《安全管理制度汇编》格式要求

一、文档设置

文件命名：各中心（部门）涉及到的内容分3个文档保存，分别是：（单位全称）安全管理制度、（单位全称）安全操作规程、（单位全称）应急处置方案，统一放入1个文件夹，以单位全称命名。

文档标题：一级标题统一为制度类别，以饮食中心为例，安全管理制度一级标题为：饮食服务中心安全管理制度，后面依次是饮食中心各类安全管理制度，二级标题为具体管理制度名称。

二、页面设置及段落

页面：A4，竖版，上2.5cm，下2.5cm，左2.5cm，右2.5cm；

页眉：上边距2.2cm；

页脚：下边距1.6cm，不加页码。

三、字体、字号及段落

一级标题：方正大标宋简体，三号，居中，前面空一行，后面空一行；

二级标题：方正小标宋简体，四号，居中，前面空一行（一级、二级标题之间只需空一行），后面空一行，开始正文；

正文：宋体，五号；

禁用文本自动编号及预设式样，文中结构层次序数依次为“一、”“（一）”、“1．”（原点为全角）、“（1）”、“①”、“A”、“a”，如层级较少，可以选择使用。

第一层：黑体；

第二层：楷体；

第三层及之后层次：宋体；

行距：整篇文档行距为固定值18磅，两端对齐，首行缩进2字符，控制首尾字符、允许标点溢出边界。

表格：宋体，五号，线型粗细0.5磅，垂直居中，水平居中；

分页符：可适当插入分页符。

综合管理部

2024年7月7日

学生公寓服务中心应急处置方案

火灾火险应急处置方案

一、事故特征

1．易造成重大人员伤亡和财产损失，给社会造成不安的影响。

2．发生火灾蔓延快，极易造成学生疏散难。

二、应急组织与职责

学生公寓服务中心（以下简称“公寓中心”）成立火灾火险应急处置领导小组。

组 长：中心主任

副组长：副主任

成 员：中心办事员、管理员、值班员、保洁员

领导小组统一领导学生公寓内突发事件的应急处理工作。领导小组下设办公室由中心办事员具体负责火灾火险应急处置的联络、汇报工作。

领导小组履行下列主要职责:

1．指挥有关人员立即到达规定岗位，采取相应的应对措施。

2．安排有关人员开展相关的抢险排危或者实施救助工作。

3．根据需要对学生进行疏散，并根据事件性质，报请上级部门迅速依法采取紧急措施。

4．根据需要对事件现场采取控制措施。

5．对学生公寓内的突发事件的应急处理程序进行督察指导。

三、应急处置方案

1．发现火情或接到火情报告以后，要立即打学校消防主管部门电话，并告知相关人员向组长汇报。

2．领导小组迅速组织有关人员携带消防器具赶赴现场进行扑救。

3．根据火势如需报警立即就近用电话或手机拨打火警电话119，报告内容为：

拥挤踩踏事故应急处置方案

一、事故特征

1．危险性分析

学校中的拥挤踩踏事故是导致学生群死群伤的恶性事故，一旦事故发生，往往会造成多名人员的死伤。

2．事故发生地点