武清区教育系统信息紧急报送工作流程图

附件1：

**舆情信息类：**包括网络、媒体、微博、微信等载体上涉及我区负面报道、可能造成一定社会影响的情况。（党委办公室）

**自然灾害类：**包括水旱灾害、气象灾害等（安全管理科）

**公共卫生事件类：**包括食物中毒（安全管理科）、传染性疾病（综合素质科）等

情况核实，要求15分钟内反馈

报送时间：事发后15分钟内

报送形式:书面报告（模板）

内容包括：事发原因、伤亡情况、有无次生灾害、处置进展等较为详细的情况

报送时间：事发处置过程中

报送形式:书面报告

内容包括：事态进展等重要情况

报送时间：事件处置完成后

报送形式:正式报告

内容包括：事件整体情况

报送时间：事发后第一时间

报送形式:电话

内容包括：事件时间、地点、类型

**区应急办**

报告

续报

初报

急报

立即启动现场处置

**第一责任人（局长）**

接到紧急信息后，立即组织做好现场处置，协调沟通等工作，并责成应急联络人按照规定时限续报相关情况。

系统各单位主要领导

**事故灾难类**：包括安全生产、交通安全、环境污染等（安全管理科）

可能或已造成严重社会影响、导致师生生命财产受损、形成社会不稳定因素的突发紧急情况作为重点报送内容

**应急联络人（主管副局长）**

接到情况信息后，立即组织进行核实，无误后，马上报告第一责任人，同时上报区应急办和市教委。

**机关值班人员**

依据主管副局长提供的情况信息，立即按照《紧急信息专报》模板要求，拟定《紧急信息专报》，报主要领导审核同意后，立即上报。

**社会安全事件类：**包括群体信访、恐怖袭击（行政办公室）、涉外突发事件（党委办公室）等