



# 中山醫學大學

## 意外事故調查預防作業程序

機密等級：內部使用

文件編號：SH-B-13-01

版 次：1.0

發行日期：103.09.30



意外事故調查預防作業程序

文件編號	SH-B-13-01	機密等級	內部使用	版次	1.0
------	------------	------	------	----	-----

目錄

一.目的 .....1

二.範圍 .....1

三.名詞解釋.....1

四.相關文件.....1

五.作業程序.....1

六.作業內容.....2

七.附件 .....2

Chung Shan Medical University

# 意外事故調查預防作業程序

文件編號

SH-B-13-01

機密等級

內部使用

版次

1.0

## 一. 目的

為使本校內發生之事故能迅速妥善處理，預防類似事故再次發生，特訂定本作業程序。

## 二. 範圍

適用於本校教職員工生及承攬商。

## 三. 名詞解釋

1. 虛驚事故：未造成人員傷亡或財物損失的事故。雖然發生虛驚事故並未造成損失，但如果可以藉由改善虛驚事故，方能有善降低災害發生的機率。

2. 重大災害：

2-1. 發生死亡災害。

2-2. 發生災害之罹災人數在三人以上。

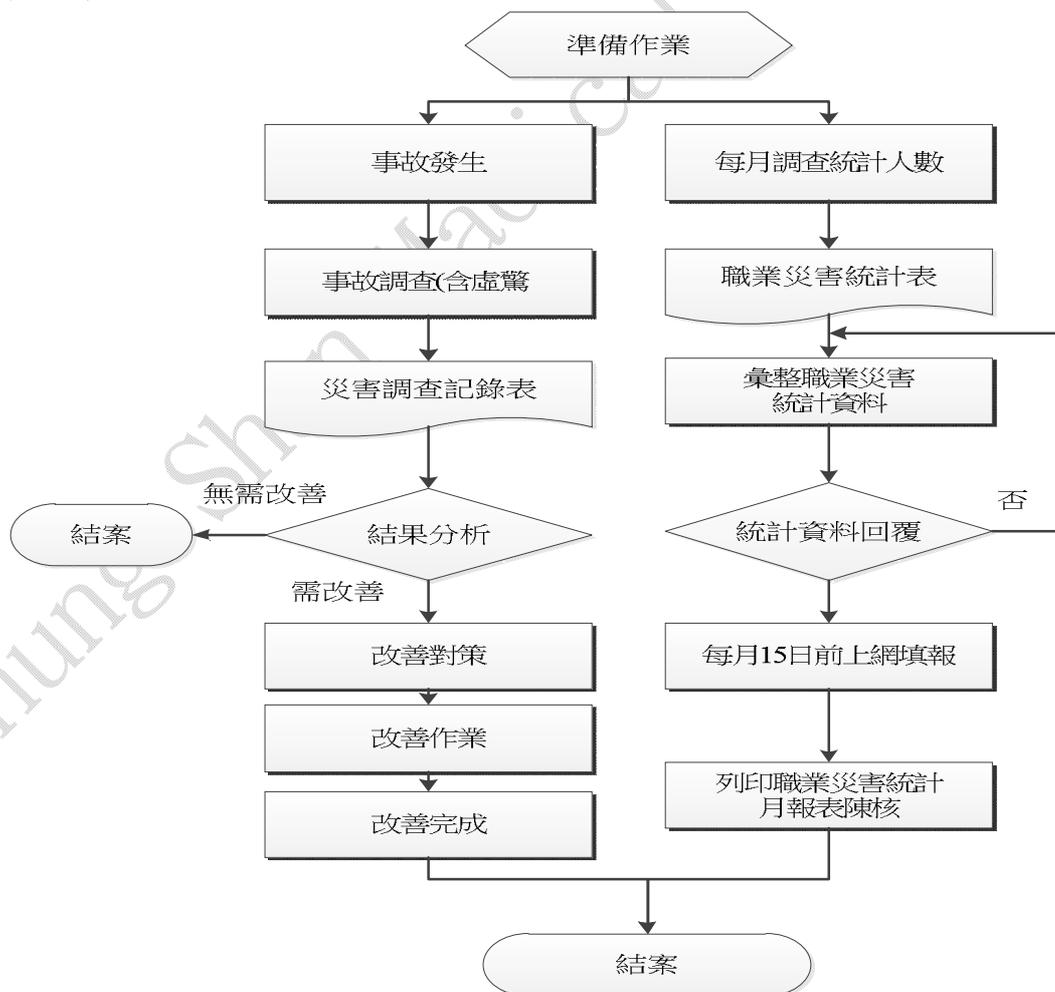
2-3. 發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。

2-4. 其他經中央主管機關指定公告之災害。

## 四. 相關文件

無。

## 五. 作業程序



## 意外事故調查預防作業程序

文件編號	SH-B-13-01	機密等級	內部使用	版次	1.0
------	------------	------	------	----	-----

### 六. 作業內容

#### 1. 事故通報：

- 1-1. 事故發現人於事故發生時，應立即通報發生事故現場單位和發生災害人員之主管。
- 1-2. 事故單位應立即通報系所承辦人員及環安衛中心協助處理事故。
- 1-3. 環安衛中心必要時應於法定時間內應通報中區職業安全衛生中心或環保單位。
- 1-4. 事故單位應於 12 小時內填寫意外事故通報表(SH-D-1301)一式三份並完成相關單位簽認及呈閱流程後，一份事故單位留存、一份學院留存及一份送環安衛中心備查。

#### 2. 事故處理：

- 2-1. 事故處理：事故單位執行初步搶救，並視需要請求相關單位協助。環安衛中心協助災害事故調查及請求中區職業安全衛生中心和環保單位到校協助。發生重大災害時，除必要之急救、搶救外，任何人非經司法機關及檢查機構許可，不得移動或破壞現場。
  - 2-2. 罹災人員處理：發生事故若有人員罹災，事故單位應立即通知身心健康中心協助傷患救治，必要時外送醫院實施救護。
3. 填寫記錄：事故單位填寫意外事故調查表(SH-D-1302)一式三份，於事故發生三天內，完成相關單位簽認及呈閱流程後，一份事故單位留存、一份學院留存及一份送環安衛中心備查。
  4. 缺失改善：事故單位依所填送之意外事故調查表執行改善及預防措施。另環安衛中心將意外事故過程藉由群組信件方式轉發相關系所知悉。
  5. 改善追蹤：環安衛中心依意外事故調查表執行缺失改善追蹤。
  6. 記錄存查：本作業程序之意外事故通報表、意外事故調查表，由各單位存查三年。

### 七. 附件

1. 意外事故通報表 (SH-D-1301)。
2. 意外事故調查報告 (SH-D-1302)。