

亳州学院文件

院消防〔2023〕13号

关于印发《亳州学院消防安全管理办法》的通知



亳州学院消防档案管理制度

为认真贯彻《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、《安徽省学校消防安全标准化建设标准》

的要求，结合学校消防安全管理工作的实际，制定本制度。学校消防安全档案是消防安全管理的重要基础，是消防安全工作情况的真实记录和消防安全管理的重要依据，应当按照有关规定建立纸质消防档案，并宜同时建立电子档案。消防档案应当由专人统一管理，按档案管理规定要求装订成册。

第一章 总则

1、院内新建、扩建、改建及装饰装修工程和公众聚集场所的相关消防审批和备案资料，各单位明火作业、举办大型活动和展览的审批材料等；

报告；

5、院级防火检查记录、巡查记录；

6、院级消防安全宣传教育和培训、灭火和应急疏散预案演练记录；

7、火灾情况记录；

8、消防安全奖惩情况记录

个月内，将与消防安全相关的图纸、资料、文件等档案资料移交至后勤与保卫处。

第五条 建筑消防设施原始技术资料应长期保存。

1、《消防控制室值班记录表》和《建筑消防设施巡查记录表》

的存档时间应不少于一年；

2、《建筑消防设施检测记录表》《建筑消防设施故障维修记