攀学院图[2016]4号

**图书馆紧急情况具体处置预案**

图书馆是学校消防安全重点防范单位，是学校突发事件重点监控单位。馆内平时人流量大、人群集中，并存放大量图书、电脑和服务器等设施设备，为确保紧急情况下的人员安全和物资设备安全，特制定以下“图书馆紧急情况处置预案”。紧急情况下，全馆职工务必按照此预案要求，立刻行动起来，各尽其责，各司其职，协调配合，全力做好图书馆紧急情况的处置。

**一楼：**

一、门卫：遇紧急情况第一时间打开大厅木门，紧接着打开西侧铁门，就近组织、引导学生从西侧铁门疏散。遇晚上出现紧急情况时，等人群疏散完后，负责切断图书馆大楼电源。配置喇叭一个。

二、总服务台

遇紧急情况，由总服务台工作人员负责按下一楼楼梯口的“火警手动报警按钮”（图书馆火警信号调致自动），打开所有门禁闸门通道，立即到大厅和天井组织、引导学生有序疏散。配置喇叭两个，一个用于录音广播，一个用于疏散人群。（由赵艳负责安排并保证喇叭能够正常使用）。

赵艳负责：１）定期检查遥控是否有电，保证遥控随时可正常使用。２）若安装门禁开关总按钮，则定期检查门禁开关总按钮使用情况，保证能随时正常使用。

2、广播：遇紧急情况时，总服务台负责向全馆广播，平时总服务台要做好广播设备的检查工作，保证随时能够正常使用。（赵艳负责安排）。

三、现刊阅览室

１、工作人员平时打开所有四道门，并用门后插销固定。遇紧急情况，工作人员就近组织、引导学生有序撤离、疏散。配置喇叭一个。（由赵艳负责安排并保证喇叭能够正常使用。）

2、工作人员平时不锁最靠近办公区的铁门，并贴提示标签：“紧急情况下可推开”。

四、报纸阅览室：

工作人员平时打开所有两道门，并用门后插销固定。遇紧急情况，工作人员立即组织、引导学生有序撤离、疏散。配置喇叭一个。（由赵艳负责安排并保证喇叭能够正常使用。）

五、资源建设部：遇紧急情况，林曦负责第一时间打开东侧外围铁门，其余工作人员立即到一楼大厅，组织、引导学生有序撤离、疏散。配置喇叭一个。（由林曦负责安排并保证喇叭能够正常使用。）

六、综合科：遇紧急情况，综合科全体工作人员立即到一楼大厅，组织、引导学生有序疏散。陈必新负责第一时间向学校办公室电话报告情况，蒲科负责第一时间电话通知水电中心切断图书馆总电源。（由陈必新负责安排。）

七、馆长办公室：遇紧急情况，就近组织、引导学生有序撤离、疏散。配置喇叭一个。（由王红负责安排，由陈必新负责保证喇叭能够正常使用。）

八、悦读书吧**：**遇紧急情况，悦读书吧工作人员第一时间移开书吧门外的竹子装饰和一米线装置，并立即组织书吧内学生有序疏散、撤离。

**二楼**

一、副馆长办公室：遇紧急情况，就近组织、引导学生有序撤离、疏散。配置喇叭一个。（由赵大志负责安排并保证喇叭能够正常使用。）

二、文科书库一

工作人员平时打开阅读区的两道门，并用门后插销固定，遇紧急情况，工作人员立即组织、引导学生有序撤离、疏散。（由赵艳负责安排。）

三、文科书库二

工作人员平时打开阅读区的一道门和防火铁门，并用门后插销固定，遇紧急情况，工作人员立即组织、引导学生有序撤离、疏散。（由赵艳负责安排）

四、系统技术部：遇紧急情况，系统技术部工作人员立即就近组织、引导学生有序撤离、疏散。（由李立冬负责安排）

**三楼**

一、理科书库一

工作人员平时打开阅读区的两道门，并用门后插销固定，遇紧急情况，工作人员立即组织、引导学生有序撤离、疏散。（由赵艳负责安排）

二、理科书库二

工作人员平时打开阅读区的一道门和防火铁门，并用门后插销固定，遇紧急情况，工作人员立即组织、引导学生有序撤离、疏散。（由赵艳负责安排）

**四楼**

一、理科书库三

工作人员平时打开阅读区的两道门，并用门后插销固定，遇紧急情况，工作人员立即组织、引导学生有序撤离、疏散。（由赵艳负责安排）

二、自习室

工作人员平时打开四道门，并用门后插销固定。遇紧急情况，工作人员立即就近组织、引导学生有序撤离、疏散。（由赵艳负责安排）

三、工作人员休息室：遇紧急情况，工作人员立即就近组织、引导学生有序撤离、疏散。配备一个喇叭，疏散时向五楼的学生喊话。（由赵艳负责安排并保证喇叭能够正常使用。）

**五楼**

一、文科书库三

工作人员平时打开阅读区的一道门，并用门后插销固定，遇紧急情况，工作人员立即组织、引导学生有序撤离、疏散。（由赵艳负责安排）

二、多功能自习室

工作人员平时打开三道门，并用门后插销固定。遇紧急情况，工作人员立即就近组织、引导学生有序撤离、疏散（由赵艳负责安排）。

三、自习室

工作人员平时打开三道门，并用门后插销固定。遇紧急情况，工作人员立即就近组织、引导学生有序撤离、疏散（由赵艳负责安排）。

**特别备注：**

**１、遇紧急情况，图书馆科以上干部和全体党员必须第一时间赶往现场。**

**２、所有工作人员在完成这些工作任务时，应科学防护，注意自身安全！**

**附件：**

一、中午、晚上、周末开馆时间遇紧急情况的工作预案

二、工作人员应急疏散广播用语

　　　　　　图书馆（档案馆、图情信息中心）

　　　　　　　　　　2016年7月5日

抄送：馆领导，各科（部）

图书馆综合科 2016年7月5日印发

附件一：

**图书馆中午、晚上、周末开馆时间紧急情况工作预案**

一、门卫：

１、打开大厅木门。

２、打开西侧铁门。

３、就近组织、引导学生疏散、撤离。

４、人群撤离完后，负责切断图书馆大楼电源。

二、总服务台

１、工作人员立即按下一楼楼梯口的“火警手动报警按钮”，打开所有门禁闸门通道。

２、向全馆广播。

3、向领导电话报告情况。

４、到大厅和天井组织、引导学生有序疏散、撤离。

三、巡馆人员：就近组织、引导学生有序疏散、撤离。

四、悦读书吧：

１、移开书吧门外的竹子装饰和一米线装置。

２、立即引导、组织学生有序疏散、撤离。

附件二：

**工作人员应急疏散及广播用语**

**一、大厅总服务台应急疏散广播语**

各位读者，现在是紧急状态，一楼大厅所有通道已全部打开，请大家保持镇静，不要惊慌，防止踩踏，听从工作人员指挥，快速撤离到图书馆外空旷地带。

**二、各楼层工作人员应急疏散语**

请大家保持镇静，不要惊慌，防止踩踏，防止跌倒，千万不要跳楼，从两侧楼梯快速撤离到一楼。

注：广播语及应急疏散语提前录制在话筒内，需要时播放即可。