

突发性事件应急预案编制方案 突发性事件应急预案(通用5篇)

方案可以帮助我们规划未来的发展方向，明确目标的具体内容和实现路径。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

突发性事件应急预案编制方案篇一

1、成立临海市教育系统突发公共事件应急救援指挥部（以下简称指挥部）。

总指挥：

副总指挥：

成员：

领导小组下设办公室（设在安全管理科），鲍先法兼任办公室主任。

2、工作职责：全面、准确、及时了解和掌握教育系统突发公共事件的情况，制定防止、控制突发公共事件发生的对策和措施，在上级部门领导下，组织指导教育系统各类突发安全事故的应急救援工作，加强有关部门之间的沟通与协作，决定应急救援工作中的各项决策和措施，确保各类突发公共事件应急救援工作有序、高效地进行。

（二）各专业工作小组及职责

1、组织协调组

(1) 人员组成

组长：

成员：人事科

(2) 工作职责：会同指挥部办公室研究政策和措施，并向指挥部提出建议，为指挥部提供决策依据；制定和协调落实应急救援工作的各项决策和措施；协调全市教育系统突发公共事件应急救援工作中与市政府、市有关部门之间的工作关系及处理有关重大问题；全面掌握了解事态发展的相关信息；完成指挥部交办的其他工作任务。

2、宣传信息组

(1) 人员组成

组长：

成员：办公室

(2) 工作职责：负责指挥部相关工作的文件、材料起草、审核和印发，做好相关会议材料和会议纪要的整理；负责指挥部有关文件、材料的收发、传阅、整理、归档；收集、报告及发布各类相关信息，负责事故处理过程中信息的传阅、相关材料的记录、存档、留存；建立信息网络体系，负责接待各类咨询、采访等，做好宣传报道工作；完成指挥部交办的其他工作任务。

3、应急救援组

(1) 人员组成

组长：

成员：基础教育科

(2) 工作职责：与市、学校指挥部配合，维持事故现场秩序，稳定事故现场事态，救助现场伤患人员；组织人员救送伤患人员入院就医；随时掌握伤患人员治疗情况等。

4、事故调查处理组

(1) 人员组成

组长：

成员：安管科

(2) 工作职责：进入事故现场进行调查；查明事故原因、经过；查清事故责任及责任人，提出对责任单位及责任人员处理办法等。安抚事故伤患人员家属情绪；接待听取事故伤患人员家属意见；依法研究提出事故解决办法等。

5、后勤保障组

(1) 人员组成

组长：

成员：计财科

(2) 工作职责：负责全市教育系统突发公共事件应急救援物资保障工作；对教育系统应急救援工作的经费支出提出预算方案；督促检查教育系统突发公共事件应急救援各项物资保障的落实情况，确保安全、有效、及时完成有关保障任务；完成指挥部交办的其他工作任务。

突发性事件应急预案编制方案篇二

公司成立突发事件应急领导小组。

组长：

副组长：

成员：

领导小组对公司突发事件处置工作负总责，组长为第一责任人，副组长为第二责任人，各成员为具体负责人。

应急领导小组主要职责如下：

1、组织拟订突发事件防治方案，制定应急处置措施。

2、指挥处置突发事件。

3、及时向有关部门如实报告情况。

4、调查或协助调查突发事件发生原因等。

1、禁止在仓库、卖场及其他工作场所吸烟。

2、禁止将任何东西堆放在安全门及安全通道前，以免阻塞。

3、未经经理允许，不得将非超市人员带入办公室或仓库。

4、员工应对任何可能引起危险的操作和事件要提出警告；严重的应报告部门主管及经理。

5、员工应熟悉卖场和仓库灭火装置的位置，应熟悉应急设备的使用方法。

6、员工应遵守工具的安全操作说明；非工作执掌范围，不得擅自使用机器设备。

7、禁止移动或拆除设备上的安全标识，禁止改装现有设备。

8、员工在各自的岗位区域内应积极参与处理意外事故，服从统一调度。

9、如发现的安全隐患及可疑人员，应及时向部门主管或经理汇报。

1、应急预案发布后，经理应组织全体人员学习、培训、签字备查并填写培训记录，确保员工熟悉自身的应急职责和具备应急能力。

2、应急领导小组应确定所需的应急设施，并保证充足提供。要定期检查、测试这些设施以保证其能够有效使用。应急设施包括：警报设施、应急照明、消防设施、监控设施、通讯设备、消防通道等。

3、应急领导小组应依据卖场布局合理绘制紧急疏散路线。

4、应急领导小组应分别针对可能出现的各项突发事件组织一次演练，以检验和评估通信指挥、处理步骤、应急救援步骤、应急救援物资、应急救援设备、应急救援人员反应能力与职责等的安全可靠性。

5、演练结束应对应急演练的结果进行评审，特别是对紧急情况发生后应急计划实施的效果进行评审，必要时修改应急预案。应急预案演练记录与评审结果应予归档。

突发事件发生后，现场有关人员应当立即报告经理，应急领导小组全部成员立即赶赴现场，进行现场指挥，针对不同突发事件立即启动应急预案。

- 1、如出现火警，要迅速判断火警的真假。
 - 2、在场领导迅速组织人员灭火防止火势蔓延；如果火势较大无法扑灭，要迅速拨打“119”，告知火灾的具体位置。
 - 3、及时通知电工，做好电源的断电和送电准备工作。
 - 4、当班安保人员要坚守岗位，把好各出入口，阻止顾客入内，防止坏人乘机打劫，并劝说附近的顾客迅速离场。
 - 5、各部门工作人员要做好本部门内员工和顾客的疏散工作，会计、出纳和收银员要做好所有现金和帐目的转移，对在收银处等待结帐的顾客要劝说其离开。
 - 6、卖场员工要注意卖场内的顾客，劝说其退场，并要引导顾客从安全通道离开，同时要细心检查每一个角落，以防还有顾客在卖场内。自身也要做好撤退的准备。
 - 7、安保组要立即疏散卖场的顾客，积极参与现场灭火，客服要保证广播的畅通。
 - 8、门口安保人员要引导消防车进场。义务消防员要协助消防员做好灭火工作，并有义务协助消防查清火灾原因。
 - 9、疏散的员工要在门前广场集合，以便清点。
- 1、发现打架事件，保安人员要快速、及时制止，防止事态的进一步恶化并及时通知值班领导。
 - 2、如无法迅速控制事态，应拨打“110”，通知公安机关处理并保护好现场。对受伤人员要及时送往医院救抬。
 - 3、对有内部人员参加的打架事件要及时予以制止，并报告上一级领导。安保人员及相关员工要保护好服务区财产及其他顾客的人身安全。必要时要及时疏散顾客。

4、在员工中加强思想教育，作好善后工作，避免负面影响的进一步扩大。

1、超市有人受伤要及时通知在场的部门领导。及时将受伤人员送往医院治疗并通知受伤人员家属。

2、如是超市原因造成顾客受伤，要及时向顾客赔礼道歉，接受顾客的批评，并做好善后处理工作。如不是超市的原因，也要根据人道主义做好各项工作。

3、如是超市员工受伤，部门要做好受伤人员休息期间的顶岗工作。在员工中做好思想工作，防止负面影响扩大。

1、发现漏水，在场领导要迅速安排员工做好物资的转移工作。

2、及时通知维修人员，排除漏水，疏通下水道切断水源。

3、汛期来临之前，要做好下水道的检查工作，要加强值班人员的思想教育和防汛物资的准备。

发现偷盗者，员工应及时通知安保人员和部门主管，对情节较重或惯偷人员由安保人员将其扭送派出所。对夜间盗窃或者团伙盗窃要及时通知派出所或拨打“110”，保护好现场，协助公安机关破案。

1、发生突发性停电，要及时通知部门主管。通知电工，排除停电故障，检查备用电源和应急照明系统是否正常运行。

2、收银员要保管好现金。安保人员要坚守岗位，防止意外事件。安保人员要劝说想进入超市购物的顾客，向其说明情况。员工要注意来往人员，防止商品被盗，必要时进行清场。

3、后台负责停电前后电脑的运行，保证来电后收银台的正常运转。

- 4、各部门停电时要关掉有关设施的电源开关。
- 5、如晚上停电，必要时，要做好提前清场的准备工作。
- 6、电工要做好来电前的准备工作，使来电后的各项设施能够正常运转。

突发性事件应急预案编制方案篇三

为确保学校体育设施向社区开放中的各类突发事件能够及时、迅速、高效、有序地得到处理，保障社区居民、团队与学生生命财产安全和身心健康，维护社会稳定，根据上级有关部门要求，结合实际情况，特制定本预案。

本预案所称突发事件，是指突然发生的，造成或者可能造成校园锻炼居民、团队与学生生命财产和身心健康等重大安全事件。

（一）成立学校体育设施开放突发事件应急处理领导小组，统一领导在社区居民、团队与学生体锻期间突发事件的应急处理工作。

突发事件应急处理领导小组由学校所在街道有关科室的领导、学校所在居委领导、学校领导及志愿者代表等组成。

附：突发事件应急处理领导小组名单

应急领导小组履行下列主要职责：

- 1、根据需要对体锻人员进行疏散，并根据事件性质，立即报请上级部门依法采取紧急措施。指挥有关志愿者、教师立即到达规定岗位，采取相应的应对措施。
- 2、安排志愿者、教师开展相关的抢险排危或者实施求救工作。

3、根据需要对事件现场采取控制措施。对本校的突发事件的应急处理程序进行督察指导。

（二）突发事件发生后，学校突发事件应急处理领导小组应当根据“生命第一”的原则，决定是否启动突发事件应急预案，并在第一时间内向上级主管部门报告。

（三）学校各有关部门在各自职责范围内，做好突发事件应急处理的有关工作，切实履行各自职责。

（四）应急状态期间，领导小组各成员必须保证通信网络畅通。

（五）学校内任何部门和个人都应当服从学校突发事件应急处理领导小组为处理突发事件作出的决定和命令。

（一）开展突发事件巡视监测。学校领导教职员员工都有巡视监测学校突发事件的责任，志愿者、管理员、学校安全门卫等更有监测学校突发事件的职责，一旦发现事件或可能发生的突发事件的苗头，应向学校领导汇报。

（二）建立信息报告制度。突发事件发生或有可能发生突发事件的信息，采用逐级汇报制度，事件第一发现人应及时向学校汇报，学校应在第一时间向学校主管部门汇报，并随时与上级单位保持密切联系。

（三）严格执行学校重大事件报告程序。对于各类突发事件，应迅速判断事件性质，根据事件性质，及时向社会、政府各救治排险机构求救，并向相关的政府职能部门、上级主管部门逐级汇报。在得到指示和未得到指示前，对事故可能影响善后处理的现场、证件证物等要进行保护。

（四）突发事件向外发布情况，需要经校突发事件处理领导小组同意，在确定性质的基础上以集体形式发布，不得主观

臆测、夸大其词，或者须经上级有关部门鉴定核实后作出决定。任何人员都不得瞒报、谎报或者授意他人隐瞒、缓报、谎报突发事件。

（一）突发事件发生后，学校应急处理领导小组及有关部门，负责组织对突发事件进行调查处理。通过对突发事件调查、现场勘验，采取控制措施等，对危害程度做出评估。

（二）突发事件发生后，在进行事件调查和现场处理的同时，应当立即将突发事件所致的伤亡病人送向就近医院，对无法判断伤情的伤病员，应及时报警求救求援。

（三）突发事件发生后，社区管理部门、保卫部门应立即保护现场、采取疏散、隔离等措施，加强居民管理，并做好居民思想政治工作，确保居民心态和情绪稳定。

（四）突发事件发生后，根据事件性质，应及时与涉及事件的居民家庭、家属联系，在适当条件下，告知事件原因、处理结果，或者联系家属进行救治。

突发性事件应急预案编制方案篇四

酒店是公众集聚和出入的重要场所，意外事故和突发事件时有发生。为了有效保护客人和员工的正当权益、维护酒店的正常经营秩序，酒店现制定部分防止突发性事件的应急处理预案。请各部门认真组织员工学习和贯彻执行。

1、突发性事件应急管理应贯彻预防为主，预防与应急相结合的原则。把应急管理贯穿于管理的全过程。努力创造安全和谐的酒店环境。

2、建立健全突发性应急事件处理培训制度。对本部的员工定期进行培训。开展应急知识和宣传普及活动的必要地应急训练。

3、经常对本酒店所辖区内容易引发各类突发性事件的危险源、危险区域和工作环节进行检查。掌握并及时处理存在的可能引发突发事件的问题。明确提示和要求本酒店员工采取相应的安全防范措施。

4、强化全员安全意识，建立异常情况报告制度。任何人在任何时间任何地点，发现异常情况或有不安全因素，有义务和责任向部的负责人或有酒店有关部门报告。如避免重大事故发生，对报告人实行奖励。

1、任何情况下不得与客人争吵与斗殴，在客人情绪激动时，多使用礼貌用语“对不起”。并及时报告部门领导或者保安部进行处理。

2、在处理与客人纠纷时，应站在客人角度上观察问题、分析问题、处理问题、换位思考，不随意推卸酒店的过失和责任。酒店由于过失，对客人造成的伤害或损失，酒店应该承担相应的责任。以免造成事态的扩大。

3、处理与客人重大纠纷时，酒店应本着讲情、讲理、讲法的处理原则，并及时报告政府有关部门协同处理。

1、发生案情立即报告和报警

(1) 每个员工在酒店内一旦发现发生了抢劫、绑架、凶杀、枪杀和意外事故等重大案件，首先要保证自身安全的情况下，然后再迅速将案情、事故信息通知消防中心（监控室2321）同时不要惊慌失措，应沉着冷静。

(2) 报警时应语言清晰，案发时间、地点、区域、楼层房号、人员及简要情况报告要清楚，告知报警人的部门和姓名。

(3) 各部门员工在酒店区域内发现异常情况、可疑人员和人员聚众有闹事苗头的要及时报告保安部消防中心（电

话：2321），或保安部经理（电话：13873982005）和主管安全副总经理（电话：13975935155）。

（4）消防中心要注视监控画面，应同时迅速准确地记录案情信息，并立即报告保安部经理，晚班报告大堂副理（电话：2669、3188）。根据事故大小由大堂副理决定是否报告值班经理。

（5）保安部经理接到报警后须立即赶赴现场，了解案情后，立即向主管安全的副总经理汇报。

（6）副总经理接到报告到达现场后，应立即做出决定是否向上级报告和公安机关报案。

2、保安部职责和任务

（1）防中心（监控室2321）立即通知大堂岗和其他岗位保安，同时注意保护现场，特殊情况需经公安部门到达后同意即可。

（2）保安人员赶赴现场后，划定警戒线控制无关人员进入，维护现场秩序。

（3）如发现犯罪嫌疑人正行凶或准备逃跑，应立即将其抓获并派人看守，待公安人员来到后交他们处理。

（4）如有人质被他们绑架，应采取必要措施，控制事态发展，待公安人员来现场后配合行动。

（5）如被害人伤势严重，应立即与市急救中心联系前来抢救；如被害人已经死亡，要立即报告公安人员迅速处理，同时注意做好保密工作，严禁问题扩散。

（6）记录整个案件的处理情况，其他部门按总经理室指令配合保安部或公安部门工作。

突发性事件应急预案编制方案篇五

为及时、妥善处置突发性群众上访事件，维护我局正常工作秩序，根据《信访条例》，参照《邮政局突发性群体上访事件处置预案》，结合我局实际制订本预案。

突发性群体上访系指5人以上（含5人）集体越级上访事件。

组长□xx

副组长□xxx

成员□xxx

领导小组下设办公室，办公室设在我局办公室。

1、坚持认真对待、实事求是、依法解决问题和思想疏导教育相结合的原则。要坚持依法办事，依据相关政策法规进行说服劝导，以解决问题为根本，积极化解矛盾，维护稳定，防止事态扩大和蔓延，尽力把矛盾化解在本级。

2、领导小组各成员要认真负责，高度重视突发性群体上访工作，按照职责分工开展工作。

3、及时沟通，把握事态动向。一旦发生突发性群体上访，应立即按照处置预案进行处置，成员间要互通情况并及时向组长、副组长报告，以便进一步采取措施。

4、一旦发生突发性群体上访事件，要将上访群众安置在宾馆，按突发性群体上访事件处置小组组长批示（组长不在，经副组长批示）意见接访。

1、突发性群体上访事件处置领导小组办公室要加强信访工作的具体领导，密切关注信访动态，要突出做好预防工作；负

责与相关股室一起做好信访接待工作，参与研究答复意见、解释有关政策法规，做好来访群众的思想政治工作；及时将上访事件总体情况上报领导，并提出初步处理意见；负责落实领导指示精神，组织、协调各有关部门处理上访事件；按照“谁主管、谁负责”原则，及时通知所涉及部门做好调查处理工作；负责对事件解决的跟踪、催办、反馈工作。

2、保卫部门要加强前门值班人员的管理，做好应对复杂局面的准备，必要时可调动全部力量，确保我局安全。

3、办公室负责上访群众的食宿安排、车辆及返程车票等服务性工作。

4、相关股室接到接访通知后，股长或副股长要立即到达指定地点参与接访工作。接待时要态度和蔼，做到耐心解释，避免激化矛盾。

5、各股室要密切关注本部门信访动态，做好预防工作。一旦接到支行通知，部门负责人要迅速赶往现场参加接待和劝返工作。

1、发生紧急情况时，前门值班人员要在第一时间向办公室和保卫股报告。

2、办公室和保卫部门接到报告后，要立即向局领导报告，并迅速赶往现场，做来访群众的思想工作，将上访群众安置在宾馆，等待领导接见。如领导有指示，则按指示办理。

3、受理上访事件后，要对上访人员进行劝返，办公室可视具体情况帮助购买返程车票。

4、对下列非正常上访行为，可商请公安机关采取必要措施。

(1) 纠缠、侮辱、殴打接待人员的。

(2) 重损坏接待场所公共财物的。

(3) 已经接待处理或已结案，不返回原单位仍来支行找领导纠缠的。

(4) 威胁领导或其他接待工作人员，要以武力或暴力进行滋事的。

(5) 不能控制自己行为，精神不正常的。

(6) 在接待过程中发生信访人自杀、自残或急病发作的，在场接待工作人员要立即拨打110、120电话，以最快速度将其送往医院抢救。

(7) 其他违反《信访条例》和扰乱公共秩序、需要强制带离的。