

安全事故处理情况报告(模板7篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

安全事故处理情况报告篇一

学校安全事故报告制度

为进一步落实并做好安全工作，学校各部门要认真排查安全工作的薄弱环节和各种事故隐患，并逐一落实各项防患措施，对重点部位、易发事故的环节，更应做好安全防患工作，为减少事故造成的损失，特制订此应急报告制度。

一、报告流程：

- 1、安全事故发生后，直接或相关责任人要按照“先口头，后书面”的原则，第一时间、及时迅速上报学校相关部门领导。
- 2、各部门责任人在安全事故发生后，应视事故性质、情节、后果等，临机决断，是否立即向110、119报警和通知120医疗救护。同时，应立即将事故地点、时间、类别等事故有关信息通知学校安全领导小组组长，由学校安全领导小组迅速调集力量，采取应急措施，积极组织施救。

二、安全事故的类别：

- 1、溺水、交通意外与人身伤害等报告制度；
- 2、实验室、微机室、体育课意外等报告制度；

3、防火、用电安全意外事故等报告制度；

4、饮食卫生安全意外事故等报告制度。

三、报告制度类别：

1、重大事故直接报告制度。重大事故即意外重大人身伤亡、集体或群发饮食中毒事件。当重大事故发生时，任何在现场的教职工都有责任和义务保护学生，按照“谁在场，谁负责”的原则，可以直接向校长室报告，以便学校更及时、更有效采取应急救护措施，防止事态扩大或加重，最大限度地保护师生的人身和生命安全。

2、一般事故部门报告制度。一般事故即一般偶发事故或较轻微事故。当一般事故发生时，直接或相关责任人应在第一时间，及时迅速地报告给部门负责人，由部门负责人作出初步应急处理，再向校长室报告。

一、应急处理指挥机构

安全事故应急处理现场指挥负责人 朱端启

教学楼师生疏散指挥负责人 汪召水

食堂师生疏散指挥负责人 黄其中

与有关部门紧急联系或求援事宜负责人 彭凯胜

临时救护工作负责人 柯金城、袁新民、李建良

有关对外进行情况通报负责人 柯前进

事故报告、处置联系电话：8490516（校办公室）

8492505（政教处办公室）

二、安全事故应急预案

（一）传染性疾病

5、传染病人在医院接受治疗时，禁止任何同学、同事前往探望。

（二）集体性食物中毒

2、积极配合协助卫生机构救助病人。

3、封存造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场。

4、配合卫生行政部门进行调查，按卫生行政部门的要求如实提供有关材料和样品。

5、落实卫生行政部门要求采取的其他措施，把事态控制在最小范围。

（三）自然灾害发生

（1）利用校园音响系统，马上发出紧急集合信号。

（2）用音响设备和手提式喇叭进行现场指挥疏散。

（5）疏散地点一般以学校篮球场为集结点，若遇紧急情况，直接疏散出校门。

（四）建筑物倒塌或发生火灾

2、指挥机构人员马上按工作职责到现场指挥全校师生进行紧急疏散。

（五）晚自习期间发生临时停电

2、值日领导和值日教师要立刻赶赴到教学楼前,组织协调,维护秩序。

5、总务处要立刻与供电所联系,确定供电时间,并上报副校长。

(六) 突发事件

1、师生遭绑架事件

(2) 事后自查,自改,找出疏漏,搞好防范措施,以免类似事件再次发生。

2、歹徒或精神病患者闯入校园事件

(3) 为防止不良分子逃逸,在制止、制服之前,要关闭校门。

(4) 如有事件发生,立即采取救治措施,妥善处理善后工作。

3、学生离校出走

(4) 班主任要及时与家长沟通学生信息,并将情况上报政教处;

(6) 离校学生返校后,要到政教处按有关规定进行处理。

4、学生在校发生非正常死亡

三、学校日常安全管理

(四) 凡是学生在校时间,学校要安排教师管理,保护学生安全。

四、报告制度

安全事故处理情况报告篇二

学校安全事故处置和报告制度

一、学校应采取切实有效措施，果断处置各类安全事故。一是要使用最快的交通工具，在第一时间内将受伤人员送往医院进行救护。在未送到医院或医务人员到来之前，应采取必要的自救互救措施，防止伤势恶化。二是要采取必要手段保护好事故现场，保全相关证据。三是要采取有力措施维持现场秩序，必要时经教育行政部门批准后可关闭校园。

二、学校应积极配合有关部门依法确定责任，并迅速处理事故。因学校过错造成事故的，由学校承担相应的责任。因监护人过错或者学生自身原因造成事故的，由其监护人、学生承担相应的责任。因学校、学生和学生监护人以外的单位和个人过错造成事故的，由当事人承担相应的责任。因几方共同过错造成事故的，由各方按照过错程度承担相应的责任。在校正常活动中，由不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，由学校视具体情况处理。学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。法律另有规定的，从其规定。

三、学校安全事故应在教育行政部门指导协调下，由学校负责处理。影响较大的事故，可由教育行政部门出面协调处理。涉及人数多、赔偿金额大、社会影响大的‘特大事故，应请当地政府统一协调解决。学校安全事故当事人可以通过协商方式解决。当事人不愿协商或者协商不成的，可以向主管的教育行政部门、当地政府有关部门等提出调解申请。调解不成功时，可以依法向当地人民法院提出民事诉讼。

四、学校安全事故的赔偿，应根据事故责任，依照有关法律法规来确定。责任不在校方的学校不承担赔偿，对家庭确有困难者，学校可酌情一次性给予适当经济补助。责任不在校方并由责任人已经赔偿的，学校不再给予经济补助。因学校教职工责任导致学校安全事故的，学校赔偿后可向责任人员追偿。

因事故伤残的学生，治疗后能够继续在校学习的可留校继续学习，不能在校学习的，由学校按其实际学习年限发给肄业证书。

五、学校应设立安全工作专项经费，以保障学校安全工作和学校安全事故责任赔偿。专项经费纳入年度教育经费预算。学校应按照国家规定参加有关保险。有条件的教育行政部门、学校，可自行设立学校安全事故赔偿预备金。

六、学校要严格按照《教育部办公厅关于加强学校事故报告工作的通知》精神认真落实报告工作。学校事故(含学生校外意外伤亡事故)无论责任属于谁，无论事故发生地点和责任归属，都必须在规定时限内上报，任何单位、任何人不得以任何借口迟报、漏报甚至瞒报。严重食物中毒、重大疫情、重大伤亡、重大损失等，以及危及社会安定的重要事件，均应在第一时间报告当地教育行政部门和当地人民政府。情况复杂时，可先简单后详细，或根据事故发生及处理的进展情况，分阶段上报。

一、我校安全工作领导小组负责学校校舍安全、学校消防安全、饮食卫生安全、交通安全、体育设施安全、大型活动安全、师生安全教育等学校各项安全工作。对于出现的重大责任事故负有领导责任。

二、校长对学校一切安全工作是第一责任人，负总责。分管安全的副校长和分管具体工作的人员负直接责任。

三、各部门主要负责人是本部门安全工作的第一责任人。对于因责任心不强或玩忽职守造成的安全事故负有直接责任。

四、各办公室安全责任人对本办公室的安全负责，对于因责任心不强造成的安全事故负有直接责任。

五、电工必须定期检查校内用电设施，确保学校正常、安全用电。对于因工作失误造成的损失要追究其直接责任。

六、学校食堂管理-理-员对学校食堂、小卖店安全负责，要严格监督检查学校的食堂、小卖店的卫生及其工作人员的健康状况，定期检查进货渠道，杜绝“三无”产品，加强对学校食品卫生每一个环节的检查，食品的采购、运输、储存、留验等是否符合卫生标准，从业人员是否符合卫生要求等每个环节实行完整的过程控制。要教育食堂工作人员提高安全意识，作好防范工作。认真作好防火、防盗、防毒工作。要定期检查身体，上岗要佩戴健康卡。对于责任心不强造成的安全事故，学校食堂管理委员会负有直接责任。

七、政教工作人员，要经常对学生进行安全教育，全面增强学生的安全意识，对于工作疏忽，教育不力造成的安全事故，要追究其连带责任。

八、班主任和任课教师负有对学生经常进行安全教育的责任，教育的内容要记录在案，发现学生有异常现象应及时教育和报告，特别是对于厌学、逃学的学生要随时掌握其动向并记录在案。班主任要在本班确立安全信息员，以便及时掌握情况。班主任对于本班学生在校期间发生的安全事故负有直接不可推卸的责任。任课教师对在上课期间发生的安全事故负有直接责任。

九、制定安全应急预案，举行大型活动或到校外活动要做到人员、措施、预案、责任全落实。否则，追究相关人员的责任。

十、学生家长要对学生离校期间的安全负起监护责任，对于监护不利造成的安全事故，学生家长要负起全部责任。

十一、学生本人在在校期间因不遵守纪律、对于存在安全隐患(学校因某些原因，暂时无法排除)的地点、设施，明知而故意使用，造成的安全事故，本人负有全部责任。

十二、学生及家长违反学校制定的《学生往返学校交通安全要求》，造成的安全事故，追究其直接责任。

十三、师生、家长要严格遵守签定的目标责任书的规定，切实增强安全意识，保护好师生人身、财产安全。对于违反规定，造成安全事故的，要严格追究其责任。

十四、对于以上各条违反者视情节轻重，给予通报批评、记过、赔偿、不进职、不聘、开除留有、报上级批准撤职或者开除公职的行政处分；构成玩忽职守罪或者其他罪的；依法追究刑事责任。

安全事故处理情况报告篇三

1、食品生产经营者应当依照法律、法规和食品安全标准从事生产经营活动，采取有效管理措施，保证食品安全，按照许可范围依法经营，并在就餐场所醒目位置悬挂或者摆放食品生产经营许可证。接受社会监督，承担主体责任。

2、建立本单位食品安全管理组织机构，配备专职或者兼职经过培训合格的食品安全管理员，对餐饮服务全过程实施内部检查管理并记录，落实责任到人严格落实监管部门的监管意见和整改要求。

3、食品安全管理员须认真按照职责要求，组织贯彻落实管理人员和从业人员食品安全知识培训、员工健康管理、索证索

票、餐具清洗消毒、综合检查、设备管理、环境卫生管理等各项食品安全管理制度。

4、制订定期或不定期食品安全检查计划，采用全面检查、抽查与自查形式相结合，实行层层监管，主要检查各项制度的贯彻落实情况。

5、食品安全管理员每天在操作加工时段至少进行一次食品安全检查，检查各岗位是否有违反制度的情况，发现问题，及时告知改进，并做好食品安全检查记录备查。

6、各岗位负责人、主管人员每天开展岗位或部门自查，指导、督促、检查员工进行日常食品安全操作程序和操作规范。

7、食品安全管理组织及食品安全管理员每周1-2次对各餐饮部位进行全面现场检查，同时检查各部门的自查记录，对发现问题及时反馈，并提出限期改进意见，做好检查记录。

8、各种检查结果记录归档备查。

食品经营单位负责人（或者委托人）签字或加盖公章

年 月 日

安全事故处理情况报告篇四

驾校教练车辆安全管理监督小组

为保证学校教练、学员的人身安全，提高教学过程中的安全质量，使学员在学驾过程中因车辆原因发生的事故降到最低点，特成立教练车辆安全管理监督小组，来负责本校教练车的安检工作，减少交通事故的隐患。

一、组织成员

由校领导统一指挥和组织我校教练员的安全教育与校内教练车辆的安检监督、维护和检查。

组长：

副组长：

副组长：

交通安全事故报告联系电话：；

根据安全事故的要求，领导小组可以随时调集人员，调用物资及交通工具，学校各科室必须全力支持和配合。

二、小组职能

处理解决事故，尽可能把损失控制到最小化。

2、小组在每个月都将对校内所有教练车进行两次不定期的安全检查，对存在安全隐患的车辆，立即递交车辆维修单，并及时复检，直至合格。

驾校突发安全事故应急预案

为维护学校教练、学员人身安全，有效处理本校突发安全事故，使学校突发安全事故损失降低到最低限度。特制定《驾校突发安全事故应急预案》。

一、加强领导，健全组织

成立学校突发安全事故应急处理领导小组，领导小组下设办公室，统一指挥和组织我校突发安全事故的应急处理工作。

组长：

常务副组长：

副组长：

组员：

突发安全事故报告联系电话：

根据安全事故应急的要求，领导小组可以随时调集人员，调用物资及交通工具，学校各科室必须全力支持和配合。

二、学校突发安全事故种类

学校突发安全事故包括学校重大火灾安全事故，学校重大交通安全事故，学校重大危险药品安全检查事故，学校工程建设、学校外出大型活动事故、学校外来暴力侵害事故、学校食物中毒安全事故、学校流行传染疾病安全事故等。安全事故造成1人以上死亡的，属重大安全事故。

三、安全事故报告及处理程序

1、报告制度实行学校“一把手”负责制。

2、学校发生或接到突发安全事故后，必须在5—10分钟内向县运管所报告，并及时向公安、交警、卫生、消防等相关部门报案请求援助。学校要本着“先控制、后处理，救人第一、减少损失”为原则，果断处理、积极抢救，指导现场人员离开危险区域，保卫好学校贵重物品，维护现场秩序，做好事故现场保护工作，上交学校突发事故有关材料，做好善后处理工作。

3、学校接到突发安全事故后，根据事故情况在2小时内及时向上级主管部门汇报，安全事故应急处理领导小组在最短的时间内到达事故现场，组织抢救和善后处理工作。

4、对缓报、瞒报、延误有效抢救时间造成严重后果的将予以处分。

四、安全事故应急预案

（一）重大火灾安全事故

- 1、学校指挥组织学员紧急集合疏散，迅速将事故信息上报主管部门。
- 2、学校应及时发出紧急集合信号，组织人员指挥学员按顺序疏散，楼道间要有专人组织疏散，及时将学员带到远离火源的安全地带。
- 3、严禁组织学员参与救火，安全组人员可利用一切救火设备救火，及时报告119、120等相关部门请求援助。
- 4、采取有效措施，做好善后处理工作。

（二）重大交通安全事故

- 1、学校指挥组织学员紧急疏散至安全地段，迅速将事故信息上报主管部门。
- 2、学校要迅速抢救伤员，在最短时间内将伤员送至医院救治，及时报警110、119、120等相关部门请求援助，保护好事故现场。
- 3、采取有效措施，做好善后处理工作。

（三）危险品安全事故

- 1、学校危险品要求专柜存放，专人管理。
- 2、在实验操作过程中出现的安全事故，学校要及时将学员疏

散至安全区域，迅速将情况报告主管部门。

3、在最短时间内将伤员送至医院救治，及时报告119、120等相关部门请求援助，保护好事故现场。

4、采取有效措施，做好善后处理工作。

（四）工程建设安全事故

1、学校在建和改建的设施要树立警示牌，设有隔离栏。

2、学校训练场地一旦发现有事故隐患一律停止使用，并树警示牌，设隔离栏。

3、学校发生建筑物安全事故，迅速组织伤员疏散至安全地段，及时将事故信息报告主管部门。

4、对伤员组织抢救，及时报告110、119、120等相关部门请求援助，封闭事故现场。

5、采取有效措施，做好善后处理工作。

（五）外出大型活动安全事故

1、学校组织外出大型活动，必须将申请书和安全应急预案上报主管部门，经同意后方可实施。

2、若发生安全事故，学校要迅速抢救伤员，及时将事故信息报告主管部门。

3、及时报告110、120请求援助，保护好事故现场。

4、采取有效措施，做好善后处理工作。

（六）外来暴力侵害事故

- 1、学校要加强门卫管理，严格门卫进出制度。
- 2、学校外来未经允许强行闯入学校者，学校门卫或保安人员不得放行，应及时将闯入者驱逐出学校，同时向其发出其警告。
- 3、学校内发生不良分子袭击、行凶等暴力侵害时，应先制止、制服，同时及时报警110、报告120请求援助。
- 4、对伤员及时救治，并将有关信息及时上报主管部门。
- 5、采取有效措施，做好善后处理工作。

（七）食物中毒安全事故

- 1、学校要切实加强食堂食品卫生和饮食、饮水管理，严防食物中毒事故发生。
- 2、若发生食物中毒事故，立即停止学校食堂的生产经营活动，及时向主管部门、食品卫生监督所、疾控中心报告，及时报警110、120等相关部门请求援助。
- 3、积极协助卫生机构救助病人。
- 4、封存造成食物中毒或可能导致食物中毒的食品和原料、工具、设备和现场。
- 5、配合食品卫生监督所、疾控中心的调查，如实提供有关材料和样品。
- 6、采取有效措施，做好善后处理工作。

（八）流行传染病安全事故

- 1、学校发现有常见传染病症状的'学生，应立即通知家人将

患病学员带到医院检查就诊。有传染病的教练不得带病上班，凡患传染病的人员须经医院诊断排除传染后才能返校。

2、学校发生特殊传染病，要迅速配合有关部门利用学校设施对患者进行隔离，通知患病人员的家人和亲属，送定点传染病医院诊治。

3、学校对传染病人所在的教室及涉及的公共场所要及时消毒，对传染病人密切接触者进行隔离观察，防止疫情扩散。

4、及时将发现的疫情上报主管部门、卫生防疫部门，并做好病人的跟踪工作。

（九）其它安全事故

学校依据事故性质和学校应急预案，参照上述程序，采取有效措施，及时、正确、科学地进行教育、引导、疏散、处理，做好善后处置工作。

为贯彻安全第一、预防为主的方针，加强安全教育，强化安全管理，不断提高全员安全防范意识，切实保障教学安全，特制定本制度。

一、安全组织。驾校建立以校长为第一责任人的安全组织管理网络，设专（兼）职安全员一人。每车落实一名教练员为安全负责人。消防、治安、食宿等安全工作落实具体负责人。

二、入学安全教育。科目一开班，科目二、三实车培训前都要进行安全教育，切实贯彻安全第一、预防为主的安全理念。

三、狠抓驾驶操作培训中的安全教育。发挥直观教学作用，以车辆教练运行中发生事故的案例教材进行直观性教育，以之不断强化学驾人的安全意识。

四、安全措施。每天学驾人上车培训前教练员应进行安全事项交待，车辆运行中应进行安全提示，教学过程中严禁教练员不在教学现场，收车后应有车辆安全检查。

五、安全例会。每月由分管校长召开一次安全工作例会，对本月安全工作进行回顾和总结，对出现的事故或事故隐患进行讲评，找出存在的问题和不足并加以改进。

六、安全检查。安全员每月对车辆技术情况进行一次例行检查，重点检查车辆传动、转向、制动、轮胎等各运行部件，并做出详细记录，车辆是否能投入运行，安全员有一票否决权。

七、事故报告与处理。学驾人在操作练习过程中发生轻微事故，应按交通法规规定及时处理结案，教练员与学员分清责任，按责赔偿；发生一般交通事故应及时报警，正确救护，听候处理。发生重、特大事故单位应及时抢救伤员并报告公安交-警部门，同时1小时内向交通管理部门报告，24小时内用书面形式报告。积极处理，听候裁定，承担责任查究。

八、应急预案。驾校应根据可能发生的各类事故制定切实可行的应急预案，如消防、交通事故等。根据应急级别、要求、制定单位的车辆、人员应急实施方案。成立单位法人、负责人领导下的车辆、人员、物资等应急分队，分级排定任务、时间、要求，有计划内的预演，听从统一调度，随时作好应急行动。

安全事故处理情况报告篇五

为了进一步加强和规范紧急重大事项的管理工作，确保主管领导及时准确地掌握并妥善处置紧急重大事项，避免工作失误，特建立重大事项报告制度，使人人明确责任，保证安全、和谐、全面地发展。

- 1、上级领导、机关交办的重要事项及完成情况；
- 2、总经理交办的重要工作任务完成情况；
- 3、下级请示、报告的重要事项；
- 4、突发性事件、事故、问题；
- 5、每月主要工作安排及完成情况；
- 6、领导干部发生违法违纪行为或工作中出现重大失误情况；
- 7、需要报告的其他重大事项。

6、报告事项由受理人审批或请示有关领导后审批。急事及时批复，其它事项三天内批复。特殊情况或按规定需要上报事项由总经理会议研究确定。

1、上级负责人对下级报告的重要事项，属自身职责范围的要及时答复或处理，自身难以决断的，要及时上报，因自身答复不及时或处理不当或应上报而没上报的，造成后果必须追究当事人责任。

2、报告对象必须及时按要求如实报告，并严格按批复意见办理，办结后将办理情况向受理人写出书面汇报或口头汇报。未按要求报告或未按批复意见办理的，视情节轻重给予纪律处分。

3、对一些影响全局的突发事件，本部门或当事人无论什么原因，没有及时上报而造成严重后果的，必须追究当事人和部门负责人的责任。

4、重大事项报告情况，由质检部负责督办。并按有关要求，该上报的要及时上报。每半年检查一次执行情况，并写出书面报告。

本制度自下发之日起执行。

安全事故处理情况报告篇六

1. 制订定期或不定期食品安全检查计划，全面检查与抽查、自查相结合，主要检查各项制度的贯彻落实情况。
2. 根据食品安全风险等级制定日常自查频率。高风险食品及其经营过程至少每周自查1次，中风险食品及其经营过程至少每月自查1次，低风险食品及其经营过程至少每季度自查1次。
3. 应当定期检查库存食品，及时清理变质或者超过保质期的食品。贮存、销售散装食品，应当在贮存位置和散装食品的容器、外包装上标明食品的名称、生产日期、保质期、及生产者等内容。经营进口的预包装食品，应当有中文标签、中文说明书，载明食品的原产地以及境内代理商的名称、地址、联系方式。
4. 食品安全管理人员每周1-2次对各餐饮部位进行全面现场检查，严格从业人员卫生操作程序，同时检查自查记录，对发现问题及时反馈，并提出限期改进意见，做好检查记录。
5. 检查中发现的同一类问题经二次提出仍未改进的，提交有关部门按有关规定处理，严重的交食品药品监督管理局按有关法律法规处理。
6. 本单位食品经营活动过程中从食品药品监督管理局、消费者投诉、供货者通知等渠道获知食品安全风险信息后，应立即开展专项自查。自查发现不符合操作规程的立即纠正，发现不合格食品的应执行不合格食品处置制度，发现有食品安全事故潜在风险的应立即停止相关食品经营活动，并向区食品药品监督管理局报告。

安全事故处理情况报告篇七

质量事故处理报告管理制度

一、 质量事故是指药品管理使用过程中，因药品质量问题导致危及人体健康的责任事故。质量事故按其性质和后果的严重程度分为：重大事故和一般事故。

二、 重大质量事故

- 1、 违规购进使用假劣药品，造成严重后果。
- 2、 未严格执行质量验收制度，造成不合格药品如柜（架）。
- 3、 使用药品出现差错或其他质量问题，并严重威胁人身安全或已造成医疗事故的。

三、 一般质量事故

- 1、 违反进货程序购进药品，但未造成严重后果的。
- 2、 保管、养护不当，致使药品质量发生变化的。

四、 质量事故的报告程序、时限

- 1、 发生重大质量事故，造成严重后果，应在12小时内上报区食品药品监督管理局等相关部门。
- 2、 应认真查清事故原因，并在7日内向区食品药品监督管理局等有关部门书面汇报。
- 3、 一般质量事故应认真查清事故原因，及时处理。

五、 发生事故后，应及时采取必要的控制补救措施。

六、 处理事故时，应坚持事故原因不查清不放过原则，并制定整改防范措施。

药械质量责任事故追究制度

一、 药械质量责任事故即是指药械使用单位因采购、保管养护、设备等原因而导致产生的假劣药品和医疗器械的行为。

二、 药械的采购程序符合药械采购管理制度的，其购进的药械属于假劣药品和医疗器械的，药械使用单位应积极主动地协助市局稽查科追查相关企业或生产厂家的责任。

三、 药械的采购程序不符合药械采购管理制度的，其购进的药械属于假劣药品和医疗器械的，药械采购主管领导及其采购人员应负主要责任。因之而受到处罚的，主管领导及采购人员应按照其责任的大小承担相应的赔偿责任。

四、 因养护保管不当而导致假劣药品和医疗药械并未按照有关规定报请销毁，依然存放于药房的，应追究主管领导及相关责任人的责任，由此而受处罚的，应根据相关人员的责任，责令其承担相应的经济赔偿责任。

五、 因设备缺乏而导致的假劣药品和医疗器械并未按照有关规定请销毁，依然存放于药房的，应追究相关责任人的责任，由此而受处罚的，应根据相关责任人的责任，责令其承担相应的经济赔偿责任。

六、 因上述问题而触犯刑律的，应依法追究其法律责任。

1. 目的

加强和规范安全事故报告程序，切实维护公司和员工利益，

杜绝瞒报、虚报事故发生。

2. 范围

适用于公司所有部门

3、安全事故报告流程

安全事故是指工伤事故、盗窃事故以及在公司内发生的治安事故等

3.1 发生工伤事故的部门必须在第一时间（30分钟内）电话通知人资行政部；

3.5报告表单统一采用《事故报告、整改跟踪表》；

3.4后勤、人资行政部需对事故做详细调查，并做出处理；

3.5后勤和人资行政部在接到事故报告后立即以书面形式报告总经理；

3.6当事故损失大于5000元以上，总经理必须呈报董事长；

3.7人资行政部、后勤负责安全事故通报和善后处理工作。

* 如事故发生时间为非工作时间，报告时间为事故发生后第一个工作日早上八点钟。

4、责任处罚

4.3安全事故责任处罚参照公司其他相关规定。