# 办公楼安全检查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 组织人 |  | 检查人员 |  |
| 计划 | 每天 |
| 目的 | 对办公过程中可能存在的隐患、有害危险因素等进行抽检排查，查找不安全因素和不安全行为，消除或控制隐患和危险因素，确保安全。 |
| 序号 | 检查项目 | 检查标准 | 检查方法 | 检查评价 |
| 符合 | 不符合及主要问题 |
| 1 | 工作环境 | 门、窗、门锁、窗销、水管、水龙头完好。各类墙体无开裂、变形现象；装饰层、装饰物、吊顶、吊灯无脱落的可能。 | 查看现场 |  |  |
| 办公室内不违规存放易燃易爆品；人员通行通道畅通无障碍物，地面平整不湿滑；杂物碎纸及时清理，不堆积在电源开关附近。 | 查看现场 |  |  |
| 2 | 电气安全 | 电器设备的工作状态正常；电器元件无火花及异常声音、气味；电线、接头、接线板无私搭乱接、超负荷使用；无老化破损；线路布置安全合理。室内没有公司禁用的大功率电器。 | 查看现场 |  |  |
| 3 | 消防安全 | 本部门所在楼道安全警示标志齐全、醒目；安全警示标志无污损；照明充足；消防通道、安全出口畅通。 | 查看现场 |  |  |
| 非吸烟区域禁止吸烟，无随意丢弃的未熄灭烟头。 | 查看现场 |  |  |
| 部门人员了解本部门的火灾危险性及预防措施，并且做到会报警、会使用消防器材、会扑救初起火灾、会组织人员疏散。 | 现场提问 |  |  |
| 检查不符合项整改记录 |  |