

江苏师范大学后勤保障部文件

后发〔2026〕2号

关于印发《后勤保障部突发事件应急管理工作方案》 的通知

各科室、中心：

《后勤保障部突发事件应急管理工作方案》已经后勤保障部研究通过，现予印发，请遵照执行。

江苏师范大学后勤保障部
2026年4月20日

A red circular official seal of the Jiangsu Normal University Logistics and Security Department. The seal features a five-pointed star in the center. The text "江苏师范大学" (Jiangsu Normal University) is written along the top inner edge, and "后勤保障部" (Logistics and Security Department) is written along the bottom inner edge.

后勤保障部突发事件应急管理工作方案

为规范后勤突发事件应急处置工作，建立健全科学、高效、务实的应急响应机制，最大限度减少突发事件造成的损失与影响，保障师生员工生命财产安全与学校正常秩序，结合后勤工作实际，制定本方案。

一、应急响应分级与启动条件

根据突发事件的性质、危害程度、影响范围及可控性，将应急响应分为三级：

I级（重大）响应：启动条件为事件造成或可能造成人员重伤或死亡；或导致后勤核心服务大面积中断超过12小时；或引发重大舆情、群体性事件，严重影响学校声誉与稳定。

II级（较大）响应：启动条件为事件造成人员轻伤；或导致局部区域关键服务中断超过6小时；或引起师生集中投诉、网络负面热议，可能扩大影响。

III级（一般）响应：启动条件为事件未造成人员伤亡，仅影响小范围服务，预计处置时间短，影响可控，可通过常规流程处理。

二、应急响应组织架构与现场指挥

（一）应急指挥部

当启动I级或II级响应时，后勤保障部立即成立突发事件应急指挥部（以下简称“指挥部”）。指挥部是事件处置的最高决

策与指挥机构。

总指挥：由部长或党委书记担任，负责重大决策、资源调配与对外协调。

现场指挥：由分管相关业务的副部长担任，进驻事发现场，直接指挥一线处置工作。

成员：事发单位及关联业务科室、质量与安全管理科、综合科负责人为固定成员，根据需要增加其他人员。

（二）现场处置组

由事发单位负责人任组长，组织本单位骨干力量及支援队伍，具体执行抢险、抢修、疏散、隔离、初步救护等任务。

（三）支援保障组

由综合科牵头，负责应急车辆、物资、器材、资金的紧急调配与保障，协调餐饮、住宿等临时性后勤支援。

（四）信息联络组

由综合科牵头，质量与安全管理科配合。负责统一信息口径、记录处置过程、撰写情况报告、按规定程序向上级及相关部门报送信息；对接校内宣传部门，协助进行必要的舆情沟通。

三、核心突发事件应急处置要点

（一）食品安全事件

立即措施：疑似事件发生，涉事食堂（窗口）立即停止供餐，封存可能导致问题的食品、原料、工具及现场。校医院同步介入。

信息报告：立即向指挥部初报。

配合调查：全力配合疾控、市场监管等部门的调查采样。

供餐保障：启动备餐方案，确保其他正常供餐点供应。

（二）火灾火情事件

初期扑救：现场人员立即使用灭火器、消火栓进行扑救，同时按下手动报警按钮。

信息报告：立即向指挥部初报。

疏散引导：立即组织现场人员沿安全通道有序疏散，严禁使用电梯。

警戒接应：派人在主要路口引导消防车辆，清理消防通道。

断电断气：在保障安全前提下，关闭相关区域电源、燃气阀门。

（三）大面积停水、停电、停暖事件

故障排查：能源与修缮服务中心立即组织技术力量排查故障点，判断原因。

信息报告：立即向指挥部初报。

分级送电/水：在确保安全前提下，优先恢复重点区域供应。

信息发布：通过网站、公众号等渠道，发布抢修进展与预计恢复时间。

应急供应：停电时，启用应急照明；停水时，在重点区域设置临时取水点。

（四）电梯等特种设备困人事件

三方通话：监控中心或值班室立即通过电梯对讲系统安抚被困人员，告知正在救援。

专业救援：立即通知签约维保单位，要求其规定时间内（如

市区 30 分钟内) 赶到现场。

信息报告：立即向指挥部初报。

现场监护：设备安全员立即到达电梯所在楼层，与被困人员保持沟通，直至救援完成。

(五) 自然灾害(暴雨、大雪、大风等)

预警行动：收到预警后，提前检查排水设施、加固树木及户外设施，准备沙袋、融雪剂等物资。

雨中、雪中巡查：组织队伍巡查易积水点、易倒伏树木、屋顶及大棚，及时处理险情。

灾后恢复：天气过后，立即组织清理倒树、积水、积雪、破损物，排查设施设备受损情况并抢修。

四、应急处置基本流程

(一) 信息接报与核实

任何员工发现或接报突发事件，须立即初步核实情况(时间、地点、现象、影响)，并第一时间报告本单位负责人。

(二) 先期处置

事发单位负责人接报后，立即组织现场人员开展力所能及的先期处置(如疏散、警戒、灭火、关阀)，防止事态扩大。

(三) 响应启动

事发单位负责人根据事件初步判断，向分管部领导建议启动相应级别应急响应。I、II级响应由指挥部总指挥决定启动。

(四) 指挥与处置

响应启动后，按本方案第二条架构运行。现场指挥统筹各小

组，依据预案和实际情况果断处置。

（五）信息报告

严格执行信息报告制度，须立即电话初报。报告须要素齐全、事实清晰。

（六）善后与总结

事件处置完毕后，转入善后恢复阶段。包括：设施修复、环境清理、损失统计、保险理赔、人员慰问等。指挥部须组织完成应急处置过程复盘，形成书面总结报告，并据此修订预案。

五、应急保障与常态化管理

预案管理：各科室、中心须根据本方案，制定专项应急预案，每年至少评审修订1次。

物资储备：建立应急物资台账，在关键场所储备必要应急器材，定期检查维护。

队伍与演练：各单位须明确应急队员，每年至少组织1次本业务范围内的专项应急演练，演练后进行评估与改进。

培训与值班：将应急知识纳入员工常规培训。

六、附则

本方案自发布之日起实施，由后勤保障部质量与安全管理部门负责解释。原相关应急预案与本方案不一致的，以本方案为准。

后勤保障部

2026年4月20日