

泰山职业技术学院

泰山职业技术学院 突发火灾事故应急处置预案

我院是市重点防火单位，为有效遏制火灾事故的发生，保障师生员工的生命和财产安全，将损失降到最低点，根据上级文件精神要求，结合学院实际，特制定本预案。

一、适用范围

本预案适用于校园突发各类火灾、火险事故。

二、突发火灾事故应急处置办公室

主任：王文林（兼）

副主任：宋来生

成 员：马久虎 安滨河 刘 静 李志强 韩廷水
张 冉 张 勇 邵荣振 张新刚 胡泽生
谭 毅 夏乐斋 薛玉法 张 莹 高明阳
陈振超 孙国波 张建明 苏大鹏 王桂珍
高培金 靳晓军 王 萍 苗 霞

三、火灾事故的预防

(一) 学生公寓火灾预防

1. 自觉遵守学生公寓管理规定，不在宿舍内吸烟，不乱扔烟头，更不能在床上躺着吸烟。
2. 不得在宿舍使用电炉、热得快、电饭煲；更不能使用液化气罐、酒精炉等明火。
3. 不得乱接电源、乱拉电线；不使用伪劣电器产品；不得将插座放在床头边或被褥底下；离开宿舍要切断电源。
4. 不得在宿舍点蜡烛看书，更不能焚烧物品。
5. 公寓管理员要每天检查楼内消防设施是否正常，确保消防通道、灭火器材完好无损；要定期对宿舍内火患进行逐室逐项检查，把隐患消灭在萌芽状态。

(二) 实习实训场所火灾预防

1. 定期维护实习实训场所电器设备，保障正常使用。
2. 各实习实训场所配备灭火器材。
3. 安全管理规章制度、安全操作规程上墙。
4. 汽车实习实训车间不得存放汽油。
5. 服装实习车间电熨斗等易发生火灾的器材，要有专人负责，做到人走电断。

(三) 公共场所火灾预防

1. 图书馆防火。师生进入图书馆不得携带火种，更不能吸烟；图书馆管理人员应每天检查消防设施是否正常、消防通道是否畅通。
2. 教学楼、合堂教室、餐厅防火。进入以上公共场所，应

先看好疏散路线，出事时可顺疏散通道撤离；不带火种、不使用明火，爱护消防设施，不接触电源，不随意触摸开关按钮。

（四）校园林区火灾预防

1. 学院内有两片较大的林区，进入林区游玩，不得携带火种，不得在林区吸烟、玩火。

2. 学院所处位置在泰山景区，教育学生外出游玩进入泰山景区，不得携带火种、不得在林区烧纸祭拜、不得走非登山路线。

3. 每年秋季与泰山景区管委会组织泰山防火演练。

（五）应急预案演练

1. 学院每年春、秋两季举行灭火演练，公寓管理员、实习实训管理人员、餐厅人员参加。

2. 每学期举行一次逃生演练，第一学期学生公寓逃生演练，第二学期教学楼逃生演练。

3. 每年两届运动会组织消防项目灭火、水带链接比赛。

4. 各系每年组织两次小型灭火和逃生演练。

四、突发火灾事故的应急处置

（一）所在现场人员发现火情后，要认真判断火势，利用附近灭火设备及时扑灭初起火，并同时召集附近人员协助灭火；消防控制室发现火情要立即拨打“119”报警，并立即拨打校园报警电话 8628119（院内号 88119），接警后值班人员必须在 5 分钟之内赶到现场，组织人员灭火。

（二）三人以上同时发现火情并认定火势较强难以扑灭时，应立即分头报警，召集人员灭火或紧急疏散有关人员。

(三) 当发现火情凶猛时, 部门工作人员, 值班人员要首先打开所有楼门和通道, 有效组织人员有秩序的疏散撤离。避免发生自伤, 误伤和其他伤害。

(四) 组织大型文体或集会活动, 主办单位要制定安全措施, 先要检查疏散通道, 用电、用火等情况, 要安排安全员负责现场看护, 保证万无一失。

(五) 总务部门管理水、电要有人值班, 在发现火情后, 保证水电需要。

(六) 火灾发生后, 除报警, 报告领导外, 相关部门要立即组成火场指挥部, 分设指挥部、灭火组、抢救组、保障组、警戒组等, 并明确任务, 组织现场所有人员协同救人和救灾。

(七) 紧急情况下火场指挥部有权指挥学院所有单位组织人员参加扑救工作, 有权调用通讯设备, 相关车辆, 设施参加救灾工作, 有权决定设置火场隔离区或拆除易扩大火势的建筑及设施, 有权决定抢救人员和物资的先后顺序。

(八) 在火灾扑救工作中, 要坚持先救人后灭火, 先抢救危险(易爆易燃)品, 贵重物资, 后抢救一般物资, 先易后难先抢救未着火的物资, 先隔离后现场的原则。

(九) 灭火是每个公民应尽的义务, 年满 18 周岁以上的我院师生员工不准以任何理由拒绝参加救灾。

(十) 火灾发生后, 要加强警戒, 及时清理现场防止死灰复燃, 要协助消防部门勘察原因和损失, 根据消防部门鉴定结论向学院提出对火灾责任单位和责任人相应的处理意见。

五、后期处置与总结

(一) 若有受伤学生，积极配合医院做好学生医治工作。

(二) 配合消防支队进行现场勘察，查明起火原因。

(三) 处置办公室将消防支队勘察出的起火原因、在防火方面存在的隐患、整改措施形成书面报告报应急处置工作领导小组和主管部门。

(四) 处置办公室将责任认定情况及对责任人的处理意见，形成书面材料报院党委。

