

目 录

第一章 总则	1
一、编制依据	1
二、管理概要	1
三、管理模式	1
四、适用范围	1
五、术语及定义	1
第二章 安全管理组织架构及职责	3
第三章 安全管理责任书签署	17
第四章 筹备阶段安全管理规定	18
第五章 开业阶段安全管理规定	23
第六章 运营阶段安全管理规定	24
第一节 安防管理规定	24
第二节 消防管理规定	28
第三节 车场管理规定	57
第四节 安全布防重点管控	59
第七章 安全监督检查与考核管理规定	61
附件一：安全隐患判定规则	63
附件二：安全事故处罚	77
附件三：安全管理事项明细表	82

第一章 总则

一、编制依据

依据《中华人民共和国国家安全生产法》、《消防法》、《建筑设计防火规范》、《建筑内部装修设计防火规范》，公安部 39 号令、61 号令、106 号令、107 号令、108 号令、109 号令、《关于加强超大城市综合体消防安全工作的指导意见（113 号）》等相关法律法规及王府井购物中心总部《管理制度汇编》制定。

二、管理概要

- 1、贯彻执行国家法律法规，建立安全管理体系；
- 2、明确岗位安全管理职责，落实安全管理责任；
- 3、定期开展安全工作检查，及时消除安全隐患；
- 4、全面开展安全培训教育，提升全员安全意识；
- 5、杜绝发生安全事故，保障购物中心运营安全。

三、管理模式

节点化管控+标准化管理工作模式

- 1、明确各项安全工作管控工作标准，开展上岗前安全培训；
- 2、制定筹备阶段各项工作模块，明确各节点工作责任到人。

技防+人防安全管理工作模式

- 1、制定消防、安防设备检查计划，定期开展设备检查、检测、维护，确保设备完好有效；
- 2、强化员工安全培训，组织安全演练，提升全员安全防范意识，及时有效应对突发事件。

四、适用范围

本制度适用于王府井购物中心管理有限责任公司总部及各地项目，如各项目安全管理标准低于本制度要求，应按本制度执行。

五、术语及定义

1、筹备项目

指各地王府井购物中心确定成立后明确开业时间的，自公司组建至开业前的各地王府井

购物中心项目，简称“筹备项目”。

2、甲装

指土建及机电设备安装施工阶段。

3、精装

指项目购物中心区域公共区域装修施工阶段。

4、商户装修

购物中心商户、百货区域进场装修施工阶段。

5、装修材料

指商户进场装修期间所使用的所有装修装饰材料，包括但不限于顶棚、墙面、地面、隔断、固定家具、货架所需装修材料及装饰织物、油漆、壁纸、涂料等。

第二章 安全管理组织架构及职责

一、公司总部安全管理组织架构及职责

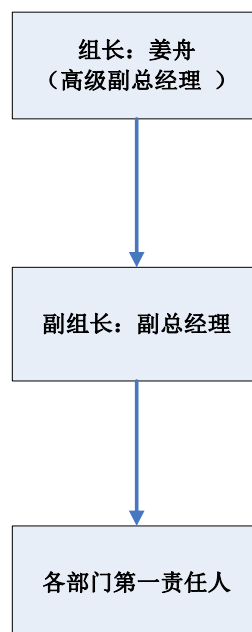
1、总部安全管理小组组成

组长：公司高级副总经理

副组长：公司副总经理

组员：各部门第一负责人

(2) 总部安全管理小组架构



2、总部安全管理小组成员职责

小组成员	担任人员	安全管理职责
组长	姜舟（高级副总经理）	领导全公司安全工作，是总部安全管理第一责任人
副组长	副总经理	协助组长做好安全管理工作，是总部安全管理主要责任人
组员	各部门第一负责人	协助组长、副组长做好安全管理工作，是负责部门安全管理第一责任人，指导负责部门分管的地方项目业务安全管理工作并负安全管理监督责任

3、总部各部门安全管理职责

各部门	安全职责
物业部	1、部门负责人为本部门安全管理第一责任人,对本部门分管的地方项目公司业务负安全管理监督责任; 2、建立公司安全管理制度文件; 3、指导、监督本部分分管的地方项目业务建立健全消防安全责任制度,保障消防安全职责层层落实到位; 4、向总部总经理报告各地项目公司消防安全隐患整改及落实情况,组织总部对项目公司消防安全管理工作进行综合考评; 5、安保总监审核、批准各地项目公司年度消防安全管理工作计划,定期组织项目开展消防安全检查,监督指导隐患消除;监督各地项目消防安全培训、演练、安全例会等工作实施; 6、部门安保总监支持新开业项目的消防、安防等安全统筹工作; 7、部门工程总监审核各地项目公司消防、安防、机电等工程设备检查、维修、维保计划,并监督其执行; 8、部门工程总监督办各地项目公司安全工程遗留问题整改; 9、品质总监指导、监督各地项目品质部组织月度物业对公区、设备机房消防安全检查,并监督消除安全隐患。
运营部	1、部门负责人是本部门安全管理第一责任人,对本部门分管的地方项目公司业务负安全管理监督责任; 2、执行总部消防安全管理制度; 3、负责审核各地项目公司租赁合同安全条款,确保合同条款符合公司总部及地方消防法律法规要求; 4、指导、监督各地项目运营板块及商户建立健全消防安全责任制度,并监督落实; 5、指导各地项目对运营商户开展消防安全培训、消防安全检查、商户安全例会等安全运营事项实施,监督安全隐患消除。

推广部	1、部门负责人为本部门安全管理第一责任人，对本部门分管的地方项目公司业务负安全管理监督责任； 2、执行总部消防安全管理制度； 3、在统筹、策划活动时注重对安全因素的识别，规避安全管理风险。
招商部	1、部门负责人为本部门安全管理第一责任人；对本部门分管的地方项目公司业务负安全管理监督责任； 2、执行总部安全管理制度； 3、指导各地项目公司招商建立健全消防安全责任制度，并监督落实； 4、定期组织各地项目公司招商对负责区域进行消防安全检查，监督消除隐患； 5、审核各地项目公司招商条款中的消防安全规定，确保条款符合公司总部及地方消防法律法规要求； 6、解决各地项目公司涉及招商及商户落位产生影响安全的各类问题； 7、监督筹备期各地项目公司组织大型客流招商活动安全工作。
规划部	1、部门负责人为本部门安全管理第一责任人； 2、执行总部消防安全管理制度； 3、审核施工设计、监理规划中存在的安全生产问题，对发现的问题及时协调解决； 4、对工程质量中存在的问题制定整改措施，确保施工后项目安全质量符合竣工验收标准； 5、协助工程合约部对项目中发现的安全问题协调整改。
工程合约部	1、部门负责人是本部门安全管理第一责任人，对本部门分管的地方项目公司业务负安全管理监督责任； 2、执行总部消防安全管理制度； 3、在安排工程施工时，把安全作为重要内容，严格执行安全操作规范，不违章作业； 4、对筹建项目结构工程、土建工程、消防工程、机电工程、装饰

	工程等施工涉及安全事项的全过程监管，现场不违规作业，并监督消除安全隐患。
投资发展部	1、部门负责人为本部门安全管理第一责任人； 2、执行总部消防安全管理制度； 3、调研项目中重点考虑安全运营因素，规避存在安全风险。
研策部	1、策划部负责人为本部门安全管理第一责任人； 2、执行总部消防安全管理制度； 3、调研项目中重点考虑安全运营因素，规避存在安全风险。
人力资源部	1、部门负责人为本部门安全管理第一责任人，对本部门分管的地方项目公司业务负安全管理监督责任； 2、执行总部消防安全管理制度； 3、指导本部门分管的各地项目人力业务建立健全消防安全责任制度，并监督落实情况；
行政部	1、部门负责人为本部门安全管理第一责任人，对本部门分管的地方项目公司业务负安全管理监督责任； 2、根据王府井集团要求及消防安全标准，制定办公室职场消防安全制度； 3、对办公室环境用电安全进行监督管理； 4、对公司公文、档案、合同、车辆等安全工作负责； 5、指导本部门分管的各地项目行政业务建立健全消防安全责任制度，并监督落实情况； 6、定期组织各地项目行政对负责区域进行消防安全检查，监督消除隐患；
法务部	1、部门负责人为本部门安全管理第一责任人； 2、执行总部消防安全管理制度； 3、对公司签订合同事项及各地项目公司管理工作协议中的安全事项提供法务审核； 4、为公司安全管理工作提供法务工作支持。

财务部	1、财务部负责人为本部门安全管理第一责任人，配合公司主管部门落实对本部门分管的地方项目财务相关安全管理工作； 2、执行总部安全管理制度； 3、参与总部组织日常安全教育和培训工作； 4、协助公司主管部门梳理财务相关安全管理工作，协助制订并落实相关制度、流程，根据制度规定对财务部及项目公司财务相关安全管理工作进行落实、监督、检查、考核，发现问题的及时向主管部门反馈。
计划管理部	1、部门负责人为本部门安全管理第一责任人； 2、执行总部消防安全管理制度，落实安全责任。
审计监察部	1、部门负责人为本部门安全管理第一责任人； 2、执行总部消防安全管理制度，落实安全责任。

二、各地项目公司安全管理组织架构及职责

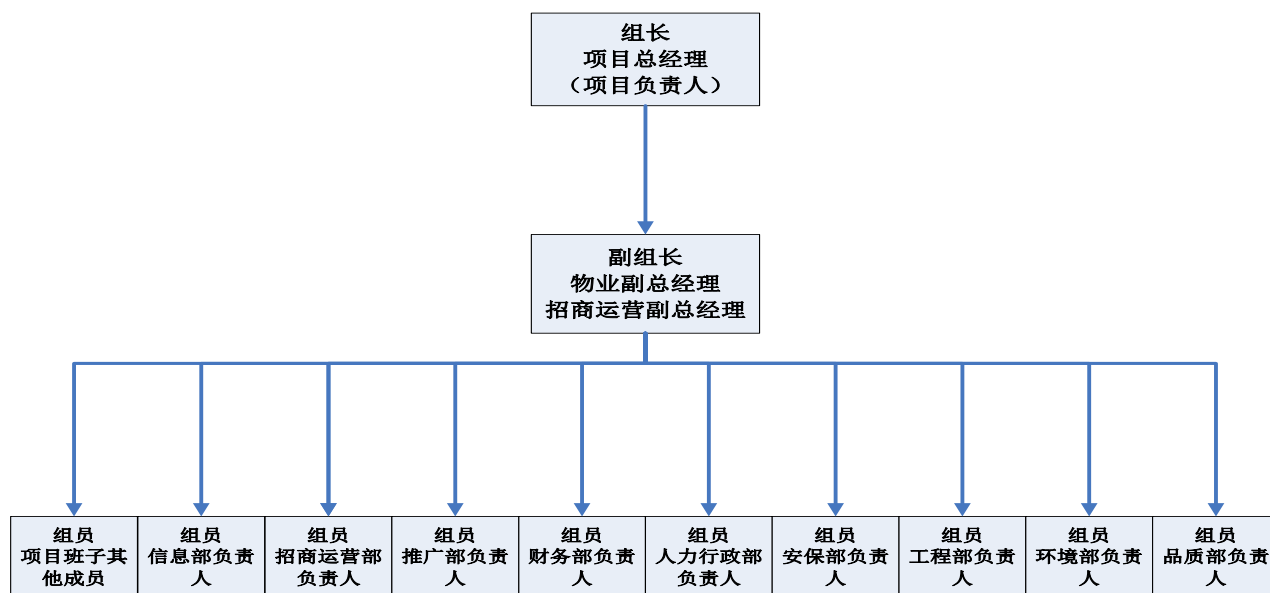
1、各地项目公司安全管理小组构成

组长:项目总经理（项目负责人）

副组长: 物业副总经理、招商运营副总经理

组员: 项目班子其他成员及项目各部门负责人

（2）各地项目公司安全管理小组架构



2、项目安全管理小组成员职责

小组成员	担任人员	安全管理职责
组长	项目总经理（项目负责人）	领导本项目公司安全工作，是本项目公司安全管理第一责任人
副组长	物业副总经理	协助组长做好项目安全管理工作，是本项目公司分管工作范围内安全管理主要责任人
	招商运营副总经理	协助组长做好商户安全管理工作，是本项目公司分管工作范围内安全管理主要责任人
组员	其它班子成员	协助组长、副组长做好安全管理工作，其他班子成员对分管范围内的安全管理工作负领导责任，部门负责人是部门安全管理第一责任人
	招商运营部负责人	
	信息部负责人	
	人力行政部负责人	
	财务部负责人	
	推广部负责人	
	工程部负责人	
	安保部负责人	
	环境部负责人	
	品质部负责人	

备注：如项目未设招商运营副总，应由项目行使招商运营工作权限的班子成员担任副组长。

3、各地项目公司各部门安全管理职责

小组成员	担任人员	安全管理职责
组长	项目总经理（项目负责人）	1、领导本项目公司安全工作，是本项目公司安全生产管理第一责任人，对本项目安全生产工作负全面责任； 2、认真贯彻国家安全生产方针、政策、法令、规程、规范、条例和公司有关安全生产指令； 3、执行总部管理制度要求，组织建立本项目消防安全管理组织机构和建立健全消防安全制度、消防安全操作规程，逐级落实项目消防安全管理责任制，明确各级、各岗位消防安全责任人和工作职责； 3、健全完善矛盾纠纷排查调处机制，按照规定配备专职安全

		人员，定期排查掌握并及时处理项目存在不稳定因素及矛盾，防止矛盾激化和事态扩大； 4、消防安全管理各类事项落实的总体协调、把控和资源提供，依法加大对安全生产资金、物资、技术、人员的投入保障力度，改善安全生产条件； 5、组织落实总部及政府安全部门的有关要求； 6、主持召开所在项目公司召开的安全工作例会及组织本公司各部门参加总部召开的安全工作例会，研究、部署、落实本单位消防安全工作计划和措施； 7、组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患。
副组长	项目物业副总经理	1、协助项目总经理（项目负责人）落实消防安全管理和各项安全工作，是分管工作范围内安全管理主要责任人； 2、执行总部安全制度要求，组织制定分管责任区域的消防安全制度和消防安全操作规程，明确消防安全工作职责，并监督落实情况； 3、监督、检查、组织实施消防管理日常工作，组织、参与物业公区、机房、库房、车场等重点区域安全检查，对发现安全隐患进行跟进并落实整改； 4、参与项目安全例会和安全联合大检查，跟进分管范围的安全隐患整改、推进工作； 5、所在项目消防、安全外联工作，根据消防、安全管理要求安排落实； 6、督导、检查所在项目运行设备包括但不限于：消防、安防、空调、给排水等设备的日常检查、维护与维修的执行情况，确保公司设备设施的正常运行； 7、执行所在项目总经理（项目负责人）交办的其他安全管理

		工作。
副组长	招商运营 副总经理	1、协助总经理落实消防安全管理和各项安全工作，是分管工作范围内安全管理主要责任人； 2、执行总部安全制度要求，组织制定分管责任区域的消防安全制度和消防安全操作规程，明确消防安全工作职责，并监督落实情况； 3、参与项目安全例会和安全联合大检查，跟进分管范围的安全隐患整改、推进工作； 4、监督落实与各主力店、商户签订《安全管理责任书》，明确安全管理责任； 5、监督、组织运营部门开展商户安全标准建立、商户安全培训、安全检查、制度落实保障及商户安全隐患整改工作； 6、监督、检查运营部对餐饮商户食品卫生安全检查工作落实情况。
组员	班子成员	1、协助组长、副组长做好安全管理工作，对分管工作范围内的安全管理工作负领导责任； 2、执行总部安全制度要求，组织制定分管责任区域的消防安全制度和消防安全操作规程，明确消防安全工作职责，并监督落实情况； 3、负责督导所负责专业安全管理制度培训、执行、检查、整改完成情况； 4、参与项目安全例会和安全联合大检查，跟进分管范围的安全隐患整改、推进工作； 5、检查办公室、分管区域用电防火安全； 6、落实与各主力店、商户签订《安全管理责任书》，明确安全管理责任； 7、监督、组织运营部门开展商户安全标准建立、商户安全培训、安全检查、制度落实保障及商户安全隐患整改工作跟进。

组员	人力行政部	1、协助组长、副组长做好安全管理工作，人力行政部负责人是部门负责工作范围内安全管理第一责任人； 2、执行并结合总部、项目安全管理制度，对本部门责任区域内涉及的安全工作事项进行梳理，完善消防安全制度，明确岗位安全职责，落实消防安全管理责任； 3、每周不少于一次检查项目办公区、库房、档案室等区域用电防火安全； 4、参与项目安全工作例会，跟进分管范围的安全隐患整改、推进工作； 5、为所在项目使用车辆购买保险； 6、造成经济损失的突发事件向保险公司报案，并跟进赔偿直至赔付结束； 7、各专业人员岗位依法配置持证上岗，并组织新入职员工在上岗前完成岗前安全培训； 8、建立所在项目员工招聘、离职的风险管理档案工作； 9、监督项目其它部门与合作公司签订《安全管理责任书》； 10、负责项目员工三级安全责任书的签署。
	工程部	1、协助组长、副组长做好安全管理工作，工程部负责人是部门负责工作范围内安全管理第一责任人； 2、执行总部安全管制度，编制项目工程设备设施（包括但不限于配电系统、消防系统、安防系统、空调系统、隐蔽工程、电梯扶梯、店招导视等）安全管理制度及应急预案，明确消防安全工作职责，并监督落实情况； 3、部门负责人对部门管理区域及人员值班情况每周不少于一次进行消防安全防火检查； 4、涉及高压、低压、焊工、司炉工等特殊岗位必须持证上岗； 5、制定所在项目工程设备及消防、安防设备设施的维修、保养及检查计划，并落实，每年至少组织一次电气线路和防雷装

		置全面检测; 6、对商户经营区、库房、办公区、橱窗、灯箱店招等重点防火部位用电安全安全检查;并对安全隐患问题配合运营监督商户完成整改; 7、组织本部门开展电梯困人、电气操作等专项安全培训; 8、参与项目安全例会和安全联合大检查,跟进分管范围的安全隐患整改、推进工作; 9、与本部门合作公司签订《安全管理责任书》。
组员	安保部	1、协助组长、副组长做好安全管理工作,安保部负责人是部门负责工作范围内安全管理第一责任人; 2、执行总部安全管理制度要求,编制、修订项目消防安全制度、消防安全操作规程、安全培训计划、年度安全管理方案、安全应急预案,明确消防安全职责,并监督落实情况; 3、建立微型消防站,开展经常性的消防安全宣传教育和培训,每月至少一次进行全员消防安全培训,每半年至少组织一次有针对性的消防演练; 4、定期开展消防安全防火检查(员工 2 小时 1 次,部门负责人每周不少于 1 次)、专项检查、重大节假日前安全检查工作,对发现安全隐患问题督促完成整改; 5、定期组织对消防器材进行维护,每年进行一次全面检测; 6、审核商户施工图纸、进场施工资质,办理施工手续,检查施工材料、施工现场安全等工作; 7、组织项目召开月度安全工作会议,配合运营召开主力店安全会议,形成会议纪要; 8、建立所在项目安全管理档案,包括但不限于消防设备、安防设备、法律法规、值班记录等管理痕迹,及时更新、补充档案内容; 9、与本部门合作公司签订《安全管理责任书》。

组员	环境部	1、协助组长、副组长做好安全管理工作，环境部负责人是部门负责人负责工作范围内安全管理第一责任人； 2、执行并结合总部、项目安全管理制度，对本部门责任区域内涉及的安全工作事项进行梳理，完善消防安全制度，明确岗位消防安全职责，落实消防安全管理责任； 3、部门负责人每周不少于一次检查本部门办公区、库房、垃圾房等区域用电防火安全；参与项目月度安全例会和消防安全联合检查，对发现安全隐患问题督促完成整改； 4、组织本部门开展应急抢险、跑水救援、高空作业等预案的专项安全及消防、安防常识培训； 5、建立外包公司保洁人员安全管理档案； 6、与本部门合作公司签订《安全管理责任书》。
	财务部	1、协助组长、副组长做好安全管理工作，部门负责人是部门负责人负责工作范围内安全管理第一责任人； 2、执行并结合总部、项目安全管理制度，对本部门责任区域内涉及的安全工作事项进行梳理，完善消防安全制度，明确岗位消防安全职责，落实消防安全管理责任； 3、负责人每周不少于 1 次检查本部门办公区、库房、金库等区域用电安全，不使用制度允许范围外的电器，做到人走关闭电源；对发现安全隐患问题督促完成整改； 4、负责财务档案资料的保管安全； 5、涉及取送款或空白票据、点验现金及有价票证时，或财务人员外出办理业务时，根据相关管理制度，与相关部门做好配合，按制度落实安保防护； 6、负责根据项目公司各责任部门提报、经项目公司及总部确认的投保需求，协助承办所在项目公司各类保险的投保费用支出工作。
组员	品质部	1、协助组长、副组长做好安全管理工作，部门负责人是部门负责人负责工作范围内安全管理第一责任人；

		负责工作范围内安全管理第一责任人； 2、参与项目月度安全例会和消防安全联合检查，监督所在项目消防安全管理工作执行、落实以及完成情况； 3、监督所在项目消防安全管理体系文件建立、落实、检查、整改工作； 4、组织月度物业业务安全检查，对发现安全隐患问题督促完成整改； 5、督促所在项目开展消防安全演练及消、安防设备检测工作； 6、建立购物中心年度、月度针对工程、安全、环境等部门的安全监督检查计划。监督安保部年度安全工作计划、工程部年度设备检修和维保计划、环境维护部年度保洁工作计划的可操作性及实际执行状况； 7、检查、发现项目存在消防、治安、工程等安全隐患及环境安全品质等，并督促相关部门及时整改； 8、上报总部工程物业部门所在项目存在安全事项、事件并建立安全应急事件台账。
组员	运营部	1、协助组长、副组长做好安全管理工作，部门负责人是部门负责工作范围内安全管理第一责任人； 2、执行并结合总部、项目安全管理制度，对本部门责任区域内涉及的安全工作事项进行梳理，完善消防安全制度，明确消防安全工作职责，落实消防安全管理责任； 3、部门负责人每周不少于一次检查本部门管理区域用电防火安全；参与项目商户主力店安全例会、项目月度安全例会和消防安全联合检查，跟进分管范围的安全隐患整改、推进工作； 4、落实开业后租赁合同消防安全条款； 5、落实与各主力店、商户签订《安全管理责任书》，明确安全管理责任； 6、负责建立商户、库房、后厨、贵重物品等重点部位相关安

		全管理制度并负责落实、检查以及问题整改; 7、协助安保部落落实购物中心运营阶段大型促销活动消防安全; 8、组织本部门员工及所在项目的商户参加安保部组织开展的消防安全培训、演练及安全检查工作; 9、各类促销及庆典活动礼品的安全保管及发放; 10、通过项目 LED 屏幕定时播放消防安全宣传片; 11、组织本部门员工对餐饮商户食品卫生安全每日检查; 12、对合作公司宣讲施工类、经营管理类安全制度并监督执行,发现问题督促整改; 13、修订本项目的招商商务条件中安全条款,明确与合作公司安全责任。 14、与本部门合作公司签订《安全管理责任书》。
	信息部	1、协助组长、副组长做好安全管理工作,部门负责人是部门负责工作范围内安全管理第一责任人; 2、执行并结合总部、项目安全管理制度,对本部门责任区域内涉及的安全工作事项进行梳理,完善消防安全制度,明确消防安全工作职责,落实消防安全管理责任; 3、部门负责人每周至少一次检查本部门办公区、信息机房等用电防火安全;跟进分管范围的安全隐患整改、推进工作; 4、对本项目信息系统、机房的安全运行进行定期检查并完成问题整改; 5、负责本部门合作公司签订《安全管理责任书》。
	推广部	1、协助组长、副组长做好安全管理工作,部门负责人是部门负责工作范围内安全管理第一责任人; 2、执行并结合总部、项目安全管理制度,对本部门责任区域内涉及的安全工作事项进行梳理,完善消防安全制度,明确消防安全工作职责,落实消防安全管理责任; 3、项目推广活动方案需对接物业部进行安全管理内容的审核,

		并根据活动规模报备属地政府部门； 4、协调安保部、工程部、环境部对活动公司进行活动前安全培训，培训内容包括但不限于：施工人员管理规范、装修材料要求、接用临时用电、高空作业管理规定、动用明火施工规定、施工现场违规扣除押金协议等规定； 5、协助安保部落实购物中心运营阶段美陈、活动推广活动消防安全工作； 6、修订推广活动期间安全条款，明确与合作公司活动期间注意事项； 7、负责所在项目内企划导视、天地柱、扶梯、挑空装饰的安装安全； 8、收集所在项目关于在网络、广播等媒体显示、播放的关于所在购物中心的负面信息，并及时协调、处理； 9、与本部门合作公司签订《安全管理责任书》。
--	--	--

第三章 安全管理责任书签署

（一）三级安全责任书

为贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，依据“谁主管，谁负责”的原则，全面贯彻安全生产责任制，切实做好项目安全生产工作，杜绝各类事故的发生，各项目应落实总部与项目公司、项目负责人与分管副总和部门负责人、部门负责人与员工逐级签订《安全管理责任书》的工作，并在员工到岗当日进行签署，其中：

- 1、总部与项目公司签署的督办部门为总部综合部，本责任书一式两份，签订双方各执一份，具有同等法律效力，本责任书由总部综合部存档；
- 2、项目负责人与分管副总和部门负责人签署，本责任书一式三份，由公司与相关部门签订，双方各执一份（公司方由人力行政部存档），安保部存档一份。
- 3、部门负责人与员工签署的督办部门为项目人力行政部，本责任书一式三份，由部门与相关人员签订，双方各执一份，安保部存档一份。

（二）与商户签订《安全管理责任书》

运营部负责与各主力店及商户在签约时签订《安全管理责任书》，存于客户档案中，商户更换后，负责新商户的重新签订；

（三）与供方签订《安全管理责任书》

公司与供方在签署合同时签订《安全管理责任书》，存于供方管理档案中，由合同签署所属部门负责。

（四）与产权单位单位签订《安全管理责任书》

项目总经理（项目负责人）筹备期组织产权单位、总包单位与使用单位之间签订安全管理协议，明确各方消防安全职责；运营期组织产权单位、物业单位与使用单位之间应签订安全管理协议，明确各方消防安全职责，协议应包括内容：（1）明确各自负责管理的区域范围；（2）明确消防安全管理的职责分工；（3）明确消防器材的提供方和管理方；（4）明确共用疏散通道、安全出口、消防设施和消防车通道管理单位；（5）明确消防设施、重要设施更新、维修、保养的经费来源；（6）明确、细化应对突发事件的应急救援职责分工、程序，以及各自应当履行的义务；（7）其它需要明确的消防安全事项。

第四章 筹备阶段安全管理规定

（一）筹备项目物业安全岗位人员到岗节点管理（各项目可按照实际情况调整）

- 1、物业管理总经理、安保部经理在项目开业前不少于 7 个月到岗；
- 2、安保部消防主管、安保主管在开业前不少于 6 个月到岗；
- 3、安保部文员、消防专员在开业前不少于 5 个月到岗；
- 4、安保部安全专员在开业前不少于 4 个月到岗；
- 5、消防值机员在开业前不少于 3 个月到岗。

（二）基础管理

- 1、项目物业副总经理负责统筹筹备阶段项目制定消防安全管理制度、消防安全操作规程、灭火和应急疏散预案，进行消防工作检查考核，保证各项规章制度落实；
- 2、安保部经理负责接场计划方案、第三方合作单位、装修管理、部门组建等工作；
- 3、建立关于与政府部门或第三方公司、合作单位等协调、沟通的安防、消防工作纪要、审批、流程等安全管理工作记录；
- 4、安全培训及演练管理
 - （1）安保部经理组织本公司新入职员工及租赁商户员工在上岗前开展的安全常识培训，内容包括但不限于：消防安全一懂，三会，四个能力的培训等；
 - （2）对安保部各岗位员工上岗前开展专项培训，培训制度内容根据岗位安排开展，如车场管理制度、报警跑点流程、治安事件处理等；
 - （3）对项目公司所有人员开展进入施工现场安全培训；
 - （4）建立安全培训档案，历次培训填写《培训签到表》，归档内容：考核评估、培训课件、培训图片、签到表等内容；
 - （5）筹备项目员工入职率分别达到总编制的 50%、70%、90%人员时，各开展一次安全演练。入职率达到 95%以上时每月至少开展一次安全演练。内容包括但不限于：初期火灾扑救、安全疏散、灭火器使用实操、应急抢险等；
 - （6）演练全员参与，建立安全演练签到表、演练总结、演练图片档案。
- 5、安保部经理在开业前 150 天完成《装修安全管理方案》的修订工作，并根据本岗位入职状况开展相关培训工作。

（三）物资采购管理

1、项目物业副总经理结合项目实际状况，在开业前 100 天启动安防、消防、车场、工程防护或安全操作设备、装修期等岗位所需物资采买，采买应按照公司《物资采购管理制度》、《招标管理制度》执行；

2、安保部按时间节点提出购买需求，人力行政部、财务部配合启动采购流程。

（四）接管验收管理

1、项目物业副总经理组织工程部、安保部及相关部门、单位成立精装验收小组；

2、须结合竣工图、合同约定、国家规范、《交房技术标准》等进行验收；

3、验收结束后 2 日内将验收发现的问题分类整理，填写《安全隐患整改清单》，形成验收报告，小组成员签字；

4、接管验收检查发现的安全隐患须安排专人跟进，直至整改完成。

（五）装修管理

1、申请管理

（1）商户进场装修前，安保部向商户进行安全技术交底，运营部要求商户签订装修期间《商户装修管理手册》确认函；

（2）安保部负责审核商户装修图纸中的消防及安防设备变更、疏散通道、库房设置、装修材料等事项必须符合消防规范要求；

（3）工程部负责审核装修材料、用电负荷、结构施工规范等事项；

（4）符合报送当地消防主管部门审核条件的商铺，促请商户获得当地消防主管部门的装修审核，同意后在办理进场装修手续。

2、装修人员管理

（1）施工人员进场作业前，安保部组织施工人员进行消防、安防培训，明确禁止事项及安全要求；

（2）安保部文员负责办理购物中心商户装修许可证、施工人员出入证、装修公示栏等手续；

（3）施工人员凭证件进出购物中心，在施工现场随时接受物业管理人员的检查，禁止跨区走动。

3、装修材料管理

（1）安保部消防主管严格进行装修材料、设备进场审核及管控；

（2）商户进场的装修材料、设备提供材料进场清单、出厂合格证、材料耐火等级证明

等说明, 并填写《装修装饰材料进场验收表》;

(3) 检查发现装修材料不符合要求时, 消防专员必须及时上报消防主管进行现场确认, 部门负责人协调运营部及施工方进行更换或整改。

(六) 施工现场管理

1、动火管理

(1) 安保部为动火管控责任部门, 负责审批施工方提交的《动火作业申请表》, 检查动火现场符合性;

(2) 电气焊等明火作业前, 实施动火的单位和人员应当办理动火审批手续, 并在商铺装修公示栏内粘贴公示, 便于物业管理检查;

(3) 动火现场管控要求, 包括但不限于: a) 涉及特殊动火作业的, 动火人员需具备岗位资格证书; b) 未经许可, 不得私自动火作业; c) 动火现场配置灭火器, 看火人, 5 米内清除易燃可燃物料; d) 气焊割时, 氧气瓶、乙炔气瓶应分开放置, 间距不得少于 5 米要求; e) 高空作业时须在动火部位下方放置灭火器材且有看火人看护;

(3) 发现施工单位违规动火操作情况, 立即叫停动火作业, 对装修施工单位下发《隐患整改通知书》, 并给予相应的处罚, 情况严重的须要求停工整顿。

2、现场管理

(1) 在施工现场的重点防火部位或区域, 应当设置消防安全警示标志, 配备消防器材并在醒目位置标明配置情况, 施工部位与其他部位之间应当采取防火分隔措施, 保证施工部位消防设施完好有效; 施工过程中应当及时清理施工垃圾, 消除各类火灾隐患;

(2) 局部施工部位确需暂停或者屏蔽使用局部消防设施的, 不得影响整体消防设施的使用, 同时采取人员监护或视频监控等防护措施加强防范, 消防控制室或安防监控室内应当能够显示视频监控画面。

(3) 安保部、工程部建立每日对装修现场巡查制度, 指定巡查责任人;

(4) 装修商户内每 50/m²配置 2 具灭火器 (4KG 以上干粉灭火器), 不具备消防水源条件的, 在步行街两端配置临时取水点以备应急使用;

(5) 安保部负责每 2 小时 1 次对装修现场巡查, 填写巡查记录;

(6) 集中装修期间, 项目总经理 (项目负责人) 每周组织召开对装修现场管控情况评审会议, 通报近期施工安全问题及整改要求;

(7) 对检查中发现的问题, 及时纠正, 情况严重的下发《隐患整改通知书》, 限期整

改;

(8) 项目规划、规定进出购物中心行走路线及搬运货物通道、货梯,对已完成装修的商户做好成品保护工作。

3、装修现场禁止行为

(1) 内部装修施工不得擅自改变防火分隔和消防设施,不得降低建筑装修材料的燃烧性能等级,不得改变疏散门的开启方向,不得减少疏散出口的数量和宽度;

(2) 装修现场禁止行为包括但不限于:吸烟、私接乱拉电线、违规动火或私自泄消防水等危险行为;

(3) 电源插座、照明开关不应直接安装在可燃材料上;

(4) 制定装修现场禁止事项及违规处罚规定,并在《商户装修管理手册》中明确;

(5) 装修现场张贴醒目的禁烟标示,照明灯具必须使用防爆灯罩,临时接电处必须悬挂警示标示并留人看护;

(6) 对检查发现的违规行为立即制止,并按照处罚规定严格执行。

(七) 装修验收管理

1、隐蔽工程验收

(1) 涉及消防系统改造的施工,在改造完成后吊顶封闭前,必须进行隐蔽工程验收;

(2) 隐蔽工程验收前 2 天,商户装修施工单位向运营部提出验收申请;

(3) 运营部组织工程部、安保部负责参与隐蔽工程验收,验收合格,填写《隐蔽工程验收单》。验收不合格,现场提出整改意见并限期整改;

(4) 未经隐蔽工程验收擅自实施封闭工程的,应限期拆除,待验收合格后方可继续施工;

(5) 消防设备改动的工程,必须进行消防测试,确保设施完整有效;

(6) 商户吊顶封闭时,在设备阀门下方预留检修口。

2、消防验收

(1) 商户装修完毕后安保部负责协助商户准备相关资料至当地消防部门办理消防验收或备案手续,并填写验收记录存档。商户未获得批准擅自开业,须及时制止并上报项目总经理(项目负责人);

(2) 未取得消防验收或备案手续,对擅自开业的有权建议停业整顿,并报项目总经理(项目负责人)。

（八）开业前检测管理

1、消防专项检查

- （1）项目安保部牵头组织运营、工程、品质部参加的购物中心联合检查和整改；
- （2）开业前 10 天，安保部负责将检查情况汇总形成《消防必备条件检查报告》，经项目物业副总经理、总经理批准并报总部物业部总经理；
- （3）消防设备检查及测试包括但不限于：消防电系统、消防水系统、消防风系统的各子系统的控制设备、终端设备设施等。

2、安防专项检查

- （1）安保部、工程部完成本项目的安防设备设施系统检查和跟进整改；
- （2）安防设备检查及测试包括但不限于：监控摄像点位及联动设备、防入侵报警系统及联动设备、玻璃破碎报警器及联动设备、手动报警器（脚挑开关）、门禁系统、监控部门设备等。

3、隐患整改管理

检查发现各类安全问题须明确责任整改公司、责任人、督办人、整改时限，不能及时解决的较大安全隐患上报总部。

（九）消防证照管理

1、各地项目物业副总经理负责跟进消防证照手续状况，必须在试营业前取得三项消防合格证明，包括：

- （1）《建设工程消防设计审核意见书》；
- （2）《建设工程消防验收意见书》；
- （3）《公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查合格证》；

2、未取得以上三证不得进行试营业和正式开业；

3、项目公司总经理负责牵头组织（协调）办理相关消防验收合格证件；

4、试营业前将取得三证向总部物业部门进行报备，证照原件交由项目人力行政部存档。

（十）保险管理

1、各地项目总经理（项目负责人）负责在开业 10 天前完成应包括但不限于财产一切险、第三者险等险种投保。

2、投保后，上报总部审核。

第五章 开业阶段安全管理规定

（一）开业庆典前安全管理

1、安全组织管理

（1）开业前 90 天，物业副总经理组织本项目公司成立消防安全管理小组，项目总经理（项目负责人）担任组长，物业副总经理和招商运营副总经理担任副组长，其它班子成员、各部门负责人为组员；

（2）项目建立安全小组成员名单，明确各成员安全管理责任，制定安全管理计划；

（3）开业前 90 天，项目公司安保部建立专兼职义务消防队，明确职责，并建立消防队花名册，存档；

（4）开业前 90 天，项目公司总经理组织建立本项目安全网格化管理体系机制，明确四级管理区域，明确区域责任人、责任监督人、管理标准，发现问题，监督完成整改。

2、庆典前检查

（1）项目总经理（项目负责人）组织物业副总经理、招商运营副总经理、各部门经理、主管在庆典前 5 个工作日完成对购物中心区域消防、安全排查并彻底清除隐患；

（2）发现的安全隐患及时协调责任整改单位、部门在庆典前完成整改，不能及时整改的安全隐患做好安全防范措施，并建立整改隐患台账，跟进整改工作。

3、庆典前工作组织

（1）安保部经理建立开业庆典活动安全保障方案，方案应包括组织架构、人员配置、岗位设定、职责明确、通讯联络、物资保障等内容；

（2）项目物业副总经理组织各部门在开业前 50 天编制完成本项目《开业安全保障方案》，经总部物业部门安保总监、总经理审批同意后，报当地派出所、消防部门进行审批、备案；

（3）项目物业副总经理负责协调当地公安部门、消防部门、通讯、交通等部门，保障开业对应支援保障工作到位；

（4）安保部经理组织各部门在开业前 5 天完成本购物中心人员开展安全培训，包括但不限于：治安常识、消防知识、引导疏散演练等；

（5）开业前 30 天项目总经理（项目负责人）组织运营、推广、工程、安保完成应急预案的编制，主要包括：停电、停水、停气、漏水、电梯关人、火情、大型设备故障、踩

踏、大客流等应急预案，安保部组织演练。

（二）开业庆典

1、庆典活动设置内场中庭时，必须隔离庆典活动区域，重点防护一层中庭上方的其他楼层中庭护栏及电动扶梯上行口，避免出现人流拥挤导致护栏倒塌、人员踩踏事故；

2、庆典期间安全管控重点包括但不限于：

（1）客流管控

a) 制定本购物中心人员疏散及踩踏事故处理预案；

b) 滞留购物中心的总客流总数或局部区域超出人员疏散密度时，项目总经理（项目负责人）启动整体购物中心或局部客流疏散预案；

c) 当购物中心在启动客流疏散预案的同时，必须采取进一步措施，停止相关商户的促销活动或调整、停止相关区域直扶梯运行模式，加派安全人员现场疏导和维护秩序，必要时请求当地政府增派警力协助处理；

d) 疏散方式包括：出入口柔性提醒、广播疏导客流、警示牌及警示线导流等。

（2）火源、危险源控制：

a) 禁止在购物中心区域燃放烟花爆竹（含冷烟花）、放孔明灯等危险行为；

b) 在营业期间严禁在购物中心区域内动火施工行为；

（3）特殊事件管控：

接到恐怖威胁（如炸弹恐吓）时，上报物业副总经理、项目总经理（项目负责人）和总部领导，组织项目全员按单个商铺、百货专柜、楼层公区（以上区域内的可视区域、隐蔽空间）等进行全方位排查，发现可疑物品，启动相关预案。

第六章 运营阶段安全管理规定

第一节 安防管理规定

（一）监控部门设备管理

1、监控部门管理

（1）项目公司监控部门由监控员负责值班、运行，实行 24 小时值班制度，每班次监控员 1 人（与消防监控部门同室时，可不单独设立岗位），（地方要求持证上岗的必须取得培训合格证方可上岗）；

(2) 监控员视频巡检或接到入侵报警信息后, 应立即通知安管员进行现场确认, 并做好《消防控制部门值机记录》、《值班记录表》记录;

(3) 监控员每 2 小时使用视频监控设备对辖区进行一次防火巡查, 并做好记录。

2、设备运行

(1) 监控主机须 24 小时不间断运行, 发生故障后监控员应立即通知工程部进行维修、处理, 并逐级上报本部门主管、经理, 并填写《设施设备报修记录表》;

(2) 监控员在交接班时对购物中心区域全部摄像点位进行图像巡检, 发现故障、图像不清晰、角度被调整的通知工程部及时处理;

(3) 闭店后防入侵设备布防, 按照总值班要求实施区域性或整体布防, 禁止因值班人员巡视方便或其他原因而私自撤防, 并做《红外报警系统运行记录表》记录;

(4) 工程部技工至少每周对监控部门设备运行情况至少检查 1 次。

3、设备维修维保

(1) 工程部根据实际情况, 委托维保单位或自行开展安防设施维护保养工作, 确保项目设施正常运行;

(2) 监控主机发生故障必须在 24 小时内解决, 如不能解决的安保部做好人防措施, 直至问题解决;

(3) 工程部经理和安保部经理共同审核监控维保款项的支付。

(二) 监控摄像管理

1、设备检查

(1) 安管员每日负责对值守区域摄像监控点位巡视 1 次, 发现问题立刻上报、处理, 并填写《值班记录表》;

(2) 监控部门每日查看 1 次监控摄像点位覆盖区域, 发现问题立刻上报、处理。

(3) 工程部每月对监控摄像点位进行 1 次全面检查。

(4) 录像资料查阅, 申请人员填报查阅申请表《监控录像查阅申请表》经部门经理审批通过后方可查阅, 监控员填写查阅登记表《监控录像查阅登记表》;

(5) 录像资料拷贝, 申请人员填报申请表《监控录像查阅申请表》经部门物业副总经理审批通过后方可拷贝, 监控员填写查阅拷贝登记表《监控录像查阅登记表》;

2、设备维修维保

(1) 工程部根据实际情况, 委托维保单位或自行开展监控设施维护保养工作, 确保项

目设施正常运行;

(2) 摄像监控点位发生故障在 48 小时内解决, 如不能解决的安保部做好人防措施, 直至问题解决;

(3) 摄像监控设备每半年进行至少 1 次点位紧固、加油润滑、除尘保养工作。

(三) 入侵报警系统管理

1、设备检查

(1) 安管员负责每日对值守区域内入侵报警器点位巡视 1 次, 发现问题立刻上报、处理, 并填写《值班记录表》;

(2) 工程部技工负责每月对入侵报警器点位至少巡视 1 次, 发现问题立刻上报、处理;

(3) 监控员每日进行 1 次闭店后布防检测, 形成测试记录, 发现问题立刻上报、处理。

2、设备维修维保

(1) 工程部根据实际情况, 委托维保单位或自行开展入侵报警系统设施维护保养工作, 确保项目设施正常运行;

(2) 监控员每日进行 1 次闭店后布防检测, 形成测试记录, 发现问题立刻上报、处理;

(3) 入侵报警器设备发生故障在 48 小时内解决, 如不能解决的安保部做好人防措施, 直至问题解决;

(4) 入侵报警器设备每月进行 1 次点位紧固、除尘保养工作。

(四) 安防报警器管理

1、设备检查

安管员负责每周对购物中心内安防(手动、脚挑)报警器检测 1 次, 发现问题立刻上报、处理。

2、设备维修维保

(1) 工程部根据实际情况, 委托维保单位或自行开展安防报警器设施维护保养工作, 确保项目设施正常运行;

(2) 报警设备发生故障在 48 小时内解决, 如不能解决的安保部做好人防措施, 直至问题解决;

(3) 报警设备每月进行 1 次点位紧固、加油润滑保养工作。

(五) 玻璃破碎报警器管理

1、设备检查

安管员负责每月对购物中心区域玻璃破碎报警器检测 1 次, 发现问题立刻上报、处理。

2、设备维修维保

(1) 工程部根据实际情况, 委托维保单位或自行开展玻璃破碎报警器设施维护保养工作, 确保项目设施正常运行;

(2) 玻璃破碎报警设备发生故障在 48 小时内解决, 如不能解决的安保部做好人防措施, 直至问题解决;

(3) 玻璃破碎报警设备点位每月进行 1 次点位紧固、除尘保养工作。

(六) 防盗卷帘门管理

1、设备检查

安管员负责每日对购物中心与其他主力店相连接的的防盗卷帘门外观进行 1 次安全全检查, 发现问题立刻上报、处理。

2、设备维修维保

(1) 工程部根据实际情况, 委托维保单位或自行开展防盗卷帘门设施维护保养工作, 确保项目设施正常运行;

(2) 防盗卷帘门在发生故障在发生 24 小时内解决, 如不能解决的安保部做好人防措施, 直至问题解决;

(七) 防火门及推杠锁管理

1、设备检查

安管员负责每日对购物中心区域防火门及推杠锁外观进行 1 次安全检查, 发现问题立刻上报、处理。

2、设备维修维保

(1) 工程部根据实际情况, 委托维保单位或自行开展防火门及推杠锁设施维护保养工作, 确保项目设施正常运行;

(2) 防火门、推杠锁发生故障在发生 24 小时内解决, 如不能解决的安保部做好人防措施, 直至问题解决;

(3) 防火门、推杠锁应在每半年进行 1 次配件润滑、除尘保养工作。

(八) 安防管理

1、闭店巡检

- (1) 开启闭店广播后，总值班带领各楼层运营部、安保部当值人员进行闭店巡检；
- (2) 安保部值班安管员锁闭各楼层通往外部通道；
- (3) 预留 1 条安全出口由固定安全岗位人员 24 小时值岗，做为未及时离场员工、顾客、施工人员出口；
- (4) 各楼层运营主管、安管员负责对商户门体锁闭、断电及百货区域清场情况进行安全复查，确保清场无安全隐患。

2、防入侵设备布防

整体闭店完成后，总值班通知监控部门整体或局部进行防入侵设备布防。

3、安全巡查

- (1) 合理布置巡更点位，安管员每 2 小时对购物中心各楼层开展巡查打点工作。巡查区域包括但不限于：通道门、连通口、商户门、库房门、公共区域、施工现场等重点部位，填写相应《巡视检查记录表》；
- (2) 巡查内容：购物中心区域施工进场手续、人员证件佩戴、施工违规操作，延时离店商户手续、跑冒滴漏、安全通道锁闭及占用、异味异响确认等；
- (3) 巡查人员发现突发事件，应立即告知夜间总值班，并协助事件处理；
- (4) 经营期的重大促销活动或大客流聚集区域安排固定岗位人员进行现场安全防护。

第二节 消防管理规定

（一）基础管理

1、建立安全管理架构

（1）成立消防安全管理小组

项目物业副总经理在开业前 90 天成立消防安全小组，安保部经理负责处理日常管理事务。

2、义务消防队伍建设

项目公司全体员工以及分包方全体人员组成专兼职消防队伍，确定职责，建立本购物中心专兼职消防队花名册。

3、网格化安全管理

- (1) 项目总经理（项目负责人）在开业前 90 天根据本项目商铺、百货专柜（防火分区）、楼层公区、停车场、重点部位等所有区域范围，实现四级网格化划分，并明确单个网格

内的人员、设施设备、商铺数量及面积等基础数据；

（2）每个网格设立网格管理人及监督人，并定人、定岗、定责；明确单个网格管理责任人，承担网格安全管理责任，每年 12 月 15 日对网格管理责任人进行公示，并实时更新；

（3）网格管理责任人负责对管理责任区域实施日常安全管理，包括但不限于：安全检查、隐患跟进、落实等；

（4）主管级以上人员为网格化管理监督人，分专业负责对每个网格管理状况进行指导、监督、培训，在每周部门例会中进行管理状况通报。

4、制度建设管理

（1）安保部经理根据消防、治安、国家安全条例、地方性安全法律法规要求，编制本购物中心安全管理工作制度及标准（包括但不限于消防安全管理制度、消防安全操作规程、灭火和应急疏散预案，消防工作检查考核制度，安全工作例会制度等），开业前 3 个月内上报物业部门安保部总监审批，审批（3 个工作日内）合格后执行；

（2）安保部负责于每年 12 月 10 日前更新安全管理工作标准，经项目总经理（项目负责人）批准并报总部物业部门安保总监审批，审批合格后执行。

（3）安保部按照项目年度演练计划进行演练时，应提前编制方案，报项目物业副总经理、项目总经理（项目负责人），物业部门安保总监审核；演练结束后，应编制演练总结报告项目审核后总部备案，方案、报告、演练图片一并存档。

5、外联管理

（1）项目物业副总经理为当地消防部门、治安部门、交通、城管等政府管理部门沟通、联络人；

（2）项目公司招商运营副总经理为、食品卫生管理等部门沟通、联络人；

（3）项目人力行政部为工商管理部门沟通、联络人。

6、计划管理

（1）项目物业副总经理每年 12 月份第一周组织安保部、工程部制定本购物中心下一年度《XX 年度安全管理方案》，经项目物业副总经理、总经理批准并报总部物业部门安保总监审批、执行。方案中包括：消防设备维保计划、测试计划、检查计划、培训计划、演练计划等年度重点安全管理工作内容，并分解到月度执行；

（2）项目年度培训计划应提报总部综合管理部门进行审批；

(3) 安保部负责制定年度消防培训（演练）计划、消防及安防设备测试计划；

(4) 工程部负责制定年度消防设备、安防设备、电梯等机械设备检查计划、维保计划。

7、消防档案管理

(1) 安保部负责建立和完善消防档案，档案内容包括但不限于：单位基本概况、建筑总平面布局图、建筑消防设施平面布置图、建筑消防设施系统图、消防重点部位台账及点位图、消防设施设备台账、商户消防设施台账、餐饮商户油烟清洗档案、消防器材清单、消防器材配置图、消防审批资料、消防疏散图、消防培训上岗证（建（构）筑物消防员国家职业资格证书）、义务消防队人员名单、《安全管理责任书》、消防四个能力建设内容；消防安全管理资料应包括：公安消防机构签发的各种法律文件、《消防设施检测记录表》、《消防设施、器材月检查表》、《每日防火巡查记录表》、消防设施检测记录、培训记录、消防演习（演练）记录、《设施设备报修记录表》《设施设备故障维修记录》、油烟管道清洗记录、火灾应急预案、火灾情况记录、燃气检查记录、消防隐患整改记录等；

(2) 安保部文员负责消防基础档案每年更新，及时存档；

(3) 品质部每月负责检查、监督本购物中心消防档案建立工作，及时提出档案整改要求，并对问题督促完成整改。

8、消防培训与演练

(1) 日常消防培训及演练

1) 安保部经理负责统筹公司员工消防管理培训及演练；

2) 新入职员工在上岗前接受消防安全知识培训，未通过培训考核的重新培训，转正期限内仍不合格的不予转正；

3) 安保部负责对本购物中心商户、主力店、外包公司员工开展安全培训及演练；

4) 商户新入职人员、进场装修人员参加消防安全培训；

5) 安保部对安全岗位人员每月至少进行二次消防知识的培训，其他员工每月进行一次消防知识的培训，并做好相关记录。

6) 每季度、重大节假日前、重大促销活动前购物中心内所有从业人员接受消防知识培训及疏散演练；

7) 按照国家、地方新下发或颁布的法律法规要求本公司执行的文件，人力行政部负责组织本公司人员受训并考核，安保部负责培训；

8) 开展的安全培训及演练必须将文字、表格、考核、照片或影像资料存档;

9) 品质部负责监督、检查本购物中心安全培训工作执行情况。

(2) 消防安全宣传

1) 每半年至少组织大型消防宣传活动, 宣传活动可采取传单、展板、广播、LED 屏滚动播放等多种形式;

2) 每年 11.9 消防安全日, 项目公司必须组织大型宣传活动;

3) 开展安全宣传必须保存文字、照片、影像资料等;

4) 运营部、推广部、安保部为购物中心消费者消防安全宣传工作的主要执行部门。

(3) 培训、演练评估

1) 项目公司消防安全培训、演练必须组织考核和评估, 检验培训效果, 保留考试试卷及培训效果评估资料, 定期归档;

2) 品质部负责对培训、演练效果进行评估。

9、安全例会

(1) 例行安全会议

1) 总部每季度组织项目各部门负责人召开季度安全例会;

2) 项目公司总经理每月组织本购物中心各部门负责人召开安全例会;

3) 安保部每周组织本部门人员召开安全例会;

4) 安全例会形成会议纪要、会议图片、签到表, 归档存储。

(2) 专项安全会议

1) 总部及项目公司根据本购物中心实际情况组织跟进遗留安全隐患整改、突发事件处理、重大促销活动等专项安全会议, 根据安全工作安排, 责任落实到人, 品质部负责监督落实结果;

2) 专项安全例会形成会议纪要、签到表, 归档存储。

(3) 其他安全会议

1) 召开总部组织召开的视频、电话会议;

2) 召开地方涉及安全(消防、公安、安全生产监督等)政府部门的工作会议;

3) 例会形成会议纪要, 及时传达至各部门员工形成签到表, 归档存储。

10、安全值班管理

(1) 安全值班

1) 项目公司安排周末、重大节假日及日常非营业时间总值班, 夜间总值班为经理级以上人员, 重大节假日期间总值班必须为副总经理以上人员; (项目根据实际情况可适当调整)

2) 重大节假日期间, 总值班人员每日闭店后, 以短信或微信形式向总部物业部门安保总监报备当日安全情况;

3) 每日闭店前, 项目公司总值班人员进行各主力店当日安全情况的了解, 并填写值班记录。

(2) 值班人员巡查、事件处理

1) 项目公司总值班人员对公共管理区域、餐饮商户、公共仓库、主力店、监控部门、装修现场等不少于 1 次的现场消防安全巡查, 对在岗人员值班情况不少于 1 次巡查;

2) 总值班监督闭店时“三关一闭”的检查情况;

3) 遇紧急事件或超越处置权限事件时, 总值班立即向项目总经理(项目负责人)汇报;

4) 发生重大安全事件或火情时, 总值班在发生事故 15 分钟内电话向总部领导进行事故汇报。

11、闭店管理

(1) 闭店管理

1) 开启闭店广播后, 总值班带领运营部、安保部当值人员执行联闭店巡检;

2) 安保部安管员锁闭各楼层通往外部通道;

3) 预留 1 条安全出口由固定安全岗位人员 24 小时值岗, 做为未及时离场员工、顾客、施工人员出口, 并做好闭店后值班记录《闭店期间人员进出登记表》;

4) 各楼层运营主管、安管员负责对商户门体锁闭、断电、断水、关闭燃气阀等三关一闭及百货区域清场情况进行安全复查, 确保清场无安全隐患, 并填写闭店检查记录;

5) 闭店后金银珠宝首饰等贵重物品商户区域安排人员加强管控。

(2) 巡查管理

1) 合理布置巡更点位, 安管员每 2 小时对购物中心各楼层开展巡查打点工作。巡查区域包括但不限于: 消防通道、商户区域、库房区域、公共区域、施工现场等重点部位;

2) 巡场检查内容: 施工手续、人员证件、施工现场、未离店商户手续、跑冒滴漏、异味异响确认等;

3) 中控室值机员每隔一小时使用对讲机呼叫各岗位报备执勤情况;

4) 巡查人员发现突发事件, 应立即告知夜间总值班, 并协助事件处理。

12、安全隐患整改

(1) 遗留安全隐患

1) 各地项目总经理(项目负责人)牵头, 组织项目施工单位、建设分包公司等建立本购物中心遗留安全隐患整改机制, 形成会议纪要、签字、存档;

2) 整改机制必须明确建设单位遗留隐患整改总负责人、各施工单位隐患整改人、整改时间、整改方式、未整改前防护措施、隐患告知方式、隐患整改后验收、费用出处等;

3) 安保部、工程部在运行中发现安全隐患时, 按整改机制要求与责任整改单位沟通, 安排专人进行督办, 直至解决;

4) 针对存在的安全隐患未整改前, 安保部协调或采取人防措施, 直至解决;

5) 针对沟通过整改的安全隐患, 安保部存档。

(2) 主力店、商户安全隐患

1) 能够立即整改的安全隐患要求其立即整改;

2) 不能立即整改的, 协调楼层运营部主管对其下发《隐患整改通知单》限期整改, 按照附件 1 判定为较大安全隐患, 整改时间为 5-7 个自然日, 被检查商户采取人防措施直至问题解决; 判定为重大安全隐患的, 应进行停业整顿, 整改时间不应超过 14 个自然日。

3) 检查发现的安全隐患商户不能及时整改且极易造成人员伤亡或财产损失的, 整改项及费用经商户确认, 安保部组织相关方实施;

4) 商户未达成整改要求的, 将按照相关管理规定进行违约责任处理。

(3) 其他部门安全隐患

1) 能够立即整改的安全隐患必须立即整改;

2) 不能立即整改的, 按照附件 1 判定为较大安全隐患, 整改时间为 5-7 个自然日, 被检查商户采取人防措施直至问题解决; 判定为重大安全隐患的, 应进行停业整顿, 整改时间不应超过 14 个自然日。责任整改部门制定未整改前防范措施, 并在月度安全例会中通报整改进度。

(二) 消防设备管理规定

1、中控室管理

消防控制室内应当配备有关消防设备,用房通往屋顶和地下室等消防设施的通道门锁钥匙,防火卷帘按钮钥匙,消防电源、控制箱(柜)、开关专用钥匙,并分类标志悬挂;配置手提插孔消防电话、安全工作帽、手持扩音器、充电手电筒、对讲机等消防专用工具、器材。消防控制室内不得存放与消防控制室值班无关的物品,应当保证其环境满足设备正常运行的要求。

2、报警控制主机管理

(1) 消防值班

1) 安保部负责消防监控部门值班、运行工作;

2) 消防部门由安保部消防中控员值守、运行,实行 24 小时 2 人值班管理制度,

消防控制室值班人员应当持有相应的消防职业资格证书,熟练掌握以下知识和技能:

- 建筑基本情况(包括建筑类别、建筑层数、建筑面积、建筑平面布局和功能分布、建筑内单位数量);
- 消防设施设置情况(包括设施种类、分布位置、消防水泵房和柴油发电机房等重要功能用房设置位置、室外消火栓和水泵接合器安装位置等);
- 消防控制室设施设备操作规程(包括火灾报警控制器、消防联动控制器、消防应急广播、可燃气体报警控制器、消防电话等设施设备的操作规程);
- 火警、故障应急处置程序和要求;
- 消防控制室值班记录表填写要求。

3) 消防中控员接到或发现火灾报警信号后,应按照报警跑点流程及时处理;

4) 非值班人员不得无故进入消防监控部门,凡进入人员必须填写《中控室人员进出登记表》。

(2) 消防跑点确认

消防主机报警后,中控值机人员第一时间呼叫所在楼层安管员进行现场跑点确认,一般不超过 1 分,最不利区域不超过 3 分钟。

(3) 设备运行

1) 消防报警主机必须 24 小时不间断运行,发生故障后中控员必须立即报工程部处理,做好报修记录,并逐级上报;

2) 中控员交接班时对主机自检、复位,记录所有复位后发现的报警、故障、监管等异常信息,通知工程部维修处理;

- 3) 消防主机 CRT 正常弹出报警, 且报警点与末端点位编号一致;
- 4) 消防主机报警点位编码与现场编码一致;
- 5) 消防设备设施应完整有效, 消防主机屏蔽点位率不超过 5%, 针对屏蔽区域, 应采取人防措施进行管控;
- 6) 工程部弱电技工每周至少 1 次对消防监控部门运行情况检查。

(4) 设备维修保养

- 1) 工程部负责与专业消防维保单位签订维护保养协议, 由专业人员对消防设备进行维修、维保;
- 2) 建筑消防设施存在故障、缺损的, 应当立即维修、更换, 不得擅自断电停运或长期带故障运行; 因维修等原因需要停用建筑消防设施的, 应当严格按照消防安全管理制度履行内部审批手续, 制定应急方案, 落实防范措施, 并在建筑主要出入口醒目位置公告。维修完成后, 应当立即恢复到正常运行状态。
- 3) 报警主机故障必须在 12 小时内解决, 如不能解决且情况严重的, 由安保部经理组织采取人防措施, 并上报物业副总经理、项目总经理(项目负责人)、总部;
- 4) 工程部、安保部共同审核消防、安防维保款项的支付。

3、火灾探测器管理

(1) 公区设备检查

- 1) 安管员每日对值守区域内可见火灾探测器的运行状况全部覆盖巡视 1 次, 发现问题立刻通知消防监控部门处理;

(2) 商户设备检查

每月运营组织, 安保部、工程配合参与, 对商户内火灾探测器进行巡视检查, 发现问题由运营与商户协调解决, 能够立即整改的必须立即整改; 不能立即整改的, 按照附件 1 判定为较大安全隐患, 整改时间为 5-7 个自然日, 被检查商户采取人防措施直至问题解决; 判定为重大安全隐患的, 应进行停业整顿, 整改时间不应超过 14 个自然日, 运营负责跟进完成整改。

(3) 设备维修维保

- 1) 工程部弱电主管协调维保单位对火灾探测器进行维修、更换;
- 2) 火灾探测器故障在 12 小时内进行解决, 如不能解决的安保部采取人防措施, 直至问题解决。

4、消防电源管理

(1) 设备检查

- 1) 安监局每日对消防主机蓄电池外观进行 1 次检查, 发现问题立刻上报、处理;
- 2) 工程部弱电技工每周对主机蓄电池运行状况巡查 1 次, 发现问题立刻上报、处理;
- 3) 工程部强电技工每周对责任区内其他消防电源的运行状况巡视 1 次, 发现问题立刻上报、处理。

(2) 设备维修维保

- 1) 工程部弱电主管协同维保单位对主机用蓄电池/UPS 进行维修保养, 强电技工负责其他消防电源的维修管理;
- 2) 消防电源每季度进行 1 次接线端子紧固、充放电、除尘等保养工作。

5、机械防、排烟系统管理

(1) 运行状态

防排烟风机消防用电设备的配电柜控制开关应当处于自动(接通)位置。

(2) 设备检查

- 1) 安管员每日对值守区域内机械防、排烟系统外观全部覆盖巡视 1 次, 发现问题立刻上报、处理;
- 2) 工程部暖通技工每周对机械防排烟系统的运行状况进行巡视 1 次, 发现问题立刻上报、处理。

(3) 设备维修维保

- 1) 工程部弱电主管协同维保单位对机械排烟设备进行维修保养;
- 2) 机械排烟设备故障必须在 48 小时内解决, 如不能解决的安保部须采取人防措施, 直至问题解决。

6、自动灭火系统

(1) 设备检查

- 1) 安管员每日对值守区域内可见自动灭火设备的外观状况、数量、压力值是否处于最佳值等内容全部覆盖巡视 1 次, 检查内容发现问题立刻通知工程部处理;
- 2) 工程部暖通技工每周对自动灭火系统的运行状况巡视 1 次, 发现问题立刻上报、处理。

(2) 设备维修维保

- 1) 工程部专业主管协同维保单位对自动灭火设备进行维修保养;
- 2) 自动灭火设备故障必须在 24 小时内解决, 如不能解决的安保部须采取人防措施, 直至问题解决;
- 3) 自动灭火设备每季度进行 1 次加油润滑、接线端子紧固、除锈等保养工作。

7、消火栓管理

(1) 设备检查

- 1) 安保部负责每月对消火栓(含商户)内配件、器材的完整性、操作性、最不利点压力值等内容进行 1 次检查, 并张贴盖有安保部的专用封条;
- 2) 安保部主管负责监督消防专员、安管员的巡视工作。

(2) 设备维修维保

- 1) 工程部暖通主管协同维保单位对消火栓系统进行维修保养;
- 2) 消火栓故障必须在 24 小时内解决, 如不能解决的安保部须采取人防措施, 直至问题解决;
- 3) 消火栓每年进行 1 次除锈、加油润滑等保养工作。

8、消防泵房管理

(1) 运行状态

- 1) 建筑消防给水设施的管道阀门均应处于正常运行位置, 并具有开/关的状态标识; 对需要保持常开或常闭状态的阀门, 应当采取铅封、标识等限位措施。
- 2) 消防水池、气压水罐或高位消防水箱等消防储水设施的水量或水位应当符合设计要求;
- 3) 消防水泵等消防用电设备的配电柜控制开关应当处于自动(接通)位置。

(2) 设备检查

- 1) 安保部消防专员每班对消防泵房内设备进行巡视 1 次, 发现问题立刻上报、处理;
- 2) 工程部暖通技工每班对消防泵房的运行状况巡视 1 次, 发现问题立刻上报、处理;

(3) 设备维修维保

- 1) 工程部暖通主管协同维保单位对消防泵房设备进行维修保养;
- 2) 消防泵房设备须在 24 小时内解决, 如不能解决的安保部须采取人防措施, 直至问题解决;
- 3) 消防泵房设备工程部每季度进行 1 次除锈, 加油润滑、接线端子紧固等保养工作。

9、消防应急照明管理

(1) 设备检查

1) 安管员负责每日对值守区域消防应急照明外观巡视 1 次, 发现问题立刻通知工程部处理;

2) 工程部强电技工每日对消防应急照明设备的运行状况巡视 1 次, 发现问题立刻上报、处理。

(2) 设备维修维保

1) 工程部强电主管协同维保单位对消防应急照明设备进行维修保养;

2) 消防应急照明设备故障须在 24 小时内解决, 如不能解决的安保部采取人防措施, 直至问题解决;

3) 消防应急照明设备每年进行 1 次接线端子紧固、除尘保养等工作。

10、火灾应急广播管理

(1) 设备检查

1) 安管员负责每日对值守区域内可见应急广播外观状况巡视 1 次, 发现问题立刻通知工程部处理;

2) 工程部弱电技工每周对火灾应急广播设备巡视 1 次, 发现问题立刻上报、处理。

(2) 设备维修维保

1) 工程部弱电主管协同维保单位对火灾应急广播设备进行维修保养;

2) 火灾应急广播设备故障须在 24 小时内解决, 如不能解决的安保部采取人防措施, 直至问题解决;

3) 火灾应急广播设备每季度进行 1 次接线端子紧固、除尘等保养工作。

11、防火卷帘门店管理

(1) 运行状态

防火卷帘等消防用电设备的配电柜控制开关应当处于自动(接通)位置。

(2) 设备检查

1) 安管员负责每日对值守区域内防护卷帘门外观状况巡视 1 次, 发现问题立刻通知工程部处理;

2) 工程部弱电技工每周对防火卷帘门运行状况巡视 1 次, 发现问题立刻上报、处理。

(3) 设备维修维保

- 1) 工程部强电主管协同维保单位对防火卷帘进行维修保养;
- 2) 防火卷帘故障须在 48 小时内解决, 如不能解决的安保部须采取人防措施, 直至问题解决;
- 3) 防火卷帘门每年进行 1 次加油润滑、除尘除锈等保养工作。

12、灭火器管理

(1) 设备检查

- 1) 安管员负责每月对值守区域内灭火器巡视 1 次, 发现问题立刻上报、处理;
- 2) 机房区域的由责任人每周对灭火器检查 1 次;
- 3) 安保部组织, 运营参与每月对商户灭火器进行一次检查。

(2) 器材维修维保

- 1) 安保部消防主管负责灭火器维护工作, 安保部经理负责监督维护工作的执行情况;
- 2) 瓶体损坏、胶管破裂、负压、使用后的灭火器应立即更新。

13、检测器材管理

项目公司配置整套消防设备设施检测器材, 包括但不限于: 静压仪、测风仪、照度计、烟枪、燃气探测器、红外热成像仪等, 消防主管制定检测器材的管理、使用规定及器材台账, 专人负责检测器材的领用、保管、使用。

14、消防设备联动测试管理

- (1) 安保部组织工程部每月按消防设施设备清单总量不少 15% 对项目配置的消防设备进行动态功能测试。每半年须对每个防火分区配置的消防设施设备至少 1 次全覆盖检查。
- (2) 检查内容包括但不限于: 信号反馈、远程单点启动、系统联动、现场手动复位, 并做好记录;
- (3) 消防测试中的不合格项, 由项目工程部组织维修, 安保部督促整改完成。

15、微型消防站管理

- (1) 项目内每层居中或是跨层两端应设立微型消防站, 完善微型消防站日常管理制度和人员岗位职责, 定期组织消防业务知识培训和处置初期火灾的能力训练。
- (2) 当根据本场所火灾危险性特点, 配备一定数量的灭火、通信、个人防护等消防(车辆)器材装备, 选用合格的消防产品器材装备, 合理设置消防(车辆)器材装备存放点。

16、消防、电气、避雷检测

项目每年至少一次对消防设施、电气、防雷装置进行全面检测,并取得合格证。

17、消防设施及器材档案建立

项目需建立消防设施和器材的档案管理制度,记录配置类型、数量、设置部位、检查及维修单位(人员)、更换药剂时间,故障报告、修理和消除等有关情况。

(三) 公共区域管理规定

1、吸烟管控

- (1) 购物中心内严禁吸烟,并在醒目位置、重点部位张贴禁烟标识;
- (2) 项目公司制定禁止吸烟制度和日常监管措施。

2、疏散通道

(1) 消防检查

- 1) 安管员每日对值守辖区的疏散通道至少每 2 小时巡视 1 次;
- 2) 各地方项目公司物业副总经理负责每周组织对消防疏散通道进行 1 次检查,对问题进行记录并交由责任部门整改。

(2) 管理要求

- 1) 购物中心应明确消防疏散通道管理责任人,营业期间保持疏散通道、安全出口畅通,不得锁闭,保持防火门、疏散标识、应急照明、机械防排烟设施处于正常状态;
- 2) 闭店后仍在营业的商户,必须保证其使用的消防疏散通道畅通;
- 3) 安保部制定疏散通道防控措施,张贴警示标识。

3、经营区域公共场所

(1) 防火检查

- 1) 安管员营业期间必须每 2 小时进行 1 次防火巡查;对问题进行记录,由责任部门整改;

- 2) 闭店后,安管员负责闭店安全检查,夜间值班安管员每 2 小时进行 1 次防火巡查(垃圾筒内应重点关注,是否清理彻底),施工现场每 2 小时防火检查,对问题进行记录,由责任部门整改;

- 3) 各部门负责人应对本部门落实消防安全安全制度和消防安全管理措施、执行消防安全操作规程等情况检查,每周至少开展一次防火检查;

- 4) 每月由物业副总经理带队,物业各专业部门主管级以上人员参与,对物业公区、设备机房等进行防火检查和消防隐患排查,内容包括但不限于:火灾隐患整改及防范措

施落实情况、安全疏散通道和安全出口状况、疏散指示标志和应急照明情况、消防水箱（池）状况、消防设施（防火分隔设施）和灭火器功能状况、重点工种人员及其他员工消防知识掌握情况、消防安全重点部位管理情况、消防控制室值班情况和设施运行情况、防火巡查开展情况、建筑消防设施设置符合情况、用电用火用气安全制度执行情况、易燃可燃物超量存放违规情况等。

4、现场组织活动要求。

（1）购物中心区域举行活动，由活动单位制定安全管控方案（方案必须明确：活动时间、场地搭建、用电、预计客流、现场安保、安防及消防、疏散器材配置等），由运营部、安保部审批后实施；

（2）工程部对施工技术进行审核，审批合格后方准施工；

（3）安保部制定防控措施，张贴警示标识，严禁营业期间动火施工；

5、外场管理

（1）消防检查

1）对购物中心外广场区域消防设施、消防车道设置明显标识；

2）外广场安管员或外包安保人员白天每 2 小时巡视外围消防设施、消防车道，夜间每班次至少 4 次防火巡查，问题进行记录并由责任部门整改。

（2）重点要求

1）严禁在购物中心及周边区域燃放烟花、炮竹、燃烧纸张、放孔明灯，发现后及时制止，并及时上报总值班人员，应配备灭火器，专人值守；

2）消防车道、消防登高处严禁被占用、阻挡，一经发现立即清理；安保部制定防控措施，张贴警示标示；

3）购物中心外广场进行重大经营活动必须由活动单位制定安全管理方案，经安保部审核合格后方可实施。

6、屋面管控

（1）消防检查

安保部每 2 小时对屋面、平台层进行 1 次防火检查，对问题进行记录并由责任部门整改。

（2）重点要求

1）屋面不得存放垃圾、易燃易爆物品，一经发现立即清除，安保部制定防控措施，

张贴警示标识, 并配备灭火器;

2) 安保部负责在符合消防安全的基础上, 对屋面门、窗封闭管控, 未经授权其他人员不得进入;

3) 端午节、春节等假日项目应建立燃放烟花炮竹管理制度和方案, 物业副总经理、项目总经理(项目负责人)审核, 报总部审核。

4) 屋面平台层安装的机械设备及机房由工程部负责每周至少 1 次的安全检查。

7、卫生间管控

(1) 禁止人员在卫生间内吸烟、燃烧等危险行为;

(2) 要求分包公司保洁员兼顾卫生间区域防火安全责任, 每 60 分钟巡视 1 次;

(3) 营业期间环境督导专员每 2 小时须巡视 1 次卫生间状况;

(4) 环境部经理每天巡视 1 次购物中心内卫生间。

8、安全疏散及逃生

(1) 项目每层主疏散通道口应设置疏散引导柜;

(2) 楼层的窗口、阳台等部位不得有影响逃生和灭火救援的栅栏;

(3) 除休息座椅外, 有顶棚的步行街上、中庭内、自动扶梯下方严禁设置店铺、摊位、游乐设施, 严禁堆放可燃物;

(4) 各防火分区或楼层应当设置疏散引导箱, 应配备但不限于过滤式消防自救呼吸器、瓶装水、毛巾、哨子、发光指挥棒、疏散用手电筒等疏散引导用品, 明确各防火分区或楼层区域的疏散引导员;

(5) 建筑外墙上的灭火救援窗、灭火救援破拆口不得被遮挡, 室内外的相应位置应当有明显标识。

(四) 商户安全管理

1、商户基础管理

(1) 消防安全责任

1) 运营部负责根据总部下发《安全管理责任书》结合本购物中心实际情况制定《安全管理责任书》, 经公司律师审核后报总部批准后执行;

2) 所有商户必须签订《安全管理责任书》, 运营部进行归档;

3) 项目招商运营副总经理负责监督各主力店、商户《安全管理责任书》的签订情况。

(2) 设施配置

项目公司主力店、商户须按照标准在经营管理区域内配置灭火器、应急照明、疏散指示标识等。

(3) 沟通机制

1) 项目公司必须每月 1 次由运营部组织, 物业相关部门对各主力店、商户进行安全专项会议, 重大节假日 7 日前组织各主力店、商户进行联合安全检查;

2) 会议内容包括但不限于: 安全隐患通报、整改要求、治安事项传达、节假日安全管理方案等内容;

3) 各地项目总经理(项目负责人)负责监督沟通机制的执行情况;

4) 保留与各主力店、商户沟通的相关记录。

(4) 库房管理

1) 仓储场所不得采用金属夹芯板搭建, 内部不得设置电源、电器设备及办公、休息室, 物品入库前应当有专人负责检查, 核对物品种类和性质, 物品应分类分垛储存, 并符合现行行业标准《仓储场所消防安全管理通则》;

2) 安保部建立库房消防安全管理规定, 规定中明确货物垛距、顶距、灯距、消防设备间距、通道宽度、灭火器材配置标准等规定; 具体标准如下:

序号	事项	标准
1	库房货架、货品摆放	符合消防规范要求, 货品码放整齐, 通道未阻挡, 具体参照消防法规 5 距要求。
2	照明	使用防爆灯
3	灭火器	1、50 平米以内应配备 2 具(5 公斤)灭火器, 50 平米以上-100 平米配备 4 具, 灭火器数量依此累加; 2、灭火器应摆放在库房门口内侧区域, 地面应张贴标志线, 如面积狭小, 也可放置在门口外侧区域; 3、灭火器压力指针在绿色区域, 且年检在有效期内; 4、灭火器禁止遮挡。
4	制度建设	库房应张贴库房管理制度, 制度应明确库房管理人及电话。
5	烟感、喷淋	1、独立封闭库房应安装烟感、喷淋, 且喷淋下方不能有夹层; 2、喷淋下方有风道穿行, 应将喷淋下引至风道下方; 3、库房隔断未封至屋顶, 烟感可与营业区域公用, 但安全保护距离必须符合法规要求;

		4、包裹物应摘除。
6	电源	1、零售库房禁止使用电器设备和电源； 2、零售库房如已有插座的，应禁止通电；
7	配电箱	库房内有配电箱的，配电箱表面应加盖且四周禁止堆放杂物
8	货品码放	货品禁止码放凌乱
9	易燃物	禁止堆放酒精、汽油、稀料等易燃物，易燃易爆品分库存放。

3) 建立各主力店、商户库房安全管理台账，台账内容包括：库房使用性质、责任人、面积、设备配置参数等，每半年进行 1 次更新，新更换的主力店、商户开业前更新；

4) 各主力店、商户安全责任人每日对租赁及使用库房开展检查工作，并填写自检表；安保部每周组织，联合运营对主力店、商户库房进行专项检查。检查范围内容但不限于第 2) 条中要求。

5) 检查中发现安全隐患，必须立即要求使用单位进行整改，并对整改情况进行跟踪，直至符合要求；

(5) 营业区域安全要求

1) 运营人员每天对商户营业区域进行巡视检查，检查内容应包括但不限于：

序号	事项	标准
1	消防疏散	1、营业期间消防疏散门禁止锁闭； 2、消防疏散通道禁止有物品堆放； 3、消防疏散门上方应安装疏散指示标志； 4、安装消防疏散逃生标识的指示方向应准确； 5、美陈处理的防火门，应具备“防火门”字样标识，标识醒目。
2	灭火器	1、50 平米以内应配备 2 具（5 公斤）灭火器，50 平米以上-100 平米配备 4 具，灭火器数量依此累加；不大于 50 平米独立隔间内配备 2 具灭火器； 2、灭火器应首先保障商户户门位置有摆放，其他区域摆放位置应醒目，不能有异物遮挡； 3、灭火器压力指针在绿色区域，且年检在有效期内。
3	收银台区域	1、电器设备不能叠加放置； 2、插线板应固定，且电线码放整齐； 3、电器及电源附近禁止放置易燃物； 4、插线板使用符合不超过 60%。
4	消火栓	1、表面应张贴“消火栓”字样标识；

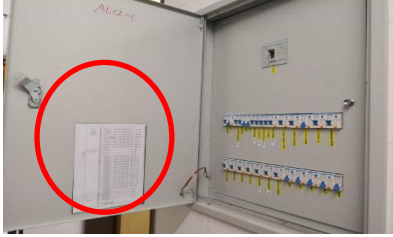
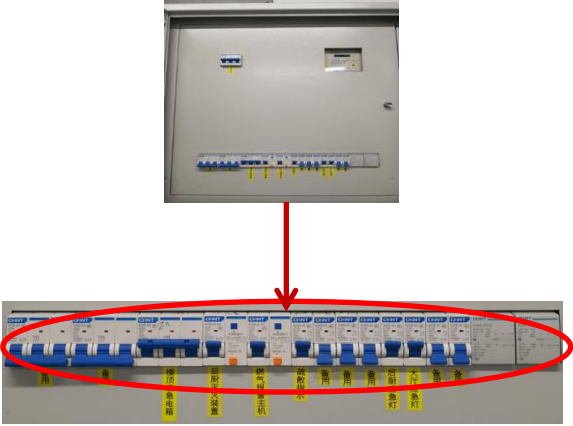
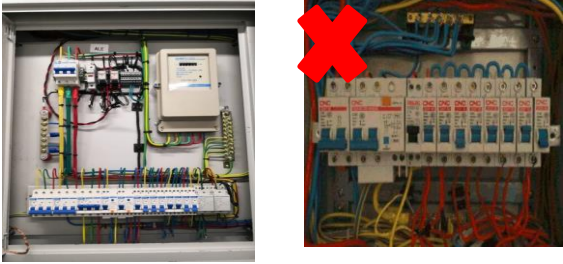
		2、消火栓应张贴如何使用标识; 3、禁止遮挡消火栓; 4、消火栓内消防设施无缺失。
5	电箱	1、电箱应安装保护盖; 2、电箱四周禁止堆放杂物; 3、电箱内布线整齐, 且保险开关应张贴控制区域标识。
6	烟感、喷淋	1、应安装喷淋、烟感; 2、喷淋下方如有烟道、风道, 需将喷淋下引; 3、表面包裹物应拆除。
7	易燃物	1、地面、顶面禁止铺设、安装易燃材料; 2、照明设施表面应远离易燃物; 3、零售商户禁止使用汽油、酒精等易燃物品。
8	消防知识掌握	商户员工应清楚灭火器使用以及消防疏散位置
9	人员管理	商户员工应有购物中心工作证。
10	电器、电线	1、电器插头应全部插入墙面插座或是插线面板; 2、电线与电线接驳处应使用保护盒; 3、电线布线应使用线槽。
11	应急照明	功能正常。

(五) 餐饮商户管理

1、设施管理

(1) 配电箱

序号	标准	图例
1)	厨房区域禁止安装配电箱, 建议安装在后厨入口外墙面, 配电箱底边距地面高度 1.2-1.5 米	 高度 1.2-1.5 米 地面

2)	箱门上张贴开关箱配电图	
3)	电源开关及总闸张贴标识	
4)	布线规范（横平竖直）	
5)	无虚线、脱线、裸线	
6)	各类低压用电设备及插座应安装漏电保护	

7) 商户内需 24 小时持续供电设备如: 冰箱、冰柜等, 须单设专用供电回路, 单独控制, 严禁使用多项插座, 严禁其它用电设备共用该路电源或插座供电。

(2) 可燃气体报警器

序号	标准	图例
1)	燃气报警器控制箱电源开启正常、指示灯显示正常（绿色为正常、红色为异常、黄色为故障）	
2)	燃气报警器探测头无污损	
3)	探测气体密度小于空气密度的可燃气体探测器应设置在被保护层的顶部	
4)	控制箱底边距地面高度宜为 1.2 米-1.5 米	

5) 靠近门轴的侧面距离距墙不应小于 0.5 米;

6) 操作面宜留有 1.2 米宽的操作距离;

7) 安装须牢固, 不倾斜; 安装在轻质墙上时, 须采取加固措施。

8) 可燃气体报警器禁止安装位置:

- 直接受蒸汽、油烟影响;
- 给气口、换气扇、房门等风量流动大的地方;
- 水汽、水滴多的地方（相对湿度 $\geq 90\%RH$ ）;
- 温度在 -40°C 以下或 55°C 以上;
- 有强电磁场及其他规范不允许安装的区域。

(3) 应急照明

1) 如使用蓄电型应急照明, 照明时间应符合消防规范要求, 蓄电型应急照明应处于常充电状态;

2) 应急照明无破损、松脱。

(4) 挡火板

序号	标准	图例
1)	使用阶梯式挡火板, 挡火板之间必须达到无间隙拼接	
2)	挡火板须每日擦拭, 表面无积油、油垢; 灶台上方排油烟管道约 1 米处须每日进行清洗	

(5) 厨自灭系统

使用明火的餐饮商户烹饪操作间的排油烟罩及烹饪部位宜设置自动灭火装置, 且应在燃气或燃油管道上设置紧急事故自动切断装置。

(6) 安全出口

序号	标准	图例
1)	安全出口标识常亮、疏散门开启方向正确、无锁闭、阻塞、占用等	

2) 后厨区域疏散通道保持畅通, 按照规范设立应急疏散门, 门上方设置安全出口指示灯;

3) 防火门及配件无损坏, 能正常关闭、开启, 边角封堵完全;

4) 防火门营业期间严禁锁闭、阻挡、堆放任何物品等;

5) 防火门门前、门后 1.5 米区域内严禁设置设备设施。

(7) 安全疏散指示标识

序号	标准	图例
----	----	----

1)	标识设置明显、常亮、无破损、松脱、亮度均匀	
----	-----------------------	--

(8) 喷淋、烟感、温感

序号	标准	图例
1)	独立空间应安装喷淋、烟感，热菜间安装温感，且靠近灶台区域的喷淋爆点应为 93 度	
2)	喷淋、烟感保护罩摘除	

3) 喷淋头无污染、喷淋管网上不能拴挂物品或管线。

2、设施使用安全管理

(1) 灭火毯使用

序号	标准	图例
1)	厨房区域内，灭火毯须配置规格不小于 1.2 米×1.2 米，必须固定放置于灶台左右两侧并设有明显、统一的标识，且每个灶台应配置不少于一张灭火毯	

(2) 灭火器使用

1) 独立、封闭空间应放置灭火器；

2) 灭火器压力指针在绿色区域, 且年检在有效期内;

3) 灭火器放置时, 应在明显位置, 不能被阻挡。厨房区域内灭火器按每 50 平方米配备两具 4KG 灭火器, 且不得少于两具, 灭火器须在离灶台、常用大功率设备等周边 1 米距离内, 安放位置固定并设明显标识、方便拿取。

(3) 消火栓使用

- 1) 表面应张贴“消火栓”字样标识;
- 2) 消火栓应张贴如何使用标识;
- 3) 禁止遮挡消火栓, 确保消火栓正常开启;
- 4) 消火栓内消防设施无缺失。

(4) 插座使用

序号	标准	图例
1)	厨房墙插必须加装防水盖板, 不得使用插线线排	  

(5) 烤箱、烤炉使用

1) 电烤箱、烤炉使用应设置在加工间、后厨等独立区域, 不得靠近电箱, 插线板等, 距离墙面不小于 0.5M, 烤箱半径 0.5M 内不得堆放材料及杂物, 使用区域应设置通风系统;

2) 烤箱、烤炉电器设备线路须满足荷载要求, 对应开关须安装漏电保护, 大功率烤箱、烤炉电气设备须设置单独回路;

3) 操作人员需要接受操作规范使用培训, 知晓相关的安全使用注意事项, 操作过程中开关要轻, 摆放烤盘时不要用力碰撞, 以免电阻丝受震后与金属外壳接触烧断电阻丝或外壳带电伤人;

4) 电器设备严禁用水刷洗, 更不得用含酒精的易燃清洁剂擦拭, 清理时断开电源开

关,发生故障或有漏电现象时,应断电及时向主管领导报备并找专业人员修理,不得私自拆卸;

5) 烤箱、烤炉要求专人使用、专人保管、操作人员要保持其内外干净,每日清理烤箱、烤炉内残渣;

6) 使用烤箱、烤炉的温度要随食品的要求灵活控制温度,切勿太高,经过酒精等易燃液浸泡过得物品,待绝大部分易燃液体挥发后,才能放入烤箱、烤炉内烘烤,加工期间操作人员不得离开操作区域;

7) 严禁电烤箱、烤炉空运行,使用前要检查自控装置,指示信号(温度表、电流、电压表等)是否灵敏有效,电气线路绝缘是否完好可靠;

8) 商户应建立设备卡、使用台账(包括设备名称、功率大小,安全责任人等信息),使用人员每日检查烤箱外观及运行情况,发现外观损坏,运行异常应立即停止使用;

9) 操作人员应配备专用防护用具,针对危险部位(如高温部位、漏电部位)应张贴安全警示标识;

10) 商户应建立烤箱管理使用制度,定期组织人员进行点检(包括卫生、线路、安全距离等),管理责任人每月对使用情况进行覆盖检查;

11) 烤箱烤炉使用商户每日闭店时需会同运营管理人员、安保员、操作员共同检查,确保烤箱全部关闭,烤箱内温度低于 35℃后方可离店。

(6) 后厨刀具管理

1) 商户应建立后厨刀具管理办法,对各种刀具的使用和放置进行严格管理,禁止把刀带出厨房;

2) 厨师个人的专用刀具,不用时应放置在固定位置保管好,不准随意借给他人使用,严禁随处乱放。

(7) 油锅管理

1) 油锅电源独立设置(保护开关)距离油锅不小于 0.5M;

2) 作业期间人员不得私自离岗。

(8) 其他要求

序号	标准	图例
----	----	----

1)	餐饮商铺须安装油水分离器, 下水地漏需安装不可拆卸过滤网	
----	------------------------------	--

2) 厨房区域应当靠外墙布置, 并应采用耐火极限不低于 2 小时的隔墙与其他部位分隔;

3) 厨房内应当设置可燃气体探测报警装置, 排油烟罩及烹饪部位应当设置能够联动切断燃气输送管道的自动灭火装置, 并能够将报警信号反馈至消防控制室;

3、明火管理

(1) 燃料管理

1) 禁止使用酒精、液化气罐、煤油等易燃易爆物品, 其它燃料的存放、使用商户应派专人负责;

2) 商铺内设独立区域保管, 存放地点必须符合规范要求, 分类存放, 必须指定专人保管; 区域内外, 严禁烟火、电源, 杜绝一切可能产生火花的因素。储存和使用燃料的容器、工具必须标识清楚, 防止在领取和使用过程中出现差错。

3) 使用燃料的商户在燃料存放及使用区域应增加灭火器的数量。

4) 每周由运营组织, 安保部配合进行燃料物品检查。

(2) 灶火管理

1) 每日餐饮后厨动火前, 餐饮商户依据相关规定检查燃气的安全性能, 检查连接软管有无松动、漏气等现象;

2) 厨房动火期间, 商户必须确保有操作人员在岗值守, 人走气断在油炸作业时严禁离人。

(3) 炭火管理

1) 商户使用炭火, 明确操作责任人, 实行专人专管制度, 其他人员不得操作炭火作业, 人员下班前必须对火炉进行检查, 确认安全后离开;

2) 使用炭炉的地点, 要将易燃易爆物品清理, 及时排除一切火灾隐患;

3) 商户使用炭火的后厨禁止使用风扇等设备, 严禁向炭炉投放费油及有毒化学物品;

4) 使用炭炉的地点除配备灭火器外还需配备灭火用水;

- 5) 使用炭炉的地点, 要保持良好的通风, 使炭炉产生的有毒气体尽快排除;
- 6) 在烟囱上或炉膛眼上要加防火帽或挡板, 以防炉灶、烟囱逸出火星, 产生飞火引起火灾;
- 7) 炭炉烟囱要定期清理内部杂物, 防杂物堵塞烟囱引发事故;
- 8) 严禁在炭炉上烤衣物, 使用炭炉时严禁用汽油、煤油等易燃液体点火助燃;
- 9) 商户经营所需的生炭必须单独存放于无火源及无高温的地方, 并建立独立台账备查, 商铺需控制炭的存放量, 铺内严禁大量存储。
- 10) 营业结束后必须将所有炭火及灰烬从操作台取出并打扫干净, 装入铁桶内用水浇灭, 水的高度应覆盖所有炭火及灰烬, 避免扬尘, 严禁倒入垃圾桶或其他有易燃垃圾的场所, 并做好离场记录表。

4、安全检查要求

- (1) 购物中心主力店、商户的厨房各岗位人员必须经安保部进行消防培训合格后方可上岗;
- (2) 安保部建立《餐饮商户消防器材配置清单》, 定期更新。台账内容包括但不限于: 灭火器、灭火毯、可燃气体报警探测器、厨房自动灭火系统等;
- (3) 消防主管每周组织, 工程、运营参加对餐饮厨房内的灭火器材有效性、厨房自灭系统、可燃气体控制柜、安全用电情况、消防喷淋、感烟感温探测器、燃气探测器的使用情况进行检查, 存在较大安全隐患或易发生险情的问题必须立即进行整改, 整改前不得动火用电操作;
- (4) 运营部每月组织对餐饮商户后厨各岗位人员进行消防基础知识与技能的专项培训及考核, 安保部配合。培训内容包括但不限于: 厨房安全操作、突发险情处置、灭火器材使用方法等;
- (5) 项目总经理(项目负责人)、分管副总经理以及各部门负责人联合每月 1 次对项目全部餐饮厨房的消防安全管理工作进行检查。
- (6) 排油烟设备设施
 - 1) 主力店、商户的厨房内排油烟设施及分户排油烟管道执行分级清洗标准: a) 根据经营状态一级为重油烟商户, 分户排油烟管道每月不少于 1 次清洗; 二级为轻油烟商户, 分户排油烟管道每 2 个月不少于 1 次清洗; 清洗频次无法满足要求时, 调整清洗级别, 专项突击清洗或采用技术改造等解决方案; b) 厨房内灶台上方的挡火板须每日进行擦

拭清洗，灶台上方排油烟管道约 1 米高处须每日进行清洗；

2) 安保部负责组织相关部门每月对购物中心重油烟商户排油烟主管道的清洗状况进行 1 次检查；每两个月对轻油烟商户排油烟主管道的清洗状况进行 1 次检查，达不到要求的，组织使用单位商户立即整改，视检查现场情况，提高清洗频次；

3) 安保部对餐饮商户厨房建立《排油烟管道清洗档案》，档案内容包括：专业清洗公司的资质证明、清洗报告（清洗前后对比照片、清洗公司盖章）、餐饮商户清洗排油烟管控计划表、清洗费用发票（复印件）等；

4) 经安保部检查餐饮商户的排油烟管道未按照要求进行清洗或清洗达不到要求的，运营部督办商户整改；

5) 项目公司建立监管机制，确保总值每日抽查餐饮商户总数的 10%，招商运营副总经理每月抽查重点餐饮商户，发现问题追究管理人监管责任。

(7) 检查标准应包括但不限于以下内容：

序号	事项	标准
1	灭火器	1、50 平米以内应配备 2 具（5 公斤）灭火器，50 平米以上-100 平米配备 4 具，灭火器数量依此累加； 2、灶台、常用大功率电器设备旁必须放置灭火器； 3、独立、封闭空间应放置灭火器。 4、灭火器压力指针在绿色区域，且年检在有效期内；
2	灭火毯	后厨灶台区域应有灭火毯，直挂在灶台旁边。
3	电箱、控制开关	1、应安装保护盖； 2、电箱四周禁止堆放杂物，且远离火源、热源； 3、电箱内布线整齐，保险开关、控制开关应张贴控制区域标识。
4	插座	1、墙面插座应安装防溅水盖； 2、插座盖板应固定； 3、插座应远离火源、热源。
5	烟感、喷淋、温感	1、独立空间应安装喷淋、烟感； 2、用火区域应为温感； 3、保护罩应拆除。
7	易燃品	酒精、炉气罐必须单独放置，要锁闭，有专人管理
8	燃气报警器	1、燃气使用商户应安装燃气报警器并放置在操作间区域，且燃气报警器置顶放置，安装在天花板下方；

		2、不使用燃气但是后厨内有燃气管道的商户，也应安装燃气报警器； 3、燃气管道表面禁止堆放杂物或是电线缠绕； 4、制定燃气管理制度张贴在现场，专人负责； 5、可燃气体探测器、燃气压力表、燃气管道自动切断阀、调压装置定期有检测记录。
9	消防疏散	1、营业期间消防疏散门禁止锁闭； 2、消防疏散通道禁止有物品堆放； 3、消防疏散门上方应安装疏散指示标志； 4、安装消防疏散逃生标识指示方向应准确。
10	消防知识掌握	商户员工应清楚灭火器使用以及消防疏散位置
11	人员管理	商户员工应有购物中心工作证。
12	电器、电线	1、电器插头应全部插入墙面插座或是插线面板； 2、电线与电线接驳处应使用保护盒； 3、明线布线表面应进行防护。
13	隔油池处理	安装一体化残渣过滤装置
14	油烟处理	挡火板禁止拆除且每日应清洗，表面无积油、油污；油烟口上方 1 米处进行擦拭，无油污积存；灶台四周每日进行擦拭，表面无油污。
15	制度建设	1、应建立明火管理制度，制度中应包括燃气、木炭使用、关闭、检查、复核一套完整流程以及项目监管内容； 2、建立烤箱、烤炉管理制度，应包括闭店时，烤箱内或炉内温度达到多少，方可闭店，谁来主责检查落实等内容； 3、建立燃料管理制度，所有酒精等易燃物，有专人管理，存放独立空间。
16	厨房自灭系统	使用燃气动火的餐饮后厨应配备厨房自灭系统
17	炭火管理	1、制定炭火管理制度，张贴现场，明确责任人； 2、商户经营所需的生炭、柴木必须单独存放于无火源及高温的地方，并建立独立台账备查； 3、炭火炉正下面及周边 1 米内不得存放生炭等其它易燃物品； 4、营业结束后必须将所有炭火及灰烬从操作台取出并打扫干净，装入铁桶内用水浇灭。待炭火完全熄灭后用铁板完全覆盖桶口装盛带离经营区，避免扬尘，严禁倒入垃圾桶或其他有易燃垃圾的场所。
18	食品安全	1、从业人员持有效健康证上岗； 2、执行食品及餐饮安全卫生管理制度。

(六) 临时展厅

展厅内布展时用于搭建和装修展台的材料均应采用不燃和难燃材料。

（七）开闭店检查

（1）零售商户：商户员工在闭店时，应将电器设备关闭、配电箱总开关关闭、贵重商品应储存(如有)、防盗设备开启(如有)、入侵系统开启(如有),填写《零售商户闭店检查记录表》；

（2）餐饮商户：安保部每日在闭店时同时与运营部值班人员对各楼层餐饮商户进行三关一闭安全检查，检查内容包括但不限于：

- 1) 水、电、气阀门关闭严密，冰箱 24 小时供电电源单回路设置；
- 2) 灶台周边无油污，厨挡火板（每日）及油烟管道一臂之长（每日）定期清洗；
- 3) 燃气报警装置，厨房自动灭火装置运行正常启用；
- 4) 闭店时炭火熄灭无余热；
- 5) 商户使用烤箱、烤炉，应温度降低至消除安全隐患后进行闭店。

每日填写闭店安全检查记录，被检查商户签字确认，填写《餐饮商户闭店检查记录表》

（3）项目总经理（项目负责人）、物业副总经理及班子成员、安保部经理每月至少 1 次抽查商户闭店检查情况。

（八）重点部位管理

1、重点部位确定与更新

（1）项目公司开业前 10 天内有项目总经理（项目负责人）组织完成本购物中心消防安全重点部门的评估与确定，并建立《消防安全重点部位台账》，于每年 12 月 25 日完成更新存档；

（2）重点部位包括但不限于：餐饮库房、变配电室、金库、燃气机房、消防控制部门、消防通道、仓库、电梯、消防水泵房、信息机房、档案室、锅炉、燃油、易燃易爆物品存放等场所；

2、重点部位管理

（1）安保部针对消防安全重点部位建立消防安全重点部位安全责任制，要求责任制明确、落实到人；

（2）安保部建立重点部位防火责任巡检机制，明确日常检查巡视责任人，检查时填写《重点防火部位检查记录表》；

（3）特殊重点部位的操作人员须持证上岗（消防设施操作员证、电梯工、电工、焊工

等），人力行政部负责定期审核特殊重点部位操作人员证件的有效性；

（4）重点部位每天进行巡视，巡视结果记录于《巡查记录表》中，安保部主管每周至少进行一次现场抽查。

3、重点部位隐患整改

（1）各地项目工程部、安保部、运营部等部门对检查发现的一般性问题、隐患及时处理；

（2）不能及时整改的安全隐患，责任整改部门及时采取防范措施，直至问题整改；

（3）不能及时整改的较大类安全隐患品质部及时上报项目总经理（项目负责人），责任整改部门采取措施，直至问题整改；

（4）物业副总经理、品质部负责监督各重点部位检查发现问题、安全隐患的整改。

第三节 车场管理规定

1、基本要求

车库不得擅自改变使用性质和增加停车数，汽车坡道上不得停车，汽车出入口设置的电动起降杆，应当具有断电自动开启功能；电动汽车充电桩的设置应符合《电动汽车分散充电设施工程技术标准》（GB/T51313）的相关规定；

2、车场巡查管理

（1）安保部开店期间每 1 小时、闭店期间每 2 小时巡视检查责任管理区域 1 次，并将巡视情况记录《巡查记录表》上；

（2）巡检要求及内容

1) 检查车场内各类标识指示的位置是否正确、是否完好，车道是否畅通，有无安全隐患；

2) 检查车辆停放秩序及车辆状况，如发现漏油、车门未锁、车窗未关，占用行车道、不规范使用车位等情况，及时记录于《巡查记录表》并协调客服部门联系车主处理；

3) 停车超过 3 天未开走等现象应及时向安保部主管汇报情况，同时在《值班记录表》中做好记录，并协助处理；

4) 巡视检查车场的治安情况，发现可疑人员应通知值班主管、监控部门暗中监控；

5) 停车设有充电装置必须纳入重点部位进行重点管理。

3、突发事件管理

- (1) 停车场应做好防汛、除雪等应急处理所需物资的储备;
- (2) 发生交通事故, 维护现场秩序, 按预案规定处理并做好善后工作;
- (3) 车场设施设备损坏:
- (4) 顾客导致的公司财产损坏经工程部等部门估价, 主管填写《危机事件书面报告》, 由肇事当事人签字确认并付赔款, 财务部收到赔款后出具收据或发票。赔款上交后, 安保部值班主管须在《危机事件书面报告》进行记录;
- (5) 顾客财产受损, 及时通知运营人员或总值人员至现场处理; 并报保险公司走保险理赔流程。

4、停车场设备管理

- (1) 设备运行
 - 1) 安保部值班主管负责日常设备的运行检查, 并负责设备故障维修的跟进;
 - 2 安保部经理每周检查 1 次设备运行情况;
 - 3) 工程部负责每日对停车场设备巡视检查 1 次, 发现问题立刻维修处理;
 - 4) 停车场入口车辆号牌识别设备、闸机、缴费系统如出现故障应立即上报工程部或信息主管进行维修、调试, 并填写《设施设备报修记录表》。
- (2) 设备维修维保
 - 1) 工程部主管负责与相关专业单位签订维护保养协议, 由专业人员对设备进行维修、保养;
 - 2) 设备发生故障应立即解决, 如不能解决的安保部主管做好人防措施, 直至问题解决;
 - 3) 停车场使用设备每周进行至少 1 次检修、加油润滑、除尘保养工作。

5、非机动车管理

电动自行车集中存放应当优先独立设置在室外, 与其他建筑、安全出口保持足够的安全距离, 确需设置在室内时, 应当满足防火分隔、安全疏散等消防安全要求, 并应加强巡查巡防或采取安排专人值守、加装自动断电、视频监控等措施, 禁止在非机动停车区域充电。

第四节 安全布防重点管控

序号	项目	具体实施布防措施
1	安全 防盗	一、技防: 1、闭店后防中控室当班人员将入侵报警系统、玻璃破碎报警系统实施整体布防, 禁止因人员巡视方便或其他原因而私自撤防; 2、黄金珠宝店铺内必须设置红外布防, 并与 110 或是具备资质第三方公司实施报警联网; 3、中控室当班人员对监控重点区域加强布控, 监控主机须 24 小时不间断运行, 每 2 小时使用视频监控设备对辖区进行一次巡查; 4、门禁系统保持功能状态良好。 二、物防: 1、商户贵重物品闭店后必须全部入保险柜存放, 保险柜钥匙妥善保管; 2、售卖黄金珠宝、手表、手机等贵重物品商户必须设置防盗卷帘闭店后进行锁闭; 所有商户闭店后禁止将现金留存店内或用保险柜存放; 3、闭店后项目仅保留 1 个对外出口, 其它出入口当班安保员及时锁闭, 实现闭环; 4、为延长经营时间商户所保留的电梯应实现精准梯控, 使用独立通道, 禁止出现电梯串层以及其它区域相通的情况。 三、人防: 1、闭店后夜间总值组织当班安保力量对项目整体进行二次清场, 清场过程中检查各主次入口的锁闭情况, 是否有可疑人员逗留、藏匿; 2、闭店后进场人员必须持证且经值班人员登记确认无误后进入项目, 无证人员禁止进入项目; 闭店清场后对于出项目的人员进行盘问, 查看相关证件和物资, 珠宝区安排专人值岗, 保障夜间重点区域的安全; 3、建立重点区域台账, 24 小时巡更打点记录, 重点区域确保监控设备设施正常运转, 建立开闭店巡逻路线, 每 2 小时巡视一次, 中控室值机员每隔一小时使用对讲机呼叫各岗位报备执勤情况; 4、建立严格的物品出入检验制度, 出门物品应当有运营部门主管签字, 并写明品名、规格、数量等清单, 安保在出门前核对单物相符后方可放行。进场物品运营部门必须提前报备。

2	消防安全	一、技防: 1、项目签署《消防维保合同》，消防主机及各个附属设施保障设施处于正常工作状态，出现故障，第一时间解决，消防供水保障水网内压力处于标准压，按照公司要求对消防设备设施系统进行检查、测试并形成记录； 2、使用明火的餐饮商户烹饪操作间的排油烟罩及烹饪部位设置自动灭火装置，并调试验收合格，定期维保，确保功能正常； 3、后厨燃气报警装置功能正常，无故障，后厨燃气装置、管道、灶具、阀门实现商户日检查，项目月检查，燃气公司定期检测，确保功能完好有效。 二、物防 1、公区、设备机房、库房及商户店铺内按照要求配置灭火器，且在有效期内； 2、项目内每层居中或是跨层两端应设立微型消防站，完善微型消防站日常管理制度和人员岗位职责，定期组织消防业务知识培训和处置初期火灾的能力训练； 3、防火门、卷帘门等设施功能完好。 三、人防 1、建立本项目安全网格化管理，明确四级管理区域，明确区域责任人、责任监督人、管理标准，按照要求实施； 2、项目对购物中心消防安全重点部位评估，安保部形成《消防安全重点部位台账》，建立消防安全重点部位安全责任制，要求责任制明确、落实到人，每日巡视； 3、餐饮商户后厨：每周对餐饮厨房内的灭火器材有效性、厨房自灭系统、可燃气体控制柜、安全用电情况、消防喷淋、感烟感温探测器、燃气探测器的使用、油烟清洗情况情况进行检查，发现问题明确责任人第一时间整改； 4、库房：每周对主力店、商户库房进行专项检查； 5、商户安全检查：每月对所有商户区域进行安全检查； 6、闭店检查：闭店后对餐饮商户三关一闭检查；非餐饮商户实施商户自检，项目抽检的方式进行检查。 7、安全培训：每月组织对商户各岗位人员进行消防基础知识与技能的专项培训及考核； 8、装修现场：对施工人员安全交底和培训，对装修材料进场、动火作业管控，每日对现场进行安全检查。
---	------	---

3	防人身伤害	一、技防: 项目监控实施全区域无死角, 对中庭、扶梯、制高点等区域重点布控, 监控主机须 24 小时不间断运行, 监控员每 2 小时使用视频监控设备对辖区进行一次巡查, 二、物防 1、对绝缘用具、防护用具、电动工具、登高器材定期检查、检测, 确保完好有效; 2、项目现场防爆器材配备齐全; 3、中庭、扶梯、屋顶平台区域张贴警示标识。 三、人防: 1、有限空间、特种作业、高空作业等危险作业开始前, 进行安全交底培训, 采取安全防护措施; 2、工程部对广告灯箱、围栏玻璃、吊顶等每周进行检查, 发现问题, 第一时间整改; 3、安保人员定期培训, 提高安保人员处突和应急能力; 4、对举办活动现场提前对客流情况预判和疏导, 禁止出现踩踏事件。
---	-------	---

第七章 安全监督检查与考核管理规定

(一) 各地项目公司监督检查

1、日常监督检查

(1) 项目总经理(项目负责人)在项目开业前 10 天组织建立项目日常巡查制度, 明确各部门各专业人员巡视频次及检查覆盖区域;

(2) 检查发现的安全隐患及时安排人员整改处理, 不能立即整改的及时汇报, 评估为重大及以上类别的安全问题, 必须及时上报总部;

(3) 涉及外包方工作不合格的协调责任部门书面发函要求限期整改。

2、每月安全检查

(1) 每月至少 1 次, 由项目总经理(项目负责人)牵头, 组织物业副总经理、招商运营副总经理、各部门经理、主管, 对管辖区域安全巡视检查, 发现问题落实整改的督办人及复查验收人;

(2) 检查结果在地方项目月工作例会中通报, 并落实整改期限及责任人。对于重点问题追溯日常检查工作情况, 分析原因, 制定有效的预防措施, 形成会议纪要;

(1) 每月对各类检查记录、会议纪要等资料归档管理。

3、品质监督检查

- (1) 品质部制定本部门的周检查计划, 确保每月监督检查覆盖整体购物中心;
- (2) 每月对当月的检查结果进行统计分析, 形成月度安全监督检查《品质报告》, 月度例会中通报分析结果, 提升整体安全工作品质;
- (3) 品质部每周必须监督检查部位及内容包括但不限于:
- (4) 消防监控部门, 值班人、值班记录、设备运行等工作管理状态;
- (5) 消防水系统, 设备运行状态、责任部门巡检管理痕迹;
- (6) 餐饮商户后厨房, 责任部门巡检管理痕迹、三关一锁执行;
- (7) 抽查消防疏散通道、设备设施运行、消防、安防设备设施巡检管理痕迹;
- (8) 工程部对消防、安防设备设施维保、维修、检查、检测记录;
- (9) 施工现场状况, 责任部门巡检管理痕迹等。

(二) 总部监督检查及考核

参照下发的《王府井购物中心安全管理考法办法》执行。

附件一：安全隐患判定规则

(一) 出现以下事项的，判定为重大、较大、一般安全隐患。

类别		重大安全隐患		较大安全隐患		一般安全隐患	
		(符合下列情形之一)		(符合下列情形之一)		(符合下列情形之一)	
1 消防手续隐患		1.2.1	未取得建设工程消防设计审核合格证明 (含装修工程) ;	1.3.1	装修装饰材料防火性能检测合格证明全部未提供的。	1.4.1	装修装饰材料防火性能检测合格证明提供不齐全的。
		1.2.2	未取得建设工程消防验收合格证明 (含装修工程) ;				
		1.2.3	未取得公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查合格证。				
设备设施类隐患	2 消防系统	2.2.1	末端试水装置联动测试时, 2 处以上无法启动喷淋泵或无水的 (不同报警阀组) ;	2.3.1	消火栓 3 处 (不含 3 处) 以上箱内组件不全、损坏、安装不规范、被遮挡的;	2.4.1	联动测试时, 消火栓远程启泵按钮 1 处不能启动消防水泵的;
		2.2.2	湿式报警阀间放水阀联动测试时, 2 处以上无法启动喷淋泵的;	2.3.2	联动测试时, 消火栓远程启泵按钮 2 处以上不能启动消防水泵的;	2.4.2	消火栓 3 处 (含 3 处) 以下箱内组件不全、损坏、安装不规范、被遮挡的;
		2.2.3	抽查水炮系统 2 处以上无水;	2.3.3	报警阀组故障或损坏、常开式阀门关闭的;	2.4.3	喷淋头, 5 处以下未按规范标准安装的; 其他类型喷头安装不规范的;
		2.2.4	消火栓, 3 处 (含 3 处) 以上无水的;	2.3.4	联动测试时, 末端试水装置 1 处无法联动启动喷淋泵的; 湿式报警阀间放水阀联动测试时, 1 处无法启动喷淋泵的;	2.4.4	报警阀组水力警铃的设置位置不正确, 或距水力警铃 3m 远处警铃声声强小于 70dB 的;

		2.2.5	消火栓泵或喷淋泵主、备泵均故障不能使用的;	2.3.5	消火栓泵或喷淋泵主、备泵有一台故障不能使用的;	2.4.5	报警阀间未设置便于测试的排水装置的;
		2.2.6	水炮系统, 4 处 (含 4 处) 以上探测灭火功能不正常;	2.3.6	消火栓, 2 处 (含 2 处) 以下消火栓无水;	2.4.6	未按设计设置保温防冻措施;
		2.2.7	消防水池或水箱无水。	2.3.7	抽查末端试水装置 2 处中 1 处无水的;	2.4.7	消火栓箱门损坏或开启不便的;
		2.2.8	整体无水。	2.3.8	抽查 2 处水炮系统 1 处无水的;	2.4.8	未按图纸或规范要求设置喷淋水系统、消防水炮系统末端试水装置的;
				2.3.9	防火单元喷淋头, 5 处 (含 5 处) 以上未按规范标准安装的;	2.4.9	消防水池或水箱不能自动补水的;
				2.3.10	稳压系统无法正常工作, 或主、备泵启、停功能不正常;	2.4.10	室外消火栓、水泵接合器不能正常工作的;
				2.3.11	水炮系统, 4 处以下探测、灭火功能不正常;	2.4.11	消防水系统压力表不能正常工作的;
				2.3.12	消防水池或水箱储水量不满足规范要求的;	2.4.12	消防水系统支吊架检查中, 5 处以下设置不符合规范要求的。
				2.3.13	消防水池、水箱液位信号未能反馈消防中控室的;		
				2.3.14	消防水系统支吊架检查中, 5 处 (含 5 处) 以上设置不符合规范要求的。		
设备设施类隐患	3 火灾自动报警系统	3.2.1	主机故障点数量占点位总数 10% 以上, 30% 以下的;	3.3.1	手动报警按钮, 3 处 (含 3 处) 以上无法实现报警功能的;	3.4.1	手动报警按钮, 3 处以下无法实现报警功能的;
		3.2.2	开业三个月后, CRT 系统不能正常工作的。	3.3.2	消防电话, 3 处 (含 3 处) 以上无法实现通讯功能的;	3.4.2	消防电话, 3 处以下无法实现通讯功能的;

设备设施类隐患	统	3.2.3	整体瘫痪的;	3.3.3	主机故障点数量占点位总数 10%以下的; 应安装火灾探测器, 未安装的;	3.4.3	已安装的火灾探测器不符合规范要求; 火灾探测器存在防尘罩未拆除、 被其他物体遮盖影响探测等现象的;
		3.2.4	主机故障点数量占点位总数 30% 以上的。	3.3.4	消防主机备用电源故障;	3.4.4	报警系统附属设备故障或损坏的。
				3.3.5	CRT 不能准确显示报警点部位;		
				3.3.6	防排烟风机、消防水泵未安装多线控制设备的。		
	4 防排烟系统	4.2.1	联动测试中, 任意抽查 10 个以上排烟口、补风口, 故障或无风数量占 50%以上的; 排烟口、补风口总数小于 10 个时, 故障或无风数量 5 个以上的;	4.3.1	联动测试中, 任意抽查 10 个以上排烟口、补风口, 故障或无风数量占 20%以上, 50%以下的; 排烟口、补风口总数小于 10 个时, 故障或无风数量 2 个以上, 5 个以下的;	4.4.1	联动测试中, 任意抽查 10 个以上排烟口、补风口, 故障或无风数量占 20%以下的; 排烟口、补风口总数小于 10 个时, 故障或无风数量为 1 个的;
		4.2.2	联动测试中, 任意抽查 10 个以上正压送风口, 故障或无风数量占 50%以上的; 正压送风口总数小于 10 个时, 故障或无风数量 5 个以上的;	4.3.2	联动测试中, 任意抽查 10 个以上正压送风口, 故障或无风数量占 20%以上, 50%以下的; 正压送风口总数小于 10 个时, 故障或无风数量 2 个以上, 5 个以下的;	4.4.2	联动测试中, 任意抽查 10 个以上正压送风口, 故障或无风数量占 20%以下的; 正压送风口总数小于 10 个时, 故障或无风数量为 1 个的;
		4.2.3	防排烟风机未按设计选型的。	4.3.3	防排烟、送风系统未按设计及规范要求设置各类风阀的。	4.4.3	防排烟系统附属部件损坏或不齐全的;
						4.4.4	挡烟垂壁不满足设计要求的。

设备设施类隐患	5 电源强切	5.2.1	联动测试中, 未实现非消防电源 (包括普通动力负荷、扶梯、排污泵、空调用电、康乐设施、厨房设施; 不包括正常照明、生活水泵、安防系统、地下室排水泵、客梯) 强切功能的防火分区数量占防火分区总数 60%以上的; 防火分区总数小于 10 个时, 未实现非消防电源强切功能的测试防火分区数量为 6 个以上的。	5.3.1	联动测试中, 未实现非消防电源 (包括普通动力负荷、扶梯、排污泵、空调用电、康乐设施、厨房设施; 不包括正常照明、生活水泵、安防系统、地下室排水泵、客梯) 强切功能的防火分区数量占防火分区总数 30%以上, 60%以下的; 防火分区总数小于 10 个时, 未实现非消防电源强切功能的测试防火分区数量为 3 个以上, 6 个以下的。	5.4.1	联动测试中, 未实现非消防电源 (包括普通动力负荷、扶梯、排污泵、空调用电、康乐设施、厨房设施; 不包括正常照明、生活水泵、安防系统、地下室排水泵、客梯) 强切功能的防火分区数量占防火分区总数 30%以下的; 防火分区总数小于 10 个时, 未实现非消防电源强切功能的测试防火分区数量为 3 个以下的。
设备设施类隐患	6 消防广播及声光报警	6.2.1	联动测试中, 消防广播及警报装置均未自动启动的防火分区数量占防火分区总数 80%以上的。	6.3.1	联动测试中, 消防广播及警报装置均未自动启动的防火分区数量占防火分区总数 30%以上, 80%以下的。	6.4.1	联动测试中, 消防广播及警报装置均未自动启动的防火分区数量占防火分区总数 30%以下的;
						6.4.2	联动测试中, 当单个防火分区内同时设置消防广播、警报装置时, 只有一种能自动启动的;
						6.4.3	联动测试中, 消防广播、警报装置音量不满足规范要求的。
设备设施类隐患	7 防火卷帘	7.2.1	联动测试中, 故障防火卷帘数量占测试卷帘总数量 50%以上的。	7.3.1	联动测试中, 故障防火卷帘数量占测试卷帘总数量 20%以上, 50%以下的。	7.4.1	联动测试中, 故障防火卷帘数量占测试卷帘总数量 20%以下的。
设备设施类隐患	8 应急照	8.2.1	抽查疏散指示标志, 10 个以上损坏或设置不符合规范要求的;	8.3.1	抽查疏散指示标志, 3 个以上、10 个 (含 10 个) 以下损坏或设置不符合规范要求	8.4.1	抽查疏散指示标志, 3 个 (含 3 个) 以下损坏或设置不符合规范要求的;

患	明及疏散指示				的;		
		8.2.2	单个防火分区内应急照明均不能正常工作的。	8.3.2	单个防火分区内 30%以上应急照明不能正常工作的;	8.4.2	联动测试, 3 个以下 (不含 3 处) 分区智能疏散指示标志不能正常工作的;
				8.3.3	联动测试, 3 个以上分区智能疏散指示标志不能正常工作的。	8.4.3	单个防火分区内 30%以下应急照明不能正常工作的。
设备设施类隐患	9 疏散设施	9.2.1	经营管理区域中, 疏散走道、楼梯间、疏散门或安全出口存在 3 处以上影响疏散的。	9.3.1	5 扇 (含 5 处) 以上未安装或损坏的;	9.4.1	5 扇以下未安装或损坏的; 未安装标识的;
				9.3.2	经营管理区域中疏散走道、楼梯间、疏散门或安全出口, 存在 2 处以上影响疏散情况;	9.4.2	经营管理区域疏散走道、楼梯间、疏散门或安全出口, 存在 2 处以下 (含处) 影响疏散的;
				9.3.3	外窗被封堵或被广告牌等遮挡, 影响逃生和灭火救援, 不能立即整改的;	9.4.3	防火门存在配件不齐全的;
				9.3.4	疏散门未按设计安装电磁释放器的。	9.4.4	未按制度要求设置疏散平面图或设置有误的。
设备设施类隐患	10 电梯			10.3.1	联动测试中, 无法迫降首层的电梯数量占电梯总数 50%以上的。	10.4.1	联动测试中, 无法迫降首层的电梯数量占电梯总数 50%以下的。
设备设施类隐患	11 防火封堵			11.3.1	有 5 处以上防火封堵不合格的。	11.4.1	有 5 处 (含 5 处) 以下防火封堵不合格的。

设备设施类隐患	12 感温电缆			12.3.1	产品选型不满足消防产品品牌库要求的;	12.4.1	敷设方式及位置不满足建造标准要求的;
				12.3.2	抽查 5 个报警回路, 3 个以上不能正常报警的。	12.4.2	抽查 5 个报警回路, 3 个 (含 3 个) 以下不能正常报警的。
设备设施类隐患	13 火灾漏电	13.2.1	主机故障点数量占点位总数 10% 以上的;	13.3.1	主机故障点数量占点位总数 10% 以下的且大于 10 个故障点的;	13.4.1	主机故障点位数量小于 10 个报警点位的
				13.3.2	抽查 5 处报警探测器, 1 处以上不能正常报警的。		
设备设施类隐患	14 气体灭火			14.3.1	3 个以上联动功能不正常的;	14.4.1	3 个 (含 3 个) 以下联动功能不正常的;
				14.3.2	强电井内自动灭火设施未安装或安装不规范的;	14.4.2	气体灭火系统动作信号未反馈至消防控制室的;
				14.3.3	气体灭火储气瓶保险销未拔除的。	14.4.3	气体灭火防护区内未按要求设置事故排风及泄压口的。
设备设施类隐患	15 电气设施	15.2.1	电缆桥架有 6 处以上存在敷设电缆的总截面积超过规范要求的 (强电桥架截面积 40%, 弱电桥架截面积 50%) ;	15.3.1	5 处以上配电箱存在违反配电箱安装规范的;	15.4.1	5 处 (含 5 处) 以下配电箱存在违反配电箱安装规范的;
		15.2.2	用铜丝等其他金属物体代替保险丝的。	15.3.2	电缆桥架有 3 处以上存在强弱电线电缆共用桥架的;	15.4.2	电缆桥架有 3 处 (含 3 处) 以下存在敷设电缆的总截面积超过规范要求的 (强电桥架截面积 40%, 弱电桥架截面积 50%) ;
				15.3.3	使用红外热成像仪检查电气设施时, 存在 65℃ 以上的;	15.4.3	电缆桥架有 3 处 (含 3 处) 以下存在强弱电线电缆共用桥架的;

设备设施类隐患				15.3.4	检查中发现, 存在 10 处以上线缆敷设不规范的;	15.4.4	存在“插排串接”现象的;
				15.3.5	电缆桥架有 6 处以下 3 处以上存在敷设电缆的总截面积超过规范要求的(强电桥架截面积 40%, 弱电桥架截面积 50%);	15.4.5	红外热成像仪检查记录内容不全的(缺少日期、设备编号、回路名称、温度测定值任一内容);
				15.3.6	消防设备设施供电不满足设计及规范要求的。	15.4.6	检查中发现, 存在 5 处以下线缆敷设不规范的。
	16 结构建筑	16.2.1	变配电室的电缆沟积水浸泡电缆的。	16.3.1	变配电室的电缆沟积水深度 2 厘米以上的, 但积水未浸泡电缆的;	16.4.1	变配电室的电缆沟积水深度 2 厘米以下的, 但积水未浸泡电缆的;
		16.2.2	外墙保温材料防火性能不符合规范要求的。	16.3.2	给排水管道穿过强电井及变配电室的;	16.4.2	吊顶检查中, 发现存在 5 处(含 5 处)以下设置不符合规范要求的(包括吊顶龙骨、主次龙骨连接件、吊杆、反支撑、转换层、吊顶面层、马道、吊顶内机电设备安装等);
				16.3.3	防火分隔不满足设计要求;	16.4.3	幕墙检查中, 发现存在 5 处(含 5 处)以下设置不符合规范要求的(包括防火封堵、电气线路、可燃垃圾等);
				16.3.4	吊顶检查中, 发现存在 5 处以上设置不符合规范要求的(包括吊顶龙骨、主次龙骨连接件、吊杆、反支撑、转换层、吊顶面层、马道、吊顶内机电设备安装等);	16.4.4	变配电室未按要求设置防止鼠、蛇类等小动物的挡鼠板或网罩。
				16.3.5	幕墙检查中, 发现存在 5 处以上设置不符合规范要求的(包括防火封堵、电气线路、建筑垃圾等);		

				16.3.6	变配电室未按要求设置挡水坎或挡水坎高度不满足要求的。		
设备设施类隐患	17 安防系统			17.3.1	在监控室查看摄像头的监控记录, 调取的历史监控录像, 未实现有效监控的摄像头占摄像头总数 5%以上的;	17.4.1	在监控室查看摄像头的监控记录, 调取的历史监控录像, 未实现有效监控的摄像头占摄像头总数 5%以下的;
				17.3.2	存在 5 处以上未按设计要求设置防盗报警探头的;	17.4.2	存在 5 处 (含 5 处) 以下未按要求设置防盗报警探头的;
				17.3.3	防盗报警探头, 5 处以上无法联动电视监控系统的;	17.4.3	防盗报警探头, 5 处 (含 5 处) 以下无法联动电视监控系统的;
				17.3.4	未按要求设置紧急报警按钮的。	17.4.4	通往室外和屋顶等非管理区域的疏散门, 未按要求设置防盗报警功能的。
履职类隐患	18 培训管理	18.2.1	消防安全管理人、重点部位责任人、餐饮商户新员工超过一个月未接受过消防安全培训;	18.3.1	无年度消防培训计划且连续三个月未开展消防安全培训的;	18.4.1	未按要求和计划开展消防安全培训或培训记录与计划不符的;
		18.2.2	连续半年以上未开展任何疏散演练的;	18.3.2	公司新员工、商户新入职员工超过一个月未接受消防安全培训的;	18.4.2	公司新员工、商户新入职员工未按制度要求到岗一周内接受消防培训的;
		18.2.3	现场通过问卷、模拟实战等方式抽查员工对消防“四个能力”知识、技能的掌握情况, 合格率在 30% 以下的。	18.3.3	在任意一个季度内未开展消防应急演练的。	18.4.3	未按制度要求对餐饮商户员工进行培训考核的;
						18.4.4	消防应急演练考核结果未熟练掌握的。

履职类 隐患	19 商 户管 理	19.2.1 餐饮后 厨	(1) 抽查 5 户以上 (不含 5 户) 餐饮商户未按制度要求清洗油烟管道并保留记录或灭火器、灭火毯等灭火设备配备不全的; (2) 未安装烟感、喷淋等消防设施; (3) 使用燃气场所未按规定要求设置燃气探测系统的;	19.3.1	(1) 发现 2 户以上 (含 2 户) 5 户以下 (不含 5 户) 未按制度要求清洗油烟管道并保留记录或灭火器、灭火毯等灭火设备配备不全的; (2) 发现 1 户不符合炭火管理要求; (3) 发现 2 户以上 (含 2 户) 餐饮厨房等使用燃气场所燃气探测系统设备、探测器等故障或不齐全的;	19.4.1	(1) 发现 1 户未按制度要求清洗挡火板、灶台、清刮灶台上方半臂之长排油烟管道, 存在积油的; (2) 发现 1 户未按制度要求清洗油烟管道并保留记录或灭火器、灭火毯等灭火设备配备不全的; (3) 发现 1 户以上餐饮厨房等使用燃气场所燃气探测系统设备、探测器等故障或不齐全的; (4) 发现 1 户按照《王府井购物中心安全管理制度》中餐饮商户管理要求, 扣除 19.2.1 和 19.3.1 内容其它违反制度管理规定的;
		19.2.2 责任书 签署	5 户以上 (含 5 户) 未与商户签订经营安全管理责任书的。	19.3.2	2 户以上 (含 2 户) 5 户以下未与商户签订经营安全管理责任书的;	19.4.2	1 户未与商户签订经营安全管理责任书的;
		19.2.3 库房	库房内禁止使用大功率电器设备	19.3.3	发现 1 户未建立商户库房台账或未进行每周库房检查或库房内通电或未放置灭火器或未安装喷淋和烟感。	19.4.3	发现 1 户按照《王府井购物中心安全管理制度》中库房管理的要求, 扣除 19.2.3 和 19.3.3 内容, 其它违反安全管理规定的;
		19.2.4 营业 区域		19.3.4	发现 1 户未放置灭火器或未安装喷淋和烟感;	19.4.4	发现 1 户按照《王府井购物中心安全管理制度》中营业区域安全的要求, 扣除 19.2.4 和 19.3.4 内容, 其它违

							反制度中营业区域安全管理规定的;
履职类 隐患	20 消防控制室	20.2.1	消防控制室值班人员脱岗的(对脱岗人员进行处罚)。	20.3.1	现场抽查控制室值班人员, 不会操作系统自检、直接启动防、排烟风机、主备电切换、直接启动喷淋泵、消火栓泵现场设备等功能的;	20.4.1	消防控制室值班人员值班记录不全的。
				20.3.2	现场抽问消防控制室值班人员不熟悉火灾处置程序的;		
				20.3.3	火灾报警系统报警后, 未按制度规定要求时间跑点确认的;		
				20.3.4	消防控制室操作人员未持证上岗;		
履职类 隐患	21 会议制度	21.2.1	连续 3 个月未召开项目和商户安全例会的。	21.3.1	连续 2 个月未召开项目和商户安全例会的。	21.4.1	1 个月未召开项目和商户安全例会的
履职类 隐患	22 消防档案、安全检查、设施设备管理			22.3.1	未建立消防安全重点部位台账、消防设施台账等消防档案;	22.4.1	消防安全重点部位台账、消防设施台账等消防档案内容不全、有误的;
				22.3.2	未按要求进行安全检查。	22.4.2	按照制度进行安全检查, 检查内容有缺失或记录填写不规范。
				22.3.3	未建立消防设施维护保养档案的;	22.4.3	消防设施联动测试内容不全的;
				22.3.4	未定期进行消防设施联动测试的;	22.4.4	灭火器材等没有达到完好有效功能或设置不合理的;
				22.3.5	安全管理人员对消防设备设施不熟悉、操作不熟练;	22.4.5	消防应急物资配备不符合要求的;
				22.3.6	未设置安全 VI 标识的或安装位置缺失的。	22.4.6	违反制度规定占用设备用房的;

				22.3.7	变配电室未按要求设置绝缘工具; 绝缘工具检验合格标签未在有效期内	22.4.7	
履职类 隐患	23 责 任制	23.2.1	未按总部管理制度要求细化本系统本公司各部门、各岗位责任范围的。	23.3.1	未制定年度安全管理方案、消防安全工作标准的。	23.4.1	未建立义务消防队的; 未建立网格化管理的。
履职类 隐患	24 装 修现 场			24.3.1	违反消防安全材料设备品牌库清单及技术要求的;	23.4.2	发现 1 户施工现场存在烟头, 用电不规范等安全隐患。
				24.3.2	布景道具的材料选用、设计、制作、安装和验收不符合规范要求的。	23.4.3	发现 1 户施工现场检查记录填写内容有缺失
				24.3.3	无施工现场检查记录、竣工验收记录以及无动火申请, 现场动火。	23.4.4	发现 1 户施工验收、资料备案、记录不全。
履职类 隐患	25 资 料管 理	25.2.1	2 个以上 (含 2 个) 店铺、场所、或区域存在报警点位实际位置与编码表描述不一致的;	25.3.1	同一店铺、场所、或区域存在报警点位实际位置与编码表描述不一致的 (按错误点位数量确定隐患数量, 如: 2 个报警点位错误, 记 2 项较大安全隐患。最多可记 3 个较大安全隐患);	25.4.1	1 户店铺管理存档资料不齐全的;
				25.3.2	报警点位, 有 3 个以上实际位置与电子版 CAD 图不一致的;	25.4.2	报警点位, 有 3 个 (含 3 个) 以下实际位置与电子版 CAD 图不一致的。
				25.3.3	报警点位编码表、消防设备设施的纸质版和电子版 CAD 竣工图纸不全的。		
履职类 隐患	26 应 急预 案			26.3.1	未细化应急预案。	26.4.1	未制定应急预案实施方案或应急预案实施方案内容不全, 错误的。

履职类 隐患	27 法律、 法规					27.4.1	未及时收集国家与地方新法律、法规或未培训的。
履职类 隐患	28 安全 检测			28.3.1	未按时取得建筑物消防检测报告、防雷检测报告、锅炉含压力表与安全阀检测报告的。		
履职类 隐患	29 安全 管理检 查			29.3.1	抽查日常安全管理检查记录，未实施。	29.4.1	抽查日常安全管理检查记录，记录内容有缺失。
履职类 隐患	30 特 种岗 位人 员管 理			30.3.1	特种岗位作业人员无证上岗的。	30.4.1	特种岗位作业人员证件过期的。

名称解释:

- 一般类别安全隐患:** 是指危害和整改难度较小，发现后能够当日完成整改排除的隐患。
- 较大类别安全隐患:** 介于一般类别与重大类别隐患两者之间，是指危害和整改难度较大，可能导致人身伤害或者一定经济损失，发现后不能够立即整改排除的隐患。
- 重大类别安全隐患:** 指危害和整改难度大，应当全部或者局部停产停业，并经过一定时间整改治理才能排除的隐患，或者因外部因素影响致使生产经营单位自身难以排除的隐患。

附件一：安全隐患判定规则

(二) 通过检查发现以上事项中未涉及问题，但是通过风险评价 LEC 法，即根据事故发生可能性、暴露的频繁程度、事故严重后果综合进行判定得出风险值 90-240 为一般类别安全隐患，风险值 241-400 为较大类别安全隐患，风险值大于 401 为重大类别安全隐患，判定方法如下：

1、风险评价 LEC 法

定义： $D=L \times E \times C$

D：风险值

L：事故发生的可能性

E：暴露于危险环境中的频繁程度

C：发生事故产生的后果

事故发生的可能性(L)

分数值	事故发生的可能性	分数值	事故发生的可能性
10	完全可以预料	0.5	很不可能,可以设想
6	相当可能	0.2	极不可能
3	可能,但不经常	0.1	实际不可能
1	可能性小,完全意外		

暴露于危险环境的频繁程度(E)

分数值	频繁程度	分数值	频繁程度
10	连续暴露	2	每月暴露一次
6	每天工作时间内暴露	1	每年几次暴露
3	每周一次,或偶然暴露	0.5	非常罕见的暴露

事故发生产生的后果(C)

分数值	后果	分数值	后果
100	大灾难,许多人死亡	7	重大,致残
40	灾难,数人死亡	3	严重,重伤
15	非常严重,一人死亡	1	引人关注,不利于基本的安全卫生要求

风险等级的划分(D)

D 值	危险程度	D 值	危险程度
> 401	1 级不可容许风险,不能继续作业	20 ~	4 级 可容许风险, 需要注意
241 ~	2 级重大风险, 需要立即整改	89	5 级 可忽略风险, 需要关注
400		< 20	
90 ~	3 级 中度风险, 需要整改		
240			

附件二：安全事故处罚

事故级别	事故类别	适用范围	处罚细则		
		适用各地项目公司购物中心区域	直接责任人及责任部门经理	分管业务副总经理	总经理
轻微级别	火情火灾责任安全事故	满足以下任一条件： 1、无人员伤亡； 2、无经济损失； 3、无不良影响。	公司总部内通报处理	项目公司内通报	——
	非火情火灾责任安全事故	满足以下任一条件： 1、无人员伤亡； 2、无经济损失； 3、无不良影响。	公司总部内通报处理	项目公司内通报	——
一般级别	火情火灾责任安全事故	满足以下任一条件： 1、造成 1 人轻伤； 2、1-5 万元（含）直接经济损失； 3、商户停业；	降职、降薪	1、扣除 10%年度奖金； 2、取消年度晋级、评优资格。	1、扣除 5%年度奖金； 2、取消年度晋级、评优资格。

		4、被当地媒体曝光, 造成较大负面影响			
		满足以下任一条件: 1、无人员伤亡; 2、直接经济损失低于 1 万元, 但因处理不当造成顾客恐慌及对公司造成不良影响。	1、扣除 10%年度奖金; 2、取消年度晋级、评优资格。	扣除 5%年度奖金	扣除 5%年度奖金
		满足以下任一条件: 1、无人员伤亡; 2、无经济损失; 3、无不良影响。	公司总部内通报处理		
	非火情火灾的 责任安全事故	满足以下任一条件: 1、造成 1 人轻伤; 2、1-5 万元 (含) 直接经济损失; 3、有商户停业; 4、被当地媒体曝光, 造成较大负面	降职、降薪 扣除 20%年度奖金	1、扣除 15%年度奖金; 2、取消年度晋级、评优资格。	1、扣除 10%年度 奖金; 2、取消年度晋级、 评优资格。

		影响。			
		满足以下任一条件: 1、无人员伤亡; 2、直接经济损失低于 1 万元, 但因处理不当造成顾客恐慌及对公司造成不良影响。	1、扣除 5%年度奖金; 2、取消年度晋级、评优资格。	扣除 5%年度奖金	扣除 5%年度奖金
		满足以下任一条件: 1、无人员受伤; 2、无经济损失; 3、无不良影响。	公司总部内通报处理		
较大级别	火情火灾责任安全事故	满足以下任一条件: 1、造成 2 人轻伤或 1 人重伤; 2、直接经济损失(不含)5-10 万元; 3、10 家以上商户停业; 4、被当地媒体曝光, 造成严重负面影响。	1、扣除 50%年度奖金; 2、取消年度晋级、评优资格; 3、管理责任严重失职行为, 终止劳动合同。	1、扣除 50%年度奖金; 2、取消年度晋级、评优资格。	1、扣除 30%年度奖金; 2、取消年度晋级、评优资格。

	非火情火灾责任 安全事故	满足以下任一条件: 1、造成 2 轻伤或 1 人重伤; 2、直接经济损失(不含)5-10 万元; 3、10 家以上商户停业; 4、被当地媒体曝光,造成严重负面影响。	1、扣除 50%年度奖金; 2、取消年度晋级、评优资格; 3、管理责任严重失职行为,终止劳动合同。	1、扣除 50%年度奖金; 2、取消年度晋级、评优资格。	1、扣除 30%年度奖金; 2、取消年度晋级、评优资格。
重大级别	火情火灾责任安 全事故	满足以下任一条件: 1、造成 3 人(含)以上轻伤或 2 人(含)以上重伤; 2、直接经济损失 10 万元(不含)以上; 3、10 家以上商户停业; 4、被当地媒体曝光,造成严重负面影响	解除劳动合同	解除劳动合同	1、扣除 100%年度奖金; 2、取消年度晋级、评优资格。
	非火情责任事故	满足以下任一条件: 1、造成 3 人(含)以上轻伤或 2 人	解除劳动合同	解除劳动合同	1、扣除 100%年度奖金; 2、取消年度晋

		(含) 以上重伤; 2、直接经济损失 10 万元 (不含) 以上; 3、10 家以上商户停业; 4、被当地媒体曝光, 造成严重负面影响			级、评优资格。
--	--	--	--	--	---------

名称解释:

- 安全事故:** 是指生产经营单位在生产经营活动中发生的造成人身伤亡或者直接经济损失的事故。
- 责任安全事故:** 发生的安全事故, 与管理公司、部门、个人有直接或间接的安全管理责任。
- 火情火灾责任安全事故:** 发生事故为火情火灾类安全事故, 与管理公司、部门、个人有直接或间接的安全管理责任。
- 非火情责任安全事故:** 发生事故为非火情火灾类安全事故, 与管理公司、部门、个人有直接或间接的安全管理责任。

附件三：安全管理事项明细表

序号	类别	安全管理事项	主责部门	周期						备注
				日	周	月	季	半年	年	
1	员工安全责任书签署	一级安全责任书签署	总部综合管理部门	入职当天						公司与项目总
2		二级安全责任书签署	项目人力行政部	入职当天						项目总与项目分管副总、部门
3		三级安全责任书签署	项目人力行政部	入职当天						部门负责人与部门员工
4	商户安全责任书签署	安全责任书签署	运营部	签约当天						
5	供方安全责任书签署	安全责任书签署	签署部门	合同签订当日						应作为合同签署附件
6	网格化	建立本项目安全网格化管理，明确四级管理区域，明确区域责任人、责任监督人、管理标准，	项目总经理（项目负责人）			开业前 3 个月				
7	预案编制	项目总经理（项目负责人）组织运营、推广、工程、安保完成应急预案的编制	项目总经理（项目负责人）			开业前 30 天				
8	保险	试营业 10 天前完成财产一切险、第三者险等险种投保	项目总经理（项目负责人）		开业前 10 天					

9	重点部位确定	组织完成本购物中心消防安全重点部位的评估与确定, 并建立《消防安全重点部位台账》,	项目总经理 (项目负责人)		开业前 10 天					
10	项目日常巡查机制建立	项目总经理(项目负责人)在项目开业前 10 天组织建立项目日常巡查度, 明确各部门各专业人员巡视频次及检查覆盖区域;	项目总经理 (项目负责人)		开业前 10 天					
11	联合检查	开业前项目总经理(项目负责人)组织物业副总经理、招商运营副总经理、各部门经理、主管在庆典前 5 个工作日完成对购物中心区域消防、安全排查并彻底清除隐患;	项目总经理 (项目负责人)		开业前 5 天					
12	餐饮检查	项目总经理(项目负责人)组织每月对所有餐饮厨房的消防安全管理工作进行检查	项目总经理 (项目负责人)			每月 1 次				
13	安全例会	每月组织本购物中心各部门负责人召开安全例会	项目总经理 (项目负责人)			每月 1 次				
14	安全检查	项目项目总经理(项目负责人)牵头, 组织招商运营部副总经理、物业副总经理、各部门经理、主管, 对管辖区域安全巡视检查, 各部门经理为周检问题整改的督办人及复查验收人;	项目总经理 (项目负责人)			每月 1 次				

15	物资采买	物业副总经理结合项目实际状况, 在开业前 100 天启动安防、消防、车场、工程防护或安全操作设备、装修期等岗位所需物资采买	物业副总经理				开业前 100 天			
16	项目安全机构成立	项目成立消防安全管理小组	物业副总经理			开业前 3 个月				
17	装修管理	组织召开对装修现场管控情况评审会议	物业副总经理		每周 1 次					
18	日常检查	每周组织对消防疏散通道进行 1 次检查	物业副总经理		每周 1 次					
19	年度安全方案	每年 12 月份第一周组织安保部、工程部制定本购物中心下一年度《XX 年度安全管理方案》	物业副总经理						每年 12 月第一周	经项目物业副总经理、总经理批准后报总部物业部门安保总监、副总经理、总经理审批、执行
20	安全责任书签署	项目招商运营副总经理负责监督各主力店、商户《安全管理责任书》的签订情况。	招商运营副总	随时						
21	餐饮商户检查	每月抽查重点餐饮商户, 发现问题追究管理人监管责任。	招商运营副总			每月 1 次				

22		每日抽查餐饮商户总数的 10%	总值	每日进行						
23	总值巡查	总值班人员对公共管理区域、餐饮商户、公共仓库、主力店、监控部门、装修现场等不少于 1 次的现场消防安全巡查, 对在岗人员值班情况不少于 1 次巡查;	总值	每天 1 次						
24	闭店巡检	开启闭店广播后, 总值班带领各楼层运营部、安保部当值人员执行闭店巡检	总值	每日进行						
25	闭店检查	定期抽查商户闭店检查情况	项目总经理 (项目负责人)、物业 副总经理及 班子成员、 安保部经理			每月 至少 1 次				
26	商户营业区域 检查	运营人员每天对商户营业区域进行巡视检查	运营部	每天 1 次						
27	商户库房检查	安保部每周组织, 联合运营对主力店、商户库房进行专项检查	运营部		每周 1 次					
28	商户设备检查	每月运营组织, 安保部、工程配合参与, 对商户内火灾探测器进行巡视检	运营部			每月 1 次				

		查								
29	餐饮商户员工培训	每月组织对餐饮商户后厨各岗位人员进行消防基础知识与技能的专项培训及考核, 安保部配合	运营部			每月1次				
30	商户安全例会	项目公司必须每月1次由运营部组织, 物业相关部门对各主力店、商户进行安全专项会议	运营部			每月1次				
31	商户联合检查	重大节假日7日前组织各主力店、商户进行联合安全检查;	运营部		重大节日7日前					
32	闭店检查	安保部每日在闭店时同时与运营部值班人员对各楼层餐饮商户进行三关一闭安全检查	运营部	每日进行						
33	装修管理	组织商户隐蔽验收	运营部	——	——	——	——	——	——	具备隐蔽验收条件
34	安全培训	项目新员工及商户员工上岗前进行安全培训	安保部	入职前培训						
35		购物中心内所有从业人员接受消防知识培训及疏散演练;	安保部	——	——	——	——	——	——	每季度、重大节假日前、重大促销活动前

36		对安全岗位人员每月至少进行二次消防知识的培训, 其他员工每月进行一次消防知识的培训, 并做好相关记录。	安保部			每月进行				
37		对项目公司所有人员开展进入施工现场安全培训	安保部	——	——	——	——	——	——	进入施工现场前
38	演练	员工入职率分别达到总编制的 50%、70%、90%人员时, 各开展一次安全演练	安保部	——	——	——	——	——	——	达到总编制的 50%、70%、90% 人员时
39		入职率达到 95%以上时每月至少开展一次安全演练	安保部			每月 1 次				
40	装修管理	开业前 150 天完成《装修安全管理方案》的修订工作	安保部				开业前 150 天			
41		工程部负责审核装修材料、用电负荷、结构施工规范等事项	工程部			商户资料提交后				
42		商户进场前对商户进行安全交底	安保部			商户进场前				

43		商户施工人员进场前进行安全培训	安保部		施工人员进场前					
44		装修现场巡查	安保部	每日 2 小时 1 次						
45		装修现场巡查	工程部	每日 1 次						
46		商户进场的装修材料、设备提供材料进场清单、出厂合格证、材料耐火等级证明等说明	安保部	随时						
47	义务消防队	建立专兼职义务消防队，明确职责，并填报消防队花名册，存档；	安保部			开业前 3 个月				
48	开业方案编制	建立开业安全保卫活动方案，方案应包括组织架构、岗位配置、人员明细、联络方式、物资保障等工作；	安保部			开业前 50 天				经总部物业部门安保总监、总经理审批
49	开业前消防专项检查	组织运营、工程、环境参加的购物中心联合检查和整改	安保部		开业前 10 天					
50		检查情况汇总形成《消防必备条件检查报告》	安保部		开业前 10					经项目物业副总经理、总经理批准后

					天					报总部物业部门总经理
51	开业前安防专项检查	项目安防设施设备系统检查和跟进整改	安保部		开业前 10 天					
52		检查情况汇总, 形成《安防设备检查报告》	安保部		开业前 10 天					经项目物业副总经理、总经理批准后报总部物业部门总经理
53	开业前安全培训	组织各部门在开业前 5 天完成本购物中心人员开展安全培训	安保部		开业前 5 天					
54	重点部位	针对消防安全重点部位建立消防安全重点部位安全责任制, 要求责任制明确、落实到人;	安保部		开业前 10 天					
55		重点部位每天进行巡视, 填写记录。	安保部	每天 1 次						
56		安保部主管每周至少进行一次现场抽查	安保部主管		每周 1 次					
57	商户库房检查	安保部每周组织, 联合运营对主力店、商户库房进行专项检查	安保部		每周 1 次					

58		建立各主力店、商户库房安全管理台账, 台账内容包括: 库房使用性质、责任人、面积、设备配置参数等	安保部					半年更新 1 次		
59	闭店检查	安保部每日在闭店时同时与运营部值班人员对各楼层餐饮商户进行三关一闭安全检查	安保部	每日进行						
60	餐饮商户后厨检查	消防主管每周组织, 工程、运营参加对餐饮厨房内的灭火器材有效性、厨房自灭系统、可燃气体控制柜、安全用电情况、消防喷淋、感烟感温探测器、燃气探测器的使用情况进行检查	安保部		每周 1 次					
61	排油烟设备检查	安保部组织每月对购物中心重油烟商户排油烟主管道的清洗状况进行 1 次检查	安保部			每月 1 次				达不到要求的, 组织使用单位商户立即整改, 视检查现场情况, 提高清洗频次;
62		安保部组织每两个月对轻油烟商户排油烟主管道的清洗状况进行 1 次检查	安保部			每 2 个月 1 次				
63	安全例会	每周组织本部门人员召开安全例会	安保部		每周 1 次					
64	消防安全档案	建立项目消防安全档案	安保部	随时					年度更新	

65	疏散通道	每日对值守辖区的疏散通道至少每 2 小时巡视 1 次	安保部安管员	每 2 小时 1 次						
66	场内安全巡视	安管员每 2 小时对购物中心各楼层开展巡查打点工作	安保部安管员	2 小时 1 次						
67	场内防火检查	每 2 小时进行 1 次防火巡查	安保部安管员	2 小时 1 次						
68	外场管理	员白天每 2 小时巡视外围消防设施、消防车道, 夜间每班次至少 4 次防火巡查,	安保部外围安全员或外保人员	白天 2 小时 1 次, 夜间每班不少于 4 次						
69	屋面管理	每 2 小时对屋面、平台层进行 1 次防火检查	安保部	2 小时 1 次						
70		屋面平台层安装的机械设备及机房由工程部负责每周至少 1 次的安全检查	工程部		每周 1 次					
71	地下停车场	开店期间每 1 小时、闭店期间每 2 小时巡视检查责任管理区域 1 次	安保部外保人员	开店每 1 小时次, 闭店 2 小时 1 次						

72		每周检查 1 次设备运行情况	安保部经理		每周 1 次					
73		每日对停车场设备巡视检查 1 次	工程部	每天 1 次						
74		每周进行至少 1 次检修、加油润滑、除尘保养工作	工程部		每周 1 次					
75	监控部门	使用视频监控设备对辖区进行一次防火巡查, 有记录	安保部安全员	2 小时 1 次						
76		对监控部门设备运行情况每周至少检查 1 次	工程部技工		每周 1 次					
77		闭店后防入侵设备布防, 按照总值班要求实施区域性或整体布防, 填写《红外报警系统运行记录表》	安保部安全员	每天闭店后						
78	监控摄像	每日负责对值守区域摄像监控点位巡视 1 次	安保部安管员	每日 1 次						
79		每日查看 1 次监控摄像点位覆盖区域	安保部安全员	每日 1 次						
80		每月对监控摄像点位进行 1 次全面检查	工程技工			每月 1 次				

81		摄像监控设备每半年进行至少 1 次点位紧固、加油润滑、除尘保养工作	工程部或消防维保单位					半年 1 次		
82	入侵报警	每日对值守区域内入侵报警器点位巡视 1 次	安保部安管员	每日 1 次						
83		每月对入侵报警器点位至少巡视 1 次	工程技工			每月 1 次				
84		每月至少进行 1 次闭店后布防检测, 形成测试记录	安保部安管员			每月 1 次				
85		入侵报警器设备每月进行 1 次点位紧固、除尘保养工作。	工程部或消防维保单位			每月 1 次				
86	安防报警器	每周对购物中心内安防 (手动、脚挑) 报警器检测 1 次	安保部安管员		每周 1 次					
87		每月进行 1 次点位紧固、加油润滑保养工作	工程部或消防维保单位			每月 1 次				
88	玻璃破碎报警器	每月对购物中心区域玻璃破碎报警器检测 1 次	安保部安管员			每月 1 次				
89		每月进行 1 次点位紧固、除尘保养工作	工程部或消防维保单位			每月 1 次				
90	防盗卷帘门	每日对购物中心与其他主力店相连接的防盗卷帘门外观进行 1 次安全检查	安保部安管员	每日 1 次						
91	防火门及推杠锁	每日对购物中心区域防火门及推杠锁外观进行 1 次安全检查	安保部安管员	每日 1 次						

92		每半年进行 1 次配件润滑、除尘保养工作	工程部或消防维保单位					半年 1 次		
93	消防主机	每周至少 1 次对消防监控部门运行情况检查	工程技工		每周 1 次					
94	火灾探测器	每日对值守区域内可见火灾探测器的运行状况全部覆盖巡视 1 次	安保部安管员	每日 1 次						
95	消防电源	每日对消防主机蓄电池外观进行 1 次检查	安保部安检员	每日 1 次						
96		每周对主机蓄电池运行状况巡查 1 次	工程部弱电技工		每周 1 次					
97		每周对责任区内其他消防电源的运行状况巡视 1 次	工程部强电技工		每周 1 次					
98		每季度进行 1 次接线端子紧固、充放电、除尘等保养工作	工程部或消防维保单位				每季度 1 次			
99	机械防、排烟系统	每日对值守区域内机械防、排烟系统外观全部覆盖巡视 1 次	安保部安管员	每日 1 次						
100		每周对机械防排烟系统的运行状况进行巡视 1 次	工程部暖通技工		每周 1 次					
101	自动灭火系统	每日对值守区域内可见自动灭火设备的外观状况、数量、压力值是否处于最佳值等内容全部覆盖巡视 1 次	安保部安管员	每日 1 次						
102		每周对自动灭火系统的运行状况巡视 1 次	工程部暖通技工		每周 1 次					

103		季度进行 1 次加油润滑、接线端子紧固、除锈等保养工作	工程部或消防维保单位				每季度 1 次			
104	消火栓	每月对消火栓（含商户）内配件、器材的完整性、操作性、最不利点位压力值等内容进行 1 次检查，并张贴盖有安保部的专用封条；	安保部			每月 1 次				
105		每年进行 1 次除锈、加油润滑等保养工作	工程部或消防维保单位						每年 1 次	
106	消防泵房	每班对消防泵房内设备进行巡视 1 次	安保部消防专员 工程部暖通技工	每班 1 次						
107		工程部每季度进行 1 次除锈，加油润滑、接线端子紧固等保养工作。	工程部或消防维保单位				每季度 1 次			
108	消防应急照明	每日对值守区域消防应急照明外观巡视 1 次	安保部安管员	每日 1 次						
109		每日对消防应急照明设备的运行状况巡视 1 次	工程强电技工	每日 1 次						
110		每年进行 1 次接线端子紧固、除尘保养等工作	工程部或消防维保单位						每年 1 次	
111	消防应急广播	每日对值守区域内可见应急广播外观状况巡视 1 次	安保部安管员	每日 1 次						

112		每周对火灾应急广播设备巡视 1 次	工程弱电技工		每周 1 次					
113		每季度进行 1 次接线端子紧固、除尘等保养工作	工程部或消防维保单位				每季度 2 次			
114	防火卷帘门	每日对值守区域内防护卷帘门外观状况巡视 1 次	安保部安管员	每日 1 次						
115		每周对防火卷帘门运行状况巡视 1 次	工程弱电技工		每周 1 次					
116		每年进行 1 次加油润滑、除尘除锈等保养工作	工程部或消防维保单位						每年 1 次	
117	灭火器	每月对值守区域内灭火器巡视 1 次	安保部安管员			每月 1 次				
118		机房区域的由责任人每周对灭火器检查 1 次;	机房责任人		每周 1 次					
119		每月对商户灭火器进行一次检查	安保部组织			每月 1 次				
120	消防联动测试	每月按消防设施设备清单总量不少于 15%对项目配置的消防设施设备进行动态功能测试。	安保部组织			每月 1 次				
121		每个防火分区配置的消防设施设备半年至少 1 次全覆盖检查。	安保部组织					半年 1 次		
122	卫生间	保洁员兼顾卫生间区域防火安全责任, 每 60 分钟巡视 1 次	保洁公司保洁员	60 分钟 1 次						

123		每 2 小时须巡视 1 次卫生间状况	环境部督导 专员	2 小时 1 次						
124		每天巡视 1 次购物中心内卫生间	环境部经理	每天 1 次						
125	日常监督	品质部制定本部门的周检查计划, 确 保每月监督检查覆盖整体购物中心	品质部		每周 1 次					
126	消防档案监督	每月负责检查、监督本购物中心消防 档案建立工作	品质部			每月				
127	排油烟设备检 查	厨房内灶台上方的挡火板须每日进行 擦拭清洗, 灶台上方排油烟管道约 1 米高处须每日进行清洗;	商户	每日进行						
128	消防宣传	每半年至少组织大型消防宣传活动, 宣传活动可采取传单、展板、广播、 LED 屏滚动播放等多种形式;	运营、推广、 安保为主责 部门					半年 至少 1 次		