**馬偕醫學院職業災害通報表**

填表日期：　　　年　　月　　日

環安組**102-06-28**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  |  | | |  |
| 職稱 |  |  | | |  |
| 身分證編號 |  |  | | |  |
| 出生年月日 | 年月日 | 年月日 | | | 年月日 |
| 到職年月日 | 年月日 | 年月日 | | | 年月日 |
| 受傷日期 | 年月日 | 年月日 | | | 年月日 |
| 受傷部位 |  |  | | |  |
| 受傷場所 |  |  | | |  |
| 請假期間 | 年月日  至  　年月日 | 年月日  至  　年月日 | | | 年月日  至  　年月日 |
| 災害發生  經過 |  |  | | |  |
| 總人數 | 男　　人,女　　人 | | 合計： | 人 | |
| 通報單位 |  | 聯絡電話 | | |  |
| 填表人 |  | 單位主管 | | |  |

* 請於每月**5**日前將紙本擲交環安組彙報。

人事室：請通報教職員(含業務助理)及專、兼任研究助理，並附上教職員及專任研究助理人員名單檔案，以判定是否屬勞安法規範之勞工。

校安中心：請通報大學部及研究所學生。

事務組：請通報技工、工友，並附上人員名單及工作場所(或單位)檔案，以判定是否屬勞安法規範之勞工。

營繕組：提供單位進出工程施工、品質管制、進度管控及竣工驗收等工作場所之人員名單，以納入本校每月申報勞工人數計算。

* 如有災害發生，請相關單位於災害發生**3個工作天**內加填「馬偕醫學院職業災害通報表」。
* 相關表單可至環安組網站下載。