

工伤事故报告怎么写



xx年xx月xx日





目录

CATALOGUE

- 工伤事故报告概述
- 工伤事故报告的写作原则
- 工伤事故报告的写作步骤
- 工伤事故报告的内容要点
- 工伤事故报告的注意事项
- 工伤事故报告的案例分析

PART

01

工伤事故报告概述



定义与目的

定义

工伤事故报告是对工作场所发生的意外伤害事件进行详细记录、分析和报告的文件。

目的

及时、准确、全面地反映工伤事故情况，为预防类似事故再次发生、保障员工安全健康、改进工作条件和推动安全生产提供依据。

通知

经房屋鉴定机构检测、鉴定，刘公岛路222号楼为局部结构性受损居住房屋。依据《青岛经济技术开发区管理委员会关于印发“11·22”事故善后处理工作十三条意见的通知》（青开[2014]3号），对结构性受损居住房屋，采取加固维修和房屋收购两种方式处置，业主可根据实际情况自行选择其中一种方式。

方式一：加固维修。区建筑工务局将组织专业施工队伍对房屋进行加固维修，内容包括：1、**结构加固**。对楼板、房梁、承重墙、承重柱等结构构件，按照受损情况进行加固，抗震设防烈度达到6度，保证居住安全。2、**室内维修**。对受损的墙面、地面、管线等进行维修，恢复使用功能。3、**楼体维修**。增加外墙保温板，对墙体维修粉刷，更换断桥隔热中空玻璃窗，对房屋防水进行维修，对屋面进行平改坡，增强房屋保温、防水效果，提高居住舒适度。

方式二：房屋收购。对有意愿选择收购方式的局部结构性受损居住房屋，由管委确定的收购主体进行收购。业主可携带房屋产权证、身份证等有效证件及复印件，到指定收购工作点进行申报。申报时间：2014年2月26日下午2:00-5:00，2014年2月27日-2014年3月20日上午9:00-下午5:00。申报地点：黄岛街道办事处原便民服务中心（大公岛路3号，生肖公园对面）。联系电话：86853136。

“11·22”事故群众工作应急指挥部
黄岛街道办事处
2014年2月26日

房屋安全鉴定结果

编号：QJDS2013hd067Z

工程名称	盐滩社区刘公岛路222#楼		
委托单位	“11·22”中石化东黄输油管道泄漏爆炸事故 处置现场指挥部		
鉴定地点	黄岛区刘公岛路 222#	鉴定开始日期 鉴定结束日期	2013年11月26日至 2014年2月25日
鉴定项目	事故应急鉴定		
鉴定标准	《危险房屋鉴定标准》(JGJ 125-99 2004版); 《建筑结构检测技术标准》(GB/T50344—2004);		
现场查勘情况	该建筑物位于刘公岛路222#, 砖混结构, 6层, 建筑面积约5000平方米。经现场查勘与监测: 1、部分墙体存在裂缝; 2、部分窗洞口角部墙体存在斜向裂缝; 3、多处窗玻璃破碎较严重, 部分门窗框变形; 4、结构沉降和倾斜监测数据未超规定值。		
鉴定结果	经现场查勘和对监测数据分析, 综合评定后提出鉴定结果如下: 1、无居住危险; 2、该房屋有围护系统损伤和装饰装修构件损伤, 经过修缮可以修复并恢复原有功能; 3、该房屋存有局部结构损伤, 但不影响房屋的整体安全, 经过加固处理后可以恢复原有功能。		
处理建议	建议: 1、对围护系统和装饰装修构件进行全面修缮, 恢复原使用功能; 2、对局部结构损伤进行加固, 加固后安全标准不得低于损伤前标准。		





报告的重要性

法律要求

根据相关法律法规，用人单位必须及时报告工伤事故，并配合相关部门进行调查处理。

风险管理

通过对工伤事故的统计和分析，可以识别工作场所的风险点和危险因素，进而采取针对性的措施降低事故发生的概率。

改进工作条件

工伤事故报告可以揭示工作环境中存在的问题和不足，促使用人单位改善工作条件，提高员工的安全感和满意度。



报告的种类



初次报告

事故发生后，用人单位应立即向相关部门提交的初步报告，简要描述事故发生的时间、地点、经过和初步原因。

详细报告

在初次报告的基础上，对事故进行深入调查和分析后提交的全面、详细的报告，包括事故原因、责任分析、处理结果和改进措施等。

定期报告

用人单位按照一定周期（如季度、年度）对工伤事故情况进行汇总和分析后提交的报告，用于反映一段时间内工伤事故的发生情况和趋势。

PART

02

工伤事故报告的写作原则



准确性原则



确保报告中所涉及的时间、地点、人物、事故经过等关键信息准确无误，避免模糊描述和歧义。

对事故原因、责任分析、处理结果等内容的表述要客观、公正，不夸大、不缩小，如实反映实际情况。



及时性原则

工伤事故发生后，应尽快进行报告，确保相关部门和人员能够及时了解事故情况，采取相应措施。

在事故处理过程中，如有新的情况或进展，也应及时进行补充报告，以便相关部门和人员掌握最新动态。



完整性原则

报告内容应涵盖工伤事故的全过程，包括事故发生前的情况、事故经过、事故后果、处理措施等方面。

VS

对于涉及人员伤亡、财产损失等重要信息，应详细列明具体数据，以便相关部门和人员全面了解事故情况。



简明性原则

报告语言应简洁明了，避免使用过于专业或晦涩的词汇，确保读者能够快速理解报告内容。



对于复杂的事故经过或处理措施，可采用图表、示意图等方式进行辅助说明，提高报告的可读性和易理解性。

PART

03

工伤事故报告的写作步骤



了解事故情况



01

了解事故发生的时间、地点、原因、经过和结果等基本情况。



02

了解事故涉及的人员、设备、环境等相关因素。



03

了解事故对企业生产、员工安全等方面的影响。



收集相关材料

01

收集事故现场照片、视频、录音等资料。

02

收集事故当事人的陈述、证言等相关材料。

03

收集医疗机构的诊断证明、治疗记录等相关材料。

04

收集其他与事故相关的证明材料，如安全检测报告、设备维护记录等。



撰写报告初稿

01



简要介绍事故发生的背景、时间、地点等基本情况。

02



详细描述事故发生的经过，包括人员操作、设备状况、环境因素等方面的具体情况。



分析事故原因，包括直接原因和间接原因，以及事故责任人的责任。

03

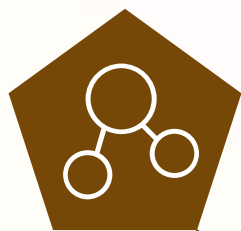


提出改进措施和建议，以防止类似事故再次发生。

04



修改和完善报告



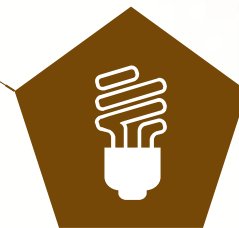
对报告初稿进行仔细检查和修改，确保内容真实、准确、完整。



对报告中的语言表述进行润色和修改，确保语言简洁明了、通俗易懂。



对报告中涉及的数据和信息进行核实和确认，确保数据的准确性和可靠性。



对报告中的格式和排版进行调整和完善，确保报告整体美观大方。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/777030036151010002>