

消防安全管理制度(15 篇)

消防安全管理制度 1

1 目的

为明确公司的消防管理重点、各部门的职责及日常管理要求，消除火灾隐患，防止火灾的发生，避免因火灾造成的人员、财产、环境的影响，保障厂区正常的生产秩序；规范消防设施设备、器材的使用与管理，使消防设施设备、器材随时处于完好状态，特定本制度。

2 适用范围

适用于本公司范围内的各项消防安全方面的管理工作。

3 职责

3.1 总经理总体负责消防安全的所有事项及人力、物力、财力资源的配备、职责权限的分工及监督执行情况。

3.2 分管安环工作副总经理负责协助总经理抓好公司消防工作，负责组织制定消防有关制度，规程，消防应急预案的启动，落实公司与行政管理部门有关消防的各项任务与措施。

3.3 公司安环科负责矿区的消防安全管理工作及执行情况进行监督检查。

3.4 总经办保卫组负责消防设施的管理、维护。

3.5 安全员负责在全矿范围内进行日常消防安全巡查。

3.6 每月组织一次全矿性的消防安全检查，对查出的问题提出整改方案。

3.7 每年组织一次全矿性消防讲座，举办一次消防灭火实际操作演练。

4 各级部门负责部门范围内的消防安全工作

4.1 各车间的安全员负责本单位的消防安全管理工作。

4.2 确定本单位的安全员和所属部门、不同岗位的消防安全责任人。

4.3 每月组织一次本单位的消防检查，及时配置、更换灭火器材。

5 各级消防管理制度

各部门在日常工作中应加强消防安全管理，提高安全防火意识，通过检查及时发现、消除隐患。消防器材使用及设施安全管理制度。

5.1 消防器材及设施主要包括：各种灭火器、消防桶、消防锹、消防栓、水枪、消防装备、阻燃防火材料及其他消防产品，只限消防专用，禁止占用，操作他用或移动位置、损坏等。

5.2 安环科对消防设备设施、器材专项管理，并根据生产环境危险性、设备或燃料的特点合理配备相应数量的消防设备设施或器材，并对公司内消防设备设施建立台帐。消防设施是

贯彻“预防为主、防消结合”方针前提和必要条件，配置一定要适量、适用、合理。

5.3 各单位消防器材及设施必须纳入生产设备管理中，配置的灭火器一律实行挂牌责任制，实行定位放置，定人负责、定期检查维护的“三定”管理。

5.4 车间科室对本单位消防器材设施，应设立消防器材设施配置台帐。

5.5 各单位必须在冬季对水容性灭火器及室各消防栓采取间断性的维护保养，防冻措施。

5.6 安环科定期对全公司消防设备设施、器材进行检查、维护，并做好相应记录。

5.7 各部门、车间、仓库负责管辖范围内消防器材的日常清洁、保养及日常检查工作，所有消防器材应保持干净、清洁、完好有效，严禁阻塞、圈埋、挪用、损坏。

5.8 各部门、车间、仓库管辖范围内灭火器、消防栓及配套器材出现损坏等情况，责任部门、车间、仓库应报告公司生产部安环科进行维修。

5.9 各部门、车间、仓库管辖范围内的灭火器若出现空瓶、压力低等需要更新的情况，责任部门、车间、仓库应报请安环科购买、配备，并做好相应记录。

5.10 原材料,产品,工艺规范要符合消防要求,由总工负责。

5.11 厂区消防通道,职工消防教育,和上级消防部门联系,由安环科负责。

5.12 消防器材由总经办保卫组统一管理，各类器材更换、维修经总经办保卫组指定专人验收相符，质量可靠后方可入库，并要有准确的台帐。

5.13 各消防器材的领发一律由车间领导或安全员负责人领发，任何个人不予办理，新建单位补发由所需单位书面申请报总经办保卫组由总经办保卫组根据实际情况、消防法规予以配置，领用单位签字后方可领取。

5.14 需更换的消防器材，必须以旧更新，并写明使用原因，到期需更换的灭火器必须申报，由总经办保卫组统一管理。

6 职工消防教育

6.1 所有员工应接受消防安全知识培训教育，正确掌握消防设备设施、器材使用方法等安全知识，爱护消防设备设施。

6.2 教育时间要保证,岗前教育,消防安全内容。

6.3 教育内容要保证,应当让职工了解火灾原因,灭火原理,

各个岗位火灾危险性,如何报警,如何灭火,各个灭火器具如何使用,如何防止二次灾害,厂区火灾的灭火预案,以及善后工作等。

6.4 要进行灭火演练,让职工有实际感受和练习机会。

7 物资仓库消防安全管理制度

7.1 各类物资仓库属厂区重点防火部位，必须设置醒目的禁火标志，非工作人员未经许可不得入内，执行出入登记制度。

7.2 库房内要保持干净整洁，货物摆放有序，对敞落得棉丝、油布、废纸等易燃物质应该及时消除。

7.3 严禁私拉乱接电线，接线头不得裸露、保持用电开关、插座完好，线路老化应及时更换。

库房内不得架设临时电缆，因工作需要时，必须经负责人批准，报安环科备案，并在限期内及时拆除。

7.4 库房内严禁烟火和动火，需要防火作业时，需安环科审批后，办理“动火证”并采取有效的安全防范措施后，方可动火明火作业。

7.5 库房内只准使用 100w 以下的白炽灯或日光灯照明。灯头要与物品距 50 公分以下间距，严禁使用其他灯泡照明和电热具取暖。

7.6 库房内不得存放易燃易爆物品，因生产需要的易燃易爆物品必须按消防部门规定设专库存放，专库内保持通风，防湿、防晒。

7.7 仓库管理人员每天下班前，必须进行防火安全检查，确认无事故隐患，关好门窗，切断电源，方可离开。

7.8 库区应按要求设置消防设施和灭火器材，兼职消防员必须做好灭火设施器材的维护和保养、建立消防档案。

7.9 材料仓库要有兼职消防员，负责日常消防安全检查工作，同时做好检查记录。

7.10 各种物料、材料应分类库存、严禁混存混放。危险物品应单独立库存放，并设置警示牌。

8 高低压配电室及主电室消防安全管理制度

8.1 本站所室岗位人员严格遵守各项管理制度和操作规程。

8.2 变(配)电室是要害部位和重点防火部位，非岗位人员

未经许可不得入内。

8.3 在岗人员及检修人员必须严格遵守各项管理制度和操作规程。

8.4 发生电气设备火灾事故，必须首先切断电源，边补救、边报警，禁止在断电前用水扑救。

8.5 所辖范围要配备充足的消防器材、设施、搞好维护保养，使之处于良好的备用状态，岗位人员都要掌握其使用方法和灭火技能，确保所属部位的安全。

8.6 如是高压配电室，室内照明必须是防爆灯具。

8.7 严禁烟火，如需动火时，必须严格履行审批手续。

9 氧气、乙炔气库房(工作点)消防安全管理制度

9.1 氧气、乙炔气库房是属重点防火防爆部位，必须设置醒目的禁火标志，非工作人员禁止入内。

9.2 氧气、乙炔气瓶禁止同库存放，严禁与各种化学危险品，油类易燃易爆物品混放，乙炔瓶严禁横放。

9.3 氧气、乙炔气库房应采取整体防火防爆安全措施，库房内电源体要求穿入墙管内，电闸、开关应安装在库外，室内通风必须良好，工作结束后，应切断电源，关好门窗，方可离开。

9.4 禁止敲击、碰撞、抛、掷、滚滑气瓶，瓶阀冻结时，禁止用火烘烤，禁止与油类接触，瓶内气体不能全部用完，必须留有 0.2 兆帕的余压气体。

9.5 所有气瓶不得靠近明火热源，应与明火热源相距 10 米以上，如采取隔热措施，但不得小于 5 米。

9.6 露天使用气瓶时，要有遮阳措施，夏季使用时，要求有降温措施，避免爆晒、雨淋、高温。

10 生活区场所消防管理规定

10.1 宿舍内严禁私拉乱接电线、插座、开关，不得一线多用。

10.2 宿舍不得兼作厨房，严禁使用电炉、电炒锅、电饭煲、液化气等电气设备煮菜烧饭。 10.3 严禁用纸做灯罩、用电器（小太阳灯）等烤火取暖、烤衣服、宿舍应做到人走电断灯熄。

10.4 宿舍内严禁贮存汽油、柴油、烟花爆竹、火工材料等易燃易爆物品。

11 处罚规定

罚；凡违反上述管理规定者触犯刑律的安环科将责令其限期整改，同时对该单位及有关人员按照《安全奖罚办法》的有关规定进行处

相关责任人将移交司法机

关处理。

消防安全管理制度 2

对于一个网吧管理工作而言，除了网吧经营业绩，网吧消防安全也是至关重要的，可是很多网吧管理工作却忽略了这一点，以下是网吧消防安全管理制度的内容。

一、 加强和规范网吧的消防安全管理、遵守消防安全法律法规，认真贯彻“预防为主、防消结合”的消防安全工作方针。

二、 坚持经理、主管及消防安全员的值班制度，值班人员必须认真负责，发现问题及时纠正、解决。

三、 每周由经理组织进行一次消防安全检查，每月底由总经理组织

进行一次消防大检查，如发现问题现场安排解决。

四、对存在的消防问题应做好记录并派专人跟踪，限期两天内予以整改完毕。

五、负责消防安全管理人员每天必须对场所进行安全检查，并做好巡查记录，对个别存在的隐患必须及时解决。

六、网吧所有工作人员必须熟记火灾报警电话“119”，熟练掌握灭火器材的使用方法。

七、加强重点部位巡察，确保网吧经营的正常运作。

八、场内严禁客人携带易燃易爆物品入场，一经发现立即劝阻将物品带出场外。

九、消防安全管理人员必须定期对消防器材，设施进行检查、试运行，保证设备的正常运作，并作好记录工作。

十、场内所用的灭火器材必须符合国家的有关规定，对过期假冒的产品坚决不用。

十一、保持所有消防通道畅通，严禁堵塞通道。

十二、若发生火灾时，要冷静处理。及时扑救(用灭火器)

以及及时拨打火警电话 119。同时要熟练的组织、协助客人从安

全出口疏散、逃生。

十三、平时要积极参加公司组织的消防训练、演练。

十四、对在消防安全工作中成绩突出的个人给予表扬和奖

励，对未依法履行消防安全职责，

违反消防安全管理制度的给予处罚。

认真落实网吧消防安全管理制度，网吧消防安
全才能得到保

障，那么网吧的火灾隐患才能可能避免。

消防安全管理制度 3

一、总则

(一) 门卫管理是企业的一个缩影，是体现管理水平
的标准之一，为强化门卫管理，特制订本制度。

(二) 本制度适用于本公司员工和保安人员。

二、管理办法

(一) 保安人员要严格遵守执行《保安工作条例》、《保安
服务协议书》等规章制度，恪尽职守、文明执勤、礼貌待客。

(二) 保安人员要做到二十四小时轮留值勤，每两小时巡视
巡逻全公司一次。发现违纪、偷窃等行为，要及时制止和向上
级汇报并作好记录。发生治安事件和灾害事故，

应采取积极有效的 应变措施，并及时向公安机关报案。发现员工违纪违规行为，要 及时向主管部门汇报，协助处理。

(三) 保安人员必须出门站岗值勤。

(四) 警卫室要保持干净和安静，物品放置应定位规范，不能在警卫室内吸烟。无关人员不得在警卫室逗留、闲聊、嬉笑、打闹、借故刁难、纠缠执勤人员。违者，视情节轻重，严肃处理。值勤人员态度粗暴，不文明不礼貌，故意刁难员工或外来人员，一经发现，将按照双方协议书有关规定严肃处理。

(五) 严格执行员工出入制度。当班员工原则上不得离开公司(含工程建设工地)，确需外出，应如实填写员工出入证或凭出车单出入。部门经理以下员工外出，须由所在部门经理审批;部

门经理以上员工外出，须经总经理室审批;不符合上述手续者，保安不准放行。强行外出者，应立即上报人事行政部。外来人员因公务需进公司，经被访人同意，凭有效证件，准确填写会客单后，佩戴"来宾证"方可进公司;会客结束后，凭被访人签字的会客单，归还"来宾证"后，方能离开公司。外来人员一时没有联系上被访人，可在警卫室内的会客室或指定地方等候。严禁闲杂或与公司工作无关人员进入公司。

(六) 公司员工上班时间不得进行私人会客，特殊情况须经所属部门领导同意，但只能在警卫室内的会客进行。

(七) 衣冠不整、穿拖鞋、穿背心、短裤者，不得进入公司内。

(八) 严格执行物资管理规定，任何物资出入公司均需办理有关手续。凡协作单位、施工单位的非本公司物资，进入公司时，需在警卫室登记，未经登记的物资不得放行;凡购买、加工、借用的材料、半成品、工具等物资运出公司须持有财务部出具的出门证，经核对无误后方可放行;凡节假日、上班前、下班后，因工作急需外出加工的物资，须经部门经理以上领导签字同意后方可放行。

(九) 严格执行车辆出入制度，外来车辆进公司需严格检查，作好登记。摩托车、自行车(食堂购菜、送水车除外)，一律不得入公司。本公司车辆外出须凭出车单，如无出车单，保安有权拒

绝放行。副总经理以上领导除外。车内人员一律凭出门证(副总经理以上车辆除外)，否则不予放行。

(十) 严禁代人打卡或仿造考勤

或打完卡又借故离开公司。保安要

作好违纪违规人员的登记，并及时

向人事行政部上报。

(十一) 对违反本制度又不服从保安管理者，
执勤人员有权

强制执行，由此造成的一切后果由当事人负责。

三、附则

(一) 本制度的解释权属人事行政部。

(二) 本制度自公布之日起执行。

消防安全管理制度 4

一、为贯彻公司《消防安全管理制度》，针对员工宿舍的环境特点，特制定本规定。

二、生产车间的消防安全责任人为各车间课长，负责本部门消防工作的督促检查和组织开展消防安全教育。

三、车间内要保持环境清洁，各种物料码放整齐并远离热源，注意室内通风。

四、保证车间内防火通道的畅通，出口、走道处严禁摆放任何物品。

五、车间内不得私接乱拉电源、电线，如临时需要，需报安全生产小组批准，由机电课办理。用后及时拆除。

六、使用各种设备必须严格遵守操作规程，严禁违章作业。

七、各机械设备运行期间，要加强巡视，发现异常及时处理。

八、避免各种电气设备、线路受潮和过载运行，防止发生短路，酿成事故。

九、车间内禁止使用明火，如确实需要，须填写《动火申请》，征得安全生产小组同意，在采取有效安全措施后，方可使用。使用期间须由专人负责，使用后保证处理妥当无隐患。

十、公司安管员按时对各生产车间内各部位进行检查，发现隐患及时报告壁挂整改。

十一、车间内消防器材及设施必须由专人负责，定点放置，定期检查并填写点检表，保证完好不效，随时可用。

十二、当日工作结束前，应检查车间内所有阀门、开关、电源是否断开，确认安全无误后方可离开。

十三、发现火灾险情按《消防应急预案》操作，确保安全的

情况下，由义务消防队及时、有效的扑救，并立即报警同时向公司报告。

消防安全管理制度 5

一、应通过多种形式开展经常性的消防安全宣传与培训。消防安全教育与培训由消防安全管理人负责组织，根据不同季节、节假日的特点，结合各种火灾事故案例，宣传防火、灭火和应急逃生等常识，使员工提高消防安全意识和自防自救能力。

二、各门店应至少每半年组织一次对从业人员的集中消防培训，应对新上岗员工或重点岗位人员进行上岗前的消防培训，未经消防安全教育、培训的职工不得上岗。

三、消防培训应包括下列内容：

1、有关消防法规、消防安全管理制度、保证消防安全的操作规程等；

2、本门店、本岗位的火灾危险性和防火措施；

3、报火警、扑救初起火灾、应急疏散和自救逃生的知识、技能；

4、建筑消防设施、灭火器材的性能、使用方法和操作规程；

5、本场所的安全疏散路线，引导人员疏散的程序和方法等；

6、灭火和应急疏散预案的内容、操作程序。

消防设施、器材管理制度

一、消防设施、器材管理应明确责任部门和责任人，消防设施的检查内容和要求，消防设施定期维护保养的要求。

二、消防设施管理应符合下列要求：

1、消火栓应有明显标识；

2、室内消火栓箱不应上锁，箱内设备应齐全、完好;

3、室外消火栓不应埋压、圈占;距室外消火栓、水泵接合器2.0m 范围内不得设置影响其正常使用的障碍物;

4、展品、商品、货柜，广告箱牌，生产设备等的设置不得影响防火门、防火卷帘、室内消火栓、灭火剂喷头、机械排烟口和送风口、自然排烟窗、火灾探测器、手动火灾报警按钮、声光报警装置等消防设施的正常使用;

5、应确保消防设施和消防电源始终处于正常运行状态;需要维修时，应采取相应的措施，维修完成后，应立即恢复到正常运行状态;

6、按照相关标准定期检查、检测消防设施，并做好记录，存档备查;

用电防火安全管理制度

一、用电防火安全管理应明确用电防火安全管理的责任部门和责任人;

二、采购电气、电热设备，应选用合格产品，并应符合有关安全标准的要求;

三、电气线路敷设、电气设备安装和维修应由具备职业资格的电工操作;

四、不得随意乱接电线，擅自增加用电设备;

五、电器设备周围应与可燃物保持 0.5m 以上的间距;

六、对电气线路、设备应定期检查、检测，严禁超负荷运行；

七、门店营业结束时，应切断场所内所有非必要电源。

消防安全管理制度 6

1、各类物资仓库属厂区重点防火部位，必须设置醒目的禁火标志，非工作人员未经许可不得入内。

2、库房内要保持干净整洁，货物摆放有序，对散落得棉丝、油布、废纸等易燃物质应该及时消除。

3、库房内不得架设临时电缆，因工作需要时，必须经车间、科室负责人批准，报生产技术部备案，并在限期内及时拆除。

4、库房内严禁烟火和动火，需要防火作业时，需生产技术部审批后，办理“动火证”并采取有效的安全防范措施后，方可动火明火作业。

5、库房内只准使用 100W 以下的白炽灯或日光灯照明。灯头要与物品距 50 公分以下间距，严禁使用其他灯泡照明和电热具

取暖。

6、库房内不得存放易燃易爆物品，因工作需要时易燃易爆

物品必须按消防部门规定设专库存放，专库内保持通风，防湿、

防晒。

7、仓库管理人员每天下班前，

必须进行防火安全检查，确认无事

故隐患，关好门窗，切断电源，方

可离开。

8、工作人员会正确使用消防器材和扑救火灾的基本方法，

对配备器材必须妥善保管，严格执行《钢厂消防器材管理暂行规

定》。

消防安全管理制度 7

为加强公司消防安全管理，增强防范意识，预防和减少火灾危害，保护人身、公司财产及公共安全，特制定如下制度：

一、建立、健全消防组织，实行防火安全责任制

二、制定消防安全措施，确实把工作落到实处

1、公司营业网点必须二十四小时留人值守，一旦出现烟火

报警等险情，在切断电源的同时，及时组织人员疏散；

2、利用网络电视监控系统无限时地对每个区域实施不间断监控，一旦出现险情及时拨打报警电话报警，安保部门迅速组织人员消灭火灾隐患；

3、明确各通道、区域的疏散标识，经常对安全应急灯、门及安全出口进行检查，遇有险情，保证人员能紧急疏散；

4、公司安保部门必须经常对消火栓、、灭火器、电路等进行检查，保证灭火器具及电器设备的完好率和合格率，确保人员生命及财产的绝对安全；

5、办公、营业等公共场所绝对禁止吸烟或使用明火；

6、一旦发现火警，须采取如下措施：

(1)拨打火警电话(119)，准确报告起火部位、燃烧品等情况；

(2)按动附近火灾报警器；

(3)关掉一切电源开关，关闭火警现场的门窗；

(4)迅速呼唤同事援助；

(5)利用附近灭火设备，尽力将火扑灭；

(6)服从现场最高领导指挥，见义勇为，身先士卒，奋力扑救。

三、贯彻预防为主、防消结合的方针，坚持专门机关与群众

相结合的原则，实行群策群防

1、 公司各部门领导及公司主要

领导尤其要重视消防的防范意识，把工作做在前面，切实把不安全隐患消灭在萌芽状态；

2、 加强与消防部门的密切协作

， 定期聘请专业消防人员对公司员工进行消防工作的培训和指导；

3、 经常组织学习消防安全知识

， 不定时地进行消防灭火训练和演练， 做到公司上下人人知晓消防常识， 遇有险情人人都能熟练操作灭火器具；

4、 所有员工都应积极参加防火

演习， 了解有关消防知识， 熟记火警电话， 熟悉电源开关、 出口通道、 灭火器具位置及使用 方法等。

消防安全工作是一项长期性、 经常性、 基础性的工作， 公司所有人员都应高度重视消防安全工作的重要性

， 时刻把它放在心上， 及时消除不安全隐患， 保证人员人身和财产绝对安全， 保证公司长期稳定地发展。

消防安全管理制度 8

1、生产区：储存区与生活区要严格分开，在生产区、储存区内严禁易燃易爆物品进入特殊情况时需经经理批准，由专职消防员护送加以严格管理方可入内。

2、生产区、储存区严禁小孩入内、严禁吸烟，严格控制火源。

3、进行电焊机等明火作业时，需经主管经理批准，由专职消防员作好防火准备，方可使用。

4、严格门卫登记制度，对进出货物要坚持查看、登记。

5、进入生产区的机动车辆必须装置火星滤清器，或其它防火罩具。

6、生产区、储存区进行隐患自查，发现隐患作好隐患登记，并拟出整改方案及时处理。

7、禁止点无罩灯和蜡烛，油类灯照明，储存区严禁安装固定电线或存放其它货物。

8、经常组织职工学习消防知识、加强消防演习，提高认识和灭火作战技能。

9、对无视防火规定，造成事故损失的，除追究损失外，还

要进行行政处罚，后果严重的交执法部门处理。

消防安全管理制度 9

1、总则

为了保证公司消防安全管理的有效性，加强和规范各部门的消防安全工作，预防火灾和减少火灾危害，依据国家消防法和省消防条例的有关规定，结合公司的实际情况，制定并汇编本消防安全管理制度。

本制度适用于公司内部各部门的消防安全管理。

2、灭火和应急疏散预案

为了维护社会秩序的稳定，做好防火、防灾工作，增强对突发事件的应付能力，减少事故发生后对国家、企业和人员伤亡造成的损失。根据公共场所管理要求和本大楼的特点，制定本应急预案，一旦发生突发事件，能够迅速及时地进行有条不紊的抢救、疏散和保卫工作，把因突发事件所造成的经济损失和人员伤亡减到最低限度。

一、发生火灾时的预案：

火灾一旦发生，在专职消防队员未赶到前，全体员工必须保持清醒头脑，听从指挥，按此预案，各就各位，根据职责和要求，分头迅速开展火灾抢救、报警、紧急广播、开启应急通道、疏散人流、切断电源等工作。

1.火灾的扑救工作：

闻警后，义务消防队员和公司员工应利用就近、便携的消防器材和消防栓对初起火灾进行扑救，扑救工作由防火负责人即总经理领导和现场组织指挥。总经理不在时，由下列人员依次类推进行指挥：分管经理、各部室部长、主任。现场工作必须服从火灾现场总指挥的集中统一布署。

2.火灾的报警工作：

火灾发生后在现场的第一目击者和火灾发生部门的负责人应用现有的通讯器材迅速报警，如现场目击者为多人时，应分头报警，报告防火领导小组和有关人员。报警电话“119”，报警时要讲清路名、门牌号码、交叉路口、单位名称及发生火灾部位、燃烧对象、电话号码，并在报警结束后，指定一人到路口接应消防车，并简要向消防人员讲述现场火灾情况，协助消防人员开展工作。

3.人员疏散工作：

火灾一旦发生，就近事发地的人员及保安队员，应迅速按下紧急报警按钮，在统一指挥下组织人员把守主要通道并打开所有出入口。此时原则上人员只出不进，其他人员马上到公司各楼层协助组织人员紧急疏散。

发生火灾后，二楼以上楼层的人员可以从两边楼梯进行疏散。安全通道由各楼就近人员打开，疏散工作由各楼负责人负责实施，保安队和各部门协助配合。

二、发生突然停电时的预备方案：

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/128075003142007004>