

# 火工品管理制度

## 第一部分 安全管理制度

为进一步加强公司的安全基础工作，突出抓好公司的火工品管理，根据《中华人民共和国民用火工品的管理条例》和《煤矿安全规程》的规定，结合公司火工品管理的实际情况，经研究制定本制度，希各单位认真贯彻执行。

### 一、组织机构：

公司成立火工品管理领导小组：

组 长：由矿长担任。

副组长：由生产副矿长担任。

成 员：由供应科科长、保卫科科长、生产科科长、安监站分管站长或监察员组成。

办公室设在生产科，负责日常管理工作。

### 二、管理制度：

1、火工品管理小组，每旬组织一次矿井火工品管理工作的检查，并不定期抽查，同时加强夜间及节假日期间的检查，查出的问题要立即整改，并按规定兑现罚款。

2、火工品管理小组每旬召开一次专业例会，总结上旬火工品管理情况，排查火工品管理中的薄弱环节，研究炸药消耗定额的完成情况，制定合理的措施。

3、每年组织一次火工品管理人员即“四员”的复训和安全教育，提高“四员”的业务素质和保安能力。

4、采掘工区每班组必须配备有两名经过专门培训，经考核合格的放炮员负责本班组的爆破任务及爆破物品的管理工作。

5、区队长是本区队安全生产的第一责任者，凡一个季度内出现三次不按规定管理火工品的单位，单位的主管区队长，视情节给予相应处理，并予通报。

6、煤矿井下放炮，严格执行“十不准装药，十不准放炮”制度。

7、严格执行采掘工作面“一炮三检”、“三人连锁”放炮制度，执行瓦斯员和班长对放炮管理的安全检查制度。

8、严格执行放炮员上岗必须持放炮合格证，及携带瓦斯便携仪制度。

9、严格执行采掘工作面炮前炮后洒水制度和放炮使用水炮泥制度。

10、各采掘放炮地点，必须悬挂有放炮爆破作业图表，配备炸药箱、雷管箱，并加锁。

11、各单位使用的炸药箱、雷管箱、哨子、放炮警戒线及放炮警戒牌等物品，使用期为一年，中途损坏自行修理，损坏严重矿发新并按价赔偿。

### 三、奖罚办法：

#### (一)、火工品的购买和储存：

1、供应科必须到市公安局指定的厂家购买，任何人不得私自变更供应渠道，否则追究法律责任。

2、火工品到矿后，由供应科火药库保管员验收签字，必须按照《煤矿安全规程》的规定，及时运往炸药库，否则发现一次，罚款100元。

3、仓库保管员持证上岗，严格执行交接班制度，帐、卡、物相符并交接清楚，库房人员不得脱岗、离岗，无关人员严禁入内。否则发现一次违反规定罚仓库保管员 50 元。

4、专库专存，库房内严禁存放其它物品。炸药、雷管必须按规定分别存放，并符合要求。库存量不能超过安全库存数量。

5、库房内必须悬挂有公安部门核发的“火工品储存许可证”和爆破器材管理有关制度，并健全各种记录台帐。

6、所有的电雷管必须在专用的导通室内导通编号，没有导通编号的电雷管严禁发放。否则发现一次罚仓库保管员 50 元。

7、严格执行对号发放制度。否则，每错发雷管一发，罚当班炸药库值班员 5 元。

8、变质、过期、失效的雷管、炸药要认真收回、清理、登记造册，根据可存数字雷管不超过 500 发，炸药不超过 100kg，若达到规定及时报告火工品管理领导小组，并严格按照《中华人民共和国民用火工品管理条例》及《煤矿安全规程》的规定进行销毁。

9、爆破器材库存数量、规格、品种要做到日清、旬结、帐、卡、物三相符合。否则发现一次一项违反规定，罚仓库保管员 50 元。

## (二)、火药的领发与清退

1、放炮员根据当班生产任务选用雷管炸药，填写在专用的火工品领料单上，经带班区长签字审批后，持放炮合格证及领料单到矿生产科调度室审批，没有当班带班区长签字或与生产现场不相符，调度员一律不准审批。

2、放炮员持放炮上岗证和审批过的火药领料单到炸药库领取火工品，否则炸药库发放员严禁发放。库房保管员按照审批数量，如数发放，不得超发或少发。放炮员领取火工品后必须当面核查领取的数量及编号等，否则责任自负。

3、领取火药应有正付炮手两人领取，有一人休班时，由安全员或班组长代替，领到火工品应按《煤矿安全规程》规定运往工作地点，并分别存放在专用的炸药箱及雷管箱内，严禁乱扔、乱放、埋藏等。每发现一管药或一发雷管罚放炮员 10 元，罚带班区长 5 元。火药箱必须放在顶板完好、支护完整、避开电器设备的地方，每次放炮都必须把火药箱放在警戒线以外的安全地点。

4、仓库保管员坚持“八不发放制度”。

(1)没有合格证不发。

(2)放炮员不持放炮合格证，不对号不发。

(3)不是专用领料单，没有审批不发。

(4)不是双人领料不发。

(5)没有雷管箱不发。

(6)雷管箱没有锁不发。

(7)雷管不导通、不编号不发。

(8)质量有问题不发。

5、认真执行火工品领发、清退制度。各单位火工品清领、实发、实耗、退库等各项环节必须登记、造册、签字、盖章。

6、各单位火工品现场用量必须在当班下班之前，经当班班长核实，在清退单上签字后，放炮员亲自退库，炸药库保管员按清退单查收，若发现不按规定办理一次罚款 50 元，情节严重者重处。

7、炸药库必须切实抓好火工品班后清退工作，凡放炮员无清退单或清退单填写不符合要求的，炸药库值班员必须及时上报安监站或炮管组，每人每次给予 10—50 元的处罚。

8、号召广大职工认真搜捡丢失在煤炭中的雷管，井下拾到的雷管必须交炸药库，由当班炸药库值班员出具证明报安监站；井上捡到的雷管必须及时主动地交保卫部门。上交者必须讲清拾到雷管的地点（最好有证明人），公司对上交雷管给予 10—20 元的现金奖励。

9、保卫部门对收到的雷管，要做好专项记录台帐。暂存雷管的箱子要双人双锁保管，并定时送往炸药库，炸药库对收到的雷管必须做好记录，要专箱存放，并查明雷管编号及使用单位。

10、安监站、炮管组、保卫科积极配合，对收到的雷管做好追查处理工作，丢失雷管至少要追查到班组。

11、凡发现私自携带雷管上井的，每一发罚 100 元，三发及以上的除罚款外，交公安部门处理，造成后果的，依法追究刑事责任。对搜捡到雷管不主动上交的，经查实同样按私自携带雷管上井处理。

12、加强门卫管理和检查，凡发现携带雷管、炸药出矿的，一律开除矿籍，交公安部门处理。

(三)、井下放炮：

1、井下放炮工作必须由经过专门培训，并取得放炮合格证的专职放炮员担任，无放炮证的人员严禁放炮，任何领导无权指派没有放炮合格证的人员放炮，否则，违反规定按严重三违处理。

2、放炮员应按照本单位施工措施，严格依照《煤矿安全规程》有关规定进行作业放炮。

3、井下各采掘地点放炮，不坚持三人连锁放炮制度，不携带瓦斯便携仪罚放炮员 50 元。

4、放炮前，班组长没有向所通往放炮地点的通道上指派警戒人员罚 50 元，没设警戒放炮罚放炮员 50 元，警戒人员失职罚 50 元。

5、放炮必须采用矿规定的放炮线进行放炮，放炮线长度符合规定；用电缆线、雷管脚线、铁丝等做母线进行放炮及放炮线长度不够的，每一项罚款 100 元。

6、放炮距离和掩护放炮员的安全地点违反有关规定，（以作业规程为准）罚放炮员 50 元。

7、放炮时放炮钥匙放炮员没有随身携带、放炮母线连接脚线检查线路和通电工作，没有执行放炮员一人操作的，放炮时没有首先发出放炮警号，再等 5 秒钟放炮的，放炮后未立即摘下钥匙，未将母线摘下并扭结，每一项罚放炮员 50 元。

8、放炮员在装配引药时，未将雷管脚线末端扭结，装炮前，炮眼内浮煤、岩粉没有掏净，没有充填足够的炮泥，或炮泥材料不符合规程规定的，每一项罚放炮员 50 元。

9、采掘作业地点没有爆破作业图表，或没有按放炮说明书进行放炮的，每项罚 50 元。

10、放炮员放炮时，严禁放明炮、糊炮、及烟炮。

11、各采掘地点必须执行正向装药，实行一次装药一次全部起爆。否则，发现一次罚放炮员 50 元。

12、出现拒爆处理时，必须按照《煤矿安全规程》规定执行，及时处理。

13、用放炮方法贯通井巷时，技术科应提供准确的图纸资料，当贯通的两个工作面相距 20 米时，只准一个工作面向前掘进贯通，另一个头必须停止作业，但保持通风。

#### （四）、奖励办法：

1、各单位放炮员完成当班的爆破任务，无三违行为，每班享受 0.8 元放炮补助费。

2、实现矿安全目标，年度内经上级主管部门检查矿被评为火工品管理先进单位，矿内评出先进管理区队前三名给予奖励，第一名奖 1000 元，第二名奖 800 元，第三名奖 500 元。

3、实现矿安全目标，年度内经上级管理部门检查矿被评为火工品管理先进单位，矿火工品领导小组每人奖励 100 元。

4、对在平时工作中做出成绩的单位，经领导小组批准奖励 50—200 元，成绩突出的单位或个人报请矿给予记功表彰。

5、没有实现安全目标的区队，不予评先。

6、违反本规定造成后果的给予行政处分。

## 第二部分 经营管理制度

见第一部分《安全管理制度》

## 第三部分 仓储物品养护制度

一、建立健全以岗位责任制为中心的各项规章制度，严格把火工品入库验收、在库保养、出库验收三关，保证做到收发快、数量准、责任清。

二、库管员取得专业从业人员上岗资格证，熟悉仓储区内火工品的理化性能，具备相应的专业技能。

三、入库火工品按规定验收后，库管员要根据火工品的性质、特点和保管要求，按照有关标准分类、分区、定品种、定数量、定库房、定人员储存管理，保持安全距离，杜绝超量存放。

四、应注意通风，防止阳光直射，避免因玻璃上的气泡疵点引起热能聚焦，导致事故。

五、严格控制火源进入库区。动火作业要办理动火作业许可证。

六、无关人员不得进入仓储区。

七、从业人员按作业场所安全要求穿戴劳动防护用品。

八、消防及应急救援器材应放在方便取用的地方，数量充足、经常保养。

九、火工品养护管理工作，按照“以防为主、防治结合”的方针，按下列条件完善保管养护体系：

1、有严格的防霉变、防腐蚀、防鼠害等保管养护措施；

2、有健全的堆码苫垫工作规程和仓储标准；



- 3、有完备的养护设施和测试检验记录；
- 4、有一整套规范的管理单证；
- 5、有火工品保管帐、卡复核制度，做到帐、物、卡相符；
- 6、有相应的机械和器具。

十、必须认真执行公安消防法规及公司安全消防管理制度，落实库区安全保卫责任制，按规定配置消防设备。认真做好防火、防爆、防盗、防破坏、和防自然灾害工作，及时检查消除安全隐患。

## 第四部分 安全操作规程

一、目的：对火工品的运输、使用、储存过程进行有效的管理，以确保火工品的安全，特制定本操作规程。

二、适用范围：适用本公司涉爆单位火工品的管理。

三、职责：

（一）、保卫部门是火工品控制的归口管理部门。

（二）、各涉爆单位是火工品管理的具体实施部门。

四、操作规程：

（一）、运输

1、根据火工品的特点选择适宜的搬运工具、设备和容器，并采取相应的措施，防止火工品在搬运过程中的磕碰、损坏或发生不安全问题。

2、对搬运操作人员进行必要的培训。

3、火工品的搬运由专人负责，大批量搬运时由涉爆单位分管领导制定措施，并报公司保卫部门、安全监察部审批后贯彻到搬运人员执行。

4、搬运人应按火工品领取单对火工品进行清点、组织搬运、送达目的地后，再与保管负责当面清点，做好交接记录。

（二）、使用的控制：

、保卫部门对爆破人员进行必要的培训、考核。

2、爆破作业必须编制爆破作业说明书，说明书要符合国家规定。

3、井下爆破作业应使用煤矿许用炸药和煤矿许用电雷管，在采掘工作面，必须使用煤矿许用瞬发电雷管或煤矿许用毫秒延期电雷管，严禁使用火雷管。岩巷掘进需改用其它炸药，需经公安部门批准。

4、井下爆破专业应由专职爆破员操作，爆破员应带放炮合格证和爆破作业证，爆破员作业时，应由专人看护爆破材料箱。

5、爆破员应把爆炸材料箱放在安全地点，爆破前应遵守做引药、装药连母线等安全操作规定，并最后一个撤离放炮区域。

6、爆破员执行爆破任务要遵守“三连锁”和“一炮三检”制度。

7、爆破员、生产班（组长）对当班炸药、雷管、消耗应点清，认真履行“三联单”签字手续。

8、按规定处理瞎炮，及时收回瞎管及放炮地点出现的残药。

### （三）、储存

1、火工品储存场地和仓库应有防火、防潮、防爆、防盗、防雷电、隔离分区等设施，满足相关规范和标准的要求。

2、火工品凭检验合格证，方可办理入库手续，建帐立卡，做到帐、卡、物相符。

3、送货单位提供的有关资料，要与其对应的物品一同保管。

4、火工品存放布局要合理，实行“三号定位”即：架号、层号、和位号定位。

5、对质量标识不清楚或标识已损坏的火工品，保管员应同有关人员核对在保证质量的情况下，重新做好相应的标识；对无法判定检验状态的火工品，要重新进行检验后补作相应标识。

6、按批准的领取单核发火工品，并坚持“先进先出”的原则防止火工品超期储存和变质。

7、定期对保管的火工品进行检查，发现有变质、损坏等问题及时采取措施。

### 五、相关支持文件

- 、本公司《爆破器材管理制度》
- 2、《煤矿安全操作规程》
- 3、《中华人民共和国民用火工品管理条例》
- 4、原中煤总供字[1992]219 号和原煤炭部《煤矿用爆破器材管理规定》
- 6、质量记录
- 火工品入库记录
- 火工品入库帐卡
- 火工品领退、使用“三联单”

## 防火管理制度

执行公司《安全消防管理办法》（见附件）

### 第六部分 动火作业管理制度

- 一、严格遵守“三级动火”规定和“防止违章动火六大禁令”。
- 二、动火作业前，必须编制施工方案以及具体的安全技术措施，同时加强领导，必要时采取专门的安全防护措施，禁止非作业人员进入现场。
- 三、作业现场要备有足够的、有效的灭火器材。
- 四、不准在仓库里使用明火作业，不准在距仓库 100M 内使用明火，不准在距经营场所 25M 内使用明火。
- 五、值班人员不准在仓库内或经营场所内吸烟、烧饭，严禁在仓库内焚烧垃圾、杂物。

准安装电气设备，确需安装的，安装及使用的设备材料应符合国家标准的要求。

七、电气设施的检修，必须由专职人员按国家规定进行检修。

八、建立统一规范的配电室，并远离仓库。电工必须持有特种作业安全操作证，方可上岗操作，操作时应严格按照操作规程进行作业。

九、仓库装置照明灯具，必须有防爆灯罩，开关要安装在室外，应选择防水防尘型。

十、仓库需要动火作业时，要经过有效的审批，撤离无关人员，移走危险物品后方可作业。

## 治安保卫制度

1、治安管理人员实行定岗定位和巡逻检查相结合，认真做好上下岗交接班手续和值勤登记制度，发现情况及时报告。

2、值班期间不得擅离岗位，不准同无关人员闲谈，不准吸烟喝酒、吃零食，不准干与工作无关的事。

3、时刻提高警惕，密切注意内部安全情况。

4、严格遵守保密制度，不得泄露公司秘密。

、严格遵守治安保卫工作制度，杜绝因玩忽职守而引起的爆炸、火灾、触电等治安事故的发生。

6、讲文明，守纪律，讲究职业道德，履行岗位职责，敢于抵制歪风邪气，勇于同犯罪行为作斗争。

7、加强白天巡视和夜间巡逻制度，迅速报告，并保护好现场。

8、积极维护正常的各类活动秩序和良好的治安环境，主动配合落实治安防范措施，积极协助破案工作。

9、每天工作结束后，应配合值班人员做好公司内部的安全检查，关闭门窗电灯，加强防范措施。

10、保卫的主要措施是：

(1) 向工作人员经常进行法制教育，增强法制观念，提高警惕，积极同违法犯罪行为作斗争；

(2) 做好防盗、防火、防治安灾害事故的工作，加强对要害部位和重点部位的保卫，落实安全防范措施。

## 第八部分 保密工作制度

第一条 为确公司机密，根据《中华人民共和国保密法》和有关规定，结合我公司实际，制定本制度。

第二条 公司系统所有工作人员都必须严格执行保密制度，自觉保守公司秘密。

第三条 各单位、各部门应建立健全保密工作制度。结合本单位、本部门实际情况做好保密范围和密级的确定工作。

第四条 凡有秘密内容的文件、电传、档案、资料、表册、图纸、照片、录音、录像制品等的拟制、打印、复制、收发、传递、阅办、保管、清退、归档、利用、移交、销毁等必须按秘密文电管理工作规定执行。不得私自复制、抄录、保存。凡有秘密内容的文电草稿、修改稿、打印清样、复印件等应与文件正文同样对待。

第五条 发往外地的密件要通过机要交通或派专人传递。

第六条 机要文件要由专人负责妥善保管，定期检查清理。

第七条 含有秘密内容的文件草稿、打印清样、复印件、打印（复印）废页的销毁要由专人负责。

含有秘密内容的文件、资料、刊物的销毁需经领导批准后由专人到指定地点监销，严禁作为废纸出售。

第八条 各单位印章应由专人负责保管，使用印章应由有关领导检查批准。

第九条 机要工作人员调动工作时，必须将个人所管理的秘密文件认真清点交接，不得私自带走。

第十条 禁止使用未加保密装置的传真机传递秘密文件、资料和其它秘密信息。

第十一条 涉及国家秘密的计算机信息系统，不得直接或间接与国际联网或与其它公共信息网络相连接，必须实行物理隔离。

第十二条 涉及秘密的信息，不得在国际联网的计算机信息系统中存储、处理、传递。

第十三条 使用电子函件进行网上信息交流，应当遵守国家有关保密

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/098104137075006120>