附件1

消防安全集中除患攻坚大整治行动自查表

单位名称（盖章）： 单位主要负责人（签字）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 隐患类别 | 检查内容 | 存在问题 | 整改责任、措施、资金、时限、预案落实情况 |
| （一）消防安全管理措施落实不到位 | 1.消防安全责任人、管理人、消防工作管理部门（具体工作人员）及其职责是否明确，消防安全管理制度是否健全，是否逐级按岗位建立消防安全责任制。 |  |  |
| 2.消防安全责任人、管理人是否知晓消防安全职责，是否掌握本单位主要风险区域的相关火灾风险；实验室、图书馆、计算机房、食堂、宿舍等重点部位责任人是否掌握相应场所的消防安全管理要求。 |  |  |
| 3.消防巡查检查、隐患整改等工作记录是否及时、齐全，火灾隐患整改是否“闭环”管理。 |  |  |
| 4.设有消防控制室的学校，是否落实双人持证值班要求；进行电气安装、维护的电工是否取得相应资质。 |  |  |
| （二）火灾风险源管控不严格 | 1.是否存在未经审批施工作业、无证施工作业、违规拆除作业、违规层层转包施工作业、未落实作业安全措施冒险作业；施工现场是否存在违规使用明火或者电焊、气焊作业，动火、电焊、气焊作业人员未持证上岗，电焊、气焊作业未办理动火审批手续，作业现场未采取相应的消防安全措施，动火动焊作业、带火花作业与具有火灾、爆炸风险作业交叉进行；校内建筑是否采用彩钢板尤其是易燃可燃夹芯彩钢板搭建。 |  |  |
| 2.电气线路是否存在线路老化、绝缘层破损、线路受潮、水浸等问题，是否存在过热、烧损、熔焊、电腐蚀等痕迹，是否未按要求安装使用漏电保护装置、防雷击保护装置。 |  |  |
| 3.是否存在电动自行车、电瓶车、电动平衡车等使用蓄电池的交通工具违规在室内、楼梯间、公共走道、门厅等部位停放和充电，违规将蓄电池带至室内充电。 |  |  |
| 4.是否存在对携带火种及违规吸烟等行为的检查和监管不力，违规设置明火设施，违规使用、储存火灾危险性为甲、乙类的物品，违规使用瓶装液化石油气、小型液化气炉、油气炉等其他甲、乙类液体燃料。 |  |  |
| （三）安全疏散条件不足 | 1.是否存在占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口和消防车通道。 |  |  |
| 2.是否存在安全出口和疏散楼梯数量不足、宽度不够。 |  |  |
| 3.是否存在应急广播、应急照明、疏散指示标志缺失、损坏。 |  |  |
| 4.是否存在人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援的防盗网、铁栅栏、广告牌等障碍物。 |  |  |
| 5.是否未结合实际制定灭火和应急疏散预案，师生、宿管员不掌握初起火灾扑救和组织疏散逃生技能。 |  |  |
| 6.是否存在共用区域未明确责任人对共用的疏散通道、安全出口进行统一管理。 |  |  |
| （四）重点场所及部位管理不力 | 1.学生宿舍是否存在：面积、人数不符合《中小学设计规范》（GB50099-2011）、《农村寄宿制学校生活卫生设施建设与管理规范》（教体艺〔2011〕5号）要求；私自接拉电线、使用电炉、电取暖、热得快等大功率电器设备，每间宿舍未设置用电过载保护装置；违规采用电暖器、电热毯取暖；违规使用蜡烛、酒精炉等明火器具；宿舍值班室未配置灭火器、喊话器、消防过滤式自救呼吸器、对讲机等消防器材；寄宿制学校、幼儿园未按要求至少每两小时组织开展一次夜间防火巡查。 |  |  |
| 2.实验室（实习实训基地）是否存在：重要危险源未配备专职或兼职管理人员；安全信息牌内容不全面；燃烧、腐蚀等风险的区域未按要求配备应急喷淋和洗眼设备，应急喷淋进水阀未设为常开状态；气瓶、气瓶柜、排风、检测报警装置未正常工作。 |  |  |
| 3.计算机房是否存在：未设置禁止吸烟、禁止使用明火、禁止使用电炉和生活用电加热器等明显标志；存放腐蚀性物品、易燃易爆品和其他引起安全隐患的物品；未严格控制维修机器使用的酒精、丙酮等易燃溶剂；存在使用易燃易爆品擦拭、清洗带电设备等行为。 |  |  |
| 4.图书馆是否存在：未设置禁止吸烟、禁止携带易燃易爆危险品入内以及防火标志；管理人员下班，未及时关好门窗、关闭电灯开关及电器设备。 |  |  |
| 5.食堂是否存在：厨房未与其他区域采取防火分隔措施；燃气管道、连接软管、法兰接头、仪表、阀门存在破损、泄漏和老化现象；未规范安装、使用可燃气体探测器及燃气紧切断阀；违规使用“环保油”等醇基燃料；炉具未定期检测和保养；液化石油气钢瓶未定期检测，存在存放气瓶总重量超过100kg 但未设置专用气瓶间、在用气瓶和备用气瓶未分开放置，连接软管长度超过2 米、私接“三通”或穿越墙体、门窗、顶棚和地面等违规情况。 |  |  |
| （五）其他 | 其他问题： | |  |

**自查人员（签字）：** **自查时间：**

**注**：此自查表采用A4纸打印，一式2份，由单位负责人填写并加盖公章，1份张贴于该单位醒目位置，1份单位存档留存。