**张家港天铭纺织印染有限公司**

**突发环境事件应急资源调查报告**

**张家港天铭纺织印染有限公司**

**二〇一九年十月**

**环境应急资源调查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.调查概述 | | | |
| 调查开始时间 | 2019年9月1日 | 调查结束时间 | 2019年9月2日 |
| 调查负责人姓名 | / | 调查联系人/电话 | / |
| 调查过程 | 调查方法  本次调查主要采用资料收集、现场勘查、走访法。  （1）资料收集法  搜集张家港天铭纺织印染有限公司相关纸版及电子版资料。  （2）现场勘查及走访法  现场勘查企业及周边援助企事业单位应急救援物资储备地、储备方式、人员管理、相关制度建设等。走访企业及周边企事业单位，了解应急救援物资、人员储备及应急路线、场所等基本情况。 | | |
| 2.调查结果（调查结果如果为“有”，应附相应调查表） | | | |
| 应急资源情况 | 资源品种：9种；  是否有外部环境应急支持单位：☑有张家港华福日新染业有限公司；□无 | | |
| 3.调查质量控制与管理 | | | |
| 是否进行了调查信息审核： ☑有；□无  是否建立了调查信息档案： ☑有；□无  是否建立了调查更新机制： ☑有；□无 | | | |
| 4.资源储备与应急需求匹配的分析结论 | | | |
| □完全满足；□满足；☑基本满足；□不能满足 | | | |
| 5.附件 | | | |
| 1、调查方案  2、环境应急资源调查表  3、应急队伍  4、环境应急资源单位内部分布图  5、环境应急资源管理制度 | | | |

**附件 1 调查方案**

1. **调查时间**

调查开始时间：2019 年9月 1日

调查结束时间：2019 年9月 2日

**2.1 企业内部环境应急资源**

主要包括公司内部应急人员以及应急物资装备。

**2.2 企业外部环境应急资源**

（1）应急救援行政主管部门

苏州市张家港环境生态局、张家港市保税区安环局、张家港市消防大队。

（2）环境监测机构

具备一定数量的专职技术人员及专业设备，能够提供实时监测服务，间断或者连续的测定由于突发环境事件造成的环境污染因子的浓度，观察、分析其变化和对环境影响的过程。能够准确、及时、全面地反应环境质量现状及发展趋势，为污染源控制、环境管理提供科学依据。

（3）应急救援物资保障机构

主要包括张家港天铭纺织印染有限公司周边企业第一时间可请求救援或协议救援的、具备应对张家港天铭纺织印染有限公司突发环境事件的相关救援物资及救援队伍的事业单位。

（4）应急救援医疗保障机构

具备医学救护专业知识、配备相关应急救援药品及设备的专业卫生救援队伍，突发环境事件发生后，协助企业抢救伤病人员并及时救护与转送。

（5）应急救援避难场所

能够基本满足突发环境事件发生后一段时期内，躲避由灾害带来的直接或间接伤害，并能保障基本生活的带有一定功能设施的场地。且具有应急消防措施、应急避难疏散区、应急供水等应急避险功能，形成的具有通讯、电力、物流、人流、信息流等为一体的完整网络。

（6）应急救援专家

主要包括张家港市环保、安全、救援、监测等领域的专家。负责为突发环境事件应急处置工作提供技术支持，向应急指挥中心提出科学救援意见，指导各救援工作组科学施救。

**3 调查方法**

本次调查主要采用资料收集、现场勘查、走访法。

**3.1 资料收集法**

搜集张家港天铭纺织印染有限公司相关纸版及电子版资料。

**3.2 现场勘查及走访法**

现场勘查企业及周边援助企事业单位应急救援物资储备地、储备方式、人员管理、相关制度建设等。走访企业及周边企事业单位，了解应急救援物资、人员储备及应急路线、场所等基本情况。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件 2** | **企事业单位环境应急资源调查表** | | | | |
|  |  | | | | |
| 企事业单位基本信息 | | | | | | | | | | |
| 单位名称 | | | 张家港天铭纺织印染有限公司 | | | | | | | |
| 物资库位置 | | | 生产区、仓库等 | | | | | 经纬度 | 东经E120°29′7.32″  北纬N31°59′10.19″ | |
| 负责人 | | | 姓名 | 刘建辉 | | 联系人 | | 姓名 | | 刘建辉 |
| 联系方式 | 13773265325 | | 联系方式 | | 13773265325 |
| 环境应急资源信息 | | | | | | | | | | |
| | 类别 | 名称 | 数量 | 配置地点 | 责任人 | | --- | --- | --- | --- | --- | | 消防工具 | 手提式干粉灭火器 | 450 | 各车间 | 程良国 | | 40 | 仓库 | | 15 | 办公区域 | | 急救、防护物资 | 对讲机 | 10 | 仓库及办公室 | 李强 | | 消防战斗服 | 3 | | 消防手套 | 3 | | 消防头盔 | 3 | | 急救箱 | 2 | | 消防灯具 | 3 | | 消防靴 | 3 | | 防烟罩 | 10 | | | | | | | | | | | |
| 环境应急支持单位信息 | | | | | | | | | | |
| 序号 | | | 类别 | | 单位名称 | | | 主要能力 | | |
| 1 | | | 应急救援单位 | | 张家港华福日新染业有限公司 | | | 提供应急救援物资，加强应急救援人力等 | | |
| 2 | | | 应急监测单位 | | 江苏华夏检验股份有限公司 | | | 提供专业应急监测 | | |

**附件 3 应急队伍**

1. **、厂内环境应急队伍**

厂内救援队伍情况见表 1。

**表 1** **厂内救援队伍情况一览表**

| 序号 | 姓名 | 应急救援职责 | 日常职务 | 联系方式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 陈耀坤 | 总指挥 | 总经理 | 15150237282 |
| 2 | 刘建辉 | 副总指挥 | 经理 | 13773265325 |
| 3 | 唐军 | 应急抢险 | 安全负责人 | 17701562262 |
| 4 | 周任标 | 医疗救护 | 办公室经理 | 15150211218 |
| 5 | 程良国 | 安全警戒 | 安全员 | 17701562223 |
| 6 | 白占勇 | 通讯联络 | 资讯主管 | 13915673737 |
| 7 | 李强 | 应急监测 | 安全员 | 13773262046 |
| 8 | 朱明 | 后勤保障 | 仓库经理 | 15190334859 |

1. **、企业可请求援助或协议援助的应急资源**

外部应急联络方式见表 2。

**表 2** **外部应急联络方式一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 外部组织机构 | 联系电话 |
| 1 | 张家港市消防大队 | 火警119 |
| 2 | 市急救中心 | 120 |
| 3 | 市报警中心 | 110 |
| 4 | 张家港市应急管理局 | 0512-56323122 |
| 5 | 市疾病控制中心 | 0512-58225636 |
| 6 | 张家港市环境局 | 0512-58688566 |
| 7 | 张家港市第一人民医院 | 0512-58226311 |
| 8 | 张家港市环境监测站 | 0512-58670884 |
| 9 | 张家港市自来水公司 | 0512-58331165 |
| 10 | 张家港市供电公司部门 | 0512-58222258 |
| 11 | 德积小学 | 0512-58750415 |
| 12 | 张家港市天霸氨纶纱线纺织厂 | 0512-58759132 |
| 13 | 张家港市德宝化工有限公司 | 0512-58103898 |

**附件4** **应急资源管理制度**

**应急物资管理制度**

应急物资是突发事故应急救援和处置的重要物质支撑。为进一步完善应急物资储备，加强对应急物资的管理，提高物资统一调配和保障能力，为预防和处置各类突发安全事故提供重要保障，根据“分工协作，统一调配，有备无患”的要求，特制定本制度。

一、应急物资储备的品种包括人员救助、应急抢险类及其它。

二、应急物资储备数量由各区域负责人根据工程实际应急需要确定。

三、各区域负责人要负责落实应急物资储备情况,落实经费保障，科学合理确定物资储备的种类、方式和数量，加强实物储备。

四、现场安全员负责应急物资的保管和维修，使用和管理。

五、各区域负责人负责制订应急物资储备的具体管理制度，坚持“谁主管、谁负责”的原则，做到“专业管理、保障急需、专物专用”。应急物资由各区域负责人负责管理、保养、维修和发放，应急物资严禁任何人私自用于日常施工，只有发生突发事故方能使用。

六、各区域负责人负责制订应急物资的保管、养护、补充、更新、调用、归还、接收等制度，严格执行，加强指导，强化督查，确保应急物质不变质、不变坏、不移用。

七、应急物资应单独保管，并经常检查、保养，有故障及时通知物资设备部维修对不足的应急物资要及时购买补充，对过期和失效的应急物资要及时通知更换，应急物资要调用必须经项目主管领导签字同意，使用时必须签领用单，归还时签写接收单。

八、应急事故发生时，由安全部负责应急物资的准备和调运，应急物资调拨运输应当选择安全、快捷的运输方式。紧急调用时，相关单位和人员要积极响应，通力合作，密切配合，建立“快速通道”，确保运输畅通。

九、已消耗的应急物资要在规定的时间内，按调出物资的规格、数量、质量由办公室提出申请，财务部审核后重新购置。

十、应急物资应当坚持公开、透明、节俭的原则，严格按照申购制度、程序和流程操作，做到安全部提出申请计划、主管领导签字、财务部负责采购。

十一、安全部和采购部对应急物资的申请、采购、储备、管理等环节的监督和检查，对管理混乱、冒领、挪用应急物资等问题，依法依规严肃查处。