

为加强行政机关应急处置工作，提高应对突发事件的处置能力，形成防范严密到位、处置快捷高效的应急管理工作机制，根据《中华人民共和国突发事件应对法》和市政府《关于加强基层应急管理工作意见的通知》精神，结合北京市商业法规监督检查办公室（以下简称执法办）工作实际，制定本预案。

一、工作目标

执法办在办公区域内，发生火灾事故、群体上访、斗殴、盗窃以及重大自然灾害等，造成（或可能造成）工作人员伤害、财产损失的突发事件时，及时启动应急预案，采取措施，控制和最大限度减少突发事件造成的危害，保障工作人员生命及财产安全、维护工作秩序和社会稳定。

二、工作原则

以预防为主，常备不懈为方针，贯彻统一领导、分级负责，反映及时、措施果断，职责明确、加强合作为处置突发事件的总体原则。

三、应急处置机构

执法办成立突发事件应急处置工作小组（以下简称工作小组）。工作小组在上级应急处置工作组领导下开展工作。

（一）组织机构

工作小组组长由执法办主任担任，副组长由副主任担任，成员为各科负责人。

工作小组下设办公室，综合科科长兼任办公室主任。

（二）职责划分

1、组长职责：

(1) 领导工作小组工作，负责应急处置工作体系建设，预案启动、终止和现场指挥。

(2) 负责与上级应急处置工作组，局机关有关处室的协调，组织力量处置在办公区域内发生的突发事件。

(3) 定期召开会议研究分析有关突发事件的信息，检查、督导预案的执行。

2、副组长职责：

(1) 协助组长进行突发事件的应急处置工作。

(2) 领导分管工作内涉及突发事件有关的信息报送、原因分析、事件隐患排查等工作，有针对性地提出工作建议。

(3) 检查分管工作内应急预案的执行情况。

(4) 完成上级领导和组长交办的其他事项。

3、成员职责：

(1) 落实上级领导和工作小组作出的方案、决定。

(2) 根据职责分工，带领本科人员完成预定任务，并配合其他科完成相关工作。

(3) 教育培养本科人员树立预防为主、常备不懈的安全防范意识，及时消除各种安全隐患。

(4) 组织落实工作小组交办的其他事项。

4、办公室职责：

(1) 落实上级领导和工作小组作出的方案、决定。

(2) 及时修订执法办突发事件应急处置预案、并报工作小组研究决定。

(3) 收集、综合分析有关突发事件的信息，有针对性地提出工作建议。

(4) 负责执法办人员应急安全教育和演练工作。

(5) 向上级工作组汇报预案的执行情况，报送相关信息。

(6) 完成上级领导和工作小组交办的其他事项。

(三) 机构设置

1、救援工作组由执法办一科、二科人员组成，分管领导为组长；负责组织抢险救援、控制事态发展。

2、疏散救护组由执法办三科人员组成，分管领导为组长；负责组织疏散人员、救护伤员。

3、信息工作组由执法办法制科人员组成，分管领导为组长；负责信息收集、报送、通知和联络。

4、后勤保障组由执法办综合科、财务科人员组成，综合科科长为组长；负责应急物资准备、检查楼内供电设施安全、提供车辆保障等工作。

5、安全保卫组由新转业到执法办工作岗位上的同志组成，办公室主任兼组长，负责维护现场秩序和控制事态发展。

6、事故调查组由执法办书记负责，有关人员参加，处置结束后做好事件的调查、分析、处理等工作。

四、报告程序

(一) 当可能发生或者已经发生突发事件时，现场工作人员要在第一时间向工作小组办公室报告。办公室接报告后，要在第一时间向工作小组组长报告。

(二)突发事件发生时，工作小组要在第一时间向上级应急处置工作组报告。报告内容包括：事件发生的经过、原因初步分析、现场已采取的措施、现场指挥人以及联系方式、电话等。

(三)事件发生后 24 小时内，要将事件发生的详细情况书面上报上级应急处置工作组。

五、突发事件应急处置程序

(一)火灾事故

1、工作人员无论何时发现火情后，除立即报告工作小组外，要立即使用现场的消防器材灭火。

2、确认发生火灾后，立即向“119”报警，并通知办公楼内物业管理人员。

3、工作小组组长下达启动预案指令，组织工作人员按照职责分工立即赶往火灾现场进行灭火。

4、处置措施：

(1) 救援工作组人员负责切断电源，使用灭火器、消防栓等灭火工具，及时扑灭初期火灾，如火势已大，在保证人员安全情况下，尽力控制火势的蔓延。

(2) 疏散救护组、后勤保障组人员在控制火势的前提下，尽力抢救重要物品，如：现金、帐簿、人事及业务档案。在火势无法控制情况下，组织人员迅速撤离。

(3) 信息工作组人员负责通知、联络，指派专人引导消防车和消防队员快速进入火灾现场，并随时向上级应急处置工作组报告火灾情况。

(4) 办公楼内所有执法办工作人员听到或得知火警后，要服从命令，听从指挥。如火灾现场有被困人员，要利用湿毛巾、衣物等纺织物品捂住口鼻，寻找就近安全出口，迅速离开火灾现场，撤离到安全地带。

(5) 火灾扑救后，组织相关人员保护好火灾现场，协助有关部门调查起火原因，查明火灾事故责任。

(二) 群体上访事件

1、当发生集体上访时，负责接待人员应保持冷静，问清上访事由后，及时上报主管领导，同时迅速通知安全保卫组人员到现场维持秩序，做好疏通控制工作。

2、对集体上访人员应保持客观、冷静、克制的态度，一般情况下应避免发生冲突或争吵。

3、如上访人员较多，不听劝阻冲入办公楼或有伤人等暴力行为，执法办其他人员要协助安全保卫组坚决阻止其过激行为，并立即向“110”报警。

4、当上访人员冲击办公楼或有伤人等暴力行为时，执法办工作人员都有义务在现场维持秩序，积极协助安保人员的工作。信息工作组人员要进行跟踪拍摄、录像等工作，做到有针对性、有重点取证。

(三) 斗殴等暴力事件

1、处理斗殴等暴力事件应保持客观、冷静、克制的态度，一般情况下应尽量避免与其发生冲突或争吵。

2、发现或接报有斗殴等暴力事件，应立即报告工作小组，简要说明现场的情况(地点、人数、斗殴程度、有无使用器械等)。如能处理的，即时处理；否则监视现场，等待工作小组指令。

3、工作小组接报后要立即派工作人员到场制止，将肇事者带离现场接受调查；如场面无法控制，应立即报警。

4、斗殴事件中如执法办的财产或工作人员受到伤害，应拍照、保护现场，留下目击者、扣下肇事者，作详细调查以明确责任和落实赔偿，并及时将受伤人员送往医院救治。

5、如涉及刑事责任，由当地派出所立案处理。

(四) 盗窃等破坏事件

1、发现或接报办公室内有人盗窃，应组织抓获现场嫌疑人。如力量不够，则使用对讲机、电话或其它方式尽快报告工作小组，简要说明现场情况，监视现场等待上级指令。

2、应急处理小组接报后，应迅速组织人员到场制止，并将嫌疑人带往问话室调查处理。

3、事件中如有财产或人员受到损害，应拍照或录像，保护现场，留下目击者，做详细调查，以明确责任、落实赔偿。

4、涉及刑事责任，由当地派出所立案处理。

(五) 重大自然灾害

1、发生重大自然灾害时，工作小组组长下达指令，立即启动应急预案，组织工作人员按照职责分工全面实施救灾工作。

2、救援工作组组织人员进行自救、互救，控制事态发展，疏散救护组负责组织疏散人员、救护伤员。信息工作组马上收集信息、向上级报告受灾情况、根据现场情况拨打报警、急救电话。后勤保障组、安全保卫组做好现场警戒，对重要设施进行排险、抢险，防止天然气泄漏以及电路故障等。

3、工作小组领导成员要全力维护办公楼安全和工作人员思想稳定，随时掌握受灾情况。

4、及时向上级应急处置工作组报告受灾情况及处置措施。

六、应急保障准备

1、工作小组要切实加强对预案实施工作的组织领导，做到有备无患，一旦发生紧急情况要切实加强现场指挥，杜绝混乱状况发生。

2、要组织教育全体工作人员提高警惕，熟悉各科所处的位置、消防器材、电力设施、疏散出口等情况，做到心中有数。

3、认真组织宣传学习，掌握本预案，每季度组织一次应急处置培训和演练，充分做好应急准备工作。

2

为进一步加强学校食品配送管理，确保饮食的安全卫生和营养，根据《教育部办公厅、食品药品监管总局办公厅关于加强秋冬季学校食品安全和传染病防控工作的通知》《浙江省教育厅关于进一步加强中小学食堂管理工作的意见》（浙教计〔〕2号）的要求，现就进一步加强学校食品配送管理工作提出如下要求：

一、增强责任意识，加强学校食品配送企业准入管理

国家新修订实施的《食品安全法》，对学校食品安全管理和责任追究进行了明确规定，食品药品监管部门要切实履行监管职责，加强协作，从严管理。各地教育行政部门要切实负起食品安全教育和日常管理责任。要严格把好学校食堂准入关，九年制义务教育中小学校和幼儿园的食堂经营服务原则上不得对外承包，要自主经营。采取托管服务的学校食堂，须严格企业准入资格要求，通过公开招标等方式，竞争择优。中标单位负责食堂的日常管理，使用学校的场所和固定设备为学校师生提供餐饮服务。部分不具备举办食堂条件的学校，由当地教育行政部门统一组织招投标，确定有食品生产经营许可的餐饮配送企业服务。凡实行托管服务和餐饮配送等外包服务的学校，必须严格准入标准，签订规范合同，明确

质性条款。各级食品药品监管部门要指导学校制定准入要求，并加强管理。

二、加强监督巡查，落实食品生产经营企业主体责任

各级食品药品监管部门要把集体用餐配送单位食品安全工作作为重点监管目标，加大指导和检查力度，增加监督检查频次，督促企业落实食品安全主体责任；对集体用餐配送单位加工制作、分餐配送全过程、全链条进行监管，确保各环节食品安全风险可控；对不符合餐饮许可条件的，要依法撤销《餐饮服务许可证》；对设施、条件等达不到要求的，要督促整改到位，存在违法违规行为的，要依法进行查处，并通报教育行政部门。教育行政部门和学校要加大对配送食品的监督，一般应一个月一次进行评估和记录，及时了解食品口感、学生反映等，并将有关信息汇总反馈。

三、规范日常管理，落实学校管理主体责任

学校食品安全管理实行学校法人负责制，校长是第一责任人，对学校食堂管理工作负总责。学校要建立学校食堂管理工作领导小组，全面负责学校食堂工作的卫生安全与质量管理。对食品配送企业提供的产品，学校应当按照合同要求认真进行查验，发现存在问题的，要及时研究应对措施，防止不合格食品进入学校。要完善校内民主监督机制，成立校膳管会，由学生代表、学生家长代表、工会干部、教师代表等人员组成，行使对食堂及送餐的检查、监督、评议等职能。要加强学校食品安全突发事件应对机制建设，建立并完善学校食品安全突发事件应急处置预案，细化人员救治、危害控制、事故调查、善后处理、舆情应对等具体方案，并组织演练，确保安全。

四、加强监管信息通报和报告

各级食品药品监管部门应建立和完善食物中毒事故信息通报、报告制度，及时将学校食品配送单位经营许可情况、日常监督检查结果、违法行为查处情况等向教育行政部门通报，重要情况应会同教育行政部门向当地政府或上级监管部门

要畅通社会投诉渠道，形成学生、家长及社会各界关心与支持学校食品安全的良好氛围。要重视和认真及时处理学生、家长及社会反映的学校食堂食品安全问题。

五、认真开展检查，及时做好整改

近期各地要组织开展一次学校食品安全检查，重点检查学校托管食堂、食品配送企业招标及合同签订备案情况、食品配送企业食品安全情况、学校平时监管情况等。对检查中发现的问题，要及时进行梳理总结，并做好整改。同时要重视学校食堂建设，把学校食堂建设纳入中小学校舍安全工程等建设工程，严格按照食品安全管理有关要求，设置食品原料处理、食品加工、贮存等场所，配备相应的冷藏、清洗消毒、防蝇防鼠、洗手等设备或设施，改善食堂卫生条件。对配送食品所需的器具、存放设施、保管场所一并纳入条件改善计划，最大限度地消除食品安全隐患，确保学校食品安全。

3

为保障兴大中学业考试信息技术考查顺利进行，做好考试期间可能出现的突发事件的应急处理工作，特制定信息技术考试应急预案。

1、考场停电

考试期间考场内如出现停电事故，考场网络管理员和监考员应在第一时间向考点主考报告，立即安排电工查明原因，如短时间能解决则重新启动考试用机进行续考(不影响考生答题);否则，及时与当地电力部门联系解决，同时电话报县考区办公室，并做好详细记录。考区办公室经研究同意后，安排其他时间重考。

2、系统故障

考试期间考场内计算机如出现系统故障，网络管理员先参照信息技术考试考务册相应处理办法进行处理(可启用备用机)，如短时间内解决不了的，立即向考点主考报告，同时电话县考区办公室，请求技术支持。

3、出现大面积作弊行为

除了宣布相关成绩作废外，还要求相关考区及时处理相关责任人，并及时采取补救措施，安排其它时间进行重考。

4、安全事故

若发生突发安全事件，在场教师要立即进行应急处理，在第一时间向考点主考和学校校长报告，逐级上报教育领导机构，若有需要，立即拨打 110、119、120 等特服电话。

(1) 火灾安全

网络管理员应迅速切断电源，监考教师应立即指挥学生按顺序疏散，及时将学生带至远离火源的安全地段，并立即拨打 119、120 请求援助；迅速将事故信息报告考点主考，并电话县考区办公室。

(2) 校园、考场安全

如发现有安全隐患，立即汇报、整改，责任落实到人，确保校园安全。考试信号发出后，做好考场封闭工作，发现不良分子袭击、行凶等暴力侵害时，应及时报警 110、120 请求援助。并将事故信息报告考点主考。

(3) 饮食安全

做好师生的饮食卫生工作，若出现食物中毒事件，立即报警 110、120 请求援助，并向考点主考汇报。

为了切实保障全校师生员工的生命安全和国家财产安全、维护学校正常的教育教学秩序，建立安全、稳定、舒适的育人环境，根据上级要求，特制订本校处置校园重大突发事件预案，处置校园重大突发事件的预案。

一、指导思想

认真学习教育部和省教育厅有关学校安全工作的重要指示，切实贯彻全省安全工作会议精神，以讲政治的高度自觉维护学校的安全稳定。一旦学校发生突发事件，必须快速反映，学校安全领导小组第一时间到达现场，迅速向区教育局报告事态发展状况，妥善处置，努力将事态控制于校内，化解于班级，把矛盾消除在萌芽。

二、工作目标

控制事态发展，限制在最短时间，最小范围内，使负面影响和损失减少到最低程度，做好学生工作，安定学生情绪，尽快恢复学校的正常教学和生活秩序。

三、组织领导和工作小组职责

1、组织领导学校成立处置重大突发事件指挥部，指挥部组成人员名单如下：李法凯、张伟、黄建生、黄顺明、杨益民、吴聪鹏、黄振华、杨建志、陈聪益。指挥部领导小组成员：李法凯为组长，黄建生为副组长。

2、工作小组和职责设立处置重大突发事件工作小组，负责维护校园安全和稳定工作。

(1) 指挥办公室主任：黄建生 副主任：吴聪鹏 成员：黄振华、陈聪益、杨建志
工作职责：承担指挥领导小组办事机构的只能传达上级指示，协调各处室对突发事件处置。并向学校指挥部汇报和联络工作。宣传教育工作，根据中心和学校指挥领导小组的指令，编播有关制止事态发展的通告，开展法制宣传教育等；

；即使收集事态发展的信息和取证材料等。

(2) 现场指挥组组长：李法凯 副组长：黄建生 成员：各年级年段长、班主任
工作职责：按学校领导小组指令，具体组织实话现场处置工作，即使向学校领导报告事态发展，处置情况，规划方案《处置校园重大突发事件的预案》。包括稳定情绪，开展劝阻，疏导和维护秩序工作，制止破坏校园公共财物及其他破坏活动。严防学生铤而走险事件发生。

(3) 保卫工作组组长：吴聪鹏 成员：保卫科工作人员 工作职责：根据学校领导小组指令迅速封锁现场，设法切断闹事群体与外界的联系，控制事态发展，及时做好校园重要部位的安全工作，看好校园各个出入口，坚决封堵闹事群体走出校门或外界闹事群体进入校园。根据事态发展轻重情况，负责与 110 联系。

(4) 后勤保障组组长：陈聪益 副组长：苏逸挺 成员：后勤和食堂工作人员 职责：根据学校领导小组指令，组织动员后勤工作人员和学校宿舍管理员，配合其他工作小组，进一步做好校园通信、交通、水电以及安全防护措施，为平息事态提供一切物质保障。

四、工作原则和具体处置措施

1、工作原则

(1) 哪个部门、哪个年级、哪个班级发生事件，由谁主管、谁负责、谁主办、谁负责的原则，各部门各工作小组相互支持，在校领导小组指挥下，共同配合工作。

(2) 快速反映原则。学校一旦发生重大突发事件，第一时间向校领导小组报告，第一时间赶到现场，第一时间果断处置。

(3) 坚持疏导，防止激化的原则，重在思想教育，做过细思想工作。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/797052162142006104>