# 2024年学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度(十三篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2024-06-08

*学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度一1、学校房屋建筑设施；2、水、电、气设施；3、实验仪器、教具设备；4、计算机、多媒体教学及图书等设备。；建立学校设施设备安全检查机构，由校长、分管后勤工作的副校长组成。1、学期开学前和结束后定时检...*

**学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度一**

1、学校房屋建筑设施；

2、水、电、气设施；

3、实验仪器、教具设备；

4、计算机、多媒体教学及图书等设备。；

建立学校设施设备安全检查机构，由校长、分管后勤工作的副校长组成。

1、学期开学前和结束后定时检查；

2、每月中旬例行检查；

3、大风、大雨后及时检查；

4、大型活动前全面检查。

1、房屋是否有损坏、开裂、倾斜、变形；

2、地基是否有沉降；

3、供水、排水系统是否通畅；

4、门窗是否腐朽，玻璃是否牢固、完好；

5、避雷设施是否完好；

6、用电线路、开关、插座是否损坏；

7、防火设施是否符合规范，灭火设备可否正常使用；

8、供气设备是否有隐患；

9、沟、梯、栏、盖、路是否有安全隐患；

10、防盗措施是否落实。

每次安全检查必须做好记录，建立检查情况汇总档案。

对检查中发现的问题各校区总务处必须及时整改，确因某种原因不能及时整改的要及时报告上级主管领导和主管部门。

1、帐物清楚。各种设施设备要分类、编号、入帐、定期盘点，做到帐物相符。执行专人负责管理。

2、科学管理。各类教学仪器要按顺序依次进行定位存放、一目了然。

3、维修保养。对各种设施设备要进行常规保养，及时维修，做好防尘、防潮、防热、防蚀等工作。

4、安全管理。易燃、易爆、有毒放射性物品要专柜存放。贵重设备要有必要的防盗措施。重点部位“三防”到位。

5、按章借还。设备的领用、借还要严格办理借还手续，借出设备到期后应及时归还，任何人不得以任何理由长期占用，不准将学校设施设备私自外借。

6、损坏赔偿。对违反操作规程造成的损失，或因管理不善造成的损坏、丢失，责任人要按价赔偿。

7、鉴定报废。设备设施报废必须经过严格鉴定，履行审批手续，批准后在有关帐目上注销。

**学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度二**

为加强起重机械设备管理，提高设备的完好率，强化设备的使用、维修、保养及检测工作，特制定本制度。

1、起重设备要进行统一编号，分类建帐立卡，每年至少要对实物清查盘点一次，保持帐、卡、物相符。

2、起重机械设备要建立技术经济档案。内容包括：原始技术资料和交接验收凭证：历次大修理、改造记录；运转时间记录；事故记录及其他有关资料。

3、起重机械设备实行统一报表制度，按规定编报各项统计报表，并定期组织统计分析，提出改进起重机械设备管理、使用、经营、维修的分析报告。

起重设备采购必须坚持登记备案管理制度，购买经省登记备案的产品，做到三证（登记备案证、产品合格证、产品许可证）齐全。

1、起重机械设备由公司供应，项目部都要关心爱护正确使用，及时维修、保养，不违章作业，不超荷使用，不带病操作，发现故障及时由专业人员到施工现场按照修理规范标准要求进行修理，确保各项设备完好率达到100%，杜绝重大设备事故的发生。

2、由公司提供的起重等机械设备有偿使用，机械费公司收取总价的70%，架杆，架板按低于当地市场价租凭收取。钢模板采用合同租赁的形式，每平方米每天租金0.25元，工地用完码垛整齐，报公司设备科验收后停收租金。机械费返还给项目部的30%，按设备使用维护的情况而定，维护保养差的按10%返还。项目部丢失的设备原价赔偿，不允许自己购买次品补充，一经查出，予以没收，并仍按原价赔偿。

3、公司设备科定期或不定期到各工地检查起重机械使用情况，发现不安全因素或带病作业的起重机械，口头或书面通知项目部限期整改，并由当事人认可签定，起重机械化设备属正常磨损，公司负担维修费用，使用不当、损坏，由项目部负担。工程附属工程建成完工后，五日内机械设备交回公司，如不交者按租赁收费，项目部承担的零星工程所用公司设备直接和项目部结算。

4、未经公司负责人同意，项目部私自购置的起重设备及零星工具，其价款由项目部全部负担，设备归公司所有。

5、停工后，对所有机械设备都要除垢、除污，刷新上油，能送公司设备科的全部送还，不能送公司的由项目部自己办理，由设备科派人验收。

为了使起重机械设备安全可靠，经常保持良好状态，特制定以下规定：

物料提升机和塔式起重机安装前，由工程技术人员作出施工组织设计，安装严格按照施工组织设计进行，并必须选择有拆装资质的队伍施工。小型设备安装必须符合《建筑施工安装检查标准》规定。

1、起重机械设备使用必须坚持“安全第一，预防为主”的方针。任何单位和个人不得违章指挥、违章使用、违章操作起重机械设备。

2、起重机械设备保证机组人员相对稳定，做到定人、定机、定岗位职责的“三定制度”，且做到持证上岗。

3、起重机械设备必须在设备明显处挂“合格准用牌”和操作人员姓名，塔机还应挂“十不吊牌”。

4、起重机械设备人员必须严格遵守机械设备产品说明书及《建筑机械使用安全技术规程》（jgj33―20xx）及国家、行业有关规程、规定。做好“十字作业”（清洁、润滑、调整、紧固、防腐）。

5、机组人员每天必须做好“日检”及交接班工作，并认真真实填写好“日检记录”交接班记录和运转记录并存档。

6、国家明令淘汰的.起重机械设备必须报废，磨损严重，基础件已损坏，在进行大修已不能达到使用和安全也应报废，使用15年以上的必须报废。

（一）塔式起重机的保养和修理

1、日常保养：

①经常保持各机构的清洁，及时清扫灰尘；

②检查各减速器的油量，如低于规定油面高度应及时加油；

③检查各减速器的透气塞是否能自由排气，若阻塞，及时疏通；

④检查各制运器的效能，如不灵敏可靠应及时调整；

⑤检查各连接处的螺栓，如有松动和脱落应及时紧固和增补；

⑥检查各种安全装置，如发现失灵情况应及时调整；

⑦检查各部位钢丝绳和滑轮，如发现过度磨损情况及时处理；

⑧检查各润滑部位的润滑情况，及时添加润滑脂。

2、小修（塔机工作1000小时以后进行）

①进行日常保养的各项工作；

②拆检清洗减速机制齿轮，调整齿侧间隙；

③清洗开式传动的齿轮，调整后涂抹润滑脂；

④检查和调整回转支承装置；

⑤检查和调整制动器和安全装置；

⑥检查吊钩，滑轮和钢丝绳的磨损情况，必要时进行调整、修复和更改。

3、中修（塔机工作4000小时以后进行）

①进行小修的各项工作；

②修复或更改各联轴器的损坏件；

③修复或更改制动瓦；

④更换钢丝绳，滑轮等；

⑤检查回转支承部分各连接螺栓，必要时更换，注意更换时高强螺栓；

⑥除锈、油漆。

4、大修（塔机工作8000小时以后进行）

①进行小修和中修的各项工作；

②修复或更换制动轮、制动器等；

③修复或更换减速机总成；

④修复或更换回转支承总成。

一、设施设备管理：

1、厨房设备如：羊肉机、冰箱、蒸饭车、压面机等设备均由专人使用；

2、掌握自己所用设备的正确使用方法；

3、不经过厨师长的同意，不得擅自使用厨房设备；

4、定期对自己使用的设备进行维护、保养，确保设备的正常使用；

5、班后厨师长要安排专人对厨房所有设备及电源进行检查，确保万无一失，方可离开厨房，并锁好厨房门锁；

6、发现故障隐患，要及时向厨师长汇报，及时检修；

1、厨房工具及出品用具如：菜刀、菜镦、工作台、菜盘、菜筐等所有工具、用具都要定人管理，保证所有工具、用具有人负责，做到物物有人管，人人有物管；

2、无论何时都必须确保工具、用具的卫生及完好；

3、所有人员都要掌握厨房工具及出品用具的正常使用方法；

4、定期对厨房工具、用具进行盘店检查，有缺口或损坏的工具用具，后厨人员要平摊赔偿，或由负责人赔偿；

1、所有厨房出品（凉菜、面点、肉、青菜、半成品）等必须分配到人，保证所有菜品都有专人负责质量把关。

2、确保出品卫生、量足、味正、餐具无缺口、造型合格，规格统一；

3、如因质量原因造成顾客退菜或投诉，由菜品质量把关人按照菜品价格给予处罚；如因质量原因造成打折等情况，给饭店造成经济损失的，按照给饭店造成的经济损失给予赔偿；

4、多次因菜品质量造成投诉的厨师，厨师长有权给予其他处分或辞退处理；

1、个人卫生管理：

a、男厨师必须理平寸头，无胡须，不留长指甲，戴厨师帽，穿厨师服，并时时保持干净整洁；

b、所有厨师每三天必须洗一次澡，保持清洁无体味；

c、所有厨师不得使用化装品，以免影响出品口味；

d、在厨房不得随意脱下工服，摘下工作帽；

2、环境卫生管理

a、所有清洁工具用具：包括拖把、灰兜、扫帚、抹布、玻璃刷等必须指定存放地点，使用完毕要清洁干净放回原处；

b、按照不同的岗位划分卫生区域，确保时时清洁。而且所有人员都必须参加星期一的卫生大清除；

c、定人定时检查厨房泔脚的清理及用具的清洁工作；

1、每日营业结束后，厨师长都要对当天肉类、青菜类、凉菜类、面点类、等出品进行汇总，对当天使用的原材料进行汇总，对当天所剩原材料进行汇总；

2、根据汇总数据，分类列出明天所要采购原材料数量，交于采购员，并对采购回的原材料进行过秤检查，确保所采购原料的数量和质量；

3、营业期间，厨师长要对所有环节进行监督，杜绝浪费，对造成浪费的人和事进行必要的处分；

4、营业结束，对所剩原材料过秤后，定人妥善保管，以免造成浪费；

**学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度三**

水电是影响人们生活最重要一次性能源，同时对自护能力较差的学生也能构成危害，为培养学生节约能源的意识，提高在使用水电时的安全意识，特制定如下制度：

一、经常检查线路、插座、开关及电器设备安全状况，发现问题及时维修，确保用电安全。

二、加强用电管理，注意节约用电，每天下班前将空调、计算机、饮水机、照明灯关闭，杜绝长明灯。

三、检查维修电路时，必须注意按照操作规程执行，确保操作安全。

四、加强教师、学生用电安全知识教育，使之掌握正确使用电器的方法。发现用电故障，及时报告，不得擅自处理。

五、加强用水管理，经常检查、维修水管、接头、水龙头等，杜绝跑、滴、渗等浪费现象。

六、对全体教师、学生加强节约用水教育，使之提高节水观念，增强环保意识。

七、对经常用的水、电材料，应有适量储存，以备随时维修使用，保障学校正常用电、用水。

八、发现浪费水、电的班级和学生，学校进行批评教育。浪费严重的班级取消期末评选文明班级的`资格

九、学校职工使用的石油化气瓶必须安全可靠，要经常检查开关以及气管是否有漏气的情况。

十、违反上述规定，根据情节按有关规定给予处罚，严重的停止供电；违反规定造成人身伤亡和设备、财产损失的，将根据情节和损失程度给予罚款、赔偿、行政处罚的处分，直至移送司法机关追究其刑事责任

**学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度四**

教学仪器设备是实验教学和人才培养的重要资源和支撑条件，为了充分发挥仪器设备的作用和使用效益，加强仪器设备规范化管理，根据学校、学院有关规定，特制定本管理制度。

第一条实验室仪器设备管理实行责任制，责任实验员是仪器设备管理的直接责任人；责任人应当严格执行学校的《仪器设备管理办法》、《型精密贵重仪器设备管理办法》以及相关要求，保证仪器设备状态良好、稳定可靠、随时可用。

第二条实验室所有仪器设备均应逐台（件）建帐，并保证帐、卡、物相符对应；仪器设备应当按要求配置相应的技术说明、使用状态等标识；相关技术资料、记录、文件应当妥善保存，不得遗失、损坏。

第三条新购进仪器设备应当按照学校《仪器设备管理办法》中规定的项目和程序，由相关责任人负责验收；仪器设备验收合格后，应当按要求及时办理相关手续；对有质量缺陷或其他问题的仪器设备，应当及时报告并按有关规定和程序处理。对型仪器设备和进口设备仪器的验收，除遵循上述要求和程序外，还必须按学校相关规定执行；型仪器设备和特种仪器设备验收后，还应当制定符合运行要求的操作规程。

第四条仪器设备责任人必须加强对仪器设备的日常维护和例行保养，普通仪器设备出现故障时，应当及时进行检修，对无法自行修复的，由实验教学中心安排维修；型仪器设备出现故障时，应当及时报告实验教学中心负责人，经核查确认后，采取相应的维修方案和措施。仪器设备报修需填写《仪器设备报修/消耗材料申购单》和学校的\'《仪器设备维修申请表》，维修情况应当及时填写《实验室仪器设备/设施维修记录表》。对有故障的仪器设备，应予隔离并加停用标识，以防误用；维修后的仪器设备必须进行检定和校准，合格后方可投入使用。

第五条实验工作所需的跨实验室之间的仪器设备共用，应以不影响相关实验室工作为前提；仪器设备的借出/租出必须履行相关手续，对普通仪器设备，可由责任人直接办理；但对外型仪器设备，必须经实验中心负责人批准；借用人或租用人需填写《学院仪器设备借用/租用申请单》，仪器设备返还时，责任人应当进行验收、确认；借用人或租用人若有仪器设备损坏、丢失，应当按有关规定负责修复、赔偿。

第六条仪器设备的责任人或使用人必须熟知相关仪器设备的技术规范，严格按照相关要求使用、管理、维护仪器设备；除意外事故（自然灾害或不可抗力引起的）外，对责任缺失、管理不善、违规操作、玩忽职守造成仪器设备损坏的，应当追究其责任，并按照《材料科学与工程学院仪器设备损坏、丢失赔偿办法ˇ理。

第七条对有关测量、检测仪器设备，必须严格按规定要求和程序进行定期检定、校准或期间核查，确保其指标合格、性能达标；涉及对社会出具公证数据的仪器设备，必须由专门人员按照国家计量认证有关规范和程序管理、使用；相关工作应当记录备案并有可追溯性。

**学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度五**

为了加强对学员的技术技能培训，确保教学质量，学校设立了教学设施设备，为保证教学设施设备的.完好特制订本制度。

1、教学设施设备包括多媒体计算机、投影仪、电教板、模型、挂图、实物模拟器、理论教室和培训地等。

2、教学保障投资人负责教学设施设备的购买，安装和管理，教学保障和负责建立教学设施登记的文字和电子制度。

3、教学设施，设备由专人进行调试，满足教学需要，设备只用于教学，不得挪作他用。

4、教学应按设备设施使用说明和技术要去进行使用，防止设施、设备损坏。

5、设施设备由使用人负责，日常维护在保修期内发生故障，应及时联系厂家进行维修。

6、学保障如建立建立教学设施设备的文字和电子档案，存放备案，以上由设施设备管理人员负责操作和管理。

**学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度六**

随着学校规模的扩大，学校用电范围和用电量都在不断扩展，用电安全已成为学校安全工作的重中之重。为搞好用电安全管理工作，特制定本制度。

一、安全用电管理由后勤管理处负责，校内的所有外线电源线路的设计、施工、检查、验收、维护均由水电管理部门统一办理。未经水电管理中心审批的用电项目，必须经水电管理部门重新审查、验收后，才能投入使用，否则，应无条件拆除。

二、室外电源输电线路一律由水电管理部门直接组织施工，任何单位均不得自行接线接电。室内电路属新建工程的由基建处统一组织施工。扩建项目在2kw以上的必须经水电管理部门同意后，委托有执照的电工施工。无电工执照的人员不准安装电源线路。

三、电源线路在设计时，必须充分考虑发展的需要，使电路有足够的剩余容量。施工时要严格按照有关规定进行施工。对陈旧老化、超负荷的电源线路，必须有计划地逐步更换。一时难于更换的，必须在确保安全的条件下，采取特别防护措施，否则，必须暂停使用。

四、电源线路必须安装可靠的自动空气开关，并且保护定值合理、可靠，移动的电气设备电源必须安装漏电保护装置，固定电气设备的金属外壳必须可靠接地（或接零）。

五、各办公楼、教学楼、学生宿舍楼等楼宇禁止使用电炉。安装大容量的电器设备，必须经水电管理部门批准，擅自安装的予以没收。凡电源线路容量不允许安装大容量用电器的地方，一律禁止安装。教学、科研必须使用电炉时，须经学校安全委员会批准，并发给许可证，由专人负责管理。

六、所有电路安装、电器操作的人员，都必须经过专业培训，考试合格后，才能上岗。接触电源必须有可靠的绝缘措施，并按规定严格进行检查，防止触电事故的发生。

七、所有用电场所必须执行“人走电关”的规定，人员离开用电场所或电器设备不使用时，要关闭总电源。24小时用电的设备，必须有专人值班，随时掌握用电的安全情况。

八、凡有高电压的场所、电线裸露的地方，水电管理中心或用电单位应设立醒目的危险警示标志，并采取有效的\'隔离措施，防止电击事故发生。室外的电源设置，必须定期清理周围的杂草树林，防止引发事故。

九、电器在使用过程中，发生打火、异味、高热、怪声等异常情况时，必须立即停止操作，关闭电源，并及时找电工检查、修理，确认能安全运行时，才能继续使用。

十、娱乐场所、办公室、宿舍等装修时，电源线路必须由专业电工设计、施工，并充分考虑电源容量和线路安全，加装漏电保护装置，禁止私拉乱接电源线路。

十一、安全用电必须坚持定期检查制度，后勤处会同有关部门，每年组织1～2次检查，各单位每月要进行一次检查，对不安全隐患及时整改。

十二、任何单位和个人都必须严格遵守安全用电规则，严禁私拉乱接电源，严禁违章违规使用电器，严禁电源线路超负荷使用。对于违规违章用电的单位和个人，全体师生员工都有检举和监督的义务。

十三、违反上述规定，根据情节按有关规定给予处罚，严重的停止供电；违反规定造成人身伤亡和设备、财产损失的，将根据情节和损失程度给予罚款、赔偿、行政处罚的处分，直至移送司法机关追究其刑事责任。

**学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度七**

校内的一切设备与设施（单、双杠，攀登器，篮球架，锅炉，宣传橱窗等）要定期检查，及时维修维护，做到固定牢固，运行安全可靠。

微机、投影仪、录音机、放像机、电视机等电届公器材，维护管理要落实到人，明确责任，实行目标管理，在做好防火、防盗的同时，要做好使用维护记录，消除用电等方面的安全隐患。

1、学校在建工程要符合《建筑法》要求，新建设施使用前要有竣工验收证明，对发现的质量安全隐患，要指定专人负责落实整改，确保及时消除。

2、现有校舍的维护和安全管理，学校要配备专（兼）职管理员，负责对校舍安全检查，发现隐患，及时向学校分管校长报告。校舍避雷设施完好，发现损坏要及时修复，定期请有关部门做好检测。门窗开启灵活，不松动，不朽；玻璃五金件齐全，油灰不松动，维护及时。学校要在易发生危险的`地方或设施前设立明显的警示标志，防止事故发生。学校校舍按规定要求进行普查和鉴定，发现校舍隐患要及时上报局安全办公室，并迅速请资质部门进行安全鉴定，依据鉴定报告处理意见进行整改，否则不得使用。学校严禁使用危房，d级危房要限期拆除，其他危房按规定进行整改处理。

消防设施的配置符合国家《建筑灭火器配置设计规范》的要求，配置数量达标、布置合理、种类符合场所要求。消防器材管理责任到人，专人维护，气压充足，药剂有效，罐体无锈蚀，喷射软管无老化，喷嘴无堵塞变形，不得随意挪用等。每年暑假和寒假前学校要检查消防设施，检查时要由专业人员参加（经培训取得资格证的），同时做好详细的检查记录。对在检查中发现的不符合《建筑灭火器配置设计规范》要求的，要进行整改、维护和更换，切实达到减少和防止重火灾事故的发生。

**学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度八**

为了加强学校设施设备的安全管理，确保设施设备的`安全运行，延长设施设备的使用寿命，经学校研究，特制定学校设施设备安全管理制度，自公布之日起实行。

一、设施设备包含的内容

1、学校房屋建筑设施；

2、学生运动活动场地设施及体育设施；

3、水、电、暖设施；

4、实验、微机、音乐、美术等教学设备。

二、建立学校设施设备安全检查机构，由校长、总务主任、教导主任、教导副主任等成员组成。

三、确定常规检查时间。

1、每学期开学之前和结束之后进行检查；

2、每月中旬定时检查；

3、大风、大雨之后及时检查；

4、大型活动之前全面检查。

四、设施设备安全检查的内容

1、检查房屋是否有损坏、变形；

2、检查地基是否有沉降；

3、检查供、排水是否畅通；

4、检查用电电路是否损坏；

5、检查防火规定是否落实；

6、检查沟、坎、梯、栏是否有隐患；

7、发现问题，制定整改措施，及时整改。

五、安全检查记录。安全检查必须按要求做好记载，建立检查情况汇总档案。

六、落实整改。相关部门根据检查发现的问题，确因某种原因不能整改的，要及时报主管部门，立即封闭设施设备，停止使用。

**学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度九**

为确保设备正常运行和延长使用寿命，各车间必须合理使用、安全操作、维护保养、正确维修。

一、 使用设备的操作人员要了解设备的性能、原理、结构、生产能力和最高允许使用负荷。

二、 操作工要严格遵守操作规程，掌握操作技术，并能处理紧急停机故障，会排除一般性机械故障，严禁违章操作。

三、 每台设备都要指定专人负责操作和日常的维护保养，确保设备处于良好的状态。

四、 当班的机修工、电工要巡回检查所负责的电器，设备的运行情况，发现问题及时处理 并做好相应的维修记录。

五、 对设备发生的临时故障，操作工要配合维修工进行抢修，尽力减少停机时间，尽快恢复生产。

六、 设备发生重大事故时要及时上报，由主管经理写出报告，落实责任，采取措施，总结经验教训。

七、 设备维修计划由设备负责人编制，正确制定维修计划，保证设备按计划，有步骤的`检修。

八、 确定各项修理项目，工作时间，材料消耗的费用及其它预算，报请批准后实施。

九、 设备修理后，需经有关人员验收，验收不合格的设备不得使用。

十、 设备的保养维修应尽量避开正常操作时间，设备上及周围不得有食品原辅料、半成品或成品；维修完毕后应彻底清洁消毒。

**学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度篇十**

为规范餐饮服务食品用设备、设施管理，保障公众餐饮安全，根据《食品安全法》、《食品安全法实施条例》和《餐饮服务食品安全监督管理办法》等法律、法规及规章，制定管理制度。

一、食品处理区应按照原料进入、原料处理、半成品加工、成品供应的流程合理布局设备、设施，防止在操作中产生交叉污染。

二、配备与食品品种、数量相适应的消毒、更衣、盥洗、采光、照明、通风、防腐、防尘、防蝇、防鼠、防虫、洗涤及处理废水、存放垃圾和废弃物的设备或设施。主要设施应易于维修和清洁。

三、有效消除老鼠、蟑螂、苍蝇及其它有害昆虫及其孳生条件。加工和用餐场所（所有出入口中），设置纱门、纱窗、门帘或空气幕，如木门下端设金属防鼠板，排水沟、排气、排油烟出入口应有网眼孔径小于6mm的防鼠金属隔栅或网罩；距离地面2m高度可设置灭蝇设施。

四、配置方便使用的从业人员洗手设施，附近设有相应清洗、消毒用品、干手设施和洗手消毒方法标示。宜采用非手动式开关或可自动关闭的开关。

五、食品处理区应采用机械排风、空调等设施，保持良好通风，及时排除潮湿和污浊空气。

六、用于加工、贮存食品的工用具、容器或包装材料和设备应当符合食品安全标准，无异味、耐腐蚀、不易发霉。食品接触面原则上不得使用木质材料（工艺要求必须使用除外），必须使用木质材料的.工具应保证不会对食品产生污染。

七、各功能区和食品原料、半成品、成品操作台、刀具、砧板等工用具，应分开定位存放使用，并有明显标志。

八、贮存、运输售，应具有符合保证食品安全所需要求的设备、设施，配备专用车辆和密闭容器，远程运输食品必须使用符合要求的专用封闭式冷藏（保温）车。每次使用前应进行有效的清洗消毒，不得将食品与有毒、有害物品一同运输。

九、应当定期维护食品加工、贮存、陈列、消毒、保洁、保温、冷藏、冷冻等设备与设施，校验计量器具，及时清理清洗，必要时消毒，确保正常运转和使用。

十、用于食品加工操作的设备、设施不得用作与食品加工无关的用途。

**学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度篇十一**

1、校内的一切设备与设施要定期检查，及时维修维护，做到固定牢固，运行安全可靠。

2、教学设备的维护和安全管理：电脑、投影仪、录音机、实物投影仪、电视机、照相机等贵重办公器材，维护管理要落实到人，明确责任，实行目标管理，在做好防火、防盗的同时，要做好使用维护记录，消除用电等方面的安全隐患。

3、消防设施的安全管理

（1）加强对全校师生的`《消防法》、《安全生产法》等法律法规教育，加强教室、教师宿舍、图书室、多媒体教室等公共聚集场所的消防设施和用电安全管理，由总务处确定专人负责，定期检修，保证正常运转。

（2）学校总务处应按规定配齐配足消防器材，保持安全疏散通道畅通，保证灭火器械规格正确、功能有效，有关管理人员必须熟悉使用灭火器等消防设施。

（3）组织开展紧急情况下师生安全撤离和疏散的演习活动，确保师生安全。

（4）总务处加强对电源、电器、电网的检查，防止因漏电或线路老化等隐患引发事故。

（5）加强对师生的消防安全教育，严禁教师在宿舍私自接线，严禁使用大功率电器，严禁将煤油灯、蜡烛、易燃易爆物品带入宿舍。

（6）学校教师一旦发现消防不安全隐患，因立即向校长反馈，应在尽可能短的时间内进行整治，不得以各种理由拖延。

**学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度篇十二**

检查消除火灾隐患，是预防火灾的有效手段。学校的消防安全责任人或管理人，每月至少要组织一次防火检查，内设部门每周要开展一次防火检查；消防安保人员每天都要进行防火巡查，夜间防火巡查不得少于两次。防火检查、巡查的重点是：

1、疏散通道、安全出口和消防车通道是否畅通，防火间距是否被占用；常闭式防火门是否保持肠壁状态，闭门器、顺序器是否保持完好，防火卷帘下是否堆放物品；门窗上设置了影响逃生和灭火救援的障碍物；

2、安全疏散指示标志、火灾事故应急照明设置是否正确、醒目，是否保持完整好用；

3、灭火和应急疏散预案是否知道并组织师生进行演练；师生消防知识的掌握情况如何；

4、消防控制室或值班室人员是否在岗在位；消防控制室人员是否经过培训后持证上岗；消防控制室是否坚持24小时值班，每班不少于1人。消防控制设备运行是否正常，连接消防控制室的各类报警设施以及通讯器材是否畅通好用；值班记录是否齐全，填写是否认真；

5、消防水源是否充足；室内、室外消火栓、水泵接合器有无损坏、埋压、遮挡、圈占等影响使用的情况；

6、消防器材、灭火器具配备是否充足并完整好用；

7、电气线路是否符合消防安全要求，电器设备有无违章使用情况；

8、水泵房、配电室、等重点部位的安全管理措施是否落实；

9、缓降器等逃生自救器材是否完整好用；

10、厨房和餐厅的燃油、燃气管道阀门有无破损、泄露；灶台、油烟罩和烟道清洗是否及时；就餐结束后，厨房和餐厅的货源电源是否切断，有无遗留火种等；

11、值班人员是否坚守岗位，并定期、定时进行防火检查或巡查；有无违章使用蚊香、蜡烛照明，使用大功率电器等现象；

12、学生集体宿舍夜间有无锁闭安全疏散门或堵塞安全出口现象。

对检查发现的火灾隐患，要立即改正；不能立即改正的，应当记录在案并向消防工作归口管理职能部门或消防安全管理人报告，并及时研究制定整改方案，确定整改措施、整改时限和具体负责人，并加强整改期间的安全防范，确保消防安全。

及时发现火情，有效处置火势，是减少火灾损失和防止火灾扩大蔓延的关键。学校领导和教职员工，都要具备扑救初起火灾的能力，掌握扑救初起火灾的方法；

1、要根据本单位的实际情况，研究制定切合实际的\'灭火预案，并定期组织全体教职员工和学生演练，熟悉初起火灾扑救的程序和要求；

2、根据常识的规模和人员配备情况，建立消防应急处置的第一梯队和第二梯队。第一梯队由起火部位附近的当班教职员工组成。每个梯队分为灭火行动组、通讯联络组、疏散引导组，一旦发生火灾，各组要按照具体分工，迅速到位。

3、灭火行动组人员要熟知消防设施、器材以及呼吸面罩、缓降器等逃生自救器材的位置和使用方法；

4、消防控制室的当班人接到火灾报警信号时，要通过无线对讲或单位内部电话等方式，立即通知巡查人员或报警区域的工作人员，迅速赶往现场实地查看，确认火情后，要立即通过报警按钮、楼层电话或无线对讲等通讯方式向消防控制室报告，同时组织灭火行动组在30秒内形成第一灭火力量，使用现场消火栓、灭火器等设施器材，有秩序地进行灭火；

5、消防控制室或值班室接到报警后，要立即启动消防设施，并通过单位内部电话、无线对讲或广播、警铃等有效方式，发出火警指令，通知有关部门和人员到场及时处置，并拨打“119”电话向公安消防队报警；

6、学校教职员工都必须熟练掌握消火栓、灭火器等灭火设施、器材的使用方法，确保一旦发现火情，能够及时有效的处置。

学校人员比较多，一旦发生火灾，组织人员快速、安全疏散时预防人员伤亡的关键。我校利用每年的“全国中小学生安全教育日”、“防灾减灾日”、“消防日”等教育契机，根据学校教学楼、教室、学生宿舍的不同特点，科学合理制定预案，因地制宜地组织全员参与的火灾疏散逃生演练活动，使学生学会辨认火灾疏散指示标志，熟悉应急事故广播，学习掌握正确的火灾疏散逃生程序、行进路线、行进姿势、携带物品、联络方式、\*\*地点及安全注意事项：

1、学校教职员工要掌握火灾防护装备、器材的位置和使用方法，明确自己的疏散任务，熟悉分工负责的楼层、区域和火灾时人员疏散的通道及安全出口；

2、确认火灾后，消防控制室、值班室或值班人员，要及时启动应急广播、火灾事故应急照明或其他警示信号，及时将人员撤离到安全区域；

3、人员在通通过烟气弥漫的火场时，要用湿毛巾或衣物捂住口鼻，低头弯腰快速前进，不要深呼吸，最大限度地减有毒气体吸入体内的可能；

4、一旦身上着火，不要到处乱跑，要就地翻滚，压灭身上的火苗或将着火的衣服脱下，防止烧伤；

5、疏散人员时，要通过喊话、发出灯光信号等方式，通知和引导人员采取正确方式，沿正确路线，有序逃生，并提醒人员不要恐慌，要互帮互助，提高疏散效率；

6、教职员工在疏散学生时，可使用肩背、人抬等方法，迅速将其转移到安全区域，并注意疏散过程中的安全保护；

7、教职员工疏散人员时，要在确认房间内无人后再关闭房门，并做上标记；当人员被困无法疏散时，要劝其保持冷静，并带领大家到相对安全的地方，躲避烟火，等待救援；当火势无法控制时，火场总指挥要及时通知所有人员撤离。

学校的教职员工，有对本单位消防安全管理的责任和进行消防宣传的义务：单位法定代表人或主要负责人，消防安全管理人要明确和履行消防安全职责，并成为消防安全明白人。

1、要制定消防安全教育培训制度；防火检查、巡查制度；消防设施器材维护管理制度；消防控制室或值班室值班制度；火警处置程序；用火、用电安全管理制度；消防安全工作考评和奖惩制度；

2、教职员工上岗或转岗前，必须经过岗前消防安全培训合格后才能上岗；对在岗人员至少每半年进行一次消防安全教育，使员工懂得本岗位火灾的危险性，懂得预防火灾的措施，懂得扑救火灾的方法，懂得逃生的方法；会使用消费器材，会报火警，会扑救初起火灾，会组织疏散逃生；

3、要在醒目部位或显要位置，悬挂或张贴消防宣传标语，利用展板、宣传专栏、黑板报、电子显示屏等形式开展消防宣传教育；

4、学校在每学期开学第一周内进行一次消防安全知识教育。重点开展消防法律法规、防火灭火基本知识、灭火器材使用、火灾自救互救知识和火灾案例教育。组织学生开展一次参观消防队(站)或消防宣传教育馆的活动；

5、消防设施、器材要粘贴提示性或警示性标识；

学校积极参与“消防安全教育示范学校”创建活动，要高度重视，精心组织，积极筹划，加大投入，并以创建活动为抓手，建立和完善学校消防安全管理、消防宣传教育的长效机制，切实履行双重职责，提高学校消防安全管理水平和消防安全教育成效。

消防安全，人人有责。为了社会的消防安全，为了你和他人的幸福平安，让我们携起手来，共创美好家园！

**学校设施设备管理制度论文 学校设备管理制度篇十三**

1、校内的一切设备与设施要定期检查，及时维修维护，做到固定牢固，运行安全可靠。

2、教学设备的维护和安全管理：电脑、投影仪、录音机、实物投影仪、电视机、照相机等贵重办公器材，维护管理要落实到人，明确责任，实行目标管理，在做好防火、防盗的同时，要做好使用维护记录，消除用电等方面的.安全隐患。加强体育设施的检查与维修。

3、消防设施的安全管理

（1）加强对全校师生的《消防法》、《安全生产法》等法律法规教育，加强实验室、计算机房、多媒体教室等公共聚集场所的。消防设施和用电安全管理，由总务处、保卫科确定专人负责，定期检修，保证正常运转。

（2）学校保卫科应按规定在教室、实验室、图书室、计算机房、多媒体教室等人员密集的放火重点场所，配齐配足消防器材，保持安全疏散通道畅通，保证灭火器械规格正确、功能有效，有关管理人员必须熟悉使用灭火器等消防设施。

（3）在师生密集场所设置人员疏散指示标志，由学校保卫科、总务处组织开展照明设施和停电应急措施检验，组织开展紧急情况下师生安全撤离和疏散的演习活动，确保师生安全。

（4）总务处加强对电源、电器、电网的检查，防止因漏电或线路老化等隐患引发事故。

（5）加强对学生的消防安全教育，严禁师生在班级私自接线使用各类电器，严禁使用电炉子、热得快等大功率电器。

（6）学校各部门、教师一旦发现消防不安全隐患，因立即向主管部门反馈，主管部门应在尽可能短的时间内进行整治，不得以各种理由拖延。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找