德明財經科技大學 教職員工意外事故調查及處理要點

中華民國 110 年 12 月 27 日環安會議審議通過
中華民國 111 年 12 月 22 日環境安全衛生委員會議提案修正通過
中華民國 113 年 09 月 23 日環境安全衛生委員會議審議修正通過

壹、 目的

德明財經科技大學(以下簡稱本校)藉由完整的調查辦法以使事故調查更有效率，並確認事實和情況、鑑定原因和決定改善行動，藉以降低事故再發生之機率。

貳、 適用範圍

本規定適用於本校安全衛生虛驚事故及災害事故處理調查之管理。

參、 權責

3.1 職業安全衛生管理之單位

3.1.1 審核事故認定。

3.1.2 訪視事故環境現場，進行意外事故調查、分析並依意外事故調查結果，協助提供改善措施之建議。

3.1.3 協助勞工檢查機構進行鑑定檢查。

3.2 勞工健康服務護理人員(以下簡稱職護人員)

3.2.1 訪視事故環境現場，陪同進行意外事故調查、分析。

3.2.2 依意外事故調查結果，協助提供改善措施之建議。

3.2.3 提供復工同仁之職能評估、職務再設計或調整之諮詢及建議。

3.3 勞工健康服務醫師(含職業醫學科醫師，以下簡稱職醫人員)

3.3.1 協助職業傷病鑑定相關事宜，提供醫學專業意見。

3.3.2 提供復工同仁之職能評估、職務再設計或調整之諮詢及建議。

3.4 罹災單位

3.4.1 主動通知環安中心並協助事故調查、建議事故預防措施。

3.4.2 發生重大職業災害，啟動重大職業災害通報，參與意外事故處理、調查及呈送事故報告。

肆、 定義

4.1 職業災害:員工因勞動場所之建築物、機械、設備、原料、材料、化學物品、氣體、蒸氣、粉塵或作業活動及其他職業上原因(如上下班途中因發生交通事故，或公出執行職務致傷害)引起工作者疾病、傷害、失能或死亡。

4.2 重大職業災害:發生死亡災害者、發生災害之罹災人數在三人以上、發生災害之罹災人數在一人(含)以上者，且需住院治療或、其他經中央主管機關指定公告之災害，應於八小時以內通報勞動檢查機構。

伍、 意外事故防範辦法

5.1 從事各項工作時，應依照工作之規定，確實配用防護器具。

5.2 應依標準之作業程序操作機器或設備，不得簡化標準操作程序。

5.3 作業前確實檢點作業環境及設備，認為有損壞情形或有異常時應暫停使用，立即由該主管進行調整或向上級報告。

5.4 作業中應隨時注意維護作業環境安全衛生，如發現有發生危險之虞的場所、設施，應停止工作，並立即連絡環安中心設置各種安全、警告、障礙等標誌與防護措施，以保障操作者及其他員工之安全。

5.5 作業完畢後，各類工具、器械、零件應妥善保管存放，不得任意放置，並維持工作環境之整潔。

5.6 應熟悉作業場所內及周圍之消防設備位置並參加消防有關之講習訓練，以正確、有效操作消防設備(滅火器、室內消防栓)。

5.7 消防設備(含固定及機動)附近，不得堆放其他器材，以免妨害通行，影響救火時效。

陸、 發生意外事故處置方式

6.1 若發生非重大職業災害(含虛驚事故)時，應於發生當日向該單位主管報告，並立即採取適當之急救措施，於事故發生日3天內填寫「教職員工事故傷害通報單」附表1(由主管填寫建議改善措施)依續呈報。

6.2 若發生重大職業災害時(不含上下班途中、公出，發生之意外事故)，應採取必要之急救、搶救等措施，並於4小時內通知該單位主管及職安人員，非經司法機關或勞動檢查機構許可，災害現場不得擅自移動或破壞，以便事故災害調查及勞動檢查機構、司法機關鑑定檢查，並於8小時內通報台北市勞動檢查處。通報勞動檢查機構(電話通報:上班(02)23086101，網路通報: https://insp.osha.gov.tw/labcbs/dis0001.aspx)。

6.3 如屬死亡災害時，應即通知保全人員，立即派員於警察機關到達前封鎖現場，除具檢察官身份者及處置緊急危難之必要人員外，任何人不得藉故進入或逗留現場觀望。

6.4 重大事故災害調查:由該單位主管或其相關人員及職安人員，會同勞工代表實施調查、分析及作成紀錄，「重大職業災害事故災害調查表」附表2。

6.5 上、下班(公出)途中發生意外事故，檢附醫生診斷證明書、道路交通事故當事人登記聯單(作為事故時間、地點、交通工具、違規狀況之佐證資料) 日常所居往返路線圖、上下班刷卡時間(或其他相關佐證文件)，填寫教職員工事故傷害通報單，單位主管應就填之上班別、時間、住所等文字敘述查核無誤後，依續呈報。

6.6「教職員工事故傷害通報單」附表1填寫內容

6.6.1 受傷者、事件發生情形及醫療情形各欄：依資料格式勾選或填寫；發生原因及經過含災害(虛驚事件)發生時間、地點、原因、人員傷害類型、受傷部位之敘述。

6.6.2 發生單位主管填寫建議改善措施：應提出改善方案，如何避免類似事件再次發生。

6.6.3環安人員受理後，職安人員認定是否為職災，勞工健康醫護人員後續關懷追踪。

柒、 修正程序

本要點經本校環境安全衛生委員會審議通過並陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

捌、 附表、圖

附表1.教職員工事故傷害通報單。

附表2.重大職業災害事故災害調查表。

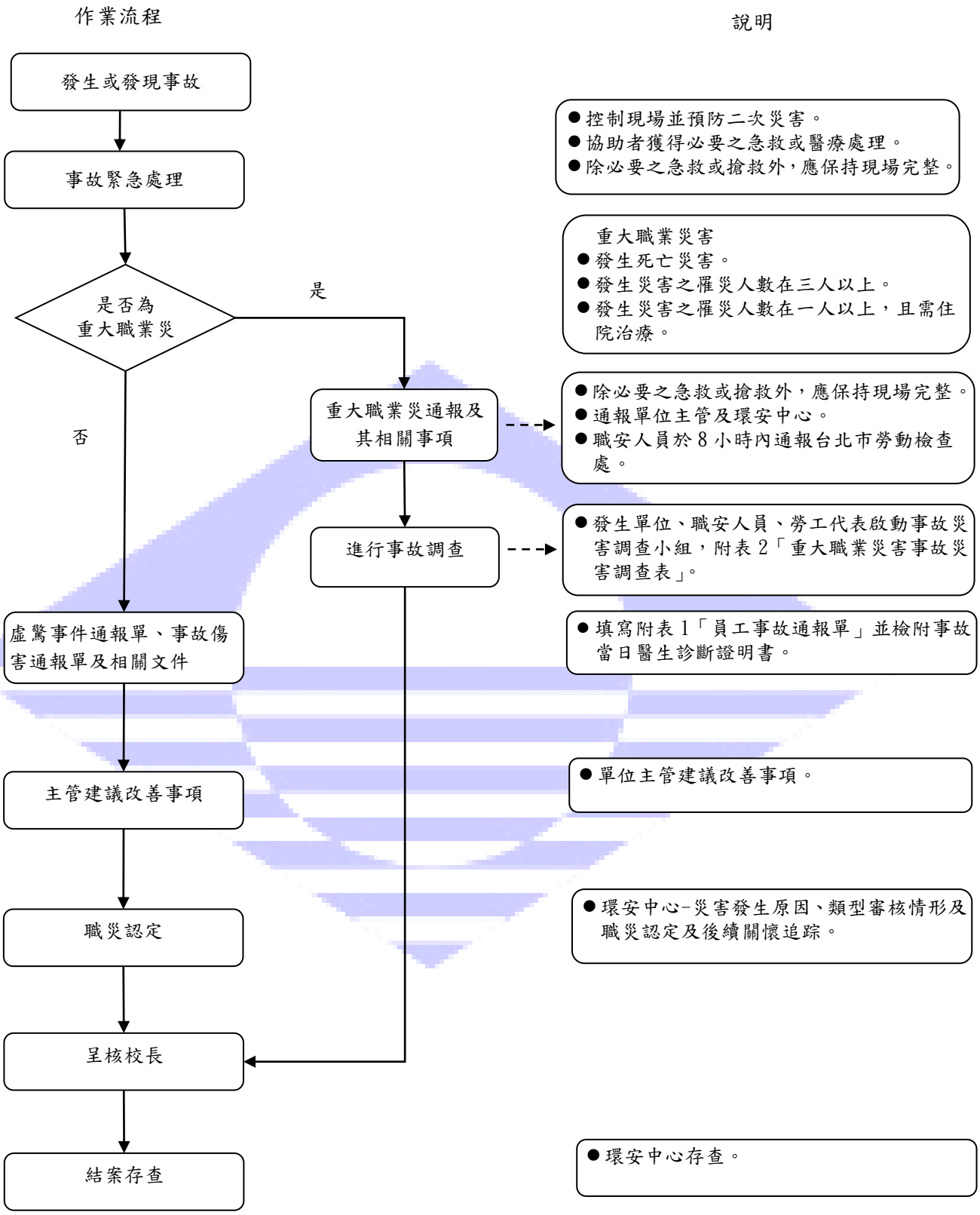
附表3.教職員工虛驚事件通報單。

附圖1.事故調查及處理流程圖。

德明財經科技大學 教職員工意外事故調查及處理要點

附圖 1

事故調查及處理流程圖



C00-018

德明財經科技大學　教職員工事故傷害通報單

發生日期：　年　月　日　時　分　　填表日期：　年　月　日

單位		姓名		職稱		出生日期	年　月　日
保險類別	☐公保☐勞保	到職日		電話		身分證 統一編號	

請詳填該事件發生情形(當事人填寫)	傷害類型
本人_____於_____年_____月____日____時____分 於(地點) ： 發生經過 處理情形	☐挫傷、擦傷 ☐夾傷、切割傷 ☐壓傷 ☐扭傷 ☐化學品灼傷 ☐熱灼傷☐骨折 ☐尖銳物扎傷 ☐交通事故 ☐其他:

建議改善措施（由單位主管填寫):

災害類型 (職安填寫)	☐輕度傷害　☐中度傷害　☐重大職災
	直接原因: 間接原因: 基本原因:
	☐墜落、滾落☐跌倒、滑倒☐衝撞☐物體飛落☐被撞☐被夾、捲☐被切、割☐踩踏☐與有害物等之接觸☐物體破裂☐與高溫/低溫之接觸☐感電☐物體飛落☐不當動作☐物體倒塌、崩塌☐火災☐爆炸☐上下班通勤災害☐其他

＊環安中心對本職災認定：☐是，☐否　_____

＊後續關懷追踪(職護填寫)：

單位主管	職醫護	環安中心	總務長	人事室	校長

※應檢具必要文件: 醫生診斷證明書(事故當日)。

流程：單位主管(含一、二級)➔環安中心(職醫護)➔總務長➔人事室➔校長➔環安中心留存。

德明財經科技大學 重大職業災害事故調查表

事故單位		姓名	
事故發生時間		事故發生位置	
罹災情形		媒介物	
災害類型	□跌倒、滑倒 □墜落、滾落、滑落 □被夾捲切割 □與高溫、低溫接觸 □碰撞重物擊中 □物體碰撞、被撞 □機械衝撞 □物體倒塌、崩塌 □物體破裂 □穿刺 □感電 □腐蝕劑 □與化學有害物質接觸 □有毒或有害物 □火災 □爆炸 □輻射線 □其他		

一、 故發生經過、現場概況敘述及建議改善措施(事故發生單位主管填寫)：

二、 災害發生原因

（一）直接原因

（二）間接原因

（三）基本原因

□未施予教育訓練 □未訂定標準作業程序 □其他：

三、 建議改善事項(對策)：

四、 善後處理概況

五、 本災害違反法令事項

C00-018-R(2) 附表 2

德明財經科技大學 重大職業災害事故調查表

六、 現場示意圖或照片

發生單位	勞工代表	環安中心	總務長	校長

德明財經科技大學 教職員工虛驚事件通報單

填表日期：　　年　　月　　日

通報單位	姓名		單位主管	
	發生日期		發生時間	
	發生位置			
	發生經過			
會辦單位	事故原因分析			
	改善對策			

會辦單位	環安中心	總務長	校長

流程：權責單位主管(含一、二級)➔環安中心➔總務長➔校長➔環安中心留存。