

山东财经大学燕山学院文件

财燕政综字〔2019〕12号

山东财经大学燕山学院

后勤保障处突发事件应急预案

第一章 总则

第一条 目的

为有效预防、及时控制和妥善处理各类突发公共事件，提高快速反应和应急处理能力，建立健全应急机制，保证正常的教学及生活秩序，维护学校和社会稳定，制定本预案。

第二条 适用范围

本预案适用于后勤保障处主管范围内对各类突发公共事件的应急处置工作。本预案所指的突发公共事件，主要包括以下几个方面：

(一) 公共卫生类突发事件，包括传染病和食物中毒等。

(二) 交通意外类突发事件，造成重大人员伤亡或财产损失等。

(三) 水、电、暖类突发事件，包括断水、断电、大面积停暖、电网瘫痪、触电等。

(四) 通讯类突发事件，包括通讯电缆故障、设备故障等。

(五) 火灾、意外伤害事故、群体事件等其他突发事件。

第三条 工作原则

(一) 统一指挥，快速反应。后勤保障处成立突发公共事件应急处置工作领导小组，全面负责后勤保障处应对突发公共事件的处置工作，形成处置突发公共事件的快速反应机制。

(二) 分级负责，部门管理。发生突发事件后，应遵循部门管理原则，在后勤保障处应急领导小组的统一领导下，启动应急预案，将突发事件及时报告学校。

(三) 预防为主，及时控制。立足于防范、抓早、抓小，争取早发现，早报告，早控制，早解决。要把突发公共事件控制在一定范围内，避免造成学校秩序的失控和混乱。

(四) 发生突发公共事件后，各科室、中心负责人要立即上报应急领导小组，并深入第一线，掌握情况，开展工作，控制局面。

(五) 加强保障，重在建设。从制度上、组织上、物质上全面加强保障措施，提高工作效率。

第四条 突发公共事件的级别划定

突发公共事件按照事件的紧迫程度、形成的规模、行为方式和激烈程度、可能造成的危害和影响、可能蔓延发展的趋势等由高到低一般分为：重大事件（I级）、较大事件（II级）、一般事件（III级）。

第二章 应急组织指挥体系及职责

第五条 后勤保障处突发公共事件应急处置工作领导小组

组 长：后勤保障处处长

成 员：各科室负责人

领导小组的主要职责：负责统一决策、组织、指挥各类突发公共事件的应急响应行动，下达应急处置工作任务。负责向学校突发公共事件应急领导小组汇报情况，协调、协助相应部门开展应急处置工作。

第六条 领导小组办公室及主要职责

领导小组办公室设在后勤保障处综合办，日常工作由综合办承担。

领导小组办公室的主要职责：负责及时收集和分析相应的数据和工作情况；督导、检查各科室落实突发公共事件应急处理工作的情况；及时掌握和推广处理突发公共事件的经验和做法。

第三章 预防和预警机制

第七条 建立畅通的信息传输渠道和严格的信息上报机制，完善快速应急信息系统

（一）信息报送原则

1. 迅速：最先发现或接到发生突发公共事件的部门和个人应在第一时间内向后勤保障处应急领导小组报告，不得延报。领导小组应在事件发生后立即报告学校。

2. 准确：信息内容要客观翔实，不得主管臆断，不得有漏报、瞒报、谎报。

3. 事件情况发生变化后，应及时续报。

4. 党政办公室负责统一对外信息发布，其他任何部门、人员不得随意接受采访或通过自媒体发布有关信息。

（二）信息报送机制

1. 紧急电话报送系统

突发公共事件发生后，各科室应立即电话上报后勤保障处综合办，后勤综合办接到报告后，应立即电话报告领导小组组长，同时报告学校，并按领导要求开展工作。

2. 紧急文件报送系统

突发公共事件执行电话报告后，应立即以书面形式报告领导小组组长，同时报告学校，并按照相关预案和领导要求开展工作。

（三）应急信息的主要内容

1. 事件发生基本情况：包括时间、地点、规模、涉及人员、破坏程度以及人员伤亡等情况。

2. 事件发生起因分析、性质判断和影响程度评估。

3. 目前已采取的措施。
4. 事态发展状态、处置过程和结果。
5. 需要报送的其他事项。

第八条 预防预警行为

(一) 狠抓落实，细化工作措施，落实人员，明确责任，把各项工作和要求落到实处。

(二) 加强应急反应机制的日常性管理，在实践中不断运用和完善应急处置预案。加强人员培训，提高队伍理论和实践技能，不断提高应对突发公共事件的指挥能力和实战能力。

(三) 做好各类突发公共事件和人力、物力方面的储备工作，确保突发公共事件预防、现场控制的应急设施、设备。

第四章 应急保障

第九条 信息保障

各科室要建立健全并落实突发公共事件信息收集、传递、报送、处理等各环节运行机制，完善信息传输渠道，保持信息传输设施和通讯设备完好，保持通讯方便快捷，确保信息报送渠道的安全畅通。

第十条 物资保障

各科室(含校医院)应建立处置突发公共事件的物资储备，保障妥善处理突发公共事件的物资充足。特殊应急物资应有专人保管，保证物资、器材的完好。

第十一条 人员保障

各科室应组建突发公共事件应急预备队，一旦启动预案，立即投入使用。应急预备队按照突发公共事件的具体情况和指挥部门要求及时调整成员组成。预备队主要由本科室、物业、消防、安保及校医院等工作人员组成。

第十二条 培训演练保障

各科室要积极开展应急处理工作队伍的技能培训，定期进行应急模拟演练，提高协同作战和快速反应能力。

第五章 交通意外类突发事件应急处置

第十三条 交通意外类突发事件是指校内车辆在运输途中发生的交通意外事故

（一）运输途中发生严重碰撞，造成人员伤亡3人以上（I级）。

（二）运输途中发生较严重碰撞，造成1—3人人员伤亡（II级）。

（三）运输途中发生轻微碰撞，无人员伤亡（III级）。

第十四条 交通意外类突发事件应急处置

（一）接到信息后，立即报告后勤保障处应急领导小组，并上报学校。

（二）发生I级、II级交通意外突发事件，应急领导小组组长应立即带队赶往事故现场，视情况安排应急车辆转运其他乘客或物资，同时与交管部门和急救中心取得联系，组织施救。

(三) 发生 III 级交通意外突发事件, 应立即派人赶往事故现场, 组织人员保护现场, 同时安排其他车辆将乘客转移; 及时与交管部门和保险公司取得联系, 处理车损事项。

第十五条 善后与恢复

(一) 有人员伤亡的, 要及时通知家属, 并做好家属的接待、安抚工作。

(二) 及时查明事故原因, 确保信息的准确、客观、全面。

(三) 总结经验教训。要总结经验, 引以为鉴。如因玩忽职守、渎职而导致事故发生, 要追究有责任人的责任。

第六章 水电暖类突发事件应急处置

第十六条 水、电、暖类突发事件是指校区内突然发生的大面积断水、断电、停暖, 且短期内无法恢复的故障

按事故影响程度, 分为三级:

(一) 城市供水供电供暖系统发生故障, 或我校供电供水供暖设备发生故障, 24 小时内无法恢复的校区全部断水断电停暖 (I 级)。

(二) 城市供水供电供暖系统发生故障, 或我校供电供水供暖设备发生故障, 24 小时内可以恢复校区全部的断水断电停暖 (II 级)。

(三) 城市供水供电供暖系统发生故障, 或我校供电供水供暖设备发生故障, 造成部分建筑物断水断电停暖 (III 级)。

第十七条 应急处置

(一) 接到信息后, 及时报告后勤保障处应急领导小组, 并上报学校。

(二) 发生水电暖类突发事件, 应迅速查明原因, 如属城市供电供水供暖系统的故障, 要立刻通知并督促供水、供电、供热企业组织抢修, 随时了解维修进程; 如属校内设备、管网故障, 要立即组织维修人员抢修, 并采取应急处理措施。

(三) 通过校园网及时发布通知, 并电话通知有关部门, 如教务处、学生处、饮食服务中心、物业服务公司等, 以便采取应急措施。

第七章 通讯类突发事件应急处置

第十八条 通讯类突发事件是指通信电缆故障、设备故障等造成学校网络及电话通讯大面积中断且短时间内无法恢复的故障

(一) 造成校区网络、电话通讯全部中断 (I 级)。

(二) 造成校区整栋楼宇网络或 20 部以上电话通讯中断 (II 级)。

(三) 因意外原因造成学校 10—20 个网络节点或电话通讯中断 (III 级)。

第十九条 应急处置

(一) 校内通讯类突发事件后, 通讯主要负责人及技术人员应在第一时间赶到事故现场, 及时报告后勤保障处应急领导小组, 并上报学校。

(二)立即联系通讯运营商迅速查明原因,督促运营商紧急组织工程技术人员进行抢修,并采取应急处理措施。

(三)通过手机、校园广播等及时发布通知,以便各部门做好应急措施。

第八章 火灾及意外伤亡事故等其他突发事件应急处置

第二十条 火灾事故应急处置

(一) 电力火灾应急处置

1.火灾发生后要及时向后勤保障处应急领导小组报告,尽快疏散有关区域的相关人员,并保护好现场。

2.科室负责人和电力技术人员5分钟内达到现场,及时准确地指挥灭火工作;如果火势难以控制,应及时拨打火警“119”电话报警。

3.区分带油或带电电力火灾,选好电源切断点,立即切断电源。

4.组织人员扑灭火灾,主要带电体与人员保持必要的安全距离。

5.选好不导电灭火剂对电气设备灭火。

6.火灾扑灭后保护好现场,进行调查整改工作。

7.及时组织抢修,尽快恢复供电。

(二) 其他火灾突发事件应急处置

1.当接到火灾信息后,科室负责人应迅速赶赴现场,察看火情,同时向后勤保障处突发事件领导小组报告,并保护好现场。

2. 迅速组织人员进行灭火，疏散学生及其他人员，指导灭火人员选择适当的灭火工具进行灭火。如果火势难以控制，应及时拨打火警“119”电话报警。

3. 协助医务人员采取抢救措施。

4. 尽快切断临近电源，关闭所有燃气气阀门等火源点，避免继发性危害。

5. 火势扑灭后，组织人员查明事故原因，做好事后处理工作。

第二十一条 电梯故障突发事件应急处置

（一）及时向后勤保障处应急领导小组报告，同时电话联系电梯维保公司采取措施。

（二）出现伤亡事故时，及时通知医护人员或打“120”急救电话，并保护好现场。

（三）配合医务人员实施抢救。

第二十二条 人员意外伤亡突发事件应急处置

（一）人员意外伤亡突发事件是指校区内发生的人员意外的伤亡事故。

（二）应急处置

1. 接到信息后立即报告后勤保障处应急领导小组，并上报学校。

2. 应立即通知校医院，校内医护人员5分钟内到达现场组织抢救，同时保护好现场，紧急情况下拨打120急救电话。

第二十三条 群体性事件或个体重大突发事件

（一）接报后，安保人员、治安队员迅速赶到现场控制局面。值班人员立即按照程序打电话向领导报告。后勤保障处领导根据事态严重程度，边处置情况边向学院领导汇报。

（二）如有人员受伤，立即送往校医院或就近医院进行救治，紧急情况下可拨打 120 急救电话。

（三）不同事件类型分别处置。斗殴事件，应分开双方当事人并分别带离现场做好监管，控制局面，劝离其他围观人员，平息事态；意外事故，应尽快组织人员抢救，将受伤者送往医院抢救；社会人员校内滋事，须立即拨打“110”，并将闹事人员扣留后移交派出所。

（四）遇事要冷静，果断采取措施。处理群体性事件的原则是：迅速平息、减轻伤亡、保护学生、控制事态。

第二十四条 被盗案件

（一）接报后，安保人员迅速赶到现场，同时向有关领导报告。安排人员保护现场，同时向知情人员了解被盗物品的名称、数量，并做好登记。

（二）根据被盗物品的数量和价值，经请示后向公安机关报案。

（三）积极协助公安人员勘察现场、提供监控录像、寻找证人等，为侦破案件提供条件。

山东财经大学燕山学院
2019 年 12 月 31 日