

佛山市联合图书馆体系指导性技术文件

FSUL/Z 56—2024

突发公共卫生事件应急管理规范

（报批稿）

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施

佛山市文化广电旅游体育局 发布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本要求 1

5 职责 1

6 应急措施 2

 6.1 应急反应 2

 6.2 应急处置 2

 6.3 防控物资管理 2

7 改进 2

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由佛山市文化广电旅游体育局提出并归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

突发公共卫生事件应急管理规范

1 范围

本文件规定了图书馆突发公共卫生事件应急的基本要求、职责、应急措施、改进的内容。
本文件适用于联合图书馆体系成员馆应对突发公共卫生事件管理工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 27921 风险管理 风险评估技术

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

公共卫生事件

造成或者可能造成社会公众健康严重损害的重大传染病疫情、群体性不明原因疾病、重大食物中毒和职业中毒以及其他严重影响公众健康的事件。

4 基本要求

4.1 应参照 GB/T 27921 的要求对风险进行评估，落实各项防范措施，做好人员、技术、物资和设备的应急储备工作，制定应急预案。对各类可能引发突发公共卫生事件的情况及时进行分析、预警，做到早发现、早报告、早处理。

4.2 图书馆负责人负责突发公共卫生事件的应急处置，各部门按照应急预案规定在各自的职责范围内配合做好突发公共卫生事件应急处理的有关工作。

4.3 突发公共卫生事件应急工作应充分尊重和依靠科学，应重视开展防范和培训。

5 职责

5.1 应成立突发公共卫生事件应急小组，明确小组职责及人员分工，及时启动应急预案。

5.2 落实上级部门关于突发公共卫生事件处置的措施、要求。

5.3 应加强应对突发公共卫生事件的宣传教育和培训。

5.4 应及时掌握工作人员的信息及其身体健康状况。

5.5 应及时上报信息，不得迟报、瞒报、漏报，遵守相关防控要求。

5.6 应对防控工作档案进行收集整理。

6 应急措施

6.1 应急反应

- 6.1.1 发生突发公共卫生事件时，应根据当地政府和有关部门发布的信息作出相应的反应。
- 6.1.2 应结合实际情况和防控工作需要，及时调整应对措施。
- 6.1.3 应采取边抢救、边处理、边调查、边核实的方式，有效控制事态发展。

6.2 应急处置

- 6.2.1 疑似发生突发公共卫生事件时，应及时安排相关人员暂时隔离，并就近就医。
- 6.2.2 疑似发生突发公共卫生事件时，应及时向主管部门或疾控机构报告，立即启动应急预案。
- 6.2.3 疑似发生突发公共卫生事件时，应立即启动应急预案，配合有关部门开展流行病学调查、密切接触者追踪管理、疫点消毒等工作。
- 6.2.4 确认发生突发公共卫生事件时，应根据医学观察情况进一步封闭其所在工作场所，严禁无关人员进入，同时对其活动场所和使用物品进行消毒，配合有关部门做好密切接触人员的防控措施。
- 6.2.5 突发公共卫生事件期间，工作人员宜单独就餐，就餐过程中不与人交谈。
- 6.2.6 发现突发公共卫生事件有进一步扩散现象时，应暂时闭馆，待疫情得到控制后再恢复开放。
- 6.2.7 突发公共卫生事件中密切接触人员应根据当地政府规定，在指定的场所实施隔离和医学观察。
- 6.2.8 突发公共卫生事件中确诊治愈出院后的工作人员应按照属地卫生健康部门或疾控机构指引继续居家隔离观察一段时间，隔离观察期满、健康无异常的，方可安排复工复岗。
- 6.2.9 经卫生健康部门确认不属于突发公共卫生事件的，按当地政府部门的相关规定复工复岗，但要加强防护和医学观察。

6.3 防控物资管理

- 6.3.1 防控物资应放置在醒目处，以便应急使用。
- 6.3.2 应定期统计防控物资库存，及时清理过期物品。
- 6.3.3 应确保防控物资的保障供应，由专人保管并合理分配。

7 改进

应对突发公共卫生事件防控工作进行总结改进。
