五、商场日常安全工作清单

1.安全日常检查工作清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查项目 | 检查清单 | 责任人 |
| 5-1 | 防火巡查 | 1.安全出口、疏散通道是否畅通,安全疏散指示标志、应急照明是否完好;2.常闭式防火门是否处于关闭状态,防火卷帘下是否堆放物品影响使用;3.消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整;4.消防安全重点部位的人员在岗情况;5.用火、用电有无违章情况;6.防火巡查人员要及时纠正违章行为,妥善处置火灾危险,无法当场处置的要立即报告:防火巡查要填写巡查记录,巡查人员及其主管人员在巡查记录上签名;7.消防安全做到每日开展防火巡查,并确定巡查的人员、内容、部位和频次.商场在营业期间的防火巡查至少每二小时一次;营业结束时对营业现场进行检查,消除遗留火种。 | 王玺 |
| 5─ 2 | 防火检查 | 1.火灾隐患的整改情况以及防范措施的落实情况;2.安全疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况;3.消防车通道、消防水源情况;4.灭火器材配置及有效情况;6.用火、用电有无违章情况;6.重点工种人员以及其他员工消防知识的掌握情况;7.消防安全重点部位的管理情况;8.商品存储库的防火安全情况;9.消防(控制室)值班情况和设施运行、记录情况;10.防火巡查情况; 11.商场每月至少进行一次防火检查.防火检查要填写检查记录,检查人员和被检查部门负责人在检查记录上签名。 | 郑绍奎 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查项目 | 检查清单 | 责任人 |
| 5-3 | 电梯等特种设备使用操作 | 1.保证每班至少有1名持证的作业人员在岗;2.及时修订完善操作规程,严格按照操作规程作业;3.及时准确填写运行记录;4.电梯等特种设备维护保养应由制造单位或有资质单位进行,每15天至少对电梯维保1次,有维保记录,并经安全管理人员签字确认;5.发现设备异常状况、事故隐患应该立即采取措施,及时隐患消除后,方可继续使用.情况紧急时,应立即停止使用;6.发生特种设备事故时,立即采取应急措施,组织抢救,防止事故扩大,并按规定向市场监管部门、应急管理、商务和有关部门报告。 | 王智勇 |
| 5─4 | 其他管理 | 1.单位的消防安全贵任人、消防安全管理人、专兼职消防管理人员、消防控制室的值班、操作人员等是否接受消 防等安全专门培训;2.商场对每名员工是否至少每半年进行一次,新上岗和进入新岗位的员工是否进行上岗前的消防安全培训:3.商场按照灭火和应急疏散预案,是否至少每半年进行一次演练,并结合实际,不断完善预案; 4.建立健全安全档案,落实专人保管,包括消防安全基本情况和消防安全管理情况,并根据情况变化及时更新。 | 郑绍奎 |