

企业员工工伤报告表

姓 名		工 号		性 别	
部门名称		部门编号		职 务	
负伤时间				负伤地点	
负伤原因				调查结果	
负伤情形					
处置方法	已送医院医治，需住院 已送医院，予请假 天				
裁 决					
备 注	第一联：原部门存 第二联：送人力资源部 第三联：送安全卫生部门				

部门经理： 主管人： 负责人： 制表人：

填表日期： 年 月 日