

國立臺北科技大學職業災害暨環保事件事故調查及處理辦法

113 年 5 月 15 日 113 年度第 1 次安全衛生環保委員會議審議通過

第一條 為藉由完整的調查辦法，使本校職業災害事故、環保事件（下稱事故）調查更有效率，並確認事實、鑑定原因和決定改善行動，藉以降低事故再發生之機率，特制定本辦法；本校事故之調查及處理依本辦法規定辦理，本辦法未規定者，依其他辦法規定。

第二條 事故相關單位之職責如下：

- 一、安全衛生環保中心（下稱安環中心）：督導校內工作者職業災害及環保事件之調查處理及統計分析。
- 二、事故單位：協助事故調查處理，填報事故通報及調查報告表。
- 三、事故調查專案小組：辦理事故調查，並將調查結果提報本校安全衛生環保委員會（下稱安環委員會）事故調查會議審議。
- 四、其他單位：各單位人員應全力配合與支援事故單位執行事故調查。

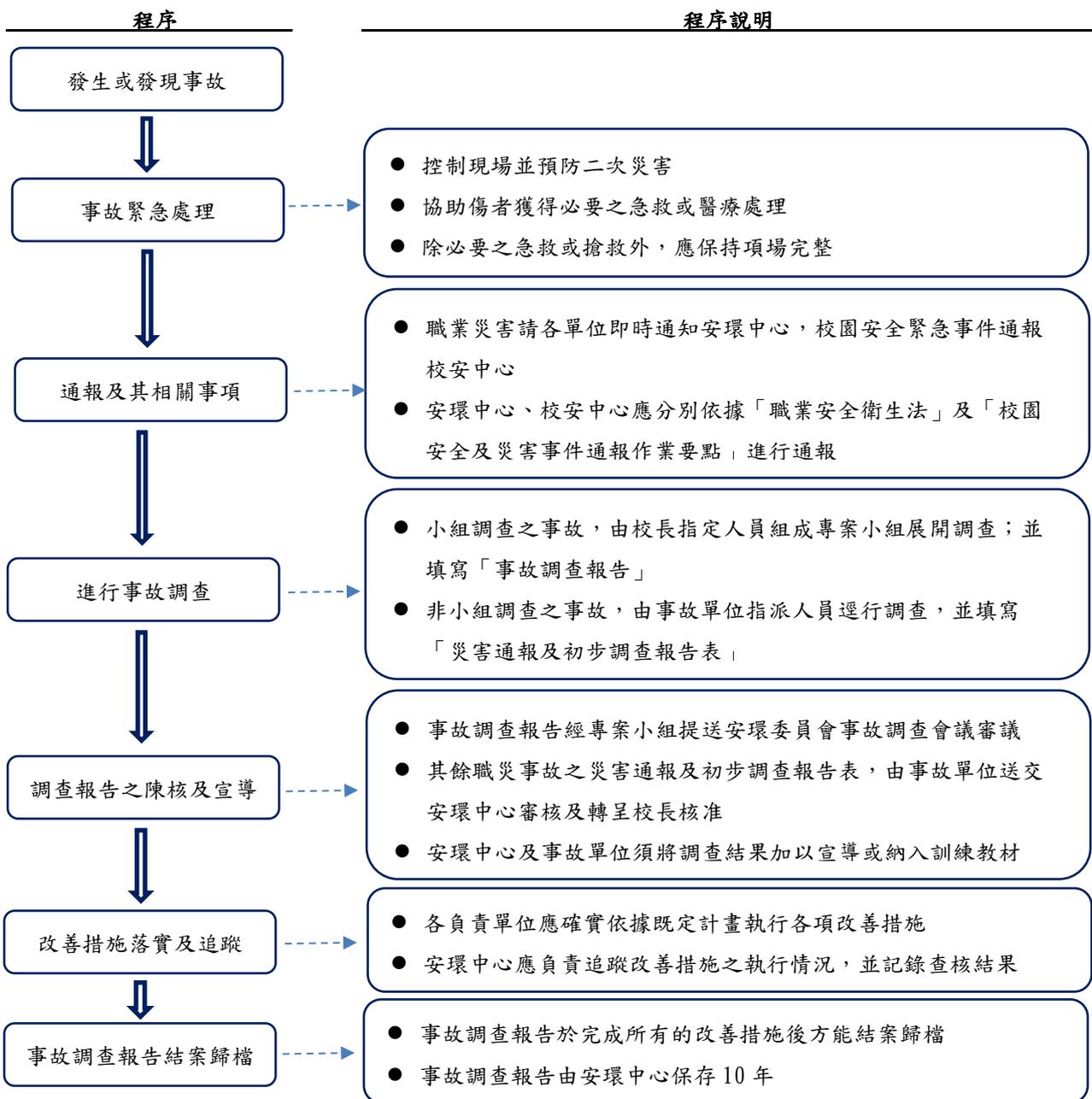
第三條 本辦法用詞，定義如下：

- 一、職業災害：指因勞動場所之建築物、機械、設備、原料、材料、化學品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其他職業上原因引起之工作者疾病、傷害、失能或死亡。
- 二、事故單位：事故發生後若有人受傷，則指受傷人員所隸屬單位；若同時有 2 個單位以上之人員受傷，則由這些單位協調後指定 1 單位為之；若無人員受傷，則指事故發生地點或所屬之轄區單位。
- 三、事故調查專案小組：事故需成立專案調查時，由安環中心簽陳校長指定安環委員會業務相關委員 3 至 7 人組成專案小組，且指定其中 1 人為召集人，並由安環中心指派 1 人擔任秘書；必要時，得邀請有關單位或校外專家學者 1 至 3 人參加專案小組。事故屬職業災害時，專案小組成員應至少 1 人為安環委員會遴選委員（勞工代表）。
- 四、職災通報：依據職業安全衛生法第 37 條第 2 項規定，本校發生下列重大職業災害時，安環中心應於 8 小時內通報勞動檢查機構：
 - (一)發生死亡災害。
 - (二)發生災害之罹災人數在 3 人以上。
 - (三)發生災害之罹災人數在 1 人以上，且需住院治療。
 - (四)其他經中央主管機關指定公告之災害。
- 五、校安通報：依據教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」，當校內發

生下列緊急事件時，本校校安中心應於知悉後，立即應變及處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報上級主管教育行政機關，並於2小時內於校安通報網通報：

- (一) 師生有死亡或死亡之虞，或2人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害等，且須主管教育行政機關及時知悉或立即協處之事件。
- (二) 災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或各級學校自行宣布停課者。
- (三) 逾越本校處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處之事件。
- (四) 媒體關注之負面事件。

第四條 事故調查流程如下圖：



第五條 職災事故之處理包含以下作業內容：

一、現場及傷患處理

(一)現場控制及二次災害預防

事故發現人／當事人在考量本身安全狀況下，除應立即採取必要之措施，並通知事故發生場所主管對現場進行緊急預防災害擴散措施、必要之急救或醫療處理，以降低災害危害並預防二次災害之發生。

(二)傷患急救及後續處理

1. 人員或承攬人於工作中受傷，其現場主管或承攬人之主管（由監工協助）應給予傷者必要之協助。
2. 需要救護車時，須撥急救電話請求派車，並派人隨車照顧傷患至外送就醫。護送人員留在醫院協助傷者獲得適當看護及辦理住院事宜，並設法通知傷者家屬，且適時以電話回報安環中心說明送醫情況。承攬人受傷如需救護車支援時，承攬人或總務處必須派人隨車照顧傷者。

(三)現場保持完整

1. 事故現場應盡量保持完整，以利事故調查之進行，除必要之急救、搶救外，不可移動或破壞現場。
2. 事故如達重大職災通報所定義之狀況時，除必要之急救、搶救外，未經司法機關或勞動檢查機構許可，不得移動或破壞現場。

二、職災事故之通報

(一)事故單位於知悉重大職業災害發生後，應立即以電話或口頭通報安環中心，安環中心除依法令要求事項進行重大職業災害通報外，另循行政程序通報校長。

(二)職災若涉及校園安全緊急事件，事故單位主管應立即以電話或口頭通報校安中心，校安中心除視相關之法令及規範進行災害通報外，另循行政程序通報校長。

(三)上述情形以外之職業災害，事故單位主管應於事故發生後填寫「災害通報及初步調查報告表」(附表1)，並於3日內通報至安環中心，必要時可先以電話或口頭通知。

(四)安環中心應每月統計校內職業災害，並上網填報職業災害統計資料。

三、職災事故之調查

(一)對於重大職業災害事故，應安環中心由於知悉事故發生後2個工作日內簽陳校長指定人員組成專案小組，並於3個工作日內召開調查會議進行調查；其餘職業災害事故則責由事故單位逕行調查。

(二)事故調查結束後，事故調查專案小組應依據調查結果撰寫「事故調查報告」(附表2)提報最近1次安環委員會會議審議；若於開會前無法完成調查，應先就目前調查現況提出報告，並於完成調查時再提出完整的調查報告。

(三)事故調查報告內容應(至少應含人、事、時、地、物)注意下列相關事項：

1. 先確認事故發生之經過及處理情形。
2. 藉由人員訪談、設備檢查分析、物料測試、相關文件與記錄查核、或是事故現場重建以鑑認出事故之直接原因、間接原因與基本原因。
3. 發展出有效的改善措施以消除或降低立即原因和基本原因發生之機率，或是減輕事故後果之嚴重度。
4. 確認改善措施應負責之單位及校內工作者及其預定完成之期限。
5. 調查會議不限次數，應力求其正確性及完整性，必要時應邀請改善措施相關單位列席參與討論，以作成可具體執行之改善措施。

四、調查報告之陳核及宣導

(一)重大職業災害之事故調查報告經提送安環委員會事故調查會議審議通過後，由安環中心將相關資料分送事故單位及改善措施負責單位據以實施；其餘職災事故之災害通報及初步調查報告表，由事故單位送交安環中心審核及轉呈校長核准後，由安環中心退還事故單位據以實施改善措施。

(二)安環中心及事故單位對於事故調查結果得加以宣導或納入安衛訓練教材之中，以強化校內工作者對於安全的認知。

五、改善措施之落實及追蹤

(一)改善措施實施前應進行危害鑑別與風險評估以確認不會產生其他風險。

(二)改善措施之各負責單位應確實依據既定計畫執行各項改善措施。

(三)安環中心應負責追蹤改善措施之執行情況，並記錄查核結果，待所有改善措施全部完成之後，將查核結果結案歸檔。

六、事故調查報告之歸檔

(一)事故調查報告於完成所有的改善措施後方能結案歸檔。

(二)事故調查報告由安環中心保存10年。

七、事故調查報告之統計分析

事故調查報告安環中心每季於安環委員會會議提出檢討，作為績效評量之參考，避免危害再度發生。

第六條 虛驚事故之處理包含以下作業內容：

- 一、事故發生若屬虛驚事故，發生該事故之校內工作者或其職務代理人 24 小時內填具「虛驚事故通報及調查報告表」(附表 3)，經工作場所負責人審核後送交安環中心備查。
- 二、「虛驚事故通報及調查報告表」須將發生經過之人、事、時、地、物具體詳實描述；處理方式則應包括緊急處理、應變措施及後續改善措施。

第七條 環保事件之處理包含以下作業內容：

一、環保事件之處理

事故發現人在考量本身安全狀況下，除應立即採取必要之措施，並通知事故發生場所主管對現場進行緊急預防災害擴散措施，以降低災害危害並預防二次災害之發生。

二、環保事件之通報

- (一)事故單位於知悉環保事件發生後，應立即以電話或口頭通報安環中心，並於事後填寫「環境保護事件報告表」(附表 4)，並於 3 日內送至通報至安環中心。
- (二)事故若涉及毒性及關注化學物質，且有汙染運作場所周界外環境之虞時，安環中心除依法令要求事項於事故發生後 30 分鐘內向臺北市環境保護局進行通報外，另應循行政程序通報校長。

三、環保事件之調查

對於難以辨別事故單位之事故，安環中心應於知悉事故發生後 2 個工作日內簽陳校長指定人員組成專案小組，並於 3 個工作日內召開調查會議進行調查；其餘事故則責由事故單位逕行調查。

四、調查報告之後續處理

環保事件事故調查報告之製作、陳核、改善、追蹤、歸檔及統計等處理作業，參照前述職災事故規定辦理。

第八條 事故單位應指派專人負責追蹤改善措施之執行狀況，並記錄其查核結果；安環中心應督導查核各單位執行事故調查之情形，受稽核單位主管應就稽核缺失提出改善對策，經安環中心核閱後存檔。

第九條 安環中心對本辦法之實施，應收集各單位之反應意見，並視實際需要檢討修訂之。

第十條 本辦法經本校安環委員會審議通過，並報請校長核定後公告實施，修正時亦同。

附表 1

國立臺北科技大學災害通報及初步調查報告表

發生情形	發生時間	年 月 日 午 時 分	地點：		
	受傷人員	姓名：	性別：	出生日期： 年 月 日	
		職稱：	受傷部位：		
	發生經過(包含事故發生之人、事、時、地、物)：				
處理情形	通報及處理經過：				
	罹災者現況：				
事故原因分析	<input type="checkbox"/> 1. 使用有缺陷之機具 <input type="checkbox"/> 4. 未獲得適用之工具 <input type="checkbox"/> 7. 不正確之裝載機具或物料 <input type="checkbox"/> 10. 高度噪音 <input type="checkbox"/> 13. 警報系統不良 <input type="checkbox"/> 16. 向運轉中機具進/取料 <input type="checkbox"/> 19. 酗酒或吸食麻醉劑 <input type="checkbox"/> 22. 輻射暴露 <input type="checkbox"/> 25. 其他(請說明)		<input type="checkbox"/> 2. 使用機具方法不當 <input type="checkbox"/> 5. 在工作中開玩笑 <input type="checkbox"/> 8. 安全防護具失效 <input type="checkbox"/> 11. 危害性大氣環境 <input type="checkbox"/> 14. 不整潔 <input type="checkbox"/> 17. 未獲授權逕行操作機具 <input type="checkbox"/> 20. 工作場所擁擠 <input type="checkbox"/> 23. 在不正確速度下操作機具		<input type="checkbox"/> 3. 未使用個人防護具 <input type="checkbox"/> 6. 不正確之提舉 <input type="checkbox"/> 9. 火災或爆炸 <input type="checkbox"/> 12. 防護或支撐不當 <input type="checkbox"/> 15. 採光照明不良 <input type="checkbox"/> 18. 採取不正確之工作姿勢 <input type="checkbox"/> 21. 通風不良 <input type="checkbox"/> 24. 外包商管理不當
	填報人	姓名：	職稱：	電話：	日期：
實驗室(工作場所) 負責人 (職章)	實驗室(工作場所) 主管 (職章)	院長	安環中心	校長	

本表奉核後，請影印 1 份送安環中心，送原填表單位歸檔，並依核示辦理。

附件

事故照片及說明：

改善計畫及期程：

附表 2

國立臺北科技大學事故調查表

一、 事故災害類別：				
(一)職業災害事故				
<input type="checkbox"/> 墜落、滾落	<input type="checkbox"/> 跌倒	<input type="checkbox"/> 衝撞	<input type="checkbox"/> 物體飛落	<input type="checkbox"/> 物體倒塌、崩塌
<input type="checkbox"/> 跌倒	<input type="checkbox"/> 衝撞	<input type="checkbox"/> 物體飛落	<input type="checkbox"/> 物體倒塌、崩塌	<input type="checkbox"/> 跌倒
<input type="checkbox"/> 衝撞	<input type="checkbox"/> 與有害物等之接觸	<input type="checkbox"/> 感電	<input type="checkbox"/> 爆炸	<input type="checkbox"/> 物體破裂
<input type="checkbox"/> 火災	<input type="checkbox"/> 不當動作	<input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 無法歸類者	
(二)環保事件				
<input type="checkbox"/> 環境污染	<input type="checkbox"/> 危害健康			
二、 學校單位概況				
1.系/所/中心：				
2.發生災害場所：				
3.負責人：		4.災害場所負責人：		
5.聯絡人：		6.電話：		
三、 事故災害概況：				
1. 災害發生時間： 年 月 日				
2. 災害類型（分類號碼）：				
3. 災害媒介物（分類號碼）：				
四、 罹災者概況：(確認是否具工作者身分)				
1.姓名：				
2.罹災程度：				
五、 災害發生經過及現場概況：				

六、 災害發生原因分析：

直接原因

間接原因

基本原因

七、 善後處理概況：

八、 防止再發生對策：

預定改善完成日期： 年 月 日

九、 本事故災害違反法令事項：

事故 調查 專案 小組	秘書單位(安環中心)	專案小組	專案小組召集人 <input type="checkbox"/> 提報事故調查會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：
----------------------	------------	------	--

附表 3

國立臺北科技大學虛驚（無人送醫）事故通報及調查報告表

	發生時間	年 月 日 午 時 分	地點：
發生情形	發生經過(包含事故發生之人、事、時、地、物)：		
處理情形	通報及處理經過：		
事故原因分析	<input type="checkbox"/> 1. 使用有缺陷之機具 <input type="checkbox"/> 2. 使用機具方法不當 <input type="checkbox"/> 3. 未使用個人防護具 <input type="checkbox"/> 4. 未獲得適用之工具 <input type="checkbox"/> 5. 在工作中開玩笑 <input type="checkbox"/> 6. 不正確之提舉 <input type="checkbox"/> 7. 不正確之裝載機具或物料 <input type="checkbox"/> 8. 安全防護具失效 <input type="checkbox"/> 9. 火災或爆炸 <input type="checkbox"/> 10. 高度噪音 <input type="checkbox"/> 11. 危害性大氣環境 <input type="checkbox"/> 12. 防護或支撐不當 <input type="checkbox"/> 13. 警報系統不良 <input type="checkbox"/> 14. 不整潔 <input type="checkbox"/> 15. 採光照明不良 <input type="checkbox"/> 16. 向運轉中機具進料/取料 <input type="checkbox"/> 17. 未獲授權逕行操作機具 <input type="checkbox"/> 18. 採取不正確之工作姿勢 <input type="checkbox"/> 19. 酗酒或吸食麻醉劑 <input type="checkbox"/> 20. 工作場所擁擠 <input type="checkbox"/> 21. 通風不良 <input type="checkbox"/> 22. 輻射暴露 <input type="checkbox"/> 23. 在不正確速度下操作機具 <input type="checkbox"/> 24. 外包商管理不當 <input type="checkbox"/> 25. 其他(請說明)		
檢討改進	<input type="checkbox"/> 1. 再教導傷患 <input type="checkbox"/> 2. 安裝防護設備 <input type="checkbox"/> 3. 擬定工作前計畫 <input type="checkbox"/> 4. 提醒並教導其他人員 <input type="checkbox"/> 5. 加強平時檢查 <input type="checkbox"/> 6. 修訂安全守則 <input type="checkbox"/> 7. 傷者暫調其他工作 <input type="checkbox"/> 8. 修理工具機械建物等 <input type="checkbox"/> 9. 加強環境整潔 <input type="checkbox"/> 10. 需要個人防護具 <input type="checkbox"/> 11. 檢查其他類似情形 <input type="checkbox"/> 12. 加強工作前安全教導 <input type="checkbox"/> 13. 清除危險情況 <input type="checkbox"/> 14. 納入安全衛生訓練 <input type="checkbox"/> 15. 其他：(請說明)		
填報人	姓名：	職稱：	電話：
	日期：		
實驗室(工作場所)負責人 (職章)	實驗室(工作場所)主管 (職章)	院長	安環中心

附件

事故照片及說明：



附表 4

國立臺北科技大學環境保護事件報告表

發生情形	發生時間	年 月 日 午 時 分	地點：		
	事件類型	<input type="checkbox"/> 1. 任意丟棄有害事業廢棄物 <input type="checkbox"/> 2. 實驗產生之廢液污染校內環境 <input type="checkbox"/> 3. 廢棄藥品任意棄置於校區內			
	事件影響	<input type="checkbox"/> 1. 僅任意丟棄未致其他影響 <input type="checkbox"/> 2. 污染校內環境未有人員污染傷害情形 <input type="checkbox"/> 3. 污染校內環境並造成人員污染受傷情形 受傷人員資料(勾選第 3 項請填列) 姓名： 性別： 出生日期： 年 月 日 職稱： 受傷部位及情況：			
	發生經過(包含事故發生之人、事、時、地、物)：				
處理情形	通報及處理經過：				
	污染受傷人員現況：				
填報人	姓名：	職稱：	電話：	日期：	
實驗室(工作場所) 負責人 (職章)	實驗室(工作場所) 主管 (職章)	院長	安環中心	校長	

本表奉核後，請影印 1 份送安環中心，送原填表單位歸檔，並依核示辦理。

附件

事故照片及說明：

改善情形：