

上海理工大学消防及常规安全检查要点

根据“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责，谁出租、谁负责”，“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的原则，落实安全属地管理责任。

对多部门公用的楼宇，其公共区域由后勤管理部门负责；全校性公共会议室、礼堂、教学楼等公共场所日常消防安全管理由后勤管理部门负责，举办活动期间消防安全管理由主办单位负责。

新建、改建、扩建工程除基建处、后勤管理处部门负责外，所属楼宇部门同样对该项目施工期间安全管理负责，不留安全管理空白点。

各单位可参照本文中列举的检查项目对属地定期开展安全检查，形成安全检查记录，并对排查出的隐患编制清单，并及时组织落实整改。对本文中未提及的检查明细或安全隐患，可作为“其他隐患”记录在检查记录中。

注：本手册主要的编制参考依据：《中华人民共和国安全生产法》、《上海市安全生产条例》（2021）、《建筑设计防火规范》（GB 50016）、《建筑灭火器配置设计规范》（GB 50140）、《消防应急照明和疏散指示系统》（GB 17945）、《消防安全标志》（GB 13495）等。

消防及常规安全检查要点项目表

检查类别	序号	检查项目	检查说明及要点
1 责任体系 、 制度规章	1.1	明确安全（管理）责任人	查看资料
	1.2	制定消防、安全事故应急预案、处置流程	查看资料
	1.3	签订安全防范工作责任书	查看资料
	1.4	定期组织召开含安全工作议题的会议	查看会议记录等材料
	1.5	是否定期组织安全检查工作	查看安全检查记录、台账等
	1.6	落实安全宣传教育	定期组织安全培训、讲座、演练、宣传等，查看相关记录、文件资料
2 消防 安全	2.1	消防器材	
	2.1.1	应按规定配备足够、性能适用的灭火器	灭火器不足应及时向保卫处提出申请 应按场所需求选用合适类型的灭火器
	2.1.2	灭火器的摆放应稳固，高度合理	手提式灭火器宜设置在灭火器箱内或挂钩、托架上
			设置高度：顶部离地面不应大于1.50m 底部离地面不宜小于0.08m
	2.1.3	灭火器必须定期校验，过期必须及时更换	灭火器在有效期内（查看瓶身生产日期、查看压力指针位置正常等） 
			安全销（拉针）正常 
			瓶身无破损、腐蚀
	2.1.4	灭火器取用方便不受阻	灭火器设置点周边应预留足够操作空间，通道不得堵塞，确保灭火器能在最短时间内快速、便捷拿出 对有视线障碍的灭火器设置点，应设置指示其位置的发光标志或醒目标识 
2.1.5	灭火器箱配置规范合理	灭火器箱不得上锁，便于灭火取出 箱体材质为薄钢板、铝合金等金属材料	
2.1.6	灭火黄沙配备合理	在实验室、食堂等部位配备灭火黄沙	

检查类别	序号	检查项目	检查说明及要点																																				
			黄沙应用设有醒目标志的黄沙桶盛装																																				
			黄沙保持干燥状态且储备量充足																																				
	2.2	消防设备																																					
	2.2.1	消防栓正常运行	配件水带、枪头齐全																																				
			消防栓给水压力正常																																				
	2.2.2	喷淋、烟感完好有效	烟感喷淋不得擅自移位、遮挡																																				
	2.2.3	消防设备设施定期检测	消防栓、灭火器及时、定期检查	 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">上海理工大学 消防器材（消火栓）检查记录卡</th> </tr> <tr> <th>检查日期</th> <th>水带</th> <th>枪头</th> <th>检查人</th> <th>其他情况</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	上海理工大学 消防器材（消火栓）检查记录卡					检查日期	水带	枪头	检查人	其他情况																									
上海理工大学 消防器材（消火栓）检查记录卡																																							
检查日期	水带	枪头	检查人	其他情况																																			
			烟感、喷淋等需定期进行第三方专业检测并有检测报告（保卫处负责）																																				
	2.3	疏散通道、安全出口																																					
	2.3.1	配备平面布置图、安全出口图	平面布局有变化时需及时更新																																				
	2.3.2	消防通道及通道保持畅通	通道及两侧不得堆放杂物、突出物																																				
	2.3.3	安全出口设置合理	公共建筑每个防火单元应设置两个以上安全出口，且应分散布置 相邻两个出口水平距离宜大于 5 米																																				
	2.3.4	场所内的疏散楼梯、走道、用门设置合理	疏散楼梯和疏散走道的最小净宽度不宜小于 1.1m（不包括高层建筑首层） 疏散用门的最小净宽度不宜小于 0.9m																																				
	2.3.5	疏散门应易于从内部打开，且不得上锁																																					
	2.3.6	防火门是否处于正常状态	防火门启闭正常，闭门器无变形破损																																				

检查类别	序号	检查项目	检查说明及要点
			常闭式防火门处于常闭状态  防火门无杂物阻挡
	2.4	消防电气	
	2.4.1	应急照明灯设置合理并处于正常状态	应在封闭楼梯间、消防控制室、消防水泵房、配电室以及发生火灾时仍需正常工作的其它房间设置消防应急照明 应在建筑面积大于 100m ² 的地下或半地下公共活动场所设置消防应急照明 应在公共建筑中的疏散走道设置消防应急照明 确保应急照明灯处于正常工作状态 
	2.4.2	灯光疏散指示标志设置合理	应设置在安全出口和人员密集场所的疏散门的正上方  应设置在疏散走道及其转角处距地面高度 1.0m 以下的墙面或地面上 灯光疏散指示标志的间距不应大于 20m；在走道转角区，不应大于 1.0m
	2.4.3	消防用电设备采用专用的供电回路	当生产、生活用电被切断时，仍能保证消防用电 消防配电设备应有明显标志
	2.5	消防安全教育	查看培训记录等
	2.5.1	本单位人员掌握消防安全常识	
	2.5.2	本单位人员掌握消防器材的使用方法	
	2.5.3	定期组织消防培训及逃生演练	
3 治安、技防	3.1	门禁设备	
	3.1.1	门禁设备是否正常运行	
	3.1.2	停电时，电子门禁系统应处于开启状态	
	3.2	监控设备	
	3.2.1	合理配置监控设施	
	3.2.2	监控覆盖无死角、图像清晰	

检查类别	序号	检查项目	检查说明及要点
	3.2.3	不得擅自遮挡、破坏监控设施	
	3.3	出入口管理	
	3.3.1	按需设立出入口道闸系统	门岗、图书馆等场地
	3.3.2	外来人员按需登记	宿舍等重要场所外来人员需登记 登记信息、记录完整
4 配电间管理	4.1	配电间及周边环境	
	4.1.1	配电间周围环境是否干燥、无剧烈震动	
	4.1.2	配电间出口设置合理	配电间长度超过 7m 时，应设置 2 个出口分别布置在配电间两端 配电间门应朝外开启
	4.1.3	配电间上锁管理	常规应处于锁闭状态
			
	4.2	配电间室内布置	
	4.2.1	配电间内不得堆物	无杂物、无水、无可燃易燃物
	4.2.2	配电间内各配电箱（柜）设置距离合理	
	4.2.3	落地式配电箱布置合规	底部宜抬高且底座周围应采取封闭措施 落地式配电箱前应配备绝缘胶垫
	4.2.4	配电箱相关警示标示齐全有效	
	4.3	配电箱内布置	
	4.3.1	配电箱内无杂物	
	4.3.2	配电箱内线路整齐	无私拉乱接，无绝缘破坏
	4.3.3	配电箱内保护设施完好	接地完好有效 各漏电保护、过流保护等完好有效
	4.3.4	配电箱内标识	张贴配电箱控制线路图、开关标识 各开关标识完好有效
	4.4	消防设备及管理	
	4.4.1	配电间内配备消防设备	配备完整有效的灭火器材（需配备干粉灭火器或二氧化碳灭火器） 配备齐全有效的绝缘手套、绝缘鞋
4.4.2	配电间制度、人员管理	张贴相关制度和操作规程 巡查记录完整有效	
5 日常管理	5.1	用电安全	
	5.1.1	电源线路使用规范	有无私拉、乱接行为 有无电线裸露现象
	5.1.2	有无电瓶车室内充电、飞线充电现象	电瓶车（及蓄电池）不允许在室内充电
	5.1.3	电气装备附近是否堆放易燃可燃物	
	5.1.4	是否存在违章电器的使用	不能使用大功率电器、发热电器等

检查类别	序号	检查项目	检查说明及要点
	5.1.5	不间断电源（UPS）的正常使用	应在 UPS 设备张贴明显标识
			严格按照使用说明进行安装及日常维护
			安装摆放位置应利于机器散热
			每日检查外观是否正常，是否存在线路软化、电池变形漏液现象
			超过安全使用期限的需及时更换
	5.2	人员管理（治安）	
	5.2.1	敏感人员管理	
	5.2.2	学生心理健康管理	
5.3	网络安全（信息办）		
	5.3.1	部门公众号、微博等平台管理到位	
	5.3.2	妥善管理部门相关网络账号及密码	
6 隐患 整改 管理	6.1	检查出的隐患问题通知到位	检查中发现的问题，有合适的方式通知被查部门相关负责人（如整改通知书等，规定整改期限），并规范存档
	6.2	隐患问题落实整改	部门落实隐患整改，整改报告在规定时间内提交学校管理部门，并归档
	6.3	重大隐患及时上报、处理妥当	如有重大隐患，应及时、如实上报，并立即停止使用，采取措施或整改后方可恢复使用