

6.5.1 消防控制室值班职责

消防控制室值班人员负责对各种消防控制设备的监视和运用,不得擅离职守,做好检查、操作等工作。负责对火灾报警控制器等消防控制设备进行每日检查,以确保消防控制设备正常运行。

6.5.2 交接班程序

交接班前交班人员与接班人员应对当班次值班记录表以及系统工作情况记录表的内容进行逐项核实。

系统工作登记表核实完毕后,交接双方应对系统进行全面检查,并对该班次工作表中重点记录的系统部位进行仔细核查以便事后追溯。

交接班时,各项内容核查完毕后,双方填写工作交接记录,并针对当班次发生的重点事项予以备注,双方签字后交接完成。

6.5.3 消防值班记录要求

消防值班记录要求《消防控制室值班记录》是消防控制室消防值班人员用于日常值班时记录火灾报警控制器日运行情况及火灾报警控制器日检查情况,是值班工作的文字反映,可以真实详细地反映各系统的工作情况。

当值班人员按《消防控制室值班记录》填写说明要求进行填写时,不得从简。填写记录应字迹清楚、端正,不得乱画乱涂,错别字可以擦去或用“/”符号。记录的签名不得只签姓,必须签全名。

记录的填写应采用蓝色或黑色钢笔或碳素笔。

《消防控制室值班记录》由值班人员填写值班的时间段,由接班人员进行确认。见表6-1。



表 6-1 消防控制室值班记录表

单位名称：

火灾报警控制器运行情况记录	时间	火灾报警控制器运行情况		报警性质				消防联动控制器运行情况			报警、故障部位、原因及处理情况	值班人签名 时/时	值班人签名 时/时	值班人签名 时/时
		正常	故障	火警	误报	故障报警	漏报	正常		故障				
								自动	手动					
火灾报警控制器日检查情况记录	火灾报警控制器型号	自检		消音	复位	主电源	备用电源	检查人			故障及处理情况			
交接班情况记录														

消防安全管理人（签字）：