附件1

大连海洋大学二级单位消防安全管理机构统计表

单位（公章）： 填表时间：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 消防安全责任人 |  | 职务 |  | 联系方式 | 办公电话： |
| 移动电话： |
|  |  | 职务 |  | 联系方式 | 办公电话： |
| 移动电话： |
| 消防安全管理人 |  | 职务 |  | 联系方式 | 办公电话： |
| 移动电话： |
| 消防安全员 |  | 职务 |  | 联系方式 | 办公电话： |
| 移动电话： |

消防安全责任人签字：

填表说明（本页可不打印）

**1. 学校二级单位和其他驻校单位的主要负责人（中层正职）是本单位的消防安全责任人，应当履行下列消防安全职责：**

（1）落实学校的消防安全管理规定，结合本单位实际制定并落实本单位的消防安全制度和消防安全操作规程；（2）建立本单位的消防安全责任考核、奖惩制度；（3）开展经常性的消防安全教育、培训及演练；（4）定期进行防火检查，做好检查记录，及时消除火灾隐患；（5）保证本单位范围内疏散通道、安全出口畅通，按时对消防设施设备、安全疏散指示标志及应急照明设施进行检查；（6）负责本单位日常消防安全工作。指定专人为本单位消防安全员，明确岗位职责，做好监督检查工作；（7）对于有出租业务的二级单位，消防安全管理工作由出租单位负责，承租单位应遵守出租单位的消防安全管理规定和其他约定事项；独立法人单位负责本单位范围内的消防安全管理工作；（8）按照规定的程序与措施处置火灾事故；（9）学校规定的其他消防安全职责。

**2. 学校二级单位须确定一名行政副职领导干部为本单位消防安全管理人，消防安全管理人对本单位的消防安全工作负主要责任，应当履行下列消防安全职责：**

（1）主持本单位消防安全管理的具体工作，协助本单位消防责任人认真履行职责，抓好消防法规和各项管理制度的落实；（2）建立健全逐级消防责任制和岗位职责，定期检查落实情况，做好检查记录，及时落实火灾隐患整改措施；（3）拟订、落实本单位消防工作计划，做好工作总结；（4）具体安排对师生员工进行防火常识和消防技能的培训和灭火演练；（5）完成本单位消防责任人交办的其他消防安全管理工作。其他二级单位行政副职领导干部在分管工作范围内对消防工作负有领导、监督、检查、教育和管理职责。

**3.各单位设专（兼）职消防安全员（1人）。消防安全员在本单位消防安全管理人的直接领导下，履行对消防安全管理工作的实施、监督、巡查、督促整改职能。消防安全员对本单位消防安全管理工作负直接责任，并对本单位消防安全管理人负责。职责是：**

（1）落实本单位消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作；（2）组织完善消防安全管理制度和消防安全操作规程，随时巡查，做好记录备查，建立检查和隐患台帐；（3）组织实施防火安全检查，及时纠正违反消防安全行为，对发现的火灾隐患及时整改，对不能及时整改的，迅速上报主管领导，并督促限期整改；（4）检查、维护保养本单位的消防设施、灭火器材和消防安全标识，确保完好有效；（5）确保消防通道和安全出口畅通；（6）实施应急疏散预案，组织师生员工和义务消防队进行演练；（7）组织、完成本单位对师生员工的消防安全教育和消防技能培训计划；（8）及时向本单位消防安全管理人和保卫处报告消防安全和火灾隐患整改情况。