

國立成功大學醫學院附設醫院

文件名稱	員工意外事故防範要點	制修訂日期	112/03/24		文件編號	A800-2-01-006
		檢視日期	112/03/24			
機密等級	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 敏感 <input type="checkbox"/> 密	權責單位	勞安室	版本	V3	機密等級 <input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 敏感 <input type="checkbox"/> 密

105 年 9 月 19 日第 89 次環境保護暨安全衛生委員會通過
108 年 06 月 20 日第 100 次環境保護暨安全衛生委員會通過
112 年 03 月 24 日環境保護暨安全衛生委員會通過

一、國立成功大學醫學院附設醫院（以下簡稱本院）為預防作業意外事故及職業災害之發生，保障員工安全與健康，特訂定本要點。

二、適用範圍：

- (一)一般工作傷害。
- (二)交通事故。
- (三)職業傷病。
- (四)感染性體液意外曝觸事件。
- (五)疑似暴露於傳染病原。
- (六)虛驚事故。
- (七)疑似不法侵害事件。

三、適用對象：本院全體員工（含契約人員）暨承攬商派駐本院之工作人員。

四、本院環境保護暨安全衛生委員會（以下簡稱環安會）應督導員工意外事故防範事宜，並由勞工安全衛生室(以下簡稱：勞安室)負責辦理相關作業。

勞安室依相關法令規定及環安會決議，負責下列業務之提報與執行：

- (一)彙整各單位提交之安全衛生工作守則，公告員工周知並遵守。
- (二)依職業安全衛生法之規定，擬訂、規劃、督導實施預防事故之各項計畫。
- (三)舉辦有關預防事故發生之安全衛生教育訓練。
- (四)定期監控、檢視工作環境並提出改善建議。
- (五)其他員工意外事故防範相關事宜。

五、各單位權責：

- (一)依單位性質訂定安全衛生工作守則並公告同仁周知。
- (二)應接受職業安全衛生教育訓練及緊急災害應變教育訓練。
- (三)協助新進人員瞭解工作安全方法。
- (四)接受健康檢查並遵守檢查結果注意事項。
- (五)遵守安全作業標準及安全衛生工作守則。

國立成功大學醫學院附設醫院

文件名稱	員工意外事故防範要點	制修訂日期	112/03/24		文件編號	A800-2-01-006
		檢視日期	112/03/24			
機密等級	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 敏感 <input type="checkbox"/> 密	權責單位	勞安室	版本	V3	機密等級 <input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 敏感 <input type="checkbox"/> 密

- (六)確實依規定穿著或佩戴防護具。
- (七)作業前確實檢點作業環境及設備，有異常時應立即調整或向上級報告。
- (八)作業中應隨時注意維護作業環境之安全衛生。
- (九)積極參加安全衛生活動提出安全衛生建議。
- (十)遵守安全衛生有關之作業流程及相關規定。
- (十一)員工發生意外事故，事故單位應填報員工意外事故報告表，並提供防止對策。
- 六、員工於工作中或作業環境內發現有危害之虞時，應即通報單位主管或相關單位處理。
- 七、各單位工作場所發生意外事故，各作業場所負責人應立即通報，並依下列流程辦理：
- (一)一般工作傷害、交通事故、職業傷病：員工意外事故暨虛驚事故通報流程。
- (二)感染性體液意外曝觸事件：感染性體液意外曝觸事件處理流程。
- (三)疑似暴露於傳染病原：傳染病接觸者追蹤處理原則及法定傳染病通報處理流程。
- (四)疑似不法侵害事件：執行職務遭受不法侵害預防處理流程。
- 八、員工意外事故發生後，勞安室應協助單位或人員進行事故處理、調查分析及檢討。
- 九、發生異常事故應至本院「我要通報」系統，依事故類別歸屬進行通報，並就相關流程檢討改善。
- 十、員工因執行職務而致傷病時，依本院員工職業災害慰問及醫療補助要點辦理。
- 十一、本要點經環安會通過，並奉院長核定後公告全院員工實施，修正時亦同。