**防火防盗用水用电管理制度**

一、各科（室）负责人为安全防火防盗负责人。

二、各科（室）不得擅自增加用电设备，确需增加用电设备的，须经办公室同意。严禁私自乱接电器设备。

三、下班前，各科（室）要全面检查各用电设备，关闭电源、门窗，严禁长明灯和电器待机现象。

四、节假日前，各科（室）要拔掉电源插头，保证任何电器不通电，关好门窗。

五、日常工作中尽量减少用电设备处于待机状态。

六、禁止在楼道、办公室内堆放和焚烧废纸等物品。

七、定期开展消防安全、用水、用电自检自查，对发现的火灾隐患、安全隐患及时整改。

八、办公室负责组织职工学习防灭火用电知识，增强防火用电安全意识。

九、遇有火情水情及时处理，并报火警119。