

# 技术服务合同

项目名称：2026年平原生态林管护工程森林防火（延庆区2026年森林防火监测项目）

甲方单位：北京市延庆区园林绿化局

乙方单位：北京夏都妫川人力资源有限公司

签订地点：北京市延庆区

签订日期：2026年4月7日

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，为明确双方的权利及义务，经双方平等、友好协商，北京市延庆区园林绿化局（以下简称“甲方”）与北京夏都妫川人力资源有限公司（以下简称“乙方”）依据磋商结果，就《2026年平原生态林管护工程森林防火（延庆区2026年森林防火监测项目）》（以下简称“本项目”）的技术服务签订技术服务合同，双方遵守下列条款，共同严格履行。

### 一、主要服务内容

- (1) 瞭望服务：依托甲方15个瞭望塔开展全天候地面监控；
- (2) 监测服务：依托甲方的防火监控室140路远红外视频监控系统开展24小时不间断林区巡视监测；
- (3) 巡护服务：负责野鸭湖自然保护区区域森林防火日常巡护工作。

### 二、服务费用及其支付方式

本项目服务费用签约价为3440000.00（含税）为人民币叁佰肆拾肆万元。包括服务经费（包括但不限于人工费、设备材料费、交通费等各项工作经费）、报酬、税费和完成本项目可预见和不可预见的所有费用，除上述费用外，甲方不再支付任何费用。

支付时间：合同签订生效且财政资金拨付到位后，向乙方一次性支付资金。（支付全部资金前，乙方需向甲方提供签约合同价5%的履约保函，即172000元作为质保金。待甲方对项目验收合格且服务期满后，退还履约保函。

乙方应在甲方付款3日前提供等额合格增值税普通发票，并提供国家税务总局全国增值税发票查验平台的核验证明，并加盖乙方企业公章、财务专用章或发票专用章其一，否则甲方有权顺延付款期限且不因此承担逾期付款责任。

### 三、双方权利义务和责任

#### （一）双方责任

甲方：

1. 甲方负责在签订合同后，及时向乙方提供巡查数据和位置等基本情况。

2. 甲方配合乙方完成各项数据的整合、衔接及资料汇总。
3. 甲方按合同规定时间完成费用支付、项目的检查、对乙方的考核等工作。

乙方：

1. 乙方需按项目要求时间完成延庆区 2026 年森林防火监测项目（要求见本合同约定的服务的内容）。

2. 按时、保质完成项目各项工作（质量应符合约定）。

3. 加强内部管理，做好数据的保密工作。

4. 项目实施中出现的安全事故由乙方负责。

a. 本合同保密期限：永久，除法律规定或合同另有约定外，未经甲方同意，乙方不得将甲方提供的数据、图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

b. 乙方对因本合同的签订和履行而接触到的甲方信息和文件资料（包括但不限于甲方向乙方提供的照片、图片、图表及其它资料，该项目中甲方提供给乙方分析处理的数据属业内保密数据）应当承担严格的保密义务，乙方在使用过程中，应采取有效的保密措施，严防泄密，且不得以任何方式披露给第三方，仅限用于本合同履行之必要目的。

c. 乙方应在本合同终止后 10 日内悉数完整归还所获取的甲方图纸、资料及其衍生品，并将已复制内容全部永久性删除（根据政府要求，乙方必须留存备查的复制品除外）。

d. 本条内容在本合同未生效、到期终止或解除后依然有效。

（二）利用服务经费购置的设备、器材、资料的财产权属：无。

（三）履行的期限、地点和方式

本合同自 2026 年 4 月 7 日至 2026 年 12 月 31 日在北京市延庆区履行。

履行方式：

1. 在项目具体实施的过程当中，乙方承诺严格按照 IS09000 系列标准，严密组织，认真规划，严格监管，以确保项目高质量按期完成。

2. 乙方成立专门的项目组，项目组长为耿明，项目组由各专项小组组长组成，人员应具有丰富的数据采集项目管理能力。

3. 乙方需向甲方提交项目阶段时间表，并在开始之前提交实施计划及标准，取得甲方书面同意后乙方负责严格执行。对于甲方提出的修改内容，乙方需在自接收甲方书面通知之日起（5）日内，再次提交实施计划及标准，未经甲方书面同意，乙方不得变更甲方同意的实施计划及标准。

#### （四）技术成果的归属和分享

1. 履行本合同产生的服务成果的知识产权、所有权及其他合法权益均归甲方所有，乙方保证甲方不会就此受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密或其他权益的指控或诉讼，也不会面临行政或刑事处罚。如果甲方受到上述指控、诉讼或处罚，乙方应当配合甲方积极处理，并承担因此给甲方造成的全部损失，这些损失包括但不限于诉讼仲裁费、律师费、侵权赔偿费用、罚款及甲方承担其他责任所造成的经济损失等。本条款期限为永久，应在本合同期满、解除和终止后仍然有效；

2. 对于与该项目相关的一切技术及成果所有权归甲方，在未经甲方允许的情况下，乙方不得擅自使用，并且不得向其他方展示或提供。

#### （五）违约金或者损失赔偿的计算

1. 违反本合同约定，违约方应按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

2. 鉴于本项目的资金来源于政府投资，双方达成共识并约定：如果因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方予以充分理解并不追究甲方违约责任，且乙方不得以此为由影响工作及进度计划。

3. 乙方在履行本合同过程中不得侵犯任何甲方或第三方的合法权益，否则，乙方应承担侵权产生的全部责任并赔偿甲方、第三方由此产生的全部损失。

4. 乙方提交的工作成果或服务不符合甲方要求的，乙方应按照甲方要求在指定时间内进行整改，整改后仍不符合甲方合理要求的，乙方应向甲方支付合同总金额 10%的违约金并赔偿甲方由此产生的全部损失。甲方另行委托其他方完成乙方未完成的工作内容的，由此增加的费用由乙方承担，且乙方无权主张本合同项下服务费用，乙方应在接到

甲方所做整改不合格通知后 10 日内，向甲方退还全部已收费用，但乙方已经支付的成本应予以扣除。

5. 如甲方发现乙方在岗人员离岗，甲方有权要求乙方支付每人每次 1 万元的违约金，发现 3 次，甲方有权终止合同，并向甲方支付合同总价 20% 的违约金。

6. 乙方拒绝、阻挠甲方管理、检查的，甲方有权终止合同并向乙方收取 20% 的违约金，如果给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

7. 乙方在甲方的管理考核中未发现存在严重问题的，甲方有权终止合同并向乙方收取 20% 的违约金。

8. 在未经甲方允许的情况下，乙方擅自使用或泄露本项目的原始资料及数据等信息的，甲方有权向乙方收取合同总价款 10% 的违约金，如果给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

9. 乙方负责本合同履行中出现的安全管理相关事宜，对于履行该责任不到位造成的甲方、乙方人员和第三人损失，乙方应承担赔偿损失及其他相关法律责任，如发生安全责任事故，甲方还有权解除本合同，并有权要求乙方按照每发生一次按合同总价款 10% 的标准支付甲方违约金。

10. 甲方可无条件从乙方履约保函中扣除违约金，不足部分乙方应在甲方通知交纳违约金之日起 10 日内另行支付；同时乙方应在履约保函发生扣除后 10 日内补齐至合同约定金额。

#### （六）解决合同纠纷的方式

1. 调解：如果双方不能在 60 日内解决本合同争议，可以将其提交有关主管部门进行调解。

2. 仲裁或诉讼：合同争议的最终解决方式为下列第（2）种方式：

（1）提请仲裁委员会进行仲裁。

（2）向甲方所在地人民法院提起诉讼。

四、本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。合同一式陆份，双方各执叁份，具有同等法律效力。未尽事宜，双方协商解决。

后附附件1 服务方案

甲方：北京市延庆区园林绿化局

法人代表人

或委托代理人：（签字或盖章）

电话：

日期：2016年4月7日



乙方：北京夏都勤川人力资源有限公司

法人代表人

或委托代理人：（签字或盖章）

电话：

日期：2016年4月7日



## 技术部分

### 第一章 瞭望服务方案

#### 第一节 项目概况

该项目共涉及 11 个乡镇和野鸭湖自然保护区，乡镇分别为大榆树、井庄、旧县、永宁、四海、香营、珍珠泉、刘斌堡、千家店、大庄科、张山营镇。地貌特征：延庆区北东南三面环山，西临官厅水库的延庆八达岭长城小盆地，即延怀盆地，延庆位于盆地东部，全境平均海拔 500 米左右。海坨山为境内最高峰，海拔 2241 米，也是北京市第二高峰。

气候特征：延庆区属大陆性季风气候，属温带与中温带、半干旱与半湿润带的过渡地带。气候冬冷夏凉，年平均气温 8℃，。最热月份气温比承德低 0.8℃，是著名的避暑胜地。拥有 105 平方公里的地热带，具有丰富的浅层地热资源。年日照 2800 小时，是北京市太阳能资源最丰富的地区。延庆官厅风口 70 米高平均风速 7 米/秒以上，风力资源占全市的 70%。

林木资源：松山国家级自然保护区内存有华北地区唯一的原始油松林。

#### 1、张山营镇

张山营镇，地处燕山山脉西北端，北靠燕山群峰，南临官厅水库，是由西部和北部进入华北平原的战略要冲，在古代是兵家必争之地，镇里大部分村子都以营、屯、堡为名，明朝在此地集中军民设立军事戍卫机构张山营屯堡，张山营这一名称沿用至今。近代以来，张山营成为由晋、冀、蒙等省区进入京津地区的第一门户重镇，于是有了京西北第一镇的称谓。这几年，张山营镇提出了环境立镇，果业富民，建设北山国际会议休闲度假名区的发展思路，2014 世界葡萄大会在延庆召开，主会场即设在张山营镇。

下辖村社：张山营镇辖 2 个社区(张山营镇社区、龙聚山庄社区)、32 个村委会(西大庄科村、佛峪口村、水峪村、胡家营村、姚家营村、东门营村、下营村、西五里营村、前黑龙庙村、后黑龙庙村、西卓家营村、下卢凤营村、上卢凤营村、张山营村、马庄村、

小河屯村、上阪泉村、下阪泉村、玉皇庙村、西羊坊村、辛家堡村、丁家堡村、靳家堡村、田宋营村、吴庄村、龙聚山庄村、晏家堡村、中羊坊村、黄柏寺村、上郝庄村、韩郝庄村、苏庄村)。

地形地貌：地处燕山山脉西北端，北靠燕山群峰，南临官厅水库，是由西部和北部进入华北平原的战略要冲，在古代是兵家必争之地，镇里大部分村子都以营、屯、堡为名。

## 2、四海镇

四海镇位于北京市延庆区城东 46 公里处，北京中轴线正北，东、南两面与怀柔区接壤，东北临千家店镇、珍珠泉乡，西北靠刘斌堡乡。全镇总面积 115.7 平方公里，辖区内有 18 个行政村，6 个自然村，总人口 7241 人，其中农业人口 6771 人，耕地面积 11169 亩，山场面积 13 万亩。

下辖村社：四海镇辖 1 个社区(四海镇社区)、18 个村委会(西沟里村、西沟外村、四海村、椴木沟村、菜食河村、海字口村、岔石口村、永安堡村、郭家湾村、石窑村、大胜岭村、南湾村、黑汉岭村、大吉祥村、上花楼村、王顺沟村、前山村、楼梁村)。

地形地貌：全镇海拔 700 米，森林覆盖率为 85%。四海林木覆盖率已经达到了 90% 以上，有些地方，如西沟里的山地甚至达到 100%，那里的原始次生林高大的林木遮天蔽日，蔚为奇观。气候特征：全镇昼夜温差大，平均气温 7.4℃，年降水量在 550-700 毫米之间，无霜期 155 天左右，光照充足，平均年日照时间 2826 小时，属温带大陆型气候。

## 3、大榆树

大榆树村隶属延庆县大榆树镇，位于北京市延庆县城东南 4 公里处。距离八达岭长城仅有 5 公里，比邻 110 国道，交通便利，环境优美，同时也是镇政府所在地。全村共 226 户，645 人。以种植玉米、蔬菜和水果为主导产业。

下辖村社：辖 1 个社区（大榆树镇社区）、25 个村委会（姜家台村、陈家营村、杨户庄村、阜高营村、奚官营村、下辛庄村、上辛庄村、宗家营村、大榆树村、高庙屯村、刘家堡村、北红门村、南红门村、东桑园村、大泥河村、小泥河村、小张家口村、下屯

村、东杏园村、西杏园村、岳家营村、簸箕营村、新宝庄村、程家营村、军营村)。

地形地貌：大榆树村地势平坦，为平原地区。村域面积为 2559.5 亩，平均海拔 520 米。气候特征：属大陆性季风气候，温带与中温带、半干旱与半湿润带的过渡连带。气候冬冷夏凉，年平均气温 8 摄氏度。最热月份气温比承德低 0.8 摄氏度。路线描述：大榆树镇南与八达岭镇交界，东与井庄镇相接，北隔妫水河与沈家营镇相望，西与康庄镇延庆镇接壤，是典型的城郊型乡镇。

#### 4、井庄

井庄镇，位于区域中南部，距城区 5 公里。东与大庄科乡为邻，北与永宁镇相连，西与大榆树镇临。南与昌平区接壤。镇域面积 126.1 平方公里，辖 31 个行政村，9791 人(2017 年)，耕地面积 2.8 万亩，山场面积 11 万亩。下辖村社：井庄镇辖 1 个社区(井庄镇社区)、31 个村委会(南老君堂村、艾官营村、宝林寺村、东小营村、王木营村、房老营村、井家庄村、小胡家营村、东石河村、三司村、二司村、柳沟村、果树园村、王仲营村、东红山村、张伍堡村、西红山村、八家村、东沟村、西二道河村、窑湾村、老银庄村、冯家庙村、孟家窑村、曹碾村、箭杆岭村、莲花滩村、门泉石村、碓白石村、北地村、西三岔村)。

地理环境：东与大庄科乡为邻，北与永宁镇相连，西与大榆树镇临。南与昌平区接壤。面积 125.7 平方千米，9791 人(2017 年)。辖 1 个社区、31 个行政村。全镇地处延庆盆地中部，地势南高北低，东、南、西三面环山，北依妫水河，由北向南是平原、半山区、山区。110 国道和永西路穿越境内。

#### 5、旧县

旧县镇位于北京市延庆区城东北 15 公里处，距离北京市区(德胜门)90 公里，东邻香营乡，南接沈家营镇，西连张山营镇，北与河北省赤城县交界，辖域呈不规则三角形，总面积 109.7 平方公里。旧县镇下辖 22 个行政村，29 个基层党组织，常住人口 19193 人(2017 年)。全镇村址海拔均在 500 到 865 米之间，地势由北向南依次为山地、耕地、坡地和滩地，其面积各占三分之一，俗称：“北靠山，南连川，五万亩山，五万亩滩，五万亩良田”。

下辖村社：旧县镇辖 1 个社区（旧县镇社区）、22 个村委会（白草洼村、三里庄村、烧窑峪村、北张庄村、白羊峪村、黄峪口村、白河堡村、闫庄村、耿家营村、车坊村、旧县村、东羊坊村、米粮屯村、古城村、常家营村、常里营村、盆窑村、团山村、大柏老村、小柏老村、西龙湾村、东龙湾村）。

地理位置：旧县镇位于区中东北部，为延庆区的上风上水，西南距区 14 公里，镇驻地旧县村，是河北、内蒙地区进京的主要通道。地貌特征：旧县镇地处一个断陷盆地，地势北高南低，全镇村址海拔均在 500 至 865 米之间，俗称“北靠山，南连川，五万亩山、五万亩滩、五万亩粮田”。气候特征：旧县镇气候类型属于温带，全年降水在 400 毫米左右，平均气温为 8.4℃，比北京城区低 3-5℃。景色优美、空气清新，2005 年荣膺北京市园林式小城镇称号，是北京市 42 个重点小城镇中最宜居的乡镇之一。处于北温带大陆性季风气候区，属于较暖区，昼夜温差大，无霜期 160 天左右，年降水量为 429.4 毫米，地下水丰富，平均水位 512.4 米。

环境建设：生态环境明显改善。近几年大力加强环境整治工作，建设地埋式垃圾运转站 3 座，封闭中转站 1 座，建设垃圾池 209 个，专用垃圾运输车 7 辆，保洁员达到 112 名，继续坚持“村扫、镇运、县销纳”的工作程序，向建设生态涵养区及卫生镇迈进了一大步。完成盆窑山爆破造林 700 亩，新建补植林网 2.6 万亩，完成镇区道路、村庄、进村路的绿化美化工作。开展三里庄小流域综合治理，栽种果树 1200 亩。

## 6、永宁

永宁镇位于北京市延庆区中部，距区中心 17 公里，距市区德胜门 90 公里，是延庆区第二镇，发展定位为延庆城市副中心，延庆东部地区核心地区，集散中心。永宁北依香营乡、刘斌堡乡，东临四海镇，西部由北至南分别与旧县镇、沈家营镇、井庄镇接壤，南与大庄科乡及怀柔区交界，辖区面积 158.7 平方公里，其中南北长 24.18 公里，东西长 19.76 公里。永宁古城是人们观光旅游的目的地，2018 年新春灯会期间，每天接待旅客流量达到 2 万人，每年举办的新春灯会，已经逐渐成为永宁的旅游品牌，为各地游客所熟知，更是对外展示永宁古城古老内涵的重要展示窗口。

下辖村社：永宁镇辖区内有 36 个行政村，其中平原村 18 个，半山区村 8 个，山区

村 10 个。分别是河湾村、北沟村、清泉铺村、罗家台村、王家堡村、水口子村、偏坡峪村、二铺村、营城村、马蹄沟村、西山沟村、永新堡村、狮子营村、上磨村、吴坊营村、小庄科村、前平坊村、孔化营村、新华营村、左所屯村、北关村、西关村、小南园村、盛世营村、南关村、太平街村、利民街村、和平街村、阜民街村、王家山村、南张庄村、东灰岭村、彭家窑村、西灰岭村、头司村、四司村。

地形地貌：永宁镇地势东高西低，东、南、北三面为山区及半山区，中部为平原，海拔在 490.6-800 米之间。新华营河（妫水河的上游）流经镇域西部，白河南干渠、北干渠从镇区穿过。

气候特征：永宁镇属大陆性季风气候，年平均气温 8.7℃。七月份气温最高、平均气温 27.3℃，一月份气温最低，平均气温-7.6℃。年均降水量 372.6 毫米。

人口耕地：全镇耕地面积共 56967 亩，播种面积 46780 亩，其中耕地面积 45709 亩，总产量 23606903 公斤。播种面积 3980 亩，蔬菜产量 9900 吨。果园面积 1541 亩，果品总产量 1468 吨。退耕还林 3975 亩。牧畜存栏量 3455 头，其中奶牛 2521 头。永宁镇个体工商户共 382 户。

## 7、香营

香营乡位于延庆区东北部 20 公里，距北京 90 公里。北与河北省张家口市赤城县后城镇山水相连，南与永宁古镇息息相通，东衔“百里画廊”和“四季花海”，西接旧县镇和北国漓江龙庆峡。全乡面积 96 平方公里，3354 户，8700 人，下辖 20 个行政村。

下辖村社：香营乡辖 1 个社区(香营乡社区)、20 个村委会(屈家窑村、黑峪口村、上垞村、下垞村、山底下村、东白庙村、孟官屯村、小堡村、香营村、新庄堡村、后所屯村、里仁堡村、聂庄村、庄科村、高家窑村、小川村、八道河村、南窑村、三道沟村、东边村)。

地域特点：香营乡是山川组合乡，北部为山区，南部为开放的小盆地。主要河流有白河，白河堡水库素有燕山天池之称。东南部有西河，为妫水源头之一。全乡森林总面积 5796.1 公顷，覆盖率 56.18%，有万亩落叶松和油松林。乡域内有缙阳山，古称苗乡岭。

气候特征：全乡年平均气温 8.2℃，无污染型企业，空气清新，风景宜人，适于旅游休闲发展创业。

## 8、珍珠泉

珍珠泉乡的乡驻地在珍珠泉村，乡以驻地命名。距城区 55 公里。全乡 15 个行政村、29 个自然村，有总人口 3901 人，其中农业人口 3546 人，居民人口 425 人，有满族 39 人，其余均为汉族。辖域呈不规则四边形，总面积 114 平方公里，其中耕地面积 4887 亩，林地面积为 195597 亩，是个典型的山地多、耕地少、森林覆盖率高的山区乡。全乡森林覆盖率 89.44%，林木绿化率 93.69%。

下辖村社：乡域内村落多为清代建置。珍珠泉乡辖 1 个社区(珍珠泉乡社区)、15 个村委会(珍珠泉村、秤钩湾村、庙梁村、下水沟村、上水沟村、下花楼村、八亩地村、转山子村、水泉子村、双金草村、小川村、小铺村、仓米道村、南天门村、桃条沟村)。

地理气候：全乡地处深山区，坡陡沟深，地形复杂。最高峰二磋橙沟顶，海拔 1366.1 米，村址海拔均在 440 米以上。该乡属大陆季风气候，年平均气温比北京低 5 摄氏度左右，无霜期为 145 天，多年平均降水量为 524.1 毫米。潮白河的主要水系菜食河自西向东直穿全乡。境内植被主要有榛、二色胡子、灌丛、荆条、白草、五角枫等小乔木林，野生动物有山羊、野鸡、野兔、狍子、獾等，偶有豹子出没。该镇矿藏较丰富，马蹄沟有石灰矿、转山子有铁矿石。土壤大部分为淋溶褐土。

气候特征：该乡属大陆季风气候，年平均气温比北京低 5 摄氏度左右，无霜期为 145 天，多年平均降水量为 524.1 毫米。

## 9、刘斌堡

刘斌堡乡位于北京市延庆区东部 25 公里，辖域面积 116.2 平方公里，全乡 16 个行政村，常住人口 5601 人(2017 年)，耕地面积 23002 亩，其中播种面积 15484 亩，林地面积 2907 公顷，山场面积 9454 公顷。

下辖村社：辖刘斌堡乡社区、姚官岭村、刘斌堡村、山南沟村、小观头村、观西沟村、大观头村、周四沟村、上虎叫村、下虎叫村、红果寺村、小吉祥村、山西沟村、山东沟村、马道梁村、营盘村、营东沟村 16 个行政村。

地形地貌：刘斌堡乡的地理位置比较优越。东、南、北三面环山，属山谷盆地。东与四海镇相邻，南、西和永宁镇接壤，西北与香营乡以白河渡槽为界，北和千家店镇以山相连。

气候特征：属大陆性季风气候，温带与中温带、半干旱与半湿润带的过渡连带。气候冬冷夏凉，年平均气温 8℃。最热月份气温比北京低 3-5℃，属季风气候，全年无霜期为 160 天。

林业：乡政府非常重视林业发展和生态建设，积极开展造林、中幼林抚育及京津风沙源治理，使生态环境大为改善，全乡现有生态林面积 613.3 公顷，经济林面积 400 公顷，中幼林抚育面积 1300 公顷，使全乡林业覆盖率达到 40%。果园面积 3597 亩，其中苹果 2597 亩。

## 10、千家店

黑白河流经镇域，地处北京市的上风上水地区，为保护好首都的这一净土、净气、净水，该镇始终按照可持续发展的战略，加大了退耕还林、植树造林、绿化美化力度，加大了对植被的恢复和保护力度，几年来退耕还林 1.6 万亩，封山育林 12 万亩，植树造林 8 万亩，先后荣获县级绿化美化先进单位，市级绿化美化达标乡镇。

下辖村社：千家店镇辖 1 个社区(千家店镇社区)、19 个村委会(河口村、石槽村、红石湾村、千家店村、河南村、下德龙湾村、水头村、大石窑村、红旗甸村、六道河村、大棟树村、沙梁子村、四潭沟村、下湾村、菜木沟村、牯牛沟村、水泉沟村、花盆村、平台子村)。

地理位置：千家店镇位于延庆区东部深山区，属山地生态保育区，距区城 60 公里，距北京市区 130 公里，是北京市最边远的山区大镇之一。东与怀柔县毗邻，北与河北省赤城县接壤，西南、东南分别与香营、刘斌堡、珍珠泉三个乡相连。滦(平)赤(城)公路、刘(斌堡)沙(梁子)公路、花千、花沙公路穿镇而过自成环线，交通便利，2007 年被评为全市自驾游 10 条最佳线路之首。林业：山场面积 47.8 万亩，林木覆盖率为 63%，镇域内 47 平方公里的大滩次生林自然保护区植被茂密，林木覆盖率达到 95%。

## 11、大庄科乡

大庄科乡，位于延庆区城东南部深山区，距城区 40 公里，东南与怀柔区九渡河镇为邻，南与昌平区十三陵镇接壤，西、北与本区井庄镇、永宁镇毗邻。全乡有 29 个行政村，40 个自然村，常住人口 5063 人(2017 年)。下辖村社：大庄科乡辖 1 个社区(大庄科乡社区)、29 个村委会(东二道河村、台自沟村、榆木沟村、东太平庄村、黄土梁村、小庄科村、里长沟村、大庄科村、汉家川河北村、汉家川河南村、董家沟村、慈母川村、沙门村、景而沟村、沙塘沟村、霹破石村、铁炉村、西沙梁村、瓦庙村、车岭村、松树沟村、暖水面村、水泉沟村、旺泉沟村、龙泉峪村、香屯村、东三岔村、解字石村、东王庄村)。

## 12、野鸭湖自然保护区

北京野鸭湖湿地自然保护区位于北京市延庆区西北部，属于华北平原向山西高原、内蒙古高原的过渡地带，是国际鸟类迁移路线“东亚—澳大利亚路线”的中转驿站。该区原为延庆盆地东部妫水河、蔡家河下游，1955 年建成官厅水库，形成巨大的人工湖泊湿地。保护区处于水库中上游，沟岔纵横，库湾众多。保护区总面积为 6873 公顷，其中湿地面积达 3939 公顷，是北京最大的湿地自然保护区，也是唯一的湿地鸟类自然保护区。据统计野鸭湖湿地鸟种总数达 280 种，国家一级保护动物 9 种（黑鹳、东方白鹳、白头鹤、大鸨、金雕、白尾海雕、白肩雕、白鹤、遗鸥），国家二级保护动物 40 种。高等植物 420 种、鱼类 40 种、两栖类 5 种、兽类 10 种、昆虫类 182 种等。保护区总面积为 6873 公顷，其中湿地面积达 3939 公顷，其中核心区 2145 公顷，缓冲区 1247 公顷，实验区 3481 公顷，湿地总面积为 3939 公顷，是北京最大的湿地自然保护区，同时也是北京市首个湿地鸟类自然保护区。

## 第二节 瞭望服务方案

### 一、人员配备方案

#### 1、瞭望员配备目的

为规范瞭望塔瞭望员队伍建设，选拔出政治合格、体能达标、技能过硬、责任心强，

能够适应瞭望塔孤寂值守、应急处置等工作要求的优秀人员，筑牢森林防火、区域监测等安全防线，保障管辖区域内生态安全和财产安全。

## 2、配备原则

(1) 公平公正原则：选拔全过程公开透明，严格按照既定标准和流程开展，杜绝主观偏袒、暗箱操作，确保每位符合条件的应聘者享有平等竞争机会。

(2) 择优录用原则：以能力、素质、实绩为核心，综合考核应聘者的各项指标，优先选拔适合岗位需求、具备较强岗位适配性的人员。

(3) 实用适配原则：结合瞭望塔工作的特殊性，重点考察应聘者的观察能力、应急处置能力、独处适应能力及身体耐力，确保选拔人员能快速胜任岗位工作。

(4) 德才兼备原则：既要考察应聘者的专业技能和身体素质，也要注重其思想政治素质、职业道德和责任意识，确保队伍的稳定性和可靠性。

## 3、配备条件

### (一) 基本条件

**思想政治素质：**拥护中国共产党的领导，坚持党的路线、方针、政策，遵纪守法，品行端正，具有良好的道德修养和职业操守，无犯罪前科劣迹、无不良嗜好，服从领导、听从指挥，自我控制和约束力强。

**年龄要求：**18 周岁以上、60 周岁以下，有丰富瞭望塔工作经验者可适当放宽年龄限制，优先录用 40 周岁以下、精力充沛的人员。

**户籍要求：**根据岗位所在区域实际需求，可限定本地户籍（如区域内瞭望塔可限定本市、本县户籍），无户籍限制的岗位面向全国公开选拔。

**学历要求：**具备初中及以上文化程度，高中及以上学历者优先，能够熟练填写值守记录、上报监测信息，具备基本的文字读写和沟通能力。

**身体条件：**身体健康，无传染病、精神病史及其他不适宜高空作业、长期值守的疾病，无色盲、色弱，视力裸眼不低于 4.8（或矫正视力不低于 5.0），听力正常，具备良好的身体素质和耐力，能够适应瞭望塔高空作业、长期独处值守及恶劣天气下的工作环境，无恐高症，能够熟练攀爬瞭望塔。

其他要求：无复杂社会关系，能吃苦耐劳、责任心强，能够胜任森林扑火及其他相关应急任务，自愿长期在瞭望塔值守，服从岗位调配和集中统一管理。

瞭望塔瞭望员共 30 名。瞭望塔人员从高处全天候对地面进行监控。如发现情况，要及时报告，并做好后期观察。

#### 瞭望塔瞭望小组 30 人：

设置一名队长，负责统筹瞭望塔队员工作，收集信息、遇到突发情况向上级汇报，统筹调度。每个瞭望塔设置 2 人，采取 48 小时轮班制度，交替值班，负责观察瞭望塔四周情况。以下为各区域瞭望塔人员分布：

##### 旧县镇：

瞭望员 2 名：负责观察永宁-旧县-香营瞭望塔四周情况，48 小时轮班工作。

##### 香营乡：

瞭望员 4 名：2 名负责观察香营瞭望塔四周情况，2 名负责观察白河水库-香营前山瞭望塔四周情况，48 小时轮班工作。

##### 刘斌堡乡：

瞭望员 2 名：负责观察刘斌堡干沟瞭望塔四周情况，48 小时轮班工作。

##### 四海镇：

瞭望员 2 名：负责观察四海-珍珠泉瞭望塔四周情况，48 小时轮班工作。

##### 珍珠泉乡：

瞭望员 2 名：负责观察珍珠泉瞭望塔四周情况，48 小时轮班工作。

##### 大榆树镇：

瞭望员 2 名：负责观察大榆树小泥河瞭望塔四周情况，48 小时轮班工作。

##### 井庄镇：

瞭望员 4 名：2 名负责观察井庄-大榆树瞭望塔四周情况，2 名负责观察井庄莲花滩瞭望塔四周情况，48 小时轮班工作。

##### 大庄科乡：

瞭望员 2 名：负责观察大庄科瞭望塔四周情况，48 小时轮班工作。

千家店镇:

瞭望员 4 名:2 名负责观察千家店瞭望塔四周情况, 2 名负责观察千家店平台子收粮沟瞭望塔四周情况, 48 小时轮班工作。

张山营镇:

瞭望员 4 名:2 名负责观察张山营瞭望塔四周情况, 2 名负责观察张山营姚家营北山瞭望塔四周情况, 48 小时轮班工作。

永宁镇:

瞭望员 2 名:负责观察永宁-香营-刘斌堡瞭望塔四周情况, 48 小时轮班工作。

#### 4、瞭望员职责

执勤瞭望员按照要求着装、配带执勤用品提前 5 分钟到岗, 精神饱满, 姿态端正, 文明规范执勤, 优质服务。熟记周围的环境和内部情况。熟记基本情况。执勤时要保持高度警惕, 注意发现安全隐患。严格落实勤务制度, 不做与执勤无关的事情。

①担任瞭望任务的瞭望员要按规定着装, 携带经公安机关批准使用的防护用具, 备好守卫勤务登记本。

②文明执勤, 热情服务, 严格控制守卫区域。在禁止出入及危险区域设置警示牌, 制止非法进入。密切监视项目内设施设备及外围隔离设施, 防止破坏。

③站位合理, 通观全局, 注意出入人员和现场情况, 发现可疑情况及时采取措施, 并立即上报。

④严格检查有关证件, 严格履行出入手续, 严格控制守卫区域的正常秩序, 提高警惕, 防止不法分子乘机作案。发现紧急情况时, 迅速采取有效措施, 确保安全。

⑤如有精神病患者、呆傻人员及醉酒闹事者进入守卫区域, 应迅速设法将其带离, 防止发生意外事件。有起哄闹事者应及时制止, 迅速报告客户保卫部门及公安机关。

⑥对有人携带枪支、匕首、易燃、易爆物品或手持刀、斧、棍、棒其他可能行凶器者, 应提高警惕, 严格控制, 记清人员特征, 神态表情及时报告保卫部门。

⑦遇有目标意外附近区域有人呼救或发生火灾等情况时，瞭望员不得离开岗位，应提高警惕，迅速报告，防止犯罪分子趁机而入。

⑧如遇不法分子企图携带危险物品进入守卫区域搞破坏，瞭望员要机智勇敢地将其制服，交保卫和公安部门处置。

⑨如犯罪分子停止犯罪，逃离现场，瞭望员不应弃岗追赶，要立即报告保卫部，并保护好现场，为保卫部门、公安局提供犯罪分子面貌、逃离时的方向、交通工具的特征等。

### （一）勤务有关规定

#### 1. 上岗前的准备

带班员通常在规定的上岗时间前 10-15 分钟通知瞭望员准备上岗。瞭望员接到通知后，应立即停止一切其它活动，做好上岗准备，例如上厕所、就餐、喝水，按规定着装，携带必要的执勤用品，迅速到带班员指定的地点集合。

清点人数，检查着装，带班员清点上岗人数，检查瞭望员着装和执勤用品的携带情况，监督未按标准准备的瞭望员立即改正。

分配岗位，带班员应按执勤方案和勤务安排表向每一名瞭望员明确其岗位的名称，站立的位置，瞭望的区域和执勤的任务。

抽查职责，带班员应使每一名瞭望员明确自己执勤岗位的职责和特别规定，知道如何尽职尽责，文明、礼貌、依法执勤，并具有正确处理常见勤务纠纷的能力。

带班员在瞭望员上岗前，应根据不同的任务，不同的岗位，不同的天气，不同的环境有针对性的提出不同的勤务要求，带领本班瞭望员圆满的完成执勤任务。

#### 2. 瞭望员下岗后的规定

瞭望员在带班员带领下或自行下岗返回后，整队。带班员搜集讲评执勤中的优缺点。带班员监督瞭望员进行执勤用品、警械检查，擦拭保养，并按制度保管执勤用品和警械。带班员或瞭望员进行各种勤务登记手续并且向上级汇报。

#### 3. 计划安排和会议汇报制度

（1）根据公司、经营管理部、年度计划总目标，制订本单位全年的工作方案。

(2) 根据单位的实际情况，每月制定详细的工作安排进度表，内容包括月工作任务、月工作检查情况，月工作完成情况，工作责任人等。

(3) 实行每周情况汇报登记制度，汇报内容：值勤情况、队伍管理检查情况等。

(4) 每月召开队会，每半月召开班长以上干部会议，每月召开单位内部工作总结会，总结当月完成情况，动员部署下阶段工作。

#### 4、请示汇报制度

(1) 瞭望员要严格执行公司关于请示报告制度的要求。

(2) 报告程序内容按单位、时间、事实、地点、因果五个要素，及时上报。

(3) 报告情况时，班以上单位一律行文，紧急情况除外。

(4) 每月向上级汇报工作情况，特殊情况做到随时上报，不得积压、迟报、漏报、误报、谎报各种情况。

(5) 对于各种情况要做好登记，做到件件有交待，件件有处理结果。

#### 5. 请假销假制度

(1) 瞭望员要严格落实公司的请销假制度。各大队长、副队长要分别对外出人员提要求、知去向、定时间，巡查员归队后要准时销假。各队要做好详细记录。

(2) 遇有重要活动、重大节日时，要服从公司安排，加强值班，不准请假。

(3) 瞭望员、干部日常请事假、病假坚持逐级负责，逐级审批的原则。

(4) 队长、副队长以上干部休年假、探亲假实行逐级审批。

(5) 瞭望员请假须经本班班长签字同意、队长审批，方可外出，批假权限为：班长 2 小时，队长 4 小时；4 小时以上 8 小时以内须报项目经理审批，严禁夜不归宿。班长以上干部请假、休假要报该项目部经理审批，并上报公司批准备案。

## 二、具体任务方案

### 1、瞭望塔分布

延庆区全区共有 15 个瞭望塔，分别为：井庄-大榆树瞭望塔、永宁-旧县-香营（旧县）瞭望塔、白河水库-香营前山瞭望塔、永宁-香营-刘斌堡（永宁）瞭望塔、大庄科瞭望塔、四海-珍珠泉瞭望塔、大榆树小泥河瞭望塔、张山营瞭望塔、刘斌堡

干沟瞭望塔、千家店瞭望塔、珍珠泉瞭望塔、井庄莲花滩瞭望塔、香营瞭望塔、张山营姚家营北山瞭望塔、千家店平台子收粮沟瞭望塔。

这些瞭望塔分布在重点地带高处，可以俯瞰区域整体情况，一旦发生火情或其他突发状况，可以第一时间发现并进行对应措施。

瞭望塔展示图：



瞭望员工作图



- (1) 报告要有具体的时间、地点以及方位。
- (2) 上岗时间不准私自空岗、离岗。

(3) 同地面巡查队员随时保持联系。

## 2、总体要求：

(1) 依托采购人 15 个瞭望塔开展森林防火瞭望工作，值守期间应科学合理安排值守人员配置（非防火期可采用备勤制），确保 24 小时全天候、无死角监测火情。

(2) 人员上岗前需进行上岗培训，做到设备操作规范熟练，日志的填报详细规范。

(3) 轮换人员应至少提前 30 分钟到岗交接，交接班时，前后轮值守人员共同核对设备状态，明确未完成事项及注意事项，确保值守衔接无空档，工作衔接无遗漏。

(4) 上岗前完成瞭望、通讯设备的调试和检查，保证设备正常运行使用。

(5) 做好瞭望、通讯设备的日常检查，认真执行设备“日检查”制度，发现问题及故障及时报修；定期对瞭望通讯设备开展全面巡检。

(6) 值守期间严禁私自空岗、离岗，严格遵守岗位纪律。

(7) 按要求填写值班日志并妥善保管日志，详细记录预警信息、处置情况及设备状态。

(8) 随时与地面防火人员保持通信联络，确保信息畅通。

(9) 发现火情后第一时间报告科室负责人，告知发生时间、地点、方位等关键信息，并持续做好后期跟踪观察。

(10) 定期开展应急演练。

(11) 完成采购人交办的其他相关工作。

## 3、工作能力要求

**观察识别能力：**具备敏锐的观察力，能够快速识别区域内的火情、烟点（准确区分烟与雾的差异）、异常人员活动、植被异常等情况，熟练掌握瞭望观测技巧，能够在复杂地形、特殊天气条件下精准判断异常情况。

**应急处置能力：**熟悉森林防火、应急救援等基本常识，遇到火情、恶劣天气、设备故障等突发情况时，能够保持冷静，快速按照流程上报信息，准确传递相关数据，配合开展应急处置工作，掌握基本的现场急救技能。

**设备操作能力：**能够熟练操作瞭望塔各类设备，包括望远镜、通讯电台、监控设备、气象监测仪器等，掌握设备的基本维护和简单故障排查方法，确保设备正常运行，能够定期清洁和保养光学仪器，保障观测效果。

**独处适应能力：**能够适应瞭望塔长期孤寂、单调的值守环境，自我调节情绪，坚守岗位，不擅自离岗、脱岗，能够在无外界过多干扰的情况下，持续专注完成瞭望监测任务。

**沟通协调能力：**具备良好的语言表达和沟通能力，能够清晰、准确、及时地向指挥中心上报监测信息、异常情况，配合地面人员开展工作，服从上级的调度和安排。

**记录整理能力：**能够规范填写瞭望值守记录、气象数据记录、设备运行记录等，确保记录真实、完整、规范，为后续工作开展提供准确依据。

### 三、瞭望频次安排方案

#### 1、核心原则

**全面覆盖原则：**结合瞭望塔监测范围，合理设定频次，确保监测区域无盲区、无遗漏，实现全方位、常态化监测。

**重点突出原则：**针对森林防火期、高温干旱期、节假日等重点时段，以及复杂地形、敏感区域，适当提高瞭望频次，强化监测力度。

**科学适配原则：**结合天气条件、能见度、季节特点等因素，灵活调整瞭望频次，兼顾监测效果和值守人员工作负荷，避免无效瞭望。

**及时高效原则：**瞭望过程中发现异常情况，立即按流程上报，确保信息传递及时、处置高效，最大限度降低风险损失。

#### 2、常规瞭望频次标准

常规瞭望频次适用于非重点时段、能见度良好（裸眼能见度 $\geq 5$ 公里）、天气平稳（无暴雨、大雾、大风等极端天气）的日常值守场景，具体安排如下：

##### （1）日间瞭望频次

值守时间（7:00-19:00）内，每 30 分钟开展一次全面瞭望，每次瞭望时长不少于 5 分钟。

瞭望时需按照“由近及远、由左至右、循环覆盖”的原则，使用望远镜对监测区域进行全面扫描，重点关注植被密集区、山坡、沟壑、道路周边等易发生火情或异常情况的区域。

##### （2）夜间瞭望频次

值守时间（19:00-次日 7:00）内，每 60 分钟开展一次瞭望，每次瞭望时长不少于 3 分钟。

夜间瞭望重点关注监测区域内的异常火光、灯光，使用夜视辅助设备（如夜视望远镜）提升监测效果，避免因光线不足遗漏异常情况。

夜间瞭望若发现可疑火光，需立即确认是否为火情，严禁误判、误报，确认后第一时间上报指挥中心，并持续跟踪火情变化，做好记录。

### （3）休息时段衔接

值守人员实行轮班制，轮班交接时，需同步交接瞭望记录，明确上一班监测情况及重点关注区域；休息期间需保持通讯畅通，若接到紧急通知，需立即返回岗位开展瞭望监测工作，确保瞭望工作不中断。

#### 3、各时段具体要求如下：

##### （1）元旦放假期间

重点区域：网红旅游线路、网红打卡地、林园结合处、景区出入口及林区步道沿线。  
瞭望频次：24 小时不间断观测，每小时开展 1 次 360 度全面扫视，重点时段（9:00-11:00、14:00-16:00）加密至每 30 分钟 1 次。

具体任务：重点监测爬野山、林区吸烟、违规露营等行为，使用高清望远镜观察隐蔽区域，核实火情信息后通过电台设备上报位置，联动森防队伍处置。

##### （2）元旦放假后至春节放假前

重点区域：网红旅游线路、网红打卡地、林园结合处、林区边缘村落及农事活动集中区。

瞭望频次：周末：24 小时不间断观测，每小时瞭望 1 次，重点时段（10:00-17:00）每 30 分钟 1 次；非周末：24 小时值守观测，每 2 小时开展 1 次全面扫视，其余时段保持实时监测，遇异常情况立即加密频次。

具体任务：重点防范农事燎地边、林区吸烟、违规进入林区等行为，记录农事用火动态，遇干旱、大风天气扩大观测范围，发现异常烟雾第一时间核实上报。

##### （3）春节期间

重点区域：延庆区散坟集中区、公墓、林园结合处、村落周边林区及烟花爆竹燃放管控区。

瞭望频次：24 小时不间断观测，5:00-12:00、18:00-24:00 每 30 分钟瞭望 1 次，其余时段每小时 1 次。

具体任务：重点监测烟花爆竹燃放行为，对燃放聚集地实行定点观测，发现违规燃放或林区火情，立即上报位置、范围及发展趋势，协助地面队伍快速处置。

##### （4）春节后至清明节前

重点区域：网红旅游线路、林园结合处、坟茔集中区及农事活动频繁区域。

瞭望频次：周末：24 小时不间断观测，每小时瞭望 1 次，重点时段（9:00-18:00）每 30 分钟 1 次；非周末：24 小时值守观测，每 2 小时全面瞭望 1 次，同步记录林区温湿度、风力数据。

具体任务：春季风干物燥，全面监测不同区域，重点排查林区吸烟、祭祀用火、违规露营等隐患，发现烟雾第一时间区分火情类型并上报。

#### （5）清明节期间

重点区域：延庆区散坟分布区、公墓、林园结合处及祭祀活动集中的林区道路沿线。

瞭望频次：24小时不间断观测，5:00-20:00每30分钟瞭望1次，20:00-次日5:00每小时1次。

具体任务：重点监测违规焚烧纸钱、燃放鞭炮等祭扫行为，分片监测散坟集中区，发现祭扫人群集中区域立即上报，协助地面队伍疏导交通、宣传防火政策。

#### （6）清明节后至劳动节前

重点区域：网红旅游线路、林园结合处、农事活动区及林区工程施工区域。

瞭望频次：周末：24小时不间断观测，每小时瞭望1次，重点时段（10:00-17:00）每30分钟1次；非周末：24小时值守观测，每2小时全面瞭望1次。

具体任务：重点防范游人露营烧烤、施工单位野外用火，监测工程作业动火安全，排查枯枝落叶堆积隐患点并记录上报。

#### （7）劳动节期间

重点区域：网红旅游线路、打卡地、林园结合处、景区周边林区及露营集中区。

瞭望频次：24小时不间断观测，早、中、晚高峰时段每30分钟瞭望1次，其余时段每小时1次。

具体任务：重点排查烧烤、露营、林区吸烟等违规用火行为，搜索隐蔽露营点，发现后立即上报，同步监测林下可燃物积累状态。

#### （8）劳动节后至6月15日

重点区域：网红旅游线路、林园结合处、林区边缘农事区及游人活动集中区。

瞭望频次：周末：24小时不间断观测，每小时瞭望1次，重点时段（10:00-18:00）每30分钟1次；非周末：24小时值守观测，每2小时全面瞭望1次。

具体任务：重点防范野外烧烤、燎地边等行为，遇降雨天气后，排查林区低洼地带积水情况，关注雨后植被复燃风险。

#### （9）非防火期（6月16日至9月30日）

备勤人员：每个瞭望塔明确1名专职备勤人员，保持手机24小时畅通，不得擅自离岗，确保应急响应及时，接到应急指令后保证1小时内抵达岗位，实行24小时应急值守。

应急瞭望要求：接到火情预警或应急处置指令时，立即上塔开展24小时瞭望监测，

每小时上报 1 次现场情况。

期间累计备勤响应瞭望时间：根据应急指令动态调整，确保每次应急任务瞭望时长达标。

具体任务：遇极端天气后 24 小时内，完成瞭望塔安全排查，在应急状态下重点监测火情发展趋势，协助传递现场信息。

#### （10）国庆节期间

重点区域：网红旅游线路、打卡地、林园结合处、景区周边林区及露营集中区。

瞭望频次：24 小时不间断观测，早、中、晚高峰时段每 30 分钟瞭望 1 次，其余时段每小时 1 次。

具体任务：重点排查烧烤、露营、林区吸烟等违规用火行为，监测游人流量及活动轨迹，发现违规行为立即上报并联动处置。

#### （11）国庆节后至 12 月 31 日

重点区域：网红旅游线路、林园结合处、坟茔集中区、林区边缘村落及农事活动集中区。

瞭望频次：周末：24 小时不间断观测，每小时瞭望 1 次，重点时段（10:00-17:00）每 30 分钟 1 次；非周末：24 小时值守观测，每 2 小时全面瞭望 1 次。

具体任务：重点防范农事燎地边、林区吸烟、违规祭扫用火等行为，监测秋季林区枯枝落叶情况，遇大风、降温等极端天气，加密瞭望频次至每 30 分钟 1 次，记录气象数据及火情隐患点，遇干燥天气加密瞭望频次。

## 四、成果文件要求方案

### （一）瞭望工作日志

瞭望工作日志是记录每日瞭望工作的核心文件，需由当日值守人员逐班次填写，每日汇总归档，具体要求如下：

1、填写主体：当日在岗值守人员，轮班交接时需完成日志交接，接班人员需核对上一班日志内容，确认无误后签字确认。

2、填写频率：每班次填写 1 次（结合轮班制度），当日所有班次日志需在当日下班前汇总完成，不得拖延至次日。

3、填写格式：统一使用 A4 纸张（电子日志统一使用指定模板），页面整洁，字迹清晰（电子填写需字体规范、无乱码），不得使用涂改液、修正带，填写错误时需划横线更正，并在更正处签字确认，严禁空白、漏项。

#### 4、填写内容（核心必填项）：

基础信息：日志日期、值守班次（如早班 7:00-19:00、晚班 19:00-次日 7:00）、值守人员姓名、瞭望塔编号、监测区域范围。

天气及能见度信息：当日（本班次）天气状况（晴、阴、雨、雾、大风等）、裸眼能见度、风力、气温，每 2 小时记录 1 次，特殊天气（如大雾、暴雨、大风）每 1 小时补充记录 1 次。

瞭望监测记录：严格按照瞭望频次方案要求，记录每一次瞭望的时间、瞭望时长、监测情况（无异常需注明“无异常”，有异常需详细说明），明确区分常规瞭望和专项瞭望（敏感区域、重点时段）的记录。

异常情况记录：若发现火情、烟点、异常人员活动、植被异常、设备故障等情况，需详细填写异常情况发生时间、具体位置、特征、处置过程（上报时间、上报对象、处置措施）、后续跟踪情况，确保与异常情况上报单内容一致。

设备使用记录：记录当日使用的瞭望设备（望远镜、监控、通讯电台等）的运行状态、使用时间，设备清洁、维护情况，若出现故障，需注明故障现象、排查及上报情况。

交接记录：轮班交接时，填写交接时间、交接人员（交班人、接班人），明确交接重点（如未处理完毕的异常情况、设备状态、需重点关注的区域），双方签字确认，不得遗漏交接内容。

5、特殊要求：日志填写需实事求是，不得编造瞭望记录；无异常情况时，不得空白不填，需统一标注“无异常”；节假日、重点时段、极端天气的日志，需额外标注“重点时段值守”“极端天气值守”，强化记录重点。

#### （二）异常情况上报单

异常情况上报单是记录瞭望过程中发现的各类异常情况及处置情况的专项文件，需在发现异常后 15 分钟内填写完成，上报至指挥中心及相关管理部门，具体要求如下：

1、填写主体：发现异常情况的值守人员，若多人共同发现，由主要值守人员填写，其他人员签字确认。

2、填写要求：格式统一，内容完整，重点突出，语言简洁明了，不得模糊表述、遗漏关键信息。

#### 3、填写内容（核心必填项）：

基础信息：上报单编号（按“瞭望塔编号+日期+序号”编制）、上报日期、上报时间、上报人、瞭望塔编号、监测区域。

异常情况详情：异常类型（火情、烟点、异常人员、设备故障、地质异常等）、发

生时间、具体位置（精确到山坡、沟壑、道路周边等）、异常特征（如火情的火势大小、烟点的颜色及范围、设备故障的具体现象）。

处置情况：上报对象（指挥中心、相关管理部门等）、上报方式（电话、电台等）、处置措施（如现场跟踪、配合地面人员处置、设备故障报修等）、处置结果（初步处置情况、后续需跟进的事项）。

备注：填写其他需补充的信息（如异常情况的疑似原因、现场环境条件等），上报人、审核人签字确认。

4、归档要求：异常情况上报单需一式两份，一份上报至相关管理部门，一份留存归档，与当日瞭望工作日志绑定存放，确保可追溯。

### （三）设备运行记录

设备运行记录是规范瞭望设备管理、保障设备正常运行的重要文件，需由值守人员每日填写，每周汇总一次，具体要求如下：

1、填写主体：当日值守人员，负责每日检查、记录设备运行状态，每周由专人汇总审核。

2、填写内容（核心必填项）：

基础信息：记录日期、值守人员、瞭望塔编号、设备名称（望远镜、监控设备、通讯电台、气象监测仪器等）、设备型号、安装时间。

运行状态：每日早、中、晚各检查1次设备运行情况，填写“正常”“异常”“停机维护”，异常情况需详细说明故障现象、发生时间、排查情况。

维护保养记录：填写设备清洁、调试、保养的时间、内容、操作人员，如望远镜镜片清洁、通讯电台调试、监控设备除尘等。

故障处置记录：设备出现故障时，填写故障处置时间、处置人员、处置措施、处置结果，若无法现场修复，需注明报修时间、报修对象、维修进度。

3、特殊要求：设备运行记录需与瞭望工作日志中的设备使用记录保持一致，不得出现矛盾；每周汇总时，需对设备运行情况进行简要分析，标注重点关注的设备（如频繁出现故障的设备）。

### （四）月度/季度瞭望工作总结

月度/季度瞭望工作总结是对一段时期内瞭望工作的梳理和复盘，需由瞭望塔负责人（或指定专人）填写，按时上报至相关管理部门，具体要求如下：

1、填写主体：瞭望塔负责人（或指定专人），结合所有值守人员的工作日志、异常情况上报单、设备运行记录汇总填写。

2、填写频率：月度总结在每月结束后 3 个工作日内完成上报，季度总结在每季度结束后 5 个工作日内完成上报。

### 3、填写内容（核心必填项）：

工作概况：本周期内值守人员配置、值守时长、瞭望频次执行情况、监测区域覆盖情况，简要说明工作开展整体情况。

重点工作开展情况：重点时段（森林防火期、节假日）、重点区域的瞭望监测工作开展情况，设备维护保养情况，异常情况处置情况（汇总本周期内所有异常情况，说明处置效果）。

存在的问题：本周期内瞭望工作中存在的不足，如值守人员操作不规范、设备频繁出现故障、瞭望盲区等，客观分析问题原因。

改进措施：针对存在的问题，制定具体、可落地的改进措施，明确责任人和完成时限，确保问题整改到位。

下一步计划：结合前期工作情况，明确下一周期的工作重点，如强化重点时段瞭望、加强设备维护、开展值守人员培训等。

4、特殊要求：总结内容需真实、全面，数据准确（如异常情况数量、设备故障次数等），不得夸大、隐瞒；需结合瞭望频次、应急处置等相关方案，体现工作的规范性和连贯性。

## 五、设备的配备及检查

瞭望设备配备实行“统一标准、按需补充”的原则，核心设备做到每塔必配、性能达标，辅助设备结合岗位实际合理配备，确保全面支撑瞭望监测工作开展，具体配备标准如下：

### （一）核心瞭望设备

核心设备是瞭望监测的关键，需确保性能稳定、监测精准，每座瞭望塔均需按以下标准配备，不得缺失、挪用：

#### 1、望远镜：

配备数量：每座瞭望塔至少配备 1 台高清望远镜，值守人员轮班使用；监测范围较大、地形复杂的瞭望塔，额外配备 1 台备用望远镜。

规格要求：放大倍数不低于 20 倍，高清成像，具备防抖、防尘、防水功能，视野清晰，能精准识别 5 公里内的烟点、火情及异常目标，适配户外恶劣环境。

配套要求：每台望远镜配备专用收纳盒、清洁工具（镜头布、清洁剂），放置于干

燥、通风的专用柜内，避免损坏。

## 2、监控设备：

**配备数量：**每座瞭望塔至少配备 2 台高清监控摄像头，实现监测区域全覆盖，无盲区；重点区域（敏感区域、易发生火情区域）额外增设 1-2 台摄像头。

**规格要求：**高清像素（不低于 1080P），具备红外夜视功能（适配夜间瞭望）、防水防尘、抗风抗震，监控角度可调节，支持实时画面传输至指挥中心及瞭望塔值守终端。

**配套要求：**配备专用显示器、存储设备（硬盘容量不低于 1TB），确保监控画面可存储、可回放，存储时长不低于 30 天。

### （二）应急通讯设备（必配）

通讯设备是异常情况上报、指令传达的关键，需确保通讯畅通，每座瞭望塔按以下标准配备：

#### 应急电话：

**配备数量：**每座瞭望塔配备 1 部固定应急电话（畅通无阻），值守人员手机保持 24 小时开机，确保紧急情况下可多渠道上报信息。

**要求：**应急电话需绑定指挥中心专属号码，张贴在显眼位置，严禁停机、欠费，定期测试通话质量。

### （三）辅助设备（按需配备）

结合瞭望塔实际值守需求，合理配备辅助设备，提升瞭望工作效率和值守人员工作便利性，具体如下：

**夜视设备：**夜间瞭望任务较重的瞭望塔，配备 1 台夜视望远镜，辅助夜间异常火光、目标识别，提升夜间监测效果。

**设备维护工具：**每座瞭望塔配备 1 套基础维护工具（螺丝刀、扳手、万用表等），用于设备简单故障排查和日常调试。

**备用电源：**偏远地区、供电不稳定的瞭望塔，配备 1 台应急发电机（或大容量备用电源），确保突发停电时，核心设备正常运行。

**防护设备：**配备望远镜防护套、监控设备防尘罩等，用于设备日常防护，延长设备使用寿命。

### （四）配备管理要求

**设备采购：**所有瞭望设备需通过正规渠道采购，符合国家相关标准和岗位需求，优先选用质量可靠、售后完善的品牌产品，采购后需进行验收，验收合格后方可投入使用。

**设备登记：**建立《瞭望设备登记台账》，详细记录设备名称、型号、采购时间、验

收情况、配备位置、使用人、维护情况等信息，做到一台设备一档，动态更新。

设备存放：所有设备需放置在指定位置，核心设备（望远镜、通讯电台等）放入专用柜，做好防潮、防尘、防盗、防损坏措施，严禁随意摆放、挪用、转借。

设备更新：设备使用年限超过 5 年、性能下降无法满足工作要求，或频繁出现故障且无法修复的，及时上报相关管理部门，申请更换，确保设备始终处于良好状态。

#### （五）瞭望设备检查要求

建立“日常检查+定期检查+专项检查”的检查机制，明确检查主体、频次、内容和标准，确保每台设备定期检查、全面排查，检查结果及时记录、闭环处置，与设备运行记录、瞭望工作日志无缝衔接。

##### 1、日常检查

检查主体：当日在岗值守人员，每日开展日常检查，轮班交接时需同步检查设备状态，做好交接记录。

检查频次：每日早、中、晚各检查 1 次，每次检查时长不少于 10 分钟，结合瞭望工作间隙开展，不影响正常瞭望监测。

检查内容（核心）：

核心瞭望设备：望远镜成像是否清晰、镜头是否清洁，监控设备画面是否正常、角度是否合适，气象监测设备数据是否准确、显示是否正常。

应急通讯设备：通讯电台信号是否稳定、电池电量是否充足，应急电话通话是否畅通，备用电池是否完好。

辅助设备：备用电源、维护工具是否完好，设备存放是否规范，防护措施是否到位。

检查记录：每次检查后，及时填写《瞭望设备日常检查记录》，注明检查时间、检查人员、设备状态，无异常标注“正常”，有异常详细说明故障现象，与当日瞭望工作日志、设备运行记录保持一致。

##### 2、定期检查

检查主体：设备管理人员（或指定专人），联合值守人员共同开展，每月、每季度定期检查，确保检查全面、细致。

检查频次：每月开展 1 次全面检查，每季度开展 1 次深度检查，检查结果汇总后上报相关管理部门。

检查内容：

日常检查未覆盖的细节：望远镜镜片磨损情况、监控设备存储容量、气象监测设备校准情况、通讯电台抗干扰能力等。

设备维护情况：检查设备清洁、调试、保养记录，核实维护工作是否到位，及时补充维护耗材（如清洁剂、备用电池）。

设备性能测试：对核心设备进行性能测试，如望远镜放大倍数、监控画面清晰度、通讯电台通讯距离、气象数据准确性等，确保设备性能达标。

检查记录：填写《瞭望设备定期检查报告》，详细记录检查结果、存在的问题、整改建议，由检查人员、瞭望塔负责人签字确认，归档留存，作为设备更新、维护的依据。

### 3、专项检查

（1）检查触发条件：出现以下情况时，立即开展专项检查：

极端天气后（暴雨、大风、暴雪、雷电等），可能导致设备损坏、故障；

设备出现明显故障（如望远镜成像模糊、通讯中断、监控无画面等）；

重大节假日、森林防火重点期前，需强化设备保障；

上级管理部门要求开展专项检查时。

（2）检查主体：设备管理人员、技术人员，联合值守人员开展，确保问题快速排查、处置。

（3）检查内容：重点针对可能受影响的设备开展全面排查，如极端天气后检查监控设备是否松动、通讯设备是否进水、气象设备是否损坏，故障后重点排查故障原因、受损程度。

（4）处置要求：专项检查发现的问题，立即启动处置流程，能现场修复的当场修复，无法现场修复的，立即上报并联系专业维修人员，确保设备尽快恢复正常，同时做好专项检查记录和故障处置记录。

### （六）设备故障处置及维护要求

#### 1 故障处置流程

（1）故障发现：值守人员在日常检查、瞭望工作中发现设备故障，立即停止使用该设备，保护故障现场，详细记录故障现象（如故障时间、具体表现）。

（2）故障上报：当日内将故障情况上报瞭望塔负责人及设备管理人员，说明故障设备、故障现象、影响范围，若影响瞭望监测工作，需同时上报指挥中心，采取临时替代措施（如使用备用设备）。

（3）故障排查与修复：

简单故障（如望远镜镜头模糊、通讯电台电池没电），由值守人员使用基础维护工具现场排查、修复，做好修复记录。

复杂故障（如监控设备损坏、气象设备校准异常、通讯电台信号故障），由设备管

理人员联系专业维修人员，及时开展维修，明确维修时限，跟踪维修进度。

(4) 故障验收：设备修复后，由值守人员、设备管理人员共同验收，测试设备性能，确认正常后，方可投入使用，验收结果记录在设备运行记录中，形成闭环。

## (二) 日常维护要求

1、每日维护：值守人员每日对设备进行清洁，如擦拭望远镜镜头、监控摄像头表面，清理设备周边杂物，检查设备线路是否完好。

2、每周维护：对通讯电台、应急电话进行通话测试，对气象监测设备进行简单校准，检查备用电池电量，及时充电。

3、每月维护：设备管理人员对核心设备进行全面调试，更换老化的耗材（如望远镜清洁剂、电池），检查设备存放环境，做好维护记录。

4、维护禁忌：严禁私自拆卸、改装设备，严禁使用不符合标准的耗材（如非专用电池、清洁剂），严禁在设备运行时进行维护操作，避免设备损坏或人员受伤。

## 第二章 监测服务方案

### 一、人员配备方案

视频监控监测小组 4 人：

在区视频监控室监测全区情况，实行 24 小时值班制度，严格交接班制度，不迟到、不早退，各班做好交接手续。一旦发现火情或可疑人员，立即联系巡查人员，经确认之后进行相应处理，如却有火情发生，立即上报防火中心，听从领导指挥。

#### 1、监测队长职责

具有具有丰富的服务类似项目的经验。

代表公司全面负责监测队伍的日常管理事务，严格监测队伍纪律管理，奖优罚劣；承担监测人员违规违纪的连带责任。

②实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定。

③传达落实项目的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善安全保卫整体方案；结合项目实际情况与项目保卫处的要求，适时做出岗位调整，完善各类岗位职责。

④定期向上级部门汇报工作开展情况及监测信息，重大情况及时报告；配合公司安保部对违规事件的处理。

⑤组织开展监测教育、业务培训、学习和预案演练，协助安保部制订重大活动的安全保卫方案。

⑥建立健全录用监测人员档案资料及项目所属设备资产的领用维修台账。

⑦安保部会定期对监测队长的日常工作进行考评，若不能通过考评或存在不能胜任该工作岗位的明显弱点，以及工作中有重大过失的情况，安保部有权以书面通知方式要求公司更换监测队长。

#### 2、监测班长职责

①负责本班人员的岗位安排，带领班组人员完成好项目的监测任务，在工作中起到模范带头作用。

②做好交接班工作，做到情况清楚、物品齐全，遇有特殊情况及时上报上级主管。

③当班期间，要详细记录当班工作情况和发生的问题及处理情况，做到交接班记录字迹清楚，内容明确。

④严格遵守各项规章制度，检查制度的落实情况，发现违章、违纪行为要敢于批评、纠正。

⑤对发现的工作中存在的安全隐患要及时报告，不得拖延或隐瞒。

⑥认真处理当班期间发生的监测方面的问题，并将处理结果及时上报，对经过努力仍无法处理的情况要及时请示上级，重要情况要写出情况报告。

⑦遇有紧急事件时要及时带领人员赶到现场，根据具体情况做好组织指挥工作，妥善处理。

⑧每日上岗前应检查本班组监测人员的着装整洁情况。

⑨按规定对巡查人员进行培训、训练，并做好记录

⑩完成领导交办的其他任务。

### 3、视频监控监测员职责

①保持高度的警惕性，责任感强，能及时发现问题并采取相应措施；

②严格按照规定的监测任务检查，按上级所要求的方式和安排的时间监测；

③熟悉监测区域的情况，负责检查所经路线的消防设备及公共设施的情况，并详细记录；

④监测区域进行全面检查，发现问题及时处理；

⑤及时把当天的监测日报表交给部门主管，有问题及时跟进处理；

⑥注意观察消防设备是否处于正常状态下运作的情况，发现问题及时纠正或报告班长；监测时应注意安全防范设备的突然启动，有火情时，马上通知巡查队员到预警区查看，及时通知领班。根据情况请示上级协助处理。

⑦发现各种可疑情况，有作案现场的，及时通知领班到场，若有必要，尽快报警，并做好记录；若碰到有可疑人员或物时，根据情况可通知领班到场协助处理；

⑧发现公共设施需更换的，及时采取措施并通知班长和队长，安排相关人员进行维修；

## 二、具体任务方案

### 1. 总体要求

(1) 依托采购人防火监控室 140 路远红外视频监控系统开展 24 小时不间断林区巡视监测，采用智能监测与人工手动监测巡查监测方式，确保 24 小时不间断巡查、无死角监测。

(2) 人员上岗前需进行上岗培训，做到设备操作规范熟练，日志的填报详细规范。

(3) 轮换人员应至少提前 30 分钟到岗交接，交接班时，前后轮值守人员共同核对 37 设备状态，明确未完成事项及注意事项，确保值守衔接无空档，工作衔接无遗漏。

(4) 上岗前完成监控系统、通讯设备的调试和检查，保证监控通讯系统正常运行使用；提前调试远红外夜间成像功能，确保夜间监测清晰度。

(5) 做好监测设备的日常检查，认真执行设备“日检查”制度，发现问题及故障及时报修，保障 140 路远红外设备正常运行；定期对监测设备开展全面巡检。

(6) 监测期间严禁私自空岗、离岗，严格遵守岗位纪律。

(7) 按要求填写值班日志并妥善保管日志，详细记录预警信息、处置情况及设备状态。

(8) 保持 800M、400M 无线通讯电台的联通，随时与地面防火人员保持通信联络，确保信息畅通。

(9) 发现火情后第一时间报告科室负责人，告知发生时间、地点、方位等关键信息，并持续做好后期跟踪观察。

(10) 定期开展应急演练。

(11) 完成采购人交办的其他相关工作。

## 2、视频监控监测员

(1) 实行 24 小时值班制度，严格交接班制度，不迟到、不早退，各班做好交接手续。

(2) 值班人员必须按照要求坐班值守，认真负责，坚守岗位，工作期间不得脱岗空岗。

(3) 认真执行设备“日检查”制度，发现问题及故障及时报修，确保设备的正常运行。

(4) 实时关注视频监控报警信息，及时处理、汇报、记录相关火情信息。

(5) 突发紧急情况要立即报告科室负责人，同时做好处置问题的各项准备工作，并按照领导指示实施跟踪、督促等工作。

(6) 掌握森林防火数字通信系统，及时回复相关信息。

(7) 完成其他上级交办的工作任务。

## 3、监测员勤务的任务

项目监测员勤务的任务是：全面做好监测工作，防止、发现和控制各种火情发生，及时联络相关人员及领导报送实时情况。

## 4、监测员的主要措施

### 1 严格执行监测区域的管理制度

严格执行监测区域监测员的管理制度，对保证区域内部安全具有重要作用。监测员主要应加强三个方面的工作。

(1) 对行为可疑的人员做好查问工作（注意要礼貌问询），将火情防范工作做到位。

(2) 注意可疑人员是否有非法进山或不正当行为的情况。

(3) 管理好守护区域的秩序，对待人员要有礼貌。

### 2 加强监测

监测区域的重点是要害部位、主要观察和监测是否有人进入监测区域。

监测检查的目的：一是发现形迹可疑的人员，发现违规行为；二是发现事故隐患及

各种不安全因素，如上坟烧纸、野外用火等。

对于检查中发现的问题，尤其对在监测区域不断活动的人和神色诡异的人员或携带物品的人，应当礼貌地进行询问，并机警地进一步调查。要及时处理，并记录在案，或提请有关部门加以解决，以防案件、事故发生。如有案件、事故发生，要一面报警，一面保护现场。监测员在监测中要特别注意那些进行骚扰的社会流氓分子，要坚决将他们劝离守护区域，阻止意外的发生和影响秩序等。

### 3 守护好要害部位和重要物资

对核心区线路重点监测、要加以重点防范，提高警惕性，并加强对守护区域的监测，重点应放在防火方面。天气干燥、夜间时期是重点执勤时间段，人员容易疲乏困倦，不法份子会趁机采取偷窃、骚扰人员等不正当行为，监测员此时段绝对不能松懈麻痹。担任监测员守护勤务的人员要善于结合勤务特点，综合推动安全监测工作。

对重大节假日，同样加强监测区域安全管理，防止不法行为；贯彻“预防为主”的方针，采取各种有效措施，防止火灾事故的发生，确保安全。

## 5、日常监测方案

### (1) 职责任务

- ①监测员对特定地段和目标进行的监测、警戒。
- ②通过监测，震慑可疑人员，有效防范可能造成的火灾隐患。
- ③对正在发生的野外用火行为，应采取相应措施予以制止。
- ④检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾的发生。
- ⑤在监测过程中，对已经发生的用火或自燃火灾事故，应及时报告甲方和队长，并采取相应措施保护现场。

### (2) 岗位要求

- ①执行监测任务的监测员，应熟悉有关制度、规定及监测的重点目标，增强责任心。
- ②熟悉监测区域、车辆及防火设施等，熟悉应急设备的位置、性能和使用方法。
- ③熟记与有关部门、人员的联系方式（如安保部）。
- ④坚持文明用语，举止得体，不卑不亢。

⑤熟练掌握处置一般问题和紧急情况的方法，自身解决不了的，能及时、准确报告。

⑥在监测区域监测时瞭望员要认真检查管辖区域是否正常，做到监测中不留死角。

### (3) 监测勤务的实施

担任监测任务的瞭望员要按规定着装，根据需要携带通讯设备，晚班巡逻应携带照明工具。

①积极协助各单位处置发生的紧急情况（如火灾等），接到通知问清情况后要迅速到位，并及时报备。

②监测员在执勤岗位要认真进行交接，下岗人员要详尽告知上岗期间勤务情况，如有上级交代的临时任务，要不折不扣的进行传达、完成。

③注意发现各重点部位有无异常情况，及时调整监测问题，发现问题及时反馈。

④监测员在监测中发现可疑情况应认真观察，严密监视。视情况采取守候、跟踪等方法，将其控制在视线之内。必要时对可疑人员进行询问，并及时报告相关情况。

⑤监测员在晚班监测时，要提高警惕，保护自身安全。

## 三、监测频次安排方案

(一) 各时段具体要求如下：

### (1) 元旦期间

重点监测区域：网红旅游线路沿线、网红打卡地周边林区、林园结合区域、景区出入口及林区步道两侧监控覆盖范围。

监测频次：24小时不间断巡查，每小时完成140路监控全覆盖巡查，重点时段（9:00-11:00、14:00-16:00）加密至每30分钟全覆盖一次；智能监测系统开启24小时实时预警模式，开启自动扫描，自动识别烟雾、热源。每日总监测时间24小时。

具体任务：重点监测爬野山、林区吸烟、违规露营等行为，通过远红外成像功能排查隐蔽区域热源，对智能预警的疑似火情或违规用火点，立即通过视频核实位置、范围及行为类型，立即通过通讯终端上报局领导、区森防指挥部，并联动森防队伍处置。

## (2) 元旦后至春节期间

重点监测区域：网红旅游线路监控覆盖区、网红打卡地周边、林园结合处、林区边缘村落及农事活动集中区。

监测频次：周末：24小时不间断巡查，每小时全覆盖巡查1次，重点时段（10:00-17:00）每30分钟1次，智能预警信息即时核查；非周末：24小时值守巡查，每2小时完成140路监控全覆盖巡查，智能系统每20分钟自动扫描一次，对农事活动集中区域实行定点监控。

具体任务：重点防范农事燎地边、林区吸烟、违规进入林区等行为，通过监控记录农事用火动态及人员流动轨迹；遇干旱、大风天气，加大人工巡查频次，扩大人工巡查范围，发现异常烟雾或热源第一时间核实上报。

## (3) 春节期间

重点监测区域：延庆区散坟集中区、公墓、林园结合处、村落周边林区及烟花爆竹燃放管控区的监控覆盖范围。

监测频次：24小时不间断巡查，5:00-12:00、18:00-24:00每30分钟完成全覆盖巡查，其余时段每小时1次；智能监测系统24小时实时预警，每10分钟自动扫描一次重点区域。

具体任务：重点监测烟花爆竹燃放行为，对燃放聚集地、散坟集中区的监控画面进行重点盯防；发现违规燃放或林区火情，立即上报位置、火势范围及发展趋势，持续跟踪监控火情动态，为森防队伍处置提供实时信息支持。

## (4) 春节后至清明节前

重点监测区域：网红旅游线路监控点位、林园结合处、散坟集中区及农事活动频繁区域的监控覆盖范围。

监测频次：周末：24 小时不间断巡查，每小时全覆盖巡查 1 次，重点时段（9:00-18:00）每 30 分钟 1 次，智能系统实时预警；非周末：24 小时值守巡查，每 2 小时完成全覆盖巡查，同步记录重点区域监控画面中的林区环境状况。

具体任务：针对春季风干物燥的防火特点，全面监测各类风险区域，重点排查林区吸烟、祭祀用火、违规露营等隐患；通过远红外功能区分烟雾与自然雾气，精准识别火情类型，核实后立即上报。

#### （5）清明节期间

重点监测区域：延庆区散坟分布区、公墓、林园结合处及祭祀活动集中的林区道路沿线监控覆盖范围。

监测频次：24 小时不间断巡查，5:00-20:00 每 30 分钟完成全覆盖巡查，20:00 一次日 5:00 每小时 1 次。

具体任务：重点监测违规焚烧纸钱、燃放鞭炮等祭扫行为，分片跟踪监控散坟集中区的祭祀活动；发现祭扫人群集中区域或疑似火情，立即上报位置信息，持续监控现场动态。

#### （6）清明节后至劳动节前

重点监测区域：网红旅游线路监控点位、林园结合处、农事活动区及林区工程施工区域的监控覆盖范围。

监测频次：周末：24 小时不间断巡查，每小时全覆盖巡查 1 次，重点时段（10:00-17:00）每 30 分钟 1 次，智能系统实时预警；非周末：24 小时值守巡查，每 2 小时完成全覆盖巡查。

具体任务：重点防范游人露营烧烤、施工单位野外用火行为，监测林区工程作业动火安全；通过监控画面排查枯枝落叶堆积隐患点，记录位置信息并上报，遇异常烟雾立即核实并上报。

#### （7）劳动节期间

重点监测区域：网红旅游线路、打卡地周边林区、林园结合处、景区周边林区及露营集中区的监控覆盖范围。

监测频次：24 小时不间断巡查，早、中、晚高峰时段每 30 分钟完成全覆盖巡查，其余时段每小时 1 次。

具体任务：重点排查烧烤、露营、林区吸烟等违规用火行为，通过远红外监控搜索隐蔽露营点；实时监测林下可燃物积累状态，发现违规行为或疑似火情立即上报，同步跟踪监控处置进展。

#### (8) 劳动节后至 6 月 15 日

重点监测区域：网红旅游线路监控点位、林园结合处、林区边缘农事区及游人活动集中区的监控覆盖范围。

监测频次：周末：24 小时不间断巡查，每小时全覆盖巡查 1 次，重点时段（10:00-18:00）每 30 分钟 1 次，智能系统实时预警；非周末：24 小时值守巡查。

具体任务：重点防范野外烧烤、燎地边等行为；对曾发生火情的区域加大监测力度。

#### (9) 非防火期（6 月 16 日至 9 月 30 日）

重点监测区域：林园结合处、林区边缘村落、农事活动区及林区工程施工区域的监控覆盖范围。

监测频次：24 小时不间断巡查，人工每 3 小时完成 140 路监控全覆盖巡查；智能监测系统 24 小时实时预警，自动扫描重点区域。

具体任务：重点防范林区吸烟、野外烧烤、农事零星用火等行为，监测林区工程施工动火情况；遇暴雨、大风等极端天气后 24 小时内，通过监控排查林区安全隐患及设备运行状态，发现异常烟雾或热源及时核实上报。

#### (10) 国庆节期间

重点监测区域：网红旅游线路、打卡地周边林区、林园结合处、景区周边林区及露营集中区的监控覆盖范围。

监测频次：24 小时不间断巡查，早、中、晚高峰时段每 30 分钟完成全覆盖巡查，其余时段每小时 1 次；智能监测系统 24 小时实时预警，每 15 分钟自动扫描一次重点区域。

具体任务：重点排查烧烤、露营、林区吸烟等违规用火行为，通过监控监测游人流及活动轨迹；发现违规行为或疑似火情立即上报，联动森防队伍处置，持续跟踪监控现场动态直至处置完毕。

#### (11) 国庆节后至 12 月 31 日

重点监测区域：网红旅游线路监控点位、林园结合处、散坟集中区、林区边缘村落及农事活动集中区的监控覆盖范围。

监测频次：周末：24 小时不间断巡查，每小时全覆盖巡查 1 次，重点时段（10:00-17:00）每 30 分钟 1 次，智能系统实时预警；非周末：24 小时值守巡查，每 2 小时完成全覆盖巡查。

具体任务：重点防范农事燎地边、林区吸烟、违规祭扫用火等行为，通过监控画面监测秋季林区枯枝落叶积累情况；遇干燥天气加密人工巡查频次，提高智能预警灵敏度，及时发现并处置火情隐患。遇大风、降温等极端天气，加密人工巡查频次每 30 分钟全覆盖一次，发现异常第一时间上报处置。

### 四、成果文件要求方案

#### (一) 监测工作日志

监测工作日志是记录每日各类监测工作的核心文件，涵盖瞭望监测、地面监测等所有监测环节，需由当日监测人员逐班次填写，每日汇总归档，具体要求如下：

1、填写主体：当日在岗的监测人员，轮班交接时需完成日志交接，接班人员需核对上一班日志内容，确认无误后签字确认，确保监测工作无缝衔接。

2、填写频率：每班次填写 1 次（结合轮班制度），当日所有班次日志需在当日下午下班前汇总完成，不得拖延至次日；地面监测人员需按监测频次同步填写现场监测记录，并入当日监测日志。

3、填写格式：统一使用 A4 纸张（电子日志统一使用指定模板），页面整洁，字迹清晰（电子填写需字体规范、无乱码），不得使用涂改液、修正带，填写错误时需划横线更正，并在更正处签字确认，严禁空白、漏项。

#### 4、填写内容（核心必填项）：

基础信息：日志日期、值守/监测班次（如早班 7:00-19:00、晚班 19:00-次日 7:00）、监测人员姓名、监测点位（地面监测点位编号）、监测区域范围。

环境信息：当日（本班次）天气状况（晴、阴、雨、雾、大风等）、裸眼能见度、风力、气温，每 2 小时记录 1 次；特殊天气（如大雾、暴雨、大风）每 1 小时补充记录 1 次，与气象监测设备数据保持一致。

监测记录：严格按照监测频次方案要求，记录每一次监测的时间、监测时长、监测方式（地面巡查、设备监测等）、监测情况（无异常需注明“无异常”，有异常需详细说明）。

异常情况记录：若发现火情、烟点、异常人员活动、植被异常、设备故障等情况，需详细填写异常情况发生时间、具体位置、特征、处置过程（上报时间、上报对象、处置措施）、后续跟踪情况，确保与异常情况报告内容一致，衔接应急处置流程。

设备使用记录：记录当日使用的各类监测设备（望远镜、监控、通讯电台、气象监测仪器、地面监测设备等）的运行状态、使用时间，设备清洁、维护情况，若出现故障，需注明故障现象、排查及上报情况，与设备运行记录保持一致。

交接记录：轮班交接时，填写交接时间、交接人员（交班人、接班人），明确交接重点（如未处理完毕的异常情况、设备状态、需重点关注的区域、未完成的监测任务），双方签字确认，不得遗漏交接内容。

5、特殊要求：日志填写需实事求是，不得编造监测记录；无异常情况时，不得空白不填，需统一标注“无异常”；节假日、重点时段、极端天气的日志，需额外标注“重点时段监测”“极端天气监测”，强化记录重点；地面监测日志需额外注明监测路线、监测点位覆盖情况。

#### （二）异常情况报告（含异常情况上报单）

异常情况报告是记录监测过程中发现的各类异常情况及处置情况的专项文件，涵盖所有监测环节发现的异常，需在发现异常后 15 分钟内填写完成，上报至指挥中心及相关管理部门，具体要求如下：

1、填写主体：发现异常情况的监测人员，若多人共同发现，由主要监测人员填写，其他人员签字确认。

2、填写要求：格式统一，内容完整，重点突出，语言简洁明了，不得模糊表述、遗漏关键信息；涉及数据的，需准确填写相关数据，确保与监测日志一致。

3、填写内容（核心必填项）：

基础信息：报告编号（按“监测点位编号+日期+序号”编制）、上报日期、上报时间、上报人、地面监测点位、监测区域。

异常情况详情：异常类型（火情、烟点、异常人员、设备故障、地质异常、植被异常等）、发生时间、具体位置（精确到山坡、沟壑、道路周边、监测点位附近等）、异常特征（如火情的火势大小、烟点的颜色及范围、设备故障的具体现象、数据异常的具体数值）。

处置情况：上报对象（指挥中心、相关管理部门等）、上报方式（电话、电台、线上系统等）、处置措施（如现场跟踪、配合地面人员处置、设备故障报修、数据复核等）、处置结果（初步处置情况、后续需跟进的事项）。

备注：填写其他需补充的信息（如异常情况的疑似原因、现场环境条件、监测设备运行状态等），上报人、审核人签字确认。

4、归档要求：异常情况报告需一式两份，一份上报至相关管理部门，一份留存归档，与当日监测工作日志绑定存放，确保可追溯；涉及重大异常情况的，需单独归档，保管期限延长。

### （三）监测数据汇总报表

监测数据汇总报表是对监测数据进行整理、汇总、分析的成果文件，涵盖各类监测指标数据，为监测服务评估、工作优化提供数据支撑，具体要求如下：

1、填写主体：数据汇总人员，结合监测工作日志、设备运行记录、现场监测数

据等，按周期汇总填写。

2、填写频率：每日汇总 1 次当日监测数据，每周汇总 1 次周数据，每月汇总 1 次月数据，季度、年度汇总对应周期数据；每日数据汇总需在当日下班前完成，定期汇总需在周期结束后 1-3 个工作日内完成。

3、填写内容（核心必填项）：

基础信息：报表名称、汇总周期、汇总人员、审核人员、汇总日期。

监测数据：按监测类型、监测指标（火情/烟点数量、异常事件数量、气象数据、设备运行数据等）分类填写，明确数据来源（监测日志、设备记录等），数据填写需准确无误，不得涂改、编造。

数据分析：简要分析本期监测数据变化情况，标注异常数据及原因（如气象数据异常、监测设备故障导致的数据偏差等），提出初步改进建议（如调整监测频次、校准设备等）。

4、特殊要求：数据汇总需与监测工作日志、设备运行记录中的数据保持一致，不得出现矛盾；数据单位需统一规范，标注清晰；电子报表需设置数据校验功能，避免数据填写错误。

## 五、设备的配备及检查

### （一）核心监测设备

核心监测设备是实现精准监测的核心，按瞭望塔、地面固定点位、移动监测小组三类场景制定标准，确保性能达标、覆盖全面。

### （二）应急通讯设备

通讯设备是确保监测信息及时传递的关键，全场景实行统一配备标准，确保通讯畅通无死角。

应急通讯终端：瞭望塔、地面固定点位必配 1 部固定应急电话（绑定指挥中心专属号码，24 小时畅通）；所有监测人员手机保持 24 小时开机，移动小组额外配备 1 台卫星电话（偏远无信号区域）。

### （三）地面监测专用设备

针对地面监测的实地排查需求，为地面固定点位、移动监测小组配备专用设备，弥补高空瞭望的盲区短板。

便携式巡护记录仪：移动监测人员必配 1 台/人，高清录像、拍照，续航 $\geq 8$  小时，支持定位、数据上传，记录巡查轨迹与现场情况。

### （四）辅助保障设备

为保障设备正常运行、监测工作顺利开展，全场景统一配备以下辅助设备：

维护工具类：每点位/小组配备 1 套基础维护工具（螺丝刀、扳手、万用表、绝缘胶带等），1 套设备清洁工具（镜头布、清洁剂、除尘刷等）。

备用电源类：瞭望塔、地面固定点位必配 1 台应急发电机+大容量 UPS 电源；移动小组必配便携式充电宝、设备备用电池，确保断电时核心设备正常运行 $\geq 4$  小时。

防护存储类：为望远镜、便携式设备配备专用防护套、收纳箱；为户外设备配备防水防尘罩、防雷装置。

### （五）维修记录

设备运行及检查记录是规范监测设备管理、保障设备正常运行的重要文件，涵盖所有监测设备，需由监测人员、设备管理人员按要求填写，每周汇总一次，具体要求如下：

1、填写主体：当日监测人员负责每日设备运行记录，设备管理人员负责设备检查记录，每周由设备管理人员汇总审核，衔接前期设备配备及检查方案。

2、填写内容（核心必填项）：

基础信息：记录日期、填写人员、监测点位（瞭望塔编号/地面监测点位）、设备名称（望远镜、监控设备、通讯电台、气象监测仪器、地面监测设备等）、设备型号、安装时间。

运行状态：每日早、中、晚各检查 1 次设备运行情况，填写“正常”“异常”“停机维护”，异常情况需详细说明故障现象、发生时间、排查情况，与设备检查方案中的检查内容对应。

维护保养记录：填写设备清洁、调试、保养的时间、内容、操作人员，如望远镜镜片清洁、通讯电台调试、监控设备除尘、地面监测设备校准等，与设备日常维护要求一致。

故障处置记录：设备出现故障时，填写故障处置时间、处置人员、处置措施、处置结果，若无法现场修复，需注明报修时间、报修对象、维修进度，形成故障处置闭环。

3、特殊要求：设备运行及检查记录需与监测工作日志中的设备使用记录保持一致，不得出现矛盾；每周汇总时，需对设备运行情况进行简要分析，标注重点关注的设备（如频繁出现故障的设备），为设备更新、维护提供依据。

### 第三章 巡护服务方案

#### 一、人员配备方案

野鸭湖自然保护区巡查小组 62 人：

设置队长 1 名，副队长 2 名，6 个班长，分 6 个小班在野鸭湖自然保护区开展森林防火日常巡护工作，工作时间 8 点-18 点（特殊情况为 6 点-21 点）。

##### （一）人员构成

巡查小组共计 62 人，实行“队长统筹、副队长协助、班长分管、小班执行”的层级管理模式，具体配置如下：

1 管理层：队长 1 名、副队长 2 名，负责统筹协调、监督管理全小组巡护工作；

2 基层管理：班长 6 名，每人分管 1 个小班，负责带领小班开展日常巡护、人员管理及设备检查；

3 巡护执行：小班成员 54 名，平均分配至 6 个小班（每个小班各 9 人），负责具体巡护、隐患排查、设备使用及记录填写工作。

##### （二）岗位职责

###### 1. 队长

（1）统筹负责巡查小组整体工作，制定每日、每周巡护计划，明确各小班巡护

区域、重点任务及注意事项；

(2) 监督检查各小班巡护工作落实情况，核查巡护记录、设备运行记录的真实性、完整性；

(3) 协调处理巡护过程中发现的重大火情、突发异常情况，对接保护区管理部门及相关应急机构；

(4) 负责小组人员的日常管理、培训及考核，组织开展森林防火、设备使用等专项培训；

(5) 统筹管理巡护设备，审核设备采购、维护、报废申请，确保设备充足、性能完好。

## 2. 副队长

(1) 协助队长开展日常管理工作，负责巡护计划的细化落实，协调各小班之间的工作衔接；

(2) 顶替队长处理日常工作（如队长外出、值守），监督各小班巡护纪律，及时纠正违规行为；

(3) 负责巡护记录、设备运行记录的汇总审核，每周上报巡护工作情况及设备运行状态；

(4) 负责小组人员的考勤管理，统计每日出勤情况，处理人员请假、调班等事宜；

(5) 协助组织专项培训，指导各小班开展设备使用、应急处置等实操训练。

## 3. 班长

(1) 带领本小班人员按照巡护计划开展日常巡护工作，明确小班成员分工（如巡护路线、设备操作、记录填写）；

(2) 负责本小班人员的现场管理，监督巡护纪律，确保成员不脱岗、不早退、认真履职；

(3) 组织本小班人员开展巡护设备的日常检查、清洁及简单故障排查，确保设备正常运行；

(4) 及时上报本小班巡护过程中发现的火情、隐患及设备故障，带领成员开展初步处置；

(5) 负责本小班巡护记录、设备运行记录的初步审核，确保记录完整、准确，每日上报至副队长。

#### 4. 小班巡护人员

(1) 严格按照巡护路线、频次开展森林防火巡护，重点排查烟点、火情、违规用火、植被异常等情况；

(2) 规范使用巡护设备（如望远镜、通讯电台、巡护记录仪等），做好设备的日常清洁、保养；

(3) 认真填写巡护记录、设备运行记录，如实记录巡护情况、设备状态，不得虚报、漏报；

(4) 发现火情、异常情况及设备故障，立即向班长上报，配合开展初步处置工作；

(5) 服从班长、副队长、队长的管理，积极参加培训及应急演练，提升巡护能力。

## 二、具体任务方案

### 1. 巡护计划

基本信息：

(1) 管理主体：延庆区自然保护地管理处（承担日常管理、统筹协调职责）

(2) 巡护范围：延庆区野鸭湖自然保护区全域，总面积 6873 公顷。

(3) 巡护时段：每日 7:00-17:00（10 小时/天）

(4) 巡护点位：62 个巡护点位

### 2. 巡护配置与制度

(1) 巡护模式：采用“点位巡查+区域联动”方式，按点位逐点排查，同步覆盖点位周边辐射区域，避免巡护盲区。

(2) 设备要求：巡护人员确保通讯畅通。

### 3. 重点巡护区域

(1) 湿地与林地结合区、保护区出入口及周边林区。

(2) 巡护步道沿线、鸟类栖息地周边林地。

(3) 保护区边缘村落、农事活动集中区及周边交界地带。

(4) 62 个固定巡护点位覆盖的高风险区域。

### 4. 巡护频次与任务

巡护频次：每日完成 62 个点位全覆盖巡护不少于 2 次，重点时段（9:00-11:00、14:00-16:00）加密至每小时覆盖 1 次；遇干燥、大风等高风险天气，增加 1 次全域补巡。

### 5. 核心任务：

(1) 排查违规用火（吸烟、野炊、燎地边等）、违规进入保护区露营等行为，及时劝阻并记录。

(2) 检查林区可燃物堆积情况，排查枯枝落叶、杂草等火灾隐患，记录隐患位置并上报。

(3) 巡查防火设施（警示牌、灭火器材等）完好情况，发现损坏及时登记上报。

(4) 遇疑似火情，立即核实位置、范围，通过通讯设备第一时间上报管理处及区森防指挥部，联动处置。

### 6. 其他要求

(1) 按照划定巡护路线，常态化开展林区巡护，重点排查枯枝落叶堆积、违规用火、野外露营等火灾隐患；

(2) 向保护区内作业人员、游客等宣传森林防火法律法规和安全知识，提高防火意识；

(3) 发现火情、火险隐患或违规用火行为，第一时间制止并报告，必要时协助开展初期处置；

(4) 记录巡护过程中的林区植被状况、防火设施完好情况，及时反馈相关问题；

(5) 配合延庆区自然保护地管理处开展防火专项检查、设施维护等工作；

(6) 严格遵守巡护工作制度，确保巡护覆盖面和工作实效。

### 三、巡护频次安排方案

#### 1. 常规工作时间

每日 8:00-18:00，共计 10 小时，各小班实行轮班值守，确保巡护工作全覆盖、无间断。

#### 2. 特殊工作时间

遇特殊情况（如森林防火特险期、极端天气、重大节假日），工作时间调整为 6:00-21:00，实行“两班倒”制度（早班 6:00-13:30，晚班 13:30-21:00），各小班轮流值守，确保重点时段巡护力度。

#### 3. 排班要求

由副队长负责制定每周排班表，明确各小班、各成员的值守时间、巡护区域，提前 1 天通知到位排班需兼顾人员休息，避免长期连续值守，确保巡护人员精力充沛；

人员请假、调班需提前向班长、副队长报备，经队长批准后，由班长安排同小班人员顶替，确保巡护工作不中断；

特殊时段排班需增加巡护人员数量，重点区域实行“双人巡护”，提升巡护效率。

### 四、成果文件要求方案

#### （一）各项服务工作日志

服务工作日志是记录每日各类服务开展情况的核心文件，按服务类型分类填写，需由当日在岗服务人员逐班次填写，每日汇总归档，具体分类及要求如下：

##### 1. 巡查服务工作日志

填写主体：当日在岗的巡护人员（按小班划分），班长负责本班次日志的初步审核，轮班交接时需完成日志交接，接班人员核对上一班日志内容，确认无误后签字

确认，确保巡护工作无缝衔接。

填写频率：每班次填写 1 次（结合巡查小组轮班制度），常规工作时间（8:00-18:00）及特殊工作时间（6:00-21:00）均需按班次填写，当日所有班次日志需在当日下班前汇总至副队长，不得拖延至次日。

填写内容（核心必填项）：

基础信息：日志日期、值守/巡护班次、巡护人员姓名、班长姓名、小班编号、巡护区域（明确野鸭湖自然保护区具体点位，如南岸、湖心岛、北岸等）。

环境信息：当日（本班次）天气状况、能见度、风力、气温，每 2 小时记录 1 次；特殊天气（暴雨、大风、大雾等）每 1 小时补充记录 1 次，为巡护工作复盘提供依据。

巡护记录：严格按照巡护计划及频次要求，记录每一次巡护的时间、巡护路线、巡护时长、巡护方式，巡护情况（无异常需注明“无异常”，有异常需详细说明）；重点记录森林防火隐患排查情况（烟点、火情、违规用火等）。

异常情况记录：发现火情、烟点、异常人员活动、植被异常、设备故障等情况，需详细填写异常发生时间、具体位置、特征、处置过程（上报时间、上报对象、处置措施）、后续跟踪情况，确保与异常情况报告内容一致。

设备使用记录：记录当日使用的巡护设备（望远镜、通讯电台、巡护记录仪等）的运行状态、使用时间，设备清洁、维护情况，若出现故障，需注明故障现象、排查及上报情况，与设备运行记录保持一致。

交接记录：轮班交接时，填写交接时间、交接人员（交班人、接班人），明确交接重点（未处理完毕的异常情况、设备状态、需重点关注的巡护区域），双方签字确认，不得遗漏。

## 2. 设备运维工作日志（适用设备管理人员）

填写主体：设备管理人员，负责每日设备维护、检查、故障处置的记录工作。

填写频率：每日填写 1 次，详细记录当日设备运维全流程情况，每周汇总审核。

填写内容（核心必填项）：

基础信息：日志日期、设备管理人员姓名、运维区域（巡查点位、瞭望塔）。

设备运维记录：设备检查情况、维护保养内容、故障排查及处置情况，明确设备名称、型号、运维措施。

耗材管理记录：设备耗材（电池、清洁剂等）的领用、更换情况，确保耗材充足。

后续计划：次日设备运维重点任务，需跟进的故障维修进度等。

## （二）异常情况报告（全服务通用）

异常情况报告是记录各项服务过程中发现的各类异常情况及处置情况的专项文件，涵盖巡查、瞭望、设备运维等所有服务环节发现的异常，需在发现异常后 15 分钟内填写完成，上报至相关负责人及指挥中心，具体要求如下：

填写主体：发现异常情况的服务人员（巡护人员、瞭望值守人员、设备管理人员），若多人共同发现，由主要负责人填写，其他人员签字确认。

填写要求：格式统一，内容完整，重点突出，语言简洁明了，不得模糊表述、遗漏关键信息；涉及数据的，需准确填写相关数据，确保与对应工作日志一致。

填写内容（核心必填项）：

基础信息：报告编号、上报日期、上报时间、上报人、服务点位、服务区域。

异常情况详情：异常类型（火情、烟点、异常人员、设备故障、地质异常、植被异常等）、发生时间、具体位置、异常特征，明确异常对服务开展的影响范围。

处置情况：上报对象、上报方式（电话、电台、线上系统等）、处置措施、处置结果，后续需跟进的事项。

备注：补充异常情况的疑似原因、现场环境条件等，上报人、审核人签字确认。

归档要求：异常情况报告需一式两份，一份上报至相关管理部门，一份留存归档，与当日对应服务工作日志绑定存放；涉及重大异常情况的，单独归档，延长保管期限。

## （三）服务数据汇总报表（全服务通用）

服务数据汇总报表是对各项服务数据进行整理、汇总、分析的成果文件，涵盖

巡查、瞭望、设备运维等各类服务指标数据，为服务评估、工作优化提供数据支撑，具体要求如下：

**填写主体：**数据汇总人员，结合各类服务工作日志、设备运行记录、现场服务数据等，按周期汇总填写，区分不同服务类型单独汇总，再形成全服务汇总报表。

**填写频率：**每日汇总 1 次当日服务数据，每周汇总 1 次周数据，每月汇总 1 次月数据，季度、年度汇总对应周期数据；每日数据汇总需在当日下班前完成，定期汇总需在周期结束后 1-3 个工作日内完成。

**填写内容（核心必填项）：**

**基础信息：**报表名称、汇总周期、汇总人员、审核人员、汇总日期。

**服务数据：**按服务类型（巡查、瞭望、设备运维）、服务指标（巡护里程、瞭望次数、异常事件数量、设备完好率、故障处置次数等）分类填写，明确数据来源，数据填写准确无误，不得涂改、编造。

**数据分析：**简要分析本期服务数据变化情况，标注异常数据及原因，提出初步改进建议（如调整巡护频次、加强设备维护等）。

**特殊要求：**数据汇总需与各类服务工作日志、设备运行记录中的数据保持一致，不得出现矛盾；数据单位统一规范，标注清晰；电子报表需设置数据校验功能，避免填写错误。

#### （四）设备运行及检查记录（全服务通用）

设备运行及检查记录是规范各项服务设备管理、保障设备正常运行的重要文件，涵盖所有服务设备（巡查设备、瞭望设备、通讯设备等），需由服务人员、设备管理人员按要求填写，每周汇总一次，具体要求如下：

**填写主体：**当日服务人员负责每日设备运行记录（如巡护人员记录巡护设备、瞭望人员记录瞭望设备），设备管理人员负责设备检查记录，每周由设备管理人员汇总审核。

**填写内容（核心必填项）：**

**基础信息：**记录日期、填写人员、服务点位、设备名称、设备型号、安装/领用

时间。

运行状态：每日早、中、晚各检查 1 次设备运行情况，填写“正常”“异常”“停机维护”，异常情况需详细说明故障现象、发生时间、排查情况。

维护保养记录：填写设备清洁、调试、保养的时间、内容、操作人员，与设备日常维护要求一致。

故障处置记录：设备出现故障时，填写故障处置时间、处置人员、处置措施、处置结果，无法现场修复的，注明报修时间、报修对象、维修进度，形成闭环。

特殊要求：设备运行及检查记录需与对应服务工作日志中的设备使用记录保持一致，每周汇总时，对设备运行情况进行简要分析，标注重点关注设备，为设备更新、维护提供依据。

#### （五）各项服务工作总结（全服务通用）

服务工作总结是对一段时期内各项服务工作的梳理和复盘，涵盖所有服务类型，需由服务负责人（如巡查队长、瞭望负责人）填写，按时上报至相关管理部门，具体要求如下：

填写主体：各项服务负责人（巡查队长、瞭望负责人等），结合所有服务人员的工作日志、异常情况报告、数据汇总报表、设备运行记录汇总填写，全面反映服务开展情况。

填写频率：月度总结在每月结束后 3 个工作日内完成上报，季度总结在每季度结束后 5 个工作日内完成上报，年度总结在年度结束后 10 个工作日内完成上报。

填写内容（核心必填项）：

工作概况：本周期内服务人员配置、服务时长、服务频次执行情况、服务区域覆盖情况，简要说明各项服务开展整体情况，衔接前期人员配备、设备管理方案的执行情况。

重点工作开展情况：重点时段（森林防火期、节假日）、重点区域的服务开展情况，设备维护保养情况，异常情况处置情况，服务数据汇总分析情况。

存在的问题：本周期内各项服务工作中存在的不足，如人员操作不规范、设备

频繁出现故障、服务衔接不畅等，客观分析问题原因。

改进措施：针对存在的问题，制定具体、可落地的改进措施，明确责任人和完成时限，确保问题整改到位。

下一步计划：结合前期工作情况，明确下一周期的工作重点，如强化人员培训、加强设备维护、优化服务流程等。

特殊要求：总结内容需真实、全面，数据准确，不得夸大、隐瞒；需结合各项服务相关方案，体现工作的规范性和连贯性。

#### （六）专项服务报告（按需编制）

专项服务报告是针对特定服务任务、重点区域、重大异常情况开展专项服务后形成的成果文件，按需编制，具体要求如下：

填写主体：专项服务负责人，结合专项服务任务要求，组织服务人员填写，汇总专项服务数据和情况。

填写要求：内容详实、重点突出，围绕专项服务任务，详细说明服务目的、服务范围、服务方式、服务周期、服务数据、服务结论及建议，数据精准，结论客观。

归档要求：专项服务报告完成后，及时上报相关管理部门，同时留存归档，与专项服务过程中的各类记录（工作日志、异常报告等）绑定存放，保管期限不少于5年。

#### （七）人员履职记录（全服务通用）

人员履职记录是记录各项服务人员每日履职情况的文件，与人员配备方案衔接，为人员考核提供依据，具体要求如下：

填写主体：各服务班组负责人（班长、瞭望塔负责人），每日记录本班组成员的出勤情况、履职情况。

填写内容：出勤状态（正常、请假、迟到、早退）、履职表现（巡护/瞭望是否到位、记录填写是否规范、设备使用是否正确）、奖惩情况。

归档要求：每日记录，每周汇总，每月纳入人员绩效考核，归档保存期限不少于1年。

## 五、设备的配备及检查

### 1. 基础信息

需如实填写以下信息，不得遗漏、涂改：

记录日期：统一填写“年-月-日”格式；

填写人员：填写本人姓名（巡护人员填写本人姓名，设备管理人员填写自身姓名）；

监测点位：填写野鸭湖自然保护区具体巡护点位；

设备名称：明确填写设备具体名称；

设备型号：填写设备具体型号，确保与实际设备一致；

安装/领用时间：填写设备安装到位时间或巡护人员领用时间。

### 2. 运行状态

每日早、中、晚各检查 1 次设备运行情况，按实际状态填写“正常”“异常”“停机维护”，具体要求如下：

填写“正常”：需确认设备无任何故障，可正常使用，如望远镜成像清晰、通讯电台信号稳定、巡护记录仪可正常拍摄；

填写“异常”：需详细说明故障现象、发生时间、排查情况，如“通讯电台 9:30 出现信号中断，排查后发现电池接触不良，已临时处理，仍需进一步检修”；

填写“停机维护”：需说明停机维护的原因、维护开始时间，如“巡护记录仪因电池老化，14:00 开始停机更换电池，预计 15:00 完成”；

运行状态记录需与设备检查方案中的检查内容对应，确保每一项检查都有记录，不遗漏设备关键运行指标。

### 3. 维护保养记录

如实填写设备清洁、调试、保养的相关信息，与设备日常维护要求一致，具体包括：

维护保养时间：填写具体“年-月-日 时:分”；

维护保养内容：详细填写维护保养的具体操作，如“望远镜镜片清洁、通讯电台信号调试、巡护记录仪内存清理、烟点识别仪校准”；

操作人员：填写开展维护保养工作的人员姓名，多人协作的需填写所有参与人员姓名。

#### 4. 故障处置记录

设备出现故障时，需详细填写故障处置相关信息，形成故障处置闭环，具体包括：

故障处置时间：填写故障开始处置的“年-月-日 时:分”；

处置人员：填写参与故障处置的人员姓名；

处置措施：详细填写故障处置的具体操作，如“更换通讯电台备用电池、紧固设备线路、联系专业维修人员到场检修”；

处置结果：填写故障是否修复、设备是否可正常使用，如“故障已修复，设备可正常运行”“无法现场修复，已联系维修人员，预计3个工作日内完成检修”；

补充说明：若无法现场修复，需注明报修时间、报修对象（如“3月9日10:00报修至保护区设备维修组”）、维修进度，确保故障处置全程可追溯。

#### 5. 特殊要求

一致性要求：设备运行及检查记录需与巡护工作日志中的设备使用记录保持一致，不得出现矛盾，如设备运行状态、故障情况需与巡护日志中的相关记录对应；

汇总分析要求：每周汇总时，设备管理人员需对本周设备运行情况进行简要分析，标注重点关注的设备（如频繁出现故障的设备、老化严重的设备），提出维护、更换建议，为设备更新、维护提供依据；

填写规范要求：记录需字迹清晰、内容完整，电子填写需规范标准，不得虚报、漏报、涂改；填写错误时，需划横线更正，并在更正处签字确认；

归档要求：每日记录由班长收集整理，每周汇总后由设备管理人员归档，保存期限不少于3年，便于后续查阅、复盘及考核。

## 第四章 人员管理方案

### 第一节 人员整体安排方案

本项目一共涉及 96 名人员，其中视频监控监测员 4 人，瞭望塔瞭望员 30 人，野鸭湖自然保护区巡查员服务 62 人。

按照投标文件要求，配置合理的人员队伍，数量符合防治要求。

项目负责人 1 名，负责监测队伍管理；

资料员 1 名，负责照相、资料收集、工作量确定；

技术员 3 名，负责监测工作的技术指导、宣传培训；

视频监控监测员 4 名。

实行 24 小时值班制度，严格交接班制度，不迟到、不早退，各班做好交接手续；

值班人员必须按照要求坐班值守，认真负责，坚守岗位，工作期间不得脱岗，空岗；

认真执行设备“日检查”制度，发现问题及故障及时报修，确保设备的正常运行；

实时关注视频监控报警信息，及时处理、汇报、记录相关火情信息；

突发紧急情况要立即报告科室负责人，同时做好处置问题的各项准备工作，并按照领导指示实施跟踪、督促等工作；

掌握森林防火数字通信系统，及时回复相关信息；

完成其他上级交办的工作任务。

**瞭望塔瞭望员 30 名。**

瞭望塔人员从高处全天候对地面进行监控。如发现情况，要及时报告，并做好后期观察。

1. 报告要有具体的时间、地点以及方位。
2. 上岗时间不准私自空岗、离岗。

3. 每间隔 10 分钟要瞭望一次。
4. 同地面巡查队员随时保持联系。

**野鸭湖自然保护区巡查员服务 62 人。**

开展野鸭湖自然保护区森林防火日常巡护，由延庆区自然保护地管理处进行管理。

#### （一）组织架构设置

建立“总负责人统筹、岗位负责人分管、一线人员执行”的三级管理架构，明确各级管理职责，实现人员管理全覆盖、无死角：

1、总负责人 1 名：统筹管理所有 96 名工作人员，制定整体工作计划，监督各项工作落实，协调解决跨岗位、跨区域工作难题，对接上级管理部门，审核人员考核、培训及保障相关事宜。

①全面负责工作，督导检查所属人员履行职责情况。

②负责研究制定工作年度计划，组织全员针对项目各项管理制度和规定以及巡查技能展开学习与培训。

③积极参加上级有关部门组织的各种会议及业务培训，并抓好会议精神的贯彻与落实。

④积极与上级有关部门协调沟通工作，征求意见，努力改进工作。

⑤负责定期召开例会，分析研究勤务及队伍管理中出现的问题，提出整改意见并督促落实。

⑥负责突发事件的处理；负责投诉问题的跟踪调查和处理。

⑦负责项目部团队的管理与建设，建立健全良好的沟通渠道，明确职责分工，落实各级管理职责。

2、岗位负责人 3 名：分别负责三类岗位人员的日常管理，具体分工如下：

视频监控监测负责人 1 名：分管 4 名视频监控监测员，负责监控监测工作的日常安排、人员排班、工作督查及记录审核，衔接设备管理人员做好监控设备运维。

瞭望塔管理负责人 1 名：分管 30 名瞭望塔瞭望员，负责瞭望塔值守安排、人员排班、瞭望工作督查，衔接设备管理人员做好瞭望设备运维，同步对接巡查小组传递瞭望信息。

巡查工作负责人 1 名（由原野鸭湖巡查小组队长兼任）：分管 62 名巡查员，沿用前期 6 个小班的管理模式（内设 2 名副队长、6 名班长），负责巡查计划制定、人员排班、巡护工作督查，统筹巡查异常情况处置。

3、一线执行人员 96 名：包括 4 名视频监控监测员、30 名瞭望塔瞭望员、62 名野

鸣湖巡查员（含2名副队长、6名班长），严格按照岗位职责开展日常工作，服从岗位负责人及总负责人管理。

## （二）岗位职责明确

### 1. 视频监控监测员（4人）

（1）负责保护区全域视频监控画面实时监测，按规定频次检查监控设备运行状态，及时发现画面异常、设备故障，第一时间上报至视频监控监测负责人及设备管理人员。

（2）认真填写《视频监控监测日志》，如实记录监测时间、监测情况、设备运行状态、异常信息及处置情况，确保与成果文件管理方案要求一致。

（3）配合设备管理人员开展监控设备日常维护、故障排查，协助完成设备校准、数据导出等工作，确保监控数据连续、精准。

（4）对接瞭望塔瞭望员、巡查员，及时传递监控发现的烟点、火情及异常目标信息，协同开展应急处置前期工作。

### 2. 瞭望塔瞭望员（30人）

（1）按前期瞭望设备配备及检查方案要求，在指定瞭望塔开展日常瞭望工作，严格执行瞭望频次，精准识别监测区域内的烟点、火情、异常人员及植被异常情况。

（2）认真填写《瞭望监测工作日志》，详细记录瞭望时间、天气情况、设备运行状态、瞭望情况及异常信息，及时上报至瞭望塔管理负责人，同步反馈至巡查小组。

（3）负责瞭望塔内各类设备（望远镜、监控、气象仪、通讯设备等）的日常检查、清洁及简单故障排查，发现设备异常立即上报，配合设备管理人员开展维护工作。

（4）严格遵守值守纪律，不脱岗、不早退，做好轮班交接工作，确保瞭望工作无间断，衔接应急处置流程及时上报异常情况。

### 3. 野鸭湖自然保护区巡查员（62人）

（1）沿用前期6个小班的分工模式（6个小班各9人，内设2名副队长、6名班长），按巡护计划开展森林防火日常巡护工作，重点排查烟点、火情、违规用火等隐患。

（2）认真填写《巡查服务工作日志》，如实记录巡护路线、巡护情况、设备使用状态、异常信息及处置过程，由班长审核后上报至巡查工作负责人，确保与成果文件要求一致。

（3）规范使用巡护设备（望远镜、通讯电台、巡护记录仪等），做好设备日常清洁、保养，发现设备故障及时上报班长及设备管理人员。

（4）服从班长、副队长及巡查工作负责人的管理，积极配合瞭望员、视频监控监测员开展协同工作，及时处置巡护中发现的异常情况，形成工作闭环。

### （三）工作时间及排班机制

结合各类岗位工作特性，实行差异化排班，确保各项工作 24 小时全覆盖、无间断，衔接前期巡查小组工作时间要求：

1、视频监控监测员（4 人）：实行 24 小时轮班制，分 4 个班次，每班 1 人，每班工作 6 小时（如 00:00-06:00、06:00-12:00、12:00-18:00、18:00-24:00），由视频监控监测负责人制定排班表，确保监控监测无死角。

2、瞭望塔瞭望员（30 人）：按瞭望塔数量合理分配人员（每座瞭望塔配备 2-3 人），实行两班倒制度，常规工作时间 8:00-18:00（每班 5 小时），特殊情况（森林防火特险期、极端天气）调整为 6:00-21:00（两班倒，每班 7.5 小时），由瞭望塔管理负责人排班，确保每座瞭望塔 24 小时有人值守。

3、野鸭湖巡查员（62 人）：沿用前期排班模式，常规工作时间 8:00-18:00，分班次开展巡护；特殊情况调整为 6:00-21:00，实行两班倒，由巡查工作负责人（队长）、副队长制定每周排班表，明确各小班巡护区域及值守时间，确保巡护区域全覆盖、无间断。

4、排班要求：所有岗位排班表需提前 1 天通知到位，兼顾人员休息，避免长期连续值守；人员请假、调班需提前向岗位负责人报备，经总负责人批准后，安排同岗位人员顶替，确保工作不中断；节假日、重点时段增加值守人员数量，强化工作力度。

## 第二节 人员培训方案

围绕三类岗位工作需求，建立“岗前培训+在岗培训+专项培训”的三级培训体系，确保所有 94 名工作人员熟练掌握岗位职责、工作技能、设备操作及应急处置流程，衔接前期设备管理、成果文件管理方案要求，提升人员履职能力。

### （一）培训目标

1. 岗前培训：确保新入职人员快速熟悉岗位职责、工作流程、设备使用方法及相关管理制度，考核合格后上岗；

2. 在岗培训：持续提升在岗人员的业务技能、应急处置能力，规范日志填写、设备操作等行为，确保工作质量；

3. 专项培训：针对重点工作（森林防火、设备运维、应急处置）开展专项培训，应对特殊情况，保障各项工作有序推进。

### （二）培训对象及频次

1、培训对象：所有 96 名工作人员（视频监控监测员 4 人、瞭望塔瞭望员 30 人、野鸭湖巡查员 62 人），按岗位分类开展针对性培训。

## 2、培训频次：

岗前培训：新入职人员必须参加，培训时长不少于 8 小时，考核合格后方可上岗；

在岗培训：每月开展 1 次，每次培训时长不少于 4 小时，覆盖所有在岗人员；

专项培训：每季度开展 1 次，结合森林防火特险期、极端天气等重点时段，可额外增加培训频次，重点提升应急处置能力。

### （三）培训内容

#### 1. 通用培训内容

管理制度培训：学习本人员管理方案、设备配备及检查方案、成果文件要求方案等相关制度，明确工作纪律、考核标准、归档要求。

2、安全培训：森林防火安全知识、户外作业安全注意事项、应急急救技能（如止血、包扎、心肺复苏），提升人员自身安全防护能力。

3、应急处置培训：火情、烟点及各类异常情况的上报流程、初步处置方法，协同配合技巧，确保异常情况及时处置。

#### 2. 岗位专项培训内容

视频监控监测员：视频监控设备操作方法、监控画面识别技巧、设备故障排查基础、《视频监控监测日志》填写规范、数据导出及分析方法，衔接设备管理相关要求。

瞭望塔瞭望员：瞭望设备（望远镜等）操作方法、烟点与民用炊烟的区分技巧、瞭望频次执行要求、《瞭望监测工作日志》填写规范、通讯设备使用方法，贴合瞭望工作实际。

野鸭湖巡查员：巡护路线规划、巡护技巧、森林防火隐患排查方法、巡护设备使用规范、《巡查服务工作日志》填写要求、现场异常处置实操，沿用前期巡查工作培训重点。

### （四）培训方式及考核

1、培训方式：采用“理论讲解+实操演练+案例分析”相结合的方式，邀请专业技术人员、资深工作人员授课；实操演练结合实际工作场景，确保培训内容落地；案例分析结合过往异常处置案例，提升人员应急处置能力。

#### 2、培训考核：

岗前考核：培训结束后，采用理论考试（占 40%）+实操考核（占 60%）的方式，考核合格（80 分及以上）方可上岗，不合格者需重新培训、考核，直至合格。

在岗考核：每月培训结束后进行随机抽查考核，每季度进行全面考核，考核结果纳入人员绩效考核，与薪酬、评优挂钩。

专项考核：专项培训结束后，针对培训内容开展实操考核，重点考核应急处置、设备操作等技能，确保人员熟练掌握。

### （五）培训档案管理

建立人员培训档案，详细记录每名工作人员的培训时间、培训内容、考核成绩、培训反馈等信息，实行“一人一档”，由总负责人指定专人管理，归档保存期限不少于3年，作为人员考核、岗位调整的重要依据，衔接成果文件归档要求。

## 第三节 人员保障

### （一）物资保障

1、工作物资保障：按岗位需求，为所有人员配备充足的工作设备及耗材，确保工作顺利开展：

视频监控监测员：配备监控操作终端、办公设备、设备清洁工具等，衔接监控设备配备要求；

瞭望塔瞭望员：配备瞭望望远镜、通讯电台、应急照明设备、设备清洁工具、防寒防晒用品等，贴合瞭望塔工作环境；

野鸭湖巡查员：配备便携式望远镜、通讯电台、巡护记录仪、烟点识别仪、防护用品（安全帽、防护服）、急救包、水壶等，沿用前期巡查物资配备标准。

2、物资管理：建立物资领用、登记、更换台账，由设备管理人员统筹管理，定期检查物资库存及使用情况，及时补充耗材、更换损坏物资，确保物资充足、可用。

### （二）工作人员保障管理

#### （1）技术保障

1.1 队员要做好本岗位处理方案的学习、日常管理和认真执行。备好灭火器，并请专人监护。

1.2 新上的电器设备要有可靠的保护接零装置和重复接地装置，其接地装置电阻不大于 $4\Omega$ 。

1.3 正确穿戴、使用劳保用品、护具等。

1.4 要保持现场安全，场地清洁，暂时不用的物品要定置存放，做好防雨维护的准备工作。

1.5 项目负责人要定时对工作区域进行巡检，发现隐患和异常及时进行处理。必要时向有关领导汇报。

#### （2）物资、车辆、应急队伍保障

2.1 认真遵守各项安全规章制度，严格按照安全操作规程操作。

2.2 设备发生故障要及时进行处理，严禁带病运行。

2.3 爱护、会用消防设施。

2.4 定期检查应急所需物资及车辆，保证所需物资车辆处于良好状况。

2.5 保障应急队伍人员的数量和质量，经常性的进行培训和演练，作到召之即来，来之能战。

### (3) 制度保障

#### 3.1 值班制度：

值班人员不得擅自离职守，并定做好值班检查及各种纪录。值班人员接到报警后，按照规定的报警程序向上级领导及各救援队伍报告。

#### 3.2 例会制度：

各级应急救援小组应定期召开会议，汇报阶段性工作，及时解决现存的问题，布置下一阶段的工作，提出意见或建议。

#### 3.3 培训制度：

在平时工作期间，对应急救援组织人员及工作人员进行专业技术及救援知识培训。

### (4) 考核范围

1 本考核适用于项目的所有工作人员。

#### 2 考核目的和原则

(1) 充分调动所有工作人员的积极性。

(2) 确定绩效工资、晋升、聘用的依据。

(3) 坚持客观公正、民主公开、简便易行，注重工作成绩与工作态度。

#### 3 考核内容和标准

(1) 考核内容：见《绩效工资量化评分标准一览表》

(2) 考核依据：以甲方规定的岗位职责为基本依据。

(3) 考核结果：考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。

#### 1) 考核各等次的基本标准

优秀：模范遵守各项规章制度，职业道德、社会公德好，廉洁自律性强；具有很高的分析、解决问题的素质和能力，业务熟练；责任心强，工作积极、作风扎实；完成工作数量多、质量好、效率高、效益（效果）显著，富有很强的创新精神。

称职：自觉遵守规章制度，职业道德、社会公德较好，廉洁自律性较强；具有良好的分析、解决问题的素质和能力，业务较熟练；责任心较强，工作积极、作风较扎实；完成工作数量较多、质量较好、效率较高、效益（效果）较为显著，富有良好的创新精

神。

基本称职：基本能够遵守规章制度，职业道德、社会公德较好，廉洁自律性一般；分析、解决问题的素质和能力一般，业务能力一般；责任心一般；完成工作数量、质量、效率、效果（效益）等工作业绩一般，能够基本完成岗位工作职责及其它工作任务。

不称职：不能遵守规章制度，职业道德和社会公德较差，廉洁自律性较差，有违法乱纪现象；分析解决问题的素质和能力较差，业务不熟练，难以承担岗位工作职责和工作任务；责任心和事业感不强，工作消极，作风浮夸，有严重过失或出现责任事故；完成工作数量不足，质量不好，效率低，效果差，不能履行岗位工作职责、完成工作任务。

2) 有下列情况之一者，直接认定为月度考核不合格：

- ①严重违法乱纪，给部门带来不良影响者；
- ②工作失职，造成严重后果者；
- ③不遵守项目工作时间，一个月迟到和早退 3 次者，或缺勤 2 天、旷工 1 天者。

#### 4 考核方法和程序

(1) 员工考核分为月度考核和季度、年度考核。

月度考核是考核日常工作完成情况、阶段性工作目标完成情况和出勤情况。着重考核员工履行岗位职责、完成工作任务、遵守劳动纪律等情况。

季度、年度考核以月度考核为基础，一般在季度、年末进行。全面考核德、能、勤、绩、廉表现，对人员素质及工作业绩进行综合评价。

(2) 月度考核基本程序

监测队员月度考核结果采用量表记分（见《附件二：月度绩效考核表》），认定为优秀的比例不得突破监测队员总数的 10%，认定为优秀的监测队员必须经过公示程序。

(3) 季度、年度考核基本程序

1) 个人总结并填写相关表格-在部门大会上述职-组织民主评议-部门负责人评价、定级结果公示报人事组织处审核批准。

2) 季度、年度考核优秀的标准和比例

①符合下列条件之一者，可评为优秀：

月度考核全部在“称职”以上，并且获得优秀等级比例在 50%以上；

月度考核全部在“称职”以上，并且经过认定确实为部门做出重大贡献者；获得优秀等级的比例不得突破 15%。

②有下列情形之一者，不得评为优秀：

未完成规定工作量者；到项目工作未满六个月者；出现勤务事故及其他责任事故者。

## 5 考核结果的使用

### (1) 月度考核结果的使用

- 1) 月度考核结果既是每月发放绩效工资的依据，又是季度、年度考核的基础。
- 2) 连续两月考核不称职者或累计三次考核不称职者，按合同规定调职或劝退。
- 3) 员工考核结果与月度绩效工资发放比例：

档次	优秀	称职	基本称职	不称职
分值	100-90分	89-80分	79-60分	<59分
绩效工资 发放比例	100%	80%	70%	0

### (2) 季度、年度考核结果使用

- 1) 考核结果记入监测队员本人档案。
- 2) 考核结果作为劳动合同续签、职务晋升、奖惩及调整工资待遇的重要依据。
- 3) 考核结果为不称职的，予以调职或劝退。

附件一：绩效工资量化评分标准一览表

考核内容	要素	分值	具体要求	优秀	称职	基本称 职	不称 职
德 (20分)	思想政治表现	10	自觉遵守国家法律法规，遵守规章制度。政治学习和业务学习不缺席(请假及公假除外)，不散布谣言及不法言论，不损害集体利益，不做有损公司及项目形象之事，不搬弄是非，不挑拨同事关系。	10-9	9-8	8-6	6-0
	职业道德 社会公德	10	上班时间不上网聊天、不玩电脑游戏、不串岗聊天、不参与文娱活动，不做与工作无关的事；值班期间坚守岗位不脱岗；上班、值班期间不喝酒；遵守保密规定不泄密；不在禁烟区吸烟，不随地吐痰，不乱扔污物；衣着、形象得体，公共场所不穿背心、拖鞋。	10-9	9-8	8-6	6-0
能 (20分)	政策理论水平	5	熟悉本职及相关工作的法律法规、业务理论、管理知识，在工作中能正确理解和执行。	5-4	4-3	3-2	3-0

	本职业务能力	10	具备本岗位要求的业务能力；值班记录、工作笔记认真、客观、全面；主动履行岗位职责，工作有计划、有预见，办事思路清晰、条理清楚，效率高、质量好，能够相互配合开展工作。	10-9	9-8	8-6	6-0
	综合创新能力	5	具有较强的协调能力和处事能力，具有创新精神，工作在项目有特色、有影响、有典型、有示范。	5-4	4-3	3-2	3-0
勤 (10分)	出勤情况	5	遵守考勤制度，积极参加项目组织安排的各项活动。	5-4	4-3	3-2	3-0
	工作作风	5	工作奋发向上，责任心强，工作扎实主动，团结协作，尽职尽责。值班室每天打扫卫生下班时做好项目安全工作。	5-4	4-3	3-2	3-0
绩 (40分)	工作任务	10	按时完成本月、季度、年度工作任务和领导交办的事项。	10-9	9-8	8-6	6-0
	工作质量	10	完成工作任务的质量符合要求，无群众有效投诉。	10-9	9-8	8-6	6-0
	工作效率及效益	15	分管工作无事故，网格化管理区域发案率稳中有降；履行职责快捷、稳妥、及时，绩效明显，无群众有效投诉。	15-13	13-12	12-9	9-0
	工作难易程度	5	承办的任务为一项或多项重要或常规性工作。	5-4	4-3	3-2	2-0
廉 (10分)	廉洁自律表现	10	范遵守法律法规，严格执行党风廉政建设有关规定，廉洁自律好。	10-9	9-8	8-6	6-0
总分值				100-90分	89-80分	79-60分	60分以下

### (三) 工作要求与管理制度

1、仪容严整，姿态端正，说话和气，礼貌待人，动作规范，遵纪守法，注意卫生，讲究公德。

2、爱岗敬业，忠于职守，不计得失，勇于奉献，按时上岗，爱护装备，常备不懈，防患未然。

3、加强巡视，注意观察，防火防盗，打击犯罪，尊老爱幼，廉洁奉公，临危不惧，处置果断。

4、严于律己，宽以待人，优质服务，避免纠纷，灵活机动，确保安全。

5、及时请示，如实汇报，照章登记，认真交接，同心协力，责任分明，文明执勤，争创先进。

6、不擅离职守。

7、不要特权，不刁难群众。

8、不假公济私，不私拿公物。

9、不乱拉关系，不受贿赂。

10、不在岗位坐卧、依靠、打盹、闲谈、吸烟、吃东西、看书报、玩手机、不乱写乱画，不带收（录）音机。

11、不损坏警械设施和执勤用品。

12、不玩弄武器、警械，武器警械不离身。

13、不泄露与任务有关的机密。

14、不得擅自处理重大情况、涉外问题和不隐瞒勤务纠纷。

15、必须坚持说服教育，凡是人民内部矛盾，做到打不还手，骂不还口，及时请示汇报。

#### 十不准

1、不准违反风纪和举止规定；

2、不准在执勤中违反执勤人员共同守则和职业道德规范；

3、不准擅离职守、迟到、早退、不戴胸牌、着工服外出；

4、不准对群众耍态度，争吵、打人骂人；

5、不准索要小费，收受他人的财物；

6、不准损坏公物，扰乱公共秩序，破坏公共卫生；

7、不准赌博，打架斗殴，损公肥私；

8、不准在公共场所争吵、高声喧哗、粗言秽语等，做有损形象的事；

9、不准私自外出，乱拉私人关系；不得拉帮结派搞小团伙。

10、不准酗酒违法违纪，在非定点区域吸烟。

#### （四）勤务管理制度

(1)根据相关要求，要严格落实行交接班制度、请示报告制度、勤务登记制度。

(2)根据要求制定安保工作检查制度，由值班队长具体组织实施，评比、备案。

(3)根据要求制定队长巡视检查制度。每周组织一次监测工作分析，对在监测工作中遇到的问题，及时采取措施，加以解决。

#### (五) 档案管理制度

班队档案管理要规范，工作人员花名册要健全，要详尽地对工作人员的年龄、性别、政治面貌、文化程度、籍贯、参加工作时间、现任职务、受奖情况、变动情况登记造册。

#### (六) 交接班管理制度

为使岗位的交接与设备的交接顺畅，减少因交接不清引起的工作失误，本着岗位对口交接的原则规定如下：

(1) 接班工作人员自行前往指定点进行交接，上岗时禁止携带与工作无关的物品。

(2) 行进中步伐整齐，精神饱满。

(3) 到达接班地点的工作人员应向当班工作人员了解上一班次的勤务情况，并对设备进行检查，如有异常，当班班长要说明原因，并做好记录，双方签字认可，以备后查。

(4) 交接班双方人员对现场的设备、设施、现场记录等情况，逐一详实进行交接，双方确认无误后，交班人员方可离岗。

(5) 如遇特殊情况，不能按时接班的，应立即向上级领导报告。

(6) 接班人员未到，交班人员要坚守岗位不得擅自离岗。

(7) 交班人员应将当班情况进行详细的记录，并向接班人员交待清楚。

(8) 工作人员在交接过程中如遇发生事件，应立即停止交接，由交班人员负责处理，接班人员协助，妥善解决后，再进行交接。

(9) 每班下班后，要认真做好岗位工作记录，以备后查。

#### (七) 工作人员文明执勤规定

(1) 工作人员执勤前不许喝酒，执勤期间举止端庄，不做与工作无关的事情。

(2) 工作时自觉使用文明执勤用语，热情有礼，落落大方。

## 第五章 设备检查方案

### 第一节 设备日检查方案

#### 一、方案总则

##### （一）制定目的

为规范监测巡护设备日常管理，建立“每日自查、分级复核、闭环处置”的设备日检查机制，及时排查设备故障、消除运行隐患，确保所有监测巡护设备（视频监控设备、瞭望设备、巡查设备、通讯设备等）性能稳定、运行正常，为森林防火监测、巡护、瞭望等各项工作提供可靠硬件支撑，衔接前期设备配备及检查、人员管理、成果文件管理等相关方案，结合96名工作人员（4名视频监控监测员、30名瞭望塔瞭望员、62名野鸭湖巡查员）的岗位实际，制定本方案。

##### （二）适用范围

本方案适用于本次所有监测巡护设备的每日检查工作，覆盖视频监控设备、瞭望塔设备、巡查设备、应急通讯设备、辅助保障设备等全类型设备，涉及所有设备使用人员（视频监控监测员、瞭望塔瞭望员、巡查员）及设备管理人员，所有相关人员需严格遵照执行。

##### （三）核心原则

1、谁使用、谁自查：设备使用人员对本人当日使用的设备进行全面自查，明确自查责任，确保设备使用前、使用中、使用后均有检查记录。

2、分级复核、层层把关：实行“个人自查→岗位负责人复核→设备管理人员抽查”的三级复核机制，确保检查无遗漏、无盲区、无虚报。

3、及时处置、闭环管理：发现设备异常立即上报、快速处置，详细记录处置过程，确保“检查-发现-上报-处置-复核”形成完整闭环，衔接前期设备故障处置流程。

4、贴合岗位、精准检查：结合三类岗位设备使用特性，分类明确检查内容及标准，避免冗余检查，提升检查效率，贴合前期设备配备标准。

#### 二、检查组织架构及责任分工

结合前期人员管理架构，明确设备日检查各环节责任主体，确保分工清晰、责任到人，衔接岗位负责人管理职责：

1、自查主体：4名视频监控监测员、30名瞭望塔瞭望员、62名野鸭湖巡查员（按小班划分，由班长牵头落实），负责本人使用设备的每日自查，填写自查记录。

2、复核主体：3名岗位负责人（视频监控监测负责人、瞭望塔管理负责人、巡查工作负责人），负责对本岗位人员的自查情况、设备运行状态进行每日复核，审核自查记录，督促异常设备处置。

3、抽查主体：设备管理人员（由总负责人指定专人），负责每日对各类设备的检查情况进行随机抽查（抽查比例不低于30%），核实自查、复核的真实性，汇总每日设备运行及检查情况。

4、处置主体：设备管理人员牵头，联合岗位负责人、设备使用人员，负责对检查中发现的设备异常进行快速处置，跟踪处置进度，确保处置到位。

### 三、每日检查时间及流程

#### （一）检查时间

##### 1、自查时间：

视频监控监测员：每班上岗后15分钟内（对监控设备进行全面自查）、班中每3小时抽查1次、下班前15分钟复核1次；

瞭望塔瞭望员：上岗后15分钟内（对瞭望设备、通讯设备进行自查）、班中每2小时抽查1次、下班前15分钟复核1次，同步完成交接检查；

巡查员：外出巡护前10分钟（对巡护设备进行自查）、巡护中每4小时抽查1次、巡护结束后10分钟复核1次，由班长统一汇总自查情况。

2、复核时间：各岗位负责人每日下班前30分钟，完成本岗位所有设备自查记录的复核，汇总异常情况并上报设备管理人员；

3、抽查时间：设备管理人员每日工作时间内，随机开展抽查，下班前1小时完成当日抽查情况汇总，形成每日设备检查报告。

#### （二）检查流程

1、自查环节：设备使用人员按要求对设备进行全面检查，对照检查内容逐项核实，如实填写《设备日自查记录》，标注设备状态（正常/异常），异常情况需详细描述故障现象；

2、复核环节：岗位负责人对照自查记录，现场抽查部分设备，核实自查内容的真实性、完整性，审核无误后签字确认，对发现的漏查、虚报情况，责令相关人员立即整

改；

3、抽查环节：设备管理人员随机抽查各类设备，核对自查、复核记录，重点检查异常设备的上报及处置情况，对未按要求检查、处置的，追究相关人员责任；

4、处置环节：对检查中发现的设备异常，按前期设备故障处置流程分级处置，简单故障由使用人员现场处置，一般及重大故障由设备管理人员牵头处置，处置完成后填写处置记录，形成闭环；

5、汇总归档：每日检查结束后，设备管理人员汇总当日检查情况、异常处置情况，形成《设备日检查汇总表》，与自查记录、处置记录一并归档，衔接成果文件归档要求。

#### 四、分类检查内容及合格标准

结合三类岗位设备配备情况，分类明确每日检查内容及合格标准，确保检查精准、有针对性，贴合前期设备配备规格及使用要求：

##### （一）视频监控设备（视频监控监测员负责自查）

###### 1、检查内容：

硬件设备：监控摄像头、显示器、存储设备、路由器等运行状态，线路连接是否牢固，有无松动、破损；

运行状态：监控画面清晰度、旋转功能是否正常，红外夜视功能是否可用，数据传输是否稳定；

辅助设备：监控设备清洁情况，散热是否正常，有无灰尘、杂物堆积。

2、合格标准：摄像头角度无偏移，画面清晰无模糊、无黑屏，数据实时传输，存储设备运行正常，线路连接牢固，设备清洁、散热正常，无异常报错。

##### （二）瞭望塔设备（瞭望塔瞭望员负责自查）

###### 1、检查内容：

瞭望设备：高清望远镜、红外热成像监控系统的成像清晰度、防抖功能，镜头清洁情况，电池电量；

气象设备：气象综合监测仪的运行状态，数据采集（气温、湿度、风力等）是否正常，数据显示是否准确；

通讯设备：通讯电台、应急电话的信号强度，电池电量，通话质量，有无杂音、信号中断情况；

辅助设备：应急照明、备用电源的运行状态，设备清洁工具的完整性。

2、合格标准：望远镜成像清晰，数据采集准确、实时显示，通讯设备信号满格、通话清晰，备用电源电量充足，设备清洁、无损坏。

### （三）巡查设备（巡查员负责自查）

检查内容：

核心巡护设备：便携式望远镜、巡护记录仪、烟点识别仪的运行状态，成像/拍摄功能，电池电量，内存空间；

通讯设备：通讯电台、卫星电话（偏远区域）的信号强度，电池电量，通话质量；

辅助设备：急救包的完整性（药品是否齐全、在有效期内），防护用品（安全帽、防护服）的完好情况，设备清洁工具的可用性。

合格标准：巡护设备功能正常，电池电量 $\geq 80\%$ ，巡护记录仪内存充足，通讯设备信号稳定，急救包药品齐全，防护用品完好，可正常使用。

### （四）通用应急通讯及辅助设备（所有岗位共同检查）

检查内容：应急发电机、电源的运行状态，备用电池的电量及完好情况，设备防雷、防水措施的落实情况；

合格标准：备用电源电量充足，应急发电机可正常启动，防雷、防水措施到位，无安全隐患，设备无损坏、无进水。

## 五、检查记录要求

设备日检查记录是设备管理的重要成果文件，需严格按照前期成果文件要求方案填写，确保真实、完整、规范，具体要求如下：

记录表单：统一使用《设备日自查记录》《设备日检查汇总表》，表单需明确填写人、检查时间、设备名称、设备型号、检查内容、设备状态、异常情况、处置情况等核心信息；

填写规范：

文字简洁、准确，避免口语化、模糊化表述，术语与前期设备配备及检查方案保持一致；

时间填写统一使用“年-月-日 时:分”格式，不得简写、模糊；

设备状态需明确标注“正常”或“异常”，异常情况需详细描述故障现象、发生时间，处置情况需注明处置措施、处置结果、处置人员；

填写人、复核人、抽查人需亲笔签字，严禁代签、伪造签字，明确责任主体。

归档要求：每日检查记录（自查记录、汇总表、处置记录）需在当日下班前归档，由设备管理人员统一整理，按“年度-月份-设备类型”分类存放，保管期限不少于3年，与前期成果文件归档要求保持一致。

## 六、异常处置及责任追究

### （一）异常处置要求

**简单故障：**设备使用人员发现简单故障（如镜头脏污、电池没电、线路松动），立即现场处置，处置完成后在自查记录中注明，同步上报岗位负责人；

**一般故障：**发现一般故障（如监控软件卡顿、电台信号弱、巡护记录仪无法拍摄），使用人员立即上报岗位负责人，岗位负责人通知设备管理人员，24小时内安排处置，跟踪处置进度；

**重大故障：**发现重大故障（如红外热成像仪核心组件损坏、监控设备报废、通讯设备彻底失灵），使用人员15分钟内上报岗位负责人及设备管理人员，设备管理人员立即启动应急处置，启用备用设备，确保工作不中断，同步上报总负责人。

### （二）责任追究

未按要求开展每日自查、漏查、虚报自查记录的，责令限期整改，给予批评教育，纳入人员绩效考核；

岗位负责人未履行复核职责，未发现自查中的虚假、遗漏情况，导致设备故障未及时发现，追究复核责任；

设备管理人员未按要求开展抽查、未及时处置设备异常，导致设备故障影响工作开展的，严肃追究相关责任；

因操作不当、未按要求检查维护，导致设备损坏的，由责任人承担相应赔偿责任，情节严重的解除聘用，与前期人员管理方案考核机制衔接。

所有设备使用人员、岗位负责人、设备管理人员需认真学习本方案，熟练掌握检查内容、标准及流程，严格按照要求开展每日检查工作，上岗前需通过专项考核。

## 第二节 设备巡检方案

### 一、适用范围

本方案适用于本次所有监测巡护设备的巡检工作，覆盖视频监控设备、瞭望塔设备、巡查设备、应急通讯设备、辅助保障设备等全类型设备，涉及所有设备使用人员（视频监控监测员、瞭望塔瞭望员、巡查员）、岗位负责人及设备管理人员，涵盖设备巡检、隐患排查、故障处置、记录归档全流程，所有相关人员需严格遵照执行。

### 二、核心原则

**分级巡检，层层落实：**按巡检周期分为日常巡检、每周巡检、每月巡检，明确各级巡检主体及职责，实现“个人自查、班组复核、专人抽查、全面巡检”的分级管控，衔接前期设备日检查机制。

**全面覆盖，精准管控：**巡检范围覆盖所有设备、所有点位，结合三类岗位设备使用

特性，分类明确巡检内容及标准，既全面无盲区，又贴合岗位实际，避免冗余巡检。

闭环管理，及时处置：建立“巡检-发现隐患-上报-处置-复核-归档”的完整闭环，确保隐患早发现、故障早处置，最小化影响各项监测巡护工作，沿用前期设备故障处置流程。

衔接联动，规范统一：巡检工作与设备日检查、人员培训、成果文件归档紧密衔接，术语、流程、记录格式与前期相关方案保持一致，确保整体工作规范化、协同化。

### 三、巡检组织架构及责任分工

结合前期人员管理架构，明确各级巡检主体及责任，确保分工清晰、责任到人，实现巡检工作有序推进：

总负责人：统筹管理设备巡检工作，审批巡检计划，监督巡检工作落实情况，协调解决重大设备故障及巡检工作中的难点问题，对接上级管理部门。

设备管理人员：牵头组织开展每周、每月巡检工作，制定巡检计划，汇总巡检结果，跟踪故障处置进度，建立巡检档案，负责巡检记录的归档管理，衔接成果文件归档要求。

岗位负责人（3名）：

视频监控监测负责人：牵头组织4名视频监控监测员开展日常巡检，复核日常巡检记录，配合设备管理人员开展每周、每月巡检，督促本岗位设备故障处置。

瞭望塔管理负责人：牵头组织30名瞭望塔瞭望员开展日常巡检，复核日常巡检记录，配合设备管理人员开展每周、每月巡检，检查瞭望塔设备巡检落实情况。

巡查工作负责人：牵头组织62名巡查员（按小班划分，由班长落实）开展日常巡检，复核日常巡检记录，配合设备管理人员开展每周、每月巡检，统筹巡查设备巡检工作。

一线巡检人员（96名）：

视频监控监测员：负责本人使用的视频监控设备日常巡检，填写巡检记录，及时上报设备异常。

瞭望塔瞭望员：负责瞭望塔内所有设备的日常巡检，填写巡检记录，完成轮班巡检交接，上报设备异常。

巡查员：负责本人使用的巡护设备日常巡检，由班长汇总本班次巡检情况，填写巡检记录，上报设备异常。

### 四、巡检分级及实施流程

实行“日常巡检+每周巡检+每月巡检”三级巡检模式，明确各级巡检周期、实施流程，确保巡检工作有序开展，与前期设备日检查工作无缝衔接：

### （一）日常巡检（每日执行，衔接设备日检查）

巡检周期：每日开展，与设备日检查工作同步进行，实现“自查即巡检、巡检即自查”，避免重复工作。

巡检主体：各岗位一线巡检人员（视频监控监测员、瞭望塔瞭望员、巡查员），由岗位负责人每日复核。

巡检流程：

巡检实施：一线巡检人员按设备日检查方案要求，在上班后、班中、下班前分三次开展巡检，对照巡检内容逐项核实设备状态；

记录填写：如实填写《设备日常巡检记录》，标注设备状态（正常/异常），异常情况详细描述故障现象；

复核上报：岗位负责人每日下班前复核巡检记录，汇总异常情况，上报设备管理人员；

故障处置：简单故障由一线人员现场处置，一般及重大故障按前期故障处置流程上报处置，形成闭环。

### （二）每周巡检（每周 1 次，深化隐患排查）

巡检周期：每周最后 1 个工作日开展，覆盖所有设备、所有点位，确保无盲区。

巡检主体：设备管理人员牵头，联合各岗位负责人、班长，组成巡检小组开展巡检。

巡检流程：

计划制定：设备管理人员每周四前制定下周巡检计划，明确巡检范围、重点、分工及时间节点；

巡检实施：巡检小组按计划开展巡检，重点检查日常巡检中发现的异常设备、高频故障设备，以及设备运行的稳定性、维护情况；

隐患排查：对设备线路、接口、防护措施（防雷、防水）进行全面排查，及时发现潜在隐患；

记录汇总：填写《设备每周巡检报告》，汇总巡检情况、隐患问题、处置措施，由巡检小组签字确认；

整改跟踪：对发现的隐患，明确整改责任人、整改时限，设备管理人员跟踪整改进度，确保整改到位。

### （三）每月巡检（每月 1 次，全面性能校准）

巡检周期：每月最后 1 个工作日开展，对所有设备进行全面性能检测及校准，深化巡检管控。

巡检主体：设备管理人员牵头，联合专业技术人员、各岗位负责人，组成专项巡检小组开展巡检。

巡检流程：

前期准备：设备管理人员每月 25 日前制定月度巡检计划，准备巡检工具、校准设备，通知各岗位做好配合；

全面巡检：专项巡检小组对所有设备进行全面检查，包括硬件完好性、运行稳定性、数据精准性，设备进行性能校准；

故障排查：重点排查长期运行设备的老化问题、隐蔽性故障，对每周巡检中未整改到位的隐患进行复核；

报告编制：填写《设备每月巡检报告》，详细记录巡检结果、性能校准数据、隐患问题、整改措施及下一步维护建议；

上报归档：月度巡检报告经总负责人审核后，上报上级管理部门，同时与巡检记录、校准数据一并归档，衔接成果文件管理要求。

## 五、分类巡检内容及合格标准

结合三类岗位设备配备情况，分类明确各级巡检的核心内容及合格标准，确保巡检精准、有针对性，贴合前期设备配备规格及使用要求，与设备日检查内容衔接互补：

### （一）视频监控设备巡检

日常巡检内容及标准：

检查内容：摄像头运行状态、画面清晰度、旋转功能，显示器、存储设备运行情况，线路连接牢固性，设备清洁及散热情况；

合格标准：画面清晰无模糊、无黑屏，数据实时传输，存储正常，线路牢固，设备清洁、散热良好，无异常报错。

每周巡检内容及标准：

检查内容：新增检查存储设备存储空间、数据备份情况，路由器运行状态，监控软件运行稳定性；

合格标准：存储空间充足（剩余 $\geq 30\%$ ），数据备份完整，路由器信号稳定，软件运行无卡顿、无崩溃。

每月巡检内容及标准：

检查内容：新增检查摄像头角度校准、红外夜视功能测试，设备防雷、防水措施落实情况，进行全面性能测试；

合格标准：摄像头角度精准，红外夜视功能正常，防雷、防水措施到位，性能测试

达标，数据误差符合行业标准。

### （二）瞭望塔设备巡检

日常巡检内容及标准：

检查内容：望远镜、红外热成像仪成像清晰度，气象监测仪数据采集及显示情况，通讯电台、应急电话信号及通话质量，备用电源电量；

合格标准：成像清晰、数据准确，通讯信号满格、通话清晰，备用电源电量 $\geq 80\%$ ，设备清洁无损坏。

每周巡检内容及标准：

检查内容：新增检查瞭望设备防抖功能、气象数据导出情况，通讯设备抗干扰能力，设备线路接口牢固性；

合格标准：防抖功能正常，数据可正常导出，通讯抗干扰能力良好，线路接口无松动、无破损。

每月巡检内容及标准：

检查内容：新增检查红外热成像仪探测精度校准、气象监测仪数据校准，瞭望塔防雷装置连接情况，设备老化情况排查；

合格标准：探测精度、数据校准达标，防雷装置连接牢固，设备无明显老化，可正常长期运行。

### （三）巡查设备巡检

日常巡检内容及标准：

检查内容：便携式望远镜、巡护记录仪、烟点识别仪运行状态，通讯电台信号及电池电量，急救包完整性，防护用品完好情况；

合格标准：设备功能正常，电池电量 $\geq 80\%$ ，巡护记录仪内存充足，急救包药品齐全，防护用品完好可使用。

每周巡检内容及标准：

检查内容：新增检查巡护设备清洁及维护情况，通讯设备备用电池完好性，烟点识别仪灵敏度测试；

合格标准：设备维护到位，备用电池完好可更换，烟点识别仪灵敏度达标，可准确区分烟点与炊烟、雾气。

每月巡检内容及标准：

检查内容：新增检查巡护设备性能测试，设备磨损情况排查，急救包药品有效期检查，防护用品更换情况；

合格标准：设备性能达标，无严重磨损，药品在有效期内，防护用品按需更换，可满足巡护工作需求。

#### （四）通用应急通讯及辅助设备巡检

日常巡检：检查应急发电机、电源运行状态，备用电池电量，设备防雷、防水情况；

每周巡检：检查应急发电机启动测试，备用电池充放电情况，防雷、防水装置完整性；

每月巡检：检查应急设备全面性能测试，耗材（燃油、电池）库存情况，防护装置维护情况；

合格标准：应急设备可正常启动，备用电源充足，防雷、防水到位，耗材库存充足，可应对突发断电、设备故障等情况。

### 六、巡检记录及归档要求

巡检记录是设备管理的重要成果文件，需严格按照前期成果文件要求方案填写，确保真实、完整、规范，实现全程可追溯：

记录表单：统一使用《设备日常巡检记录》《设备每周巡检报告》《设备每月巡检报告》，表单需明确巡检人、巡检时间、设备名称、设备型号、巡检内容、设备状态、隐患问题、处置情况、复核人等核心信息，与前期设备日检查记录格式保持一致。

填写规范：

文字简洁准确，术语与前期相关方案统一，避免口语化、模糊化表述；

时间填写统一使用“年-月-日 时:分”格式，数据填写精准，不得涂改、虚报；

隐患问题需详细描述，处置情况需明确措施、结果及责任人，巡检人、复核人需亲笔签字，严禁代签。

归档要求：

日常巡检记录：每日归档，由岗位负责人整理，设备管理人员统一保管；

每周巡检报告：每周巡检结束后1个工作日内归档；

每月巡检报告：每月巡检结束后3个工作日内归档；

所有巡检记录按“年度-月份-设备类型”分类存放，保管期限不少于3年，与前期成果文件归档要求保持一致，作为设备维护、人员考核的重要依据。

### 七、隐患处置及责任追究

#### （一）隐患处置要求

隐患分级：结合故障严重程度，分为一般隐患（简单故障，可现场处置）、较大隐患（一般故障，需专业处置）、重大隐患（重大故障，影响工作开展），与前期设备故障

分级标准一致。

处置流程：

一般隐患：由一线巡检人员现场处置，处置完成后填写处置记录，上报岗位负责人复核；

较大隐患：一线巡检人员立即上报岗位负责人，岗位负责人通知设备管理人员，24小时内安排专业人员处置，跟踪处置进度；

重大隐患：一线巡检人员 15 分钟内上报岗位负责人及设备管理人员，设备管理人员立即启动应急处置，启用备用设备，同步上报总负责人，确保监测巡护工作不中断。

整改复核：隐患处置完成后，由设备管理人员、岗位负责人共同复核，确认整改到位，形成闭环；未按期整改的，严肃追究相关责任人责任。

（二）责任追究

未按要求开展巡检、漏检、虚报巡检记录的，责令限期整改，给予批评教育，纳入人员绩效考核；

岗位负责人未履行复核职责，未发现巡检中的虚假、遗漏情况，导致隐患未及时发现，追究复核责任；

设备管理人员未按计划组织开展每周、每月巡检，未跟踪隐患处置进度，导致设备故障影响工作开展的，严肃追究相关责任；

因操作不当、巡检不到位，导致设备损坏、隐患扩大的，由责任人承担相应赔偿责任，情节严重的解除聘用，与前期人员管理方案考核机制衔接。

## 八、巡检保障措施

人员保障：定期组织巡检人员开展专项培训，熟练掌握巡检内容、标准及流程，提升巡检能力，与前期人员培训方案衔接；明确各级巡检人员职责，确保巡检工作落地。

物资保障：配备充足的巡检工具（万用表、螺丝刀、清洁工具等）、校准设备，及时补充设备耗材，确保巡检工作顺利开展，沿用前期设备物资保障标准。

技术保障：邀请专业技术人员对巡检工作进行指导，定期开展设备性能校准培训，提升巡检人员专业能力，确保巡检精准、隐患排查到位。

考核保障：将巡检工作落实情况纳入人员绩效考核，核心考核指标包括巡检完成率、隐患发现率、故障处置闭环率，考核结果与薪酬、评优挂钩，与前期人员考核机制保持一致。

## 第三节 设备故障保修方案

### 一、方案总则

### （一）制定目的

为规范监测巡护设备故障保修全流程管理，建立“故障上报-分级审核-快速保修-处置复核-归档留存”的闭环机制，及时、高效处置各类设备故障，最大限度降低故障对森林防火监测、巡护、瞭望等工作的影响，保障所有监测巡护设备（视频监控设备、瞭望设备、巡查设备、通讯设备等）快速恢复正常运行，衔接前期设备巡检、设备日检查、人员管理、成果文件管理等相关方案，结合96名工作人员（4名视频监控监测员、30名瞭望塔瞭望员、62名野鸭湖巡查员）的岗位实际，制定本方案。

### （二）适用范围

本方案适用于本次所有监测巡护设备的故障保修工作，覆盖视频监控设备、瞭望塔设备、巡查设备、应急通讯设备、辅助保障设备等全类型设备，涉及所有设备使用人员（视频监控监测员、瞭望塔瞭望员、巡查员）、岗位负责人、设备管理人员及相关维修人员，涵盖故障发现、上报、审核、保修、处置、复核、归档全流程，所有相关人员需严格遵照执行。

### （三）核心原则

1、分级处置，精准高效：结合故障严重程度分级保修，明确各级故障的处置时限、责任主体，避免“一刀切”，提升保修效率，衔接前期设备故障分级标准。

2、快速响应，闭环管理：建立快速上报、快速审核、快速保修机制，确保故障早发现、早上报、早处置，形成“上报-审核-保修-复核-归档”完整闭环，与前期设备巡检、故障处置流程衔接。

3、责任到人，层层落实：明确故障上报、审核、保修、复核各环节的责任主体，确保每一起故障都有专人跟进、专人负责，贴合前期人员管理架构的责任分工。

4、衔接联动，规范统一：故障保修工作与设备巡检、日检查、成果文件归档紧密衔接，术语、流程、记录格式与前期相关方案保持一致，确保整体工作规范化、协同化。

## 二、组织架构及责任分工

结合前期人员管理及设备管理架构，明确设备故障保修各环节责任主体，确保分工清晰、责任到人，实现故障保修工作有序推进：

1、总负责人：统筹管理设备故障保修工作，审批重大故障保修方案，协调解决保修过程中的难点问题，对接上级管理部门及外部维修单位，监督保修工作落实情况。

2、设备管理人员：牵头负责设备故障保修的日常管理，接收故障上报，审核故障等级，组织开展保修工作，跟踪保修进度，复核保修结果，建立故障保修档案，负责保修记录的归档管理，衔接成果文件归档要求。

### 3、岗位负责人（3名）：

视频监控监测负责人：负责接收本岗位4名视频监控监测员上报的故障，初步核实故障情况，按故障等级上报设备管理人员，配合开展保修工作，督促故障处置到位。

瞭望塔管理负责人：负责接收本岗位30名瞭望塔瞭望员上报的故障，初步核实故障情况，按故障等级上报设备管理人员，配合维修人员开展瞭望塔设备保修工作。

巡查工作负责人：负责接收本岗位62名巡查员（按小班划分，由班长汇总上报）上报的故障，初步核实故障情况，按故障等级上报设备管理人员，统筹协调巡查设备保修工作。

### 4、一线上报人员（96名）：

视频监控监测员：发现视频监控设备故障，立即初步排查，无法现场处置的，及时上报视频监控监测负责人。

瞭望塔瞭望员：发现瞭望塔设备故障，立即初步排查，无法现场处置的，及时上报瞭望塔管理负责人。

巡查员：发现巡护设备故障，立即初步排查，无法现场处置的，上报本班班长，由班长汇总后上报巡查工作负责人。

维修人员：分为内部维修人员（设备管理人员牵头）和外部维修单位（长期合作专业机构），负责故障设备的维修、调试、校准工作，反馈维修进度及结果，填写维修记录。

## 三、故障分级标准

结合设备故障对工作的影响程度、故障处置难度，参考前期设备巡检、日检查中的故障分类，将设备故障分为三级，明确各级故障的定义及处置优先级，确保分级精准、处置有序：

### 1、一级故障（重大故障）：

定义：核心设备出现故障，严重影响监测巡护工作正常开展，无法替代，且无法现场处置，需专业维修人员或外部机构上门维修，如红外热成像仪核心组件损坏、监控系统全面瘫痪、应急通讯设备彻底失灵、巡护记录仪无法开机且无法现场修复等。

处置优先级：最高，立即启动保修流程，启用备用设备，确保工作不中断。

### 2、二级故障（一般故障）：

定义：非核心设备出现故障，或核心设备出现轻微故障，不影响主要工作开展，可临时替代，内部维修人员可处置或需外部维修人员上门处置，如望远镜成像模糊、通讯电台信号不稳定、巡护记录仪内存满、气象仪数据偏差等。

处置优先级：中等，按规定时限启动保修流程，确保尽快修复。

### 3、三级故障（简单故障）：

定义：设备出现轻微故障，不影响工作开展，一线人员或内部维修人员可现场快速处置，无需外部维修，如镜头脏污、电池没电、线路松动、设备轻微卡顿等（与前期设备日检查中的简单故障一致）。

处置优先级：一般，现场快速处置，无需启动正式保修流程，做好记录即可。

## 四、故障保修核心流程

严格遵循“故障发现-初步排查-上报-审核分级-保修实施-处置复核-归档”的闭环流程，结合故障分级，明确各环节的操作要求、时间节点，确保流程规范、高效，与前期设备巡检、日检查流程无缝衔接：

### （一）故障发现与初步排查

1、一线人员在日常巡检、设备日检查及工作过程中，发现设备异常或故障，立即停止设备使用（避免故障扩大），开展初步排查，排查内容包括电池电量、线路连接、设备清洁等简单操作。

2、若为三级故障（简单故障），一线人员现场快速处置，处置完成后填写《设备故障处置记录》，上报岗位负责人备案，无需启动后续保修流程。

3、若初步排查无法处置，判定为一级或二级故障，立即按要求上报，不得拖延、隐瞒。

### （二）故障上报

#### 1、上报时限：

一级故障：发现后 15 分钟内上报岗位负责人，岗位负责人 30 分钟内上报设备管理人员及总负责人；

二级故障：发现后 1 小时内上报岗位负责人，岗位负责人 2 小时内上报设备管理人员。

2、上报方式：优先采用电话、通讯电台等即时通讯方式上报，后续补充书面上报（填写《设备故障上报单》），确保上报信息准确、完整。

3、上报内容：需明确上报人、上报时间、设备名称、设备型号、故障发生时间、具体点位、故障现象、初步排查情况、故障等级（初步判定），确保维修人员快速掌握故障信息。

### （三）故障审核与分级

1、岗位负责人接到上报后，对故障情况进行初步核实，确认故障现象、初步排查

情况，初步判定故障等级，签署审核意见后上报设备管理人员。

2、设备管理人员接到上报后，1小时内（一级故障30分钟内）对故障进行再次审核，结合故障定义，最终确定故障等级，明确保修方式（内部维修/外部保修）、处置时限及责任人。

3、若为一级故障，设备管理人员审核后，立即上报总负责人审批，同步启动应急备用设备，确保监测巡护工作不中断。

#### （四）保修实施

1、内部保修（适用于二级故障，部分可处置的一级故障）：

设备管理人员安排内部维修人员，携带维修工具、耗材，在规定时间内（二级故障24小时内、一级故障12小时内）到达故障点位，开展维修工作；

维修过程中，维修人员详细记录维修步骤、更换的耗材、故障原因，及时反馈维修进度；

若内部维修无法完成，立即启动外部保修流程，对接外部维修单位。

2、外部保修（适用于一级故障、内部无法处置的二级故障）：

设备管理人员立即联系长期合作的外部维修单位，详细告知故障信息、故障等级，要求维修单位按规定时限（一级故障24小时内上门、二级故障48小时内上门）派遣专业维修人员；

维修期间，设备管理人员、岗位负责人全程配合，提供设备相关信息，协助维修人员开展工作；

维修单位需出具维修方案及报价（重大故障需经总负责人审批），维修完成后提供维修报告及质保证明。

3、备用设备启用：一级故障及影响工作的二级故障，在保修期间，设备管理人员协调启用备用设备，确保监测巡护工作正常开展，备用设备的管理沿用前期物资保障相关要求。

#### （五）故障处置复核

1、维修完成后，维修人员填写《设备故障维修记录》，注明维修结果、维修时间、质保期限，提交设备管理人员。

2、设备管理人员联合岗位负责人、一线使用人员，在维修完成后2小时内（一级故障1小时内）对故障设备进行复核，测试设备运行状态，确认故障已彻底修复，设备性能符合合格标准（与前期设备巡检、日检查合格标准一致）。

3、若复核不合格，责令维修人员重新维修，直至合格；若多次维修仍无法修复，

设备管理人员上报总负责人，审批后按规定办理设备报废、更换手续，衔接设备配备相关方案。

#### （六）归档留存

1、故障处置完成后，设备管理人员将《设备故障上报单》《设备故障处置记录》《设备故障维修记录》及维修报告、质保证明等相关资料整理归档，形成故障保修档案。

2、归档要求与前期成果文件归档要求保持一致，按“年度-月份-设备类型-故障等级”分类存放，保管期限不少于3年，作为设备维护、人员考核、设备更新的重要依据。

#### 五、故障保修记录要求

故障保修相关记录是设备管理的重要成果文件，需严格按照前期成果文件要求方案填写，确保真实、完整、规范，实现全程可追溯：

记录表单：统一使用《设备故障上报单》《设备故障处置记录》《设备故障维修记录》，表单需明确上报人、审核人、维修人、故障信息、处置过程、维修结果等核心信息，与前期设备巡检、日检查记录格式保持一致。

##### 填写规范：

文字简洁准确，术语与前期相关方案统一，避免口语化、模糊化表述，故障现象、维修过程描述详细、具体；

时间填写统一使用“年-月-日 时:分”格式，数据填写精准，不得涂改、虚报、漏报；

上报人、审核人、维修人、复核人需亲笔签字，严禁代签，明确各环节责任主体。

记录管理：所有故障保修记录由设备管理人员统一整理、保管，定期汇总分析，梳理高频故障设备及故障原因，提出设备维护优化建议，为设备巡检、维护提供依据。

#### 六、责任追究与保障措施

##### （一）责任追究

一线人员发现设备故障后，未按要求上报、隐瞒故障或拖延上报，导致故障扩大、影响工作开展的，给予批评教育，纳入人员绩效考核；情节严重的，追究相关责任。

岗位负责人未履行审核职责，未及时核实故障情况、未按时限上报，导致保修延误的，追究审核责任；

设备管理人员未按要求组织保修、跟踪维修进度、复核维修结果，或未按规定归档保修记录的，严肃追究相关责任；

维修人员（内部/外部）未按规定时限、质量要求完成维修，导致设备故障反复出现的，追究维修责任；外部维修单位未履行质保承诺的，终止合作并追究相关责任；

因操作不当、未按要求维护，导致设备故障的，由责任人承担相应赔偿责任，情节严重的解除聘用，与前期人员管理方案考核机制衔接。

## （二）保障措施

**人员保障：**定期组织设备管理人员、一线人员开展故障识别、初步排查专项培训，提升故障上报、初步处置能力；建立内部维修人员队伍，定期开展专业技能培训，与前期人员培训方案衔接。

**物资保障：**配备充足的维修工具、耗材及备用设备，建立耗材领用、更换台账，及时补充，确保保修工作顺利开展；与 2-3 家专业外部维修单位建立长期合作关系，确保重大故障可快速响应，沿用前期设备物资保障标准。

**技术保障：**邀请外部专业技术人员对内部维修人员进行指导，定期开展设备故障案例分析，提升维修能力；建立设备故障数据库，梳理高频故障及处置方法，优化设备维护策略。

**考核保障：**将故障上报及时率、故障处置闭环率、维修质量纳入相关人员绩效考核，考核结果与薪酬、评优挂钩，激励相关人员认真履行职责，与前期人员考核机制保持一致。

## 第四节 拟投入设备

序号	设备名称	型号规格	数量	生产能力	用于部位	排放标准	备注
1	汽车	小轿车	2	良好	整个过程	2.0L	/
2	U 盘	/	20	良好	整个过程	合格	/
3	数码相机	/	2	良好	整个过程	合格	/
4	摄像机	/	2	良好	整个过程	合格	/
5	台式机	/	1	良好	整个过程	合格	/
6	笔记本	/	1	良好	整个过程	合格	/
7	干粉灭火器	/	若干	良好	整个过程	合格	/
8	消防灭火拖把	/	若干	良好	整个过程	合格	/

9	消防用铁锹	/	若干	良好	整个过程	合格	/
10	风力灭火机	/	若干	良好	整个过程	合格	/
11	望远镜	/	若干	良好	整个过程	合格	/
12	对讲机	/	若干	良好	整个过程	合格	/

## 第六章 服务质量保证方案及管理制度

### 第一节 服务内容质量承诺

#### 一、承诺总则

**核心原则：**以“森林防火零疏漏、服务质量零缺陷、应急处置零延误”为核心，坚守诚信履约、精益求精、客户至上、闭环管理的服务准则。

**适用范围：**覆盖本次服务的全部人员管理、设备运维、监测巡护、成果文件、应急处置、协同联动等全流程、全环节工作。

**履约目标：**确保保护区森林防火监测覆盖率 100%、设备完好率 $\geq$ 98%、异常情况上报及时率 100%、故障处置闭环率 100%、成果文件规范率 100%，全力守护保护区生态安全。

#### 二、核心服务质量承诺内容

##### （一）人员履职服务质量承诺

**人员资质承诺：**96 名工作人员均经严格筛选、岗前培训及考核合格后方可上岗，持有相关岗位所需的技能证书（如设备操作证、急救证等），无不合格人员上岗情况。

**履职规范承诺：**所有人员严格遵守《人员管理方案》及岗位操作规程，视频监控监测员 24 小时无间断值守，瞭望塔瞭望员按频次精准瞭望，巡查员全覆盖无盲区巡护，杜绝脱岗、早退、履职不到位等行为。

**培训提升承诺：**严格落实“岗前-在岗-专项”三级培训体系，每月开展 1 次在岗培训、每季度开展 1 次专项培训，确保人员业务技能、应急处置能力持续提升，培训考核合格率 100%。

**团队管理承诺：**实行分级管理、责任到人的机制，各级负责人切实履行统筹、监督、复核职责，确保团队协作顺畅，各类工作指令传达及时率、执行到位率均为 100%。

##### （二）设备保障服务质量承诺

**设备完好率承诺：**严格执行《设备日检查方案》《设备巡检方案》，确保所有监测巡

护设备日常完好率 $\geq 98\%$ ，核心设备（红外热成像仪、通讯电台、无人机等）完好率 100%。

故障处置承诺：严格落实《设备故障保修方案》，故障上报及时率 100%。其中，三级故障（简单故障）现场处置完成率 100%；二级故障（一般故障）24 小时内处置闭环率 $\geq 95\%$ ，48 小时内 100%闭环；一级故障（重大故障）15 分钟内启动应急响应、12 小时内维修人员到场、24 小时内启用备用设备，故障修复后性能达标率 100%。

巡检校准承诺：日常巡检每日全覆盖，每周巡检、每月巡检按计划 100%落实，每月完成核心设备性能校准，确保设备运行精度符合行业标准，巡检记录完整率 100%。

备用保障承诺：核心设备实行“1 用 1 备”配置，备用设备随时处于可启用状态，确保故障期间监测巡护工作不中断、不缺位。

### （三）监测巡护核心服务质量承诺

#### 1. 视频监控监测服务

监测覆盖：保护区全域视频监控无盲区，画面实时传输率 100%，存储设备正常运行，数据留存时长符合合同及方案要求。

监测频次：班中每 3 小时全面排查 1 次监控画面，特殊时段（森林防火特险期、极端天气）加密至每 1 小时 1 次，烟点、火情等异常识别准确率 $\geq 98\%$ 。

信息传递：发现异常后，10 分钟内完成与瞭望塔、巡查小组的信息互通，同步上报岗位负责人，确保信息传递零延误。

#### 2. 瞭望塔瞭望服务

瞭望频次：常规时段每 2 小时瞭望 1 次，特殊时段加密至每 1 小时 1 次，瞭望记录完整率 100%。

识别精度：熟练区分火情烟点与民用炊烟、雾气，异常目标识别准确率 $\geq 98\%$ ，定位偏差不超过 50 米。

交接规范：轮班交接时，完成设备、信息、工作记录的全面交接，交接确认率 100%，杜绝交接遗漏。

#### 3. 野鸭湖巡查服务

覆盖范围：6 个小班巡护区域全覆盖，重点区域（植被密集区、游客活动区、边界区域）实行“双人巡护+加密频次”，巡护覆盖率 100%。

巡护频次：常规时段每日完成全区域巡护不少于 1 次，特殊时段每日不少于 2 次，巡护里程、时长符合方案要求。

隐患排查：森林防火隐患（违规用火、烟点、易燃物堆积等）排查发现率 $\geq 95\%$ ，发现后立即处置并上报，处置率 100%。

#### （四）成果文件服务质量承诺

记录真实规范：《服务日志》《设备运行记录》《故障处置记录》《巡检报告》等所有成果文件，严格按照《各项服务日志等成果文件要求方案》填写，内容真实、数据准确、格式规范，杜绝虚报、漏报、涂改，文件规范率 100%。

上报及时高效：日常记录当日归档，每周、每月汇总报告按规定时限（周报告 1 个工作日内、月报告 3 个工作日内）完成上报，异常情况报告 15 分钟内提交。

归档合规完整：成果文件实行“纸质-电子”双归档，分类存放、专人管理，保管期限符合方案要求，查阅便捷率 100%，档案完好率 100%。

#### （五）应急处置服务质量承诺

响应时限：发现火情、重大设备故障、人员意外等突发事件后，15 分钟内上报总负责人及委托方相关部门，同时启动应急处置流程。

处置能力：组建应急处置小组，针对火情、极端天气、设备瘫痪等各类突发事件，制定专项处置预案，每半年开展 1 次应急演练，确保应急处置流程熟练、措施有效。

协同联动：内部形成“监控-瞭望-巡查”三位一体的应急联动机制，外部与委托方、应急管理部门无缝对接，确保突发事件处置高效、有序，最大限度降低损失。

#### （六）协同联动与沟通服务质量承诺

内部协同：视频监控、瞭望塔、巡查小组之间建立实时沟通机制，通讯设备 24 小时畅通，信息互通及时率 100%，形成工作合力。

外部沟通：指定专人负责与委托方的日常沟通，每周提交服务工作简报，每月汇报服务进展，重大问题、重要事项第一时间请示汇报，沟通响应时限不超过 2 小时。

需求响应：针对委托方提出的服务调整、新增需求等，在 24 小时内给出可行性方案，按要求落实到位，需求响应满意率  $\geq 98\%$ 。

#### （七）安全合规服务质量承诺

作业安全：严格落实户外作业、设备操作安全规范，为所有户外工作人员配备安全防护用品及急救包，杜绝安全责任事故发生，安全事故发生率为 0。

数据安全：严格保护服务过程中的监测数据、成果文件等信息，杜绝数据泄露、篡改、丢失，数据安全保障率 100%。

合规经营：所有服务工作严格遵守国家森林防火相关法律法规、保护区管理规定及合同约定，杜绝违规操作、违规履职行为。

### 三、承诺兑现保障措施

组织保障：成立服务质量监督小组，由总负责人任组长，岗位负责人、设备管理人

员为成员，每日抽查服务质量，每周开展全面检查，每月进行质量复盘。

考核保障：将服务质量承诺履行情况纳入人员绩效考核，核心指标（设备完好率、上报及时率、文件规范率等）与薪酬、评优、岗位调整直接挂钩，对履职优秀者予以表彰奖励，对未达标者严肃追责。

改进保障：建立“服务质量问题台账”，对发现的问题分类登记、明确整改责任人及时限，整改完成后组织复核，形成“发现-整改-复核-提升”的持续改进机制。

监督保障：主动接受委托方的全方位监督，设立服务质量投诉电话及邮箱，对委托方提出的意见、投诉，在 48 小时内核实处理并反馈结果，投诉处理满意率 100%。

## 第二节 服务质量保证方案

### 一、年度工作计划、月度工作计划、周工作计划

#### 1、周计划书

工作时间： 年 月 日-年 月 日

日期	工作内容	备注
星期一	值班记录，进行存档编号后封入档案，以备查找；由班班长负责，队长负责具体监督。	表格存档的管理
星期二	对每周上级会议精神的传达，让班长汇报上周的工作情况，总结上周的工作情况，指出不足；宣布下周的工作计划，由专人负责记录。	工作会议
星期三	贯彻高标准管理，卫生区打扫干净；服装穿戴整齐，标志明显，室内的玻璃、物品、要求摆放整齐；物品要求统一摆放，玻璃干净明亮。	卫生区
星期四	集合全体人员进行技能培训，项目包括消防，由消防员负责，队长负责全面监督实施，把每周的训练情况上报。	培训
星期五	对守护区域的消防器材进行检查；对各个角落违章的检查，各种违章隐患排查，由当班班长组织，队长落实。	安全检查
星期六	对进出监测区域的所有人员严格把关，详细记录，切实做好登记表格的工作；对发现的不安全因素应及时上报并保护好现场，提供有关资料。	监测工作

星期日	认真记录每个队员的岗位情况，不讲私情，按公司制度办理。	队长查岗
-----	-----------------------------	------

2、月计划书

工作时间： 年 月 日-年 月 日

日期	工作内容
第一周	<p>(1) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(2) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成每周一次培训。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门本周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门本周考勤和下周排班。</p> <p>(6) 针对监测员的监测打点值班情况，每周检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(7) 对于监测区域进行每周消防安全检查。</p> <p>(8) 对本周消防设施设备维护保养。</p> <p>(9) 完成上级领导交办的其他任务。</p>
第二周	<p>(1) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(2) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成每周一次培训。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门本周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门本周考勤和下周排班。</p> <p>(6) 针对监测员的监测打点值班情况，每周检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(7) 对于监测区域进行每周消防安全检查。</p> <p>(8) 对本周消防设施设备维护保养。</p> <p>(9) 完成上级领导交办的其他任务。</p>

第三周	<p>(1) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(2) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成每周一次培训。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防栓月度检查。</p> <p>(4) 组织部门本周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门本周考勤和下周排班。</p>
	<p>(6) 针对监测员的监测打点值班情况，每周检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(7) 对于监测区域进行每周消防安全检查。</p> <p>(8) 对本周消防设施设备维护保养。</p> <p>(9) 完成上级领导交代的其它任务。</p>
第四周	<p>(1) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(2) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成每周一次培训。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门本周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门本周考勤和下周排班。</p> <p>(6) 针对监测员的监测打点值班情况，每周检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(7) 对于监测区域进行每周消防安全检查。</p> <p>(8) 对本周消防设施设备维护保养。</p> <p>(9) 完成上级领导交代的其它任务。</p>

### 3、年计划书

工作时间： 年 月 日-年 月 日

日期	工作内容
一月	<p>(1) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高监测员消防安全防范水平，并完成月度 4 次培训。</p> <p>(2) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门每周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门 1 月份考勤和 2 月份排班。</p>

	<p>(6) 组织部门每月两次卫生大扫除。</p> <p>(7) 针对监测员的监测打点值班情况，检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(8) 对于项目区域进行消防安全检查。</p> <p>(9) 对 1 月份消防设施设备维护保养。</p> <p>(10) 完成上级领导交代的其它任务。</p>
二月	<p>(1) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成月度 4 次培训。</p> <p>(2) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防栓月度检查。</p> <p>(4) 组织部门每周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门 2 月份考勤和 3 月份排班。</p> <p>(6) 组织部门每月两次卫生大扫除。</p> <p>(7) 针对监测员的监测打点值班情况，检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(8) 对于项目区域进行消防安全检查。</p> <p>(9) 对 2 月份消防设施设备维护保养。</p> <p>(10) 完成上级领导交代的其它任务。</p>
三月	<p>(1) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成月度 4 次培训。</p> <p>(2) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门每周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门 3 月份考勤和 4 月份排班。</p> <p>(6) 组织部门每月两次卫生大扫除。</p> <p>(7) 针对监测员的监测打点值班情况，检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(8) 对于项目区域进行消防安全检查。</p> <p>(9) 对 3 月份消防设施设备维护保养。</p> <p>(10) 完成上级领导交代的其它任务。</p>

四月	<p>(1) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成月度 4 次培训。</p> <p>(2) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门每周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门 4 月份考勤和 5 月份排班。</p> <p>(6) 组织部门每月两次卫生大扫除。</p> <p>(7) 针对监测员的监测打点值班情况，检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(8) 对于项目区域进行消防安全检查。</p> <p>(9) 对 4 月份消防设施设备维护保养。</p> <p>(10) 完成上级领导交代的其它任务。</p>
五月	<p>(1) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成月度 4 次培训。</p> <p>(2) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门每周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门 5 月份考勤和 6 月份排班。</p> <p>(6) 组织部门每月两次卫生大扫除。</p> <p>(7) 针对监测员的监测打点值班情况，检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(8) 对于项目区域进行消防安全检查。</p> <p>(9) 对 5 月份消防设施设备维护保养。</p> <p>(10) 完成上级领导交代的其它任务。</p>
六月	<p>(1) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成月度 4 次培训。</p> <p>(2) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门每周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门 6 月份考勤和 7 月份排班。</p> <p>(6) 组织部门每月两次卫生大扫除。</p> <p>(7) 针对监测员的监测打点值班情况，检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(8) 对于项目区域进行消防安全检查。</p>

	<p>(9) 对 6 月份消防设施设备维护保养。</p> <p>(10) 完成上级领导交代的其它任务</p>
七月	<p>(1) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成月度 4 次培训。</p> <p>(2) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门每周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门 7 月份考勤和 8 月份排班。</p> <p>(6) 组织部门每月两次卫生大扫除。</p> <p>(7) 针对监测员的监测打点值班情况，检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(8) 对于项目区域进行消防安全检查。</p> <p>(9) 对 7 月份消防设施设备维护保养。</p> <p>(10) 完成上级领导交代的其它任务。</p>
八月	<p>(1) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成月度 4 次培训。</p> <p>(2) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门每周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门 8 月份考勤和 9 月份排班。</p> <p>(6) 组织部门每月两次卫生大扫除。</p> <p>(7) 针对监测员的监测打点值班情况，检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(8) 对于项目区域进行消防安全检查。</p> <p>(9) 对 8 月份消防设施设备维护保养。</p> <p>(10) 完成上级领导交代的其它任务。</p>

九月	<p>(1) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成月度 4 次培训。</p> <p>(2) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门每周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门 9 月份考勤和 10 月份排班。</p> <p>(6) 组织部门每月两次卫生大扫除。</p> <p>(7) 针对监测员的监测打点值班情况，检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(8) 对于项目区域进行消防安全检查。</p> <p>(9) 对 9 月份消防设施设备维护保养。</p> <p>(10) 完成上级领导交代的其它任务。</p>
十月	<p>(1) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成月度 4 次培训。</p> <p>(2) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门每周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门 10 月份考勤和 11 月份排班。</p> <p>(6) 组织部门每月两次卫生大扫除。</p> <p>(7) 针对监测员的监测打点值班情况，检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(8) 对于项目区域进行消防安全检查。</p> <p>(9) 对 10 月份消防设施设备维护保养。</p> <p>(10) 完成上级领导交代的其它任务。</p>

十月	<p>(1) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成月度 4 次培训。</p> <p>(2) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门每周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门 11 月份考勤和 12 月份排班。</p> <p>(6) 组织部门每月两次卫生大扫除。</p> <p>(7) 针对监测员的监测打点值班情况，检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(8) 对于守护区域进行消防安全检查。</p> <p>(9) 对 11 月份消防设施设备维护保养。</p> <p>(10) 完成上级领导交代的其它任务。</p>
十月	<p>(1) 加强消防安全知识教育培训，进一步提高巡查员消防安全防范水平，并完成月度 4 次培训。</p> <p>(2) 组织部门正常工作日训练，以体能和队列训练为主。</p> <p>(3) 组织部门完成每日消防安全检查，和消防设备月度检查。</p> <p>(4) 组织部门每周会议，总结工作，及时解决发现问题。</p> <p>(5) 完成部门 12 月份考勤和 1 月份排班。</p> <p>(6) 组织部门每月两次卫生大扫除。</p> <p>(7) 针对监测员的监测打点值班情况，检查，发现问题及时纠正。</p> <p>(8) 对于守护区域进行消防安全检查。</p> <p>(9) 对 12 月份消防设施设备维护保养。</p> <p>(10) 完成上级领导交代的其它任务。</p>

## 二、故障保修核心流程

严格遵循“故障发现-初步排查-上报-审核分级-保修实施-处置复核-归档”的闭环流程，结合故障分级，明确各环节的操作要求、时间节点，确保流程规范、高效，与前期设备巡检、日检查流程无缝衔接：

### (一) 故障发现与初步排查

一线人员在日常巡检、设备日检查及工作过程中，发现设备异常或故障，立即停止设备使用（避免故障扩大），开展初步排查，排查内容包括电池电量、线路连接、设备

清洁等简单操作。若为三级故障（简单故障），一线人员现场快速处置，处置完成后填写《设备故障处置记录》，上报岗位负责人备案，无需启动后续保修流程。若初步排查无法处置，判定为一级或二级故障，立即按要求上报，不得拖延、隐瞒。

## （二）故障上报

上报时限：

一级故障：发现后 15 分钟内上报岗位负责人，岗位负责人 30 分钟内上报设备管理人员及总负责人；

二级故障：发现后 1 小时内上报岗位负责人，岗位负责人 2 小时内上报设备管理人员。

上报方式：优先采用电话、通讯电台等即时通讯方式上报，后续补充书面上报（填写《设备故障上报单》），确保上报信息准确、完整。

上报内容：需明确上报人、上报时间、设备名称、设备型号、故障发生时间、具体点位、故障现象、初步排查情况、故障等级（初步判定），确保维修人员快速掌握故障信息。

## （三）故障审核与分级

岗位负责人接到上报后，对故障情况进行初步核实，确认故障现象、初步排查情况，初步判定故障等级，签署审核意见后上报设备管理人员。设备管理人员接到上报后，1 小时内（一级故障 30 分钟内）对故障进行再次审核，结合故障定义，最终确定故障等级，明确保修方式（内部维修/外部保修）、处置时限及责任人。若为一级故障，设备管理人员审核后，立即上报总负责人审批，同步启动应急备用设备，确保监测巡护工作不中断。

## （四）保修实施

内部保修（适用于二级故障，部分可处置的一级故障）：

设备管理人员安排内部维修人员，携带维修工具、耗材，在规定时限内（二级故障 24 小时内、一级故障 12 小时内）到达故障点位，开展维修工作；

维修过程中，维修人员详细记录维修步骤、更换的耗材、故障原因，及时反馈维修进度；

若内部维修无法完成，立即启动外部保修流程，对接外部维修单位。

外部保修（适用于一级故障、内部无法处置的二级故障）：

设备管理人员立即联系长期合作的外部维修单位，详细告知故障信息、故障等级，要求维修单位按规定时限（一级故障 24 小时内上门、二级故障 48 小时内上门）派遣专

业维修人员；

维修期间，设备管理人员、岗位负责人全程配合，提供设备相关信息，协助维修人员开展工作；

维修单位需出具维修方案及报价（重大故障需经总负责人审批），维修完成后提供维修报告及质保证明。

备用设备启用：一级故障及影响工作的二级故障，在保修期间，设备管理人员协调启用备用设备，确保监测巡护工作正常开展，备用设备的管理沿用前期物资保障相关要求。

#### （五）故障处置复核

维修完成后，维修人员填写《设备故障维修记录》，注明维修结果、维修时间、质保期限，提交设备管理人员。设备管理人员联合岗位负责人、一线使用人员，在维修完成后 2 小时内（一级故障 1 小时内）对故障设备进行复核，测试设备运行状态，确认故障已彻底修复，设备性能符合合格标准（与前期设备巡检、日检查合格标准一致）。若复核不合格，责令维修人员重新维修，直至合格；若多次维修仍无法修复，设备管理人员上报总负责人，审批后按规定办理设备报废、更换手续，衔接设备配备相关方案。

#### （六）归档留存

故障处置完成后，设备管理人员将《设备故障上报单》《设备故障处置记录》《设备故障维修记录》及维修报告、质保证明等相关资料整理归档，形成故障保修档案。归档要求与前期成果文件归档要求保持一致，按“年度-月份-设备类型-故障等级”分类存放，保管期限不少于 3 年，作为设备维护、人员考核、设备更新的重要依据。

### 三、故障保修记录要求

故障保修相关记录是设备管理的重要成果文件，需严格按照前期成果文件要求方案填写，确保真实、完整、规范，实现全程可追溯：

记录表单：统一使用《设备故障上报单》《设备故障处置记录》《设备故障维修记录》，表单需明确上报人、审核人、维修人、故障信息、处置过程、维修结果等核心信息，与前期设备巡检、日检查记录格式保持一致。

#### 填写规范：

文字简洁准确，术语与前期相关方案统一，避免口语化、模糊化表述，故障现象、维修过程描述详细、具体；

时间填写统一使用“年-月-日 时:分”格式，数据填写精准，不得涂改、虚报、漏报；

上报人、审核人、维修人、复核人需亲笔签字，严禁代签，明确各环节责任主体。

记录管理：所有故障保修记录由设备管理人员统一整理、保管，定期汇总分析，梳理高频故障设备及故障原因，提出设备维护优化建议，为设备巡检、维护提供依据。

#### 四、责任追究与保障措施

##### （一）责任追究

一线人员发现设备故障后，未按要求上报、隐瞒故障或拖延上报，导致故障扩大、影响工作开展的，给予批评教育，纳入人员绩效考核；情节严重的，追究相关责任。岗位负责人未履行审核职责，未及时核实故障情况、未按时限上报，导致保修延误的，追究审核责任；设备管理人员未按要求组织保修、跟踪维修进度、复核维修结果，或未按规定归档保修记录的，严肃追究相关责任；维修人员（内部/外部）未按规定时限、质量要求完成维修，导致设备故障反复出现的，追究维修责任；外部维修单位未履行质保承诺的，终止合作并追究相关责任；因操作不当、未按要求维护，导致设备故障的，由责任人承担相应赔偿责任，情节严重的解除聘用，与前期人员管理方案考核机制衔接。

##### （二）保障措施

人员保障：定期组织设备管理人员、一线人员开展故障识别、初步排查专项培训，提升故障上报、初步处置能力；建立内部维修人员队伍，定期开展专业技能培训，与前期人员培训方案衔接。

物资保障：配备充足的维修工具、耗材及备用设备，建立耗材领用、更换台账，及时补充，确保保修工作顺利开展；与 2-3 家专业外部维修单位建立长期合作关系，确保重大故障可快速响应，沿用前期设备物资保障标准。

技术保障：邀请外部专业技术人员对内部维修人员进行指导，定期开展设备故障案例分析，提升维修能力；建立设备故障数据库，梳理高频故障及处置方法，优化设备维护策略。

考核保障：将故障上报及时率、故障处置闭环率、维修质量纳入相关人员绩效考核，考核结果与薪酬、评优挂钩，激励相关人员认真履行职责，与前期人员考核机制保持一致。

### 第三节 相关管理制度

#### 一、日常组织方案及措施

##### （一）日常组织方案

通过对本项目的现场调查、分析，结合我公司监测管理经验和招标文件的要求，我

们对本项目的监测服务进行定位：

本项目有其特殊的管理职能、必然要求公司提供与之匹配的高标准、高效率的服务。

通过对本项目的分析，我们认为要做好本项目的监测服务工作必须要重视以下几点：

1、选派能力比较强的队长进驻现场，该队长要做到政治责任心强、业务能力强、工作毅力强，有高度的负责精神，有丰富的的工作经验，有娴熟的指挥能力。

2、选派素质比较高的人员担负监测服务任务，这些队员政治上要做到坚定可靠，业务上要有较丰富的处理问题的能力，工作上要有爱岗敬业的奉献精神，军事上要有较好的素质，配合上要做到团结一致，形成一个坚强的工作团队。

3、要加强训练工作。通过训练使全体队员要了解周边的情况、人员情况等一系列社会情况，做到心中有一副地情、民情、社情的框架图。要使队员熟悉自己的岗位职责与任务，做到能全面的履行自己的职责、全面的完成自己的任务。要使队员提高形象与业务素质，不仅能妥善的应对较为复杂的工作局面，而且能通过良好的形象，端庄的仪表仪容和周到的礼节礼貌来展示高质量的服务品质。

4、要加强管理工作。必须要加强对监测人员队伍的管理工作，不断加强组织纪律性，全面落实规章制度，做到令行禁止、整齐化一、招之能来、来之能战、战之能胜。必须保持队伍的高度统一，并做到一人多能、一才多用，形成坚强的战斗团队，充分发挥集体的力量和作用。加强管理，做好值守、监测工作。

5、监测区域都不可避免的有外来人员，这就对监测人员的各方面要求严格，监测人员需妥善处理外来人员情况，礼貌问询，发现有不当行为立马制止。

6、在周围开展监测、安全检查、视频监控；在上下班、重大活动等特殊时段严密监控出入口周围动向，发现可疑情况，要果断处置并及时报告或报警，对正在发生的侵害监测区域的违法行为，要迅速联系巡查队员，并予以制止。

7、积极维护秩序。发现和制止发生在监测区域的违法犯罪行为，同时应立即报警，并采取措施保护现场。配合做好防火、防盗、防破坏和防自然灾害事故工作，发现安全隐患立即处理并及时报告。

8、爱护并妥善保管好器材，不准随意玩弄，不准带离工作区域。器材仅用作监测人员正当防卫，在情况紧急或不得已情况下使用时，应避开违法人员的头部和胸部等致命部位。

9、认真填写值班和监测记录，并做好交接工作，收集、报告单位及周边动态和信息，熟悉值勤区域各类突发事件的应急预案，配合甲方及时处置各类突发事件，完成交

给的其它工作。在监测人员上班前 10 分钟，监测人员要在监测区域监测，发现门口附近有可疑人员、聚众闹事者以及其他安全行为，应进行制止、疏导，并立即报告单位安保部门采取措施。遇到突发事件，要以保护队员的人身安全为第一要务，并及时与单位主管领导、属地派出所取得联系。

10、监测人员要严格遵守单位的各项规章制度。服从单位的领导，加强监测、检查，负责区域内有无可疑人员活动，防止纵火等事件发生，做好安全保卫工作，同时检查有无火灾隐患，防止火灾事故发生。随时保持室内外的卫生干净整洁。监测人员除了负责日常监测工作外，要积极做好大型节假日的监测工作。

## （二）本项目的管理服务模式

按照本项目服务的要求，我公司针对本项目设立项目部。我司以“保安全、求稳定、促发展”为企业精神，恪守“一流管理、一流素质、一流装备、一流服务”的经营理念，坚持“客户至上、诚实守信、优质服务、保障安全”的服务宗旨，把为客户提供高质量的安全服务作为企业生存发展的唯一准则，立足于捍卫国家经济增长和社会和谐稳定，稳步发展。

公司结合市场实际和行业发展形势，以“高素质、高技能、高质量、高层次”为指导方针，坚持“您的满意，我的追求；安全至上，信誉第一”为宗旨，最大限度地确保服务区域无纵火事件，服务中无重大勤务纠纷。以保证客户满意率 99%，客户投诉处理率 100%，培训实施率 100%为基本目标，强化自身建设，打造服务品牌。

倡导“管理和服务相结合，以服务为主的理念。在管理学中，管理和服务似乎是辩证的矛盾统一体，只有将两者有机的结合，方能实现管理和服务水平的同步提升，并获得持续改进。尤其是以提供安全服务为本的服务，其必须依照有关法律、法规、政策及服务合同赋予的权力和责任行使职权和承担责任，实施对公共秩序的管理。没有管理，服务只是一句空话，服务要靠管理来实现。但是，我们必须明确，管理是手段，服务才是目的，管理的最终归宿是服务。通过有效的管理，达到为业主、委托方服务的目的。

我公司将采用“三位一体”的管理运行模式，将企业的管理服务行为置于单位的监督之下，以保证各项服务规范正规。为了确保服务的各项目标能够按时有效地落实执行机构、责任机构、监督机构有机结合的“三位一体”式的管理机制和管理体系。

## 二、防火管理方案

贯彻“预防为主，防消结合”的工作方针，实行人防、技防的有效结合。以视频监控室为指挥中心，借助先进的消防监控系统和消防设备设施，做好日常消防防范工作。

消防管理工作必须常抓不懈，通过各种形式，加强使用人和员工的消防意识，提高队员消防技能，保证优良素质。组建一支反应迅速、技术过硬的义务消防队伍，按时对消防器材检查，定期进行消防演习，提高使用人和员工的防火、灭火技能。冬春两季气候干燥，是火灾高发期，需特别注意防火，我们将制定严格的消防管理制度，结合现场的具体情况制定切实可行的灭火方案，在醒目位置处设置“严禁火种”、“严禁吸烟”、“严禁烟火”等标示牌，禁止人员携带易燃、易爆物品进入安全守护区域。

### 1、防火管理特点

防火是安全管理工作的重中之重，消防工作是以“预防为主、防消结合”为方针，实行人防、技防的有效结合，消防管理工作必须常抓不懈。经常举办消防知识讲座，加强消防意识培训和技能培训，在宣传栏加强消防知识宣传，建立义务消防队，消防设施每月至少测试一次，每年至少进行两次消防演习，提高员工防火、灭火技能。采取的具体措施为：

严禁易燃、易爆物品进入工作区域。

严禁携带火种进入工作区域，在工作区域内严禁吸烟和明火操作。

每天检查消防设施，定期检测消防设施的性能，发现问题及时整改。

请消防专家进行消防知识讲座，现场指导消防灭火技能，针对项目情况确立灭火方案。

### 2、消防监控设施管理

要经常对设备的状态进行监控，在发生消防事故时，快速进行灭火救灾。

①定期对消防系统进行巡视检查、检测，发现问题及时排除，保证器材正常使用。

消防巡视检查至少要包括以下内容：

消防器材是否已按要求配备。

检查消防通道情况，确保遇到突发情况能够保障人员安全脱离危险。

做好相关记录。

②严格执行交接班制度，加强消防管理，杜绝闲杂人员随意破坏。

### 3、消防日常管理

①工作人员定期对消防管理工作进行检查。

②坚持“预防为主、防消结合”，做好服务项目的消防工作。

③做好消防培训工作，使所有队员都具备相应的消防知识，能够熟练使用各种消防器材、设施。

④做好消防宣传工作，利用网络、宣传栏等媒体宣传有关消防及逃生知识，组织消

防知识竞赛，使所有工作人员都能了解、掌握一定的消防常识。加强对义务消防员的消防知识和业务技能的培训，定期进行消防实战演习，内容包括：人员逃生、救生、常用消防工具的使用、火灾时人员紧急疏散等。

#### 4、防火管理工作

防火管理是消防工作的重中之重，项目重点区域的防火工作如下：

安全守护区域内禁止烟火，禁止携带违禁品进入守护区域；

发现有不法人员对在守护区域内纵火，要迅速制止犯罪行为，在保证自身的安全下扭送到相应管理机关或公安局。

#### 5、火灾事件应急处理措施

①发生火灾时应立即指挥巡查员到现场查看，如发生火灾，立即利用现场灭火器材、设备设施进行扑救，并通知有关领导。在不能自救的情况下拨打 119 报警，并疏散相关区域的人员。

②开放相关的出入口以利于人员疏散，对现场进行监控录像，以备事后调查火灾原。

### 三、组织进度计划

#### 1、组织进度安排

##### 1.1 工期目标

根据招标文件要求的服务期执行。

##### 1.2 项目进度安排的原则

(1) 严格按照招标文件规定的预期工期，科学、合理地安排程序及进度，确保发包人规定的预期工期目标。根据本项目的自然条件，合理配置生产要素，科学计划安排，精心组织调查，在确保安全、质量的前提下，满足业主对工期的要求。

(2) 实事求是，量力而行，最大限度的发挥我公司的优势，采取先进、成熟的技术措施，保证该项目达到优良水平。发挥我公司的技术及装备优势，并根据需要引进新的精良设备和技术人员以进一步强化装备和技术，提高效率。

(3) 统筹兼顾，合理安排工期，组织均衡生产，提高设备、器材利用率，确保整个项目顺利进行。紧紧围绕调查关键线，综合分析各种条件，实现项目整体协调推进。同时尽可能创造条件，组织多工作面、多工序平行交叉作业，多条调查路线并进，以科学加快进度。采用适中的强度指标和可作业时间安排进度，对各相关环节的协调和不可预见因素留有充分的工期回旋余地，并在工作中注意均衡生产。

(4) 重视安全。充分考虑调查路线周围自然环境、天气因素、物资设备条件等因

素对项目调查进度的影响，强调安全作业，确保万无一失。

### 1.3 工期计划编制依据

- (1) 招标文件中对工期、进度的要求。
- (2) 我公司完全可以投入的人员、设备、资金以及队伍的情况。
- (3) 本项目场地、工序、工期、学期的特点。
- (4) 相关规范对材料试验、检查验收等方面的规定。

### 1.4、动态的进度计划

进度计划是组织设计的核心内容，在组织设计中起着主导作用。进度计划设计编制合理与否，直接影响到项目质量、安全和工期，同时对各种资源的投入、成本控制亦产生重要影响。

实行过程网络计划控制，制定阶段性关键工期目标，对工期进行动态数据管理，确保阶段目标得以完成。根据工作中出现影响工期的关键因素，及时分析原因，找到解决办法，并及时将计划进行调整，再按照调整后进度计划组织实施。从而使工作在经常变化的资源投入及不可见因素的动态影响下，始终能够对工期进行纠正及控制。这样就使保证本项目的工期有了科学的管理手段。

以上该计划充分考虑该项目的特殊地点及周边环境，工期内可能出现不利于工作的各种社会因素我方根据自身情况确定本项目工期目标，并响应招标文件要求。一旦我公司有幸中标将按照甲方通知和指令按时开工，严格按照总工期要求安排工作。

作为单位来讲，为了确保我公司工期目标，必须对工作进行全面而细致的安排，使人力、机械设备、材料等都得到充分合理的使用，各部位的工作、各工序的搭接较为紧凑。

我公司对设计做了深入的分析 and 细致研究，制定了进度网络图。为了高质量、高速度按期完成本标段任务，项目部拟定了科学的配合措施：

1、配备强有力的项目负责人和队伍组织，阵容强大、技术力量雄厚的队伍，高效优质按时完成任务。

2、科学统筹，齐头并进，多开调查作业面，平行作业。

我公司安排阵容强大的队伍，管理层、技术指导层、操作层配置合理，具备交叉作业的必要条件，统筹安排，交叉作业，多项工艺并举，力保项目进度。

工作前，认真编制好科学的进度网络图，设计好人力调配计划；工作中加强现场指挥调度，合理安排调整人力、物力、财力、调度各工序、工艺、工种的协调一致，避免任何形式的窝工浪费，最大限度发挥各种资源效益。

3、充分利用机械，提高效率。

我公司为本项目配集全套先进机具，人机配合，保证质量，加快进度，力保在服务期内顺利完成工作。

4、材料供应、工作一线、后勤保障密切配合。

材料提前按需进场，保证需要；提前准备，保证随要随到；公司配合项目部做好行政后勤服务，解除一线人员一切后顾之忧，全力以赴保工期、保质量。

进度控制的主要作用就是按照目标和组织系统，对系统各个部分的行为进行检查，以保证协调总体目标。其主要任务是：

1、检查并掌握项目实际进度情况，将关键工序进行重点监控和管理。

2、把项目实际进度情况与计划目标进行比较，分析计划提前或延后的主要原因，每日生产会进行现场的调度。

3、决定应该采取相应措施和补救方法，以科学的方法实现进度不受阻扰。

4、及时调整计划，合理调配资源使得目标得以实现。

#### 四、进度控制原则

工作的组织是围绕着进度计划来进行的，实现进度的首要前提是要有一个科学合理的项目进度计划。在项目实施阶段，进度计划的作用，对于项目经理来说，其意义远远超出了进度控制。例如，需要根据进度计划在管理中协助指挥、协调人力、物力；监督实际进度，评价由于各种生产条件、失误、天气或由于建设单位方面的主观因素等变化而产生的影响。

我公司充分认识到本项目的工期将与业主的利益紧密相连，因此我公司将在保证项目质量的前提下，通过人力、财力、物力的投入，运用科学的管理方法和先进的设备、合理的进行资源分配将本项目工期控制在业主招标工期内。

与各专业承包之间的交叉配合，历来是项目中最尖锐的矛盾，因为其交叉工作面大，内容复杂，如处理不当将出现相互制约、相互破坏、相互推卸的不利局面。对于本项目，交叉协调作业是影响本项目进度的一个主要因素，所以要重点解决以上的交叉矛盾，解决的原则是：

我单位将和各专业承包单位积极沟通和相互配合协调，使专业承包项目进度必须服从总体进度计划，保证主导工序的进度，选择合理的穿插时机，按总体进度计划进行统一组织、安排和协调，使整个项目形成一个和谐、高效的有机整体。明确责任，正确划分利益关系。建立固定协调制度，专业穿插和所遇到的问题均通过协调解决。

(1) 计划安排：根据项目工期紧的特点，采取分阶段计划形式。

总进度计划表—编制时间：项目初期，每月 1 日调整；编制：技术组、项目经理；执行：各部门、各班组。

月进度计划表—编制时间：项目初期，每月 1 日；编制：技术组、项目经理；执行：各部门、各班组队。并做好每月的汇报总结。

周进度计划表—编制时间：周日；编制：技术组、项目经理；执行：各部门、各班组。

(2) 统计工作安排：统计工作由项目经理安排专人负责。应注意做好调查日记、周报、月报等报表，以及业主方要求的汇报总结和照片展示。

(3) 汇报例会制：每月项目经理部召集调查队召开汇报会，根据巡查情况，利用电脑、平板电脑进行数据分析，通过多种渠道，进行信息发布，为后续工作提供指导，同时为下步调查工作提前做好准备。

## 五、影响工期的主要因素及应对措施

### 1、影响工期的主要因素

#### (1) 设备因素

主要表现：车辆到位不及时；状态不好。

对策：每隔 2 天调查一次，做好维护检修工作，保持机械设备的良好技术状态。

#### (2) 材料因素

主要表现：到位不及时；质量不符合要求。

对策：对材料进行质量把关控制、控制。

#### (3) 人员因素

主要表现：技术人手不足、不匹配。

对策：培养队员敏感性，做好用工记录，并注意加强调查人员的培训学习，分析各工种之间的关系，增加人手。

#### (4) 天气因素

主要表现：夏季多雨，山区危险。

对策：避免雨天山区巡查。根据项目进度情况，根据天气预报，提前做好路线规划，确保按时按量认真完成调查和踏查任务，对监测点的维护要更加注重天气的影响。

#### (5) 资金因素

主要表现：到位不及时。

对策：认真完成工作，及时对已完成项目做好验收，做好资金使用计划，合理安排支出。

#### （6）进度管理

主要表现：缺乏统筹预见；缺乏计划指导；人员调配不力；不重视数据收集统计工作等。

对策：主要办法包括做好计划安排；作好报表系统；例会制度等；计划安排：根据项目工期紧的特点，采取分阶段计划形式；统计工作安排：统计工作由项目经理安排专人负责。应注意做好日记、周报、月报等报表和月度汇报会；项目例会制度：为能及时贯彻甲方和的要求，加强进度控制，实行各种例会制度。

### 2、应对措施

#### （1）投入方面

- 1) 配备足够的材料。
- 2) 根据路线实际情况的需要增加工作人数，增加工作班次，充分利用时间。

#### （2）从组织及管理上予以保证

为确保本项目进度，成立高效精干的项目经理部，全面进行包括工期管理在内的各项管理。项目组织机构在投标期间确定，并提前做好相应人员的就位准备工作，如：主要骨干成员参与投标过程，熟悉项目特点，在最快时间内进入角色；管理人员在投标期间着手工作移交，中标后立即就位。为确保本项目进度，成立工期组织机构。

由公司主要领导担任项目指挥，选调优秀管理人员组成项目经理部，对项目实行计划、组织、协调、控制、监督和指挥职能，同时派出技术过硬，吃苦的队伍，确保高标准地完成本项目的任务。

在工作中以业主一级进度计划为控制，以合同二级进度为依据，编制详细计划，细化各分项目控制完工日期，运用企业内外部的有利条件，采取动态管理，使组织科学化、合理化，确保阶段计划按期或提前完成。

推行全面计划管理，认真编写切实可行的项目总进度计划和相应的月、旬、周作业计划，使生产上下协调，长短计划衔接，坚持日平衡，周调度，确保月计划的实施，从而保证总工期的实现。

为了加快进度，采取措施，合理安排穿插作业，保证科学地有次序地进行，创造条件保证工期。

充分做好开工前的各项准备工作。

及早做出材料、设备、工具、购配件的计划，并按进度计划安排进场。

采用新技术、新工艺。

建立各级责任制，实行重奖重罚。

建立卫生管理小组，加强对食堂和住所卫生监督检查与管理，减少病员，确保正常工作。

采用关键因素控制法随时检讨工作，以保证计划顺利进行。

1、公司领导设分管领导一人，常驻现场，协助项目负责人进行管理和协调。

2、严格实行项目管理，组建一个具有严谨科学态度、全面技术知识、经验丰富的项目负责人部。在过程中与各单位紧密配合，严格验收规范和组织设计进行组织，从管理上保证进度的实现。

3、实施合同约束制，公司与项目负责人签订工期合同。项目负责人同项目管理人员及作业班组签订分项工期合同，实行目标分解，责任到人。项目负责人全面负责进度实施，专业队长具体执行。责任和利益相结合，奖勤罚懒，奖罚兑现，调动全体工作人员的工作热情和劳动积极性。把工期考核同队员的经济收入挂钩。并把工期作为年度考核项目负责人业绩的重要指标。

4、认真编制各阶段的作业计划，以总工期控制分段作业计划。采用网络技术，抓好关键线路的控制，及时调查影响工期的因素，把周期缩短在最佳范围内。

5、每月召开一次汇报会，邀请发包人参加，检查上一月计划完成情况，布置下一月计划安排，找出存在的问题。进度检查必须务实，检查内容包括监测情况、照片情况及管理情况等，及时发现处理影响进度的因素，对于滞后的进度及时采取措施，组织力量限期赶上。

6、实施交叉作业，合理组织各路线中不同任务的穿插。各任务员工之间相互支持，积极配合，为了一个目标，努力为对方创造条件提供方便。

7、作好职工的思想政治工作，转变思想观念，积极为项目服务。

8、由公司主要领导担任项目指挥，挑选优秀管理人员和项目负责人对项目实行组织、计划、协调、控制、监督和指挥，同时派出技术过硬，能吃苦耐劳的队伍，确保高标准地完成各个阶段的任务。

9、充分做好开工前的路线检查工作，保证以后工作的顺利进行，以此来保证工期。

10、建立以项目经理为首的进度协调小组，对项目项目进度进行监督和协调，及时控制和解决过程中的关键问题。

11、设置专职调度员，负责生产调度，进行进度控制。

12、在基层组织，包括物资科、调查班组，设置兼职调度员，在专职调度员领导下

做好调度工作。

### 13、资金保证措施

我公司中标后将执行合同协议书及合同条款中的计量支付办法，严格资金管理。

具体措施：严格执行招标文件中关于工程款以及资金使用计划设计的要求；针对本项目的性质和实际情况，公司筹备项目专用流动资金，以保证项目顺利完成；健全财务管理制度，严格做到专款专用，做好用款计划；根据具体情况编制月度、季度现金流量。

#### (3) 从技术上予以保证

“科学技术是第一生产力”，先进技术措施的合理运用为工期管理提供最直接的根本保障。我单位将充分发挥企业在大型项目中积累的丰富经验和技術优势，精心组织，精心工作，确保本项目顺利实现既定的工期目标。做好详尽的技术准备工作，确保技术先行。

据本项目的特点，为了按期优质、高效、安全地完成本项目的工作，达到业主满意，对技术及技术准备工作做如下安排：

#### 1) 组织保证、制度落实

①选派有同类项目经验、组织管理能力强、技术过硬的项目管理、项目技术人员组成项目管理班子，同时公司项目管理科定期到工地进行检查，协助项目部做好技术攻关及技术管理工作，选派技术过硬、作风好的队伍进场工作。

②建立以技术负责人为首的技术管理体系，切实执行设计文件审核制、工前培训、技术交底制、开工报告制、测量换手复核制、隐蔽项目检查签证制、“三检”、材料半成品试验、检测制、技术资料归档制、竣工文件编制办法等管理办法，确保生产全过程始终在合同规定的技术标准和要求控制下。

③建立完善的技术岗位责任制，各级技术人员都要签订技术保证责任书，以关键和特殊工序实行技术人员专业分工负责制，明确责任，确保各项技术管理工作的落实。

#### 2) 做好技术交底工作

本工作是基础管理中一项不可缺少的重要工作内容，交底必须采用书面签证确认形式，具体可分如下几个方面。

项目部接到监测点位后，项目经理必须组织项目部全体人员路线进行认真学习，并督促建设单位组织设计交底会。

②组织设计编制完毕并送审确认后，由项目经理牵头，技术负责人组织全体人员认真学习方案，并进行技术、质量、安全书面交底，列出监控部位及监控要点。

③本着谁负责谁负责质量安全工作原则，各分管工种负责人在安排任务的同时，

必须对班组进行书面技术质量安全交底，必须做到交底不明确不上岗，不签证不上岗。

技术交底的目的是使管理和作业人员了解掌握方案、工艺要求、项目内容、技术标准、程序、质量标准、工期要求、安全措施等，做到心中有数，工作有据。

项目开工前，项目部技术部门根据调查任务编制“手册”，向管理人员进行工作内容交底，“手册”内容包括路线分布、路线名称、路线数量、监测范围、技术标准、工期要求等内容。阶段由项目经理部技术人员向作业层技术人员对分项、分部项目进行项目验收标准、技术标准交底，现场技术交底由作业层技术人员向班组长进行技术交底。

技术交底，以书面交底为主，包括图、表和文字说明，交底资料必须详细、直观，符合规范和工艺细则要求，并经技术负责人复核确认无误后，方可交付使用，交底资料应妥善保存备查。

### 3) 做好调查资料收集工作

①项目调查现场拍照，由项目部技术部门负责接收使用、保管，如误差超过允许值范围，及时与业主联系落实。

过程中，如发现异常情况及时留存影像资料，并向班长汇报。

③原始记录、资料、图表必须真实完整，不得涂改，并妥善保管

④认真贯彻执行测量复核制度，外业测量资料必须经过复核，相互校对，确保测量成果的准确性。

## 第七章 应急保障措施

### 第一节 安全目标

本项目安全管理目标：严格遵守国家、地方、市颁布的安全生产有关规定，加强安全管理与教育，严格执行国家、地区有关防火、安全规定。项目进行期内确保安全事故为零。加强管理人员、工作人员的安全思想教育，杜绝重大安全事故及任何安全事故的发生。

在本项目实施中，我公司将坚持“安全第一，预防为主”的方针，贯彻落实安全生产责任制，严格执行《国家劳动安全卫生条例》和当地的安全生产法规，从组织、制度和措施上把关落实，诚恳接受业主、监理的指导监督，努力做到安全工作。

### 第二节 人员安全管理组织机构

(一) 建立由项目经理直接领导的安全管理体系，项目经理为安全第一责任人，负责全面管理本项目范围内的人身安全、防火防盗等工作。

(二) 健全安全组织，强化安全机构，充实安检人员，完善工作制度。建立以项目经理为组长的安全领导小组，负责项目安全的领导工作。

(三) 安全管理部门督促全过程安全，纠正违章，配合有关部门排除不安全因素，进行安全培训和教育。专职安全员负责安全管理业务，各工序开工前必须做好安全技术交底工作。

(四) 设置安全员、落实各有关业务的安全责任制，形成安全生产保证体系。

(五) 在建立各级安全管理组织和设置专职人员的同时，在质量安全保证部内聘用 1-2 名事业心强、懂业务的专职安全监察员，其中 1 名为分管日常安全工作的安全员，各作业队配置 1 名专职安全员和 1-2 名兼职安全员，做到每天都有安全员，安监人员每天巡视各工作地点，检查工作地的安全情况及是否有违章情况，一旦发现及时制止，班前交代注意事项，班后讲评安全，把事故消灭在萌芽状态中。

### 第三节 安全管理规定

工作人员必须完善安全防护措施，各专业技术人员持证上岗。

现场必须配备足够的消防器材。

明确人员在工作中应承担的安全职责，做到安全生产事事有人负责，并使责

任制落实到实处。把安全生产同经济责任制挂钩，做到奖罚分明。

## 第四节 设备安全保证制度

### 一、定期安全大检查

项目部每月组织一次定期安全大检查，每半个月组织一次定期安全大检查。每次安全大检查由项目经理或技术负责人负责带队，安全员等人员参加。按照安全检查评分表对管理、设备、措施、装置、违章行为等进行全面的安全大检查和评分，对安全隐患提出整改措施，并由安全员督促落实。

### 二、季节性安全检查

#### (1) 雨季安全大检查

雨季安全大检查结合防雨、防洪工作进行。雨季安全检查由项目经理部、各工区、安全员等人员组成，主要检查防洪水各项准备和应急措施：检查电气设备、线路的绝缘、接地接零电阻是否达到电气安全规程要求；现场的道路、排水设施等是否保持畅通等。

#### (2) 风季安全大检查

由项目经理部、工区负责人带队，由安全员和有关工种人员参加。主要检查各种暂设项目、电杆、大树等有无倒塌的危险，如发现问题则随时加固。

#### (3) 区域安全大检查

由项目经理带队，队长、安全员等参加，主要检查防火措施的落实情况。

### 三、专业安全大检查

由项目经理组织负责人安全员参加。按照表列的检查项目、内容、标准进行详细检查，确认无重大危险隐患，基本达到规程要求，检查组长签字正式验收。

### 四、节前安全检查

由各级领导带队，安保组、质安部等人员参加对现场进行安全、防火、防中毒等大检查和节日加班人员的思想教育和安全措施落实情况的检查。

## 五、经常性安全检查

各级领导和专职安全员等，经常深入工作现场，对各种设施、安全装置、消防设备、工作区域周围高压线路的防护情况，进行随时检查。

## 六、坚持持证上岗制度

对于工作人员，严格执行持证上岗，确保按要求工作，保证防火工作顺利进展。

## 七、落实安全教育培训制度

安全教育包括安全生产思想、安全知识、安全技能三个方面的教育。安全教育由质安部等部门组织，采用安全标语宣传牌、开设安全生产黑板报、挂安全挂图或防护标准、张挂安全警示板凳形式，采取三级安全教育、经常性安全教育等方法，使安全教育工作形成制度化、经常化、群众化。

(1) 坚决贯彻执行国家有关安全生产的法规、法令，执行建设单位与地方政府对安全生产发出的有关规定和指令。建立安全岗位责任制，逐级签订安全生产承包责任，明确分工，责任到人，奖惩分明。

(2) 要坚持先进行安全生产基本常识的教育后才允许上岗的制度。在安全知识的教育中，重点加强“三不伤害”即不伤害自己，不伤害他人，不被他人伤害的教育。

针对本项目特点，在安全管理中，重点加强对习惯性违章作业、特殊工种持证上岗、等几项内容的管理力度，做到无安全防范不工作，实行安全工作一票否决制度。

(3) 把安全生产列为企业的重要议事日程，计划、布置、检查、总结、评比安全生产工作。

## 第五节 防火安全措施

1、贯彻“预防为主、防消结合”的消防方针，认真执行有关消防防火管理规定。

2、落实“谁主管、谁负责”的原则，成立消防领导小组，明确任命项目各部门防火责任人，各司其职。实行逐级消防责任制，并检查执行，处理隐患、奖罚分明。

3、工作区域符合消防要求，水源配置合理，消防器材按规定配备齐全。

4、按照消防要求设置足够的消防设施，包括灭火器和消防水池等，消防水池采用砖砌池身，保持经常蓄满水。每个生产、办公区采用铁栏围蔽，出入口设置门卫。

## 第六节 应急预案

### (1) 应急预案的启动

当在高温条件下，如果出现先兆中暑或轻度中暑症状时应迅速处理，立即采取急救，同时向高温季节事故救援领导小组汇报，领导小组人员接到通知后，迅速赶到事故现场，组织处理事故，并立即宣布启动应急预案。

如出现重度中暑，中暑人数较多或病情较重时，现场人员应迅速处理，同时向高温季节事故救援领导小组汇报，领导小组成员应立即赶到事故现场，根据现场实际情况，由组长或副组长宣布启动应急预案。

### (2) 对中暑人员的施救方法

2.1 轻度患者：现场作业人员出现头昏、乏力、日炫现象时，作业人员应立即停止作业，防止出现二次事故，其他周边作业人员应将症状人员安排到阴凉、通风良好的区域休息，供应其凉水、湿毛巾等。

2.2 严重患者（昏倒、休克、身体严重缺水等）当有出现中暑人员时，周边人员应立即通知所在部门主管，部门接到报告后立即通知项目部相关人员，并及时将事故人员转移至阴凉通风区域（或空调室），并应根据具体情况立即组织救护人员亲临现场对事故人员进行救治。症状严重者，应立即拨打医疗急救电话“120”，并上报公司。

## 第七节 事故应急管理程序

### 1、处理方案制定的目的

为有效防范安全事故的发生，强化安全事故应急处理责任，最大限度的控制事故危害，减少人民生命和国家财产损失，保持安全生产，特制定本处理方案。

### 2、安全事故应急组织机构及职责

(1) 各级人员在事故发生时，要保持清醒的头脑，做到遇事不慌，沉着冷静、果断处理。当事故发生后，与公司应急小组组成临时应急救援小组，开展救援工作。应急救援小组组织指挥有关部门和人员进行抢救和善后工作，并及时向上级汇报事故情况，积极落实抢险救灾的具体方案和措施。

### (2) 应急、组织职能

救援指挥中心：事故发生后，由公司应急领导小组及事故单位一把手组成，负责组织、指挥抢险工作。救援指挥中心的职责如下：

- 2.1 分析事故情况，确定救援方案，制定各阶段的应急对策。
- 2.2 为救援提供物资保障及其它保障条件。
- 2.3 负责内外信息的收发和发布。
- 2.4 组织处理方案的学习、演练、改进。
- 2.5 负责向上级部门（事故及救援报告）。

#### （3）应急救援专业队及主要职责

应急救援专业队由抢险人员、消防人员组成。主要职责如下：

- 3.1 抢救事故现场人员，抢救被事故破坏的设备、设施。
- 3.2 修复用电设施，或者铺设临时线路，保证事故应急用电。
- 3.3 扑灭已发生的火灾，及时撤走易燃、易爆、有毒物品或物资。
- 3.4 控制重大危险源灾害的进一步发展。
- 3.5 维修各种因事故或致事故扩大的设备、设施停止运行。

#### （4）后勤保卫及主要职责

- 4.1 维持现场秩序，阻止无关人员进入。
- 4.2 进行人员疏散，保证人员安全撤离。
- 4.3 保证救援物资顺利抵达目的地。
- 4.4 保证各种抢险工具，机械设备，随叫随到。

### 3、应急处理方案的启动

（1）事故发生或有潜在事故发生的危险时，现场人员立即向公司应急领导小组报告事故发生时间、地点、事故现场情况及其它事宜。

（2）应急处理指挥人员接到报警后，务必第一时间赶赴现场。迅速开展应急处理的指挥工作。应急现场指挥进入应急状态。

（3）事发现场负责人在第一时间要迅速组织开展抢险和自救互助，尽最大可能抢救人员，并采取一切有效措施防止事态扩大，处理方案指挥小组主要负责人及专业救援队，必须在第一时间达到现场负责组织、指挥、协调有关各部门单位开展抢险救治，人员疏散，现场监控、安全救护等应急措施。

（4）有救援任务的员工应根据本单位处理方案规定的应急程序及现场指挥，按照自己的职责，迅速执行救援任务。

（5）没有救援任务的员工，做好自救，听从现场指挥人员的指挥撤离。应急

救援组织领导要亲自带班、亲自督导，深入一线，竭尽全力，加强工作协调，及时处理有关问题。

#### 4、安全事故应急处理原则

##### (1) 迅速报告原则

事故发生的单位或事故发生地的责任人、事故当事人或目击者，有责任和义务在安全事故发生后，立即向有关部门报告。

##### (2) 主动抢险原则

在特大事故发生后，公司全体职工，都有尽可能抢救受伤人员及公私财产的责任和义务。对有能力、有条件实施救助而坐视不管甚至逃逸的，要依据有关法律法规予以惩处和追究。

##### (3) 生命第一的原则

特大事故发生后，公司有关部门及有关负责人，要把抢救受伤人员、确保群众安全作为首要任务，最大限度的实施救护，及时疏散处于危险之中的群众。

##### (4) 科学施救，控制危险源，防止事故扩大的原则

事故抢救过程中，要迅速判明事故现场状况，采取有效措施及时控制危险源，严防发生此类事故，避免抢救过程汇总的人员伤亡，控制事故蔓延。

##### (5) 保护和抢救公司财产，确保重要设施安全的原则

特大事故发生后，要积极抢救所有能抢救的公私财产，要尽一切可能确保仓库、电力设施、通讯设施、交通设施及其他重要场所的安全，把事故损失降低到最小程度。

##### (6) 保护现场，收集证据的原则

在对事故实施抢救过程中，要尽可能对事故现场进行有效保护，收集有关证据，为日后查找事故原因和正确处理事故提供依据。

#### 5、不同类型安全事故的应急处理

(1) 暴雨：停止工作，远离沟槽，如遇塌方砸伤人员及时叫救护车或送医务室抢救。

(2) 雷击：停止工作，远离导致富电袭击的危险地域，如有伤员，及时送往百姓抢救。

(3) 高温：轮流作业，准备一定的防暑用品，如绿豆汤、茶叶等降温用品，对中暑人员进行物理降温，抬至通风地带进行“冷”处理，重者马上送百姓治疗。

(4) 塌方及高处坠物砸伤：事故发生后，如有人员伤亡，现场负责人及时拨

打 120 叫救护车，通知应急救援领导小。并判断现场坑道及土质情况，在避免再次塌方的情况下，组织现场人员进行抢救。

(5) 着火：立即切断电源，用灭火器扑灭，初级以上火情要报火警 119。如有人员伤亡，现场负责人应立即拨打 120 急救电话，并由经过培训的工作人员对触电人员进行救治，并通知应急救援领导小组。

(6) 漏电触电：立即切断电源，将触电者救出，如已停止呼吸，立即进行人工呼吸，并送百姓救治，并通知应急救援领导小组。

(7) 机械伤害：立即将受伤者从事故现场救出，轻伤送医务室救治，重伤及时叫救护车送百姓抢救。并通知应急救援领导小组。

(8) 恶劣天气：如遇大风、雨、雪等恶劣天气，应立即停止工作，并及时清除现场的积水，积雪，在采取有效的防冻，防滑措施后方可进行正常工作。

(9) 临时电源故障：认真执行临时用电的操作规程要求，不乱拉乱搭设电线，如遇人员触电，立即终止工作，现场负责人负责组织抢救，并拨打 120, 110 电话，按规定程序上报，启动应急救援处理方案：如遇电路故障导致火灾，现场负责人即刻组织人员迅速进行灭火，并拨打报警电话 110, 119 及救护电话 120。

(10) 其他安全事故：事故发生后，有人员伤亡的，现场条件不能进行救治的，应立即拨打 120 急救电话，并报告应急领导小组，无人员伤亡的，应立即根据应急处理方案要求采取措施控制事态，避免及减少损失，并报告应急领导小组，进入应急状态。

## (一) 应急救援工作组织

### 1、领导小组

本项目应急救援工作领导组织分二级，第一级直接对接现场，由项目经理部领导成员组成，这也是事件发生第一反应小组，也是事件的控制中心。第二级间接对接现场，由公司总部高层领导成员组成，它支持、服务于第一级应急小组工作，为第一级应急小组提供财政支持，社会关系求助，对第一应急小组工作提供建议和决策参考。

### 2、应急救援队伍

根据事件发生对象，组成事件相应救援队伍。一级救援队伍来源于项目经理部各主要部门，有项目的安全部、项目部、机电部、技术部、行政部、医务室等：二级救援队伍来源于公司总部各主要部门，有总部的安全部、保卫部、项目管理部、机电部、资金部、财务部等：两级之间相互配合、相互支持，由一级救援队

伍处理事件的发生初始阶段：由二级救援队伍解决事件的调节、安抚、后期调查、上报政府部门、补偿等工作。

### 3、激活时间

事故发生后 1 小时内，启动应急机制，同时上报。全天 24 小时进入应急状态。事后处理报告提交公司总部、业主、政府部门。

### 4、应急救援流程

#### (1) 流程

现场第一发现人—现场值班人员—现场应急救援小组组长—公司值班人员—公司生产安全事故应急救援小组—向上级部门报告。

(2) 安全事故发生后，应急救援组织立即启动如下应急救援程序：

现场发现人：向现场值班人员报告

现场值班人员：控制事态保护现场组织抢救伤员，疏导人员，并以最快方式上报。

现场应急救援小组组长：组织组员进行现场急救，组织车辆保证道路畅通，送往最近百姓。绘制事故现场平面图、立体图，并提供有关资料。

公司值班人员：了解事故及伤亡人员情况

公司生产安全应急救援小组：了解事故及伤亡人员各简况及采取的措施，成立生产安全事故临时指挥小组，进行善后处理事故调查，预防事故发生措施的落实。并上报上级部门。各级人员认真配合上级和政府主管部门人员勘察现场，开展事故调查。

### 5、现场的应急处理设备和设施管理

#### (1) 应急电话

1.1 安装要求：工作区域应安装电话，电话可安装于办公室、值班室、警卫室内。电话机旁应张贴常用紧急急用查询电话和工地主要负责人和上级单位的联络电话，电话一般应放在室内临现场通道的窗扇附近，房间无人上锁，有紧急情况无法开锁时，可击碎窗玻璃。

#### 2.2 电话报救须知

火警：119

医疗急救：120

匪警：110

拨打电话时要尽量说清楚以下几件事：

1.2.1 说明伤情（病情、火情、案情）和已经采取了些什么措施，以便让救护人员事先做好急救的准备。

1.2.2 讲清楚伤者（事故）发生在什么地方，什么路几号、靠近什么路口、附近有什么特征。

1.2.3 说明报救者单位、姓名（或事故地）的电话号码以便救护车（消防车、警车）找不到所报地方时，随时通过电话通讯联系。基本打完报救电话后，应问接报人员还有什么问题不清楚，如无问题才能挂断电话。通完电话后，应派人在现场外等候接应救护车，同时把救护车进工地现场的路上障碍及时予以清除，以利救护到达后，能及时进行抢救。

## （2）急救箱

### 2.1 急救箱的配备

急救箱的配备应以简单和适用为原则，保证现场急救的基本需要，并可根据不同情况予以增减，定期检查补充，确保随时可供急救使用。

### 2.2 急救箱使用注意事项

2.2.1 有专人保管，但不要上锁。

2.2.2 定期更换超过消毒期的敷料和过期药品，每次急救后要及时补充。

2.2.3 放置在合适的位置，使现场人员都知道。

## （3）其他应急设备和设施

由于在现场经常会出现一些不安全情况，甚至发生事故，或因采光和照明情况不好，在应急处理时就需配备应急照明，如可充电工作灯、电筒等设备。

由于现场有危险情况，在应急处理时就需有用于危险区域隔离的警戒带、各类安全禁止、警告、指令、提示标志牌。

有时为了安全逃生、救生需要，还必须配置安全带、安全绳、担架等专用应急设备和设施工具。

## （二）消防应急措施

### 1、目的

为加强现场消防管理，保障现场的消防安全，确保在紧急火情发生时，现场全体工作人员能有条不紊的按照预先制定的方案，迅速及时将火扑灭，把损失控制在最低限度，特制定消防应急措施。

### 2、应急准备

（1）动用明火必须得到安全保卫部的审查批准，办理动用明火手续，并派专

人看护。

(2) 严禁吸烟。

(3) 现场配备足够的灭火器。

### 3、应急响应

(1) 呼叫

当发生失火，最先发现火情的人员应大声呼叫，呼叫的内容要明确：某某地点、某某部位失火，将信息准确的传出。

听到呼叫的任何人，均有责任将火情信息报告给与其最近的义务消防人员，使消息迅速报告到应急消防小组总指挥处。

应急消防小组现场总指挥负责现场组织工作。

(2) 报警

一般情况发生火灾，义务消防队员迅速开启灭火器灭火，情况严重立即打“119”报警，讲清火险发生的地点、情况、报告人及单位等。同时必须报告失火地点附近项目的标志建筑，以利消防队迅速判断方位。

(3) 接车

接车员迅速到路口接车，引领消防车从具备驶入条件的道路迅速到达现场。

(4) 自救

4.1 义务消防电工迅速切断电源，以免事态扩大，切断电源时应戴绝缘手套，使用有绝缘柄的工具。当火场离开关较远时需剪断电线时，火线和零线应分开错位剪断，以免在错口处造成短路，并防止电源线掉在地上造成短路使人员触电。

4.2 当电源线因其他原因不能及时切断时，一方面派人去供电端拉闸，一方面灭火时，人体的各部位与带电体保持一定充分距离，抢险人员必须穿戴绝缘用品。

4.3 扑灭电气火灾时要用绝缘性能好的灭火，比如干燥沙子严禁使用导电灭火剂扑救。

4.4 火情现场人员应用衣服堵住口鼻、弯下腰，以最低的姿势迅速撤失火地点。

(5) 抢救发生火灾，应急消防小组现场总指挥应立即询问最先发现火情的人员有关失火地点的情况，了解是否有人受伤，当怀疑有可能有人受伤时，要迅速拨打 120 急救电话，告知失火地点，附近醒目建筑物，并派接车员去路口接车。

在急救车未到来前，抢救出的伤员，应将其平躺地上，周围应通风良好，有呼吸窘迫的人员，抢救人员应对其进行人工呼吸。

#### (6) 保护现场

现场应急过程中，应急消防小组现场总指挥负责保护现场，以满足事后对事故的调查的需要。

#### 主要人员名单

姓名	年龄	专业	学历	相关证书	工作岗位
耿明	39	法学	本科	/	项目负责人
侯杰	38	新闻学	本科	/	资料员
武瑞谊	40	工商管理	本科	/	技术员

#### 主要人员简历表

姓名	耿明	年龄	39	专业	法学
职称	/	职务	总经理	拟在担任职务	项目负责人
执业资格	/				
毕业学校	中央广播电视大学			毕业时间	2012.07
经历					
年月	参加过相关服务项目名称			担任何职	备注
/	/			/	/



中央广播电视大学

# 毕业证书



(无中央广播电视大学钢印无效)

批准文号 (东)教工农字069号  
注册编号: 511616201205036000



学生 耿明 , 性别 男 ,  
生于一九八六年 五 月 四 日, 于  
二〇一二年 七 月在本校修完 三年制  
(专科起点)本 科 法学  
专业教学计划规定的全部课程, 成绩合格,  
准予毕业。

校长:

杨书照

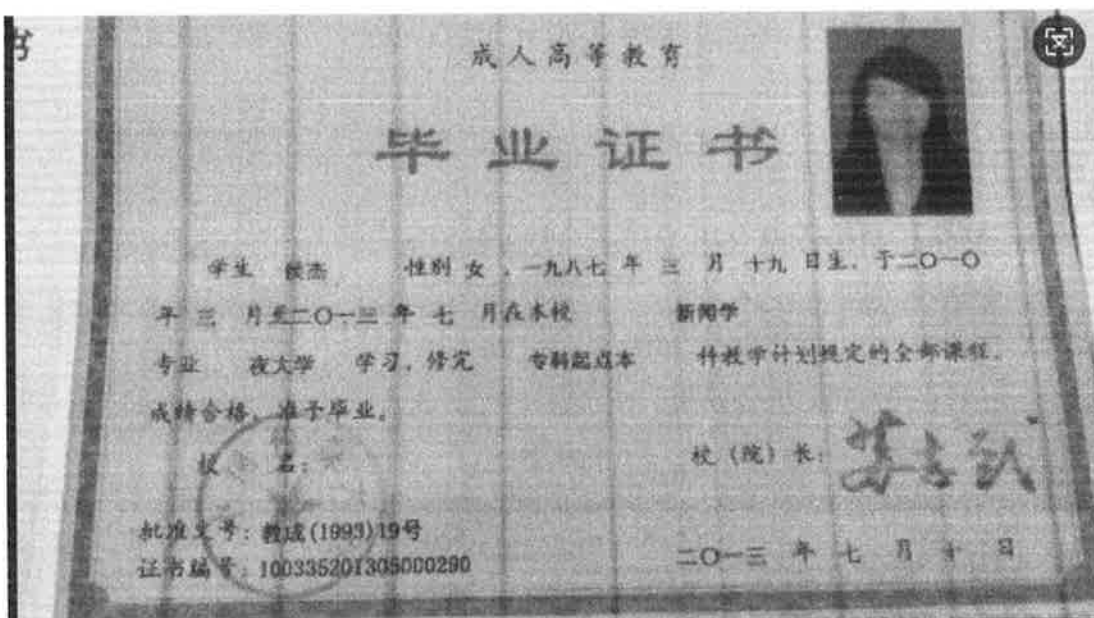
学校:



T001AA417

中华人民共和国教育部监制 www.chu.com.cn

姓名	侯杰	年龄	38	专业	新闻学
职称	/	职务	员工	拟在担任职务	资料员
执业资格	/				
毕业学校	中国传媒大学		毕业时间	2013.07	
经历					
年月	参加过相关服务项目名称		担任何职	备注	
/	/		/	/	



姓名	武瑞谊	年龄	40	专业	工商管理
职称	/	职务	员工	拟在担任职务	技术员
执业资格	/				
毕业学校	西北工业大学			毕业时间	2019.01
经历					
年 月	参加过相关服务项目名称			担任何职	备注
/	/			/	/



