防火负责人登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 出生年月 | 联系电话 | 照片 |
|  |  |  |  |  |
| 身份证号码 | | 所属部门 | 职务 |
|  | |  |  |
| 负责区域: | | | | |
| 工作内容：  （1）定期区域内进行防火巡查，做好检查记录，及时消除火灾隐患。  （2）检查区域内消防设施、器材并确保其完好有效，对于损坏的消防器材或者不符合压力标准的灭火器向校保卫处反映。  （3）保证区域内疏散通道、安全出口畅通。  （4）对于区域内新建、扩建、改建及装饰装修工程向校保卫处报备。  （5）区域内发生火灾事故就近利用灭火器和消火栓扑灭，组织人员撤离，三分钟内扑灭不了火势及时选择拨打火警电话119。  （6）部门购买、储存、使用和销毁易燃易爆等危险品，应当按照国家有关规定严格管理、规范操作，向校保卫处报备，并制定应急处置预案和防范措施。 | | | | |
| 部门意见：  签章 | | | | |