

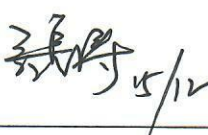



### 发文拟稿纸

标题：关于印发《消防控制中心管理制度》的通知	
内容：消防控制中心管理制度	
会签：   	签发：  2023 年 12 月 1 日
核稿：刘泽名  年 月 日	发文时间： 2023 年 12 月 1 日
拟稿人：  2023 年 月 日	发文类型：  发文字号：领航物字「2023」 20 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〕20号

## 关于印发《消防控制中心管理制度》的通知

公司各单位、各部门：

为加强安全管理工作，强化消防责任制，确保本公司消防安全。特制定《消防控制中心管理制度》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知！

附件 1：消防控制中心管理制度

湖南领航教育投资有限公司

2023年12月1日

主题词：消防控制中心管理制度

抄送：公司各部门

打印：董事办

2023年12月1日

附件 1

## 消防控制中心管理制度

### 一、目的

确保消防系统有良好的运行平台。

### 二、适用范围

适用于郴州思科职教城消防控制中心机房的管理。

### 三、职责

1. 物业管理部保安值班人员负责消防控制中心的运行值班维护保养。
2. 物业管理部电工负责对消防控制中心设备的运行、工作进行检查。
3. 物业管理部负责人负责对上述工作的监督检查。

### 四、工作程序

1. 消防控制中心是校区消防系统的关键部位，设保安专职人员对其实行 24 小时运行值班。非部门主管许可，非工作人员禁止入内。
2. 值班人员必须持证上岗，熟悉消防自动报警控制系统和消防联动控制系统，熟悉消防监控系统和安全注意事项。
3. 值班人员要加强火灾防范意识，密切监视，一旦发现火情要及时报警，冷静沉着，安全操作，保证消防系统的投入运行。
4. 经常保持消防控制中心及消防设备的清洁无尘。室温应控制在 25℃，并做好防水防潮工作。
5. 保证消防通讯设备的良好使用。
6. 按照有关规定定期对消防设施进行维护保养。
7. 巡检人员应记录系统设备相关情况，及时将相关问题统计，并将故障统一抄报相关单位，排除各类故障，并做好巡检记录。
8. 无关人员未经许可不得操作室内任何设备。

### 五、相关文件（无）

### 六、相关记录

1. 附表 1：《外来人员出入电（机）房登记表》 表格编号：WY-19-02/A

育投资有限公  
事业部  
035370

附表 1

### 外来人员出入电(机)房登记表

表单编号: WY-19-02/A

序号	日期	进入时间	离开时间	进入电(机) 房事由	外单位人员签字	陪同人员	备注

