



奔騰物流

TAIWAN WAREHOUSE SOLUTION CORP.

事故處理及調查管理辦法

目錄

一、目的：	3
二、適用對象：	3
三、定義：	3
四、權責：	3
五、內容：	4
六、相關文件：	6

一、目的：

當事故發生時，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，並遵循相關職安及勞基法規定，以防止類似事故再發生。

二、適用對象：

適用於全體員工於公司或公司指派工作場所中，發生有關公傷事故處理之情形。

三、定義：

3.1. 公傷事故 係指執行職務而致傷害，其認定範圍依照勞基法、職業安全衛生法、勞工保險條例及相關法規之規定。公傷害之事故，可區分廠內傷害及廠外傷害兩大類。

3.1.1. 廠內傷害區分為下列四種：

3.1.1.1. 因冒險犯難搶救危急之事故機器。

3.1.1.2. 因工作場所之建築物、設備、原料、材料、化學物品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其他職業上原因引起之傷害。

3.1.1.3. 因人為疏忽或未遵守安全衛生規定所生之事故。

3.1.1.4. 非屬上述原因之其他法令規定應屬公傷者。

3.1.2. 廠外傷害分為下列二種：

3.1.2.1. 上下班（含臨時通知加班）於必要之往返路途中發生事故，其非出於私人行為或違反重大交通規則者。

3.1.2.2. 廠外執行公務必要之往返途中發生事故非出於私人行為或違反重大交通規則者。

3.2. 重大職業災害：係指發生死亡災害者或發生災害之罹災人數於工作場所同一災害發生勞工永久全失能、永久部分失能及暫時全失能之總人數在三人以上者或一人以上需住院者。

3.3. 虛驚事故：由工作引起或是工作過程中發生，但是並未造成受傷或健康妨害的情事。

3.4. 職業災害：係指勞工就業場所之建築物、設備、原料、材料、化學物品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其他職業上原因引起之勞工疾病、傷害、殘廢或死亡。

3.5. 死亡：係指因職業災害致使勞工喪失生命而言，不論罹災至死亡時間之長短。

3.6. 永久全失能：係指除死亡外之任何足使罹災者造成永久全失能，或在一次事故中損失下列各項之一，或失去其機能者。

3.6.1. 雙目。

3.6.2. 一隻眼睛及一隻手，或手臂或腿或足。

3.6.3. 不同肢中之任何下列二種：手、臂、腿或足。

3.7. 永久部分失能 係指死亡及永久全失能以外之任何足以造成肢體之任何一部份完全失去，或失去其機能者。

3.8. 暫時全失能 係指罹災人未死亡亦未永久全失能，但不能繼續其正常工作，必須休班離開工作場所，損失時間在一日以上，包括星期日、休假日或工廠停工日。

3.9. 非失能傷害：係指損失工作日不超過一日者，通常稱為輕傷害。

3.10. 職業病：係指身體某部份不適，經職業病醫師認定與工作有關之危害因子引起，或經年度健康檢查經醫師認定為三級管理者。

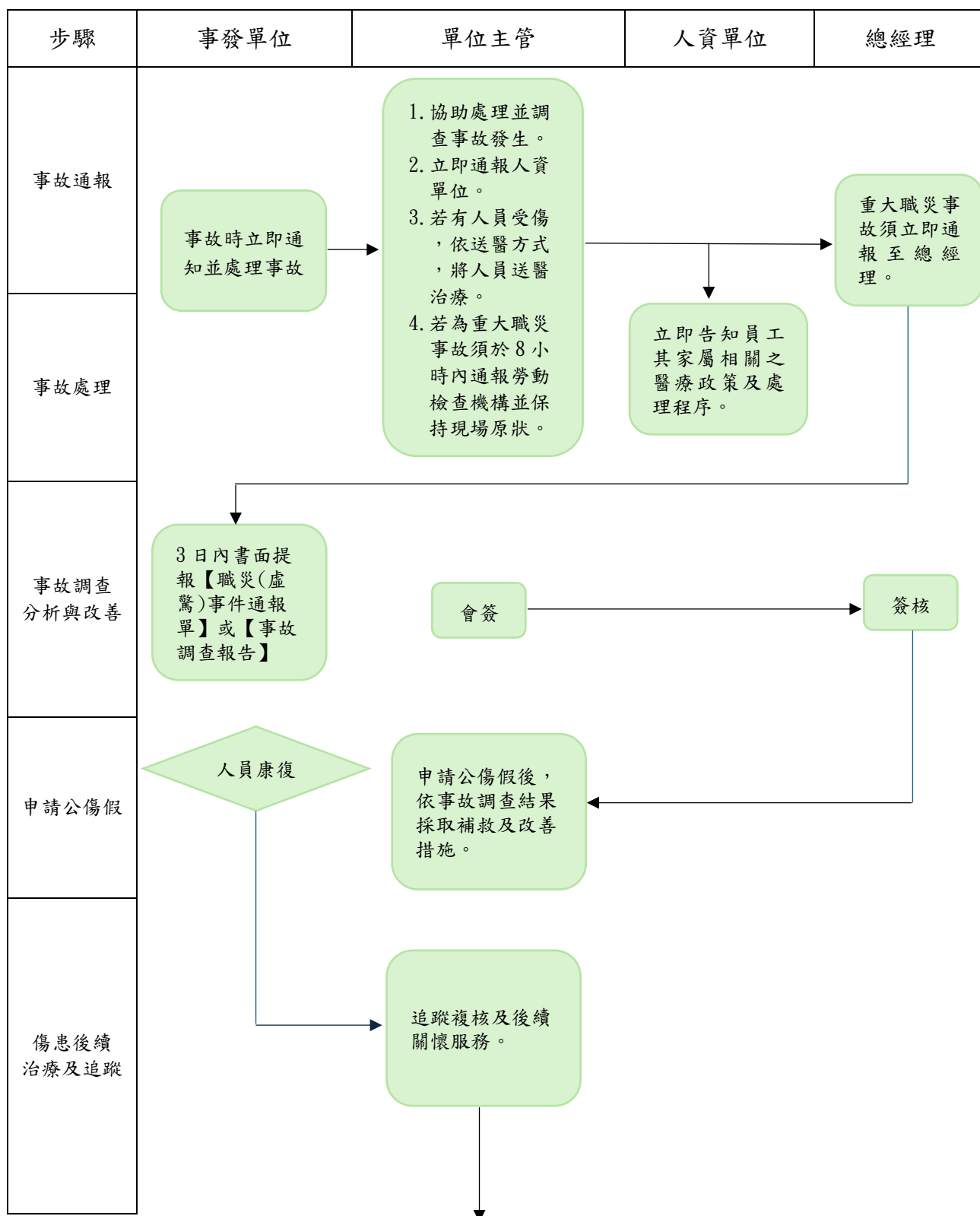
四、權責：

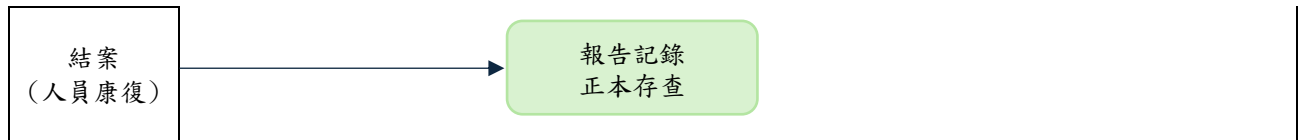
4.1. 各權責單位：申請公傷假之單位。

4.2. 人資單位：審核與判定公傷假之資格與天數。

五、內容：

5.1. 作業流程圖





5.2. 作業說明

- 5.2.1. 發生意外事故時通知事故單位主管與人資單位，並就人員受傷情況通知急救人員。
- 5.2.2. 職災通報：依《職業安全衛生法》第三十七條第二項規定工作場所發生下列職業災害之一時，人資單位將於 8 小時內通報當地勞檢機構。
 - 5.2.2.1. 發生死亡災害者。
 - 5.2.2.2. 發生災害罹災人數在三人以上者。
 - 5.2.2.3. 或一人以上需住院者。
 - 5.2.2.4. 其它經中央主管機關指定公告之災害。
- 5.2.3. 承攬商事故發生時，公司各權責單位應立即知會單位主管，實施調查分析及提出改善對策，並於 3 日內書面提報【職災(虛驚)事件通報單】。
- 5.2.4. 意外事故呈核：發生事故之權責單位應於 8 小時內，就目前狀況口頭或電子郵件報知人資單位，3 日內以書面提報【職災(虛驚)事件通報單】或【事故調查報告】，並於 5 日內完成公傷假申請作業。
- 5.2.5. 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。
- 5.2.6. 補救改善措施及追蹤管理
 - 5.2.6.1. 發生事故權責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。
 - 5.2.6.2. 人資單位每月月底統計當月事故件數及原因分類，以避免事故重複發生。
 - 5.2.6.3. 各事故改善工作完成後，經人資單位追蹤複核。
 - 5.2.6.4. 緊急應變演練每半年演練一次，將各項緊急狀況發生時，各單位所擔負之救災任務及緊急之應變，以期在最短時間內有效達成救災的任務以減少損失。
- 5.2.7. 事故處理及調查分析應注意事項
 - 5.2.7.1. 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，並將相關事項紀錄於【虛驚及輕度傷害-記錄表】。
 - 5.2.7.2. 參與調查人員至少三人組成，以事故相關管理系統之管理、監督、作業人員為中心。必要時也邀請人資單位人員共同參與。
 - 5.2.7.3. 聽取罹災者、目擊者、搶救人員與單位主管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。
 - 5.2.7.4. 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。
 - 5.2.7.5. 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。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。

5.2.7.6. 各部門主管應於職業災害發生後，立即告知員工或其家屬相關之醫療政策及處理程序。

5.2.8. 職業災害之補償

5.2.8.1. 員工發生職業災害，於政府法律規定範圍內所應付之補償費用得自勞工保險及公司投保之商業團體保險抵充之。

5.2.8.2. 員工公傷病假期間屆二年仍未能復原者，將依照政府當時之相關法令辦理。

5.2.9. 本規定中僅規範因公傷害之處理方式，至於其他未述及其他疾病，殘廢或死亡，另依勞基法及公司的工作規則之補償及撫恤規定為之。

5.3. 紀錄留存：事故處理及調查報告記錄，皆由人資單位保存，並留存至少三年。

六、相關文件：

表一： 事故通報及調查分類表

附表一：職災(虛驚)事件通報

附表二：事故調查表

附表三：虛驚及輕度傷害-記錄表

表一

事故通報及調查分類表

項次	事故類型	事故通報	安衛事故報告	事故小組調查	備註
1	死亡	✓	✓	✓	
2	職業病	✓	✓	✓	
3	損失工時	✓	✓	✓	
4	限制工時	✓	✓	✓	
5	廠內急救處理	✓	✓	✓	
6	交通意外	✓			
7	虛驚事故	✓			結果是虛驚一場，應從中學習，預防未來可能發生的真正災害。如：實驗室的火警警報在消防隊破門而入前就已撲滅，但因延遲滅火導致的鋼門損壞；以及學生嬉戲時引燃的酒精燈，因晃動差點造成嚴重燒燙傷，但未實際發生重大傷亡的案例。
8	火災/爆炸	✓	✓	✓	• 動用外界消防車及資源 • 引起外界注意或關切 • 須其他廠區支援協助處理 • 結構、設備或材料的損失高於 5 萬元 • 持續停工 8 小時以上 • 死亡、損失工時、限制工時 • 動用消防水系統
	嚴重	✓	✓	✓	• 結構、設備或材料的損失介於 3-5 萬元之間 • 持續停工 4 小時以上 • 動用手提滅火器 4 支之以上
	輕微	✓			上述以外之情況
9	設備損毀	✓	✓	✓	• 結構、設備或材料的損失高於 5 萬元 • 持續停工 8 小時以上
	嚴重	✓	✓	✓	• 結構、設備或材料的損失介於 3-5 萬元之間 • 持續停工 4 小時以上
	輕微	✓			上述以外之情況
10	化學品外洩	✓	✓	✓	• 須動用外界資源 • 引起外界注意或關切 • 洩漏或污染至外送
	嚴重	✓	✓	✓	• 須其他廠區支援處理 • 洩漏或污染至其他廠區
	輕微				
11	公共安全	✓	✓	✓	
12	自然災害	✓	✓	✓	
13	其他				
備註	1.	表中未勾選小組調查之事件，原則上由發現人或當事人填寫事故調查報告，單位主管或人資主管可視情況決定是否須提昇調查層次。			
	2.	表中所指之事故通報乃指在事故發生後立即自主管或人資部門通報。			

職災(虛驚)事件通報單

填表日期： 年 月 日

發生情形	時間	年 月 日 時 分				發生地點			
	受傷人員	姓名		性別		職稱		工號	
		受傷部位					單位		電話
	災害類型	☐ 虛驚事件 ☐ 職業災害 ☐ 重大職業災害 ☐ 輕傷害(損失日數未滿1日)					公假期間	年 月 日至 年 月 日	
簡述發生經過：									
填報人姓名		職稱		分機		日期	年 月 日		
處理情形	處理人員姓名					職稱		電話	
	簡述處理經過：								
原因分析	☐ 未知其危險性 ☐ 未知安全工作方法 ☐ 工作技能不夠 ☐ 情緒 ☐ 未使用個人防護具 ☐ 粗心大意 ☐ 不當操作 ☐ 疲勞、注意力不集中 ☐ 其他：								
改進意見	☐ 再教導傷者 ☐ 安裝防護設備 ☐ 擬定工作前計劃 ☐ 提醒並教導其他人員 ☐ 加強平時檢查 ☐ 修訂安全守則 ☐ 傷者暫調其他工作 ☐ 修理工具機械建物等 ☐ 加強環境整潔 ☐ 需要個人防護具 ☐ 檢查其他類似情形 ☐ 實施工作前安全教導 ☐ 清除危險情況 ☐ 其他：								
總經理		人資主管			部門主管		單位主管		

備註：

重大職災：請於事故發生後 3 個工作天內填報。

事故調查表

一、 災害類別：				
☐ 墜落、滾落	☐ 跌倒	☐ 衝撞	☐ 物體飛落	☐ 物體倒塌、崩塌
☐ 跌倒	☐ 衝撞	☐ 物體飛落	☐ 物體倒塌、崩塌	☐ 跌倒
☐ 衝撞	☐ 與有害物等之接觸	☐ 感電	☐ 爆炸	☐ 物體破裂
☐ 火災	☐ 不當動作	☐ 其他	☐ 無法歸類者	
二、 單位概況				
1、部門：				
2、發生災害場所：				
3、災害場所主管：				
4、聯絡人：				
5、電話：				
三、 災害概況：				
1. 災害發生時間：○○年○○月○○日○○				
2. 災害類型（分類號碼）：				
四、 罹災者概況：(確認有否領薪)				
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、 本災害違反法令事項：

分送 名單	☐ 總經理	☐ 人資部門	☐ 部門/單位主管
----------	------------------------------	-------------------------------	----------------------------------

虛驚及輕度傷害-記錄表

部門			姓 名	
日 期	年 月 日		時 間	
事件發生	地點			
災害類型	☐ 虛驚事件 ☐ 輕度傷害			
發生經過				
改善對策				
備 註				
單位主管			人資部門	