**科捷智能青岛总部项目会议系统应急演练执行计划**

**1. 计划基本信息**

 **演练主题：** 会议系统突发故障应急响应与恢复

. **演练时间：** 2025年3月14日 (周五) 下午 16:00 - 17:30 (业务低峰期)

 **演练地点：** 青岛总部 会议室

. **演练方式： 半通知式演练** (提前一周告知将进行演练，但不告知具体时间和故障场景)

 **演练总指挥：** 陈姝羽

 **演练目标：** 全面检验《会议系统应急处理预案》的有效性，提升IT与行政团队对会议系统常见故障的协同处置能力，确保关键业务会议不受影响。

**2. 参与人员及角色分工 (具体到人)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **角色** | **人员姓名** | **所属部门** | **职责** | **联系方式** |
| **总指挥** | 陈姝羽 | 副总 | 总体决策、批准启动与结束演练 |  |
| **执行组组长** | 毛彦超 | 运维部 | 带领组员执行具体故障排查与恢复操作 |  |
| **执行组成员** | 翟喆修 | 运维部 | 负责现场技术操作、链路检查、备用设备启用 | - |
| **协调组组长** | 王琼 | 人力部 | 内部沟通、会议调度、用户安抚 |  |
| **评估记录员** | 孙文 | 质量部 | 全程记录时间、流程、问题，并进行评估 | - |
| **模拟用户** | 王杨 | 研发部 | 扮演参会者，发起故障报告，体验流程 | - |

**3. 演练场景与具体注入方案 (对应大纲中的场景)**

本次演练依次进行以下两个核心场景，由总指挥下达指令后注入：

 **场景一：主显示设备宕机 (16:15 注入)**

 **注入方法：** 由执行组成员 **手动拔掉MAXHUB/会议平板的电源线**。

。 **预期动作：**

1. 模拟用户发现“故障” ，立即通过电话向IT服务台报告： “XX会议室屏幕黑屏，无法使用”。

2. IT接报员记录并转执行组。

3. 执行组携带**备用电视机+无线投屏器**在 **5分钟** 内到达现场。

4. 操作员切断故障设备，连接备用设备，并指导用户使用笔记本进行无线投屏。

5. 协调组通知与会者： “设备已切换，会议可继续进行”。

 **成功标准：** 从报修到会议恢复，用时不超过 **8分钟**。

 **场景二：视频会议网络中断 (16:40 注入)**

 **注入方法：** 由执行组在核心交换机上 **临时禁用** 会议室的网络端口。

。 **预期动作：**

1. 模拟用户报告： “视频会议卡顿，随后中断”。

2. 执行组通过Ping测试快速定位为网络问题。

3. 执行组立即启用 **4G/5G无线热点**，并指导用户将会议电脑连接到热点网络。

4. 指导用户重新加入视频会议。

5. 协调组向远端参会者道歉并说明情况： “网络波动，已恢复”。

 **成功标准：** 从报修到视频会议重连成功，用时不超过 **5分钟**。

**4. 演练时间安排与流程**

 **16:00 - 16:05 演练启动会**：所有参演人员在指挥部集合，总指挥宣读演练目标、场景和注意事项。

 **16:05 - 16:15 准备就绪**：各小组就位。执行组检查备用设备（电视机、投屏器、 4G热点）状态。模拟用户进入会议室准备。

 **16:15 - 16:35 执行场景一**：注入故障，按流程执行处置与恢复。评估员记录。

 **16:35 - 16:40 场景一复盘**：小组短暂复盘，恢复主显示设备连接。

 **16:40 - 16:55 执行场景二**：注入故障，按流程执行处置与恢复。评估员记录。

 **16:55 - 17:15 系统全面恢复**：执行组确保所有网络和设备恢复正常状态。

 **17:15 - 17:30 总结复盘会**：全体人员集中，评估员汇报记录情况，各小组分享感受，总指挥进行总体点评，讨论改进项。

**5. 准备工作与物资清单**

. **文档准备：** 《会议系统应急处理预案》打印版5份。

 **设备准备：** 备用电视机、无线投屏器、 4G/5G无线路由器（已插卡）、各种连接线（HDMI、 Type-C）、便携音箱、全向麦克风。

 **沟通准备：** 建立演练临时微信群，确保通信畅通；准备对内通知话术模板。

**6. 注意事项与风险控制**

1. **安全第一：** 所有操作必须符合电气安全规范，拔插线缆前需确认设备断电。

2. **最小影响：** 演练需避开重要会议时段，并在演练前向全公司发布通知，避免造成恐慌。

3. **数据安全：** 演练过程中不得进行任何可能泄露公司数据或损坏数据的操作。

4. **预案遵循：** 除非总指挥特许，处置过程必须严格遵循既定预案流程。

5. **总结改进：** 演练结束后3个工作日内，由评估员输出《应急演练总结报告》，并更新应急预案。



**审批：孙文**

**总指挥签字： 陈姝羽**

**日期：** 2025年3月14日