

生产经营单位生产安全事故应急预案评审
规范

Specification for enterprises to review emergency response plan for work place
accidents

(征求意见稿)

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 一般要求	1
5 评审内容	1
6 评审流程	2
6.1 评审准备	2
6.2 评审实施	2
6.3 评审结论	2
6.4 持续改进	2
附录 A（规范性） 应急预案形式评审表	3
附录 B（规范性） 综合应急预案要素评审表	7
附录 C（规范性） 专项应急预案要素评审表	11
附录 D（规范性） 现场处置方案要素评审表	13

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件代替DB11/T 1481—2017《生产经营单位生产安全事故应急预案评审规范》，与DB11/T 1481—2017相比，除了结构调整和编修性修改外，主要技术变化如下：

- a) 增加了“术语和定义”（见第3章）；
- b) 修改了“一般要求”（见第4章）；
- c) 删除了“评审方法”（见2017版的第5章）；
- d) 增加了“评审内容”（见第5章）；
- e) 修改了“评审流程”（见第6章，2017版本的第7章）；
- f) 删除了“评审流程图”（见2017版的5.5）；
- g) 修改了“应急预案形式评审表”“综合应急预案要素评审表”“专项应急预案要素评审表”“现场处置方案要素评审表”（见附录A、附录B、附录C、附录D，2017版本的附录A、附录B、附录C、附录D）；
- h) 删除了“应急预案附件要素评审表”（见2017版的附录E）；
- i) 删除了“应急预案评审流程图”（见2017版的附录F）。

本文件由北京市应急管理局提出并归口。

本文件由北京市应急管理局组织实施。

本文件起草单位：北京市应急管理科学技术研究院。

本文件主要起草人：

生产经营单位生产安全事故应急预案评审规范

1 范围

本文件规定了生产经营单位生产安全事故应急预案评审的一般要求、评审内容和评审流程。
本文件适用于生产经营单位生产安全事故应急预案评审工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 29639 生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

应急预案 emergency response plan

针对可能发生的事，为最大程度减少事故损害而预先制定的应急准备工作方案。

[来源：GB/T 29639—2020，3.1]

3.2

应急预案评审 emergency response plan review

对新编制或修订的应急预案内容的适用性所开展的评估及审定过程。

[来源：GB/T 29639—2020，3.4]

4 一般要求

4.1 生产经营单位应在应急预案签署发布之前组织开展应急预案评审。

4.2 应急预案评审应注重评审应急预案的合法性、完整性、针对性、实用性、科学性、操作性和衔接性。

4.3 生产经营单位应根据本单位生产特点组织评审专家对生产安全事故应急预案进行评审，评审专家应符合下列要求：

- a) 危险物品的生产、经营、储存、装卸单位和矿山、金属冶炼、建筑施工、运输单位等生产经营单位应急预案评审专家人数不少于 5 人，其他生产经营单位应急预案评审专家人数不少于 3 人，且应为单数；
- b) 具备相关专业注册安全工程师或高级职称；
- c) 至少包括安全生产及应急管理方面的专家，具备相关行业（领域）有关的安全生产、工艺装备、应急救援、应急管理等方面的专门技能或专业知识。

5 评审内容

5.1 生产经营单位生产安全事故应急预案评审应包括形式评审和要素评审。

5.2 形式评审应包括应急预案文本及体例格式、编制过程、预案体系等内容，应按照附录 A 评审。要素评审应按照附录 B、附录 C、附录 D 评审。

6 评审流程

6.1 评审准备

6.1.1 生产经营单位应确定应急预案评审专家、评审时间、评审地点。

6.1.2 生产经营单位应准备以下评审材料，并将材料提前提交至评审专家：

- a) 应急预案文本及附件；
- b) 应急预案编制或修订说明；
- c) 安全生产风险评估与管控报告；
- d) 应急资源调查报告；
- e) 其他必要资料。

6.2 评审实施

6.2.1 生产经营单位应采取会议方式组织开展应急预案评审，生产经营单位主要负责人参加。

6.2.2 评审会议应由评审专家推选出的组长主持，按照议程实施评审。

6.2.3 会议评审可通过下列方式进行：

- a) 资料分析：通过查阅有关的法律法规、标准规范、应急预案、事故资料、风险评估、应急资源调查等相关的文件资料，梳理有关规定、要求及证据材料，分析应急预案存在的问题；
- b) 现场审核：通过现场实地查看、操作检验等方式，核实和检查风险评估、应急资源、工艺设备等各方面的问题情况；
- c) 质询讨论：采取抽样访谈、座谈研讨或会议问询等方式，向有关人员了解情况、验证问题、沟通交流、听取建议，论证有关问题情况。

6.2.4 专家组应按照附录 A、附录 B、附录 C 和附录 D 进行评审。

6.2.5 每名专家填写完成的附录 A、附录 B、附录 C 和附录 D 应以书面材料记录在案，附有专家签字，作为评审意见的附件。

6.2.6 评审打分规则应符合下列要求：

- a) 打分结果高于或等于 70 分为合格；低于 70 分为不合格；
- b) 形式评审合格后，再进行要素评审；
- c) 应结合实际情况，按照综合应急预案、专项应急预案评审、现场处置方案三个类别，分类打分，分类判定评审结果。

6.3 评审结论

6.3.1 评审结论为“通过”和“不通过”两种。

6.3.2 打分结果为合格的评审专家人数不少于评审专家总数的三分之二，评审结论为“通过”。否则，评审结论为“不通过”。

6.3.3 评审组应根据评审结论，汇总形成书面评审意见，评审组组长应在评审意见签字，并将参加评审会议的评审专家签字表作为附件。

6.4 持续改进

6.4.1 应急预案的评审结论为“通过”的，生产经营单位应按照评审意见对应急预案进行修改，经评审专家组组长确认后，由生产经营单位主要负责人签署发布。

6.4.2 应急预案评审结论为“不通过”的，生产经营单位应按照评审意见修改完善并编制修改说明，修改完善后重新组织评审。

附 录 A
(规范性)
应急预案形式评审表

应急预案形式评审表见表A.1。

表A.1 应急预案形式评审表

评审日期： 年 月 日

评审专家签名：

序号	评审项目		评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
1	应急预案文本及体例格式 (50分)	封面 (2分)	1 应有应急预案编号、应急预案版本号、应急预案名称、生产经营单位名称以及发布日期等内容。	1 封面包括应急预案编号、应急预案版本号、生产经营单位名称、应急预案名称及颁布日期等内容。(2分)		
2		批准页 (3分)	1 对应急预案实施提出具体要求。 2 设置有发布单位主要负责人签字或单位盖章的内容和批准时间的内容。	1 概述应急预案的内容及编制过程，对发布及实施提出具体要求。(2分) 2 批准页设置预案发布单位主要负责人签批或发布单位盖章、批准时间。(1分)		
3		目录 (3分)	1 目录结构完整，层次清晰，一般设置两级目录。 2 编号和标题编排合理，与应急预案正文能够对应。 3 页码标注准确。 注：预案简单时目录可省略。	1 包含批准页，章的编号和标题、条的编号和标题，附件等内容。(1分) 2 编号和标题文字及顺序等正确无误。(1分) 3 目录的页码与实际内容页码对应无误。(1分)		

表A.1 应急预案形式评审表 (续)

序号	评审项目		评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
4	应急预案文本及体例格式 (50分)	正文 (22分)	1 文字通顺、语言精炼、通俗易懂。 2 结构层次清晰，内容格式规范。 3 图表、文字清楚，编排合理（名称、顺序、大小等）。 4 无错别字，同类文字的字体、字号统一。	1 预案要素与 GB 29639 所要求相关内容基本对应，无重复或缺漏。（5分） 2 段落结构清晰，层次明显，章节编排合理，可快速、方便地查找有关内容。（5分） 3 用词用语准确，句式语法规范，简明扼要，意思明确。（5分） 4 图表标注、注释、索引等符号和语言等规范准确，排序无误。（2分） 5 无错别字；通常应采用宋体或仿宋_GB2312，不采用特殊的艺术字体。同类文字字体、字号大小统一。（5分）		
5	应急预案文本及体例格式 (50分)	附件 (20分)	1 附件项目齐全，编排有序合理。 2 多个附件应标明附件的对应序号。	1 列出生产经营单位概况、应急物资装备的名录或清单以及有关应急部门、机构或人员的联系方式。（3分） 2 列出本单位安全生产风险评估的结果。（2分） 3 明确本单位应急预案体系，明确与其他相关应急预案的衔接关系。（3分） 4 列出主要物资和装备名称、型号、性能、数量、存放地点、运输和使用条件、管理责任人和联系电话等。（2分） 5 列出应急工作需要联系的部门、机构或人员的多种联系方式。（2分） 6 列出信息接报、预案启动、信息发布等格式化文本。（2分） 7 关键的路线、标识和图纸应包括警报系统分布及覆盖范围，重要防护目标、风险清单一览表，应急救援指挥位置及救援队伍行动路线，疏散路线，相关平面布置图纸、应急资源分布的图纸、单位周边的地理位置图、附近医院及附近交通图，事故风险可能导致的影响范围图等。（3分） 8 列出与相关应急救援部门签订的应急支援协议或备忘录。（1分） 9 附件附录包括安全生产风险评估与管控报告、应急资源调查报告，报告内容符合规范要求。（2分）		

表A.1 应急预案形式评审表（续）

序号	评审项目		评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
6	编制过程 (40分)	成立应急预案编制工作组	1 工作组人员结构合理，工作职责明确。	1 应急预案编制工作组由单位有关负责人任组长，单位相关部门人员参加（如生产、技术、设备、安全、行政、人事、财务人员等）、邀请相关救援队伍及周边相关企业、单位或社区代表参加。（3分）		

序号	评审项目	评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
	(5分)		2 编制组的工作职责明确，任务合理，能够按照工作计划实施。(2分)		
7	资料收集 (5分)	1 应急预案编制需要收集的相关资料。	1 收集法律法规、部门规章、地方性法规和政府规章、技术标准及规范性文件，企业周边地质、地形、环境情况及气象、水文、交通资料，企业现场功能区划分、建（构）筑物平面布置及安全距离资料，企业作业流程、作业条件、设备装置及风险评估资料，本单位历史事故与隐患、国内外同行业事故资料，属地政府及周边企业、单位应急预案等。(5分)		
8	风险评估 (10分)	1 开展安全生产风险评估，编写评估报告。	1 辨识生产经营单位存在的危险有害因素，确定可能发生的生产安全事故类别；分析各种事故类别发生的可能性、危害后果和影响范围；评估确定响应事故类别的风险等级；编写安全生产风险评估与管控报告。(8分) 2. 安全生产风险评估与管控报告应符合DB11/T 1478的要求。(2分)		
9	应急资源调查 (5分)	1 全面调查和客观分析本单位以及周边单位和政府部门可请求援助的应急资源状况，编写应急资源调查报告。	1 本单位可调用的应急队伍、装备、物资、场所；针对生产过程及存在的风险可采取的监测、监控、报警手段；上级单位、当地政府及周边企业可提供的应急资源；可协调使用的医疗、消防、专业抢险救援机构及其他社会化应急救援力量；编写应急资源调查报告。(3分) 2. 应急资源调查报告符合DB11/T 1580的要求。(2分)		
11	桌面推演 (5分)	1 应按照应急预案明确的职责分工和应急响应程序，组织相关部门及其人员开展桌面推演。	1 桌面推演应模拟生产安全事故应对过程，逐步分析讨论并形成书面记录。(5分)		

表A.1 应急预案形式评审表（续）

序号	评审项目	评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
12	预案体系 (10分)	1 预案体系构成合理。	1. 明确应急预案体系构成。(5分) 2. 预案体系构成符合安全生产风险评估与管控报告结论建议。(5分)		
得分合计					

序号	评审项目	评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
<p>注1：评审专家判定某一项指标所涉及的内容能够反映制定应急预案的企业开展了该项工作，且工作全面、深入、质量高，则为符合，给予该项指标的满分；评审专家判定企业开展了该项工作，但工作不全面、不深入或质量不高，则为部分符合，酌情予以扣分；评审专家判定企业未开展该项工作，或工作有重大疏漏、流于形式或质量差，则为不符合，扣除该项指标的分值。</p>					

附 录 B
(规范性)
综合应急预案要素评审表

综合应急预案要素评审表见表B.1。

表B.1 综合应急预案要素评审表

评审日期： 年 月 日

评审专家签名：

序号	评审项目		评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
1	总 则 (10分)	适用范围 (4分)	1 明确应急预案的适用范围。	应急预案适用的事故类型以及单位级别和区域范围与企业实际相符合。(4分)		
2		响应分级 (6分)	1 明确响应分级的条件和原则。	1 依据事故危害程度、影响范围和单位控制事态的能力对事故应急响应进行分级。(2分) 2 响应分级不照搬事故分级，应体现分级响应的衔接关系。(2分) 3 分级响应的基本原则合理(2分)		
3	应急组织机构及职责 (15分)	-	1 明确应急组织形式、构成单位(部门)的应急处置职责。	1 应急组织机构的各小组具体构成科学合理、符合企业实际。(5分) 2 应急组织机构的各小组的职责分工明确合理。(5分) 3 应急组织机构的各小组的行动任务准确。(5分)		

表B.1 综合应急预案要素评审表 (续)

序号	评审项目		评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
4	应急响应 (45分)	信息报告 (10分)	1 信息接报应明确事故信息接报的流程方法、内容、时限和责任人。 2 信息处置与研判应明确响应启动和未达到响应启动条件的事件信息处置的程序和方式。	1 本单位事故信息接收、内部通报程序、方式和责任人科学合理。(2分) 2 向上级主管部门、上级单位报告事故信息的流程、内容、时限和责任人科学合理。(2分) 3 向本单位以外的相关部门或单位通报事故信息的方法、程序和责任人科学合理。(2分) 4 由应急领导小组根据事故信息情况作出响应启动的决定并宣布,或依据事故信息是否达到响应启动的条件自动启动。(1分) 5 对未达到响应启动条件的事故信息,明确应急领导小组可作出预警启动的决定。(1分) 6 明确事态发展跟踪机制和响应级别调整机制,避免响应不足。(2分)		
5		预警 (10分)	1 预警启动应明确预警信息发布渠道、方式和内容。 2 响应准备应明确预警启动后开展的响应准备工作。 3 预警解除应明确预警解除的基本条件、要求及责任人。	1 预警信息收集、发布、解除、更正的工作方式、责任部门等科学合理,保证渠道有效、畅通。(2分) 2 采取的预警措施与预警分级一一对应并科学合理。(2分) 3 预警启动后的应急队伍、应急物资、应急装备、应急通讯以及后勤准备步骤和要求科学合理。(2分) 4 预警解除的判定条件、程序、方式以及责任人科学合理。(2分) 5 将响应准备阶段采取的应对措施恢复至常态的流程具有可操作性。(2分)		
6		响应启动 (5分)	1 明确分级响应的启动机构或人员、启动程序以及响应启动后的程序性工作。	1 各级响应启动机构或人员明确,启动响应的形式、途径、程序步骤,明确具体,责任到人,可操作性强。(2分) 2 细化启动响应后的程序性工作,包括应急会议召开、信息上报、资源协调、信息公开、后勤及财力保障等工作,明确各项工作的承担机构或人员。(3分)		

表B.1 综合应急预案要素评审表(续)

序号	评审项目		评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
7	应急响应 (45分)	应急处置 (12分)	1 明确现场应急处置流程、措施和人员防护要求。	1 事故现场的警戒疏散、人员搜救、医疗救治、现场监测、技术支持、工程抢险及环境保护等应急处置流程和具体措施符合企业实际，具有可操作性。(10分) 2 人员防护要求等注意事项科学合理。(2分)		
8		应急支援 (4分)	1 明确事态无法控制情况下，外部（救援）力量请求支援和协同配合的程序和要求。	1 向外部（救援）力量请求支援的程序及要求、联动程序及要求科学合理。(2分) 2 外部（救援）力量达到后的指挥关系清晰，具有可操作性。(2分)		
9		响应终止 (4分)	1 明确应急响应终止的基本条件、要求和责任人。	1 应急终止的条件包括但不限于事故现场得以控制，环境符合有关标准，导致次生、衍生事故隐患消除等。(2分) 2 发布应急终止命令的组织机构、责任人和程序准确合理。(2分)		
10	后期处置 (5分)	-	1 明确污染物处理、生产恢复、人员安置等善后措施。	1 后期处置工作的主要内容包括但不限于：污染物及废弃物处理、事故后果影响消除、环境恢复、生产秩序恢复、损失评估及核定、物资发放、抚恤补偿、医疗康复、心理引导、保险理赔、事件调查评估、应急预案的修订等各项工作。(5分)		
11	应急保障 (20分)	通信与信息保障 (5分)	1 应明确通信与信息保障的责任部门，保障方式及内容。 2 明确应急保障的相关单位及人员通信联系方式和方法，以及备用方案和保障责任人。	1 明确保障的责任部门及责任人员，描述保障的方式和具体内容。(3分) 2 给出应急工作相关联的单位或人员24小时通信联系方式和方法，应提供备用方案。建立信息通信系统及维护方案。(2分)		

表B.1 综合应急预案要素评审表（续）

序号	评审项目		评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
12	应急保障 (20分)	应急队伍保障 (5分)	1 明确相关的应急人力资源，包括专家、专兼职应急救援队伍及协议应急救援队伍。	根据风险评估结果，分类型明确应急专家名单、专兼职应急救援队伍及协议队伍列表，以及联系方式，并保持有效。(5分)		

序号	评审项目	评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
13	物资装备保障 (5分)	1 明确本单位应急物资和装备管理、使用的程序和措施。	明确应急物资和装备的类型、数量、性能、存放位置、运输及使用条件、更新及补充时限、管理责任人及其联系方式，并建立台账。(5分)		
14		其他保障 (5分)	1 明确其他相关保障措施。	根据应急工作实际情况明确能源保障、经费保障、交通运输保障、治安保障、技术保障、医疗保障、后勤保障等其他保障措施和责任部门。(5分)	
15	预案管理(5分)	1 明确预案培训、演练、评估、修订相关要求。	1 明确预案培训组织机构、培训对象、培训内容。(1分) 2 明确预案演练、预案评估周期和组织机构。(2分) 3 明确预案修订启动条件、组织机构、修订周期。(2分)		
得分合计					
<p>注2: 评审专家判定某一项指标所涉及的内容能够反映制定应急预案的企业开展了该项工作，且工作全面、深入、质量高，则为符合，给予该项指标的满分；评审专家判定企业开展了该项工作，但工作不全面、不深入或质量不高，则为部分符合，酌情予以扣分；评审专家判定企业未开展该项工作，或工作有重大疏漏、流于形式或质量差，则为不符合，扣除该项指标的分值。</p>					

附 录 C
(规范性)
专项应急预案要素评审表

专项应急预案要素评审表见表C.1。

表C.1 专项应急预案要素评审表

评审日期： 年 月 日

评审专家签名：

序号	评审项目	评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
1	适用范围 (10分)	1 明确专项应急预案适用范围以及与综合应急预案的关系。	1 专项应急预案的适用范围与企业实际相符合。(5分) 2 专项应急预案与综合应急预案的关系合理。(5分)		
2	应急组织机构及职责 (15分)	1 明确应急组织形式、构成单位(部门)的应急处置职责。	1 组织体系与综合预案衔接一致,无变化者不必重复,只需指出明确的综合预案索引路径。(5分) 2 应急组织体系及机构组成与综合预案不同的,清晰表述其应急指挥体系,说明职能部门和工作小组在日常及应急状态下的工作职责。(5分) 3说明应急指挥机构及下设机构的负责人。应急组织机构的条理性及上下组织管理的承接关系应明确。(5分)		
3	响应启动 (15分)	1 明确分级响应的启动机构或人员、启动程序以及响应启动后的程序性工作。	1 各级响应启动机构或人员明确,启动响应的形式、途径、程序步骤,明确具体,责任到人,可操作性强。(5分) 2 细化启动响应后的程序性工作,包括应急会议召开、信息上报、资源协调、信息公开、后勤及财力保障等工作,明确各项工作的承担机构或人员。(5分) 3 辅以图表直观表述处置程序(5分)		

表C.1专项应急预案要素评审表(续)

序号	评审项目	评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
4	处置措施 (40分)	1 明确应急处置指导原则，制定相应的应急处置措施。	1 充分发挥企业在事故处置，尤其是初期处置的重要作用，明确如何快速控制险情及研判事故发展态势。(10分) 2 针对事故种类制定的应急处置措施符合实际，程序清晰，简单易行。(10分) 3 说明企业应急与消防等专业及社会救援力量协作的方式和机制，明确指挥权交接的程序和方式等。(10分) 4 说明与政府及周边单位等社会应急力量联动的责任人、程序和工作机制。(5分) 5 说明处置时的注意事项。(5分)		
5	应急保障(20分)	1 通信与信息保障、应急队伍保障、物资装备保障及其他根据应急工作需要确定的相关保障。	1 给出应急工作相关联的单位或人员 24 小时通信联系方式和方法，应提供备用方案。建立信息通信系统及维护方案。(3分) 2 根据危险性分析的结果，应急队伍主要包括企业自身专兼职队伍、最近的消防队及与可能发生的事故类型相关的其他专业队伍、周边企业及社会的各类专兼职应急救援队伍等，联系方式应包括夜间通讯方式，并保持有效。(5分) 3 明确应急装备、设施和器材的类型、数量、性能、存放位置、管理责任人及其联系方式清单，以及保证其有效性的措施。(5分) 4 说明应急工作经费的额度、使用方式和责任部门。(2分) 5 说明其他保障措施(如：交通运输保障、治安保障、技术保障、医疗保障、后勤保障等)的方案和责任部门。(5分)		
得分合计					
<p>注1：评审专家判定某一项指标所涉及的内容能够反映制定应急预案的企业开展了该项工作，且工作全面、深入、质量高，则为符合，给予该项指标的满分；评审专家判定企业开展了该项工作，但工作不全面、不深入或质量不高，则为部分符合，酌情予以扣分；评审专家判定企业未开展该项工作，或工作有重大疏漏、流于形式或质量差，则为不符合，扣除该项指标的分值。</p>					

附 录 D
(规范性)
现场处置方案要素评审表

现场处置方案要素评审表见表D.1。

表D.1 现场处置方案要素评审表

评审日期： 年 月 日

评审专家签名：

序号	评审项目	评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
1	事故风险描述 (20分)	1 简述事故风险评估结果。	1 明确事故类型、发生的区域、地点或装置的名称。(5分) 2 明确事故发生的可能时间、事故的危害严重程度及其影响范围,宜有定量或半定量数据。(5分) 3 明确事故前可能出现的征兆,说明事故征兆的表示物和特征。(5分) 4 说明可能引发的其他次生、衍生事故的对象、事故类型和后果。(5分)		
2	应急工作职责 (20分)	1 明确各岗位人员的应急工作分工和职责。	1 岗位与职责一一对应,若有交叉不应影响应急救援。(7分) 2 说明各岗位工作范围、界限和程序。(8分) 3 岗位职责简明、实用、有效。(5分)		
3	应急处置 (40分)	1 明确事故应急处置程序、现场应急处置措施以及事故报警与报告的相关内容。	1 根据可能发生的事及现场情况,明确事故报警、各项应急措施启动、应急救护人员的引导、事故扩大及同生产经营单位应急预案的衔接的程序。(15分) 2 针对可能发生的事,从人员救护、工艺操作、事故控制,消防、现场恢复等方面制定明确的应急处置措施。(15分) 3 明确报警负责人以及报警电话及上级主管部门、响应应急救援单位的联系方式和人员、事故报告基本要求与内容。(10分)		
4	注意事项 (20分)	1 人员防护、自救互救、装备使用和现场安全。	1 佩带个人防护器具方面的注意事项。(4分) 2 使用抢险救援器材方面的注意事项。(4分) 3 有关救援措施实施方面的注意事项。(4分) 4 现场自救与互救方面的注意事项。(4分) 5 应急救援结束后处置及其他方面的注意事项。(4分)		

表D.1 现场处置方案要素评审表(续)

序号	评审项目	评审内容及要求	评审细则	评审得分	扣分原因
得分合计					
<p>注1：评审专家判定某一项指标所涉及的内容能够反映制定应急预案的企业开展了该项工作，且工作全面、深入、质量高，则为符合，给予该项指标的满分；评审专家判定企业开展了该项工作，但工作不全面、不深入或质量不高，则为部分符合，酌情予以扣分；评审专家判定企业未开展该项工作，或工作有重大疏漏、流于形式或质量差，则为不符合，扣除该项指标的分值。</p>					