

# 高雄榮民總醫院臺南分院員工意外事故防範辦法

109年10月28日 高總南秘字第 1090500755-2號函第5次修訂

## 第 1 條 目的：

為對服務於本院之工作者於發生意外事故之緊急處理及後續之調查方式及管理，以降低事故之損失及預防類似事故再發生。

## 第 2 條 適用對象：

本院受僱所有行政、技術、醫護人員含約聘僱人員、技工友、實習人員、志工、承攬商及其員工或其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員。

## 第 3 條 職 責：

### 1. 職業安全衛生室（以下簡稱職安室）

- (一) 訪視事故環境現場，進行意外事故調查、分析。
- (二) 依意外事故調查結果，協助提供改善措施之建議。
- (三) 審核事故認定，協助申辦公傷假事宜。
- (四) 協助勞工檢查機構進行鑑定檢查。

### 2. 勞工健康服務護理人員（以下簡稱職護人員）

- (一) 訪視事故環境現場，陪同進行意外事故調查、分析。
- (二) 依意外事故調查結果，協助提供改善措施之建議。
- (三) 提供復工同仁之職能評估、職務再設計或調整之諮詢及建議。

### 3. 勞工健康服務醫師（含職業醫學科醫師，以下簡稱職醫人員）

- (一) 協助職業傷病鑑定相關事宜，提供醫學專業意見。
- (二) 提供復工同仁之職能評估、職務再設計或調整之諮詢及建議。

### 4. 感控室

- (一) 對院內員工作感染管制之在職教育。
- (二) 協助無菌技術、隔離措施，其他有關感染管制政策之評估及實

行。

- (三) 協助並提供對傳染病預防和控制有關之隔離與處理。
- (四) 員工職場健康維護之監測。
- (五) 協助推動或改進感染管制措施。

#### 5. 人事室

- (一) 職安室完成事故認定後，由人事室核發職災門診就診單或住院申請書。
- (二) 提供罹災同仁之班表及上下班打卡紀錄，協助申辦公傷假事宜。
- (三) 協助申請溫馨照顧(傷病住院慰問)。

#### 6. 罹災單位

- (一) 單位如有意外事故發生應主動通知職安室。
- (二) 參與意外事故處理、調查及呈送事故報告。
- (三) 協助意外事故同仁之工作調整(如：調整工作情況、工作時數)或更換，以及作業現場改善措施。
- (四) 對傷病住院(不限住本院)達二日(含)以上之同仁，申請溫馨照顧(傷病住院慰問)。

### 第 4 條 定 義：

1. 職業災害：因院內場所之建築物、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(如：上下班途中因發生交通事故，或公出執行職務致傷害)引起之工作者疾病、傷害、失能或死亡。
2. 重大職業災害：係指發生死亡災害、發生災害之罹災人數在三人以上、發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療或其他經中央主管機關指定公告之災害。
3. 損失工時事故：人員受傷，次一工作日無法回復上班者。
4. 輕傷事故：人員受到輕微傷害，只需進行簡易急救處理即可回復工作者或次一工作日能回復上班，並可完全執行屬於原單位之工作者。
5. 虛驚事故：未造成人員傷亡、財產損失、作業中斷，但引起人員驚嚇之事件。
6. 影響身心事件：如受到不當之言語或肢體騷擾，造成人員身心受創之事件。
7. 交通事故：於上下班或公務途中所發生之交通事故、公務車輛所發

生之交通事故造成有人員傷害。

8. 針扎事故：院內發生尖銳物扎傷或與病患血體液曝觸。
9. 爭議事故：係指同仁自述於院內執行職務時發生事故，但未於罹災當日向所屬主管(職安室)通報或院內其他通報管道無紀錄者，如：病安通報系統、總值日(值班護理長)日誌紀錄。

第 5 條 意外事故防範辦法：

1. 工作應依規定穿著工作服或適合該作業環境之整潔服裝並配戴識別名牌。
2. 從事各項工作時應依照工作之規定，確實配用各種規定之防護具。
3. 應依標準之作業程序操作機器或設備，不得簡化標準操作程序。
4. 作業前確實檢點作業環境及設備，認為有損壞情形或有異常時應暫停使用，立即由合格作業人員進行調整或向上級報告。
5. 作業中應隨時注意維護作業環境安全衛生，如發現有發生危險之虞的場所、設施，應立即連絡勞安人員設置各種安全、警告、障礙等標誌與防護措施，以保障操作者及其他員工之安全衛生。
6. 作業完畢後，各類工具、器械、零件應妥善保管存放，不得任意放置，並維持工作環境之整潔。
7. 安全門及安全梯除特殊報准情況外不得上鎖，逃生疏散通道不得堆置物品。
8. 應熟悉作業場所內及周圍之消防設備位置並參加消防有關之講習訓練，以正確、有效操作消防設備（滅火器、消防栓）。

9. 消防設備（含固定及機動）附近，不得堆放其他器材，以免妨害通行，影響救火時效。
10. 工作人員進入感染管制區域，或接觸（使用）可能被病原體污染之物件時，應依院內感染管制委員會之相關規定穿戴適當防護具。
11. 工作人員進入輻射管制區域，或接觸（使用）可能被輻射線污染之物件時，應依院內輻射防護委員會之相關規定穿戴適當防護具。
12. 員工應注意院區內各種安全、警告、危險等標誌，並遵守標誌上的指示。
13. 工作場所內一律禁止吸煙，並不得於特殊性作業區域內飲食。
14. 員工應注意個人衛生，並落實洗手五時機。
15. 使用適合工作需要之工具，並依正確方法使用工具。
16. 員工應熟悉本院緊急疏散程序，並遵守指示協助病患或其他員工應變疏散。
17. 員工應遵守本院各項有關廢棄物分類與處理之規定，針頭、刀片等銳利廢棄物應按規定放在特殊容器內，由專人收集處理。
18. 若遇暴力事件應通知保全員及值班主管協助處理。
19. 照護病人時確實依循標準防護措施(standard precaution)執行作業，遵從手部衛生與配戴適當防護器具（如口罩、護目鏡、隔離衣、防護衣、防水圍裙等）。

20. 清洗含血液、體液之器械物品時應有適當防護。
21. 血液注入容器應輕輕推入，切勿用力過猛，以防噴濺。
22. 使用真空採血器取代多次分裝動作。
23. 減少不必要的注射行為。
24. 避免病人於注射過程中或注射完成時突然的移動。
25. 不做回套、彎曲針頭、從收集容器內取物等危險動作；如果必須回套針頭，以單手回套。
26. 尖銳物品不可隨意放置或丟棄；針器不要放在工作檯、治療盤等處，或使其夾雜於被單、床褥，而造成自己或清潔人員與洗衣人員的扎傷。養成良好的工作習慣。
27. 儘快處理使用過的尖銳物品；以防滲漏、防穿刺且可封口的容器收集使用過的尖銳物品，收集容器的放置位置並應儘可能接近尖銳器械的使用地點。
28. 針頭收集盒收集至八分滿時即封口，已經封口的尖銳物品收集容器勿再開啟，也不要嘗試取出內裝的尖銳物品，或清理重複使用收集容器。集滿尖銳物品廢棄物的容器應送到安全的地點作後續的消毒處理。
29. 以從容不迫的態度處理尖銳物品。

## 第 6 條 意外事故應變處理：

### 1. 事故通報及認定原則

## 事故通報

- (一) 職安法 37 條規定：重大職業災害須於得知時 8 小時內向勞動部職安署通報，若逾期將處新臺幣 3 萬元以上 30 萬元以下罰鍰。
- (二) 同仁發生院內 / 外任何職災時，平日：得知時 30 分鐘內由當事人或主管主動通報職安室或秘書室主任（簡碼：\*\*039/\*\*190），及時掌握狀況。下班及假日時間：得知時 30 分鐘內由當事人或值班主管通報總值日及職安室（簡碼：\*\*119/\*\*039/\*\*190）。
- (三) 重大職業災害現場除必要之急救、搶救外，非經司法機關或勞動檢查機構許可，不得移動或破壞現場，以便勞工檢查機構及司法機關鑑定檢查，並於 8 小時內通報勞動部職安署南區職安中心。

註：

- (1) 上 / 下班通勤中發生之交通事故導致住院者，無須依職安法 37 條規定，於 8 小時內通報勞動檢查機構。
- (2) 外勤作業人員（如：居服員、駕駛）執勤時發生交通事故導致住院者，須於得知時 8 小時內向勞動部職安署通報。

## 認定原則

- (一) 執行職務導致意外受傷或猝發疾病，需有因果關係，並自辦公場所或發生事故處所直接送醫者（於工作場所執行公務發生之職業災害，係於工作時間、非私人行為，可認定為公傷）。

- (二) 上下班途中發生交通事故直接送醫者（於合理時間、路線，未違反交通規則，非私人行為者，方認定為公傷）。
- (三) 申請公傷事件，係因「執行公務」受傷及需「住院」或「行動不便」，經醫囑必須休養或療治，而無法出勤上班者。
- (四) 申請案件於審核上有質疑及相關法令釋法無從參考時，函請勞動部勞工保險局釋示，避免職傷申請浮濫。

## 2. 事故處理

### 院內事故處理

- (一) 聯絡單位主管、通知職業安全衛生室人員。
- (二) 送至本院急診室就醫治療。
- (三) 災害現場不得擅自移動破壞，以便進行職災鑑定檢查。
- (四) 視情形，通知罹災同仁之家屬到院。

### 交通事故處理

- (一) 保持鎮靜，勿與人發生爭執，暫不討論對錯事宜。
- (二) 在適當位置擺設警告標示。
- (三) 保持現場完整，不可移動或破壞現場之任何物證。
- (四) 將重要證物拍照，並檢視行車紀錄器資料是否功能正常。

- (五) 請撥打 110 或 119 通知緊急救護及報警處理，報警時要說明發生時間、地點、車輛種類和傷亡情形。
- (六) 瞭解現場事故各項跡證是否與現場圖相符，謹慎檢驗警察所作紀錄及現場圖再簽字。
- (七) 當事人彼此交換車輛保險資料，確定聯絡方式，必要時聯絡保險公司人員到場協助處理。
- (八) 索取道路交通事故當事人登記聯單。
- (九) 向所屬單位主管報告。

#### 針扎事故處理

- (一) 工作期間遭受針刺時，應儘快處理，以免感染疾病，經診查處理後，請填寫本院尖銳物品扎傷報告單或血液 / 體液暴觸事件報告單。
- (二) 詳查病患抗原及抗體 (SGOT、SGPT、Anti-HIV、Anti-HBc、Anti-HBs、HBsAg、Anti-HCV、RPR)。
- (三) B 型肝炎檢查呈陰性者，應儘早完成疫苗注射。
- (四) 需注射 HBIG 者，日間：請與感染管制室連絡 2204，夜間：請與值班護理長或總值日連絡。
- (五) 請參閱本院扎傷 / 血體液曝觸事件處理流程。
- (六) 若曝露來源為 HIV 陽性或 HIV 陰性但評估有危險行為 (如藥癮者且共用針頭等) 等相關資訊者，仍需由感染科醫師判定受曝露者是否



需預防性投藥，如判定是，則將受曝露者轉介至成大醫院急診室。請受曝露者保留看診相關單據及診斷書，以利後續申請相關補助。

### 3. 事故調查及報告呈送

#### 事故調查

- (一) 非重大職業災害由罹災單位主管召集相關人員一起進行調查，可視需求協請職業安全衛生室及相關單位進行調查。
- (二) 重大職業災害由職業安全衛生室主管召集罹災單位主管及相關人員成立調查小組進行調查。

#### 報告呈送

罹災同仁或所屬單位主管應於罹災後4日內填寫本院「員工意外事故調查報告表」及檢附下列資料，逕送職業安全衛生室以俾進行事故認定作業。

- (1) 醫師診斷書（需由專科醫師開立及建議休養日數）
- (2) 班表及上下班打卡紀錄
- (3) 道路交通事故當事人登記聯單（交通事故需檢附）
- (4) 罹災同仁身分證、行照、駕駛影本（交通事故需檢附）
- (5) 上下班途中發生事故而致傷害證明書（交通事故需檢附）
- (6) 上下班途中意外事故路線圖（交通事故需檢附）
- (7) 戶口名簿或房屋所有權狀或租賃契約書等（交通事故需檢附）
- (8) 其他相關證明

#### 4. 改善檢討及紀錄保存

- (一) 事故改善檢討由罹災單位負責完成，職安室負責追蹤改善之執行情況，並於每季職業安全衛生委員會報告。
- (二) 員工意外事故調查報告表、事故改善檢討紀錄及相關文件，應保障同仁隱私權，並由職安室保存至少三年備查。

#### 5. 其他相關措施

- (一) 申請公傷假續假，由罹災員工寫簽，陳送單位主管、職安室、人事室及院部核決。
- (二) 凡需就醫者，應以本院為優先就醫醫院，其他醫院為其次選擇醫院，如有特殊因素致無法至本院就醫者，應於事故報告表陳述原因，院方並考量員工之意願選擇醫院就醫；但有特殊因素，院方仍得隨時指定就醫醫院或開立診斷證明醫院，如員工未有合理理由不予配合，即視同同意放棄因公受傷及相關權益。
- (三) 勞工保險職業傷病門診單或傷病住院申請書由罹災員工向人事室索取，其內容填寫由罹災員工繕寫，可參考既有範例，並得請職安人員協助。
- (四) 爭議事故申請認定作業，由罹災員工或所屬單位主管繕寫簽呈說明其逾期通報原因，檢附員工意外事故調查報告表、職業醫學科診斷書及相關資料，陳送職安室、人事室及院部核決。

(五) 於認定上有質疑或相關法令(函釋)無從參考時，將函送勞動部勞工保險局認定，以維護勞雇權益。

第 7 條 使用表單

【表一 員工意外事故調查報告表】

【表二 上下班途中發生事故而致傷害證明書】

【表三 日常居住處所與本院之行車路線圖】

第 8 條 本辦法經本院職業安全衛生委員會審查通過並呈院長核定後，公告實施，修正時亦同。