

庄园目前有 1 个 170 平米厨房（B 类等级），配有厨师及工作人员 8 名,7 个特色包厢和 1 个公共大餐厅（摆 16 桌），可同时接待百余人用餐。

基地餐厅环境卫生干净整洁，厨房符合相关部门卫生标准，管理规范及制度上墙，所有厨师持有健康证上岗，建立规范采购台账，公司质量安全部定期进行检查。

1.3 文体条件

庄园主楼还建有会议室、多功能厅（会议 120 人）、书画室、茶室、书吧、棋牌室、台球室、娱乐室等活动场所，各场所内设施齐全，能满足宾客开展会议和各项文化娱乐活动需求。

1.4 医疗设施

黄山市昌仁医院（距庄园 8 分钟车程）是庄园定点合作医院，该医院可为疗休养团队提供专业的健康检查、相关理疗活动服务；距庄园 4 分钟车程的解放军九六六 0 一部队医院是一所集医疗卫生、教学科研和预防保健为一体的二级甲等部队医院，也便于组织疗休养职工健康检查及相应理疗活动。基地内还备有医药箱等急救用品（碘酒、创可贴、速效救心丸、防蛇药包、绷带、云南白药、烫伤膏等），遇到突发情况时有人员可以进行应急抢救。

2. 服务管理

2.1 组织领导

庄园制定了接待方案和消防、医疗等突发事件应急预案；为了保障服务质量的顺利落地执行，建立食宿、卫生、安全和投诉处理管理制度，并在服务接待过程中有效执行。

2.2 人员培训

加强工作人员的学习培训。一是加强培训力度，根据培训制度，庄园每月组织员工进行了制度学习和岗位技能培训，酒店部组织员工积极参加公司第三届技能大赛，通过学习、培训和参赛，使得员工的素质有所提高，服务意识也有增强。二是充分发挥每个员工的积极性，增强他们的能动性和服务意识以及团队精神，补台不拆台。

2.3 后勤保障

庄园制定了一系列“应急预案”，积极争取当地公安、市场监督、卫生等有关部门的支持，确保食品安全，严把采购、储存、加工等环节。庄园配套建有家禽养殖场、鱼塘以及特色有机菜园。种植的时令蔬菜、养殖的家禽及鲜鱼，为园区餐厅提供了新鲜有机的食材，其他食材从采购到储存，再到加工等各个环节从严管控。

八、其他相关证明材料

（一）黄山雾云间生态庄园简介

黄山雾云间生态庄园，位于新安江上游的休宁县东临溪镇，占地 200 余亩，距黄山市中心城区 5 公里、黄山风景区 63 公里、杭州西湖 220 公里，是一家集特色餐饮、庄园酒店与民宿、会议服务、疗休养、研学旅行、花卉盆景租售、园艺体验、农产品生产销售、农业观光旅游等为一体的现代综合服务型企业。

1. 基础设施

黄山雾云间生态庄园具有独立的企事业单位法人资格，取得了卫生许可证、消防合格证等资质，住宿、餐饮、娱乐、休闲等配套设施良好，证照齐全。

庄园拥有“2022-2024 年度安徽省党政机关会议场所保障供应商”、“安徽省职工疗养基地”、“首批长三角地区互认基地”、“最佳新锐民宿”、“徽州民宿 100 佳”、“黄山市放心满意消费示范单位”、“全国林草科普基地”、“安徽省科普教育基地”等多项荣誉。庄园的控股公司安徽润一生态建设有限公司（以下简称润一公司）是第 44、45、46 届“世界技能大赛园艺项目中国集训（牵头）基地”、“安徽省引才引智示范基地”、“安徽省中小学生研学教育实践基地（首批）”、“黄山市国际交流合作基地”。润一公司的另一家控股公司黄山锐蓝教育科技有限公司是第 45、46 届、47 届“世界技能大赛油漆与装饰项目中国集训（牵头）基地”、“安徽省第一批学生劳动教育实践基地”、“黄山市国际交流合作基地”。故庄园基地是职工疗休养、中小型会议、团建活动、亲朋聚会、研学培训、休闲娱乐的理想场所。

1.1 客房条件

庄园内有精品民宿别墅 4 栋，层楼叠院、曲径回廊、亭台楼榭，质朴高雅。园内 52 间客房，82 张床位，房内有电视、空调、网络等必备设施，卫生间 24 小时有热水。客房房型多样、风格迥异、简朴自然、温馨舒适、不失浪漫风情，凸显了轻松休闲的生活情调与品位，让人宾至如归留恋忘返。同时房间还可观园林庭院、田野山林、徽派建筑群等景象。

1.2 餐厨条件

(二) 支撑材料

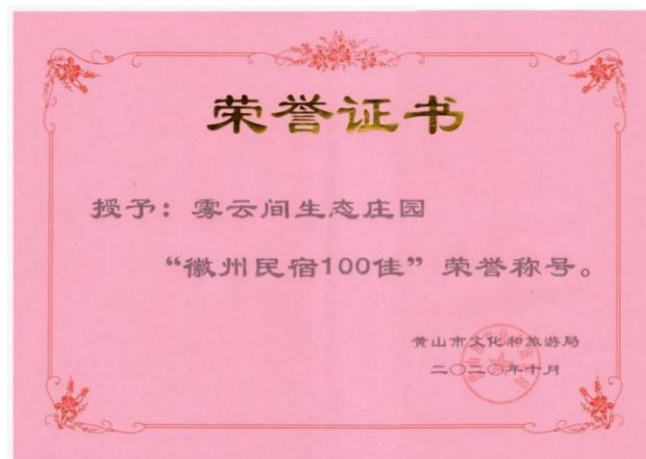
1. 公共场所卫生许可证

	公共场所卫生许可证
休卫公证字〔2022〕第341022-0000047号	
单位名称：黄山雾云间生态庄园有限公司	
法定代表人或业主：曹田中	
地址：黄山市休宁县东临溪镇临溪村	
许可范围：住宿	
发证机关：休宁县卫生健康委员会	
二〇二二年六月十四日	
有效期限：2022年06月17日至2026年06月17日	

中华人民共和国国家卫生健康委员会



黄山市最佳新锐民宿



黄山市徽州民宿100佳



黄山市放心满意示范单位



全国林草科普基地

2. 企业荣誉



安徽省省级党政机关会议定点宾馆



安徽省职工疗休养基地



黄山职工（劳模）疗休养基地

助力长三角文商旅消费振兴，上海职工赴长三角及协作区域疗休养交流活动今启动！最新职工疗休养基地&目的地名单来了→

黄浦工会 2023-04-07 17:30 发表于上海



猛戳上方黄浦工会轻松关注我们

4月7日上午，2023年上海职工疗休养工作推进会暨上海职工赴长三角及协作区域疗休养交流活动启动仪式在黄浦区中央商场举行。与此同时，来自黄浦、浦东、杨浦、光明、城投、文广等6个单位的300余名职工也于当天启程出发，分赴江苏、浙江、安徽、福建四省开展职工疗休养交流活动。

互认基地（35家）	
序号	基地名称
26	安徽天康疗养中心有限公司
27	安徽天悦湾温泉养生度假区
28	安徽省工人半汤温泉疗养院
29	雾云间庄园

首批长三角地区互认基地



餐厅



包厢



包厢



厨房



客房



客房



卫浴



球馆



台球室



园区环境



养鸡场



鱼塘



菜地

3. 庄园环境



总台



茶吧



会议室一



会议室二



会议室三



餐厅

（三）接待方案

黄山雾云间生态庄园接待方案

为确保庄园各项接待服务工作优质、高效、安全、有序，黄山雾云间生态庄园特制定此接待方案：

1. 组织保障

成立庄园接待领导组：

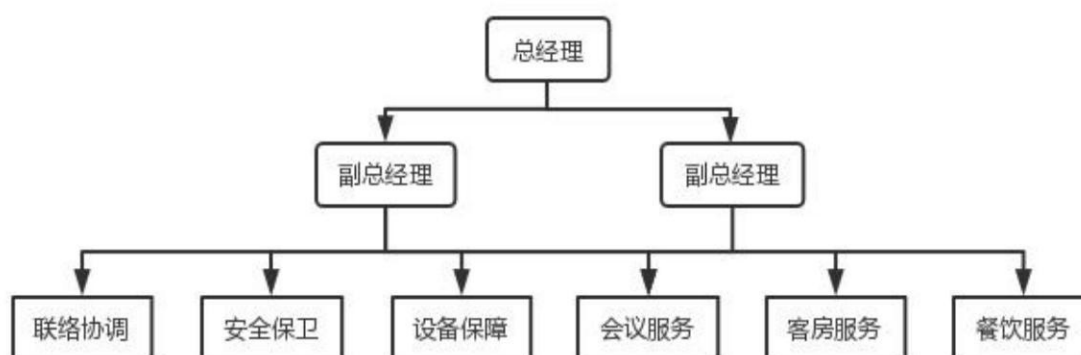
组 长：曹田中

副组长：黄海燕、石沿进

成 员：庄 琥、王承善、江隆威、杨 倩、周 婷、黄卫华、叶冬霞、周文华

领导组下设联络协调、安全保卫、设施保障、会议服务、客房服务、餐饮服务六个工作小组。

组织机构图



负责人 具体负责人

- | | | |
|------------------------|-----|---------|
| ①安全保卫组：负责安全保卫等工作 | 庄 琥 | 叶四进 |
| ②设备保障组：负责酒店所有设备设施的保养维修 | 庄 琥 | 杨 倩、叶四进 |
| ③餐饮服务组：负责餐饮服务与食品安全工作 | 江隆威 | 叶冬霞 周文华 |
| ④联络协调组：负责与会务组及相关部门进行协调 | 黄海燕 | 王承善 |
| ⑤会议服务组：负责会务保障和服务工作 | 黄海燕 | 黄卫华、周 婷 |
| ⑥客房服务组：负责入住客人的客房服务 | 江隆威 | 黄卫华 |

2. 接待领导组成员名单及联络方式

职务	姓名	联系电话
总经理	曹田中	13965538642
副总经理	黄海燕	13956269979
副总经理	石沿进	15855597310
运营中心总监	庄 琥	13705599368
康养中心总监	王承善	13965500202
综合部主管	杨 倩	18755987980
酒店部经理	江隆威	13515599443
客房部负责人	黄卫华	13955968940
餐饮部负责人	叶冬霞	13515596335
工程、保安部负责人	叶四进	18255982840
厨师长	周文华	15055999374

3. 接待领导组主要工作职责

3.1 总经理：曹田中（全面负责接待工作）

3.1.1 全面统筹庄园的各项工作，部署各部门具体工作，负责做好大型团队迎送工作。

3.1.2 决策庄园接待的各项工作，督促各部门按照高标准严要求、高质量做好接待服务工作。

3.1.3 检查各部门针对接待所做的准备工作及具体落实情况。

3.1.4 负责处理团队在庄园基地期间的所有突发事件。

3.2 副总经理：石沿进

3.2.1 协助总经理做好接待工作。

3.2.2 负责督导餐饮部做好庄园基地期间客人用餐及服务工作，审核用餐菜单，保证菜品质量。

3.2.3 负责督导保安部做好庄园基地期间的安全保卫工作，

检查接待期间庄园基地安全保卫工作落实情况。

3.2.4负责督导工程部保障设施设备正常运转。

3.2.5处理分管部门上报的突发事件，协调解决部门之间的合作与沟通。

3.3副总经理：黄海燕

3.3.1协助总经理做做好接待工作。

3.3.2负责督导营销部与客户做好信息对接工作。

3.3.3负责督导酒店部做好接待房间的安排、领导迎送安排及在店期间的对客服务工作。

3.3.4负责督导客房部做好客房服务，并保证酒店公共区域的环境卫生等工作。

3.3.5处理分管部门上报的突发事件，协调解决部门之间的合作与沟通。

3.4运营中心（责任人——庄 琥）

3.4.1负责做好各项服务工作，严格做到“三轻”（走路轻、说话轻、操作轻），确保对客服务品质。

3.4.2要求员工保持良好的精神状态，注意微笑服务，并注重礼貌礼节及仪容仪表。

3.4.3负责与客户提前对接具体接待细节，并将具体要求通知到各部门，做好各项协调工作。

3.4.4合理做好控房工作，对因暂不能接待的客户做好解释工作，并控制好退房时间。

3.4.5安排专人与客户沟通入住房间数、登记的程序、用餐时间细节等，保证接待顺畅。

3.5酒店部（责任人——江隆威）

3.5.1负责做好各项服务工作，严格做到“三轻”（走路轻、说话轻、操作轻），确保对客服务品质。

3.5.2要求员工保持良好的精神状态，注意微笑服务，并注重礼貌礼节及仪容仪表。

3.5.3第一时间做好所有预订信息的对接安排（包括到店、离店、房型、房数、有无特殊需求等），及时将相关信息传递至

客房部。

3.5.4提前完成前台区域的卫生清扫，并对大厅内所有灯光进行检查，及时报修。

3.5.5提前做好核房工作，要求前台接待人员知晓疗团队联系人房号，便于做好对客服务。

3.5.6提前与销售部沟通排房相关事宜，制作房卡并安排客房负责人查房，再次检查确认客房设施设备是否完好及物品配备否齐全，确保疗用房正常。

3.6客房部（责任人——黄卫华）

3.6.1负责做好各项服务工作，严格做到“三轻”（走路轻、说话轻、操作轻），确保对客服务品质。

3.6.2要求员工保持良好的精神状态，注意微笑服务，并注重礼貌礼节及仪容仪表。

3.6.3及时与销售部、前台沟通，了解相关接待信息并传达到各岗点，加强与工程部对接，做好各项服务保障工作。

3.6.4提前完成对所有用房的设施设备(下水、喷淋、地漏、窗锁、门锁、灯具等)检查，并做好计划性卫生。

3.6.5提前完成外围草坪割草、杂草清理及公共区域的高空蜘蛛网清理，提前对子衿园鱼池进行清理树枝落叶、补水，认真做好公共区域保洁。

3.6.6提前盘点楼层所有工作间柜内的物资，及时申领。

3.6.7提前组织员工开展服务、安全操作、礼貌礼节、开门程序、住客房清扫注意事项等专项培训工作，强调服务要求。

3.6.8安排充足人手，做好离店查房工作，如有客遗，及时通知前台联络客人。

3.6.9及时总结接待经验，资料整理归档，为下次接待做准备。

3.7餐饮部（责任人——叶冬霞）

3.7.1负责做好接待期间的各项服务工作，严格做到“三轻”（走路轻、说话轻、操作轻），确保对客服务品质。

3.7.2要求员工保持良好的精神状态，注意微笑服务，并注

重礼貌礼节及仪容仪表。

3.7.3及时与销售部保持对接，确保信息传递到位。

3.7.4提前预留接待用餐厅，并谋划餐台布置工作，确保餐位充足。

3.7.5提前检查餐厅悬挂物是否牢固，保证用餐安全。

3.7.6提前做好餐厅的细节卫生，保证用餐环境干净、整洁。

3.7.7提前对餐厅及厨房各类设备设施进行检查，确保餐厅音响、LED屏、厨房冻库、保鲜柜等正常运行。

3.7.8提前做好自助餐锅维护保养，并对所有餐具进行全面消毒，确保干净卫生。

3.7.9提前对餐台进行布置，做到方便客人取食且美观大方，氛围布置恰当。

3.7.10提前制作菜牌，严格按菜单操作，确保字迹清楚。

3.7.11提前组织员工开展微笑服务、安全操作、礼貌礼节及业务操作等专项培训，保障对客服务。

3.7.12严把原材料关，认真做好菜肴搭配及食品留样工作，确保菜肴品质及食品卫生安全。

3.7.13工作人员加强巡台，督导层做好现场督查，引座人员做好宾客就餐引领，关注客人需求。

3.8工程部（责任人——叶四进）

3.8.1负责做好接待期间的各项服务工作，严格做到“三轻”（走路轻、说话轻、操作轻），确保对客服务品质。

3.8.2要求员工保持良好的精神状态，注意微笑服务，并注重礼貌礼节及仪容仪表。

3.8.3提前对大型设备设施进行安全检查，确保水、电、气、空调、电梯、通讯、网络、音响、LED屏等正常安全运行。

3.8.4提前联系电梯维保单位对庄园5号、8号民宿别墅楼2台电梯进行全面细致维保，保证疗休养团接待期间电梯系统的正常安全运行。

3.8.5提前检查大堂、餐厅、会场及公共区域悬挂物是否牢固

，提前对酒店用餐场所及客房的灯光照明及开关箱进行检查，并督促配电房人员坚守岗位，随时监测各区域用电情况，发现异常及时汇报，确保用电安全。

3.8.6根据天气情况做好店内灯光、室温及酒店整体亮化的调控。

3.8.7严格按预案要求，做好定人、定岗，确保能及时处理应急维修工作，保证疗休养团接待。

3.9保安部（责任人——江隆威）

3.9.1负责做好接待期间的各项安全保卫工作。

3.9.2要求员工保持良好的精神状态，注意微笑服务，并注重礼貌礼节及仪容仪表。

3.9.3提前对庄园酒店内外围、消防设施、监控设施进行全面检查，确保安全。

3.9.4合理安排广场的接待停车位，并做好现场指挥工作。

3.9.5加强楼层和公共区域的巡逻，对衣冠不整、形迹可疑的人进行询问并及时汇报。

3.10综合部（责任人——杨 倩）

3.10.1要求员工保持良好的精神状态，注意微笑服务，并注重礼貌礼节及仪容仪表。

3.10.2负责协调接待期间的人手安排及督查各岗点的对客服务工作。

3.11综合部（责任人——黄海燕）

3.11.1要求员工保持良好的精神状态，注意微笑服务，并注重礼貌礼节及仪容仪表。

3.11.2负责做好接待期间所有消费的汇总和结账工作。

3.11.3做好接待期间各项物品的验收工作，指定专人负责食（饮）品的采购、贮藏工作，确保食（饮）品新鲜、卫生、安全。

3.11.4保证物品采购及时到位，质量符合标准。对急购物品做到全力以赴，并确保所采购的食品、酒水“索证”。

黄山雾云间生态庄园应急处置领导机构

职 务	姓 名	联系电话
指 挥 长：总 经 理	曹田中	13965538642
副指挥长：副总经理	黄海燕	13956269979
副指挥长：副总经理	石沿进	15855597310
成员：运营中心总监	庄 琥	13705599368
康养中心总监	王承善	13965500202
酒店部经理	江隆威	13515599443
客服部负责人	黄卫华	13955968940
餐饮部负责人	叶冬霞	13515596335
工程部技师	叶四进	18255982840
综合部主管	杨 倩	18755987980
厨师长	周文华	15055999374

职责：指挥、协调、处理酒店应急事务。

应急报警电话

全国通用报警电话

火警：119

匪警：110

救护：120

酒店应急电话

庄园基地辖区派出所：0559—2593110

电梯应急救援电话：13965522504

庄园基地值班电话：0559-7503777 187 0559 2075

灭火及紧急疏散应急预案

为贯彻“预防为主，防消结合”的方针，应对可能发生的火灾及意外事故，减少和避免因事故造成的损失和不良影响，保障宾客和员工的生命财产安全，特制定本预案。

一、应急响应

（一）成立指挥部及各机构

指挥长：曹田中

副指挥长：黄海燕、石沿进

成员：庄 琥、王承善、江隆威、杨 倩、周 婷、黄卫华、叶冬霞、周文华

（二）各机构人员组成及职责：

总指挥部：对火灾担负指挥、组织扑救的领导工作。

职责：

- 1.指挥协调各部门人员的分配工作。
- 2.火灾现场的其他应急决策(如确定疏散楼层、下令疏散客人、决定采取扑救措施等)。

灭火行动组：酒店部经理担任组长，成员由庄园基地志愿消防队、工程人员（重点部位值班人员除外）组成，接到火灾命令后应立即赶赴现场。

职责：

- 1.全力抢救被困人员。
- 2.在确保自身安全的情况下，利用一切设备、工具扑灭火灾，尽可能地减少火灾损失。

通讯联络组：由总台值班员与客房部主管组成。

职责：保障通信畅通，阻止一切无关电话的转接。

疏散引导组：客房部经理担任组长，成员由客房服务员组成。如发生在非客房区域，火险发生的所在部门人员应参与引导疏散。

职责：按总指挥的指令将指定楼层的住客及时疏散到指定的安全地点，并逐一检查每一个房间的人员疏散情况。

安全救护组：客房部负责人担任组长，成员由前厅人员组成。

职责：救护人员把伤员从安全通道救出，抬到指定的安全地点集中，安抚客人情绪，经总指挥批准报 120 进行救治。

二、应急处理

(一)报警

1. 庄园基地任何一名员工发现发生火灾时,应采取下列应急措施:

(1) 应立即一边拨打 119 火警电话，一边使用就近的灭火器或其它器材进行扑救，同时向本部门报告。

(2) 事发部门接报后立即电话向总台值班人员报告，同时组织附近人员，在确保自身安全的情况下利用灭火器具进行扑救，防止火势蔓延。

2.报警时应讲清

- (1) 起火地点
- (2) 火势大小程度
- (3) 什么物质在燃烧
- (4) 报警人姓名

3. 总台接到火情通报后，迅速通知庄园基地总经理、副总经理及各部门负责人。

(二) 处置程序

1.总指挥部

(1) 接到火灾报警后,立即赶到火灾事故现场,在适当的地点设置临时指挥部,迅速了解火情,及时报告上级领导,并下达相应的指令。

(2) 迅速召集各部门负责人,分配扑救、疏散、抢险任务,组织酒店灭火应急小分队和其他力量, 利用庄园基地现有的消防设施和器材积极进行扑救。

2.灭火行动组

接到报警后,应立即携带灭火机具、消防斧等,赶往火灾现场, 按照总指挥部的指示实施灭火。

3.通讯联络组

(1) 接到报警后, 通知指挥部全体成员。

(2) 客房增派一名领班支援总台。

(3) 负责保障指挥部与外界的联络, 处理有关电话。

4.疏散引导组

(1) 火灾初起时,应迅速调集人员,分组进行扑救和疏散相关别墅楼的客人。

(2) 灭火行动组到达现场,客房部全力投入疏散工作。

(3) 疏散组组长视情况指定一定数量的人员配带电筒、 湿毛巾、总房卡等必备用具器材, 迅速逐一打开相关楼层每一个房间,通知客人按秩序撤离并告知疏散方向及注意事项,客 人撤离的房间要关上并作记号。由专人带领客人至指挥长指定 的安全地点后交由相关人员另行安排。当所有客人撤离后,疏散组方可撤离现场并由总指挥另行安排任务。

(4) 在确保自身安全的前提下,对老幼病残和行动不

便

者,采取扶、背、抱、抬等方式,竭尽全力抢救危险区域。

(5) 如现场已经烟雾弥漫,则应用湿毛巾掩住本人及客人的口鼻,尽量采用低姿或跑或爬脱离险境。

5.安全救护组

(1) 接到火情后,应立即准备急救箱、担架、氧气袋等急救用品,按总(副总)指挥指令在适当地点待援。

(2) 设置明显标志,对伤员分轻重进行救治。

(3) 调用本店值班车辆运送伤员。

(4) 向客人解释时要沉着镇静,安抚客人情绪。

(5) 保护客人的财产。

(6) 保安部负责保护现场,并配合消防部门进行火场事故原因调查。

(7) 酒店管理层视火灾性质做好善后事宜。

三、善后处理

1.全面疏散后,各部门要清点自己人员是否全部撤出危险区域。

2.酒店部经理要组织人员清点客人,防止遗漏。

3.人事行政部负责与有关上级部门的联系。

4.指挥部视情况准备食品饮料,安排好疏散客人的临时生活。

客人财物丢失被盗应急预案

为有效预防庄园基地客人财物丢失被盗事件的发生，并做到当发生该类事件时能及时、高效的进行处理，特制定本预案。

一、应急响应

1.成立指挥部

指 挥 长：曹田中

副指挥长：黄海燕、石沿进

成 员：庄 琥、王承善、江隆威、杨 倩、周 婷、黄卫华、叶冬霞、周文华

2.指挥、协调、处理庄园基地应急事务。

二、应急处理

1.接到客人或服务人员的财物丢失报告后，酒店部经理迅速赶到现场。如果是在夜间，则由总值班经理和保安部值班人员前往。

2.赶到现场前需携带以下用品：录音笔和纸等。

3.到现场听取失主对丢失财物的细节说明，详细询问丢失物品的过程并做好记录。

4.通知相关部门负责人，并做好与丢失物品有关人员的调查。

5.客人明确要求向公安机关报案或丢失财物数额价值较大时，酒店部应立即报告公安，同时保护好现场。在公安人员到来之前，现场不许任何人进出，不许移动、拿走或放入何物品。

6.认真听取失主对现场情况的陈述，查看失主物品被翻动的情况，注意发现有无犯罪分子遗留或抛弃的物品，以及可能留下指纹的物品。

7.查验失主的有效证件，如失主是外宾，应核对所失物品在海关申报单上是否有登记。

8.做笔录时应详细记录以下情况：

（1）失主的姓名、年龄、性别、国籍、来访目的、抵达和离开日期，在酒店的入住时间至报案的时间段内失主的具体去向和时间。

（2）丢失物品的准确时间，最后见到所失物品时间。

（3）丢失物品的准确地点、位置。

（4）丢失物品的名称、种类、型号、数量、特征、新旧程度、特殊标记，有无上保险。

（5）失主有无同住宾客，丢失前是否有人来过房间，有无外来访客，有无具体怀疑对象，怀疑的依据。

12.对房间的一切电器、窗帘、卫生间及顶棚等都要检查，征得客人同意后，在保安部至少两人在场的情况下，由客人自己当场对自己的箱、包进行查找，另外楼道内的卫生车和有关部位也要检查。

13. 到监控中心调取案发时间和区域的监控录像进行查看。用读码器调取电子磁卡锁的数据，查看磁卡锁的开启情况。

14. 与事件涉及人员进行谈话，调查了解事发时的情况，并查验当时的工作记录。

15.与物品丢失时的当班服务员逐一谈话，如已下班离岗，立即将其找回。涉及两人以上的要分别谈话并注意保密，以防串联或订立攻守同盟。

16.通过调查排出重点嫌疑人员。要尽快取证，做到情节清楚，准确无误。

17.调查处理时，要摆事实，讲道理，重证据，严格掌握政策。

18.形成具体情况报告和处理意见，报指挥部审批后执行。

三、善后处理

1.根据调查和侦察情况，排查重点嫌疑人，然后对嫌疑人开展工作，获取证据后交由公安机关处理。

2.通过查找得到丢失物品当面交还客人，如果客人等不及破案就要离店的，可请客人留下姓名和地址，待找到寄还客人。

3.由于庄园基地自身原因，监控无法监控到位的，客人要求酒店赔偿的，酒店应安排相关人员进行谈判，相关人员应配。

4.由庄园基地管理层视事件性质做好善后事宜。

爆炸物和爆炸事件应急预案

为确保住店宾客和员工的人身财产不受侵害，确保庄园基地财产安全，以及在庄园内发现爆炸物或发生爆炸事件时，有效的控制现场，迅速消除隐患并使损失降到最低，特制定本预案。

一、应急响应

1.成立指挥部

指 挥 长：曹田中

副指挥长：黄海燕、石沿进

成 员：庄 琥、王承善、江隆威、杨 倩、周 婷、黄卫华、叶冬霞、周文华

2.指挥、协调、处理庄园基地应急事务。

二、应急处理

（一）员工在庄园基地内发现无人看管的箱包等可疑物品时，不得随意翻看和移动，应迅速拨打电话通知总台值班人员，讲明发现可疑物品的时间、地点等情况，同时将自己的姓名、身份讲清。

（二）员工报告后应保护现场并提醒来往客人不要从可疑物旁走过。

（三）总台值班员接到报告后，详细记录报警人的姓名、部门、时间和发现可疑物的过程，并立即通知酒店部经理、分管副总经理和总经理。

（四）总经理、分管副总经理立即组织临时指挥部，根具体情况组织、指挥、协调各项工作。

（五）酒店部立即组织人员划定以可疑物为中心的警戒线，控制现场，同时报告上级公安部门。

（六）公安人员到达现场后，酒店部听从公安人员的指挥，配合公安人员做好协调工作。

（七）酒店部立即关闭附近所有可能引起可疑物爆炸的设施、设备，撤走时，现场人员须将可移动的贵重物品撤离到安全区域。

（八）如在夜间，由值班经理传达酒店领导的指示，协调各部门的工作，详细记录现场处理经过，向客人解释发生的情况。

（九）发现可疑爆炸物部门的经理负责组织疏散可疑物区域内的客人及行李。

（十）应急处理人员做好抢救伤员的准备，及时与急救中心联系。急救中心人员到场后，听从急救中心人员的指挥，协助抢救工作。

（十一）做好运送伤员的准备。

三、善后处理

庄园基地管理层视事件影响程度做好善后事宜。

突发停电应急预案

为应对酒店在发生突发停电时，能及时、有效地进行应急处理，防止各类意外事件的发生，特制定本预案。

一、应急响应

1.成立指挥部

指 挥 长：曹田中

副指挥长：黄海燕、石沿进

成 员：庄 琥、王承善、江隆威、杨 倩、周 婷、黄卫华、叶冬霞、周文华

2.指挥部职责：指挥、协调、处理酒店应急事务。

二、指令传递

1. 庄园在正常营业中突然停电时，总台作为应急指挥中心，停电应急电话为 0559-7503777或18705592075，负责向各部门、各岗位发出指令和传递信息。

2.酒店部应在第一时间查明停电原因（如：闪断、过载、市电线路抢修、酒店供电设备故障及预计恢复供电时间等），并向前台通报情况。

3. 总台接到情况通报后，应迅速将此信息传递到酒店各部门，各部门不得再打电话到酒店部询问。

4. 各有关部门负责人或值班人员应迅速赶到本部门所管辖的岗位，稳定、疏导宾客，并及时将情况报告给指挥中心。

5. 如在夜间短时间内无法恢复供电时， 由指挥长下达指令，各部门负责人应迅速赶回岗位协助处理。

三、应急措施

（一）酒店工程部

1.酒店部在发生停电后应积极采取措施，查找原因并及时排除故障恢复供电。一时无法恢复供电应向总台通报情况，由总台向指挥长及指挥部各成员传递相关信息。

2.详细记录停电事故始末时间、发生原因、应对措施以及造成的损失。

（二）前台

1.总台工作人员打开应急手电，配合酒店部经理向宾客做好解释工作，以取得客人的谅解，提醒宾客注意相关事项。

2.各在岗员工要坚守岗位，稳定宾客情绪，耐心回答宾客提出的各种相关问题，做好解释工作，同时看管好财物。利用应急照明设备和手电筒提供服务或根据情况引导宾客沿安全通道疏散。

3.如有被困电梯的客人时，要稳定客人情绪，视情况联系好医院进一步做好抢救准备工作。

（三）客房部

1.总台做好对客解释工作，必要时及时传达各部门负责人到位。客房部服务员在停电时，要沉着冷静的回答宾客提问，安慰客人并让其在原地等待，不要打扰夜间已休息的客人。如遇有离店的客人，应用照明灯具引导他们沿安全通道离开，切勿使用明火照明。

2.客房中心人员应迅速电梯是否平层、是否有宾客滞留在电梯里，如发现有宾客被困按照电梯困人应急预案施救。

3.控制好各楼层，维持好客房区域的秩序，提醒客人关好房门，做好安全防范工作，协助保安部防止外来流窜人员伺机作案。

（四）餐饮部

1.如停电是发生在用餐时间，必须立即打开相关区域的应急照明或把蜡烛送到每位用餐者的桌上，但要注意安全，防止发生火灾。

2.要求服务员要以自己的镇静和言行稳定宾客的情绪，对客做好解释工作。

3.确保厨房内停电期间的安全。

四、善后处理

1.庄园重要岗点：电梯机房、配电箱、厨房、前台、餐厅等，应配备手持应急照明灯。

2.恢复正常供电后各部门必须及时检查各自所辖区域设备设施的运行情况，确保设备设施正常。如：客房内会出现黄水现象，及时做好对客解释工作。

3.庄园管理层视事件影响程度做好善后事宜。

电梯困人应急救援预案

为确保在电梯发生故障时，能及时高效的救出被困人员，将影响和损失降到最低，制定本预案。

一、应急响应

1.成立指挥部

指 挥 长：曹田中

副指挥长：黄海燕、石沿进

成 员：庄 琥、王承善、江隆威、杨 倩、周 婷、黄卫华、叶冬霞、周文华

2.指挥、协调、处理酒店应急事务。

二、应急处理

（一）庄园酒店总台

1. 当酒店总台接到因电梯发生故障导致人员被困的事故报告后，首先应问清电梯位置、人数及被困情况，同时对被困人员进行安抚，让其保持镇定，等待救援。

2. 立即将电梯困人情况向工程值班人员、酒店经理报告。

（二）工程值班人员

1. 接到总机电梯故障困人通报后，应问清故障电梯的区域和轿厢内的基本情况。

2.携带工具、通讯电话、照明、安全防护用具、警示牌、电梯钥匙等，迅速赶往被困现场。

（三）庄园酒店经理

接到报告应立即赶赴电梯事故现场，根据预案要求开展相关工作。

（四）现场救援组

由酒店部经理担任现场救援组组长，成员由工程技师、客房部相关负责人、工程部现场处置人员组成。负责发生电梯困人时的现场救援和处置工作。如电梯困人事故发生在夜间，指挥协调组和现场救援组的组长均由当日值班经理担任，负责组织指挥各项工作的开展，并及时将工作情况上报。

（五）值班经理

1.负责组织协调各部门救援工作的开展，同时立即向总经理汇报。

2.组织受伤人员的抢救工作。

3.组织开展安抚客人情绪，根据现场情况安排客人回客房或到休息区休息，及时了解当事客人的信息，做好善后处理工作。

4.记录整个事故的处理情况，并以书面形式报总经理室。

（六）各部门职责

1.客房部

接到不同报警电话应采取的措施：

（1）接到监控中心或楼层服务员电梯困人报警电话，

应

按照电梯事故应急救援预案流程通知相关人员。

（2）通知相关人员后，应第一时间了解被困人员所在楼层，及时将信息告知客房部、前台及值班经理。

（3）接到电梯被困人员求救电话后，应积极与电梯内被困人员进行沟通，了解被困人员情况，如有无老人、小孩、病人、孕妇等。并做好被困人员的安抚工作，让被困人员保持冷静，耐心等待救援，并立即将信息报告以下人员：

①工程值班人员（报告内容：某某楼某电梯发生故障有客人被困，请立即前往检查维修）。

②同时将信息报告相关部门主要负责人及值班经理等。

（4）客房部主要负责人或当值负责人接到电梯故障困人报告后应立即赶到现场协助处理。

3.工程部（工程技师）

工程人员接报后，立即安排人员携带必备的应急救援设备及工具，如电梯门钥匙、电梯机房钥匙、工作电话、手电筒等赶赴现场。

（1）电梯轿厢在门区位置

①安抚轿厢内被困人员等候救援，告知不要做强行扒门等

②工程值班人员确定被困人员所在楼层后，第一时间告知总机，便于总机将宾客被困信息通知相关部门。

③工程值班人员迅速赶往机房，关闭电梯总电源（应保留照明及风机电源），然后根据平层图的标示判断电梯轿厢所处楼层。

④用层门三角专用钥匙打开电梯层门、轿厢门。

⑤疏导乘客离开轿厢并做好防护工作。

⑥重新关好电梯层门、轿厢门。

⑦电梯故障没有彻底排除前，应在基站层门处设置禁用标识指示牌。

（2）电梯轿厢在非门区位置

①安抚轿厢内被困人员等候救援，告知不要做强行扒门等危险动作。

②两人迅速赶往机房，关闭电梯总电源（应保留照明电源），然后根据平层图的标示判断电梯轿厢所处楼层。安装手动盘车轮，确认安装完毕后，由一人握持盘车轮，一人用抱闸扳手缓慢松闸，再根据轿厢所在位置的就近楼层缓

③慢盘车至平层位置，松开抱闸扳手。

④用层门钥匙打开层门、轿厢门。

⑤疏导乘客离开轿厢并做好防护工作。

⑥重新关好电梯层门、轿厢门。

⑦电梯故障没有彻底排除前，应在基站层门处设置禁用标识指示牌。

⑧若出现电梯故障或短时间不能解救被困人员，应立即联系电梯维保单位派专业维修人员来店进行施救，工程值班人员做好配合。

⑨将被困人员救出后，工程值班人员配合电梯维保公司人员进行检查故障原因，并组织开展维修。

⑩如遇安全钳动作或钢丝绳移位等重大故障，立即联系电梯专业维保公司来酒店处理。

三、善后处理

1.工程部（工程技师）根据当值人员详细记录的电梯故障发生时间、原因、解救方法、修复时间、被困人员身份、人数、受伤等情况，形成书面报告上报酒店经理。

2.工程当值人员与电梯维保公司联系，让其派技术人员来店检查检测电梯故障原因，及时进行排除故障并消除隐患，方可再次运行。

3.酒店管理层视事件影响程度做好善后事宜

（四）应急预案

雾云间®

应急预案手册



黄山雾云间生态庄园有限公司

2023年3月

财政部唯一指定政府采购信息网络发布媒体 国家级政府采购专业网站

服务热线：400-810-1996



中国政府采购网

中国政府购买服务信息平台

www.ccgp.gov.cn

首页

政府采购

购买服务

监督检查

信息公告

国际专栏

当前位置：首页 > 政府采购严重违法失信行为记录名单 >



政府采购严重违法失信行为信息记录

HTTP://WWW.CCGP.GOV.CN/

企业名称：

执法单位： 处罚日期： 至 查询前，请至少输入一个查询条件

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为 的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
没有该企业的相关记录 本次查询的企业：黄山雾云阁生态庄园有限公司 本次查询的时间：2024年11月23日 10时02分									

提示：本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》（财办库[2014]526号）发布。如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2024 中华人民共和国财政部

2.3政府采购严重违法失信行为信息

（五）不良信用记录查询结果

 **中国执行信息公开网**
——司法为民 司法便民——

失信被执行人将在政府采购、招标投标、行政审批、政府扶持、融资信贷、市场准入、资质认定等方面受到信用惩戒！

失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
邱国军	1126211967****2016
郑刚	5102021973****0919
杨志平	5129211973****3853
陈兆金	5129011961****2911
张雷飞	1302811988****005X

失信被执行人(法人或其他组织)公布

姓名/名称	证件号码
北京国融国际教育咨询有限公司	55140080-1
北京国融国际教育咨询有限公司	55140080-1
北京国融国际教育咨询有限公司	55140080-1
河池市弘农公路站	9145120159****977J
河池市弘农公路站	9145120159****977J

查询条件

被执行人姓名/名称:

身份证号/组织机构代码:

省份:

验证码:

查询结果

在全国范围内没有找到 贵山露云间生态庄园有限公司 相关的结果。

2.1 失信被执行人

欢迎来到信用中国 通知公告 网站地图

 **信用中国**
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

信用信息 统一社会信用代码 站内搜索

请输入主体名称或统一社会信用代码

首页 | 信用动态 | 政策法规 | 信息公开 | 信用服务 | 信用研究 | 诚信文化
信用承诺 | 信易+ | 联合奖惩 | 个人信用 | 行业信用 | 城市信用 | 网站导航

您所在的位置: 首页 > 信用服务 > 重大税收违法失信主体

重大税收违法失信主体

查询结果



很抱歉，没有找到您搜索的数据

2.2 重大税收违法失信主体