

监控中心管理制度 15 篇

【第 1 篇】安全监控中心值班管理制度

一、为确保煤矿安全远程监控系统的正常运转,实现监控平台标准化、科学化管理,提高煤矿安全生产保障能力,促进我旗煤炭工业的发展。现根据《劳动合同法》、《公务员管理条例》和劳动用工管理、监控系统管理相关规定及要求,结合我局监控管理工作实际,特制定本规定。

二、监控中心人员对安全远程监控系统有爱护和保护的义务,任何人不得对本系统设备、设施进行破坏。

三、监控中心值班人员应严格遵守单位规章制度及中心管理规定,坚守岗位,按时上下班,不迟到,不早退。

四、监控中心值班人员上班期间禁止公话私用、上网玩游戏、聊天、看电影、听音乐、看娱乐书籍或窜岗、睡岗。

监控中心控制室内严禁擅带小孩及其他外来人员入内。

五、监控中心值班人员负责打扫监控室清洁卫生,保证办公用品放置有序,监控室干净整洁。

六、监控中心值班人员不得无故脱岗,值班期间应认真履行职责。

七、监控中心值班人员应严格遵守本单位请休假制度。值班人员因事或因病,不能正常上班时,请假事的,必须提前两天办理,不允许出现空班漏岗,否则,一律视为旷工。

八、监控中心接班人员必须提前 10 分钟到岗,同交班人员办好交接班手续,未经监控中心负责人允许不得私自调、换班。

九、监控中心值班人员必须认真填写交接班记录、通讯记录、瓦斯超限记录、问题处理记录及统计分析数据,以及上级指令、决定、意见等管理日志。每天必须将报警煤矿,网络出现故障的煤矿及相应解决办法详细记录。

十、监控中心值班人员必须熟练掌握计算机操作技能,认真学习煤炭安全生产的法律、法规、政策及煤矿安全生产管理知识。

十一、本制度自 2022 年 1 月 1 日起执行。

【第 2 篇】a 矿煤矿安全监控中心站管理制度

一、地面中心站每班至少应有 1 名值班员值班,地面机房值班人员应忠于职守,遵章守纪,严格按照《煤矿安全规程》、《煤矿安全监控系统及检测仪器使用管理规法》(aq1029-2007) 及《福建省煤矿安全监控系统装备联网和维护使用指导意见》(闽煤安监综合[2008]18 号)、《关于进一步做好煤矿安全监控系统装备联网工程建设工作的通知》(闽煤安监综合(2008)30 号)等有关规定,设置好各检测点,并定义各监测点,定义好的监测点任何人不得擅自变更。

二、中心站应保持肃静、整洁、卫生,定期进行除尘。工作人员应爱护设备,所有设备应摆设整齐有序,不得将任何废弃物品留在机房内,机房内物品不得私自带出。

三、中心站机房内严禁烟火,应定期检查消防设施和器材,发现问题及时处理。严禁易燃、易爆和强磁物品及其它与机房工作无关的物品

进入机房。

四、严禁中心站值班人员对机房服务器(计算机)进行与监控系统工作方面无关的操作,不得浏览网页,不得插接 u 盘等有可能感染计算机病毒的外部设备。

五、中心站工作人员不得随意邀请无关人员进入机房参观,需进入中心站值班室的其他人员须经值班领导批准方可进入。安全监控系统维修人员如要进入机房,需提前与值班领导联系,批准后方可进入。被允许进入中心站的人员,不得随意操作监控设备,不得随意搬运或接触网络设备。如因操作不当,造成严重后果,将追究相关责任。

六、中心站的所有设备应由专业人员定期按各设备使用说明书的要求进行保养和维护,严禁非专业人员进行维护。中心站工作人员须对机房电源和 ups 设备的工作异常做好记录,并及时联系有关单位进行处理;须定期对机房空调进行巡视,确保空调系统的正常运行。

七、中心站监测值班员须随时观察设备监控的运行状况,发现运行异常或数据报警时,须立即向值班领导汇报,并要详细做好记录。中心站所获取的技术资料保存三年以上,对井下事故状态的记录,应长期保存,并建立相应的监测监控技术资料管理和归档保存制度。

八、监控中心值班人员必须按时交接班,交接班过程中必须对班中情况、系统情况、故障点、故障原因及处理情况交接清楚,对各系统运行状态、设备运行情况、设备机身温度及环境温度、系统设备供电情况作出全面检查,并将有关情况及时填写在相应的记录表格中,检查中发现问题应及时汇报处理。

九、故障处理完毕后,对于故障时间、故障状态、解决办法、正常时间、作业人员等相关信息必须作出详细记录,并根据规定把有关情况向相关部门汇报。

十、在监控系统的定期校验过程中,中心站值班员要随时与维修人员保持联系,了解井下设备的运行状况,验证中心站数据与现场数据是否相符,并且作好记录。

十一、中心站值班员应熟悉和掌握中心站所有设备的操作程序,出现任何问题应立即向领导汇报。

十二、中心站所建立各种记录,监测员应认真填写,并摆放整齐,随时保证中心站的环境卫生清洁,符合达标工作要求。

十三、中心站操作人员应由经培训合格取得结业证的人员担任,并严格执行交接班制度,做到24小时实时监测,了解监测数据,能分析监测状况。

十四、如机房发现意外和紧急情况要及时报告,对重大事故要注意保护现场。

【第3篇】k酒店监控中心管理制度

1、监控室值班员当班时应保持高度警惕及高度责任心,密切注意各部位情况,增强安全观念,善于发现问题,认真做好值班记录。

2、严格执行交接班制度,交接班时应将机器设备的使用状况、有无可疑情况等交接记录清楚。

3、值班时对正常情况的记录。

主要包括：

(1) 各部位摄像监视开关时间；

(2) 酒店重大及主要活动时间(如宴请、来访、团队及行李抵离店等情况)；

(3) 所观察到的各部位、各营业点的状况记录；

4、值班时对非正常情况的记录。

主要包括：

(1) 在正常时间范围内所观察到的非正常情况、可疑人物,应进行详细记录,并视情况与警卫或有关部门联系,采取必要措施；

(2) 在非正常时间范围内(如夜间及无营业范围等)所观察到的情况,应作记录,特别注意人员及所携带物品,并及时与警卫联系,采取必要措施；

(3) 员工在各部位出现的违纪情况。

5、对各部门所发生的事故及其他紧急情况进行记录。

6、火灾、火警、按“火灾报警操作程序”的要求进行记录,并及时向当值领班和经理报告。

7、对值班时接到的报警电话、可疑电话等应进行记录。

8、协同本部门或其他部门所进行的工作,应记录清楚。

9、当消防系统和监控系统发生故障时,应及时报工程部维修,保证设备始终处于正常运转状态。

10 其他各岗位值班人员无特殊情况不得随意进入监控室,非专业人

员或本室值班人员严禁乱动监控中心设备。

11、值班人员要协同工程部做好消防、监控设备的维护和保养,并定期进行检查保证设备的正常运行。

12、值班记录填写清楚、详细,当班发现的问题,要在当班时及时处理,对一时处理不了的,交下一班处理。

13、定时清扫灰尘,保持室内和设备的清洁卫生。

【第 4 篇】消防监控中心管理制度（12）

消防监控中心管理制度(十二)

1 目的

规范消防监控中心的管理,确保设备的正常运行。

2 适用范围

适用于管理(服务)中心消防监控中心的维护管理。

3 职责

3.1 管理(服务)中心经理负责消防监控中心的维护管理和监督。

3.2 秩序维护部主管负责消防监控中心管理制度的具体安排和落实检查。

3.3 消防监控中心秩序维护员负责管理规定的落实和实施。

4 内容

4.1 实行 24 小时监控,通过值班秩序维护员、工程维修人员、设备保养单位对消防监控机房设备、设施巡视检查、保养、修理,确保消

防监控设备正常安全运行。

4.2 值班秩序维护员负责维护消防监控中心内环境卫生工作,每班交接前清洁一次。

4.3 消防监控中心岗位对周界报警、电梯三方通话、门禁对讲系统、消防控制柜每周进行一次测试,并记录测试结果于《岗位值班记录表》,发现故障的应立即报工程维修部予以检修。

4.4 突发事件及其他险情的报警处理应按照突发事件/紧急预案处理,并作好报警处理记录。

4.5 外来人员进入消防监控机房,必须经过管理中心经理同意。

4.6 消防监控机房墙上应悬挂管理制度、应急预案、禁烟标识,室内应配备灭火器等消防器材。

4.7 录像记录正常保存期为至少 7 天,特殊事件的录像内容应保存至事件处理结束。未经管理中心经理批准,不允许任何人查阅录像、岗位值班记录。

5 相关记录

1 《岗位值班记录表》

1 《报警处警记录表》

【第 5 篇】煤炭局监控中心设备管理制度

一、安全监控系统网络信息设备,要保持正常运行,不得随意停电,如发现设备故障,要及时汇报,并做好运行记录;

二、不得用监控中心监控计算机从事危害公共安全、网络安全、损害公共利益或侵害他人正当权益的活动；不得传播和发送与安全生产无关的其它信息；

三、监控中心值班人员不得在监控计算机上安装与监测监控系统无关的任何程序；不得玩游戏、播放光盘。

四、安全监测监控系统必须坚持 24 小时不间断运行，在操作中不得断开，已达到安全保障目的；

五、监控中心值班人员要严防计算机病毒入侵，定期更新病毒杀毒软件、定期杀毒；

六、每月 ups 在市电正常不停电的情况下，要人为断开放电 1-2 次，每次放完为止，防止电池损坏；ups 电源应定期测试主要技术指标，当性能指标达不到要求时，要及时更换；

七、监控中心值班人员在工作中要时刻注意计算机是否死机、工作不正常、音响是否有足够响的声音，防止报警无声；

八、（监控中心交流电源应有过压、欠压、避雷和漏电保护，双路电源供电；）监控中心监控设备在电网停电，线路恢复供电后，应当及时检测电源电压，防止因电网电压的变动，损坏设备或影响设备正常运行。

【第 6 篇】酒店监控中心管理制度

1、监控室值班员当班时应保持高度警惕及高度责任心，密切注意各

部位情况,增强安全观念,善于发现问题,认真做好值班记录。

2、严格执行交接班制度,交接班时应将机器设备的使用状况、有无可疑情况等交接记录清楚。

3、值班时对正常情况的记录。主要包括:

(1)各部位摄像监视开关时间;

(2)酒店重大及主要活动时间(如宴请、来访、团队及行李抵离店等情况);

(3)所观察到的各部位、各营业点的状况记录;

4、值班时对非正常情况的记录。主要包括:

(1)在正常时间范围内所观察到的非正常情况、可疑人物,应进行详细记录,并视情况与警卫或有关部门联系,采取必要措施;

(2)在非正常时间范围内(如夜间及无营业范围等)所观察到的情况,应作记录,特别注意人员及所携带物品,并及时与警卫联系,采取必要措施;

(3)员工在各部位出现的违纪情况。

5、对各部门所发生的事故及其他紧急情况进行记录。

6、火灾、火警、按“火灾报警操作程序”的要求进行记录,并及时向当值领班和经理报告。

7、对值班时接到的报警电话、可疑电话等应进行记录。

8、协同本部门或其他部门所进行的工作,应记录清楚。

9、当消防系统和监控系统发生故障时,应及时报工程部维修,保证设备始终处于正常运转状态。

其他各岗位值班人员无特殊情况不得随意进入监控室,非专业人员或本室值班人员严禁乱动监控中心设备。

11、值班人员要协同工程部做好消防、监控设备的维护和保养,并定期进行检查保证设备的正常运行。

12、值班记录填写清楚、详细,当班发现的问题,要在当班时及时处理,对一时处理不了的,交下一班处理。

13、定时清扫灰尘,保持室内和设备的清洁卫生。

【第 7 篇】学校监控中心管理制度

1、监控中心是安全管理的关键部位,须设专职人员实行 24 小时运行值班管理;未经安全保障部经理批准,非工作人员不得入内。

2、值班人员必须经过专业技术培训,熟悉监控设备的运行状况和操作流程后,方可上岗。

3、值班人员应密切注意监控设备的运行状况,精心操作和维护,发生故障及时报修,严禁设备带病工作和野蛮操作。上班时检查旋转摄像头的旋转是否正常、录像功能运转是否正常并做适时调整,重点部位实行定位录像。从监控屏幕中发现异常情况时立即通知巡逻保安到场查看或处理,必要时进行录像保存。

4、操作台面板上严禁摆放水杯、水瓶和各种饮料,以免倾倒损坏设备,严禁在工作台上用餐。

5、严禁在工作电脑上玩电子游戏或进行与本岗位无关的操作;未经

, 严禁安装个人或非法软件。

6、做好监控中心的防火, 防水和防潮工作, 监控中心内严禁吸烟, 杜绝带入一切火种, 严禁存放易燃易爆等危险品; 堵塞漏洞, 严防老鼠等小动物进入造成意外事故。

7、做好定期录像保存工作; 未经学校领导、管理公司项目执行总经理批准, 任何人员不得拷贝、查看监控录像。

8、严格执行交接班制度, 做好值班记录。

【第 8 篇】煤矿安全监控中心站管理制度

一、地面中心站每班至少应有 1 名值班员值班, 地面机房值班人员应忠于职守, 遵章守纪, 严格按照《煤矿安全规程》、《煤矿安全监控系统及检测仪器使用管理规法》(aq1029-2007) 及《福建省煤矿安全监控系统装备联网和维护使用指导意见》(闽煤安监综合[2008]18号)、《关于进一步做好煤矿安全监控系统装备联网工程建设工作的通知》(闽煤安监综合(2008)30号)等有关规定, 设置好各检测点, 并定义各监测点, 定义好的监测点任何人不得擅自变更。

二、中心站应保持肃静、整洁、卫生, 定期进行除尘。工作人员应爱护设备, 所有设备应摆设整齐有序, 不得将任何废弃物品留在机房内, 机房内物品不得私自带出。

三、中心站机房内严禁烟火, 应定期检查消防设施和器材, 发现问题及时处理。严禁易燃、易爆和强磁物品及其它与机房工作无关的物

四、严禁中心站值班人员对机房服务器（计算机）进行与监控系统工作方面无关的操作，不得浏览网页，不得插接 u 盘等有可能感染计算机病毒的外部设备。

五、中心站工作人员不得随意邀请无关人员进入机房参观，需进入中心站值班室的其他人员须经值班领导批准方可进入。安全监控系统维修人员如要进入机房，需提前与值班领导联系，批准后方可进入。被允许进入中心站的人员，不得随意操作监控设备，不得随意搬运或接触网络设备。如因操作不当，造成严重后果，将追究相关责任。

六、中心站的所有设备应由专业人员定期按各设备使用说明书的要求进行保养和维护，严禁非专业人员进行维护。中心站工作人员须对机房电源和 ups 设备的工作异常做好记录，并及时联系有关单位进行处理；须定期对机房空调进行巡视，确保空调系统的正常运行。

七、中心站监测值班员须随时观察设备监控的运行状况，发现运行异常或数据报警时，须立即向值班领导汇报，并要详细做好记录。中心站所获取的技术资料保存三年以上，对井下事故状态的记录，应长期保存，并建立相应的监测监控技术资料管理和归档保存制度。

八、监控中心值班人员必须按时交接班，交接班过程中必须对班中情况、系统情况、故障点、故障原因及处理情况交接清楚，对各系统运行状态、设备运行情况、设备机身温度及环境温度、系统设备供电情况作出全面检查，并将有关情况及时填写在相应的记录表格中，检查中发现问题应及时汇报处理。

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/935123034143011332>