# 公司办公室各类突发事件应急预案

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2025-03-21

*第一篇：公司办公室各类突发事件应急预案公司办公室各类突发事件应急预案为了保障公司职工健康地工作、生活，促进公司各项工作顺利开展，防范安全事故发生，切实有效降低和控制安全事故的危害，依照上级有关要求及相关法律法规，从公司实际出发，特制定本预...*

**第一篇：公司办公室各类突发事件应急预案**

公司办公室各类突发事件应急预案

为了保障公司职工健康地工作、生活，促进公司各项工作顺利开展，防范安全事故发生，切实有效降低和控制安全事故的危害，依照上级有关要求及相关法律法规，从公司实际出发，特制定本预案。

一、火灾事故应急预案

1、报告程序：

（1）部门领导（2）公司领导（3）公安消防部门

2、报警程序：

（1）迅速组织有关人员携带消防器具赶赴现场进行扑救。

（2）根据火势如需报警立即就近用电话或手机报告消防中心（电话119）。

（3）在向公司领导汇报的同时，派出专门人员到显眼位置或主要路口等待引导消防车辆进入现场。

3、组织实施：

（1）参加人员：在消防车到来之前，以办公室内成员为主，其余人员（孕妇及行动不便者除外）均有义务参加扑救。

（2）消防车到来之后，办公室人员配合消防专业人员扑救或做好辅助工作。

（3）使用器具：灭火器、水桶、脸盆、铁锨，水浸的棉被等。

（4）办公室人员要迅速组织人员逃生，原则是“先救人，后救物”。

（5）无关人员要远离火场，以便于工作，便于消防车辆驶入或操作。

4、扑救方法：

（1）扑救固体物品火灾，如木制品，棉织品等，可使用各类灭火器具。

（2）扑救液体物品火灾，如汽油、柴油、食用油等，只能使用灭火器、沙土、浸湿的棉被等，绝对不能用水扑救。

5、注意事项：

（1）火灾第一发现人应查明原因，如是电源引起，应立即切断电源。

（2）火灾后应掌握的原则是边救火，边报警。

（3）发生火灾事故时，在向119消防指挥中心报警时，并立即报告公司领导。

（4）办公室人员迅速疏散公司职工，撤离到安全区域。

（5）积极配合消防人员灭火。

（6）在进行灭火的同时，应采取有效的隔离措施，防止火势蔓延。

二、被盗案件应急预案

1、报警程序：

及时将情况报告部门领导，经领导同意后向公安机关报案。

2、处置措施：

（1）接报后，部门领导迅速赶到现场，同时向公司领导报告。

（2）接报后，行政部人员迅速赶到现场,安排人员保护现场，了解被盗物品的名称和数量，并做好登记。

（3）根据被盗物品的数量和价值，经请示后向公安机关报案。

（4）积极协助公安人员勘察现场，为侦破案件提供条件。

3、注意事项：

（1）此类案件一般内部掌握，知情者未经允许不得向外界宣扬。

（2）注意保护现场，以便为侦破案件提供条件。

（3）做好工作，不要因此影响正常的工作秩序和生产秩序。

三、大型活动突发事件处置应急预案

1、报告程序：

（1）部门领导（2）公司领导

2、处置措施

（1）公司任何人员在大型活动中，发现或确认建筑物或构筑物出现严重安全隐患、电器设备或其他物品爆炸、收到恐吓电话、发现可疑物品、电线断路起火、发生火灾事件、活动特别拥挤且无序进行、人员伤亡、自然灾害无法进行等，要在第一时间报告部门领导。由行政部请示公司领导后根据预案和实际情况现场发布停止或疏散命令。

（2）应急预案起用后，办公室人员按照分工和职责要求，全面进入紧急工作状态。

（3）如果公司职工出现伤情，立即组织人员送往医院救治，情况紧急报警求助。

（4）立即确定疏散路线，并组织人员疏通所有安全通道，排除障碍，引导人员分流，确保人员安全疏散。

（5）阻止无关人员进入相关区域。

3、注意事项：

（1）行政部根据险情结束、隐患消除后宣布应急状态的终止。

（2）原危险区域、事故发生点的警戒撤除与否，必须公司主要负责领导决定。

（3）应急预案终止后，办公室应立即组织人员对事故的发生原因作出调查，并就事故原因、事故过程、经济损失、经验教训等作出书面报告。

四、房屋倒塌事故应急预案

1、报告程序：

（1）部门领导（2）公司领导

2、处置措施

（1）发现房屋倒塌，第一知情人立即报告部门领导，请示公司领导后组织人员立即赶赴现场抢救受伤人员。

（2）疏散围观人员，各部门负责人立即集合各部门员工点名清人数，发现有缺席人员要逐一将缺席人员的去向了解核实清楚。

（3）公司立即报告当地政府、监管主管部门。

（4）有伤亡人员，要立即拨打“120”请求救助。将受伤人员送到医院进行救治、并随即通知受伤人员的父母。

（5）保护好现场，为堪测现场、确定事故原因提供依据。

（6）安抚职工情绪，维护好公司正常的工作秩序。

3、注意事项

（1）一旦发生房屋倒塌事故，措施要果断。稳定职工情绪，不能引起不必要的混乱。

（2）如有媒体采访，必须请示公司领导同意，未经同意，任何单位和个人不得接受采访，以避免报到失实。

五、紧急事态预案

1、“紧急事态”是指暴力、恶性伤害、严重殴打、恐怖袭击等突发事件。

2、报告程序：

（1）部门领导（2）公司领导（3）根据需要由主要部门领导确定向相关部门报告。

3、处置措施

（1）公司一旦发生紧急事态，必须在第一时间报告部门领导，部门领导根据情况决定是否拨打110报警电话或拨打120救护电话。

（2）控制事态发展。

（3）救护救治公司职工。

（4）配合公安干警制止不法分子，直至抓获。

（5）保护现场，保存物证。

（6）协助有关部门调查、了解事态发生的真实情况。

（7）总结经验教训和书面向上级主管部门报告情况。

六、外来人安全管理预案

1、报告程序：

（1）部门领导（2）行政部

2、处置措施

（1）公司每一位职工都有权利和义务，依法、规范对到公司的外来人员严格盘查登记，防止有不良意图者进入公司。

（2）全体职工遇到陌生人或可疑人员应上前询问，做到防微杜渐。

（3）出现外来人员肇事时，职工应尽可能地稳住肇事人的情绪，机智冷静地确保公司其他职工和自己的安全，同时设法通知办公室主任。

（4）行政部根据情况机智、冷静、果断处置或拨打110报警。

（5）行政部在到达出事现场后应立即参与解决问题。

（6）在警方到达后，公司职工应积极配合警方解决问题。

**第二篇：公司突发事件应急预案**

公司突发事件应急预案

为加强公司日常安全管理，及时妥善处理发生的各类安全紧急事件，提高紧急突发性事件的快速反映和各项应急工作的协调开展，确保公司及员工财产和人身安全，结合公司实际情况，特制定陕西钰凯实业有限责任公司突发事件应急预案。

一、指导思想：

以预防为主，常备不懈为方针，贯彻统一领导、分级负责、反映及时、措施果断、职责明确、加强合作为处置突发事件的总体原则。在处置突发事件时，要态度明确，区分性质，严格纪律，讲究策略，措施得力，处置果断，防止事态扩大。

二、应急处置机构：

公司成立突发事件应急处置工作小组（以下简称工作小组）。工作小组在上级应急处置工作组领导下开展工作。

（一）组织机构 工作小组：

组长

------总经理

副组长------办公室主任、后勤主任

成员

------各门店店长、各部负责人

（二）职责划分

1、组长职责：

（1）领导工作小组工作，负责应急处置工作体系建设，预案启动、终止和现场指挥；（2）负责与上级应急处置工作组，有关部门的协调，组织力量处置在办公区域内发生的突发事件；

（3）定期召开会议研究分析有关突发事件的信息，检查、督导预案的执行。

2、副组长职责：

（1）协助组长进行突发事件的应急处置工作；

（2）领导分管工作内涉及突发事件有关的信息报送、原因分析、事件隐患排查等工作，有针对性地提出工作建议；

（3）检查分管工作内应急预案的执行情况；（4）完成上级领导和组长交办的其他事项。

3、成员职责：

（1）落实上级领导和工作小组作出的方案、决定；

（2）根据职责分工，带领本部（门店）人员完成预定任务，并配合其他部门完成相关工作；

（3）教育培养本部（门店）人员树立预防为主、常备不懈的安全防范意识，及时消除各种安全隐患；

（4）落实组织工作小组交办的其他事项；

4、人力资源部职责：

（1）落实领导和工作小组作出的方案、决定；

（2）及时修订突发事件应急处置预案、并报工作小组研究决定；

（3）收集、综合分析有关突发事件的信息，有针对性地提出工作建议；（4）负责应急安全教育和演练工作；

（5）向上级工作组汇报预案的执行情况，报送相关信息；（6）完成上级领导和工作小组交办的其他事项。

（三）机构设置

1、救援工作组：由突发事件应急处置工作小组组长、各门店负责人为组长； 负责组织抢险救援、负责维护现场秩序和控制事态发展；

2、疏散救护组：由信息部人员组成；负责组织疏散人员、救护伤员；

3、信息工作组：由人力资源部和财务部人员组成；负责信息收集、报送、通知和联络；

4、后勤保障组：由后勤配送部人员组成，后勤主任为组长：负责应急物资准备，检查供电设施安全、提供车辆保障等工作；

5、安全保卫组：由采购部和企划部人员组成，负责维护现场秩序和控制事态发展；

6、事故调查组：由突发事件应急处置工作小组组长负责，有关人员参加，处置结束后做好事件的调查、分析、处置等工作。

三、报告制度和程序：

1、当可能发生或者已经发生突发事件时，现场工作人员要在（2）疏散救援组、后勤保障组人员在控制火势的前提下，尽力抢救重要物品，如：现金、账簿、人事及业务档案。在火势无法控制情况下，组织人员迅速撤离；保障安全通道畅通，有组织地做好人员疏散工作，在疏散过程中，应井然有序，避免拥挤所发生的人身伤亡事故；

（3）信息工作组人员负责通知、联络，指派专人引导消防车和消防队员快速进入火灾现场，并随时向上级应急处置工作组报告火灾情况；

（4）办公区域内所有工作人员在听到或得到火警后，要服从命令，听从指挥。如火灾现场有被困人员，要利用湿毛巾、衣物等纺织物品捂住口鼻，寻找就近安全出口，迅速离开火灾现场，撤离到安全地带；

（5）火灾扑救后，组织相关人员保护好火灾现场，协助有关部门调查起火原因，查明火灾事故责任。

（二）停水停电应急预案

1、首先查明原因，如因上级管理部门决定停水停电，应立即将详细情况通知有关部门和员工；

2、突发水管爆裂：迅速关掉总阀门，并立即将积水清除，保护财物，同时通知维修人员进行抢修，并及时说明停水原因及来水时间；

3、突发大面积停水停电：迅速打电话向物业管理部查明停水、停电原因，并及时说明原因以及来水、来电时间；

4、下水道堵塞：立即组织维修人员找出堵塞处，及时进行疏通。

（三）自然灾害应急预案

1、自然灾害发生后，值班人员应立即通知安全工作领导小组，迅速到位；

2、认真组织员工疏散到安全地带，对没有及时撤出的人员，应极力查找或营救；

3、沉着冷静应对突发灾害性事故的发生，积极开展自救和互救工作，使人员和财产损失降到最低限度，有效保障员工的生命和公司的财产安全；

4、各部门（门店）应积极主动协助配合领导小组维护好公司秩序，并向上级部门报告伤亡人事及损失情况；

5、及时向上级应急处置工作组报告受灾情况及处置措施。

（四）防范被盗等破坏事件应急预案

1、盗窃事件发生后，立即保护好现场，并通知物业管理部来进行调查，查找被盗原因；

2、及时向公司领导报告情况；

3、如发现有人现场作案，应组织抓获现场嫌疑人。如力量不够，则使用对讲机、电话或其它方式尽快报告工作小组，简要说明现场情况，监视现场等待上级指令；

4、应急处理小组接报后，应迅速组织人员到场制止，并将嫌疑人带往问话室调查处理；

5、事件中如有财产或人员受到伤害，应拍照或录像，保护现场，留下目击者，做

详细调查，以明确责任、落实赔偿；

6、设计刑事责任，由当地派出所立案处理。

（五）侵害员工事件应急预案

1、员工之间发生矛盾冲突，在场人员应加以劝阻，并向值班领导报告，如有受伤人员应及时就医，调查事实经过，对当事双方做出相应处分；

2、发现不法分子来公司滋事、斗殴、行凶，应予以制止以外意外和不测，同事应拨打“110”；

 处理斗殴等暴力事件应保持客观、冷静、克制的态度，一般情况下应尽量避免与其发生冲突或争吵；

 发现或接报有斗殴等暴力事件，应立即报告工作小组，简要说明现场的情况（地点、人数、斗殴程度、有无使用器械等）。如能处理的，即时处理；否则监视现场，等待工作小组指令；

 工作小组接报后要立即派公职人员到场制止，将肇事者带离现场接受调查；如场面无法控制，应立即报警；

 斗殴事件中如公司的财产或工作人员受到伤害，应拍照、保护现场、留下目击者、扣下肇事者，作详细调查以明确责任和落实赔偿，并及时将受伤人员送往医院救治；

 如涉及刑事责任，由当地派出所立案处理。

五、应急保障准备：

1、工作小组要切实加强对预案实施工作的组织领导，实行全员参与、落实到位，预防为主，狠抓落实，这样才能做到有备无患，一旦发生紧急情况要加强现场指挥，杜绝混乱状况发生；

2、要组织教育全体工作人员提高警惕，熟悉各部门（门店）所处的位置、消防器材、电力设施、疏散出口等情况，做到心中有数；

3、认真组织宣传学习，掌握本预案，每季度组织一次应急处置培训和演练，充分做好应急准备工作；

**第三篇：公司突发事件应急预案**

\*\*\*集团有限公司突发事件应急预案

1公司应急工作状况

1.1公司基本情况

\*\*\*集团有限公司座落于临海市杜桥工业区，是一家集研究、开发、生产和销售于一体的股份制民营企业，专业生产各类遮阳布、太阳伞布、帐蓬布、奥力芬、坐垫布、箱包布、服装面料、特斯林等产品。公司创建于2024年，经过多年发

展，现有在职员工1000多人，占地面积9万多平方米，共分两个厂区，老厂区东至嵩山路，南至沿河路，西至杜南大道，北至杜北路，新厂区位于杜南大道与杜北路交叉处，两厂区隔路对角相望，又紧临杜桥镇中心，地理位置优越，交通也十分便利。

1.2公司资源情况

1.2.1组织力量

集团公司有非常完整的组织机构体系，共分六个直属部门和两个事业部，各部门职能清晰，分工明确，另外还成立了安全生产监管部、综治办、安全生产领导小组、党工团妇青等组织。

1.2.2应急救援力量

公司现有应急救援力量五个，共45人，具体包括安全生产领导小组（专职成员共10人）、安全生产监管部（专职管理成员5人,兼职安全员15人）、消防队（队长与队员共14人）、保安队（共13人）、综治办（专职管理员6人），另外，还在设有相应职能组，比如技术维修组、车辆高度办等。

1.2.3应急保障设施设备

避难场所：（1）宿舍楼前广场，面积约400平方米，能容纳300余人。（2）办公楼前绿地，250平方米，能容纳200余人；公司厂区前空旷场地2024平方米，能容纳1000人。

应急通道：公司大门侧旁及食堂宿舍楼旁边与洗衣台之间设有应急疏散通道。

消防设施：消防车1辆，室外消防栓27个，灭火器196只，分布于各个楼道和各区域。

应急水源：位于新厂区后面有一百里大河，可作为应急水源用。

信息通讯系统：公司设有专门应急电话：85529519，并配有专人24小时值班，并设有信息公告栏，可将应急信息告知职工。

1.3公司各区域或部门情况

公司内主要区域或部门有：

（一）老厂区：织造厂、储运部、办公大楼、宿舍楼、食堂；

（二）新厂区：染整厂、涂层厂、污水处理站、储运部、品管部检验现场、热电车间。

1.4公司突发事件现状分析

公司位于东南沿海地带，台风、暴雨和洪涝等自然灾害时常发生，地震灾害也极有可能发生。

同时，由于公司占地面积较大，各部门、各分厂也分布较广，公司又是一家纺织印染行业，性质比较特殊，还有职工的安全生产意识及预防灾害的能力参差不齐，突发事件发生的可能性也很大，增加了公司对突发事件应急处理的复杂性和难度。还有，对火灾事故和机械故障导致工伤、水管汽管爆炸等安全事故也有可能发生，传染病疫情、食物中毒、群体性不明原因疾病等突发公共卫生事件发生的可能性同样存在。

另外，公司职工多来自不同的省份，文化背景、性格经历等都不同，矛盾冲突也时有发生，再说素质层次也都不一样，因此引发的群体事件和盗窃、抢劫、涉外等社会安全事件等也时有存在。

2组织体系

2.1组织指挥体系

2.1.1指挥协调机构

公司成立以副总经理董胜为组长，总经理助理为副组长，各部门经理、分厂厂长为成员的应急领导小组。同时，各类突发事件分别设立了相应的行动小组。

2.1.2领导小组职责

负责风险分析，隐患排查，监测预警和信息报告；组织先期处置，协调、配合相关部门和上级应急队伍实施救援行动；撤离、安置受灾职工；宣传教育和培训演练；组织、协调应急管理工作。

2.1.3成员单位职责

（1）公司应急指挥室：全面负责公司突发事件的应急预防、协调和处置。具体职责是：负责公司应急预案的拟制和修订，组织风险分析、隐患排查，制订各项预防措施，负责突发事件的监测、预警和信息报告，组织开展公司应急宣传教育和培训演练，组建应急队伍，先期协助和引导专业应急支援力量开展应急救援。

（2）公司保卫科：负责公司安全防范和公司秩序维护，接受职工的报警求助，收集公司情报信息。

（3）动力设备部：负责各类机械故障、水管汽管破裂、防台防洪设备加固抢修、专业维修等工作。

（4）公司医疗救护组：负责安全卫生事件的监测、上报、预防和各类公司突发事件中伤员的初步诊治和送诊。

（5）其他单位：在公司应急领导小组的协调领导下，做好本音位内的应急管理工作。

2.2应急保障体系

（1）可指挥使用的应急力量：安全生产领导小组、安全生产监管部、消防队、保安队、综治办，另外，还在设有相应职能组，比如技术维修组、车辆调度

办等。

（2）申请使用的应急支援力量：分为横路村应急支援队伍、相邻公司应急分队以及其他上级应急支援力量和杜桥镇派出所、杜桥镇消防支队、镇疾病预防控制中心、临海市第二人民医院、杜桥镇供电局、自来水公司、电梯维修公司、锅炉制造公司等专业救援力量。

3预防与预警机制

3.1信息监控

3.1.1监

控系统

由公司各兼职检查监督人员，对公司各主通道、重点区域、化学品存放区等，定期或不定期进行检查和信息收集。

依靠杜桥办事处、行政人事部专设邮件系统和镇电话、短信提示系统进行信息传送，及时上报和从上级获取突发事件的预警信息。

**第四篇：办公室突发事件应急预案**

应急预案是应用写作学科研究的重要文体之一。下面是关于办公室突发事件应急预案的内容，欢迎阅读！

为了全面贯彻落实《中华人民共和国突法事件应对法》和寿县人民政府办公室关于切实做好突发公共事件应急预案的文件精神，现将我办突发公共事件应急预案编制如下，请认真遵照执行。

一、总则

（一）编制目的为了提高本办安全和处置突发公共事件的能力，建立公共安全长效机制，最大程度地预防和减少突发公共事件及其造成的损害，保障职工生命财产安全，维护社会稳定，促进经济社会全面、协调、可持续发展，为构建和谐寿县作出积极贡献。

（二）编制依据

依据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国突发事件应对法》、国务院《特别重大、重大突发公共事件分级标准》等规定制定本预案。

（三）适用范围

1、因寿县和周边乡镇发生重大事件引发的导致本办发生的重大突发事件。

2、因自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件而引发的、危及本办稳定和安全的突发事件。

3、因工作而引起的严重危害社会稳定的突发事件。

4、因本办机关管理工作失误而导致的水、电、气、食品卫生、车辆交通等安全导致的突发事件。

（四）工作原则

根据“抓基层、打基础、求发展、促和谐”的工作思路，按照“预防为主、预防与应急相结合”的原则，做到依法管理、快速反应、分级控制。

二、机构与职责

（一）领导机构：

组 长：

副组长：

成 员：

领导小组下设办公室，由赵同志具体负责本办应急工作。

（二）寿县开发工作办公室突发公共事件应急处置工作领导小组职责

1、统一领导、指挥突发事件的应急处置工作。

2、决定启动、终止本预案。

3、确定在应急处置过程中的具体职责及分工。

4、分析、研究突发事件的有关信息，制订或调整应急措施。

5、指挥、协调应急措施，并商请有关单位予以配合。

6、及时向上级报告事件动态及处置情况。

（三）寿县开发工作办公室应急办公室职责

1、收集、整理、上报有关信息资料，及时向有关部门通报突发事件信息。

2、督促、检查、指导应急成员落实应急措施情况。

3、按照办突发公共事件应急领导小组的要求组织召开会议。

4、及时向办突发公共事件应急领导小组报告异常情况或重大事项，提出有关建议。

5、组织应急预案的演练，提出修改预案的建议。

6、对突发事件的处置情况进行总结。

7、组织应急成员做好政策的宣传和解释工作。

三、突发事件等级

根据突发事件的性质、严重程度、可控性和影响范围等，将突发事件分为特别重大突发事件（Ⅰ级）、重大突发事件（Ⅱ级）、较大突发事件（Ⅲ级）。

四、预警监测与信息报告

（一）预警监测

1、加强对本办风险的监测，重要信息及时向上级和相应部门报告。

2、重大问题、敏感问题的定性、定量预警监测指标体系，加强跟踪、监测、分析，及时提示信息。

3、注重对通报信息的分析，加强对影响稳定的突发事件的跟踪研究。

（二）信息报告

1、报告责任与制度。本办各科室负责人、全体工作人员为突发事件的报告责任单位和责任人。任何科室和个人发现问题都应及时报告，不得瞒报、迟报、谎报。

2、报告时限、程序。突发事件发生时，发生事件涉及的科室应立即向本办应急领导小组和应急办报告。凡属应报告范围的突发事件办应急领导小组要立即（最迟不超过2小时）向县委、县政府报告。特别重大和重大突发事件发生后，因特殊情况难以在2小时内书面报告的，要在半小时内向县委、县政府电话报告并说明具体原因。

3、报告内容。报告内容主要包括：发生突发事件的单位名称、地点、时间；事件的起因、性质、等级、可能涉及的金额及人数、影响范围以及事件发生后的社会稳定情况；事态的发展趋势、可能造成的损失；已采取的应对措施及拟进一步采取的措施；其他与本事件有关的内容。

五、应急响应

（一）突发事件发生后，办应急领导小组及时启动本办应急预案。

（二）办应急领导小组迅速核实情况后，立即启动本办的应急队员开展应急处置工作。

（三）必要时，办应急领导小组应及时报市应急领导小组。

六、后期处置

（一）善后工作

按响应程序的职责分工，分别由有关科室负责落实。

（二）评估与总结

1、突发事件处置完毕后，参与处置的有关科室和相关应急成员对处置工作进行总结，报办应急办公室。

2、办应急办公室应对事件发生、应急处置、处置结果及损失情况进行全面评估与总结，并将总结报告办应急领导小组，办应急领导小组根据实际情况报县委、县政府。

3、参与处置的应急成员应针对协调处置突发事件过程中暴露出的有关问题，提出相应的意见和建议。

（三）奖励与处罚

1、对参与处置工作表现突出的应急成员，按有关规定给予表彰和奖励。

2、对参与处置工作不负责任、办事不力、扯皮推诿，造成严重后果的人员，应依法追究其责任。

七、应急保障

（一）通信保障

1、各应急成员应确保至少一种通信方式的稳定畅通。

2、办应急办公室应与各应急科室建立信息共享平台，互通信息。

3、各应急科室与应急成员保持必要的联系。

4、所有通信及信息共享应符合有关保密规定。

（二）应急资料保障

各应急成员根据各自职责规定，确保信息资料传送的高效、迅速、准确，不得延误。

（三）安全保障

各有关科室应确保工作场所的安全性和保密性，确保有关工作人员的人身安全。

（四）人力资源保障

1、本办应加强应急工作人员队伍建设，根据工作需要及时补充人员。

2、办应急领导小组应定期对本办的应急预案进行演练，并不断加以修改和完善。

3、办应急办公室可根据实际需要定期或不定期举办培训，不断提高应急水平和能力。

八、本预案自印发之日起实施。

**第五篇：烟花爆竹公司突发事件应急预案范本**

按照县委、政府的统一安排部署，烟花爆竹有限公司于20XX年6月8日停产并退出烟花爆竹生产经营行业，不再生产。20XX年12月6日对烟花爆竹有限公司报废危险品进行了销毁，目前公司存在以下影响社会稳定的问题：

一、拖欠农民土地租金问题

公司自20XX年得知被退出烟花爆竹生产行业以来，就未向租地农户支付过租金，到目前为止20XX年、20XX年土地租金均未支付（租地亩，租金元/年，合计元）

二、拖欠职工工资和农民工工资问题

公司自停产待转以来，管理人员已有近10个月未领到工资，以及公司未发农民工工资且未向政府提交正式工资花名册，以致具体数据无法统计，估计约为360万元。

三、公司债务问题

公司到目前为止未向政府提供公司第三方债权明细，无法统计债务总额，其中公司欠政府债务约为3400万元。

四、公司管理层人员不稳定问题

目前，公司面临内部和外部形势均比较复杂，公司管理人员疲于应付债主，债主向政府有关部门汇报公司管理难度大，管理人员极不稳定。

五、公司存在的其他问题

公司转产工作较为复杂，未涉及的内容全部归于此项目下。

鉴于公司存在以上问题和情况，特制定以下五套方案针对性解救问题。

一、未领取土地租金农户，向公司要求支付土地租金

1、向镇党委、政府主要领导汇报

2、立即组织人员到现场做好解释工作

3、立即召集所涉及的村（社）干部到现场做好解释工作

4、向县上主要领导汇报

二、未领取职工工资和农民工工资

1、向镇党委、政府主要领导汇报

2、立即组织人员到现场做好解释工作

3、立即召集所涉及的村（社）干部到现场做好解释工作

4、向县上主要领导汇报

三、公司所欠债务

1、向镇党委、政府主要领导汇报

2、立即组织人员到现场做好解释工作

3、立即召集所涉及的村（社）干部到现场做好解释工作

4、向县上主要领导汇报

四、公司管理人员不稳定

1、向镇党委、政府主要领导汇报

2、立即组织人员到现场做好解释工作

3、立即召集所涉及的村（社）干部到现场做好解释工作

4、向县上主要领导汇报

五、公司其他问题

1、向镇党委、政府主要领导汇报

2、立即组织人员到现场做好解释工作

3、立即召集所涉及的村（社）干部到现场做好解释工作

4、向县上主要领导汇报

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！