效，是单位的法定职责。建筑消防设施投入使用后即应保证其处于正常运行或准工作状态，不得擅自断电停运或长期带故障工作。建筑消防设施的管理由消防安全责任人负责，消防安全管理人组织，消防主管具体实施。

一、维护管理范围

- 1、火灾自动报警系统；
- 2、自动喷水灭火系统；
- 3、机械排烟系统；
- 4、室内消火栓系统；
- 5、灭火器材；
- 6、安全疏散辅助设施（灯光疏散指示标志、火灾事故应急照明）

二、建筑消防设施的检查

建筑消防设施检查分为巡查、单项检查、联动检查三种方式。

（一）建筑消防设施巡查

- 1、建筑消防设施巡查应当每日开展一次。
- 2、建筑消防设施巡查的内容

（1）消防供配电设施：消防电源工作状态。

（2）火灾自动报警系统：火灾报警探测器外观，火灾报警控制器运行状况，消防联动控制器外观和运行状况，手动报警按钮外观，火灾警报装置外观。

(3) 消防供水设施：消防水池外观，消防水箱外观，消防水泵及控制柜工作状态，水泵结合器外观、标识，管网控制阀门启闭状态，泵房工作环境。

(4) 消火栓灭火系统：室内消火栓外观、室外消火栓外观。

(5) 自动喷水灭火系统：喷头外观，报警阀组外观，末端试水装置压力值。

(6) 机械排烟系统：排烟阀外观，自然排烟窗外观，排烟机工作状态。

(7) 应急照明和疏散指示标志：应急灯外观，应急灯工作状态，疏散指示标志外观，疏散指示标志工作状态。

(8) 灭火器：灭火器外观，设置位置状况。

3、建筑消防设施巡查应当填写《建筑消防设施巡查记录表》，由巡查人员、消防安全管理人签名。

4、对发现的问题和故障应及时处理，当场不能处置的要填报《建筑消防设施故障维修记录表》，上报消防安全管理人。

(二) 建筑消防设施的定期检查

1、建筑消防设施的单项检查应当每月至少一次，由消防安全管理人组织，并填写《建筑消防设施定期检查记录表》，检查人员和消防安全管理人应在《建筑消防设施定期检查记录表》上签名。

2、建筑消防设施定期检查的内容：

(1) 消防供配电设施：消防用电设备电源末级配电箱处主、备电切换功能。

(2) 火灾自动报警系统：警报装置的警报功能，火灾报警探测器、手动报警按钮、火灾报警控制器、火灾显示盘的报警显示功能，消防联动控制设备的联动控制和显示。其中火灾报警探测器和手动报警按钮的报警功能的检查数量不少于总数的25%。

(3) 消防供水设施：消防水池、水箱水量，消防水泵及水泵控制柜的启泵和主备泵切换功能，管道阀门启闭功能。

(4) 消火栓灭火系统：室内外消火栓消出水及压力，消火栓启泵按钮，系统功能。检查数量不少于总数量的25%。

(5) 自动喷水灭火系统：报警阀组放水，末端试水装置放水。其中末端试水装置放水检查数量为全部检查。

(6) 机械排烟设施：机械排烟风机、排烟阀以及系统功能，排烟风机控制柜。

(7) 应急照明、疏散指示标志：电源切换和充电功能，标识正确性。

(8) 灭火器：检查灭火器型号、压力值和维修期限。检查数量不少于总数量的25%。

3、对发现的问题和故障应及时处理，当场不能处置的要填报《建筑消防设施故障维修记录表》，上报消防安全管理人。

(三) 建筑消防设施的联动检查

1、建筑消防设施的联动检查应当每年至少一次，主要对建筑消防设施系统的联动控制功能进行综合检查、评定。

2、建筑消防设施的联动检测委托具备消防检测中介服务资格的单位实施，年度联动检查记录在每年的12月30日之前，报当地公安消防机构各案。

3、建筑消防设施联动检查的内容：

(1) 消防供电设施供电功能和主备电源切换功能检查，检验供电能力。

(2) 火灾自动报警装置每层、每回路报警系统和联动控制设备的功能试验。每12个月对每只探测器、手动报警按钮检查不少于一次。

(3) 自动喷水灭火系统在末端放水，进行系统功能联动试验，水流指示器报警，压力开关、水力警铃动作。对消防设施上的仪器仪表进行校验；每12个月对每个末端放水阀检查不少于一次。

(4) 消防给水系统最不利点消火栓出水，分别用消防水箱和消防水泵供水。每12个月累计对每个消火栓、卷盘检查不少于一次。

(5) 对每只灭火器选型、压力和有效期检查每12个月不少于1次。

4、对发现的问题和故障应及时处理，当场不能处置的要填报《建筑消防设施故障维修记录表》，上报消防安全管理人。

二、建筑消防设施维护和故障处理程序

1、根据消防设施使用场所环境及产品维护保养要求制定《建筑消防设施维护保养计划表》，定期进行清洁保养和更换。对易污染、易腐蚀生锈的消防设备、管道、阀门应每半年至少进行一次清洁、除锈、注润滑剂。

2、检查发现建筑消防设施存在问题和故障的，实施检查的人员必须向消防安全管理人报告，并填写《建筑消防设施故障维修记录表》。

3、对建筑消防设施存在的问题和故障，当场有条件解决的应立即解决；当场没有条件解决的，应在24h内解决；需要由供应商或者厂家解决，不影响系统正常工作的应在10个工作日内解决，影响系统正常工作的应在5个工作日内解决，恢复系统正常工作状态。

4、故障排除后，应由消防安全管理人签字认可，故障处理记录存档备查。

三、建筑消防设施档案的管理

1、内容

建筑消防设施的档案应包含基本情况和动态管理情况。

基本情况包括建筑消防设施的验收文件和产品、系统使用说明书、系统调试记录等原始技术资料。

动态管理情况包括建筑消防设施的值班记录、巡查记录、单项检查记录、联动检查记录、故障处理记录等。

2、保存期限

(1) 建筑消防设施的原始技术资料应长期保存。

(2) 《消防控制室值班记录》和《建筑消防设施巡查记录》的存档时间不应少于1年。

(3) 《建筑消防设施单项检查记录》、《建筑消防设施联动检查记录》、《建筑消防设施故障处理记录》的存档时间不应少于3年。

3消防设施维保人员管理规章制度

为加强班组管理，规范班组劳动纪律，提高工作效率和维护质量，特制定维保人员管理制度，本制度适用于公司维保人员。

1、熟悉相关消防法律、法规和消防设计规范以及消防工作的各项规定及要求，严格执行管理制度。

- 2、严格遵守公司的劳动纪律和各项规章制度，不迟到、早退，不擅离工作。
- 3、服从管理，按要求完成公司下达的各类指令性任务。
- 4、积极参加公司组织的各项培训、熟练掌握消防系统工作原理和操作规程，不断提高业务技能。
- 5、日常维护过程中严格按照操作规程操作，不得违规操作，发现设备故障及时处理。
- 6、维保人员对维护设备时严格按照维保手册对设备进行检查和保养，并做好相关记录。
- 7、遇紧急和特殊情况，维保人员必须第一时间到达现场进行维修作业。
- 8、维保人员电话保持24小时开机。个人工具由本人负责保管，公用工具由班组长负责保管。
- 9、所有工具坚持交旧领新的原则，在领用新工具时必须交回旧的工器具，交回的工器具统一处理，不准外流。

消防规章制度表篇二

为了预防火灾和减小火灾危害，保护职工人身安全和企业财产安全，保证变电所安全生产；根据《中华人民共和国消防条例》和电力工业“安全第一”及消防工作“预防为主”的方针，特制定本法。

一、工作任务

贯彻“预防为主，防消结合”的方针，广泛开展消防安全教育和防火安全检查，健全消防制度，强化消防监督管理，不断改善防火条件，防止火灾的发生，最大限度地减少火灾损失，保护企业财产安全和公司职工的财产及生命安全。

二、防火重点部位

- 1.防火重点部位是指火灾危险性大、发生火灾损失大、伤亡大、影响大(简称四大)的部位及场所，一般指仓库、控制室、档案室、电缆间及隧道、蓄电池室、易燃易爆物品存放地
- 2.用于扑救贵重设备、档案资料、仪器仪表、600伏以下电气设备及油类等初起火灾的二氧化碳灭火器。
- 3.用于扑救贵重物资仓库、配电室、档案室和车、船及油类电气、仪表等初起火灾的1211灭火器。
- 4.主控室、库房应按国家《建筑灭火器配置设计规范》及有关规定配置消防设施和配备消防器材，保证消防供水。
- 5.各种消防器材分布合理，摆放在便于取用、通风良好的地方。室外消防器材应摆放在防雨的箱、架、柜内，严禁与油类、酸、碱等有腐蚀性的化学物品接触。
- 7.消防设备、器材应指定专人管理，维护、保养和更换并挂牌管理，任何人不准挪作他用，确保完好能用。

三、对认真履行义务消防员职责，模范贯彻执行消防制度，及时发现和消除火灾隐患，扑救火灾，避免了重大损失的和热爱消防工作积极参加防火、灭火训练成绩突出，工作表现突出的班组、个人将给予表彰、奖励。对违反消防制度，玩忽职守，造成失火事故，引发火灾的班组及个人视情节轻重由本所和上级主管部门给予行政处分或经济处罚，构成严重后果的，由司法部门予以追究刑事责任

坚持预防为主的方针，经常开展“四防”教育，认真落实有关制度和措施，经常进行治安、消防安全检查，及时发现和堵塞漏洞，消除隐患，维护良好的内部秩序；全局工作人员都必须严格执行《保密法》，遵守保密制度，对消防局防火安全管理制度进行讲述。其中，主要包括：伙房内的煤气、天然气、液化石油气炉灶等有火种的设备，要有专人加强管理，要经常检查管道、角阀是否漏气，发现问题及时解决，禁止用明火检查带气设备、使用煤气、天然气、液化气要先点火，后开气，气瓶与炉灶要保持一米以上距离配置相应的消防器材，工作人员要熟悉放置地点和使用方法

- 一、下班前要做到电器断电，闭灯、关窗、锁门、对精密仪器，贵重物品和印信、文件、资料等要指定专人保管，明确责任以防被盗。发现不安全因素要及时进行整改，落实防范措施。
- 二、非工作时间确因工作需要加班的工作人员，需经主管领导同意，未经批准的人员不准在机关逗留、住宿。
- 三、办公楼内如发现可疑情况或被盗案件，值班、值宿人员要做好保护现场工作并及时向有关领导和有关部门报告。
- 四、大风、暴雨（雪）天，领导上岗值班，对重点部位落实责任，死看死守。

办公楼防火制度

- 一、各科对干部职工每年至少进行两次用电、防火教育，对重点防火部位每季要进行一次安全检查。
- 二、消防器材要摆放合理位置，操作人员要能熟练使用消防器材。
- 三、办公楼内不准存放
- 四、不准随地扔烟头、火柴杆，下班前关闭电源。
- 五、不准私接电源和擅自使用电炉子、电暖气、电水壶等电器设备，如发现电器故障，应及时通知办公室维修。
- 六、违反安全管理规定，造成事故的责任人，将按事故的损失情况给予相应处理，造成严重后果的，依法承担法律责任。

食堂防火制度

- 一、伙房内的煤气、炉灶等有火种的设备，要有专人加强管理，要经常检查管道、角阀是否漏气，发现问题及时解决，禁止用明火检查带气设备。
- 二、使用煤气要先点火，后开气，气瓶与炉灶要保持一米以上距离。
- 三、所有电气设备，应做防潮处理，保持良好绝缘，开关、闸刀、保险器应装在安全位置。
- 四、配置相应的消防器材，工作人员要熟悉放置地点和使用方法。
- 五、工作人员离开伙房时，应熄火，切断不使用电源，关窗，锁门。
- 六、每天工作完毕后，要确定专人负责查验水、电、气及安全事项落实情况。

消防规章制度表篇三

为贯彻落实《国务院关于进一步加强对消防工作的意见》，切实加强对消防工作的领导，落实消防工作责任，根据浙江省政府《关于印发浙江省消防工作联席会议工作职责的通知》和宁波市政府《关于调整宁波市消防工作联席会议成员单位和职责的通知》要求，xx区于近日建立了消防工作联席会议制度。

联席会议由分管领导黄新山副区长任召集人，区各部门为成员。联席会议职责有以下8点：

- （一）贯彻落实《中华人民共和国消防法》、《国务院关于进一步加强对消防工作的意见》和《宁波市消防事业“十一五”发展规划》、《xx区消防事业“十一五”发展规划》等消防工作法律法规及有关文件，落实区政府对消防工作的各项决策部署。
- （二）分析全区消防安全工作形势，研究、协调解决消防工作重大问题，适时组织开展消防安全专项治理。
- （三）督促、检查各镇（乡）政府、街道办事处履行消防工作职责。

(四) 组织对各镇(乡)政府、街道办事处和区级部门落实年度消防工作目标情况的考核。

(五) 研究确定省、市、区级重大火灾隐患,协调、督促有关整改工作。

(六) 组织有关部门开展消防宣传教育培训工作。

(七) 审议xx区消防专项规划。

(八) 完成区政府交办的其他消防工作任务。

联席会议原则上每半年召开一次,由联席会议召集人负责召集并主持。遇有重大、突发性事项时,联席会议召集人有权决定随时召开会议。联席会议成员单位每季度向区消防联席会议办公室简要报告本行业、本系统的消防工作形势和工作情况,并在年初报告上年情况和本年度工作安排与部署。

消防规章制度表篇四

第一条:

1、编制目的:

为加强消防安全管理,预防火灾,减少火灾危害。

2、编制依据:

根据《中华人民共和国消防法》编制本制度。

3、适用范围:

本制度适用于各_____及全体员工。

第二条:各人员应当遵守消防安全法律、法规,贯彻预防为主、防消结合的消防工作方针,履行消防安全责任,保障消防安全。

第三条:第一负责人是该单位的消防安全责任人,对消防安全工作全面负责。

第四条:各人员应当落实班组消防安全责任制和岗位消防安全责任制。明确班组和岗位消防安全职责,确定班组岗位的消防安全责任人。

第五条:各人员消防安全责任人应当履行下列消防安全职责:

1、贯彻执行消防法规、保障消防安全符合规定,掌握消防安全情况。

2、将消防工作与管理等活动统筹安排,执行_____年度消防工作计划。

3、组织每月一次定期进行防火检查,落实火险隐患整改,及时处理或汇报涉及消防安全的重大问题。

4、组织人员积极参与公司组织的应急疏散和实战灭火演练。

第六条: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、组织制订或修订消防安全管理制度,并检查督促落实。

3、组织实施防火检查和火灾隐患整改工作。

- 4、拟订消防安全工作的资金投入和组织保障方案。
- 5、组织实施对公司所有的消防设施、灭火器材和消防安全标志的维修保养，确保完好有效。
- 6、组织开展对员工进行消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急预案的实施和演练。

第七条：将容易发生火灾，且一旦发生火灾可能严重危及人身和财产安全以及对消防安全有重大影响的部位确定为重点部位，应根据上述情况确的重点部位，并设置明显防火标志，实行严格管理。

第八条：动火管理。禁止在具有火灾，爆炸危险的场所用火；因特殊情况需要进行动火作业的，应分别落实监护人在确认无火灾、爆炸危险后方可动火作业。动火人员应当遵守消防安全规定，并落实相应的消防安全措施。

第九条：保障防火责任区域内的疏散通道，安全出口畅通，保持防火门、防火卷帘，消防安全疏散指示标志，应急照明、消防广播等设施处于正常状态。

第十条：对易燃易爆危险物品的使用、储存、运输或销毁应遵守国家相关规定，实行严格的消防安全管理。

第十一条：重点部位由保卫巡逻人员每小时一次巡查，重点部位由所在的部室、确定人员每日一次巡查，公司每周组织一次大检查，巡查、检查的内容包括：

- 1、用火。
- 2、用电有无违章情况。
- 3、消防设施、器材和消防安全标。
- 4、常闭式防火门是否处于关闭状态。
- 5、消防安全重点部位的人员在岗情况。
- 6、消防车通道、消防水源情况。
- 7、灭火器材配置情况。

第十二条：对下列违反消防安全规定的行为，责令有关人员当场改正并督促落实：

- 1、违章使用，储存易燃易爆危险物品的。
- 2、违章动火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟等违反禁令的。
- 3、遮挡，锁闭安全出口，占用、堆放物品影响疏散通道的。
- 4、消防栓、灭火器材被遮挡影响使用或被挪作他用的。
- 5、常闭式消防门处于开启状态、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。

第十三条：对不能当场整改的火险隐患，保卫科应及时下发《火险隐患整改通知书》限期整改，并定期复查。

第十四条：应建立健全消防安全档案，并能全面详实地反映_____消防工作的基本情况，根据情况变化及时更新，统一保管，备查。

第十五条：消防档案包括以下内容：

- 1、宾馆基本概况和消防安全重点部位情况。
- 2、消防管理组织体系和各级消防安全负责人。
- 3、消防安全制度。
- 4、消防设备、设施、器材的分布情况。

第十六条：将消防安全工作纳入月奖、风险金、年终考核的内容。对消防安全工作成绩突出的，予以表彰奖励。对未履行消防安全职责或者违反消防安全制度的行为，根据消防安全分项制度条款予以罚款、警告、降职、撤职、直至追究刑事责任。

第十七条：保卫科负责对本制度贯彻、实施、监督。

第十八条：本制度自发布之日起实施。

第十九条：附消防安全分项制度：

- 1、防火安全检查制度。
- 2、消防安全值班巡逻制度。
- 3、用电消防安全管理制度。
- 4、火险隐患立案、销案制度。
- 5、火灾事故调查处理制度。
- 6、防火宣传教育制度。
- 7、消防工作奖惩制度。
- 8、消防设施、设备、器材。
- 9、用火消防安全管理制度。
- 10、易燃易爆危险物品消防安全管理制度。

消防规章制度表篇五

一、消防设施维护管理制度

(一)按每年、每月、每日需要管理、维护的内容，年度工作由消防安全责任人组织，每月由消防安全管理人会同维保单位组织，每日由各科室负责人实施。

(二)每日工作：

- 1、检查报警控制器功能是否正常；
- 2、检查消防水池和消防水箱的水位、阀门启闭状态；
- 3、检查泵房配电动力柜电源指示是否正常；
- 4、检查室内消火栓、喷淋管道压力表数值是否正常；

- 5、检查消火栓、喷淋泵出水管闸阀及单向阀状态；
- 6、将有关情况记入运行记录。

(三) 每月工作：

- 1、自动或手动检查防、排烟设备、防火卷帘、室内消火栓、自动喷水灭火系统、气溶胶自动灭火系统、火灾应急广播的控制、显示、运行、联动功能；
- 2、每月选取不同区域进行全联动测试，观察消防监控中心消防控制设备信号反馈情况；
- 3、对消火栓泵、喷淋泵、稳压泵启动试验，查看配电设施及泵运转情况；
- 4、检查主电源，备用电源供电、充电是否正常；
- 5、定期对设备进行检修和维护，认真填写文字记录，大型检修项目应填写设备技术档案。

(四) 每年工作：

- 1、委托具有资质的消防设施检测企业对固定消防设施进行一次全面检查测试和维护保养。
- 2、每年于4月、10月两次保养室外水泵结合器，在12月做好防冻措施，与公安消防队联系通过水泵结合器进行消防车加压供水试验。

二、消防器材维护管理制度

(一) 由院办负责组织落实消防器材维护管理制度。

(二) 消防器材按《建筑灭火器配置设计规范》及其他有关规定确定配置数量、型号类型，合理设置分布点。

(三) 院办负责建立灭火器、自救面具等器材的维护保养管理档案，记明类型、配置数量、设置部位和维护管理责任人，并制作维护保养卡进行明示。

(四) 每月由各部门维护管理责任人配合院办检查责任区域的消防器材情况。

- 1、灭火器材是否放置于干燥、阴凉、易取用的地方；贮气压力是否符合要求，喷射软管有无老化破损及喷嘴堵塞、灭火器箱上锁锁闭现象；
- 2、自救面具是否置于易于取用和干燥、避光的指定场所，有无丢失现象；
- 3、每12个月组织或委托维修单位对所有灭火器进行1次功能性检查，手提式干粉灭火器距出厂日期5年，以后每隔2年必须进行水压试验；手提式贮压干粉灭火器有效使用时间10年，推车式贮压干粉灭火器有效使用时间为12年，防烟自救面具的有效使用时间为距出厂日期满5年，防毒面具为8年，到期强制报废。

消防规章制度表篇六

消防、交通安全管理工作，坚持“以防为主，防消结合”的方针，按照“谁主管，谁负责”的原则，杜绝一切安全事故。具体如下：

一、交通安全管理制度

- 1、非业主方车辆，严禁进入停车场停放。
- 2、代客泊车时应注意交通规则，保持车距，慢速行驶。

- 3、引领车辆停车时，手势、动作要规范，时刻注意交通安全。
- 4、经常要对停车场的车辆进行巡逻检查，防止车辆管理失控或被盗等安全事故(案件)发生。

二、消防安全管理制度

- 1、公司领导应把防火安全管理，列入重要工作日程，使防火工作纳入经营管理范畴，并宣传动员全体员工，高度重视和积极参与防火安全工作。
- 2、公司主管领导为防火安全工作第一责任人，分管领导为第二责任人，总经理室每年定期与各部门签订防火安全责任书。
- 3、各部门应确定一名领导为防火安全负责人，具体负责管理本部门安全防火工作。
- 4、设置消防安全管理机构，配备防火专职干部及技术人员。
- 5、由各级各部门干部员工组成公司义务消防队，经常组织灭火演练，定期进行考核评比。
- 6、加强防火安全宣传，开展消防灭火知识学习，提高整体安全防火意识。

消防规章制度表篇七

为确保学校财产安全及师生生命安全，学校在

教学

楼、实验室、等区域配备了消火栓、灭火器等消防设施，以备火险发生时进行自救。为规范管理，规定如下：

- 一、加强对消火栓的维护保养，如发现损坏，应当及时修理；除火警外不得随意启用或移作他用。不得擅自移位、拆除消火栓。
- 二、灭火器固定于箱内，放置在明显位置，以方便使用。
- 三、各部门负责人为本区域消防器材日常管理的责任人，保卫和后勤部门将定期对各使用地点消防器材进行检查，发现丢失、损坏等由责任人承担经济赔偿。
- 四、灭火器材不得挪作他用，只能在发生火险时使用，使用后应及时报告，以便及时更新。
- 五、学校水电暖消防小组负责全校消火栓、灭火器、消防应急照明、安全出口指示标志等设施的使用状态的巡查，及时发现并协助相关责任部门及时维修或更换。
- 六、故意损毁消防器材是违法行为。师生不得随意玩弄或损毁灭火器材，一旦发生意外，造成伤害，按《消防法》条例将视情节轻重给予行政处分、赔偿损失、直至追究法律责任。
- 七、为保证消防设施设备的正常运行，必须加强日常的消防设施设备维修和保养工作。

- 1、消防设施设备必须经具有资质的检测机构检测合格，并经消防验收合格。
- 2、必须配备责任心强、具有较高专业知识人员负责消防设施设备的维修保养工作，其他无关人员不得随意维修保养消防设施设备。
- 3、消防值班人员应每日对消防控制设备进行检查，发现异常情况立刻通知维护人员处理，并做好记录。
- 4、应当委托具有消防设施维护保养能力的单位，定期对消防设施设备维护保养。

5、必须定期将灭火器送消防部门认可的专业人员进行检修维护和充气换粉。

消防规章制度表篇八

一、微型消防站职责：

- 1.宣传消防安全知识，提高群众自防自救能力，协作做好消防工作;
- 2.开展防火巡查，报告火灾隐患，提出整改意见和建议;
- 3.制定防护区域灭火预案，定期开展演练;
- 4.扑救初起火灾，协助保护火灾现场;
- 5.依法应当履行的其他职责。

二、微型消防站队长应履行以下职责：

- 1.组织指挥初起火灾扑救和应急救援;
- 2.组织制定执勤、管理制度，掌握人员和装备情况，组织开展灭火救援业务训练、落实安全措施;
- 3.组织熟悉所在单位的道路、水源和单位情况以及灭火救援预案，掌握常见火灾及其他灾害事故的种类、特点及处置对策，组织建立业务资料档案;
- 4.组织开展防火巡查、消防宣传教育;
- 5.及时报告工作中的重要情况。

三、站点消防员应履行以下职责：

- 1.根据职责分工，完成初起火灾扑救和应急救援任务;
- 2.掌握所在单位的道路、水源、单位情况和常见火灾及其他灾害事故的处置程序及行动要求，熟悉灭火救援预案;
- 3.保持个人防护装备和负责保养装备完整好用，掌握装备性能和操作使用方法;
- 4.负责防火巡查和消防宣传教育。
- 5.根据值班备勤制度，班长负责监督检查值班人员的各项工作情况，与防护区域各消防控制中心的信息沟通情况，及时通知到巡查、检查消防员。
- 6.各站设专门的通信员，负责站内、站与站、站与各项目消防安全管理部门、消防控制中心对消防安全情况的实时联系与信息沟通;负责站内通讯设备日常维护管理，保障通讯正常。

消防规章制度表篇九

一、消防安全教育培训制度

第一条 为提高员工的消防安全素质，使其遵循消防安全方针、程序、消防安全管理体系要求，改善工作活动中消防安全状况，特制订本制度。

第二条 人力资源管理部门是单位消防安全教育和培训的责任部门。

第三条

人力资源部门负责人是单位消防安全教育和培训责任人，各有关部门负责人是本部门消防安全教育和培训责任人。

第四条 消防安全教育

(一) 消防安全教育的对象为全体员工；

(二) 消防安全宣传教育的形式主要有：消防文艺宣传、消防宣传画廊、消

防宣传板、火灾事故现场会、典型火灾案例分析、消防标语、消防演讲、季节防火宣传、消防报刊或杂志、消防影视节目、消防知识竞赛、重点工种教育、参观对外开放消防站等；

(三) 消防安全教育每月进行一次，在消防宣传日或重大活动期间适时进行。

第五条 消防安全培训

(一) 消防安全培训的对象应包括单位在职的全体员工；

(二) 单位中的下列人员应积极接受消防安全专门培训：

- 1.单位的消防安全责任人、消防安全管理者代表；
- 2.专、兼职消防安全管理人员；
- 3.消防控制室的值班、操作人员；
- 4.易燃易爆危险物品的生产、使用、储存、经营等特种岗位人员；
- 5.其他依照规定应当接受消防安全专门培训的人员。

(三) 单位的消防控制室值班、操作人员和易燃易爆危险物品的生产、使用、储存、经营等特种岗位人员应当持证上岗；

(四) 消防安全培训应包括以下主要内容：

- 1.有关消防法律法规、消防安全管理制度和保障消防安全的操作规程；
- 2.本单位、部门、岗位的火灾危险性和防火措施；
- 3.有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；
- 4.报警、扑救初起火灾以及自救逃生的知识和技能；
- 5.组织、引导在场群众疏散的知识和技能；
- 6.与消防安全管理体系标准相关的消防安全文件、消防安全管理方针、目标、指标；
- 7.灭火和应急疏散预案的演练。

(五) 单位的消防安全培训在每年的一月份和七月份各组织一次。部门的消防安全培训每月组织一次；

(六) 单位应积极参加公安消防机构或者其他具有消防安全培训资质的机构组织的专门消防安全培训，确保持证上岗落实。

第六条 消防安全教育培训均应做出记录，由消防安全教育和培训责任人指定专人负责。

第七条 考核奖惩，参照单位消防安全工作考评和奖惩制度执行。

二、防火检查、巡查制度

第一条 防火巡查、检查是消防安全管理的重要手段之一，为及时发现单位生产经营等各项活动中可能存在的隐患、有害、危险因素和缺陷等，及时纠正不安全因素和不安全行为，监督各项消防安全规章制度的贯彻执行，以便制定整改措施，消除或控制火灾隐患及有害、危险因素，确保实现单位消防安全工作方针和目标，特制定本制度。

第二条 防火巡查、检查坚持普遍检查与专业检查相结合的原则。

第三条 消防工作归口管理部门是防火检查的责任部门。单位专兼职消防员是单位消防巡查的责任人，部门消防员是本部门防火巡查的责任人。

第四条 防火检查每月第一周组织开展一次，防火巡查每日下班前进行，公众聚集场所在营业期间的防火巡查应当至少每两小时一次。

第五条 防火检查的内容：

- (一) 火灾隐患的整改以及纠正、预防措施落实情况；
- (二) 安全疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- (三) 消防水源情况；
- (四) 消防设施工作情况，灭火器材、消防安全标志设置和功能状况；
- (五) 重点工种人员及其他员工消防知识掌握情况；
- (六) 消防安全重点部位的管理情况；
- (七) 消防控制室值班情况和设施运行情况；
- (八) 具有火灾危险性的生产工艺流程及设备消防安全措施落实情况；
- (九) 防火巡查开展情况；
- (十) 其他需进行防火检查的内容。

第六条 防火巡查的内容：

- (一) 用火、用电有无违章情况；
- (二) 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；
- (三) 消防设施、器材是否保持工作状态，消防安全标志是否在位、完整；
- (四) 常闭式防火门是否关闭严密，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；
- (五) 消防安全重点部位的人员在岗情况；
- (六) 工作结束后，清除遗留火种等杂物，发热源管理的落实情况；
- (七) 具有火灾危险性的生产工艺流程消防安全措施落实情况；
- (八) 其他消防安全情况。

第七条 防火巡查、检查的方法。

防火巡查、检查均应填写巡查、检查记录，由相关部门负责人签字确认。单位防火巡查记录次日报消防工作归口管理部门负责人签字确认。防火检查记录于检查三日内报消防管理者代表签字确认。

第八条 防火巡查、检查记录均参照单位有关制度存档。

三、消防安全疏散设施管理制度

第一条 为加强本单位安全疏散设施管理，确保疏散通道畅通、疏散设施完好有效，特制定本制度。

第二条 安全疏散设施要严格按国家法律法规和规范的要求进行配置。

第三条 各部门是本部门配置的安全疏散设施管理的责任部门，消防工作归口管理部门负责单位的安全疏散设施的监督管理。

第四条 安全设施管理应落实以下方面：

- (一) 严禁占用疏散通道，疏散通道内严禁摆放货架等物品；
- (二) 严禁在安全出口或疏散通道上安装栅栏门等影响疏散的障碍物；
- (三) 严禁在生产、经营等期间将安全出口上锁或遮挡，或者将疏散指示标志遮挡、覆盖；
- (四) 对应急照明灯具、疏散指示标志按要求定期进行测试检查，并认真填写检查记录；
- (五) 对发现的问题要进行当场整改，当场整改确有困难的，下发限期改正通知单责令相关部门限期改正，确保安全疏散设施处于良好的工作状态。

第五条 消防工作归口管理部门对安全疏散设施的监督管理应做出检查记录。发现问题及时通知有关部门进行整改。

四、消防设施器材维护管理制度

第一条 为加强对单位消防设施器材的维护管理，保证消防设施的正常运行，发挥防火灭火效能，制定本制度。

第二条 消防工作归口管理部门是单位消防设施器材维护保养的责任单位，具体负责消防设施器材的登记、检查，并拟定维护保养计划提交消防安全责任人审批。

第三条 单位配备的消防设施器材均应单项登记造册，建立设施器材台帐。

台帐内容应包括规格型号、生产厂家、购进日期、安装配置部位、维修保养时间等内容。新采购或更换的设施器材，应于五日内更新台帐。

第四条 每日检查

1. 值班人员每日应当检查集中报警控制器的功能(如报警功能、自检、复位、消音等)及消防联动控制系统的功能是否正常，有关指示灯有否损坏，主、备电源自动转换是否正常。发现问题及时处理，每日检查及处理情况应当在《系统运行日登记表》中详细记录；

2. 每日对安全疏散指示标志、应急照明的完好情况进行检查，并进行功能测试；

3. 每日检查灭火器的外观、压力、有效期、配置数量和位置是否符合要求。

第五条 月(季)试验检查和年度检查试验

与具有维修保养资格的企业签订维修保养合同，并按照《建筑消防设施的维护管理》(ga587—2005)的要求，对建筑消防设施进行月、季及年度检查试验，及时整改存在的问题，确保消防设施完整好用、运行正常。

第六条 对消防设施器材的各项检查均应做出记录并存档备查。

五、消防(控制室)值班制度

第一条 为加强对单位消防控制室的管理，制定本制度。

第二条 消防控制室由消防工作归口管理部门管理。

第三条 消防控制室应配备专门值班、操作人员，实行二十四小时值班制度，每个班次不少于2人。

第四条 消防控制室值班、操作人员上岗前应经消防安全技术专业培训并考试合格后持证上岗，熟练掌握本单位自动消防设施的工作原理、操作规程及常见故障排除方法。未取得上岗证的人员不得从事自动消防设施的操作及维护。

第五条 消防控制室值班、操作人员应定期进行复训，并保持相对固定，以利于工作的连续性和熟练性。

第六条 消防控制室值班、操作人员必须坚守岗位，密切注视自动消防设施的运行状态，发现问题及时处理，保证自动消防设施全时制、全方位、全功能地运转。值班期间严禁脱岗、睡觉、喝酒、聊天、打私人电话。消防控制室严禁无关人员进入。

第七条 未经公安消防机构同意，不得擅自关闭消防设施。

第八条 系统发生故障后，及时通知单位独立维护保养人员或有资质的维修单位进行维修。

第九条 消防控制室值班、操作人员应做好值班记录，及时掌握有关信息，给单位领导当好参谋，协助有关领导做好防火、灭火工作。

第十条 单位发生火灾后应及时启动消防控制室火警处置程序。

第十一条

根据本单位消防工作的需要，完成上级领导和公安消防机构部署的其他工作任务，主动接受公安消防机构的检查。

六、用电安全管理制度

第一条 为搞好单位用电安全工作，特制定本制度。

第二条 安全用电管理由后勤管理部门负责，单位内的所有外线电源线路的设计、施工、检查、验收、维护均由后勤管理部门统一办理。未经后勤管理部门审批的用电项目，必须经后勤管理部门重新审查、验收后，才能投入使用。否则，应无条件拆除。

第三条 电源输电线路一律由后勤管理部门专业技术人员直接组织施工，任何部门均不得自行接线接电。室内电气线路属新建工程的由基建部门统一组织施工。扩建项目在1kw以上的必须经后勤管理部门同意后，委托有电工证的电工施工。无电工证的人员不准安装电源线路。

第四条 电源线路在设计时，必须充分考虑发展的需要，使电路有足够的余量。施工时要严格按照有关规定进行施工。对陈旧老化、超负荷的电源线路，必须有计划地逐步更换。一时难于更换的，必须在确保安全的条件下，采取特别防护措施，否则，必须暂停使用。

第五条 电源线路必须安装可靠的保险装置，并正确使用保险丝，确保用电安全。禁止使用铜线和其它非专用金属线当保险丝使用。新建项目必须安装漏电保护装置。

第六条 各部门安装大容量的电器设备，必须经后勤管理部门批准，擅自安装的予以没收。凡电源线路容量不允许安装大容量用电器的地方，一律禁止安装。

第七条 所有电路安装、电器操作的人员，都必须经过专业培训，考试合格后，才能上岗。接触电源必须有可靠的绝缘措施，并按规定严格进行检查，防止触电事故的发生。

第八条 所有用电场所必须执行“人走电断”的规定，人员离开用电场所或电器设备不使用时，要关闭总电源。24小时用电的设备，必须有专人值班，随时掌握用电的安全情况。

第九条 凡有高电压的场所、电线裸露的地方，后勤管理部门或用电部门应设立醒目的危险警示标志，并采取有效的隔离措施，防止电击事故发生。室外的电源设置，必须定期清理周围的杂草树林，防止引发事故。

第十条 电器在使用过程中，发生打火、异味、高热、异响等异常情况时，必须立即停止操作，关闭电源，并及时找电工检查、修理，确认能安全运行时，才能继续使用。

消防规章制度表篇十

第一章总则

火灾始终时时刻刻对酒店业构成巨大的威胁.目前，国内外酒店对消防工作越来越重视。我们酒店投入了大量的资金，购买了先进的火灾报警系统和自动灭火系统。这对酒店消防工作起到厂积极的作用.但是酒店的消防工作应以预防为主.为了做好应付各种突发事件的准备，根据酒店的现实情况，制定本规定。

第二章消防机构

第一节消防委员会的成立

消防委员会的人员组成：

消防委员会主任：酒店总经理

副主任：营运总监、工程部总监、安全部经理。

成员：工程部、安全部主管及其他各部门经理。

第二节三级防火责任人的确定

酒店设三级防火组织，任命三级消防安全责任人：

一级消防安全责任人由酒店法人代表总经理担任，

二级消防安全责任人由各部门经理担任，

三级消防安全责任人由各级主管及领班担任。

第三节义务消防队的建立

根据《中华人民共和国消防法》和《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》的有关规定，企事业单位必须成立自建消防组织，在各自的岗位上发挥作用。

结合酒店的具体情况，根据要求，本酒店各部门都要成立义务消防队，由部门经理任队长，队员从在岗职工中选取。

第三章职责

第一节消防委员会职责

1、认真执行消防法规，搞好酒店消防安全工作。

- 2、认真组织制定消防规章制度和灭火预案。
- 3、组织实施消防安全责任制和消防安全岗位责任制。
- 4、立足自防自救，对员工进行防火安全教育、领导义务消防队，组织消防演习。
- 5、布置、检查、

总结

消防工作，定期向消防部门报告消防工作。

- 6、组织防火检查，消除火险隐患。
- 7、积极组织人员扑救火灾事故。

第二节义务消防队职责

- 1、贯彻执行酒店消防工作要求，搞好消防宣传工作。
- 2、不断进行防火检查，消除火险隐患。
- 3、熟悉酒店各重点部位，熟悉消防设施的性能及操作方法。
- 4、积极参加酒店各项消防活动。
- 5、积极参加抢救和扑灭火灾或疏散人员，保护现场。
- 6、在有关领导的授权下，积极追查火灾发生原因。

第三节各部门经理职责

- 1、负责领导本部门的消防安全工作，具体落实防火工作有关规定和要求。
- 2、把防火工作纳入本部门工作的议事日程，布置检查消防工作，及时处理和整改隐患。
- 3、根据本部门具体性质，制定具体的岗位防火规定。
- 4、落实辖区内，消防设施火火器材的管理责任制。
- 5、当火灾发生时，迅速组织人员疏散客人至指定地点，搞好善后工作。
- 6、在总经理的领导下，追查火灾事故原因，对肇事者提出处理意见。

第四节安全部经理职责

- 1、在总经理的领导下，全面负责酒店内部的消防工作。
- 2、认真传达、贯彻消防工作方针政策，搞好本部门的人员分工，完善酒店的消防管理制度。
- 3、建立健全各级义务消防组织，有计划开展教育和训练，配备和管理好消防设施与器材。
- 4、组织好防火救灾教育及防火安全检查，建立防火档案和制定灭火作战计划，确定重点，制定措施。监督落实整改工作。

- 5、加强防火工作目标管理，建立健全动用明火请示审批手续，对违反酒店消防规定的重大问题，要当场制止，严肃追查责任者。
- 6、密切协作，认真追查火灾事故的原因。
- 7、相互配合，搞好新员工的消防安全教育。
- 8、定期对全酒店进行消防安全检查。
- 9、监督各部门搞好消防工作。

消防规章制度表篇十一

第一节消防日常管理

- 1、无论本单位、外单位及施工单位，如果要动火都必须到安全部消防控制中心办理“动火证”，严格遵守消防动火规定，并配备相应数量的灭火器材。
- 2、重点部位动火须由工程部经理签字，然后到消防中心办证。动火时，安全警卫人员必须在场监护。
- 3、严禁在防火通道、楼梯口内堆放货物，疏散标志和出口指示标志应完好，应急照明设施必须保证正常。
- 4、严禁施工单位将易燃、易爆物品带进酒店范围内，如施工单位确需使用，应报安全部消防监控中心及工程部，征得有关人员同意后方可使用。
- 5、仓库内禁止烟火，不准乱拉临时电线，不准使用加热设备。仓库照明灯限制60w以下白炽防爆灯、防爆日光灯，严禁使用碘钨灯。物品入库时，防止夹带火种，入库后，保安人员要经常巡视检查。
- 6、进行油炸食品、电烤食品电动机注意控制油温、油量，防止油锅着火。
- 7、变电所、配电室、空调机房等地，不准存放易燃易爆和化学物品，严禁吸烟。
- 8、生鲜处所有的排油烟机及管道，应定期清理油垢，在清理卫生时，不得将水喷淋到电源插座和开关上，防止电源短路引发火灾。

第二节防火设计与施工管理

- 1、凡新建、改建、扩建的装修工程，必须按照消防规范设计施工。施工前必须将施工图纸上报消防监控中心，由监控中心报消防部门审批后，方可施工。
- 2、扩建、改建、装修工程不得随意改动消防设施，确需改动的消防设施，要经安全部经理及消防监控中心批准，由本地公安消防部门同意后方可施工，任何单位和个人不得擅自施工使用。
- 3、外来施工单位的施工人员进入现场前，必须到安全部办理手续，并进行消防安全教育，经考试合格后，方可进入现场施工。
- 4、所有外来施工人员必须严格遵守酒店的所有规章制度。

第六章消防设备的使用与维护

- 1、严格维护消防自动报警系统的设备，工程部要定期派人协助消控人员进行测验，发现问题及时解决，以保证设备的完好状态。
- 2、店内的烟感及温感探测器需每年清洁检测。

- 3、每年排放一次喷淋管网内的水，使自动喷淋系统管网内的水形成活水。
- 4、自动灭火装置、加压泵、消火栓、喷淋、手动报警按钮每月检查一次。(手动和自动分别检查)
- 5、店内消火栓每季试放一次。
- 6、店内消火栓、送风机、排烟机、防排烟阀每季试启动一次。
- 7、消防中心监控系统，事故广播系统及事故备用电源每季检测一次。
- 8、店内各部门办公室，安全部视情况配备轻便手提式abc干粉灭火器及灭火推车，摆放位置须明显易取，任何部门及个人，不得随意挪动。
- 9、灭火器由辖区部门派专人负责保管及外表卫生清洁，abc干粉灭火器每两年由消防中心经过测试更换一次。
- 10、各种消防管道的维修、停水、消防设施的维修与调试等，都应事先报安全部批准后方可进行。制度写的蛮好，值得收藏。明天会更好。

消防规章制度表篇十二

第一条为了加强仓库消防安全管理，保护仓库免受火灾危害。根据《中华人民共和国消防条例》及其实施细则的有关规定，制定本规则。

第二条仓库消防安全必须贯彻“预防为主，防消结合”的方针，实行“谁主管，谁负责”的原则。仓库消防安全由本单位及其上级主管部门负责。

第三条本规则由县级以上公安机关消防监督机构负责监督。

第四条本规则适用于国家、集体和个体经营的储存物品的各类仓库、堆栈、货场。

第五条新建、扩建和改建的仓库建筑设计，要符合国家建筑设计防火规范的有关规定，并经公安消防监督机构审核。仓库竣工时，其主管部门应当会同公安消防监督等有关部门进行验收;验收不合格的，不得交付使用。

第六条仓库应当确定一名主要领导人为防火负责人，全面负责仓库的消防安全管理工作。

第七条仓库防火负责人负有下列职责：

- 一、组织学习贯彻消防法规，完成上级部署的消防工作;
- 二、组织制定电源、火源、易燃易爆物品的安全管理和值班巡逻等制度，落实逐级防火责任制和岗位防火责任制;
- 三、组织对职工进行消防宣传、业务培训和考核，提高职工的安全素质，
- 四、组织开展防火检查，消除火灾隐患;
- 五、领导专职、义务消防队组织和专职、兼职消防人员，制定灭火应急方案，组织扑救火灾;
- 六、定期总结消防安全工作，实施奖惩。

第八条国家储备库、专业仓库应当配备专职消防干部;其他仓库可以根据需要配备专职或兼职消防人员。

第九条国家储备库、专业仓库和火灾危险性大、距公安消防队较远的其他大型仓库，应当按照有关规定建立专职消防队。

第十条各类仓库都应当建立义务消防组织，定期进行业务培训，开展自防自救工作。

第十一条仓库防火负责人的确定和变动，应当向当地公安消防监督机构备案;专职消防干部、人员和专职消防队长的配备与更换，应当征求当地公安消防监督机构的意见。

第十二条仓库保管员应当熟悉储存物品的分类、性质、保管业务知识和防火安全制度，掌握消防器材的操作使用和维护保养方法，做好本岗位的防火工作。

第十三条对仓库新职工应当进行仓储业务和消防知识的培训，经考试合格，方可上岗作业。

第十四条仓库严格执行夜间值班、巡逻制度，带班人员应当认真检查，督促落实。第三章储存管理第十五条依据国家《建筑设计防火规范》的规定，按照仓库储存物品的火灾危险程度分为甲、乙、丙、丁、戊五类(详见附表)。

第十六条露天存放物品应当分类、分堆、分组和分垛，并留出必要的防火间距。堆场的总储量以及与建筑物等之间的防火距离，必须符合建筑设计防火规范的规定。

第十七条甲、乙类桶装液体，不宜露天存放。必须露天存放时，在炎热季节必须采取降温措施。

第十八条库存物品应当分类、分垛储存，每垛占地面积不宜大于一百平方米，垛与垛间距不小于一米，垛与墙间距不小于零点五米，垛与梁、柱间距不小于零点三米，主要通道的宽度不小于二米。

第十九条甲、乙类物品和一般物品以及容易相互发生化学反应或者灭火方法不同的物品，必须分间、分库储存，并在醒目处标明储存物品的名称、性质和灭火方法。

第二十条易自燃或者遇水分解的物品，必须在温度较低、通风良好和空气干燥的场所储存，并安装专用仪器定时检测，严格控制湿度与温度。

第二十一条物品入库前应当有专人负责检查，确定无火种等隐患后，方准入库。

第二十二条甲、乙类物品的包装容器应当牢固、密封，发现破损、残缺，变形和物品变质、分解等情况时，应当及时进行安全处理，严防跑、冒、滴、漏。

第二十三条使用过的油棉纱、油手套等沾油纤维物品以及可燃包装，应当存放在安全地点，定期处理。

第二十四条库房内因物品防冻必须采暖时，应当采用水暖，其散热器、供暖管道与储存物品的距离不小于零点三米。

第二十五条甲、乙类物品库房内不准设办公室、休息室。其他库房必需设办公室时，可以贴邻库房一角设置无孔洞的一、二级耐火等级的建筑，其门窗直通库外，具体实施，应征当地公安消防监督机构的同意。

第二十六条储存甲、乙、丙类物品的库房布局、储存类别不得擅自改变。如确需改变的，应当报经当地公安消防监督机构同意。第四章装卸管理第二十七条进入库区的所有机动车辆，必须安装防火罩。

第二十八条蒸汽机车驶入库区时，应当关闭灰箱和送风器，并不得在库区清炉。仓库应当派专人负责监护。

第二十九条汽车、拖拉机不准进入甲、乙、丙类物品库房。

第三十条进入甲、乙类物品库房的电瓶车、铲车必须是防爆型的;进入丙类物品库房的电瓶车、铲车，必须装有防止火花溅出的安全装置。

第三十一条各种机动车辆装卸物品后，不准在库区、库房、货场内停放和修理。

第三十二条库区内不得搭建临时建筑和构筑物。因装卸作业确需搭建时，必须经单位防火负责人批准，装卸作业结束后立即拆除。

第三十三条装卸甲、乙类物品时，操作人员不得穿戴易产生静电的工作服、帽和使用易产生火花的工具，严防震动、撞击、重压、摩擦和倒置。对易产生静电的装卸设备要采取消除静电的措施。

第三十四条库房内固定的吊装设备需要维修时，应当采取防火安全措施，经防火负责人批准后，方可进行。

第三十五条装卸作业结束后，应当对库区、库房进行检查，确认安全后，方可离人。第五章电器管理第三十六条仓库的电气装置必须符合国家现行的有关电气设计和施工安装验收标准规范的规定。

第三十七条甲、乙类物品库房和丙类液体库房的电气装置，必须符合国家现行的有关爆炸危险场所的电气安全规定。

第三十八条储存丙类固体物品的库房，不准使用碘钨灯和超过六十瓦以上的白炽灯等高温照明灯具。当使用日光灯等低温照明灯具和其他防燃型照明灯具时，应当对镇流器采取隔热、散热等防火保护措施，确保安全。

第三十九条库房内不准设置移动式照明灯具。照明灯具下方不准堆放物品，其垂直下方与储存物品水平间距离不得小于零点五米。

第四十条库房内敷设的配电线路，需穿金属管或用非燃硬塑料管保护。

第四十一条库区的每个库房应当在库房外单独安装开关箱，保管人员离库时，必须拉闸断电。

禁止使用不合规格的保险装置。

第四十二条库房内不准使用电炉、电烙铁、电熨斗等电热器具和电视机、电冰箱等家用电器。

第四十三条仓库电器设备的周围和架空线路的下方严禁堆放物品。对提升、码垛等机械设备易产生火花的部位，要设置防护罩。

第四十四条仓库必须按照国家有关防雷设计安装规范的规定，设置防雷装置，并定期检测，保证有效。

第四十五条仓库的电器设备，必须由持合格证的电工进行安装、检查和维修保养。电工应当严格遵守各项电器操作规程。第六章火源管理第四十六条仓库应当设置醒目的防火标志。进入甲、乙类物品库区的人员，必须登记，并交出携带的火种。

第四十七条库房内严禁使用明火。库房外动用明火作业时，必须办理动火证，经仓库或单位防火负责人批准，并采取严格的安全措施。动火证应当注明动火地点、时间、动火人、现场监护人、批准人和防火措施等内容。

第四十八条库房内不准使用火炉取暖。在库区使用时，应当经防火负责人批准。

第四十九条防火负责人在审批火炉的使用地点时，必须根据储存物品的分类，按照有关防火间距的规定审批，并制定防火安全管理制度，落实到人。

第五十条库区以及周围五十米内，严禁燃放烟花爆竹。第七章消防设施和器材管理第五十一条仓库内应当按照国家有关消防技术规范，设置、配备消防设施和器材。

第五十二条消防器材应当设置在明显和便于取用的地点，周围不准堆放物品和杂物。

第五十三条仓库的消防设施、器材，应当由专人管理，负责检查、维修、保养、更换和添置，保证完好有效，严禁圈占、埋压和挪用。

第五十四条甲、乙、丙类物品国家储备库、专业性仓库以及其他大型物资仓库，应当按照国家有关技术规范的规定安装相应的报警装置，附近有公安消防队的宜设置与其直通的报警电话。

第五十五条对消防水池、消火栓、灭火器等消防设施、器材，应当经常进行检查，保持完整好用。地处寒区的仓库，寒冷季节要采取防冻措施。

第五十六条库区的消防车道和仓库的安全出口、疏散楼梯等消防通道，严禁堆放物品。第八章奖惩第五十七条仓库消防工作成绩显著的单位和个人，由公安机关、上级主管部门或者本单位给予表彰、奖励。

第五十八条对违反本规则的单位 and 人员，国家法现有规定的，应当按照国家法视予以处罚；国家法规没有规定的，可以按照地方有关法规、规章进行处罚；

触犯刑律的，由司法机关追究刑事责任。第九章附则第五十九条储存丁、戊类物品的库房或露天堆栈、货场，执行本规则时，在确保安全并征得当地公安消防监督机构同意的情况下，可以适当放宽。

第六十条铁路车站、交通港口码头等昼夜作业的中转性仓库，可以按照本规则的原则要求，由铁路、交通等部门自行制定管理办法。

第六十一条各省、自治区、直辖市和国务院有关部、委根据本规则制订的具体管理办法，应当送公安部备案。

消防规章制度表篇十三

一、火灾自动报警系统

火灾探测器是构成火灾自动报警系统的核心部件，是现代消防报警与自动灭火系统不可缺少的组成部分，它的工作状况好坏将直接影响整个防灾系统的正常运行。对于火灾自动报警系统的维护管理有以下几点：

（一）加强对火灾自动报警系统技术档案资料的管理。

火灾自动报警系统技术档案资料整理和保存有着很重要的作用，不仅能够提供消防工作方面的资料，对于“系统”本身的管理和维修也有重要的参考价值。在火灾自动报警系统安装调试完毕后，用户应将设计、施工、安装单位移交的有关系统的施工图纸和技术资料，安装中的技术记录、系统各部分的测试记录、调试开通报告、竣工验收情况报告等加以整理，建立技术档案，妥善保管，以备查询。还应建立相应的操作规程、值班人员职责、值班记录、显示系统在所保护建筑物内位置的平面图或模拟图、系统运行登记表、设备维修记录等，以使管理人员在工作中有章可循。

（二）报警装置的检查。

- 1、每季度采用专用检测仪器分期分批试验探测器的动作，在进行检查时对某一火灾探测器用专用加烟工具进行实际操作检查。当火灾探测器在接收到烟雾后，报警确认灯亮，表明该探测器工作正常，与此同时向报警控制器发出火灾信号。还要检查时钟是否走动，有无发生火警的时间记录。检查后，值班人员应及时对设备进行消音、复位，以防时间过长而使设备元件被破坏。
- 2、每年用专用检测仪器对所安装的探测器，应试验一次。
- 3、火灾探测器投入运行二年后，应每隔二年全部清洗一遍，并作响应阈值及其它必要的功能试验，合格者方可继续使用，不合格者严禁重新安装使用。
- 4、每季度要对备用电源进行1—2次充放电试验，1—3次主电源和备用电源自动切换试验。

二、自动喷水灭火系统

自动喷水灭火系统是应用历史最久、范围最广的一种固定灭火系统，具有灭火效率高、工作性能稳定、维护简便、不污染环境等优点，可用于各种建筑物中充许灭火的场合，可以自动扑救初期火灾或为消防人员灭火提供技术手段。自动喷水灭火系统必须始终处于临战状态，一旦发生火灾便能及时启动喷水灭火。为此，平时应建立一套完善的，科学的维护管理制度，发现问题及时解决，使系统始终处于完好状态，确保被保护场所的消防安全。其系统的维护管理有以下几点：

1、日常维护检查

自动喷水灭火系统投入运行后，应坚持经常对其进行巡查，内容主要包括：

（1）消防水源的供水能力和取水设施。

- (2) 消防水泵及其动力。
- (3) 各种阀门的工作状态，如总控制阀应常开。
- (4) 自动充气装置的工作状态。

2、定期维护检查

在日常维护检查的基础上，每季度或每半年应对自动喷水灭火系统进行一次彻底检查，主要内容包括：

- (1) 检查喷头无有损坏、锈蚀、漏水现象，使用年限较长的喷头还应进行抽样检查，应保证喷头外表清洁，特别是感温元件应无污垢，必要时进行清洗或更换；
- (2) 对报警阀进行开阀试验，观察阀门的开启性能和密封性能，以及水力警铃、延迟器和性能；
- (3) 检查有无机械损伤和锈蚀，油漆是否脱落，管道固定是否牢固，管内有无堵塞；
- (4) 检查使用设备是否与原设计相符，有无不恰当的人为改变。货物堆放如果增加，则会影响喷头的喷洒范围，进而影响灭火；
- (5) 模拟火灾状态，检查系统的各功能是否能正常显示。

三、火灾自动灭火联动控制系统

联动控制系统对保护建筑物内安全有着很重要的作用，因此每季度或每半年应对室内消火栓系统、自动喷水系统、电动防火门、防火卷帘、通风空调、防烟排烟设备及电动防火阀等的控制设备动作进行检查，要保证运行正常，在检查时如果联动系统动作正常，信号就会反馈至消防控制室，若是没有信息反馈，说明设备发生故障，应及时采取措施加以排除。

对卤代烷、二氧化碳、泡沫、干粉等固定灭火系统，则可通过模拟试验进行检查。还应检查控制中心能否强制消防电梯停于首层。在试验火灾事故广播时，不论扬声器处于何种工作状态，都应能将其切换到火灾事故广播通道上。对所有的火灾事故照明灯和疏散指示灯要试验消防控制设备能否将其接通，并能否正常动作。

检查所有切换开关如电源转换开关、灭火转换开关、防排烟、防火门、防火卷帘等转换开关、警报转换开关、应急照明转换开关等是否动作。对于在检查中发现的故障，工作人员应及时进行处理，以保证整个系统处于完好的状态。

四、灭火器材的维护管理

使用单位必须加强对灭火器的日常管理和维护。要对灭火器至少每季度检查一次，检查内容包括：责任人维护职责的落实情况，灭火器筒体是否有锈蚀、变形现象；铭牌是否完整清晰；喷嘴是否有变形、开裂、损伤；喷射软管是否畅通、是否有变形和损伤；灭火器压力表的外表面是否变形、损伤，指针是否指在绿区；灭火器压把、阀体等金属件是否有严重损伤、变形、锈蚀等影响使用的缺陷；灭火器的橡胶、塑料件是否变形、变色、老化或断裂；在相同批次的灭火器中抽取一具灭火器进行灭火性能测试。灭火器不能挪作它用，摆放稳固，没有埋压，灭火器箱不得上锁，避免日光曝晒和强辐射热，灭火器是否在有效期内等，要将检查灭火器有效状态的情况制作成“状态卡”，挂在灭火器筒体上明示。

要建立“灭火器维护管理档案”，登记类型、配置数量、设置部位和维护管理的责任人；明确维护管理责任人的职责。灭火器经功能性检查发现存在问题的必须委托有维修资质的维修单位进行维修，更换已损件、筒体进行水压试验、重新充装灭火剂和驱动气体。维修单位必须严格落实灭火器报废制度。

按照国家有关法律法规和国家工程建设消防技术标准设置的建筑消防设施，是预防火灾，及时扑救初起火灾的有效措施。对建筑消防设施实施维护管理，确保其完好有效，是单位的法定职责。建筑消防设施投入使用后即应保证其处于正常运行或准工作状态，不得擅自断电停运或长期带故障工作。建筑消防设施的管理由消防安全责任人负责，消防安全管理人组织，消防主管具体实施。

消防规章制度表篇十四

为加强班组管理，规范班组劳动纪律，提高工作效率和维护质量，特制定维保人员管理制度，本制度适用于公司维保人员。

- 1、熟悉相关消防法律、法规和消防设计规范以及消防工作的各项规定及要求，严格执行管理制度。
- 2、严格遵守公司的劳动纪律和各项规章制度，不迟到、早退，不擅离工作。
- 3、服从管理，按要求完成公司下达的各类指令性任务。
- 4、积极参加公司组织的各项培训、熟练掌握消防系统工作原理和操作规程，不断提高业务技能。
- 5、日常维护过程中严格按照操作规程操作，不得违规操作，发现设备故障及时处理。
- 6、维保人员对维护设备时严格按照维保手册对设备进行检查和保养，并做好相关记录。
- 7、遇紧急和特殊情况，维保人员必须第一时间到达现场进行维修作业。
- 8、维保人员电话保持24小时开机。个人工具由本人负责保管，公用工具由班组长负责保管。
- 9、所有工具坚持交旧领新的原则，在领用新工具时必须交回旧的工具，交回的工具统一处理，不准外流。

消防规章制度表篇十五

五、接到火灾警报后，消防控制室必须立即以最快方式确认。

六、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。

七、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。

建筑自动消防设施维护管理制度

一、建筑消防设施的设计、安装调试、检测、和维修保养必须选用已经取得省级以上公安消防监督机构审查许可的单位;

二、建筑工程消防验收后，建筑物的所有名或者管理者应当落实建筑消防设施的管理和值班人员，与具备建筑消防设施维修保养资格的企业签订建筑消防设施定期维修保养合同，保证消防设施的正常运行;

三、建筑自动消防设施的使用单位应指定部门负责消防设施的维护管理工作;

四、建筑消防设施的档案应包含基本情况和动态管理情况。基本情况包括建筑消防设施的验收文件和产品，包括消防设施系统竣工图、设备技术资料、使用说明书、调试开通报告、竣工报告、竣工验收情况表等原始技术资料。动态管理情况包括建筑消防设施的值班记录、巡查记录、月度检查记录、年度检测报告、故障处理记录等;

五、建筑消防设施的原始技术资料应长期保存;《消防控制室值班记录》和《建筑消防设施巡查记录》的存档时间不应少于1年;《建筑消防设施月度检查记录》、《建筑消防设施年度检测报告》和《建筑消防设施故障处理记录》的存档时间不应少于3年;

六、消防控制室应建立系统的使用操作规程，明确值班人员职责，并做好系统的运行记录，发现故障及时报告主管领导和有关部门进行维修保养，确保系统的完好有效;

七、应做好消防控制室的消防设施的维护保养记录;

八、消防控制室的消防设施应保持连续正常运行状态，不得长期带故障工作，任何单位和个人不得擅自随意中断运行；

七、应建立建筑消防设施故障报告和故障消除的管理制度。发生故障，应当及时组织修复，并采取有效措施确保安全；

八、火灾报警系统投入运行2年后，其中点型感温、感烟探测器应每隔3年由具有建筑消防设施维修保养资格的企业全部清洗一遍，清洗后应作响应阈值及其它必要功能试验，不合格的应及时更换，严禁重新安装使用；

九、建筑消防设施检查分为巡查、月度检查、年度检测三种方式；

十、建筑消防设施巡查可由归口管理消防设施的部门实施，也可以按照工作、生产、经营的实际情况，将巡查的职责落实到相关工作岗位，并应明确各类建筑消防设施巡查部位和内容，填写《建筑消防设施巡查记录》；依照有关规定每日进行防火巡查的单位和设有电子巡更系统的单位，应将建筑消防设施巡查部位纳入其中，其它单位建筑消防设施巡查应当每周至少一次；建筑消防设施电源开关、管道阀门，均应指示正常运行位置，并标识开、关的状态；对需要保持常开或常闭状态的阀门，应当采取铅封、标识等限位措施；

十一、建筑消防设施的月度检查应当每月至少一次，并填写《建筑消防设施月度检查记录》。建筑消防设施维修保养资格的企业应依照有关技术标准进行检查；

十二、建筑消防设施每年应由具有建筑消防设施维修保养资格的企业依照有关技术标准进行全面检测，出具《建筑消防设施年度检测报告》，检测合格后方可继续使用，并报送主管公安消防机构备查；

十三、从事建筑消防设施月度检查和年度检测的技术人员，应当经消防专业考试合格，持证上岗；

十四、建筑自动消防设施经年度检测合格后，应在消防控制室或设置消防设施部位的醒目位置悬挂《建筑消防设施检测合格证》标牌；

十五、消防设备、器材应根据使用场所的环境条件和产品的技术性能要求及时进行保养和更换；对易腐蚀生锈的消防设备、管道、阀门应定期清洁、除锈、注润滑剂；

十六、检查发现建筑消防设施存在问题和故障的，实施检查的人员必须向单位消防安全管理人报告，并填写《建筑消防设施故障处理记录》；

十七、对建筑消防设施存在的问题和故障，当场有条件解决的应立即解决；当场没有条件解决的，应在24小时内解决；需要由供应商或者厂家解决，不影响系统正常工作的应在10个工作日内解决，影响系统正常工作的应在5个工作日内解决，恢复系统正常工作状态；故障排除后，应由消防安全管理人签字认可，故障处理记录存档备查；

十八、联网用户屏蔽发生故障的火灾自动报警系统等建筑消防设施，应提前通知监控中心，联网用户的建筑消防设施故障造成误报警超过5次/日，且不能及时修复时，应与监控中心协商处理办法，或按照双方约定临时关闭建筑消防设施对外输出接口，故障排除后应立即恢复。

/

消防规章制度表篇十六

消防控制室值班人员职责

一、遵守控制室的各项规章制度；

二、熟悉和掌握本系统的工作原理和操作规程，熟悉各种按键的功能，熟练操作各种系统；

三、负责对消防设施的每日检查，并认真填写《消防控制室值班记录》，并与消防设施维修保养企业配合定期对各种消防设施进行检查，保证自动消防设施的完好有效；

- 四、及时发现和处理设备故障，并填写《消防控制室值班记录》；
- 五、掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况；
- 六、熟练掌握《消防控制室管理及应急程序》，火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作。

消防控制室管理制度

- 一、消防控制室工作人员应严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全、网络安全管理制度；
- 二、报警联动控制设备需要设置在手动状态时，应有火灾时能迅速将手动控制转换为自动控制的可靠措施。严禁将自动喷水灭火系统和联动控制的防火卷帘等防火分隔设施设置在手动控制状态；
- 三、消防控制室实行24小时专人值班制度，消防控制室的主管部门应按月制定工作人员值班表，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警；
- 四、消防控制室工作人员实行三班制，每班工作时间不得超过8小时，每班不得少于2人，一名负责值班时报警部位的核实和紧急情况的处置，一名负责自动消防系统的操作；
- 五、消防控制室自动消防系统的操作人员，必须经过公安消防机构培训合格后，持证上岗，并存放在消防控制室备查，单位应制作《消防控制室操作人员考核成绩登记表》，统一记录操作人员的考核情况；
- 六、消防控制室工作人员应提前10分钟上岗，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；
- 七、消防控制室工作人员要按时上岗，并坚守岗位，尽职尽责，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动，因确有特殊情况不能到岗的，应提前向单位主管领导请假，经批准后，由同等职务的人员代替值班；
- 八、应在消防控制室的入口处设置明显的标志；
- 九、消防控制室应设置一部外线电话及火灾事故应急照明、灭火器等消防器材，并配备相应的通讯联络工具；
- 十、消防控制室工作人员要爱护消防控制室的设施，保持控制室内的卫生；
- 十一、严禁无关人员进入消防控制室，随意触动设备；
- 十二、消防控制室内严禁存放易燃易爆危险物品和堆放与设备运行无关的杂物；
- 十三、消防控制室内严禁吸烟或动用明火。

消防控制室管理及应急程序

- 一、消防控制室必须实行每日24小时专人值班制度，每班不应少于2人。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。

消防规章制度表篇十七

国有国法，家有家规，奖罚分明。酒店消防也有自身的奖罚规章制度，下面一起来了解一下吧。

酒店消防工作关系着客人、员工的生命、财产和酒店的财产安全，因此说明消防无小事。随着酒店的不断壮大发展，对消防工作就提出了更高的要求，现本部结合xx年5月1日新《消防法》的颁布实施和以前的消防案例和实际工作的需要将消防检查、培训、制度和相关内容进一步明确标准，使消防工作的开展有一个明确的依据。对于消防安全成绩突出的部门酒店将给予表彰，对未能执行好消防相关制度的将作出处罚，真正提高每一位员工的消防意识。为使酒店的消防工作做到“高标准，规范化，零缺陷”，特制定以下奖惩制度：

一、 惩罚

- (1)、当值时违规操作造成消防隐患事故的视情节给予当事人丙类过失以上处理，并承担相应的法律责任;
- (2)、收市检查、巡查中发现有煤气阀未关的，给予当事人乙类过失处理;
- (3)、收市检查、巡查中发现有空调、鲜风机未关的，给予当事人乙类过失处理;
- (4)、当值期间在岗位抽烟或在一些禁止抽烟的地方抽烟，给予当事人乙类过失处理;
- (5)、检查中发现有电脑未关、插头未拔、抽风未关、电灯未关的给予当事人甲类过失处理;
- (6)、对宿舍和各营业及各后勤部门进行检查时发现有乱接乱拉电线、在宿舍使用高功率电器，造成消防隐患的，给予当事人甲类过失处理，对宿舍长提出批评并口头警告一次。
- (7)、每月19日的防火委员会，各部防火委员未请假或请假未批准的而无故不参加的，沟通上报的消防培训人员名单无故不参加的，给予当事人甲类过失;
- (8)、各部门需动用明火(如工程部烧焊作业和各厨房用喷火枪烧猪毛等)，未开动用明火申请表就擅自作业，给予当事人甲类过失处理;
- (9)、检查发现将部门的安全出口上锁、遮挡或占用、堆放物品影响疏散通道畅通的，以书面形式要求限期整改无改善的，给予该部消防负责人甲类过失;
- (10)、当客人携带易燃易爆物品进入营业区，未及时发现、制止上报的将给部门消防负责人口头警告一次;
- (11)、消防例行检查(消防保卫部都会对酒店各区域进行一次例行消防检查)，如发现灭火器、防毒面具等消防器材被使用过，而部门未发现的，擅自动用消防器材挪作其它用途的，第一次给予部门消防负责人书面警告，无改善的给予甲类过失处理。

二、 奖励

- (1)、对积极学习参与消防工作开展提出合理化建议、预防杜绝消防隐患的发生有突出贡献的，我部将拟文字的形式对当事人及部门的消防负责人通报表扬;
- (2)、本部消防检查中，部门连续三个月没有消防隐患的，给予部门防火责任人书面形式表扬并呈胡总;
- (3)、在抽查部门员工消防意识时，合格率能达到部门人数的95%，给予部门防火负责人书面形式表扬并呈胡总。

消防规章制度表篇十八

- (一) 本院消防工作贯彻“预防为主，防消结合”的方针，坚持“谁主管，谁负责”的原则，实行逐级防火责任制。
- (二) 医院消防、综合治安工作领导小组负责消防宣传教育、技术培训、年终考评等有关事宜，并由院保卫科对各科室(部门)实施消防安全检查监督和日常管理。
- (三) 本院每位员工都有维护消防安全，保护消防设施、预防火灾、报告火警、参加灭火、发现火情即时扑救的义务，必须严格遵守本制度的各项规定。

(四) 本院建立一支义务安全消防队，承担全院范围内防火、灭火、或协助公安消防的火灾扑救任务。

(五) 各科室(部门)负责人为所在科室(部门)消防安全当然责任人。各科室设立2~5名义务消防员(网络员)，在科室(部门)消防安全责任人领导下，做好消防器材检查，用电用火安全、易燃易爆物品管理等消防安全，发现火险隐患应及时上报，提出整改意见；发现火情应立即组织人员在第一时间扑救，控制火情蔓延。

(六) 按消防法规定，确立我院消防安全重点部位：仓库、配电房、病区、中心供氧区；严禁烟火区域：中西药房药库、总务仓库、一次性材料仓库、设备仓库、档案资料库和使用贮存汽油、酒精、氧气、液化石油气、易燃易爆化学物品场所。

(七) 凡划定消防安全重点部位和严禁烟火区域内，不准擅自动用明火及吸烟，因工作需要使用明火(电焊、气焊等)，必须由所在科室报保卫科同意，并采取相应消防安全措施。

(八) 凡使用、保管易燃易爆化学危险品人员，必须经培训上岗，严格执行国家有关消防安全规定和防火防爆注意事项。储存的库房必须符合防火要求。

(九) 电器产品、燃气用具等物品购置必须符合国家质量标准，电器设备、管线路的使用、安装和维修，应严格遵守安全操作规程和有关消防技术规定。

(十) 任何科室和个人(包括集体宿舍)，严禁使用电炉及其他电热器具，确因工作需要，须经保卫科同意，并落实责任人。不得私自使用煤气灶具，不得私自拉接电线，工作场所严禁生活用火或将制热电器用作生活用途，严格执行安全用电用火规定。

(十一) 根据消防安全要求，院内配置相应种类、数量的灭火器材设备，由保卫科负责购置布局、更换、检查、管理，任何部门和个人不得擅自动用、挪位、外借和移作他用。

(十二) 加强消防安全宣传教育和技术培训，提高员工防火安全责任意识，做到新员工上岗前接受消防安全教育，特殊工种应经安全操作技术培训后持证上岗。

(十三) 本院消防安全实行责任区域管理和逐级防火责任制，各科室防火责任人必须学习消防知识，熟知本部门消防重点，灭火器材操作等，定期向员工宣传消防常识，落实防火措施。

(十四) 对认真遵守消防安全制度，积极提供合理化建议和火险隐患整改意见，发现火情及时报警，并参加扑救等成绩显著的科室或个人，本院将给予表彰和奖励；对违反防火责任制度造成火警火灾事故者，根据情节轻重分别给予经济处罚或行政处分，触犯刑律的由司法机关依法追究刑事责任。

(十五) 附：《火灾应对、应急疏散预案》

消防规章制度表篇十九

为预防和减少火灾事故，保护国家财产和教师学生的生命与财产安全，特制定本规定。

一、消防安全工作贯彻“预防为主，防消结合”的消防工作方针，实行逐级消防安全责任和岗位安全责任，将消防安全工作纳入本单位的工作日程；

二、经常组织学生学习防火、灭火知识和有关消防工作文件，加强消防法规和遵守各项安全规章制度的教育；普及消防知识，培训消防骨干，总结、交流消防工作经验；

三、学校内严禁吸烟；严格执行人走灯灭；工作人员应做好本室的安全工作。下班时必须关好门窗，切断电灯、电水壶等电器设备的电源；

四、严格执行各项消防安全规章制度和安全操作规程，发现不安全问题及时向领导汇报，提出改进意见；

五、发现火险隐患和不安全因素，应立即解决，并及时向领导汇报，提出整改意见；

六、发现着火时应及时扑救，立即报警，并保护好现场，如实向调查人员反映着火前后情况；

七、发生火灾时，积极组织职工扑救，协助公安机关、保卫部门查清火灾的原因。

消防规章制度表篇二十

一、牢固树立治安消防意识，认真学习有关消防制度。

二、本部门成员要充分认识治安消防工作对确保完成处内各项工作的重大作用，努力学习有关知识、制度和技能。

三、领导干部重视消防安全，经常通过会议、自查等形式做好学习、宣传、部署等工作。

四、实行领导干部责任制，具体工作有专人负责。

五、本部门各办公室要制定切实可行的岗位防火、防盗责任制。

六、出现不安定因素和重大的治安、消防事故，必须立即向部门领导报告，部门办公室应立即着手处理并向学校报告。

七、配合校保卫处及有关部门做好有关治安、消防的日常工作。

八、在执行本部门治安消防制度过程中，必须表彰先进，批评不良现象，对重大事故责任人，要给予必要的惩罚。

九、利用各种形式，积极开展对学生的消防安全教育。

十、发现火灾及隐患要及时报告，及时排除。

消防规章制度表篇二十一

为加强医院的消防管理，确保患者及医务人员的人身及财产安全，根据《消防法》及第61号令的规定，结合医院的实际情况，由我院保卫科与各部门负责人制定了《消防安全管理制度》，具体内容如下：

（一）本院消防工作贯彻“预防为主，防消结合”的方针，坚持“谁主管，谁负责”的原则，实行逐级防火责任制。

（二）院消防工作由赵蔚书记负责领导，院防火委员会领导小组负责消防宣传教育、技术培训、年终考评等有关事宜，并由院保卫科对各科室（部门）实施消防安全日常监督检查和管理。

（三）本院每位职工都有维护消防安全，保护消防设施、预防火灾、报告火警、参加灭火的义务，必须严格遵守本制度的各项规定。

（四）本院建立一支义务消防队，在院防火委员会小组领导下，承担全院范围内防火、灭火、或协助公安消防的火灾扑救任务。

（五）各科室（部门）负责人为所在科室（部门）消防安全第一责任人。科室职工在科室消防负责人领导下，做好医疗设备安全检查，用电用火安全、易燃易爆物品管理等消防安全工作，发现火险隐患应及时上报。

（六）按消防法规定，确立我院消防安全重点部位：危险品仓库、高压配电房、病区、氧气塔、锅炉房、计算机中心、职工集体宿舍、职工餐厅及地下病区食堂。

（七）凡划定消防安全重点部位和禁止烟火区域内，不准擅自动用明火及吸烟，因工作需要使用明火（电焊、气焊等），必须由所在科室报保卫科审批同意后，并采取相应消防安全措施，方可动火施工。

（八）凡使用、保管易燃易爆化学危险品人员，必须经培训上岗，严格执行国家有关消防安全规定和防火防爆注意事项。储存的库房必须符合防火要求。

(九) 电器产品、燃气用具等物品购置必须符合国家质量标准，电器设备、线路的使用、安装、铺设和维修，应严格遵守安全操作规程和有关消防技术规定。

(十) 任何部门和个人（包括集体宿舍住宿人员），严禁使用热得快、电炉等电热器具，确因工作需要，须经保卫科同意，并落实责任人。不得私自使用煤气灶具，不得私自拉接电线，工作场所严禁生活用火或将制热电器用作生活用途，严格执行安全用电用火规定。

(十一) 根据消防安全要求，院内配置相应种类、数量的消防器材设备，由保卫科负责购置布局、更换、检查、管理，任何部门和个人不得擅自用、挪位、外借和移作他用。

(十二) 加强消防安全宣传教育和技术培训，提高职工防火安全责任意识，做到新职工上岗前接受消防安全教育，特殊工种应经安全操作技术培训后持证上岗。

(十三) 本院消防安全实行责任区域管理和逐级防火责任制，各科室（部门）防火责任人必须学习消防知识，熟知本部门消防重点，消防器材操作等，定期向职工宣传消防常识，落实防火措施。

(十四) 对认真遵守消防安全各项管理制度，积极提供合理化建议和火险隐患整改意见，发现火情及时报警，并参加扑救。工作突出的科室或个人，本院将给予表彰和奖励；对违反防火责任制度造成火警火灾事故者，根据情节轻重分别给予经济处罚或行政处分，触犯刑律的由司法机关依法追究刑事责任。

消防规章制度表篇二十二

一、严禁损坏、挪用消防器材，严禁将消防水源改做它用。

二、严禁占用、堵塞小区内防火专用通道、消防阳台、安全出口。

三、严禁遮挡、损坏、移动安全疏散指示牌、事故照明设施或消防标识等。

四、严禁在小区焚烧各种物品、垃圾等。

五、严禁未经申请、审批即进行室内装修，装修材料必须符合防火要求。

六、严禁私自接、改供配电线路。

七、严禁超负荷用电，以免线路起火。

八、严禁在禁烟的公共场合吸烟，不准在易燃、易爆物品附近吸烟。

九、严禁将未熄灭的烟头或其它带火物品投到户外、垃圾箱里或草坪上。

十、严禁在楼道内存放易燃、易爆物品，室内小量存放时应避免高温、撞击并远离火源、电源。

十一、液化气罐要存放在室内通风良好的地方，用后要关闭阀门，以免漏气。

十二、使用燃气时，人不能长时间离开厨房；短时间离开应关闭厨房窗户，以免风吹熄火导致天然气泄漏，引起天然气中毒或火灾。

十三、小区商户申报装修时，同时向公安消防机构申报装修方案，经公安机关核发施工消防许可证后，方可开工。竣工后，经消防部门验收合格，方能交付使用。装修时不得改变消防及设施用途、位置；不得遮挡消防设施，堵塞消防通道，影响消防设施使用；地下工程内，不得生产经营、储存易燃易爆等物品。

十四、业主、商户必须服从消防机关和物业管理公司有关消防的管理规定及监督管理，不得妨碍消防监督人员依法执行公务。

十五、小区内所有住户和人员，均为消防管理、监督人员都有防火、救火的义务。发生火情时必须迅速报告政府有

关部门或物业管理公司。

十六、蓄意纵火者，由执法机关追究刑事责任。

更多 范文大全 请访问 <https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发