附件4：

培训班突发事件风险防范及应急处置流程

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 步骤 | | 工作流程 | 工作标准 | 工作要求 | 牵头责任人 |
| 事前  防范  阶段 | 1 | 重点风险评估及防范 | （1）培训教学场所安全风险评估及预防。 | ①评估培训教学场所可能出现的安全隐患，研究实施安全隐患解决方案，并在合作协议中明确各自安全风险防控责任。 | 带班组长 |
| ②事先了解培训教学场地周边地理环境，尤其是医院、派出所等特殊公共机构位置。 |
| （2）参训学员身体健康评估及预防。 | 对于委托培训班，要在培训合作协议签订前，通过委托培训单位了解参训学员的身体健康状况（包括有无突发病史、有无药物过敏史，是否有特殊疾病，是否身体残疾等），并与委托培训单位协商特殊学员的处理意见。 |
| （3）交通安全风险评估及预防。 | ①提前掌握研判天气（主要涉及城市间大交通和现场教学交通）或地域不稳定或特大事件可能带来的培训安全影响。如存在较大交通安全风险，及时与委托培训单位协商处理意见，并对照Ⅲ级（较大）和Ⅳ级（一般）所列举的培训班调整情形，依程序报上级决定。 |
| ②加强与车辆租赁单位沟通，签订车辆租赁合同，明确租赁单位责任，降低因车辆质量引起车辆故障或交通事故的发生率。 |
|  |  | （4）食品安全风险评估及预防。 | ①购买包装食品时，注意查看食物生产日期、保质期和生产单位。 |
|  |  |  | ②在合作协议中明确受托方在食品安全责任。 |
| 2 | 购买意外伤害保险 | 按风险大小购买意外伤害险 | 根据风险大小决定是否为参训学员及工作人员购买意外伤害险，并列入培训合作协议。 |
| 3 | 检查现场紧急救助包完整情况 | 备好常用药品及医疗用品 | 涉及治伤、止血、食物中毒及相关常用药品。 |
| 应急  处置  阶段 | 4 | 现场先期处置 | 组织学员开展自救，并根据实际情况决定是否拨打匪警110、火警119、急救“120”，寻求有关部门支持。 | 见交通事故、食物中毒、人身伤害、突发疾病、自然灾害等五类重点突发事件现场处置流程。 | 带班组长 |
| 5 | 现场情况报告 | 及时将情况按程序向上级部门报告。 | 带班组长要向部门负责人汇报，部门负责人再向分管副主任汇报。①如属于Ⅳ级事件，分管副主任应根据事件情况决定是否向中心主要负责人汇报。②如属于Ⅲ级（较大）事件，分管副主任要立即向中心主要负责人汇报，中心主要负责人要根据实际处置情况决定是否需要成立应急小组并向上级领导汇报。③如属于Ⅰ级（特别重大）、Ⅱ级（重大）事件，中心主要负责人应立即向上级报告。 | 带班组长  部门负责人  分管副主任  中心主任 |
| 6 | 应急响应 | 第一时间成立应急小组赴现场救助 | 对于Ⅰ级（特别重大）、Ⅱ级（重大）、Ⅲ级（较大）突发事件，中心应立即启动应急预案，在应急领导小组统一指挥或上级主管部门指导下，成立应急小组赶赴现场救助。 | 中心主任 |
| 7 | 应急结束 | 相关危险因素消除后，由工作组报请领导小组批准后宣布应急预案终止。 |  | 中心主任 |
| 善后  处理  阶段 | 8 | 善后处理 | 细致地做好善后处置工作。 | ①在应急领导小组指导下做好事故解释及舆情控制工作。 | 综合部及分管副主任 |
| ②做好慰问工作。 | 业务部门及中心主任、副主任 |
| ③督促有关保险机构做好理赔工作。 | 业务部门及分管副主任 |
| 调查  改进  阶段 | 9 | 调查总结及改进 | （1）总结经验。 | 对突发事件的起因、性质、影响、责任、经验教训等问题进行调查评估，写出情况报告。 | 业务部门及分管副主任 |
| （2）实施奖惩。 | 对突发事件应急管理工作中做出突出贡献的先进集体和个人要给予表彰和奖励。对迟报、谎报、瞒报和漏报突发事件重要情况或应急管理工作中有其它失职、渎职行为的，依法对有关责任人给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 | 中心主任 |
| （3）完善制度。 | 根据发现的问题完善有关制度。 | 中心主任 |
| 备注： | | | | | |