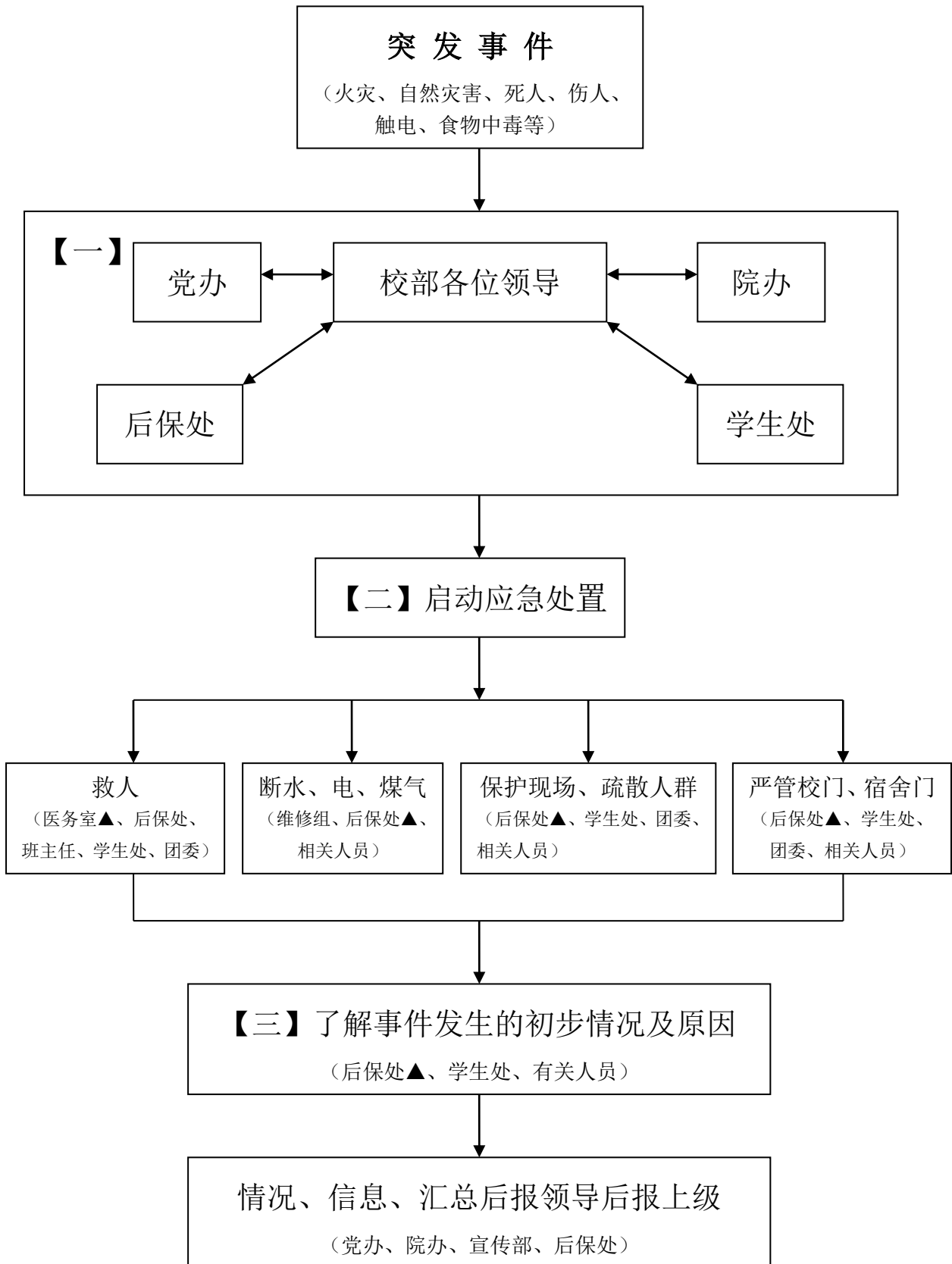
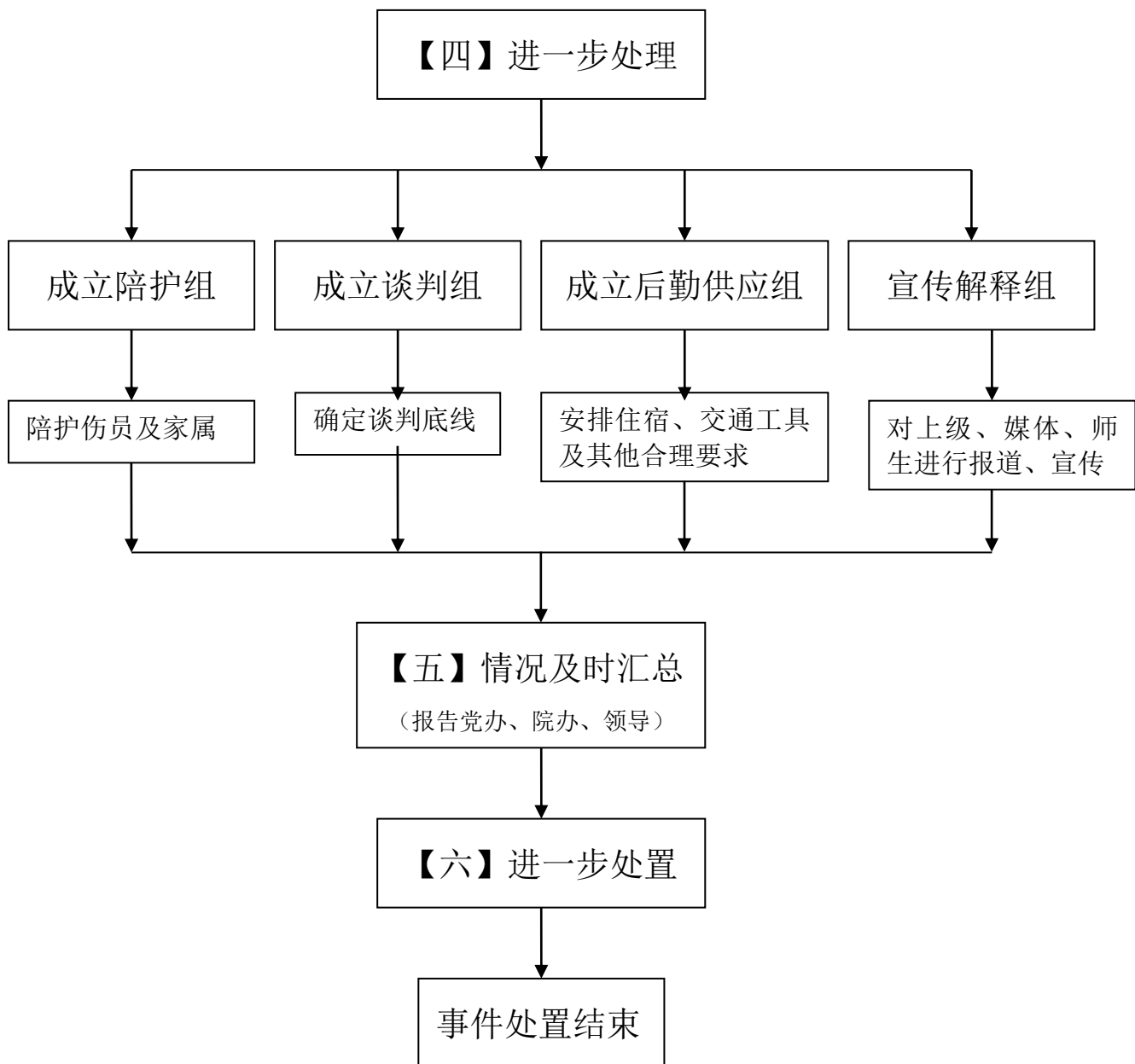


# 上海震旦职业学院

## 突发事件处理预案流程图





工作要求：

**【一】** 1、得知突发事件后要立即报告院领导，要迅速、准确报告何时、何地、何人、何事及目前状况。有的事情同时要报 110、119 120；

2、重大问题必须在二小时内报上级；

3、要有续报。

**【二】** 1、救人是最主要的，不管伤者状况如何，医务人员要最快时间到场并且一定要送医院，一定要施救，千万不能留在学校原地；

2、要视情关闭水、电、煤气等，避免发生次生灾害、事故；

3、尽快保护现场，疏散群众并注意寻找目击证人、现场证人，了解情况；

4、严管校门、宿舍门，严防校外人员进校，严防有人趁乱作案等；

**【三】** 1、保卫处等部门（或配合有关部门）尽快了解掌握事件初步情况及发生原因并向领导汇报；

2、情况汇总后，领导的指示要迅速上传下达，特别要尽快通知需执行领导指示的部门；

**【四】** 陪护组：

1、陪护伤者及其家属，不应知道谈判底线和过程；

2、负责向上级汇报伤者及其家属的要求，执行领导的指示，不能随意答应伤者及家属的任何涉及处理的要求或违背既定规定的事；

3、记好陪护日记。

谈判组：

1、负责了解政策，了解伤者及家属的要求，灵活掌握领导既定谈判要求，不能擅自答应超出底线的要求；

2、不向校内、外无关人员透露谈判底线；

3、谈判地点不能在校内，谈判时间安排在上午 10 点以后，下午 3 点半以后为好；

后勤供应组：

1、安排伤者及家属住宿，不可在校内或离校太近的地点，但也不可太远；只安排直系亲属；

2、吃饭仅安排客饭，不可上圆台面；

3、其他合理要求在请示、汇报后可尽快满足。

宣传解释组：

1、根据领导的口径，及时上报上级或向媒体发布消息；

2、及时拟出宣传、解释材料，向校内师生解释、宣传；

3、收集相关材料，积累事件档案；

**【五】**及时汇总情况，以便决定下一步处理。

**【六】**视情况而定。