

福建卫生职业技术学院文件

闽卫院办〔2019〕1号

关于印发《福建卫生职业技术学院重要紧急 信息报送管理办法》的通知

各处室、系部、馆、中心，马院：

《福建卫生职业技术学院重要紧急信息报送管理办法》已经2019年6月26日院长办公会审议通过，现予以印发，请各部门遵照执行。

福建卫生职业技术学院
2019年9月6日

福建卫生职业技术学院重要紧急 信息报送管理办法

为促进学院重要紧急信息报送工作规范化、科学化、制度化，保证重要紧急信息报送的及时性、准确性和完整性，根据省教育厅有关文件要求，结合学院实际情况，特制定本办法。

一、信息报送范围

1. 群体性事件。主要包括未经批准的集体上访、请愿、游行、罢课、非法集会、张贴反动宣传品等苗头和行为。

2. 自然灾害。主要包括洪涝灾害、气象灾害、地震灾害、地质灾害、生物灾害和森林火灾等。

3. 事故灾难。主要包括爆炸、火灾、交通事故、溺水、拥挤踩踏、建筑物倒塌、有毒化学物质泄漏和放射性物质扩散等。

4. 伤亡事件。主要包括学生、教师的自杀、行凶意向和行为，严重心理危机倾向以及造成人员伤亡的各类事件等。

5. 公共卫生事件。主要包括重大传染病疫情，群体性不明原因疾病，食品卫生和食物中毒，生活饮用水污染以及其他严重影响学院师生健康与生命安全的事件。

6. 社会安全事件。主要包括发生在学院及其周边的，影响国家或地方政治及社会稳定和学院正常秩序的恐怖袭击事件、治安刑事案件、民族宗教事件、涉外突发事件，以及其他因素造成的

社会安全类突发事件。

7. 网络与信息安全事故。主要包括学院主管的网络和信息系
统发生的有害程序事件、网络攻击事件、信息破坏事件、信息内
容安全事件等。

8. 考试安全事件。主要包括学院组织实施的各类国家和省级
教育考试，在命题管理、试卷印刷、运送、保管、评卷组织管理
等环节出现的试卷（答卷）泄密事件，考试实施中出现的群体舞
弊、阻碍考试等突发事件。

二、职责要求

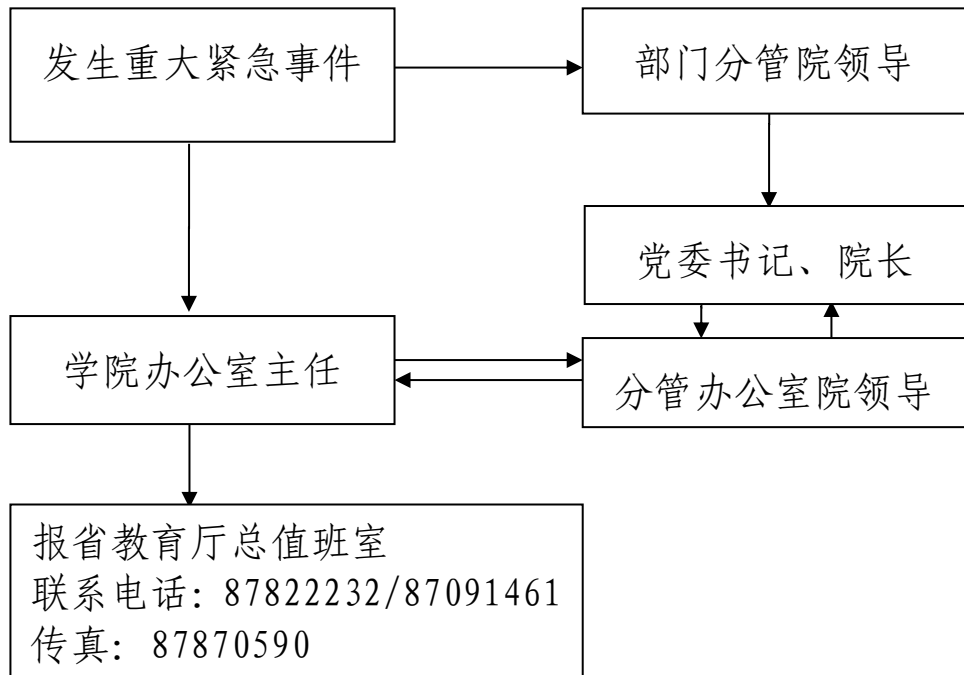
1. 信息报送主办部门。学院办公室全面负责重要紧急信息的
处理与报送主管部门工作，各部门遇特殊或重要紧急情况，要及
时向学院办公室和纪检监察室报送。

2. 信息报送的时效性。重要紧急信息随时发生随时报送，报
送最迟不得晚于事件发生后 5 分钟。办公室对于确需上报的重要
紧急情况于 20 分钟内通过电话、40 分钟内通过书面材料，向省
教育厅总值班室完成首次报送。首报明确的信息联络人或参与现
场处置的报告人应保持通讯畅通，全面掌握最新情况，并准确如
实反馈现场处置工作。

3. 信息报送的准确性。首报重点说明发生时间、地点、信息
来源、规模、破坏程度、伤亡人数、基本过程、已造成的后果、
影响范围、初步性质和可能原因。续报重点说明事件发展趋势、

控制情况、伤情变化、事故分析、性质判断、采取措施和下一步处置安排等。终报重点说明处理结果、影响程度、责任追究、整改情况、公众及媒体各方面的反应等。

4. 信息报送的流程



三、责任追究

1. 各部门必须严格按照重要紧急信息的报送要求上报信息，超过5分钟规定期限的属于迟报；学院办公室通过其它信息渠道得到情况上报后，责任部门仍未报送有关信息的属于漏报；隐瞒事件真实情况的属于瞒报。

2. 对在发生重大紧急事件时迟报、漏报、瞒报等造成重大财产损失、人员伤亡的人员；在处理重大紧急事件中推诿责任、离岗脱岗、玩忽职守、不听从指挥、不认真负责的人员；按有关规定给予处分。

3.各部门要把报送重要紧急信息当作一项重要的职责，以对全院师生员工高度负责的精神，强化报送工作，做到信息报送与事件处理两不误。

四、其它

- 1.本办法由学院办公室制定并负责解释。
- 2.本办法自发布之日起实施。

