

唐山科澳化学助剂有限公司
环境应急资源调查报告

唐山科澳化学助剂有限公司

2019年10月

唐山科澳化学助剂有限公司环境应急资源调查报告表

1. 调查概述			
调查开始时间	2019年10月20日	调查结束时间	2019年10月22日
调查负责人姓名	李越	调查联系人/电话	18132368688
调查过程	<p>调查方法</p> <p>本次调查主要采用资料收集、现场勘查、走访法。</p> <p>(1) 资料收集法</p> <p>搜集唐山科澳化学助剂有限公司相关纸版及电子版资料。</p> <p>(2) 现场勘查及走访法</p> <p>现场勘查企业及周边援助企事业单位应急救援物资储备地、储备方式、人员管理、相关制度建设等。走访企业及周边企事业单位，了解应急救援物资、人员储备及应急路线、场所等基本情况。</p>		
2. 调查结果（调查结果如果为“有”，应附相应调查表）			
应急资源情况	<p>资源品种：5种；</p> <p>是否有外部环境应急支持单位：<input type="checkbox"/>有，___家；<input checked="" type="checkbox"/>无</p>		
3. 调查质量控制与管理			
<p>是否进行了调查信息审核：<input checked="" type="checkbox"/>有；<input type="checkbox"/>无</p> <p>是否建立了调查信息档案：<input checked="" type="checkbox"/>有；<input type="checkbox"/>无</p> <p>是否建立了调查更新机制：<input checked="" type="checkbox"/>有；<input type="checkbox"/>无</p>			
4. 资源储备与应急需求匹配的分析结论			
<input type="checkbox"/> 完全满足； <input checked="" type="checkbox"/> 满足； <input type="checkbox"/> 基本满足； <input type="checkbox"/> 不能满足			
5. 附件			
<p>1、调查方案</p> <p>2、环境应急资源调查表</p> <p>3、应急队伍</p> <p>4、环境应急资源单位内部分布图</p> <p>5、应急资源调配路线</p> <p>6、环境应急资源管理制度</p>			

附件 1 调查方案

1 调查时间

调查开始时间：2019 年 10 月 20 日

调查结束时间：2019 年 10 月 22 日

2.1 企业内部环境应急资源

主要包括公司内部应急人员以及应急物资装备。

2.2 企业外部环境应急资源

(1) 应急救援行政主管部门

曹妃甸区人民政府应急办公室、唐山市生态环境局曹妃甸区分局。

(2) 环境监测机构

具有一定数量的专职技术人员及专业设备，能够提供实时监测服务，间断或者连续的测定由于突发环境事件造成的环境污染因子的浓度，观察、分析其变化和对环境影响的过程。能够准确、及时、全面地反应环境质量现状及发展趋势，为污染源控制、环境管理提供科学依据。

(3) 应急救援物资保障机构

主要包括唐山科澳化学助剂有限公司周边第一时间可请求救援或协议救援的、具备应对唐山科澳化学助剂有限公司突发环境事件的相关救援物资及救援队伍的事业单位。

(4) 应急救援医疗保障机构

具备医学救护专业知识、配备相关应急救援药品及设备的专业卫生救援队伍，突发环境事件发生后，协助企业抢救伤病人员并及时救护与转送。

(5) 应急救援避难场所

能够基本满足突发环境事件发生后一段时期内，躲避由灾害带来的直接或间接伤害，并能保障基本生活的带有一定功能设施的场地。且具有应急消防措施、应急避难疏散区、应急供水等应急避险功能，形成的具有通讯、电力、物流、人流、信息流等为一体的完整网络。

(6) 应急救援专家

主要包括唐山市生态环境局、河北唐山南堡经济开发区应急管理局、救援、监测等领域的专家。负责为突发环境事件应急处置工作提供技术支持，向应急指挥中心提出科学救援意见，指导各救援工作组科学施救。

3 调查方法

本次调查主要采用资料收集、现场勘查、走访法。

3.1 资料收集法

搜集唐山科澳化学助剂有限公司相关纸版及电子版资料。

3.2 现场勘查及走访法

现场勘查企业及周边援助企事业单位应急救援物资储备地、储备方式、人员管理、相关制度建设等。走访企业及周边企事业单位，了解应急救援物资、人员储备及应急路线、场所等基本情况。

附件 2 企事业单位环境应急资源调查表

调查人及联系方式:

审核人及联系方式:

企事业单位基本信息							
单位名称	唐山科澳化学助剂有限公司						
物资库位置						经纬度	
负责人	姓名	李越		联系人	姓名	李越	
	联系方式	18132368688			联系方式	18132368688	
环境应急资源信息							
序号	名称	品牌	型号/规格	储备量	报废日期	主要功能	备注
1	叉车			1 辆		运输	
2	吸油棉			10Kg		污染物收集	
3	编织袋			300 条		污染物收集	
4	铜锹			4 把		污染物切断	
5	过滤式防毒面具			2 具		安全防护	
6	防毒口罩			20 只		安全防护	
7	洗眼器			5 台		安全防护	
8	洗眼器			4 台		安全防护	
9	灭火器			108 具		污染物切断	
10	手推式泡沫灭火车			2 台		污染物切断	
11	手抛灭火器			10 只		污染物切断	
12	防静电服			1		安全防护	
13	安全带			2		安全防护	
14	耐酸碱胶鞋			5		安全防护	
15	四合一气体检测仪			1		环境监测	

16	便携式氧气检测仪			1		环境监测	
17	正压式空气呼吸器			2		安全防护	
18	急救药箱			1		安全防护	
环境应急支持单位信息							
序号	类别	单位名称		主要能力			
1	应急救援单位	南堡经济开发区医院		医疗救护			
2	应急监测单位	三友集团		应急监测			
		唐山市环境监控中心					

附件 3 应急队伍

1 厂内环境应急队伍

厂内救援队伍情况见表 1。

表 1 厂内救援队伍情况一览表

应急职务	姓名	单位职务	联系电话
总指挥	万作波	总经理	17736594555
副总指挥	裴善海	安全副总	13832868259
应急救援指挥部成员	田翠凤	综合办主任	1382654736
应急救援指挥部成员	王俊杰	安环部长	18222126805
应急救援指挥部成员	何长满	车间主任	13102238282
环保监测组组长	宫丽萍	化验室主任	15642129552
环保监测组成员	赵国颖	化验员	13402425721
环保处置组组长	金铁军	公用工程部长	18920156082
环保处置组组员	张静	环保管理员	13582564548
疏散警戒组长	任邵杰	财务部长	13273586880
疏散警戒组员	李秀云	后勤管理员	19902097702
物资供应组组长	李越	销售副总	18132368688
物资供应组组员	李杰	采购专员	17692592069
医疗救护组组长	王俊杰	安环部长	18222126805
医疗救护组组员	陈晓辉	车间班长	13130853501

2 企业可请求援助或协议援助的应急资源

外部应急联络方式见表 2。

表 2 外部应急联络方式一览表

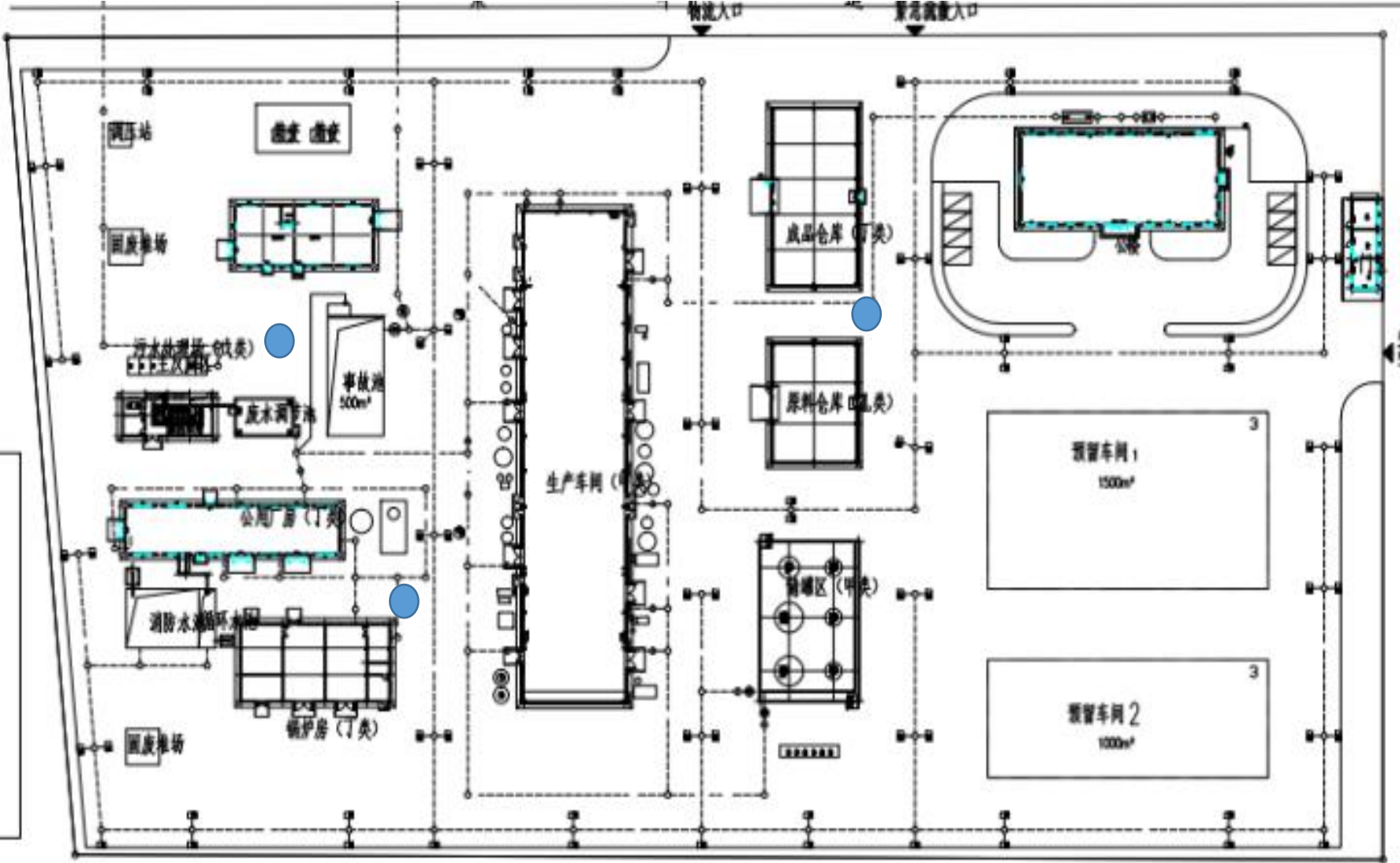
单 位	办公电话
国家化学事故应急咨询电话	0532-83889090
唐山市生态环境局	0315-2311430（昼）/2311437（夜）
唐山市政府值班室	0315-2823553/2802983
唐山市环境监察支队	2314524； 5903935
唐山市生态环境局应急办	2337746
唐山市消防队	119
南堡经济开发区政府办公室	0315-8505678
南堡经济开发区公安局	0315-8519110
河北唐山南堡经济开发区应急管理局	0315-8505810
南堡经济开发区医院办公室	0315-8511431
南堡经济开发区医院总值班室	0315-8511435
滨海镇政府办公室	0315-8515061
冀东监狱	0315-8516433
急救中心	120
唐山市环境监控中心	0315-8738004

专家组人员及联系方式见表 3。

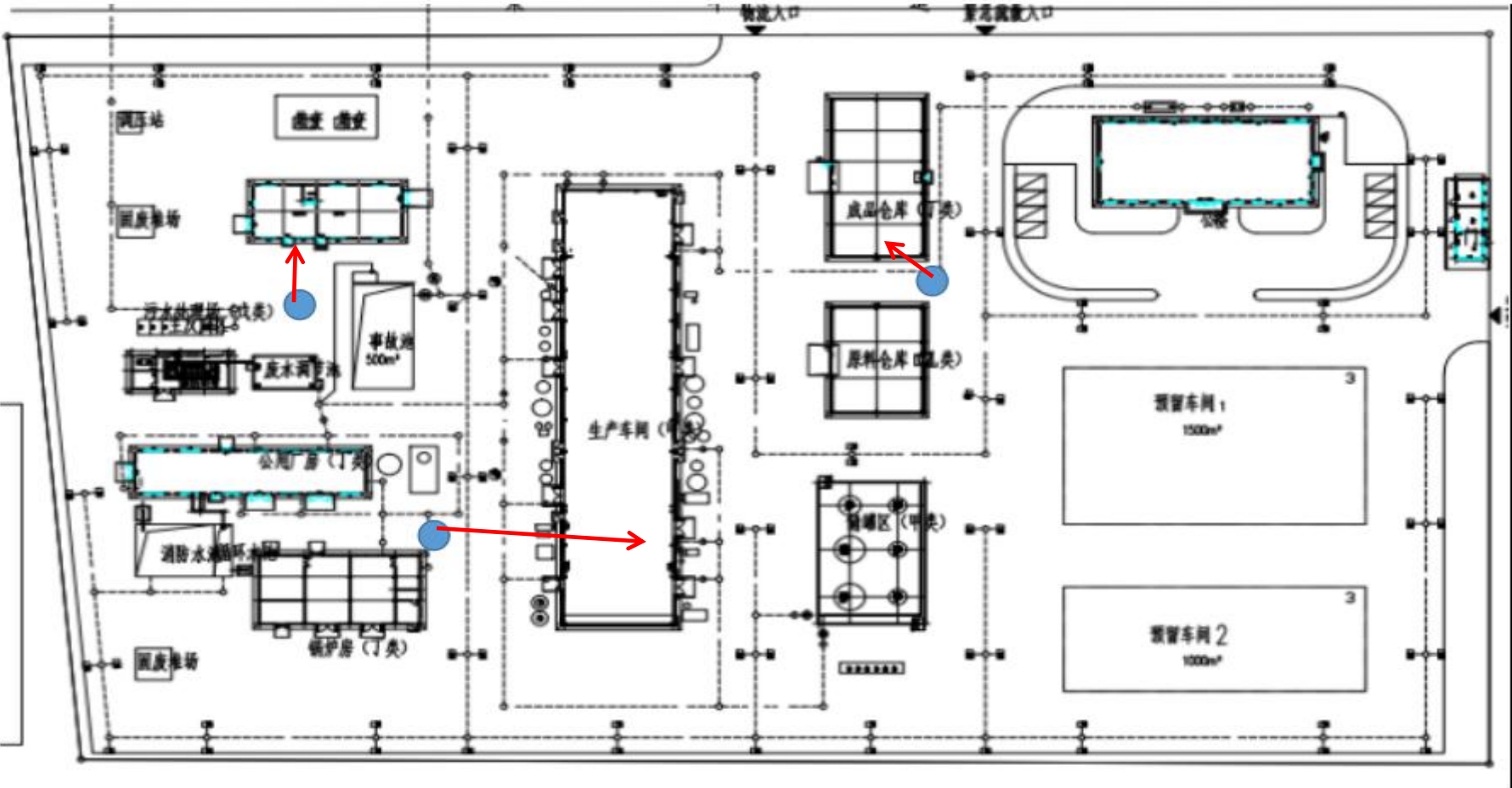
表 3 专家组人员及联系方式一览表

序号	姓名	单位	联系电话
1	徐文哲	河北省环境科学学会	18132370652
2	刘富	唐山金诺环保设备有限公司	13091065108
3	王大明	唐山市环境工程评估中心	18631573963

附件 4 应急资源分布图



附件 5 应急资源调配路线



附件6 应急资源管理制度

应急物资管理制度

应急物资是突发事件应急救援和处置的重要物质支撑。为进一步完善应急物资储备，加强对应急物资的管理，提高物资统一调配和保障能力，为预防和处置各类突发安全事故提供重要保障，根据“分工协作，统一调配，有备无患”的要求，特制定本制度。

一、应急物资储备的品种包括人员救助、应急抢险类及其它。

二、应急物资储备数量由环保部门根据工程实际应急需要确定。

三、环保部门负责落实应急物资储备情况,落实经费保障，科学合理确定物资储备的种类、方式和数量，加强实物储备。

四、现场仓库管理员负责应急物资的保管和维修，使用和管理。

五、环保部门负责制订应急物资储备的具体管理制度，坚持“谁主管、谁负责”的原则，做到“专业管理、保障急需、专物专用”。环保部门负责管理、保养、维修和发放，应急物资严禁任何人私自用于日常施工，只有发生突发事件方能使用。

六、环保部门负责制订应急物资的保管、养护、补充、更新、调用、归还、接收等制度，严格执行，加强指导，强化督查，确保应急物质不变质、不变坏、不移用。

七、应急物资应单独保管，并经常检查、保养，有故障及时通知物资设备部维修，对不足的应急物资要及时购买补充，对过期和失效的应急物资要及时通知更换，应急物资要调用必须经项目主管领导签字同意，使用时必须签领用单，归还时签写接收单。

八、应急事故发生时，由办公室负责应急物资的准备和调运，应急物资调拨运输应当选择安全、快捷的运输方式。紧急调用时，相关单位和人员要积极响应，通力合作，密切配合，建立“快速通道”，确保运输畅通。

九、已消耗的应急物资要在规定的时间内，按调出物资的规格、数量、质量由办公

室提出申请，环保部门审核后重新购置。

十、应急物资应当坚持公开、透明、节俭的原则，严格按照申购制度、程序和流程操作，做到环保部门提出申请计划、主管领导签字、办公室负责采购。

十一、环保部门和办公室负责对应急物资的申请、采购、储备、管理等环节的监督和检查，对管理混乱、冒领、挪用应急物资等问题，依法依规严肃查处。