

# 发文拟稿纸

标题：关于印发《消防设施器材维护管理制度》的通知	
内容：消防设施器材维护管理制度	
会签： 张峰 2023.12.14  王铁 2023.12.14	签发：   2023 年12月14日
核稿：   年 月 日	发文时间： 2023 年12月14日
拟稿人： 吴清华 2023 年12月14日	发文类型：  发文字号：领航物字「2023」 11 号
印发份数：1 份	附件：  密级：
主送：各部门	抄送：

# 湖南领航教育投资有限公司文件

领航物字〔2023〕 11号

## 关于印发《消防设施器材维护管理制度》的通知

### 公司各部门：

为保证消防设施设备的正常运行，须加强日常的消防设施设备维修保养工作。特制定本制度，特此通知！

- 附件：1. 消防设施器材维护管理制度  
2. 消防维修、保养人员到场登记表  
3. 设备设施月度检查表

湖南领航教育投资有限公司  
2023年12月1日  
人力资源部

主题词：消防设施器材维护管理制度

抄送：公司各部门

打印：董事办

2023年12月1日

## 消防设施器材维护管理制度

一、消防器材是指灭火器、防毒面具等器材。消防设施是指建筑物内的火灾自动报警系统、防火门、室内消火栓、室外消火栓、等固定设施。消防安全标志是指与消防有关的文字、图案等。

二、消防器材和消防设施是扑救各类火灾的先决条件和战斗武器，要求全体师生员工都要爱护消防器材、消防设施和安全标志。

三、非火灾情况下，任何部门和个人都不准使用、试用和玩耍消防器材、消防设施和安全标示。特殊情况确需使用时，需经物业管理部门许可。

四、严禁占用消防通道，堵塞安全出口；严禁圈占、堵塞消火栓、灭火器等消防器材和消防设施，保证通道出口畅通，消防器材处于随时可用状态。

五、严禁擅自挪用、拆除、停用消防设施和器材，对破坏消防设施、器材和标示的行为予以严肃处理，造成严重后果的送交公安部门处理，并号召全体师生员工检举破坏消防器材、设施和标示的行为。

六、按有关规范配备消防器材和消防设施。

七、对消防器材和消防设施的使用情况进行日常巡检，按照消防器材和消防设施的性能要求，每月不低于进行一次检查，对达不到标准的消防器材和消防设施及时更换或维修。

八、消防设施的维护管理

8.1、室内消火栓系统定期检查

室内消火栓箱应经常保持清洁、干燥，防止锈蚀、碰伤和其它损坏。每

半年至少进行一次全面检查维修。检查要求为：

(一)消火栓不应有渗漏现象。

(二)消防水枪、水带、及全部附件应齐全良好。

(三)消火栓箱及箱内配装的消防部件的外观无破损、涂层无脱落，箱门玻璃完好无缺。

## 8.2. 消防安全疏散设施的定期检查

消防安全疏散设施包括疏散通道、安全出口、疏散楼梯、防火门、疏散指示、应急照明灯具等设施。应按照有关规范配备相应数量的消防安全疏散设施，并建档管理。

8.2.1、每日对安全疏散设施进行巡查，发现有以下问题之一的，应立即整改。

(1) 占用疏散通道。

(2) 堵塞安全出口。

(3) 锁闭疏散门。

(4) 在疏散楼梯上堆放物品。

(5) 破坏、覆盖、挪用疏散指示标示、应急照明灯具。

8.2.2、每月对疏散指示和应急照明灯具的性能进行检测，发现故障及时更换或维修。

8.2.3、每月对防火卷帘门和防火门的开启情况进行检查，发现开启不灵活、闭门器损坏等故障及时维修。

8.2.4、每月进行一次电源切换试验，以检测疏散指示和应急照明的完好率，并根据实际情况进行调整。

## 8.3. 灭火器材的定期检查

每月应对灭火器进行检查，确保其始终处于完好状态

### 8.3.1、外观检查

(一)检查灭火器铅封是否完好。灭火器已经开启后即使喷出不多，也必须按规定要求在充装。充装后应作密封试验并牢固铅封。

(二)检查压力表指针是否在绿色区域，如指针在红色区域，应查明原因，检修后重新灌装。

(三)检查可见部位防腐层的完好程度，轻度脱落的应及时补好，明显腐蚀的应送消防专业维修部门进行耐压试验，合格者再进行防腐处理。

(四)检查灭火器可见零件是否完整；有无变形、松动、锈蚀(如压杆)和损坏，装配是否合理。

(五)检查喷嘴是否通畅，如有堵塞应及时疏通。

### 8.3.2、定期检查

(一)每半年应对灭火器的重量和压力进行一次彻底检查，并应及时充填。

(二)对干粉灭火器每年检查一次出粉管、进气管、喷管、喷嘴和喷枪等部分有无干粉堵塞，出粉管防潮堵、膜是否破裂，筒体内干粉是否结块。

(三)灭火器应进行水压试验，一般5年一次。化学泡沫灭火器充装灭火剂两年后，每年一次。加压试验合格方可继续使用，并标注检查日期。

(四)检查灭火器放置环境及放置位置是否符合设计要求，灭火器的保护措施是否正常。

## 九、附件

附表1：《消防维修、保养人员到场登记表》 表单编号：WY-11-1

附表2：《设备设施月度检查表》 表单编号：WY-11-2



## 设备设施月度检查表

项目内容 记录		日期: 年 月 日											WY-11-2								
		楼层	天花 吊项	墙面	窗户 及玻璃	防烟门	门禁 系统	公共照 明灯具	公共照 明开关	应急灯	电源 插座	应急指 示灯	消防 栓箱	碎玻璃报 警按钮	电梯	门牌 及标牌	烟感	空调	公共管井 (电气)	公共管井 (给排水)	
	状况																				
	需整改 内容																				
	备注																				
	状况																				
	需整改 内容																				
	备注																				
	状况																				
	需整改 内容																				
	备注																				

说明: 定期每月一次全面检查, 检查时正常的设施打√, 有问题的要在整改内容注明, 整理归纳后由工程部处理。需要保修单位配合处理的要及时填写工作联系单发给相关单位 抓紧完成

检查人:

具体跟进工作人:

完成时间:

