

LAPORAN INSIDEN ATAU KEMALANGAN

1. Borang ini digunakan dalam melaporkan sebarang insiden atau kemalangan menurut prosedur Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.
2. Pihak Pengurusan Jabatan hendaklah menyerahkan borang ini kepada Pengerusi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PKT pada setiap hujung bulan.

Tempoh :	Bulan :	Tahun :
Bahagian 1 (Untuk dilengkapi oleh Pegawai / Pelajar)		
Keterangan Mengenai Kemalangan atau Insiden atau Hazad :		
Jabatan :		
Lokasi sebenar :		
Nama Pelapor :		
Tarikh Laporan :		
Bahagian 2 (Untuk dilengkapi oleh Ketua Jabatan / Unit)		
Nama Ketua Jabatan :		
Tindakan Pembetulan	Pegawai Bertanggungjawab	Tarikh Selesai
1.		
2.		
3.		
Bahagian 3 (Tandatangan)		
Ketua Jabatan	Pegawai OSH Jabatan	Pelapor
Tarikh :	Tarikh :	Tarikh :