

# 佛山市联合图书馆体系指导性技术文件

FSUL/Z 58—2024

## 安全保卫管理规范

（报批稿）

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施

佛山市文化广电旅游体育局 发布



目 次

前言 ..... II

1 范围 ..... 1

2 规范性引用文件 ..... 1

3 术语和定义 ..... 1

4 基本要求 ..... 1

5 人员管理 ..... 1

6 车辆管理 ..... 1

7 物资管理 ..... 1

8 场馆管理 ..... 2

9 监控管理 ..... 2

    9.1 监控室管理 ..... 2

    9.2 监控录像管理 ..... 2

10 消防管理 ..... 2

    10.1 检查 ..... 2

    10.2 设施保养 ..... 3

    10.3 整改 ..... 3

11 培训与改进 ..... 3

# 前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由佛山市文化广电旅游体育局提出并归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

# 安全保卫管理规范

## 1 范围

本文件规定了图书馆场馆安全保卫工作中的基本要求、人员管理、车辆管理、物资管理、场馆管理、监控管理、消防管理、培训与改进的内容。

本文件适用于中心馆、区总馆的安全保卫管理工作，联合图书馆体系其他成员馆可参照执行。

## 2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

## 3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

## 4 基本要求

- 4.1 应设置安全保卫部门，配备安全保卫人员。
- 4.2 应制订安全保卫措施，配置安全防范设施。
- 4.3 应做到重要区域重点保护，安全隐患及时处理。
- 4.4 应及时处理涉及安全的事件和涉嫌刑事犯罪的事件。
- 4.5 场馆内设有消防控制室的，应实行 24 小时值班制度，每班不少于 2 人。

## 5 人员管理

- 5.1 可对需要进入办公区域的来访人员，联系被访人员确认后放行。
- 5.2 对需要入馆的施工人员，应要求其佩戴相应的施工证件入馆；首次入场施工应提供图书馆加盖公章的施工许可及施工单位加盖公章的施工文件，包括但不限于：施工申请、任务单、施工图。
- 5.3 非工作人员进入重点区域应由工作人员陪同进入，并做好登记。

## 6 车辆管理

- 6.1 应告知停车场信息。
- 6.2 自有停车场应加强进场车辆管理。
- 6.3 非自有停车场宜加强与管理方沟通，发现问题及时解决。

## 7 物资管理

- 7.1 各部门贵重物品应设置专人管理。

7.2 贵重及大件物品出入场馆，应办理出入手续。

## 8 场馆管理

8.1 应加强用电巡查，严禁个人使用大功率及长时间制热电器。

8.2 库房等重点区域，应按照“防高温、防潮湿、防盗、防火、防霉菌、防光、防尘、防虫”等要求配备相关设施，安装报警、视频监控系统，确保区域及物资安全。

8.3 工作人员下班前应认真检查安全情况，离开时关好门窗，切断电源，消除各种安全隐患。

8.4 在场馆内发现影响公共秩序的活动应及时制止。影响公共秩序的活动包括但不限于：

- a) 未经批准设摊、推销、散发商业广告或从事营销活动。
- b) 违反规定攀爬或跨越围墙、栅栏、闸机、柜台、展陈装置。
- c) 携带易燃、易爆、易碎、有毒、有害、尖锐、放射性、腐蚀性和其他有可能危及人身、财产安全的危险物品，以及有严重异味、刺激性气味的物品入馆。
- d) 携带大型玩具车、自行车、滑板等工具用具及玩具入馆（残疾人轮椅、婴童车除外）。
- e) 携带活禽以及猫、狗（工作犬除外）等动物入馆。
- f) 在馆内大声喧哗、吵闹或使用电子设备外放声音。

## 9 监控管理

### 9.1 监控室管理

9.1.1 应按时上岗及交接班，填写值班日志，值岗期间不应随意离岗，发现异常情况及时处理并上报。

9.1.2 应加强监控室出入管理，非当值工作人员不应进入监控室。

9.1.3 应加强监控室物品管理，监控室内严禁存放易燃易爆物品，严禁吸烟或使用明火，不应私自乱接电源电线，禁止监控室的钥匙交于他人使用、保管和配置。

9.1.4 应加强监控设备维保，定期检测，发现故障及时上报维修。

### 9.2 监控录像管理

9.2.1 监控录像应由专人负责管理，不应删除篡改。

9.2.2 因工作需要查看监控录像，应由安全保卫部门批准，并做好登记。

9.2.3 监控录像应严格保密，不应外传。

9.2.4 除公安等部门执法需要，不应拷贝拍摄。

## 10 消防管理

### 10.1 检查

10.1.1 应每日不定时巡查消防通道，定期检查消防通道的标识、指示标志，确保正常使用。

10.1.2 应每月定期检查消防栓、灭火器等消防设施的数量、位置、有效期，确保正常使用。

10.1.3 应每月定期检查电气设备的线路、漏电保护系统，确保正常运作。

10.1.4 应每季度定期检查火警报警系统的联动，确保正常运作。

10.1.5 应每季度定期检查消防水泵，确保正常运作。

10.1.6 严禁存放有毒、易燃易爆物品。

## 10.2 设施保养

10.2.1 应确保所有消防指示灯及应急照明设施状态良好。

10.2.2 应每月进行火灾自动报警系统测试，有故障应立即维修并记录。

10.2.3 应填写完整的消防保养记录。

## 10.3 整改

对存在的各种消防安全隐患及时上报、整改。

## 11 培训与改进

应定期组织开展安全保卫培训和应急预案演练，增强安全防范意识和应急处理能力。

---