

國立高雄師範大學

環安衛管理系統文件



意外事故調查與通報管理程序(草案)

454-ES22-10

擬辦		審核		核定	
日期		日期		日期	

中華民國 105 年 3 月 日訂定
中華民國 年 月 日發行
中華民國 年 月 日第 次修定
中華民國 年 月 日廢止

制定單位：環安組



文件編號	454-ES22-10	文件名稱	意外事故調查與通報管理程序書	頁次	1/3
				版次	R.0 版

一、目的：

為使安全衛生管理作業發生意外事故時，能即時採取通報與處理，並完成矯正及預防措施，降低對安全衛生風險，預防類似事件再度發生。

二、範圍：

適用於本校安全衛生管理系統發生意外事故時之通報、矯正與預防措施等活動。

三、權責：

通報：發現(生)人員、單位主管、各單位安全衛生負責人

事件調查單位：發生單位、環安組

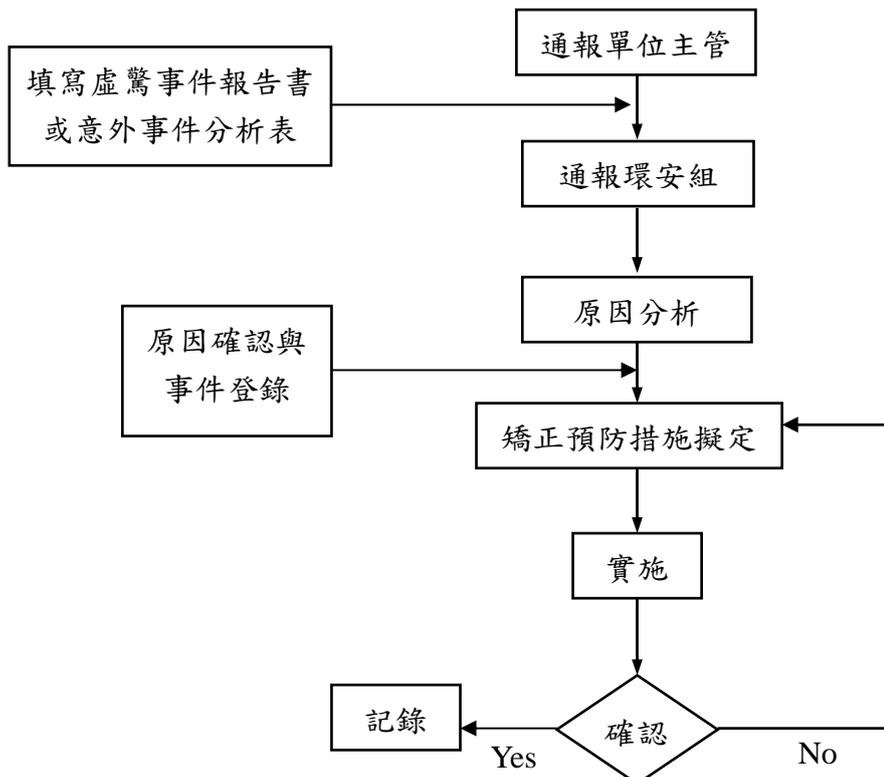
確認單位：環境暨安全衛生管理委員會

四、定義：

無

五、作業要求：

意外事故調查與通報管理作業流程：



 國立高雄師範大學				機密 等級	普通
文件編號	454-ES22-10	文件名稱	意外事故調查與通報管理程序書	頁次	2/3
				版次	R.0 版

意外事故調查與通報管理作業流程說明：

虛驚事件通報處理：

發生虛驚事件時，發現(生)人員必須向單位主管報告。

發現(生)人員依發現之情況，填寫於，『虛驚事件報告書』內之虛驚事件描述，送單位主管簽核後，並將此報告送交環安組。

虛驚事件原因調查分析：

環安組收到“虛驚事件報告書”後，由環安組召集相關單位，針對該事件發生情形、原因予以調查分析。

環安組將事件原因調查之結論，重新修正或確認單位主管所填寫之事件描述後，送管理代表確認，如有必要時送交環境暨安全衛生管理委員會確認。

虛驚事件矯正與預防：

環安組將事件原因與對策，依『不符合、矯正及預防措施程序』，採取矯正與預防措施。

意外事件通報處理：

發生意外事件時，發現(生)人員必須向單位主管報告，並立即通知環安組。若人員受傷時，其相關處理辦法依據『國立高雄師範大學實驗室安全衛生管理辦法』處理。單位主管應依相關緊急應變程序採取應變與處理，並立即通知環安組。

發現(生)人員依發現之情況，填寫於，『意外事故分析表』之事件描述，呈單位主管、管理代表簽核後，將此報告送交環安組。

意外事件原因調查分析：

環安組收到『意外事故分析表』後，由環安組召集相關單位，針對該事件發生情形、原因予以調查分析確認。

環安組調查分析確認後，將『意外事故分析表』送管理代表確認，如有必要時送交環境暨安全衛生管理委員會確認後，送交主任委員簽核。

意外事件矯正與預防：

環安組將事件原因與對策，依『不符合、矯正及預防措施程序』，採取矯正與預防措施。

事件統計與記錄保存：

 國立高雄師範大學				機密等級	普通
文件編號	454-ES22-10	文件名稱	意外事故調查與通報管理程序書	頁次	3/3
				版次	R.0 版

意外事故數由環安組負責統計，其記錄應保存至少三年。

六、補充：

- 1.本程序書經核定後，尚需試行二年確認執行無虞後，再簽奉本校校長或其代理人同意後正式施行。
- 2.試行期間由總務處環安組依實際可行執行方式簽請校長或其代理人同意後調整本程序。

七、相關附件：

- 人員事故調查通報單(446-ES180003)
- 災害調查通報單(446-ES180002)
- 虛驚事件與事故報告書 (454-ES220001)