

職業安全衛生事件通報及處理程序(參考範本)

目次

1 目的.....	2
2 適用範圍.....	2
3 名詞定義.....	2
4 說明.....	2

職業安全衛生事件通報及處理程序(參考範本)

1 目的

為使職安事件之通報及處理制度化，以便掌握時效，降低職安事件產生之不良影響。

2 適用範圍

適用本公司各單位及工務所職安事件之通報及處理作業。

3 名詞定義

3.1 工務所：係指公司之工務所與工程施工運作等工作場所之組織。

3.2 安衛管理人員：係指本公司工務所依當地政府相關法令設置之安全衛生管理人員。

3.3 職安事件：職業安全衛生意外事件，造成或可能造成傷害、不健康或死亡之工作相關情事。

3.4 法定傳染病：本公司工務所所在地之主管機關公告列管之傳染病。

4 說明

4.1 管理權責

4.1.1 各單位／工務所主管(職安事件發生單位主管)：

負責所轄單位職安事件之通報及處理，確定其處理原則及對策，核定各項職安事件處理計畫及執行，陳報上級主管職安事件之處理情形。

4.1.2 職安單位：負責職安事件通報處理程序之制定與維護，協助職安事件處理。

職業安全衛生事件通報及處理程序(參考範本)

4.2 職安事件通報處理原則

4.2.1 職安事件通報處理原則表

項次	職安事件類型	等級	通報層級／單位	通報時限	過程報告	事件調查報告	調查報告核決層級
1 凡因職安事件造成人員傷亡							
a.	發生人員死亡	A	最高管理階層 發生單位處級主管 職安單位	立即	隨時 (口頭)	事件 解除後 3 日內	總經理
b.	發生人員重傷 殘廢或人員受傷 需住院治療 6 個月以上或 同一事故 3 人 以上受傷	B	總經理 發生單位處級主管 職安單位	3 小時	事件 發生後 3 日內	事件 解除後 7 日內	總經理
c.	發生人員受傷 需住院治療達 1 日以上	C	發生單位處級主管 職安單位	8 小時	事件 發生後 3 日內	事件 解除後 7 日內	發生單位處級主管
d.	發生人員受傷 就醫後自行休息 但不能工作 達 1 日以上	D	發生單位上一級主管 職安單位	24 小時	事件 發生後 3 日內	事件 解除後 7 日內	發生單位上一級主管
2 凡因法定傳染病造成職安事件							
a.	因法定傳染病 導致公司／工 務所所屬人員 發生安危	A	最高管理階層 發生單位處級主管 職安單位	立即	隨時 (口頭)	事件 解除後 3 日內	總經理
b.	因法定傳染病 公司／工務所 所屬人員有感染 疑慮具管制之 必要	B	總經理 發生單位處級主管 職安單位	3 小時	事件 發生後 3 日內	事件 解除後 7 日內	總經理

職業安全衛生事件通報及處理程序(參考範本)

4.2.2 職安事件(等級／類型)判斷

- 1) 應以客觀情狀為準並結合主觀經驗為輔，以預測或概估之方式為之。
- 2) 職安事件之情狀有變化(如：人員受傷後送醫不治)，應配合情況變化隨時調整通報層級。
- 3) 對於職安事件之判斷及通報，不因主觀判斷過失致採取較高通報層級而受處罰或責難。

4.2.3 職安事件通報

- 1) 職安事件之通報層級／單位、通報時限、過程報告、事件調查報告與調查報告核決層級應依「5.3.1 職安事件通報處理原則表」辦理。
- 2) 書面通報內容應述明權責單位、事件發生之人／事／時／地／物、事件等級／內容／類型／財產損失、事件發生經過、緊急應變對策、後續處理對策等項目。
- 3) 職安事件發生可用電話、手機通訊軟體、電子郵件進行通報；書面呈報安全通報表，並於職安事件解除後呈報事件調查報告表。

4.3 職安事件處理作業程序

4.3.1 職安事件處理作業

- 1) 發生單位主管應視情況或依主管機關規定即令停止作業，並使勞工退避至安全場所。
- 2) 發生職安事件搶救以救人優先，搶救財物次之，應使損失減少至最低程度。
- 3) 發生單位應立即排除事故發生因素，避免事件擴大。(如切斷電源、停止機具運轉等)。
- 4) 受傷人員由急救人員視狀況實施急救外，應立即護送至附近醫院治療。
- 5) 如發生死亡災害時，除必要之急救、搶救外應保持現場完整，依相關法規提供檢查資料接受司法單位與勞動檢查主管機關之調查。
- 6) 發生職安事件時，發現者應即時通報直屬主管並由直屬主管通報其上級主管。
- 7) 發生單位主管於接獲通報後，應先確認職安事件之分級並依其判斷是否需向上通報。
- 8) 發生單位主管認為通報狀況不明、聯繫困難或有必要時，得隨時派員擔任聯絡人，趕赴事件現場了解並掌握情況。

職業安全衛生事件通報及處理程序(參考範本)

- 9) 聯絡人應依據事件之性質、發展與處理狀況載明其綱要，儘速以簡訊或電子郵件等方式通報發生單位主管。
- 10) 發生單位主管認為有必要時，得指派適當人員整合事件現場資源與人力，繼續處理後續事宜。
- 11) 發生單位主管應將職安事件處理最新狀況，依「5.3.1 職安事件通報處理原則表」之通報層級進行過程報告。

4.3.2 發言作為

- 1) 對於職安事件之發言，依其內容如有涉及法律適用或法律責任事宜，應會同法律單位辦理。

4.3.3 主管機關聯繫

- 1) 法令上有向主管機關通報義務時，發生單位主管應指派適當之通報人員。

4.3.4 內部說明

對於職安事件之處理與因應狀況，經發生單位主管研議認為有必要時，得經上一級主管同意後，由發生單位主管指定專人對內部之員工為適當之說明。

4.3.5 檢討與改善

- 1) 職安事件狀況解除後，發生單位主管應指派專責人員依「5.3.1 職安事件通報處理原則表」提交職安事件處理調查報告，其內容包含檢討職安事件發生原因、通報情況、處理經過及處理結果。
- 2) 職安事件調查報告依 5.3.1 規範之層級核決後，由發生單位建檔保存。
- 3) 職安事件狀況解除後，得由發生單位主管依據核定之調查報告，召集有關人員及相關單位開會進行檢討。
- 4) 調查報告之核定結果由發生單位主管指派專責人員追蹤辦理。