

电力企业应急预案备案办理

服 务 指 引

(试行)

华中能源监管局

一、法规依据

(一) 《电力监管条例》(国务院令第 432 号)

(二) 《电力监控系统安全防护规定》(国家发展和改革委员会令第 14 号)

(三) 国家能源局《电力企业应急预案管理办法》(国能安全〔2014〕508 号)

(四) 国家能源局《电力企业应急预案评审与备案细则》(国能综安全〔2014〕953 号)

(五) 《生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则》(GB/T 29639-2020)

(六) 《水电站大坝运行安全应急预案编制导则》(DL/T 1901-2018)

(七) 《电力行业网络安全管理办法》(国能发安全规〔2022〕100 号)

(八) 《大坝运行安全应急管理办法》(国能发安全规〔2022〕102 号)

(九) 《电力安全事故应急演练导则》(国能综通安全〔2022〕124 号)

二、备案范围

应急预案应报华中能源监管局备案的电力企业范围:

(一) 华中能源监管局监管范围内地调以上调度的发电企业;

(二) 华中能源监管局监管范围内地(市)级以上的供电企业;

(三) 华中能源监管局监管范围内工期两年以上的电力建设工程项目。

三、备案内容

需要备案的应急预案包括: 综合应急预案, 自然灾害类、事故灾难类相关专项应急预案。

四、备案流程

电力企业应急预案备案工作分为备案申请、备案审查、备案通过、备案材料归档四个步骤。

(一) 备案申请

电力企业在应急预案正式签署印发后 20 个工作日内, 向华中能源监管局申请应急预案备案, 并提交以下材料(电子版扫描件):

1. 应急预案备案申请表(包括盖章扫描版和 word 版)(附表 1)。经办人要认真核实相关申请信息, 确保联系方式及电子邮箱信息完整准确。

2. 本单位应急预案目录(附表 2)

3. 应急预案形式评审表、要素评审表(附表 3、附表 4、附件 5、附件 6)

4. 应急预案评审意见表(附表 7)

5. 应急预案评审会议纪要

6. 应急预案发布的相关文件、企业主要负责人签字发布的审批页、企业主要负责人任命文件

7. 评审专家组中，属“华中能源监管局电力安全（应急）专家库”成员的证明文件

8. 需要报送的应急预案的电子文档（综合应急预案、各专项应急预案）

9. 地调以上调度的发电企业提供并网调度协议关键页（首页、双方签字盖章页等）；工期两年以上的电力建设工程提供工程合同（首页、含工期时间页、双方签字盖章页等）

将上述材料进行电子压缩命名为“应急预案备案申请（首次备案/第X次修订备案）—XXX公司”后，发送至华中能源监管局工作邮箱

（二）备案形式审查

1. 华中能源监管局将按照国家能源局有关工作要求，形式审查应急预案备案申请材料。电力企业是应急预案管理的责任主体，对实质性内容以及真实有效性负主体责任。

2. 如材料不全或不符合要求，在10个工作日内一次性告知申请单位需要补正的全部内容。申请材料齐全，符合要求或者按照要求全部补齐的，自收到申请材料或者全部补齐材料之日起即为受理。

3. 华中能源监管局自受理备案申请之日起15个工作日内提出审查意见，决定是否准予备案登记。

对于予以备案登记的，华中能源监管局通知申请单位，并说明需要报送的材料；对于不予以备案登记的，要求企业完善后重新进行备案。

（三）备案通过

华中能源监管局向电力企业发送《电力企业应急预案备案登记表》（附表8）。

（四）备案材料归档

1. 华中能源监管局将电力企业应急预案报备材料及《电力企业应急预案备案登记表》存档。

2. 电力企业收到《电力企业应急预案备案登记表》后存档备查。

五、联系方式

办公地址：湖北省武汉市洪山区徐东大街63号国家能源大厦21楼

咨询电话：027-88717636

工作邮箱：aqhzj@nea.gov.cn

- 附表：
1. 电力企业应急预案备案申请表
 2. 电力企业应急预案目录
 3. 电力企业应急预案形式评审表
 4. 电力企业综合应急预案要素评审表

5. 电力企业专项应急预案要素评审表
6. 电力企业应急预案附件要素评审表
7. 电力企业应急预案评审意见表
8. 电力企业应急预案备案登记表

附表 1：电力企业应急预案备案申请表

单位名称		法定代表人	
联系人		联系电话	
单位地址		邮政编码	
传 真		电子邮箱	
应急预案编制、 评审基本信息	应急预案编写人员：		
	编制日期： 年 月 日		
	应急预案评审前桌面演练情况（需说明演练参与人员、日期等）：		
	应急预案评审人员：		
	评审日期： 年 月 日		
根据评审意见，我单位对应急预案进行了修订完善，并于 年 月 日，由 签署印发。			
根据《电力企业应急预案管理办法》、《电力企业应急预案评审与备案细则》，现将我单位编制的：			
等预案报上，请予备案。			
(单位盖章)			
年 月 日			

附表 2：电力企业应急预案目录

[illegible]

附表 3：电力企业应急预案形式评审表

评审项目	评审内容及要求	评审意见		
		符合	基本符合	不符合
封 面	应急预案编号、应急预案版本号、生产经营单位名称、应急预案名称、编制单位名称、颁布日期等内容。			
批准页	1. 对应急预案实施提出具体要求。 2. 发布单位主要负责人签字或单位盖章。			
目 录	1. 页码标注准确（预案简单时目录可省略）。 2. 层次清晰，编号和标题编排合理。			
正 文	1. 文字通顺、语言精练、通俗易懂。 2. 结构层次清晰，内容格式规范。 3. 图表、文字清楚，编排合理（名称、顺序、大小等）。 4. 无错别字，同类文字的字体、字号统一。			
附 件	1. 附件项目齐全，编排有序合理。 2. 多个附件应标明附件的对应序号。 3. 需要时，附件可以独立装订。			

编制过程	1. 成立应急预案编制工作组。 2. 全面分析本单位危险因素，确定可能发生的事故类型及危害程度。 3. 针对危险源和事故危害程度，制定相应的防范措施。 4. 客观评价本单位应急能力，掌握可利用的社会应急资源情况。 5. 制定相关专项预案和现场处置方案，建立应急预案体系。 6. 充分征求相关部门和单位意见，并对意见及采纳情况进行记录。 7. 必要时与相关专业应急救援单位签订应急救援协议。 8. 应急预案评审前的桌面演练记录。 9. 重新修订后评审的，一并注明。			
------	---	--	--	--

评审专家签字：

附表 4： 电力企业综合应急预案要素评审表

评审项目		评审内容及要求	评审意见		
			符合	基本符合	不符合
总 则	编制目的	目的明确，简明精要。			
	编制依据	1. 引用的法规标准合法有效。 2. 明确相衔接的上级预案，不得越级引用应急预案。			
	适用范围 *	范围明确，适用的事故类型和响应级别合理。			
	应急预案体系 *	1. 能够清晰表述本单位及所属单位应急预案组成和衔接关系（推荐使用框图形式）。 2. 能够覆盖本单位及所属单位可能发生的事故类型。			
	应急工作原则	1. 符合国家有关规定和要求。 2. 结合本单位应急工作实际。			
事故风险描述 *		简述生产经营单位存在或可能发生的事故风险种类、发生的可能性以及严重程度及影响范围等。			
组织机构及职责 *	应急组织机构	能够清晰描述本单位的应急组织形式及组成单位或人员（推荐使用结构图的形式）。			
	指挥机构职责	1. 应急组织机构构成部门职责明确。 2. 各应急工作小组设置合理，工作任务及职责明确。			
预警及信息报告 *	预警 *	明确预警的条件、方式、方法和信息发布的程序。			
	信息报告 *	1. 明确 24 小时应急值守电话、事故信息接收、通报程序 and 责任人。 2. 明确事故发生后向上级主管部门或单位报告事故信息的流程、内容、时限和责任人。 3. 明确事故发生后向本单位以外的有关部门或单位通报事故信息的方法、程序和责任人。			
应急响应	响应分级 *	1. 分级清晰，且与上级应急预案响应分级衔接。 2. 能够体现事故紧急和危害程度。 3. 明确分级响应的基本原则。			
	响应程序 *	1. 立足于控制事态发展，减少事故损失。 2. 明确救援过程中各专项应急功能的实施程序。 3. 明确扩大应急的基本条件及原则。			
	处置措施 *	1. 可能发生的事故风险、事故危害程度和影响范围，明确了相应的应急处置措施。 2. 明确了处置原则和具体要求。			
	应急结束	1. 明确了应急响应结束的基本条件。 2. 明确应急响应结束的要求。			
信息公开		1. 明确了向有关新闻媒体、社会公众通报事故信息的部门、负责人。 2. 明确向有关新闻媒体、社会公众通报事故信息的程序。 3. 明确向有关新闻媒体、社会公众通报事故信息的通报原则。			
后期处置		1. 明确事故发生后，污染物处理、生产恢复、善后赔偿等内容。 2. 明确应急救援评估等内容。			

保障措施*		1. 明确相关单位或人员的通信方式，提供备用方案，确保应急期间信息通畅。 2. 明确各类应急资源，包括专业应急救援队伍、兼职应急队伍的组织机构以及联系方式。 3. 明确应急装备、设施和器材及其存放位置清单，以及保证其有效性的措施。 4. 明确应急工作经费保障方案。			
应急预案管理	应急预案培训*	1. 明确本单位开展应急管理培训的计划和方式方法。 2. 如果应急预案涉及周边社区和居民，应明确相应的应急宣传教育工作。			
	应急预案演练*	不同类型应急预案演练的形式、范围、频次、内容以及演练评估、总结等要求。			
	应急预案修订	1. 明确应急预案修订的基本要求。 2. 明确应急预案定期评审的要求。			
	应急预案备案	1. 明确本预案应报备的有关部门（上级主管部门及地方政府有关部门）和有关抄送单位。 2. 符合国家关于预案备案的相关要求。			
	应急预案实施	明确应急预案实施的具体时间、负责制定与解释的部门。			
注 “*”代表应急预案的关键要素。					

评审专家签字：

附表 5：电力企业专项应急预案要素评审表

评审项目		评审内容及要求	评审意见		
			符合	基本符合	不符合
事故风险分析 *		针对可能的事故风险，分析事故发生的可能性以及严重程度、影响范围等。			
组织机构及职责 *	应急组织体系 *	1. 能够清晰描述本单位的应急组织体系（推荐使用图表）。 2. 明确应急组织成员日常及应急状态下的工作职责。			
	指挥机构及职责 *	1. 清晰表述本单位应急指挥体系。 2. 应急指挥部门职责明确。 3. 各应急救援小组设置合理，应急工作明确。			
处置程序 *		1. 明确事故及事故险情信息报告程序和内容，报告方式和责任人等内容。 2. 根据事故响应级别，具体描述了事故接警报告和记录、应急指挥机构启动、应急指挥、资源调配、应急救援、扩大应急等应急响应程序。			
处置措施 *		1. 针对事故种类制定相应的应急处置措施。 2. 符合实际，科学合理。 3. 程序清晰，简单易行。			
注 “*” 代表应急预案的关键要素。如果专项应急预案作为综合应急预案的附件，综合应急预案已经明确的要素，专项应急预案可省略。					

评审专家签字：

附表 6： 电力企业应急预案附件要素评审表

评审项目	评审内容及要求	评审意见		
		符合	基本符合	不符合

有关部门、机构或人员的联系方式	1. 列出应急工作需要联系的部门、机构或人员的多种联系方式，并保证准确有效。 2. 发生变化时，及时更新。			
应急物资装备的名录或清单	以表格形式列出主要物资和装备名称、型号、性能、数量、存放地点、运输和使用条件、管理责任人和联系电话等。			
规范化格式文本	给出信息接报、处理、上报等规范化格式文本，要求规范、清晰、简洁。			
关键的路线、标识和图纸	1. 警报系统分布及覆盖范围。 2. 重要防护目标、危险源一览表、分布图。 3. 应急救援指挥位置及救援队伍行动路线。 4. 疏散路线、重要地点等标识。 5. 相关平面布置图纸、救援力量分布图等。			
有关协议或备忘录	列出与相关应急救援部门签订的应急支援协议或备忘录。			
注 附件根据应急工作需要而设置，部分项目可省略。				

评审专家签字：

附表 7：电力企业应急预案评审意见表

应急预案名称	
--------	--

应急预案编制人员	
应急预案评审专家	
修改意见及建议（版面不够可转背页）： ××年××月××日，××公司在××（地点）召开了××应急预案专家评审会议。 评审专家组参照《电力企业应急预案评审与备案细则》，从合法性、完整性、针对性、实用性、科学性、操作性和衔接性等方面，对应急预案的层次结构、语言文字、要素内容、附件项目等进行了系统的审查，并查看了应急预案桌面演练的记录，形成如下评审意见： 一、××× 二、××× 三、××× 评审专家组一致认为，××× 评审专家组（签字）： 年 月 日	
备注	

附表 8：电力企业应急预案备案登记表

备案编号：

单位名称	
------	--

