桓台县实验中学消防安全管理制度汇编

消防安全制度

一、加强全校师生的防火安全教育。按《消防法》的要求，做到人人都有维护消防安全、保护消防设施、预防火灾、报告火警的义务。要做到人人都知道火警报警电话119，人人熟知消防自救常识和安全逃生技能。

二、保障校内的各种消防设施的良好。做到定期检查、维护，保证设备完好率达到100%，并作好检查记录。任何人不得随意移动和损坏消防设施，违者要严肃处理。

三、教学楼、办公楼、学生宿舍楼安全出口、疏散通道要保持畅通，安全疏散指示标志明显，应急照明完好。

四、学生聚集场所不得用耐火等级低的材料装修。

五、易燃、易爆的危险实验用品，必须做到专门存放，实行双人双锁管理。室内必须有沙包，按规定配置灭火器。在使用易燃、易爆化学药品做实验时，教师要提前向学生讲清楚注意事项，并指导学生正确使用，防止火灾事故发生。

六、图书馆、实验室、电化教室等场所要按规定配齐配足灭火器等消防器材，室内严禁吸烟及使用明火，不得使用闸刀开关。下班后工作人员要及时关闭电源，关好门窗，确保安全。

七、加强用电安全检查，电工必须经常对校内的用电线路、器材等进行检查，如发现安全隐患要及时进行整改、维护，确保安全。

八、办公室内禁止使用电炉、热的快等大功率电器，严禁吸烟、点蜡烛和蚊香，严禁私拉乱接电线。

九、学校举办大型活动，要严格按照有关程序向教委和消防部门提前申报，获得批准后方可举办。室内集会，电工要固守岗位。

十一、对无视消防安全规定而造成不良后果者，要从重处罚，直至追究法律责任。

消防安全例会制度

一、学校每季度召开至少一次消防安全工作会议。消防安全工作领导小组和义务消防队全体成员必须参加会议。必要时，可要求全体教职员工参加。

二、消防安全工作会议研究分析学校消防安全形势，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实措施；提出有关重点、难点问题的解决办法；研究部署学校下一阶段的消防安全工作等。

三、学校消防安全工作会议由专人负责会议记录，会议记录要存入消防档案。

消防组织管理制度

一、义务消防队受学校消防安全工作领导小组领导。         义务消防队，应编制名册，明确负责人，并随组成人员的变化而及时补充、调整。

二、学校的义务消防队，每半年进行一次消防知识、消防法规、消防技能等方面的培训。培训应有培训情况记录并存入消防档案。

三、全体教师要熟悉本单位灭火与应急疏散预案。

四、安办定期组织全体教师参加消防业务培训及灭火和应急疏散演练，了解防火知识，掌握灭火与疏散技能，会使用灭火器材及消防设施。

五、发生火灾时，必须立即赶赴现场，服从现场指挥，积极参加扑救火灾、疏散人员和物资、保护现场等工作。

防火巡查、检查制度

一、学校应对执行消防安全制度和落实消防安全管理措施的情况进行巡查和检查，落实防火巡查、检查人员，填写巡查、检查记录。

二、实施日常防火巡查，及时发现火灾隐患，督促、落实火灾隐患整改措施。巡查人员及其主管人员应在巡查记录上签字，存入学校消防档案。

三、义务消防队负责每月至少组织一次全面的定期防火检查，节假日放假、开学前后也应当组织一次全面的定期防火检查，以落实火灾隐患整改工作。定期检查前，应确定检查人员、部位、内容。检查后，检查人员、被检查部门的负责人应在检查记录上签字，存入学校消防档案。

四、日常防火巡查应以教室、宿舍、食堂、锅炉房、配电室等消防安全重点部位为重点，包括下列主要内容：

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、器材是否保持正常工作状态，消防安全标志是否在位、完整；

五、定期防火检查应包括下列主要内容：

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、消防水源状况；

4．灭火器材配置及有效情况；

5．用火、用电有无违章情况；

6．消防安全重点部位的管理情况；

7．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。

火灾隐患整改制度

一、学校对存在的火灾隐患，应当及时予以消除。消防安全工作领导小组组长为火灾隐患整改第一责任人，提供人员、场地、资金等资源，由义务消防队负责组织人员、落实火灾隐患的整改措施。

二、学校发现下列火灾隐患，应责成有关人员立即改正，并做好记录：

1、违章使用、存放易燃易爆物品的；

2、违章使用具有火灾危险性的电热器具、高热灯具等具有火灾危险性的用电器具；

3、违反规定吸烟、乱扔烟头、火柴的；

4、安全出口、疏散通道上锁、遮挡、占用，影响疏散的； 消火栓、灭火器材被遮挡或挪作他用的；

5、其它可以立即改正的行为。

三、对不能立即改正的火灾隐患，应制定整改方案，明确整改措施、期限和人员。对随时可能引发火灾的隐患或重大火灾隐患，应将危险部位停止使用整改，并落实整改期间的安全防范措施。

四、整改完毕，负责整改人员应上报至消防安全领导小组。未能及时整改火灾隐患的个人或部门，学校应根据相关奖惩措施对责任人进行惩处。

五、对于涉及城市规划布局而不能自身解决的重大火灾隐患，以及学校确无能力解决的重大火灾隐患，学校应当提出解决方案并及时向上级主管部门或者当地人民政府报告。

六、火灾隐患整改期间，应当采取措施，保障消防安全。

七、学校要认真做好火灾隐患整改记录，并存入消防档案。

易燃易爆化学危险物品安全管理制度

一、易燃易爆化学危险物品由消防安全管理人、专兼职消防安全管理人员和实验室管理员负责管理。

二、学校要建立严格的易燃易爆化学危险物品登记、交接、检查、出入库、领取清退等管理制度，要建立帐目，帐目要日清月结，做到帐物相符。

三、对易燃易爆化学危险物品，要指定工作责任心强、具备一定保管知识的专人负责管理。要严格安全措施，严格危险物品存放、使用审批制度，坚持两人管理、两把锁锁门、两人一起领用制度。

四、除实验室等教学需要存放、使用易燃易爆化学危险物品的场所外，教室、宿舍、图书馆、计算机房等场所禁止存放、使用易燃易爆化学危险物品。

五、易燃易爆化学危险物品应根据物化特性分类存放，严禁混存。

六、地下室严禁使用液化石油气，高层建筑严禁使用和存放瓶装液化石油气。

七、危险物品存放地点严禁闲人进入，保管人员工作结束离开前要进行安全检查。

八、易燃易爆、剧毒品、强酸等易发生重大伤害事故的化学危险品，要严防发生丢失、被盗和其它事故。一旦发现危险品有丢失，被盗现象，应立即向校长或分管副校长报告，要立即追查落实，并按有关规定严格整顿处理。

办公室消防安全管理制度

为了保证师生的人身安全及学校的财产安全，创造良好的教学环境，确保教学秩序的正常进行，请教职工遵守办公室的下列规定：

一、严禁下班后室内留有火种，防止出现火灾隐患。

二、熟悉学校现有的灭火设备存放位置，掌握常用消防器材的使用方法。

三、电路线路破旧老化要及时修理更换，请电工定期检查。 四、严禁在办公室使用电炉。

五、职工下班后，及时关灯及电器用品，防止意外火灾。

六、发现火灾立即拨打火警119，并及时组织教职工施救。

图书室、档案室、资料室消防安全制度

一、图书室、档案室、资料室是收藏各类图书报刊和档案等可燃物资的地方，是防火重地，必须建立防火安全制度，严禁在室内明火、吸烟。

二、书架、档案架、单面书架可贴墙安放，双面书架可独立安放，书架间距不得小于0.8M，书架通道不得小于1M，贴墙通道为0.5-0.6M。

三、图书室、档案室、资料室电气线路应用铜芯线，外加金属套管保护，照明灯距书的距严禁超负荷用电。

四、图书室每天闭室前要对书库、阅览室等处认真进行检查，确实无隐患后方可离开。值班人员应认真负责。室内严禁留宿非值班人员。

五、图书室、资料室和书库通道，必须保持畅通，不准在通道和安全出口处存放物品，并设立安全通道标志。

计算机房消防安全制度

一、计算机房禁止吸烟和使用明火，管理人员应加强管理。对各种仪器，电器设备应严格按照有关规定进行规范操作。

二、检修各种电器、仪器设备应认真遵守仪器安全操作规程。  三、计算机房要保持整洁，不得随意堆放杂物和悬挂衣物。  四、计算机房工作人员应掌握消防“三懂二会”知识。

五、下班后要切断电源，关好门窗，钥匙不得随意转交他人。  六、对配备的各种防火器材保持完整及备用状态。

七、对电器、仪器设备要加强管理，落实防火措施。