

附件

德阳安装技师学院 图书馆消防安全管理制度

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国消防法》《公共图书馆建筑防火安全技术标准》《德阳安装技师学院消防安全管理办法》等文件精神的要求，为加强学院图书馆消防安全工作，维护图书馆正常工作秩序，保护国家、集体、个人财产和生命安全，预防和减少灾害事故的发生，特结合本馆实际情况，制定本制度。

第二条 图书馆消防安全工作坚持“谁主管、谁负责”的原则，实行教学主管副院长、教务处处长、图书管理员三级行政负责制，层层落实到人，教学主管副院长对本馆消防安全工作负全面责任。教务处处长及馆员是图书馆消防安全工作的直接责任人。

第三条 图书馆设1名消防安全联络人，负责学院图书馆消防安全工作，督促执行消防安全管理规定，配合学院安委会进行消防设施检查与管理，组织消防演练，开展消防安全教育等。

第二章 安全教育

第四条 每月根据安排，利用部门会议等多种形式，对馆员进行防火、防盗、防虫、防伤亡事故的宣传教育，增强馆员的安全意识。

第五条 凡是新进馆员，必须进行防火安全教育，否则不得安排上岗。

第三章 消防安全管理

第六条 严禁携带易燃、易爆、易腐蚀、剧毒等危险品进馆。

第七条 严禁吸烟和使用明火，严禁使用电炉、电熨斗、电烙铁以及电暖器等设备，非火警不得动用消防设备。

第八条 严格遵守用火、用电管理规定，一切电源线或电器设备必须由工作人员安装。不准私拉乱接电线、插座，严禁超负荷用电。

第九条 馆内门窗、仪器设备要及时检查。下班前要检查门窗是否关好、水电是否切断，发现有损坏及时报修理。

第十条 工作地点的照明灯具必须保持完好，不准用可燃物做灯罩，停电期间严禁使用明火照明。

第十一条 确保消防通道的畅通，通道堆放物品不得堵塞过道。

第十二条 值班人员要坚守岗位，认真履行值班人员守则，馆员交接班要交待清楚。

第十三条 馆员都要熟知本部门消防器材存放处和使用方法，熟知火警电话号码（119）和安全保卫部联系方式，以及报警注意事项。

第四章 消防安全检查

第十四条 安全检查应坚持周查和月查相结合。周查由馆员每周进行，月检查由教学主管副院长会同教务处处长，每月至少1次。

第十五条 检查时应以要害及重点部位为主，同时对馆区进行全面检查。

第十六条 对检查出的问题，应作书面记录，由相关人员签字存档，并及时整改，确保安全。

第五章 消防器材

第十七条 在图书馆内部（尤其是重点部位）必须按要求、按比例配置足够的消防器材，以保证初期灭火的需要。

第十八条 各区域配置的消防器材，由责任区域专人管理，发现异常及时报告，协助安全保卫部进行处理。

第六章 附 则

第十九条 本制度自发布之日起实施。