

仓库安全管理制度 15 篇

仓库安全管理制度 1

1、未经许可，无关人员禁止进入仓库。

2、仓库消防安全管理要做到“五不准”、“五留距”、“一整齐”，即在仓库内不准设火炉、不准乱拉、乱接电线、不准吸烟、不准点蜡烛、不准易燃物品或性质相抵触的物品混存；货场堆放要留墙距、柱距、顶距、垛距、灯距，堆放要整齐划一。

3、装卸化学易燃物品，必须轻拿轻放，严防震动，撞击，高压、摩擦和倒置。不准使用能产生火花的工具开启容器，不准穿带钉的鞋进入库内，在要能产生静电的设备上安装可靠的接地装置。

4、进入易燃可燃物品库区的蒸汽机车和内燃机车，必须装置防火罩。蒸汽机车要关闭风箱和送风器，并不得在库区停留和清炉。进入库房的电瓶车，铲车，必须有防止产生火花的安全装置。

5、受阳光照射容易燃烧、爆炸的化学易燃物品，不得在露天存放。遇水容易燃烧、爆炸的化学易燃物品，不得存放在潮湿和容易积水的地点。

6、闪点在 45 度以下的桶装易燃液体不准在露天存放。如果需要露天存放时，在夏天必须采取降温措施。

仓库安全管理制度 2

仓库由贮存物品的库房、运输传送设施(如吊车、电梯、滑梯等)、出入库房的输送管道和设备以及消防设施、管理用房等组成。

仓库按所贮存物品的形态可分为贮存固体物品的、液体物品的、气体物品的和粉状物品的仓库;按贮存物品的性质可分为贮存原材料的、半成品的和成品的仓库;按建筑形式可分为单层仓库、多层仓库、圆筒形仓库。

仓库是消防安全管理的重点,一旦发生火灾往往损失大、影响广,因此对仓库消防安全管理措施一定要重视,千万不能疏忽大意。

一、仓库的消防安全责任制和消防组织管理措施

仓库应当在法定代表人和行政领导中确定一名为防火安全负责人,全面负责仓库的消防安全管理工作,履行下列职责:

1. 组织学习贯彻消防法规,完成上级部署的消防工作;
2. 组织制定电源、火源、易燃易爆物品的消防安全管理和值班巡逻等制度,落实逐级防火责任制和岗位防火责任制;
3. 组织对职工进行消防宣传、业务培训和考核,提高职工的安全素质;
4. 组织开展防火检查,消除火灾隐患;

5. 领导专职、义务消防组织和专职、兼职消防人员，制定灭火应急预案，组织扑救火灾；

6. 定期总结消防安全工作，实施奖惩。

国家储备库、专业仓库和火灾危险性大、距公安消防队较远的其他大型仓库，应当按照有关规定建立专职消防队。

新建、扩建和改建的仓库建筑设计，要符合国家《建筑设计防火规范》的有关规定，并经公安消防机构审核同意，方可施工；竣工时，应向公安消防机构申请进行消防验收，验收合格方可交付使用。

各类仓库都应当建立义务消防组织，定期进行业务培训，开展自防自救工作。

仓库防火负责人的确定和变动，应当向当地公安消防机构备案；专职消防人员和专职消防队长的配备与更换，应当征求当地公安消防机构的意见。

仓库保管员应当熟悉储存物品的分类、性质、保管业务知识和消防安全制度，掌握消防器材的操作使用和维护保养方法，做好本岗位的防火工作。

对仓库新职工应当进行仓储业务和消防知识的培训，经考试合格，方可上岗作业。

仓库应当建立并严格执行夜间值班、巡逻制度，带班人员应当认真检查，督促落实。

二、仓库储存的消防安全管理措施

库存物品应当分类、分垛储存，每垛占地面积不宜大于 100m²，垛与垛间距不小于 1m，垛与墙间距不小于 0.5m，垛与梁、柱的间距不小于 0.3m，主要通道的宽度不小于 2m。

露天存放物品应当分类、分堆、分组和分垛，并留出必要的防火间距。

堆场的总储量以及与建筑物等之间的防火距离，必须符合《建筑设计防火规范》的规定。

甲、乙类桶装液体，不宜露天存放，必须露天存放时，在炎热季节必须采取降温措施。

甲、乙类物品的包装容器应当牢固、密封，发现破损、残缺、变形和物品变质、分解等情况时，应当及时进行安全处理，严防跑、冒、滴、漏。

甲、乙类物品和一般物品以及容易相互发生化学反应或者灭火方法不同的物品，必须分间、分库储存，并在醒目处标明储存物品的名称、性质和灭火方法。

甲、乙类物品库房内不准设办公室、休息室。

其他库房必需设办公室时，可以贴邻库房一角设置无孔洞的一、二级耐火等级的建筑，其门窗直通库外。

储存甲、乙、丙类物品的库房布局、储存类别不得擅自改变，如确需改变的，应当征得当地公安消防机构同意。

易自燃或者遇水分解的物品，必须在温度较低、通风良好和空气干燥的场所储存，并安装专用仪器定时检测，严格控制湿度与温度。

物品入库前应当有专人负责检查，确定无火种等隐患后，方准入库。

使用过的油棉纱、油手套等沾油纤维物品以及可燃包装，应当存放在安全地点，定期处理。

库房内因物品防冻必须采暖时，应当采用水暖，其散热器、供暖管道与储存物品的距离不小于 0.3m。

三、仓库装卸的消防安全管理措施

进入库区的所有机动车辆，必须安装防火罩。

蒸汽机车驶入库区时，应当关闭灰箱和送风器，并不得在库区清炉。

仓库应当派专人负责监护。

汽车、拖拉机不准进入甲、乙、丙类物品库房。

进入甲、乙类物品库房的电瓶车、铲车必须是防爆型的；进入丙类物品库房的电瓶车、铲车，必须装有防止火花溅出的安全装置。

各种机动车辆装卸物品后，不准在库区、库房、货场内停放修理。

库区内不得搭建临时建筑和构筑物，因装卸作业确需搭建时，必须经单位的防火负责人批准，装卸作业结束后立即拆除。

装卸甲、乙类物品时，操作人员不得穿戴易产生静电的工作服、帽和使用易产生火花的工具，严防震动、撞击、重压、摩擦和倒置。

对易产生静电的装卸设备要采取防静电的措施。

库房内固定的吊装设备需要维修时，应当采取防火安全措施，经防火负责人批准后，方可进行。

装卸作业结束后，应当对库区、库房进行检查，确认安全后，方可离开。

四、仓库电气防火安全管理措施

仓库的电气装置必须符合国家现行的有关电气设计和施工安装验收标准规范的规定。

甲、乙类物品库房和丙类液体库房的电气装置，必须符合国家现行的有关火灾、爆炸危险场所的电气安全规定。

储存丙类固体物品的库房，不准使用碘钨灯和超过 60 瓦以上的白炽灯等高温照明灯具。

当使用日光灯等低温照明灯具和其他防燃型照明灯具时，应当对镇流器采取隔热、散热等防火保护措施，确保安全。

库房内不准设置移动式照明灯具。

照明灯具下方不准堆放物品，其垂直下方与储存物品水平间距不得小于 0.5m。

库房内敷设的配电线路，需穿金属管或用难燃硬塑料管保护。

库区的每个库房应单独安装电闸箱，保管人员离库时，必须拉闸断电。

禁止使用不合格的保险装置。

库房内不准使用电炉、电烙铁、电熨斗等电热器具和电视机、电冰箱等家用电器。

仓库电器设备的周围和架空线路的下方严禁堆放物品。

对提升、码垛等机械设备易产生火花的部位，要设置防护罩。

仓库的电气设备，必须由持合格证的电工进行安装、检查和维修保养。

电工应当严格遵守各项电气操作规程。

仓库必须按照国家有关防雷设计规范的规定，设置防雷装置，并定期检测，保证有效。

五、仓库火源管理措施

库区应当设置醒目的禁火标志。

进入甲、乙类物品库区的人员，必须登记，并交出携带的火柴、打火机等。

库房内严禁使用明火。

库房外动用明火作业时，必须办理动火证，经防火负责人批准，并采取严格的安全措施。

动火证应当注明动火地点、时间、动火人、现场监护人、批准人和防火措施等内容。

在库区内使用火炉取暖，应当经防火负责人批准。

防火负责人在审批火炉的使用地点时，必须根据储存物品的分类，按照有关防火安全规定审批，并制定防火安全管理制度，落实到人。

库区以及周围 50m 内，严禁燃放烟花爆竹。

六、仓库消防设施和器材管理措施

仓库应当按照国家有关消防技术规范，设置、配备消防设施和器材。

消防器材应当设置在明显和便于取用的地点，周围不准堆放物品和杂物。

仓库的消防设施、器材，应当由专人管理，负责检查、维修、保养、更换和添置，保证完好有效，严禁圈占、埋压和挪用。

对消防水池、消火栓、灭火器等消防器材，应当经常进行检查，保持完整好用。

地处寒冷地区的仓库寒冷季节要对消防设施、器材采取防冻措施。

甲、乙、丙类物品国家储备库、专业性仓库以及其他大型物资仓库，应当按照国家有关技术规范的规定，安装相应的报警装置，附近有公安消防队的宜设置与其直通的报警电话。

库区的消防车道和仓库的安全出口、疏散楼梯等处严禁堆放物品。

仓库安全管理制度 3

1. 落实“谁主管，谁负责”的原则。

2. 实行仓库防火责任人全面负责仓库的消防安全管理工作。

3. 仓库保管员必须掌握消防器材的操作使用和维护保养方法。

4. 仓库内各类货物的堆放严禁阻挡各种消防器材设备使用。

5. 仓库内严禁吸烟，不准烧焊（割焊），要动用明火的人员必须到安全部办理申请手续，方可作业。

6. 各类危险物品不准堆放在一般货物仓库内。

7. 物品入库前应有专人负责检查，确实无火种等隐患后，方可入库。

8. 仓库内电器设备必须由持有合格证的电工进行安装、检查和维修，电工应严格遵守各项电器操作规程。

9. 各类机动车装卸物品后，不准在库区内停放及维修。

10. 仓管人员离开仓库之前必须要关好门窗及一切电源，并严格检查是否有其他火灾隐患。

11. 仓库内储存的货物，按不同性质、类别分堆，堆垛之间应留出安全通道距离。具体规定如下：主要通道 2.5-3 米，墙距 1-1.5 米，堆距 0.6-1 米，垛距 0.8-1 米、柱距 1 米，堆垛距消防灭火器材 1.5 米。

12. 仓库内不准住人（包括午休），不准搭建搁层，不准使用电烫斗、电炉、电钟、电烙铁、电视机及交流收音机等电器设备。

“消防”即消除防患（即预防和解决人们在生活、工作、学习过程中遇到的人为与自然、偶然灾害的总称），当然狭义的意思在人们认识初期是：（扑灭）火灾的意思。 Fire control;Fire

fighting;Fire protection 灭火与防火。亦指灭火、防火人员。 郭孝成《浙江光复记》：“卫队及巡警消防，见势已烈，均袖缀白布，以表输诚。”如：必须抓好消防工作。例如：消防车、消防技术。中国已有两千多年的消防历史，“消防”一词是二十世纪从日本引进的，是一个外来语。但“消防”的根在中国。日本的文字是从中国的汉字演变而来，汉字早在西晋太康五年（284年）就开始传入日本。“消防”一词不仅字形与汉字完全相同，字义也无差别。现代意义的消防可以更深层次的理解为消除危险和防止灾难。

起源

“消防”一词，系日本语，在江户时代开始出现这个词。最早见于享保九年（清雍正二年，1724年），武州新仓郡的《王人帐前书》，有“发生火灾时，村中的‘消防’就赶到”的记载。到明治初期（清同治十二年，1873年）“消防”一词开始普及。但“消防”的根在中国。日本的文字是从中国的汉字演变而来，汉字早在西晋太康五年（284年）就开始传入日本。“消防”一词不仅字形与汉字完全相同，字义也无差别。“消防”一词的出现，充分反应了当时中日两国文化交流密切。火灾与消防是一个非常古老的命题。在各类自然

种灾害随着人类用火的历史而伴生；以防范和治理火灾的消防工作（古称“火政”），也就应运而生。

4

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。

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，报安环科备案，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，需厂安环科审批后，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。

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、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《二钢厂消防器材管理暂行规定》。

5

为了加强化学试剂仓库安全管理，保障国家财产和人民生命财产的安全，根据国务院《仓库防火安全管理规则》、教育部《化学危险物品安全管理条例》、《关于技术物资管理制度》等有关规定，结合本部门工作实际，特制定本制度。

一、认真贯彻执行“以防为主，以消为辅”的消防工作方针，严格执行防火安全责任制度，安全检查制度和岗位责任制度；

二、严格执行仓库出、入制度，非保管人员未经许可，不得入库；

三、熟悉和掌握储存物资的性能，尤其是易燃、易爆物品，必须懂得其性质、危险程度，保管和灭火方法；

四、库房物品要根据不同性质分类存放，性质相抵触或灭火方法不同的物品，要分库分类存放，化学危险品与非危险品要分开存放，贵重物品与一般物品要分开存放；

五、库内要经常保持清洁整齐，及时清除库内外的可燃杂物，严禁烟火！拒绝一切可能产生火灾的因素，人走灯灭，确保仓库安全；

六、保管物品应根据不同性质，采取通风、降温、防潮、防霉、防冻等一系列措施，尤其是易燃危险品，高温季节应特别注意；

七、仓库门窗应保持坚固完好，严防盗窃事件的发生，下班时应确保打开防盗报警装置；

八、发现物品的包装容器破损、残缺以及变质、分解等情况，应及时报告并进行安全处理；

九、仓库应配备适当种类和数量的消防器材，放在明显处和便于取用的地点，有专人管理，学习消防知识，经常检查消防器材的完好情况，懂得各类灭火器材的性能和使用方法；

十、定期检查本制度的执行情况。

6

1、物品验收

(1) 仓管员对采购员购回的物品无论多少、大小等都要进行验收，并做到：

①发票与实物的名称、规格、型号、数量等不相符时不验收；

②发票上的数量与实物数量不相符，但名称、规格、型号相符可按实际验收；

③对购进的食品原材料做到不鲜不收，味道不正不收；

④对购进的物品已损坏的不验收。

2、入库存放

(1)验收后的物资，除直拨的外，一律要进仓保管；

(2)进仓的物品一律按固定的位置堆放；

(3)堆放要有条理、注意整齐美观，不能挤压的物品要平放在层架上；

(4)凡库存物品，要逐项建立登记卡片，物品进仓时在卡片上按数加上，发出时按数减出，结出余数；卡片固定在物品正前方。

3、保管与抽查

(1)对库存物品要勤于检查，防虫蛀、鼠咬，防霉烂变质，将物资的损耗率降到最底限度。

(2)材料会计或有关管理人员也要经常对仓库物资进行抽查，检查是否帐卡相符、帐物相符、帐帐相符。

4、领发物资

1. 领用物品计划或报告：

①凡领用物品，根据规定必须提前做计划，报库存部门准备；

②仓管员将报来的计划按每天发货的顺序编排好，做好目录，准备好物品，以便取货人领取。

2. 发货与领货

①各部门各单位的领货一般要求专人负责；

②领料员要填好领料单（含日期、名称、规格、型号、数量、单价、用途等）并签名，仓管员凭单发货；

③领料单一式三份，领料单位自留一份，单位负责人凭单验收；仓管员一份，凭单入帐；材料会计一份，凭单记明细帐；

④发货时仓管员要注意物品先进的先发、后进的后发；

3. 货物计价

①货物一般按进价发出，若同一种商品有不同的进价，一般按平均价发出；

②需调出以外的单位的物资，一般按原进价或平均价加手续费和管理费调出

5、盘点

5.1 仓库物资要求每月月中小盘点，月底大盘点，半年和年终彻底盘点；

5.2 将盘点结果列明细表报财务部审核；

5.3 盘点期间停止发货

6、记帐

6.1 设立帐簿和登记帐，帐簿要整齐、全面、一目了然；

6.2 帐簿要分类设置，物资要分品种、型号、规格等设立帐户；

6.3 记帐时要先审核发票和验收单，无误后在入帐，发现有差错时及时解决，在未弄清和更正前不得入帐；

6.4 审核验收单、领料单要手续完善后才能入帐，否则要退回仓官员补齐手续后才能入帐；

6.5 发出的物资用加权平均发计价，月终出现的发货计价差额分品种列表一式三份，记帐员、部门、财务部各一份；

6.6 直拨物资的收发，同其他入库物资一样入帐；

6.7 调出本企业的物资所用的管理费、手续费，不得用来冲减材料成本，应由财务部冲减费用；

6.8 进口物资要按发票的数量、金额、税金、检疫费等如实折为单价人民币入帐，发出时按加权平均发计价；

6.9 对于发票、税单、检疫费等尚未到的进口物资，于月底估价发放，待发票、税单、检疫费等收到、冲减估价后，在按实入帐，并调整暂估价，报财务部材料会计调整三级帐；

6.10 月底按时将材料会计报表连同验收单、领料单等报送财务部材料会计；

6.11 与仓管员校对事物帐，每月与财务部材料会计对帐，保证帐物相符帐帐相符。

7、建立档案制度

7.1 仓库档案应有验收单、领料单和实物帐薄；

7.2 材料会计的档案有验收单、领料单、材料明细帐和材料会计报表

仓库物资管理细则

1. 仓库的仓管人员应严格检查进仓物料的规格、质量和数量，发现与发票数量不符，以及质量、规格不符合使用部门的要求，应拒绝进仓，并立即向采购部递交物品验收质量报告。

2. 经办理验收手续进仓的物料，必须填制“商品、物料进仓验收单”，仓库据以记帐，并送采购部一份用以办理付款手续。物料经验收合格办理进仓手续后，所发生的一切短缺、变质、霉烂、变行等问题，均由仓库负责处理

3. 为提高各部领料工作的计划性、加强仓库物资的管理，采用隔天发料办法办理领料的有关手续；

4. 各部门领用物料，必须填制“仓库领料单”或“内部调拨凭单”，经使用部门经理签名，再交仓库主管批准方可领料；

5. 各部门领用物料的下月补给计划应在月底报送仓管部，临时补给物资必须提前三天报送仓管部。

6. 物料出仓必须严格办理出仓手续，填制“仓库领料单”或“内部调拨单”，并验明物料的规格、数量，经仓库主管签署，审批发货。仓库应及时记帐及送报财务部一份

7. 仓管人员必须严格按先办出仓手续后发货的程序发货。严禁白条发货，严禁先出货后补手续。

8. 仓库应对各项物料设立“物料购、领、存货卡”，凡购入、领用物料，应立即做相应的记载，以及时反映物资的增减变化情况，做到帐、物、卡三相符。

9. 仓库人员应定期盘点库存物资，发现升溢或缺，应办理物资盘盈、盈亏报告手续，填制“商品物料盘盈、盘亏报告手续，填制”商品物料盘盈盘亏报告表“经领导批准，据以列表，并报财务部一份

10. 为配合供应部门编好采购计划，及时反映库存物资数额，以节约使用资金，仓管人员应每月编制“库存物资余额表”，送交采购部、财务部各一份。

11. 各项材料、物资均应制定最底储备量和最高储备量的定额，由仓管部根据库存情况及时向采购部提出请购计划，供应部割据请勾数量进行订货，以控制库存数量。

12. 仓管部因未能及时提出请购而造成供应短缺，责任由仓管部承担。如仓库按最底存量提出请购，而采购部不能按时到货，责任则由采购部承担。

仓库安全管理制度

1. 严格执行企业安全保卫的各项规章制度。仓库安全工作要贯彻预防为主方针，做好防火、防盗、防汛、防工伤事故的发生。

2. 建立健全各级安全组织，做到制度上墙、责任到人、逐级把关、不留死角，本着谁主管谁负责、宣传教育在前的原则，坚持部门责任制。

3. 若库区配备消防器材和工具应按企业内部规定执行，不得私自挪用。

4. 严禁各种生活用危险品、车辆、油料、易燃品进如库区。

5. 仓库区域严禁烟火和明火作业，确因工作需要动用明火，按企业有关安全保卫规定执行。

6. 加强用电管理。建立班前班后检查记录制度，做好交接检查的详细记录。

7. 加强对企业内门、窗、锁的管理，出现问题及时向有关部门汇报，及时采取措施。末班人员下班后，将钥匙交到保卫部门，方可离去。

8. 做好来宾登记工作，严禁夜间留宿。特殊情况须报厂保卫部备案。

若因违反以上各款规定而造成物品损失，按企业有关规定处理。

仓库安全管理制度 7

1、材料仓安全管理

(1) 仓管人员应严格执行物资管理各项制度认真做好防火、防盗、防爆、防自然灾害事故“四防”工作。

(2) 仓库范围内严禁烟火，不准携带火种进仓。

(3) 物资出入应做到存量、帐、物卡、资金“四对口”，库内必须整齐、清洁。

(4) 班前班上要做到勤检查，离开仓库时要关锁门、窗，切断电源。

2、备品、备件仓安全管理

(1) 备品、备件仓内，严禁烟火。

(2) 仓内的备品、备件应按不同类别分开存放，特别是不同化学性质的物品不能混合存放。少量易燃、易爆、有毒的物品应分仓或分区单独存放。

(3) 仓库内不准闲杂人员进入。

(4) 员工领取劳动保护用品持单交仓管员领取，不得进入仓内。

(5) 仓内要注意通风良好，温度不宜超过 30℃。

3、储罐区

(1) 危险化学品的储存，室内储存必须通风良好，室内温度不宜超过 30℃，室内必须有干湿计、温度计，随时测量室内湿度和温度。

(2) 露天贮罐夏天要有降温措施，地面温度太高，要定时喷淋。

(3) 远离火种、热源、仓储区及工作现场严禁烟火。

(4) 储存间内的照明、通风等设施采用防爆电器，开关设在仓外。

(5) 保持容器密封，桶装堆垛不宜过大，应留墙距，柱距及必要的防火检查走道。

(6) 人员在仓内应注意穿戴防护用品。

(7) 储罐要有防火防爆技术措施，并配备相应品种和数量的消防器材。

(8) 禁止使用易产生火花的机械设备和工具，工作人员严禁穿钉鞋上班。

(9) 按照防雷规定仓储区每年要对避雷装置进行一次检测，不合格的要及时采取有效措施加以整改。

(10) 灌装或卸车时应注意流速，流速不应超过 3m/s，且有接地装置，防止静电积聚。

仓库安全管理制度 8

岗位职责：

1、 负责试剂的接收、入库、保管、发放和台账的管理；

2、 试剂分区分类管理，定期盘点库存，设置安全库存，及时补货，临近有效期的及时封存，集中处理；

3、 易燃易爆易制毒危险品试剂的特殊管理；

4、 常用试液（滴定液）的盘点，及时补货，做好配制计划；

5、 常用试液（滴定液）的配制和标定，填写配制记录，做好标签，储存并保证其有效性。

任职要求：

1、 生物医药或者化学工程相关专业大专以上学历，认真细心，责任心强。

2、 熟悉各类化学试剂的性质，了解常用试液（滴定液），从事相关工作 1 年以上。

仓库安全管理制度 9

★仓库安全消防管理制度

第一条：为了加强公司仓库消防安全管理，保障人身、产品、设备免受火灾危害，保卫公司财产安全及公司员工人身生命安全，根据《仓库防火安全管理规则》以及有关消防安全规定，结合公司仓库情况，特制定本制度。

第二条：公司仓库必须认真贯彻“预防为主，防消结合”的方针，接受公司安全部门的指导和监督。

第三条：公司仓库贮存着大量产品，是防火重点区域，必须树立“安全第一”的思想。要把消防安全工作摆到首位，与各项工作同计划、同布置、同检查、同落实、同总结。

第四条：仓库部门领导对所属仓库的消防安全工作负有直接领导责任。仓库解决不了的火险隐患，及时反映到公司，切实加以整改。如对已经发现的火险隐患熟视无睹，对防火工作指挥不当，造成火灾事故，应当追究主管单位领导的责任。

第五条：仓库部门领导为仓库防火负责人，建立安全小组，仓库负责人为安全小组负责人，并确定一名保管员负责日常防火安全工作，并保持相对稳定。

★消防常识安全问答

1、什么是燃烧？

燃烧是一种放热、发光的化学反应。

2、燃烧有几种类型？

有四种类型：闪燃、着火、自燃、爆炸。

3、什么是闪燃？

可燃液体挥发的蒸汽与空气混合达到一定浓度遇明火发生一闪即逝的燃烧。

4、什么是燃点？

可燃物开始持续燃烧所需要的最低温度。

5、物质燃烧需要具备的三个条件是什么？

可燃物、助燃物、着火源。

6、什么是着火？

可燃物在空气中受到火源作用而发生的持续燃烧的现象。

7、什么是蓄热自燃？

可燃物在没有直接火源作用下，由于自身内部的物理、生物、化学反应，温度不断集聚升高，达到燃点发生燃烧的现象。

8、爆炸形式有几种？

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/788020067063006123>