# 最新报送制度,专报 报送制度清单目录(十五篇)

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2024-06-27

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。报送制度,专报 报送制度清单目录篇一为...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇一**

为全面掌握全县应急管理工作的开展情况，及时总结、交流和推广新做法、新经验，更好地指导和推动我县应急管理工作，县政府决定建立应急管理工作信息报送与交流制度。现将有关事宜通知如下：

建立信息报送和交流制度，是全面推进应急管理工作的重要手段。各单位要提高认识，高度重视，切实做好应急管理工作的信息报送和交流工作。要认真总结、完善和推广基层单位在实践中创造的好思路、好做法、好经验，潜心研究和把握应急管理工作内在规律，实现信息收集、分析和报送工作的规范化、制度化、经常化，并以此推动应急管理工作深入开展。

（一）县政府应急管理办公室编印《应急管理工作动态》，报送县级班子领导同志和市政府应急管理办公室参阅，发各乡镇（办）和有关部门、单位。通过完善政府门户网站应急管理专栏，建立县政府应急管理网站，择优选登报送信息。

（二）各单位报送的信息要真实、准确、具体，及时反映本单位应急管理工作情况，注重总结提炼工作经验，也可以围绕应急管理工作深入调研，提出具体建议，真正起到为领导决策提供参考和各单位交流借鉴的作用。

（三）各类突发公共事件信息，按《县突发公共事件总体应急预案》规定报送。各乡镇（办）、各部门对掌握的应急预警信息要在第一时间报送县政府应急办。

各乡镇（办）、各部门、单位分管负责同志为信息报送负责人，并指定专人为信息员，负责信息报送工作。请各单位将信息员名单于4月11日前，通过政务协同办公网报县政府应急办。

应急管理工作信息电子文档通过政务协同办公网报县政府应急办或发至，并注明“应急管理工作信息报送”字样。

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇二**

为了确保学校的安全,学校在对师生的安全教育常抓不懈的前提下,为把安全隐患消灭在萌芽状态,做到有安全事故逐级上报,防止事故的扩大,为此特建立了安全信息上报制度。

一、班级矛盾应做到“矛盾不上交”,班主任能解决的矛盾力求自己解决。

二、班内学生安全事故,班主任负责立即送往医院治疗,并立即报告政教处或值班领导和值日教师,同时告诉家长,政教处视情况轻重上报学校主要领导。

三、校内发生重大事故,学校必须及时上报备案,必要时与当地派出所联系。

四、教职工发生事故,一般由学校主要领导负责解决,重大的必须上报。

五、所有事故综治办必须有书面调查材料,上报学校主管领导。

六、充分发挥学校各部门的作用调动一切积极因素,广泛搜集治安保卫情报信息,及时报告综治办或校长室。情报信息要及时、准确,不瞒报、不漏报、不错报。

七、校安全工作领导小组对信息要整理、登记,即使搜集整理,认真分析情报信息的内容,提高信息上报的质量,逐级上报治安情报信息。

八、学校设专人负责安全信息的上报,上报信息要完整,要具备何时、何地、何事、何因、何果的“五何要素” 。

九、学校向全校师生公布了所有领导的座机号、手机号,并保证24小时内信息随时都能传输。

十、掌握火警(119)、匪警(110)电话号码,以便出现情况,每个人都可在最短时间内报警、报告。

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇三**

为及时准确了解和掌握校园安全稳定形势动态，及时妥善高效控制处置校园发生安全稳定事故事件，切实将校园安全稳定隐患控制、消灭在萌芽状态，防止事故的扩大，确保校园安全稳定做到“四个不发生”（不发生暴力恐怖袭击事件、不发生重大交通、消防、食品卫生等安全事故、不发生有重大影响群体的事件和上访事件、不发生重大治安刑事案件），特制度学校安全稳定信息报送制度

1.学校存在或发生的教育教学实践活动、交通、消防、食品卫生、传染病疫情、校舍环境建筑等方面的安全隐患、事故或事件；

2.不稳定安全因素：师生因对教学、管理、后勤等工作不满而引发的躁动以及影响社会或学校稳定的不安定因素、心理障碍因素、精神病人肇事、师生擅自离校出走、请假逾期未归、失踪、自杀等事件事故；

3.自然灾害性天气引发的暴风雨、雷电、山洪、泥石流、地质滑坡、房屋坍（倒）塌灾害隐患险情、事故事件和公私财物失窃被盗、校园暴力侵犯伤害及其他危及学校正常教育教学秩序与社会稳定重大事故事件。

1.安全稳定信息的报送必须快速准确、实事求是、详实完整。

2.安全稳定信息的报送必须区分等级，按程序规定逐层报送。

1.报送（告）安全隐患信息包括隐患类别名称、存在时间、地点（区域、部位）、影响范围程度、应急与整改措施、目标、建议等；

2.报送（告）安全事件事故包括事件事故名称、发生时间、地点（场所、区域、部位）、起因、经过、人员伤亡、财产损失情况、采取的应急措施、控制情况、现场的保护措施和请求援助的具体内容等；

3.报送（报告）不稳定安全因素、隐患包括何时、何地、何人、何事、何因、何果等情况；

4.报送（告）各类安全稳定信息均应包括安全稳定信息报告人员及单位。

1.在教育教学实践活动中，师生发生各类突发意外人体伤害与财产损坏安全事故事件，发现第一人或当事人，均有责任和义务及时报告学校安全、后勤职能部门。发生重大安全事故事件同时报告学校主、分管领导。

2.学校教职员工、班级安全委员、学生一经发现学校存在或发生交通、消防、食品卫生、传染病疫情、校舍环境建筑等方面的安全隐患、事故或事件和其他安全隐患、险情、事故事件及不稳定安全因素，必须立即报告学校值周领导和安全职能部门。

3.学校值周领导和安全职能部门接到学校安全稳定事故事件或隐患险情报告后，视其类别性质、危害大小与严重程度及时上报学校分、主管领导。

4.学校分、主管领导接到安全稳定隐患险情、事故事件信息报告后，立即进行全面了解、核实和分析，并决定是否向上级主管部门和政府相关安全职能部门上报，并由学校安全职能部门及时向上报告。

5.充分发挥学校各部门和全校师生的作用，调动一切积极因素，开展各类安全隐患排查，发现搜集安全隐患与不稳定因素信息，并及时按规定程序报告。

6.学校发现存在各类重大安全隐患与不稳定因素，发生各类重、特大安全事故事件造成人员伤亡和3000元以上财产损失的，必须按相关安全法规规定程序和时限在第一时间及时上报政府、上级主管部门主、分管领导和相关安全职能部门。

7.学校安全工作领导小组对安全稳定信息要及时搜集、分析整理，并按相关安全法规规定程序和时限及时准确详实上报。

8.学校上报突发安全事故或紧急事件，可先口头报告，后在规定时限内报送书面报告。

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇四**

第一条为规范本乡应急信息报送工作，提供及时、准确、全面的应急信息，根据上级有关规定，特制定本制度。

第二条需要报送的应急信息种类

1、自然灾害类。包括水旱灾害，暴雨、冰雹、大风、雪凝等气象灾害，山体崩塌、滑坡、泥石流、地面塌陷、地裂缝等地质灾害，森林火灾和重大生物灾害等。

2、事故灾难类。包括公路、水运等交通事故，农村寨火、工矿企业、建设工程、公共场所发生的各类安全事故，造成重大影响和损失的供水、供电、供油等事故以及通讯、信息网络、特种设备等安全事故，危险化学品事故，重大环境污染和生态破坏事故等。

3、公共卫生事件类。包括突然发生造成或可能造成社会公众健康严重损害的重大传染病疫情、群体性不明原因疾病、重大食物和职业中毒，重大动植物疫情，以及其他严重影响公众健康的事件。

4、社会安全事件类。包括涉及公共安全的恶性刑事案件，重大社情民意及可能危及社会安定、酿成风波的带苗头性和倾向性问题，经济安全事件以及规模较大的事件等。

5、其他发生地点敏感、人员身份特殊、持续时间较长、社会影响较大，或有其他特殊情况的，也应及时上报。

第三条应急信息报送的主要内容

1、可能发生、即将发生、已经发生的突发公共事件的时间、地点、单位和涉及的相关人员。

2、突发公共事件的简要经过、伤亡人数、直接经济损失的初步估计及发生原因的初步判断。

3、突发公共事件发生后已采取的初步处置措施、下一步将采取的处置措施、事故控制情况及未来走势预测。

4、应急信息报送单位、签发人、联系人及联系电话。

第四条应急信息报送程序、时间和方式

紧急信息要随事件发生随时报送，报送以书面报告为主，情况特别紧急时，可用电话口头初报，随后再书面报告。在第一时间报送紧急重大事件信息时，情况尚不清楚，还需进一步核实的，可先报告初步所掌握的基本情况，再根据事态发展和对情况了解的深入，进行后续跟踪报送。报送应急信息村（社区）信息员向乡政府应急办报告不超过10分钟，乡政府应急办向县应急办报告最迟不得晚于事件发生后30分钟。

第五条应急信息报送必须实事求是、及时准确，任何单位和个人不得隐瞒不报、谎报或者拖延不报。对隐瞒不报、谎报或者拖延不报的单位，乡政府将给予通报批评并责令改正；造成严重后果的，对主管负责人和直接责任人给予行政处分；触犯刑律的，移交司法机关追究其法律责任。

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇五**

第一条通风系统图纸总体要求:

(一)通风系统图必须在采掘工程平面图上绘制。

(二)整体布局合理、美观,图面整洁,线条均匀光滑。

(三)标注内容完整、准确,充分反映井下实际情况,按矿井通风系统图图例标注。各地点风量直接标注在测风站位置。

(四)图名一律标在图框内,位置在图的上框线正中下方。

(五)在每张图的右下角绘制图签,图例右边框与图签左边框重叠布置。

(六)采区及以上进风巷为血红色,采区及以上回风巷为蓝色。

(七)矿井通风系统图及立体示意图在图的右上方绘制指北针。

(八)风流方向均用箭头线标注,箭头线标注在巷道上方一侧(确实缺少标注位置的,标注在巷道下方一侧);风流分支处必须标明风流方向。

第二条矿井通风三种图的绘制要求及标注内容:

(一)矿井通风系统平面图

1、在1:20xx采掘工程平面图上绘制(报公司可用1:5000图纸)。

2、图上标注内容:主扇参数、风流方向、风量、局部通风机、风筒、密闭、风门、反向风门、调节风窗、风桥、测风站、防爆门等。

3、主扇参数应标注的内容:主扇型号、电机功率、排风量、主扇负压等。

4、局部通风机应标注的内容:局部通风机型号、功率、安装地点、全负压配风量、局部通风机实际吸风量、工作面风筒出口风量。

5、测风(站)点标注的内容:断面积、风速、风量、测定时间。

(二)矿井通风立体示意图

1、图幅不小于零号。

2、所有井巷用双线绘制。

3、坐标系选择:沿煤层走向的巷道与x轴平行,与走向垂直的巷道与y轴平行,立井与z轴平行x轴垂直z轴,x轴与y轴成45度。为了充分体现层位关系,z坐标轴要比例可灵活调整。

4、绘图时可不严格按比例,但要反映矿井通风系统的空间立体情况,突出层位关系。

5、为了更好地反映主要井巷的相对空间位置,进、回风井、暗斜井、溜煤眼、石门、大巷、采区巷道用0.6mm实线绘制,采空区用2mm宽的实线圈出。

6、图上标注内容:主扇、风流方向、局部通风机、风筒、密闭、风门、反向风门、调节风窗、风桥、测风站、防爆门、节点编号、火区、巷道名称及采掘工作面编号、与目前开采和通风系统有关的采空区。(井田范围大、通风系统复杂、内容标注困难的矿井可只标注主要内容即可)

(三)矿井通风网络图

1、图幅不小于一号图纸。

2、凡构成独立通风系统的所有用风点均要在图上显示。

3、网路的简化:简单的串联或并联分支可用一条等效分支代替,对压降很小的井底车场、采区车场及某些巷道可并为一个节点。

4、要尽量减少风路的交叉。交汇点用黑点表示并编号,不交汇的交叉巷道用半圆形绕线连接。

5、网络图一般采取水平放置,其进风段在左方,用风段在中间,回风段在右方。形状为圆形或椭圆形。

6、图上标注内容:主扇、风流方向、节点编号、调节风窗、巷道名称及采掘工作面编号、风量。

矿井通风三种图必须按季绘制、矿井通风系统图按月补充修改。按季上报到分公司通风管理部,上报时间不得超过次季首月5日,并同时上报cad电子版。

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇六**

1、学校办公室明确专人周一至周五定时到上级主管部门交换信息，领取文件。

2、各处室每周一上午指派专人将本处室上周大事和工作人员出勤情况等以书面形式反映给学校办公室。

3、学校办公室及时整理重要信息每月至少两次用书面或通过网络向学校相关领导、上级主管部门和有关单位报送信息。

4、学校办公室根据具体情况，采用适当的方法，负责将全校集中政治学习时的重要内容和会议精神传达给每一位教职工。

5、每年年底各处室由专人按要求把整理好的本处室档案及档案详细目录报送学校档案室并做好有关交接手续。

6、各处室指定的信息员或档案员负责报送收集、整理、保管本处室的信息材料和档案材料，报送信息和档案材料不及时的，或不能妥善保管信息材料、档案材料，导致重要信息材料和档案材料丢失的，要追究本人和分管处室主任的责任。

7、学校一级的信息材料和档案材料的收集、整理、报送、保管由学校办公室指派专人负责，如不能及时向上级和有关方面报送信息，不能妥善保管信息材料和档案材料导致学校重要信息和档案材料丢失的，要追究本人和学校办公室主任的责任。

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇七**

1．学校应将制度规定的学生到校和放学时间，及时告知其监护人。

2．学校应将学生非正常缺席或者擅自离校的情况，及时告知其监护人。

3．学校组织学生外出活动。或因组织活动需要调休的。班主任至少提前一天通知家长。

4．学校某处的确有安全隐患的。应向相关部位书面告示。并由教师救教育学生不得擅入危险区域。

5．学生未正常到校上课的。班主任应及时与家长取得联系。了解末到校原因。

6．学校需建立学生特异体质和特定疾病监护人向学校告知制度。以便在教育教学活动中了解学生身体情况，合理安排其活动量。

7．班主任在新学年开始时应向监护人了解学生是否有特异体质和特定疾病。监护人应如实说明情况。并附医院证明或其他相关证明。提出需要减轻活动量的个体要求，班主任负责做好书面档案，并书面通知有关课程的老师。

8．各学科老师组织教学中有责任根据学生的健康状况适当调节和控制有特异体质和特定疾病的学生的活动量。

9．学生在学校期间出现安全事故时。所有现场或知情教职工和学生都有进行紧急救护和报告学校的责任。

10．一旦发生学生伤害事故。在场的老师和学生应该立即护送被伤害者到校保健室医疗，情况严重者须立即送医院，或者拨打120电话求助，同时知情师生立即向班主任、救务处报告，情况严重时立即报告校长。

11．班主任、救务处、学校领导在接到学生伤害事故报告后。应该首先安排被伤害学生的救护医疗和通知监护人，然后调查事发的经过和主要原因。救务处负责学生一般伤害事故的调查处理。重伤害事故校长参与处理。学生伤害事故的处理，应该按照国家颁布的《学生伤害事故处理办法》进行。

12．学校在学生自愿的前提下协助学生办理意外伤害保险。

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇八**

为借助新媒体的强大传播力与影响力，加强对外宣传，弘扬文化，提升服务能力，推动我市“文化名市”战略实施及文化大发展、大繁荣，我局决定建设《文化》公共文化服务网站及微信公众平台。为切实做好网站及微信公众平台宣传互动与信息报送工作，特制定本制度。

组长：市文广局党组成员、副局长

副组长：市文广局党组成员、广播电视台台长

成员：各乡镇分管文化体育广播影视工作领导、乡镇文体广电中心主任、局属单位行政领导

领导小组下设办公室，办公室主任由产业规划科科长同志兼任。

1、信息报送制度。各乡镇、局属单位、科室要明确1名信息工作人员，从事具体信息收集、筛选、加工、校对、上报工作，按照信息报送要求，保质保量按时完成报送任务，并做好《文化》网站及微信公众平台所发信息的转发、推广、宣传。

2、信息审核制度。各乡镇、局属单位、科室要实行严格的信息审核责任制，报送的信息必须经本单位、科室责任领导审核签字后，上报发送至文化网站群qq:457091567，或邮箱@，经产业规划科再次审核后上传诚信网络公司。

3、信息采用转发通报制度。产业规划科要做好各乡镇、局属单位、科室的信息采用及转发情况的统计工作，每季度下发信息采用、转发情况通报1次，每半年和年终总结通报1次。信息任务完成情况纳入年度目标管理考核。

（一）信息报送数量

各乡镇、局属单位、科室每周报送图文信息不少于2条，每月报送信息不少于8条。

（二）信息报送内容

1、反映市文化体育广播事业发展、公共文化服务的政策导向、实时资讯等；

2、反映市大文化工作范畴中的新动态、新成绩，主要包括公共文化设施建设、文体活动开展、文化人才培养、文化产业发展、物质与非物质文化遗产普查保护、文化市场执法等方面；

3、反映乡镇、单位、科室阶段性重点工作、取得成效等；

4、围绕文体活动开展，同步策划、组织、开展网络文体赛事、活动，并做好活动的推广营销；

5、与市大文化有关的其他宣传内容。

（三）工作要求

1、要注重研究新媒体的信息要求，上报信息要求主题鲜明，文题相符，言简意赅，文字简练，数据详实，图文并茂。务必注明作者姓名、工作单位、联系方式（电话、qq）等。

2、上报信息要着重报送带有倾向性、突出性、普遍性的重要工作，要多反映工作中的新情况、新问题、新思路、新举措、新经验。

3、上报信息必须为正面信息，积极传递正能量，坚决杜绝有可能给市、文广系统带来负面影响的有害信息，否则严肃追究相关责任人的责任。所报信息内容要杜绝假、大、空，注重真实性、时效性，突出新、快、实、精特点。

4、统一以电子版形式报送信息，文字信息使用word20xx以上版本，图片使用jpg格式，视频使用法律flv格式，动态信息字数一般控制在300字以内，综合信息控制在500字以内，

5、各乡镇、局属各单位、科室人员及全市文化宣传员要“关注”《文化》微信公众平台，并及时转发所有信息，每人每月不少于10条。

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇九**

为了预防、控制学校突发事故的发生，提高快速反应、信息报送和应急处理重大突发事件的能力，确保学校各项设施的安全运行，保障学校正常的教学科研、办公及生活秩序，特制定本制度。

1、普及各类突发事件的应急常识，提高师生、职工的配合意识。

2、建立快速反应、信息报送和应急处理机制，及时采取措施，确保重大突发事件达到及时报送、控制，保障学校及师生安全。

1、预防为主，常备不懈。立足于防范，抓早、抓小，强化信息的广泛收集和深层次研究，争取早发现，早报告，早控制，早解决。做好宣传普及重大突发事件的防控措施，提高师生应对突发事件的水平，及时采取预防与控制措施，防止事态的扩大。

2、统一指挥，快速反应。严格执行国家有关法律法规，对于违法行为，依法追究责任。成立重大突发事件领导小组，全面负责重大突发事件的处置工作，形成处置重大突发事件的快速反应机制。一旦发生重大事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，做到快速反应，正确应对，果断处置，力争把问题解决在萌芽状态。

3、加强保障，重在建设。从法规上、制度上、组织上、物质上全面加强保障措施。在领导精力、经费保障和力量部署等方面加强硬件与软件建设，提高工作效率。

4、条块结合，以块为主。发生突发事件后，在重大突发事件领导小组的统一领导下，启动应急预案，重大突发事件的预防和控制工作实行条块结合，以块为主。

5、快速反应，运转高效。建立预警控制和处理快速反应机制，强化人

力、物力、财力储备，增强应急处理能力。按照“四早”要求，即早发现、早报告、早控制、早处理，及时快速对突发事件做出反应。

6、系统联动，群防群控。发生突发事件后，各相关部门负责人要立即深入第一线，掌握情况，开展工作，控制局面。形成各级各部门系统联动，群防群控的处置工作格局。

（一）组织机构

突发事件领导小组，组成人员如下：

组长：胡少先

成员：梁德陆、江双胜、李伟灵

（二）主要职责：

1、负责信息报送、应急预案的制订、修订、处置。

2、检查监督突发事件的防控措施。

3、第一时间到达现场，指挥、控制和及时处理突发事件。

4、及时通知上级领导，并以多种方式通知全校师生。

5、写出突发事件的情况报告。

（三）报送原则

不瞒报，不漏报，不虚报，第一时间实事求是报送教育局及派出所等有关安全部门。

（一）重大突发火灾事故

1、由于供电线路短路引起的，应在第一时间切断所有电源，组织人员使用灭火器灭火，并报突发事件领导小组，若火势较大，应及时向“119”报警求援，争取把损失降到最低。

2、由于使用电、气焊引起火灾事故，应在第一时间组织人员使用灭火

器灭火，向突发事件领导小组报告，若火势较大，应及时向“119”报警求援，争取把损失降到最低，并上报教育局。

（二）重大财产偷盗

1、发现作案人员在偷盗或破坏重大财产时，在场人员一方面迅速通知保安和单位领导，同时大声制止作案人员行为。

2、在制止作案人员时，注意不要靠近，不要直接单独正面与作案人员冲撞，可在牢记作案人员容貌、身材特征的基础上以喝止为上。

3、清点失窃或损坏的财产，报送财产损失情况给教育局，积极配合当地派出所抓捕作案人员。

4、加固有关设施，弥补有关安全防患工作的缺漏。

（三）人员发生重大冲突

1、由在场人员上报单位领导,拔打110报警，再上报教育局。

2、在场人员迅速阻止事态扩大，有关人员陪同受伤者就医。

3、根据情况发展事态报送教育部门及师生、家长，调查事实经过，对当事人作出相应的处分。

（四）暴力及重大意外事故

1、学校平时要定期召开学生、职工大会，对安全提出要求，邀请公安部门讲法制课，增强师生的法律意识。发挥班主任和学生干部的作用，深入细致地开展学生工作，发现学生之间的矛盾及时处理。

2、学校大门实行封闭式管理，严格执行来访登记制度，防止坏人进校园滋事。

3、校内发生斗殴事件时，班主任、教师、学生干部都要立即报告有关责任人。有关责任人要迅速到达现场制止，并及时通知家长。无法制止的，有关责任人要立即拨打110报案。学校要对参加斗殴的学生进行教育，对情节严重的给予必要的处分，防止此类事件再次发生。

4、发现坏人进入学校捣乱或寻衅时，获得事件信息的任何人都要在第一时间向有关责任人或单位领导报告，并同时打110报警。

5、有关责任人或任何现场工作人员立即组织现场人员，不惜一切代价建立警戒线，使犯罪分子无法靠近学生，防止事态扩大。若有校外人员参与斗殴，应设法防止他们逃离。

6、有关责任人利用通讯网络，宣布学校进入全面应急状态。迅速集结优势力量，携带防卫器械，与犯罪分子周旋，劝阻与制止犯罪行为，为警方援助赢得时间。在有利条件下设法制服犯罪分子。

7、若斗殴者手中有器械，应首先收缴所有斗殴器械。对有流氓恶势力嫌疑的校外人员，应交警方处理。

8、要视事态发展，必要时有关责任人要及时果断地组织班主任、教师疏散引导所有学生和无关人员撤离至安全区域。并及时向公安、消防、救护、村部有关部门、单位求援，争取外援迅速赶到事件现场。

9、组织人员实施事件现场警戒，阻止无关人员进入学校，维护现场秩序，防范别有用心的人肇事，引导外部救援人员进入事件现场。及时送受伤的学生到校医疗室治疗。校医疗室不能治疗的，及时送医院或拨打120。

10、事件发生后，学校应当立即向上级部门报告。并要对斗殴事件的校内外各种因素综合分析，要防范学生在校外遭到殴打。

（五）重大突发自然灾害

如遇突发地震、洪水等自然灾害，突发事件领导小组应第一时间赶到灾害现场，并将实际情况报送教育局，争取上级支援，同时，积极主动消除灾害带来的损失，清点师生人数，确保师生人身安全，及时转移受伤人员到安全地点。

1、发生突发事件后，应针对事件的发生、经过、后果，自觉查找工作中存在的不足，进行总结与完善，强化管理，杜绝类似事件再次发生，同时向上级有关部门做出书面报告。

2、对在应急工作中有积极表现，予以表彰奖励，并作为考核评先的重要依据。

3、任何违背本信息报送制度的行为：属领导责任的，追究其所负责任；属不服从领导小组紧急调配，不积极配合工作的集体或个人，也按事件性质后果予以责任追究，并作为今后考核的重要依据。

4、要认真总结经验教训，针对存在的问题和薄弱环节，完善制度，不断提高对突发事件的处置水平，积极探索稳妥、快速、高效做好突发性事件处置工作的新途径。

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇十**

（一）分级负责，逐级报送；

（二）谁主管谁负责，属地报送和系统报送相结合；

（三）即时报送与阶段汇总报送相结合。

重大突发事件信息各村要在10分钟内报告乡党政办，由领导决定以适当方式报上级有关部门，不能擅自越级上报。特殊情况下，可先通过口头等方式报送，必要时书面报送。

下列重大突发事件发生后，在协调处置的同时，应在事发后立即报送：

（一）自然灾害。包括水旱灾害、暴雨、冰雹等气象灾害；山体崩塌、滑坡、泥石流、地面塌陷、地裂缝等地质灾害；森林火灾和重大生物灾害等。

（二）事故灾难。公路重大交通运输事故；企业、建设工程、公共场所发生的各类重大安全事故；通讯、信息网络、特种设备等安全事故以及重大环境污染和生态破坏事故等。

（三）公共卫生事件。包括突然发生，造成或可能造成社会公众健康严重损害的重大传染病疫情、群体性不明原因疾病、重大食物中毒。

（四）社会安全事件。包括涉及公共安全的重大刑事案件

以及规模较大的不良事件等。

（一）可能发生、即将发生、已经发生的突发公共事件的时间、地点、单位和涉及的相关人员。

（二）突发公共事件的简要经过、伤亡人数、直接经济损失的初步估计。

（三）突发公共事件发生原因的初步判断。

（四）突发公共事件发生后已采取的初步处置措施、下一步将采取的处置措施、事故控制情况及未来走势预测。

各村要及时掌握重大突发信息情况，严格按规定时限上报；未处理完结的重大突发事件，报送单位要跟踪事件处理进展情况，随时续报信息，及时与相关部门和领导取得衔接，确保事件妥善处理。

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇十一**

为了规范信息上报工作，及时准确的反应产科工作情况，特制定产科信息报送制度如下：

1、及时性原则。重要信息早发现、早收集、早报送；

2、准确性原则。实事求是、符合实际、数字准确；

1、于每月底前向感控科报送乙肝疫苗使用情况（使用总数）。

2、于每月底前向信息科报送产科当月工作量（填写工作量月报表）。

3、于每年底向卫生局报送全年工作量。

报送科室：产科

具体负责人：杨晓娟

数据接收机构：院感控科、院信息科、市卫生局

1、报送渠道：电话、电子邮件、现场报送；

2、报送数据格式：手工报表、word文档、excel报表等

3、报送工作要严格按照信息上报制度进行工作，信息要及时，内容要真实、准确

1、上报数据如未按照规定及时报送，每条扣除科室管理分1分。

2、信息完成情况将纳入年终目标考核，作为单位和个人评优评先的重要指标。

本制度从20xx年1月1日起开始执行

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇十二**

关于严肃材料报送纪律的紧急通知

各单位、各部门：

今年以来，在集团党委、董事会的正确领导下，集团的社会地位和经济实力迅速提升，集团的工作得到了市委市政府的一致认可，同时，市委市政府也赋予了集团更多的项目建设任务。在项目的建设中，各类材料报送的完整性和时效性也显得尤为重要。

为进一步改进工作作风，提高工作效率，经领导研究，决定严肃工作材料上报纪律要求，现将要求通知如下：

一、各单位、各部门的工作计划、工作总结等常规材料以及领导交办的各类应急信息、表、卡、册、情况汇报材料，务必按规定时间上报。

二、报送材料必须按要求、内容上报，不得有缺项、漏项现象或上报数据不真实、内容不翔实等质量不高的材料。

三、报送材料的各单位、各部门必须安排专人负责按要求和规定时间及时准确上报材料；明确以单位或部门名义上报的各项材料均要求主要负责人签字认可并加盖单位或部门印章后上报。

四、请各单位、各部门认真执行材料报送纪律，对各项所需报送材料超出规定报送时间的，由集团纪委对责任单位或部门主要负责人诫勉谈话，并与相关责任单位和责任人的年终考核挂钩。 特此通知！

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇十三**

为有效预防传染病的发生和蔓延，保障师生的身体健康和生命安全，根据《传染病防治法》要求，制定我校传染病疫情报告制度。

校长是第一责任人，行政主任负责具体工作，各班班主任老师协助配合。学校其他教职员工、学生发现传染病疫情均有义务向责任疫情报告人提供情况。

1、在校长的领导下，具体负责本单位传染病疫情和疑似传染病疫情等突发公共卫生事件报告工作;

2、定期对全校学生的健康情况进行巡查;

3、负责指导全校学生的晨检工作;

4、严格病例登记，学校发现传染病例或疑似病例时必须按《传染病防治法》的规定立即登记(项目包括:病人的发病日期。所在班级、姓名、性别、年龄、症状、是否就诊及医院、排查结果、采取措施、登记人等)，并及时向所在地疾病预防控制机构及学校主管部门报告;

5、接受卫生部门对学校疫情登记报告和管理情况的监督检查指导。

第一发现人→班主任→校长→当地疾控中心领导→卫生行政部门。

1、在同一班级，1天内有3例或者连续3天内有多个学生(5例以上)患病，并有相似症状(如发热、皮疹、腹泻、呕吐、黄疸等)或者有共同用餐、饮水史时，学校疫情报告人应当在24小时内报出相关信息。传染病流行期间，学校应按照传染病防控领导小组的规定及时上报。

2、当学校发现传染病或疑似传染病病人时，学校疫情报告人应当立即报出相关信息。

3、个别学生出现不明原因的高热、呼吸急促或剧烈呕吐、腹泻等症状时，学校疫情报告人应当在24小时内报出相关信息。

4、学校发生群体性不明原因疾病或者其它突发公共卫生事件时，学校疫情报告人应当在24小时内报出相关信息。

5、学校发生群体性重大传染病暴发流行、食物中毒事件、饮用水污染事件、群体性不明原因疾病、严重影响师生健康的事件及突发公共卫生事件，必须在最短的时间内(不超过2小时)向当地疾病预防控制中心及卫生院报告。

学校疫情报告人发现传染病病人或传染病疑似病人时，不得隐瞒、谎报或缓报。

严格执行无菌技术操作规范，在发生传染病疫情期间，校方应在疾病防控制机构的指导下，认真落实相应的传染病综合防治措施。

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇十四**

1、为规范和加强公司项目报告、临时报告及重大事项在筹划、编制、审议和待披露期间的外部资料报送和使用管理，特制定本制度。

2、本制度的适用范围包括公司全体员工。

3、公司领导是对外报送资料的决策者，办公室主任负责对外报送资料的监管工作，做好对外报送资料的日常管理工作。公司对外报送资料应当经办公室主任审核批准。

4、公司的全体员工对因工作关系获知的尚未公开的资料负有保密义务，不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄露。

5、对不属于项目关联的外部单位提出需要各种文档、数据表格、图纸或涉及地形图等敏感资料的资料，应由公司领导审核后报送。

6、依照规定向政府有关部门或其他外部单位报送项目等资料的，或因特殊情况急需向对方提供公司未公开重大资料的，在对外报送资料前，应由经办人员填写对外报送资料审批表（附件1），经项目负责人审核，报公司领导层审批，并由办公室备案后方可对外报送。对外报送资料的经办人、项目负责人对报送资料的真实性、准确性、完整性负责，办公室对报送程序的合规性负责。

7、办公室对对外报送资料事项的报送依据、报送对象、报送资料的类别、报送时间、对外资料使用人保密义务的书面提醒情况等予以详细记录，并归档保存。

8、公司全体员工建立办公电子邮箱，各项目负责人使用电子邮箱进行对外报送资料的传递、发送、接收、阅读、回复等。

9、外部单位或个人在公司公开披露该资料前的任何时点，不得在相关文件、媒体和网站上使用本公司报送的未公开重大资料。经公司审核，认定可以使用的除外。

10、报送资料格式按以下格式执行：报告采用不可修改模式（在word中“保护文档”设置“编辑限制”选择“填写窗体”，启动保护加密后另存即可）；电子表格一律采用打断链接模式；图纸采用图片格式或pdf格式保存（图片格式有jpeg/tiff/gif等）。

11、公司全体员工应严格执行本制度的相关条款。公司相关人员违反本制度并给公司造成不良影响或损失的，公司应给予该责任人通报批评、警告或开除的处分。

12、本制度由公司领导层负责解释和修订，自公司领导层审议通过之日起实施，修改时亦同。

年月日

对外报送资料审批表

**报送制度,专报 报送制度清单目录篇十五**

第一条为了规范某供电分公司（以下简称公司）电力生产安全信息报送，明确报送的范围、程序、时限、内容和方式，及时掌握生产安全信息，有效应对电力安全突发事件，根据国家《电力安全事故应急处置和调查处理条例》、国家安监总局《生产安全信息报送和处置办法》、集团公司《陕西省地方电力（集团）有限公司生产安全信息报送管理办法》有关规定，制定本办法。

第二条本办法适用于公司系统各单位，公司安监部按照安全监督管理职责分工负责对生产安全信息报送工作进行管理。

第三条公司所属各生产单位是生产安全信息报送的责任主体，应重视信息报送工作，加强组织领导，并结合实际，认真制订、落实安全信息报送责任制度。

第四条生产安全信息报送包括生产安全信息的报送、生产安全突发事件信息和自然灾害信息的即时报告。

第五条生产安全信息的报送范围：

（一）《集团公司生产安全信息月度综合统计报表》。

（二）电力安全事件。按集团公司《安全生产事故（事件）调查规程》，在生产经营活动中发生构成等级的人身、电力安全、设备事故（事件），以及火灾、交通事故。

（三）电力建设事故。在电力工程建设过程中发生的\'构成等级事故（事件）。

（四）交通事故。按照公安部《关于修订道路交通事故等级划分标准的通知》构成一般及以上的交通事故。

第六条生产安全突发事件即时报告信息的主要范围：

（一）三级以上电力生产人身事件，农村触电伤亡事故。

（二）三级以上电力生产安全事件、设备事件。

（三）一般及以上交通事故。

（四）火灾事故。

（五）事件本身比较敏感或发生在敏感区域（政府要害部门、跨县域供电、高速公路长隧洞供电、重要客户等）敏感时间（重大政治会议、活动期间等），或可能演化为电网事故、设备事故、环境污染事故和火灾事故。

第七条自然灾害信息报送是指单位遭受台风、洪涝、滑坡、泥石流、冰雪等自然灾害、地质灾害侵袭，并对正常电力生产造成影响时的信息报送。

第八条报送程序及时限

（一）生产安全信息报送按照“逐级上报”的原则，各县分公司负责汇总报送所辖供电所、变电站、保线站等生产部门的安全生产信息。公司本部修试中心、调度中心直接向公司安监部报送生产安全信息。

（二）各单位报送的信息，应当经本单位主管领导审核、签发，重要信息（人身事故、大面积停电）应当经主要领导签发。所报生产安全信息不得迟报、漏报、谎报和瞒报。

（三）生产安全事件发生后，如果不能确定事故等级，须先报告事件情况，待事故定级后再按相应报送条款进行报送。

（四）发生下列事故，事故单位应立即报告市公司，市公司在接到报告1小时内向集团公司报送有关信息。

1。人身重伤及以上事故。

2。35kv及以上输变电主设备被迫停运。

3。火灾事故。

4。一般及以上交通事故。

5。事件本身比较敏感或发生在敏感区域、敏感时间或可能演化为重大及以上电力人身伤亡事故、电网事故、设备事故、环境污染事故和火灾事故的事件。

6。对社会有较大影响的电力安全事件。

（五）遭受自然灾害的单位应在每日18时之前报送以下信息：

1。地震、台风、洪涝、冰雪等自然灾害情况。

2。受损情况（包括地震、台风、洪涝、冰雪灾害造成的负荷损失情况、各电压等级线路受损和跳闸情况、变电站停运情况、输变电设备受损情况等）。

3。采取预防性应对措施情况。

4。抢修和灾后恢复情况。

（六）调度中心应在电网、设备发生一般事故后立即进行汇报，并形成事故快报，每日9时前将快报和前一日电网、主设备异常运行日报，报送公司主管领导、生技部、安监部。

第九条生产安全信息月度综合统计报表

各报送责任单位于每月1日前报送《安全生产信息月度综合统计报表》（附表一）。以书面邮寄（盖单位公章）及电子邮件方式同时报送。

第十条生产安全事故

（一）发生生产安全事故后，信息报告的责任单位应将事故发生的时间、地点、事故概况、伤亡情况和正在采取的紧急措施等详细报送，紧急情况可采取先电话即时报告，后书面报告。

（二）安全事故定性标准按照国家《电力安全事故应急处置和调查处理条例》和电力监管委员会颁发的《电力生产事故调查暂行规定》执行。

（三）各变电站35kv、10kv线路跳闸情况；10kv线路倒杆、断线、配变损失、柱上开关损失、电缆（电缆头）爆炸、线路开关跳闸等配电事故（障碍），实行月报制度，分别填报《某供电分公司35kv变电站开关跳闸月份统计表》（附表二）、《某供电分公司xx县公司配网事故（障碍）月份明细表》（附表三），于每月2日前，以书面邮寄（盖单位公章）和电子邮件（）方式同时报送。

（四）调度中心应将月度电网运行分析情况及相关继电保护动作情况，于次月2日前报送安监部邮箱（）。

第十一条生产安全突发事件

电力安全突发事件发生后，无论事故责任所属，必须立即通过电话口头向公司安监部报告，最迟不得超过1小时；在10小时内按照《电力安全突发事件报告单》（附表四）的有关要求报送书面报告，同时报送《生产安全突发事件影响供电情况统计表》（附表五）。

第十二条生产安全信息的处置

（一）电网调度部门接到有关信息，应按照电网运行信息发布制度规定对信息进行发布，生技部根据事件类型组织启动相应的预案，安监部进行调查分析，形成事故调查报告。

（二）公司系统生产单位发生的生产性人身事故，事故责任单位立即报告公司安监部。安监部对重伤及以上事故应及时汇报主要领导、主管领导，同时报集团公司安监部。对生产性人身死亡事故，同时向某市安监局报告。

（三）电网及35kv输变电事故（含35kv线路、变电站35kv、10kv母线、主变、开关等主设备事故），事故单位和公司调度中心要及时上报（书面和电话）公司安监部、生技部，由安监、生技部门汇报主管领导。

第十三条公司安监部对生产安全信息报送的情况进行监督检查，按月定期统计、通报生产安全信息报送情况。对在信息报送工作中表现突出的单位和个人给予表彰。

第十四条未按照本规定报送信息的，由公司安监部责令其改正，并视情节轻重，给予批评、警告、通报或处罚；对迟报、漏报和谎报安全信息造成损失或重大影响的，以及有意瞒报重大安全生产事故信息的，依据《某供电分公司安全生产奖惩规定》处理，并纳入责任单位（部门）年终目标考评。

第十五条本办法由某供电分公司负责解释，自发布之日起执行。

附表

1：生产安全信息月度综合统计报表

2：某供电分公司35kv变电站开关跳闸x月份统计表

3：《某供电分公司xx县公司配网事故（障碍）x月份明细表》

4：电力安全突发事件报告单

5：生产安全突发事件影响供电情况统计表

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找