

北京力生心血管健康基金会

消防安全管理制度

- 一、 落实“谁主管，谁负责”的原则。基金会工作人员要有安全意识，每个人都承担着办公室安全的保障责任。
- 二、 办公室防火责任人全面负责办公室的消防安全管理工作。
- 三、 办公室每位工作人员都要熟练掌握一旦发生险情紧急处置的方法（如灭火器的使用等）。
- 四、 办公室内物品的堆放严禁阻挡各种消防器材设备使用。
- 五、 办公区内严禁吸烟。
- 六、 各类纸质易燃物品严禁放在电源插座旁边。
- 七、 一旦电路发生问题，请专业电工维修，不能随意改装电路、拆装电器设备等。
- 八、 最后一个离开办公室的人员必须要关好门窗及电源，并检查是否有其他火灾隐患。
- 九、 每年办公室负责人组织 1-2 次消防演习。

物业紧急求助报警电话：010-88203913

火警电话：119