

太阳鸟报告厅安全检查管理制度

第一条 报告厅主任全面负责报告厅安全管理，各楼层均应指定专人负责安全工作，必须加强四防（防火、防水、防盗、防事故）工作，经常做好下列事项：

1、活动结束后必须认真检查水、电是否关闭，每天下班前负责检查门、窗、水、电、易燃易爆物品等。

2、管理好消防安全器具，经常性保持室内整齐清洁。

第二条 工作人员必须了解安全条例和安全技术操作规程。不清楚仪器设备的使用方法时，严禁乱动。

第三条 报告厅钥匙的管理应由报告厅主任掌握，钥匙的配、发要报中心办公室备案，不得私自配制钥匙或给他人使用。

第四条 报告厅内禁止吸烟，不准带与工作无关外来人员进入音响室、灯光室、放映室、电控室等重要工作间。

第五条 加强用电安全管理，不准超负荷用电。

第六条 增强环保意识，力争安全环保达标率为 100%，以保证参加活动人员的安全和健康。

第七条 报告厅必须配置一定的消防器材和防盗装置。

第八条 发生事故时，及时上报。对瞒报事故者要追究其责任。

太阳鸟报告厅
2017年9月