**（台帐一）**

**防火检查记录**

单 位

启用时间 年 月 日

截至时间 年 月 日

**检 查 要 求**

一、单位消防安全责任人、消防安全管理人应当定期组织防火检查，机关、团体、事业单位应当至少每季度进行一次防火检查，其他单位应当至少**每月**进行一次防火检查。单位各部门负责人应**每周**组织开展防火检查。

二、**责任人或管理人**检查的内容应当包括：

1、新建、改建、扩建及装修工程消防行政许可情况；

2、消防安全管理制度、措施及消防安全操作规程落实情况；

3、消防（控制室）值班、建筑消防设施运行情况；

4、消防安全重点部位和用火、用电、用油、用气管理情况；

5、防火检查、巡查及火灾隐患整改情况；

6、员工消防教育培训、灭火和应急疏散预案演练落实情况；

7、消防安全管理档案记录情况；

8、其他需要检查的内容。

三、**部门负责人**检查的内容应当包括：

1、消防安全制度、消防安全管理措施和消防安全操作规程的执行和落实情况；

2、用火、用电、用油、用气有无违章；

3、疏散通道、安全出口是否畅通；

4、消防设施、器材是否完好；

5、员工消防知识掌握情况；

6、其他消防安全情况。

检查人员和被检查部门负责人应当在检查记录上签名。

**防火检查记录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 被检查部门或部位 |  | 检查时间 |  |
| 参加检查人员 |  | | |
| 检查的内容和发现的问题： | | | |
| 处理情况： | | | |

检查负责人（签名） 被检查部门负责人（签名）