# 场所安全巡查制度保卫制度

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-09-06

*第一篇：场所安全巡查制度保卫制度《场所安全巡查制度》为了保护宾客、公司员工的人身安全及公司的财产安全，结合公司实际，特制订场所安全巡查制度。1、安全巡查人员由专职管理人员和保安员担任。2、安全巡查应每2小时进行一次。3、巡查人员应尽心尽职...*

**第一篇：场所安全巡查制度保卫制度**

《场所安全巡查制度》

为了保护宾客、公司员工的人身安全及公司的财产安全，结合公司实际，特制订场所安全巡查制度。

1、安全巡查人员由专职管理人员和保安员担任。

2、安全巡查应每2小时进行一次。

3、巡查人员应尽心尽职，认真负责巡查整个工作区域，做好“四防”，确保公司安全。

4、在公司范围内进行治安防范巡逻和检查，建立巡逻、检查和治安隐患整改的记录。发现紧急情况及时报警，同时报公司领导和上级保卫部门，并组织人员做好先期处置工作。

5、经常性地检查各部门的治安保卫工作，对存在的内部治安隐患及时报告校领导。

6、认真做好夜间巡逻工作，及时制止有妨碍单位治安秩序的行为。

7、督促、检查安全员辖区的安全进行检查，及时发现安全隐患，确保工作区域的水、火、电及员工及宾客的人身财产安全。

8、加强对外来人员的管理，要求出示身份证，做好登记手续。

9、各部门的防火巡查由在岗位的防火责任人、员工对辖区岗位上的消防安全状况、安全操作执行情况进行检查。

10、营业结束时应当对营业现场进行检查，消除遗留火种。

11、安全巡查人员当及时纠正违章行为，妥善处置火灾隐患。无法处置时，应当立即报告。

12、发现初起火灾应当立即报警，并及时扑救。

13、防火巡查内容：（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、器材和消防安全标志是否在位、完整；（4）、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；（5）、消防安全重点部位的人员在岗在位情况；（6）、其他消防安全情况。

14、安全巡查人员应填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应当在巡查记录上签名。

15、发现火灾隐患应及时填写火灾隐患整改通知，并督促整改。

工作人员管理制度

1、按时上下班，工作时间内不得擅离岗位或早退，严格执行本单位考勤制度。

2、上班期间必须穿工作服，佩带胸卡或教练证,系领带（领结），服务窗口人员按季节调整工作装。

3、上班时间不准打私人电话，不准会见与业务无关的客人；

4、上班时间不准吃东西，不得睡觉，办公区域不准吸烟；

5、上班时间不得饮酒、吃零食，严禁起哄和打架。

6、上班时间不得上网聊天，不浏览与工作无关的网站；上班时间做与工作无关的事，如听收（录）音机、看电视、书报杂志（除工作或培训需要外）、下棋、打牌等；

7、不允许串岗，要保持办公区域安静；不准大声喧哗、追逐打闹、交头接耳、扎堆聊天。

8、不得利用工作之便谋取私利，假公济私，管理人员不准利用职权给亲友以特殊优惠。

9、不得有贪污、盗窃、赌博或变相赌博等其他违法违纪行为；

10、遵守驾校保密制度，不得泄露内部秘密，不得随意解答与本职工作无关的事宜，自觉维护本的单位的利益。

11、不准讲粗言秽语，不准讥讽、挖苦学员；不允许存在不理睬学员的怠慢行为；不准在公共场合强烈批评学员。

12、开会、学习、培训，无正当原因不得迟到或不参加；

13、不得在同事之间、同事与领导之间造谣污蔑，拨弄是非，挑起事端；

14、不准拉帮结派，搬弄事非，诽谤他人。不准传播不利于学校工作的言论。

15、教练车必须保持干净、整洁，车内严禁吸烟（含学员）。

16、切实服从领导的工作安排，按时完成任务，不得无故拖延、拒绝或终止工作。

17、上级领导调查工作时必须如实解答，不得借故隐瞒或拒绝。

18、养成讲卫生的美德，不随地吐痰、丢纸屑、果皮、烟头和杂物，不准乱写乱画。

19、不准随意招待客人，因特殊原因需要招待，必须报办公室和主管领导批准。

20、广播、电视、报纸等媒体采访必须报办公室门审核。杂志、宣传页、横幅、展板、短信息等对外宣传工作必须报办公室批准。

21、工作中遇疑难或有不满，应从速向直属请示或投诉，若发生意外而直属领导不在场，又必须立即解决时，可越级向上一级主管请示或反映问题。

22、教练员严格遵守操教学作规程，保证学员培训过程安全；严禁学员单独驾驶训练车辆。

23、教练员每日下班收车前，认真打扫车内卫生，车内不得有香烟盒、报纸、汽水瓶等杂物。

24、教练员当日收车后必须锁好门窗、后备箱、停放指定位置，交放钥匙；教练车内必须张贴“十项禁令”标志。

25、不得公车私用，每日19：00前车辆必须停放指定地点，因工作需要延迟回校需经分管领导批准。

26、下班前必须认真检查安全，消除不安全隐患，必须关闭电灯、电脑、切断各线路电源。

27、不得有吃、拿、卡、要现象，也不得变相收取学员好处。

28、保持校内干净，环境优美。

保卫人员制度

一、公司保卫受公司的领导，贯彻执行国家法律、法令、保卫公司安全，维护公司治安秩序，保证全公司各项生产活动正常顺利，保护公司的各种财产不受损失。

二、凡损害公共财物，侵犯人身权利，扰乱内部治安，影响生产、工作者，均应查处。

三、公司员工进入公司，一律配带公司标志或出入证，其它人员进入公司应遵守门卫制度的有关规定。

四、全体员工都有维护公司内治安秩序的义务，对各种现行的违法侵害案件，应坚决制止和揭发。

五、公司一切物资财产，均不得非法占用和化为私有。

六、物资出公司大门，一律凭有关部门的证件，必须货证相符，如违反规定，门卫有权扣押。

七、各类库房值班人员对自己所保管的物资，应妥善保管。

八、大公司内，不准有以任何形式赌博。

九、公司院内，严禁吵嘴，打架斗殴。

十、消防器材专用设施，任何人不得乱动，更不准损坏消防器材。

十一、安全、防火检查中查出的事故隐患，应及时向所在单位提出，限期整改。搞好要害部门的保卫管理工作，严格制度，确保安全。

治保组织的工作制度

为了贯彻《福建省企事业单位保卫责任条例》和市政府的有关文件精神，明确治保组织的责任，保证改革开放，不断提高企业素质和经济效益，维护公司内部治安和政党的工作生活秩序，特制定本制度。

一、总则：治保组织是保卫工作不可分割的一部分，是在保卫科领导下开展工作，是保证各工程处和勤务员项目部治安、保卫的重要力量。

二、请示报告制度：

事前请示，事后报告是保障守护力量集中统一的重要措施。能保障执勤中重大问题得到及时的处理，请示报告的内容一般有：

1执勤中的重大总是应及进请示报告。

（1）及是准确：当日情况，当日汇报，重大情况立即报告。

（2）具体：报告的内容必须有时间、地点、人员、起因和结果以及处理意见。

（3）真实报告的内容要真实可靠，未查清的问题，应及时查对弄清后再报告，或可先面报后详报，不准虚报假报和隐瞒不报。

三、勤务制度：

及时了解勤务制度，发现问题。解决问题，应坚持勤务检查制度。

1、对守卫人员履职责情况检查，发现失职的应立即纠正。

2、对重大节日前应加强检查，预防执勤事故的发生。

3、应加强冬季施工幢号夜间巡逻检查工作。

四、工作职责：

1、负责检查、办理所属的项目经理部的外来人员的暂住证和其它证件工作。

2、经常深入现场及职工宿舍检查，严防闲杂人员进入或居留，从而造成其它不安全因素。

3、协助公司保卫科对流动人员和民工队伍的管理工作。

4、负责对所属的施工幢号的内部治安的稳定，应加强治安巡逻工作。

5、各治保小组应在公司保卫科的布置下进行定期和不定期形势和敌情教育。

6、对治保人定期和不定期的业务训练和考核。

本制度自颁布之日起执行。

应急疏散预案

为及时消除火灾隐患，有效处置突发事故，保障本网城安全，特制定本应急疏散预案：

一、处置程序和措施

（一）报警和接警处置程序和措施

一旦发生火灾，当班人员立即拨打119火警电话报警，并讲清起火地点、单位名称、起火部位、着火物、有无人员被困，并派专人到附近路边引导消防车。同时，报告值班领导。在消防车未到之前，积极组织在场员工进行灭火。

（二）应急疏散的组织程序和措施

平时应保障疏散通道、安全出口畅通，并检查、保障各安全疏散指示标志和应急照明等设施处于正常状态。一旦发生火灾，当班负责人立即组织引导被困人员从各疏散出口疏散，积极抢救贵重设备和财产。

（三）扑救初起火灾的程序和措施

火灾发生后，在单位主管的指导下，应立即按照灭火应急预案，切断着火场所电源，清除起火部位可燃物，使用现有消防设施和灭火器材进行灭火，防止火灾蔓延。在消防人员到来后，积极协助消防人员对火灾继续扑救。

（四）安全防护救护的程序和措施

火灾发生后，一旦发生人员伤亡，负责人应立即采取有效措施，首先把伤员抬送到安全地点，然后充分利用急救常识，科学实施救治。同时拨打120急救电话，会同急救人员对伤员进行抢救。

二、注意事项和要求

1、此灭火和应急疏散预案，至少每季度进行一次消防演练，并结合实际不断充实完善。在进行消防演练时，应当设置明显标志，并事先告知演练范围内的人员。

2、所有员工都要掌握消防安全自防自救常识和技能，熟悉灭火应急预案的内容和程序，积极参加单位组织演练活动。

3、在演练过程中，指挥者要严密组织，科学实施；参与者必须严肃认真，积极配合，确保演练的效果和作用，达到学习提高，演练为用的目的。

4、分管安全领导负责制定灭火演练计划，适时组织演练。没有特殊情况，所有应参加演练人员不得缺场、迟到、早退。

5、演练时参与者要加强自身安全防护，确保不发生人身伤害现象。

**第二篇：场所安全巡查制度**

哪米娱乐中心巡查制度订场所巡查制度：1、2、3、安全巡查人员由专职管理人员和值班员担任。巡查应每2小时进行一次。

为了保护宾客、员工的人身安全及公司的财产安全，结合公司实际，特制巡查人员应尽心尽职，认真负责巡查整个工作区域，做好“四防”，确保公司安全。

4、在公司范围内进行治安防范巡逻和检查，建立巡查、检查和治安隐患整改的记录。发现紧急情况及时报警，同时报娱乐中心管理人员和上级保卫部门，并组织人员做好先期处置工作。

5、及时发现安全隐患，确保工作区域的水、火、电及员工及宾客的人身财产安全。6、7、8、营业结束时应当对营业现场进行检查，消除遗留火种。发现初起火灾应当立即报警，并及时扑救。

防火巡查内容：（1）、用火、用电有无声音情况；（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、消防器材和消防安全标志是否在位、完整；（4）、常闭式防火门是否牌关闭状态、防火卷帘下是否堆放物品影响使用；（5）、消防安全重点部位的人员在岗在位情况；（6）、其他消防安全情况。

9、安全巡查人员应填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应当在巡查记录上签名。

10、发现火灾隐患应当及时填写火灾隐患整改通知，并督促整改。

哪米娱乐中心

**第三篇：营业场所安全巡查制度**

场所安全巡查制度

为了保护宾客、公司员工的人身安全及公司的财产安全，结合公司实际，特制订场所安全巡查制度。

1、安全巡查人员由专职管理人员和保安员担任。

2、安全巡查应每2小时进行一次。

3、巡查人员应尽心尽职，认真负责巡查整个工作区域，做好“四防”，确保公司安全。

4、在公司范围内进行治安防范巡逻和检查，建立巡逻、检查和治安隐患整改的记录。发现紧急情况及时报警，同时报公司领导和上级保卫部门，并组织人员做好先期处置工作。

5、经常性地检查各部门的治安保卫工作，对存在的内部治安隐患及时报告校领导。

6、认真做好夜间巡逻工作，及时制止有妨碍单位治安秩序的行为。

7、督促、检查安全员辖区的安全进行检查，及时发现安全隐患，确保工作区域的水、火、电及员工及宾客的人身财产安全。

8、加强人员的管理，要求出示身份证，做好登记手续。

9、各部门的防火巡查由在岗位的防火责任人、员工对辖区岗位上的消防安全状况、安全操作执行情况进行检查。

10、营业结束时应当对营业现场进行检查，消除遗留火种。

11、安全巡查人员当及时纠正违章行为，妥善处置火灾隐患。无法处置时，应当立即报告。

12、发现初起火灾应当立即报警，并及时扑救。

13、防火巡查内容：（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、器材和消防安全标志是否在位、完整；（4）、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；（5）、消防安全重点部位的人员在岗在位情况；（6）、其他消防安全情况。

7、督促、检查安全员辖区的安全进行检查，及时发现安全隐患，确保工作区域的水、火、电及员工及宾客的人身财产安全。

8、加强人员的管理，要求出示身份证，做好登记手续。

9、各部门的防火巡查由在岗位的防火责任人、员工对辖区岗位上的消防安全状况、安全操作执行情况进行检查。

10、营业结束时应当对营业现场进行检查，消除遗留火种。

11、安全巡查人员当及时纠正违章行为，妥善处置火灾隐患。无法处置时，应当立即报告。

12、发现初起火灾应当立即报警，并及时扑救。

13、防火巡查内容：（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、器材和消防安全标志是否在位、完整；（4）、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；（5）、消防安全重点部位的人员在岗在位情况；（6）、其他消防安全情况。

**第四篇：洗浴场所安全巡查制度**

洗浴场所安全巡查制度

一、安全巡查的责任人：洗浴场所的所有从业人员。从业人员应当增强安全责任心，注意发现场所内的各种问题。

二、安全巡查应当发现的主要安全隐患：建筑物结构是否有异常状况，是否存在的消防安全隐患，警示标志是否齐全有效，安全通道是否畅通等。

三、发现问题的处置原因：按照各自的岗位职责，及时果断处置；本人不能及时处理的，及时报告公安机关或其他职能部门处理，并作好记录。

洗浴场所安全经营工作方案

一、明确安全责任。法定代表人或者主要负责人应当对本场所的消防安全和其他安全负责，各从业人员对本岗位的安全负责。

二、签定责任书。法定代表人或者主要负责人应当与所有岗位的从业人员签定安全责任书，做到事事、时时有责任人承担安全责任。

三、建立岗位责任制。每个岗位、每个从业人员都要明确岗位职责，每个从业人员必须在岗位职责上签名，留档备查。

四、营业期间必须要有法定代表人或者主要负责人负责场所安全监督，及时处置各种隐患和事故。

五、落实安全检查制度。及时发现各类安全隐患和事故苗头，并妥善处理。

六、建立安全警示教育学习制度。每月定期组织全体员工安全学习，通报洗芝堂安全情况、注意事项，学习国家相法法律法规及安全常识。

七、制定应急疏散预案并定期演练。制定火灾、爆炸、故意伤害、寻畔滋事等各类重特大事故、案件的应急疏散预案并定期演练。

洗浴场所应急疏散预案

一、处置原则。

1、突发事件一旦发生，所在工作人员要立即指挥、协调和对外联系等工作。

2、工作人员必须保证在第一时间打开通向外界的门，紧急情况下可砸破出口玻璃或门，保证人员疏散。

3、要经常检查重点部位的疏散通道及对外道路出入口，要保持畅通，无障碍物。

4、从业人员必须要坚守岗位，熟知安全出口情况，经常检查门锁是否好用，发现问题及时解决。

洗浴场所纠纷调解制度

一、娱乐场所必须文明经营，礼貌待客，坚决杜绝场所内的从业人员与客人因处置不当而激化矛盾。

二、营业期间，值班洗浴人员必须到岗到位，认真履行职责，做到纠纷早发现、早调解，避免酿成重大治安、刑事案件。

三、娱乐场所的纠纷调解实行划片包干责任制。做到小纠纷当场调解终结。本场所不能处理的，要及时报警，并积极协助公安、文化等部门处理。

四、娱乐场所对员工调解矛盾纠纷应当开展上岗培训，不断提高调解纠纷的水平。

洗浴场所情况报告制度

一、娱乐场所的法定代表人为本单位的情况报告第一责任人。

二、娱乐场所向公安、文化等部门报告情况的主要内容有：消防隐患、治安刑事案件线索、现行违法犯罪行为、本场所违法违规行为等。

三、洗浴场所内所有从业人员都有义务向本场所负责人及公安、文化等部门报告情况，有关单位应对报告的重要情况给予奖励。

四、洗浴场所不得包庇、纵容本场所发生的各种违法违规行为。

**第五篇：安全保卫中队巡查制度**

安全保卫中队巡查制度

一、安全保卫中队全体队员要按照本职工作的要求，白天定时和不定时相结合对库内进行安全消防检查；夜间定时对库内的重点部位进行安全巡查，每小时巡查一次，巡查的时间不少于半小时，并且认真作好巡查记录。

二、夜间巡查必须由两个人执行，佩带对讲机、手电和警棍。

三、重点巡查路线及部位：按规定的巡更点认真巡查。查看门窗是否上锁、是否有撬压的痕迹；及时做好每次巡查记录。

四、对发现安全隐患和违反操作规程的，要及时制止，并及时上报。

五、监控设备如有异常，及时到对应地点查看设备，及时上报并做好记录。

六、夜间，发现保卫队员有睡岗、脱岗现象的，罚款50元，情节严重者立即辞退，造成严重后果的，追究其刑事责任。

消防管理制度

为确保我库安全防火，根据省、市消防管理条例的有关规定，结合我库实际情况，特制定消防管理制度。

一、消防工作原则：预防为主、防消结合的工作方针和谁主管、谁负责的原则，同时接受市、区消防部门以及上级部门的指导和监督。

二、为加强安全防管理，库设安全防火委员会，各部门设防火安全员，全库联工都有上报火情，救助火灾和保护消防设施的义务。

三、不定期进行防火知识的宣传教育，职工必须达到“三懂”、“三会”，即懂本岗位的火灾危险性，懂预防措施，懂扑救灾灾方法，会报警，会使用消防器材，会扑救初期火灾。

四、库内码垛、会围时，要保证作业质量，分声隔离，保证安全距离，留防火通道，地下消防栓（消防井）四周至三米，不准放任何物品；消防水源、消防器材等设备，任何部门和个人不得随便动用。

五、各部门未经领导批准，严禁在库内使用电炉子、电饭锅、电热风等设备做饭取暖。

六、库内使用明火作业时，必须申请动火报告，须经安全保卫部门同意，方可动火；作业后，要认真检查，不得留火种。

七、负责管理消防器材人员，要管理好消防器材，不定期的进行检查，如发现损坏或丢失，及时上报安全保卫部门。

八、库内严禁吸烟，指定休息声所、办公室除外，司机驾驶室内也不准吸烟。

九、如遇发生火灾事故必须按照：事故原因不清不放过，事故责任和职工没有受到教育不放过，没有消防措施不放过的“三不放过”的原

则进行严肃处理。

十、对发现火情，火灾及时扑救上报，减少损失，贡献较大，突出者，避免火灾事故的有功人员，将给予奖励，并通报表彰。

十一、违反以上消防管理规定者，追究其行政、经济补偿和刑事责任。

安全保卫中队岗位责任制

1、保卫队员要有高度责任心，认真负责，热爱本职工作，坚守岗位，忠诚于企业。

2、要严格执行出入库检查管理制度，对出入库车辆坚持蹬车检查，发现票物不符，不允许出库未登记、检查出入门人员及车辆，扣罚当班保卫队员10元。

3、按照安全保卫中队巡查制度巡逻检查安全和防火，发现问题及时报告有关领导；节假日对外人员和小孩，要禁止其入库玩耍。漏检及管理不到位，扣罚10元。

4、熟知匪警电话110和报警方法，禁止外来人员留宿。如发现，扣罚当班保卫人员10元。

5、无论库内职工或外来人员都要自觉接受安全保卫中队松紧，物资出库要有出门证，无出门证要有主任签字，无证无签字安全保卫中队人员有权扣留，无证无签字放行一次，按数额扣罚当班保卫人员。

6、各班保卫队员要及时打扫分担区卫生，发现未清扫，扣罚当班每人10元。

7、外来人员不得逗留在警卫室内，发现一次扣罚当班保卫人员10元。不按时巡岗巡查，罚款20元。

8、库内物资失窃未能及时发现，当班保卫人员每人罚款100元。失窃物资损失巨大，追究其责任。

9、做到不迟到、不早退，违反一次扣5元；不准在室外吸烟，违反一次扣50元。不睡岗，不脱岗，违者罚款50元。

出入库检查管理制度 一、一切外来人员及车辆进入库区，必须到警卫室登记，填写外来人员办事登记薄，经同意方可入库。

二、外来人员所携带物品，须经检查、清点、登记后方可入库（库内有类似物品不准入库）。

三、出租车、摩托车、自行车禁止入内，库内职工车辆一律停放车场内。

四、严禁携带易燃、易爆以及有毒危险品入库，库区严禁吸烟。

五、库内粮食、器材及一切物品出库，必须持正式出门证，经检查票物相符方可出库。

六、临时工入库须持有综合科签发的有效证件。七、一切出库人员及车辆，包括库内车辆必须经保卫人员检查，无携带库内物品，方可出库。

八、凡违反上述规定者，综合科将根据库内有关规章制度给予经济制裁或行政处分，严重者将交送司法部门处理。

防雷、防静电检查管理制度

一、定期对全库所有的电器设备进行认真检查，查出隐患必须立即整改。

二、对库内的违雷设施要定期检查维护，发现问题及时与检测部门联系，确保避雷设施使用完好。

三、在库内易燃易爆危险场所内，任何可产生静电的物品严禁带入。

四、对库内易燃易爆场所必须坚持定期检查，查出的安全隐患及时整改解决，杜绝火灾事故发生。

五、库内生产、维修使用乙炔、氧气时，要有专人管理，严格按照操作规程使用，用后由专人负责将乙炔、氧气等物品送至安全场所妥善保管。

六、食堂使用的燃气、要设专人管理使用，对燃气设施定期检查维修，使用后关闭开关及安全阀，避免火灾事故发生。

安全防火、要害部位管理制度

本标准规定了中储粮鞍山直属库的防火、要害部位管理办法。

一、储备仓库及其附属设施属安全保卫重点单位和重点部位，任何组织和个人不得以任何方式侵害其安全。储备仓库内部安全保卫工作贯彻“预防为主、单位负责、突出重点、保障安全”的方针。储备仓库内部安全保卫应当坚持以人为本、保护职工人身安全。

二、认真贯彻“预防为主、消防结合”的方针，加强要害部位管理，普及防火、要害方面的安全知识。

三、加强对易燃、易爆、剧毒物品的管理，建立健全防火管理制度和使用规定：禁止乱存、乱放、乱用各种易燃、易爆物品，对使用过的各种易燃易爆、剧毒物品要按规程妥善处理。

四、各级领导要经常深入基层，检查要害部位和易燃、易爆、剧毒物品及安全防火情况，发现隐患及时处理。解决隐患要做到三定“定人、定时、定解决办法”，解决后要复查，彻底消除隐患。

五、搞好库区内动火、用电的管理工作，健全动火管理制度，做到动火前请示，如发现不请示动火的部门和个人要严肃处理。

六、落实防火措施，加强消防器材的管理，对乱用、乱动消防器材者要严肃处理。

七、要经常对消防器材和用具检查，对过期的器材要及时调换，达到器材无损坏、好使用。

八、对发生火警、灾灾的，根据起火源因和造成的大小，追究有关部门领导和负责人的责任，严重的要追究当事人刑事责任。

九、对剧毒物品存放、使用情况要定期检查，对剧毒物品的包装物和

过期失效的要按规程妥善处理。

十、本标准的执行还必须况由行政部及安全防火负责人检查考核。

十一、存在事故隐患的有关人员，当用百分中扣除30分。

十二、对发生火灾的有关人员，从当有百分考核中扣除100分。

用电、动火安全管理制度

一、各部门严格执行动火审批制度，作业需动火时，必须向综合科提出动火书面申请，由综合科发放动火证后，方可作业。

二、机关办公室、会议室等部门使用电脑、复印机、照明等电器设备使用后关闭，确保用电安全。

三、检验中心因工作需要允许使用电炉具外，其他任何单位和部门严禁使用电炉具，各部门要定期对电源、电线、开关进行检修，对线路老化、开关破损等设施及时更换，确保用电绝对安全。

四、对外来施工人员，要严格执行库内有关规定，用电、动火必须向综合科办理审批手续，方能用电、用火。

五、对未经批准用电、动火者，一经发现将给予经济处罚，造成事故情节严重者要追究其法律责任。

值班制度

一、值班时间：正常工作日晚5点至次日早8点；周六、周日、节假日24小时，即当日早8点至次日早8点。

二、值班不允许迟到、早退，擅自漏岗、脱岗，有事先请假，并填写请假条，写明原因及替班人姓名，交行政部批准。

1、不准找库内住宿人员替班。

2、不准找在岗人员替班。

3、必须找职务相对应人员替班。

三、值班人员负责对全库重点安全及防火部位进行巡查，检查各科室门、窗、灯、电脑及其他电器设备是否关好，处理库内正常工作及突发事件，夜间巡查不得少于3次，巡查时发现隐患需及时上报。

四、值班人员必须熟知报警号码和报警知识，一旦发现火灾和突发事件时要及时上报，将损失降到最低点。

五、值班人员必须认真填写好值班记录，并负责清扫值班室和休息室卫生。对无故不到岗者按库百分考核制度，扣20分。记录不完整扣2分。未清扫卫生扣5分。

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