**南充王府井购物中心**

**消防安全责任清单**

**南充王府井购物中心管理有限公司**

**2020年8月**

目 录

第一章 消防安全清单制管理要求 1

1.1 目的 1

1.2 企业基本情况 1

1.2.1 生产、经营单位基本情况表 2

1.2.2 清单制建设文件通知 3

1.3 企业管理架构 5

1.4 制定原则 6

1.5 清单编制的要求 6

1.6 清单的发布 6

1.7 清单的认领 6

1.8 清单的执行 6

1.9 持续改进 6

1.10 清单的档案管理 7

第二章 消防安全责任清单 8

2.1企业消防安全责任清单 8

2.1.1 企业消防安全责任清单 8

2.2 岗位消防安全责任清单 9

2.2.1消防安全责任人 9

2.2.2消防安全管理人 11

2.2.3消防控制室值班人员 12

2.2.4安保人员 13

2.2.5电工 14

2.2.6部门负责人岗位职责 15

2.2.7、基层员工 24

第三章 消防安全重点部位管控清单 27

第四章 日常消防工作清单 28

4.1 岗位消防安全操作规程清单 28

4.1.1 消防控制室值班员操作规程清单 28

4.1.2 特殊作业岗位安全操作规程清单 30

4.2 日常安全检查清单 31

4.2.1 防火检查清单 31

4.2.2 防火巡查清单 31

4.2.3建筑消防设施巡查清单 32

4.3 消防安全隐患排查治理清单 34

4.4建筑消防设施维修清单 34

第五章 应急清单 35

本单位消防安全预案 35

第六章 标语清单 39

# 第一章 消防安全清单制管理要求

## 1.1 目的

通过清单制管理, 进一步明确和落实各级各岗位消防安全责任，把消防安全政策、法律法规、标准、规范的要求和实际工作的需要以清单形式固化下来,将责任和工作要求落实到单位和每一个责任人,实行照单履责、按单办事,从而减少工作失误和推诿扯皮,达到明晰责任、规范管理、简明扼要、提高效率、全力防范和化解消防安全风险，杜绝较大以上火灾事故，减少一般火灾事故的目的。

## 1.2 企业基本情况

南充王府井购物中心管理有限公司位于南充市高坪区江东大道中路五段309号，东邻华诺国际小区，南靠白塔公园，西接白塔大桥路，北邻嘉陵江畔，系四川绿洲集团有限责任公司投资兴建，投资主体为：北京王府井购物中心管理有限责任公司和成都王府井百货有限公司，场所建筑面积23万平方米，地下负三层至地上五层，建筑高度33.35米，是集餐饮、儿童娱乐、百货、零售于一体。购物中心配备消防设施应俱全，设有火灾报警系统、自动喷淋灭火系统、机械防排烟设施、室内外消火栓、应急广播、应急照明、安全出口、疏散指示标志、气体灭火装置和手提式干粉灭火器等消防设施器材。

### 1.2.1 生产、经营单位基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 | 南充王府井购物中心管理有限公司 |
| 单位地址 | 高坪区江东大道中路五段309号 |
| 单位法人 | 张树民 | 手机 | 13983912702 |
| 组织机构代码 | 91511303MA6293KY2A | 上级公司 | 北京王府井购物中心管理有限责任公司 |
| 成立时间（年月） | 2016年1月 | 职工总数（人） | 80 |
| 年产值或销售收入（万元） |  | 占地面积 | 23万平方米 |
| 行业分类 | ☑商场(市场) □宾馆(饭店) □体育场(馆) □会堂 □公共娱乐场所□医院 □养老院 □学校 □托儿所、幼儿园□国家机关 □广播电台、电视台 □邮政、通信枢纽□客运车站 □码头 □民用机场 □公共图书馆□展览馆 □博物馆 □档案馆以 □具有火灾危险性的文物保护单位□发电厂(站) □ 电网经营企业□易燃易爆化学物品的生产、充装、储存、供应、销售单位□劳动密集型生产、加工企业 □重要的科研单位□高层公共建筑 ☑地下铁 道、地 下 观 光 隧 道 等 地 下 公 共 建 筑 和 城 市 重 要 的 交 通 隧 道□粮、棉、木材、百货等物资仓库和堆场 □重点工程的施工现场□其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成人身重大伤亡或者财产重大损失的单位和场所 |
| 消防安全重点部位 | 负二层发电机房、负二层停车场 |
| 消防安全责任人 | 姓 名 | 张树民、蒲利群 | 消防安全管理人 | 姓 名 | 王林波、彭琳钰 |
| 联系电话 | 13983912702 | 联系电话 | 1838295499919982825722 |
| 安全管理部门名称 | 安保部 | 联系人 | 彭琳钰 |
| 联系电话 | 13913191275 |
| 专职消防安全管理人员（人） | 彭琳钰 | 兼职消防安全管理人员（人） | 伍鑫朋 |
| 主要火灾风险 | 1.电器线路。2.配电间、发动机房间。3.易燃货品。4.天燃气使用。 |
| 是否设置消防控制室 | 是 | 消防控制室值班人数以及持证上岗人数 | 消防控制室4人2班制每班1人值班共有4人持证上岗 |
| 主要消防器材设施 | 火灾自动报警系统，自动喷水灭火系统、气体灭火系统、室内消火栓、室外消火栓、机械防烟设施、机械排烟设施、应急照明、应急广播、消防电梯、疏散指示标志、厨房设备灭火装置、运水烟罩控制系统 、安全出口23个、MFZ/ABC3手提式干粉灭火器272具、MFZ/ABC8手提式干粉灭火器56具、、MFZ/ABC35手推式干粉灭火器2具。 |

### 1.2.2 清单制建设文件通知

南充王府井购物中心管理有限公司

 关于加强购物中心安全生产清单制管理的通知

**公司各部门，物业公司项目部：**

 按照南充市安委会《进一步推进安全生产清单制管理工作方案》文件精神，结合南充市消防救援支队《关于印发<进一步推进消防安全清单制管理工作方案>的通知》文件要求，为进一步推动南充王府井购物中心广场消防安全清单制管理工作，现将有关事项通知如下：

 一、制定消防清单。10月15日前，我司根据相关法律法规要求，结合已发布的《消防安全责任清单》参考模板（2.0版），在消防支队指导下先行制定本单位的清单，推动各部门、各商家落实消防安全主体责任，将消防安全责任落实到每一名员工、每一个生产环节，形成横向到边、纵向到底的消防安全闭环管理，坚决遏制重特大消防安全事故发生。

1. 推行清单管理。6月起，我司将成立工作专班，结合日常生产经营活动组织全员参与，切实抓好消防安全主体责任清单、消防安全重点岗位责任清单、消防安全日常检查工作清单、重大消防安全风险管控责任清单落实。全面推进企业推行消防安全清单制管理，提高消防安全管理的科学化、专业化、精细化水平。

 三、狠抓工作落实。全面实施清单制管理是我司安全生产工作的“头号工程”，各部门要将消防安全清单制管理工作纳入日常检查、督查内容，纵深推进清单制管理，通过日常监督管理，提升消防安全自我管理水平。同时，公司安委会将通过检查督导等方式，了解掌握各部门清单制管理推进情况，并视情对工作推动不力的公司进行通报。

 南充王府井购物中心管理有限责任公司

 2020年10月15日

##

## 1.3 企业管理架构

**消防安全管理架构**

|  |  |
| --- | --- |
| 安全生产委员会 | 职位 |
| 消防安全责任人 | 张树民、蒲利群 | 安委会主任 |
| 消防安全管理人 | 王林波 | 安委会副主任 |
| 部门消防安全负责人 | 苏君 | 招商运营总监 |
| 王林波 | 物业项目负责人 |
| 冉雪梅 | 运营一组负责人 |
| 周丽琴 | 运营二组负责人 |
| 席国超 | 财务部负责人 |
| 徐桢 | 人力行政部负责人 |
| 王迪 | 推广部 |
| 彭琳钰 | 安保部 |
| 贺先中 | 环境部 |
| 宋锐 | 信息部 |
| 严洪伟 | 工程部 |
| 伍鑫朋、康秋林 | 安保部 |
| 职 责 | 1、安全领导小组在公司总经理直接领导下，安全生产和劳动保护工作的协调领导机构，主要任务是组织公司内各项安全生产工作，贯彻执行劳动保护的政策法令制定和审查公司内各项安全生产制度，负责审定各种安全计划，对职工进行安全教育，负责事故报告的审查分析处理，对各部门进行监督检查，并指令有关部门限期解决。2、安全领导小组成员在领导各部门工作中要严肃认真，按规定抓好日常管理工作，经常性进行安全教育、安全检查、及对各类事故进行研究处理。3、安全领导小组要把安全技术措施计划纳入公司生产经营财务计划，保证按国家规定提取安全经费，用于安全技术措施和劳动保护方面。4、安全领导小组的专职人员不定期组织召开各级安全工作会议，每季度的安全检查要公布纪要，每月事故鉴定要发通报。5、安全领导小组随时对商场内安全生产工作的实施情况进行检查。6、负责审议各部门岗位的安全操作规程，并检查监督执行情况，对违反者及时进行纠正和批评教育，形成事故造成损失的要追究责任、进行处理。7、监督检查公司各项安全生产理制度的落实情况，对违反规定的部门或人员依照有关规定处理。8、对不重视安全工作，不认真执行安全规章的部门和有关人员负责批评教育，对于因此造成事故的追究责任，并作出处理。 |

**志愿消防组织人员名单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **相关单位/人员** | **联系电话** | **职务** | **备注** |
| **应急总指挥** | 蒲利群 | 18382954999 | 总经理 |  |
| **副总指挥指挥** | 徐桢 | 18780146916 | 副总经理 |  |
| 王林波 | 19982825722 | 物业总监 |  |
| **应急救援组组长** | 彭琳钰 | 13913191275 | 安全副经理 |  |
| **应急救援组副组长** | 康秋林 | 13458221348 | 秩序主管 |  |
| **成员** | 伍鑫朋 | 18784751488 | 消防专员 |  |
| **成员** | 莫兵杨 | 18980319272 | 消防专员 |  |
| **物资保障组组长** | 席国超 | 18990841698 | 总经理助理 |  |
| **成员** | 许香 | 18090578601 | 财务副经理 |  |
| **成员** | 张丽 | 13350271961 | 人力行政副经理 |  |
| **成员** | 肖宇齐 | 18584226993 | 结算会计 |  |
| **警戒疏散组副组长** | 周丽琴 | 18980300608 | 招商运营部总监 |  |
| **警戒疏散组组长** | 陆伟林 | 18280832178 | 外包安保队长 |  |
| **成员** | 曹艳深 | 15351442077 | 中班领班 |  |
| **成员** | 张洪伟 | 18784297251 | 早班领班 |  |
| **成员** | 邓崇高 | 18784736189 | 车场领班 |  |
| **通讯联络组组长** | 谭志强 | 17383781113 | 信息经理 |  |
| **成员** | 张进 | 17383781066 | 信息专员 |  |
| **医疗救护组组长** | 青椿鸿 | 15520862688 | 环境经理 |  |
| **成员** | 卿僡 | 19982825262 | 客服主管 |  |
| **成员** | 徐洋琦 | 19982821953 | 客服专员 |  |
| **成员** | 黄丽燕 | 18728389731 | 客服专员 |  |
| **安全员** | 彭琳钰 |
| **值班电话** | 监控室:0817-7186119\工程部:0817-7186100 |

## 1.4 制定原则

清单制编制要遵循简单、可测、高效的三大原则，尽量总结提炼尽量总结提炼出消防安全责任制中的“精要；清单不是一成不变的，需要随着情况动态更新。

## 1.5 清单编制的要求

1、具体明确：项目、程序、指令、要求或说明都具体、明确，避免抽象化和模糊化。

2、简明扼要：清单必须直接切中核心问题和问题要害，以最易于理解的方式，把关键点呈现出来。

3、便于操作：清单必须体现在操作上，便于操作，具备实用性。

4、可检验性：清单必须具备较强的可检验性，能够为监管活动提供支撑。

## 1.6 清单的发布

责任清单制定经审核定稿后，公司将予以发布，各相关责任人必须严格落实清单管理的内容。

## 1.7 清单的认领

责任清单制定全员参与，相关责任岗位对自己的岗位责任清单进行确认并签字认领，按照清单切实履行自己的安全职责。

## 1.8 清单的执行

清单执行前培训是管理的必要组成部分，为保证清单得到正确的执行，新清单或修改后的清单一经批准，在执行前应由清单的使用部门，对使用清单的人员进行培训，并评价培训效果填写相关记录。

## 1.9 持续改进

消防安全责任清单是一个动态的管理过程，在清单推行使用过程中，各部门还需要总结经验，改进清单，优化内容，如何更好抓住要务履职尽责，如何突出重点，抓住要素，精准施策，让清单制成为支撑消防安全的千斤顶，都是我们需要去学习、实践、思考、摸索、改进的，这是一个持续改进的过程。

## 1.10 清单的档案管理

1、各部门应指定人员担任清单管理工作，负责本部门清单的管理。

2、清单在批准的同时，各部门清单起草人务必将清单的最终电子版本交至清单管理工作执行小组，由专人统一管理全公司清单。

3、清单的记录应至少保存一年，由清单使用部门负责保存。

第二章 消防安全责任清单

2.1.1 企业消防安全责任清单

2.1.1 企业消防安全责任清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **职责** | **确认/完成情况** | **备注** |
| 1 | 明确各级、各岗位消防安全责任人及其职责，制定本单位消防安全制度、操作规程、灭火和应急疏散预案。常态化组织开展消防工作检查，保证各项规章制度落实。 | 是 |  |
| 2 | 保障防火检查巡查、消防设施器材维护保养、建筑消防设施检测、火灾隐患整改、设志愿消防队和微型消防站建设等消防工作所需资金的投入。单位安全费用应当保证适当比例用于消防工作。 | 是 |  |
| 3 | 按照相关标准、规定配备消防设施、器材，设置消防安全标志，定期检验维修，每年至少对建筑消防设施进行一次全面检测，确保消防设施和器材完好有效。设有消防控制室的，实行24小时值班制度，每班不少于2人，并取得消防设施操作员资格证书。 | 是 |  |
| 4 | 保证防火防烟分区、防火间距、建筑构件、建筑材料和室内装修装饰材料等符合消防技术标准。保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。人员密集场所的门窗通道不得设置影响逃生和灭火救援的障碍物。 | 是 |  |
| 5 | 每月开展防火检查、巡查，及时消除火灾隐患。 | 是 |  |
| 6 | 对单位员工开展消防宣传教育培训，每年至少组织开展一次灭火和应急疏散演练，提高单位员工检查消除火灾隐患、扑救初起火灾、组织人员疏散和开展消防宣传教育培训的能力。向公众提示本场所火灾危险性；提示本场所安全逃生路线、安全出口位置、遇到火灾等紧急情况如何逃生自救；提示本场所内灭火器、简易防护面罩等逃生设施、器材放置部位和使用方法。 | 是 |  |
| 7 | 根据相关规定和需要建立志愿消防队、加强人员队伍建设，定期组织训练演练，强化消防装备配备和灭火器材储备，与所在辖区国家综合性消防救援队加强联勤联动。 | 是 |  |
| 8 | 对动用明火实行严格消防安全管理，落实相应的消防安全措施。 | 是 |  |
| 9 | 建立火灾隐患整改制度，及时消除火灾隐患。对不能当场整改的火灾隐患，应当确定整改措施、期限以及整改的部门、人员。在隐患未消除之前，应当落实防范措施或将危险部位停产停业整改。 | 是 |  |
| 10 | 发生火灾事故，应当及时提供单位相关真实情况和资料，全力协助开展火灾扑救、火灾事故调查和处理等工作 | 是 |  |
| 11 | 主动向消防救援机构报送本单位“双随机、一公开”消防监管基础数据。 | 是 |  |
| 12 | 确定承担消防安全管理工作的机构和消防安全管理人并报当地消防救援机构备案，组织实施本单位消防安全管理。 | 是 |  |
| 13 | 确定消防安全重点部位，设置警示、提示标志，实行严格管理。 | 是 |  |
| 14 | 落实单位消防安全户籍化管理。 | 是 |  |
| 15 | 委托满足从业条件的消防技术服务机构定期对消防设施进行维护保养。 | 是 |  |
| 16 | 安装、使用电器产品、燃气用具和敷设电气线路、管线必须符合相关标准和用电、用气安全管理规定，定期维护保养、检测。 | 是 |  |
| 17 | 实行每日防火巡查制度，做好巡查记录，在营业期间，至少每2小时进行一次防火巡查，夜间防火巡查不少于2次；营业结束时应当对营业现场进行检查，消除遗留火种。 | 是 |  |
| 18 |  建立微型消防站，积极参与消防安全区域联防联控，提高自防自救能力。 | 是 |  |
| 19 |  参保火灾公众责任保险。 | 是 |  |

**2.2 岗位消防安全责任清**

**2.2.1消防安全责任人**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 张树民、蒲利群 | 职务 | 安委会主任 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 责任范围 | 全公司 |
| 消防安全责任清单 | 1、本单位的消防安全责任人，全面负责本单位的消防安全工作。2、认真学习贯彻执行消防法规及上级有关消防安全管理的规定，自觉增强消防意识，带头严格遵守消防法规。3、将消防安全工作纳入单位的经营、管理工作之中，批准实施年度消防工作计划。4、组织制定本单位消防安全管理制度，督促落实各级防火责任制，改善本单位的消防安全条件，完善消防设施。5、按照《消防法》等有关规定的要求对单位新建、扩建、改建（含室内装修、用途变更）等建设工程办理相关消防手续，确保建设工程的合法性。6、为本单位的消防安全提供必要的经费和组织保障。7、根据消防法规的规定建立志愿消防队。8、组织和指挥员工扑救火灾，积极协助公安消防监督机关调查火灾原因，并在自己的范围内严肃查处事故责任人。9、积极参加消防安全培训，负责向公安消防监督机关汇报本单位的消防安全工作情况，接受公安消防监督机关的指导监督。10、组织防火检查，督促落实火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题。 |
| 履职清单 | 1.按照相关法规标准，单位建设工程依法通过消防设计审验，开业前消防安全检查；2.指定消防安全管理人，明确消防安全归口管理职能部门；3.每年组织本单位中层以上领导干部听取新修订的消防安全制度、操作规程，并开展消防安全警示教育；4.每年批准实施消防工作计划和消防工作年度考核，组织全员开展1次消防安全工作总结会议，表彰奖励消防工作先进个人、集体，安排部署下年度消防工作；5.每年年初听取财务部门负责人年度消防安全经费投入计划汇报，保障消防设施维保、检测经费投入并批准实施；6.定期听取消防安全管理人消防安全工作汇报；7.对涉及消防安全重大问题的及时解决人员、资金等困难；8.及时听取重大消防安全问题整改情况，督促整改责任部门、人员落实整改措施；9.安排人力资源部门制定消防控制室、消防设施操作人员、电工等重点岗位招聘要求标准、人才培养计划，确保人员持证上岗；10.批准实施专职消防队、志愿消防队、微型消防站管理制度，保障人员、装备资金投入；11.每年组织本单位中层以上领导干部审定灭火和应急预案，每半年组织实施一次消防演练，并总结预案演练不足；12.每个月组织一次防火检查，对检查发现的问题及时督促整改，并纳入工作奖惩； |

**2.2.2消防安全管理人**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 王林波 | 职务 | 安委会常务副主任 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 责任范围 | 全公司 |
| 消防安全责任清单 | 1、消防安全管理人对单位的消防安全责任人负责，实施和组织落实消防安全管理工作。2、负责拟订年度消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作。3、组织制订消防安全制度和保障消防安全的操作规程并检查督促其落实。4、按照国家标准、行业标准配置消防设施、器材，设置消防安全标志，并定期组织检验、维修、确保完好有效。5、负责拟订消防安全工作的资金投入和组织保障方案。6、组织实施防火检查和火灾隐患整改工作。7、组织实施对本单位消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养，确保其完好有效，确保疏散通道和安全出口畅通。8、组织管理志愿消防队。9、在员工中组织开展消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练。10、指挥本单位初期火灾的扑救。11、办理消防安全责任人委托的其他消防安全管理工作。12、应当定期向消防安全责任人报告消防安全情况，及时报告涉及消防安全的重大问题。 |
| 履职清单 | 1.组织各部门负责人每年进行一次消防安全制度（包括消防安全教育、培训，防火巡查、检查，安全疏散设施管理，消防（控制室）值班，消防设施、器材维护管理，火灾隐患整改，用火、用电安全管理，易燃易爆危险物品和场所防火防爆；专职和义务消防队的组织管理，灭火和应急疏散预案演练，燃气和电气设备的检查和管理，消防安全工作考评和奖惩等）、操作规程的评审和修订，并开展检查督促落实；2.开展“三自主两公开一承诺”活动，公告重点部位、人员消防安全操作规程、火灾事故警示；3. 定期向消防安全责任人汇报消防安全工作情况，及时报告重大消防安全问题；4.制定年度消防工作目标，与各部门负责人签订目标责任书；5.成立消防工作考核小组，定期督促各部门落实年度消防工作计划；6.每年年初组织各部门对消防工作进行经费预算，纳入年度经费管理；7.在职权内落实火灾隐患整改、员工培训、工作奖惩、消防设施维保检测经费投入，对超过职权的，要及时向消防安全责任人汇报并争取经费落实；8.定期听取消防技术服务机构维护保养情况汇报。对工作不负责、不如实汇报维保情况的，要责令其整改；对维保发现的火灾隐患，要通知相关维修人员进行整改；9.指定人员定期开展防火巡查，明确检查内容、频次；10.每月组织各部门负责人开展一次防火检查，听取各部门消防安全工作情况；11.对当场可以整改的火灾隐患，要责成部门负责人牵头当场改正并督促落实；对不能当场改正的，要明确整改责任部门、责任人、整改措施、期限和所需经费来源；对存在重大火灾隐患，自身无法解决的，要提出解决方案并及时向上级主管部门或当地人民政府报告；火灾隐患未消除前，要督促落实防范措施或实施停产停业整改，保障消防安全；12.组织制定并督促落实专职消防队、志愿消防队、微型消防站岗位培训、队伍管理、防火巡查、器材装备检查保养、值守联动、日常业务训练、考核评价等工作制度，不定期开展督导检查、测试拉动；13.组织专、兼职消防管理人员、消防控制室的值班、操作人员等参加消防安全专门培训，保障重点岗位人员持证上岗，掌握本岗位消防工作技能；14.每年至少组织开展1次全员消防安全培训，每半年组织重点岗位人员开展消防安全教育培训；15.组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训；16. 采取多种形式开展安全用火用电、仓库管理经常性消防安全宣传教育；17.消防安全重点单位按照灭火和应急疏散预案，至少每半年进行1次演练，并总结不足，完善预案；其他单位结合本单位实际，制定相应的应急预案，至少每年组织1次演练； |

**2.2.2.1安保部经理**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 彭琳钰 | 职务 |  |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 责任范围 | 全公司 |
| 消防安全责任清单 | 1、消防安全管理人对单位的消防安全责任人负责，实施和组织落实消防安全管理工作。2、负责拟订年度消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作。3、组织制订消防安全制度和保障消防安全的操作规程并检查督促其落实。4、按照国家标准、行业标准配置消防设施、器材，设置消防安全标志，并定期组织检验、维修、确保完好有效。5、负责拟订消防安全工作的资金投入和组织保障方案。6、组织实施防火检查和火灾隐患整改工作。7、组织实施对本单位消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养，确保其完好有效，确保疏散通道和安全出口畅通。8、组织管理志愿消防队。9、在员工中组织开展消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练。10、指挥本单位初期火灾的扑救。11、办理消防安全责任人委托的其他消防安全管理工作。12、应当定期向消防安全责任人报告消防安全情况，及时报告涉及消防安全的重大问题。 |
| 履职清单 | 1.组织各部门负责人每年进行一次消防安全制度（包括消防安全教育、培训，防火巡查、检查，安全疏散设施管理，消防（控制室）值班，消防设施、器材维护管理，火灾隐患整改，用火、用电安全管理，易燃易爆危险物品和场所防火防爆；专职和义务消防队的组织管理，灭火和应急疏散预案演练，燃气和电气设备的检查和管理，消防安全工作考评和奖惩等）、操作规程的评审和修订，并开展检查督促落实；2.开展“三自主两公开一承诺”活动，公告重点部位、人员消防安全操作规程、火灾事故警示；3. 定期向消防安全责任人汇报消防安全工作情况，及时报告重大消防安全问题；4.制定年度消防工作目标，与各部门负责人签订目标责任书；5.成立消防工作考核小组，定期督促各部门落实年度消防工作计划；6.每年年初组织各部门对消防工作进行经费预算，纳入年度经费管理；7.在职权内落实火灾隐患整改、员工培训、工作奖惩、消防设施维保检测经费投入，对超过职权的，要及时向消防安全责任人汇报并争取经费落实；8.定期听取消防技术服务机构维护保养情况汇报。对工作不负责、不如实汇报维保情况的，要责令其整改；对维保发现的火灾隐患，要通知相关维修人员进行整改；9.指定人员定期开展防火巡查，明确检查内容、频次；10.每月组织各部门负责人开展一次防火检查，听取各部门消防安全工作情况；11.对当场可以整改的火灾隐患，要责成部门负责人牵头当场改正并督促落实；对不能当场改正的，要明确整改责任部门、责任人、整改措施、期限和所需经费来源；对存在重大火灾隐患，自身无法解决的，要提出解决方案并及时向上级主管部门或当地人民政府报告；火灾隐患未消除前，要督促落实防范措施或实施停产停业整改，保障消防安全；12.组织制定并督促落实专职消防队、志愿消防队、微型消防站岗位培训、队伍管理、防火巡查、器材装备检查保养、值守联动、日常业务训练、考核评价等工作制度，不定期开展督导检查、测试拉动；13.组织专、兼职消防管理人员、消防控制室的值班、操作人员等参加消防安全专门培训，保障重点岗位人员持证上岗，掌握本岗位消防工作技能；14.每年至少组织开展1次全员消防安全培训，每半年组织重点岗位人员开展消防安全教育培训；15.组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训；16. 采取多种形式开展安全用火用电、仓库管理经常性消防安全宣传教育；17.消防安全重点单位按照灭火和应急疏散预案，至少每半年进行1次演练，并总结不足，完善预案；其他单位结合本单位实际，制定相应的应急预案，至少每年组织1次演练； |

**2.2.3消防专员、消防控制室值班人员**

**2.2.3.1消防专员**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 伍鑫朋 | 职务 | 消防专员 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 责任范围 | 消防控制室 |
| 消防安全责任清单 | 1. 严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度；2.严守工作岗位，认真负责地对各种消防控制设备的运行情况进行监控，并做好日常检查、操作等工作。3.熟悉消防控制室对各类消防设施联动控制的方式和显示要求，掌握消防控制室联动控制设备的状态识别和操作方法；4.正常工作状态下，不得将自动喷水灭火系统、防烟排烟系统和联动控制的防火卷帘等防火分隔设施设置在手动控制状态；5.对故障报警信号要及时确认，消防设施故障应及时排除，不能排除的要立即向部门主管人员或消防安全管理人报告；6.对火警信号要立即确认，火灾确认后应立即报警并向消防主管人员报告，随即启动灭火和应急疏散预案； |
| 履职清单 | 1.熟悉了解控制室消防安全管理制度，熟练掌握控制室操作人员操作规程。2、值班人员对火灾报警控制器进行日检查、接班、交班时，要如实填写《消防控制室值班记录表》；3.值班期间，每2小时记录一次消防控制室内消防设备的运行情况，及时记录消防控制室内消防设备的火警或故障情况；4.严格实行每日24小时专人值班制度，每班不少于2人，并通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持证上岗；5.对消防控制室设备及通讯器材等要进行经常性的检查，定期作好系统功能实验，协助技术人员做好修理、维护工作，不得擅自拆除、挪用或停用，保证设备正常运行；6.接到火灾报警信息后，要以最快方式确认，对确认属于误报的，要查找误报原因并填写《建筑消防设施故障维修记录表》，对确认火灾的，要立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态（处于自动状态的除外），同时拨打“119”火警电话报警，并立即启动单位内部灭火和应急疏散预案，报告单位消防安全管理人； |

2.2.3.2消防控制室值班人员

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 张全民、向阳、何国庆、黄林 | 职务 | 消防控制室值班人员 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 责任范围 | 消防控制室 |
| 消防安全责任清单 | 1. 严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度；2.严守工作岗位，认真负责地对各种消防控制设备的运行情况进行监控，并做好日常检查、操作等工作。3.熟悉消防控制室对各类消防设施联动控制的方式和显示要求，掌握消防控制室联动控制设备的状态识别和操作方法；4.正常工作状态下，不得将自动喷水灭火系统、防烟排烟系统和联动控制的防火卷帘等防火分隔设施设置在手动控制状态；5.对故障报警信号要及时确认，消防设施故障应及时排除，不能排除的要立即向部门主管人员或消防安全管理人报告；6.对火警信号要立即确认，火灾确认后应立即报警并向消防主管人员报告，随即启动灭火和应急疏散预案； |
| 履职清单 | 1.熟悉了解控制室消防安全管理制度，熟练掌握控制室操作人员操作规程。2、值班人员对火灾报警控制器进行日检查、接班、交班时，要如实填写《消防控制室值班记录表》；3.值班期间，每2小时记录一次消防控制室内消防设备的运行情况，及时记录消防控制室内消防设备的火警或故障情况；4.严格实行每日24小时专人值班制度，每班不少于2人，并通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持证上岗；5.对消防控制室设备及通讯器材等要进行经常性的检查，定期作好系统功能实验，协助技术人员做好修理、维护工作，不得擅自拆除、挪用或停用，保证设备正常运行；6.接到火灾报警信息后，要以最快方式确认，对确认属于误报的，要查找误报原因并填写《建筑消防设施故障维修记录表》，对确认火灾的，要立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态（处于自动状态的除外），同时拨打“119”火警电话报警，并立即启动单位内部灭火和应急疏散预案，报告单位消防安全管理人； |

#### 2.2.4安保人员

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 彭琳钰、康秋林 | 职务 | 安保部秩序主管 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 责任范围 | 全公司 |
| 消防安全责任清单 | 1.认真执行本单位消防安全制度和消防安全操作规程，维护消防安全；2.按照本单位的管理规定进行防火巡查，并做好记录，发现问题要及时报告主管人员；3.劝阻和制止违反消防法规和消防安全管理制度的行为；4.发现火灾应及时报火警并报告主管人员，实施灭火和应急疏散预案，协助灭火救援； |
| 履职清单 | 1.每天至少对本单位场所开展1次防火巡查，并填写《巡查记录表》，发现火灾隐患应及时整改，无法及时处置整改的，及时记录，并报单位场所负责人签字确认；2.巡查中发现火灾要立即报警，并及时扑救；3.每月组织对本单位场所人员进行消防基本常识宣传，并根据季节特点，开展有针对性的消防安全教育宣传；4.每半年至少组织本单位场所人员开展1次灭火逃生演练；5.接到火警信息后，迅速核实火情，启动灭火处置程序；按照“3分钟到场”要求赶赴现场处置；6.每周开展1次消防设施、灭火器材使用训练和不少于1次辖区道路、水源熟悉工作；7.每月技能训练不少于半天，每年轮训不少于4天、岗位练兵累计不少于7天；8.值守人员24小时在岗在位，做好应急准备； |

#### 2.2.5电工

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 严洪伟 | 职务 | 物业工程主管 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 责任范围 | 全公司 |
| 消防安全责任清单 |  1、电工必须经有关专业部门培训，考核合格，领取电工上岗证后，方可上岗。 2、电气设备和线路的安装必须遵守电工操作规程和《电器安装维修标准》，严禁超负荷运行。 3、新增设或更改电气设施时必须经工程部经理批准方可进行。 4、电工应定期对电气设备和线路进行检查和清扫积尘，发现不安全因素必须立即修理。店内接待的重大活动和重大节日须提供临时电源的，电工应在现场值班负责安全。 5、电工应熟练掌握扑救电气火灾的方法和正确使用灭火器材，发生火灾后应立即报火警，实施扑救。 6、落实相应作业现场的消防安全措施，保障消防安全； |
| 履职清单 | 1.电气焊工、电工、易燃易爆化学物品操作人员必须持证上岗，严禁无证操作；2.作业前，要按照规定要求办理用火用电等审批手续，并清理周围易燃物品，落实专人监护，配置必要消防器材；3.作业结束后要对作业现场进行检查，确保万无一失；4.人离前，必须认真查找确定现场没有留下任何火种和安全隐患时方可离开；5.严禁与油漆等易燃易爆物品同室、同时或交叉进行作业，动火时遇有跑油、串油和可燃气体，必须立即停止动火，将现场遗留的油污清理干净，进行整改后方可继续施工；6.电工要定期对单位电器线路进行检查、维护，并形成记录，交相关部门存档； |

#### 2.2.6部门负责人岗位职责

#### 1、物管公司项目负责人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 王林波 | 职务 | 物管总监 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 责任范围 | 全公司 |
| 消防安全责任清单 | 1.及时传达、贯彻、执行上级有关安全生产的方针、政策、法律、法规等指示，负责商场消防安全工作。2.协助分管副总开展安全生产工作，对商场消防工作全面负责。3.根据商场的实际情况制订消防安全管理制度，落实消防安全措施；4.组织实施商场的消防安全管理工作计划；5.按照规定实施消防安全巡查和定期检查，管理消防安全重点部位，维护管辖范围的消防设施；6.及时发现和消除火灾隐患，不能消除的，应采取相应措施并及时向消防安全管理人报告；7.组织开展本部门和商户员工消防安全教育与培训；8.发现火灾，及时报警，并组织人员疏散和初期火灾扑救； |
| 履职清单 | 1.每年组织部门各级人员讨论制定完善本部门消防安全责任制、消防安全操作规程，明确具体职责分工、措施办法；2.组织签订部门内各级人员年度消防安全目标责任书，并纳入考评；3.每月听取部门内部消防安全管理情况汇报，安排部署本部门下步消防工作；4.定期向消防安全管理人汇报本部门消防安全责任制落实情况，随时报告消防安全重大问题；5.指定人员定期开展防火巡查、防火检查，维护部门内手报按钮、消火栓、灭火器、消防安全疏散指示标志等消防设施、器材；6.每月参与单位防火检查，并牵头组织及时整改本部门的消防安全问题隐患；7.确实单位消防安全重点部位，制定消防安全重点部位管理制度，落实管控措施，并安排人员值守或者定时巡查。8.对当场能够整改的火灾隐患，要责成有关人员当场整改并督促落实；对不能当场整改的，要及时将存在的火灾隐患向单位的消防安全管理人报告，提出整改方案，并在职权内落实人防、物防、技防安全防范措施；9.火灾隐患整改完毕后，要将整改情况记录报送消防安全责任人或者消防安全管理人签字确认后存档备查；10.积极参加消防安全培训；11.定期组织本部门人员开展经常性消防安全教育培训，对新上岗的员工要开展岗前消防安全培训；12.定期对员工消防安全技能掌握、履职情况进行测评，实施工作奖惩；13.火灾确认后，第一时间拨打报警电话，要向消防安全管理人报告事故概况，安排人员疏散、安全警戒、火灾扑救工作； |

#### 2、招商运营部负责人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 苏君 | 职务 | 招商运营总监 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 责任范围 | 全公司 |
| 消防安全责任清单 | 1. 贯彻党和国家安全生产方针政策、法律法规及上级领导的工作指示，分管公司招商运营部，作为本部门安全第一责任人，全面负责本部门及商户的安全管理工作。

2.落实本部门及各商户火灾隐患整改、员工培训、工作奖惩、消防设施的日常检查。3.定制本部门及各商户消防安全教育和培训计划。4.按照应急预案定期组织相关部门开展应急演练，并对演练效果进行评价总结，确保按计划执行。5.建立、健全本部门安全生产责任制，监督检查各岗位消防安全职责履行情况。6.保证本部门消防安全投入有效实施。7.组织编制部门及各岗位人员的消防安全责任及消防安全目标。  |
| 履职清单 | 1.每年组织部门各级人员讨论制定完善本部门消防安全责任制、消防安全操作规程，明确具体职责分工、措施办法；2.组织签订部门内各级人员和各商户年度消防安全目标责任书，并纳入考评；3.每月听取部门内部消防安全管理情况汇报，安排部署本部门下步消防工作；4.定期向消防安全管理人汇报本部门消防安全责任制落实情况，随时报告消防安全重大问题；5.指定人员定期开展防火巡查、防火检查，维护部门内手报按钮、消火栓、灭火器、消防安全疏散指示标志等消防设施、器材；6.每月参与单位防火检查，并牵头组织及时整改本部门的消防安全问题隐患；7.确实单位消防安全重点部位，制定消防安全重点部位管理制度，落实管控措施，并安排人员值守或者定时巡查。8.对当场能够整改的火灾隐患，要责成有关人员当场整改并督促落实；对不能当场整改的，要及时将存在的火灾隐患向单位的消防安全管理人报告，提出整改方案，并在职权内落实人防、物防、技防安全防范措施；9.火灾隐患整改完毕后，要将整改情况记录报送消防安全责任人或者消防安全管理人签字确认后存档备查；10.积极参加消防安全培训；11.定期组织本部门人员开展经常性消防安全教育培训，对新上岗的员工要开展岗前消防安全培训；12.定期对员工消防安全技能掌握、履职情况进行测评，实施工作奖惩；13.火灾确认后，第一时间拨打报警电话，要向消防安全管理人报告事故概况，安排人员疏散、安全警戒、火灾扑救工作； |

#### 2.1招商运营部一组负责人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 冉雪梅 | 职务 | 招商运营一组负责人 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 责任范围 | 本部门 |
| 消防安全责任清单 | 1.贯彻党和国家安全生产方针政策、法律法规及上级领导的工作指示，分管公司企划部，作为本部门安全第一责任人，全面负责本部门的安全管理工作2.落实本部门火灾隐患整改、员工培训、工作奖惩、消防设施的日常检查。3..定制本部门消防安全教育和培训计划。4.按照应急预案定期组织相关部门开展应急演练，并对演练效果进行评价总结，确保按计划执行。5.建立、健全本部门安全生产责任制，监督检查员工的职责履行情况。6.保证本部门消防安全投入有效实施。7.组织编制部门及各岗位人员的消防安全责任及消防安全目标。 |
| 履职清单 | 1.每年组织部门各级人员讨论制定完善本部门消防安全责任制、消防安全操作规程，明确具体职责分工、措施办法；2.组织签订部门内各级人员年度消防安全目标责任书，并纳入考评；3.每月听取部门内部消防安全管理情况汇报，安排部署本部门下步消防工作；4.定期向消防安全管理人汇报本部门消防安全责任制落实情况，随时报告消防安全重大问题；5.指定人员定期开展防火巡查、防火检查，维护部门内手报按钮、消火栓、灭火器、消防安全疏散指示标志等消防设施、器材；6.每月参与单位防火检查，并牵头组织及时整改本部门的消防安全问题隐患；7.火灾隐患整改完毕后，要将整改情况记录报送消防安全责任人或者消防安全管理人签字确认后存档备查；8.积极参加消防安全培训；9.定期组织本部门人员开展经常性消防安全教育培训，对新上岗的员工要开展岗前消防安全培训；10.定期对员工消防安全技能掌握、履职情况进行测评，实施工作奖惩；11.火灾确认后，第一时间拨打报警电话，要向消防安全管理人报告事故概况，安排人员疏散、安全警戒、火灾扑救工作； |

#### 2.2招商运营部二组负责人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 周丽琴 | 职务 | 招商运营二组负责人 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 责任范围 | 本部门 |
| 消防安全责任清单 | 1.贯彻党和国家安全生产方针政策、法律法规及上级领导的工作指示，分管公司企划部，作为本部门安全第一责任人，全面负责本部门的安全管理工作2.落实本部门火灾隐患整改、员工培训、工作奖惩、消防设施的日常检查。3..定制本部门消防安全教育和培训计划。4.按照应急预案定期组织相关部门开展应急演练，并对演练效果进行评价总结，确保按计划执行。5.建立、健全本部门安全生产责任制，监督检查员工的职责履行情况。6.保证本部门消防安全投入有效实施。7.组织编制部门及各岗位人员的消防安全责任及消防安全目标。 |
| 履职清单 | 1.每年组织部门各级人员讨论制定完善本部门消防安全责任制、消防安全操作规程，明确具体职责分工、措施办法；2.组织签订部门内各级人员年度消防安全目标责任书，并纳入考评；3.每月听取部门内部消防安全管理情况汇报，安排部署本部门下步消防工作；4.定期向消防安全管理人汇报本部门消防安全责任制落实情况，随时报告消防安全重大问题；5.指定人员定期开展防火巡查、防火检查，维护部门内手报按钮、消火栓、灭火器、消防安全疏散指示标志等消防设施、器材；6.每月参与单位防火检查，并牵头组织及时整改本部门的消防安全问题隐患；7.火灾隐患整改完毕后，要将整改情况记录报送消防安全责任人或者消防安全管理人签字确认后存档备查；8.积极参加消防安全培训；9.定期组织本部门人员开展经常性消防安全教育培训，对新上岗的员工要开展岗前消防安全培训；10.定期对员工消防安全技能掌握、履职情况进行测评，实施工作奖惩；11.火灾确认后，第一时间拨打报警电话，要向消防安全管理人报告事故概况，安排人员疏散、安全警戒、火灾扑救工作； |

#### 3、推广部负责人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 王迪 | 职务 | 推广部负责人 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 责任范围 | 本部门 |
| 消防安全责任清单 | 1.作为本部门安全第一责任人，全面负责本部门的安全管理工作，落实本部门火灾隐患整改、员工培训、奖惩。2..定制本部门安全生产教育和培训计划。3.按照应急预案定期组织相关部门开展应急演练。4.建立、健全本部门安全生产责任制，监督检查本部门各岗位的职责履行情况。5.保证本部门安全生产投入有效实施。6.组织编制部门及各岗位人员的安全生产责任及安全生产目标。 7发生火灾时组织本部门员工和顾客疏散逃生。 |
| 履职清单 | 1.每年组织部门各级人员讨论制定完善本部门消防安全责任制、消防安全操作规程，明确具体职责分工、措施办法；2.组织签订部门内各级人员年度消防安全目标责任书，并纳入考评；3.每月听取部门内部消防安全管理情况汇报，安排部署本部门下步消防工作；4.定期向消防安全管理人汇报本部门消防安全责任制落实情况，随时报告消防安全重大问题；5.指定人员定期开展防火巡查、防火检查，维护部门内手报按钮、消火栓、灭火器、消防安全疏散指示标志等消防设施、器材；6.每月参与单位防火检查，并牵头组织及时整改本部门的消防安全问题隐患；7.火灾隐患整改完毕后，要将整改情况记录报送消防安全责任人或者消防安全管理人签字确认后存档备查；8.积极参加消防安全培训；9.定期组织本部门人员开展经常性消防安全教育培训，对新上岗的员工要开展岗前消防安全培训；10.定期对员工消防安全技能掌握、履职情况进行测评，实施工作奖惩；11.火灾确认后，第一时间拨打报警电话，要向消防安全管理人报告事故概况，安排人员疏散、安全警戒、火灾扑救工作； |

#### 4、人事行政部负责人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 徐桢 | 职务 | 人事行政部负责人 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 消防安全责任清单 | 1.作为本部门安全第一责任人，全面负责本部门的安全管理工作，落实本部门火灾隐患整改、员工培训、奖惩。2..定制本部门安全生产教育和培训计划。3.按照应急预案定期组织本部门开展应急演练。4.建立、健全本部门安全生产责任制，监督检查本部门各岗位的职责履行情况。5.保证本部门安全生产投入有效实施。6.组织编制部门及各岗位人员的安全生产责任及安全生产目标。 7. 组织新录用员工的三级安全教育工作及其他相关安全教育活动。 8发生火灾时组织本部门员工和顾客疏散逃生。 |
| 履职清单 | 1.每年组织部门各级人员讨论制定完善本部门消防安全责任制、消防安全操作规程，明确具体职责分工、措施办法；2.组织签订部门内各级人员年度消防安全目标责任书，并纳入考评；3.每月听取部门内部消防安全管理情况汇报，安排部署本部门下步消防工作；4.定期向消防安全管理人汇报本部门消防安全责任制落实情况，随时报告消防安全重大问题；5.指定人员定期开展防火巡查、防火检查，维护部门内手报按钮、消火栓、灭火器、消防安全疏散指示标志等消防设施、器材；6.每月参与单位防火检查，并牵头组织及时整改本部门的消防安全问题隐患；7.火灾隐患整改完毕后，要将整改情况记录报送消防安全责任人或者消防安全管理人签字确认后存档备查；8.积极参加消防安全培训；9.定期组织本部门人员开展经常性消防安全教育培训，对新上岗的员工要开展岗前消防安全培训；10.定期对员工消防安全技能掌握、履职情况进行测评，实施工作奖惩；11.火灾确认后，第一时间拨打报警电话，要向消防安全管理人报告事故概况，安排人员疏散、安全警戒、火灾扑救工作； |
| 责任范围 | 本部门 |

#### 5、财务部负责人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 席国超 | 职务 | 财务部负责人 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 消防安全责任清单 | 1. 作为本部门安全第一责任人，全面负责本部门的安全管理工作
2. 落实本部门火灾隐患整改、员工培训、奖惩。

2..定制本部门安全生产教育和培训计划。3.按照应急预案定期组织相关部门开展应急演练，并对演练效果进行评价总结，确保按计划执行。4.建立、健全本部门安全生产责任制，监督检查本部门各岗位的职责履行情况。5.保证公司安全生产经费投入有效实施。6.组织编制部门及各岗位人员的安全生产责任及安全生产目标。 7发生火灾时组织本部门员工抢救财务部重要物资和疏散逃生。 |
| 履职清单 | 1.每年组织部门各级人员讨论制定完善本部门消防安全责任制、消防安全操作规程，明确具体职责分工、措施办法；2.组织签订部门内各级人员年度消防安全目标责任书，并纳入考评；3.每月听取部门内部消防安全管理情况汇报，安排部署本部门下步消防工作；4.定期向消防安全管理人汇报本部门消防安全责任制落实情况，随时报告消防安全重大问题；5.指定人员定期开展防火巡查、防火检查，维护部门内手报按钮、消火栓、灭火器、消防安全疏散指示标志等消防设施、器材；6.每月参与单位防火检查，并牵头组织及时整改本部门的消防安全问题隐患；7.火灾隐患整改完毕后，要将整改情况记录报送消防安全责任人或者消防安全管理人签字确认后存档备查；8.积极参加消防安全培训；9.定期组织本部门人员开展经常性消防安全教育培训，对新上岗的员工要开展岗前消防安全培训；10.定期对员工消防安全技能掌握、履职情况进行测评，实施工作奖惩；11.火灾确认后，第一时间拨打报警电话，要向消防安全管理人报告事故概况，安排人员疏散、安全警戒、火灾扑救工作； |
| 责任范围 | 本部门 |

6、信息部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 宋锐 | 职务 | 信息部负责人 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 消防安全责任清单 | 1. 作为本部门安全第一责任人，全面负责本部门的安全管理工作
2. 落实本部门火灾隐患整改、员工培训、奖惩。

2..定制本部门安全生产教育和培训计划。3.按照应急预案定期组织相关部门开展应急演练，并对演练效果进行评价总结，确保按计划执行。4.建立、健全本部门安全生产责任制，监督检查本部门各岗位的职责履行情况。5.保证公司安全生产经费投入有效实施。6.组织编制部门及各岗位人员的安全生产责任及安全生产目标。 7发生火灾时组织本部门员工抢救财务部重要物资和疏散逃生。 |
| 履职清单 | 1.每年组织部门各级人员讨论制定完善本部门消防安全责任制、消防安全操作规程，明确具体职责分工、措施办法；2.组织签订部门内各级人员年度消防安全目标责任书，并纳入考评；3.每月听取部门内部消防安全管理情况汇报，安排部署本部门下步消防工作；4.定期向消防安全管理人汇报本部门消防安全责任制落实情况，随时报告消防安全重大问题；5.指定人员定期开展防火巡查、防火检查，维护部门内手报按钮、消火栓、灭火器、消防安全疏散指示标志等消防设施、器材；6.每月参与单位防火检查，并牵头组织及时整改本部门的消防安全问题隐患；7.火灾隐患整改完毕后，要将整改情况记录报送消防安全责任人或者消防安全管理人签字确认后存档备查；8.积极参加消防安全培训；9.定期组织本部门人员开展经常性消防安全教育培训，对新上岗的员工要开展岗前消防安全培训；10.定期对员工消防安全技能掌握、履职情况进行测评，实施工作奖惩；11.火灾确认后，第一时间拨打报警电话，要向消防安全管理人报告事故概况，安排人员疏散、安全警戒、火灾扑救工作； |
| 责任范围 | 本部门 |

7、环境部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 贺先中 | 职务 | 环境部负责人 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 消防安全责任清单 | 1. 作为本部门安全第一责任人，全面负责本部门的安全管理工作
2. 落实本部门火灾隐患整改、员工培训、奖惩。

2..定制本部门安全生产教育和培训计划。3.按照应急预案定期组织相关部门开展应急演练，并对演练效果进行评价总结，确保按计划执行。4.建立、健全本部门安全生产责任制，监督检查本部门各岗位的职责履行情况。5.保证公司安全生产经费投入有效实施。6.组织编制部门及各岗位人员的安全生产责任及安全生产目标。 7发生火灾时组织本部门员工抢救财务部重要物资和疏散逃生。 |
| 履职清单 | 1.每年组织部门各级人员讨论制定完善本部门消防安全责任制、消防安全操作规程，明确具体职责分工、措施办法；2.组织签订部门内各级人员年度消防安全目标责任书，并纳入考评；3.每月听取部门内部消防安全管理情况汇报，安排部署本部门下步消防工作；4.定期向消防安全管理人汇报本部门消防安全责任制落实情况，随时报告消防安全重大问题；5.指定人员定期开展防火巡查、防火检查，维护部门内手报按钮、消火栓、灭火器、消防安全疏散指示标志等消防设施、器材；6.每月参与单位防火检查，并牵头组织及时整改本部门的消防安全问题隐患；7.火灾隐患整改完毕后，要将整改情况记录报送消防安全责任人或者消防安全管理人签字确认后存档备查；8.积极参加消防安全培训；9.定期组织本部门人员开展经常性消防安全教育培训，对新上岗的员工要开展岗前消防安全培训；10.定期对员工消防安全技能掌握、履职情况进行测评，实施工作奖惩；11.火灾确认后，第一时间拨打报警电话，要向消防安全管理人报告事故概况，安排人员疏散、安全警戒、火灾扑救工作； |
| 责任范围 | 本部门 |

7、工程部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 严洪伟 | 职务 | 工程部负责人 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 消防安全责任清单 | 1. 作为本部门安全第一责任人，全面负责本部门的安全管理工作
2. 落实本部门火灾隐患整改、员工培训、奖惩。

2..定制本部门安全生产教育和培训计划。3.按照应急预案定期组织相关部门开展应急演练，并对演练效果进行评价总结，确保按计划执行。4.建立、健全本部门安全生产责任制，监督检查本部门各岗位的职责履行情况。5.保证公司安全生产经费投入有效实施。6.组织编制部门及各岗位人员的安全生产责任及安全生产目标。 7发生火灾时组织本部门员工抢救财务部重要物资和疏散逃生。 |
| 履职清单 | 1.每年组织部门各级人员讨论制定完善本部门消防安全责任制、消防安全操作规程，明确具体职责分工、措施办法；2.组织签订部门内各级人员年度消防安全目标责任书，并纳入考评；3.每月听取部门内部消防安全管理情况汇报，安排部署本部门下步消防工作；4.定期向消防安全管理人汇报本部门消防安全责任制落实情况，随时报告消防安全重大问题；5.指定人员定期开展防火巡查、防火检查，维护部门内手报按钮、消火栓、灭火器、消防安全疏散指示标志等消防设施、器材；6.每月参与单位防火检查，并牵头组织及时整改本部门的消防安全问题隐患；7.火灾隐患整改完毕后，要将整改情况记录报送消防安全责任人或者消防安全管理人签字确认后存档备查；8.积极参加消防安全培训；9.定期组织本部门人员开展经常性消防安全教育培训，对新上岗的员工要开展岗前消防安全培训；10.定期对员工消防安全技能掌握、履职情况进行测评，实施工作奖惩；11.火灾确认后，第一时间拨打报警电话，要向消防安全管理人报告事故概况，安排人员疏散、安全警戒、火灾扑救工作； |
| 责任范围 | 本部门 |

#### 2.2.7基层员工

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人 | 全体员工 | 职务 | 基层员工 |
| 监管依据 | 根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及国、省、市消防安全责任制实施办法等 |
| 责任范围 | 各自工作范围生产安全 |
| 消防安全责任清单 |  1、认真执行商场、部门制订的各项安全生产消防安全管理制度，作为当班岗位的安全第一责任人，做好本职岗位安全工作。 2、接受商场及部门组织的安全教育和培训，具备“三懂三会、四个能力”。三懂：懂消防基本知识、懂消防器材使用方法、懂逃生自救技能，三会：会检查火灾隐患、会扑救初期火灾、会逃生疏散，四个能力：提高检查消除火灾隐患的能力、提高组织扑救初期火灾的能力、提高组织人员疏散逃生的能力、提高消防宣传教育培训的能力。 3、严格执行岗位安全技术操作规程、杜绝违章操作。 4、遵守商场纪律，严格交接班制度，履行岗位职责，正确穿着工装和使用劳保用品，禁止穿背心、短裤、拖鞋或赤膊上岗。 5、认真学习业务知识，精心操作和维护设备，保持作业环境整洁，做到工完料尽场地清，保持文明生产作风。 6、做好当班巡查，时刻绷紧安全之弦，杜绝疏忽大意思想。注意发现安全隐患，检查用电设备、插座开关、灯具、消防设施及器材等有无异常，警惕异常声音、烟味、气味、顾客行为，发现异常情况及时报告，并采取有效措施沉着处置，努力将事故消灭在萌芽状态。 7、根据国家相关要求，特殊工种、特殊岗位须取得操作证或上岗证，保持持证上岗。 8、发生火灾时组织第一时间进行扑救并组织顾客疏散逃生。 |
| 履职清单 | 1.履行自身的消防安全责任，爱护保养好本岗位的消防设施和器材，保障消防通道畅通，班后及时切断电源、火源；2.定期参加消防宣传教育培训，熟练掌握有关消防设施和器材的使用方法，熟知本岗位的火灾危险和防火措施，熟悉安全疏散通道，掌握逃生自救的方法；3.定期参加灭火和应急预案演练，熟记演练中自身工作职责，查找不足，不断提高；4.班前、班后认真检查岗位上的消防安全情况，及时发现和消除火灾隐患，不能消除的要立即报告；5.坚守工作岗位，发现火灾要第一时间拨打报警电话，立即报告部门消防安全负责人，并积极参加扑救和疏散人员；6.对发现违反消防法律法规和消防安全管理制度的行为，要及时劝阻和制止。 |

#  第三章  消防安全重点部位管控清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 重点部位名称 | 可能导致的后果 | 风险等级 | 管控措施 |
| 1 | 负二楼发电机房 | 一旦发生火灾后损失大,设备损失严重，扑救困难 | 乙级 | 1、机房内严禁携带火种,杜绝明火,禁止吸烟。2、非工作人员严禁入内。机房工作人员要劝阻拦闲杂人员进入。3、发电机操作人员要认真执行国家防火安全法规。接受政府部门专业安全防火执法人员的指导和监督。4、机房要配有消防器材并将其放在合适的位置,认真管理,不要随便移动或挪作他用。5、严格遵守操作规程。要做到“三懂三会”(懂本岗位火灾危险性,懂预防火灾的措施,懂初期火灾的扑教方法;会使用灭火器材、会处理出现的險情、会报警)。 |
| 2 | 高低压配电室 | 一旦发生火灾后损失大,设备损失严重，设备带电扑救困难 | 乙级 | 1、加强值班制度，严禁私自脱岗；2、加强设备巡检，及时消防安全隐患； 3、严格按照操作规程进行设备操作，持证上岗；4、严禁无关人员进出配电室；5、操作人员必须掌握灭火装置的使用方法，并加强检查，确保处于良好的性能；必须熟悉火灾报警程序、本岗位散程序和疏散通道的位置。发现火险要及时报警和扑救 6、配电室必须有必要的绝缘和防湿措施。 |

#  日常消防工作清单

## 4.1 岗位消防安全操作规程清单

## 消防安全岗位安全操作规程

1、消防安全管理人员每月检查一次消火栓、消防泵、灭火器等消防器材,确保全部消防器材安全有效。

2、每年5月和11月组织本公司全员参加的消防演习2次,使全体职工了解相关消防安全知识,确保每位职工都能熟练运用各种消防器具。

3、每季度由消防中心检查一次公司库区内的地上消火栓。

4、每周手动演练启动一次消防泵,并指派专人经常查看消防泵的发动机油量是否符合规定,冷却水是否加满,出水口阀是否关闭,消防水带有无破损口。

5、消防水池中消防储备水保证平时不被动用,水量不够及时补充,使用后的补给恢复时间不超过48小时。经常检查水池壁有无渗漏现象,冬天应检查消防水是否结冰,发现结冰及时清除冰块。

6、灭火器按要求定期检验、充装,发现破损无法使用及时更新补充,确保各种灭火器具安全有效。

7、消防桶、消防沙等其他消防器材由消防安全员专门管理。

### 4.1.1 消防控制室值班员操作规程清单

### 消防控制室值班员操作规程

一、消防控制室值班人员在接到火警显示后,应保持镇定、不得慌乱,并按照相应的处理程序进行工作。

二、消防控制室火灾事故紧急处理程序:

(一)接到控制设备报警显示后,应首先在系统报警点位置平面图中核实报警点所对应的部位;

(二)消防控制室值班负责人通知两名值班员人员及安保人员迅速赶到报警部位核实情况,值班负责人在自动消防系统操作随时准备实施系统操作;

(三)值班人员和安保人员现场核实报警部位确实起火后,应立即拨打119报警，并通知消防控制室,自动消防系统操作人员应将系统联动控制装置调整到自动状态；

(四)报警后,消防控制室值班负责人应利用火灾事故广播系统通知有关部门和有关人员组织疏散和自救工作;

(五)消防控制室的自动消防系统操作人员(值班负责人)要监视系统的运行状态,保证火灾情况下建筑自动消防设施的正常运行。

三、消防控制室火警误报处理程序:

(一)接到控制设备报警显示后，应首先在保护区域的建筑平面图中核实报警点所对应的部位;

(二)消防控制室值班负责人通知值班员,或安保人员持通讯工具和灭火器,迅速赶到报警部位核实情况,自动消防系统操作人员留在控制室内随时准备实施系统操作;

(三)值班人员或安保人员在现场核实为火警误报时,应及时通知消防控制室,留在消防控制室的自动消防系统操作人员(值班负责人)应将系统恢复到正常工作状态,并在值班记录中对误报的时间、部位、原因及处理情况进行详细的记录：

(四)消防控制室值班负责人应及时将系统误报的原因及处理情况向上级领导汇报。

四、消防控制室值班负责人及工作人员应熟悉火灾事故紧急事故处理程序,并应定期进行演练,达到熟练掌握的程度。

### 4.1.2 特殊作业岗位安全操作规程清单

**动火作业审批表**

编号：XXXX 20 年第（ ）号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 动火部位 |  | 动火方式 |  |
| 动火时间 | 自 年 月 日至 年 月 日 |
| 动火施工单位（部门） |  | 作业人员 |  |
| 动火施工单位（部门）己釆取的安全措施及承诺 | 1.动火施工单位（部门）己釆取了以下安全措施，保证动火作业期间的安全：（1）消防应急灭火器材及其他防护措施已准备到位 是□ 否□ 无此项□（2）已采取围蔽措施防止火花飞溅 是□ 否□ 无此项□（3）电、气焊、割操作人员持证上岗 是□ 否□ 无此项□（4）动火点10米范围内易燃易爆品已清理（隔离） 是□ 否□ 无此项□2.动火施工单位（部门）承担因动火作业造成损失的责任。施工单位负责人： 联系电话：  |
| 动火部门负责人意见 | 签名： 日期： |
| 安全环保部负责人意见 | 签名： 日期：  |
| 动火作业安全规定 | **动火前“八不”：**1.防火、灭火措施没落实不动火。2.周围的杂物和易燃品、危险品、贵重设备等未清除或未采取安全防范隔离措施不动火。3.压力容器或管道未卸压前不动火。4.燃料容器与输送可燃物管道装置未进行清洗置换或经清洗置换但取样分析检测不合格不动火。5.在进行高空焊割作业时，未清除地面的可燃物品和采取相应防护措施不动火。6.储存易燃易爆物品的仓库、车间和场所未采取安全措施，危险性未拔除不动火。7.未有配备灭火器材或器材不足不动火。8.现场安全监护人不在场不动火。**动火中“四要”：**1.现场安全负责人要坚守岗位。2.现场安全负责人和动火作业人员要加强观察、精心操作，发现不安全苗头时，立即停止动火。3.一旦发生火灾或爆炸事故时要立即报警和组织扑救。4.动火作业人员要严格执行安全操作规程。**动火后“一清”:**完成动火作业后，动火人员和现场责任人要彻底清理动火作业现场，并确认无误后才能离开。 |

##

## 4.2 日常安全检查清单

### 4.2.1 防火检查清单

|  |  |
| --- | --- |
| 检查部位 |  |
| 检查时间 |  | 被检查部门负责人（签字） |  |
| 检查人（签字） |  |
| 消防安全管理人（签字） |  | 消防安全责任人（签字） |  |
| 检查项目 | 检查内容 |
|  |  |

### 4.2.2 防火巡查清单

**主管人签字：**

注：1、情况正常打“√”，存在问题打“×”，并在备注栏中写明存在问题及处理情况。

 2、对发现问题要及时处理，无法当场处置的要立即向消防安全责任人和管理人报告。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 巡查情况巡查内容巡查时间 | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| 巡查部位 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 用火、用电有无违章情况 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 疏散通道、安全出口是否畅通 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 消火栓、灭火器、消防安全标志完好情况 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 重点部位的人员在岗在位情况 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 常闭式防火门是否处于关闭状态、防火卷帘是否堆放物品 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 营业期间有无设备检修、电气焊、油漆粉刷等施工、维修作业情况 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他消防安全情况 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 巡查人员签名 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 4.2.3 建筑消防设施巡查清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 巡查项目 | 巡查内容 | 巡查情况 |
| 部位 | 巡查时间 | 正常 | 故障 | 故障原因及处理情况 |
| 喷淋头 | 聚热罩、喷头、溅水盘完好 |  |  |  |  |  |
| 喷淋头无损坏、无被遮挡、被塑料袋等包裹 |  |  |  |  |  |
| 灭火器箱、灭火器 | 灭火器压力正常（指针在绿区）未过期并能正常使用 |  |  |  |  |  |
| 外观完好、无损坏、标识清楚、灭火器摆放位置正确，周围无相关物品遮挡 |  |  |  |  |  |
| 消火栓 | 管道内有水 |  |  |  |  |  |
| 箱体完好、玻璃无损坏、标识清楚、水带、水枪完整 |  |  |  |  |  |
| 无被圈占、遮挡 |  |  |  |  |  |
| 消防水系统 | 消防水泵压力正常，现场能够正常启动；远程控制（主机）能够正常启动；电源供给正常、双周进行一层主备电源切换、开关处于自动状态 |  |  |  |  |  |
| 消防水系统管道内压力表正常，开关正常；水流指示器正常 |  |  |  |  |  |
| （湿式或干式）报警阀压力轴承、阀门开关正常 |  |  |  |  |  |
| 消防水箱内水位正常、出水阀门保持常开 |  |  |  |  |  |
| 水泵接合器 | 接口及附件保持完好无渗漏、闷盖齐全、标识清晰 |  |  |  |  |  |
| 探测器、手动报警按钮 | 指示灯闪烁、无脱落、未被物品遮挡 |  |  |  |  |  |
| 声光报警器 | 外观无损坏、无脱落 |  |  |  |  |  |
| 楼层显示器 | 电源指示灯长亮、无脱落 |  |  |  |  |  |
| 防排烟系统 | 机械部分完好并能够手动打开 |  |  |  |  |  |
| 防排烟系统与主机联动并正常 |  |  |  |  |  |
| 应急照明灯 | 外观及指示灯情况 |  |  |  |  |  |
| 疏散指示、安全出口标志 | 外观及工作情况 |  |  |  |  |  |
| 防火门 | 门面完好情况 |  |  |  |  |  |
| 闭门器完好及门开启情况 |  |  |  |  |  |
| 防火卷帘 | 帘体、导轨、控制盒外观情况 |  |  |  |  |  |
| 升降开关情况 |  |  |  |  |  |
| 气体灭火系统 | 气体灭火控制器工作状态 |  |  |  |  |  |
| 气体瓶组储存量情况 |  |  |  |  |  |
| 紧急启/停按钮外观 |  |  |  |  |  |
| 泡沫灭火器 | 泡沫液有效期及储存量 |  |  |  |  |  |
| 泡沫消火栓、泡沫喷头、泡沫产生器外观 |  |  |  |  |  |
| 外观、状态、功能性测试 |  |  |  |  |  |
| 其他建筑消防设施检查情况 | 外观、状态、功能性测试 |  |  |  |  |  |
| 巡查签名 |  |  |  |  |  |  |
| 注： 1、情况正常打“√”，存在问题或故障打“×”；2.每日进行巡查的人员应具有建（构）筑物消防员职业资格； 3、对发现的问题应及时处理，当场不能处置的要填报《建筑消防设施故障处理记录》，在此记录中的“故障原因及处理情况”一栏填写相应编号。 |

**消防安全管理人（签名）：**

###

## 4.3 消防安全隐患排查治理清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 检查情况 | 整改情况 | 验收情况 |
| 序号 | 检查时间 | 隐患位置 | 存在问题和隐患 | 文书号码 | 整改措施 | 整改期限 | 整改责任人 | 整改完成时间 | 整改情况 | 验收时间 | 验收情况 | 验收人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 4.4建筑消防设施维修清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 故障情况 | 故障维修情况 | 故障排除确认 |
| 序号 | 发现时间 | 发现人签名 | 故障部位 | 故障情况描述 | 是否停用系统 | 是否报消防部门备案 | 安全保护措施 | 维修时间 | 维修人员 | 维修方法 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#  应急清单

## 本单位消防安全预案

**消防应急预案**

1. **目的**

为最大限度的减少火灾损失，根据《中华人民共和国消防法》及其实施细则和省、市政府的有关规定精神，特制定本预案。

1. **适用范围**

本工作规程用于南充王府井购物广场火灾扑救工作。

1. **消防组织架构**

****

**四、职责：**

1. 总指挥主要职责
2. 统一协调各部门应急救援工作；
3. 组织制定并实施火灾事故的应急救援工作方案；
4. 统一调配救援设备、人员、物资、器材；
5. 适时批准启动救援预案和终止紧急状态；
6. 组织落实主管领导交办的相关工作。
7. 副总指挥主要职责
8. 如总指挥不在，行驶总指挥职责；
9. 负责事故应急处理的综合协调工作；
10. 负责施救人员、物资、器材的调配；
11. 承办总指挥交办的其他工作。
12. 灭火组组长主要职责
13. 负责在火警发生后要迅速赶赴现场指挥灭火；
14. 负责报告火灾的扑救情况；
15. 负责火灾扑灭后，保护火灾现场等待调查；
16. 承办总指挥交办的其他工作。
17. 疏散组组长主要职责
18. 负责有计划、有步骤的将易燃易爆物品、受火灾威胁的人员、重要文件及时疏散到安全地方；
19. 指挥疏散事故影响区的人员；
20. 保证消防车辆能自由进出，保持商场内外各通道畅通；
21. 承办总指挥交办的其他工作。
22. 警戒组组长主要职责
23. 组织人员维护事故发生区域治安、交通秩序；
24. 承办总指挥交办的其他工作。
25. 后援支持组组长主要职责
26. 统一指挥施救队伍；
27. 筹措调集应急救援所需的交通工具、器材；
28. 负责实施防止事故扩大的安全防范措施；
29. 迅速组建抢险和现场救治医疗队伍；
30. 组织指挥现场抢险救灾、伤员救治及转送工作；
31. 承办总指挥交办的其他工作。

**五、操作程序：**

**火灾确认**

中控室发现消防自动控制系统报警或接到火灾报警电话后，立即通知巡逻人员到现场查看。

确认火灾后立即拨打“119”报警。

**预案启动**

1. 巡逻人员在接到通知后带上灭火器50秒内到达现场后，证实是火灾后，应立即用对讲机或电话向中控室报警，同时启动手动报警器，使楼层警铃、火灾报警器的信号传到消防监控中心。
2. 中控岗接到火灾报警信号后联系总指挥，如联系不到总指挥，由副总指挥担任临时总指挥。
3. 总指挥根据中控岗的描述决定是否启动本预案。

**火灾报警**

1. 中控岗报警时必须讲清下列事项：火灾发生地点；火势大小；燃烧物质；报警人的姓名和岗位。
2. 中控岗及时向秩序主管、班长、客服人员、环境主管等岗位发出通知。
3. 中控岗与巡逻人员保持联系，并随时向总指挥报告火情。

**组织救火**

1. 总指挥接到火灾信息后，即到中控室组织灭火工作，并随时上级领导报告火灾的扑救情况。
2. 中控岗立即迫降客用电梯并通知配电人员切断着火层的电源及管道煤气阀门。
3. 中控岗人员立即启动消防广播通知用户进行疏散（以下通告要重复广播）：

请注意：现在本商场×层×位置发生火灾，请在本的商户不要惊慌，听从商场员工指挥，向楼下疏散，同时要做到如下几点：

* 1. 人员有秩序由消防通道步行下楼；
	2. 请千万不要乘搭电梯；
1. 秩序主管接到中控岗通知后，立即赶到现场指挥灭火，并随时向总指挥报告情况
2. 中控岗用电话通知备勤秩序员发生火灾地点
3. 所有秩序员听到火警警铃后，灭火组人员穿戴好战斗服，携带灭火器工具迅速奔赴火灾现场灭火（人员上楼只允许由消防楼梯走上去，不允许乘其他电梯）、疏散组将商场内易燃易爆物品、受火灾威胁的人员、重要文件及时疏散到安全地方。
4. 接到通知后，各部么应按各自的职责范围迅速奔赴自己的岗位，做好消防工作，并随时与中控室联系。
5. 后援支持组组长派人到商场门口引导消防车进入火场，指示消防栓位置。

**人员疏散、抢救**

1. 积极抢救受火灾威胁的人员，是灭火工作的首要任务，当有人员受到火势威胁时，应根据救人任务的大小和现有灭火力量，首先组织参战人员救人，同时部署组织一定力量灭火，在力量不足的情况下，应将主要力量投入救人工作。
2. 疏散救人的方法。
	1. 由总指挥发出疏散指令，消防中心利用广播引导人员从消防梯疏散到安全地带，疏散组负责安排疏散工作。
	2. 疏散顺序：首先为着火层人员，其次是着火层上一层人员，再次为着火层上二层人员，并依次往上。当火灾层以上很可能受火灾影响的人员全部疏散后，开始依次疏散火灾层下一层、下两层人员。
	3. 与此同时，疏散组还要依次检查各楼层保证所有人员按要求撤离。在检查时，要特别注意以下地点：墙角、门旁以及桌子和其他物体的下面，因为人惊慌时，常常在这些地方，尤其是儿童。
	4. 当楼层火灾面积大，受困人较多时，可先引导、疏散受困人员到安全地带，然后再设法转移到地面。
	5. 当火场被困人员暂时无法施救时，可利用消防广播引导火场人员进行自救：如用被条连结成绳吊落下层的方法；或密闭窗、堵塞孔洞，防止烟气窜入房间，再用水淋湿门窗降温，清楚这些部位的易燃物品，防止火势蔓延过来，若房内有救生器材，则引导他们使用这些器材，如救生绳、缓降器、救生袋进行自救。
3. 疏散救人时要注意的事项。
4. 在火灾情况下，要由消防楼梯疏散。
5. 疏散时，要用湿毛巾、衣物等捂住口，避免被烟气呛住导致窒息。
6. 疏散时，要沿着紧急出口标志批示的方向走，并要弯腰或爬行前进，因烟气都悬浮在上部。
7. 商场紧急疏散时，切记要由首层向商场以外跑，不要错走到地下室。
8. 为搜查为疏散人员而进入关闭的 房间之前，要先用手试一试门，看是否很热，如果很热表明里面已有火。如果要开门一定要屏住呼吸，因为烟和热都能致人于死地。如果房间内火比较大而手边没有灭火工具时，应立即将门关上。
9. 对受伤的人员，除在现场进行急救外，重伤者还应及时送往医院抢救治疗。

**物品疏散、保护**

1. 疏散与保护物资，是灭火过程中的又一项重要任务，对受火势威胁的各种物资，以及业户的贵重物品、车辆、设备以及图示档案资料等是采取疏散还是就地保护，要根据火情来决定，其目的是尽量避免或减少财产损失。
2. 需要疏散与保护的物资的几种情况：
3. 重要物资收到火、烟等直接威胁而无法保护时，要进行疏散，特别是业户贵重物品和不能用水扑救的物资，必须立即疏散。
4. 易燃、易爆或有毒物品以及受较大压力的桶、罐等容器和设备，在火势威胁下有发生燃烧、爆炸或散发赌气的危险时，要抓紧疏散或加强保护措施。
5. 当物资妨碍消防员接近火源而影响灭火行动时，要尽快搬移。
6. 对有助火势蔓延的物资，要迅速转移。
7. 疏散与保护物资的要求和方法：
8. 一般情况下，应先疏散与保护贵重的、有爆炸和毒害的以及处于下风方向的物资，然后疏散和保护受火势威胁较小的、处于上风方向的物资和其他一般物资。
9. 在受火势威胁的情况下，要用水枪掩护疏散物资的人员，保护他们的安全。
10. 疏散搬走物资时，对贵重和爆炸物品要轻拿轻放，防止损坏或因碰撞引起事故。
11. 疏散出来的物资不得堵塞道路，应放在免受火、水等威胁的安全地方，并派人保护，防止丢失和损坏。对需要就地保护的物资、设备等，可根据不同情况用水射、冷冻、降温或者用浸湿的麻袋、帆布、棉被等覆盖，不能用水冷却的可设法使用石棉板等隔火材料将其与火焰隔开。

**配合消防队救火**

1. 当消防队到达商场后，将现场总指挥权移交消防队现场负责人。
2. 火势被扑灭。中控室收到火灾确实已经扑灭的报告，记录熄火时间。
3. 总指挥宣布救火结束，发布解除紧急状态通告。

现场恢复

1. 组长以上人员集中到会议室开会、总结并做出修整措施。
2. 物业经理组织人员对商户进行安抚工作。

**六、记录**

灭火预案的相关记录

#  标语清单

1. 维护消防安全，保护消防设施。
2. 火灾起心莫急，湿手巾捂口鼻。
3. 单位在消防管理工作中，要依法自我管理自负责任。
4. 消防知识多一点，火灾火情少一点；麻痹疏忽少一点，消防安全多一分。
5. 学一点消防知识，多一份安全保障。
6. 火灾不难防，重在守规章。
7. 贯彻消防法规，落实消防责任。
8. 消防演练经常搞，火灾损失定减少。
9. 时时注意安全，处处预防火灾。
10. 普及消防知识，增强防火意识。
11. 搞好消防安全工作，树立企业安全形象。
12. 学一点消防知识，添一份平安幸福。
13. 疏散通道，生命之门。
14. 火无情人有情，齐防火共安宁。
15. 强化消防宣传，普及消防知识。
16. 注意防火别放松，免得大火一场空。
17. 定时组织防火检查，及时消除火灾隐患。
18. 安全自检隐患，自改责任自负。
19. 消防安全，人人有责。
20. 消防常识永不忘，遇到火情不惊慌。
21. 提高自防自救能力，保障自身消防安全。
22. 火灾无情，警钟长鸣。
23. 有备无患保平安，人人把好防火关。
24. 扑救火灾有大用，消防设施别乱动。
25. 企业要发展，消防安全是保障。
26. 防止火灾，消除隐患。
27. 制度实、责任强，火不起、祸不闯。
28. 火场穿行身要低，逃生选择跑楼梯，切莫着急乘电梯。