

2023年运输公司消防应急预案方案(优质9篇)

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

运输公司消防应急预案方案篇一

一、防火安全管理工作要认真贯彻“预防为主，防消结合”的方针，坚持“谁主管、谁负责”的原则，切实落实消防法律、法规、制度、规定的要求，切实落实防火安全责任制。

二、各部门行政主要负责人为本部门的防火安全第一责任人，负责组织制定适合本部门特点的防火安全制度和保障防火安全的操作规程并督促其落实；组织制订防火工作计划，督促所属单位、人员做好日常防火安全工作；组织消防灭火和安全疏散预案的制订、演练；组织对义务消防队伍的管理和对师生员工、义务消防队员进行防火知识、技能的宣传教育及培训；组织管理、维护防火设施、器材，保证其完好有效；组织实施防火检查和火险隐患整改；组织防火安全责任（保证）书各项内容的落实。

三、各重点防火部位，实行昼夜24小时有人值守制度；其防火安全措施按《重点防火部位安全管理规定》、《消防（控制）室安全管理规定》、《消防设施、器材管理规定》等规定落实。

四、严格用火安全管理。禁止在室内外乱烧废纸、垃圾；禁止在具有火灾、爆炸等危险的场所使用明火，因特殊情况需进行电、气焊等明火作业时，应按规定审批，落实现场监护人和安全措施后方可动火作业。

五、严格用电安全管理。各类电线、电器的安装、使用均应符合用电安全、防火安全规定；严禁乱拉电线，严禁擅自增加大功率用电设备。

六、加强消防水源管理。消防水池和消防栓要保持足够的消防水源，禁止将专用消防水源挪作他用。

七、加强气源管理，特别是易燃、有毒气体和易燃、易爆危险品，严格遵守操作规程，保持室内良好通风。

八、保持安全疏散通道、出口畅通。严禁在疏散通道、安全出口、防火门、防火卷帘等处堆放障碍物，严禁在教学、工作期间将安全出口上锁。

九、保障安全疏散标志、应急照明、排烟送风、自动喷淋、火灾事故广播、火险报警等设施、设备处于正常状态。

十、遇有火灾险情，要迅速组织扑救、报警。

十一、对在消防安全管理工作中做出显著成绩的单位和个人，按照有关规定给予表彰和奖励；对违反消防安全管理制度的单位和个人，视情节轻重按有关规定进行处罚，直至移交政法机关追究法律责任。

运输公司消防应急预案方案篇二

一、目点：为保障公司安全，确保公安全生产，为公司的经济效益保驾护航，突出“预防为主、防消结合”的方针，特制定本特度。

二、范围：本制度适适宜和于公司各相关部门及全体所有职员。

三、消防安全职责

- 1、贯彻上级有关消防工作的指示，研究本单位的消防工作、督促、检查公司的消防工作。
- 2、督促各部门确定防火负责人，落实各项防火责任制。
- 3、根据季节特点与消防安全需要，组织有关部门，开展群众性的防火宣传与检查。？
- 4、建立健全防火制度。
- 5、组织防火检查，消除隐患，改善消防安全条件，完善消防设施。？
- 6、把消防工作的纳入单位总结、评比内容之一，严格执行消防法规。？

四、消防安全责任人(工厂法人代表)的消防职责？

- 1、贯彻执行消防法规，保障单位消防安全符合规定，掌握本单位的消防安全情况；？
- 4、确定逐级消防安全责任，批准实施消防安全制度和保障消防安全的重要问题。？
- 5、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要问题；？
- 6、根据消防法规的规定建立专职消防队，义务消防队。
- 7、组织制定符合本单位实际的灭火和应急疏散预案，并实施演练。？

五、消防安全管理人消防职责？

- 1、拟订年度消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作；

2、组织制订消防安全制度和保障范防安全的操作规定并检查督促其落实；？

3、拟订消防安全工作的资金投入和组织保障方案；？

4、组织实施防火检查和火灾隐患整改工作。？

6、组织管理专职消防和义务消防队。？

8、单位消防安全责任人委托的其它消防安全管理工作。？

六、保卫部门消防职责？

1. 认真学习贯彻落实《消防法》及公安部61号令，加大宣传、培训力度，对员工进行消防常识的教育，让员工熟知消防常识，做到人人都企业消防工作负责。

2、督促检查各部门贯彻执行消防规章制度，协助有关领导检查落实各级消防责任制的情况，消除火灾隐患。

3、协助有关部门追查处理火灾责任者。？

4、负责全厂消防工作的宣传，消防技术的'培训和消防器材的配备，监督使用。？

七、义务消防队队员职责？

1、认真学习有关消防法规，消防安全制度和保障消防安全的操作规程。？

2、了解掌握公司可能发生火灾危险的部位和防火措施情况。？

运输公司消防应急预案方案篇三

一、目的：

为保障公司安全，确保公安全生产，为公司的经济效益保驾护航，突出“预防为主、防消结合”的方针，特制定本特度。

二、范围：

本制度适适宜和于公司各相关部门及全体所有职员。

三、消防安全职责

- 1、贯彻上级有关消防工作的指示，研究本单位的消防工作、督促、检查公司的消防工作。
- 2、督促各部门确定防火负责人，落实各项防火责任制。
- 3、根据季节特点与消防安全需要，组织有关部门，开展群众性的防火宣传与检查。
- 4、建立建全防火制度。
- 5、组织防火检查，消除隐患，改善消防安全条件，完善消防设施。
- 6、把消防工作的纳入单位总结、评比内容之一，严格执行消防法规。

四、消防安全责任人(工厂法人代表)的消防职责

- 1、贯彻执行消防法规，保障单位消防安全符合规定，掌握本单位的消防安全情况；
- 3、为本单位的消防安全提供必要的经费和组织保障；

- 4、确定逐级消防安全责任，批准实施消防安全制度和保障消防安全的重要问题。
- 5、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要问题；
- 6、根据消防法规的规定建立专职消防队，义务消防队。
- 7、组织制定符合本单位实际的灭火和应急疏散预案，并实施演练。

五、消防安全管理人消防职责

- 1、拟订年度消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作；
- 2、组织制订消防安全制度和保障消防安全的规定并检查督促其落实；
- 3、拟订消防安全工作的资金投入和组织保障方案；
- 4、组织实施防火检查和火灾隐患整改工作。
- 5、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。
- 6、组织管理专职消防和义务消防队。
- 7、在员工中组织开展消防知识技能的宣传教育与培训，组织灭火和应急疏散预案的实施与演练。
- 8、单位消防安全责任人委托的其它消防安全管理工作。

六、保卫部门消防职责

1. 认真学习贯彻落实《消防法》及公安部61号令，加大宣传、

培训力度，对员工进行消防常识的教育，让公司员工熟知消防常识，做到人人都企业消防工作负责。

2、督促检查各部门贯彻执行消防规章制度，协助有关领导检查落实各级消防责任制的情况，消除火灾隐患。

3、协助有关部门追查处理火灾责任者。

4、对消防器材和设施进行检查，发现问题及时提出建议，督促解决，并公司消防领导小组汇报。

4、负责全厂消防工作的宣传，消防技术的培训和消防器材的配备，监督使用。

5、落实每日的防火巡查和每季度的防火检查，对查出的火灾隐患和不安全因素，及时向公司领导小组汇报，并认真督促解决。发生火灾时，协助公司领导指挥对火灾的扑救工作，并迅速查明原因，并及时汇报。

七、义务消防队队员职责

1、认真学习有关消防法规，消防安全制度和保障消防安全的操作规程。

2、了解掌握公司可能发生火灾危险的部位和防火措施情况。

3、定期参加消防安全培训和消防演练，提高预防和补救火灾的能力

4、做好公司夜间防火巡查，并填写巡查记录。

5、妥善处置火灾危险，无法当场处置的应当立即报告，发现初起火灾应当立即报警并及时扑救。

6、一旦发生火灾，应当立即实施灭火和应急疏散预案，务必

做到及时报警，迅速扑救火灾，及时疏散人员，火灾扑灭后，应协助保护现场，接受事故调查。

八、生产车间防火安全职责

- 1、严禁烟火，不准在车间内吸烟，需要动火必须办理动火审批手续，应熄灭火。
- 2、加工木料的各种机器设备的转动轴承部位要经常加油润滑防止摩擦生热。
- 3、经常检查维护电器设备，电气设备发生故障或超负运行，应立即报告电工检查，修理。
- 4、车间内的刨花、木梢、油漆等杂物，每天要清扫到安全的地方存放并妥善处理，保持室内清洁。
- 5、配置必要的灭火器材，定期检查、及时更换。

九、仓库保管员岗位消防安全职责

仓库的消防安全管理除企业消防管理规定之外，还必须做到：

- 1、未经许可，无关人员禁止进入仓库。
- 2、库消防安全管理要做到“五不准”、“五留距”、“一整齐”。即在仓库内不准设火炉、不准乱拉乱搭电线、不准吸烟、不准点油灯、不准易燃物品或性质相抵触的物品混存；货物堆放要留墙距、柱距、顶距、灯距、堆放要整齐划一。
- 3、装卸易燃易爆危险物品，必须轻拿轻放，严防震动、撞击、高压、摩擦和倒置，不准使用能产生火花的工具开启容器，不准穿带钉的鞋进入库内，在可能产生静电的设备上安装可靠的接地装置。

4、受阳光照射容易燃烧，爆炸的危险物品，不得在露天存放；遇水容易燃烧、爆炸的危险物品，不得存放在潮湿的容易积水的地点。

5、闪点在45℃以下的桶装易燃液体不准在露天存如需要在露天存放时，必须采取有效的消防安全措施。

6、严格用电、火管理、每日要三查：

一查关闭门、窗情况；

二查电源、火源，消防易燃情况；

三查货物堆垛及仓库周围有无异常情况现象。

7、根据存放货物的不同性质配备相应的灭火器材，定人定期检查、更新。

8、严禁将性质不相符的化学危险品进行混存。

十、职工防火安全职责

1认真执行消防管理规定，严格执行《安全操作规程》，学习消防安全知识，熟悉本岗位的消防安全要求。

2、坚守工作岗位，提高安全意识，发现火险，火灾应立即报告，并用灭火器等消防器材，设法积极扑救。

3、下班时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，自行不能消除的，应及时报告。

4、爱护保养好岗位上的消防器材设施。

5、积极参加消防安全教育和培训活动，提高安全业务知识和应变处理事故的能力。

6、每位职工都要维护消防安全，保护消防安全设施，报告火警的义务。

7、有权拒绝违章作业的指令，并制止他人的. 违章行为。

十一、消防器材管理使用规定

1、保证各种消防器材性能的良好，真正做到有备无患，要求凡配备灭火器材的各部门，对配备的消防器材要制定专人负责保管。

2、对各种消防器材要求严格使用，干粉灭火器每次使用后，使用部门须立即报保卫部门备案，由总务处重新换药；消防水带和消防栓的使用，须经保卫部门批准后，由义务消防队专门使用，使用后要晒干卷好，存放在指定地点，灭火器材的配备要求完好无缺。

3、消防器材是灭火的专用取器材，严禁损坏和挪作他用。消防器材要存放在通风干燥的地方，禁止器材变潮、雨淋或日晒，灭火器材嘴要保持流通，以免造成器材变质失效。

十二、防火检查和防火巡查

防火检查制度

1、防火检查人员由消防领导小组成员组成。

2、防火检查每季度一次，工厂每月一次。

3、防火检查的内容：

(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，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、消防知识的掌握情况；
- (5) 用火、用电有无违章情况；
- (6) 重点工种人员及其他员工消防知识的掌握情况；
- (7) 消除安全重点部位的管理情况；
- (8) 易燃易爆危险品和场所防火防爆措施的落实情况以及其他重要物资的防火安全情况；
- (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) 消防安全标志的设置情况和完成有效情况。

4、防火检查应填写检查记录，检查人员和被检查部门负责人的检查记录上签名。

5、发现火灾隐患，及时填写火灾隐患当场整改通知书和火灾隐患限期整改通知书，并督促整改。

防火巡查制度

1、公司防火巡查人员由保卫干事和生管人员担任，重点部门由部门负责人指定人员担任。

2、防火巡查工厂每日一次。

3、防火巡查的内容：

- (1) 用火、用电有无违章情况；

(2) 安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散标志，应急照明是否完好；

(3) 消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整。

(4) 常闭或防火门是否关闭状态、防火卷帘下是否堆放物品影响使用；

(5) 消防安全重点部位的人员在岗情况；

(6) 其他消防安全情况。

4、防火巡查人员应填写巡查记录，巡查人员及主管人员应当在巡查记录上签名。

5、发现火灾隐患应及时填写火灾隐患整改通知书，并督促整改。

6、发现初起火灾应当立即报警，并及时扑救。

十三、火灾隐患整改

1、公司对存在的火灾隐患，应当及时予以消除。

(1) 违章进入生产、储存易燃易爆危险物品场所的；

(2) 违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟，使用明火等违反禁令的；

(3) 将安全出口上锁、遮档、或者占用、堆放物品影响疏散通道畅通的；

(4) 消火栓、灭火器被遮挡影响使用或者被挪作他用的；

(5) 常闭或防火门处于开启状态，防火卷帘下堆放物品影响使

用的；

(6) 消防设施管理，值班人员和防火检查人员脱岗的；

(7) 违章关闭消防设施，切断消防电源的；

(8) 其他可以当场改正的行为。

3、不能当场改正的火灾隐患由本部门负责人及时将存在的火灾区隐患向公司消防安全责任人或管理人报告，提出整改方案。

4、消防安全责任人或管理人应当确定整改措施，期限以及负责整改部门、人员并落实整改资金。

5、在火灾隐患未消除之前，应当落实防范措施，保障安全。

十四、奖励与惩罚

1、各级人员在执行和落实安全防火工作规定中，认真负责，成绩显著者，年终给予精神或物质表彰和奖励。

2、违反公司防火规定的情况

□a□□使用电炉等大功率电器及液化石油气炉，初犯者，给予通报批评并没收电器，处以20元以下罚款；屡犯者，给予严重警告以上处分，处以50元以上罚款。

□b□□乱拉乱接电源、在宿舍点蜡烛，初犯者，给予警告处分，处以20元以下罚款；屡犯者，给予记过以上处分，处以50元以上罚款。

3、以上情况，经检查发现后，宿舍内无人承认为当事人者，全宿舍人员一同处理；

十五、应急疏散方案

万一发生火警、火灾事故，应采取以下紧急疏散措施，保证人身安全，尽量避免事故发生，减少损失。

- 1、一旦发生火情，车间主任立即切断电源总开关并打开四面三个安全出口，保证畅通无阻。
- 2、安技员迅速组织人员利用灭火器扑灭火源解救危险人员迅速离开火警现场。
- 3、厂值班人员立即拨打“119”火警电话向县消防大队报警、减少财产损失，保证人员安全，并组织全厂职工有秩序地抢救财产、迁离现场，保证人员生命安全和财产安全。厂领导等管理人员应亲临现场指挥，做到有序不乱，使人员和财产损失降低到最低限度。

运输公司消防应急预案方案篇四

企业防火消防安全制度

1. 保持营业、办公现场安全出口的疏散通道畅通无阻。
2. 实行防火安全责任制度，综合办为防火责任人。
3. 坚持三个月和不定期检修用电设备及线路、开关，切实杜绝和避免电气设备和线路故障引起火灾。
4. 加强教育和培训，逐步建立起定期对各班组进行消防防火教育。
5. 各班组发现火灾隐患及时处理或上报，对违反消防条例，玩忽职守造成火灾的或发现火灾隐患不及时消除和通知的班组和个人给予处罚。

6. 消防工作实行“预防为主，消防结合”的方针和“谁主管，谁负责”的消防管理原则。
7. 成立消防安全委员会，监督班组消除火灾隐患，设立具有消防专业知识消防监督安全员。
8. 任何班组和个人不得堵塞消防通道或者损坏和擅自挪用拆除，停用消防设施器材。
9. 任何班组和个人不得违反消防安全规定，冒险作业。
10. 在宿舍区内，严禁燃烧容易引起火灾的东西。
11. 不准带易燃、易爆物品进入公司。

企业消防安全制度

(一)消防安全教育、培训制度

- 2、定期组织员工学习消防法规和各项规章制度，做到依法治火。
- 3、各部门应针对岗位特点进行消防安全教育培训。
- 4、对消防器材设施维护保养和使用人员应进行实地演示和培训。
- 5、对新员工进行岗前消防培训，经考试合格后方可上岗。
- 6、因工作需要员工换岗前必须进行再教育培训。
- 7、消控中心等特殊岗位要进行专业培训，经考试合格，持证上岗。

(二)防火巡查、检查制度

- 1、落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，落实巡查检查制度。
- 2、消防工作归口管理职能部门每日对公司进行防火巡查。每月对单位进行一次防火检查并复查追踪改善。
- 3、检查中发现火灾隐患，检查人员应填写防火检查记录，并按照规定，要求有关人员在记录上签名。
- 4、检查部门应将检查情况及时通知受检部门，各部门负责人应每日消防安全检查情况通知，若发现本单位存在火灾隐患，应及时整改。
- 5、对检查中发现的火灾隐患未按规定时间及时整改的，根据奖惩制度给予处罚。

(三) 安全疏散设施管理制度

- 1、单位应保持疏散通道、安全出口畅通，严禁占用疏散通道，严禁在安全出口或疏散通道上安装栅栏等影响疏散的障碍物。
- 2、应按规范设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施。
- 3、应保持防火门、消防安全疏散指示标志、应急照明、机械排烟送风、火灾事故广播等设施处于正常状态，并定期组织检查、测试、维护和保养。
- 4、严禁在营业或工作期间将安全出口上锁。
- 5、严禁在营业或工作期间将安全疏散指示标志关闭、遮挡或覆盖。

(四) 消防控制中心管理制度

- 1、熟悉并掌握各类消防设施的使用性能，保证扑救火灾过程中操作有序、准确迅速。
- 2、做好消防值班记录和交接-班记录，处理消防报警电话。
- 3、按时交接-班，做好值班记录、设备情况、事故处理等情况的交接手续。无交接-班手续，值班人员不得擅自离岗。
- 4、发现设备故障时，应及时报告，并通知有关部门及时修复。
- 5、非工作所需，不得使用消控中心内线电话，非消防控制中心值班人员禁止进入值班室。
- 6、上班时间不准在消控中心抽烟、睡觉、看书报等，离岗应做好交接-班手续。
- 7、发现火灾时，迅速按灭火作战预案紧急处理，并拨打119电话通知公安消防部门并报告部门主管。

消防安全管理制度

公司的消防工作要贯彻“预防为主，防消结合”的方针，成立消防安全小组，根据《中华人民共和国消防法》和有关规定，制定如下消防安全管理制度：

- 1、消防安全教育培训制度，每年创办消防知识宣传栏、开展知识竞赛等多种形式，提高全体员工的消防意识。
- 3、消防控制中心管理制度，做好消防值班记录，处理消防报警电话；
- 4、消防设施、器材维护管理制度；
- 5、火灾隐患整改制度；

6、用火用电安全管理制度；

8、灭火和应急疏散预案演练制度。

有限公司消防安全责任制考核办法

1根据《中华人民共和国消防法》、《四川省消防条例》的有关规定，为了落实各项消防安全责任制、预防和减少火灾危害，保障公司生产、建设的安全顺利进行，特制定本考核实施办法。

2适用范围

适用于 有限公司消防安全管理。

3活动程序

3.1考核规则

3.1.1在消防安全工作中,必须坚持“谁主管,谁负责”的原则,并将其纳入重要的议事日程,如单位领导不重视消防安全工作,有下列情形之一者,考核所在单位工资总额100元~500元,同时考核单位第一责任人、分管领导、直接责任人100元~300元。

3.1.1.1消防安全责任制未进行分解明确责任人的或管理不到位的。

3.1.1.2对员工没有进行消防安全知识教育或消防工作活动无记录。

3.1.1.3重点防火单位及部位,不设置明显标志,未建防火档案,不制定灭火预案和防火制度。

3.1.1.4重点防火单位不按月开展安全防火检查或检查后无记

录的。

3.1.1.5重点防火单位(部位)及禁火区发现烟头,或当场发现有人吸烟。

3.1.1.6不派员工参加消防培训或未开展消防安全检查,被检查单位领导,安全员不参加检查的。

3.1.1.7指使或强令他人冒险作业的。

3.1.2各单位必须加强对灭火器材的保养、维护和管理,凡新购、更换灭火器材,如有违反下列情形之一者,扣单位工资总额100元~1000元,考核单位第一责任人、分管领导、直接责任人100~500元。

3.1.2.1单位无消防器材管理制度、灭火器材未落实专人负责。

3.1.2.2灭火器材失效后,一周内不申报和更换的。

3.1.2.3未经批准、擅自购买,更换装灭火器材。

3.1.2.4应该配置灭火器材的部位,不及时配置的。

3.1.2.5埋压、圈占消防栓或占用防火间距,堵塞消防通道,损坏和擅自挪用、拆除、停用消防设施。

3.1.2.6任意更换灭火器材使用期限的。(面试网 <http://>)

3.1.3单位领导不重视消防安全工作、导致火灾事故发生,有下列情形之一者,考核单位工资总额500元~5000元,考核单位第一责任人、分管领导、直接责任人100元~1000元。

3.1.3.1因管理不善,导致火灾发生的。

3.1.3.2发生火灾时不及时报警或隐瞒火灾事故不报。

3.1.3.3为推卸责任、故意破坏或者伪造火灾现场。

3.1.3.4不及时召开火灾事故分析会，找出火灾原因。

3.1.4扑救火灾时，有下列情形之一者，考核单位工资总额500~2000元，考核责任人100~500元，外单位人员按有关规定另行考核：

3.1.4.1不按时向指定地点供水的；

3.1.4.2未及时截断电力、可燃气体的；

3.1.4.3在划定的警戒区、交通管制区、机动车辆及行人强行通行；

3.1.4.4故意阻碍消防车行驶的；

3.1.5有下列情形之一者，考核责任单位工资总额1000元~5000元，考核单位第一责任人、分管领导、直接责任人100元~1000元。

3.1.5.1对新建、扩建、改建工程项目，有关单位、部门未申报消防设施计划的；未向公安消防部门申报建审的。

3.1.5.2新建、扩建、改建工程项目，消防配套设施未达到三同时要求(同时设计、同时施工、同时投入生产和使用)，除给予相应处罚外，并责令限期整改。

3.1.5.3举办大型群众性活动，未向消防部门申报的。

3.1.5.4火灾扑灭后，未经主管部门许可，擅自恢复供电、供气的。

3.1.6 进入公司承包工程施工的单位，消防安全由施工单位负责。

3.1.7 严禁在公司绿化区，护林区用火、吸烟、烧纸钱、燃放鞭炮，违者考核100~500元。导致森林火灾，考核责任人500元~5000元。如责任人系无民事行为能力或限制民事行为能力的，由监护人承担责任并负责赔偿。

3.1.8 违反消防管理规定，造成火灾事故，有下列情形之一者，除由责任人承担扑救火灾的费用外，考核责任人100元~1000元。

3.1.8.1 初起火灾发生后不及时扑救、逃离现场；

3.1.8.2 过失引起火灾尚未造成大的损失；

3.1.8.3 储存易燃易爆物品的场所，不按规定安装照明设施和禁火标志；

3.1.8.4 在各公司辖区设置的室外消火栓周围15米距离内停放车辆；

3.1.8.5 机动车驾乘人员在油库加油时，违反油库安全防火规定；

3.1.8.6 在明令禁止的区域内燃放烟花爆竹；

3.2 违反消防安全管理规定，造成重大、特大火灾的责任人，如其行为构成犯罪，移交司法机关依法处理。

3.3 参加扑救火灾工作中有突出贡献的单位和个人，由公司给予奖励。

3.4 消防安全工作由生产技术处安全环保科负责检查，督促各单位认真落实。对违反本考核办法的单位或个人，生产技术处安全环保科将进行考核；涉及对外单位及个人的处罚，由生产技术处安全环保科负责具体执行。

3.5各子公司的消防管理，按“自主管理、自我约束、自我负责”的管理原则，参照本办法执行。

消防安全教育培训制度

一、新职工入厂，须进行消防安全的职前培训，培训内容包括：消防安全基本常识、灭火器及消火栓的操作使用等。

二、对每名员工每年至少进行一次消防安全培训教育，培训情况记录存档

四、公司的消防安全责任人、消防安全管理人、专兼职消防管理人员、消防控制室的操作人员等有关人员应接受消防安全专门培训。

六、各车间、班组等部门展开消防安全教育、培训工作应根据各部门、各阶段、各字的特点进行针对性的教育。

七、公司通过多种形式开展多种形式开展经常性的消防安全宣传教育。

第一条 本制度根据《中华人民共和国消防条例》及公安消防机关颁布的有关消防、防火法规，结合本公司具体情况制定。

第二条 本制度旨在加强我公司的消防安全工作，保护公司业财产及工作人员生命安全，保障各项工作的顺利进行。

第三条 本公司的消防安全工作，实行“预防为主，防消结合”的方针，由房产公司安全管理办公室和物业公司负责实施。

第四条 总公司、下属子公司及各部门、办公室均实行消防安全责任制，设安全责任人。本公司的安全责任人为公司总

经理，下属各公司安全责任人按有关要求为各公司行政主管领导，部门、办公室的安全责任人分别为各部门或办公室主持工作的负责人。

第五条 为确保各项消防安全措施落实，公司设立内蒙古海亮房地产开发有限公司安全管理办公室，负责整个海亮广场的消防安全工作，各子公司、部门、办公室实行逐级安全责任制，做到层层有专人负责。

第六条 公司实行各部门岗位安全责任制，做到所有部门的消防工作，明确有人负责管理，各部门均签订《安全生产责任状》。

第七条安全管理办公室设立防火档案、紧急灭火计划、消防培训、消防演习报告、各种消防宣传教育的'资料备案，全面负责本公司的消防预防、培训工作。各经营业态则须具备完整的防火检查报告和电器设备使用报告等资料。

第八条 公司全体员工都应增强消防意识，并负有安全防火的责任和义务。

第九条 公司消防安全责任人和各子公司、部门、办公室的消防安全责任人分别对本公司和本部门的消防安全负责。

第十条 各级消防安全责任人的职责是：

- 1 、贯彻上级的消防工作指示，严格执行消防法规；
- 3 、执行消防安全制度，依法纠正违章；
- 4 、协助公安机关调查火灾原因，提出处理意见。

第十一条 海亮广场 消防安全管理办公室的职责是：

- 1 、处理本公司消防安全工作；

- 2 、制定公司的消防安全制度和措施；
- 3 、组织消防安全检查，主持整改火险与事故隐患；
- 4 、组织交流经验，评比表彰先进。

第十二条 各部门、办公室的设兼职消防安全员，并在海亮广场消防安全管理办公室和消防安全责任人的领导下，落实本工作部位的消防安全措施。

第十三条 公司的消防安全工作，要本着以“预防为主，消防结合”为方针的原则，防患于未然。

第十四条 各单位在生产和工作中，都应严格执行国家和自治区、市消防机关颁布的有关防火条例。

第十五条 消防安全管理办公室应经常对全体干部、职工进行消防安全教育，并进行消防训练。

第十六条 各部门、办公室的兼职消防安全员，应在每日下班和交接-班前，对本工作部位进行一次消防安全检查；其它各科室每星期做一次检查；本公司消防安全管理办公室应时常对各单位消防安全工作进行检查、抽查；完善逐级检查制度以保证及时发现和消除火险隐患。

第十七条 海亮广场各区域原设计安装的消防设施，如消防龙头、水管、烟感报警器，以及其他消防器材要保证处于正常使用状态。此外，还应给各部门、办公室及本单位其他工作地点配置相应的种类和数量的消防器材。上述消防设备及器材不得借故移作他用。

第十八条 个经营业态场所内所有区域，包括销售区域、仓库、办公区域、洗手间全部禁止吸烟。动用明火、存放大量物资的场地、仓库，须设置明显的禁止烟火标志。

第十九条 场所内的消防器材、消防栓必须按消防管理部门指定的明显位置放置且不得进行任何形式的阻挡。

第二十条 禁止私接电源插座、乱拉临时电线、私自拆修开关和更换灯管、灯泡、保险丝等，如需要，必须由工程人员、电工进行操作，所有临时电线都必须在现场有明确记录，并在限期内改装。

第二十一条 经营场所内的所有开关必须统一管理，每日的照明开关、电梯及其他电力系统的控制统一由专人负责。

第二十二条 营业及工作结束后，要进行电源关闭检查，保证各种电器不带电过夜，各种该关闭的开关处于关闭状态。

第二十三条 各种电器设备、专用设备的运行和操作，必须按规定进行操作，实行上岗证作业；柜台、陈列柜的射灯、广告灯，工作结束后必须关闭，以防温度过高引起火灾。

第二十四条 货架商品存放要与照明灯、整流器、射灯、装饰灯、火警报警器、消防喷淋头、监视头保持一定间隔（消防规定垂直距离不少于 `xmlns:prefix="st1" ns="urn:schemas-microsoft-com:office:smarttags" /50cm` □□

第二十五条 销售易燃品，如高度白酒、果酒、发胶等，只能适量存放，便于通风，发现泄漏、挥发或溢出现象要立即采取措施。

第二十六条 仓库的主通道宽度不少于2m □并保证随时畅通；库房中不能安装电器设备，所有线路和灯头都应安装在库房通道的上方，与商品保持一定距离。

第二十七条 消防喷淋头距离商品必须大于50cm □仓库中不能使用碘钨灯、日光灯、电熨斗、电炉子、电烙铁等，使用的电灯泡不能超过60w □库房中所设置临时电线的存在时间不

能超过两星期。

第二十八条 库房中严禁使用明火，严禁吸烟；易燃易爆商品必须严格按照规定存放，不能与其他商品混放；仓库必须配备消防器材，消防器材的位置附近不能存放商品与杂物。

第二十九条 配电室内不得会客、吸烟，不得动用明火，不得储存杂物和堆码商品，不得存放易燃易爆物品；各种电器、照明设备及线路的安装、使用以及配电室的清洁维护要严格按照有关标准执行。

第三十条 当班人要上岗时须穿绝缘鞋，带电作业时须安排两名以上监护人，作业时挂牌操作，并有专人守卫电闸箱，高空工作时系好安全带；配电室应配备适量的消防器材和设施，所有人员必须经过训练，提高抢险自救能力；每日需有电工昼夜值班，对设备运行要定时巡视，不得在当班时饮酒、睡觉或擅离职守。

第三十一条 凡在配电室安装电气设备、线路等的，必须经工程部门负责人同意的，由电工操作安装；秩序维护部、配电室人员和消防安全管理办公室每月对本公司所属地区进行电气安全检查，并且认真做好记录。

第三十二条 机房内不得会客、吸烟、动用明火、储存杂物和建筑用品，不准堆码商品及易燃易爆物品。

第三十三条 机房工作人员需认真检查电机线路、机器运行、设备运转是否正常；严格履行职责，做好工作记录，交-班接-班认真检查，不得在当班时饮酒、睡觉、玩耍（麻将、扑克、棋类等）或擅离职守。

第三十四条 机房机器需要维修使用的油漆或其他化工材料，包括包装物、擦拭剂、涂料、搅抖等物料应到指定地点办理，并不得随意弃置现场。

第三十五条 机房如需电气焊接时，严禁调兑柴油或稀料，未使用完的柴油、稀料、机油，应放置到专门地点并妥善保管。

第三十六条 机房内应配备相应数量的消防灭火器材，并且实行责任制，谁在岗谁负责，遇有火灾、火险立即扑救；机房内所有设备、电气线路要经常检查保养。

第三十七条 办公区严禁吸烟，并在明显位置张贴严禁吸烟和防火的标志；不得储存杂物，不得大量堆放商品，不得放置易燃易爆物品；不得使用电炉、酒精炉、热得快、电饭锅等电热工具。

第三十八条 办公区无人办公时，应关闭所有的照明灯；办公区的所有电器设备，必须在工作结束时，关闭电源。

第三十九条 公司对消防安全工作定期检查评比，对取得下列成绩的单位或个人，给予适当的表彰和奖励。

- 1 、进行消防技术革新，改善了消防安全条件，促进了安全生产、经营的。
- 2 、坚持消防安全规章制度，敢于同违章行为作斗争，保障公司安全的。
- 3 、不怕危险，勇于排除隐患，制止火灾爆炸事故发生的。
- 4 、及时扑灭火灾，减少损失的。
- 5 、其他对消防工作有贡献的。

第四十条 对无视消防安全工作，多次违反有关消防法规，或经指出仍拒不改正的单位或个人，应视情节给予处分、扣除一定数额的考核奖或开除等处罚。

第四十一条 对玩忽职守造成火灾事故的，应对直接责任者

和所在部门的安全责任人追究责任，触犯刑律的，还应上报司法机关追究刑事责任。

第四十二条 本制度自公布之日起执行。

运输公司消防应急预案方案篇五

在发展不断提速的社会中，很多情况下我们都会接触到制度，制度对社会经济、科学技术、文化教育事业的发展，对社会公共秩序的维护，有着十分重要的作用。想必许多人都在为如何制定制度而烦恼吧，以下是小编整理的陶瓷公司消防安全管理制度，仅供参考，大家一起来看看吧。

目的：为了实行“预防为主，防消结合”的方针，保护员工人身和公共财产的安全，对公司实行消防安全管理。特制定如下制度，望共同遵循。

适用范围：适用于公司的消防安全管理

具体规定如下：

一、职责：消防设施使用部门负责对消防进行安全管理、其他部门协助管理部门做好消防安全管理。

二、消防培训教育

（一）、各部门必须指定出一名消防具体负责人，负责对本部门区域内的消防器材设施的管理，以及落实安全管理部门对各车间的消防要求。

（二）、由各车间抽调3—5名员工，与保安队人员一起组织成立义务消防队，由保安队长兼任义务消防队长，由安全管理部门负责对其培训相关法律法规及相关技术知识，以应对公司发生的突发事件及消防事故。

（三）、定期组织员工学习消防法规和各项规章制度，做到依法治火。

（四）、各部门应针对岗位特点进行消防安全教育培训，特殊工种人员应做到重点教育培训。

（五）、对新员工（包括实习、代培人员）应做好岗前消防培训，经考试合格后，方可上岗作业。

三、消防检查制度

（一）、逐级落实消防安全责任制和岗位消防安全责任制，落实巡查、检查制度。

（二）、行政科应每月组织人员对各车间作一次消防检查并复查追踪整改。

（三）、检查中发现火灾隐患，检查人员应填写消防检查记录，并按照规定，要求有关人员在记录上签名确认。

（四）、检查人员应及时将检查情况通知受检部门，受检部门应及时整改，未按时整改的，视情况给予处罚。

四、消防设施管理

（一）、各部门车间应保持疏散通道、安全出口畅通，严禁占用出口通道。

（二）、应规范设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志及应急照明设施。

（三）、消防箱、灭火器应编号划分确定责任车间，并贴好保养、检查责任卡，统一由行政科监督管理。

（四）、保安队应经常对各车间消防设施检查跟踪，及时督

促车间对消防设施的保养更换，保证设施状态良好。

（五）、消防水带、枪头应每月检查一次是否完好，消防栓阀门接口应每月放水一次，看是否好用。

（六）、消防器材消防专用，严禁任何人私自开启消防箱挪用消防器材，如有发现，给予200元/次处罚，特殊情况应征得上级安全管理部门同意。

五、本制度自批准之日起生效，修改时亦同，之前与本制度有冲突的地方，以本制度为准。

运输公司消防应急预案方案篇六

陶瓷公司消防安全管理制度

目的：为了实行“预防为主，防消结合”的方针，保护员工人身和公共财产的安全，对公司实行消防安全管理。特制定如下制度，望共同遵循。

适用范围：适用于公司的消防安全管理

具体规定如下：

一、职责：消防设施使用部门负责对消防进行安全管理、其他部门协助管理部门做好消防安全管理。

二、消防培训教育

（一）、各部门必须指定出一名消防具体负责人，负责对本部门区域内的消防器材设施的管理，以及落实安全管理部门对各车间的消防要求。

（二）、由各车间抽调3-5名员工，与保安队人员一起组织成

立义务消防队，由保安队长兼任义务消防队长，由安全管理部门负责对其培训相关法律法规及相关技术知识，以应对公司发生的突发事件及消防事故。

（三）、定期组织员工学习消防法规和各项规章制度，做到依法治火。

（四）、各部门应针对岗位特点进行消防安全教育培训，特殊工种人员应做到重点教育培训。

（五）、对新员工（包括实习、代培人员）应做好岗前消防培训，经考试合格后，方可上岗作业。

三、消防检查制度

（一）、逐级落实消防安全责任制和岗位消防安全责任制，落实巡查、检查制度。

（二）、行政科应每月组织人员对各车间作一次消防检查并复查追踪整改。

（三）、检查中发现火灾隐患，检查人员应填写消防检查记录，并按照规定，要求有关人员在记录上签名确认。

（四）、检查人员应及时将检查情况通知受检部门，受检部门应及时整改，未按时整改的，视情况给予处罚。

四、消防设施管理

（一）、各部门车间应保持疏散通道、安全出口畅通，严禁占用出口通道。

（二）、应规范设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志及应急照明设施。

（三）、消防箱、灭火器应编号划分确定责任车间，并贴好保养、检查责任卡，统一由行政科监督管理。

（四）、保安队应经常对各车间消防设施检查跟踪，及时督促车间对消防设施的保养更换，保证设施状态良好。

（五）、消防水带、枪头应每月检查一次是否完好，消防栓阀门接口应每月放水一次，看是否好用。

（六）、消防器材消防专用，严禁任何人私自开启消防箱挪用消防器材，如有发现，给予200元/次处罚，特殊情况应征得安全管理部门同意。

五、本制度自批准之日起生效，修改时亦同，之前与本制度有冲突的地方，以本制度为准。

运输公司消防应急预案方案篇七

- 1、每年以创办消防知识宣传栏、开展知识竞赛等多种形式，提高全体员工的消防安全意识。
- 2、定期组织员工学习消防法规和各项规章制度，做到依法治火。
- 3、各部门应针对岗位特点进行消防安全教育培训。
- 4、对消防设施维护保养和使用人员应进行实地演示和培训。
- 5、对新员工进行岗前消防培训，经考试合格后方可上岗。
- 6、因工作需要员工换岗前必须进行再教育培训。
- 7、消控中心等特殊岗位要进行专业培训，经考试合格，持证上岗。

1、落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，落实巡查检查制度。

2、消防工作归口管理职能部门每日对公司进行防火巡查。每月对单位进行一次防火检查并复查追踪改善。

3、检查中发现火灾隐患，检查人员应填写防火检查记录，并按照规定，要求有关人员在记录上签名。

4、检查部门应将检查情况及时通知受检部门，各部门负责人应每日消防安全检查情况通知，若发现本单位存在火灾隐患，应及时整改。

5、对检查中发现的火灾隐患未按规定时间及时整改的，根据奖惩制度给予处罚。

1、单位应保持疏散通道、安全出口畅通，严禁占用疏散通道，严禁在安全出口或疏散通道上安装栅栏等影响疏散的障碍物。

2、应按规范设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施。

3、应保持防火门、消防安全疏散指示标志、应急照明、机械排烟送风、火灾事故广播等设施处于正常状态，并定期组织检查、测试、维护和保养。

4、严禁在营业或工作期间将安全出口上锁。

5、严禁在营业或工作期间将安全疏散指示标志关闭、遮挡或覆盖。

1、熟悉并掌握各类消防设施的使用性能，保证扑救火灾过程中操作有序、准确迅速。

2、做好消防值班记录和交接班记录，处理消防报警电话。

3、按时交接班，做好值班记录、设备情况、事故处理等情况的交接手续。无交接班手续，值班人员不得擅自离岗。

4、发现设备故障时，应及时报告，并通知有关部门及时修复。

5、非工作所需，不得使用消控中心内线电话，非消防控制中心值班人员禁止进入值班室。

6、上班时间不准在消控中心抽烟、睡觉、看书报等，离岗应做好交接班手续。

7、发现火灾时，迅速按灭火作战预案紧急处理，并拨打119电话通知公安消防部门并报告部门主管。

1、消防设施日常使用管理由专职管理员负责，专职管理员每日检查消防设施的使用状况，保持设施整洁、卫生、完好。

2、消防设施及消防设备的技术性能的维修保养和定期技术检测由消防工作归口管理部门负责，设专职管理员每日按时检查了解消防设备的运行情况。查看运行记录，听取值班人员意见，发现异常及时安排维修，使设备保持完好的技术状态。

3、消防设施和消防设备定期测试：

(1) 烟、温感报警系统的测试由消防工作归口管理部门负责组织实施，保安部参加，每个烟、温感探头至少每年轮测一次。

(2) 消防水泵、喷淋水泵、水幕水泵每月试开泵一次，检查其是否完整好用。

(3) 正压送风、防排烟系统每半年检测一次。

(4) 室内消火栓、喷淋泄水测试每季度一次。

(5) 其它消防设备的测试，根据不同情况决定测试时间。

4、消防器材管理：

(1) 每年在冬防、夏防期间定期两次对灭火器进行普查换药。

(2) 派专人管理，定期巡查消防器材，保证处于完好状态。

(3) 对消防器材应经常检查，发现丢失、损坏应立即补充并上报领导。

(4) 各部门的消防器材由本部门管理，并指定专人负责。

1、各部门对存在的火灾隐患应当及时予以消除。

2、在防火安全检查中，应对所发现的火灾隐患进行逐项登记，并将隐患情况书面下发各部门限期整改，同时要作好隐患整改情况记录。

3、在火灾隐患未消除前，各部门应当落实防范措施，确保隐患整改期间的消防安全，对确无能力解决的重大火灾隐患应当提出解决方案，及时向单位消防安全责任人报告，并由单位上级主管部门或当地政府报告。

4、对公安消防机构责令限期改正的火灾隐患，应当在规定的期限内改正并写出隐患整改的复函，报送公安消防机构。

1、用电安全管理：

(1) 严禁随意拉设电线，严禁超负荷用电。

(2) 电气线路、设备安装应由持证电工负责。

(3) 各部门下班后，该关闭的电源应予以关闭。

(4) 禁止私用电热棒、电炉等大功率电器。

2、用火安全管理：

(1) 严格执行动火审批制度，确需动火作业时，作业单位应按规定向消防工作归口管理部门申请“动火许可证”。

(2) 动火作业前应清除动火点附近5米区域范围内的易燃易爆危险物品或作适当的安全隔离，并向保卫部借取适当种类、数量的灭火器材随时备用，结束作业后应即时归还，若有动用应如实报告。

(3) 如在作业点就地动火施工，应按规定向作业点所在单位经理级(含)以上主管人员申请，申请部门需派人现场监督并不定时派人巡查。离地面2米以上的高架动火作业必须保证有一人在下方专职负责随时扑灭可能引燃其它物品的火花。

(4) 未办理“动火许可证”擅自动火作业者，本单位人员予以记小过二次处分，严重的予以开除。

1、易燃易爆危险物品应有专用的库房，配备必要的消防器材设施，仓管人员必须由消防安全培训合格的人员担任。

2、易燃易爆危险物品应分类、分项储存。化学性质相抵触或灭火方法不同的易燃易爆化学物品，应分库存放。

3、易燃易爆危险物品入库前应经检验部门检验，出入库应进行登记。

4、库存物品应当分类、分垛储存，每垛占地面积不宜大于一百平方米，垛与垛之间不小于一米，垛与墙间距不小于零点五米，垛与梁、柱的间距不小于零点五米，主要通道的宽度不小于二米。

5、易燃易爆危险物品存取应按安全操作规程执行，仓库工作人员应坚守岗位，非工作人员不得随意入内。

6、易燃易爆场所应根据消防规范要求采取防火防爆措施并做好防火防爆设施的维护保养工作。

1、义务消防员应在消防工作归口管理部门领导下开展业务学习和灭火技能训练，各项技术考核应达到规定的指标。

2、要结合对消防设施、设备、器材维护检查，有计划地对每个义务消防员进行轮训，使每个人都具有实际操作技能。

3、按照灭火和应急疏散预案每半年进行一次演练，并结合实际不断完善预案。

4、每年举行一次防火、灭火知识考核，考核优秀给予表彰。

5、不断总结经验，提高防火灭火自救能力。

1、制定符合本单位实际情况的灭火和应急疏散预案。

2、组织全员学习和熟悉灭火和应急疏散预案。

3、每次组织预案演练前应精心开会部署，明确分工。

4、应按制定的预案，至少每半年进行一次演练。

5、演练结束后应召开讲评会，认真总结预案演练的情况，发现不足之处应及时修改和完善预案。

1、应按规定正确安装、使用电器设备，相关人员必须经必要的培训，获得相关部门核发的有效证书方可操作。各类设备均需具备法律、法规规定的有效合格证明并经维修部确认后，方可投入使用。电气设备应由持证人员定期进行检查(至少每月一次)。

- 2、防雷、防静电设施定期检查、检测，每季度至少检查一次、每年至少检测一次并记录。
 - 3、电器设备负荷应严格按照标准执行，接头牢固，绝缘良好，保险装置合格、正常并具备良好的'接地，接地电阻应严格按照电气施工要求测试。
 - 4、各类线路均应以套管加以隔绝，特殊情况下，亦应使用绝缘良好的铅皮或胶皮电缆线。各类电气设备及线路均应定期检修，随时排除因绝缘损坏可能引起的消防安全隐患。
 - 5、未经批准，严禁擅自加长电线。各部门应积极配合安全小组、维修部人员检查加长电线是否仅供紧急使用、外壳是否完好、是否有维修部人员检测后投入使用。
 - 6、电器设备、开关箱线路附近按照本单位标准划定黄色区域，严禁堆放易燃易爆物并定期检查、排除隐患。
 - 7、设备用毕应切断电源。未经试验正式通电的设备，安装、维修人员离开现场时应切断电源。
 - 8、除已采取防范措施的部门外，工作场所内严禁使用明火。
 - 9、使用明火的部门应严格遵守各项安全规定和操作流程，做到用火不离人、人离火灭。
 - 10、场所内严禁吸烟并张贴禁烟标识，每一位员工均有义务提醒其他人员共同遵守公共场所禁烟的规定。
- 1、对消防安全工作作出成绩的，予以通报表扬或物质奖励。
 - 2、对造成消防安全事故的责任人，将依据所造成后果的严重性予以不同的处理，除已达到依照国家《治安管理处罚条例》或已够追究刑事责任事故责任人将依法移送国家有关部门

处理外，根据本单位的规定，对下列行为予以处罚：

（1）有下列情形之一的，视损失情况与认识态度除责令赔偿全部或部分损失外，予以口头告诫：

a□使用易燃危险品未严格按照操作程序进行或保管不当而造成火警、火灾，损失不大的；

b□在禁烟场所吸烟或处置烟头不当而引起火警、火灾，损失不大的；

c□未及时清理区域内易燃物品，而造成火灾隐患的；

d□未经批准，违规使用加长电线、用电未使用安全保险装置的或擅自增加小负荷电器的；

e□谎报火警；

f□未经批准，玩弄消防设施、器材，未造成不良后果的；

g□对安全小组提出的消防隐患未予以及时整改而无法说明原因的部门管理人员；

h□阻塞消防通道、遮挡安全指示标志等未造成严重后果的。

（2）有下列情形之一的，视情节轻重和认识态度，除责令赔偿全部或部分损失外，予以通报批评：

a□擅自使用易燃、易爆物品的；

b□擅自挪用消防设施、器材的位置或改为它用的；

c□违反安全管理和操作规程、擅离职守从而导致火警、火灾损失轻微的；

d□强迫其他员工违规操作的管理人员；

e□发现火警，未及时依照紧急情况处理程序处理的；

f□对安全小组的检查未予以配合、拒绝整改的管理人员。

(3) 对任何事故隐瞒事实，不处理、不追究的或提供虚假信息的，予以解聘。

(4) 对违反消防安全管理导致事故发生(损失轻微的)，但能主动坦白并积极协助相关部门处理事故、挽回损失的肇事者或责任人可视情况予以减轻或免于处罚！

运输公司消防应急预案方案篇八

1) 消防检查包括消防器材、设备、装修、通道、易燃易爆物品和房屋用途变更的检查，以及电、气安全和动火作业的检查。

2) 各项目消防管理员同时担任消防检查员。同时，消防负责人的. 工作必须随时接受相关部门和公司领导的检查。

3) 检查项目见《消防系统检查项目》。

4) 项目负责人每季度安排保安班或机电班检查灭火器一次，并按规定时间更换或补充，超过规定时间不准存放。

5) 根据《消防系统检查项目》的规定进行检查，检查时必须作好详细记录，对于不符合要求的，应尽快整改。

6) 每月检查一次物业区域(物业区域)内公共场所的用电、设备、线路，并做好详细记录。凡有隐患的，要及时修复或通知有关部门处理。

7) 对任何私拉乱接管线的行为，一经发现，给予制止，并发出违章整改通知书，限期整改，对拒不整改者，按有关规定强制执行和处罚。

8) 严格执行装修审批制度，凡是动火作业，须得到消防机关和物业公司批准方可施工，物业公司应做好登记和全过程的监督工作。

9) 积极配合有关供气、供电、消防机关做好消防检查工作。

10) 值班人员应每天对公共通道进行检查，及时清理堵塞物品，和易燃易爆物品，保持通道顺畅。酒楼、卡拉ok□餐厅、商场、地下室等重点防火部位应增加巡查次数。对把房屋改变原用途的，责令业主恢复原批准用途。

11) 秩序维护员应按规定制止人员携带易燃易爆物品进入物业区域。

运输公司消防应急预案方案篇九

加强五金仓库的管理工作，为做到账物相符，安全储存，保证公司生产经营活动正常进行，本着节俭使用，杜绝浪费，控制成本的原则特制定本管理规程。

二、适用范围

适用于公司五金仓库管理。

三、职责

五金仓库管理员：负责五金仓库房物资的收料、入库、发料、返库、储存、防护工作。各部门领料员：提供齐全的领料手续，正确填写领料单。

五金采购员：提供入库凭证和合格的采购物资。

四、内容

五金仓库管理工作，必须坚持实行“三清、两齐、一致、四号定位”的原则，树立防火、防盗、防事故的观念，保持库房和物资的整洁卫生。

1. 物资的请购

1.1通用物资(如日光灯管、剪刀、油漆刷等)由五金仓库管理员每月15号前做并完成请购手续，因库房无库存影响生产五金仓库管理员负主要责任。

1.2非通用物资(如贴标机色带、喷码机溶剂、油墨等)由物资使用部门自行计划并完成请购手续。

1.3设备配件(如气缸、电磁阀、磁控管等)由维修人员计划并完成请购手续。

2. 日常管理

2.1合理设置各类物资的明细账簿和台账，按时报送各类规定的报表。

2.2严格按照有关管理规程进行日常操作，对当日发生的业务必须及时处理，做到日清月结，确保物资账目进出及结存数据正确无误。

2.3做好各类物资的日常核查工作，每月与财务部一起对五金仓库进行抽盘。清查盘点中发现问题和差错，应及时查明原因，并进行相应处理。如发现物资失少或因质量上的问题(如超期、受潮、变质或损坏等)需报废处理的，必须书面报告公司领导经审核批准后方可进行处理，否则一律不准自行调整。

2.4定期进行各类存货的分类，对存放期限较长，逾期失效等不良存货编制报表，报送公司领导及有关人员，公司领导及有关人员对各类不良存货提出处理意见，再按相关处理程序及时加以处理。

2.5按物资的不同类别、性能、特点和用途分类分区摆放，做到“三清、两齐、四号定位”。

2.5.1三清：物资清、数量清、规格标识清。

2.5.2两齐：物资摆放整齐、库房干净整齐。

2.5.3四号定位：按区、按排、按架、按位定位。

2.6对易腐、易挥发的物资要经常检查。

2.7对于发外维修、委托加工的物资，应单独建立账本，不得纳入采购入库。旧件、维修件、加工件必须予以分别存放，优先出库。

2.8每天打扫库房内地面卫生，每月打扫一次库房内天花板、墙壁上的蜘蛛网及擦窗玻璃。

3. 入库管理

行，一并交予库管员)。

3.2入库时，五金仓库管理员必须当面查点物资的数量或重量、质量、规格型号等项目。

3.2.1如发现物资数量、质量、单据等不齐全时，不得办理入库。

3.2.2与要求不相符的采购物资不得办理入库。

3.2.3因生产急需或其他原因不能形成入库的物资，采购员必须通知五金仓库管理员到现场核对验收，未能现场核对验收的物资须设备部负责人签名确认后后方可办理入库，否则不得办理入库。

3.3未经办理入库手续的物资一律作待入库物资处理放在待入库区域内，不得与已入库物资混合放置。

3.4已办理入库手续的物资，必须及时分类整理上架，严禁随意堆放。

3.5对于发外维修、委托加工的物资，入库时分类开具入库单，注明维修或加工，办理入库时必须凭发票办理入库，入库登记信息类同采购入库。

3.6填写入库单时，五金仓库管理员必须清楚注明供应商名称(须是税务或工商登记名称)、采购物资的品名、规格型号、计量单位、数量、金额。

4. 出库管理

4.1物资出库应坚持先进先出的原则，有质量保存期的物资，应按要求作好出库安排。

4.2必须凭领料单办理出库，任何人不办理领料手续或手续不齐全不得以任何名义从五金仓库拿走物资。

4.3各部门允许指定两人办理领料，指定领料员人员名单需报五金仓库备案，其他人员不得领料。

4.4领料时，领料员和发料员必须当面清点发放数量。由于领料员当场不清点数量，事后发现数量少了的，由领料员承担责任。物料领出库后，保管责任相应由五金仓库管理员转移到领用员，出现丢失、人为损坏，责任人须照价赔偿。

4.5填写出库单时，领料员必须清楚注明领料部门名称、工程名称、所领物资的品名、规格型号、计量单位、计划数量，发料员必须清楚注明所领物资的实际数量、金额(不含税)。

5. 台账及报表

5.1五金仓库出入库单据要填写齐全，内容清晰，不得涂改。

5.2入库单据第一联提交财务，第二联五金仓库保存，出库单据财务联提交财务，领料联提交领料单位，存根联保存。

5.3五金仓库的出入库单据均不得撕毁，须装订成册定期存档。

5.4根据出入库单据登记手工账本和录入系统，加强复核，避免误登记。

5.5每月25日根据出库单据编制库房出库报表，必须交与部门负责人和公司领导审后才能提交财务。

5.6因生产急需或其他原因未能形成出入库的物资，物资使用部门必须及时补办领料手续，如一天之内未补办，五金仓库管理员有权拒绝继续发放五金仓库物资给该部门。

6. 库房的保卫和消防工作

6.1加强五金仓库进入人员的管理，领料员及外来人员非五金仓库管理员陪同下不得进入库房。

6.2各种凭证、账册、统计资料等，必须按规定归档封存，不得失密或散失。

6.3每次离岗时必须锁好门窗，每天下班前必须切断电源，锁好门窗，做好防盗工作。

6.4每天上班前检查库房，如有异样，应保护好现场并及时向

设备部和安委会报告。

6.5 严禁携带明火进库，库房内及周围严禁吸烟，易燃、易爆物资要单独存放。

五、相关文件及编码

《备品、配件、五金材料管理规程》 《备品、配件、五金材料报废申请表》