

应急预案编号：SGCC-SGTC-ZD-11

应急预案版本号：第 3 次修订-2024 年编制



国网技术学院（山东电力高等专科学校）

食物中毒突发事件应急预案

国网技术学院（山东电力高等专科学校）

2024 年 6 月

1 适用范围

本预案适用于国网技术学院(山东电力高等专科学校)(以下简称学校)应对各类突发事件的应急管理和处置工作。主要包括学校内发生并造成或者可能造成师生身体健康严重损害的突发事件,如食物中毒事件、食品污染事件等食品安全事件。

2 应急组织机构及职责

2.1 食物中毒应急处置领导小组及主要职责

学校成立学校食物中毒应急处置领导小组(以下简称“专项处置领导小组”),在学校应急领导小组统一指挥下,牵头处理突发事件的应急工作。成员组成及主要职责见附件。主要负责学校食品安全突发事件的应急的组织、指挥工作;对事件的起因进行调查分析研究;对事件的状态和发展趋势进行分析评估;负责采取有效措施进行控制;负责协调有关方面人力物力的调动;负责应急救援工作组织协调和对外信息发布工作。

2.2 食物中毒应急处置领导小组办公室

2.2.1 领导小组下设办公室,作为领导小组的具体办事机构。食物中毒应急处置领导小组办公室设在综合服务中心。办公室主任由综合服务中心主任担任,副主任由校区工作部负责人、发展中心负责人担任,办公室成员由卫生所、中心综合处、校区工作部(管委会)综合处、学工部综合处及发展中心综合运营部等相关人员组成。

2.2.2 食物中毒应急处置领导小组办公室下面设立四个工作组：

（1）现场处置工作组。由服务中心综合处、校区工作部（管委会）综合处负责组织现场保护、现场勘察、疏导交通和维护现场秩序；卫生所、发展中心餐饮部配合当地市场监督管理部门等有关部门进行现场调查。

（2）医疗救援工作组。由卫生所负责，组织医务人员对中毒人员进行医疗救治。

（3）思想工作组。由学工部综合处负责组织各系部班主任和辅导员等组成，负责做好师生思想工作，稳定学生情绪；负责学生家长的思想疏导工作。有出现死亡病例时负责做好家属的接待、安抚、抚恤和善后处理工作。

（4）信息发布工作组。由综合服务中心负责，负责信息的收集，对外信息的发布及信息的上报。

2.3 食物中毒应急处置领导小组办公室主要职责

履行值守应急、信息汇总、综合协调职能，发挥为领导决策的参谋助手作用和事件处置机构快速运转及指挥枢纽作用。

主要职责：及时收集和分析相应的数据和工作情况，提出处理食品安全突发事件的指导意见和具体措施上报院食品安全事件应急处置领导小组；督导、检查学校食品安全突发事件应急管理工作，及时总结和推广经验。

3 响应启动

学校发生突发事件后，学校应急领导小组接到警情后根据事故大小和发展态势迅速做出响应级别的判断，根据突发事件级别分别启动预案。

I 级事件响应行动

(1) 专项应急领导小组全面指挥协调应急处置工作，必要时由学院领导带队，有关部门和专家组成工作组赶赴现场，指导协调应急处置小组；

(2) 专项应急领导小组办公室启动应急值班，开展信息汇总和报送工作，及时向应急领导小组汇报，与政府主管部门联系，建立协调、联动机制，争取得到政府应急主管部门给予的支持与指导；

(3) 专项应急领导小组办公室协调各部门开展具体应急处置工作；

(4) 各部门按照处置原则和部门职责开展应急处置工作，研究处置专项事件的相应政策法规，实时监控事态发展动向，收集情报信息、研究行动处置方案、正确引导舆论，加强沟通协作。

II 级事件响应行动

(1) 专项应急领导小组全面指挥协调应急处置工作，必要时由学院领导授权的相关副院长带队，有关部门和专家组成工作组赶赴现场，指导协调应急处置小组；

(2) 专项应急领导小组办公室启动应急值班，开展信息汇总和报送工作，及时向学院应急领导小组汇报，与政府主管部门联系，建立协调、联动机制，争取得到政府应急主管部门给予的支持与指导；

(3) 专项应急领导小组办公室协调各部门开展具体应急处置工作；

(4) 各部门按照处置原则和部门职责开展应急处置工作，研究处置专项事件的相应政策法规，实时监控事态发展动向，收集情报信息、研究行动处置方案、正确引导舆论，加强沟通协作。

III级事件响应行动

(1) 专项应急领导小组办公室负责信息汇总和报送工作，及时向专项应急领导小组汇报，协助开展信息发布工作；

(2) 必要时由有关部门负责人带队，有关部门和专家组成工作组赶赴现场，指导协调应急处置小组；各相关部门按职责分工监督检查、协调、指导各单位的应急响应行动。

IV级事件响应行动

(1) 专项应急领导小组办公室负责信息汇总和报送工作，及时向专项应急领导小组汇报，协助开展信息发布工作；

(2) 必要时由有关部门负责人带队，有关部门和专家组成工作组赶赴现场，指导协调应急处置小组；各相关部门按职责分工监督检查、协调、指导各单位的应急响应行动。

3.1 应急会议召开

3.1.1 在食品供应过程中或学生用餐时发现食品感官性状可疑或有变质可疑的，及时上报专项处置领导小组，经确认后，立即停止出售该类食品并将该批全部食品封存。同时由卫生所密切观察已食用过该类食品的学生身体状况的变化情况，若确认为食物中毒，立即上报专项处置领导小组。

3.1.2 班主任和辅导员或任课老师发现本班学生就餐后有类似食物中毒可疑病情后，应立即报告卫生所，由卫生所人员初步检查确认，做出以下措施：

（1）观察诊断病情，对症处理；

（2）如确认为食物中毒，应做好以下工作：

初步诊断、治疗、护理患病的学生，用“催吐法”协助中毒学生吐出有毒物，同时立即拨打 120 及时送医院急救。如中毒学生较多，情况紧急，可向就近医院寻求提供紧急救援，并立即报告专项处置领导小组。

3.1.3 确认发生食物中毒事件后，经学校应急领导小组批准，立即启动本应急预案，并组成应急处置指挥机构，召开应急会议。按照突发事件的等级，专项处置领导小组启动相应等级应急响应，组织指挥抢救工作，协调有关单位和部门进行抢救。

3.2 信息上报

按时限向学校主要领导、国网公司、当地教育主管部门、卫

健委、市场监督管理部门报告（初报）属地化管理联系人。初报应包括事件发生的时间、地点，危害和死亡人数，先期处置情况（含救治情况），报告单位和报告人，报告时间、联系人及联系方式，以及对事件原因的初步判断、采取的措施及调查控制情况等。

3.3 资源协调

专项处置领导小组要统筹安排，紧急调用所需的人力、物力、财力资源，有关单位和个人必须服从专项处置领导小组的统一指挥和调配。

3.4 信息公开

信息发布由学校应急领导小组办公室负责，坚持客观陈述、不推测等原则，信息发布按照以下固定内容发布信息：

- （1）突发事件的类型、性质；
- （2）突发事件发生时间、地点；
- （3）突发事件影响范围；
- （4）突发事件应急处理措施及其取得的效果。

3.5 后勤及财力保障

学校办公室、综合服务中心负责做好后勤保障工作，保障抢救机动车、药品、消毒用品到位，保障抢救中心必须品的供应。财务处做好资金准备工作。

4 应急处置措施

4.1 进入现场

四个工作组立即进入现场按分工开展工作。责令学校食堂立即停止食品加工、供应活动。

4.2 紧急排查

各部门负责人和学工部组织班主任和辅导员进行全校紧急排查，通知有疑似中毒症状的学员学生紧急集中到卫生所进行临时处理。

4.3 医疗救助

医疗救援工作组对现场进行取样、检测，分析是否有人为的可能。同时应立即组织进行应急抢救中毒人员，并留存病人的吐泻物。严重者，应及时转往就近医院。学校办公室应及时调配车辆，以最短时间送至医院救治。各系部负责人、医务救援工作组要深入各班级配合当地卫健委、市场监督管理部门做好病情调查，向中毒人员了解就餐场所、所食食品、发病人数及所出现的症状，并及时上报。

4.4 信息续报

应急领导小组办公室根据领导小组的布置，立即向国网公司、当地市场监督管理部门、卫健委、教育主管部门报告（续报）。续报应包括事件的发展与变化、调查处置进展、发生原因，对初步报告情况进行补充和修正。

4.5 配合调查

学工部负责调查并向当地市场监督管理部门及时提供就餐人数及就餐名单，综合服务中心负责协助市场监督管理部门现场检查就餐场所的卫生状况、《食品经营许可证》及从业人员健康证的办理情况，分析中毒原因及可能造成中毒的食品，封存现场及可疑食品，追查食品及原料的来源，追缴售出的可疑食品，对病人的吐泻物及可疑食品进行采样，送有关部门检验。

4.6 保护现场

现场处置工作组保护好现场，封存一切剩余可疑食物及原料、工具、设备、保护好中毒现场和食品留样，防止人为地破坏现场，等候有关部门处理。食堂经营人、食堂管理人员要协助市场监督管理部门作带菌检查和取证工作，按照主管部门的要求，如实提供有关材料和样品。对发生事件的食堂，责令停止生产经营，所有人员原地待命，协助调查。

4.7 心理疏导

思想工作组协同班主任和辅导员负责通知学生家长并协助卫生所护理患病学生。协调做好师生思想工作，稳定学生情绪，负责学生家长的思想疏导工作。

4.8 治安维护

校区工作部（管委会）做好事件现场的安全保卫、治安管理和交通疏导工作，预防和制止各种破坏活动，维护学校治安秩序。

同时，对有关当事人采取监控保护措施，防止逃逸或发生意外。根据市场监管部门意见，调查食堂工作人员的平时表现、社会关系以及纠纷情况，控制可疑人员，必要时对中毒现场进行隔离和戒严。

5 应急保障

5.1 通信和信息保障

学校发生突发食物中毒事件期间，全体科级及以上干部要保持 24 小时开机，原则上不得外出。因突发事件导致信息通信中断时，要主动与学校应急领导小组联系。

5.2 应急物资装备保障

学校综合服务中心负责建立应急物资储备库，储备应急救援与处置所需的食品检测仪器及应急车辆等设备，确保应急处置需要。

5.3 经费保障

按照预算管理办法规定，学校综合服务中心提出应急工作费用需求和预算外申请，纳入预算范围，保证应急工作和处置需求。

6 后期处置

6.1 善后处置

专项处置领导小组办公室收集、汇总应急过程中的记录、文件等资料，对事件发生过程、原因、处置效果进行综合评估，提出解决食物中毒事件的建议，上报专项处置领导小组。督促校区

各工作组做好善后处理，迅速恢复培训、教学、办公、生活等正常秩序。

6.2 调查和总结

食物中毒应急处置领导小组办公室组织对中毒事件进行调查，剖析事件产生的原因和责任，总结经验教训，形成专题报告（终报）并上报学校应急领导小组，由学校应急领导小组办公室并分别向济南市或泰安市市场监管局、国网公司后勤部提交此次食物中毒事件报告。终报应包括事件发生和调查处理过程、鉴定结论、追溯或处置结果、采取措施和效果评估。

7 预案管理

7.1 培训

定期组织应急管理、救援人员进行食物中毒事件预案及应急救援知识、技能的培训，熟知食物中毒事件处理流程。每年至少组织培训一次。

7.2 演练

每年应组织开展不同类型的食物中毒应急演练，每年至少开展一次食物中毒预案应急演练。演练可采用桌面（沙盘）推演、实战演练等多种形式。综合服务中心、各校区应当对演练进行评估，并针对演练过程中发现的问题，提出改进意见和建议，形成应急演练评估报告。

7.3 预案备案

学校组织相关人员对本预案进行评审，并及时向国网安监部备案。

8 附件

- 8.1 食物中毒应急处置领导小组组成及联系电话
- 8.2 食物中毒应急处置领导小组办公室组成及联系电话
- 8.3 启动食物中毒突发事件应急预案的通知模板
- 8.4 关于食物中毒事件情况的报告
- 8.5 关于结束食物中毒事件状态的公告