

郑州升达经贸管理学院文件

升达〔2025〕129号

关于印发《郑州升达经贸管理学院 防汛应急预案（2025年修订）》的通知

各单位：

为高效、有序做好学校防汛和应急处置工作，最大限度地减少灾害损失，根据《中华人民共和国防洪法》和《河南省防汛应急预案》（豫防汛〔2023〕8号）文件精神，学校结合实际，对《郑州升达经贸管理学院防汛应急预案》进行了修订。现予以印发，请遵照执行。



郑州升达经贸管理学院防汛应急预案

(2025年修订)

为认真贯彻《中华人民共和国防洪法》《中华人民共和国防汛条例》和河南省防汛工作会议精神，深刻吸取郑州“7·20”特大暴雨灾害教训，切实解决好防汛应急指挥、应急响应、救援协调等方面的问题短板，全面、扎实、有效地做好学校防洪防汛准备工作，确保我校全体师生安全和学校财产不受损失，结合学校实际情况，制定本预案。

一、指导思想

学校董事会、党委及行政高度重视，统一指挥，整合人力、物力、财力、信息等资源，迅速采取有力措施，积极应对和高效处置突发性的汛期自然灾害。通过制定应急预案、定期组织实施演练，全面提高学校防汛应急管理水平和综合能力，确保第一时间按照计划组织防汛工作，避免和减轻自然灾害损失，全力保护师生员工的生命财产安全和学校的公共财产安全，维护学校正常的教学、工作和生活秩序。

二、适用范围

本预案适用于学校各单位、各二级学院防范暴雨、雷电、洪涝等自然灾害的应急处置。

三、应急指挥体系与职责

(一) 防汛应急指挥部

总指挥：董事长 党委书记 校长

副总指挥：副校长

成 员：教务处、学务处（学生工作部）、总务处（党委保卫工作部）、校长办公室、党委办公室、党委宣传部、融媒体中心、财务处、实训与设备管理处、信息化处、图书馆、医务室、后勤服务中心单位主要负责人以及各二级学院院长。

防汛应急指挥部下设办公室。

办公室主任：党委保卫工作部部长

成 员：各成员单位联络员

（二）防汛应急指挥部工作职责

1. 执行上级领导和当地政府防汛指挥部门布置的工作和任务。

2. 传达上级防汛工作指挥部门发布的汛情预报、指示、通知、通告等。

3. 全面掌握和部署学校防汛工作的准备情况和进展情况，重大汛情、灾情发生时，协调、指导相应部门和单位开展应急处置工作。

4. 负责组织、协调全校的防汛工作，对各单位的防汛工作进行检查督促和指导。

5. 根据汛情的影响，协调有关单位（部门）承担汛期紧急转移人员临时安置点的工作。

6. 定期召集有关部门对汛情形势进行研究和分析，做出正确部署安排，做到防患于未然。

7. 根据汛情做出预案启动决定，适时调度，正确指挥。

（三）防汛工作应急指挥部成员单位

成员单位由学校相关部门和二级学院组成，主要分工和职责如下：

1. 学务处：负责加强学生的防汛安全教育和培训工作；负责所辖区域（楼宇）汛情隐患排查和防汛工作，做好所辖区域人员疏散工作。

2. 总务处：负责统筹协调汛期学校安全工作，强化应急管理；负责组织协调救灾物资的储备、供应和调拨工作；负责组织、发放师生生活救济品；负责全校自来水、燃气、电力、通讯等基础设施的防汛抢修工作；安排应急房源作为受灾人员、物资的避险场所；负责所辖区域（楼宇）防汛工作；负责检查学校各类房屋的防汛抗灾能力；监督对危险漏雨房屋的检查 and 抢修；负责学校各施工工地及所辖区域（楼宇）防汛工作；负责维护学校防汛抗灾秩序，协助防汛部门组织师生员工撤离和转移；打击盗窃防汛物资、破坏防洪工程设施的犯罪行为；负责防汛的交通安全和治安保卫工作。

3. 校长办公室：负责接收上级部门的汛情消息，落实信息上情下达、下情上报工作；积极协调各单位开展灾后重建工作。

4. 党委宣传部、融媒体中心：负责组织全校防汛突发公共事件的信息发布和宣传报道，做好防汛安全知识的宣传工作；按照学校防汛应急指挥部的要求，通过微信公众号、广播、报刊等方式实施发布汛情、灾情，进行抗洪抢险新闻报道，动员各种力量参加抗洪救灾。

5. 财务处: 负责落实防汛应急物资和防汛工作所需专项资金。

6. 图书馆: 负责学校图书馆及所辖区域(楼宇)防汛工作。

7. 医务室: 负责组织急救药品、医疗器械的供应; 负责防汛救灾现场伤、病人员的紧急医疗救治和伤、病人员的转送与安置工作。

8. 信息化处: 负责数据中心机房、弱电间、弱电管网和终端设备应急处置和网络通讯、应急视频会议保障。

9. 实训与设备管理处: 负责学校重要实验室及所辖区域(楼宇)防汛工作。

10. 学校各二级学院负责本单位所辖区域(楼宇)防汛工作及所辖区域人员疏散工作。

(四) 应急救援队伍

在指挥部的统一领导下, 成立防汛应急救援队伍, 各抢险工作组设 1 名负责人, 并保证 24 小时通讯畅通, 各负其责, 协调配合, 做好防汛应急物资准备, 开展应急抢险工作, 并将防汛抢险人员机构名单及物资准备情况报学校防汛应急指挥部办公室。

1. 防汛抢险组(牵头单位: 总务处)

由总务处事务科、营缮科组成。负责巡查校内排水设备及排水管道运转状况, 保证设备正常运行和管道排水畅通, 准备必要之防汛设备。出现渗漏或雨、污水回流以及排水不畅问题或堵塞情况时, 快速调集专业人员及设备排水抢险, 及时汇报渗漏情况, 并负责善后处理、工程整改等工作。

2. 后勤保障组（牵头单位：总务处）

由总务处各科室和信息化处网络管理科组成。负责防汛各项物资供应，如沙袋、铁锹、雨衣、雨靴、水泵、应急照明灯、应急抢险发电车、大型机械救灾设备等；负责防汛生活保障和网络通信、应急视频会议保障工作。

3. 治安保卫组（牵头单位：总务处）

由总务处保卫科组成。负责防汛抢险过程中的现场警戒、秩序维护和治安管理；负责巡查、处理汛期交通、防雷设施状况以及应急疏散指挥等工作，根据需要实施交通管制；打击在防汛救灾期间的各种违法犯罪活动，消除校内不安定因素。

4. 应急疏散组（牵头单位：学务处）

由学务处、各二级学院组成。汛情发生后根据受灾情况组织师生员工疏散、转移到安全避灾场所，做到应转尽转，不落一人。

5. 环境维护组（牵头单位：总务处）

由总务处、学务处组成。负责防汛环境保洁工作，以及其他有关环境清洁的善后工作。

6. 卫生防疫救护组（牵头单位：医务室）

由医务室组成。负责组织急救药品、医疗器械的供应；负责防汛救灾现场伤、病人员的紧急医疗救治、和伤、病人员的转送与安置工作。负责全校的消毒、水源净化和组织卫生防疫工作，发生疫情立即上报防汛应急指挥部办公室。

7. 善后工作小组（牵头单位：校长办公室）

由校长办公室、学务处、总务处、人事处、财务处、医务室、信息化处、实训与设备管理处等部门组成。校长办公室负责积极协调各部门开展灾后重建工作、评估人员伤亡和财产损失情况，及时向上级沟通汇报；总务处根据灾情受损情况，及时补充消耗的抢险物资，拟定修复损毁设施和整治校园环境方案等，财务处做好理赔等善后处理。

（五）二级单位防汛工作职责

各单位和各二级学院，应设立相应的防汛抢险工作组，负责本单位防汛工作的组织和实施。根据需要，组建抢险突击队，参加学校统一组织的抢险任务。主要职责：

1. 负责本单位防汛工作的组织和实施。

2. 组织人员疏散、救护受伤人员、搜救失踪人员；抢救财产、贵重档案资料等。

3. 执行学校防汛应急指挥部和办公室布置的抢险工作任务。

4. 做好本单位师生员工的宣传教育和引导工作，掌握和稳定师生员工情绪和思想动态，并及时向防汛应急指挥部办公室汇报工作进展情况。

四、预防、预警

（一）信息传达

防汛应急指挥部密切关注上级防汛部门动态信息，必要时将有关讯息及时通知各单位。

（二）准备工作

1. 学务处、党委宣传部、融媒体中心、党委保卫工作部要加强防汛宣传教育，提高全体师生的防汛安全意识和紧急避险能力。

2. 防汛期间，校长办公室加强监督落实，严格执行 24 小时值班制度，保持通讯信息全天畅通，值班人员要坚守岗位，没有特殊情况，不能离岗、脱岗、代岗。

3. 总务处按照规定储备必要的防汛物资，配备必要的应急设施设备，并保证物资、器材的完好和可使用性，防汛物资要存放合理，保持通道畅通，使用便捷。

4. 各单位、各学院要在汛前全面开展防汛隐患排查工作，及时发现薄弱环节，限期整改。

（三）防汛重点部位

1. 配电室、水泵房、锅炉房、信息化处机房、库房。

2. 供电线路、供水管路、排水系统、窰井。

3. 地势较低容易进水房屋、屋面、屋顶、落水管、湖周围砌石及过路管、路旁挡堵墙、围墙。

4. 财务室、档案室、宿舍、教学楼、实验室、食堂、图书馆、教学科研设备、数据中心机房、弱电间、弱电管网、终端设备。

（四）隐患排查

1. 及时检查、维修校内排水设施设备、排水管网和供电线路及供电设施。

2. 对各排水口及各绿化区域内枯枝、落叶进行清理，防止校内排水口堵塞，确保校内道路排水畅通。

3. 校内低洼易涝区域和地下设施要做好防止雨水倒灌和积水排水准备。

4. 做好校园内的大树的修剪、加固工作。

5. 严格排查简易工棚、板房的稳固情况，消除安全隐患。

6. 排查校园内高空构筑物、空调外机、宣传指示牌，及时进行加固，防止高空坠物。

（五）设置避难场所

校本部：综合实训大楼、道镕楼、时金楼、学苑会馆、43#楼、37#楼。

东院区：淑芳大楼、万林大楼。

五、应急响应

（一）预警级别划分

防汛预警级别依据可能造成的危害性、紧急程度和发展态势，分为四级：Ⅰ级（特别严重）、Ⅱ级（严重）、Ⅲ级（较重）和Ⅳ级（一般）。

（二）应急响应措施

1. 一般防汛突发公共事件（Ⅳ级）的响应

（1）学校加强24小时值班值守，注意收听、收看有关媒体报道和上级通知，及时掌握预警信息和防汛提示。

（2）各单位按职责做好防汛应急准备各项工作，应急救援队伍进入准备状态，组织巡检，确保在第一时间完成校内抢

排积水、道路清障、易落物品加固、应急抢修等工作；重点防汛部位要提前调集防汛抢险人员到位，同时派出巡逻队伍，随时掌握现场情况。

（3）相关单位及时向学校应急指挥部报告汛情及处置情况。

2. 较重防汛突发公共事件（III级）的响应

（1）当日值班领导预警期实时询问实时汛情、险情和灾情。学校的重点部位责任人和相关人员加强巡查，发现问题及时组织处置。

（2）学务处提醒师生员工尽可能减少外出，户外活动应注意安全避险；根据汛情发展情况，教务处可视情采取停课等措施，并向学校报防汛工作应急指挥部备案。

（3）总务处加强对临时建筑、在建工地、边坡基坑、地下工程等巡查；加固户外装置，拆除不安全装置，切断危险的室外电源；提醒在校内从事建筑施工等高空作业采取专门的保护措施，必要时可以暂停作业；通知有关人员做好避险准备。

（4）各应急救援队伍待命，对易受洪涝、雨水侵蚀的校产等要做好转移工作；重新检查学校校舍门窗关闭情况、物品保管情况和学校用电安全情况，发现异常，马上整改，及时消除隐患。

（5）各单位保持24小时信息畅通，及时上报汛情、险情。

3. 重大防汛突发公共事件（II级）的响应

（1）当日带班校领导预警期内24小时值班，各级领导上

岗带班，抓紧落实各项防范措施。

(2) 要求师生员工不要外出，防止高空坠物伤人，停止一切户外活动，停止室内大型集会，立即有序疏散人员。

(3) 各二级学院、学务处、总务处进一步做好严重积水区域的师生避险转移和生活安置，密切配合属地政府防汛应急指挥部门做好排水工作。

(4) 各单位巡逻人员在确保人身安全的情况下，加强安全巡查力度，重点巡查锅炉房、配电间、图书馆、计算机房、实验室、学生宿舍。数据中心机房、弱电间、弱电管网、终端设备等部门防风、防水、防雷、防漏电等工作。

(5) 学校应急救援队伍集中待命，随时准备投入抢险救灾。

4. 特别重大防汛突发公共事件（I级）的响应

(1) 学校进入I级应急响应状态，全校各单位严阵以待，防汛应急指挥部总指挥进入防汛抢险指挥岗位，迅速落实各项防汛抢险措施。

(2) 防汛工作应急指挥部及应急救援队伍积极采取有效的自救措施，开展对现场师生进行避险转移等先期处置工作，同时要立即报告所在属地政府防汛应急指挥部门，以便进行全方位的救援，把损失降到最低程度。

(3) 做好避险看护工作，在学校遭遇内涝期间，全校师生应听从防汛应急指挥部的统一指挥，严禁私自进入内涝区域，严禁私自请假外出，听从防汛应急指挥部的统一安置。

（三）应急结束

当洪水退却、气象部门预测近期没有大的灾害性天气时，经学校批准，可终止应急预案。

六、信息报送和处理

（一）灾情信息报送时间要求

应急预案启动后，各单位应在事发后 1 小时内将防汛救灾日报统计表以书面形式报送校防汛工作指挥部办公室；对人员伤亡和较大财产损失的灾情应将基本情况即知即报，核实灾情后续报。

（二）灾情信息主要内容

1. 灾害发生的基本情况，包括灾害内容、时间、地点、范围、人员伤亡情况和财产、设施损坏程度等。
2. 已经采取的措施、处置过程和结果。

七、善后工作

（一）环境整治和损毁设施修复

组织力量做好校园的环境整治，清查校园房屋、设施、设备损毁情况，对受损的房屋、设施、设备进行维修，对灾后校舍、设施进行防疫消毒，防止传染病发生。

（二）抢险救灾物资补充

根据抢险物资消耗情况，及时将抢险救灾物资补充到位。

（三）调查与总结

每年针对防汛工作的各个方面和环节进行定性和定量的总结、分析、评估，总结经验，查找问题，从防汛工作的各个方

面提出改进措施，进一步做好防汛工作。

八、培训和演练

（一）宣传教育

广泛开展防汛、避险、自救、互救等常识的宣传教育，进一步强化师生员工的防汛意识，掌握应急的基本知识及技能。

（二）培训和演练

学校积极组织和参加由各级防汛指挥机构统一组织的专业培训，定期举行不同类型的应急演习，以检验、改善和强化应急准备和应急响应能力。

九、附则

本预案自印发之日起开始施行，原《郑州升达经贸管理学院防汛应急预案》（升达〔2023〕96号）同时废止。

附件：

1. 防汛工作情况日报告统计表
2. 受灾情况统计表

附件 1

防汛工作情况日报统计表

填报单位：

填报日期：

序号	灾情描述	防洪措施及成效	下一步工作措施	备注
1				
2				
...				

填报人：

联系方式：

附件 2

受灾情况统计表

填报单位：

填报日期：

序号	倒塌校舍		形成危房		毁坏其他建筑 (平方米)	绿化	毁坏教学设施设备			直接经济损失 (万元)	备注 (校舍、危房等 基本情况描述)
	间数	面积 (平方米)	间数	面积 (平方米)			教学仪器设备 (件)	课桌椅 (套)	图书 (册)		
1											
2											
3											
4											
...											

填报人：

联系方式：

