

四川太极大药房连锁有限公司文件

SICHUAN TAIJI PHARMACY CHAIN LTD.

川太药连字（2019）78 号

签发人：蒋 炜

关于下发《消防安全管理制度》的通知

各部门、片区及门店：

为加强公司消防安全管理工作，预防火灾事故，完善防火档案中的安全制度内容，现就修改后的《消防安全管理制度》下发给大家，请各部门、片区及门店认真学习，并遵照执行。

附件：《消防安全管理制度》

四川太极大药房连锁有限公司

二〇一九年十二月十六日



主题词：消防 管理制度 通知

四川太极大药房连锁有限公司

2019 年 12 月 17 日印发

拟稿：彭健 核对：彭健

（共印 2 份）

附件：消防安全管理制度

《消防安全管理制度》

一、消防安全教育培训制度

1. 消防安全教育与培训采取公司、部门（或片区）和药店（含柜组）逐级安全培训制，以集中与分散、定期与不定期等方式开展安全教育培训活动。
2. 每月主办一期安全宣传板报（或学习资料）、每月按时转发集团安办宣传资料、以及安全文件等挂内网提供各部门、药店组织员工学习。通过张贴画报、标语、微信、钉钉视频、例会分享、集中观看警示片等多种形式，扩大宣传教育面。
3. 每半年集中进行消防安全知识培训，每年开展一次安全知识答题或竞赛活动。
4. 消防培训内容包括：
 - (1)有关消防法规、消防安全管理制度和保障消防安全操作规程等。
 - (2)物质燃烧的基础知识。
 - (3)本单位、本岗位的火灾危险性和防火措施。
 - (4)建筑消防设施设备、器材的性能、使用方法和操作规程。
 - (5)报火警、扑救初期火灾、应急疏散和自救逃生的知识、技能。
 - (6)本场所的安全疏散路线。
 - (7)灭火和应急疏散的内容和操作规程。
5. 组织对新入职员工或进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训，并

经考核合格上岗。

6. 下列人员应当接受消防安全专门培训：

(1)消防安全责任人、消防安全管理人。

(2)专、兼职消防管理人员。

(3)消防控制室值班操作人员。

(4)电焊、气焊、电工等具有火灾危险作业的人员。

(5)其他依照规定应当接受消防安全专门培训的人员。

7. 消防控制室的值班操作人员、电焊气焊、易燃易爆岗位人员、专兼职消防人员等具有火灾危险作业的人员应持证上岗作业。

8. 公司对所组织的培训时间、内容及接受培训人员进行认真详细的记录，建立员工培训档案。

9. 消防安全培训由公司综合管理部保卫科负责，综合管理部人事培训科负责组织培训人员、时间安排，保卫科负责培训内容、授课人和技能训练。

二、三级防火检查制度

1. 一级检查由各部门（药店）负责人组织实施：

(1)员工必须每日自检本岗位的消防安全情况，排除隐患，不能解决的隐患要及时上报，若发现问题又不及时解决，也不采取相应防范措施，由此而发生火灾事故，由各部门负责人及员工本人承担相应责任。

(2)各部门、药店安全员要将每日自检的结果做好检查记录及签字。

2. 二级检查由综合管理部（保卫科）组织实施：

(1)每周应组织一次对公司本部办公区（含C区）的设施设备、器材和物品，

特别是易燃、易爆物品进行严格检查，发现问题及时妥善整改处理。

(2)检查公司本部办公区（含C区）的消防安全工作的落实情况。

(3)负责维护保养辖区内灭火器材及其消防设施，确保完好可用。

(4)组织处理火灾隐患，做到及时整改。

(5)对药店的安全检查按每周一次，原则上定在星期四。

3.三级检查由防火委员会领导组织实施：

(1)公司每月消防安全检查时间原则上定在月末，由消防安全管理人负责组织，保卫人员参加。在元旦、春节和国庆等七大重大节日前，以及重大会议前、或专项工作的消防安全检查由公司消防安全责任人负责组织、消防安全管理人、保卫人员和被检查现场的相关负责人参与检查。

(2)公司主要负责人（董事长）全年消防安全检查不少于十二次，分管领导消防安全检查不少于十二次。

(3)全年安全检查累计为 260 店/次（含二级检查）。

三、防火巡查、检查制度

1.防火巡查

(1)公司综合管理部每天对本部区域有一次防火巡查，药店安全员每天分早、晚有两次巡查，大型药店（旗舰店）除早晚班有两次巡查外、夜间值班员要定时进行巡检查。防火巡查人员应当及时纠正违章行为，妥善处置火灾危险，无法当场处置的，必须立即报告，并采取相应防范措施。发现初期火灾应当立即报警并及时组织人员扑救。

(2)防火巡查需填写巡查记录，巡查人员应在巡查记录上签名。

(3)防火巡查内容包括：

- ①用火、用电有无违章情况；
- ②安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散标志、应急照明灯是否完好；
- ③消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；
- ④常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响疏散使用；
- ⑤消防安全重点部位的人员在岗情况；
- ⑥其他消防安全情况。

2.防火检查

(1)综合管理部保卫科每周五下午对本部办公区域进行一次防火检查；每月末、重大节日和季节性对本部（含C区）开展一次检查。

(2)原则上每周四循环抽查部分药店（4-6家）。

(3)检查的内容应当包括：

- ①火灾隐患的整改情况以及防范措施的落实情况；
- ②安全疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- ③消防车通道、消防水源情况；
- ④灭火器材配置及有效情况；
- ⑤用火、用电有无违章情况；
- ⑥重点工种人员以及其他员工消防知识的掌握情况；
- ⑦消防安全重点部位的管理情况；
- ⑧易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施的落实情况以及其他重要物资的防火安全情况；

⑨值班情况和设施运行、记录情况；

⑩防火巡查情况；

⑪消防安全标志的设置情况和完好、有效情况；

⑫安全宣传教育学习情况；

⑬其他需要检查的内容。

(4)防火检查应当填写检查记录，检查人员和被检查部门负责人应当在检查记录上签名。

四、安全疏散设施管理制度

1. 安全疏散设施，包括建筑物内的疏散通道、安全出口、以及符合国家规定的消防安全疏散指示标志、应急照明设施、防火门、防火卷帘、机械排烟送风、火灾事故广播等设施。

2. 综合管理部及各药店需对安全疏散设施进行日常检查和维护管理。

3. 安全疏散设施的日常检查管理和维护管理包括：确保设施完好可用。严禁占用疏散通道；严禁在安全出口或疏散通道上安装栅栏、堆放障碍物；严禁将安全出口上锁、遮挡；严禁遮挡、覆盖消防安全疏散指示等。

4. 对违反安全疏散设施管理的行为，按照公司相关消防管理规定，或消防法律法规，追究其部门消防安全责任人、当事人的责任，并按规定进行处罚，直至追究其法律责任。

五、灭火和应急疏散预案演练制度

1. 公司应当成立由消防安全责任人、管理人、综合管理部负责人等组成的

灭火和应急疏散预案演练领导小组（以下简称演练领导小组）。

2. 演练领导小组由指挥组、现场警戒组、灭火行动组、通讯联络组、疏散引导组、防护救护组组成。

3. 领导小组根据单位实际制定灭火和应急疏散预案，每半年组织员工进行一次演练。

4. 预案演练组织中的各小组成员按照各自的职责分工每半年进行一次培训。

5. 灭火和应急疏散预案组织中的各级、各类人员，必须按照演练的统一要求，在规定的时间内，到达指定位置。

6. 演练结束后，保卫部门要认真填写演练记录，分析和总结在演练中暴露出的问题，对灭火和应急疏散预案进行修改完善。

六、消防设施和器材管理制度

1. 公司内所有消防设施、设备、器材装备必须由综合管理部保卫科统一登记建档，按要求逐级负责、专人管理，发现问题及时解决。

2. 定期检查自动报警、自动灭火系统，防排烟设施，消火栓，防火门等消防设施，凡失灵损坏的要及时修复，并负责日常维护保养，确保好用。

3. 在各区域门店配置的消防设施及灭火器材，要设专兼职负责保管和保养，并经常性检查，在保养中发现有损坏、丢失，应予以及时维修、补充。

4. 灭火器应放在使用方便的地方，不准随意搬动或乱堆乱放，消防设施器材周围，消防通道、走廊要保持清洁，不准堆放任何物品，确保通道的畅通，消防器材除发生火灾外，任何人不准擅自动用。

5. 灭火器使用周期为五年制，达到使用效期期限或期间灭火器缺失压力时要及时上报，由综合管理部保卫科负责更换、维修。
6. 新购置的消防器材，要符合国家产品质量检验标准。办公区、门店配置灭火器（ABC 干粉 4 kg/具）按面积计算配置，即店面 100 m²配置 2 具，每增加 50 m²增加 1 具灭火器（偏远药店可适当增加），有仓库、库房的按 40 m²配置 1 具。
7. 信息系统机房按面积应配置 2 具 2 kg 的二氧化碳灭火器；每台轿车（含面包车）应配置 1 具 1 kg 的 ABC 干粉灭火器。
8. 因特殊情况确需移动消防设施的，必须经消防监督部门同意后方可移动。灭火器存放位置要便于取用，不得有遮挡、堵挡违规行为。
9. 对故意损坏和破坏消防设施器材的行为，视情节追究法律责任。同时按规定处罚外，还要照价赔偿。

七、消防设施器材维护制度

1. 消防设施器材维护实行定期维护保养制度，具体由综合管理部组织实施，各部门、门店发现消防设施器材出现的问题要及时向综合管理部保卫科报告，维修不及时或管理不当将追究相关负责人的责任。
2. 消防设施器材日常管理实行部门、药店归口管理。各部门、药店对本责任区内的消防设施器材的完好有效情况负责，并确定专人负责维护保养，后勤本部公区的消防设备、器材归综合管理部日常维护管理。
3. 签订消防维保合同必须与具有建筑消防设施维护保养能力和资质的单位签订，维保合同原则上一年一签。

4. 药店内的火灾报警系统感烟探测器，在开业后每满五年期统一委托一家有资质的消防维保单位进行清洗保养，费用从公司安全经费中列支。
5. 公司配置的灭火器使用周期为五年，到期后必须强制报废（报废的灭火器可作为演练使用）。瓶内的灭火剂在二年内因缺压力等问题，由经销商免费重新充装灭火剂或驱动气体，使用满三年以后按报废处理。
6. 灭火器档案台账应记明配置类型、数量、设置位置、生产日期、生产厂家、更换药剂的时间等有关情况，落实灭火器管理责任人和维护人，定期维护完善灭火器登记台账。
7. 每月对公司本部的室内消火栓、灭火器材进行一次检查，每月抽查药店时，对室内消火栓、灭火器材进行检查，并对药店的喷淋器、烟感器进行外观检查；做好检查记录。
8. 不得随意挪动、遮挡、堵挡消防设施设备器材等。

八、药店消防安全管理制度

1. 药店的店长是本药店的消防安全责任人，对本药店的消防工作负责。
2. 配备专兼职防火干事（或安全员），按人数组建义务消防分队或应急处置小组，定期进行培训，开展自防自救工作。
3. 定期开展消防宣传教育，使每个员工均具有基本的防火灭火知识，人人都会使用灭火器。
4. 药店防火负责人要严格遵守防火安全制度，每天组织实施消防安全检查，发现违章行为及时劝阻、制止，并向领导汇报。每天停止营业后负责检查责任区的安全，做到关闭门窗，清除废品等易燃物，处理好火源、电源，

作好交接班记录，组织安排好节日值班。

5. 严禁在店内吸烟和使用明火。因工作需要确需在室内、墙外动用明火的（含电气焊），必须严格按照动火管理制度进行申报，指定专人管理监护，确保安全。
6. 用电必须符合安全规定，由正式电工安装维修，不准乱拉临时电线，不准超负荷用电和使用电炉等不安全的电热设备，不准使用不符合标准的保险装置。
7. 店堂内部装修大于 300 m²需报消防监督部门审批（备案），经批准后方可施工；工程竣工后，经消防监督部门验收出具合格报告、并取得开业检查合格报告后方可开业。面积小于 300 m²不需要报消防主管部门。
8. 按规定配备消防器材，灭火器并确定专人维护管理，确保完好有效。
9. 发现有不安全隐患和事故必须立即报告并采取相应的措施，不得隐瞒不报或擅离职守。

九、火灾隐患整改制度

1. 检查发现的火险隐患要按照“定人（整改部门）、定整改方案、定整改资金、时间，定防护措施”及时予以消除。
2. 能够立即整改的火灾隐患，由火灾隐患发现部门或人员，责成隐患部门负责人或相关人员当场整改。
3. 对不能当场改正的火险隐患，综合管理部保卫科应及时将存在的火险隐患向消防安全管理人或责任人报告，提出整改方案。消防安全管理人或责任人应当确定整改的措施、整改期限，以及负责整改的部门、人员，并落

实整改资金。

4. 在火险隐患未消除之前，应当落实防范措施，保障消防安全。不能确保消防安全，随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的，应当暂时将危险场所、部位关闭或停止经营。
5. 火险隐患要在规定时间整改完毕，负责整改的部门或人员应当在钉钉上如实填写《隐患整改回复书》和隐患整改后现场照片上传，报主管部门复查确认后，逐级报消防安全管理人、责任人签字后存档备案。
6. 对于涉及城市规划布局而不能自身解决的重大火灾隐患，以及公司确无能力解决的重大隐患，应提出解决方案上报集团主管部门求得解决，并及时向公安机关、政府消防机构报告。
7. 对公安机关、政府消防机构责令限期改正的火灾隐患，要及时的研究整改方案、落实整改，按时填写《火灾隐患整改复函》，在期限内复函回告公安机关、消防机构，并接受公安机关、消防机构的复查。
8. 对集团公司（安全生产办公室、保卫处）下达的隐患整改通报，要及时进行整改后，书面回复。
9. 对综合管理部保卫科下达的火险隐患整改通知书内容，如本部门解决不了的，要及时上报公司领导，协调相关部门配合整改。
10. 火险隐患在规定期限不及时整改或下达整改通知后不重视的部门，对部门负责人、以及相关责任人予以经济罚款，造成严重后果的，承担相关法律责任。

十、火灾事故调查处理制度

1. 发生火灾事故，应立即打 119 电话报警，并迅速组织扑救。任何人不得

将火灾隐瞒不报、 报或故意拖延报告。

2. 火灾发生后，应立即组织人员维护现场秩序，协助公安机关、消防机构保护现场。

3. 成立以防火负责人为组长的内部火灾事故调查小组，协助公安机关、消防机构、集团公司调查组调查火灾原因，统计火灾损失。任何人不得提供伪证，更不得干扰阻碍火灾调查工作。

4. 对造成火灾事故的责任单位、部门、责任人，按照“四不放过”的原则认真追查处理。

5. 火灾调查处理结束后，综合管理部保卫科应写出火灾调查报告，上报集团公司安全办、保卫处，并建立火灾档案，存档备查。

十一、义务消防队组织管理制度

1. 公司根据各部门、药店的实际情况组建义务消防队，其人员数量不少于公司职工人数的 30%，重点岗位、重点要害部位不少于职工人数的 70%。

2. 义务消防队员由公司各部室管理人员和年龄在 18-55 岁的员工组成，统一由综合管理部负责管理。旗舰店应成立义务消防分队，队员由旗舰店管理人员和店员组成，其余各门店根据实际人数相继成立应急处置组，由各店长负责管理。

3. 综合管理部对义务消防队员每年进行一次培训。

4. 每年组织义务消防队员进行一次疏散和灭火演练。

5. 义务消防队员要服从综合管理部的统一调度、指挥，根据分工各司其职、各负其责。

6. 根据人员变化情况每年对义务消防队员进行调整、补充。

7. 培训主要包括：

(1)防火、灭火常识，消防器材的性能及适用范围；

(2)消防设施、器材的操作及使用方法；

(3)火灾扑救、组织人员疏散及逃生方法；

(4)火灾现场的保护。

十二、用火、用电安全管理制度

1. 在公司范围内因特殊情况需要临时电（气）焊等明火作业的，其动火部门及人员必须办理相关审批手续，经批准后方可动火作业。

2. 营业期间、储存和使用易燃易爆物品的部位、现场，禁止动火施工。

3. 动火单位和部门在动火现场必须指派现场监护人，配备灭火器材，清除动火周围和上下面的可燃物，在确认无火灾、易爆危险，落实相应的消防安全措施后，方可动火作业施工，并遵守消防安全管理规定。

4. 动火作业结束后，动火人员和监护员必须及时清除动火现场可能遗留的火种，确保无隐患后才可离开现场。

5. 安装和改造电气线路时，材料必须符合质量标准，要结合该区域应有电器数量功率和可预留配置电器装置，确保敷设的电气线路符合规范，严禁造成超负荷用电。

6. 维修电气设备线路、增加安装插座等，必须由专业电工按规范施工。严禁私拉乱接电源线路、严禁私自在工作区域使用经营性以外的电器设备。

7. 操作用电设备的员工，必须严格遵守安全操作规程，工作时不准擅离岗

位，做好使用前和使用期间对设备的安全检查，发现问题，及时处理，在工作结束后须切断电源，做到人走电断。

8. 对违规接电、用电现象的部门要立即纠正违章行为，并按规定进行处罚。

十三、易燃易爆危险物品和场所防火防爆制度

1. 办公区、药店、员工宿舍及厨房等场所严禁使用液化气罐，严禁存放汽油、酒精等易燃易爆化学物品。

2. 使用易燃易爆物品的部位贮存量不得超过当班的使用量。

3. 储存易燃易爆物品应有专门的库房，有良好的通风散热条件，配备必要的消防设施器材，库房保管员须经消防安全培训合格的人员担任。

4. 贮存易燃易爆物品要设置明显标识，注明品名及危险性、防火措施和灭火方法。保管员应当掌握消防器材的操作、使用和日常维护保养。

5. 易自燃和遇湿易燃的物品，必须在温度较低、通风良好和空气干燥的场所储存。

6. 对易燃易爆品的储存管理要严格；使用过的油棉纱、油手套等沾油纤维物及可燃包装，应存放在安全地点定期处理。

7. 贮存易燃易爆物品场所的电气设备、开关、灯具、线路必须符合防爆要求，并做好防火防爆设施的维护保养工作。

8. 易燃易爆物品存取应按安全操作规程，工作人员应坚守岗位，非工作人员不得随意入内。

十四、电气设备检查和管理制度（包括防雷、防静电）

1. 正确使用电气设备，相关人员须经培训合格方可操作。
2. 电气设备负荷与线路要符合标准要求，敷设线路必须用套管或线槽板保护处理，电源接头，保险装置、接地电阻等符合电气安装标准。
3. 定期检查电气设备的运转情况，发现问题及时检修，严禁带故障工作。
4. 有计划做好电气设备的维修保养，对重要设备要分类编号和登记，对陈旧设备功能降低，线路老化破损带来不安全因素的要及时予以更新。
5. 防雷、防静电设施定期检查、检测，每季度至少检查一次、每年应检测一次。每年对电气设备进行一次安全检测，及时发现和消除安全隐患。
6. 严禁用燃气管道作为负重支架或者接地引线，严禁在配电箱下堆放易燃易爆物品。
7. 设备使用结束后，应及时切断电源，人员方可离开现场。
8. 电气设备日常运行过程中发生故障，管理使用人要立即报告，严禁带病运行和私自修理。

十五、电脑（信息系统）机房防火制度

1. 机房内禁止明火作业，严禁存放易燃、易爆和其它无关的物品。
2. 系统机房必须安装有隔地板，定期检测机房设备的接地、避雷器设施，做好防雷、防静电工作，并有检测记录。
3. 系统机房必须配备以二氧化碳灭火剂为主的消防器材，适当配备少量的干粉灭火器。
4. 系统机房管理员应经常性检查区域内防火情况，定期对设备进行维护和保养。电脑需要夜间开机远程监控的，每季度进行一次保养维护。

5. 工作人员应熟悉灭火器材的使用及存放位置，下班前要对机房、设备进行安全检查，关闭照明电源、窗、房门后方可离开。

十六、消防安全工作例会制度

1. 消防安全例会原则上应每季度至少开一次，特殊情况可及时召开。
2. 参加人员：公司领导组织，各部室负责人、片区消防安全员。
3. 会议主要内容应以研究、部署、落实本单位的消防安全工作计划和措施为主，如涉及消防安全重大问题，应随时组织召开专题性会议。
4. 消防安全例会应由消防安全责任人主持、有关人员参加、并以形成会议纪要或决议下发有关部门并存档。
5. 会议议程主要有听取消防安全管理人员的有关消防情况汇报，研究分析本单位消防安全形势、对有关重点、难点问题提出解决办法，布置消防安全下一阶段的工作。
6. 涉及消防安全的重大问题召开的专题会议纪要或决议，应报送当地公安消防部门，并提出针对性解决方案和具体落实措施。
7. 本单位如发生火灾事故，事故发生后应召开专门会议、分析、查找事故原因，总结事故教训，制定整改措施，进一步落实消防安全管理责任，防止事故再次发生。

十七、消防安全考评和奖惩制度

1. 在消防工作中有下列行为之一的，视情节给予（100-1000 元）奖励和加分（加分分值参照考核标准）：

(1)遵守消防法规，认真履行消防安全岗位职责，严格执行公司消防安全管理制度，消防工作成绩特别突出的；

(2)及时发现和消除重大火险隐患，避免重大火灾事故发生的。

(3)积极扑救火灾，抢救公司财产和员工生命安全，表现突出的。

(4)对查明火灾原因有突出贡献的；

(5)在消防业务理论、消防技能比赛中，取得优异成绩的；

(6)获得当地政府部门或主管部门消防安全先进个人的；

(7)在消防工作有其他优异成绩和突出贡献的。

2. 凡违反消防管理，有下列行为第一至第八项之一的，给予 50-200 元罚款（按考核减分）；有第九项至第十八项之一的，给予 200-1000 元罚款；情节严重的，予以待岗学习或解除劳动合同，赔偿经济损失，或移交消防机构处罚，构成犯罪的将依法追究刑事责任。

(1)无故不参加消防培训、消防演练的；

(2)无消防巡检查记录、安全学习记录，或弄虚作假的；

(3)堵塞、遮挡消火栓箱和灭火器箱、占用消防安全疏散通道，在通道上堆放物品的；

(4)消火栓箱、灭火器（箱）内外未定期除尘，保养差的；

(5)在灭火器材箱未粘贴使用、维护标签，或未经同意变更箱子位置的；

(6)在有易燃、易爆物品的地方及库房违反禁令吸烟、使用明火未造成后果的，属外来人员亦可依照以上条款处罚；

(7)临时搭建的电源线路零乱，或不符合装修消防管理要求的；

(8)经营场所、装修场所现场管理混乱的；

- (9)过失引起火警、火灾事故，尚未造成严重后果的（造成严重后果的另案处理）；
- (10)指使或者强令他人违反消防安全规定，冒险作业尚未造成严重后果的；
- (11)埋压、圈占或者私自移动、损毁消防桩、消火栓、水带、消防报警按钮等消防设施或者将消防设备挪作他用，未经主管部门同意许可的；
- (12)有火警、火灾隐患不及时报告或经保卫科和有关部门通知不加整改的；
- (13)未填制动火证、未通知公司综合管理部保卫科擅自动火的；
- (14)发生火灾不积极参与扑救，以及破坏火灾现场、提供假线索、隐瞒事实真相的；
- (15)未经主管部门许可，私自乱拉乱接电源线路或在库内使用电器设备的；
- (16)携带火种及易燃物品进入库内，不接受值班员和保管员监督检查的；
- (17)未经许可使用 1000 瓦以上大功率电器的；
- (18)违反消防安全其他行为的。