



## 偷盗与抢劫应急处理预案

文件类别	全院文件-应急管理			文件编号	H-J-YA-016
制定部门	安全保卫科	发布部门	质量管理科	生效日期	2020年7月14日
版本/修订	A / 0	文件总页码	5	修订日期	年 月 日

### 1 目的

保护人身、医院财产安全和公共财产安全，维护本医院工作、生产、经营秩序，正确处理偷盗与抢劫突发事件。

### 2 适用范围：全院。

### 3 定义：无。

### 4 权责

4.1 本预案是由安全保卫科负责制定、修订和解释；

4.2 其他职能科室负责本预案的实施、监督和建议。

### 5 内容

#### 5.1 组织架构。

##### 5.1.1 偷盗与抢劫应急处理领导小组

组长：分管院长

副组长：安全保卫科科长

组员：各职能科室负责人

##### 5.1.2 职能

a. 组长：全面负责各应急领导小组的指挥工作。

b. 副组长：具体负责本小组工作的现场协调指挥，收集有关工作信息，及时与组长汇报。

c. 组员：负责事发现场安全保卫工作，组织警力，控制现场事态。做好各分工组的协调；根据事态发展及时向公安、派出所、汇报情况，保障物资的及时供应。

#### 5.2 预防措施。

5.2.1 加强宣传教育。通过宣传教育，提高职工安全意识，克服各种麻痹心理，从思想筑起一道防线，以临战的姿态，高度警惕，确保在防盗、防抢事件后能够得到迅速及时的处理，将损失降到最低限度。

5.2.2 严格值班制度。防盗、防抢工作领导小组要明确自身职责，保持清醒头脑，值班人员要坚守岗位，一旦发现重大情况应及时向上级报告；不定期进行查岗，杜绝脱岗、漏岗等违纪现象。

5.2.3 加强防控管理。加强门卫管理和值班制度，加大日常院内巡逻次数；要做好对通讯设备的检查维护，确保发生紧急事件时能够第一时间迅速联络，通讯



畅通无阻；全体职工要加强自身的安全管理，做到人走门常锁（包括办公室、更衣室、值班房等），财务部和相关部门不得将大量现金存放在办公室过夜。妥善保管好自己的重要物品，杜绝偷盗、抢夺事件的发生。

5.2.4 严格应急纪律。在执行防盗、防抢事件期间，全体成员要全力以赴，不计得失，对于未尽职尽责、玩忽职守人员，一律严肃处理。

### 5.3 应急措施。

5.3.1 医院发生被盗、被抢，现场设施被抢、被盗时，拨打消控中心电话并应立即上报应急领导小组。

5.3.2 安全保卫科安排保安分 3 组进行出口封堵、检查出院车辆，在院内进行排查。

5.3.3 配合公安机关调取监控视频，做好案件侦破配合工作。

5.3.4 如有人员受伤，医务部做好应急救治工作。

5.3.5 事发科室应保护现场，积极配合治安办和公安机关排查。

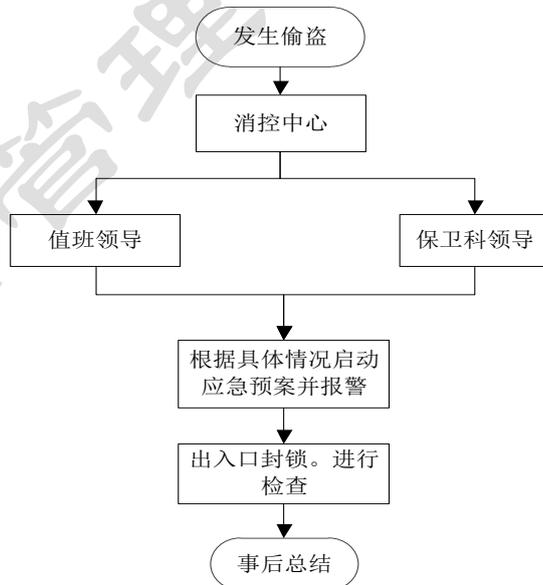
5.3.6 安全保卫科应随时掌握现场状况，并于公安部门抵达时进行现场交接，配合警方调查。

### 5.4 事后处理

5.4.1 事发科室填写不良事件报告表，报治安消防与特种设备安全管理委员会。

5.4.2 总结经验教训，防止类似事件再发生。

## 6 偷盗与抢劫应急处理流程



## 7 标准

7.1 《中华人民共和国治安管理处罚法》中华人民共和国主席令第 67 号，自 2013 年 1 月 1 日起实施。

7.2 《三级妇幼保健院评审标准及实施细则》（2016 版），5.7.5.2



## 8 应急物资保障

序号	名称	型号	单位	数量	存放地点	保管人
1	钢叉	基本配置	个	5	安全保卫科材料库	王岩松
2	刚头盔	基本配置	个	5	安全保卫科材料库	王岩松
3	消防头盔电筒	基本配置	个	5	安全保卫科材料库	王岩松
4	警棍	基本配置	个	5	安全保卫科材料库	王岩松
5	盾牌	基本配置	个	5	安全保卫科材料库	王岩松
6	警戒带	基本配置	个	5	安全保卫科材料库	王岩松
7	对讲机	基本配置	个	5	安全保卫科材料库	王岩松
8	荧光棒	基本配置	个	5	安全保卫科材料库	王岩松
9	自救呼吸机	基本配置	台	5	安全保卫科材料库	王岩松
10	应急灯	基本配置	个	5	安全保卫科材料库	王岩松
11	救生绳	基本配置	个	5	安全保卫科材料库	王岩松
12	橡胶长棍	基本配置	个	5	安全保卫科材料库	王岩松
13	视频终端	基本配置	个	5	安全保卫科材料库	王岩松
14	警用喇叭	基本配置	个	5	安全保卫科材料库	王岩松
15	担架	基本配置	副	2	安全保卫科材料库	王岩松

## 9 培训计划

对象	具体做法
1. 新进人员	入职培训基本知识、基本技能。
2. 在职人员	针对性安全防范和应急知识与技能系统培训。
3. 应急管理人员	结合应急工作职责的知识和技能培训。
4. 专业处置人员	安全防护、应急现场状况识别、职责分工、应急处置救援技能、特殊风险防范与应急应对等应急知识进行培训。
5. 培训通道	宣传周、宣传月、专题片、网络视频、在线学习、应急管理栏；针对性专题知识讲座及技能培训、知识竞赛、专题论坛、应急演练；应急应知应会手册、宣传教育材料等。

## 10 质量管理

控制重点/指标	衡量、验证、监测、改善
1. 应急演练	1.1 演练脚本： <input checked="" type="checkbox"/> 有， <input type="checkbox"/> 无； 1.2 演练频次： <input type="checkbox"/> 月度， <input type="checkbox"/> 季度， <input type="checkbox"/> 半年， <input checked="" type="checkbox"/> 年； 1.3 效果评价： <input checked="" type="checkbox"/> 有， <input type="checkbox"/> 无； 1.4 异常分析与改善：进行 PDCA。
2. 不良事件通报、	2.1 针对 <u>偷盗与抢劫应急处理</u> 过程中的不良事件依规定进



回顾分析	行事件通报。 2.2 依据事件的风险分类进行回顾，必要时召集相关人员进行PDCA改善、RCA并审核本程序。
------	--

11 表单附件

11.1 H-J-YA-016-A.01 偷盗与抢劫应急处置快速联络电话；

11.2 H-J-YA-016-A.02 偷盗与抢劫应急领导小组联系人清单。

12 文件修订记录

修订日期	修订后版本	更改的内容描述

13 审核批准

部门		审核/批准签字	签署日期
主办	安全保卫科	部门负责人：黄宝发	2020年7月14日
协办	总务科	部门负责人：张庆顺	2020年7月14日
院领导批准		分管领导：伏广照	2020年7月14日



附件 H-J-YA-016-A.01

### 偷盗与抢劫应急处置快速联络通讯录

科室	电话
安全保卫科	3216565
总务科	外线：3216369，内线：365000
消控中心	3216262
医务科	3216165
护理部	3216179
院办公室	8289085

附件 H-J-YA-016-A.02

### 偷盗与抢劫应急领导小组联系人清单

小组名称	姓名	所在部门	工作职责	联络方式
应急领导小组组长	伏广照	医院	全面负责各应急领导小组的指挥工作，对于重大安全事件进行分析、定级、上报。	
应急领导小组副组长	黄宝发	安全保卫科	具体负责应急工作的现场协调指挥，收集有关工作信息，及时与组长汇报。	13864941666
成员	王升国	办公室	全程参与应急响应指导工作，负责应急事件时各负责区域的综合保障。	13853926686
	孙晓琳	医务科		13583970606
	于晓黎	护理部		13573996691
	李玉升	门诊部		13953959211
	张庆顺	总务科		13969906286
	黄宝发	安全保卫科		13864941666
偷盗与抢劫应急行动队长	曹庆贺	安全保卫科安保队	组织人员实施救援行动；向领导小组汇报事故情况，事后总结应急救援工作经验教训。	13869991731