



编号：21－00

突发事件总体应急预案

中国石油集团东方地球物理公司

西南物探分公司

二〇二一年四月

发 布 令

西南物探分公司《突发事件总体应急预案》依据《中华人民共和国突发事件应对法》、《东方地球物理公司应对突发事件（事故）管理办法》和《东方地球物理公司突发事件综合应急预案》等要求，结合分公司的应急管理组织结构和生产经营特点制定。

《突发事件总体应急预案》是分公司建立应急体系的纲领性文件，明确了不同级别突发事件应急的主体，明晰了分公司应急组织机构和应急预案文件系统，规定了分公司机关各部门和所属单位应急职能，为分公司 14 个专项预案和各单位修订突发事件应急预案提供了指导原则及总体框架。

在制定《突发事件总体应急预案》的基础上，根据分公司生产经营活动中存在的重大风险和可能发生的潜在事故，一并制定了《突发公共卫生事件专项应急预案》、《重大自然灾害突发事件专项应急预案》、《民爆品事件专项应急预案》等 14 个专项预案，这 14 个专项预案是分公司《突发事件总体应急预案》的支持性文件。

分公司及所属各单位要认真贯彻落实本预案的要求，结合实际，突出工作重点，编制修订应急预案、应急处置方案和应急程序，与分公司总体应急预案和专项预案相衔接。要加强全员的预防、避险、减灾的宣传教育，切实做好应急预案的培训和演练工作，在实践中不断改进和完善。要加强与地方有关部门的联防联控，形成全员参与、防灾减灾的格局，促进分公司有质量、有效益、可持续发展。

《突发事件总体应急预案》及各专项应急预案是在分公司 2018 版基础上修订的，已经由分公司应急领导小组开展评审会议审查通过，现正式发布。

西南物探分公司经理、党委副书记：

西南物探分公司党委书记、副经理：

批准日期：2021 年 4 月 16 日

目 录

1 总则.....	1
1.1 编制目的.....	1
1.2 编制依据.....	1
1.3 适用范围.....	1
1.4 应急预案体系	1
1.5 应急工作原则	2
2 事故风险描述	2
2.1 公司概况	2
2.2 突发事件辨识及风险分析	2
2.3 突发事件的分类分级.....	4
3 组织机构及主要职责.....	5
3.1 应急组织体系	5
3.2 组织机构及主要职责.....	5
4 信息监测、预警及信息报告	9
4.1 信息监测.....	9
4.2 预警.....	9
4.3 信息报告.....	10
5 应急响应	11
5.1 响应分级.....	11
5.2 响应程序.....	11
5.3 处置措施.....	14
5.4 应急结束.....	14
6 信息公开.....	14
6.1 媒体沟通与信息發布.....	14

6.2 内部员工信息告知.....	14
7 后期处置.....	14
8 应急保障	15
8.1 应急保障计划	15
8.2 应急资源.....	15
8.3 应急通讯.....	15
8.4 其他保障.....	15
9 预案管理	16
9.1 应急预案培训	16
9.2 应急预案演练	16
9.3 应急预案修订	16
9.4 应急预案备案	16
9.5 应急预案实施	16
10 附件.....	16
附件 1 分公司应急组织机构成员名单.....	18
附件 2 分公司应急预案归口管理部门.....	19
附件 3 应急管理相关部门联系电话	20
附件 4 突发事件信息报告单	21
附件 5 外部应急救援机构通讯录	24
附件 6 术语和定义	26

1 总则

1.1 编制目的

有效控制和处理分公司各类突发事件，预防和控制次生灾害发生，保障人员生命安全和生态环境，最大限度减少财产损失、环境破坏和社会影响，维护分公司声誉和社会形象，妥善处置各类突发事件，保障分公司生产经营顺利进行，制定本预案。

1.2 编制依据

《中华人民共和国突发事件应对法》主席令第69号（2007年）
《中华人民共和国安全生产法》主席令第13号（2014年）
《中华人民共和国环境保护法》主席令第9号（2014年）
《中华人民共和国道路交通安全法》主席令第47号（2011年）
《中华人民共和国消防法》主席令第29号（2019年）
《突发公共卫生事件应急条例》国务院令第376号（2011年）
《突发事件应急预案管理办法》国办发（2013）101号
《生产安全事故应急预案管理办法》国家应急管理部令第2号（2019年）
《国家突发公共事件总体应急预案》国发第11号（2005年）
《生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则》（GB/T 29639-2020）
《四川省生产安全事故应急预案管理实施细则》川安监〔2018〕43号
《成都市生产安全事故灾难应急预案》成办函〔2020〕15号
《中国石油天然气集团公司应对突发重大事件（事故）管理办法》中油质安字（2004）672号
《中国石油天然气集团公司安全生产应急管理办法》（中油安〔2015〕175号）
《中国石油天然气集团有限公司安全生产应急预案管理办法》质安〔2018〕711号
《中国石油天然气集团公司突发事件应急预案》（中油安〔2016〕53号）
《进一步加强重大突发事件信息报告工作的通知》厅发（2015）8号
《集团公司突发事件分类分级目录》发（2013）30号
《东方地球物理公司突发事件应急预案（2019版）》（公司安全〔2019〕28号）
《东方地球物理公司安全生产应急预案管理办法》（公司安全〔2019〕27号）
《东方地球物理公司应对突发事件（事故）管理办法》（公司安全〔2020〕4号）

1.3 适用范围

1.3.1 本预案适用于分公司生产经营和其他活动中的事故灾难、自然灾害、公共卫生和社会安全四类突发事件类型，适用于分公司级（即达到本预案启动条件的，见5.2，下同）突发事件的应对和处置。

1.3.2 本预案适用于分公司及所属部门（单位）。

1.4 应急预案体系

1.4.1 分公司突发事件应急预案体系

1.4.1.1 分公司应急预案

分公司应急预案由突发事件总体应急预案和各类突发事件14个专项应急预案组成。总体应急预案的编制和维护由生产协调部负责，专项应急预案由各专项业务对口部门负责组织编制和日常维护工作。

1.4.1.2 基层单位综合应急预案

各基层单位按照分公司“1+14”应急预案体系要求及编制格式，根据生产经营实际情况，编制适用于本单位的综合应急预案。

1.4.1.3 采集项目应急预案

采集项目的应急预案由物探队组织各工序施工单位认真辨识、分析工区内的风险源，制定相应的采集项目综合现场处置预案；针对重大风险环节分别制定现场处置方案，并纳入采集项目综合现场处置预案进行管理。

1.4.1.4 应急处置卡

各基层单位应针对重点部位、关键装置和危险作业场所的操作人员、现场带班人员、班组长等重点岗位，编制简明、实用、易记的应急处置卡。

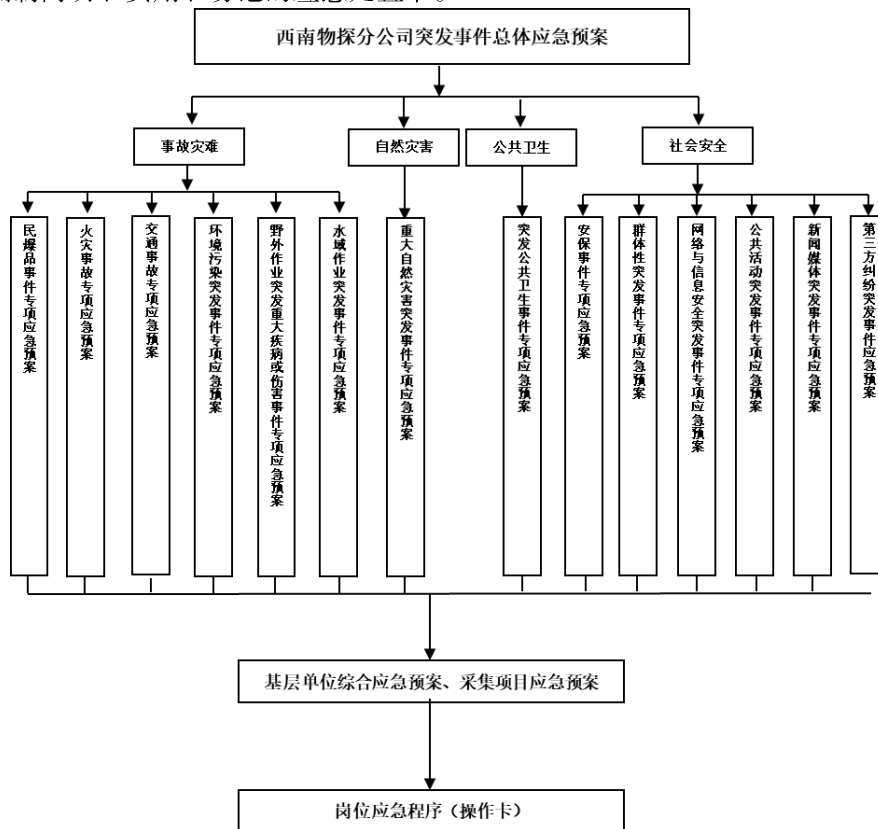


图 2-1 分公司突发事件应急预案体系图

1.5 应急工作原则

贯彻“以人为本”的理念，坚持“统一领导、综合协调、分类指导、分级负责、动态管理、持续改进”的工作原则，做到“早发现，早报告，早处置”，把事故造成的危害减小到最低限度。

2 事故风险描述

2.1 分公司概况

西南物探分公司隶属于中国石油天然气集团公司东方地球物理勘探有限责任公司，成立于 1956 年，分公司现有 11 个机关部室、28 个基层单位，在册员工 2950 人。其中负责野外采集项目地震队共计 16 支。重点服务保障中国川渝及西北地区油气勘探开发。

分公司有六个生产基地，分公司总部位于成都市天府新区华阳基地，下属的主要生产基地分别位于成都市天府新区龙灯山基地、南充市顺庆区、重庆市永川区、成都市新津区和新疆巴音郭楞蒙古自治州库尔勒市。

2.2 突发事件辨识及风险分析

分公司施工区域范围广，大量使用民爆物品和交通工具，存在着民爆物品丢失被盗或意外爆炸、交通事故、自然灾害等风险，容易导致事故灾难、公共卫生、社会安全、自然灾害等突发事件的发生。

2.2.1. 民爆品事件

施工队伍在储存、运输、使用和处置废弃民爆品过程中，可能发生民爆品丢失、被盗、爆炸造成人员伤亡和财产损失的事件。

2.2.2. 火灾事故

野外作业现场、固定办公场所都有可能发生火灾，一旦发生将会造成人员伤亡和财产损失，以及较大的社会影响。

2.2.3. 交通事故

分公司各型车辆在运行中可能发生的交通事故，导致车辆损坏、人员伤亡、环境破坏、火灾、财产损失。

2.2.4. 环境污染突发事件

施工作业中，因爆炸和钻井等作业有可能发生环境污染突发事件，造成人员受到中毒伤害、周边环境破坏和生态破坏等，产生社会影响和经济损失。

2.2.5. 野外作业突发重大疾病或伤害事件

山地地震勘探野外施工中，可能发生作业人员突发疾病或因高处坠落等造成人员受伤。

2.2.6. 水域作业突发事件

施工队在江河、水库、浅滩等区域进行地震勘探作业时，可能发生人员淹溺，设备落水等事故。

2.2.7. 重大自然灾害突发事件

在野外作业过程中有可能遭遇各种自然灾害等（地震、洪涝、风灾、大雾、雹灾、沙尘暴、雷击、山体滑坡、泥石流、冰冻、暴雪等）突发事件，造成人员伤亡、设备和设施损坏、生产场所损毁和经济损失等。

2.2.8. 突发公共卫生事件

野外流动的作业场所和各级固定的员工食堂可能突发公共卫生事件，导致员工传染病、群体性不明原因疾病、食物中毒、职业中毒等风险。

2.2.9. 安保事件

在野外地震勘探作业或海外项目施工中，可能会遭遇恐怖袭击事件、群体性事件、民族宗教事件、社会治安事件（如绑架、盗窃和抢劫等）以及其他社会影响严重的事件，造成人员伤亡和财产损失。

2.2.10. 群体性突发事件

分公司员工数量较大，有可能因其他意外原因引发单位人员聚众闹事、聚集上访、互动性连锁非法聚集等群体性突发事件，造成不安定的社会风险。

2.2.11. 网络与信息安全事故

在生产经营过程中，分公司可能发生计算机信息网络受到黑客攻击导致关键业务中断、系统破坏、信息泄密等事件，给生产组织和分公司经营造成严重影响和经济损失。

2.2.12. 公共活动突发事件

在公共文化场所和文化活动中，可能发生火灾、爆炸、踩踏和建筑物坍塌、有毒有害气体泄漏等系列风险而导致人员受到伤害。

2.2.13. 新闻媒体突发事件

在分公司新闻宣传报道和媒体信息发布的过程中及事后，有可能因其他意外原因引发突发事件，造成严重的社会影响、分公司声誉受损等风险。

2.2.14. 第三方纠纷突发事件

在野外地震勘探作业或海外项目施工中，第三方纠纷已经成为一个日益升级的社会现实问题，大部分纠纷都会扰乱项目正常的施工计划，且纠纷发生后极大损害分公司的声誉和形象。

2.3 突发事件的分类分级

2.3.1 分类标准

按照集团公司的分类标准，突发事件主要分为事故灾难事件、自然灾害事件、公共卫生事件和社会安全事件四种类型。

（1）事故灾难事件：主要包括民爆品事件、火灾事故、交通事故、环境污染突发事件、野外作业突发重大疾病或伤害事件和水域作业突发事件；

（2）自然灾害事件：主要包括因洪汛灾害、地质灾害（破坏性地震灾害、泥石流、山体滑坡等）、气象灾害（风雪灾害、沙尘暴、冰冻灾害）等引发的自然灾害突发事件；

（3）公共卫生事件：主要包括因突发急性职业中毒、传染病疫情、食物中毒和群体性不明原因疾病等引发的突发公共卫生事件；

（4）社会安全事件：主要包括安保事件、群体性突发事件、公共活动突发事件、网络与信息安全突发事件、新闻媒体突发事件和第三方纠纷突发事件。

2.3.2 分级标准

分公司应急事件分级参照东方公司突发事件分级标准，结合分公司实际，主要分为四级：

I 级突发事件（集团公司级）：

- （1）造成或可能造成 10 人以上死亡（含失踪）或 50 人以上重伤（含中毒）；
- （2）造成或可能造成 5000 万元以上直接经济损失；
- （3）造成或可能造成大气、土壤、水环境重大及以上污染；
- （4）民爆物品被盗、丢失；
- （5）引起国家领导人关注或国务院、相关部委领导做出批示；
- （6）引起中央媒体等国内主流媒体或国外重要媒体负面影响报道或评论。

II 级突发事件（公司级）：

- （1）造成或可能造成 3 人以上 10 人以下死亡（含失踪）或 10 人以上 50 人以下重伤（含中毒）；
- （2）造成或可能造成 1000 万元以上 5000 万元以下直接经济损失；
- （3）造成或可能造成大气、土壤、水环境较大污染；
- （4）运载油品、民爆物品车辆发生道路交通事故造成着火或爆炸，民爆库发生爆炸，在环境敏感地区发生油罐车泄漏；
- （5）火灾事件中火势持续 1 小时未能有效控制。公司级消防安全重点单位发生火灾，现场人员无法控制火情；

- （6）引起省部级或集团公司领导关注或省级政府部门领导做出批示；
- （7）引起省级主流媒体负面影响报道或评论；
- （8）其他需要公司调动应急资源进行应急处置的。

III 级突发事件（分公司级）：

- （1）造成或可能造成 1 至 2 人死亡（含失踪）或 3 人以上 10 人以下重伤（含中毒）；
- （2）造成或可能造成 500 万元以上 1000 万元以下直接经济损失；
- （3）造成或可能造成大气、土壤、水环境一般污染；
- （4）发生道路交通事故，导致油罐车泄漏的或民爆物品运输车现场滞留，车上民爆物品 1 小时内未安全转移；

(5) 火灾事件中火势持续 0.5 小时未能有效控制。分公司消防安全重点单位发生火灾，现场人员无法控制火情的；

(6) 引起地（市）级领导关注或地（市）级政府部门领导做出批示；

(7) 引起地（市）级主流媒体负面影响报道或评论；

(8) 其他需要分公司调动应急资源进行应急处置的。

IV级突发事件（基层单位级）：

(1) 指突然发生对员工、相关方和人民群众的生命安全、设备财产、生产经营和工作秩序造成一定危害或威胁，可能造成人员伤亡、财产损失或环境污染和生态破坏，造成一定社会影响和对企业声誉产生影响，但各基层单位能够组织应急资源进行救援和处置的；

(2) 基层单位综合应急预案、采集项目应急预案，可根据项目情况和地方政府要求在此基础上细化分级标准。

3 组织机构及主要职责

3.1 应急组织体系

分公司应急组织机构，主要包括分公司应急领导小组、分公司应急领导小组办公室、应急工作相关部门、信息组、专家组、现场应急指挥组等机构。分公司应急组织示意图（见图 3-1）：

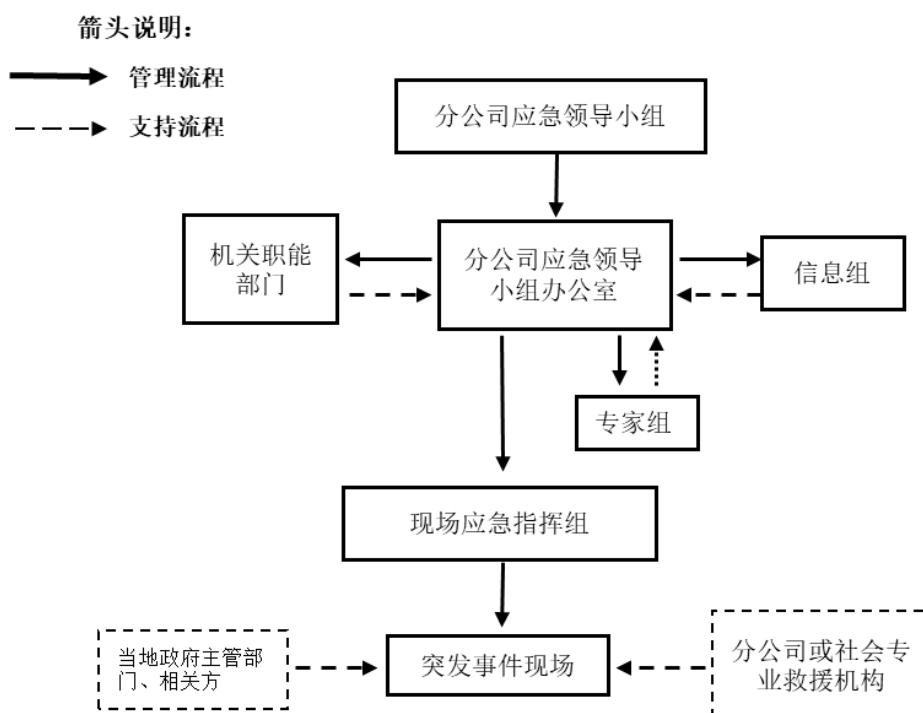


图 3-1 分公司应急组织示意图

3.2 组织机构及主要职责

3.2.1 分公司应急领导小组

组 长：分公司经理、分公司党委书记

副组长：分管业务副经理

成 员：分公司其他领导、副总师、生产协调部、安全环保部、分公司办公室（党委办公室、维稳办公室）、市场开发部、人事部（党委组织部）、计划经营部、财务资产部、设备物资部、工程技术与质量标准部、纪委办公室、党群工作部（党委宣传部、工会、团委）等部门的负责人。

主要工作职责：

分公司应急领导小组是分公司应急管理的最高领导机构，负责Ⅲ级及以上突发事件的应急领导和决策工作。

- (1) 启动和终止应急响应机制；
- (2) 根据事态进展，对应急工作进行决策；
- (3) 统一协调内外部应急资源，必要时向东方公司、政府申请救援或配合政府开展应急工作；
- (4) 必要时，向现场派驻现场指挥组指导应急救援工作。

3.2.2 分公司应急领导小组办公室

分公司应急领导小组办公室设在生产协调部，是分公司应急领导小组的日常工作机构，主要负责日常应急准备，突发事件时的接收报告、信息报送；负责突发事件应急处置指挥以及应急状态下各职能部门的沟通和协调。

主 任：分管业务副经理

副主任：安全副总监、分公司办公室主任、生产协调部部长、安全环保部部长

成 员：生产协调部、安全环保部、分公司办公室（党委办公室、维稳办公室）、市场开发部、人事部（党委组织部）、计划经营部、财务资产部、设备物资部、工程技术与质量标准部、纪委办公室、党群工作部（党委宣传部、工会、团委）等部门的相关人员。

主要工作职责：

(1) 日常工作职责：

- ①执行 24 小时值班（028-85762555），负责应急信息收集和传递；
- ②负责组织分公司突发事件总体应急预案演练的策划、培训与实施；
- ③负责各基层单位应急预案的审核备案工作；
- ④负责组织分公司应急预案制修订和应急管理系统平台建设与维护；
- ⑤负责分公司应急领导小组交办的其它事项。

(2) 紧急状态工作职责：

①接收基层单位突发事件的报告，跟踪Ⅳ级事件及应急处置情况，根据报警信息向分公司应急领导小组组长报告，并提出进入应急状态的建议；

②保持与事发单位应急领导小组的联系，持续跟踪事件动态，及时向分公司应急领导小组汇报，并传达指令；

③负责应急处置过程中信息的处理；

④负责与支持方的联系；

⑤负责与政府应急机构、政府部门和事发单位保持联络，按照应急领导小组组长的要求，及时向政府部门和东方公司报告；

⑥向机关各职能部门、各二级单位传达分公司应急领导小组指令；

⑦协调和调动分公司内部相关技术专家和应急资源，联络分公司外部技术专家和应急资源；

⑧应急处置结束后，整理相关记录并存档。

3.2.3 分公司专项应急领导小组

分公司设有 14 个专项应急领导小组，主要工作职责：

(1) 审查各类专项突发事件应急预案，组织、督促应急检查和应急演练；

(2) 按照分公司应急领导小组的统筹安排在发生突发事件的时候，负责各专项突发事件应对和处置工作；

(3) 负责与公司专项应急预案的责任部门进行日常事务的对接。

3.2.4 信息组

信息组主要由分公司办公室（党委办公室、维稳办公室）、生产协调部、安全环保部和党群工作部（党委宣传部、工会、团委）等部门的相关人员组成，组长由分公司办公室（党委办公室、维稳办公室）主任担任。主要工作职责：

- （1）确保分公司应急领导小组与基层单位信息系统畅通；
- （2）收集、跟踪舆论信息；必要时，根据授权与新闻媒体沟通；
- （3）根据授权在分公司内部媒体上对事件动态进行通报；
- （4）组织起草上报材料和信息稿件发布工作。

3.2.5 专家组

专家组由分公司应急领导小组办公室根据突发事件类型从专家库中指定人员组成，主要工作职责：

应急状态时，为现场应急处置工作提出实施应急救援方案的建议和技术支持，参与现场应急处置工作。

3.2.6 现场应急指挥组

现场应急指挥组由分公司应急领导小组派出（或指定）相关人员组成，现场总指挥由现场最高职务负责人担任。现场应急指挥组根据突发事件的类别和级别，可设置抢险救援组、信息通讯组、后勤保障组、善后工作组、综合协调组等工作小组，主要工作职责：

- （1）根据分公司应急领导小组指令，负责现场应急指挥工作，针对事态发展制定和调整现场应急处置方案，配合地方政府进行应急救援工作；
- （2）负责协调督促事发单位采取有效措施，积极应对和处置突发事件；
- （3）收集现场信息，核实现场情况，保证现场与总部之间信息传递的及时与畅通，及时向分公司应急领导小组、地方政府汇报应急处置情况；
- （4）负责调配现场应急资源；
- （5）按分公司应急领导小组授权，负责现场信息发布；
- （6）做好舆情监控工作，收集、跟踪舆论信息，收集、整理应急处置过程中的相关资料；
- （7）核实应急终止条件并向分公司应急领导小组提出应急终止建议；
- （8）负责事件调查、统计、评估、善后和案例分析工作。

3.2.7 应急工作主要部门

应急工作主要部门，是在突发事件处置中发挥重要作用和承担重要职责的部门，包括：生产协调部、安全环保部、分公司办公室（党委办公室、维稳办公室）、市场开发部、设备物资部、工程技术与质量标准部、党群工作部（党委宣传部、工会、团委）。

（1）生产协调部：

①是分公司《突发事件总体应急预案》、《重大自然灾害突发事件专项应急预案》和《第三方纠纷突发事件专项应急预案》的责任管理部门；

②负责分公司应急领导小组办公室的日常工作和 24 小时值班；

③负责组织分公司应急体系建设，牵头组织应急预案的制修订，负责组织应急培训等工作；

④负责参与突发事件的应急救援指挥；

⑤负责和参与相关突发事件调查、统计、评估、善后和案例分析工作。

（2）安全环保部：

①是分公司《民爆品事件专项应急预案》、《火灾事故专项应急预案》、《环境污染突发事件专项应急预案》、《野外作业突发重大疾病或伤害事件专项应急预案》和《突发公共卫生事件专项应急预案》管理的责任部门；

②负责分公司应急管理、救援处置和应急救援物资、器材的配置的技术支持、指导工作；
③负责组织突发事件现场安全技术措施、技术信息、技术资料的收集、汇总、汇报，指导环境应急检测和污染防治；

④负责和参与相关突发事件调查、统计、评估、善后和案例分析工作。

（3）分公司办公室（党委办公室、维稳办公室）：

①与市场开发部负责分公司《安保事件专项应急预案》的相关业务管理，同时也是分公司《群体性突发事件专项应急预案》的责任部门；

②负责各类应急信息报上级部门，持续跟踪突发事件应急处置情况；

③负责组织起草应急事件上报材料，参与媒体应对；

④负责接受并协调落实应急领导小组指令，协调机关职能部门应急联动；

（4）市场开发部：

①与分公司办公室（党委办公室、维稳办公室）负责《安保事件专项应急预案》的相关业务管理；

②负责参与相关突发事件调查、统计、评估、善后和案例分析工作。

（5）设备物资部：

①是分公司《交通事故专项应急预案》管理的责任部门；

②应急状态时，协助地方交管部门开展交通事故应急处置；

③负责和参与相关突发事件调查、统计、评估、善后和案例分析工作。

（6）工程技术与质量标准部：

①是分公司《水域作业突发事件专项应急预案》和《网络与信息安全突发事件专项应急预案》管理的责任部门；

②执行分公司水域作业突发事件应急处置的部署、指令，协调和督促落实应急救援队伍，充分利用本单位和当地政府救援资源，迅速开展应急处置工作；

③负责网络与信息系统遭受攻击的应急处置，确保应急网络系统通信畅通；

④负责和参与相关突发事件调查、统计、评估、善后和案例分析工作。

（7）党群工作部（党委宣传部、工会、团委）：

①是分公司《新闻媒体突发事件专项应急预案》、《公共活动突发事件专项应急预案》管理的责任部门；

②负责收集突发事件现场图片和音像资料，参与舆情监控，牵头组织做好媒体沟通、协调和信息（含对外新闻）发布工作；

③负责应急宣传教育，配合做好群体性突发事件的现场接待、政策解释、法律法规宣传和思想疏导工作；

④负责和参与相关突发事件调查、统计、评估、善后和案例分析工作。

分公司 14 个专项预案归口管理部门及联系方式见附件 2、附件 3。

3.2.7 应急工作支持部门

应急工作支持部门，是在突发事件处置中提供各类支持的协助和保障部门，包括：人事部（党委组织部）、计划经营部、财务资产部、纪委办公室。

（1）人事部（党委组织部）：

①负责协调处理与人事政策有关的群体性上访人员政策解释和疏导工作；

②协助做好应急专家库和应急队伍建设的建设工作；

③负责协调处理与劳资政策有关的群体性上访人员政策解释和疏导工作。

(2) 计划经营部:

①负责应急资源配置计划的审查;

②负责应急工作年度资金预算;

③负责突发事件相关法律责任的分析判断,并提出建议;参与应急处置中有关赔偿或补偿标准的制定与协调工作。

(3) 财务资产部:

①负责及时拨付应急资金,专款专用;

②参与应急处置中有关赔偿、补偿标准的制定与协调处理工作,负责处理有关财产损失、参与人身伤害理赔事宜。

(4) 纪委办公室:

①负责对应急工作过程中履行职责不力的有关责任单位和责任人进行责任追究,参与相关突发事件原因调查;

②负责受理涉及对分公司管理人员违反党纪、政纪问题的举报,并协调处理与举报管理人员违纪问题有关的群体性上访人员政策解释和疏导工作。

3.2.8 分公司基层单位及采集项目应急领导小组

(1) 分公司各基层单位应成立由主要负责人任组长的应急领导小组,全面负责本单位的应急管理工作。应急领导小组及职责应在其综合处置预案中予以明确。

(2) 采集项目应成立以物探队主要负责人为组长的应急领导小组,全面负责采集项目的应急管理工作。采集项目应急领导小组成员及职责应在采集项目综合现场处置预案中予以明确。

4 信息监测、预警及信息报告

4.1 信息监测

(1) 分公司专项应急领导小组办公室和分公司所属单位根据事故灾难、自然灾害、公共卫生和社会安全事件的特点,完善监测网络,划分监测区域,指定专人对可能发生的突发事件进行监测。通过以下途径,获取突发事件预测信息:

①经风险评估得出可能发生的分公司级突发事件;

②所属单位上报的预警信息;

③通过政府新闻媒体公开发布的预警信息;

④政府主管部门向分公司告知的预报信息;

(2) 分公司专项应急领导小组办公室和分公司所属单位根据获取的信息,组织有关部门和专家对突发事件的危害程度、紧急程度和发展态势进行分析、判断,提出预测结果信息,并报分公司专项应急领导小组组长。

4.2 预警

4.2.1 应急预警条件

(1) 发生Ⅳ级突发事件;

(2) 地方政府或公司发布预警,有可能发生Ⅲ级及以上级别的突发事件;

(3) 地方政府或公司要求分公司配合应急联动工作。

4.2.2 预警程序

(1) 收到相关信息后,分公司应急值班室立即向应急领导小组办公室主任和副主任报告;

(2) 分公司应急领导小组办公室应连续跟踪事态发展,做好应急抢险队伍和人员组织、应急物资保障、应急技术支持等应急准备工作;

- (3) 分公司应急领导小组办公室及时收集和掌握事件发展动态及现场抢险进展情况，组织有关部门人员和专家分析、判断突发事件的紧急程度和发展态势，向相关单位提出事故抢险指导意见，提供专家、队伍、装备、物资等信息；
- (4) 分公司应急领导小组办公室根据事态变化，适时通报预警信息；
- (5) 当突发事件危险已经消除，经过评估确认，分公司应急领导小组办公室适时下达预警解除指令。

4.3 信息报告

信息报告流程见图 4-2 所示。

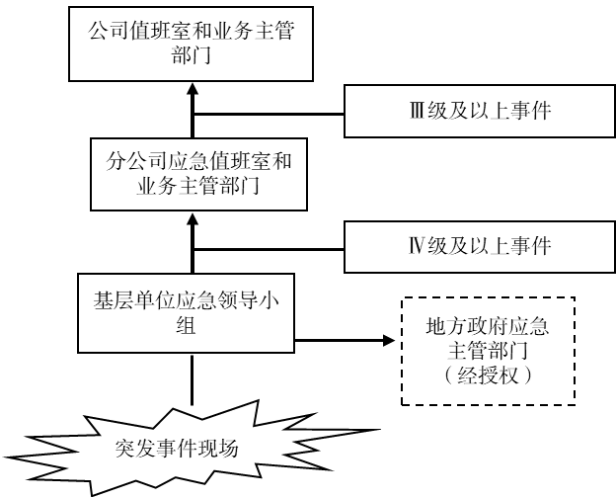


图 4-2 应急事件报警及信息报告流程图

4.3.1 信息接收与通报

- (1) 当发生突发事件，基层单位接经过初步评估确定为 IV 级及以上突发事件时，应立即启动本单位应急预案，并向分公司应急值班室（028-85762555）电话报告；
- (2) 在电话报告的同时，分公司基层单位应在 1 小时内以快报形式（见附件 4 表 1）将突发事件的情况报分公司应急值班室，并通过后续报告（见附件 4 表 2）及时反映事态进展，提供进一步的情况和资料。特殊情况，事发单位可以直接报至分公司应急领导小组办公室。应急结束时进行终报，事件处置结束后 7 天内上报整个事件应对和处置《总结报告》；
- (3) 分公司应急值班室接到突发事件信息报告后，将事件信息报送分公司应急领导小组办公室。应急领导小组办公室根据事件类型，协调相关部室按本预案的职责分工开展应急响应准备，加强事态跟踪，及时报告事件后续信息。

4.3.2 信息上报

- (1) 当发生突发事件，分公司接警后经过初步评估确定为 III 级（分公司级）突发事件时，在启动分公司应急响应程序的同时，分公司应急领导小组办公室应电话向公司值班室（0312-3822324）报告；
- (2) 电话报告之后 1 小时内以快报形式（见附件 4 表 1）将突发事件的情况报公司值班室和安全环保处或相关业务主管部门。并通过后续报告（见附件 4 表 2）及时反映事态进展，提供进一步的情况和资料。特殊情况，事发单位可以直接报至公司值班室和相关业务主管部门；
- (3) 向政府报告的内容应包括：突发事件发生的时间、地点，概况和处理情况，人员伤亡及撤离情况，对现场周边人员造成影响的初步情况，造成的环境污染情况，现场气象情况，请求政府部门协调、支持的事项，报告人姓名和联系电话。

4.3.3 信息传递

在发生Ⅲ级（分公司级）及以上突发事件时，分公司应急领导小组应根据事态情况，处理好相关法律和商务关系，根据对外发布的新闻内容提供分公司对突发事件应急处理情况。

当发生事件有可能波及到周围相关方时，事件发生单位应指定人员，及时将事件信息以及应当采取的应急措施和方法，告知受到影响的相关方。

5 应急响应

5.1 响应分级

根据突发事件分级要求及应急工作实践，突发事件应急响应分为四级：Ⅰ级响应为集团公司级、Ⅱ级响应为公司级、Ⅲ级响应为二级单位级、Ⅳ级响应为基层单位级。

5.2 响应程序

公司应急响应的过程分为接警、判断响应级别、应急启动、救援行动、扩大应急、应急终止和后期处置等步骤。应急响应过程流程见图 5-1 所示。

Ⅲ级突发事件应按照分公司应急预案的要求实施应急处置和救援工作。当事态无法有效控制时，应向地方政府或集团公司请求扩大应急响应。应急响应过程流程见图 5-1 所示。

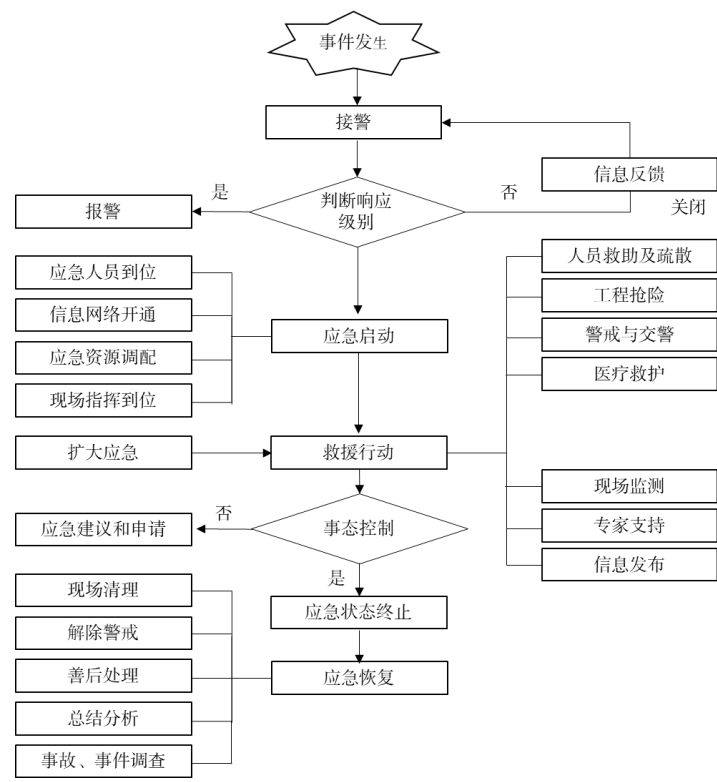


图 5-1 分公司应急响应过程流程图

5.2.1 应急预案启动程序

5.2.1.1 应急预案的启动步骤

当基层单位初步判断发生Ⅳ级及以上突发事件时，应启动本单位应急预案，同时报告分公司应急值班室和相关业务主管部门。

当应急领导小组办公室初步判定为Ⅲ级及以上事件时，应通知应急领导小组召开首次应急会议，应启动分公司应急预案，同时报告公司值班时和相关业务主管部门；

5.2.1.2 召开首次应急会议

首次应急会议由应急领导小组组长（或授权人）主持召开；

会议内容主要包括：通报突发事件情况，宣布启动分公司应急程序，落实应急处置的职能部门及人员，明确工作任务，指定现场指挥组组长和成员，确定赴现场专家，研究处置措施和所需资源。

5.2.1.3 现场指挥组赶赴现场

（1）发生Ⅲ级及以上级别的突发事件时，按突发事件分类处置职责，分公司主要领导或分管业务领导赶赴现场，负责协调指挥应急处置工作。

（2）现场工作要求应包括但不限于以下内容：

- ①全面了解突发事件情况，督促指导应急救援工作；
- ②听取专家组的意见和建议，关注社会公众反映；
- ③加强与当地政府相关部门的联系，取得理解和支持；
- ④关注、评估事态发展，及时完善应急救援方案；
- ⑤保持与分公司总部的联系，并定时报告事态进展情况；
- ⑥组织、鼓励、动员企业人员克服困难，抢险救灾；
- ⑦与地方政府共同安抚受到突发事件影响的群众，做好善后处置工作。

5.2.2 应急状态终止和后期处置管理程序

当Ⅲ级及以上突发事件处置工作接收后，现场指挥组确认应急状态终止条件，向分公司应急领导小组办公室报告，由应急领导小组组长决定并发布应急状态终止命令。

应急状态终止和后期处理管理程序见图 5-2 所示。

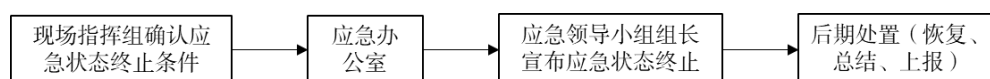


图 5-2 应急状态终止和后期处置管理程序

5.2.3 主要岗位人员应急操作程序

5.2.3.1 应急领导小组组长应急行动

工作内容	发布分公司启动突发事件应急响应指令
	主持应急会议
	批准重大应急决策
	确定派往现场的人员及主要工作
	决定向东方公司及政府部门报告
	落实东方公司指示及政府部门要求
	授权发言人对外公告突发事件，审批对外公布的材料
	指挥应急处置行动
	宣布分公司突发事件应急状态的结束

5.2.3.2 应急领导小组副组长应急行动

工作内容	协助组长工作
	根据授权代理行使组长应急职责（见组长应急行动）
	落实应急领导小组的决策

5.2.3.3 应急领导小组办公室主任应急行动

工作内容	根据报警信息和态势，及时向应急领导小组组长报告，提出进入应急状态的建议
	传达分公司应急领导小组的指令
	负责首次应急会议的组织

	根据事件进展，及时召集后续会议，沟通信息。每日至少一次
	向应急领导小组及时汇报应急处理进展情况
	完成应急领导小组安排的应急事件处置协调工作

5.2.3.4 应急领导小组办公室副主任应急行动

工作 内容	协助并完成应急办公室主任交办的工作
	主任外出时，代行主任职责
	组织应急状态下 24 小时值班
	向东方公司应急领导小组办公室报告突发事件
	保持与现场指挥组及系统通信联络畅通
	联络应急专家参加应急工作
	记录突发事件处置过程
	应急状态结束后组织编写总结报告

5.2.3.5 信息组组长应急行动

工作 内容	草拟新闻稿件（公告），报应急领导小组组长审批
	应急会议结束后一小时内完成首次新闻信息发布稿
	在授权范围内与主要媒体进行沟通
	收集、跟踪各方信息，向应急领导小组提供建议
	根据授权在内部发布消息
	首次应急会议后尽快进行有关法律责任判断，提出建议

5.2.4 后勤保障

5.2.4.1 基本要求

在分公司应急预案启动后，各有关职能部门按照职能分工，提供资金、通信、交通、住宿等保障，保持正常的工作秩序。

5.2.4.2 资金保障

- （1）发生Ⅲ级及以上突发事件，财务部门应提供应急工作需要的资金（包括赔偿费用）；
- （2）加强对应急工作专项费用的监督管理。

5.2.4.3 通信保障

- （1）保障分公司应急领导小组与事发现场的电话、传真、网络、视频通讯畅通；
- （2）保障分公司应急部门对外电话、互联网络畅通；
- （3）特殊情况下，保障提供海事卫星等特殊通讯工具；
- （4）保障事件现场与分公司及当地政府的应急通信畅通。

5.2.4.4 交通食宿要求

- （1）确保分公司应急工作所需要的交通工具；
- （2）保障应急人员的饮食要求；
- （3）提供应急人员必要的住宿条件。

5.2.4.5 办公秩序维护

- （1）保持分公司办公场所的正常秩序；
- （2）保持分公司办公场所的应急通道畅通，应急设施完好；
- （3）对外来采访突发事件人员进行疏导和妥善安排。

5.3 处置措施

专项预案的责任部门负责根据突发事件风险分析结果，制定和完善专项应急预案的应急处置原则和要求。

分公司各二级单位应首先按照本单位应急预案中处置程序对突发事件进行先期处置，现场处置措施应根据风险评估及危险性控制措施逐一制定，应急处置应坚持救人和控制事故扩大优先，单位自救与社会救援相结合的原则。

发生突发事件时，要第一时间报警和上报，组织专业人员做好现场风险评估，充分利用社会医疗、消防等资源，开展事故救援。处置结束后要排查险情，防止次生灾害的发生。

5.4 应急结束

当分公司级突发事件应急处置工作结束、相关危险因素排除或得到有效控制后，现场指挥组确认应急状态终止条件，向分公司应急领导小组办公室报告，由应急领导小组组长决定并发布应急状态终止命令。

6 信息公开

突发事件信息发布管理程序见图 6-1 所示。

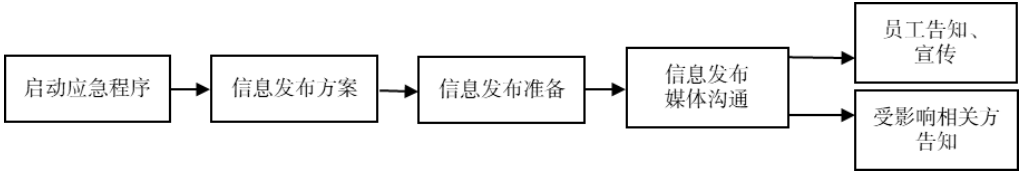


图 6-1 突发事件信息发布、告知管理程序图

6.1 媒体沟通与信息发布

(1) 应急事件信息由分公司新闻发言人对外发布。现场应急信息发布人应由分公司应急领导小组指派或授权现场指挥组确定，未经授权任何人不得擅自对外发布信息；

(2) 当发生分公司级突发事件时，信息组应及时制定信息发布的具体方案，确定主要媒体名单，信息发布稿件基本内容，发布信息的时间和场所；

(3) 应在首次会议后 1 小时内完成信息发布稿件的草拟和送审，必要时应由法律顾问提供审核意见，对媒体发布的信息应经过应急领导小组组长审核；

(4) 信息发布内容主要包括：突发事件的时间、地点、初步情况，以及对人员、环境、社会的影响，应急处置阶段性进展情况等。

6.2 内部员工信息告知

(1) 分公司采用内部网站、内部宣传材料、内部电视台等渠道及信息沟通方式，对内部员工告知突发事件的情况，及时进行正面宣传引导，共同应对突发事件；

(2) 分公司突发事件发生单位应配合做好对内部员工的宣传引导工作，注意收集员工对事件的反应、意见及建议；

(3) 要求员工不得对外披露或内部传播与公司新闻和信息发布内容不相符的消息。

7 后期处置

突发事件应急处置结束后，应开展恢复与重建工作。

(1) 事发单位应对受伤人员积极安排救治，做好善后工作；

(2) 应急响应结束后，组织进行灾难评估。事发单位要根据评估损失情况，编制恢复和重建计划，自然灾害类型事件的重建计划应积极争取纳入到当地政府统一规划中，事故灾难类型事件的重建计划按照投资管理权限报分公司审批；

(3) 修复受损设施、补充应急物资、确认满足安全生产条件后，恢复生产经营活动，需要时，应经政府主管部门同意；

(4) 分公司应急领导小组办公室负责对现场指挥组的应急总结、值班记录等资料进行汇总、归档，并起草汇报材料报应急领导小组审定，负责向东方公司和政府主管部门上报本次突发事件应急工作总结；

(5) 根据需要组织信息发布，说明有关突发事件处理完毕后的调查结果、采取的措施、善后处理的安排及预防改进措施等；

(6) 应急领导小组办公室确定相关部门负责对突发事件所提改进措施落实情况的检查和督办。

8 应急保障

8.1 应急保障计划

分公司应急领导小组办公室组织专项预案责任部门、应急工作主要部门、应急管理支持部门制定突发事件应急保障计划。

8.2 应急资源

8.2.1 应急队伍保障

(1) 整合所属各单位应急资源，建立健全区域联动协调机制；

(2) 根据分公司制定的应急预案，建立相应专业的应急专家库；

(3) 各单位应加强应急队伍的业务培训和应急演练，强化员工应急能力。

8.2.2 资金保障

(1) 分公司及所属各单位应急准备所需费用，按照分公司列支；

(2) 应急事件处置结束后，对应急处置费用如实核销。

8.2.3 物资和装备保障

建立健全区域应急系统、社会救援物资保障体系，建立应急物资动态管理制度。在应急状态下，应急物资和装备由分公司应急领导小组统一调配使用。

8.3 应急通讯

分公司建立健全有线、无线相结合的基础应急通信系统，保障救援现场指挥组和分公司应急领导小组之间的通信畅通。各专项预案的归口管理部门应按附件 3 要求的格式建立与更新应急通讯录并报分公司生产协调部备案。

8.4 其他保障

8.4.1 医疗救护

分公司根据应急需要，充分利用现有专业医疗救援机构，组织实施医疗救治工作和各项预防控制措施。野外施工单位应培训一定数量的急救员，同时通过协议确定社会应急医疗救护资源，支援现场应急救治工作。

8.4.2 人员防护和安置

(1) 应急救援人员应配备符合救援要求的安全职业防护装备，严格按照救援程序开展应急救援工作，确保人员安全；

(2) 按照国家法律法规、标准、规范的要求在生产区域内建立紧急疏散地或应急避难场所。配合政府部门使受到突发事件影响的公众得到安置。

8.4.3 外部依托资源保障

分公司充分利用现有的公共社会资源，包括政府、医疗救护、气象部门、公安、消防、海事救援中心等；在高安保风险地区聘请所在地安保公司提供保护。

9 预案管理

9.1 应急预案培训

(1) 分公司及各基层单位应把应急预案的培训纳入培训计划, 积极组织开展本单位的应急预案培训, 采取多种形式开展应急培训, 使有关人员了解应急预案内容, 熟悉应急职责、应急程序和岗位应急处置方案。对可能造成相关方伤害的施工作业项目, 在施工前应告知相关方项目作业风险和危害, 以及减少伤害的方法;

(2) 分公司每年至少组织一次应急管理培训, 针对分公司专职或兼职应急管理人员; 分公司各基层单位每半年至少组织一次应急管理培训, 针对本单位应急管理人员、关键岗位人员及班组长; 采集项目在任务启动前, 认真组织好全员应急管理培训。

9.2 应急预案演练

(1) 分公司及各基层单位应在年初制定应急演练计划, 分公司每年至少组织一次总体应急预案演练或专项应急预案演练;

(2) 各基层单位应根据综合应急预案的内容每半年至少进行实战演练一次。采集项目在项目实施开始后的一个月內, 对每个现场处置方案进行实战演练一次。重点岗位应急处置程序应当经常组织演练。

9.3 应急预案修订

应急预案实行动态管理、持续改进, 采集项目应急预案按项目进行编制, 分公司总体应急预案、专项应急预案、基层单位综合应急预案原则上每三年至少组织一次应急预案修订, 确保应急预案准确、有效。有下列情形之一的, 应急预案应当及时修订:

- ①法律法规、规章标准及上位应急预案发生变化的;
- ②应急组织或者应急工作职责发生调整的;
- ③事故风险发生变化的;
- ④重要应急资源发生变化的;
- ⑤应急救援或应急演练中发现问题需要修订的;
- ⑥政府或上级主管部门提出要求修订的;
- ⑦编制单位认为应当修订的其他情况。

9.4 应急预案备案

- (1) 分公司突发事件总体应急预案和各专项应急预案报分公司所在地应急管理部门备案;
- (2) 分公司各基层单位综合应急预案应按基层单位所在地政府要求进行备案;
- (3) 采集项目综合现场处置预案及现场处置方案应按采集项目施工所在地政府要求进行备案;
- (4) 内部备案, 分公司突发事件总体应急预案和各专项应急预案报公司办公室和安全环保处备案。分公司各基层单位综合处置预案报分公司生产协调部备案, 并抄送安全环保节能部。

9.5 应急预案实施

分公司应急预案由分公司经理、党委书记签发。本预案由分公司应急领导小组办公室组织制定并负责解释。预案自发布之日起实施。

10 附件

- 附件 1 分公司应急领导小组及应急领导小组办公室成员名单
- 附件 2 分公司应急预案归口管理部门
- 附件 3 应急管理相关部门联系电话
- 附件 4 突发事件信息报告单
- 附件 5 外部应急救援机构通讯录

附件 6 术语和定义

附件 1 分公司应急组织机构成员名单

分公司应急领导小组

组 长：王勤耕、吕福清

副组长：彭 海

成 员：常 智、梁 波、邱启源、张晓斌、蒋祖励、周 鸣、杨 宁

张 孟、庞超烈、林树文、刘起弘、张 林、韩小俊、陈燕雄

蒋亚川、鲜国勇、李盛财、王劲松、黄 腾、欧阳蜜罗、何 莉

李晓斌、王 潇

分公司应急领导小组办公室

分公司应急领导小组办公室设在生产协调部，是分公司应急领导小组的日常工作机构，主要负责日常应急准备，突发事件时的接收报告、信息报送；负责突发事件应急处置指挥以及应急状态下各职能部门的沟通和协调。

主 任：彭 海

副主任：庞超烈、张 林、陈燕雄、黄 腾

成 员：张 孟、韩小俊、蒋亚川、鲜国勇、李盛财、王劲松

欧阳密罗、何 莉、李晓斌、王 潇、刘一亨

附件 2 分公司应急预案归口管理部门

序号	名称	对口业务部门
1	西南物探分公司突发事件总体应急预案	生产协调部
2	重大自然灾害突发事件专项应急预案	
3	第三方纠纷突发事件应急预案	
4	民爆品事件专项应急预案	安全环保部
5	火灾事故专项应急预案	
6	环境污染突发事件专项应急预案	
7	野外作业突发重大疾病或伤害事件专项应急预案	
8	突发公共卫生事件专项应急预案	
9	安保事件专项应急预案	办公室（党委办公室、维稳办公室） 市场开发部
10	群体性突发事件专项应急预案	办公室（党委办公室、维稳办公室）
11	水域作业突发事件专项应急预案	工程技术与质量标准部
12	网络与信息安全突发事件专项应急预案	
13	公共活动突发事件专项应急预案	党群工作部（党委宣传部、工会、团委）
14	新闻媒体突发事件专项应急预案	
15	交通事故专项应急预案	设备物资部

附件 3 应急管理相关部门联系电话

序号	机构	单位	联系电话
1	分公司	值班室（应急报警）电话	油网：256555 公网：028-85762555
2	应急工作 主要部门	生产协调部	油网：256612 公网：028-85762612
3		安全环保部	油网：259219 公网：028-85608219
4		分公司办公室（党委办公室、维稳办公室）	油网：259222 公网：028-85608222
5		市场开发部	油网：259111 公网：028-85608111
6		设备物资部	油网：259369 公网：028-85608369
7		工程技术与质量标准部	油网：259278 公网：028-85608278
8		党群工作部（党委宣传部、工会、团委）	油网：259199 公网：028-85608199
9	应急工作 支持部门	人事部（组织部）	油网：259260 公网：028-85608260
10		计划经营部	油网：259388 公网：028-85608388
11		财务资产部	油网：259266 公网：028-85608266
12		纪委办公室	油网：259166 公网：028-85608166

附件 4 突发事件信息报告单

表 1：突发事件信息快报单

报告单位				报告时间	
报告人姓名		电话		报告地点	
事件简要情况					
事件发生时间	年 月 日 时 分				
事件发生地点	省（自治区） 县（市） 乡镇				
事故经过 简要描述					
目前状况 简要描述					

表 2：突发事件信息报告单

报告单位				报告编号	
报告时间	年 月 日 时 分			收到时间	时 分
报告人姓名		电话		报告地点	
信息联系人 姓名		联系电话		移动电话	
		传真电话		电子信箱	
事件简要情况					
事件发生时间	年 月 日 时 分				
事件发生地点	省（自治区） 县（市） 乡镇				
事件发生单位	（企事业） （二级单位） （基层）				
事件类型： ☐ 事故灾难 ☐ 公共卫生 ☐ 自然灾害 ☐ 社会安全	民爆品事件			火灾事故	
	交通事故突发事件			环境污染突发事件	
	野外作业突发重大疾病或伤害事件			水域作业突发事件	
	重大自然灾害突发事件			突发公共卫生事件	
	安保事件事件			群体性突发事件	
	网络与信息安全突发事件			公共活动突发事件	
	新闻媒体突发事件			第三方纠纷突发事件	
事故经过 简要描述					
目前人员 伤亡情况					
目前环境 污染情况					
目前造成 周边影响					
现场负责人 姓名				联系 电话	

企事业应急 人员情况	应急职务	姓 名	联系电话	移动电话
	总指挥			
	信息联络			
	现场指挥			
事件初步 原因描述				
已经实施或 正在采取的 控制措施				
事件潜在后 果以及可能 对周边造成 的影响				
现场气象、海 况及主要自 然天气情况				
信息报送 情况	☐ 本企业事业领导： ☐ 本企业事业有关部门： ☐ 上级部门： ☐ 政府部门：			
此报告信息 接收人		接收时间	时 分	
备 注				

附件 5 外部应急救援机构通讯录

序号	机构类型	单 位	联系电话
1	石油企业类	集团公司应急领导小组办公室	010-62094538、010-62094205（传真）
2		集团公司质量安全环保部	010-62099453、010-62099455（传真）
3		中油油服总经理办公室	010-59984150、010-62095207（传真）
4		四川石油总医院	028-85649777
5		公司应急领导小组办公室	0312-3822324、0312-3822635（传真）
6		安全环保处	0312-3821483、0312-3824395（传真）
7		生产管理处	0312-3825836、0312-3825836（传真）
8		企管法规处	0312-3821694、0312-3825814（传真）
9		科技信息处	0312-3824471、0312-3821307（传真）
10		设备物资处	0312-3824930、0312-3824940（传真）
11		企业文化处	0312-3822858、0312-3824589（传真）
12		规划计划处	0312-3822628、0312-3822665（传真）
13		财务资产处	0312-3823092、0312-3822902（传真）
14		人事处	0312-3823959、0312-3824085（传真）
15		市场开发处	0312-3824977、0312-3824980（传真）
16		纪委监察处	0312-3822567、0312-3822567（传真）
18		外事处（国际勘探事业部）	0312-3822850、0312-3822392（传真）
19		研究院	0312-3829501、0312-3829500（传真）
20		物探技术研究中心	0312-3825904、0312-3825902（传真）
21		信息技术中心	010-59981036、010-59981234（传真）
22		西南物探分公司	028-85762555、028-85762608（传真）
23		海洋物探处	022-25963047、022-25963047（传真）
24		塔里木物探处	0996-6764603、0996-6764399（传真）
25		新疆物探处	0991-4296288、0991-4296261（传真）
26		青海物探处	0937-8953886、0937-8942538（传真）
27		长庆物探处	029-86580034、029-86580055（传真）
28		大庆物探一公司	0459-4102426、0459-4102827（传真）
29		大庆物探二公司	0438-6225360、0438-6225019（传真）
30		辽河物探处	0427-7266614、0427-7266630（传真）
31		华北物探处	0317-2722093、0317-2722093（传真）
32		新兴物探开发处	0312-3737564、0312-3824712（传真）
33		综合物化探处	0312-3736025、0312-3736036（传真）
34		采集技术支持部	0312-3824810、0312-3821704（传真）
35		装备服务处	0312-3736875、0312-3737220（传真）
36		物资供应中心	0312-3735981、0312-3825412（传真）
37		西安物探装备分公司	029-68555010、029-68555000（传真）

序号	机构类型	单 位	联系电话
38	地方政府类	物探培训中心（党校）	0312-3824079、0312-3820448（传真）
39		矿区服务事业部	0312-3822063、0312-3825372（传真）
40		成都市应急管理局办公室	028-61885777、028-61885778（传真）
41		四川天府新区应急管理局	028-68772221
42		四川省南充市应急管理局	0817-2222419
43		新津区应急管理局	028-82516628
44		重庆市政府总值班室	023-63852702、023-63851487（传真）
45		重庆市永川区应急管理局	023-49862275
46		新疆维吾尔自治区应急管理厅	0991-5093127
47		巴音郭楞蒙古自治州应急管理局	0996-2279399

外部救援单位相关部门

成都地区

四川省人民医院急救中心：（028）87769262

四川省疾病预防控制中心：（028）85580303

四川省人民医院急诊科：（028）87393999

成都市急救中心：（028）120，（028）85320802

四川大学华西附一院急诊科（028）85551255，85553329

四川宝石花医院急诊科：028-85606120，259120（油网）

重庆地区

重庆市急救中心：（023）120，（023）63692009

重庆市疾病预防控制中心：（023）68812969

重庆医科大学附属一院：（023）68811360

三军医大西南医院：（023）65318301

重庆急救中心永川分中心：（023）85381609

重庆市永川人民医院：（023）49803184

南充地区

南充市疾病预防控制中心：0817-2222427

南充市中心医院：0817-2258640

川北医学院附属医院：0817-2262120

新疆地区

新疆维吾尔自治区人民医院：0991-8562209

乌鲁木齐市第一人民医院：0991-3824015

塔里木石油医院：0996-2173009

库尔勒市巴州人民医院：0996-2021856

库车人民医院：0997-7122303

库尔勒疾病预防控制中心：0996-2052630

附件 6 术语和定义

下列术语和定义适用于本预案。

1. 突发事件

是指生产经营和其他活动中突然发生的，造成或者可能造成较大及以上人员伤亡、经济损失、环境污染和生态破坏、经营影响、声誉及社会影响，需要采取应急处置措施予以应对的紧急事件。

2. 危险源

危险源是指导致事故发生的根源，是有可能意外释放的能量和（或）危险有害物质的生产装置、设施或场所。

3. 应急管理

就是以应急预案为核心，从机构建设、队伍建设、物资储备、装备配备、人员培训、预案演练、预防预警，到突发事件的应急救援、恢复重建、预案改进，对各类潜在险情、事故、事件应急救援所进行的全过程管理。

4. 应急预案

是指通过对事先预测的危险源、危险目标可能发生突发事件的类别、危害程度的评估，针对应急准备和应急响应的各个方面所预先做出的详细安排，是开展及时、有序和有效应急救援工作的行动指南和方案。

5. 总体应急预案

是从总体上阐述应对突发事件的应急方针、政策，应急组织结构及相关应急职责，应急行动、措施和保障等基本要求和程序，是应对各类事故的综合性文件。

6. 专项应急预案

是针对具体突发事件类别、危险源和应急保障而制定的计划或方案，是综合应急预案的组成部分。专项应急预案作为综合预案的附件，应制定明确的救援程序和具体的应急救援措施。

7. 现场处置方案

是针对具体的装置、场所或设施、岗位所制定的应急处置措施。现场处置方案应具体、简单、针对性强。

8. 应急响应

应急响应是在突发事件发生状态下，在对突发事件情况进行分析评估的基础上，有关组织或人员按照应急预案所采取的应急行动。

9. 应急保障

为保障应急处置按照既定程序和要求顺利实施的物质、技术条件和手段，主要包括组织机构、人员队伍、物质装备等保障性措施。一般而言，应急保障包括应急组织保障、应急队伍保障、法制体系保障、应急物资装备保障、通信与信息保障、经费保障、培训演练保障，以及交通运输保障、治安保障、技术保障、医疗保障、后勤保障等。