

中国科学技术大学先进技术研究院

关于印发《强降雪应急预案（试行）》等预案和制度的通知

各相关单位：

现将《强降雪应急预案（试行）》、《水浸事件应急预案（试行）》、《电梯困人事件应急预案（试行）》和《危险化学品废弃物暂存库管理规定（试行）》转发给你们，请遵照执行。

特此通知。

财务与资产管理部

2018年6月25日

强降雪应急预案（试行）

为了预防强降雪危害，迅速有效应对处置强降雪影响，提高防御强降雪的应急处置能力，依据《先研院应急预案总纲（试行）》规定，特制定本预案。

一、防强降雪准备工作

（一）常规准备工作

- 1、组建强降雪应急小分队，每年适时组织一次应急演练。
- 2、冬季来临时做好物资清点和定量储备，保证工具齐全、材料充足（如：绳子、融雪剂、防滑垫、警示牌、大扫把、铁铲等）。
- 3、对容易发生危急情况的区域及地点进行认真检查，提前维修加固。
- 4、对于顶棚、窗架等处做好加固工作，防止超重压垮。

（二）强降雪来临前的应对工作

- 1、财务与资产管理部、物业公司加强日常气象预报的气象信息收集工作，接到强降雪的预报要及时做好上下级的通报。
- 2、工程部加强对户外（如灯具、广告、天线、监控探头等）设施设备的检查、特别要对配电、空调、供水、燃气、消防设施、应急设备和场所、雨污排水设备设施及管道等加强检查，确保完好、正常运行。

二、预案启动实施

财资部和物业公司按照政府相关部门和气象部门发布的预警信息立即上报《先研院应急预案总纲（试行）》所列对应的驻场负责人，请求启动应急预案。

驻场负责人根据预警级别决定启动预案并进行现场指挥。

1、暴雪蓝色预警

资产与后勤办公室主任或物业经理 24 小时驻院值班，进行现场指挥和处置。

物业各部门职责和人员配备：

工程部正常值班，对户外（如灯具、广告、天线、监控探头等）设施设备进行全面检查，特别要对配电、空调、供水、燃气、消防设施、应急设备和场所、雨污排水设备设施及管道等加强检查，确保完好、正常运行。对顶棚、窗架等处做好加固。

安保部组织不少于 5 人的小分队 24 小时值班，立即下发通知，告知大楼工作人员有强降雪，做好人员的防冻保暖工作，提高安全防范意识，注意出行安全，在主要出入口设置“注意安全、小心地滑”等指示牌；在园区主要出入口铺设防滑垫、草席或纸板箱以增加路面的摩擦力，对停在路面的车辆应联系车主将车辆停放到地下车库或驶离；发现路面积雪严重时，应组织人员用铁铲进行铲雪，并进行撒盐防止上冻工作，保证主要出入口和通道的畅通，必要时使用消防龙头高压水枪对路面进行冲洗，事后安保部及时进行补水。

2、暴雪黄色预警

(1) 财资部部长带班（保持 24 小时联络畅通），资产与后勤办公室主任或物业经理 24 小时驻院值班，进行现场指挥和处置。

(2) 物业各部门职责和人员配备

工程部在正常值班的基础上增加 2 人及主管 24 小时值班，

对户外（如灯具、广告、天线、监控探头等）设施设备进行全面检查，特别要对配电、空调、供水、燃气、消防设施、应急设备和场所、雨污排水设备设施及管道等加强检查，确保完好、正常运行；对顶棚、窗架等处做好加固；对突发情况进行抢修。

保安部组织不少于 8 人的小分队 24 小时值班，立即下发通知，告知大楼工作人员有强降雪，做好人员的防冻保暖工作，提高安全防范意识，注意出行安全，在主要出入口设置“注意安全、小心地滑”等指示牌；巡查入住单位，及时做好宣传解释工作，发现安全问题及时上报解决；在园区主要出入口铺设防滑垫、草席或纸板箱以增加路面的摩擦力，对停在路面的车辆应联系车主将车辆停放到地下车库或驶离；发现路面积雪严重时，应组织人员用铁铲进行铲雪，并进行撒盐防止上冻工作，保证主要出入口和通道的畅通，必要时使用消防龙头高压水枪对路面进行冲洗，事后消防管理部门及时进行补水。

3、暴雪橙色预警

建议采取轮休值班的工作方式，尽量减少人员室外活动。

（1）院分管安全的负责人带班（保持 24 小时联络畅通），资产与后勤办公室主任或物业经理 24 小时驻院值班，进行现场指挥和处置。

（2）物业各部门职责和人员配备

工程部在正常值班的基础上增加 4 人及主管 24 小时值班，对户外（如灯具、广告、天线、监控探头等）设施设备进行全面检查，特别要对配电、空调、供水、燃气、消防设施、应急设备和场所、雨污排水设备设施及管道等加强检查，确保完好、正常运行；对顶棚、窗架等处做好加固；对主要设施设备和管

线进行巡检，对突发情况进行抢修。

保安部组织不少于 10 人的小分队 24 小时值班，立即下发通知，告知大楼工作人员有强降雪，建议不要进行不必要的户外活动，做好人员的防冻保暖工作，提高安全防范意识，注意出行安全，在主要出入口设置“注意安全、小心地滑”等指示牌；巡查入住单位，及时做好宣传解释工作，发现安全问题及时上报解决；在园区主要出入口铺设防滑垫、草席或纸板箱以增加路面的摩擦力，对停在路面的车辆应联系车主将车辆停放到地下车库或驶离；发现路面积雪严重时，应组织人员用铁铲进行铲雪，并进行撒盐防止上冻工作，保证主要出入口和通道的畅通，必要时使用消防龙头高压水枪对路面进行冲洗，事后消防管理部门及时进行补水。

必要时组织园区单位员工或租用机械设备进行除雪作业。

4、暴雪红色预警

建议暂停正常工作。

(1) 主持工作的主要领导带班（保持 24 小时联络畅通），资产与后勤办公室主任或物业经理 24 小时驻院值班，进行现场指挥和处置。

(2) 物业各部门职责和人员配备

工程部在正常值班的基础上增加 6 人及主管 24 小时值班，对户外（如灯具、广告、天线、监控探头等）设施设备进行全面检查，特别要对配电、空调、供水、燃气、消防设施、应急设备和场所、雨污排水设备设施及管道等加强检查，确保完好、正常运行；对顶棚、窗架等处做好加固；对主要设施设备和管线进行巡检，对突发情况进行抢修。

保安部组织不少于 10 人的小分队 24 小时值班，在园区主要出入口铺设防滑垫、草席或纸板箱以增加路面的摩擦力，对停在路面的车辆应联系车主将车辆停放到地下车库或驶离；发现路面积雪严重时，应组织人员用铁铲进行铲雪，并进行撒盐防止上冻工作，保证主要出入口和通道的畅通，必要时使用消防龙头高压水枪对路面进行冲洗，事后消防管理部门及时进行补水。

必要时请求其他救援力量或租用机械设备进行除雪作业。

三、事件后续处理

1、发生突发事件的报告内容：事发日期、获知方式、事发经过、事发原因、处置过程、防范措施、预案修正建议。

2、突发事件报告应按“先口头后书面”的形式和规定的报告流程上报相关部门，黄、橙、红色级别突发事件书面报告必须在 24 小时内，报突发事件处置领导小组。

3、突发事件发生处置后，物业公司、财务与资产管理部应及时做好突发事件善后处置及总结工作，从预防入手，在杜绝重犯或降低影响和损失上加强防范措施。

4、应急设备设施、工具在事件发生处置后应恢复预案备用状态，物业公司、财务与资产管理部对在突发事件处置过程中动用过的设备设施、工具做一次全面检查，要恢复备用状态、配齐易耗品、存放预案规定地点。

5、为妥善做好宣传工作，在突发事件后，引导舆论宣传时，由先研院指定专人回答媒体各类提问。

6、在突发事件处置后，物业公司、财务与资产管理部应对现行预案操作过程中暴露出的缺陷进行修正，并经突发事件处

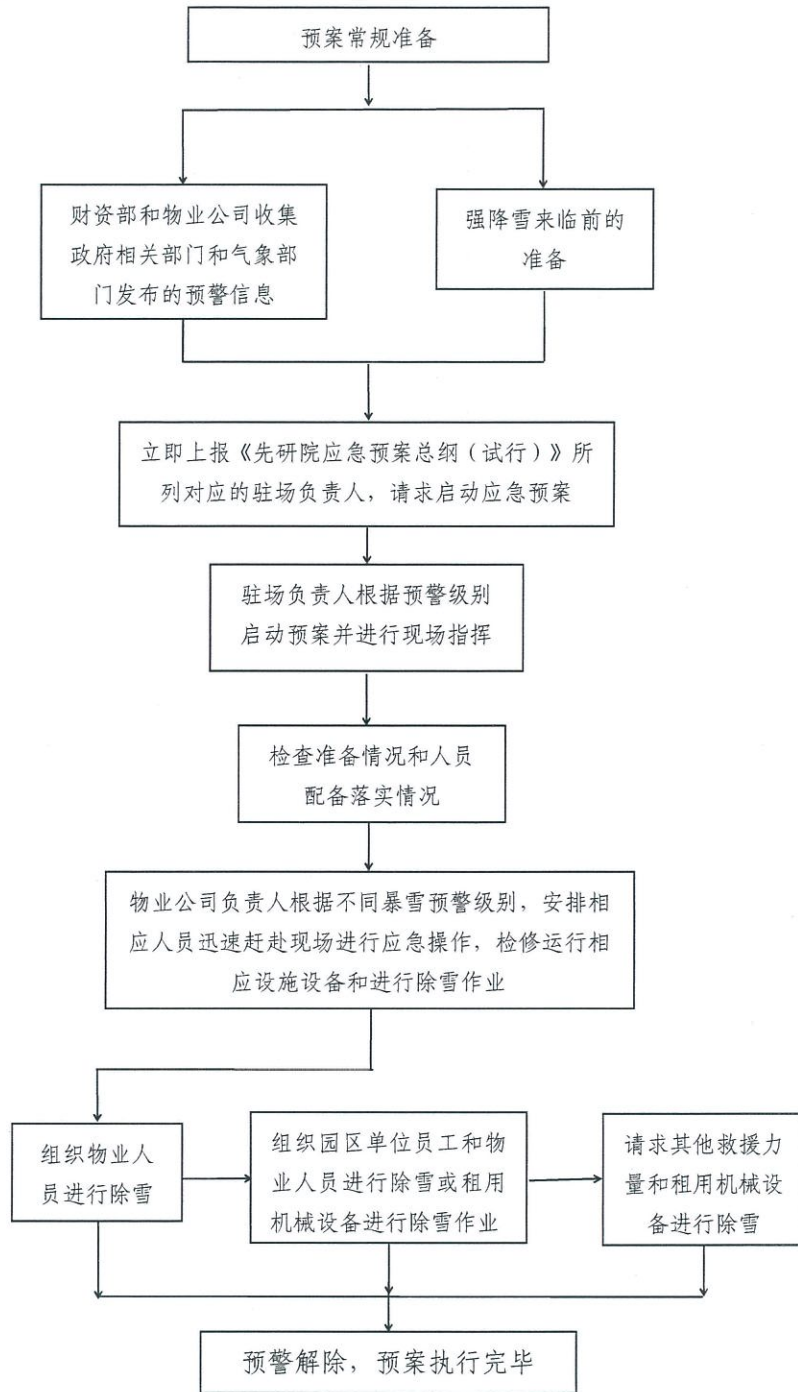
置领导小组批准后，报先研院重新备案。

四、其他

1、根据气象部门发布的预警信息及时调整预案；预警解除，预案执行完毕。

2、如出现人员伤亡或财产损失，及时组织救援或视情启动其他相应应急预案。

附：处置流程图



水浸事件应急预案（试行）

为了预防因喷淋爆裂、水管爆裂、下水道堵塞等原因导致的突发水浸事件造成损失，迅速有效应对水浸事件造成的影响，提高防御水浸事件的应急处置能力，依据《先研院应急预案总纲（试行）》规定，特制定本预案。

一、防水淹或漫水事件日常准备工作

1、组建水浸事件应急小分队，小分队队长由在岗安保部负责人担任（由物业工程部、安保部、保洁部和客服部在岗值班人员组成），每半年组织一次应急演练。

2、每季度做好物资清点和定量储备，保证工具齐全、材料充足（如：水泵、电缆线、防水沙袋、拖把、扫把、平口铁锹、水桶、防滑垫、警示牌、警戒带、大扫把、工程设备维修工具等）。

3、对容易发生危急情况的区域、地点和设施设备进行认真检查，提前维修，防止水浸事件的发生。

4、提高各巡查人员的责任意识，发现隐患或漏水点立即报告处理。

二、预案启动和实施

1、任何人发现水浸事故后，应立即拨打院 24 小时应急电话 65708110 或直接去未来中心监控中心报警，接报警后，按照《先研院应急预案总纲（试行）》黄色预警实施。

2、监控中心接警后立即通知水浸事件应急小分队，同时上报物业公司项目负责人、财资部负责人，财资部负责人宣布启动应急预案。应急小分队队长组织小分队 10 分钟内

达到现场迅速开展处置。

3、财资部负责人和物业公司项目经理到达现场担当现场指挥，统一调度分派各部门人员。

4、物业工程部人员应立即关闭爆管或渗水的管道阀门，打开系统排水阀（如喷淋系统末端放水阀）减少事故损失，同时关闭水浸区域的电源，防止事故发生。

5、物业保安人员应采用止水沙袋封堵设备机房和重要区域的通道，防止设备因浸水产生损失或发生触电事故，防止事件进一步扩大，同时根据现场实际情况用水带将爆管处水引至附近排水点或用水泵排水。

6、物业工程部专业设备操作工将电梯手动提升至水浸区域以上楼层，同时暂时关闭此电梯，停止使用。

7、物业保洁人员立即将机房及现场地带的积水排净。

8、物业保安人员维持好现场秩序，设置警戒带警戒牌，同时协助工程部工程及保洁人员抢险。

9、如影响客户或业主正常工作，客服人员及时进行解释安抚，采取适当形式告之故障情况及预计消除时间。

三、事件后续处理

1、发生突发事件的报告内容：事发日期、获知方式、事发经过、事发原因、处置过程、防范措施、预案修正建议。

2、突发事件报告应按“先口头后书面”的形式和规定的报告流程上报相关部门，突发事件书面报告必须在 24 小时内，报突发事件处置领导小组。

3、突发事件发生处置后，物业公司、财务与资产管理

部应及时做好突发事件善后处置及总结工作，从预防入手，在杜绝重犯或降低影响和损失上加强防范措施。

4、应急设备设施、工具在事件发生处置后应恢复预案备用状态，物业公司、财务与资产管理部对在突发事件处置过程中动用过的设备设施、工具做一次全面检查，要恢复备用状态、配齐易耗品、存放预案规定地点。

5、为妥善做好宣传工作，在突发事件后，引导舆论宣传时，由先研院指定专人回答媒体各类提问。

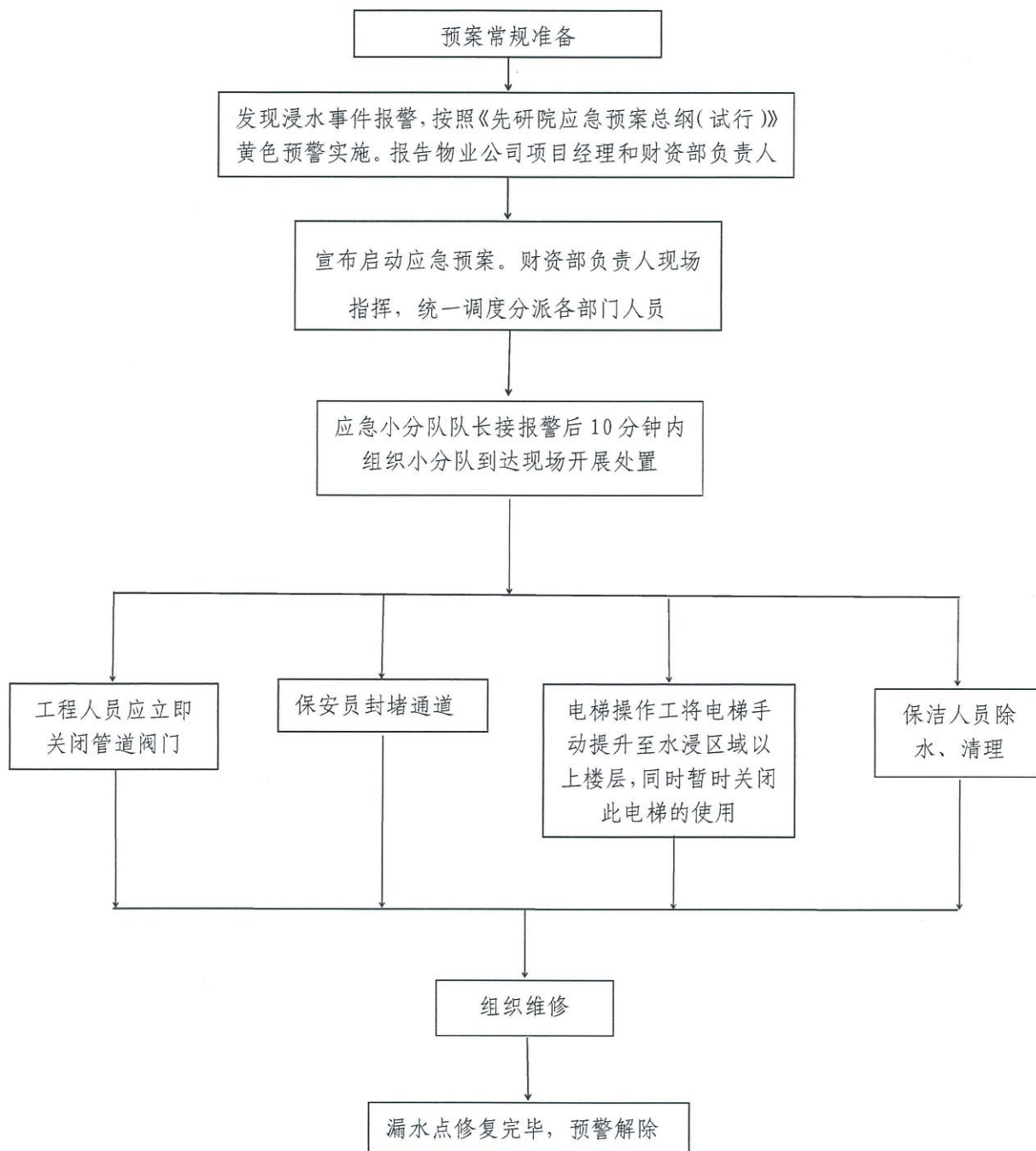
6、在突发事件处置后，物业公司、财务与资产管理部应对现行预案操作过程中暴露出的缺陷进行修正，并经突发事件处置领导小组批准后，报先研院重新备案。

四、其他

1、漏水点修复完毕，水浸事件预警解除。

2、如出现人员伤亡或财产损失，及时组织救援或视情启动其他相应应急预案。

附：处置流程图



电梯困人事件应急预案（试行）

为了规范电梯困人事件的应急管理，提高电梯困人事件的应急处置能力，依据《先研院应急预案总纲（试行）》规定，特制定本预案。

一、日常准备工作

1、做好应急物资储备，定期检查，保证物资器材齐全（如电梯三角钥匙、机房钥匙、安全绳、照明器材、通讯设备、警戒线、应急药品等）。

2、认真做好电梯日常维修维保工作，发现问题立即处理，防止电梯困人事件的发生。

3、物业电梯管理员和电梯维保公司维保人员负责电梯的日常管理和突发情况的现场应急处置，定期组织应急演练。

二、预案启动和实施

1、发生电梯困人事件后，被困人员应立即通过紧急通话装置通知消防监控中心，消防监控中心接到报警后，按照《先研院应急预案总纲（试行）》蓝色预警实施。

2、消防监控中心人员应立即通知电梯管理员和电梯维保人员赶赴现场处置，同时上报物业公司项目负责人、财务与资产管理部负责人，财务与资产管理部负责人宣布启动应急预案。

3、财务与资产管理部负责人到达现场进行指挥，统一调度分派各部门人员。

4、保安疏导人员维护现场秩序，与被困人员取得联系，稳定人员情绪，告知自我保护措施。

5、电梯管理员接到通知后 5 分钟内到达现场，了解电梯所在楼层、被困人数和人员情况，并根据现场实际情况采取合理措施；若无法成功解救，需采取应急措施确保现场安全，并催促电梯维保人员迅速赶往现场。

6、电梯维保人员接到通知后 30 分钟内到达现场，根据实际情况，采取合理措施解救被困人员，维修故障电梯。

7、若电梯维保人员无力解救或短时间内解救不了被困人员，现场负责人应视情况向消防部门求助。

8、在解救过程中，尽快通知医护人员到场，以便被困人员救出后立即进行抢救。

9、解救出被困人员后，应对被困人员进行安抚，做好善后工作。

三、事件后续处理

1、发生突发事件的报告内容：事发日期、获知方式、事发经过、事发原因、处置过程、防范措施、预案修正建议。

2、突发事件报告应按“先口头后书面”的形式和规定的报告流程上报相关部门，突发事件书面报告必须在 24 小时内报突发事件处置领导小组。

3、突发事件发生处置后，物业公司、财务与资产管理部应及时做好突发事件善后处置及总结工作，从预防入手，在杜绝重犯或降低影响和损失上加强防范措施。

4、应急设备设施、工具在事件发生处置后应恢复预案

备用状态，物业公司、财务与资产管理部对在突发事件处置过程中动用过的设备设施、工具做一次全面检查，要恢复备用状态，存放预案规定地点。

5、为妥善做好宣传工作，在突发事件后，引导舆论宣传时，由先研院指定专人回答媒体各类提问。

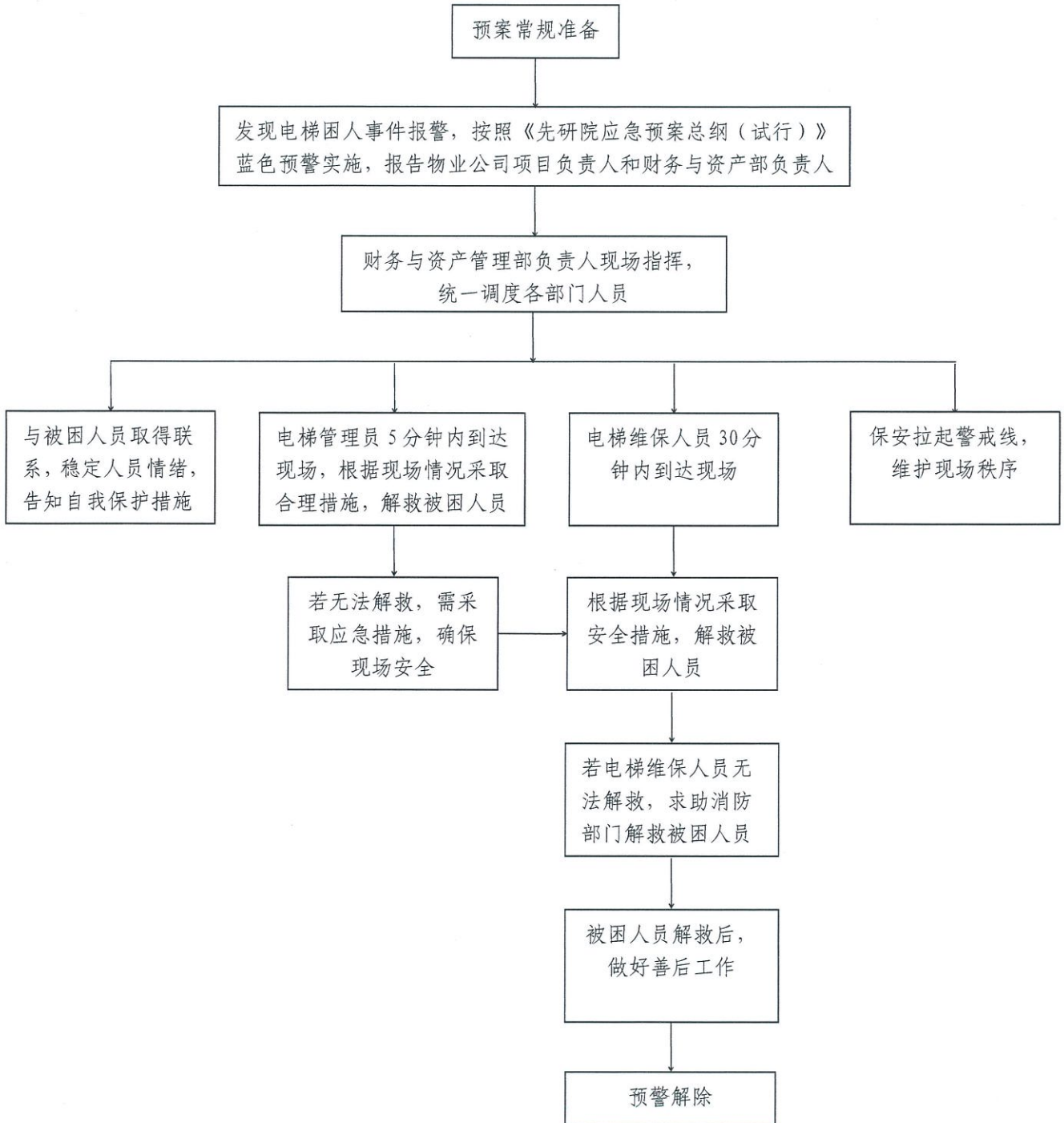
6、在突发事件处置后，物业公司、财务与资产管理部应对现行预案操作过程中暴露出的缺陷进行修正，并经突发事件处置领导小组批准后，报先研院重新备案。

四、其他

1、被困人员安全解救，故障电梯修复完毕，电梯困人事件预警解除。

2、如出现人员伤亡或财产损失，及时组织救援或视情况启动其他相应应急预案。

附：处置流程图



危险化学品废弃物暂存库管理规定（试行）

第一条 为了加强我院危险化学品废弃物暂存库的安全管理，根据国家有关法规和我院实际情况，特制订本规定。

第二条 危化品废弃物暂存库库房单独建立，由专人管理，其他人员未经允许不得进入库内。

第三条 危化品废弃物暂存库开放时间为每两月开放收集一次，具体时间根据实际情况另行通知，各危险化学品废弃物产生单位应按时移交。如遇特殊情况，有临时移交需求的，由产废单位提出危化品废弃物处置申请，交财务与资产管理部办理。

第四条 危化品废弃物入库前，产废单位需提交危化品废弃物转移单。仓库管理人员应做好台账，记录危险废物的名称、来源、数量、特性和包装物的类别、入库日期、存放位置等信息。

第五条 各危险化学品废弃物产生单位在指定时间由专人将危化品废弃物送入仓库，并分类存放，不得将其放置在仓库外。

危化品废弃物装卸时应轻拿轻放，严禁摔、抛、拖、重压、碰撞，放置倾倒、拖拉、撞击。

第六条 危化品废弃物暂存库需符合有关安全、防火规定，并根据物品的种类、性质，设置相应的通风、防火和灭火等安全防护措施。

危化品废弃物暂存库内严禁吸烟和使用明火。

第七条 危化品废弃物暂存库管理人员须定期清点库内物品，确保帐物相符；检查危化品废弃物包装和安全防护设施，确保完好；根据检查实际情况，提交检查报告。

抄送院领导、行政办公室
