

表六

公務人員執行職務發生一般事故通報表

(由發生一般事故機關填寫)

一、發生事故機關

(一) 機關名稱：

(二) 聯繫窗口(職稱/姓名/電話)：

(三) 通報日期： 年 月 日

二、意外傷害事故概況：

(一) 發生時間： 年 月 日 時 分

(二) 發生場所：

(三) 受傷公務人員概況：

姓名	職稱	服務機關/單位	受傷程度(醫院診斷情形)

三、意外傷害事故發生經過：

以人、事、時、地、物方式陳述，例○年○月○日○時○分許，公務人員○○○於○單位(辦公室、茶水間)執行○職務(如黏貼冷氣機財產標籤)，遭○(裸露電線)(電擊)，致公務人員○○○受傷(致傷部分及傷勢程度)，經○(119 救護車)送○醫院急診且住院治療。

※表格可依內容延伸使用。

機關用印

註：1.本表由發生一般事故機關填寫，應於公務人員於工作場所發生一般事故後七十二小時內通報上級機關；如發生事故機關為主管機關，應通報保訓會。

2.表格可依內容延伸使用。

3.所稱「一般事故」，指該災害事故罹災人數在一人以上、未達三人，係因本辦法第三條第二項安全及衛生防護措施，或由工作場所之建築物、機械、設備、原料、材料、化學品、氣體、蒸氣、粉塵等本辦法第九條所列原因引起者為限。但不包括上、下班途中發生之通勤事故，或於執行職務期間非因機關未提供必要安全衛生設備而發生之交通意外事故。