监控室工作流程

## 监控室工作

岗前交接

检查值班记录是否填写完善，有无遗留工作

检查监控设备运行是否正常，灭火器材是否能够有效使用

监视监控区域内人员动态

保持监控室卫生，禁止吸烟，做好监控设备、灭火器材日常维护工作，发现设备异常及时上报并做好登记；

访客登记

发现异常情况

及时通知相关岗位或上报上级领导，并做好登记

来访日期、时间、姓名、来访事由、来访人员部门或单位、离开时间