中国石化销售股份有限公司

四川南充石油分公司

定水加气站

生产安全事故应急资源调查报告

二０二一年一月

目录

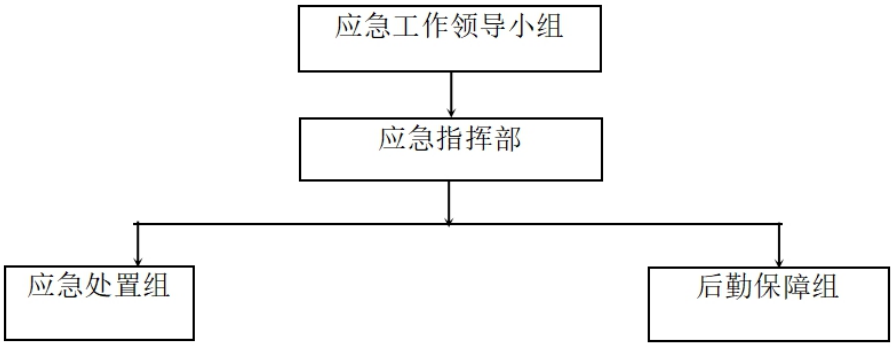
1 单位内部应急资源.....1
1.1 应急预案.....1
1.2 应急救援组织体系.....1
1.3 应急组织机构及职责.....1
1.4 应急物资.....3
2 单位外部应急资源.....4
2.1 单位外部救援力量.....4
2.2 专职应急队伍.....5
2.3 医疗救治.....6
2.4 治安警戒.....6
2.5 环境监测.....6
2.6 技术支持.....6
2.7 外部救援力量通讯录.....6
0817-5864301.....7
3 应急资源差距分析.....7
3.1 应急资源调查主要结论.....7
3.2 应急资源不足与差距分析.....8
3.3 完善应急资源的主要措施.....8

1 单位内部应急资源

1.1 应急预案

根据《生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则》（GB/T29639-2020）的要求，编制《定水加气站生产安全事故应急预案》。

1.2 应急救援组织体系



1.3 应急组织机构及职责

表 6.1.3 应急组织机构及职责表

组织机构名　称	组成人员		职责
应急领导小组	组　长	钟星冉	（1）组织制订本站事故应急救援预案。 （2）负责人员、资源配备，应急队伍的调动。 （3）确定现场指挥人员。 （4）协调事故现场有关工作。 （5）批准本预案的启动与终止。 （6）事故信息的上报工作。 （7）负责保护事故现场及相关物证、资料。 （8）组织应急预案的演练。 （9）接受政府的指令和调动。
	副组长	孔勇	
	成　员	谢雨航 敬永娟	

应急指挥部			（1）根据事故应急领导小组指令，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抢险方案，防止次生灾害或二次事故发生。 （2）如地方政府启动应急预案，配合和协调地方政府应急救援工作。 （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真实、及时与畅通。 （4）负责整合调配现场应急资源。 （5）及时向应急领导小组办公室和地方政府汇报应急处置情况。 （6）按应急领导小组授权，负责现场有关的新闻发布工作。 （7）收集、整理应急处置过程有关资料。 （8）核实应急终止条件并向当地政府、单位应急领导小组请示应急终止。 （9）向应急领导小组办公室提交现场应急工作总结报告。
	总指挥	钟星冉	（1）宣布启动本预案和应急处置结束； （2）指挥各员工按预案分工展开应急处置； （3）必要时向有关单位发出救援请求； （4）向当地政府应急、环保部门及时报告事故情况，必要时对外发布事故信息； （5）事故调查，对应急救援工作进行总结； （6）组织恢复正常经营。
	副总指挥	孔勇	（1）协助总指挥开展应急救援工作； （2）指挥协调现场的抢险救灾工作； （3）核实现场人员伤亡和损失情况，及时向总指挥汇报抢险救援工作及事故应急处理的进展情况； （4）总指挥不在时代替总指挥负责指挥救援； （5）及时落实总指挥关于应急处理的指示。
应急处置组	组长	孔勇	（1）在现场指挥部的指挥下，按制定的应急救援方案及防护措施，确保救护人员和受伤人员安全，实施现场事故抢险救援工作； （2）负责将抢险救援进展情况、事故发展和演变趋势等及时反馈现场情况，以便制定相应的救援方案和措施；
	成员	当班所有员工	

			（3）负责对事故现场险情进行监测监护，为现场救援人员、受伤人员提供险情预报及安全保障； （4）负责灭火消防工作； （5）事故得到控制后组织对事故现场的污水、废物等进行安全处置。
后勤保障组	组长	谢雨航	（1）做好事故的信息沟通； （2）负责事故现场警戒、治安保卫、疏散、道路管制工作，确保事故现场不遭破坏； （3）掌握基础的急救知识，对事故中受伤人员进行初步简单的医治； （4）做好事故时各类物资保障； （5）做好社会救援力量的引导； （6）做好本站应急车辆的安排； （7）做好事故善后相关工作。
	成员	敬永菊	

1.4 应急物资

表 6.1.4 应急物资装备清单

名称	型号、规格	数量	存放位置	责任人	状况
灭火器	MFTZ/ABC35	2 具	加气站	孔勇	良好
	MFZ/ABC8	2 具	工艺区	孔勇	良好
	MFZ/ABC4	8 具	储气站	孔勇	良好
	MT2	6 具	办公区	孔勇	良好
灭火毯		3 张	加气站	孔勇	良好
消防沙		2m^3	储气站	孔勇	良好
消防桶		3 个	储气站	孔勇	良好
消防铲		2 把	储气站	孔勇	良好
防护手套		10 双	每人配发	孔勇	良好
防静电工作服		6 套	每人配发	孔勇	良好
防暴器械		1 套	站房	孔勇	良好

1.5 应急通讯

（1）通讯保障

本加气站设立值班室，值班安排 24 小时有效报警通讯电话 13388226338，方便报警，与有关方面取得联系。应急指挥部及应急救援小组人员执行手机 24 小时开机，可保障信息的及时传递。

表 6.1.5 应急组织机构人员通讯录

应急组织机构	组成人员		电话	备注
应急指挥部	总指挥	钟星冉	13388226338	
	副总指挥	孔勇	18990764792	
	成　员	谢雨航	18382910150	
		敬永菊	18181092593	
应急处置组	组　长	孔勇	18990764792	
后勤保障组	组　长	谢雨航	18382910150	
	成　员	敬永菊	18181092593	

（2）应急电源、照明

各应急通道均设有应急照明灯，作为现场紧急撤离时照明，生产系统在突然断电时，所有岗位人员由当班班长组织按照应急撤离路线有序撤离。在事故的抢险和伤员救护过程中，由技术专家组根据情况，从其他生产系统供电，在确定安全的情况下，对事故单位的各个岗位进行选择性供电，保证应急和照明电源的使用。

2 单位外部应急资源

2.1 单位外部救援力量

外部救援工作具体由指挥部负责，指挥部门负责与外部救援单位

及时取得联系，并将具体地点、路线、发生事故的情况，救援所需器材的种类与外部救援单位讲清楚，同时应安排专人去接应并引路。

主要参与部门有：

① 公安部门

协助进行警戒，封锁相关要道，防止无关人员进入事故现场和污染区。

② 消防救援队

发生火灾事故时，进行灭火的救护。

③ 环保部门

提供事故时的实时监测和污染区的处理工作。

④ 电信部门

保障外部通讯系统的正常运转，能够及时准确发布事故的消息和发布有关命令。

⑤医疗单位

提供伤员、中毒救护的治疗服务和现场救护所需要的药品和人员。

2.2 专职应急队伍

一旦发生生产安全事故时，应急救援指挥部应及时组织应急处置组对事故进行抢险救援。一旦事件危害超过本站应急救援能力时，应及时向政府部门求援，并联络外部救援单位，请求专业的南充市消防救援大队的支援。

在联络的同时，需同时通告内容包括但不限于以下内容：

（1）事件发生的时间和地点；

（2）事件类型：火灾、爆炸、泄漏（暂时状态、连续状态）；

（3）估计造成事件的泄漏量；

（4）已采取的应急措施；

（5）已污染的范围、潜在的危害程度、转化方式趋向；

（6）健康危害与必要的医疗措施；

（7）联系人姓名和电话。

2.3 医疗救治

我加气站距南部县较近，加气站发生生产安全事故后，若发生人员受伤需进行救治的情况，在后勤保障组简单救护的同时，拨打 120 请求南部县人民医院及时支援。

2.4 治安警戒

发生大的安全事故，超出本加气站警戒疏散组的警戒能力，请求南部县公安机关协助事故现场治安警戒和治安管理。

2.5 环境监测

当安全事故对大气、水源等环境造成危害时，请求南部县生态环境局提供事故的实时监测和污染区的处理工作。

2.6 技术支持

技术专家请南部县应急管理局从省、市、区专家库中聘请专业技术专家支援。

2.7 外部救援力量通讯录

表6.2.7 外部救援力量通讯录

序号	单位	电话
1	南充市应急管理局	0817-2222419
2	南部县应急管理局	0817-5522425
3	南部县经济和信息化局	0817-5522623
4	南部县生态环境局	0817-5522587
5	南部县公安局	0817-5563133
6	南部县人民医院	0817-5530897
7	南部县定水镇人民政府	0817-5864301
8	南部县定水镇派出所	0817-5864317
9	南部县定水镇卫生院	0817-5864334
10	南部县消防救援大队	119
11	刑事、治安报警电话	110
12	急救电话	120
13	交通事故报警电话	122

3 应急资源差距分析

3.1 应急资源调查主要结论

本次应急资源调查从“人、财、物”三方面进行了调查：本加气站有应急救援人员，按单位实际情况配备了一定数量的应急救援物资。通过本次调查摸清了就近可依托的互助单位及周边政府配套的公共应急资源及队伍，本加气站突发生产安全事件时，如果能及时有效的

利用好这些资源，对突发事件的控制是非常有利的。

综合上述，针对定水加气站进行应急资源调查后，本加气站所具备的应急资源基本能够满足生产安全事故应急救援需要。

3.2 应急资源不足与差距分析

（1）本加气站的应急资源及周边可依托的社会应急资源基本能够满足应急需求，具备应急救援的资格和能力，完全可以应对本加气站的安全事故应急救援。

（2）应急管理制度不完善，下一步要尽快完善管理制度。

（3）本加气站应急资源储备不充足，应及时按国家相关规定配足应急救援设备。

（4）应急小组人员的熟练程度还有待提高，应加强应急演练的学习和培训。

3.3 完善应急资源的主要措施

（1）建立健全应急物资管理、保养、发放制度。

（2）配备齐全应急物资。应急物资储备的品种包括自然灾害类、安全事故灾难类、应急抢险类及其它。

.（3）办公室负责落实应急物资储备情况，落实经费保障，科学合理确定物资储备的种类、方式和数量，加强实物储备。

（4）坚持“谁主管、谁负责”的原则，做到“专业管理、保障急需、专物专用”，所以应急物资未获得应急领导小组组长批准不的擅自发放。

（5）已消耗的应急物资要在规定的时间内，按调出物资的规格、

数量、质量重新购置。

（6）应急物资应当坚持公开、透明、节俭的原则，严格按照采购制度、程序和流程操作，做到谁采购、谁签字、谁负责。

（7）加强对应急物资的采购、储备、管理等环节的监督检查，对管理混乱、冒领、挪用应急物资等问题，依法依规严肃查处。

（8）加强应急演练的学习和培训。