

ICS 13.220.01

C 80

DB37

山东省地方标准

DB37/T 1383—2009

消防控制室建设规范

2009-12-21 发布

2010-01-01 实施

山东省质量技术监督局 发布

前 言

本标准附录 A、附录 B、附录 C、附录 D、附录 E、附录 F、附录 G、附录 H 为规范性附录。

本标准由山东省公安厅消防局提出。

本标准由山东省消防标准化技术委员会归口。

本标准起草单位：山东省公安厅消防局。

本标准参加起草单位：潍坊市公安消防分局。

本标准主要起草人：亓延军、王忠、陈兵、王海港、陈启元、王跃进、马德法、董新明。

消防控制室建设规范

1 范围

本标准规定了消防控制室的一般要求、消防安全管理规章制度、设备控制和显示要求、信息记录、档案管理以及标识等基本要求。

本标准适用于山东省范围内设置消防控制室的单位对消防控制室的建设与管理,上级主管部门和消防监督部门对单位进行检查指导。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注日期的引用文件,其随后所有的修改单(不包括勘误的内容)或修订版均不适用于本标准,然而,鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件,其最新版本适用于本标准。

GB 50016—2006 建筑设计防火规范

GB 50045—95(2005版) 高层民用建筑设计防火规范

GB 50140—2005 建筑灭火器配置规范

GA 767—2008 消防控制室通用技术要求

GA 587—2005 建筑消防设施的维护管理

3 一般要求

3.1 消防控制室的设置

3.1.1 消防控制室宜设置在建筑物的首层或地下一层靠外墙部位,应设置直通室外的安全出口,并应满足 GB 50016、GB 50045 中有关消防控制室的相关要求。

3.1.2 消防控制室门口正上方应设置统一规格的具有蓄电功能的“消防控制室”灯光标志牌。

3.1.3 消防控制室内应至少由火灾报警控制器、消防联动控制器、消防控制室图形显示装置或其组合设备组成。

消防控制设备、操作按钮应有明显、统一的固定标识或标注。

3.1.4 消防控制室不得作为其他用途(与治安监控室合用除外),不得堆放杂物并保持整洁。

3.1.5 消防控制室应设置能够直接拨打“119”的外线电话,至少设置一对对讲机;

3.1.6 消防控制室应设置消防应急照明灯,产品应具备市场准入资格并符合 GB17945 的要求。

3.1.7 消防控制室应至少设置 2 具灭火器,级别不应小于 MFABC8,设施和器材并确保完整好用,其他器材可根据值班需要设置。

3.1.8 消防控制室应设置专用的消防管理档案橱柜。

3.2 消防控制室的功能

3.2.1 基本功能

3.2.1.1 监控并显示建筑消防设施运行状态信息、显示消防安全管理信息,并能向城市消防远程监控中心(以下称监控中心)传输相关信息。能够显示建(构)筑物周边消防车道、消防登高车操作场地、消防水源位置,以及相邻建筑的防火间距、建筑面积、建筑高度、使用性质等情况。

3.2.1.2 两个及以上消防控制室联网时,上一级消防控制室应能显示下一级消防控制室的建筑消防设施状态信息,并可对下一级消防控制室进行控制;下一级消防控制室应能将所控制的建筑消防设施状态信息传输到上一级消防控制室;相同级别消防控制室之间可以互相传输、显示状态信息,但不应互相控

制。

3.2.1.3 应能显示建筑消防设施的名称、位置和动态信息。当有火灾报警信号、监管报警信号、反馈信号、屏蔽信号、故障信号输入时，消防控制室应有相应状态的专用总指示，在总平面布局图中应显示输入信号的建（构）筑物的位置，在建筑平面图上应显示输入信号所在的位置和名称，并记录时间、信号类别和部位等信息。火灾报警专用总指示应仅能在消防控制室内复位。

3.2.2 消防联动设施的控制

对火灾报警系统、消防联动控制器、自动喷水灭火系统、消火栓系统、气体灭火系统、水喷雾及细水雾灭火系统、泡沫灭火系统、干粉灭火系统、防烟排烟系统及通风空调系统、防火门及防火卷帘系统、电梯、消防电话、消防应急广播系统、消防应急照明和疏散指示系统等消防联动设施的控制应符合 GA767 的要求。

3.2.3 信息记录

对建筑消防设施运行状态信息和日常检查信息的记录、产品维护保养的内容、消防安全管理信息的记录及管理应符合 GA 767 的要求。

3.2.4 信息传输

应符合 GA 767 的要求。

3.3 多产权、多家合用单位消防控制室的管理

3.3.1 设有建筑消防设施的建筑物、场所，消防控制室应坚持谁使用、谁负责、谁管理的原则进行管理，其使用单位必须明确归口管理部门和管理人员。

3.3.2 两个以上业主共用消防控制室的，应当由产权单位或委托管理的单位统一管理。

3.3.3 居民住宅区的消防控制室管理工作由物业管理单位具体负责。

4 制度要求

4.1 消防控制室应建立以下制度和操作规程

- 4.1.1 消防控制室管理及应急程序；
- 4.1.2 消防控制室火警处置程序；
- 4.1.3 消防控制室管理制度；
- 4.1.4 系统和设备维护保养制度；
- 4.1.5 消防控制室值班制度；
- 4.1.6 消防控制室值班人员职责；
- 4.1.7 消防控制室人员培训教育制度；
- 4.1.8 自动消防设施定期检测制度；
- 4.1.9 消防控制室交接班制度；
- 4.1.10 应急灭火和疏散预案；
- 4.1.11 火警确认及处置程序；
- 4.1.12 消防安全组织结构图；
- 4.1.13 消防控制室管理及应急程序；
- 4.1.14 消防设施一览表（包括消防设施的类型、数量、状态等内容）；
- 4.1.15 消防控制室系统报警点平面位置图；
- 4.1.16 自动消防设施日（月、季、年）检操作规程；
- 4.1.17 建（构）筑物竣工后的总平面布局图；
- 4.1.18 建筑消防设施平面布置图；
- 4.1.19 建筑消防设施系统图；
- 4.1.20 安全出口布置图；
- 4.1.21 重点部位位置图。

4.2 在消防控制室内显要位置应悬挂以下制度及操作规程

- 4.2.1 消防控制室管理及应急程序；
- 4.2.2 消防控制室火警处置程序；
- 4.2.3 消防控制室管理制度。

5 档案管理

5.1 培训档案

包括消防控制室操作人员岗位资格证书及日常培训记录。

5.2 值班记录档案

包括《消防控制室值班记录》、《火灾报警控制器日运行情况记录》和《故障处置登记表》。

5.3 应急灭火和应急疏散预案演练记录档案

包括单位员工应急灭火和应急疏散预案的演练记录。

5.4 消防安全检查及巡查情况记录档案

包括单位组织的消防安全检查及巡查情况的记录。

5.5 维护保养档案

包括《建筑消防设施维护保养合同》、《建筑消防设施维护保养报告书》、《自动消防设施技术检测报告》及火灾报警探测器清洗情况记录等有关资料。

5.6 消防设施档案

包括消防设施一览表，包括消防设施的类型、数量、状态等内容，消防系统控制逻辑关系说明、设备使用说明书、系统操作规程等。

5.7 应急灭火和应急疏散预案及图集档案

包括应急灭火预案、应急疏散预案，建（构）筑物竣工后的总平面布局图、建筑消防设施平面布置图、建筑消防设施系统图及安全出口布置图、重点部位位置图等。

6 值班要求

6.1 值班人员要求

- 6.1.1 建筑消防设施的操作人员，应经国家法定培训机构培训合格，取得岗位资格证书；
- 6.1.2 消防控制室应坚持 24 小时值班，值班人员每班不少于 2 人，每班连续工作时间不应超过 8 小时；
- 6.1.3 值班人员应具有高中以上的文化程度和良好的身体素质，适应本岗位工作需要；
- 6.1.4 值班人员应热爱本职，忠于职守，有高度的工作责任感；
- 6.1.5 值班人员应按时上岗，坚守岗位，不得脱岗、睡岗；
- 6.1.6 值班室内严禁烟火，不得利用电脑或其它工具进行娱乐活动，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐、聊天等无关活动；
- 6.1.7 保持个人仪容仪表整洁和室内清洁卫生。

6.2 值班人员职责

- 6.2.1 热爱本职工作，不断学习业务知识，增强业务技能和服务水平；
- 6.2.2 服从领导，牢固树立安全意识，增强工作责任心；
- 6.2.3 熟悉掌握建筑消防设施的工作原理及操作规程，能排除一般故障，定期做好各系统功能试验、维护等工作，保证系统正常运行；
- 6.2.4 严守工作岗位，认真负责地对各种消防控制设备的运行情况进行监控，并做好日常检查、操作等工作；
- 6.2.5 认真履行岗位操作责任制，及时正确处置建筑消防设施报警、故障等情况；
- 6.2.6 熟悉火警处置程序，发生火灾时能熟练操作有关消防设施，并依照火警处置程序进行处置，做好情况记录；

DB37/T 1383—2009

- 6.2.7 对消防控制室设备及通讯器材进行经常性的检查，每日检查火灾自动报警系统及消防联动控制系统功能是否正常，如发现不正常，应在日登记表记录并及时处理或报告；
- 6.2.8 认真填写相关消防设施系统运行情况、报警情况、故障维修、日常保养等记录表，做好记录工作；
- 6.2.9 值班人员应提前 10 分钟上岗，并做好交接班工作，接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗；
- 6.2.10 因特殊情况不能到岗的，值班人员应提前向单位主管领导请假，经批准后，由具备上岗资格的人员代替值班；
- 6.2.11 接受上级检查时，应主动起立，态度诚恳，礼貌相待，认真回答领导提问；
- 6.2.12 消防控制室内严禁吸烟或动用明火。

6.3 值班记录

值班人员应认真填写《消防控制室值班记录》、《火灾报警控制器日运行情况记录》和《故障处置登记表》，并将每起故障的原始记录打印条粘贴在《故障处置登记表》上存档。

6.4 火警处置程序

- 6.4.1 接到火灾警报后，消防控制室必须立即以最快方式确认。
- 6.4.2 火灾确认后，消防控制室必须立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态(处于自动状态的除外)，同时拨打“119”火警电话报警。
- 6.4.3 消防控制室必须立即启动单位内部灭火和应急疏散预案，并应同时报告单位负责人。

6.5 故障处置程序

6.5.1 建筑消防设施故障报告及消除登记制度

设备发生误报等故障时，值班人员应进行详细的记录，填写《故障处置程序登记表》，报告单位负责人，及时进行维修保养并将维修保养情况记入档案。

6.5.2 故障处置期限

当场有条件解决的应当立即解决；没有条件当场解决的，应当在 24 小时内解决；需要由供应商或者厂家解决的，不影响系统正常工作的应当在 10 个工作日内解决，影响系统正常工作的应当在 5 个工作日内解决，恢复系统正常工作状态。

7 维护保养要求

消防控制室设备应保证完好有效，发生问题时应委托具有建筑消防设施维护保养资格的企业进行维护保养，维护管理应满足 GA587 的要求。

8 记录保存要求

8.1 记录种类

- 8.1.1 《消防控制室值班记录》；
- 8.1.2 《火灾报警控制器日运行情况记录》；
- 8.1.3 《故障处置登记表》；
- 8.1.4 应急灭火和应急疏散预案的演练记录；
- 8.1.5 消防安全检查及巡查情况的记录；
- 8.1.6 《建筑消防设施维护保养合同》；
- 8.1.7 《建筑消防设施维护保养报告书》；
- 8.1.8 《自动消防设施技术检测报告》；
- 8.1.9 火灾报警探测器清洗情况记录；
- 8.1.10 值班人员日常培训记录。

8.2 记录保存期限

- 8.2.1 《建筑消防设施维护保养合同》应长期保存。

- 8.2.2 火灾报警探测器清洗情况记录保存期限为 3 年。
- 8.2.3 其他记录保存期限为 1 年。
- 8.3 记录应保存在档案室或消防控制室的消防管理档案橱柜中。

附 录 A
(规范性附录)
消防控制室管理及应急程序

- A. 1 消防控制室必须实行每日 24 小时专人值班制度，每班不应少于 2 人。
- A. 2 消防控制室的日常管理应符合 GA 587 的有关要求。
- A. 3 消防控制室应确保火灾自动报警系统和灭火系统处于正常工作状态。
- A. 4 消防控制室应确保高位消防水箱、消防水池、气压水罐等消防储水设施水量充足；确保消防泵出水管阀门、自动喷水灭火系统管道上的阀门常开；确保消防水泵、防排烟风机、防火卷帘等消防用电设备的配电柜开关处于自动（接通）位置。
- A. 5 接到火灾警报后，消防控制室必须立即以最快方式确认。
- A. 6 火灾确认后，消防控制室必须立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态(处于自动状态的除外)，同时拨打“119”火警电话报警。
- A. 7 消防控制室必须立即启动单位内部灭火和应急疏散预案，并应同时报告单位负责人。

附 录 B
(规范性附录)
消防控制室火警处置程序

B.1 火灾自动报警系统发出的火灾报警信号处置程序

B.1.1 当消防控制室值班人员接到火灾自动报警系统发出的火灾报警信号时，要通过无线对讲系统或单位内部电话立即通知巡查人员或报警区域的楼层值班、工作人员迅速赶往现场实地查看；

B.1.2 查看人员确认火情后，要立即向消防控制室反馈信息并同时组织引导本楼层人员疏散，灭火行动组实施灭火；

B.1.3 消防控制室接到确认的火情报告后要同时做到：立即启动事故广播，发出火警处置指令，并告知顾客不要惊慌，在单位员工的引导下迅速安全疏散；立即启动防排烟系统和消防水泵等设施，确保人员安全疏散和有效扑救初起火灾；迅速拨打“119”电话报警；

B.1.4 第二梯队人员接到消防控制室发出的火警指令后，要迅速按照职责分工，实施增援灭火、引导各楼层人员紧急疏散。

B.2 单位员工发现火情时的处置程序

B.2.1 当单位员工发现火情时，要立即向消防控制室报警。同时做到：第一梯队疏散引导组及时引导本楼层人员疏散；灭火行动组实施灭火；通讯联络组拨打“119”电话报警；

B.2.2 消防控制室值班人员接到火情报告后，要按照第一条“火灾自动报警系统发出的火灾报警信号处置程序”的第3项规定实施；

B.2.3 第二梯队人员接到消防控制室发出的火警指令后，要按照第一条“火灾自动报警系统发出的火灾报警信号处置程序”的第4项规定实施。

附 录 C
(规范性附录)
消防控制室管理制度

- C.1 消防控制室工作人员应严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度。
- C.2 消防控制室实行 24 小时值班制度，消防控制室的主管部门应按月制定工作人员值班表。
- C.3 消防控制室工作人员每班不得少于 2 人，其中一名为领班，负责控制室人员的管理及值班时紧急情况的处置。
- C.4 消防控制室自动消防系统的操作人员，应经过消防技术服务机构培训合格后，持证上岗，单位应制作《消防控制室操作人员考核成绩登记表》，统一记录操作人员的考核情况。
- C.5 消防控制室工作人员应提前 10 分钟上岗，并做好交接班工作，接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗。
- C.6 消防控制室工作人员要按时上岗，并坚守岗位，尽职尽责，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动，因确有特殊情况不能到岗的，应提前向单位主管领导请假，经批准后，由同等职务的人员代替值班。
- C.7 应在消防控制室的入口处设置明显的标志。
- C.8 消防控制室应设置一部外线电话及火灾事故应急照明、灭火器等消防器材。
- C.9 消防控制室工作人员要爱护消防控制室的设施，保持控制室内的卫生。
- C.10 严禁无关人员进入消防控制室，随意触动设备。
- C.11 消防控制室内严禁存放易燃易爆危险物品和堆放与设备运行无关的杂物。
- C.12 消防控制室内严禁吸烟或动用明火。

附 录 D
(规范性附录)
系统和设备维护保养制度

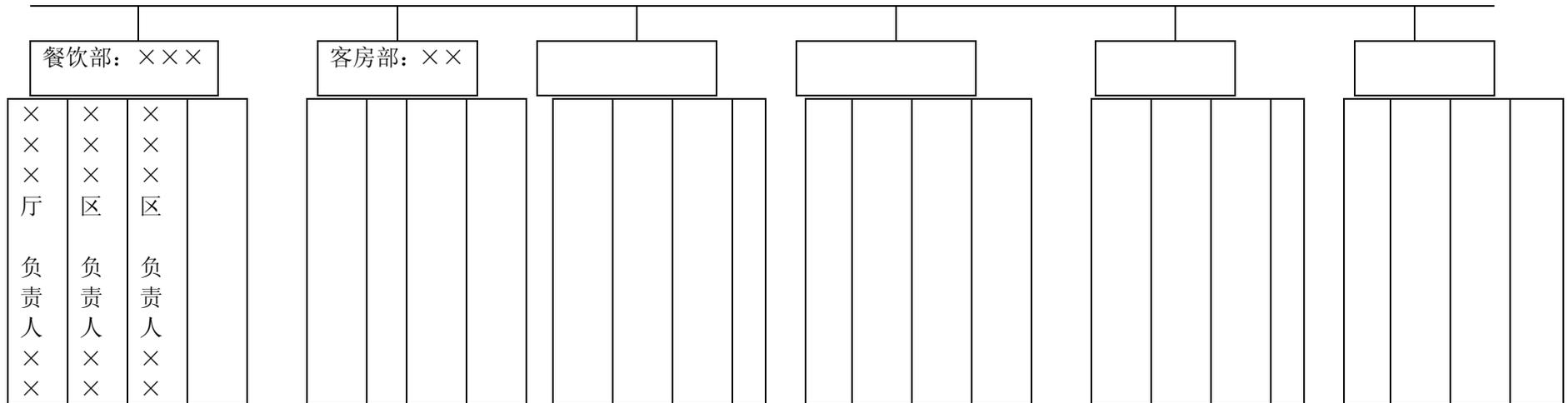
- D.1 建筑自动消防设施的使用单位应指定部门负责消防设施的维护管理工作。
- D.2 消防设施应具有系统竣工图、设备技术资料、使用说明书、调试开通报告、竣工报告、竣工验收情况表等有关资料，建立技术档案。
- D.3 消防控制室应建立系统的使用操作规程，明确值班人员职责，并做好系统的运行记录，发生故障及时报告主管领导和有关部门进行维修保养，确保系统的完好有效。
- D.4 应做好消防控制室的消防设施的维护保养记录。
- D.5 消防控制室的消防设施应保持连续正常运行状态，任何单位和个人不得擅自随意中断运行。
- D.6 火灾报警系统投入运行 2 年后，其中点型感温、感烟探测器应每隔 3 年由专门清洗单位全部清洗一遍，清洗后应作响应阈值及其它必要功能试验，不合格的应及时更换，严禁重新安装使用。
- D.7 每年应委托具有建筑消防自动设施检测资格的单位对系统进行全面检测，检测合格后方可继续使用。

附录 E
(规范性附录)
消防安全组织结构图

消防安全责任人：_____

消防安全管理人：_____

消防安全管理部门：_____



附 录 F
 (规范性附录)
 消防控制室值班记录

表 F.1

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	值班人签名	值班人签名	
		正常	故障	火警	误报	故障报警	漏报	正 常		故障		时 / 时	时 / 时	时 / 时	
								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 查	消 音	复 位	主 电 源	备 用 电 源	检查人			故障及处理情况					

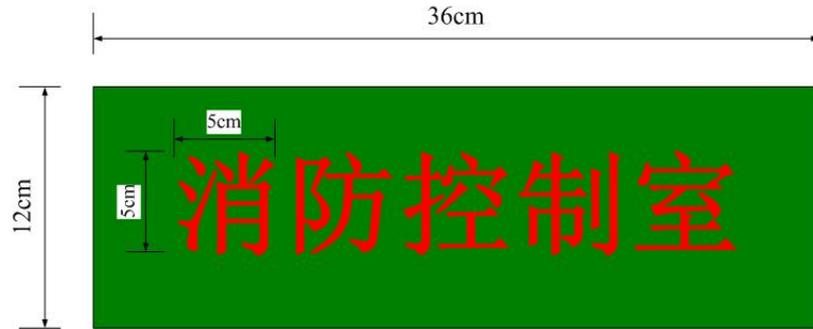
消防安全管理人(签名) _____

附 录 G
(规范性附录)
建筑消防设施故障处理记录

表 G.1

检查时间	检查人签名	检查发现问题或故障	消防安全管理人 处理意见	停用系统消防 安全责任人签名	问题或故障 处理结果	问题或故障排除消防 安全管理人签名

附录 H
(规范性附录)



标志牌底色为绿色，“消防控制室”字体为红色，宋体加粗，字号为 80 磅

图 H.1 “消防控制室”标志牌尺寸