消防流程及风险点

日常消防流程 风险点及防控措施

风险点： 宣传缺少时效性(三级)

防控措施：1.组织全局性学习，严格要求人员到场、签到；2.聘请专业消防人员进行教育，配合以往实例讲解；3.现场提出问题，组织大厦消防演习。

宣传教育

确定防火区域

风险点：责任落实不到位(三级)

防控措施： 1.按照大厦内处室所在楼层，将大厦划分成若干区域；2.各处室负责所在办公房间、休息室，窗口负责所在办公区域；3.食堂、机房、档案室、变电间等重点区域及设备由使用处室负责；4.走廊、楼梯间等公共位置由物业负责；5.每间房间落实四防安全责任人签订防火责任书，责任落实到每个人。

落实防火责任人

风险点：问题发现不及时(三级)

防控措施：1.大厦办带领物业人员每日进行大厦防火巡查，重点查看垃圾桶、卫生间等易燃区域；2.定期查看食堂、机房、档案室、变电间等重点区域；3.定期检测防火设施、有管网气体灭火系统是否正常工作，保证防火通道畅通；4.防火监控24小时专人监管检查，排查火灾隐患；5.配合考核部门不定期查处大厦内违规吸烟、违规使用电器、明火等情况

防火检查

风险点：预案专业化程度不够(三级)

防控措施： 1.建立“微型消防站”，构建消防责任组织框架，明确组织内各级成员；2. 定期组织消防负责人员、消防安保人员进行消防培训；3.消防监控24小时专人查看，保证火情发现时效性；4.制定专业的火灾预案，不定期举行全局性的火灾真实演练。

火灾隐患整改

风险点：机制建立不够完善(二级)

防控措施： 1.每天的防火巡查制度要记录明确，责任人签字；2.消防硬件的检修、养护由专人负责并配有记录档案；3.查处到的各项问题记录清晰，涉及人员考核结果登记完整；4.局内各办公室、休息室、公共划分区域等登记防火责任人发生变动时，必须第一时间备案且不能空岗；5.以上所有档案、记录等必须纸质保存，长期留存。

形成防火长效机制

风险点：处置的安全性不足 (三级)

防控措施：1.建立完善的火灾预案，保证预案的完整性和可行性；2.定期的消防演习时要严格按照消防预案中的火灾应急制度执行，分工明确，各司其职；3.熟练使用简单的灭火设备，发生火灾时，各防火责任人熟悉救火流程、共同承担防火任务，将风险降到最低。4. 发生火灾后应第一时间上报办公室，做好协调工作。

火灾事故应急处置

风险点：灾后处置不当(三级)

防控措施：1.积极配合有关部门、坚持实事求是查明原因；2.依法依规追究责任人责任。

灾后处置