

1. 防汛领导小组：

组 长：何总

副组长：尚青

成 员：行政部人事部、财务部、服务部经理、保安主管、保洁主管、保洁公司负责人以及保安队长。

抢险救援队伍：以保安、工程、保洁在岗人员为主。公司全体员工以及外包单位在岗人员，均有责任、有义务参加抗洪抢险，保护大厦财产安全。

2. 防汛组织程序

任何人发现汛情，请打物业安保部电话（9926）或客服电话（9111/6111）说明汛情的时间、地点、性质等情况。安保部通知工程、保洁，并上报总经理室、省行保卫部、总务部。

在险情发生时，由公司总经理室担任总指挥，安保部、工程部、保洁部负责人积极调配本部人员，配合进行抢险救援，其余人员按总指挥要求协助救援。

险情发生在节假日时，由物业行政值班经理临时负责指挥；险情发生在休息日或夜间时，由保安队长临时负责指挥。抽调在岗的保安、工程、中控值班人员进行抢险救援，现场人员如不能控制险情时，要及时通知防汛小组其他成员赶赴现场。防汛期间，各部门负责人、保安、保洁公司负责人和二环以内的员工保持 24 小时开机，随叫随到。

3. 汛期的防汛措施

- 1) 防范时间：根据今年季节及天气情况，确定防汛时间为：6 月初至 8 月底。
- 2) 重点部位：大厦地下车库出入口、南院所有通 B1 门口、北广场等发电机出风口、31 层机房及 B2 层配电机房。
- 3) 险情：
 - a) 院内向地下车库大量流水。
 - b) 排水管道堵塞，院内水位上升。
 - c) B2 层、31 层机房漏雨。
 - d) 市政道路向行内倒灌水。
 - e) 其他。
- 4) 汛期到来之前，工程、保洁人员应仔细巡查重点部位，并完成如下工作。
 - a) 检查排水沟是否畅通无阻，同时将院内垃圾清运干净。
 - b) 检查排水管是否有堆积物，并加以清除，保证排水畅通。
 - c) 检查 B2 配电室、31 层机房是否有漏雨情况，若有发生应及时处理。

- d) 随时关注公共设施、基础设施、临时用电的状况，以及防汛器材、防雷设施的调试和检修。

防汛器材放在南大厅小库房和中控室（后附防汛物品目录），由中控室安防监控值班员负责保管。防汛物资（沙袋）存放在需求部位。

4. 抢险救援措施

- 1) 大门、车库进水时，采取关门、放卷闸，并在门外放沙袋堵水。
- 2) 外墙破掉或危险地段，划出危险区并竖立危险警示牌。
- 3) 楼层内大面积漏水（如水管爆裂），用大垃圾桶接水并及时吸水。
- 4) 排水口积水，及时清理垃圾，必要时拆除地漏盖并竖立危险警示牌。
- 5) 路灯、广告牌等遇险时，及时加固或拆除。
- 6) 院内水位升高，打开大厦东西侧消防通道污水井，并设警戒线。

5. 各部门的职责与分工

1) 办公室

- a) 防汛期间，负责关注每天的天气预报，如预报大雨暴雨，及时通知各部门关闭门窗，并做好防汛安排，按第三条第四款要求提前进行检查；
- b) 险情发生后，要进行全面检查，统计本次汛情造成的损失和物资消耗情况，并联系有关部门补充防汛物资，做好下次防汛准备；
- c) 事件处理过程要进行详细记录，向公司领导及上级部门作出汇报。

2) 安保部

- a) 准备、管理好防汛器材和物资；
- b) 维持大厦秩序，防止有人乘机搞破坏活动；
- c) 组织保安员对大厦财产进行抢救，将贵重设备、物品转移到安全的地方；
- d) 存在安全隐患的部位设置警戒线或竖立危险警示牌；
- e) 北广场保安随时关注市政道路向行里灌水的情况，并上报告领导，实施抢救措施。

3) 工程部

- a) 将所有低处入水口用沙袋堵住，给机房盖防雨布，由保安人员配合；
- b) 准备好抢险维修工具，对设备损坏情况进行抢修；
- c) 检查紧急发电系统，如有必要可切断低层电源；
- d) 疏通堵塞的排水管道和用水泵抽水。

4) 服务部

- a) 向业主解释天气情况和应急准备工作；
- b) 确保随时向业主提供最新天气情况及抢险救援的进展；
- c) 有伤亡时，请示领导后打 120，并协助医疗人员对受伤人员进行抢救；
- d) 安抚客户情绪待命。

5) 保洁公司

- a) 备空桶或大垃圾桶 5-10 个，室内漏雨部位放置；
- b) 清除排水口和管道的垃圾；
- c) 险情解除后，保洁人员把现场清理干净。