

工程机械城消防安全管理制度

为了增进市场繁华，保障公共财产和经营者生命财产安全，消除事故隐患，做好市场消防安全工作，依照市场消防管理规定，特订制度如下：

（一）、用火管理制度

工程机械城禁火规定

- 1、市场内禁止焚烧一切可燃物，禁止擅自使用电炉、煤气炉等明火用品。
- 2、禁止在工程机械城范畴燃放烟花爆竹。
- 3、禁止从事烧香拜佛等迷信活动。
- 4、工程机械城交易区、地下停车库、仓储区为禁烟区，进入市场禁烟区内禁止吸烟。

- 5、经营户夜间进入市场周边营业房，禁止使用打火机、蜡烛等明火照明。

动用明火审批程序

- 1、在工程机械城范畴内需暂时使用明火、电焊气割作业使用单位、部门和个人施工前都必要办理动火审批手续，并严格按照规定作业。

- 2、作业单位办理动火手续审批时必要提交书面申请报告（单位须加盖公章），随带营业执照、办理人、施工负责人、操作人员、现场安全监管人员身份证和操作人员上岗证复印件，到工程机械城管理服务部、综合管理服务部领取《市场动用明火审批表》。

- 3、按规定填写审批表，经工程机械城管理部门审批批准后方可动火施工。

- 4、动用明火作业需交纳动火安全保证金壹千元，施工期间未违背消防安全规定，施工结束后不计息予以退还。如违背施工安全规定，导致安全事故将移送关于部门解决。

动用明火规定

- 1、**工程机械城**营业期间内禁止动火施工（特殊状况需经公司批准）。
- 2、动火施工前必要做好一批三定（即动火前审批、定人、定点、定办法），配备相应灭火器材及现场公司安全监管人员。
- 3、施工作业人员禁止在现场吸烟。
- 4、现场作业人员必要与审批内容符合，并具备相应安全知识。
- 5、施工现场要设立明显安全标志，搬走或隔离施工范畴内一切可燃性物品。
- 6、电气焊作业前须明确作业任务，认真理解作业环境，拟定动火危险区域范畴，做好安全防范办法。
- 7、施工过程中，双方现场安全监管人员必要坚守岗位，履行好职责，认真做好安全防范工作。
- 8、施工作业过程中，如发既有异常状况应及时停止作业，查清问题处置妥当后方可继续施工。
- 9、对未经动火审批擅自进行施工作业，市场管理人员有权暂扣工具，责令其停止违章作业，并按规定办理审批手续，达到规定后方可施工。
- 10、动火作业结束后，双方现场安全监管人员应对施工现场仔细检查确认安全后方可离开。

（二）、市场、东辅房装修管理制度

商位（房屋）装修规定

- 1、商位内装修不能遮盖顶部。
- 2、房屋装修不容许设立阁楼。
- 3、装修不得擅自变化原商位给构制及建筑物原有构造。
- 4、装修不得破坏、损坏、遮挡市场消防设施。
- 5、装修用电线需用合格 BV1.5 以上铜芯线，日光灯镇流器需用电子镇流器。
- 6、电气线路必要用防火 PVC 管套管，各连接处须用接线盒。
- 7、外用插座须用原则合格插座，并固定使用，禁止使用不合格插座。

8、商品陈列柜、架须用防火材料或经防火解决。

9、房屋吊顶、护墙材料须用 PVC 阻燃板、石棉板、石膏板或其他不燃、难燃材料，材料必要选用经法定检查机构检查合格材料。禁止用三合板等易燃材料 and 不合格材料。

10、装修施工时应保持场内清洁，装修材料和垃圾不得随意堆放，禁止占用消防通道，施工垃圾必要当天即时清理。

商位（房屋）装修审批程序

1、需装修经营户到福田市场分公司领取《福田市场商位（房屋）装修申请表》。

2、随带营业执照、经营户本人身份证、装修负责人身份证及装修用防火材料防火检测报告（报告须有出售材料商店公章）复印件，房屋装修需附装修设计图纸，在施工过程中不得随意更改。

3、填好装修申请表，备齐装修资料，送福田市场公司市场管理服务部、综合管理服务部审批批准，方可进行施工。并报福田市场综合办公室备案。

4、市场商位（房屋）装修，每间需交纳五百元施工保证金，装修竣工验收合格后退还。

市场装修、施工消防安全管理规定

1、施工中使用电气设备必要符合消防安全规定，禁止使用劣质电器。

2、装修材料必要使用防火材料或须经防火解决，禁止使用易燃材料装修。

3、施工中不准大面积使用胶漆剂等易燃液体，尽量不在现场进行喷漆作业，如必要在现场喷漆作业要有良好通风和安全防范办法。

4、施工现场使用明火，须事先向福田市场分公司申请办理动火审批手续。操作焊割、安装电气人员，须持证上岗，操作现场必要符合消防安全规定，并实行监督施工。

5、工程施工如有影响原有消防设施使用功能，须事先报消防监督机关审批批准，并做好相应防范办法，保证消防设施正常运营和灭火功能不受影响，经检查合格后方可施工。

6、施工材料和垃圾不得随意堆放，不得堵塞走廊、楼梯和疏散通道，施工垃圾必要当天清理。

7、施工人员在施工现场禁止吸烟，施工中对违背市场管理该不听劝阻，公司保卫人员有权制止其进入市场内施工。

8、对未经审批擅自进行装修或装修施工不符合其审批内容，市场管理人员有权责令其停止违章施工或暂扣工具，按规定办理手续达到规定后方可施工。

（三）、出（承）租场 所消防安全管理制度

1、市场商位（房屋）承租者，在入场经营前，必要到福田市场分公司登记，接受消防安全培训，办理手续后方可入场经营。

2、经营户半途转让、转租必要重新进行登记和消防安全培训。

3、市场商位（房屋）承租户必要严格遵守《福田市场消防安全管理规定》，经营前必要订立《市场经营消防安全责任书》。

4、不准在营业场合内使用煤球炉、电饭煲、电热取暖器、液化石油气等明火用品及大功率电器。

5、不准经营、存储易燃易爆品及放射性物品。

6、不准燃烧废纸及其他可燃物。

7、不准私拉暂时电线，安装电气设施必要经福田市场分公司批准批准，并严格执行《市场用电管理制度》。

8、确需动用明火，必要到福田市场分公司办理动用明火审批手续，并严格执行《市场用火管理制度》。

9、商位和经营用房内只容许摆放货品样品，不得过多存储货品。

（四）、防火（安全）检查和巡逻制度

- 1、公司每月组织对市场进行一次防火安全检查。
- 2、市场管理服务部、综合管理服务部每月组织一次市场消防安全检查。
- 3、市场现场管理员、保卫班人员每天应按规定规定在责任区内进行市场消防安全巡逻。
- 4、重大活动、节假日前由公司组织，联合工商、公安等部门开展消防安全检查、整治。
- 5、各级检查应认真做好记录，对发现不安全因素应贯彻整治办法，发现重大隐患时，应及时采用防范办法，并上报公司。
- 6、巡逻内容：市场内与否有火险隐患，市场消防设施（灭火器、消火栓、报警按钮、模块等）与否完好无损或遮挡状况，店面装璜有无审批手续及私拉乱接电线现象等。
- 7、巡逻时间：定期巡逻和机动巡逻相结合。定期巡逻：上午巡逻一次，中午巡逻一次，市场关闭前巡逻一次。机动巡逻由班组长安排。
- 8、对巡逻中发现问题，不能当场解决，应及时向管理部门负责人报告，并做好交接班工作。

（五）、消防设施设备维护保养制度

- 1、市场消防设施（灭火器、消火栓等）分责任区块由专人负责管理。
- 2、消控值班人员和市场管理员每天对辖区内消防设施进行巡逻，检查消防设施完好状况。
- 3、消防设施由设施负责人定期或不定期检查，对检查状况进行记录，发现问题及时解决并上报。
- 4、消控值班人员每天对泵房、报警阀间、排风机房等设施进行检查，发现异常状况，及时解决并上报。
- 5、每月由消监控中心负责人组织对泵房、报警阀间进行检查、调试，做到勤检查。

- 6、每半年对消防水泵等消防设施进行一次全面维护保养。
- 7、每三年对烟（温）感进行一次全面清洗。
- 8、对移动式灭火器贯彻专人维护，每周清洁检查一次，保证完好。

（六）、消防设施设备维护保养制度

- 1、探测器敏捷度每月抽检全场 10%，一年全检一次，三年清洗一次。
- 2、手动报警按钮每月抽检全场 10%，一年全检一次。
- 3、末端放水每月抽检全场 10%，一年全检一次。
- 4、每月对市政供水及消防水池、水箱状况检查一次。
- 5、喷淋泵、水幕泵、消火栓泵及稳压泵每月启动调试一次。
- 6、每月对市场送风、排烟系统测试一次。
- 7、每月对安全疏散批示标志、事故照明检查一次。
- 8、市场消火栓每半年检测和保养一次，每半年对阀门及接口处上油保养一次。
- 9、对检测状况进行记录，对发现问题及时维修解决。

（七）、安全疏散设施管理制度

- 1、楼梯口、通道禁止堆放货品。
- 2、保证每个疏散批示标记灯完好。
- 3、应急照明随时处在备用状态。
- 4、营业期间应急疏散门禁止上锁。
- 5、定期对批示灯、应急照明进行检查、维护。
- 6、应急广播随时处在完好备用状态。
- 7、防排烟设施要定期进行检查、维护、保养。
- 8、市场讯响器应定期检查、维护。
- 9、每天对疏散通道进行巡逻，保持通道随时畅通。

（八）、应急疏散制度

- 1、时刻保持应急疏散通道顺畅。
- 2、保证应急疏散批示灯处在工作状态。
- 3、突发事件下应有组织疏散工作人员。
- 4、疏散时应处在有序状态。
- 5、发生火灾时禁止从电梯疏散。
- 6、按制定应急疏散预案组织演习。
- 7、工作人员在确认危险区域无人状况下，再撤离。
- 8、应急疏散广播使用语应具备组织、稳定情绪等效应。

（九）、用电管理制度

- 1、市场经营户和有关管理服务单位需增长电器设备时，必要办理关于审批手续，由市场管理部门指派电工按规范安装。
- 2、电气设备和线路安装、维修必要遵守关于规范操作规程，禁止超负荷运营。
- 3、市场管理服务部、综合管理服务部工程组对电气设备线路定期进行检查，发现不安全因素，必要及时整治。
- 4、不准擅自使用电炉、电熨斗、电取暖器、电烤箱等。
- 5、插座灯具周边 50cm 禁止堆放货品。
- 6、禁止从市场外部擅自接引电源。

（十）、电气设备、线路维护保养制度

为保证市场正常供电，必要对电气设备、线路进行定期检查、维护保养。

- 1、开闭所必要按规定对高压设备及线路按规定进行一次年度检修测试。
- 2、开闭所值班人员对配电室每天进行二次巡逻，发现问题及时解决。
- 3、低压配电室每年进行一次全面检查及负荷测试。
- 4、对市场内各支线配电箱每季进行一次检查。
- 5、对市场内母线槽及电缆每月进行一次检查。

- 6、对市场内照明设施及线路每周进行两次巡逻。
- 7、对巡逻检查中发现安全隐患，必要及时解决。
- 8、对市场内所有电气设施、设备每年进行一次全面检查。
- 9、在巡逻、检查、维修操作时，必要严格执行关于规定

（十一）、办公（管理）用房消防安全管理制度

- 1、对的使用办公（管理）用房电气、电子设备。
- 2、办公（管理）用房电脑、复印机、打印机、手机充电器、饮水机、热水器等办公电气设备应定人使用、定人维护、定人管理。
- 3、严格按技术规范安装配备电子、电气设备和附件。不得私拉乱接电线。
- 4、经常检查电气线路，发现问题和隐患及时报告解决。
- 5、非专业人员不得擅自拆修电气、电子设备。
- 6、上班期间不得玩耍电脑娱乐游戏。
- 7、下班时须关闭电脑、复印机、打印机、手机充电器、饮水机、热水器等办公电气、电子设备电源。
- 8、下班后切断办公（管理）用房电源。

（十二）、市场禁烟区管理制度

- 1、市场交易区、地下停车场、仓库等区域为禁烟区，市场禁烟区内禁止吸烟。
- 2、吸烟人员可在指定休息室内吸烟。
- 3、市场大门口等位置应设醒目禁烟标志，并运用各种方式做好禁烟宣传工作。
- 4、市场经营户除自己应遵守禁烟区管理规定外，有义务劝阻外来客商不准在禁烟区内吸烟。
- 5、市场配套管理服务单位工作人员除自己不在禁烟区内吸烟，应劝阻客商在禁烟区内吸烟。同步做好市场禁烟宣传、监督工作。

6、市场安全保卫人员在禁烟市场内进行机动巡逻、教诲和制止在禁烟市场违规吸烟行为，并对不听劝阻经营户进行不良行为登记。

7、对屡禁不止导致危害，福田市场公司有权视情收回商位使用权，并交关于部门按《消防法》、《机关、团队、公司、事业单位消防安全管理规定》有关条款解决。

（十三）、仓储用房消防安全管理制度

- 1、禁止堆放易燃易爆物品。
- 2、禁止在仓储用房内私拉乱接电线。
- 3、禁止在仓储房内使用超过 60 瓦灯泡，灯泡和插座应距离货品 50cm 以上。
- 4、禁止在仓储用房内住人。
- 5、仓库内禁止使用明火或携带火源进入仓储用房。
- 6、禁止使用电炉、电取暖器、电炊具等用电器具。
- 7、爱护消防设施，禁止擅自挪用、圈占、遮挡。
- 8、不得变化原有建筑构造。
- 9、人离开仓库时，必要切断电源。

（十四）、开闭所（高配室）安全管理制度

1、高配室是电力生产重地，为保证安全运营，应经常与本单位安所有门联系，互相配合，做好值班保卫和消防工作。

2、严格出入制度，非本所人员或外单位进所联系工作、参观访问，须按本单位关于规定办理手续，并做好记录。

3、电力部门检修人员进所工作，须持工作证或关于证明；用电监察人员进所工作，须持用电监察证。

4、暂时工作人员，如泥工、漆工、木工等，必要经领导批准，工作前应指定工作负责人，并由值班人员做好监护工作。

5、值班人员不得在工作岗位会客。

6、未经关于部门批准，不准向外单位人员提供变电所图纸和关于资料。除工作需要外，不准在所内照相、摄像。

7、加强消防工作，禁止易燃、易爆物品带入所内，控制室、开闭室禁止存储易燃易爆物品、蓄电池等，仓库禁止烟火，并设醒目警告牌。

8、发现火灾或其他破坏性事故，应迅速解决，并保护现场，及时报告。

9、机房内应设立栏板、拦网等设施，防止小动物进入。

（十五）、快餐营业区消防安全管理制度

1、按规范配备灭火设施。

2、按市场商位（房屋）装修管理规定进行装璜。

3、禁止私拉乱接电气线路。

4、禁止在市场内使用明火。

5、营业人员必要接受公司组织安全培训。

6、禁止擅自使用除公司配备保温用设施其他大功率电器。

7、营业人员应维护好就餐秩序。

8、爱护消防设施，禁止擅自挪用、圈占、遮挡或影响其原有功能。

9、定期组织人员对安全工作进行自查，发现隐患及时整治。

（十六）、地下停车场安全、消防管理制度

1、禁止在地下停车场内吸烟。

2、禁止在地下停车场内使用明火。因特殊因素，应当按照关于规定到公司审批，并做好有效防范办法，方可动工。

3、禁止在地下停车场内存储汽油、机油等易燃、易爆物品；禁止在停车场内加油，修车及焚烧废弃物；不准在车库私拉电线。

4、不得损坏或擅自挪用、拆除停车场内消防设施和器材，不得埋压、圈占、遮挡消防栓，不得占用防火间距、堵塞消防通道。

5、按关于规定做好消防设施检查、维护、保养工作，并使消防设施处在完好备用状态。

6、做好地下停车场环境卫生工作，妥善解决停车场内垃圾，不准乱扔、乱放，要及时运往垃圾解决站。

7、停车场内管理人员检查发现问题时，及时联系车主，并重点看护，做好详细记录，同步报告值班领导。

8、任何人发现火灾时，都应当及时报警，并运用地下停车场内既有消防设施灭火

（十七）、地下室停车场安全管理须知

1、地下停车场停放高度不超过 1.8m 小汽车和小型货车。

2、地下停车场内禁止吸烟和动用明火。

3、禁止小孩及无关人员进入地下车道及场内玩耍。

4、车辆进出地下停车场凭车辆入场证，按规定所提示方向减速慢行，有秩序地进出，车辆在停放、行驶中应注意安全。

5、车辆必要按指定泊位有序地停放，禁止跨越车位或在车道上停放。

6、车辆进入地下停车场必要服从场内管理人员指挥调度，禁止车辆在出入口处逆向行驶。

7、禁止在地下停车场内加油，维修保养车辆。如有特殊状况需经场内管理人员批准。

8、禁止装载有易燃易爆、化学危险物品及装有货品货车进入停放。

9、车辆停放后，贵重物品不能留滞在车内，人员离开时应当关好门窗、车门，否则，由此导致损失一切由车主自负。

10、车主应自觉保持场内卫生整洁，爱护公共设施。

11、地下停车场实行 24 小时服务，夜间进出车辆必要服从值班人员管理，做好车辆进出登记工作。

（十八）易燃易爆物品管理制度

- 1、禁止携带汽油、煤油、香蕉水、烟花爆竹、枪支弹药等危险物品进入市场；
- 2、禁止在市场内销售、存储易爆物品；
- 3、联合派出所、工商等单位经常对市场进行易燃易爆物品检查；
- 4、发现携带易燃易爆化学危险品时，及时予以收缴，并隔离保存或交关于单位解决。

（十九）、中庭安全管理制度

- 1、禁止在围栏挂物件。
- 2、禁止向下乱扔废弃物。
- 3、禁止向下吐痰。
- 4、禁止在围栏边嬉戏、打闹。
- 5、经营户或客商有义务监护自己小孩不在围栏边玩耍，或向下扔物品。
- 6、禁止在栏杆上攀坐，或在栏杆边探身俯视。
- 7、爱护市场设施（如围栏、绿化等）。

（二十）、高空作业安全制度

- 1、禁止与工作无关闲杂人员进入楼顶；
- 2、禁止在大风天气或台风来暂时在楼顶作业；
- 3、外墙清洗承包单位须具备高空外墙清洗资质；
- 4、清洗人员事先要检查安全带等安全装置与否牢固；
- 5、门庭玻璃清洗时应在防护办法到位状况下进行，未经操作培训合格员工不得独立上岗工作，在操作过程中应在周边设立标志；
- 6、电子屏维修工、广告牌油漆工等高空作业人员应佩戴安全带、穿紧身服等安全防护用品；
- 7、工作时应避免工具下落砸伤客商或经营户。

8、患有恐高症人员不得从事高空作业。

（二十一）、电梯（客梯、货梯、扶梯）安全管理制度

1、每周对重要安全设施和电气控制某些进行一次检查；机械某些检查和润滑。

2、每三个月对其较重要机械和电气设备进行细致检查、调节和维修。

3、每年组织关于人员，进行一次技术检查，检查所有机械、电气、安全设施工作状况，修复、更换磨损严重零部件。

4、依照使用状况，可在三至五年内，进行一次全面拆卸清洗，检修。

5、依照电梯运营性能和使用率，来拟定大修期限。

6、每年检查一次电气设备金属外壳接地或接零装置，接地电阻应少于 4 欧。

7、每年检查一次电气设备绝缘电阻，阻值不得不大于每伏 1000 欧。

8、发既有异常现象时，应及时停驶，详细检查修复后，方可使用。

9、电梯停用七天以上时，须经详细检查后，方可使用。

10、将发生故障，检查通过，维修过程作详细记录。

（二十二）、车道安全管理制度

1、楼层车道为以便经营户，在规定期间内开放使用。

2、进入楼层车道车辆，须服从统一指挥，凭入场证有秩序进入车道。

3、车辆进入楼层车道限速 20 码如下，车道只容许载重 1.5 吨如下，3.5 米高如下小汽车及微型小货车进入，禁止大货车及载重车进入。

4、进入楼层车道车辆装卸货品时需靠边停放，不得堵塞车道。

5、进入楼层车道车辆做到装卸货后及时驶出，禁止长时间将车辆停放在车道内。

6、车道内禁止无关人员逗留、玩耍，禁止在车道边闲坐，栏杆边攀高。

7、禁止小孩进入车道内玩耍、攀高，经营户有义务教诲小孩在市场内注意安全。

8、车辆进入楼层车道须单向行驶，从北车道口进，南车道口出，禁止任何车辆在车道内调头和逆向行驶。

9、楼层车道晚上不开放，特殊状况使用需报请福田市场分公司关于领导批准。

（二十三）、市场经营人员消防安全教诲、培训制度

1、每年进行一次大规模市场经营户消防安全教诲。

2、每季刊出一期关于消防安全教诲宣传窗。

3、结合市场多媒体进行消防知识宣传。

4、经常以广播形式进行消防安全宣教，并将安全知识资料以传单方式发放至市场每个经营户。

5、用横幅、标语宣传，电子显示屏上播放与安全关于内容，使安全意识渗入到每个人。

6、经营户人手一册经营户手册，手册中明确市场消防安全管理内容。

7、成立市场义务消防大队，发动经营户，加强教诲，使消防安全工作群防群治，齐抓共管。

8、每年进行一次市场全体经营户灭火操作演习。

（二十四）、员工消防安全教诲、培训制度

1、新员工必要通过消防安全培训，通过消防宣教培训，使公司全体员工基本达到“三会”（会报警、会组织疏散、会使用消防器材及扑救初期火灾）规定。新员工上岗前必要通过三级教诲培训，并经考试合格后，方能正式上岗。

2、每年组织二次消防保卫人员、夜保人员及义务消防队消防业务培训。

3、积极参加市安全行政机关组织各项安全知识培训。

4、特殊工种或重点岗位必要经专业培训，做到持证上岗。

（二十五）、消、监控室管理制度

1、保持地面和设施设备清洁。

- 2、建立设备设施台帐，定期对设施进行维护保养。
- 3、通讯设施时刻处在应急备用状态，禁止用电话聊天，用对讲机开玩笑。
- 4、消监控中心值班人员必要持证上岗。
- 5、值班人员对每次报警必要及时进行确认。
- 6、消监控中心保持 24 小时不间断值班，禁止值班人员脱岗、睡岗。
- 7、禁止值班人员酗酒后上岗。
- 8、做好值班记录和交接班工作。
- 9、消监控中心禁止与工作无关人员入内。

（二十六）、消、监控室值班制度

- 1、自觉遵守公司各项规章制度。
- 2、值班人员应严格按设备操作规程进行作业。
- 3、禁止酗酒后上岗，禁止脱岗、睡岗和其他娱乐活动。
- 4、禁止闲杂人员进入中心机房，禁止非值班人员操作设备。
- 5、值班人员收到任何报警信号应及时进行确认，发生火灾即按灭火预案进行处置。
- 6、监控设施发现异常状况，及时告知区块保卫人员现场解决。
- 7、消防电话、对讲机应处在备用状态。

（二十七）、安全保卫班管理制度

- 1、遵守公司各项规章制度，不迟到早退，服从公司统一调配。
- 2、认真学习业务知识，掌握市场消防设施和消防器材分布状况及用法，不断提高自身业务水平和素质。
- 3、应急队接警后，应迅速作出反映，3 分钟内必要赶到现场处置。
- 4、严格执行请销假制度。
- 5、经常开展业务培训或进行体能训练。
- 6、统一着装，实行准军事化管理，树立良好形象。

（二十八）、夜间保卫管理制度

- 1、夜保人员应认真学习并遵守公司各项管理制度。
- 2、必要穿工作服，配证上岗。
- 3、上班时禁止睡岗、结伙聊天。
- 4、上班时不得擅自会客或做与工作无关事情。
- 5、上班交接签字不得弄虚作假。
- 6、保持夜间大门通道畅通，专用通道不得随意放人进出。
- 7、对进场施工人员要进行严格验证、登记。
- 8、按规定使用巡跟系统和通讯设施。
- 9、值班时不得喝酒，禁止赌博和拉班结派。
- 10、准时开关市场大门。
- 11、服从上级分派，做好夜间保卫安全工作。

（二十九）、值班经理制度

- 1、市场每天夜间设一名值班经理；
- 2、夜间值班经理在夜间代表公司总经理行使职权；
- 3、夜间值班经理负责解决夜间突发事件、督查各岗位值班状况和对市场其他方面进行检查；
- 4、夜间值班经理会同夜保大组长对各岗位进行检查，每班不少于 2 次，其中后半夜检查时间须安排于凌晨 3—5 时；
- 5、夜间值班经理检查范畴涉及主市场、东辅房、仓储区、餐饮区及外围；
- 6、对检查发现问题须及时解决，并在值班记录上记录，重要状况及时报告分管部门及领导，并提出合理建议；
- 7、遇突发事件（如火警火灾等）按应急预案处置。

（三十）、财务、贵重物品安全管理制度

- 1、财务部应设防盗门窗；

- 2、财务部财务人员外出时要随时锁好防盗门；
- 3、严格按财务关于规定保管钞票和票证；
- 4、按财务钞票管理关于规定存取钞票。
- 5、每日夜间库存钞票余额不得超过 1000 元。
- 6、必要认真仔细清点钞票、票证，以免出错；
- 7、领取和使用空白支票、凭证必要严格手续；
- 8、不得在办公室使用电热取暖器、电炉等大功率电器；
- 9、下班离人后，关闭所有电源。

（三十一）、安全工作月报、例会制度

- 1、依照集团公司安全管理制度，贯彻贯彻安全例会制度。
- 2、公司每月召开一次部门或班组以上安全分析会，总经理主持，做好记录并存档。
- 3、部门每月召开一次班组以上安全工作例会，由经理主持，做好记录并存档。
- 4、班组每周召开一次班组安全工作例会，班组长主持，做好记录并存档。
- 5、安全例会实行会议签到制 。

（三十二）、消防安全档案管理制度

- 1、综合办公室负责公司层面消防档案建立，以及消防档案管理。
- 2、市场管理服务部、综合管理服务部负责本部门消防档案建立以及备份存档，消监控中心有关资料由该中心备份存档。
- 3、消防档案集中在综合办公室。有关资料由市场管理服务部、综合管理服务部、消控中心备份。
- 4、消防档案重要涉及各级安全会议、消防设施、设施台帐、运营记录、调试记录、巡逻记录、检查记录、整治记录、值班记录、消防审批记录、消防安全管理责任书、安保花名册等内容，规定全面、清晰，分类存档。

5、消防档案资料外借必要办理登记手续，各负责人负责催还。

6、设施、设备档案、图纸等重要台帐，应永久保存。

（三十三）、安全工作检查、考核、奖惩制度

1、安全管理工作实行逐级检查、考核；

2、安全管理工作实行层层订立责任书，每月将责任书贯彻状况逐级上报，对安全事故不瞒报。

3、公司对部门每月至少一次安全工作检查，部门对班组每周进行一次安全工作检查，安全班组对成员每天进行考核；

4、公司对部门及部门对班组考核以目的责任完毕状况和交付任务完毕状况为根据；

5、检查、考核状况以书面形式汇总于公司，并在安全会议上发布；

6、每半年对安全工作总结以此为根据；

7、检查考核成果与安全奖惩制度相应并在当月或年终奖中体现。

（三十四）、中华人民共和国小商品城福田市场综合治理办公室工作例会制度

为了强化市场社会治安综合治理工作，解决某些市场内重点、难点问题，综治办定期和不定期举办综合治理睬议。

1、综治办成员会议每季不少于一次，时间安排在季初当月。

2、例会参加人员由各成员单位负责人。

3、会议规定各成员单位报告综治工作开展状况和下阶段综治工作安排，以及布置贯彻上级关于综治工作规定。

4、依照上级规定和福田市场实际状况，可由综治办暂时召集召开。

5、综治办各工作小构成员骨干大会每年不少于一次，时间安排在年内。

（三十五）、义务消防队工作制度

1、义务消防队由经营户代表、公司员工和驻市场各单位员工构成。

2、义务消防队按《消防法》、《机关、团队、企事业单位消防安全管理规定》关于条款运营。

3、义务消防队定期轮流对市场各场合进行巡逻，发现隐患和违背市场消防安全管理规定及时予以整治，并报有关部门，同步做好记录。

4、积极参加市场消防安全宣传活动，带领市场经营户参加公司组织消防技能培训，学习有关防盗、防火、防破坏知识，提高广大经营户群防群治能力。

5、遵守市场管理规定，积极参加灭火、疏散预案演习。

（一）消防安全教诲、培训制度

1、每年以开办消防知识宣传栏、开展知识竞赛等各种形式，提高全体员工消防安全意识。

2、定期组织员工学习消防法规和各项规章制度，做到依法治火。

3、各部门应针对岗位特点进行消防安全教诲培训。

4、对消防设施维护保养和使用人员应进行实地演示和培训。

5、对新员工进行岗前消防培训，经考试合格后方可上岗。

6、因工作需要员工换岗前必要进行再教诲培训。

7、消控中心等特殊岗位要进行专业培训，经考试合格，持证上岗。

（二）防火巡逻、检查制度

1、贯彻逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，贯彻巡逻检查制度。

2、消防工作归口管理职能部门每日对公司进行防火巡逻。每月对单位进行一次防火检查并复查追踪改进。

3、检查中发现火灾隐患，检查人员应填写防火检查记录，并按照规定，规定关于人员在记录上签名。

4、检查部门应将检查状况及时告知受检部门，各部门负责人应每日消防安全检查状况告知，若发现本单位存在火灾隐患，应及时整治。

5、对检查中发现火灾隐患未按规定期间及时整治，依照奖惩制度予以惩罚。

（三）安全疏散设施管理制度

1、单位应保持疏散通道、安全出口畅通，禁止占用疏散通道，禁止在安全出口或疏散通道上安装栅栏等影响疏散障碍物。

2、应按规定设立符合国家规定消防安全疏散批示标志和应急照明设施。

3、应保持防火门、消防安全疏散批示标志、应急照明、机械排烟送风、火灾事故广播等设施处在正常状态，并定期组织检查、测试、维护和保养。

4、禁止在营业或工作期间将安全出口上锁。

5、禁止在营业或工作期间将安全疏散批示标志关闭、遮挡或覆盖。

（四）消防控制中心管理制度

1、熟悉并掌握各类消防设施使用性能，保证扑救火灾过程中操作有序、精确迅速。

2、做好消防值班记录和交接班记录，解决消防报警电话。

3、准时交接班，做好值班记录、设备状况、事故解决等状况交接手续。无交接班手续，值班人员不得擅自离岗。

4、发现设备故障时，应及时报告，并告知关于部门及时修复。

5、非工作所需，不得使用消控中心内线电话，非消防控制中心值班人员禁止进入值班室。

6、上班时间不准在消控中心抽烟、睡觉、看书报等，离岗应做好交接班手续。

7、发现火灾时，迅速按灭火作战预案紧急解决，并拨打 119 电话告知公安消防部门并报告部门主管。

（五）消防设施、器材维护管理制度

1、消防设施寻常使用管理由专职管理员负责，专职管理员每日检查消防设施使用状况，保持设施整洁、卫生、完好。

2、消防设施及消防设备技术性能维修保养和定期技术检测由消防工作归口管理部门负责，设专职管理员每日准时检查理解消防设备运营状况。查看运营记录，听取值班人员意见，发现异常及时安排维修，使设备保持完好技术状态。

3、消防设施和消防设备定期测试：

（1）烟、温感报警系统测试由消防工作归口管理部门负责组织实施，保安部参加，每个烟、温感探头至少每年轮测一次。

（2）消防水泵、喷淋水泵、水幕水泵每月试开泵一次，检查其与否完整好用。

（3）正压送风、防排烟系统每半年检测一次。

（4）室内消火栓、喷淋泄水测试每季度一次。

（5）其他消防设备测试，依照不同状况决定测试时间。

4、消防器材管理：

（1）每年在冬防、夏防期间定期两次对灭火器进行普查换药。

（2）派专人管理，定期巡逻消防器材，保证处在完好状态。

（3）对消防器材应经常检查，发现丢失、损坏应及时补充并上报领导。

（4）各部门消防器材由本部门管理，并指定专人负责。

（六）火灾隐患整治制度

1、各部门对存在火灾隐患应当及时予以消除。

2、在防火安全检查中，应对所发现火灾隐患进行逐项登记，并将隐患状况书面下发各部门限期整治，同步要做好隐患整治状况记录。

3、在火灾隐患未消除前，各部门应当贯彻防范办法，保证隐患整治期间消防安全，对确无能力解决重大火灾隐患应当提出解决方案，及时向单位消防安全负责人报告，并由单位上级主管部门或本地政府报告。

4、对公安消防机构责令限期改正火灾隐患，应当在规定期限内改正并写出隐患整治复函，报送公安消防机构。

（七）用火、用电安全管理制度

1、用电安全管理：

(1)禁止随意拉设电线，禁止超负荷用电。

(2)电气线路、设备安装应由持证电工负责。

(3)各部门下班后，该关闭电源应予以关闭。

(4)禁止私用电热棒、电炉等大功率电器。

2、用火安全管理：

(1)严格执行动火审批制度，确需动火作业时，作业单位应按规定向消防工作归口管理部门申请“动火允许证”。

(2)动火作业前应清除动火点附近 5 米区域范畴内易燃易爆危险物品或作恰当安全隔离，并向保卫部借取恰当种类、数量灭火器材随时备用，结束作业后应即时归还，若有动用应如实报告。

(3)如在作业点就地动火施工，应按规定向作业点所在单位经理级(含)以上主管人员申请，申请部门需派人现场监督并不定期派人巡逻。离地面 2 米以上高架动火作业必要保证有一人在下方专职负责随时扑灭也许引燃其他物品火花。

(4)未办理“动火允许证”擅自动火作业者，本单位人员予以记小过二次处分，严重予以开除。

（八）易燃易爆危险物品和场合防火防爆制度

1、易燃易爆危险物品应有专用库房，配备必要消防器材设施，仓管人员必要由消防安全培训合格人员担任。

2、易燃易爆危险物品应分类、分项储存。化学性质相抵触或灭火办法不同易燃易爆化学物品，应分库存储。

3、易燃易爆危险物品入库前应经检查部门检查，出入库应进行登记。

4、库存物品应当分类、分垛储存，每垛占地面积不适当不不大于一百平方米，垛与垛之间不不大于一米，垛与墙间距不不大于零点五米，垛与梁、柱间距不不大于零点五米，重要通道宽度不不大于二米。

5、易燃易爆危险物品存取应按安全操作规程执行，仓库工作人员应坚守岗位，非工作人员不得随意入内。

6、易燃易爆场合应依照消防规范规定采用防火防爆办法并做好防火防爆设施维护保养工作。

（九）义务消防队组织管理制度

1、义务消防员应在消防工作归口管理部门领导下开展业务学习和灭火技能训练，各项技术考核应达到规定指标。

2、要结合对消防设施、设备、器材维护检查，有筹划地对每个义务消防员进行轮训，使每个人都具备实际操作技能。

3、按照灭火和应急疏散预案每半年进行一次演习，并结合实际不断完善预案。

4、每年举办一次防火、灭火知识考核，考核先进予以表扬。

5、不断总结经验，提高防火灭火自救能力。

（十）灭火和应急疏散预案演习制度

1、制定符合本单位实际状况灭火和应急疏散预案。

2、组织全员学习和熟悉灭火和应急疏散预案。

3、每次组织预案演习前应精心开会布置，明确分工。

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/856130235134010104>