# 生活区安全用电管理制度(5篇)

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2024-10-15

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。生活区安全用电管理制度篇一一、各班教室...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**生活区安全用电管理制度篇一**

一、各班教室及功能室均指定专人开关灯和其它电器，电脑、电视、投影、视频展示台等贵重电器必须由使用教师开关，学生不准随便开关;空调等大功率电器在用电高峰期尽量不开，如必须使用时由教师开关。

二、电工必须每月两次定期对学校电路、设施设备等进行专项常规检查，并做好检查记录，发现安全隐患要及时排除。

三、教师在教学过程中使用录音机、电脑等常用电器时如出现短路、发出异味等故障时必须立即切断电源并报告电工进行维修，坚决禁止自己动手随意处理。

四、每天放学前必须由专人负责关闭教室及功能室的所有用电设备，教师下班前必须关闭所有办公用电设备;星期天电工要关闭教学区总电源;放假前电工要关闭学校所有电源，只为值班区供电;

五、要对消防灭火器等消防设施，应急照明和安全出口指示等照明设施，配电箱、接线盒等电源设施定期检修，确保发生紧急意外情况时能够及时处理。

以上各条望各相关责任人认真落实，严格执行，对不负责任的人员一经发现要严肃处理，引发责任事故的要严厉追究责任。

**生活区安全用电管理制度篇二**

为了切实做好学校安全用电工作，防止触电事故的发生，使电力更好地为师生学习和生活服务，特制定本制度。

1、安全用电，人人有责。自觉遵守安全用电规章制度，维护学校的用电设施，是每一个师生义务。

2、安装、维修应找电工，严禁在办公室、教室等场所私拉乱接电线。

4、禁止非专业人员，私自开启配电箱。

4、教职工、学生离开办公室、教室前要注意关闭用电器，节约用电。

5、禁止在吊灯的导线上悬挂任何物品。

6、电线断落不要靠近，要派人看守，并及时找电工处理。

7、学校用电线路专人维护。

8、计算机网络教室、多媒体教室、教师办公室、行政办、总务处、教导处、厨房等由有关人员负责用电安全，出现安全事故相关人员赔偿损失。

9、发现电线短路起火时，要先切断附近的总电源，不准用水泼。

10、办公室严禁使用其它大功率电器。(如：电熨斗、电饭锅、取暖器)

**生活区安全用电管理制度篇三**

1.电器设备的安装、修理，应由电工人员按照电气安全操作规程进行。非电工人员不准擅自安装、修理电气设备。

2.电动机不能超负荷运行，电压不能过低，要经常维护保养，防止匝间和相间短路、碰壳和电刷火花。 转动部位要经常加油，保护清洁润滑。连续起动次数不能超过3-5次。

3.变压器应安装在单独的房间内，房间必须符合防火要求。变压器底部要有贮油槽和排油沟。槽内应垫卵石。室内要保持干净，不准存有无关物品。

4.电线不能超负荷使用。在有易燃易爆可燃液体、气体和大量可燃粉尘的场所、暗装电线应穿管保护。如用钢管时，管口应有和橡皮圈衬垫。陈旧老化的电线应及时更换，不准将电线缠绕在铁钉上或用铁丝牵拉。

5.配电房要保持清洁，配电盘的设置要与可燃物保持一定的距离。配电盘上布线要整齐，接头要牢固。

6.电闸刀盒要保持完好，不谁用铜、铁丝代替保险丝。

7.电加热器具，如电炉、电烫斗、烘干灯泡等，在使用时要有人看管，用完后要立即切断电源。

8.照明灯具距可燃物要保持一定的距离，不准用纸做电灯罩。

9.避雷设备、防静电装置的接地导线每年要进行一至两次的检查测试，电阻不准大于10欧姆。

**生活区安全用电管理制度篇四**

为了加强办公室电源的管理，做到节约用电，减少办公室能源开支，现就办公室各用电设备作如下规定：

第一、注意节约用电，不用时随手关灯，人少时关闭部分照明灯。公司所有办公场所要根据光照度的变化和实际需要开关照明灯。白天一般不准开灯办公，杜绝“长明灯”现象(特殊批准的除外);离开办公室时要关好电灯，关好门窗。

第二、下班后，要自觉关闭办公室空调、电灯以及办公电脑(包括显示器)等所有用电设备，以杜绝浪费。尤其是最后一个离开办公场所的，有义务对该办公室的电器设备是否关闭进行检查，若电器设备开启，应立即关闭。做到人走关灯、关空调及其他用电设备。

第三、空调开启后不可开门开窗办公，离开办公室时要关好空调、关上门。夏季室温不高于25℃时(室内温度)，冬季气温不低于12℃时(室内温度)，均不可开启空调设备。

第四、办公室严禁乱拉、乱接照明灯具，严禁更换和乱接电源、插座等违章用电行为。

第五、不得擅自改装、加装、拆卸供电设备等违章用电行为。禁止私拉、私接电源线、宽带线和照明工具，需要时应向公司申请办理。

第六、严禁在办公场所内使用任何个人大功率耗电设备，不准有明火。

第七、禁止任何损坏空调、开关或灯具等用电设施的违规行为，如有违反规定造成损失或事故，除加倍赔偿外，要追究相应责任。

第八、公司员工发现用电隐患应立即处理，并将处理结果报至相关部门。 第九、本制度自发布之日开始执行。

**生活区安全用电管理制度篇五**

一、目的

为给全体职工提供安全、舒适的办公环境，加强用电管理，确保安全合理用电，本着正确使用、安全管理、节能减耗的原则，特制定本制度 。

二、适用范围

本制度适用于本公司所有人的所有用电活动。

三、具体事规定及处罚

1、办公区的照明灯、空调、电脑、打印机、电风扇等设备不用

时随手关闭;离开办公室时要关好所有电器开关;下班后要关闭所有用电设备，并关好门窗。否则每次处罚责任人20元。

2、不准私自在办公区(室)里使用任何个人大功率电器，不准有明火。否则，每次对责任人处罚50元。

3、公司所有办公场所要根据光照度的变化和实际需要开关照明灯，白天一般不准开灯办公(特殊雨雪天气除外)，不用时随手关灯， 人少时关闭部分照明灯。否则，每次对责任人处罚20元。

4、严格执行空调温度控制标准，夏季室内温度高于30℃可以开启空调制冷，温度设定不得低于26℃，冬季室内温度低于10℃时可开启空调制热，温度设定不得高于19℃，空调运行期间禁止开窗。否则，每次处罚责任人50元。

5、 停车场、罐区要严格执行规定的开关灯时间。否则，每次对责任人处罚20元。

6、严禁在灯具、电扇、电脑机箱、显示器、电暖气等电器上搭载、覆盖毛巾等易燃物品。否则，每次对责任人处罚20元。

7、公共场所的会议室、食堂、学堂、走廊、卫生间等公共场所的照明等设备无人使用时应全部关闭，执行谁使用、谁负责的管理原则，使用完应随手关闭。 否则，每次对责任人处罚20元。

8、员工凡因使用不当、违规操作、乱用电器设备等，造成人身伤害或者设备损坏等损失的，由责任人承担一切经济损失。

四、管理维护

1、办公室的电器使用由各部门负责人管理，加强责任管理。

2、公共场所的电器使用由办公室统一管理。

五、检查监督

办公室人员将随时巡查各部门电器的使用情况，对违规情况将按照规定给予责任人相应处罚。

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