

贵州省大学生志愿服务西部计划项目管理办公室文件

黔项办通〔2020〕1号

关于下发贵州省万名大学生志愿服务西部计划基层项目相关管理制度的通知

各市（州）、县（市、区）、高校项目办：

为进一步加强我省大学生志愿服务西部计划基层项目志愿者管理，促进实施工作规范化、制度化、科学化，《贵州省万名大学生志愿服务西部计划基层项目志愿者管理办法》、《贵州省万名大学生志愿服务西部计划突发事件预案》经征求各级项目办意见，共青团贵州省委、省西部计划项目管理办公室进行了修订，现将《贵州省万名大学生志愿服务西部计划基层项目志愿者管理办法》、《贵州省万名大学生志愿服务西部计划突发紧急事件预案》进行下发，请遵照执行。

- 附件：1. 贵州省万名大学生志愿服务西部计划基层项目
志愿者管理办法
2. 贵州省万名大学生志愿服务西部计划突发事件
预案

贵州省大学生志愿服务西部计划

项目管理办公室

2020年3月19日

项目管理办公室

附件 1:

贵州省万名大学生志愿服务西部计划 基层项目志愿者管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对志愿者的规范管理，确保贵州省万名大学生志愿服务西部计划基层项目的顺利实施，根据《全国大学生志愿服务西部计划志愿者日常管理办法》，结合我省实际情况，由贵州省大学生志愿服务西部计划项目管理办公室（以下简称“省项目办”）制定本办法。

第二条 贵州省万名大学生志愿服务西部计划基层项目是指参加全国大学生志愿服务西部计划和贵州省地方计划项目的合称，简称“万名志愿者项目”。

第三条 本办法是对万名志愿者项目志愿者管理的主要依据，适用于在贵州省服务的所有万名大学生志愿服务西部计划基层项目志愿者。

第二章 组织领导

第四条 共青团贵州省委员会、贵州省发展和改革委员会、贵州省教育厅、贵州省财政厅、贵州省人力资源和社会保障厅联合成立贵州省大学生志愿服务西部计划领导小组和项目管理办公室，负责项目总体规划、协调和指导。各市（州）、县（市、区）成立相应领导小组和项目管理办公室，负责本地区该项工作的协调组织和指导服务单位工作管理，落实工作岗位，提供工作、生活等相关保障，并对志愿者工

作进行日常管理。

第五条 各级项目办主要领导作为项目“第一责任人”，要明确专人负责项目的对接联系，做好上级相关文件精神的上传下达和志愿者后勤保障服务工作。

第六条 各市（州）、县（市、区）项目办负责协商各地有关部门上报本地万名志愿者项目志愿者年度需求计划，协调本地有关部门做好万名志愿者项目志愿者的接收、安排和日常管理工作，并对本地万名志愿者项目志愿者的服务工作进行考核评估，对优秀典型、先进事迹进行宣传、表彰，努力营造有利于万名志愿者项目志愿者健康成长的良好社会氛围。

第七条 各级项目办和服务单位及时了解掌握志愿者的思想动态，注重做好从优秀志愿者中吸收、发展党员的工作。要努力为万名志愿者项目志愿者成长成才提供更多的的工作、实践机会。

第三章 项目流程

第八条 志愿者招募流程：

（一）报名。有意愿参加万名志愿者项目的高校应届毕业生登录大学生志愿服务西部计划官网（<http://xibu.youth.cn/>）查看有关情况，登录西部计划信息系统如实填写报名信息。官网报名成功后，下载打印《报名登记表》，交所在院（系）团委（团总支）负责人签字，并由所在院（系）党组织盖章后交至本校项目办。

（二）资格审核。高校项目办收到《报名登记表》后，

及时审核报名信息并在西部计划信息系统中填写审核意见。审核不合格的，要及时通知本人并做好思想工作。

（三）笔试面试。高校项目办需对审核通过的学生开展笔试、面试，测试内容包括基本素质能力、心理健康水平、逻辑与表达能力、志愿服务理念等方面，选拔成绩突出的学生。

（四）体检。招募高校位于贵阳市的志愿者，由省项目办组织统一体检；招募高校位于非贵阳市的志愿者，可按省项目办要求，由所在高校项目办组织统一体检，体检标准参照全国项目办下发的西部计划体检标准。如发现体检不合格者，由志愿者所在高校及时进行调换补录。

（五）公示。体检合格，录取志愿者名单在校园公示 3 天。若无异议，将志愿者名单报省项目办。省项目办对本省录取的志愿者名单审核后，在相关网站公示 3 个工作日，公示结果报全国项目办，并及时反馈至各市（州）项目办。

（六）签订招募协议。公示无异议后，省项目办与入选志愿者签订招募协议并发放《确认通知书》，协调高校项目办建立志愿者后备人选库。

（七）补录。省项目办对未报到的人员和流失人员可在西部计划信息系统报名人员进行补录。

第九条 志愿者培训流程：

（一）省级培训。对市（州）、县（市、区）、各高校负责同志、联络员和志愿者骨干进行培训，培训内容主要是省情、团情及志愿服务理念和时事政策等。

（二）市（州）级培训。对本地区志愿者进行岗前集中

培训，培训内容包括省情市（州）情、脱贫攻坚和乡村振兴相关政策、安全健康知识、志愿服务理念等。

（三）县（市、区）级培训。县（市、区）对志愿者进行县（市、区）情、岗位要求等培训。

第十条 志愿者派遣流程：

（一）培训结束后，志愿者赴服务单位报到，一周内，县（市、区）项目办、服务单位与志愿者三方签订《服务协议》和《大学生志愿服务西部计划安全健康责任书》，明确项目办、服务单位和志愿者之间的权利与义务。

（二）服务单位要妥善安排万名志愿者项目志愿者的工作和生活，落实志愿者在服务期间的工作、生活、健康等方面的安全保障，做到政治上充分信任，工作上大胆使用，生活上热情关心，管理上严格要求。

第四章 志愿者管理

第十一条 依托贵州省万名大学生志愿服务西部计划基层项目信息管理系统，对志愿者进行日常管理和服务。

（一）省、市（州）、县（市、区）项目办可查看所辖区域所有愿者信息，状态和服务情况，对志愿者提出问题及时响应。

（二）志愿者可以通过管理系统进行打卡，工作记录，问题反馈等操作。

（三）系统对志愿者的全过程生成日、月台账，为志愿者补贴发放、社保缴纳及期满后相关政策享受提供依据。

第十二条 遵纪守法，服从管理，积极参加服务单位组

织开展的学习教育活动。围绕党政中心工作，充分发挥自身专长和优势，深入基层，深入群众，扎实工作，努力进取。

第十三条 志愿者不得向服务单位或有关部门提出政策规定待遇之外的特殊要求。

第十四条 志愿者必须遵守服务单位的规章制度。服务期间，志愿者请假应通过信息管理系统提交书面申请(因病请假需提供医院证明),并按以下规定审批:

(一) 请假 2 天以内的，由服务单位审批。

(二) 请假 2 天以上 5 天以内的，经服务单位同意报服务县(市、区)项目办审批。

(三) 请假 5 天以上 10 天以内的，经服务县(市、区)项目办同意报市(州)项目办审批。

(四) 请假 10 天以上的，经服务县(市、区)项目办同意报市(州)项目办审核同意后报省项目办审批。

(五) 事假 1 次原则上不超过 15 天，1 年内累计不超过 20 天(如有婚假、产假等特殊事假超过 15 天的需另打报告申请)，逾期视为违约，取消服务资格，终止协议。

(六) 请假逾期不归 2 天以上或擅自离岗 2 次以上，由县(市、区)项目办报市(州)项目办审核后，经省项目办批准终止志愿服务，不再发放生活等补贴，取消志愿者资格。

(七) 服务期间，志愿者每年可享受最高 20 日的探亲假(原则上统一安排在春节期间，具体假期时长由服务县项目办与用人单位协商)。未经批准，超过返岗时间 7 日的，视为违约，经省项目办批准后终止志愿服务，不再发放生活等补贴，取消志愿者资格。

第十五条 服务期间，志愿者出现重大疾病，按以下规定办理：

（一）根据医院（二甲及二甲以上级别的医院）证明，经服务县（市、区）项目办同意上报市（州）项目办，由市（州）项目办报省项目办，获得批准后，可暂停服务工作，根据医生建议积极进行治疗，治疗期间继续发放生活补贴。

（二）治疗痊愈的（二甲及二甲以上级别的医院出具证明），经服务县（市、区）项目办同意上报市（州）项目办，由市（州）项目办报省项目办批准，可返回服务岗位继续志愿服务。服务县（市、区）项目办、市（州）项目办、省项目办协助志愿者按照有关保险规定做好理赔工作。

（三）在服务期无法治愈或治愈后不适宜继续参加志愿服务工作的（二甲及二甲以上级别的医院出具证明），解除服务协议；经服务县（市、区）项目办、市（州）项目办和省项目办同意并报全国项目办批准，服务期内继续发放生活补贴。

第十六条 服务期间，志愿者岗位不可随意调整。志愿者岗位安排不合理的，由本人提出申请，经服务县（市、区）项目办同意，可在本县（市、区）范围内予以调整。因个人健康、生活习惯等原因，志愿者确实不适宜在当地工作、生活的，经本人通过信息管理系统进行申请，并上传纸质本人签字申请书，提交服务县（市、区）项目办同意上报市（州）项目办，审核同意报省项目办批准后，可在本省（区、市）范围内调整服务地，调整后报全国项目办备案。

第十七条 如发现志愿者有酗酒、赌博、斗殴等不良生

活作风，经省项目办批准，由县（市、区）项目办给予通报批评和教育，其年度考核为不合格。

第十八条 志愿者的权利

（一）与服务单位正式工作人员享受同等的办公条件以及免费住宿（或提供相应的住房补贴）等基本生活保障。

（二）服务期间，享受工作生活补贴、交通补贴和社会保险（养老保险、工伤保险、医疗保险）等。

（三）参加县（市、区）项目办组织的相关交流、慰问、联谊和培训等活动。

（四）及时了解各级项目办发布的有关西部计划的重要信息。

（五）服务期满考核合格的，取得本人服务鉴定等相关证明材料，享受相关支持政策和待遇。

（六）志愿者在工作、生活中遇到的困难、问题以及意见、建议，可酌情依次向服务单位、服务县（市、区）项目办反映，受理单位应在接到反映当日后3个工作日内给予答复。

第十九条 志愿者的义务

（一）遵守国家法律法规及志愿者组织的相关规定；履行志愿服务承诺，传播志愿服务理念；不得以志愿者身份从事任何以赢利为目的或违背社会公德的活动；遵守相关工作的保密制度以及自觉维护志愿者组织和志愿者的形象。

（二）认真履行志愿服务职责，具备参加志愿服务的身体条件。

（三）爱岗敬业，尽职尽责，服从管理，尊重民风民俗，

自觉维护志愿者形象；严格遵守国家法律、法规和专业守则；遵守万名志愿者项目相关管理规定。

（四）服从县（市、区）项目办根据工作需要进行的岗位调整。

（五）遵守服务单位的有关规章制度，接受服务县（市、区）项目办、服务单位的具体指导和日常管理。

（六）除因不可抗力因素，不得擅自离岗；确有特殊需要或原因的，须向服务单位、县（市、区）项目办提出申请，服务县（市、区）项目办同意上报市（州）项目办，由市（州）项目办报省项目办备案后终止协议。

（七）熟练掌握贵州省万名大学生志愿服务西部计划基层项目管理系统，每工作日在系统进行打卡，每周填写本周工作情况及下周工作计划。

（八）服务期满离岗时做好相关工作交接。

第二十条 各级项目办与服务单位要认真落实各项鼓励就业创业政策，动员各方资源，积极为志愿者提供就业创业服务。努力和服务期满志愿者提供真实、准确、及时、有效的就业岗位信息，为志愿者扎根基层创造有利条件。

第二十一条 万名志愿者项目志愿者服务期间，有下列情形之一的，取消其志愿服务资格，终止协议：

（一）在反对分裂、维护祖国统一和加强民族团结等政治原则问题上立场不坚定的。

（二）违反法律法规的。

（三）不服从组织安排，不遵守服务单位规章制度，影响恶劣的。

（四）因个人原因造成重大安全、财产损失等行为的。

（五）本管理办法规定的其他情形。

第二十二条 凡因违约或受处分而解除服务协议의 志愿者，经全国项目办核准后，进行如下处理：

（一）取消服务资格。

（二）自次月起停发其生活补贴和交通补贴。

（三）取消其享受相关优惠政策的资格。

（四）通报毕业学校项目办。

第五章 考核管理

第二十三条 各县（市、区）项目办负责对志愿者的考核工作。志愿者的考核内容包括德、能、勤、绩四个方面：德，指政治上坚定，思想上进步，道德上规范；能，指工作能力的发挥和提高；勤，指工作中不怕苦，不怕累，模范遵守规章制度；绩，指充分发挥志愿者作用，取得好的工作成绩。

第二十四条 志愿者的考核分为优秀、合格、不合格。

（一）优秀：服务党政中心工作，模范遵守各项规章制度，工作勤奋，成绩突出。具有良好的政治素质和品行，具有为人民服务的思想，遵纪守法，遵守《大学生志愿服务西部计划志愿者管理办法》。思想上积极进取、乐于助人、甘于奉献，能很好的为社会服务、为当地人民群众服务。

（二）合格：服务党政中心工作，自觉遵守各项规章制度，工作积极，能够完成工作任务。热爱志愿服务岗位，具有较强的责任心，工作踏实。

（三）不合格：政治素质和业务素质较差，难以适应志愿服务工作，工作责任心不强，不遵守规章制度，不能完成工作任务，日常行为有损志愿者形象。

（四）考核优秀的，享受相关优惠政策，并向省、全国推荐参评优秀志愿者；考核不合格的，不享受相关优惠政策，不得申请延长服务期。

第二十五条 对各级项目办考核以当年印发考核通知内容进行考核。考核分为优秀、合格、不合格。

（一）优秀：认真落实上级项目办相关工作部署，在岗服务志愿者有一定规模（20人以上），按月足额发放志愿者生活补贴，定期看望、慰问志愿者，及时帮助志愿者解决实际困难，协调相关部门共同出台鼓励志愿者在当地就业创业的政策。

（二）合格：积极组织志愿者参加相关培训，广泛深入开展优秀志愿者典型事迹宣传活动，相关工作得到上级项目办充分肯定，受到服务地干部群众、服务志愿者好评。

（三）不合格：因管理不力导致重大安全健康事故，因县（市、区）项目办原因，连续3个月不能按月发放志愿者生活补贴，不能按时为志愿者缴纳社保，50%以上的西部计划志愿者对项目办服务管理工作不满意。

（四）对不合格项目办，省项目办将核实情况，并进行通报，在下一年派遣中核减规模。

第六章 志愿者安全管理

第二十六条 省项目办为万名志愿者项目志愿者统一购买

团体意外伤害保险。一旦发生意外事故，严格按照《贵州省处置万名大学生志愿服务西部计划基层项目志愿者突发紧急事件预案》进行处置，并由省项目办指导，服务县（市、区）项目办按照有关规定负责协调保险公司为志愿者理赔。

第二十七条 由服务单位、服务县（市、区）项目办、服务市（州）项目办及省项目办对万名志愿者项目志愿者的安全健康进行教育、指导和管理。

第二十八条 服务期间，对志愿者日常安全健康的教育、指导和管理，遵循以下规定：

（一）按照《大学生志愿服务西部计划安全健康责任书》的要求，定期开展志愿者安全健康教育，定期检查各种安全设施，教育、指导志愿者预防交通、水、火、电、煤气、饮食等事故的发生。

（二）各级项目办负责人及服务单位负责人要切实履行有关职责，按规定上报志愿者安全健康信息。

（三）在志愿者外出集体活动时，需预先开展安全知识学习，制定详尽的安全防范措施，确保活动安全。

（四）实行志愿者安全健康管理零事故月报制度。每月5日前，各县（市、区）项目办将上一月《安全健康零事故月报告单》报市（州）项目办，市（州）项目办以市（州）为单位报省项目办。

第七章 附则

第二十九条 各地可结合自身实际情况，制定落实本规定的实施细则。

第三十条 本规定由贵州省大学生志愿服务西部计划项目管理办公室负责解释。

第三十一条 本规定自颁布之日起执行。《贵州省大学生志愿服务西部计划志愿者日常管理办法》自本办法执行之日起自行废止。

附件 2:

贵州省万名大学生志愿服务西部计划 突发事件预案

1 总则

1.1 编制目的

预防贵州省万名大学生志愿服务西部计划基层项目（简称“万名志愿者项目”）志愿者突发紧急事件（简称“突发紧急事件”）发生，及时高效处理各类突发紧急事件，尽快恢复万名志愿者项目实施的正常秩序，有效控制和减轻事件造成的不良后果。

1.2 编制依据

依据国家有关法律、法规和《大学生志愿服务西部计划志愿者管理办法》等有关规定，制定本预案。

1.3 适用范围

本预案适用于万名志愿者项目有关的各类突发紧急事件。主要包括：

造成志愿者人身伤亡或与志愿者有关的各类重大安全事故；

志愿者服务地突发各类自然灾害，对志愿者安全造成威胁；

志愿者服务地突发各类传染性疾病，对志愿者健康造成威胁；

志愿者中出现带有明显群体性、倾向性的意见、疑问、议论或过激行为；

社会上出现涉及本地志愿者或万名志愿者项目的不利报道、言论、事件等，造成有普遍性的志愿者情绪波动。

1.4 工作原则

1.4.1 以人为本，减少危害。以保障志愿者生命财产安全为出发点和落脚点，最大程度地减少和挽回突发紧急事件造成的人员伤亡和财产损失，尽快恢复项目实施的正常秩序，避免因事件发生而产生的消极影响和不良后果。

1.4.2 居安思危，预防为主。高度重视贵州省万名大学生志愿服务基层项目志愿者安全健康管理，常抓不懈，防患于未然。增强忧患意识，坚持预防与应急相结合，常态与非常态相结合，做好应对突发紧急事件的各项准备工作。

1.4.3 统一领导，分级负责。在贵州省大学生志愿服务西部计划项目管理办公室（简称“省项目办”）的统一领导下，各相关应急责任单位按照各自职责、分工、权限和本预案的规定，共同做好应急处置工作。

1.4.4 依法规范，加强管理。依据有关法律和法规，加强应急管理，维护万名志愿者项目志愿者的合法权益，使应对突发紧急事件的工作规范化、制度化、法制化。各应急责任单位需主动加强管理，提高管理服务水平。

1.4.5 快速反应，协同应对。加强以属地管理为主的应急处置组织体系建设，建立联动协调制度，充分动员和发挥相关应急责任单位和志愿者队伍的作用，形成统一指挥、反应灵敏、功能齐全、协调有序、运转高效的应急管理机制。

1.4.6 紧密结合，形成体系。各级项目办和服务单位要相应制定本地的应对各类突发紧急事件预案，并与省项目办预

案形成紧密体系，建立联动机制，提高应急处置能力。

2 组织体系

2.1 工作机构

符合预案启动条件并启动预案后，处置突发紧急事件工作小组（以下简称：应急工作小组）即开始运转，直至事件处置结束或得出基本明确结论。

2.1.1 组长、副组长

全面负责突发紧急事件的处置，制定处置原则、作出处置决策、部署工作任务。由各级西部计划领导小组主要负责人担任。

2.1.2 成员

项目办全体工作人员；事发服务单位有关负责人；保险理赔人员；临时抽调参与突发紧急事件处理的人员。

2.2 外援机构

由各级项目办事先协调确定，以备必须时能够尽快得到相应的援助与支持。主要应包括财政部门、卫生部门、公检法部门、交通部门等。

3 预案的执行体系

3.1 本预案的执行体系

省项目办、市（州）项目办、县（市、区）项目办和服务单位。

3.2 本预案的执行为双向三级联动

原则上执行体系中任何一级预案首先启动后，都将带动其他两级预案同时启动。具体操作中，上级应急责任单位可根据事件紧急程度、危害及预后、控制与处理难度等具体情

况，经认真分析论证后，做出预案是否启动或响应级别的相关决定。但如上级应急责任单位已经启动预案，则下级应急责任单位必须立即启动预案。

4 预案的三级响应

由各应急责任单位按照“就高不就低、就上不就下”的原则具体确定，即响应级别要保证发挥最大效能，要等同或高于上级应急责任单位的响应级别。

I 级响应：动员全部人员和资源，全力以赴；

II 级响应：根据需要确定部分人员和资源参与；

III 级响应：处于亚启动待命状态，加强对下级应急责任单位的宏观指导，立足基层应急责任单位解决实际问题。

5 突发紧急事件的处理机制

5.1 灾害信息预测与发布

各市（州）、县（市、区）项目办要掌握区域性自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等信息，要密切关注、掌握志愿者的动态，针对各种可能发生的个体和群体事件，建立预测预警系统，完善预测预警机制，开展风险分析，做到早发现、早报告、早处置。

预警信息由各级项目办通过手机短信息平台、信息网络、广播等方式向志愿者发布预警信息，预防和减少突发紧急事件的发生。

5.2 信息直报

5.2.1 需要进入紧急直报系统的信息类别

（1）一类直报信息：必须在事件发生后第一时间通过电话报省项目办。6 小时内上报书面材料至市（州）项目办，

10 小时内上报书面材料至省项目办。

造成志愿者人身伤亡或与志愿者有关的各类重大安全事故；志愿者服务地突发各类自然灾害，对志愿者安全造成严重威胁；志愿者服务地突发各类急性传染性疾病，对志愿者健康造成严重威胁；志愿者中出现带有明显群体性、倾向性的意见、疑问、议论、过激行为等；社会上出现涉及本地志愿者或西部计划项目的不利报道、言论、事件等，造成有普遍性的志愿者情绪波动；其他具备突发、特急性质的各类信息。

（2）二类直报信息：必须在事件发生后第一时间通过电话报省项目办。12 小时内上报书面材料至市（州）项目办，24 小时内上报书面材料至省项目办。

志愿者发生意外安全事故，但得到及时有效处理，未造成严重后果；志愿者被确诊为患有非先天性严重疾病，必须入院治疗；志愿者服务地突发各类自然灾害，对志愿者安全造成一定威胁；志愿者服务地突发各类传染性疾病，对志愿者健康造成一定威胁；志愿者中出现带有群体性、倾向性的意见、疑问、议论等问题，造成一定范围的志愿者情绪波动；其他具备突发、紧急性质的各类信息。

5.2.2 信息直报办法

信息直报工作采取“逐级上报”的原则，服务县（市、区）项目办报市（州）项目办，由市（州）项目办上报省项目办；紧急情况下也可由县（市、区）项目办直接上报省项目办。信息直报方法采取口头报告、书面报告相结合的办法，保证 24 小时信息渠道畅通，在做到第一时间口头报告的同

时，上报书面材料。

5.2.3 省项目办直报信息受理方式

电 话：0851-86580997 0851-86571360

传 真：0851-86581158

电子邮件：gzsxmb@126.com

紧急情况下可直接拨打省项目办工作人员移动电话或住宅电话。

5.3 指挥与协调

突发紧急事件发生后，根据事件的实际情况启动相应级别的预案。

5.3.1 紧急事件预案启动后，省项目办应急工作小组立即相应成立，全权负责事件的指挥和协调工作。

5.3.2 省项目办应急工作小组制定事件的处理原则和意见、有权根据事件处理的需要做出动用相关人员或资源的决定、有权做出相关决策。基层项目办必须遵照执行。

5.3.3 市（州）、县（市、区）应急工作小组要根据具体情况，按照有关规定，将事件性质与经过、处理意见、处理结果等随时报省项目办，并向基层项目办随时通报情况。

5.3.4 省项目办应急工作小组要根据事件处理的需要，决定动用相关的外援力量，联系协调外援体系构成单位给予援助，或指定基层项目办启动其对应的外援体系。

5.4 应急处置

5.4.1 现场紧急处置

事发地县（市、区）项目办是突发紧急事件的第一应急处置力量。事件发生后，事发地县（市、区）项目办要开展

第一时间的紧急处理，根据事故具体情况和实际需要调动应急队伍，实施紧急处理和救助。同时向团市委和当地党委政府分管领导报送信息，接受上级项目办和当地党委政府的指导与安排。事件需要紧急医疗救护的，事发地项目办要按照本单位应急预案中确定的医疗救护网点，迅速联系事发地医疗机构，配合协助医疗部门开展紧急医疗救护和现场卫生处置。

5.4.2 事件的定性

事件发生后，事发地县（市、区）项目办（应急处理工作机构）要立即调查掌握客观的、详细的事件经过，对事件进行初步定性，确定预案的响应级别，整理初步处理意见，向省项目办报告。

5.4.3 三级联动的实施

5.4.3.1 省项目办和市（州）项目办依据事件定性相应启动预案后，要充分发挥各自优势，协调互动，形成合力。省项目办要根据实际情况和市（州）、县（市、区）项目办的处理建议，立即提出明确的处理指导意见，必要时动用相应人员和资源直接介入紧急事件的处理。

5.4.3.2 事件涉及保险理赔工作的，由投保保险公司指定专人赶赴现场，特事特办，开展保险受理、赔付工作。

5.5 善后处置

事件得到有效控制、危害性消除或处理已进入规范程序后，即应根据实际情况相应降低应急预案的响应级别直至停止响应，而转入正常处理程序，最终全部处理完毕。

事发地市（州）、县（市、区）项目办要针对事件处理

的整个过程，总结经验及不足，形成专项报告，由市（州）项目办上报省项目办。

6 预案的管理

6.1 本预案由省项目办根据实践经验、上级要求、部门职责的变化、应急过程中出现的新情况及时修订完善。地方各级项目办和服务单位要对本级预案做出相应调整。

6.2 本预案从发布之日起实施。

6.3 本预案由省项目办负责解释。