# 监控室值班工作标准

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-09-04

*第一篇：监控室值班工作标准监控室值班人员工作标准1.制定标准的目的1.1本标准规定了监控室值班人员的工作职责、人员基本技能要求、工作内容与方法等。2.标准的适用范围2.1本工作标准的适用范围为监控室值班人员。3.职责3.1贯彻上级有关政策...*

**第一篇：监控室值班工作标准**

监控室值班人员工作标准

1.制定标准的目的1.1本标准规定了监控室值班人员的工作职责、人员基本技能要求、工作内容与方法等。

2.标准的适用范围

2.1本工作标准的适用范围为监控室值班人员。

3.职责

3.1贯彻上级有关政策、法规及本企业规章制度，做好监控室24小时值班工作。

3.2严密注视监视器上的画面，发现监视器画面有异常情况要及时通知巡逻人员，并向上级领导汇报。

3.3完成其他临时交办工作。

4.程序（具体内容）

4.1交接班时要做好交接班工作。

4.1.1交班人员要将本班发生的事情和要注意的事项全部对接班人员交待清楚。

4.1.2接班人员将交班人员所交待的事情全部记清楚，接班时如果有因未知原因造成报警器报警，然后报警器被旁路的，接班人员要重新将报警器投入使用一次，看报警器能否被重新投入使用。

4.1.3接班人员要提前3分钟上班，上班时要检查对讲机电量是否充足，能否正常使用，如果电量不足则要更换充满电的电池，然后将电量不足的电池充电，如果对讲机出现故障不能够正常使用则要立即向领导汇报。

4.2上班期间对监控设备一些异常状况的处理。

4.2.1上班时，注意上个班次没信号的画面，若本班次来信号了，要

及时发现并做好来信号的时间记录，然后向领导汇报。

4.2.2发现有报警器报警时，要立即呼叫相关巡逻人员到报警地点查看，并且查看相关摄像机画面情况，待巡逻人员回复，同时还要做好记录。若是人为造成报警器报警要让巡逻人员进行盘问，并向领导汇报情况。

4.2.3上班期间如果有监视器画面无信号的，要及时发现并呼叫巡逻人员到摄像机点位现场查看，待巡逻人员回复后，做好记录，并且向领导汇报。

4.3对一些异常状况的处理。

4.3.1上班期间发现画面中发现有可疑的情况时，要及时通知巡逻人员查看，不能带有个人猜测的以为或认为没什么的就不通知巡逻人员查看。

4.3.2上班期间发现画面中出现诸如打架这类的突发事件时，要立即呼叫巡逻人员查看，做好记录，并向领导汇报。

4.3.3发现门卫有大量保卫人员集结或门卫处有大量外面闲杂人员聚集等情况，值班人员应该先用对讲机或电话联系门卫值班人员，询问有无事件发生，如果有事件发生了，要立即向领导汇报。不能因为事情发生在门卫值班室附近，有保卫人员在附近了，就以为不需要进行询问了。

4.4上班期间严禁私自修改或者移动设备。

4.5监控室严禁无许可的人员进入。

4.6严禁在设备做与工作无关的事，严禁向外界泄露监控设备运行情况或监控点位与监控区域。

2024年7月17日

**第二篇：监控室值班制度**

监控室值班制度

安全监控系统中心站24小时值班制度

安全监测监控运行值班制度

安全监控管路制度

安全监测监控操作员规程

安全监测监控人员岗位责任制

安全系统瓦斯超限报警处理程序

安全监控设备检查调校管理制度

监控室值班制度

第一条、值班人员必须经过专业人员培训，经考试合格后持证上岗。第二条、值班人员必须坚守岗位，严禁脱岗，严格执行交接班制度，交接班时要对所有设备进行检查和交接，并履行签字手续。第三条、值班人员必须禁止非机房人员进入机房，对于前来参观的人员，要经矿有关领导陪同，方可进入。

第四条、值班人员不得随意更改电脑操作系统设置和属性，操作过程中禁止添加，拷贝、删除和卸载任何文件。

第五条、值班人员不准随意使用回收站回收程序，以防有用文件回收。第六条、严禁值班人员自带光盘和软盘上机运行操作。

第七条、严禁值班人员在主机上进行游戏娱乐操作，确保系统软件不遭破坏。

第八条、值班人员有权阻止非操作人员在主机上操作，并保持机房设备的整洁，卫生。

第九条、值班人员必须认真填写监测日报表，并上报有关领导签字。

安全监控系统中心24小时值班制度

第一条、实行24小时值班制，负责安全监测、监控系统正常运行的维护与管理工作，并保证系统入网点的安全监测、监控数据及时、准确、有效地传送到上级服务器，认真交接班，并做好交接班记录。第二条、机房不整洁不接班，室内东西短缺不接班。

第三条、当班出现的问题必须当班处理，当班不处理不班，如因特殊原因当班无法处理时必须及时交接清楚,及时向矿领导汇报，没处理、没汇报不接班。

第四条、交接班时必须把当班遗留问题向下班交待清楚，交班人交待不清楚，不能走，接班人问不清楚，不能接班。

第五条、值班人员因事或因病，不能正常上班时，请假事宜，必须提前4小时办理，不允许出现空班漏岗。

安全监测监控运行值班制度

一、安全监控中心站不间断24小时值班，发现瓦斯超限报警信号或设备故障信号时，值班人员应立即向值班矿领导汇报，接到汇报的部门必须立即组织人员查明原因并采取措施进行处理，同时作好汇报处理结果记录。

二、安全监控中心站值班人员每天打印模拟量日报表，并由矿长、总工程师、安全矿长、值班人员签审模拟量日报表，对存在的问题，由总工程师提出处理意见并处理。

三、安全监测监控中心站值班人员不间断检查瓦斯监测系统图，发现异常及时汇报，并做好记录。

四、安全监测监控中心站值班人员人员不得在计算机从事与监控无关的操作，且不得储存娱乐性质的程序。如有发现并处以罚款。

五、闲杂人员不得进入安全监测监控中心站。

六、安全监测监控中心站值班人员必须面对面交班，本班监控中心站运行情况及出现的瓦斯超限和设备故障情况等必须记录在交接班本上，并向接班人交待清楚，双方在交班本上签字。

七、安全监测监控中心站值班人员，强化培训，提高素质，确保瓦斯监控工作的正常开展。安装、维修及监控室值室人员必须经过专业培训并经考试合格后持证上岗，不合格的不得上岗。

八、安全监测监控中心站值班人员每班对机房各软件进行巡检，如发现异常及时汇报主管领导，并进行处理。

九、安全监测监控中心站值班人员实时监控煤与瓦斯突出预警系统，发现报警及时汇报调度室、总工程师，由总工程师拿出意见进 行处理。

十、安全监测监控中心站值班人员每班交接班前，打扫机房卫生，电脑、桌椅摆放整齐，各项资料记录填写仔细，资料记录不得出现涂改、乱画现象，并记录真实，不得做虚假记录。

安全监控管理制度

1、安全监控分站处应设置安全监控管理牌版。监控分站要指定人员看管，保证设备正常运转。各地点使用的传感器必须明确队组、人员看管、吊挂和移动。造成损坏或丢失的，应由责任人负责赔偿。

2、安全监控维护人员对分站等监控设备每月进行一次调校，对甲烷传感器、便携式甲烷检测报警仪每10天进行一次调校，对甲烷超限断点功能每10天进行一次测试。

3、安全监控维护人员要经常对安全监控设备进行巡检、维修、保养，发现问题及时处理，保证设备完好，可靠运行。

4、安全监控维护人员应做好安全监控设备台帐、故障登记记录、检修记录。

5、安全监控中心站严禁非工作人员入内。监视器要专用监控，不得乱动、乱调，随便加入无关信息和做无关工作。由此造成损坏的，由当事人赔偿。

6、安全监控值班人员（调度员）要时刻注意安全监控系统运行情况，认真监视监视器所显示的各测点变化等信息情况。发现报警、断点、分站无答等异常情况，要立即向值班矿长、安全监控维护人员汇报。

7、安全监控值班人员负责将《安全监控日报表》每天打印一份，报矿长、矿总工程师签字。

8、安全监控分站处应设置安全监控管理牌版。监控分站要指定人员看管，保证设备正常运转。各地点使用的传感器必须明确队组、人员看管、吊挂和移动。造成损坏或丢失的，应由责任人负责赔偿。

9、安全监控维护人员（监控工）对分站等监控设备每月进行一次调校，对甲烷传感器、便携式甲烷检测报警仪每10天进行一次调校，对甲烷超限断点功能每10天进行一次测试。

10、安全监控维护人员要经常对安全监控设备进行巡检、维修、保养，发现问题及时处理，保证设备完好，可靠运行。

11、安全监控维护人员应做好安全监控设备台帐、故障登记、检修记录、巡检记录、调校测试记录。

12、安全监控中心站严禁非工作人员入内。监视器要专用监控，不得乱动、乱调，随便加入无关信息和做无关工作。由此造成损坏或损失的，由当事人赔偿。

13、安全监控值班人员（调度员）要时刻注意安全监控系统运行情况，认真监视监视器所显示的各测点变化等信息情况。发现报警、断点、分站无答等异常情况，要立即向值班矿长、安全监控维护人员汇报。

14、安全监控值班人员负责将《安全监控日报》每天打印一份，《报警断电记录月报》每月打印一份，报矿长、矿总工程师签字，并做好《中心站运行日志》记录。

15、安全监控管理人员要及时绘制补充安全监控系统图和示意图，填写修改安全监控管理牌板内容。

安全监测监控操作员操作规程

第一条、开机前必须检查各设备连接是否正常，若有掉线及时正确连接。按照正确的顺序开机：电源→UPS→调制解调器→交换机→显示屏→服务器→工作站。

第二条、正确操作安全监测软件，正确打印各种报表。第三条、操作人员不得随意改变参数及线路。

第四条、严禁将杂物堆放在工作台上，严禁机器无人运行。第五条、按照正确的顺序关机：工作站→服务器→显示器→交换机→调制解调器→UPS→电源。

第六条、正确填写各项安全监测记录

安全监测监控人员岗位责任制

第一条、热爱本职工作，严守各项规章制度，认真学习《煤矿系统安全规程》及有关文件，当好煤矿安全监测监控工。第二条、负责矿井瓦斯监测监控设备的安装、搬迁、拆除、维护工作。

第三条、监测监控设备的安设严格按《规程》施工，确保设备的正常使用。

第四条、每天必须对监测设备进行巡查，并做好到定期 调度，发现问题及时处理，保证监测设备的精度。

第五条、积极参加监测监控学习，不断提高思想水平和业务素质。

安全系统超限报警的处理程序

第一条、监控室值班人员由声光报警接收某一地点瓦斯浓度 超限报警后，必须用电话汇报调度室，最后汇报县煤炭局监控中心。汇报内容必须详细说明报警地点、该地点瓦斯浓度，如果报警地点是掘进则必须汇报局扇开停传感器显示情况。第二条、通风科接到汇报后，立即用电话联系井下该区域瓦斯员和区域安全检查员，详细了解该区域通风状态及瓦斯浓度且根据监控室汇报瓦斯的浓度采取相应措施，即停止生产，切断电源，撤出人员，由瓦斯员现场执行，并通知该区域瓦斯员和安全巡检员到达报警地点。

第三条、通风科做出上述相应措施后，汇报调度室，由调度室进一步明确落实措施执行情况，坚决执行落实该措施。第四条、调度室接到监控室的汇报后必须通知通风科长，到办公室着手处理瓦超限的问题，同时通知安检员到达现场进行该地区的安全监督。

第五条、通风科根据瓦斯员汇报及监控曲线与该地区通风风量等，制定相应的处理措施。如果是瓦斯员直接可以处理，由该区域瓦斯员口头执行措施，立即着手处理；如果是难以处理的，由通风科立即下井依照方案进行处理。第六条、瓦斯超限问题处理完毕后，由处理问题的瓦斯员或通风科人员汇报监控室和通风科长，汇报内容包括该区域瓦斯浓度，瓦斯超限的原因，瓦斯超限处理的措施。第七条、监控值班人员在瓦斯超限期间，密切注视瓦斯浓度变化规律。瓦期浓度下降至《安全规程》之下后，汇报通风科长。

第八条、通风科长接到监控室和井下处理人员汇报后，确定其瓦斯浓度不超限汇报调度室，由调度室下令恢复生产，开始正常作业，该区域瓦斯员，安全检查员，同时恢复正常检查。

第九条、由于传感器或分站故障至使瓦斯报警，采取停止生产、切断电源，撤出人员后，瓦斯员，安检员电话执行通风科口头措施，现场监督瓦斯浓度和不安全隐患，现场由安全检查员处理，如果处理不了，必须于24小时内更换该区域监控设施。

第十条、不论何种瓦斯报警情况，监控值班人员汇报县煤炭局，汇报内容必须说明瓦斯超限原因和所采取的措施。第十一条、在瓦斯报警期间所有涉及单位，必须做好汇报和被汇报的各种记录和采取措施，以备检查。安全监控设备检查调校管理制度

第一条、安全监测工必须经过培训，取得安全技术工种操作资格证后，持证上岗。

第二条、安全监测工必须每月至少一次对安全监控设备进行调试、校正，并记录存档。

第三条、甲烷传感器、便携式甲烷检测报警仪等采用载体催化元件甲烷检测设备，每7天使用标准气样和空气样按产品使用说明书的要求调校一次，并记录存档。

第四条、每7天对甲烷超限断电功能进行测试，并记录存档。第五条、安全监控仪器及设备校正包括零点、零敏度、报警点、断电点、复电点、指示值等。

第六条、安全监测工必须每天检查安全监控设备及电缆是否正常，使用便携式甲烷检测报警仪或光学甲烷检测仪与甲烷传感器进行对照，并将记录和检查结果报监测值班员。当两者误差较大时，先以读数较大者为依据，采取安全措施并必须在8小时内对两种设备调校完毕。（回采工作面由检测工检查调校，各掘进工作面由瓦检员检查调校。）第七条、使用中的监测装置断电后，严禁自动复电，只有当采掘工作面、井巷等地点瓦斯浓度降到规定以下，方准人工复电工作。

第八条、监测装置在井下运行6个月以上，应按计划分批运到井上进行全面检修、清扫、调试、校正。

第九条、因故障检修与检测装置关连的电器设备，需要停止装备运行时，须制定安全措施，经矿总工程师（或矿技术负责人）同意后，在检测人员配合下进行检修工作。第十条、所有人员必须严格遵守以上规定，否则，按矿有关规定处罚。

**第三篇：监控室岗位职责和工作标准**

皮带集控岗位职责和工作标准

一、岗位职责

（一）按时上岗、坚守岗位，不准擅离职守。

（二）严格遵守监控设备操作规程，对皮带区域进行全面监控。

（三）负责对突发事件及可疑人员的现场监控，录像记录保存完整。

（四）监控室是重要安全场所，无关人员禁止入内，监控记录不准外传。

（五）定期维护保养监控设备，确保设备正常发挥效能。

（六）负责做好值班交接，发现问题及时向领导汇报。

（七）室内外卫生保持整洁，积极参加义务劳动及卫生创建活动。

二、工作标准

（一）按时上下班，坚守工作岗位，不准擅离职守，有事向领导请假。

（二）熟练掌握监控设备操作技能，对地面五部皮带进行全面监控。

（三）及时迅速的对皮带现场突发事件及可疑人员进行定位监控，保存好录像记录，准确提供现场证据。

（四）严格遵守安全管理规定，无关人员不得随意入内，监控记录不准外传，如需调监控录像，必须经主管领导批准。

（五）定期对监控线路及设备进行排查、保养，发现设备故障要及时和主机室或维修人员联系，保证监控设备正常使用，不得擅自拆装设备。

（六）认真进行值班交接，规范填写工作记录，遇到问题及时向领导汇报。

（七）积极参加周四卫生打扫除，保持室内外环境整洁，积极完成领导交办的其他工作任务。

**第四篇：监控室岗位职责和工作标准**

监控室岗位职责和工作标准

一、岗位职责

（一）按时上岗、坚守岗位，不准擅离职守。

（二）严格遵守监控设备操作规程，对车站区域进行全面监控。

（三）负责对突发事件及可疑人员的现场监控，录像记录保存完整。

（四）监控室是重要安全场所，无关人员禁止入内，监控记录不准外传。

（五）定期维护保养监控设备，确保设备正常发挥效能。

（六）负责做好值班交接，发现问题及时向领导汇报。

（七）室内外卫生保持整洁，积极参加义务劳动及卫生创建活动。

二、工作标准

（一）按时上下班，坚守工作岗位，不准擅离职守，有事向领导请假。

（二）熟练掌握监控设备操作技能，对旅客进站、三品查验、旅客购票、候车、发车秩序、车辆出站等进行全面监控。

（三）及时迅速的对车站突发事件及可疑人员进行定位监控，保存好录像记录，准确提供现场证据。

（四）严格遵守安全管理规定，无关人员不得随意入内，监控记录不准外传，如需调监控录像，必须经主管领导批准。

（五）定期对监控线路及设备进行排查、保养，发现设备故障要及时和主机室或维修人员联系，保证监控设备正常使用，不得擅自拆装设备。

（六）认真进行值班交接，规范填写工作记录，遇到问题及时向领导汇报。

（七）积极参加周四卫生打扫除，保持室内外环境整洁，积极完成领导交办的其他工作任务。

**第五篇：保安监控室值班制度**

保安监控室值班制度

文章来源：发表日期：2024-12-21阅读：342

21.保安监控室是从事24小时不间断监控小区各部位安全监控的战备值班岗位，是保护小区住户生命财产安全的重要岗位，值班人员必须提高警惕，增强安全意识。

2.监控室必须保持良好的值班秩序，严格遵守值班纪律，爱护监控设备，操作台上不准放水杯及无关的物品，严禁磕、碰、摔机器设备，严禁私自拆卸和不按程序操作，发现问题及时通知维修，不准带病使用，严禁使用电脑打印机进行与本职工作无关的操作。

3.保持室内清洁，做到一切设备设施、地面、四壁无灰尘，注意防鼠灭鼠工作，投放的鼠药不准挪动。

4.时刻保证报警专用电话和对讲机通畅，电话铃响三声必须通话，室内电话不外借，值班员不准打电话长谈。

5.监控室值班员，不准从事与值班无关的事项，无关人员不准进入闲谈，外单位人员进入需经保安部批准。

6.保安值班员要做到着装整洁，佩戴齐全，值班中要讲文明、讲礼貌，处理问题要讲原则、讲方法、态度和蔼，不急不躁，以理服人。

7.保安监控室值班员不准在室内喝酒、睡觉、抽烟、嘻笑打闹、吃东西、看书报、听收录音机、擅离职守，如发现后将严肃处理。

8.24小时严密监控保安对象的各种情况，发现可疑或不安全迹象，及时通知值班队长就地处理，并及时通知保安部经理。

9.发现监控设备故障要立即通知保安上岗人员加强防范，并立即通知工程人员修复。

10.平时要注意对监控设备的清洁、保养。

11.保管好岗位执勤哨兵的执勤记录，随时检查各哨位对讲机性能是否良好。

12.记录好当班的监视情况，严格执行交接班制度，准时上下班。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找