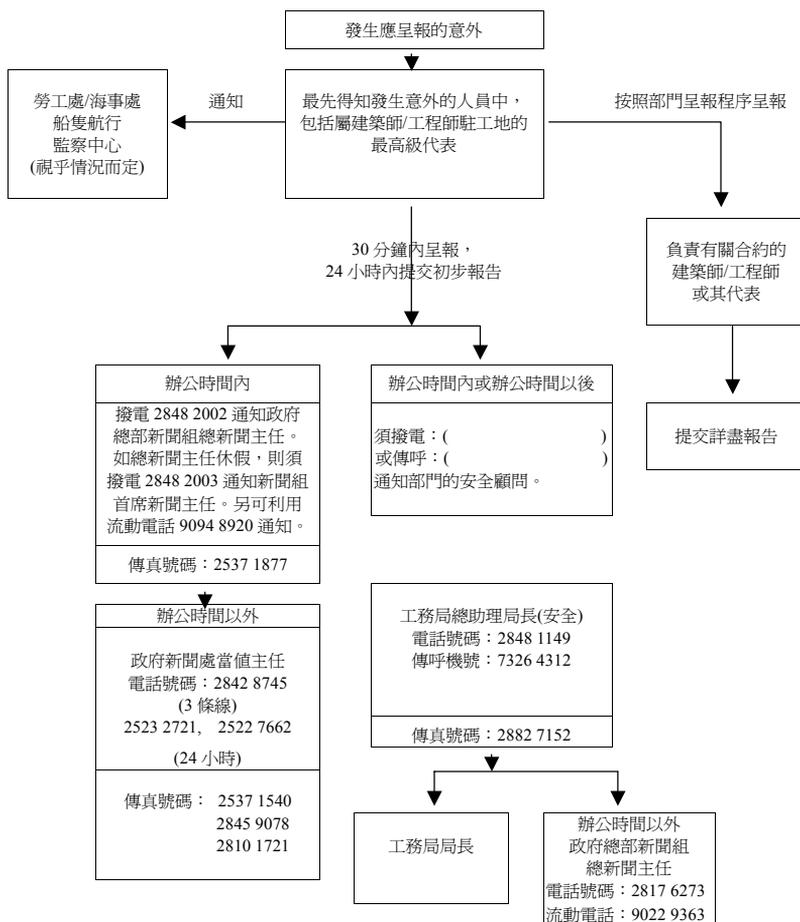


9.1 呈報意外的程序

1. 如發生意外事故的傷者是公務員，應按照所屬部門的意外呈報程序處理。
2. 如建築工地發生“應呈報的意外”，必須按照《建築地盤安全手冊》第 9.1.2 條所載的程序處理。有關向工務局呈報意外的流程表，載於 9.2 頁。
3. 如發生以下情況，便屬“應呈報的意外”：
 - 有人命傷亡；或
 - 傷者情況危殆；或
 - 傳媒曾到現場採訪或曾致電查詢意外的資料；或
 - 所造成的損害/不便或其對工人及/或市民可能造成的損害會引起公眾注意/關注；或
 - 情況持續，長期未能解決，並可能導致多宗人命傷亡的事故。
4. 此外，並必須遵照各部門的建築工地意外呈報程序辦理。

附錄 X

向工務局呈報意外的流程表



註

通電話時須報告的資料

- (a) 合約編號與名稱
- (b) 意外發生的時間與地點
- (c) 意外的簡單資料如受傷/被困人數
- (d) 傷勢或受損的情況 (如已得知)
- (e) 現場有沒有記者
- (f) 聯絡人的姓名和電話號碼

9.2 意外調查

1. 如發生意外，應盡快展開調查。
2. 視乎情況與盡量多的證人晤談。
3. 不可完全依賴某一方面的證據。
4. 攜帶以下物件，以助進行調查工作 –
 - (a) 調查意外所需的基本及常用資料核對清單；
 - (b) 筆記簿；
 - (c) 錄音機；
 - (d) 照相機；
 - (e) 軟尺；
 - (f) 其他用以調查特別事故的設備。
5. 調查的目的是要解答下列問題：
 - (a) 意外什麼時候發生？
 - (b) 在哪裡發生？
 - (c) 誰人受傷或有何損失？
 - (d) 意外的成因是什麼(遠因與近因)？
 - (e) 意外何以發生？
 - (f) 意外如何可以預防？
 - (g) 如何避免重蹈覆轍？
6. 撰寫調查報告應力求簡潔，但須包括所需的詳盡資料。調查報告必須包含以下各項：
 - (a) 概述發生了什麼；
 - (b) 概述意外發生前的情況；
 - (c) 調查時所蒐集的資料；

- (d) 證人提供的詳細資料；
 - (e) 有關傷勢或損失的資料；
 - (f) 意外的可能成因及結論；
 - (g) 避免重蹈覆轍的建議措施；
 - (h) 證明資料(照片、繪圖等)。
7. 檢討及修訂有關的施工方法說明。