

开远市红十字会

[2025] —8

开远市红十字会关于印发 《开远市红十字会自然灾害及其他突发公共事件 应急处置工作预案（试行）》的通知

会办公室：

《开远市红十字会自然灾害及其他突发公共事件应急处置工作预案（试行）》已经开远市红十字会领导班子 2025 年第 12 次会议研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。



开远市红十字会自然灾害及其他突发公共事件 应急处置工作预案（试行）

为认真履行《中华人民共和国红十字会法》赋予的职责，协助市委、市政府做好地震救灾救助等工作，提高自然灾害及其他突发公共事件的应急救援能力，最大程度地减少人民群众的生命和财产损失，结合市红十字会实际，制定本预案。

一、适用范围

开远市辖区内突发性自然灾害、其他突发性公共事件适用于本预案。

二、工作原则

（一）在市委、市政府统筹安排下，在市红十字会班子的领导下，配合市级有关部门，做好救灾救助工作。

（二）坚持以人民为中心，最大程度地保护人民群众的生命与健康。

（三）各班子成员、工作人员密切配合，分工协作，各司其职，各尽其责。

（四）充分动员红十字志愿者等社会力量，有效发挥作用。

三、防灾减灾工作职责

日常工作：一是做好健康生命守护工作，在全市范围内最大限度普及应急救护知识，做好健康知识宣传教育，提高广大人民群众特别是灾害易发点群众的自救和互救能力，让群众能够有效

使用心肺复苏、自动体外除颤器 AED、创伤救护基本技能（止血、包扎、固定、搬运）及异物梗阻等生存技能；二是深入广泛开展无偿献血宣传动员工作，努力激发爱心力量，发动、吸引更多爱心力量参与无偿献血，提高血库储存量；三是撬动社会资源，努力募集物资和资金，以备不时之需。

灾害发生：发挥好赈济救护的职能。一是及时核实灾情，准确快速向上级红十字会上报灾情，积极协调争取红十字系统的救灾物资及救援队伍；二是做好物资接收工作，经上级红十字会和市委、市政府同意并向民政部门备案通过后及时发布募捐公告，按照需求接收社会各界的物、资捐赠；三是做好物资发放工作，及时、快速将募集到的物资分发到群众手中。

恢复重建：履行救助的职能。一是给予灾区困难群众临时救助等帮扶；二是充分发挥心理咨询志愿服务的作用，给予灾区群众心理疏导和卫生健康知识宣传；三是积极协调爱心人士、爱心企业参与灾后重建工作。

四、组建灾害处置工作组

按照开远市应急救援处置工作要求，积极融入全市应急救援体系，市红十字会编入市应急处置前方指挥部的抢险救援组、群众安置组、物资保障组、医疗防疫组、涉外和涉港澳台事务组及后方指挥部的服务保障组六个职能组，在市指挥部的统一领导下，迅速实施救灾救助计划，协同完成救灾救助任务。具体组成人员如下：

（一）前方指挥部

1. 抢险救援组

组长：朱思睿

组员：晏晓旭及招募的志愿者

职责：负责组织红十字会系统应急救援力量和志愿者队伍参与抢险救灾；指导灾区组织群众开展自救互救等。

2. 群众安置组

组长：张雪萍

组员：苏秋瑜及招募的志愿者

职责：负责救灾物资现场监管及分发等。

3. 物资保障组

组长：马君珺

组员：尹映雪及招募的志愿者

职责：负责建立救灾捐赠协调机制，向社会发布救灾物资需求信息、接受救灾捐赠公告，组织开展救灾捐赠活动，组织、指导捐赠款物的管理、分配和使用等。

4. 医疗防疫组

组长：张雪萍

组员：苏秋瑜及招募的志愿者

职责：负责配合相关部门做好心理援助和健康宣传教育等。

5. 涉外和涉港澳台事务组

组长：马君珺

组员：林莹莹、尹映雪及招募的志愿者

职责：负责国外和港澳台救援队伍对接，涉外捐赠款物的对接、接收和管理等。

（二）后方指挥部

6. 服务保障组

组长：朱思睿

组员：林莹莹及招募的志愿者

职责：负责协调救援队伍和救灾物资的调运工作；向上级申请救灾物资、资金和政策支持等。

五、预警预报和信息管理

（一）灾害信息共享

市红十字会在市委、市政府的统筹安排下，与市应急管理局、市民政局、市卫生健康局、市地震局等有关部门加强沟通和合作，了解相关灾情预测和分析，及时了解并逐级上报灾情等信息。

（二）信息报送

1. 报送内容

（1）灾情信息：包括受灾人口、死亡人数、受伤人数、转移安置人数、房屋倒损情况、毁田面积、经济损失等，并附政府部门有关数据信息或媒体报道和图像资料等。

（2）自救情况：市委、市政府、红十字会及其他社团开展的救助工作情况。

（3）救助需求：除市委、市政府、红十字会及其他社团已

解决的问题外，灾区的救助工作还需上级红十字会给予的援助。

2. 报送渠道

逐级上报灾情信息，上报灾情的方式为中国红十字系统使用的灾情报表和红十字会灾害管理信息系统。

3. 报送时间要求

首期灾情报告一般不得超过 24 小时。

（三）信息处理

灾情初报。市红十字会对辖区内的自然灾害等突发公共事件，凡造成人员伤亡和重大财产损失的，应在第一时间掌握灾情，并在灾害发生后 4 小时内向州红十字会报告；州红十字会接到市红十字会报告后，在 2 小时内完成灾情审核和数据汇总，经领导审核后，向省红十字会报告。在紧急情况下，市红十字会可以越级上报灾情。

灾情续报。在重大灾情稳定之前，市红十字会执行 24 小时零报告制度。特大灾情根据需要随时报告，必要时可以越级报告。

灾情核报。灾情稳定后，市红十字会应在 4 个工作日内核定灾情，向州红十字会报告。州红十字会在接到市红十字会报告后，应在 3 个工作日内完成灾情审核和数据汇总并向省红十字会报告。

六、灾害发生应急处置

（一）召开紧急工作会议

全体干部职工接到电话 30 分钟以内，务必全部到市红十字会办公室集中，召开会议，传达各级党委、政府对灾害处置的有

关要求，服从市委、市政府的统一调度和安排，主动参与并融入全市应急救援工作，全力支援灾区救灾工作。同时，做好全天24小时值班值守，直到灾情缓解恢复正常上班。

个人工作职责分工：

常务副会长：总协调、总部署。1. 主要参与市级会议召开，按照市委、市政府的要求，统筹安排市红十字会工作；2. 加强与应急管理部門的沟通，及时了解灾情情况；3. 第一时间电话向上级红十字会汇报相关情况，及时反馈物资需求情况；4. 陪同系统红十字会调研；5. 协调、对接灾区救援队伍安置、物资发放；6. 关注舆情，发现问题及时处置。

副会长：主要负责灾情核实、发布公告、接收物资等对外工作。1. 联系融媒体中心，明确发布公告具体责任人；2. 积极对接市指挥部，核实全市统一口径灾情情况；3. 与市指挥部对接，明确灾区需求（生活物资及大众卫生救援队、供水救援队需求情况），审核红十字会需要发布的公告；4. 与受灾地、指挥部联系，了解群众自救和物资需求情况，需要志愿者参与援助内容及数量；5. 与上级红十字会赈济救护部对接，熟悉物资申领程序和方式，初步了解帐篷、棉被、家庭包支持情况；6. 与上级红十字会备灾救灾中心对接，明确大众卫生救援队、供水救援队援助情况及需要配合准备工作；7. 提前了解接收涉外捐助的程序；8. 安排志愿者前往救灾相关事项。

专职副监事长：主要负责办公室管理，值班安排、物资监管

和分配等对内后勤工作。1. 募集物资分配工作；2. 募集物资运送工作，对接市指挥部、交通管理部门具体负责人；3. 对接灾害点接收物资人员；4. 做好受灾群众心理援助和健康宣传教育；5. 做好宣传信息审核把关；6. 上级红十字会到访人员的接待工作（住宿、车辆、伙食）；7. 对捐赠款物接收和使用的监督检查，对应急救援工作中执行相关纪律情况的监督检查，向上级部门汇报应急救援工作中执行相关纪律的情况等。

办公室负责人：1. 培训并指导志愿者做好灾害系统上报、灾情上报等工作；2. 及时向民政部门报备募捐工作方案，草拟募捐公告和招募志愿者公告等；3. 向各级报送相关工作信息、工作材料等；4. 做好办公室 OA 系统文件收发工作及办公室日常工作，做好用车申请工作；5. 24 小时值班分组安排。

办公室 X 人员：1. 做好捐赠账户管理，负责资金和物资接收、统计、拨付、分配等；2. 找寻至少三户商户作为生活物资采买具体联系人，明确基本生活物资、方便面、水等基础生活物资价格；了解各家商户的水、方便面等急需基础物资储备、调运情况；3. 对救灾物资进行清理、登记，公告等。

办公室 X 人员：1. 培训并指导志愿者做好物资出入库登记，准备好入库登记表、出库登记表、物资签领表等相关材料，并协助做好物资接收和分配工作；2. 根据分组情况，安排好值班用餐；上级红会系统人员食宿安排；3. 志愿者招募、管理；4. 做好健康知识宣传教育。

（二）紧急工作处置

1. 各工作人员按照会议安排各司其职，完成基础对接工作。
2. 及时核实灾情并按规定上报灾情。

开远市红十字会 XX 灾害核实情况表（样式）

灾情基本情况	XXXX 年 X 月 X 日，开远市 XX 乡镇 XX 村委会 XX 村小组发生 XX 灾害，目前，已造成房屋倒塌 XX 间，X 人死亡，X 人受伤，XX 物资被毁，预估造成经济损失 XX 万元。
灾区救灾物资需求	根据目前灾情情况，现在急需 XX 毫升瓶装水 XX 件，XX 克装方便面 XX 件，手电筒 X 把，床垫 X 张，帐篷 X 顶；.....
市指挥部或 （灾害发生地 党委、政府）	上报人（签字）： 联系电话： 核实领导（签字）： 核实单位： 填表时间： 年 月 日 点 分
市红十字会	材料收集人： 联系电话： 审核领导： 审核时间： 年 月 日 点 分

注意：为保证救助高效及时，物资需求还可以征求灾害发生地党委、政府意见。

3. 与市指挥部或应急管理部门确定灾情对外宣传统一口径，尽快发布募捐公告。

开远市红十字会关于发布 XX 灾害接收救灾捐赠公告的请示 (样式)

中共开远市委（市人民政府、州红十字会）：

XX 年 X 月 X 日，XXX 乡镇 XXX 村委会 XXX 村小组发生 XX 灾害，目前已造成（简要灾情描述和物资需求）。为贯彻落实习近平总书记的重要指示精神和党中央、国务院的决策部署，落实省、州红十字会和市委、市政府关于救灾的相关工作要求，市红十字会研究决定发起 XX 募捐活动，做好灾区救援救助工作，助力灾区人民尽早渡过难关，恢复正常生产生活秩序。

目前，市红十字会已按照相关规定和程序，向民政部门对公开募捐方案进行备案，各项募捐准备工作已就绪。现特向市委、市政府（州红十字会）请示，拟向社会发布接收救灾捐赠公告，正式开展公开募捐工作。

我们将严格遵循公开、公平、公正的原则，切实管理好、使用好每一笔捐赠款物，并及时向社会公布捐赠收支情况，自觉接受社会监督。

当否，请示。

开远市红十字会

年 月 日

开远市红十字会关于 XX 灾害的募捐公告（样式）

社会各界爱心人士：

XX 年 X 月 X 日，XXX 乡镇 XXX 村委会 XXX 村小组发生 XX 灾害，目前已造成（简要灾情描述）。

为了帮助受灾群众渡过难关，现向社会各界发出募捐倡议，开远市红十字会邀请您伸出援助之手，为灾区捐款捐物。

捐赠热线：0873-7235960

一、资金接收

1. 银行转账、汇款

户名：开远市红十字会；

账号：53001666236051001954；

开户行：中国建设银行开远市建行营业部

2. 现金捐款

地点：开远市东新路 296 号市群团服务中心 5 楼市红十字会
办公室

联系人：办公室 X 人员，联系电话：XXX

二、物资接收

开远市红十字会物资接收点：开远市东新路 296 号市群团服务中心。

为避免物资浪费，目前只接受瓶装水、方便面、帐篷、棉被....等 XX 类物资捐助，其余物资暂不接收。

联系人：办公室 X 人员，联系电话：XXX

联系人：办公室 X 人员，联系电话：XXX

一方有难八方支援，希望社会各界爱心人士伸出援助之手，积极帮助受灾群众难关。

开远市红十字会

年 月 日

4. 做好人员 24 小时值班值守安排。

第一组：组长：常务副会长，组员：办公室 X 人员、X 名志愿者；

第二组：组长：副会长，组员：办公室 X 人员、X 名志愿者；

第三组：组长：专职副监事长，组员：办公室 X 人员、X 名志愿者；

启动紧急工作后，所有人员不得关机，随时待命。

5. 对接相关部门、企业做好物资接收、分配准备工作。

开远市红十字会关于发布 XX 灾害相关公告联系的函（样式）

市融媒体中心：

为了快速、准确对 XXX 乡镇 XX 村灾害进行救助，开远市

红十字会需要通过“美丽开远”微信公众号等官方平台发布募捐公告及志愿者招募公告，请贵单位明确一名具体业务负责人。
此函。

联系人：（副会长），联系电话：XXX

开远市红十字会
年 月 日

开远市红十字会关于救助 XX 灾害运输的函（样式）

市交通运输局：

市红十字会已经募集了救灾物资一批，为了快速将救灾物资运送到受灾群众手中，目前需要贵单位予以协助安排 XXX 型号物资运输车辆 XX 辆，请贵单位明确一名具体业务联系人。

此函。

联系人：（专职副监事长），联系电话：XXX

开远市红十字会
年 月 日

（三）有序值守

各值班组做好工作交接，请各责任人明确相关部门联系人员及电话。

1. 捐赠电话接听。接听口径：感谢大家奉献爱心，资金捐赠汇款账户：53001666236051001954；或到开远市东新路 296 号市群团服务中心 5 楼市红十字会办公室现金捐赠。按照灾区需求，为避免物资浪费，目前接收的物资有：XXX、XXX、XXX、XXX、XXX。

2. 灾情及时上报，一旦有新灾情，及时上报。

3. 按照灾区需求，经市指挥部同意，发布志愿者招募公告。登记志愿者报名情况，每日志愿者登记情况于 16:00 前报一份到市指挥部办公室。

开远市红十字会关于 XX 灾害招募志愿者的公告（样式）

社会各界爱心人士：

XX 年 X 月 X 日，XXX 乡镇 XXX 村委会 XXX 村小组发生 XX 灾害，目前已造成（简要灾情描述）。

为了做好灾区救援工作，现急需面向社会招募一批红十字会志愿者。年龄要求 18 至 45 岁；男士优先，身体健康，出院康复半年以上，目前无患病情况，无家族遗传病史；从事过救援工作、有救援工作经验、退役军人优先。

需求数量：XXX

工作地点：前往灾区 XXXXXXXX

工作内容：物资分发、运送、后勤保障.....（具体内容按市指挥部需求）。

工作时间：X 月 X 日 XX 点，在 XXX 集中同意前往，工作时间初定 X 月 X 日至 X 月 X 日。

报名时间：X 月 X 日 XX 点前

报名热线：0873-7235960

报名地址：开远市东新路 296 号市群团服务中心 5 楼市红十字会办公室

联系人：（负责志愿者管理的办公室 X 人员），联系电话：XXX

开远市红十字会

年 月 日

开远市红十字会 XX 灾害志愿者报名登记表（样式）

序号	姓名	性别	联系电话	居住详细地址	特长	备用联系人及电话	备注

4. 每天 10:00 前对接一次市指挥部或受灾地党委、政府，及时更新物资需求并发布物资需求公告。

5. 物资接收，做好捐赠登记。每天 20:00，按时对接受捐赠款物情况进行统计，根据要求向有关部门报送信息，并及时公布。

(1) 现金接收。接收地点在开远市东新路 296 号市群团服务中心 5 楼市红十字会办公室。每一笔捐款，面值及捐赠人信息由捐赠人亲笔填写，至少一名志愿者核对账目，核实清楚后移交出纳人员存入专用账户或按照市指挥部意见进行拨付。

开远市红十字会 XX 灾害接收现金登记表（样式）

时间	现金面值（张）							共计 （元）
	100 元	50 元	20 元	10 元	5 元	1 元	其他	
月 日 点 分								
捐赠资金 意向用途								
捐赠人信息	姓 名		性 别		电 话			
	住 址							
资金核对人签名				核对时间				
资金接收人签名				入账时间				

开远市红十字会 XX 灾害接收捐款统计表（样式）

序号	时间	捐款人	金额（元）	捐款方式 （现金或汇款）	备注
	月 日 点 分				
	合计			XXX.XX 元	

（2）物资接收。物资接收地点开远市东新路 296 号市群团服务中心。捐物登记表由捐赠人填写，至少一名志愿者核对清楚后再进行入库。

开远市红十字会 XX 灾害捐物登记表（样式）

序号	时间	捐助人		捐赠物品				备注
		姓名	联系电话	名称	型号	数量	价值（元）	
	月 日 点 分							
核对人 （签名）				核对时间				
入库人 （签名）				入库时间				

开远市红十字会 XX 灾害接收捐物统计表（样式）

序号	时间	捐款人	物品名称及型号	数量	价值（元）	备注
例	月 日	李 XX	娃哈哈 400 毫升瓶装矿泉水	50 件	1800 元	
		XX 公司	康师傅方便面 350 克装	1000 盒	6000 元	
	合计				XXX.XX 元	

开远市红十字会 XX 灾害接受物资公告（样式）

XX 年 XX 月 XX 日 XX 点 XX 分至 XX 月 XX 日 XX 点 XX 分，开远市红十字会共接收到捐赠资金 XXX 万元，接收到水、方便面等物资一批，价值 XX 万元。

特此公告

- 附件：1. 开远市红十字会接收捐款统计表
2. 开远市红十字会接收物品统计表

(注意,公示信息必须隐藏身份证号码、电话号码等个人信息)

开远市红十字会

年 月 日

6. 分发物资,物资分发结合市红十字会仓库管理,填写相应救灾工作情况报表。根据要求向有关部门报送信息,并及时公布。

开远市红十字会 XX 灾害捐赠物资分发登记表(样式)

序号	时间	名称	型号	数量	价值 (元)	分发 地点	经手人	接收人	备注

(四) 物资分发

1. 按市指挥部意见协调交通管理部门人员负责物资运输,提醒物资运送安全,请提前对接接收物资人员。

2. 为避免物资哄抢,原则上物资移交到受灾地乡镇党委、政府、村委会或村民小组,由当地组织力量分发。请提前联系接收人,安排好物资堆放地点,一般情况下,物资不露天堆放,堆放地点须有一定的安全措施。

3. 物资发放原则上优先发放老弱病残幼，物资发放后，《开远市红十字会 XX 灾害分发捐赠物资领取表》需在发放地进行公示，请提前对接好痕迹资料留存。市红十字会人员需参与物资发放的，及时完善、收集台账资料；市红十字会工作人员不参与物资发放的，请明确受灾地负责人，待物资发放完成后将领取表及公示情况及时返回市红十字会，联系人：办公室负责物资管理的 X 人员，联系电话：XXX。

开远市红十字会 XX 灾害分发捐赠物资领取表（样式）

序号	家庭住址	户主姓名	家庭人口	领取物品			领物人 (签名)	备注
				名称	型号	数量		

开远市红十字会 XX 灾害发放捐赠物资公告（样式）

XX 年 X 月 X 日，开远市红十字会发放捐赠物资公告如下：

一、资金拨付使用情况

1. 拨款 XXX 元到 XXXXXXXX，用于购买救灾物资；

2. 拨款 XXX 元到 XXXXXXXX, 用于购买救灾物资;

.....

二、物品分发情况

1. 方便面, XXX 克装 XXX 件, 发放到 XXX 乡镇 XXX 村委会 XXX 村民小组;

2. 棉被, Xm*Xm, 发放到 XXX 乡镇 XXX 村委会 XXX 村民小组;

.....

特此公告

附件: 1. 开远市红十字会转账记录、购买票据

2. 开远市红十字会 XX 灾害分发捐赠物资领取表

开远市红十字会

年 月 日

(五) 灾区一线工作任务

1. 实地查看灾情, 熟悉受灾情况, 将群众需求返回市红十字会办公室。

2. 提前对接物资接收准备工作, 场地、责任人, 分发方式等。

3. 及时向上级红十字会上报相关情况。

4. 提前为红十字系统救援队伍做好相关联系对接。
5. 按照市指挥部要求参与救援工作。
6. 陪同本系统领导调研，汇报工作开展情况。

七、紧急状况解除后

- (一) 查缺补漏，完善台账资料。
- (二) 对标“红透指数”完成相关公示公告。
- (三) 做好物资存储、移交等工作。
- (四) 复盘工作开展情况，及时总结经验。