

消防安全宣传与培训制度

一、学校所有员工每半年进行一次集中消防安全培训并进行考试，培训时间为每年的三月份和十一月份，培训的内容主要包括消防法律法规、单位消防安全管理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；单位配备消防设施的性能、灭火器材的使用方法；报火警、扑救初起火灾以及自救逃生的知识和技能；组织、引导顾客疏散的知识和技能。

二、宣传教育培训采取学校与部门处室、集中与分散、定期与不定期等方式进行。

三、单位对新招入人员上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训，培训内容与年度培训内容相同，并经考试合格方可上岗。

四、消防控制室值班操作人员、易燃易爆岗位人员、专兼职消防人员参加培训机构组织的消防职业培训，取得合格证后，方可上岗作业。

五、单位对所组织的培训时间、内容及接受培训人员进行认真详细的记录并存档备查。

六、消防安全培训由组织处与保卫科共同负责，组织处负责制定消防安全培训计划，保卫科负责培训内容、授课和技能训练。

七、学校利用张贴图画、广播、校园网、LED电子显示屏等积极向师生宣传防火、灭火、疏散逃生等常识。

防火检查制度

一、学校实行定期防火检查制度，每月的最后一个周进行防火检查，防火检查由消防安全管理人组织，各部门负责人参加，保卫科负责通知，并做好防火检查记录。春节、元旦、“五一”“十一”等重要节假日的防火检查由消防安全责任人负责组织。

二、防火检查的内容包括：火灾隐患的整改情况以及防范措施的落实情况；安全疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；消防车通道、消防水源情况；灭火器材配置及有效情况；用火、用电有无违章情况；重点工种人员以及其他员工消防知识的掌握情况；消防安全重点部位的管理情况；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；消防（控制室）值班情况和设施运行、记录情况；防火巡查情况；消防安全标志的设置情况和完好、有效情况；其他需要检查的内容。

三、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。

四、对下列违反消防安全规定的行为，应当责成当场改正并督促落实：违章进入储存易燃易爆危险物品场所的；违章使用明火作业、在禁止区吸烟等行为的；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；消火栓、灭火器材被遮挡影响使用或者被挪作他用的；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；消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的；违章关闭消防设施、切断消防电源的；其他可以当场改正的行为。

五、各部门存在火灾隐患要在规定的期限内整改，整改完毕后在检查记录上填写整改情况，由部门负责人签字后报保卫部门，由保卫部门安排人员进行复查。

六、单位每月召开会议研究通报防火检查情况。

防火巡查制度

一、每日防火巡查由保卫科统一组织实施，每日由专门人员进行巡查，各消防安全重点部位每日至少巡查一遍。

二、巡查的内容包括：用火、用电有无违章情况；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；室外消火栓、水泵接合器完好情况；室内消火栓、水带、水枪完好在位情况；消火栓、喷淋管道阀门开启情况；消防水池、高位水箱水位情况；消防水泵等供水设备完好情况；湿式报警阀、末端试水装置完好、压力指示情况；火灾探测器、手动报警按钮、电话插孔、喷头在位、是否被遮挡情况；灭火器在位、完好情况；应急广播系统扬声器完好在位情况；防排烟风口完好情况；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；消防安全重点部位的人员在岗情况；其他消防安全情况。

三、防火巡查应当填写巡查记录，巡查人员应当在巡查记录上签名。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。

四、防火巡查在巡查时应佩戴统一制作的上岗证。

五、每日下班和放学前，各处室、班级老师都要进行一次防火巡查。

六、主管人员应当每日在防火巡查记录上签字确认，消防安全管理人应当每周定期抽查、核查防火巡查记录的情况。

安全疏散设施管理制度

一、安全疏散设施管理由学校安全管理办公室牵头，各部门主要负责人为责任人，各部门落实具体管理人员，检查内容和要求主要如下。

二、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。

三、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。

四、严禁在老师上班和学生学习期间，将安全出口上锁或遮挡或者将消防安全疏散指示标志遮挡、覆盖。

五、应急照明灯具、疏散指示标志按定期进行测试检查，确保完好有效。

六、教室前后门确定专门责任人负责，确保每班都有责任人负责在紧急情况下组织疏散。

消防设施、器材维护管理制度

一、消防设施、器材维护管理由学校安全管理办公室牵头，各部门主要负责人为责任人，各部门落实具体管理人员，检查内容和要求主要如下。

二、消防设施器材维护实行定期维护保养制度，具体由保卫科组织实施，各部门发现消防设施器材出现的问题要及时向保卫科报告，维修不及时或管理不当将追究相关负责人的责任。

三、消防设施器材日常管理实行部门归口管理，各部门对本责任区内的消防设施器材的完好有效情况负责，并确定专人具体负责。

四、与具有建筑消防设施维护保养能力的单位签订维护保养合同，每月进行一次维护保养，出具维护保养报告书，每年至少进行一次功能检测，确保其正常使用。

五、火灾自动报警系统探测器投入使用 2 年后进行清洗，以后每 3 年清洗一次。

六、灭火器至少每年委托维修单位对所有灭火器进行一次检查。凡使用过和失效不能使用的灭火器，必须委托维修单位进行检查，更换已损件和重新充装灭火剂和驱动气体。必须落实灭火器报废制度，超过使用期限的灭火器予以强制报废，重新选配新灭火器。建立灭火器档案资料，记明配置类型、数量、设置位置、检查维修单位（人员）、更换药剂的时间等有关情况。

七、每两年对消防水池、消防水箱全面进行检查，修补缺损和防腐处理；每年对水源的供水能力进行一次测定；每季度对报警阀进行一次放水试验，对管道控制阀进行一次检修；每两个月利用末端试水装置对水流指示器进行试验；每月对消防水池、消防水箱及消防气压给水设备的水位和压力进行一次全面检查；消防水泵每月启动运转一次并模拟自动控制启动运转一次；内燃机驱动消防水泵每周运转一次；电磁阀每月检查一次并作启动实验；每月对全部喷头进行一次外观检查；室外消火栓、室内消火栓、水泵接合器每月进行一次检查。以上检查要记入消防控制室值班记录。

八、不准随便动用火灾区域报警器、手动报警按钮、消防插孔电话、自动喷水灭火报警阀、防火卷帘手动开关等，发现损坏要及时报告。

火灾隐患整改制度

一、火灾隐患的整改由学校安全管理办公室牵头，各部门主要负责人为责任人，各部门落实具体隐患整改人

员，内容和要求主要如下。隐患整改资金由学校每年向上级报计划，财政审批落实。

二、防火检查、防火巡查、员工在工作中发现的火灾隐患要按照火灾隐患整改措施和性质确定专门的部门和人员及时予以整改。

三、能够立即整改的火灾隐患，由火灾隐患发现部门或人员责成有关人员当场改正并督促落实。

四、不能立即整改的火灾隐患由保卫科根据火灾隐患整改措施、性质及分工，将火灾隐患情况、整改措施和建议向消防安全管理人或消防安全责任人书面报告，消防安全管理人或消防安全责任人确定整改的措施、期限，落实整改资金，确定负责整改的部门、人员进行整改。

五、对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火灾隐患，火灾隐患发现部门或人员有权暂时将危险部位停止经营或采取消除火灾隐患的措施，督促整改，并落实整改期间的安全防范工作。

六、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，并由保卫部门进行复查。在火灾隐患整改期间落实防范措施，保障消防安全。

七、对公安机关消防机构检查发现的火灾隐患，要按照上述规定，确定火灾隐患整改责任人负责整改，并在整

改期限内向公安机关消防机构报送火灾隐患整改情况报告。

用电、用火、动火安全管理制度

一、用电、用火、动火由学校安全管理办公室牵头，后勤服务处主要负责人为责任人，落实具体管理施工人员，内容和要求主要如下。

二、学校对用火、用电实行严格的消防安全管理，办公和上课期间禁止动火施工。

三、办公期间因特殊情况需要进行电、气焊等明火作业的，动火部门和人员应当办理审批手续，安排在非营业期间进行动火作业。

四、动火作业必须落实现场监护人、监护器材，清除动火周围和下面的可燃物，无法清除要使用铁板、石棉被等不燃材料进行分隔，确认无火灾、爆炸危险后方可动火施工。动火施工人员应当遵守消防安全规定，并落实相应的消防安全措施。

五、动火作业后，动火人员和监护人员必须及时清除可能遗留的火种，分别于动火作业结束后 0.5 小时、1 小时、3 小时内安排专人进行检查，确认无危险后方可进入正常值班。

六、安装和维修电气设备线路，必须由电工按规范施工，接电时要向用电管理部门申请，并报经保卫部门同意，经审核批准后由电工负责施工。

七、所有电器设备的选型和安装，线路的敷设和改造以及材料的选用必须由用电管理部门和保卫部门检查核准，由专门电工安装，严禁乱拉乱扯电气线路，严禁私自使用电器设备如电炉子、电熨斗、电烙铁、大功率灯具等。

八、用电设备的操作人员，必须严格遵守安全操作规程，工作时不准擅离岗位，并对设备定期检查，发现问题，及时报告电工修理，工作结束后必须切断电源，作到人走电断。

九、电工对本单位的电气设备和线路应经常检查维修，同时每年至少进行两次绝缘遥测，发现短路和绝缘不良，应及时进行维修。

十、严禁在用电设备附近堆放易燃可燃物品。

十一、电气设备发生火灾时要首先切断电源，然后组织扑救。

灭火和应急疏散预案演练制度

一、学校按照灭火和应急疏散预案每半年进行一次演练，结合演练实际情况，不断完善预案。

二、演练时设置明显标识并事先告知演练范围内的人员，确保安全。

三、演练由消防安全管理人负责组织，具体由学工处和保卫科负责实施，确定参加演练人员、演练部位、演练时间。

四、演练前以班组为单位提前学习预案，落实人员分工和注意事项，演练分组轮流实施。

五、参加演练的人员必须按照演练的统一要求，在规定的时间内到达指定的位置参加演练。

六、演练结束后，学工处与保卫部门应填写演练记录，分析总结演练情况，对灭火和应急疏散预案进行完善。

燃气和电气设备的检查和管理制度

（含防雷、防静电）

一、应按规定正确安装、使用燃气电气设备，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。燃气电气设备应由至少每月一次进行检查。

二、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。每年对所有燃气电气设施进行两次消防安全检测，及时发现和消除燃气电气安全隐患。

三、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。

四、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。

五、未经批准，严禁擅自加长电线。各部门应积极配合安全小组、维修部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。

六、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。

七、严禁用燃气管道作为负重支架或者接地引线，严禁从事危害室内燃气设施安全的装饰、装修活动，严禁安装、使用明令淘汰的燃气器具，严禁擅自拆卸、安装、改装燃气计量装置和燃气设施的情况。

八、设备用毕应切断电源、气源，人员方可离开现场。

九、燃气、电气设备日常运行过程中发生的故障，管理使用人要立即报告，严禁带病运行和私自修理。

消防（控制室）值班制度

一、消防控制室应符合国家规范要求，配备专人 24 小时值班，每班不少于二人，严禁脱岗。

二、消防控制室值班人员具备高中以上文化程度和良好的身体素质，热爱本职工作，责任心强，具有一定的相

关专业知识，并经消防专业培训取得消防职业资格证书，持证上岗。

三、消防控制室严禁吸烟和使用明火作业，严禁存放危险化学物品和无关的杂物，严禁无关人员进入。

四、值班时间必须坚守岗位，不得聊天、打私人电话，不准在控制室内会客，严禁脱岗、睡岗和酒后上岗。

五、控制室内设置显示重点部位、疏散通道及消防设备所在位置的平面图或模拟图和火灾发生后消防设施的操作规程。

六、认真落实交接班、报警设备检测、发生火灾信号处理、灭火操作设备检查等记录制度，要严密监视设备运行状况，遇有重大情况要及时报告。

七、严禁擅自关闭火灾自动报警、灭火系统，切断消防电源。

消防安全工作考评和奖惩制度

一、凡有下列情形之一的根据实际情况给予精神、物质奖励或考核加分激励，视情给予 100-300 元奖励：

- 1、认真履行安全岗位职责，严格落实消防安全制度，消防工作作出突出成绩的；
- 2、制止不安全行为，避免发生火灾的；
- 3、发现火灾及时报警和扑灭初起火灾，经确认避免了火灾事故者；
- 4、在火灾扑救过程中判断正确、处置果断、扑救事迹突出者；
- 5、积极参加消防培训教育，在消防技能、业务理论比赛中取得优异成绩者；
- 6、获得政府或部门消防安全奖励的；
- 7、在消防工作中有其他优异成绩和突出表现者。

二、凡有下列情形之一的，给予相应的经济处罚，并在考核减分，视情给予 10-100 元罚款，并予以通报批评；情节严重的，予以待岗或解除劳动合同，并负责赔偿损失；或由公安消防机构实施行政处罚；构成犯罪的，交有关部门追究刑事责任。

- 1、职工消防教育培训、志愿消防队活动制度未落实、未按规定记录的；
- 2、未签发动火安全措施票擅自动火或动火未落实消防监护人、安全措施，尚未造成损失的；
- 3、接到火灾隐患整改通知不及时整改火灾隐患的；
- 4、消火栓、消防水带、水枪、接口损坏丢失或丢失后隐瞒不报的；

5、非火灾情况下，未经申报审批，擅自将消防设施器材（包括消火栓、消防水带）挪作他用的；

6、消防设施器材使用后不及时上报更换或隐瞒不报、未及时恢复备用，尚未造成损失的；

7、消火栓、灭火器材（箱）周围堆放杂物或未经同意变更位置的；

8、消防设施、器材未落实岗位定期维护保养，或消防设施、灭火器材（箱）卫生不洁的；

9、未经批准，擅自改动、拆除、停用消防设施，或故意破坏消防设施器材，未造成损失的；

10、易燃易爆危险物品的使用、储存、不符合安全规定或未经批准存放易燃易爆危险物品的；

11、私接乱拉电源或擅自使用大功率电器设备的；

12 堵塞、占用消防安全疏散通道，在通道上摆放物品的；

13、不会使用灭火器材和报火警的；

14、无故不参加消防培训、消防演练的；

15、消防值班、巡查人员不如实记录的；

16、其他违反消防安全管理的行为。

三、以上奖惩由保卫部门提出意见，经消防安全管理人审批后，报消防安全责任人签发，由有关部门部门执行，并将输情况报保卫部门。

专职和志愿消防队的组织管理制度

一、学校建立由教职员工组成的志愿消防队，接受公安机关消防部门的业务指导，志愿消防队由消防安全管理人负责管理。

二、志愿消防队由各部门、班组的负责人和年龄 18 周岁以上 45 周岁以下的员工组成。

三、保卫部门对志愿消防队员每半年进行一次消防培训和灭火疏散演练。志愿消防队员要服从保卫部门的统一调度、指挥，根据分工各司其职、各负其责。

四、根据人员的变化情况每半年对志愿消防队员进行调整、补充。

五、志愿消防队员要熟悉防火、灭火知识、消防器材的性能及适用的范围，消防设施、器材的操作及使用方法，火灾扑救、组织人员疏散及逃生方法，火灾现场的保护等。

六、认真贯彻执行本单位的消防安全管理制度，制止和劝阻违反消防法规和制度的行为。开展防火宣传教育，进行防火安全检查和整改火灾隐患。

七、发现初起火灾时，及时报警、利用灭火器材扑救初起火灾、抢救生命、疏散物资、维护秩序、保护火灾现场。当公安消防队到达现场时，要迅速准确地提供情况，在火场总指挥的指挥下，紧密配合公安消防队，协同作战。

消防安全重点部位管理制度

一、消防安全重点部位管理由学校安全管理办公室牵头，各重点部位所属部门的主要负责人为责任人，各部门落实具体管理人员，检查内容和要求主要如下。

二、学校重点部位是教学楼、图书馆、厨房、餐厅、锅炉房、消防控制室、配电房、消防水泵房、学生公寓、实验室。其中教学楼、图书馆、实验室归口责任部门是教务处；厨房、餐厅、锅炉房归口责任部门是学校食堂；配电房、消防水泵房归口责任部门是后勤服务处；消防控制室归口责任部门是安全办；学生公寓归口部门是学工处。

三、重点防火部位建立健全防火组织，确定兼职防火干部和兼职防火安全检查监督员，明确职责，要积极履行自己的职责，使防火安全工作层层有人抓、事事有人管，达到抓得住、管的严。

四、认真负责地落实防火安全制度，使防火安全制度变成每个职工的自觉行动。重点防火部位要有醒目的防火警示牌。违反制度从严处理。

五、坚持“谁主管、谁负责”的原则，落实“防火安全十项标准”，坚持经常性的自检自查工作，发现隐患必须在限期内整改，做到未整改不放过、整改不彻底不放过、整改措施不力不放过。

六、防火安全工作要做到群防群治，调动一切力量搞好防治工作，使防火安全警钟常鸣。对于不按防火安全操作的人员视情节予以批评教育、警告和处以 50~500 元的罚款。

七、重点防火部位要配备足够的灭火器材，对器材要定期保养，妥善管理，对于无故损坏器材者视情节按价赔偿和罚款处理。

八、开展经常性的宣传教育活动定期组织学习和实地灭火演练。提高自防能力和适应灭火战斗的需要。

九、重点防火部位严禁随意动用明火和乱接电线，如因工作需用明火或电焊、氧焊，必须报主管部门批准，采取防范措施，有专人负责，否则不准作业。

十、值班人员和班组长人员要做到勤巡回检查，发现问题及时处理，自己处理不了的及时汇报有关部门，如因不负责任而造成火灾，视情节予以罚款直至追究法律责任。

十一、各归口部门管理的消防重点部位必须符合消防管理规定要求。

消防档案管理制度

一、学校作为消防安全重点单位应当建立健全消防档案。消防档案应当包括消防安全基本情况和消防安全管理情况。学校消防档案应当详实，全面反映消防工作的基本情况，并附有必要的图表，根据情况变化及时更新。学校消防档案管理归口管理部门为安全管理办公室，责任人王国栋，档案管理员孙新德，消防档案统一保管、备查。

二、消防安全基本情况应当包括以下内容：

- (一) 单位基本概况和消防安全重点部位情况；
- (二) 建筑物或者场所施工、使用或者开业前的消防设计审核、消防验收以及消防安全检查的文件、资料；
- (三) 消防管理组织机构和各级消防安全责任人；
- (四) 消防安全制度；
- (五) 消防设施、灭火器材情况；
- (六) 专职消防队、义务消防队人员及其消防装备配备情况；
- (七) 与消防安全有关的重点工种人员情况；
- (八) 新增消防产品、防火材料的合格证明材料；
- (九) 灭火和应急疏散预案。

三、消防安全管理情况应当包括以下内容：

- (一) 公安消防机构填发的各种法律文书；
- (二) 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的记录；
- (三) 火灾隐患及其整改情况记录；
- (四) 防火检查、巡查记录；

(五)有关燃气、电气设备检测(包括防雷、防静电)等记录资料;

(六)消防安全培训记录;

(七)灭火和应急疏散预案的演练记录;

(八)火灾情况记录;

(九)消防奖惩情况记录。

前款规定中的第(二)、(三)、(四)、(五)项记录,应当记明检查的人员、时间、部位、内容、发现的火灾隐患以及处理措施等;第(六)项记录,应当记明培训的时间、参加人员、内容等;第(七)项记录,应当记明演练的时间、地点、内容、参加部门以及人员等。