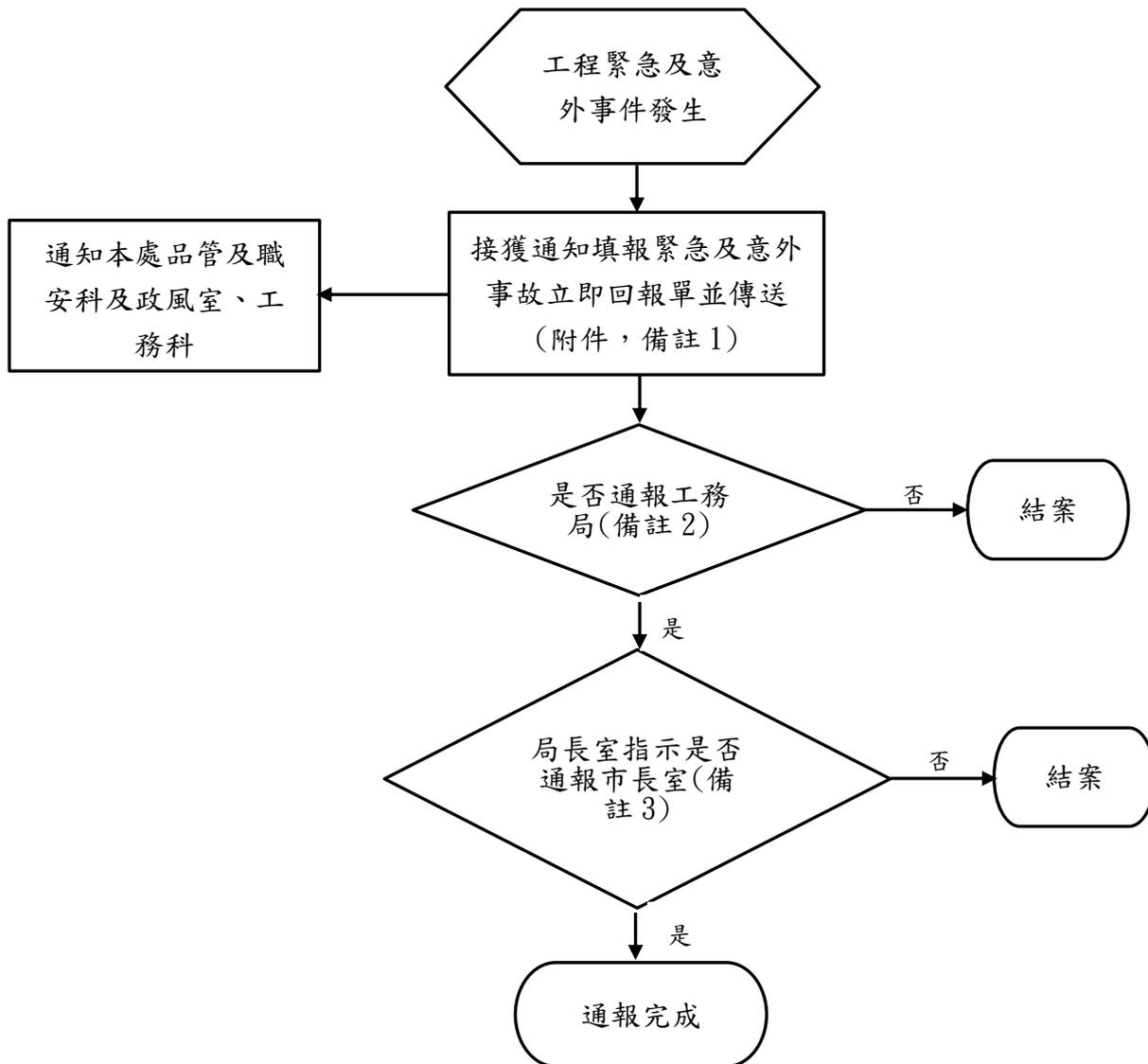


# 臺北市政府工務局新建工程處

## 緊急及意外事故通報標準作業流程圖

110.12.14 簽准實施



備註：

- 1、由工務所填寫緊急及意外事故立即回報單並傳送（傳送方式：傳真及LINE至「新工處」群組），傳送時限為30分鐘。
- 2、緊急意外事故發生後，由機關首長或首長授權人核判（假日：總工程司核判，複傳處長確認）若屬重大意外事故，則傳報工務局並以電話加以確認。
- 3、本府工務局研判是否需傳報市長室，如需傳報則由工務所依據工務局指示之需通報單辦理傳報，並由科室主管電話通知處長室秘書，依循秘書系統通報市長室知悉。
- 4、緊急及意外事故立即回報單內相關填報人員說明，提報人員：工務所相關承辦人員或其代理人，提報主管：工務所主任或其代理人，批示：機關首長或總工程司。

**市長室**

公務：2720-8869 傳真：2720-5268 官邸：2832-6288 傳真：2836-9223

**副市長室** 公務：2725-6007 傳真：2345-3304

**秘書長室** 公務：2725-8691 傳真：2725-5354

**工務局局長室** 公務：2759-6989 傳真：2720-5817

**發言人室** 電話：2720-8889 分機 6054 傳真：2720-6952

臺北市政府工務局新建工程處 <b>緊急及意外事故立即回報單</b>		編號：_____	
傳送單位		<input type="checkbox"/> 市長室 <input type="checkbox"/> 市長寓所 <input type="checkbox"/> 副市長室 <input type="checkbox"/> 秘書長室 <input type="checkbox"/> 上級機關 <input type="checkbox"/> 發言人室 <input type="checkbox"/> 相關機關	
事由	時間	____年__月__日__時__分	
	地點	_____	
	上次回報時間	____年__月__日__時__分	上次回報方式
	類型	<input type="checkbox"/> 治安 <input type="checkbox"/> 管線 <input type="checkbox"/> 交通 <input type="checkbox"/> 天災 <input type="checkbox"/> 感電 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 墜落 <input type="checkbox"/> 崩塌 <input type="checkbox"/> 毒害 <input type="checkbox"/> 捲夾 <input type="checkbox"/> 跌倒 <input type="checkbox"/> 溺水 <input type="checkbox"/> 撞擊 <input type="checkbox"/> 其它_____	
發生經過	_____ _____ _____ _____		
發生原因	<input type="checkbox"/> 明確原因（說明如下） <input type="checkbox"/> 研判可能原因（說明如下） <input type="checkbox"/> 原因不明（調查中） 說明： _____ _____ _____		
緊急應變措施	(一) 指揮單位：_____ (二) 指揮人員：_____ (三) 連絡電話：_____ (四) 救援單位：_____ (五) 預定完成處理時間：____年__月__日 _____ _____ _____		
提報人員	提報 主管	批 示	_____ _____

- 註：(1)本表由意外事故權責單位填報並傳送。  
 (2)傳送時限：30分鐘。  
 (3)由機關首長核判若屬重大意外事故，則傳報市長室並以電話加以確認。  
 (4)傳送單位得由機關依實際需求予以調整。