# 最新物业公司消防安全管理制度(十四篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2025-01-12

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

**物业公司消防安全管理制度篇一**

1.1为了加强本公司防火安全管理，保障国家、公司和个人的财产免受危害。维护正常的生产和生活秩序，特制定本规则。

1.2全公司范围内均适用本规则。

2组织领导

2.1公司成立防火安全委员会，由公司董事长和总经理负责，安环部专职安全员负责处理日常工作，其工作职责为：

2.1.1认真贯彻上级有关消防安全工作的方针、政策，严格执行消防法规和规章制度，把消防工作纳入生产和经营管理中去，做到同时计划、同时布置、同时检查、同时总结、同时评比。

2.1.2负责组织实施本公司的防火安全宣传教育。

2.1.3负责组织制定本公司的防火安全制度并认真贯彻执行。

2.1.4负责组织防火检查，研究和主持整改火险隐患。

2.1.5领导义务消防队，平时工作中要加强管理教育，组织进行业务培训。

2.1.6负责指导消防器材的配备、维修、保养和管理工作。

2.1.7积极组织员工扑救火灾，并负责查明事故原因，提出处理意见。

2.2安环部专职安全员同时担任专职的防火管理人员，负责日常的防火工作，组建和训练好义务消防队，建立健全防火档案。

2.3各部门、车间成立防火工作小组，确定一名兼职的防火员，实行公司、部门(车间)、班组(岗位)“三级”消防安全管理，各级专兼职消防安全管理人员和岗位操作工人负责管辖范围内的消防安全工作，切实做到“谁主管，谁负责”。

3建筑审核

3.1本公司内所有的新建、改建、扩建项目都应当符合《建筑设计防火规范》中的规定。

3.2公司行政事务部的基建人员在接到新建、改建、扩建项目的通知后，必须在三天之内和专职安全员进行口头交涉，并送交有关图纸、资料，同时填写《建筑设计防火审核申报表》。

3.3专职安全员在接到新建、改建、扩建项目的口头通知后，应同部长协商，迅速与公安消防监督部门联系，办理好有关建筑审核手续，严格按照“三同时”的原则落实。

4火源管理

4.1生产区、成品库区、仓库内严禁烟火，易燃、易爆的重点部位必须做到定点、定人管理，并写出详细的管理措施;坚强明火的管理，严格执行禁火区内禁带火种，禁止吸烟，不准使用电炉的规定。

4.2凡是在禁火区内需要动火的，必须采取可靠的安全措施，并到安全环保部办理好动火手续，凭动火作业证在规定的时间和范围内动火。

4.3加强对于入冬取暖火炉的管理，火炉的日常管理要责任到人，同时建立申请、审批手续。

4.4从炉内取出的炽热灰烬，必须用水浇灭后倒在指定的安全地点。

4.5进入禁火区内的汽车、拖拉机以及其它机动车辆，必须戴阻火器。

5电源管理

5.1电器设备要严格按照有关电力设计技术规范的规定进行设计和安装，并由正式电工负责安装和维修，所有的电器设备必须接地接零。

5.2岗位操作人员对本岗位的所有电器设备必须加强管理，非电工人员不得自行安装和检修电器设备。

5.3凡是检修电器设备时，必须挂警告牌或派人现场监护，检修后的电器设备必须经检修人员许可，方可投入使用。

5.4严禁乱拉乱接电线，严禁非生产性使用电炉，严格执行用电制度、电器维修制度等。

5.5定期进行避雷装置检测，预防静电的产生。

6易燃易爆化学危险品的管理

6.1易燃易爆化学危险物品(如环氧乙烷)的生产过程应有严格的规章制度和防火灭火设施，其消防工作由各事业部确定专人兼管，实行消防安全责任制。

6.2易燃易爆化学危险物品的经营必须凭证经营，销售部门应到商业和公安部门办理化学危险物品经营许可证，并对销售点和销售过程中的安全落实到人。

6.3易燃易爆化学危险物品的采购必须凭证采购，物质供应部门应到商业和公安部门办理化学危险物品采购证，无采购证者，一律不准购买和交易。

6.4对于易燃易爆化学危险物品的贮存，应该按照其性质和灭火方法不同分类堆放、分类贮存，装卸时要注意安全，并经常对物品进行检查，同时指定可靠的消防安全措施。

6.5承担易燃易爆化学危险品运输的单位，必须出示公安机关颁发的运输证件，车辆押运员必须办理押运证、驾驶员必须严格要求，确保运输过程中的安全。

6.6使用易燃易爆化学危险品的部门必须严格领料手续，剧毒和爆炸物品的领用必须经技术科同意;使用岗位上的存放量不超过一个班的使用量，使用过程中应严格操作规程和各项规章制度，认真做好消防保卫工作。

6.7对生产、贮存、运输、经营、使用易燃易爆化学危险品的过程中已经报废、变质，需要进行销毁处理的，必须报请技术科鉴定，由技术科监督销毁处理。

7消防设施

7.1全公司区域内必须按照有关消防规定配备一定数量的室内和室外消防栓，保证水源充足;同时按照危化品生产的要求配齐配足消防器材，重点岗位要自备蒸汽灭火管线。

7.2各部门、车间的消防器材执行“三定一交”制：即定点存放、定人维护管理、定期检查以及消防器材列入交接班记录。入冬前以及寒冬期间要做好灭火器、水源、管线、室外消火栓的防冻保温工作，保证消防设施处于良好状态。

7.3切实保证值班电话通讯畅通，报警器完好，安全值班车处于良好状态。

7.4消防设施应该为消防专用，禁止用于与消防无关的地方，消防器材使用后要立即报告安全环保部;安环部必须经常进行检查，加强维护保养和及时更换，严格执行“三记”制度。

8义务消防队

8.1公司成立义务消防队，在保安队的领导下开展工作，坚持“预防为主，防消结合”的消防工作方针，积极做好本部门、车间的消防保卫工作。

8.2义务消防队员必须明确自己的职责与任务，严格工作制度和作风纪律，充分发挥在扑救火灾中的骨干作用。

8.3公司需要定期组织义务消防队员学习、训练和进行技术比武，不断提高义务消防队员的业务素质。保持队员的相对稳定，绝对保持组织的健全和战斗力。

8.4义务消防队员必须做到：坚持原则、模范遵守、实事求是、照章办事、工作认真、深入细致、宣传教育、做好预防、消除隐患、保卫生产、发现火情、勇敢战斗、舍生忘死、绝不畏缩。

9季节防火

9.1每年的冬、春两季要搞好防火宣传教育和防火大检查，有计划地解决一批重大火险隐患，充实和完善防火制度，整顿和健全义务消防组织。

9.2重大节假日：“五.一”、国庆、元旦、春节期间要开展群众性的防火安全大检查，积极整改隐患，确保重点部位的安全，让员工过一个愉快的节日。

9.3特殊时间如高温季节、连续晴天、检修、国家及地方大型活动、运动会、会议等，要加强防火安全教育，加强重点部位的消防保卫，加强值班巡逻，严防火灾事故的发生。

10规章制度

10.1各部门、车间应该严格遵守国家消防管理条例的规定，严格执行化工行业进入“进入生产区十四不准”、“禁止违章动火的六大禁令”。岗位操作工必须严格遵守“操作工的六严格”。

10.2由公司制定安全生产技术规程，管理工作制度、岗位责任制、领导责任制、消防安全经济责任制等一系列的责任制，并督促落实。

10.3各部门、车间应该严格遵守公司以及安全环保部制定的各种消防安全规定。

11宣传教育训练

11.1凡是新入厂的人员必须严格进行三级安全教育，经相关部门考试合格，持证方能上岗。

11.2公司建立安全教育室，每年对全公司人员进行一次消防知识教育，一次消防知识考试和竞赛，一次消防安全录像教育，二次消防演练，每月举办一期消防专刊，对全体员工普及消防知识。

11.3通过经常化、制度化的教育和训练，使全公司员工达到“三懂”、“三会”、“三能”：即懂得本岗位生产过程和原辅材料的火灾危险性、懂得预防火灾的措施、懂得火灾扑救的方法;会使用消防器材、会处理事故、会报火警;能自觉遵守消防规章制度、能及时发现或县、能有效地扑救初起火灾。

12整改检查

12.1全公司必须严格实行“三级防火安全检查制”，即：公司做到每月一检查，生产调度中心每半月检查一次，班组岗位每周检查一次。

12.2每月二十五日定为公司防火安全宣传检查和例会日，由公司防火安全委员会负责人组织各部门、车间防火负责人对全公司进行防火大检查。

12.3各部门、车间的安全工作小组必须做到每月两次自荐、自查活动，并将检查情况如实地在月报表中反映，查处的重大隐患必须用书面报告到安全环保部备案。

12.4各班组必须认真抓好日常防火检查，做到每周一次，要做好检查记录，并由事业部安全工作小组负责监督。

12.5对于公司安全委员会、上级消防部门、系统行业消防部门组织查出的火险隐患，公司安环部要认真立案登记，向隐患单位立即下达隐患整改通知，提出整改措施和要求。各单位应按要求的时间，定人员、定标准进行整改，直到复查合格才能消案。

12.6对查出的重大隐患，安环部应书面报告到公司，认真研究，提出整改方案，做到人力、物力、资金三落实，在整改时间上不推、不拖、按时进行整改，属于重、特大火险隐患，公司因资金、时间的等原因一时无法解决的，由公司书面上报上级消防管理部门，请求上级帮助解决。

13追查处理

13.1凡是违反消防管理条例和公司消防安全规定导致发生火灾、人员伤亡、财产损失的责任者，要上报公安机关依法追究责任，触犯治安管理处罚条例的，给予治安处罚，构成犯罪的要追究刑事责任。

13.2凡是违反消防管理条例和公司消防安全规定，造成后果或后果轻微的，由安环部和各单位共同查处，按照“四不放过”的原则进行处理，分别给予处罚。

13.3凡是违反消防管理条例和公司消防安全规定，隐瞒不报，不作处理的，要对单位负责人和当事人严肃处理。对于因思想麻痹，贯彻消防规章制度不力，管理不善而引起火灾造成一定损失的责任者也应该严肃处理。

13.4消防工作实行一票否决权。凡是因消防工作不力，导致发生火灾和人员伤亡事故的，年终所在单位不得评为先进单位，其领导和当事人不得评为先进个人。

14消防安全职责及灭火器器材维护保养

14.1公司级消防安全职责

14.1.1负责贯彻执行“中华人民共和国消防条例”，实行“预防为主，防消结合”的方针。

14.1.2批准发布公司有关消防安全制度、规程、决议和措施。

14.1.3负责布置、检查、总结、评比消防安全工作，每季进行一次检查及落实隐患整改工作。

14.1.4领导安全消防及义务消防队组织，并指导他们开展活动。

14.1.5组织火灾，火警事故的调查分析和处理工作。

14.1.6副总经理对分管部门的安全、消防工作负责。

14.2.部门级(事业部)

14.2.1认真贯彻执行消防条例及公司对消防安全工作的意见、决定，对违反安规制度的职工进行教育，督促他们遵守有关安全、消防制度。

14.2.2根据本部门的具体情况，及时研究整改火险隐患及不安全因素。

14.2.3协助公司调查处理有关事故，组织并参加本部门内发生的各类事故的调查处理工作。

14.2.4对本部门的消防器村要妥善保管，若发现擅自动用或损坏的行为立即制止，并及时向安全环保部报告。

14.2.5部门副职要积极做好分管范围内的消防安全工作。

14.3.车间级

14.3.1落实“预防为主，防消结合”的方针。在事业部部长的领导下，对本车间的消防安全负责。

14.3.2组织本车间职工认真学习贯彻执行公司、事业部有关消防安全的规章制度决定，并经常对本车间进行检查。

14.3.3掌握本车间的设备运行与工艺、生产、操作等情况，做到心中有数，防止设备带病运行与违章操作。

14.3.4及时发现不安全隐患与火险，并及时整改，车间不能整改的，必须按级汇报做好有效的防范措施。

14.3.5严格遵守动火制度，并掌握消防器材的使用及本车间消防器材的维护保养。

14.4.职工消防安全职责

14.4.1认真学习“中华人民共和国消防条例”，实行“预防为主、防消结合”的方针。

14.4.2努力学习消防安全知识，做到“三懂三会”，即：懂得岗位火灾危险性，懂得火灾预防措施，懂得扑救方法，会使用就地放置的消防器材，会扑救初起火灾，会报火警。

14.4.3维护保养好本部门、岗位的消防器材，发现损坏及时向有关部门、人员报告。

14.4.4积极参加各种安全活动，以提高自己的素质。

14.4.5严格执行上级及厂部的有关消防安全规定、制度等。

14.4.6提高警惕，注意本岗位及本人身边有无火险隐患，做到极早发现，尽快消除，以确保全厂不发生火灾事故，确保安全目标的实现。

14.5.消防器材维护保养制

14.5.1消防水泵，每半月试车一次，每月出水一次。

14.5.2消防水泵必须经常保持清洁完好，每次使用或练习后应做好消洁工作，并检查各连结部位是否紧固，并随时修整，使保持完好状态。

14.5.3消防水带用后，必须及时洗净，晾晒干燥妥善保管。

14.5.4泡沫灭火机按规定配换药剂，并每月检查一次喷咀是否堵塞。co2等灭火机每月检查一次喷咀及重量，若减轻10%时应充气。干粉火机每年检查一次，干粉是否受潮结块，c02气体每半年称重一次。

14.5.5公司内各处设置的消防器材不得移动或移用，否则按国家消防法规有关条例予以处理。

14.6灭火器管理制度

14.6.1灭火器的配置与灌装

a)安全环保部根据各部门实际情况，按国家标准定量配置合格灭火器，使用后的灭火器须到当地消防部门进行灌装。

b)安全环保部对全公司所使用的灭火器统计，在《消防器材(设施)检查表》中做好记录，并对每一只在用灭火器进行挂牌标识。

14.6.2灭火器的储存

a)各使用部门配置的灭火器须有灭火器存放装置，且有保护装置，应标识清楚，便于取用。

b)公司备用的灭火器储存于消防室中，须做到防潮、防雨、防爆，并定期进行检查灭火器压力表，若指针在红线区，应作重新灌装或报废处理。

14.6.3灭火器的使用

a)发生火灾等紧急情况需使用灭火器的，应按规定的操作方法操作，使用过程中注意个人安全保护及环境保护。非必要情况，优先选用干粉灭火器，以减少对环境的危害。

b)灭火器使用完毕之后，使用部门须处理好现场。检查使用后的灭火器，若压力表指针在蓝线区以上，则送回原存放点;若指针在红线区，则送安全环保部作灌装或报废处理。

14.6.4灭火器的报废

a)安全环保部确认无法进行灌装的灭火器要作报废处理。

b)灭火器的报废送专业部门处理。

15奖励表彰

15.1凡是因消防工作成绩显著，全年度无事故的单位和个人，公司将给予表彰和奖励。

15.2对及时发现和扑救火灾并在扑救中表现突出的单位和个人，公司将给予表彰和奖励。

15.3对于在扑救火灾中致伤、致残以及牺牲的个人，按照国家政策规定，公司给予最高优抚和照顾。

16附则

16.1各部门、车间可根据本规则制定实施细则，报送安环部备案。

16.2本规则的解释权属于公司安全生产委员会。

16.3本规则自公布之日起开始实施。

**物业公司消防安全管理制度篇二**

1、单位的消防安全管理工作在、贯彻“预防为主，防消结合”的方针，按照“谁主管，谁负责” 、“谁在岗，谁负责”的原则，实行总经理领导下的逐级防火安全责任制。

2、单位成立以总经理为首的、各部门经理为委员的防火安全委员会，全面负责领导和开展本单位的消防安全管理工作。

3、在单位防火安全委员会的领导下，各部门成立以部门经理为首的防火安全领导小组，各行政班组设立防火安全员，做到责任层层落实，把好安全关。

4、各级管理人员及岗位安全员，在日常工作中要牢记防火工作的重要性，教育本部门员工认真学习消防知识，自觉遵守本单位各项安全规定，切实负责，加强检查，积极堵塞安全漏洞，把防火工作落到实处。

5、安全保卫部是单位防火安全管理工作的职能部门，在总经理和主管副总经理的领导下，负责本单位日常的消防安全管理工作。作为主管部门负责对各部门的防火工作进行检查、监督、指导。

6、单位配置的自动报警系统、自动喷淋系统、紧急广播系统、防排烟系统、卷帘门以及各种消防安全指示标志、消防栓、消防器材等设备设施及其安全配置必须符合国家有关规范标准，所有员工都有维护、保管、养护的义务，不准随意挪用、移动、挤占、遮挡和损坏。

7、单位的消防设备设施要有专人负责登记造册，定期维护保养，保持设备的完好有效。

8、成立以各岗位安全员为主要成员的义务消防队，由安全保卫部负责组织建立、健全规章制度，配备必要的装备、器材，定期开展消防业务学习和灭火技能训练，提高预防和扑救火灾的能力。

9、新员工上岗前要进行严格的消防安全培训，经考试合格后方可上岗。

10、所有员工应当认真遵守岗位安全制度，做到“三知、三会”(知道单位或本岗位的火灾危险性、知道初期火灾扑救方法、知道疏散逃生路线，会报火警、会使用灭火器材、会逃生自救)。

11、单位的防雷装置，应当在每年雷雨季节前进行定期检查，对避雷针、避雷器由有关主管部门进行定期校验。

12、单位把高压配电室、锅炉房、电脑机房、燃气调压站、中餐厨房等列为重点防火部位，这些部位要做到有健全的规章制度，有安全负责人，有安全防范措施，有紧急处置预案，及时消除不安全因素。

13、厨房等使用明火或产生热能源的部位，要严格管理，严格要求，要经常检查所使用的设备是否完好。

14、因需要动用明火的部位，在使用前要严格遵守本单位关于《动用明火管理制度》，必须填写《动用明火申请表》。

15、不准将易燃易爆、化学危险品带入客房，建筑物内严禁焚烧可燃物品，严禁燃放烟花爆竹，客房内不准使用大功率电热器具，不准私自安装电器设备。

16、餐厅、宴会厅、剧场、歌舞厅及其他人员聚散场所和娱乐场所，营业中要控制所能承载的人数，不得超员接待，并保持疏散畅通。

17、加强用电安全管理，单位内所有电器设备的安装，必须由专业电工实施；客户自备和使用的电器设备，须经工程部门检查认可，并由专业电工安装；凡可移动的电器设备，其电源线必须是橡胶护套导线；因工作需要拉接临时电源的，必须提前申请，按《临时用电管理制度》由专业电工安装架设。

**物业公司消防安全管理制度篇三**

第一章、总则

第一条、工厂是消防管理单位。主要厂房车间、办公楼、原料和成品仓为重点防火目标，实施消防安全管理。各级管理人员应将消防安全作为生产管理的重点项目。

第二条、为了贯彻“预防为主，防消结合”的消防工作方针。现根据《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》和谁主管谁负责的原则，特制订本管理制度。

第三条、本制度适用于公司各车间、各部门及公共区域和外来施工单位等。

第二章、组织机构

第四条、公司设立消防安全管理委员会主任由公司人事行政部最高主管担任;副主任由人事行政部主管担任;委员由部门主管担任;公司全体成员均要参与消防安全管理工作。

第三章、管理程序

第五条、公司消防应急疏散指示图张贴在醒目位置，并计划进行每年度消防应急疏散演习;消防通道必须保持畅通、不可以堵塞;消防器材前面不可以有物品堵塞。

第六条、公司实行吸烟管制，除指定吸烟地点外其他地点禁止吸烟。

第七条、外来施工单位，进入公司前首先签订《安全文明施工承诺书》，遵守消防法规。

第八条、公司内部每月进行消防检查，检查电路、设备、器材，避免有老化、失效等。

第九条、消防火警应急处置流程：现场立即处置灭火，疏散人员、人员清查。如无法控制向公司最高主管报警。

向消防队报警内容：

1、报警电话号码119。

2、地址：\_\_\_\_有限公司，\_\_\_\_路\_\_x号。

3、具体地点及何种物质正在燃烧。

火警消除后环境整理，清查损失、紧急报修等事项处理。

**物业公司消防安全管理制度篇四**

为加强公司消防工作，落实“预防为主，防消结合”的工作方针，依据《典当管理办法》以及国家关于消防安全方面的法律法规和相关政策规定，结合公司实际情况, 制定本制度。

1、实行逐级防火责任制，做到层层有专人负责。

2、进行经常性的防火安全检查，对发现了火显隐患和一些违章现象消除整改和制止，对暂时难以消除的火显隐患必须采取应急措施。

3、公司内要粘贴各种防火标志，设置消防门，消防通道和警报系统，组建义务消防队，配备完善的消防器材与应急照明装置等设施做到有能力迅速扑灭初期火灾和有效地进行人员财产的疏散转移。

4、对新老员工进行消防知识的普及，对消防器材使用的培训，特别是消防的重点部位，要进行专门的消防训练和考核，做到经常化、制度化。

5、公司内消防器材，消防栓必须按消防部门指定的明显位置放置。

6、禁止私接电源插座，乱拉临时电线，私自拆修开关和更换灯管，灯泡，保险丝等。

7、营业及工作结束后，要进行电源关闭检查，保证各种电器不带电过夜，各种该关闭的开关处于关闭状态。

8、消防义务检查员要认真负责，检查中不留死角，确保不留发生火情的隐患。

9、部门经理/主管每月进行一次消防自检，检查消防重点区域和重点设备，实行定点，定人，定措施的制度，发现问题及时向安全部门汇报(书面材料)。

10、营业场地严禁放置易燃易爆危险品。

11、使用的电器设备的质量，必须符合消防安全要求，电器设备的安装和电器线路的设计，铺设，必须符合安全技术规定并定期检修。

12、所有消防器材任何人不得私自移动，损坏，挪用并定期检查和更换。

13、要坚持经常性消防安全宣传，教育工作，利用各种形式(如黑板报，图片，录象等)宣传，普及消防知识，提高公司内全体人员消防安全意识，增强防火工作的自觉性。

消防安全工作是一项十分重要的工作。全体人员必要充分认识其重要性。自觉增强消防安全意识，提高安全消防工作的自觉性和高度警惕性，常年处于戒备状态，树立常备不懈的精神，确保消防安全工作万无一失。

**物业公司消防安全管理制度篇五**

第一条 本制度根据《中华人民共和国消防条例》及公安消防机关颁布的有关消防、防火法规，结合本公司具体情况制定。

第二条 本制度旨在加强我公司的防火安全工作，保护通信设备、企业财产及工作人员生命安全，保障各项工作的顺利进行。

第三条 本公司的防火安全工作，实行“预防为主，防消结合”的方针，由防火安全领导小组负责实施。

第四条 公司、分公司及各部门、车间、班组均实行防火安全责任制，设防火责任人。本公司的防火责任人由总经理担任，分公司防火责任人按有关要求由各单位行政主要领导担任，车间、班组的防火责任人分别由各车间主任、班组长担任。

第五条 为确保各项防火安全措施落实，公司成立防火安全领导小组，负责本公司的防火安全工作，各分公司设立相应的防火安全领导小组。此外，各生产班组和要害工作部位设负责抓消防工作的兼职防火安全员。

第六条 各级均要建立义务消防队，以便在万一发生火灾及专业消防队未到达前，能起到控制火势漫延或把火扑灭在初起阶段的作用

第七条 公司全体职工都应增强消防意识并有安全防火的责任和义务。

第八条 公司防火责任人和各分公司、车间班组的防火责任人分别对本公司和本部门的防火安全负责。

第九条 各级防火安全责任人的职责是：

1.贯彻上级的消防工作指示，严格执行消防法规；

2.将消防工作列入议事日程，做到与生产、经营同计划、同布置、同检查、同总结、同评比；

3.执行防火安全制度，依法纠正违章；

4.协助公安机关调查火灾原因，提出处理意见。

第十条 防火安全领导小组的职责是：

1.处理本公司防火安全工作；

2.制定公司的防火安全制度和措施；

3.组织防火安全检查，主持整改火险与事故隐患；

4.组织交流经验，评比表彰先进。

第十一条 各施工生产班组和要害工作部位的兼职防火安全员在防火安全领导小组领导下，落实本工作部位的防火安全措施。

第十二条 义务消防队接受防火安全领导小组的指挥调动，应能召之即来，认真履行消防职责。

第十三条 公司的防火安全工作，要本着以“预防为主，消防结合”为方针的原则，防患于未然。

第十四条 各单位在生产和工作中，都应严格执行国家和省、市消防机关颁布的有关防火条例，并根据自己的实际情况，定出具体措施。

第十五条 防火安全领导小组应经常对全体干部、职工进行防火安全教育，并组织业务消防队进行消防训练。

第十六条 各施工生产班组、要害部位的兼职防火安全员，应在每日下班和交接班前，对本工作部位进行一次防火安全检查；其它各科室每星期做一次检查；各分公司的防火责任人应每月对本单位的防火安全工作做一次检查；本公司防火安全领导小组半年进行一次检查，每季度进行抽查；完善逐级检查制度以保证及时发现和消除火险隐患。

第十七条 各办公大楼原设计安装的消防设施，如消防龙头、水管、烟感报警器，以及其他消防器材要保证有效，此外，还应给各施工和要害部位及本单位其他工作地点配置相应的种类和数量的消防器材。上述消防设备及器材不得借故移作他用。

第十八条 对从事或雇请电工、烧焊工、易燃爆等特殊工种的人员，要按规定进行防火安全技术考核，取得合检证方可操作，提出动火申请后方可进行。

第十九条 施工单位在作业中需用明火的，要按规定由动火单位填写《临时动火作业申请表》按不同级别事前进行审批。一级动火作业指可能发生一般性火灾事故，由本单位安技和保卫人员提出意见，经本单位的防火责任人审批；二级动火作业指可能发生重大火灾事故，由本单位保卫室或安技室提出意见，经本单位防火责任人审核，报总公司保卫部领导审批；三级动火责任人提出意见，经总公司保卫部审核，报公安消防监督机关审批。要严格办理审批手续，待批准后发给《临时动火许可证》方可进行动火作业，并要动火前做到“八不”，动火中做到“四严”，动火后做到“一清”和下班前严格执行检查制度，确认安全后方可离开。全体干部职工不论在宿舍或工作区，一般不得使用电炉等电器。

第二十条 仓库的库存物资和器材，要按公安部公布的《仓库防火安全管理规则》的要求堆放和管理，对易燃、易爆有害物品，更要严格按章妥善管理。

第二十一条 任何人发现火险，都要及时、准确地向保卫部门或消防机关报警（火警电话119），并积极投入参加扑救。单位接到火灾报警后，应及时组织力量配合消防机关进行扑救。

第二十二条 对防火安全工作定期检查评比，对取得下列成绩的单位或个人，给予适当的表彰和奖励。

1.进行消防技术革新，改善了防火安全条件，促进了安全生产的。

2.坚持防火安全规章制度，敢于同违章行为作斗争，保障了安全的。

3.不怕危险，勇于排除隐患，制止火灾爆炸事故发生的。

4.及时扑灭火灾，减少损失的。

5.其他对消防工作有贡献的。

第二十三条 对无视防火安全工作，违反有关消防法规，经指出拒不执行的单位或个人，应视情节给予处分和包括经济制裁在内的处罚。

第二十四条 对玩忽职守造成火灾事故的，应对直接责任者和所在部门的防火责任人追究责任，触犯刑律的，还应上报司法机关追究刑事责任。

第二十五条 本制度自公布之日起执行。

**物业公司消防安全管理制度篇六**

1、目的

对消防安全进行控制管理，保障企业的健康、稳定发展。

2、适用范围

适用于本公司消防安全作的组织管理、责任划分、明火管理、电源电气管理、消防器材管理、消防安全检查、突发安全事件响应等过程

3、制定依据

3.1 《中华人民共和国消防法》

3.2国务院《危险化学品安全管理条例》

3.3 《甘肃省消防条例》

3.4公安部《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》

4、职责

4.1公司总经理对消防安全工作全面负责;

4.2行政人事部作为公司消防安全管理的归口部门，负责指导、检查、督促各部门消防安全管理;

4.3行政人事部负责实施消防安全宜传教育和培训。

4.4各部门、车间负责所管工作范围内的消防安全管理。

5、内容

5.1方针和原则：消防安全管理以“预防为主，防消结合”为基本方针;实行“谁管理，谁负责;谁使用，谁维护”的原则。

5.2组织管理

5.2.1公司实行总经理领导卜的消防安全责任制，各部门、车间、班组实行逐级逐级消防安全责任制。

5.2.2公司应当建立、健全职工岗位消防安全责任制，明确各岗位的防火责任区和消防职责。

5.2.3公司应当对职工进行经常性的消防安全宣传教育，普及消防知识，增强安全观念：让职工懂得本岗位有什么火灾危险，懂得预防措施，懂得灭火方法;会报警，会使用消防器材，会处理事故苗头。

5.2.4公司应建一立义务消防队，仓库等防火重点部位的职工都应参加义务消防队，义务消防队要定期开展消防演练。

5.3消防安全责任

5.3.1公司总经理作为公司消防安全第一责任人，应当履行下列消防安全职责：a、执行消防法规，保障本公司消防安全符合规定，掌握本公司的消防安全情况。 b、统筹安排本公司的消防安全管理工作，为本公司的消防安全工作提供必要的经费和组织保障。

c、逐级落实消防安全责任，组织开展消防安全检查，督促落实安全隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题。

5.3.2公司行政人事部作为公司消防安全管理的归口部门，应当履行下列消防安全职责：

a、组织实施日常消防安全管理工作;

b、拟订消防安全资金投入及组织保障方案;

c、组织实施消防安全检查和火险隐患整改工作;d、组织实施对本公司消防设施、灭火器材和消防安全标识的维护保养，确保其完好有效.确保疏散通道和安全出口畅通;e、组织火火和应急疏散预案的实施和演练;

f、及时向消防安全责任人报告消防安全情况，报告涉及消防安全的重大问题;g、公司消防安全责任人委托的其它消防安全管理工作。

5.3.2行政人事部组织开展消防知识、消防操作技能的宣传、教育和培训。

5.3.3行政人事部应当履行下列消防安全职责：

a、按照国家消防法律法规及其他消防安全相关规定的要求，结合公司发展实际情况，制定完善公司消防安全管理相关规章制度;

b、督促各部门、车间落实消防安全责任制，明确消防安全职责;c、监督各部门、车间落实实施公司消防安全管理制度的情况;d、协助创业中心物管部做好消防安全检查和火险隐患整改工作;

e、督促各部门、车间做好消防设施设务和消防安全标识的维护保养工作，确保疏散通道和安全出口畅通;

f、协助办公室及生产车间做好灭火和应急疏散预案的实施和演练;g、及时向领导报告消防安全情况，报告涉及消防安全的重大问题;h、负责公司消防设施设备的定点、统计、监管l几作;i、负责公司消防器材的统一申报、采购和配挥工作。

5.3.4各部门、车间的主要责任人，应当履行下列消防安全职责：

a、各部门、车间的主要负责人是各自主管区域的消防安全第一责任人，对管理区域内的消防安全负有主要责任;

b、负责在其管理区域内落实与实施消防安全管理制度，明确消防安全责任;c、负责管理区域内消防安全的自查与隐患整改工作;d、对管理区域内重大消防安全隐患应及时上报安全科;

e、负责管理区域内消防器材的管理、维护和保养，严禁将消防设施设备挪作他用;

f、及时将部门或车间内损坏、失效、己使用的设施设备上报安全科备案，对己使用的器材设备要做出书面说明;

g、确保消防设施设备的整洁完好，确保消防通道的畅通。

5.3.5行政科负责公司消防设施的维修和维护。

5.4明火管理

5.4.1车间因工作需要使用电焊、气焊(割)时，必须事先报告工程部，由工程部派专人监护，严格执行安全操作规程，必要时，应采取相应的消防安全措施。

5.1.2公司须根据生产特性、危险程度和建筑布局划分禁火区城。因工作需要在禁火区域内动用明火时，必须书先向生产副经理申请同意，由专人监护，在确认无火灾、爆炸危险源后方可动火施工，动火施工人员应遵守消防安全规定，并落实相应的消防安全保护措施。

5.4.3严禁在车间、仓库等重点区域内使用明火。

5.4.4公司生产区、库区、易燃易爆物品作业场所.应有明显禁烟、火警标志，严禁吸烟。

5.4.5外来单位或人员进厂作业前，必须规定其进出厂区的路径，保证施工或作业范围内的消防安全。

5.5电源电气管理

5 .5.1车间、仓库内严禁擅自乱拉、乱接电源线路，不得随意增设电器设备。如需改变或安装线路，必须由持合格证的电工负责。

5.5.2车间、库房的电源线路、电器设备应保持清洁，配电箱、立式配电柜内应保持干燥，不得有灰尘堆积，不准堆放物品。各电气设备的导线、接点、开关不得有断线、老化、裸露、破损。禁止使用不合格的保险装置，电气设施严禁超负荷运行。

5.5.3公司生产部机修车间负责公司电气安全管理，合理安装电气设备，做到安全操作，经常检查，及时维修，保证用电安全。

5.5.4电气线路、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，操作时必须严格遵守各项安全操作规程：

a、凡是能够产生静电引起爆炸或火灾的设备、电器，必须设置消除静电的装置。b、凡电加热设备应落实专人负责操作和看管，离开时必须切断电源。

c、车间设备负责人应经常组织对电气等关键设备进行巡检，及时清除粘附在设备上的花蓬、废丝等易燃易爆物品。

d、车间内使用酒精清洗工作时，应先审批后使用，落实专人负责，从严限制，并采取相应的消防安全措施。

e、严禁在设备的电动机上、电箱开关内摆放物品。

f、严禁在电线、电线上方堆放原辅材料、成品等易燃易爆物品。

5.6消防器材管理

5.6.1公司应根据消防安全管理的需要，配备适当种类和足够数量的消防设备和器材，且不得挪作他用。

5.6.2公司行政人韦部应建立本公司《消防器材管理记录》，详细记录公司消防器材的名称、规格型号、数量、安装地点、有效状况等。 5.6.3管理要求要点：

a、消防设备器材和工具应放置在醒目、取用方便的地点。放置在室外的要采取防雨、防晒、防锈蚀、防霉烂、防结块和防冻措施。

b、消防设备、器材的周围原则上不准堆放杂物和挂放其他物品.不得堵塞消防通道，公司办公室对消防设备、器材要建立定期维修保养制度，保证完好有效。

5.7消防安全检查

5.7.1公司必须建立、健全逐级消防安全检查制度，及时发现和消除安全险患。

5.7.2公司行政人事部应每月组织消防安全检查，班组实行日检查，车间实行周检查，公司全面检查。消防安全检查内容应包括：a、用火、用电有无违章情况;b、消防通道有无堵塞;c、消防水压是否正常;

d、消防器材是否到位、有效;

e、是否存在线路私拉乱接、开关裸露等安全隐患;f、安全出口、应急照明是否良好;

g、电气等关键设备运转是否良好，有无易燃易爆物品摆放或粘附;h、生产区域是否有吸烟现象，地面是否有烟头;i、火灾等安全隐患的整改情况及防范措施落实情况。

5.7.3行政人事部每次检查后，应形成《消防安全检查记录》及时通报，并要求责任部门整改。各级责任部门对查出的安全隐患或违章作业应认真研究，有条件的立即采取措施整改、消除：对一时难以解决的要及时上报，同时采取有效防范措施限期整改;

5.7.4安全隐患或违章作业整改完毕，负责整改的部门或责任人应及时将整改完毕的工作联络单报送行政人事部验证、存档。

5.8发生安全事件响应

5.8.1发生火灾、爆炸等消防安全突发事件时，各级部门、人员应积极参与突发事件的处理工作，实施灭火和应急疏散方案，确保火险事故得到及时有效处理，尽量避免或将损失降低到最小。

5.8.2一旦发生火灾、爆炸等安全突发事件时，相关部门、人员应立即采取果断的应急措施，迅速扑灭火灾，紧急疏散人员，如触发报警装置报警及动用灭火器、消防栓等，以控制事故蔓延。

5.8.3员工在发现火灾、爆炸等安全事故无法控制时，应立即拨打“119 ”火警电话报警。

5.8.4应对消防安全突发事件过程中，有下列行为之一者，公司将视情节轻重给予通报批评、降级、开除或采取经济处罚：a、不执行、不服从公司领导的应急指令;

b、提供错误、虚假的消防安全信息，导致公司决策失误的;c、玩忽职守，对突发安全事件隐瞒、缓报或置之不理的;d、麻痹大意，组织领导不力，处置不及时的;

5.9激励

公司将对在消防安全管理工作中有显著成绩的部门和个人予以表彰和奖励：a、模范执行消防安全法规、规章和岗位防火责任制，在消防安全工作中做出突出贡献的;

b、积极参加灭火战斗、抢救公司财产和保护员工生命安全表现突出的;c、刻苦钻研消防安全业务，提出合理化建议被采纳的;

d、发现和消除重大火险等安全隐患，避免火灾等重大损失的;e、及时发现和扑救火灾，避免了重大经济损失的。 f、适当时根据，公司制度进行相应的奖励。

6、记录

6.1 《消防器材管理记录》

6.2 《消防安全检查记录》

**物业公司消防安全管理制度篇七**

第一章 总则

第一条 为了切实做好防火工作，保护企业财产和员工生命财产的安全，根据《中华人民共和国消防法》和有关消防规定，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司全体员工。

第三条 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，保障公司消防安全。

第二章 消防设施管理

第四条 公司内有各种明显消防标志，设置消防门、消防通道和报警系统，配备完备的消防器材与设施，公司人员做到有能力迅速扑灭初起火灾和有效地进行人员财产的疏散转移。

第五条 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。

严禁在营业或工作期间将安全疏散指示标志关闭、遮挡或覆盖。

严禁在营业或工作期间将安全出口上锁。

第六条 公司配齐灭火器、消防栓、消防桶等消防器材，专人保管，定期检查、全体员工要爱护消防设施，禁止毁坏、偷盗消防设施，不能将消防设施挪作他用。除发生事故外，任何人不得私自动用。

第七条 消防器材管理措施为:

(一)每年在冬防、夏防期间定期两次对灭火器进行普查换药。

(二)派专人管理，定期巡查消防器材，保证处于完好状态。

(三)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。

(四)各部门的消防器材由本部门管理，并指定专人负责。

第八条 消防设施和消防设备定期测试为: (一)烟、温感报警系统的测试由消防工作归口管理部门负责组织实施，保安部参加，每个烟、温感探头至少每年轮测一次。

〔二)消防水泵、喷淋水泵、水幕水泵每月试开泵一次，检查其是否完整好用。

(三)正压送风、防排烟系统每半年检侧一次。

(四)室内消火栓、喷淋泄水测试每季度一次。

(五)其他消防设备的测试，根据不同情况决定测试时间。

第九条 楼梯走道和出口。必须保持畅通无阻，任何部门或个人不得占用或封堵，严禁在设定禁令的通道上停放车辆。

第十条 需要增设电器线路时，必须符合安全规定，严禁乱拉、乱接临时用电线路。

第十一条 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、应根据上述情况确定重点部位，并设置明显防火标志，实行严格管理。

第十二条 仓库防火管理:

(一)仓库的主通道宽度不少于，}ci17 ,通道保持畅通。

(二)库房中不能安装电器设备，所有线路安装在库房通道的\_l方，与商品保持一定距离。

(三)消防喷淋头距离商品必须大于}}ctti a (四)库房中严禁使用明火。严禁吸烟。

(五)易燃易爆商品必须严格按规定存放，不能与其他商品混放。

(六)仓库必须配备消防器材，消防器材的位置附近不能存放商品与杂物。

第十三条 厨房防火管理:

(一)燃气使用部门定期对燃气管道及燃气具进行安全检查，杜绝因设施及设备的损坏、带故障运行造成的安全隐患，发现损坏、锈蚀立即采取报修和临时有效防护措施，并及时上报安全部直至隐患消除。

(二)使用燃气，须设有当班安全员，负责燃气的当日监管工作。

(三)燃气必须由专职操作人员使用，不懂燃气知识，不得操作燃气具。

(四)任何部门和个人，不得对燃气管道、阀门、开关、计量表、灶具私自拆改，如需要必须按程序报工程部进行改造。

(五)使用燃气具必须严格按照操作程序进行，特别是点火程序，应按先点火后开气的顺序操作。

(六)使用炉灶时，要随时有人看管，不得离人，防止中间火焰熄灭，漏气遇火发生爆炸。点火时，必须遵循先点火、后开阀放气的程序。

(七)燃气操作间必须保持良好的通风，发现燃气外泄时，要采取

应急措施，开窗、开排风扇，加大通风量，严禁吸烟、开灯、动火。

(八)不要将重物压在输气管上。液化气罐禁止碰撞敲打，严禁用火烤等方法对液化气罐加温。

(九)经常检查灶具及管道有无泄漏、软管有无老化，发现漏气应立即停用，打开门窗，不准动火和电气开关，同时报告供气部门。

(十)对安全部门配置于姗气使用区域内的消防器材需妥善保管、安全检查，不得挪用。

第三章 人员消防管理

第十四条 公司实行逐级防火责任制，做到层层有专人负责。同时，实行各部门岗位防火责任制，做到所有部门的消防工作，明确有人负责管理，各部门均要签订《安全生产责任书》。

第十五条 消防责任领导岗位职责为:

(一)认真贯彻执行消防法规和上级有关消防工作指标，开展防火宣传，普及消防知识。

(二)拟订年度消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作。

(三)组织制订或修订消防安全管理制度，并检查督促落实。

(四)经常检查防火安全工作，纠正消防违章，整改火险隐患。

(五)拟订消防安全工作的资金投人和组织保障方案。

(六)管理消防器材设备。定期检查，确保各类器材和装置处于良好状态，安全防火通道要时刻保持畅通。

(七)根据各部门的设备放置的具体情况，制定消防措施，制定紧急状态下的疏散方案。

(八)接到火灾报警后，在向消防机关准确报警的同时，迅速奔赴现场，启用消防设施进行扑救，并协助消防部门查清火灾原因。

(九)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。

第十六条 如条件允许，应设立消防控制中心，该中心的工作人员要做到以下几点:

(一)熟悉并掌握各类消防设施的使用性能，保证扑救火灾过程中操作有序、准确迅速。

(二)做好消防值班记录和交接班记录，处理消防报警电话。

(三)按时交接班，做好值班记录、设备情况、事故处理等情况的交接手续。无交接班手续，值班人员不得擅自离岗。

(四)发现设备故障时，应及时报告，并通知有关部门及时修复。

(五)非工作所需，不得使用消控中心内线电话，非消防控制中心值班人员禁止进入值班室。

(六)上班时间不准在消控中心抽烟、睡觉、看书报等，离岗应做好交接班手续。

(七)发现火灾时，迅速按灭火作战预案紧急处理，并拨打119电话通知公安消防部「丁并报告部门主管。

第十七条 每季度对全体员工进行一次安全、防火教育课，新员工进人公司一律先培训上岗，以免违规作业，发生事故。

由消防安全小组组织消防小分队对员工进行培训，使员工熟练掌握消防规则，消防技术和消防器材的使用方法，从而提高消防观念，锻炼消防技能。

第十八条 组织灭火和应急疏散预案演习:

(一)应按制定的预案，至少每半年进行一次演练。

(二)制定符合本单位实际情况的灭火和应急疏散预案。

(三)组织全员学习和熟悉灭火和应急疏散预案。

(四)每次组织预案演练前应精心开会部署，明确分工。

(五)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。

第十九条 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。

第二十条 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，具体要做到以下几点: (一)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，仓管人员必须由消防安全培训合格的人员担任。

(二)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。

(三)易燃易爆危险物品人库前应经检验部门检验，出人库应进行登记。

(四)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。

(五)易燃易爆场所应根据消防规范要求采取防火防爆措施并做好防火防爆设施的维护保养工作。

第二十一条 坚决杜绝火灾隐患，一经发现，要及时作出整改，具体应做到以下几点:

(一)各部门对存在的火灾隐患应当及时予以消除。

(二)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各部门限期整改，同时要做好隐患整改情况记录。

(三)在火灾隐患未消除前，各部门应当落实防范措施，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，及时向单位消防安全责任人报告，并由一单位上级主管部门或当地政府报告。

(四)对公安消防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，报送公安消防机构。

第二十二条 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:

(一)违章使用，储存易燃易爆危险物品的。

(二)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。

(三)遮挡，锁闭安全出口，占用、堆放物品影响疏散通道的。

(四)消防栓、灭火器材被遮挡影响使用或被挪做他用的。

(五)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。

(六)消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的。

第二十三条 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。

第二十四条 应建立健全消防安全档案，并能全面详实地反映公司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。

第二十五条 消防档案包括以下内容:

(一)公司基本概况和消防安全重点部位情况。

(二)消防管理组织体系和各级消防安全负责人。

(三)消防安全制度。

(四)消防设备、设施、器材的分布情况。

(五)灭火预案。

第二十六条 每个季度由消防安全小组组长组织召开消防安全会议，对该季度的安全情况进行总结，评比表现较好的部门给予奖励。必要时把消防工作列人经济责任制考核。

对消防安全工作作出成绩的个人，予以通报表扬或物质奖励。

第二十七条 对造成消防安全事故的责任人，将依据所造成后果的严重性予以不同的处理，除已达到依照国家《治安管理处罚法》或已够追究刑事责任的事故责任人将依法移送国家有关部门处理外，根据本单位的规定，对下列行为予以处罚:

(一)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，予以日头告诫:

1.、使用易燃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、在禁烟场所吸烟或处置烟头不当而引起火警、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小负荷电器的;

5、谎报火警;

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。

(二)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、器材的位置或改为他用的;

3、违反安全管理和操作规程、擅离职守从而导致火警、火灾，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。 (三)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。

第四章附则

第二十八条 保卫科负责对本制度贯彻、实施、监督。

第二十九条 本制度的修改、解释权归本公司所有。

第三十条 本制度自发布之日起实施。

**物业公司消防安全管理制度篇八**

1、根据

《中华人民共和国消防法》、《\_\_省消防条例》的有关规定，为了落实各项消防安全责任制、预防和减少火灾危害，保障公司生产、建设的安全顺利进行，特制定本考核实施办法。

2、适用范围

适用于有限公司消防安全管理。

3、活动程序

3.1考核规则

3.1.1在消防安全工作中,必须坚持“谁主管，谁负责”的原则，并将其纳入重要的议事日程，如单位领导不重视消防安全工作，有下列情形之一者，考核所在单位工资总额100元~500元，同时考核单位第一责任人、分管领导、直接责任人100元~300元。

3.1.1.1消防安全责任制未进行分解明确责任人的或管理不到位的。

3.1.1.2对员工没有进行消防安全知识教育或消防工作活动无记录。

3.1.1.3重点防火单位及部位，不设置明显标志，未建防火档案，不制定灭火预案和防火制度。

3.1.1.4重点防火单位不按月开展安全防火检查或检查后无记录的。

3.1.1.5重点防火单位(部位)及禁火区发现烟头，或当场发现有人吸烟。

3.1.1.6不派员工参加消防培训或未开展消防安全检查，被检查单位领导，安全员不参加检查的。

3.1.1.7指使或强令他人冒险作业的。

3.1.2各单位必须加强对灭火器材的保养、维护和管理，凡新购、更换灭火器材，如有违反下列情形之一者，扣单位工资总额100元~1000元，考核单位第一责任人、分管领导、直接责任人100~500元。

3.1.2.1单位无消防器材管理制度、灭火器材未落实专人负责。

3.1.2.2灭火器材失效后，一周内不申报和更换的。

3.1.2.3未经批准、擅自购买，更换装灭火器材。

3.1.2.4应该配置灭火器材的部位，不及时配置的。

3.1.2.5埋压、圈占消防栓或占用防火间距，堵塞消防通道，损坏和擅自挪用、拆除、停用消防设施。

3.1.2.6任意更换灭火器材使用期限的。

3.1.3单位领导不重视消防安全工作、导致火灾事故发生，有下列情形之一者，考核单位工资总额500元~5000元，考核单位第一责任人、分管领导、直接责任人100元~1000元。

3.1.3.1因管理不善，导致火灾发生的。

3.1.3.2发生火灾时不及时报警或隐瞒火灾事故不报。

3.1.3.3为推卸责任、故意破坏或者伪造火灾现场。

3.1.3.4不及时召开火灾事故分析会，找出火灾原因。

3.1.4扑救火灾时,有下列情形之一者,考核单位工资总额500~20\_\_元,考核责任人100~500元,外单位人员按有关规定另行考核:

3.1.4.1不按时向指定地点供水的;

3.1.4.2未及时截断电力、可燃气体的;

3.1.4.3在划定的警戒区、交通管制区、机动车辆及行人强行通行;

3.1.4.4故意阻碍消防车行驶的;

3.1.5有下列情形之一者,考核责任单位工资总额1000元~5000元,考核单位第一责任人、分管领导、直接责任人100元~1000元。

3.1.5.1对新建、扩建、改建工程项目，有关单位、部门未申报消防设施计划的;未向公安消防部门申报建审的。

3.1.5.2新建、扩建、改建工程项目，消防配套设施未达到三同时要求(同时设计、同时施工、同时投入生产和使用)，除给予相应处罚外，并责令限期整改。

3.1.5.3举办大型群众性活动，未向消防部门申报的。

3.1.5.4火灾扑灭后，未经主管部门许可，擅自恢复供电、供气的。

3.1.6进入公司承包工程施工的单位，消防安全由施工单位负责。

3.1.7严禁在公司绿化区，护林区用火、吸烟、烧纸钱、燃放鞭炮，违者考核100~500元。导致森林火灾，考核责任人500元~5000元。如责任人系无民事行为能力或限制民事行为能力的，由监护人承担责任并负责赔偿。

3.1.8违反消防管理规定，造成火灾事故，有下列情形之一者，除由责任人承担扑救火灾的费用外，考核责任人100元~1000元。

3.1.8.1初起火灾发生后不及时扑救、逃离现场;

3.1.8.2过失引起火灾尚未造成大的损失;

3.1.8.3储存易燃易爆物品的场所，不按规定安装照明设施和禁火标志;

3.1.8.4在各公司辖区设置的室外消火栓周围15米距离内停放车辆;

3.1.8.5机动车驾乘人员在油库加油时，违反油库安全防火规定;

3.1.8.6在明令禁止的\'区域内燃放烟花爆竹;

3.2违反消防安全管理规定，造成重大、特大火灾的责任人，如其行为构成犯罪，移交司法机关依法处理。

3.3参加扑救火灾工作中有突出贡献的单位和个人，由公司给予奖励。

3.4消防安全工作由生产技术处安全环保科负责检查，督促各单位认真落实。对违反本考核办法的单位或个人，生产技术处安全环保科将进行考核;涉及对外单位及个人的处罚，由生产技术处安全环保科负责具体执行。

3.5各子公司的消防管理，按“自主管理、自我约束、自我负责”的管理原则，参照本办法执行。

**物业公司消防安全管理制度篇九**

第一条 为保证消防设施设备的正常运行，加强日常的消防设施、设备维修、保养和管理工作，防患于未然，特制订本制度。

第二条 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。

第三条 各车间必须配备责任心强、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。

第四条 各车间安全主任、各班次安全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安监部处理，并做好记录。

第五条 公司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，并出具月报告书。

第六条 公司应定期将火灾探测器送专业清洗维护部门进行一次全面清洗。

第七条 单位应当对消防设施设备按照规定时间进行维修保养。

第八条 在安全状况下，任何部门与个人未经许可，严禁动用消防安全设施及其附件和线路。因检修、建筑装修和改造确需移动、更换消防安全设施时，必须事先向所在部门及安监部报告，经批准后方可施工。竣工后必须负责将消防安全设施恢复原状。

第九条 在公司、车间运输与搬运物资及安装改造过程中，应注意周围消防安全设施，以免碰撞损坏。如因不慎损坏了消防安全设施，应及时报告公司安监部。负责管辖的部门、车间有权要求损坏方恢复原状或进行赔偿，并视情节轻重追究其相应责任。

第十条 消防安全设施周围，严禁堆放各类物品。

第十一条 消防报警探头下方80㎝内，严禁存放物品。

第十二条 严禁在消防管网和喷淋头上吊挂杂物及景片等物品。 第十三条 自动消防设施的操控设施周围应保持整洁、畅通，不得进行遮挡或堵塞。

第十四条 严禁用热源、发烟物品靠近报警探头、喷淋系统等自动消防设施。

第十五条 严禁在消火栓接合器周围停放车辆和摆放物品。

**物业公司消防安全管理制度篇十**

1)消防检查包括对消防器材、设备、装修、通道、易燃易爆物品及房屋用途改变的检查，也包括用电、用气安全和动火作业的检查。

2)各项目的消防责任人同时为消防检查人。同时，消防责任人的工作必须随时接受相关部门与公司领导的检查。

3)检查项目见《消防系统检查项目》。

4)项目负责人安排保安班或机电班对灭火器每季度进行一次检查，并按规定时间更换或补充，不允许过期存放。

5)根据《消防系统检查项目》的规定进行检查，检查时必须作好详细记录，对于不符合要求的，应尽快整改。

6)对物业区域(物业区域)内的公共地方的用电、设备、线路应每月检查一次，并作好详细记录。对存在隐患的地方，要及时维修或通知有关部门处理。

7)对任何私拉乱接管线的行为，一经发现，给予制止，并发出违章整改通知书，限期整改，对拒不整改者，按有关规定强制执行和处罚。

8)严格执行装修审批制度，凡是动火作业，须得到消防机关和物业公司批准方可施工，物业公司应做好登记和全过程的监督工作。

9)积极配合有关供气、供电、消防机关做好消防检查工作。

10)值班人员应每天对公共通道进行检查，及时清理堵塞物品，和易燃易爆物品，保持通道顺畅。酒楼、卡拉ok、餐厅、商场、地下室等重点防火部位应增加巡查次数。对把房屋改变原用途的，责令业主恢复原批准用途。

11)秩序维护员应按规定制止人员携带易燃易爆物品进入物业区域。

**物业公司消防安全管理制度篇十一**

目的：

为了实行“预防为主，防消结合”的方针，保护员工人身和公共财产的安全，对公司实行消防安全管理。特制定如下制度，望共同遵循。

适用范围：

适用于公司的消防安全管理

具体规定如下：

一、职责：

消防设施使用部门负责对消防进行安全管理、其他部门协助管理部门做好消防安全管理。

二、消防培训教育

(一)、各部门必须指定出一名消防具体负责人，负责对本部门区域内的消防器材设施的管理，以及落实安全管理部门对各车间的消防要求。

(二)、由各车间抽调3-5名员工，与保安队人员一起组织成立义务消防队，由保安队长兼任义务消防队长，由安全管理部门负责对其培训相关法律法规及相关技术知识，以应对公司发生的突发事件及消防事故。

(三)、定期组织员工学习消防法规和各项规章制度，做到依法治火。

(四)、各部门应针对岗位特点进行消防安全教育培训，特殊工种人员应做到重点教育培训。

(五)、对新员工(包括实习、代培人员)应做好岗前消防培训，经考试合格后，方可上岗作业。

三、消防检查制度

(一)、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。

(二)、行政科应每月组织人员对各车间作一次消防检查并复查追踪整改。

(三)、检查中发现火灾隐患，检查人员应填写消防检查记录，并按照规定，要求有关人员在记录上签名确认。

(四)、检查人员应及时将检查情况通知受检部门，受检部门应及时整改，未按时整改的，视情况给予处罚。

四、消防设施管理

(一)、各部门车间应保持疏散通道、安全出口畅通，严禁占用出口通道。

(二)、应规范设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志及应急照明设施。

(三)、消防箱、灭火器应编号划分确定责任车间，并贴好保养、检查责任卡，统一由行政科监督管理。

(四)、保安队应经常对各车间消防设施检查跟踪，及时督促车间对消防设施的保养更换，保证设施状态良好。

(五)、消防水带、枪头应每月检查一次是否完好，消防栓阀门接口应每月放水一次，看是否好用。

(六)、消防器材消防专用，严禁任何人私自开启消防箱挪用消防器材，如有发现，给予200元/次处罚，特殊情况应征得安全管理部门同意。

五、本制度自批准之日起生效，修改时亦同，之前与本制度有冲突的地方，以本制度为准。大学消防安全管理规定消防安全管理制度。

**物业公司消防安全管理制度篇十二**

对消防安全进行控制管理，保障企业的健康、稳定发展。

适用于本公司消防安全工作的组织管理、责任划分、明火管理、电源电气管理、消防器材管理、消防安全检查、突发安全事件响应等过程

3.1《中华人民共和国消防法》

3.2国务院《危险化学品安全管理条例》

3.3《河南省消防条例》

3.4公安部《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》

4.1公司总经理对消防安全工作全面负责；

4.2办公室作为公司消防安全管理的归口部门，负责指导、检查、督促各部门消防安全管理；

4.3人力资源部负责实施消防安全宣传教育和培训；

4.4各部门、车间负责所管工作范围内的消防安全管理；

4.5安全科在办公室领导下，负责公司消防安全的具体管理和监督工作。

5.1方针和原则：消防安全管理以预防为主，防消结合为基本方针；实行谁管理，谁负责；谁使用，谁维护的原则。

5.2组织管理

5.2.1公司实行总经理领导下的消防安全责任制，各部门、车间、班组实行逐级消防安全责任制。

5.2.2公司应当建立、健全职工岗位消防安全责任制，明确各岗位的防火责任区和消防职责，签订《消防安全责任书》。

5.2.3公司应当对职工进行经常性的消防安全宣传教育，普及消防知识，增强安全观念。让职工懂得本岗位有什么火灾危险，懂得预防措施，懂得灭火方法；会报警，会使用消防器材，会处理事故苗头。

5.2.4公司应建立义务消防队，仓库等防火重点部位的职工都应参加义务消防队，义

务消防队要定期开展消防演练。

5.3消防安全责任

5.3.1公司总经理作为公司消防安全第一责任人，应当履行下列消防安全职责：

a、执行消防法规，保障本公司消防安全符合规定，掌握本公司的消防安全情况。

b、统筹安排本公司的消防安全管理工作，为本公司的消防安全工作提供必要的经费和组织保障。

c、逐级落实消防安全责任，组织开展消防安全检查，督促落实安全隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题。

5.3.2公司办公室作为公司消防安全管理的归口部门，应当履行下列消防安全职责：

a、组织实施日常消防安全管理工作。

b、拟订消防安全资金投入及组织保障方案。

c、组织实施消防安全检查和火险隐患整改工作。

d、组织实施对本公司消防设施、灭火器材和消防安全标识的维护保养，确保其完好有效，确保疏散通道和安全出口畅通。

e、组织灭火和应急疏散预案的实施和演练。

f、及时向消防安全责任人报告消防安全情况，报告涉及消防安全的重大问题。

g、公司消防安全责任人委托的其它消防安全管理工作。

5.3.2人力资源部组织开展消防知识、消防操作技能的宣传、教育和培训。

5.3.3安全科作为公司消防安全的直接管理部门，应当履行下列消防安全职责：

a、按照国家消防法律法规及其他消防安全相关规定的要求，结合公司发展实际情况，制定完善公司消防安全管理相关规章制度；

b、督促各部门、车间落实消防安全责任制，明确消防安全职责；

c、监督各部门、车间落实实施公司消防安全管理制度的情况；

d、协助办公室做好消防安全检查和火险隐患整改工作。

e、督促各部门、车间做好消防设施设备和消防安全标识的维护保养工作，确保疏散通道和安全出口畅通。

f、协助办公室做好灭火和应急疏散预案的实施和演练。

g、及时向办公室报告消防安全情况，报告涉及消防安全的重大问题。

h、负责公司消防设施设备的定点、统计、监管工作；

i、负责公司消防器材的统一申报、采购和配置工作。

5.3.4各部门、车间的主要责任人，应当履行下列消防安全职责：

a、各部门、车间的主要负责人是各自主管区域的消防安全第一责任人，对管理区域内的消防安全负有主要责任；

b、负责在其管理区域内落实与实施消防安全管理制度，明确消防安全责任；

c、负责管理区域内消防安全的自查与隐患整改工作；

d、对管理区域内重大消防安全隐患应及时上报安全科；

e、负责管理区域内消防器材的管理、维护和保养，严禁将消防设施设备挪作他用；

f、及时将部门或车间内损坏、失效、已使用的设施设备上报安全科备案，对已使用的器材设备要做出书面说明；

g、确保消防设施设备的整洁完好，确保消防通道的畅通。

5.3.5行政科负责公司消防设施的维修和维护。

5.4明火管理

5.4.1车间因工作需要使用电焊、气焊（割）时，必须事先报告工程部，由工程部派专人监护，严格执行安全操作规程，必要时，应采取相应的消防安全措施。

5.4.2公司须根据生产特性、危险程度和建筑布局划分禁火区域。因工作需要在禁火区域内动用明火时，必须事先向总经理办理《动用明火审批表》，由专人监护，在确认无火灾、爆炸危险源后方可动火施工。动火施工人员应遵守消防安全规定，并落实相应的消防安全保护措施。

5.4.3严禁在车间、仓库、高配房等重点区域内使用明火。

5.4.4公司生产区、库区、易燃易爆物品作业场所，应有明显禁烟、火警标志，严禁吸烟。

5.4.5外来单位或人员进厂作业前，公司办公室应与其签订《外来作业人员消防安全协议》，规定其进出厂区的路径，保证施工或作业范围内的消防安全。

5.5电源电气管理

5.5.1车间、仓库内严禁擅自乱拉、乱接电源线路，不得随意增设电器设备。如需改变或安装线路，必须由持合格证的电工负责。

5.5.2车间、库房的电源线路、电器设备应保持清洁，配电箱、立式配电柜内应保持干燥，不得有灰尘堆积，不准堆放物品。各电气设备的导线、接点、开关不得有断线、老化、裸露、破损。禁止使用不合格的保险装置，电气设施严禁超负荷运行。

5.5.3公司工程部负责公司电气安全管理，合理安装电气设备，做到安全操作，经常检查，及时维修，保证用电安全。

5.5.4电气线路、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，操作时必须严格遵守各项安全操作规程：

a、凡是能够产生静电引起爆炸或火灾的设备、电器，必须设置消除静电的装置。

b、凡电加热设备应落实专人负责操作和看管，离开时必须切断电源。

c、车间设备负责人应经常组织对电气等关键设备进行巡检，及时清除粘附在设备上的花蓬、废丝等易燃易爆物品。

d、车间内使用汽油、煤油等清洗设备零部件，应先审批后使用，落实专人负责，从严限制，并采取相应的消防安全措施。

e、严禁在设备的电动机上、电箱开关内摆放物品。

f、严禁在电线、电缆上方堆放原辅材料、成品等易燃易爆物品。

5.6消防器材管理

5.6.1公司应根据消防安全管理的需要，配备适当种类和足够数量的消防设备和器材，但不得挪作他用。

5.6.2公司办公室应建立本公司《消防器材管理台帐》，详细记录公司消防器材的名称、规格型号、数量、安装地点、有效状况等。

5.6.3管理要求要点：

a、消防设备器材和工具应放置在醒目、取用方便的地点。放置在室外的要采取防雨、防晒、防锈蚀、防霉烂、防结块和防冻措施。

b、消防设备、器材的周围原则上不准堆放杂物和挂放其他物品，不得堵塞消防通道，公司办公室对消防设备、器材要建立定期维修保养制度，保证完好有效。

5.7消防安全检查

5.7.1公司必须建立、健全逐级消防安全检查制度，及时发现和消除安全隐患。

5.7.2公司办公室应每月组织消防安全检查，班组实行日检查，车间实行周检查，集团公司全面检查。消防安全检查内容应包括：

a、用火、用电有无违章情况；

b、消防通道有无堵塞；

c、消防水压是否正常；

d、消防器材是否到位、有效；

e、是否存在线路私拉乱接、开关裸露等安全隐患；

f、安全出口、应急照明是否良好；

g、电气等关键设备运转是否良好，有无易燃易爆物品摆放或粘附；

h、生产区域是否有吸烟现象，地面是否有烟头；

i、火灾等安全隐患的整改情况及防范措施落实情况。

5.7.3办公室每次检查后，应形成《消防安全检查表》及时通报，并发出《消防安全整改通知书》要求责任部门整改。各级责任部门对查出的安全隐患或违章作业应认真研究，有条件的立即采取措施整改、消除。对一时难以解决的要及时上报，同时采取有效防范措施限期整改。

5.7.4安全隐患或违章作业整改完毕，负责整改的部门或责任人应及时将《消防安全整改通知书》报送办公室验证、存档。

5.8发生安全事件响应

5.8.1发生火灾、爆炸等消防安全突发事件时，各级部门、人员应积极参与突发事件的处理工作，实施灭火和应急疏散方案，确保火险事故得到及时有效处理，尽量避免或将损失降低到最小。

5.8.2一旦发生火灾、爆炸等安全突发事件时，相关部门、人员应立即采取果断的应急措施，迅速扑灭火灾，紧急疏散人员，如触发报警装置报警及动用灭火器、消防栓等，以控制事故蔓延。

5.8.3员工在发现火灾、爆炸等安全事故无法控制时，应立即拨打119火警电话报警。

5.8.4应对消防安全突发事件过程中，有下列行为之一者，公司将视情节轻重给予通报批评、降级、开除或采取经济处罚：

a、不执行、不服从公司领导的应急指令；

b、供错误、虚假的消防安全信息，导致公司决策失误的；

c、玩忽职守，对突发安全事件隐瞒、缓报或置之不理的；

d、麻痹大意，组织领导不力，处置不及时的；

5.9激励

公司将对各分公司在消防安全管理工作中有显著成绩的单位和个人予以表彰和奖励：

a、模范执行消防安全法规、规章和岗位防火责任制，在消防安全工作中做出突出贡献的；

b、积极参加灭火战斗、抢救公司财产和保护员工生命安全表现突出的；

c、刻苦钻研消防安全业务，提出合理化建议被采纳的；

d、发现和消除重大火险等安全隐患，避免火灾等重大损失的；

e、及时发现和扑救火灾，避免了重大经济损失的。

f、适当时根据，公司制度进行相应的奖励。

6.1《消防安全责任书》《动用明火审批表》

6.2《外来作业人员消防安全协议》

6.3《消防器材管理台帐》

6.4《消防安全检查表》

6.5《消防安全整改通知书》

7.1《电工安全操作规程》

7.2《锅炉安全操作规程》

7.3《化学危险品仓储管理制度》

7.4《油类管理办法》

7.5《应急疏散预案》

**物业公司消防安全管理制度篇十三**

一、贯彻“预防为主，防消结合”的方针

1、关于消防工作，我国已有相应的法律法规，如《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国治安管理处罚条例》等，各班要认真学习这些法律法规，并严格按法律法规的要求做好消防工作，确保师生生命财产的安全。

2、预防为主的含义是查隐患，找漏洞，防患于未然。诸如校园建筑的配电箱、电路、电线的布局，易燃品的堆放，建筑物的安全出口等。

3、防消结合的含义是购置消防器材、配备专兼职人员、研究总结、推广普及消防知识和技术，以防止火灾事故发生。在火灾发生时，最大限度地减少损失。

二、制订消防职责书，落实消防职责制

依据《中华人民共和国消防法》，有以下消防工作职责：

1、制定消防安全制度和消防安全操作规程。

2、实行防火安全职责制，确定本单位的消防安全职责人。

3、针对学校实际、特点，对师生员工进行消防宣传教育。

4、组织防火检查，及时消除火灾隐患。

5、按照国家有关规定配置消防设施和器材、设置消防安全标志和疏散应急照明装置，并定期组织检查、维修，确保消防设施和器材完好、有效。

6、保障疏散通道、安全出口畅通，并设置贴合国家规定的消防安全疏散标志。

7、学校与班主任、住校生管理教师签订安全职责书，在落实消防职责制的过程中，务必掌握以下工作状况，确保消防工作落到实处：学校师生员工消防安全教育和培训状况；防火检查制度的制定和落实状况以及火灾隐患的整改状况；消防安全重点部位的确定和管理状况；易燃易爆危险物品存放场所防火防爆措施的落实状况。

三、抓好消防宣传，提高防火意识

消防宣传的目的在于提高学校的防火意识，在每学期开学初召开安全教育大会，在每年“安全教育日活动”、“11?9”消防日抓好消防宣传，在平时还应把消防知识的资料纳入教学计划中，同时利用主题班会、队会和升旗仪式对师生进行消防常识的教育，增强其处理火灾突发事故的应变潜力和自救潜力。

四、消防督查

消防监督检查的形式主要有：

1、定期监督检查和抽样性监督检查。

2、对校内公众聚集场所和大型活动举办前的消防监督检查。

3、对校内违规违法使用电器设备的监督检查。

4、针对重大节日、重大活动、火灾多发季节、开学前和放寒暑假前的消防监督检查。

5、其他根据需要进行的专项监督检查。

6、校内的教学楼、实验室、食堂、礼堂、图书室、供电设施、会议室、多媒体教室、中心机房等集中区是火灾隐患检查的重点区域。

7、要利用寒暑假的空档对以上重点消防场所，进行集中检查、维护、保养，以备开学行课时安全使用。

一、实验室消防安全管理

1、重仪器设备、易燃易爆、剧毒、放射性等危险品务必有专人保管，专柜存放，并登记造册，严格执行领用制度。

2、实验室仪器设备放置要定位，并按其性能和要求，分别做好防火、防潮、防尘、防震、防爆、防锈、防腐蚀、防盗等工作，使仪器设备经常处于完善可用状态。

3、实验室内工作人员务必熟悉本岗位的防火要求，熟悉所配灭火器的使用方法，严格执行操作规程，切实重视安全教学。

4、实验人员每一天应清扫设备和场地、持续实验室整洁卫生。

5、实验室内禁止吸烟和使用明火，如确需使用明火时，务必清理好周围易燃物品，确保安全。

6、实验室电源开关、线路、设备应定期检查，发现安全隐患时，应及时报告有关部门进行维修及整改；实验员下班前务必关掉电源开关，下班后因实验需要继续使用电器的，务必经实验室管理人员同意，并安排专人看护；实验室内不准乱拉乱接电源线，以免用电超负荷。

7、消防设施及器材应持续性能良好，严禁丢失、挪用及人为损坏。

8、学生上实验课前务必进行防火教育，使学生了解和掌握有关防火要求和安全知识，确保实验课期间的安全。

9、组织定期或不定期的安全检查，发现安全隐患及时整改。

二、多功能教室、计算机机房的消防安全管理

1、定期或不定期检查多功能教室、计算机和机房内的空调、打印机、电源开关、电度表、电源线等电器设备，发现安全隐患要及时整改和上报有关部门。

2、多功能教室、计算机机房内严禁吸烟及使用明火，要有防火标志。

3、多功能教室、计算机管理人员务必熟悉本岗位的防火要求，熟悉所配灭火器的使用方法，严格执行各项操作技术规程，切实重视安全教学。

4、多功能教室、计算机较集中的机房，配备足够的灭火器，并放置在明显的地方。

5、持续多功能教室、机房内通道畅通，机房出入口处应配备事故应急照明装置。

6、多功能教室、机房内的电源、电缆、地线及灯具等电器应严格按规范要求进行安装，不准乱拉乱接电源；计算机停止使用时，务必关机和切断电源。

7、多功能教室、机房内严禁存放易燃易爆物品。

8、凡多功能教室、机房内部装修，其地面、顶棚和墙面应采用抗燃材料，施工单位应将防火设计、装修图纸送学校审核备案并报公安消防监督机构审批方可施工，装修竣工后，应经学校会同公安消防相关验收合格方可投入使用。

9、管理好消防设施、器材，严禁损坏、丢失、挪用，持续器材性能良好，掌握灭火方法。

三、图书室、档案室消防安全管理

1、图书室、档案室的电源、电缆、地线及灯具等应按规范要求进行安装，不得乱拉乱接电源线。

2、图书室、档案室内严禁吸烟、使用明火和燃烧蚊香等。

3、图书室、档案室管理人员下班前务必切断室内电源、关好门窗。

4、图书室、档案室各岗位应制定严格的操作规程，并指定专人负责检查监督。

5、持续图书室、档案室通道、安全出入口的畅通，严禁在安全出入口和通道上堆放杂物、书籍。

6、图书室、档案室重要部位配备足够的灭火器材。

7、图书室、档案室内严禁存放易燃易爆物品。

8、管理好消防设施、器材，严禁损坏、丢失、挪用，掌握灭火方法。

四、食堂消防安全管理

1、安排专人管理食堂。

2、炊事人员工作时严禁吸烟。

3、食堂管理人员每一天下班时要关掉灯具、电器电源开关。

4、保管好消防设施和器材，严禁损坏、丢失和挪用，持续器材性能良好，器材周围不得堆放杂物。

五、学校出租房的消防安全管理

1、出租房管理领导要定期检查租房户消防安全状况，并督促乙方及时整改，对拒不整改的，学校强行收回出租房。

2、学校要对乙方做好消防安全知识的宣传工作。

3、必要时，学校给出租房配备消防设施。

4、学校出租房不得有危及师生人身安全经营项目。

5、严禁乙方有危及出租房结构安全的施工。

**物业公司消防安全管理制度篇十四**

消防安全管理制度，是指单位对工作和生产经营活动中的消防安全所制定的一系列的制度、规章、程序、办法、措施的总称；是全体员工在生产经营、技术活动中，做好消防安全工作必须遵守的规范和准则。单位消防安全制度，主要包括生产安全技术规程，安全操作规程，消防安全管理工作制度和各种形式的消防安全责任制。

单位各种生产、经营活动，没有相应的制度是不可想象的。制度是为了满足单位消防安全的客观需要。建立起反映单位特点，反映单位的合理组织生产，反映单位内部上下左右联系和生产经营与消防安全的关系，反映消防工作自身规律，规定消防安全具体内容、程序、办法等规章制度来约束职工的行动。使他们在生产、经营和消防安全活动中有所遵循，从而实现单位消防工作的科学管理，消除工作中的混乱现象。保证单位生产、经营活动的顺利进行，取得良好的经济效益，保证单位的财产和员工生命、财产安全。

(一)生产技术规程

按照生产经营中的客观要求，对设计、操作、建筑、用电、用火、危险物品管理，设备仪器的使用和维修等做出安全技术规定。它是指导职工进行生产活动、消防安全活动规范化的准则。生产技术规程主要包括设计规范、工艺规程、操作规程、设备维修规程、安全技术规程等。

(二)管理工作制度

按照单位生产经营管理和消防管理工作的客观规律要求，对管理工作的范围、内容、程序和方法所作的规定。是指导员工开展消防各项活动的准则和规范。建立一套科学的管理工作制度，可使领导和管理人员有效地指挥和组织消防工作，使单位每个职能部门分工明确，责任清楚，互相协作，提高工作效率，实现单位消防安全目标。

(三)消防岗位责任制

消防岗位责任制是单位的生产和工作岗位上所担负的消防安全工作范围、内容、任务和责任。岗位责任制包括：生产工人岗位责任制；各职能机构专业人员岗位责任制；领导干部岗位责任制等。有了岗位责任制，消防工作的具体任务和责任都可以明确在每个人身上，各司其职、各负其责。

(四)领导责任制

单位消防工作实行领导责任制十分重要。一方面，由于领导居于关系全局的地位，应该是责任的第一承担者，一个单位的领导对生产经营和消防工作任务都负有责任，两者不能偏废，特别是消防工作，政策性、法律性、专业性都比较强，在消防安全重大问题上，还要担负法律责任；另一方面，领导责任中要规定具体的工作内容和标准，使领导在抓消防安全工作时有明确的任务和买际工作量，也便于对领导工作的考核和评价。

(五)消防安全经济责任制

消防安全经济责任制指的是按照责、权、利相结合的原则，把单位的消防安全工作任务加以分解：层层落实到部门和个人身上，把完成任务的好坏在认真考核的基础上与员工的经济利益挂钩。把员工的经济利益与消防安全工作联系起来。从而调动广大员工的消防安全工作的积极性，促证和保证消防安全各项制度贯彻落实。

落实消防安全经济责任制主要包括三个基本环节：一是包干完成消防工作的各项任务，实现安全目标，包括经理、厂长、总工程师、总会计师、总经济师、车间、科室、班组、个人在内，自上而下分工负责、承担任务，实现目标。二是为完成消防各项任务和实现安全目标，上级对下级提供必要的条件，部门之间和岗位之间要相互保证搞好支持和协作。使消防安全工作中必要的人、财、物、时间能够得到基本满足，及时保障。三是对每个单元、每个岗位、每个人的责任严

格实行考核，并与经济利益挂钩。考核标准包括：量化了的考核细则，完成任务的时间、要求等。考核办法，一般是根据考核标准，确定基准分，按消防工作任务完成情况确定加、扣分的数值和比例，考查评分一般每月一次。

考核的目的就是要经济兑现，消防工作做得好，奖金多，工资收入多。消防工作做得差，或者发生了火灾，奖金少，甚至扣发基本工资。

在整个责任制体系中，领导责任是关键，生产岗位责任制是基础，经济责任制是核心。

实行消防安全责任制要做到责任与权利的统一。一定的职责是构成了责任制不可缺少的内容，而一定的权利是履行职责不可缺少的条件，两者密切联系，不可分割。因此，实行责任制必须规定和充分尊重每个职工群众和每个职能部门应有的权力和责任，相辅相成，互相作用。

订立规章制度要坚持领导和群众相结合的原则，要根据单位生产、经营情况和消防管理的实际需要，在认真总结消防安全工作的经验和教训的基础上，逐步建立和完善。要统一，简明扼要，通俗易懂，便于掌握和贯彻执行。单位消防安全制度与其他各项制度相互联系、相互作用、相互适应。单位的消防安全制度必须贯彻国家和各级政府颁布的消防工作方针、政策、法规的基本精神，保持他们之间的联系和吻合。制度的确定应该与广大员工群众充分讨论，经全体员工代表大会通过和批准。

单位规章制度具有权威性、严肃性、稳定性和强制性等特点，任何人都必须严格遵守，违反制度的要一视同仁，视情节轻重给予批评教育和相应的处分。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找