

金陵科技学院文件

金院字〔2019〕8号

关于印发《金陵科技学院灾害性天气 应对及处置工作预案》的通知

各单位、部门：

《金陵科技学院灾害性天气应对及处置工作预案》经 2018 年 12 月 27 日党委常委会审定通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

金陵科技学院

2019 年 1 月 17 日

金陵科技学院灾害性天气应对及处置工作预案

为做好灾害性天气应对及处置工作，保障全校教学、科研、师生工作生活等正常有序，根据上级有关规定，结合学校实际情况，制定本预案。

一、灾害性天气预警等级

灾害性天气预警等级由气象主管部门发布，依据可能造成的危害程度、紧急程度和发展态势一般划分为四级：IV级（一般、蓝色预警）、III级（较重、黄色预警）、II级（严重、橙色预警）、I级（特别严重、红色预警）。

二、应对及处置工作的组织领导

根据上级部署，学校灾害性天气应对及处置工作在校党委和行政的统一领导下开展，由分管校领导具体组织实施，后勤管理处牵头落实，学校各单位、部门，以及各维保、物业等单位积极配合。成立学校灾害性天气应对及处置工作领导小组，组成人员如下：

组 长：高永祥

副组长：雍海龙

成 员：张远凤 黄 洋 刘 易 田祥宏 周 骏

史建梁 金 昊 李文杰 张德根 王文红

许 晨 潘 良

领导小组办公室设在后勤管理处，雍海龙同志兼任办公室主任。

三、应对及处置工作分工

(一) 党委办公室、院长办公室

1. 根据校党委和行政的部署，协调全校各单位、部门做好灾害性天气应对工作。

2. 做好灾害性天气应对期间全校突发紧急情况的信息收集工作，及时报学校主要领导，并根据情况向上级主管部门报送信息；必要时，协调上级主管部门指导学校开展应对处置工作。

3. 协调灾害性天气期间全校稳定工作措施落实，负责做好全校稳定工作。

(二) 党委宣传部

1. 牵头做好灾害性天气期间涉及学校的舆情信息收集、处置等工作。

2. 指导各单位、部门灾害性天气期间突发紧急情况的舆情处置工作，必要时通过宣传媒体发布权威信息，及时澄清事实真相。

3. 做好校园户外宣传设施的检修工作，消除安全隐患。

(三) 教务处

根据灾害性天气可能产生的影响，做好教学调整工作。

(四) 党委学生工作部、学生工作处

1. 灾害性天气发生前，及时做好全校学生安全教育及管理工作。

2. 及时收集学生中突发的紧急情况，及时向分管校领导及相关职能部门报送信息。

3. 协调、指导各学院做好学生中突发紧急情况的处置工作。

(五) 财务处

1. 为学校灾害性天气应对工作开展，提供必要的经费保障。

2. 根据学校工作部署，协助开展灾害性天气应对工作。

(六) 设备处

1. 为学校灾害性天气应对工作开展，提供必要的设备应急采购保障。

2. 根据学校工作部署，协助开展灾害性天气应对工作。

(七) 党委保卫部、保卫处

1. 做好灾害性天气期间校园交通管理，设置警示标志。

2. 负责校园消防设施巡查和检修。

3. 落实干部值班工作，遇有突发情况，按照程序及时报告。

(八) 后勤管理处

1. 根据上级气象部门预警，及时发布灾害性天气信息，负责落实灾害性天气应对及处置工作经费（含工作补助），负责提前储备并提供必要的工具、设备及工作所需物资。

2. 做好灾害性天气期间全校水、电、气等保障供应工作，提前做好设施设备的检修工作，加强巡查工作。协调各维保单位做好应急抢修工作，必要时报请政府相关主管部门协助学校开展应急抢修工作。

3. 根据灾害性天气情况，实时做好教职工班车调整工作。
4. 组织人员对校区雨水管道、排（溢）水孔等进行清理，做好协调相关单位开展排水工作。
5. 负责组织开展校区主干道积雪结冰清除工作，必要时会同院长办公室发布通知，组织教职工清除校区主干道冰雪。负责联系协调物业单位调集大型设备协助清除积雪。
6. 协调安排校区各物业单位做好各建筑物进出公共通道及建筑物周边路面积雪结冰积水清除工作。协调各绿化养护单位做好校区树木（包括各类乔、灌木）积雪、倾倒树木及断枝清除工作。
7. 高温天气期间造成用电紧张时，及时、科学、合理地提出调度方案，必要时对相关场所进行限电、断电，确保师生生活、教学等供电。
8. 及时做好洪涝灾害后校区消毒工作，做好灾害性天气期间必要的药品储备工作。
9. 指导校内各维修单位做好灾害性天气应对工作，确保人员及施工安全。
10. 督促各物业单位做好室外高空物品放置情况的检查，防止高空坠物。

（九）基建处

1. 灾害性天气期间，加强施工安全管理。
2. 督查检查施工单位落实好防范措施，消除安全隐患。

(十) 信息化建设与管理中心

1. 做好灾害性天气期间，校园通信、网络服务保障和应急抢修工作。

2. 根据学校部署，协助做好灾害性天气应对工作。

(十一) 后勤实业总公司

1. 做好灾害性天气期间师生餐饮保障工作，储备必要的生活物资。

2. 根据学校部署，做好教职工班车调整工作，加强班车安全检查和驾驶员安全教育，配备必要的设备，保障班车运行安全。

3. 根据学校安排，配合做好灾害性天气应对及处置工作。

(十二) 各学院（部）、其他各部门

1. 及时向本单位师生发布灾害性天气信息，在学校相关职能部门的指导下做好本单位师生安全教育和管理工作。

2. 做好灾害性天气期间本单位设施设备的巡查检修工作，并采取必要的防护措施。

3. 根据学校部署，参加灾害性天气应对工作。

四、应对步骤

(一) 后勤管理处负责收集市气象主管部门发布的灾害性天气预报信息，并通过校园网及时发布。当市气象主管部门发布灾害性天气蓝色及以上预警时，学校适时启动应对及处置工作预案。

(二) 灾害性天气发生前，由后勤管理处负责对全校供水供电

供气等设施运行情况进行安全检查，协调各物业服务单位对校园公共建筑及设施进行安全检查，消除潜在的安全隐患。

(三) 灾害性天气预警等级达到Ⅳ级(一般、蓝色预警)时，由后勤管理处安排专人加强值班和巡查，保证水电气等正常供应，安排突击抢修队伍 24 小时待命；全体后勤职工及物业服务单位员工必须在岗，以后勤职工和物业服务单位员工为主，组织突击队伍，做好校园排水、积雪、倒伏树木等清除工作；安排医护人员 24 小时值班待命。

(四) 灾害性天气预警等级达到Ⅳ级(一般、蓝色预警)时，各单位、部门按照工作分工及时做好防范及应对工作。

当灾害性天气预警等级达到Ⅲ级(较重、黄色预警)时，各单位、部门主要负责人必须在岗值班，协调指挥应对及处置工作，必要时组织专门队伍开展本单位内的应对工作。

当灾害性天气预警等级达到Ⅱ级(严重、橙色预警)及以上时，各单位、部门按照学校部署，立即开展应对及处置工作。各单位、部门应立即暂停户外高空作业、室外施工、室外集体性活动等；在确保安全的情况下，由各职能部门组织抢修队伍做好校园设施设备等抢修工作。

(五) 灾害性天气过程中，发生师生人身意外伤害或其他重大财产损失的，相关单位要及时组织抢救，并在第一时间向学校党委办公室、院长办公室、学生工作部(处)、保卫部(处)等职能部门、分管校领导、学校党政主要领导报告情况。由党委办公

室和党委宣传部按照学校党政部署，及时做好信息上报和对外发布工作。

(六) 灾害性天气过程中，根据工作需要，由党委办公室、院长办公室协调安排教职工参加防洪、扫雪等处置工作。

(七) 灾害性天气过程中，学生停课事宜由教务处按照预警等级和实际情况报学校研究决定后实施；教职工暂停上班事宜由院长办公室按照预警等级和实际情况报学校研究决定后实施。

(八) 后勤管理处依据上级气象主管部门发布的解除预警信息，及时在校园网发布解除预警信息。

(九) 由后勤管理处牵头做好灾害性天气过后校园受损情况统计和上报，及时组织开展维修、清理、消毒等工作。

五、其他

(一) 本预案自发布之日起执行，由后勤管理处负责解释。

(二) 各单位、部门按照本预案制定细化工作方案并认真落实。