

广州供电局安保值守要点

1. 业务说明与管理要点

规范广州供电局安保值守管理，确保进入广州供电局生产（物资仓库）区域、办公及营业场所的人员、车辆和物品受控，维护广州供电局正常的工作、生产、经营、教学、科研秩序，保障企业财产和员工人身安全。

2. 适用范围

适用于为广州供电局生产、办公、营业场所、物资仓库提供安保服务的各级安保人员。

3. 术语

3.1 安保值守工作：旨在为保卫重要地点、活动、人物、财产安全，维护守护单位正常运作秩序，而进行的内部治安保卫活动，主要行为方式有门卫看守、巡逻检查等。

3.2 常态反恐怖防范：指在日常性的安全保卫中，采用一般性、常规性的安全防范措施和行为。

3.3 非常态反恐怖防范：指在国家对反恐怖工作作出特殊要求的时段，或在政府、国安、公安等有关部门已发布恐怖袭击事件预警的情况下，须采取的加强性防范措施和行为。

3.4 内部治安保卫工作责任人：各部门、单位主要负责人为内部安全保卫工作第一责任人，分管负责人为本单位内部安全保卫工作直接责任人，下属部门主要负责人及班（组）长、站长、所长为本部门及本班（组）、站、所的内部治安保卫工作责任人。

3.5 安保设备和器材：是指治安保卫人员个人防护装备，包括：防刺服、头盔、防暴钢叉、盾牌、防割手套、强光手电、新型伸缩甩棍、对讲机、哨子、催泪喷雾、手持式金属探测器、阻车钉、荧光衣等防护器具。

3.6 安保人员：指服务于广州供电局，包括各类办公、生产、营业等场所，担任门卫值守、巡逻、安全检查、秩序维护等内部治安防范工作，且经过保安专业培训的外委保安员。

3.7 突发事件：指突然发生，造成或者可能造成严重社会危害，需要采取应急处置措施予以应对的自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件，在本标准中泛指广州供电

局管辖内发生的各类安保事件、群体性事件、灾害事件等。

4. 职责分工

4.1 办公室

4.1.1 负责组织、指导、检查、督促局各部门、所属各单位做好内部治安保卫工作的日常管理。

4.1.2 负责组织开展内保业务检查和培训工作，建立重点部位资料台账档案。

4.1.3 负责与上级保卫部门进行联系，完成上级保卫部门交办的各项任务，及时协助公安机关查处发生在局内部的各类治安、刑事案件，确保单位内部安全稳定。

4.1.4 负责制定安保人员值守工作及奖惩标准，督促、指导所属各单位做好安保人员的日常管理，监督检查安保人员值守及职责履行情况。

4.1.5 负责内保外委单位的管理，不定期组织对人防、技防、物防设施运行情况进行检查，督促内保外委单位做好各类安防设施维修保养工作，确保其完好有效。

4.1.6 组织对内保外委单位的资质进行审查，开展年度评价工作。

4.2 所属各单位

4.2.1 负责本单位辖区内的内保管理工作，接受局办公室的指导、检查和监督。

4.2.2 贯彻执行有关法律法规和局的规章制度，掌握本单位的内保安全情况，确定所辖重点防范区域（部位）内保工作负责人和责任人，落实内保工作责任制。做好内部治安管理工作年度回顾与总结，制定下一年工作措施及对策。

4.2.3 为本单位内保工作提供必要的经费和组织保障，落实年度内保工作计划，并组织实施。

4.2.4 所属各单位应当设置保卫管理人员，在重点部位配备足够数量的安保人员值守，在本单位内保工作责任人的领导下开展工作。根据政府、公安等上级部门相关要求，在非常态反恐怖防范期间落实安全防护措施，配置相应的安全防护力量。

4.2.5 负责本单位内保外委单位的直接管理，对未履行合同约定内容的保安公司，及未履行职责的安保人员进行通报，并督促保安公司履约整改。

4.2.6 负责制定本辖区内人防、技防、物防设施的规划、设计和实施方案，报局办公室审核后组织实施，负责施工过程的管理，对实施完毕的工程进行验收，并负责本单位技防设施的日常维护和管理。

4.2.7 负责开展对所辖重点部位的内保检查工作，根据自身情况，制定巡逻方案，划定巡逻区域，将“巡逻示意图”上墙，防止安保人员进入带电危险区域，督促本单位安保人员落实值班值守及巡查工作，及时发现、消除隐患，保障所辖部位的安全稳定。

4.2.8 制定本单位应急处置方案并组织演练，组织对员工进行安全防护知识的培训。

4.2.9 发生突发事件时，及时报警处理，并协助调查事故原因。

4.2.10 负责本单位《临时出入证》的办理，审核办理人员资料。

4.2.11 负责督促内保外委单位做好施工现场的内保工作。

4.3 保安公司

4.3.1 遵循《广东省保安服务管理条例》、《广东省保安服务管理条例实施细则》、签订合同开展保安服务。

4.3.2 负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题处理，定期组织保安员学习，同时进行紧急情况处置演练。

4.3.3 负责提供符合守护单位要求的安保人员，派驻的安保人员必须经公安机关批准设立的培训机构培训合格，依法取得《保安员证》，懂得治安、消防基本常识和紧急情况应对办法，能够熟练操作技防、消防系统，无违法犯罪记录。

4.3.4 根据守护单位要求及时撤换不称职安保人员。

4.3.5 发生应急事件及纠纷，保安公司负责人要求及时赶赴事件发生现场，维持秩序及协调保卫工作。

4.4 安保人员

4.4.1 对守护单位出入口进行把守、验证、检查，保卫守护单位安全。

4.4.2 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入守护单位。

4.4.3 根据守护单位管理规定，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止客户单位财物损失。

4.4.4 指挥、疏导出入车辆，清理安保责任区内的无关人员，维护出入口的正常秩序。

4.4.5 落实防火、防盗、防爆炸、防破坏、防治安灾害事故等防范措施，发现执勤区域内安全隐患，协助守护单位处置。

4.4.6 支持、配合公安机关和其他执法部门依法执行公务。

4.4.7 对发生在执勤区域内的不法侵害和各类灾害事故，及时采取措施控制事态扩大，保护现场，维护现场秩序。

4.4.8 定期向属地派出所（变电站保安联系专职民警）汇报内部治安保卫工作，并在属地

派出所指导下开展各类应急演练，维护治安秩序。

4.4.9 根据重点防范区域（部位）的防护要求和昼夜防范特点，正确启动各类技防系统，进入布防状态。当技防系统发生报警信号或发现异常状况时，应迅速赶往报警区域进行处理，如确认发现（发生）盗警、火警的，应在进行紧急防卫（扑救）的同时立即报警。警情发生后应视情及时向有关部门和管理人员报告。同时，定期检查和测试布防状态下系统报警动作反应情况，确保监控系统状态良好和减低误报警率，发现监控系统故障及时上报客户单位。

5. 工作要求

5.1 素质要求

5.1.1 要求身体健康，无色盲。

5.1.2 初中及以上学历，具备基本法律知识和保安员相关政策规定，遵纪守法、无犯罪记录。

5.1.3 具备与岗位职责相适应的观察、发现、处置问题的能力。

5.1.4 具备使用消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械使用技能。

5.1.5 熟练掌握守护单位重点部位、消防通道、消防水源、消防设施器材的种类和位置，周边情况及应急预案。

5.1.6 掌握一定防卫和擒拿技能。

5.1.7 具备一定的语言和文字表达能力。执勤时应讲普通话，用语简洁准确，文明规范，接触群众时，说话和气，使用“请、您好、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。

5.1.8 熟悉安防系统，熟悉操作流程和监控（防控）部位，对防盗报警系统熟悉其性能和监控部位，会操作，在规定时间内使其处于报警工作状态。

5.1.9 经公安机关批准设立的培训机构培训合格，并取得县级以上公安机关颁发的《保安员证》。

5.2 着装、仪容、仪表要求

5.2.1 上岗时，应举止文明，端庄得体，保持服装整齐清洁。

5.2.2 不准歪戴保安帽、披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿。

5.2.3 不准佩戴和系挂与安保人员身份或执行任务无关的标志、物品。

5.2.4 不准留、染怪发，蓄胡须，戴怪异夸张首饰。

5.2.5 不准工服与便服混穿。

5.3 纪律要求

5.3.1 严禁酒后执勤和工作时间饮酒。

5.3.2 严禁值班时间吸烟、吃零食、种菜、喂养宠物、赌博聚众娱乐。

5.3.3 严禁擅自离岗、脱岗、串岗、睡岗。

5.3.4 严禁在上班时间看书、看报、闲聊、玩手机、用值班电话“煲电话粥”等与工作无关的事。

5.3.5 严禁借工作之由刁难来访人员，“吃、拿、卡、要”。

5.3.6 严禁私分或挪用单位公共物品、拾遗物品。应爱惜并妥善保管公共装备。

5.3.7 严禁知情不报，遇重要情况要妥善处置并按时间要求上报站长及保卫专责。

5.3.8 严禁将安保人员服装、帽徽、肩章、臂章等服饰及标志赠送、变卖、转借、私自拆改。

5.3.9 严禁安保人员在工作时间内接待家属探访、留宿外人，除守护单位提供的值班、生活所必须水电等设施外，未经许可，不得擅自拉接电源和烧火煮食。

5.3.10 严禁擅自违规带领外部人员进入变电站重要部位，不得徇私放纵外部人员、物资无证出入，不得向他人泄露守护单位的重要设备、安全设施、反恐方案等涉密事项。不得包庇、放纵违法犯罪人员，或同犯罪分子互相勾结，共同犯罪。

5.3.11 严禁非法限制他人人身自由、违法搜查他人身体。

5.3.12 严禁侮辱、殴打或者唆使殴打他人。

5.3.13 严禁扣押、没收他人证件、财物。

5.3.14 严禁阻碍国家机关工作人员依法执行公务。

5.3.15 严禁私自为他人提供保安服务。

5.3.16 严禁擅自处理民事纠纷、经济纠纷或者劳动争议。

5.3.17 不得私自配调公司钥匙。

5.3.18 安保人员须保持保安值班室、保安休息室、重要区域巡视通道和室内变电站围墙内非设备区域的环境卫生清洁，不得堆放杂物。

5.3.19 有以下情形之一的，不得担任安保人员

5.3.19.1 曾被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养或者3次以上行政拘留的。

5.3.19.2 曾因故意犯罪被刑事处罚的。

5.3.19.3 被吊销保安员证未满三年的。

5.3.19.4 曾两次被吊销保安员证的。

6. 安保人员权限

6.1 执行守护单位的管理制度和要求，制止未经许可的人员、车辆进入守护单位，维护好守护单位内的正常秩序。对出入守护单位的人员、车辆及所携带、装载的物品进行验证、检查。严格按照国家法律和有关规章制度办事，严禁超越权限发生侵犯公民人身权利的行为。

6.2 在守护单位内开展防火、防盗、防治安灾害事故等安全防范检查。

6.3 对发生在守护单位内的治安案件、灾害事故有权采取保护现场、保护证人、维护现场秩序的措施，协助公安机关开展调查工作。

6.4 对违法犯罪和扰乱守护单位内部治安秩序的行为予以劝阻和制止。

6.5 对破坏、纵火、盗窃守护单位设备财物等的犯罪嫌疑人，有权向公安机关报警，将犯罪嫌疑人扭送公安机关处理。

6.6 安保人员执勤时可配备非杀伤性的保安用具和通讯、报警用具。执勤时遇有犯罪嫌疑人不听制止，或行凶、报复，可按法律规定，采取正当防卫措施。

6.7 对发生在执勤区域内的不法侵害行为，有权摄影留证。

7. 主要工作任务

7.1 人员、车辆及携带物品出入控制

7.1.1 人员、车辆及携带物品出入广州供电局生产、办公场所，安保人员应进行人员身份查验及登记，对携带物品检查、记录。在保供电、疫情等特殊保防护时期，按照防护要求查验准入登记、健康码、行程卡等准入资料。外来人员出入办公大楼，安保人员具体处置流程详见图 7-1。外来人员出入变电站、调控中心等生产场所重点部位，安保人员具体处置流程详见图 7-2。

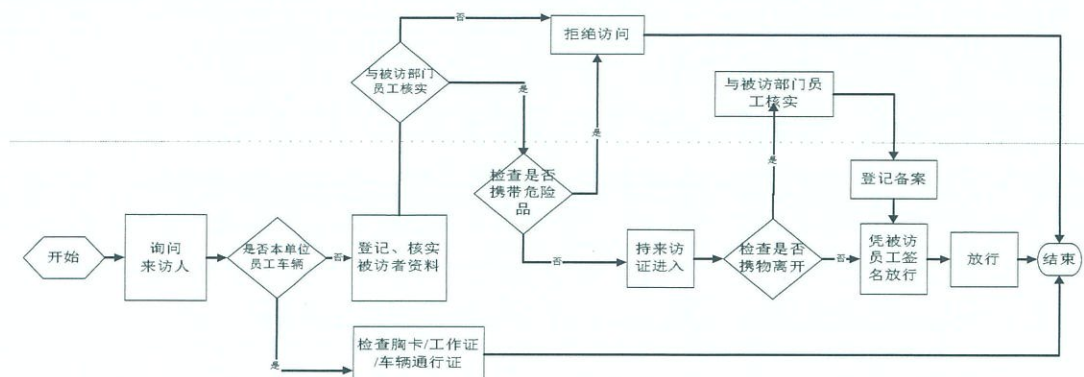


图 7-1 人员、车辆出入办公仓库场所管理流程(客户办理用电业务出入营业厅除外)

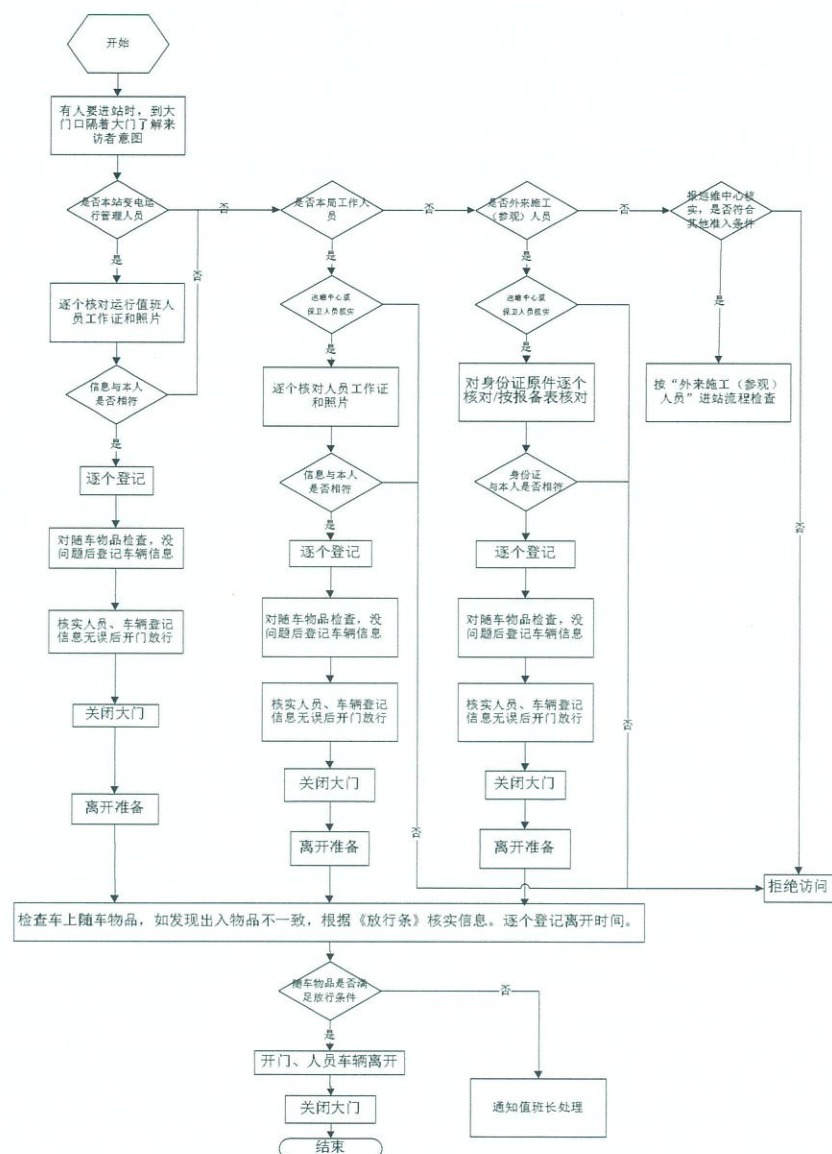


图 7-2 人员、车辆出入生产场所管理流程

7.1.2 出入广州供电局生产区域、办公及仓库的外来人员、外来车辆及携带物品信息在《重点防范区域（部位）出入登记簿》（附件 2）登记。

7.1.3 夜间查验时，与来访人保持一定的撤步距离。

7.1.4. 变电站、仓库保安值守工作时间分早、中、晚三班，其中早班为 7:00-15:00，中班时间为 15:00-23:00，晚班时间为 23:00-7:00。

7.1.4.1 110kV 变电站早班 2 人次、中班 1 人次、晚班 1 人次；

7.1.4.2 220kV 变电站（110kV 巡维中心）早班 2 人次、中班 2 人次、晚班 1 人次；

7.1.4.3 500kV 变电站早班 3 人次、中班 3 人次、晚班 2 人次；

7.1.4.4 面积 4000M² 以上仓库早班 1 人次、中班 2 人次、晚班 1 人次；面积 4000M² 以下仓库早班 1 人次、中班 1 人次、晚班 1 人次；

7.1.5 办公场所应按办公面积，相应配置足够的保安人员，并安排好班次。每个门岗应有 1-2 人；

7.1.6 营业场所应按营业厅面积，相应配置足够的保安人员，并安排好班次。每个营业厅应有 1-2 人；

7.1.7 局所辖各类场所分级标准

各类场所分级标准

分类	场所分类	安防等级	场所界定标准
1	大型办公大楼	一	1. 办公场所内设有电力调度中心，财务共享中心、通信机房；
			2. 办公场所的办公面积达 10000 平方米以上；
			3. 办公场所的日常办公人员达 800 人以上；
			4. 办公场所每天外来拜访人员达 300 人以上。
2	中型办公大楼	二	1. 办公场所内设有电力调度室、通信机房；
			2. 办公场所的办公面积达 8000 平方米以上，10000 平方米以下；
			3. 办公场所的日常办公人员达 400 人以上，800 人以下；
			4. 办公场所每天外来拜访人员达 100 人以上，300 人以下。
3	小型及以下办公大楼	三	1. 办公场所的办公面积达 3000 平方米以上，8000 平方米以下；

			2. 办公场所的日常办公人员达 200 人以上, 400 人以下; 3. 办公场所每天外来拜访人员达 50 人以上, 100 人以下。
4	办公场所内设实体营业厅	二	1. 营业场所内有资金收支往来; 2. 营业厅工作人员受理用电业务; 3. 营业场所与办公场所同属一地或毗邻; 。
5	独立实体营业厅	三	1. 营业场所内有资金收支往来; 2. 营业厅工作人员受理用电业务; 3. 营业场所与办公场所分开 。
6	500kV 变电站	一	变电站电压等级达到 500kV。
7	220kV 变电站和 110kV 变电站巡检中心	二	1. 变电站电压等级达到 220kV。 2. 电压等级达到 110kV, 作为巡检中心的变电站。
8	110kV 变电站	三	变电站电压等级达到 110kV(巡检中心除外) 。
9	大型仓库	二	4000M ² 以上
10	中小型仓库	三	4000M ² 及以下

7.1.8 局所辖各类场所人防配置标准

局所辖各类场所人防配置标准详见附件 1。另如有新增具备展厅、城市广场等使用功能的部位和场所, 人防配置按实际需要履行申报手续, 经批准后执行。

7.2 安保责任区巡逻检查

安保人员对特定区域、地段和目标进行巡视检查、警戒, 保护办公、营业及生产场所等重点部位的安全。检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害。

7.2.1 巡逻内容与标准

7.2.1.1 巡查区域内的安保设备、消防设施是否完好。巡查各楼层门、窗、灯等公共设施是否完好, 留意各楼层的门、水、电、灯是否关好。大风、大雨时, 各楼层、天面、地下车场等的排水通道是否畅通, 设施是否完好。

7.2.1.2 巡查区域内、重点部位是否有可疑人员、可疑物品, 有无浓烟异味等异常情况。

7.2.1.3 按照《重点防范区域(部位)巡查登记簿》(附件 3)检查标准进行巡查, 并完

成巡逻记录。

7.2.1.4 妥善处置各类突发事件，消除各种安全隐患。对于无法处理的隐患应及时报物业管理部或安保部门。

7.2.2 巡逻装备配置

7.2.2.1 安保人员巡逻检查时应配置与任务相应的个人安全防护装备。

7.2.2.2 个人安全防护装备包括：强光手电筒、警棍、头盔、盾牌、哨子、防刺服、对讲机、防割手套、催泪喷雾、防护钢叉。

7.2.3 巡逻区域设定

守护单位外墙四周沿线、区域内公共走廊、消防通道、停车场，可参考图 7-3。

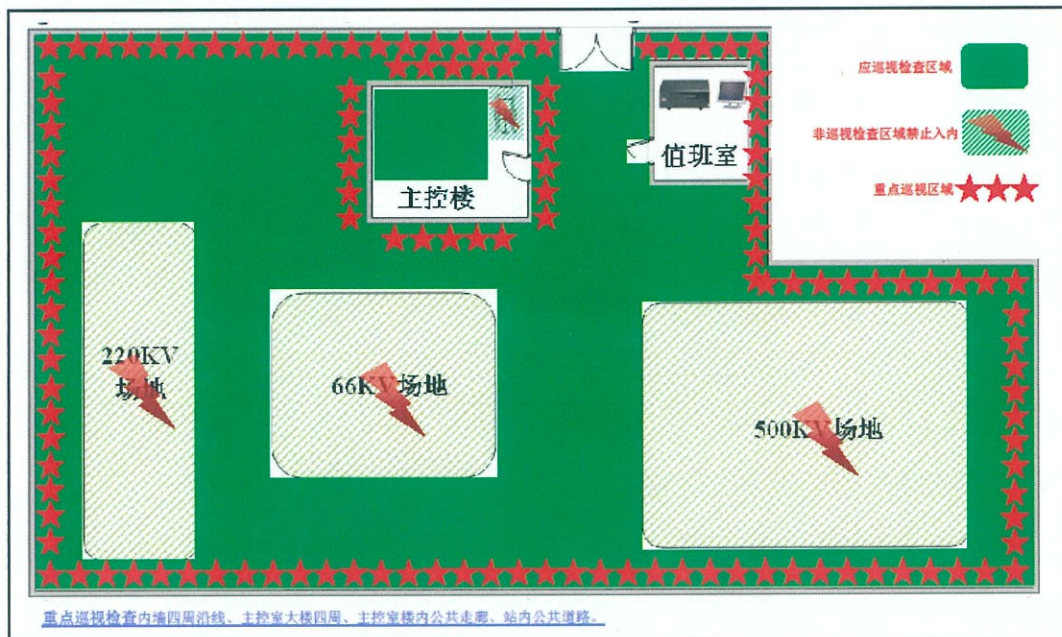


图 7-3 变电站巡视示意图

7.2.4 巡逻路线设定

7.2.4.1 有电子巡更系统的，按照既定的路线进行巡逻检查。

7.2.4.2 无电子巡更系统的按照以下分类进行巡逻检查

(1) 生产场所：保安门岗（起点）→沿公共廊道围绕外墙巡视一周→沿公共廊道围绕主控楼巡视一周→沿行车道围绕停车场巡视一周→主控室内沿公共走廊逐层巡逻→其他有可能藏匿或存放重要设备的建筑物沿公共走廊逐层巡逻→保安门岗（终点）。重点巡逻区域外墙、主控楼、施工期间物资设备存放场所（注意：禁止进入带电区域）。

(2) 办公营业、场所：保安门岗（起点）→沿公共廊道围绕外墙巡视一周→沿公共廊道围绕办公营业场所主建筑楼巡视一周→沿行车道围绕停车场巡视一周→主要建筑物内沿

公共走廊逐层巡逻→其他有可能藏匿或存放重要设备的建筑物沿公共走廊逐层巡逻→保安门岗（终点）。重点巡逻区域主要有领导层、设备机房、厨房、信息数据机房、档案室、调度中心、客服大厅。

（3）仓库场所：保安门岗（起点）→沿公共廊道围绕外墙巡视一周→沿公共廊道围绕仓库主建筑楼巡视一周→沿行车道围绕停车场（若有）巡视一周→主要建筑物内沿公共走廊逐层巡逻→其他有可能藏匿或存放重要物资的建筑物沿公共走廊逐层巡逻→保安门岗（终点）。重点巡逻区域主要有仓库、厨房、办公室。

7.2.5 巡逻周期

各场所定期巡逻至少每 2 小时巡逻 1 次，针对不同的场所和重点部位有侧重的进行巡查。重要保供电时期或非常态反恐防范时期巡逻增加定期巡逻频次，并增加不定期巡逻内容，要求不定期巡逻每天至少 2 次。保安员在定期到场巡逻外，应每 2 小时进行 1 次技防视频监控系统巡逻，如发现有异常情况应及时上报并到点查看，如有技防故障要尽早通知业主单位，并作好记录。

7.2.6 巡视记录

每次巡视后要求填写《重点防范区域（部位）巡查登记簿》（附件 3），可疑人员查验可参考图 7-4。

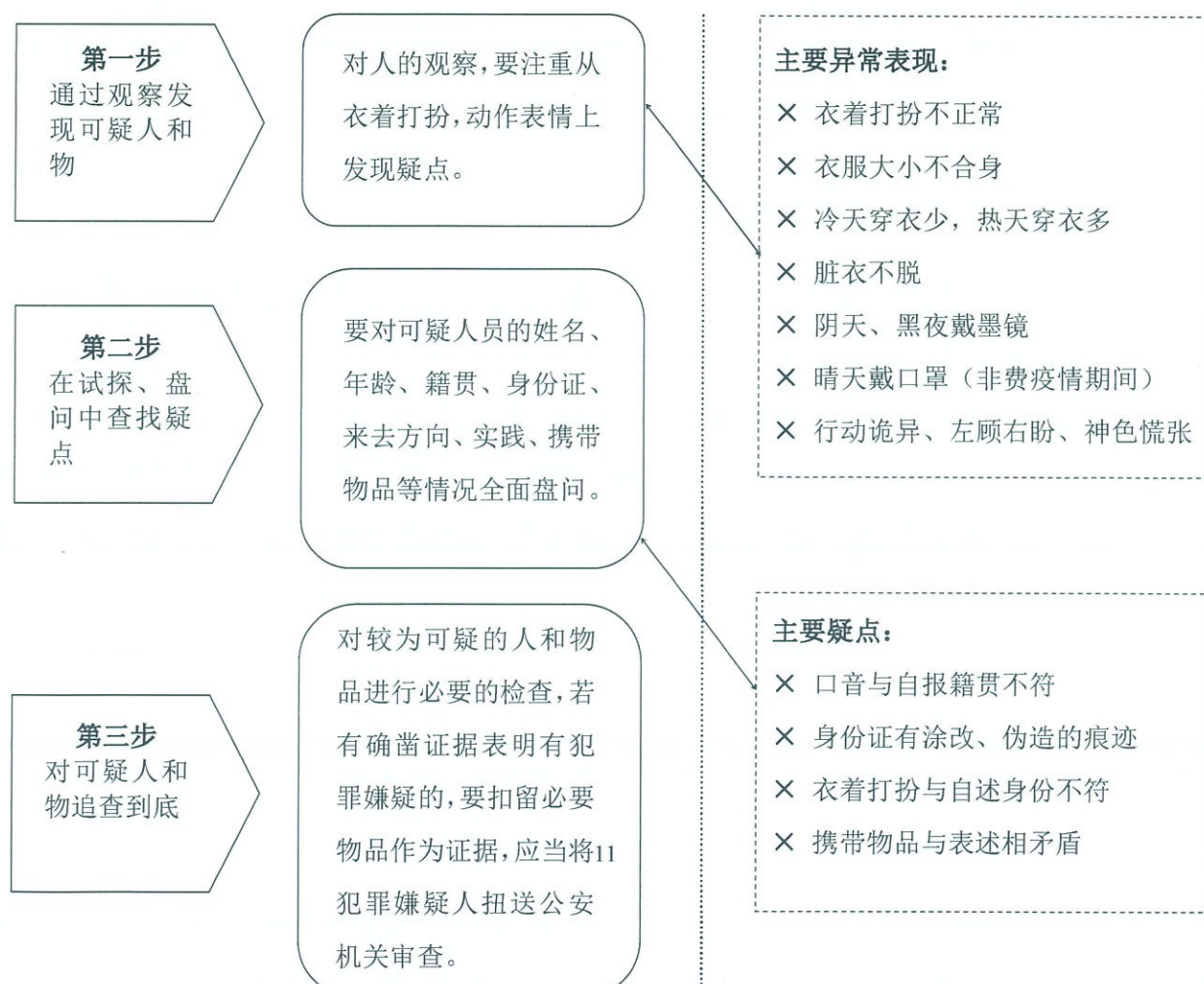


图 7-4 可疑人物查验步骤

7.2.7 重要保供电时期或非常态反恐防范时期安全防护要求按照《广州供电局非常态时期安保人员值守标准实施对照表》（附件 1）执行。

7.2.8 安保人员应对技防、物防设施设备的使用进行日常操练，做到熟悉应用并及时反应。

7.3 “一站一警”工作

7.3.1 变电站的安保人员须每个月主动联系属地派出所专职民警，协助专职民警对变电站进行各种隐患排查工作，并在“一站一警”安全检查记录本做好记录，整治重点部位周边治安环境。

7.3.2 变电站的安保人员须定期更新并牢记专职民警联系信息，如属地派出所专职民警信息变更，要求及时上报单位治安保卫工作相关人员，更换“一站一警”工作联系牌。

7.3.3 安保人员应掌握周边安防隐患并及时报“一站一警”处理。

7.4 外来住宿人员入住变电站须填写《入住变电站审批表》，经相关单位审批同意后方可入住，详见附件 5。

7.5 外来车辆停放变电站须填写《车辆停放审批表》，经相关单位审批同意后在指定位置停放，并领取《临时出入证》，详见附件 6。

8. 安保人员交接班管理

8.1 交班准备：交班安保人员提前检查核对当班各类记录确保准确、完整，填写《值班总结与交班记录表》（附件 4）。

8.2 交接班内容：交班安保人员向接班安保人员交代值班期间的安保事件；巡视发现问题情况；人员、车辆及物品进出情况；安保设备、设施完好情况；个人安全防护装备数量；上级交代事情及其他注意事项等。必要时，交接班安保人员应共同进行巡视，确认交接班交代事项。

8.3 交接班结束：交接班安保人员在《值班总结与交班记录表》（附件 4）上分别签字，交接班结束。

9. 突发事件处置规范

9.1 处置原则

9.1.1 人身第一，确保自身安全的前提下，实施应急处置或救援。

9.1.2 减少损失，应尽力减少紧急情况或事件中的财物损失。

9.1.3 统一指挥，由事发单位内部治安保卫工作责任人统一指挥处理突发事件；特殊情况下，由保安队长统一指挥。

9.1.4 快速反应，力争在最短的时间内到达现场，控制事态，尽快恢复正常秩序。

9.1.5 适度反应，一方面避免控制不力，另一方面避免扩大事件影响，引发其他危机。

9.1.6 保全证据，以保存案件现场证据为根本原则。

9.1.7 服从命令，任何安保人员须无条件服从内部治安保卫工作责任人的命令，保安队长配合，并完成对突发事件处理过程的详细记录。

9.2 警情分级

根据事件的性质、危害程度、烈度、涉及范围将警情划分为特别警情、普通警情。

9.2.1 特别警情：指危害大、烈度高、涉及范围广，凭安保人员自身力量无法妥善处置，需要依靠外部力量支持、救援的突发事件。

9.2.2 普通警情：指凭现场安保人员即可消除威胁，控制影响妥善处置的，不需要外部力量支持、救援的突发事件。

9.2.3 警情分级分类情况见表 1

表 1 警情分级分类情况

类别	特别警情	普通警情
安保类	在值守范围内正在实施犯罪的	安保责任区内发现无证件私闯人员
	遇到疑似刑事、盗窃、治安事件	拒不交验证件、办理登记手续人员
	发现通缉犯、在控人员的	夜间突然停电或灯光熄灭
	发现疑似爆炸品的	出入物件与申请不符
	发现驾车冲闯的	遇醉酒汉（或精神病人）的纠缠
灾害处置类	发生火灾，且事态无法控制	发生可处置扑灭的轻微火情
	发生危险化学品泄露事故	发生可处置的危险化学品泄露险情
群体性事件类	遭遇集体上访、群体性事件	有个别人员起哄闹事聚众滋扰

9.3 处置流程

当安保人员收到技防系统报警信号或发现异常状况时，安保人员应立即赶往报警区域，如确认发现（发生）突发事件的，需进行警情研判，在确保自身安全的前提下开展应急救援或警情处置。如属特别警情，应立即报警求援，进行按应急预案进行先期处理，警

报后按 9.5 要求上报突发事件情况，并配合跟进后续处理，直到事件平息；如属普通警情，安保人员应按照应急预案或现场处置方案消除威胁或实施救援，同时按 9.5 要求上报突发事件情况，直至事件平息；如属误报应及时通知维修人员进行维修，并将报警系统复位，同时记录报警的时间、位置、处置结果。具体流程详见图 8。

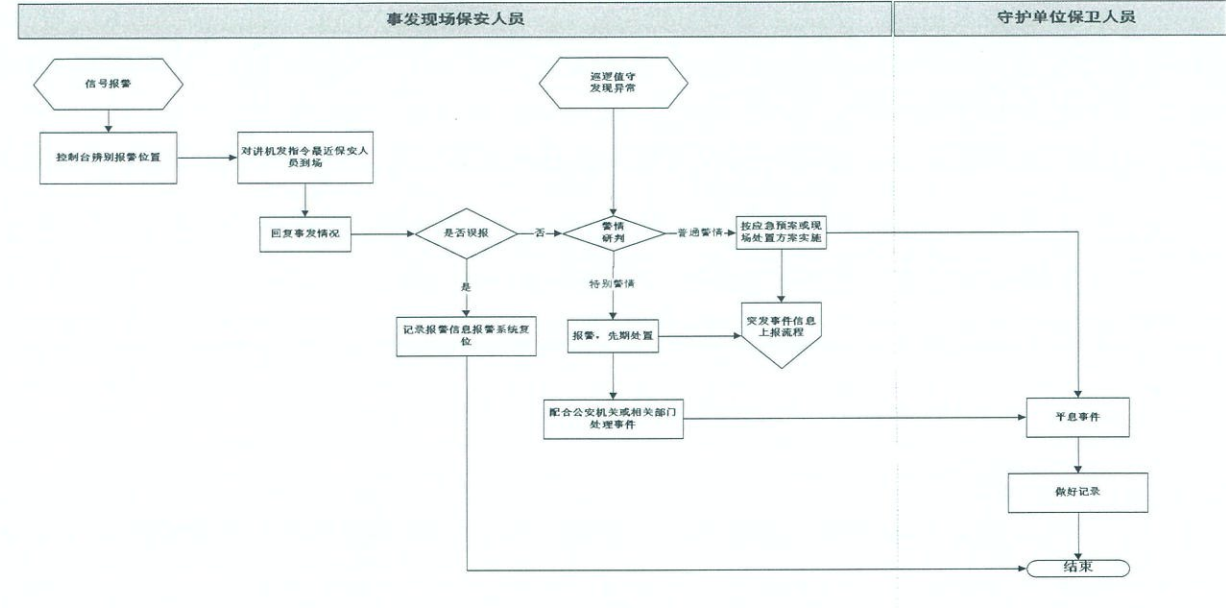


图 8 系统报警处理流程图

9.4 处置措施

9.4.1 特别警情先期处置措施见表 2。

表 2 特别警情先期处置内容

	特别警情	原则及方法
1	在值守范围内正在实施犯罪的	(1) 在保障自身安全前提下，设法制止疑似犯罪行为 (2) 如果安保人员较多，应现场控制犯罪嫌疑人，并报送公安机关处理 (3) 如果安保人员较少，应首先保障自身安全，条件允许的情况下立即发出信号（按一键报警），请就近的安保人员或守护单位人员支援，并拨打 110 报警（变电站可联络专职民警），组织力量堵截
2	遇到疑似刑事、盗窃、治安事件	(1) 立即拨打 110 报警（变电站可联络专职民警），同时向其他安保人员发出信号请求支援 (2) 做好现场保护，维护现场秩序，严控出入口，视情况考虑是否关闭大门，严格检查，防止嫌疑人外逃 (3) 设立警戒区，禁止无关人员进入 (4) 立即组织安保人员或其他人员抢救伤员和财产
3	发现通缉犯、在控人员的	(1) 检查随身携带物品，发现凶器立即收缴 (2) 立即拨打 110 报警（变电站可联络专职民警），请求公安机关派员处理 (3) 条件允许下，控制嫌疑人，防止其行凶逃跑
4	发现疑似爆炸品的	(1) 不可私自打开或移动该物品 (2) 报告保安队长、所属单位保卫人员到场处理（若站内配有防爆毯、防爆桶等设施，应立

	特别警情	原则及方法
		即按预案处理），立即拨打 110（变电站联络专职民警）报警，请求公安机关派员处理，并设置警戒区域 (3) 如情况特殊可立即组织人员疏散 (4) 保持冷静，并注意观察周围环境，条件允许下对一些可疑人员要注意监控或留下影音证据
5	发现驾车冲闯的	(1) 记下车型、牌号。 (2) 快速报告，如有人员伤亡及时拨打 110 报警和 119 救援。 (3) 迅速查找，弄清情况。 (4) 发现车主要稳定其情绪，防止车主有过激行为。
6	发生火灾，且事态无法控制	(1) 须查明情况及位置，例如楼层及单位，报告上级相关火灾地点、燃烧物质、火势情况及本人姓名、工号等情况，并致电“119”报警。 (2) 如情况许可，可按预案对火情进行前期控制，并等待支援；条件允许下可自行扑救，自行扑救时，必须了解清楚各种灭火器材性能，切勿使用不适当的灭火器材扑救。 (3) 关掉一切电源开关，把火警现场之门窗关闭，防止火势蔓延；立即利用报警破玻按钮通知场所内全体人员，同时引导人员从走楼梯撤离火警现场（或撤离至指定避难场所），注意提醒撤离人员切勿乘搭电梯。 (4) 在消防队到达前，在路口引导消防车辆进入现场，并明确介绍火场情况、水源情况、火灾具体位置，协助消防员进行现场控制。 (5) 维护好火场秩序，防止趁火打劫，对重点可疑迹象，要及时报告
7	发生危险化学品泄露事故	(1) 在保障自身安全前提下，首先疏散无关工作人员至安全区，并对污染泄露区域采取隔离措施 (2) 致电“119”报警，并说明泄露物品情况，同时要控制好现场，防止无关人员进入隔离区域 (3) 如条件许可切断火源或电源，针对不同类型泄露物，按业主提供的相关应急处置预案进行处置 (4) 在消防队到达时，向消防员报告火灾具体位置和情况，协助消防员进行现场控制
8	遭遇集体上访	(1) 立即报告保安队长和所属单位信访保卫相关人员，等待接访人处理 (2) 注意言行，不得与上访人发生矛盾，条件允许下，尽可能平息上访人过激情绪 (3) 礼貌劝说上访人在指定地点等候接访人员。警惕防止上访人进入办公区 (4) 对不听解释或劝说无效强行闯入办公区的，安保人员坚决制止并报警，同时报保安队长，由保安队长报所属单位信访保卫工作人员，由所属单位信访保卫工作相关人员处理
9	遭遇群体性事件	(1) 立即报告保安队长和所属单位信访保卫工作相关人员，由所属单位信访保卫工作相关人员牵头处理。 (2) 注意言行，不得与来方人员发生矛盾，条件允许下，尽可能平息来方人员过激情绪 (3) 礼貌劝说来方人员在指定地点等候。警惕防止来方人员进入办公区 (4) 对不听解释或劝说无效强行闯入办公区的，安保人员坚决制止并报警，同时报保安队长，加强警惕，防止事件扩大化，由保安队长报所属单位信访保卫工作相关人员，由所属单位信访保卫工作相关人员处理，安保人员配合

9.4.2 普通警情先期处置措施见表 3。

表 3 普通警情应急处置内容

	普通警情	原则及方法
1	安保责任区内发现无证件私闯人员	(1) 当值保安人员要果断拦阻私闯人员，询问盘查，弄清原因，实属误入的，责令撤离。 (2) 如私闯人员行为可疑、不停劝告，应马上通知其它安保人员支援，堵截控制私闯人员，同时检查是否携带可疑、违禁、管制物品。 (3) 一般情况下要避免搜身，对因确有搜身必要而必须执行时，可请对方自行将身上的物品取出检查。

	普通警情	原则及方法
		(4) 发现确有携带盗窃、违禁、管制物品的，及时上报所属单位保卫工作相关人员，并报警处理。 (5) 同时关闭责任区大门，密切观察区域内是否还有其它私闯人员。 (6) 控制私闯人员，将其交公安机关进行处理。
2	拒不交验证件、办理登记手续人员	(1) 对拒不交验证件、办理登记手续的人员，安保人员应及时拦阻不让他进出。 (2) 要耐心说服，避免冲突。 (3) 对劝阻无效，执意不交验证件、办理登记手续的人员，如属内部职工，可通知所属单位安保工作相关人处理。 (4) 属外来人员的，应拒绝其进入，对无法协调的，由所属单位保卫工作相关人员处理。
3	夜间突然停电或灯光熄灭	(1) 迅速关闭大门，暂停出入，严防不法分子趁机混入或逃离。 (2) 及时与有关部门联系查明停电或灯光熄灭原因，并报保安队长和所属单位保卫工作相关人员，以防不法分子乘机破坏。 (3) 提高警惕，密切注视门前动态，防止不法分子突然袭击。
4	出入物件与申请不符	(1) 应确认对方身份，如对方为内部人员，应请其填写物品放行登记表，数量、质量、规格必须与货单相符，确认无误后，礼貌放行。 (2) 如对方不是内部人员，应请其填写物品放行登记表，并联系接待人员确认；确认无误后，礼貌放行。 (3) 如果无物品放行登记表或物品与登记表不符，应制止其离开，并联系接待人员到现场确认。 (4) 如有特殊情况请及时上报当值保安队长，对无法协调的，再上报所属单位保卫工作相关人员协调。
5	遇醉酒汉（或精神病人）的纠缠	(1) 要进行劝阻，让其离开门卫责任区。 (2) 劝阻无效，可采取严格的监控措施，防止其突然闯进。若情况允许，可及知其家属、工作单位将其领回。做不到的要与单位有关部门或属地公安派出所联系，商请解决办法。 (3) 遇有上述情况发生，要防止群众围观造成交通堵塞，警惕别有用心的人装卖傻、装醉闹事、无理取闹，或乘混乱趁机混进大门。
6	发生可处置扑灭的轻微火情或危险化学品泄露险情	(1) 须查明情况及位置，例如楼层及单位，报告上级相关险情地点、燃烧物质（泄露物质）、险势情况及本人姓名、工号等情况 (2) 如险情可控，可按预案自行扑救，自行扑救时，必须了解清楚各种扑救器材性能，切勿使用不适当的扑救器材。 (3) 及时向所属单位保卫工作相关人员报告，协助有关部门查找险情的原因。
7	有个别人员起哄闹事聚众滋扰	(1) 严守大门，坚持门卫制度，并积极劝其离开大门，以防影响正常出入。 (2) 对劝说不听的，通知当值保安队长或报告所属单位保卫工作相关人员处理。 (3) 警惕起哄闹事者趁机冲闯或混进、混出。 (4) 必要时进行报警，注意不与闹事者正面接触，避免矛盾激化。

9.5 事件上报

9.5.1 事发单位安保人员应在事件发生 20 分钟内将“事件简况”以口头汇报、电话、手机短信等方式报告事发单位保卫专责，如无法上报至保卫专责处，可越级报告至事发单位综合部主任、分管领导，以及局办公室相关人员。同时上报所属保安服务公司请求支援。完成首次上报后，事件现场安保人员要持续跟进现场处置情况，并每小时报送一次事件动态，直至平息。

9.5.2 严禁出现突发事件信息报告“倒流”现象（即上级机关或领导，先于基层单位掌握突发事件信息，而向基层单位核查信息）。务必要“第一时间”报告信息，严格执行三个

“绝不”，即绝不允许以个别事件情况未明拖延不报；绝不允许以事件尚在调查中为由不报；绝不允许待事件平息后才报告。

9.5.3 突发事件上报流程见图 9。

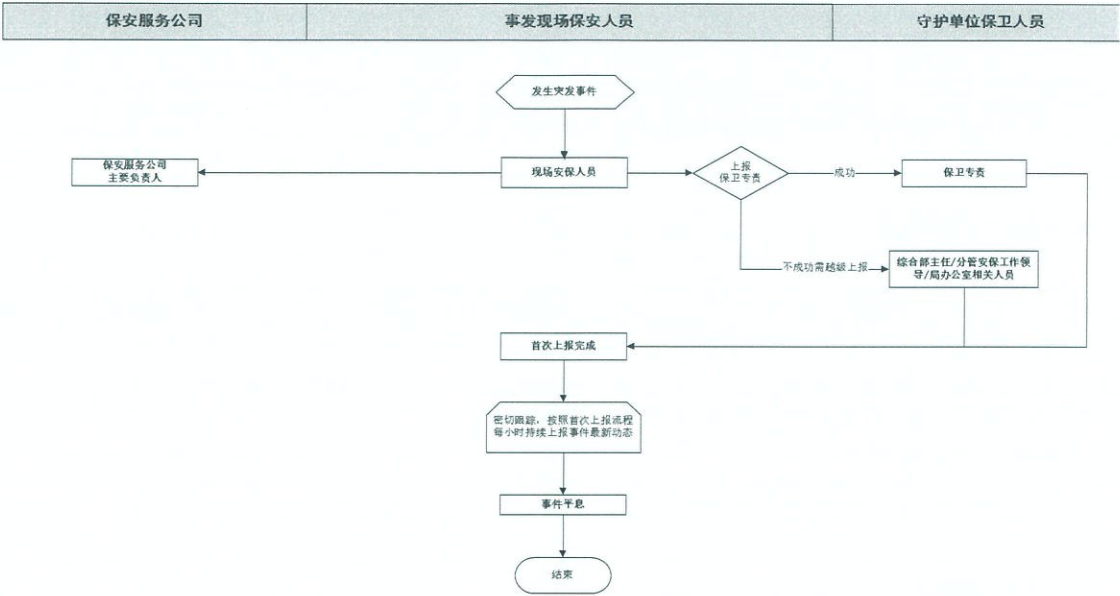


图 9 突发事件上报流程图

10. 安保设备管理

- 10.1 安保人员每月会同维护人员专项对红外线报警系统、视频监控系统、电子围栏、电子巡更等设施进行外观检查、测试。
- 10.2 安保人员在日常巡视或专项检查中，对出现故障的安保设备、设施进行登记。按照“谁发现、谁上报”的原则及时向上级（生产场所可为变电站站长）报告。
- 10.3 安保人员对安保技防设备、设施进行日常巡视检查，交接班时对安保设备、设施、用品进行清点，并由交班人员填写《值班总结与交班记录表》（附件 4），接班人确认。对于无法正常工作的安保设备、设施，要求安保人员在《值班总结与交班记录表》（附件 4）登记，主要包括：设备名称、故障设备位置、发现人、发现故障时间、故障是否上报、上报时间、接收人。未修复的要求一直登记在案，直至修复。
- 10.4 如因树障等原因造成红外对射信号误报，应及时通知维护单位进行处理，不允许出现设备常闭情况。

11. 奖惩制度

提高安保人员的自律性，更好调动安保人员工作积极性，对有突出贡献的保安公司和人员实行奖励，具体奖励由所属守护单位视情形而定；对不履行职责，违反前文“第5点”工作要求的保安公司和人员进行通报，由所属守护单位责令纠正、教育、直至处罚等，对于情节比较严重、屡教不改者，责令辞退处理。

12. 记录保存

记录名称	记录类型	保存地点	保存时间	表单、记录链接
重点防范区域（部位）巡查登记簿	纸质	门卫室	1 年	附件 3
值班总结与交班记录表	纸质	门卫室	1 年	附件 4
重点防范区域（部位）出入登记簿	纸质	门卫室	1 年	附件 2
视频监控储存记录	电子	门卫室	90 个工作日	
其他具有储存功能的技防记录	电子	门卫室	1 年	

13. 附录

附件 1：广州供电局人防配置标准

附件 2：重点防范区域（部位）出入登记簿

附件 3：重点防范区域（部位）巡查登记簿

附件 4：值班总结与交班记录表

附件 5：入住变电站管理规定

附件 6：变电站车辆停放管理规定