

梧州学院院长办公室

梧院办发〔2013〕12号

梧州学院院长办公室关于印发《梧州学院 消防安全管理规定（试行）》的通知

校属各单位、各部门：

现将《梧州学院消防安全管理规定（试行）》印发给你们，请遵照执行。

梧州学院院长办公室

2013年5月22日

梧州学院消防安全管理规定

（试行）

第一章 总则

第一条 为了加强和规范学校的消防安全管理，预防和减少火灾危害，确保学校公共财产以及师生员工的生命和财产安全，保障正常的教学、科研、学习和生产秩序，依据《中华人民共和国消防法》、《高等学校消防安全管理规定》和《广西壮族自治区消防条例》，结合学校的实际情况，制订本规定。

第二条 学校的消防管理实行校长负责制，校长是学校的消防安全责任人，对学校的消防安全工作负总责，分管校园安全保卫工作的校领导是学校消防安全工作的负责人，主管消防安全工作；保卫处作为安全保卫工作职能部门，负责全校消防安全的日常管理、指导和监督工作。

第三条 各单位、各部门的主要负责人是本单位、本部门消防安全工作的责任人，对本单位、本部门的消防安全工作负总责。各单位、各部门管理和使用的区域，为本单位（部门）的防火责任区。各单位、各部门应结合实际，明确消防安全管理员，明确消防安全职责，逐级落实消防安全责任制。

第二章 安全责任

第四条 各单位、各部门的主要负责人全面负责本部门的消

防安全工作，履行下列消防安全职责：

1. 贯彻落实执行《中华人民共和国消防法》、《高等学校消防安全管理规定》和《广西壮族自治区消防条例》，熟悉掌握本单位、本部门的消防工作情况，保障消防安全。

2. 统筹安排本单位、本部门消防安全工作，制定并组织实施年度消防安全工作计划。

3. 制定并实施本单位、本部门的消防安全管理制度和消防安全操作规程，组织消防安全检查，督促落实火灾隐患的整改。

4. 组织本单位、本部门的人员开展消防安全知识、灭火技能等宣传教育培训，做好灭火和应急疏散预案的实施和演练。

第五条 各单位、各部门应根据实际，确定本单位、本部门的消防安全管理员，报保卫处备案。

消防安全管理员在本单位、本部门消防安全责任人领导下，按照学校消防安全工作要求和本单位、本部门的消防安全工作计划，落实消防安全工作。负责实施安全检查和安全隐患整改，及时报告和处理消防安全工作中的重大问题；确保本单位、本部门的消防设施、灭火器材、应急照明灯和安全疏散标志完好有效，疏散通道和安全出口畅通；完成其他消防安全管理工作，并定期报告消防安全工作情况。

第三章 安全管理

第六条 保卫处负责校内的消防安全管理工作。拟订消防安

全工作计划、统筹安排全校消防设施和消防器材的配备、更新和补充。指导、督促各单位、各部门开展消防安全检查，协助做好消防设施、设备的维护保养工作，确保正常使用。

第七条 保卫处定期组织召开消防安全工作会议，指导全校的消防安全工作，通报各单位、各部门消防安全工作情况及其他重大消防安全问题，并以书面形式报告学校分管消防安全工作的领导。

第八条 校内新建、改建、扩建及装修装潢等工程，必须报保卫处备案，并有相应的消防设施预算。同时要与施工方订立消防安全责任合同（协议），确保施工现场消防安全。竣工后，须经保卫处验收合格方可投入使用。

各单位、各部门举办重大活动，必须事前向保卫处登记备案。

第九条 各单位、各部门应根据自身特点，确定管辖区域内的消防安全重点部位，填写《梧州学院消防安全重点部位登记申报表》，送保卫处审核备案。

学生宿舍、图书馆、档案室、危险品仓库及可燃物资库、贵重实验室、公共聚集场所、招待所、食堂、大型变配电房及其他认为重要的部位应当确定为消防安全重点部位。

第十条 消防安全重点部位应确定一名专职或兼职消防安全管理人员，并报保卫处备案。消防安全管理人员应在消防安全责任人的领导下开展工作。

第十一条 教育教学活动中需要使用明火的，必须报请保卫

处审核批准；使用前必须落实防火安全措施，指定专人负责现场指挥，配备相应的灭火器材；使用完毕要立即熄灭火种和清理现场。

第四章 安全检查

第十二条 保卫处每季度对全校的消防安全重点部位进行一次消防安全检查；各单位、各部门每月组织一次消防安全检查；重点部位必须每天进行一次例行安全检查，并填写安全检查记录。

第十三条 安全检查内容和安全隐患整改

1. 安全疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况。
2. 消防车通道、消防水源情况。
3. 消防设施、灭火器材配置及有效情况。
4. 有无违章用火、用电情况。
5. 重点工种人员消防知识掌握情况。
6. 消防安全重点部位的管理情况。
7. 易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施的落实情况，及其他重要物资的防火安全情况。
8. 消防控制室值班情况和设备运行记录，防火巡查情况。
9. 火灾隐患整改情况以及防范措施落实情况。
10. 其他需要检查的内容。

第十四条 各单位、各部门对配置在防火安全责任区内的消防器材进行检查，每月应不少于1次，并做好自查记录；发现损

坏应立即向保卫处报告。保卫处接报后应及时确认，并进行补充和维修，确保消防设施、器材处于良好状态。

第十五条 保卫处检查各单位、各部门消防安全工作的情况应当如实填写《梧州学院安全检查记录表》，检查人员和被检查部门负责人或消防安全管理人应当在检查记录表上签名确认。

第十六条 各单位、各部门对在消防安全检查中发现的隐患，应当及时予以消除；对不能当场整改的，应及时向本单位、本部门消防安全责任人报告，提出整改方案，报保卫处备案。保卫处在检查中发现隐患的，应向责任单位（部门）签发整改通知书，并指导、督促整改工作；在隐患未消除之前，责任单位（部门）必须落实防范措施，以确保安全。

第五章 安全宣传教育培训和灭火应急疏散预案

第十七条 各单位、各部门应当通过各种形式开展经常性的消防安全宣传教育，保卫处、宣传部等应当通过广播、校园网、版报、海报宣传防火、灭火、疏散逃生等消防常识、消防法律法规、规章制度以及安全操作规程，增强师生员工的法制观念和消防安全意识，使师生员工了解本岗位的火灾特点和防火措施，做到“四懂”（懂火灾的危险性，懂预防措施，懂扑救方法，懂逃生知识），“四会”（会报警，会使用灭火器，会扑救初期火灾，会自救逃生）。公共场所的工作人员应会组织、指挥疏散人员。

第十八条 各单位、各部门的消防安全管理人、消防控制室

的值勤和操作人员等，应当依照规定参加消防安全培训，并持证上岗。

第十九条 保卫处负责制订学校全年的消防安全培训计划，并为接受培训的人员建立档案。

第二十条 保卫处负责制定、落实学校消防安全重点部位的灭火应急疏散预案，并组织实施演练。各单位、各部门根据实际情况，参照制定本单位、本部门消防安全重点部位灭火应急疏散预案，报保卫处审核备案。

第六章 安全档案与奖惩

第二十一条 各单位、各部门应当建立健全消防安全档案。具体内容包括本单位、本部门的消防安全基本情况、消防安全管理情况及与消防安全工作情况，可附有必要的图表，并根据实际及时更新和补充完善。消防安全档案应当全面、准确。

消防安全基本情况包括：本单位、本部门的基本概况、消防安全重点部位情况、消防安全检查记录，消防安全责任人信息。

消防安全管理情况包括：消防安全管理制度，消防设施、灭火器材的管理、维护情况，重点工种人员信息，灭火应急疏散预案等。

第二十二条 保卫处负责汇总各单位、各部门定期检查、维修、保养消防设施、设备的记录，消防安全检查、巡查记录，消防培训情况记录，灭火应急疏散预案的演练记录，火灾隐患及整

改情况记录，奖惩情况以及与消防安全有关的情况，形成学校消防安全管理档案。

第二十三条 各单位、各部门应将消防安全工作作为内部检查、考核、评比的内容之一，对消防安全工作成绩突出的单位、部门和个人应当给予表彰奖励，对未履行职责或者违反消防安全制度的行为，应当依照有关规定对责任人员给予相应处理。

第二十四条 对违反本规定，构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第七章 附则

第二十五条 本规定由保卫处负责解释并监督实施。

第二十六条 本规定自 2013 年 5 月 1 日起试行。