

文件編號	454-ES-MI3-1
版次	1.0

# 國立臺中科技大學

## 職業安全衛生管理系統文件



### 工作者職業災害處理及調查作業說明書

制定單位：環境與安全衛生中心

撰寫人： 約用黃金燕 (撰稿)


單位主管： 環境與安全衛生中心組長江長杰 (核稿)

管理代表： 副教授兼環境與安全衛生中心中心主任藍儒鴻 (複審)

頒行日期： 106.1.20

本文件由國立臺中科技大學環境與安全衛生中心簽准頒行，使用者對本文件之各項內容存有疑義者，可逕洽文件撰寫人員詮釋之。對本文件之內容有任何修訂或改進意見，均請影印後附之「文件修訂建議表」，於填表核章後送文件管制中心，各項增訂或修繕作業均依「文件管制作業程序」規定簽准核定後實施。



 國立臺中科技大學	文件類別	管理程序	文件編號	454-ES-MI3-1	頁次	1
	文件名稱	工作者職業災害處理及調查作業說明書	制修日期	106.01.20	版次	1.0

修 訂 紀 錄 表

修訂日期	頁次	原有內容	修訂內容	修訂者	審查者	核定者	版次	文件管制
106.01.20		新增訂	—	黃金燕	江長杰	藍儒鴻	1	



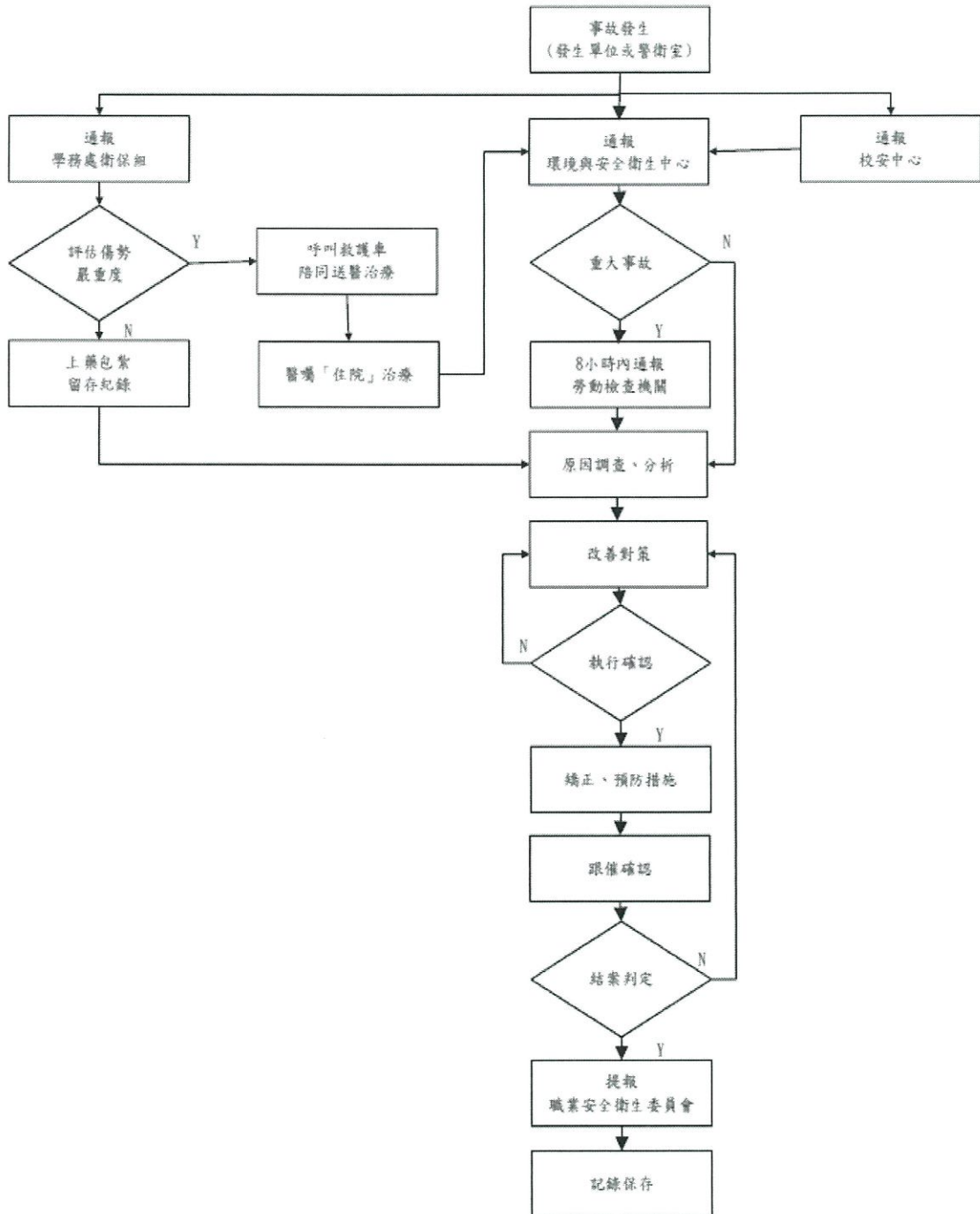


國立臺中科技大學

文件類別	管理程序	文件編號	454-ES-MI3-1	頁次	2
文件名稱	工作者職業災害處理及調查作業說明書	制修日期	106.01.20	版次	1.0

1. 目的：當工作者發生職業災害時，罹災員工可遵循合宜之處理方式，使其傷害程度降至最低，並經調查以檢討發生原因及預防方法，以防止類似事故再發生。
2. 適用範圍：有關本校發生之職業災害、影響身心健康事件之調查處理均適用
3. 內容：

### 3.1 作業流程圖









國立臺中科技大學

文件類別	管理程序	文件編號	454-ES-MI3-1	頁次	3
文件名稱	工作者職業災害處理及調查作業說明書	制修日期	106.01.20	版次	1.0

### 3.2 管理：

3.2.1 發生校內傷害事故時應立即通知事故單位主管與急救人員，並就人員受傷情況通知環境與安全衛生中心、學務處衛保組。

3.2.1.1 職護依據「國立臺中科技大學緊急傷病處理要點」赴現場進行檢傷分類、初步評估及現場急救處理(如職護人員不在則由急救人員及單位主管共同判定)。如需護送就醫依本校緊急傷病處理要點之四，就醫程序辦理→總務處事務組開立『勞工保險職業傷病門診單』→職災單位主管填寫「職業災害分析調查報告」→環境與安全衛生中心審查→學務處衛保組醫護人員進行健康諮詢服務，並留存紀錄備查。

(1)「職業災害分析調查報告」案號之編碼原則：

例 案號：10512001→ 105 12 001 共 8 碼

① ② ③

①：3 碼，表示年度。

②：2 碼，表示月份。

③：3 碼，為流水號。


3.2.2 校外執行公務必要之往返途中發生事故，由當事人或主管填寫『上下班、公出途中發生事故而致傷害證明書』並檢附『道路交通事故當事人登記聯單』(或救護車出車紀錄)、『道路交通事故現場圖』(附圖)、『交通事故初步分析研判表』及「職業災害分析調查報告」→環境與安全衛生中心審查→總務處事務組開立『勞工保險職業傷病門診單』及學務處衛保組醫護人員進行健康諮詢服務，並留存紀錄備查。

3.2.3 職業災害休養天數以醫院開立之醫療診斷書(西醫)為主，但如休養天數超過 30 天，當事人需參與僱用或特約職業醫學科專科醫師諮詢並備齊『病歷摘要』(如診斷書、X 光、治療過程記錄…等)供僱用或特約職業醫學科專科醫師判定，若僱用或特約職業醫學科專科醫師判定休養天數與醫院不符，則以僱用或特約職業醫學科專科醫師判定為主。

3.2.4 醫護人員及僱用或特約職業醫學科專科醫師提供之醫療建議、配工建議、公傷假判定等健康諮詢資訊，需確實填寫「健康服務執行記錄表」，並須保存三年。

3.2.5 承攬商事故發生時，本校工程承辦單位應立即知會單位主管、環境與安全衛生中心，實施調查分析及提出改善對策，並填寫「職業災害分析調查報告」，於 5 天內提出。

3.3 事故調查報告呈核：事故單位應於 8 小時內，就目前狀況口頭或電子郵件報知

 國立臺中科技大學	文件類別	管理程序	文件編號	454-ES-MI3-1	頁次	4
	文件名稱	工作者職業災害處理及調查作業說明書	制修日期	106.01.20	版次	1.0

環境與安全衛生中心，但若為重大職業災害時，須於 2 小時內電話通報環境與安全衛生中心；5 天內(不得跨月)提出「職業災害分析調查報告」。

3.4 發生重大意外事件時，除必要之急救、搶救外，各單位主管應確保現場狀況不被移動或破壞。

3.5 補救改善措施及追蹤管理：

3.5.1 事故單位主管應依事故調查結果採取補救及改善措施，以消弭事故原因，預防再次發生，並責成各責任單位於指定期限內完成。

3.5.2 環境與安全衛生中心每月月底統計當月事故件數及原因分類，並針對事故發生原因加強校內安全宣導及督導各單位落實教育訓練，以避免事故重複發生。

3.5.3 各職安事故改善工作完成後經環境與安全衛生中心追蹤複核。

3.5.4 職災發生後，須於限期內完成下述管理系統文件的修訂：

3.5.4.1 危害鑑別與風險評表、不可接受風險控制計畫表。

3.5.4.2 相關的作業標準書、操作及維護保養標準書修改完成後，由管理幹部負責進行教育訓練、宣導，並留存記錄備查。

3.6 事故處理及調查分析應注意事項：

3.6.1 為防止事故發生後之現場狀況受到移動或破壞等之變動，應儘早實施調查與處理。

3.6.2 參與調查人員須包含職安管理人員及勞工代表，以事故相關管理系統之管理、監督、作業人員為中心，亦可邀請安全衛生委員會之委員及環境與安全衛生中心人員共同參與。

3.6.3 本校員工可參與調查小組之工作，並向相關單位獲得關於事故調查之相關訊息。

3.6.4 聽取事故者、目擊者等人對事故之說明與意見。應注意區別該等人員提出時之心理狀態，有否臆測或道聽塗說，以決定參考程度。

3.6.5 調查者應秉持公正的立場，避免造成所謂的誤判斷，對事件關係人不論其親疏或壓力等影響，使負責者負其應負之責任，謹慎從事災害調查。


3.6.6 有二次災害發生時，應調查事故發生時之緊急處理措施及其內容是否適當。

3.6.7 依據調查結果，從人、物、管理等方面分析、檢討災害要因，務必探究出真正災害原因。

3.7 各單位主管應於職業災害發生後，立即告知員工或其家屬相關醫療政策及處理程序。

3.8 職業災害之補償：



 國立臺中科技大學	文件類別	管理程序	文件編號	454-ES-MI3-1	頁次	5
	文件名稱	工作者職業災害處理及調查作業說明書	制修日期	106.01.20	版次	1.0

3.8.1 依『公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法』評估是否符合申請慰問金條件，並且主動協助所屬人員或遺族，辦理填表申請。

3.8.2 有關公傷病假期間，工資補償依本校勞工工作規則辦理。

3.9 事故處理及調查報告記錄均由環境與安全衛生中心保存三年。

3.10 懲處：經事故調查後，事故者已明確違反【安全衛生工作守則】及相關標準書時，由事故單位、環境與安全衛生中心、學務處衛保組、人事室等主管召開審查小組會議（接續事故調查及檢討會後召開）決議懲處方式，若有異議者，則呈請職業安全衛生管理代表仲裁。

4. 相關文件

4.1 意外事故調查與通報程序

4.2 勞工工作規則

4.3 安全衛生工作守則

4.4 職業安全衛生法

4.5 勞動基準法

4.6 公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法

4.7 國立臺中科技大學緊急傷病處理要點

5. 表單/附件

5.1 職業災害分析調查報告

5.2 健康服務執行記錄表

5.3 勞工保險被保險人上下班途中發生事故而致傷害證明書

5.4 道路交通事故當事人登記聯單

5.5 道路交通事故現場圖

5.6 交通事故初步分析研判表

5.7 勞工保險職業傷病門診單

