**[2015] 1号**

**关于印发《数学计算机科学学院消防安全 管理制度》的通知**

学院各部门、系、中心：

为进一步加强学院消防安全工作，健全和完善学院消防安全管理制度，落实消防安全责任，保护师生员工人身财产和公共财产安全，保障教学工作顺利进行，结合学院实际制订了《数学计算机科学学院消防安全管理制度》并经学院党政联席会议讨论通过，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

　　2015年10月26日

**数学计算机科学学院消防安全管理制度**

为了加强学院消防安全工作，明确防患内容、完善防患措施，强化师生防患意识、责任意识，特制定本制度。

一、实验室消防安全管理

1、贵重仪器设备，易燃易爆等物品必须有专人保管，专柜存放，并登记造册，严格执行领用制度。

2、实验室仪器设备放置要定位，并按其性能和要求，分别做好防火、防潮、防尘、防盗等工作，使仪器设备经常处于完善可用状态。

3、实验室内工作人员必须熟悉本岗位的防火要求，熟悉所配灭火器的使用方法，严格执行操作规程，切实重视安全教学。

4、实验室内禁止吸烟和使用明火，如确需使用明火时，必须清理好周围易燃物品，确保安全。

5、发现仪器设备因受潮或短路而有异常现象应及时停止实验，断开电源，应及时报告有关部门检查原因，进行维修、维护。

6、实验室电源开关、线路、设备应定期检查，一般电器开关和空调开关必须独立分开安装管理，发现安全隐患时，应及时报告有关部门进行维修及整改；实验员下班前必须关闭电源开关，关好门窗，下班后因实验需要继续使用电器的，必须经实验室主任同意，并安排专人看护；实验室内不准乱拉乱接电源线，以免用电超负荷。

7、消防设施及器材应定位安放，保持性能良好，严禁丢失、挪用及人为损坏。

8、新生上实验课前要进行防火教育，使学生了解和掌握有关电器防火要求和安全知识，确保实验课期间的安全。

9、组织节假日前定期的安全检查，发现安全隐患及时整改。

二、图书资料室（含试卷库，下同）消防安全管理

1、图书资料室的电源、电缆、地线及灯具等应按规范要求进行安装，不得乱拉乱接电源线。

2、图书资料室内严禁吸烟、使用明火和燃烧蚊香等。

3、图书资料室管理人员下班前必须切断室内电源、关好门窗。

4、保持图书资料室通道、安全出入口的畅通，严禁在安全出入口和通道上堆放杂物、书籍。

5、图书资料室重要部位配备足够的灭火器材，资料室管理人员必须会熟练使用配备的灭火器材。

6、图书资料室内严禁存放易燃易爆物品。

7、管理好消防设施、器材，严禁损坏、丢失、挪用，掌握灭火方法。

三、办公场所消防安全管理

1、办公室的电源、电缆、地线及灯具等应按规范要求进行安装，不得乱拉乱接电源线。

2、办公室人员下班前必须切断室内电源、关好门窗。

3、办公室通道、安全出入口的畅通，严禁在安全出入口和通道上堆放杂物。

4、办公室重要部位配备足够的灭火器材。

5、办公室内严禁存放易燃易爆物品。

6、办公人员应管理好消防设施、器材，严禁损坏、丢失、挪用，掌握灭火方法。