

JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

LAPORAN KEMALANGAN NYARIS

A. PANDUAN MELAPORKAN

1. Sila isi laporan ini dimana yang berkenaan. Gunakan lampiran jika ruang yang disediakan tidak mencukupi.
2. Anda perlu mengisi laporan ini dengan jujur dan ikhlas. Keterangan yang diberikan akan membantu Jawatankuasa mengambil langkah-langkah pencegahan bagi mengelakkan kemalangan tersebut daripada berlaku dimasa hadapan yang serupa daripada berulang.
3. Laporan yang telah siap diisi hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Unit Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Universiti

B. STATUS PELAPOR

Sila tandakan (x) diruangan yang disediakan

Individu yang terlibat secara langsung dengan kemalangan nyaris ☐ Saksi Kemalangan Nyaris ☐

Penyelia/Ketua Jabatan ☐ Lain-Lain Nyatakan : ☐

C. BUTIR-BUTIR PELAPOR

1. Nama : _____ 2. No. Kad Pengenalan : _____

3. Bangsa : _____ 4. Umur : _____ 5. Warganegara : _____

6. Pekerjaan

i. Jika Pelajar-Kursus : _____ Tahun : _____

ii. Jika Staf-Jawatan : _____ Taraf Perkhidmatan : _____

iii. Jika Pelawat/Pekerja Kontrak dll. : _____

7. No. Matrik/Kakitangan/Pas Pelawat/Pekerja : _____

8. Nama dan Alamat Jabatan/Majikan : _____
No. Tel. : _____

9. Alamat Kediaman Yang Boleh Dihubungi : _____
No. Tel. : _____

D. PENYELIAAN/KEBENARAN BERTUGAS

1. Namakan Penyelia /Ketua Jabatan : _____

i. Nama : _____ ii Jawatan : _____
iii. Jabatan : _____

2. Siapakah Yang Membenarkan/Mengarahkan Tugas/kerja Tersebut Dijalankan ?

i. Nama : _____ ii. Jawatan : _____
iii. Jabatan : _____

E. BUTIR-BUTIR KEMALANGAN NYARIS

1. Tarikh Kemalangan : _____ 2. Masa Kemalangan : _____

3. Tempat Kemalangan : (No./Nama Bilik/Bgn.) : _____

4. Terangkan Secara Ringkas Berknaan Kerja / Tugas / Prosedur Kerja Yang Dijalankan Dimana Kemalangan Nyaris Ini Berlaku : _____

5. Bilangan Hari/Kerja/Tugas Ini Dijalankan Sebelum Kemalangan Berlaku : _____

6. Jelaskan Dengan Terperinci Bagaimana Kemalangan Ini Berlaku, Gambaran-Gambaran / Keadaan Kemalangan, Mereka Yang Terlibat, Tindakan-Tindakan Yang Telah Diambil Dan Sempamanya Mengikut Urutan Masa Dan Tarikh.

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

7. Nyatakan Punca Kemalangan Ini Berlaku : _____

8. Kepada Siapa Kemalangan Ini Mula Dilaporkan : _____

F. KESAN KEMALANGAN

1. Nyatakan Nama Kemungkinan Mangsa Kemalangan Nyaris Dan Kecederaan Yang Akan Dialami Sekiranya Kemalangan Nyaris Tersebut Berlaku :

2. Nyatakan Kemungkinan Kerosakan Dan Kemusnahan Harta Benda/Peralatan Yang Akan Dialami Sekiranya Kemalangan Nyaris Tersebut Berlaku :

G. PENGAWASAN KESELAMATAN

1. Adakah Tugas / Kerja Ini Dibawah Penyeliaan Atau Diselia Oleh Sesaorang Semasa Kemalangan Ini Berlaku. Jika Ya, Namakan Penyelia Tersebut.

2. Adakah Penerangan/Taklimat Berkenaan Keselamatan Telah Diberikan Sebelum Tugas/Kerja Dijalankan? Jika Ya, Terangkan Pada Masa Bila dan Oleh Siapa ?

3. Adakah Pakaian Perlindungan / Peralatan Keselamatan Yang Disediakan Mencukupi Dan Digunakan Semasa Kemalangan. Terangkan :

H. LAIN-LAIN/ULASAN

1. Lain-lain Perkara Yang perlu Dilaporkan Atau Ulasan :

I. PENGAKUAN

Segala Butir-Butir Dan Maklumat Yang Saya berikan Diatas Adalah Benar Dan Betul Setakat Yang Saya Ketahui.

Tandatangan : _____ Tarikh Dilaporkan : _____

Alamat : _____

Tarikh : _____

s.k.

Ketua Jabatan/Majikan Berkenaan