### 消防控制室操作规程

1目的

及时、准确地反馈火情的发展过程，正确、迅速地控制各种相关设备，达到疏导和保护人员、控制和扑灭火灾的目的。

2人员要求

2.1值班人员应通过消防特有工种职业技能鉴定，持有初级及以上等级证。

2.2消防控制室必须实行专人24小时值班。每班不应少于2人，每班连续工作时间不宜超过8小时。

3操作程序

3.1有报警信号输入时，会听到火警或故障的声音，火警指示灯或故障指示灯点亮，液晶显示屏上有相关的报警信息。值班人员首先按“消音”键，根据液晶屏的信息反馈迅速查明报警部位，通知巡查人员(或就近现场人员)核实现场情况。

3.1.1火情确认后，迅速通知消防控制室值班人员。控制室确认火情后，值班人员立即将联动控制系统转入“自动状态”，拨打“119”火警电话报警并派消防巡查人员做好迎接消防车的各项，通知单位领导并启动《灭火疏散预案》，协助消防人员扑救火灾，保护火灾现场，调查火灾原因，做好火警记录。

3.1.2若为系统误报，要查明原因并恢复误报设备，消防控制室进行“复位”操作，并在值班记录上标注。

3.1.3若为现场设备故障，应及时通知维保单位维修，若因特殊原因不能及时排除的故障，也可先将其屏蔽，待故障排除后再利用设备释放功能将设备恢复，在此之间要加强对此部位的巡查;

3.1.4若为系统设备发生异常的声音、光指标、气味等可能导致人身伤害或火灾危险情况时，应立即关闭控制器电源。不能排除时，立即通知维保单位或厂家进行维修，应在24小时内维修解决，超过24小时要上报消防部门。故障排除后经单位消防安全管理人检查确认，维修情况应记入《建筑消防设施故障维修记录表》。

3.2火灾扑救后，要进行事后工作，即所有系统要复位，对所有系统的设备进行检修。事故后要详细整理记录资料，总结操作经验。

4交接班程序

4.1交接班时与接班人员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。

4.2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时候追溯。

4.3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

5安全注意事项

5.1联动型火灾报警控制器的开机操作时，必须先开主电开关，再开备电开关(有工作开关的最后开工作开关)，关机与开机相反。

5.2因为存在火灾误报警的情况，为了避免控制器的误动作造成毁坏设施设备，消防联动控制器应设置为手动启动方式。

5.3值班人员要对各种消防控制设备进行维护清洁，清洁时用吹风机的冷风吹扫或用不太湿的布轻轻擦拭设备表面。

5.4对消防控制室设备及通讯器材等要进行经常性检查，定期做好系统功能的试验，确保消防设施各系统运行状况良好，做好交接班工作，认真填写值班记录及系统运行登记表和控制器日检记录。