

---

# 兰州理工大学图书馆突发事件应急预案（试行）

图书馆突发事件是指突然发生的损坏国家财产，危害读者安全，造成或可能造成人员伤亡以及其它严重后果的事件。图书馆作为学校的综合治理工作的重点单位，必须加强防范措施，结合实际情况、制定本应急预案。

## 一、图书馆的消防设施

- 1、 烟感报警系统：当火场起烟后可向图书馆消防中控室自动报告火警现场位置。
- 2、 自动喷淋系统：当火情到一定程度后，喷淋系统自动喷水灭火。
- 3、 防火卷帘门：当火势严重时，消控室自动放下各阅览室的防火卷帘门以隔绝火势。
- 4、 火灾报警按钮：设置在全馆各区域墙上（红色方型小盒），当发现火情时可按下“手动报警”盒上的白色面板，即可向消控室自动报警。
- 5、 消火栓、灭火器：在火灾初起时进行灭火的器材。
- 6、 应急灯、疏散指示灯：紧急疏散时照明和指示疏散方向。

## 二、突发事件的分类：

### （一） 自然性突发事件

- 1、 火灾：图书馆图书、报刊、桌椅均为易燃物品，一旦发生火灾，其蔓延速度很快，极易造成严重后果。
- 2、 水灾：图书馆水暖管道故障及风雨的侵袭等水灾。
- 3、 地震：图书馆内人员密集，突遇地震，会造成慌乱、拥挤、失控等局面。
- 4、 临时停电：图书馆实行计算机管理，通过网络主机房控制并向全校提供服务。如遇突然停电，轻者中断正常工作，重者造成数据丢失。电梯停运，防盗检测仪停止工作，夜间无照明灯等情况都容易造成混乱、拥挤的局面。

---

5、临时停水：图书馆人员密集，人流量大，临时停水容易造成饮水机故障和卫生间使用异常。

(二) 治安事件：

1、读者和工作人员之间、读者与读者之间，有时会因为一些琐事发生口角，如果处理不当，有可能会出现斗殴，甚至群体性恶性事件。

2、读者可能因热点敏感问题（或其他原因）发生集会、起哄、抛砸物品等安全稳定事件。

3、盗窃：图书馆保存有珍贵文献和书籍，以及大量的设备和存储数据，一旦发生失窃，损失后果严重。

(三) 涉外突发事件：是指由国外留学人员等引发的治安事件。

(四) 伤病：图书馆内人员出现急症、外伤等危重患者，需要立即组织抢救。

(五) 传染性疾病：传染性强的流行疾病极易在图书馆传播。

(六) 信息网络安全事件：

1、图书馆网站首页被恶意篡改、交互式栏目里发表反政府、分裂国家和色情内容的信息及损害国家、学校声誉的谣言。

2、图书馆网络应用系统（包括数据库系统、馆藏书目文献系统、图书馆办公系统、图书馆用户系统）被非法入侵，应用系统上的数据被非法拷贝、修改、删除。

3、在网站上发布的内容违反国家的法律法规、侵犯知识产权，已经造成严重后果。

### 三、突发事件的应对预案：

(一) 消防应急预案：

1、处置火灾事故的流程：

1) 第一发现人发现火情时，首先疏散读者、通知物业和应急领导小组、并组织相关人员立即控制火情；

2) 物业公司及图书馆应急领导小组成员迅速赶到现场，组织处置火情。如在非正常工作时间，当值工作人员首先负责处置火情。

2、报警程序：

- 
- 1) 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）。
  - 2) 派出人员到校门口等待引导消防车辆。

3、 组织实施：

- 1) 首先关闭防火隔离门，在消防车到来之前，使用现场配置的灭火器控制火情；
- 2) 各部工作人员要迅速组织人员逃生，原则是“先救人，后救物”；
- 3) 消防车到来之后，配合专业消防人员扑救或做好辅助工作；
- 4) 无关人员要远离火场，防止发生人身伤害险，便于消防车辆驶入。

4、 扑救方法：

- 1) 扑救固体物品火灾，如图书馆各类办公设备可使用各类灭火器具，扑救图书、报刊用干粉灭火器，一般不能用水扑救。
- 2) 扑救液体物品火灾，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) 火灾事故首要的一条是保护人员安全，扑救要在确保人员不受伤害的前提下进行。
- 2) 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。
- 3) 火灾后应掌握的原则是边救火，边报警。
- 4) 人员在逃生时应掌握方法（略）。
- 5) 一般不组织学生参加灭火。
- 6) 疏散时要从没有火情的安全通道疏散，严禁乘坐电梯。
- 7) 火灾扑灭后保护好现场。

**注：**“119”电话报警专用语：“我这里是七里河区兰工坪路 287 号（彭家坪校区为：七里河区彭家坪路 36 号）兰州理工大学图书馆，我馆×层×房间发生火情，燃烧物质为×××，火势发展状况为×××，我的姓名是×××，我的电话是××××，请求援助！”并耐心地听取接警人员的询问，冷静、准确地回答问题，待对方放下电话后再挂机。

(二) 水灾应急预案：

- 1、 遭遇水灾时，当值工作人员应迅速查明事故原因，联系物业切断水源、电源。

- 
- 2、 立即报告部门主任、办公室、馆领导。
  - 3、 迅速组织人员对现场进行必要的处理，尽量避免造成损失。
  - 4、 如出水量大，需要动力抽水的，立即联系后勤管理处，电话：  
0931-2973831，0931-2976533（兰工坪校区），0931-7823101（彭家坪校区）。

(三) 地震应急预案：

- 1、 当值工作人员指挥读者利用身边桌子就地躲避（尽量远离书架）。
- 2、 值班保安及时关闭电梯。
- 3、 利用第一次震后和余震发生前的间隙，引领读者依次有序地通过安全通道撤离图书馆。
- 4、 馆内工作人员在撤离前切断电源。
- 5、 各抢险应急工作组积极开展抢险救灾。

(四) 临时停电应急预案：

1、 白天临时停电：

- 1) 办公室立即咨询停电情况。
- 2) 各楼层值班人员出示“停电”提示牌，停止借书。
- 3) 如停电 4 小时以内，读者可正常上自习，物业加强门岗安全，做好进出人员的监管。
- 4) 无法确定来电时间，组织引导读者在馆内逗留时间不超过 4 小时（安全检测门 UPS 供电 4 小时）。

2、 晚间临时停电：

- 1) 晚班工作人员和值班保安立即电话咨询停电情况。
- 2) 各楼层工作人员用准确语言提醒读者保持冷静。
- 3) 物业值班人员协助各楼层工作人员立即组织引导读者，在应急照明灯指引下快速离馆。
- 4) 物业值班保安及时疏导滞留电梯内的人员撤离，如遇电梯关人，应敲门告知未撤出人员保持冷静，并迅速与电梯管理员联系进行营救。
- 5) 物业值班保安应在闭馆后进行巡查，避免有人滞留馆内，复查水电开关及门窗是否关闭。
- 6) 停电期间，严防读者携带未借图书出门（安全检测门 UPS 供电 4 小时）。
- 7) 若防火门等出入口门禁断电，物业应派专人监管，馆内人员撤离后，应

---

及时上锁。

8) 物业通知网络系统部做好数据备份、保存，及时关闭服务器。

(五) 临时停水应急预案

1、 接到学校（能源中心）停水通知或突发性停水，物业立即出书面通知向读者做好解释，并向能源中心询问原因及送水时间。

2、 确定停水期间图书馆卫生间开放数量及楼层，保证满足读者需求。

3、 通知停水时，保洁员负责提前预留用水，保证停水期间卫生保洁正常。

4、 物业巡逻人员负责关闭图书馆内饮水机。

5、 正常来水后，保洁员负责开启所有卫生间，并清洁卫生，巡逻人员检查并打开饮水机开关。

(六) 治安事件应急预案

1、 发生群体事件时：

1) 当值工作人员或保安要控制事态发展。

2) 第一时间向图书馆领导小组汇。

3) 相关负责人迅及出面解决，防止事态扩大。

4) 发生意外伤亡事故时，视情况立即与校医院或 120 急救中心联系进行救治。

5) 上报学校办公室和保卫处。需要上报的信息，必须由图书馆安全稳定领导小组确认、以办公室提供的信息为准。

6) 在非常时期，要坚持每日零报告制度。各部室每天下午 2：30 向图书馆办公室联络员报告，联络员于每天下午 3 点前报告校党政办和安全管理处。

7) 严格值班制度，兰工坪校区门卫 24 小时值班，彭家坪校区物业保安 24 小时值班。

2、 发生盗窃案件时：

1) 物业保安和当值工作人员要立即隔离事发区域，保护现场。

2) 立即报告部门主任、办公室、当班馆领导。

3) 上报学校保卫处。

4) 需监控查询时，先由失窃人向图书馆办公室申报，经批准后，相关人员

---

与保卫处处人员一同进行录像查询。

(七) 涉外突发事件。

- 1) 当值工作人员和物业保安在不激化事件的情况下，控制事态发展。
- 2) 及时向图书馆应急领导小组和国际教育学院相关人员汇报。
- 3) 相关负责人迅及出面解决，防止事态扩大。
- 4) 立即启动《兰州理工大学国际学生突发事件应急预案》(兰理工发〔2017〕234号)。

(八) 伤病：

- 1、对突发伤病人员，轻者，护送去医院，重者，通知医院或120急救中心。
- 2、对突发性心脏病病人，不要轻易搬动，等待医生处置。
- 3、对急性出血性伤害，首先采取止血措施。
- 4、及时开展逐级汇报。

(九) 传染性疾病：参照学校《兰州理工大学突发公共卫生事件应急预案（试行）》（兰理工发〔2017〕398号）执行。

(十) 信息网络安全事件：

- 1、网络安全事件一旦发生，应立即报告网络系统部联络人，网络系统部技术人员必须在安全事件发现后立即响应，将出现安全事件的设备隔离、断网。
- 2、注意现场、系统日志相关线索的保护，并判断故障类型，及时向图书馆应急领导小组报告。
- 3、技术人员必须尽快判断故障类型，分为一般性安全事件、严重安全事件、重大安全事件三个级别。
  - 1) 对于一般性安全事件，例如一般性病毒、非入侵性质故障等，影响范围不大的，技术人员对安全事件进行记录、分析并采取相应的预防措施后，方可再次联网。
  - 2) 对于严重安全事件，例如黑客性质的病毒、新的不知名病毒入侵现象等影响范围尚未扩大但故障性质无法判断清楚时，技术人员及时赶到现场，保存、分析日志文件等有关线索，判断故障类型、事故的影响面，采取相应补救措施，决定是否再次联网。

- 
- 3) 对于重大安全事件，例如：图书馆网站首页被恶意篡改、交互式栏目里发表反政府、分裂国家和色情内容的信息及损害国家、学校声誉的谣言；病毒大面积感染、黑客入侵无法阻止或已经造成不良后果、系统的安全漏洞被多次利用等影响面大的事件，图书馆互联网信息安全工作领导小组须在接到值班员的报告后立即向学校网信办、信息中心负责人汇报并赶到现场，保存、分析日志文件等线索，判断故障类型、故障影响面，追踪故障源，采取措施消除影响，并为协助公安机关调查、取证作好准备。

(十一) 未尽事宜，参照《兰州理工大学突发事件总体应急处置预案》（兰理工党发〔2018〕83号）执行。

#### 四、图书馆应急领导小组及职责

- 1、 组长：馆长，书记
- 2、 副组长：副馆长，办公室主任
- 3、 成员：部门主任，办公室人员
- 4、 主要职责：
  - 1) 加强领导，健全组织，强化工作职责，完善各项应急预案的制定和各项措施的落实。
  - 2) 充分利用各种渠道进行消防安全知识和抗洪、抗震救灾知识的宣传教育，组织开展相关技能训练，提高图书馆工作人员防范和应对突发事件的意识和技能。
  - 3) 认真搞好抢险物资保障，强化管理，使之保持良好战备状态。
  - 4) 采取一切必要手段，组织各方面力量全面进行救护工作，力争把灾害造成的损失降到最低点。
  - 5) 调动一切积极因素，保证和促进图书馆安全稳定。
  - 6) 及时向学校报告灾情及有关情况。
- 5、 责任分工

一旦发生突发事件，立即启动应急预案，小组相关人员必须立即到位，组织预案的实施。

现场指挥： 书记，馆长

---

与驰援单位联络： 办公室主任

向学校上级领导汇报： 馆长

6、 应急领导小组成员联系电话：

1) 书记电话： 0931-2972799

2) 馆长电话： 0931-2973654

3) 副馆长电话 1： 0931-2973852

4) 副馆长电话 2： 0931-2973300

5) 办公室主任电话： 0931-2973653

7、 驰援单位联系电话：

1) 保卫处报警电话： 0931-2972751（兰工坪校区）， 0931- 7823110（彭家坪校区）。

2) 校医院： 0931-2975232， 0931-2973897 ， 0931-7823120。

3) 后勤管理处抢修电话： 0931-2973831， 0931-2976533（兰工坪校区），  
0931-7823101（彭家坪校区）

4) 国际教育学院： 张磊 电话 0931-2750716

5) 信息中心： 0931-2973957， 0931-2973608

兰州理工大学图书馆

2019年4月16日