

## 中国矿业大学明德礼堂预约使用申请表

申请单位		活动参与人数	
会议（活动）名称			
会议（活动）性质	<input type="checkbox"/> 文艺活动 <input type="checkbox"/> 专题会议 <input type="checkbox"/> 学术报告 <input type="checkbox"/> 其他_____		
负责人		联系电话	
联系人		联系电话	
<b>为保证工作进度，以下活动全程时间安排，请务必准确填写：</b>			
布场时间	月 日 时 —— 月 日 时		
彩排时间	月 日 时 —— 月 日 时	使用空调	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
活动时间	月 日 时 —— 月 日 时	使用空调	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
撤场时间	月 日 时 —— 月 日 时（原则上为活动结束当天）		
会议（活动）内容简述			
使用单位意见	单位负责人签字：_____ 盖 章 <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
宣传部意见	宣传部对非学校统一组织的形势报告会、哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等会议（活动）进行审核。 单位负责人签字：_____ 盖 章 <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
保卫处意见	单位负责人签字：_____ 盖 章 <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
总务部场馆管理中心意见	_____ 盖 章 <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

备注：1. 本《使用申请表》须附《明德礼堂大型活动消防救援、秩序维护和应急疏散预案》；  
 2. 明德礼堂使用前须凭场馆管理中心出具的《场馆使用凭据》方可进场。

附件：《明德礼堂大型活动消防救援、秩序维护和应急疏散预案》

附件：

## 明德礼堂大型活动消防救援、秩序维护和应急疏散预案

为提高对突发安全事故的快速反应及处置救援能力，维护师生员工的人身、财产和公共安全，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及学校相关规定，结合本单位实际，特制定本预案。

本预案适用于火灾、建筑物坍塌、人员拥挤踩踏等安全事故。

### 一、组织机构

应急总指挥：\_\_\_\_\_（单位主要负责人，手机号：\_\_\_\_\_），若\_\_\_\_\_（单位主要负责人）不在场则由\_\_\_\_\_（单位分管负责人，手机号：\_\_\_\_\_）担任总指挥。

各行动小组：

#### 1. 现场处置组（3人）

组长：\_\_\_\_\_（手机号：\_\_\_\_\_）

组员：\_\_\_\_\_

2. 场内秩序维护、疏散引导组（9人，8个安全出口各安排1人；若二层未安排活动，可酌情减少人员）

组长：\_\_\_\_\_（手机号：\_\_\_\_\_）

组员：一层南1出口：\_\_\_\_\_ 一层南2出口：\_\_\_\_\_

一层东出口：\_\_\_\_\_ 一层西出口：\_\_\_\_\_

舞台东出口：\_\_\_\_\_ 舞台西出口：\_\_\_\_\_

二层东出口：\_\_\_\_\_ 二层西出口：\_\_\_\_\_

3. 交通秩序维护组（6人）

组长：\_\_\_\_\_（手机号：\_\_\_\_\_）

组员：正门：\_\_\_\_\_ 东侧路面：\_\_\_\_\_ 南侧路面：\_\_\_\_\_

西侧路面：\_\_\_\_\_ 北侧路面：\_\_\_\_\_

4. 通讯联络组（3人）

组长：\_\_\_\_\_（手机号：\_\_\_\_\_）

组员：\_\_\_\_\_

5. 安全救护组（3人）

组长：\_\_\_\_\_（手机号：\_\_\_\_\_）

组员：\_\_\_\_\_

6. 善后处理组（3人）

组长：\_\_\_\_\_（手机号：\_\_\_\_\_）

组员：\_\_\_\_\_

二、安全事故报警程序

1. 任何单位或个人发现安全事故后应立即向消防部门(电话: 119)、公安部门(电话: 110)、保卫处(南湖校区电话: 83590110)、本单位安全事故应急总指挥报告。

2. 报告时要沉着冷静, 讲清楚以下内容:

(1) 本人的姓名、位置、工作单位、电话;

(2) 发生安全事故的准确位置;

(3) 能够了解到的安全事故的情况, 如安全事故类型、燃烧物类型、火势大小、爆燃物品种类和数量、有无受伤和被困人员、有无重要物品、失火周围有何建筑、行车路线等;

(4) 耐心回答接报人员的询问。

### 三、现场处置组工作程序和措施

1. 发生建筑物内火灾时, 立即到达现场查看火场是否有人被困, 燃烧物类型等情况, 向保卫处、应急总指挥、公安部门、消防部门报告, 救援受伤及被困人员, 使用就近、匹配的消防设备、设施灭火。通知消防设施、水电设施、电梯、校园广播等工作人员, 立即到达工作场地, 使相关设备处于应急状态。必要时, 强切着火楼层动力电源及照明电源, 启动消防泵及喷淋泵。协助相关部门处置。

2. 发生建筑物外火灾时, 立即到达现场查看火场是否有人被困, 燃烧物类型等情况, 向保卫处、应急总指挥、公安部门、消防部门报告, 救援受伤及被困人员, 使用就近、匹配的消防设备、设施灭火。通知消防设施、水电设施、校园广播等工作人员, 立即到达工作场地, 使相关设备处于应急状态。设置事故区域, 设立明显的警示标志, 派专人把守, 阻止无关人员进入事故区域。协助相关部门处置。

3. 发生建筑物坍塌事故时，立即到达现场查看情况，向保卫处、应急总指挥、公安部门、消防部门报告，救援受伤及被困人员。通知消防设施、水电设施、电梯、校园广播等工作人员，立即到达工作场地，使相关设备处于应急状态。设置事故区域，设立明显的警示标志，派专人把守，阻止无关人员进入事故区域。协助相关部门处置。

4. 发生人员拥挤踩踏事故时，立即到达现场查看情况，向保卫处、应急总指挥、公安部门、消防部门报告，救援受伤及被困人员。通知消防设施、水电设施、校园广播等工作人员，立即到达工作场地，使相关设备处于应急状态。设置事故区域，设立明显的警示标志，派专人把守，阻止无关人员进入事故区域。协助相关部门处置。

#### 四、场内秩序维护、疏散引导组工作程序和措施

1. 当未发生安全事故时，确保所有的安全通道畅通，维持人员进出秩序、观看秩序，劝阻无关人员进入管控区域，阻止吸烟、喧哗等不当行为。

2. 发生建筑物内火灾时，立即组织人员把所有的安全门打开，清理所有的安全通道，安排人员引导疏散教职工、学生等前往安全地带，清点人员数量，确保建筑物内人员撤离事故现场。检查安全通道有无烟雾，根据情况切断电源、各类气暖管道和通风、抽风设备，阻止无关人员再次进入事故现场。安排人员看守电梯，阻止无关人员使用。检查房内有无人，在确认房内无人后，关窗锁门以阻止火势的蔓延。

本着“安全快速、就近撤离”的原则确定各楼层（区域）人员的疏散顺序和路线。

一层东区人员由东侧两个安全出口就近疏散；一层西区人员由西侧两个安全出口就近疏散；

二层东区人员由东侧安全出口就近疏散；二层西区人员由西侧安

全出口就近疏散。

舞台人员由舞台上两个安全出口就近疏散。

3. 发生建筑物外火灾、建筑物坍塌事故、人员拥挤踩踏事故时，应立即疏通事故现场周边所有通道和路线，派专人把守，迅速组织人员有序疏散。

4. 立即将易燃易爆物品转移到安全地点，对不能转移的重要资料和贵重物品采取一定的保护措施。

5. 工作人员要坚守岗位，答复教职工、学生的询问。对教职工、学生的询问可以回答：“学校刚才发出报警声，我们正在查明情况，请保持镇静，请随工作人员指引撤离现场”。

#### 五、交通秩序维护组工作程序和措施

1. 在建筑物正门及周边车辆通道设置禁停区域，疏导车辆，避免出现交通拥堵。

2. 引导车辆在指定区域顺序停放，阻止乱停乱放行为，确保周边车辆通道畅通。

#### 六、通信联络组工作程序和措施

1. 保持与保卫处、应急总指挥、学校领导、公安部门、消防部门的联系，告知事故现场情况。

2. 立即将疏散指令传达到涉及的每一个单位和个人。

3. 保持与各行动小组的联系，协助应急总指挥传达各种指令。

4. 确保通信线路畅通，对于内、外部无关人员的询问，一律不得透露事故情况。

## 七、安全救护组工作程序和措施

1. 立即准备好急救包、担架、氧气袋等救援器械到达事故现场抢救伤员。
2. 根据事故现场情况联系就近的医院。
3. 协助医护人员抢救、运送受伤人员。
4. 清点、看护物资，做好记录。
5. 清点各类人员，做好记录。

## 八、善后处理组工作程序和措施

1. 事故现场处置结束后，对事故现场进行全面巡查，设置警戒线，安排专人把守，保护好事故现场，阻止无关人员进入现场。
2. 协助相关部门开展事故调查和善后工作。

(单位公章) (单位负责人签字)

年 月 日