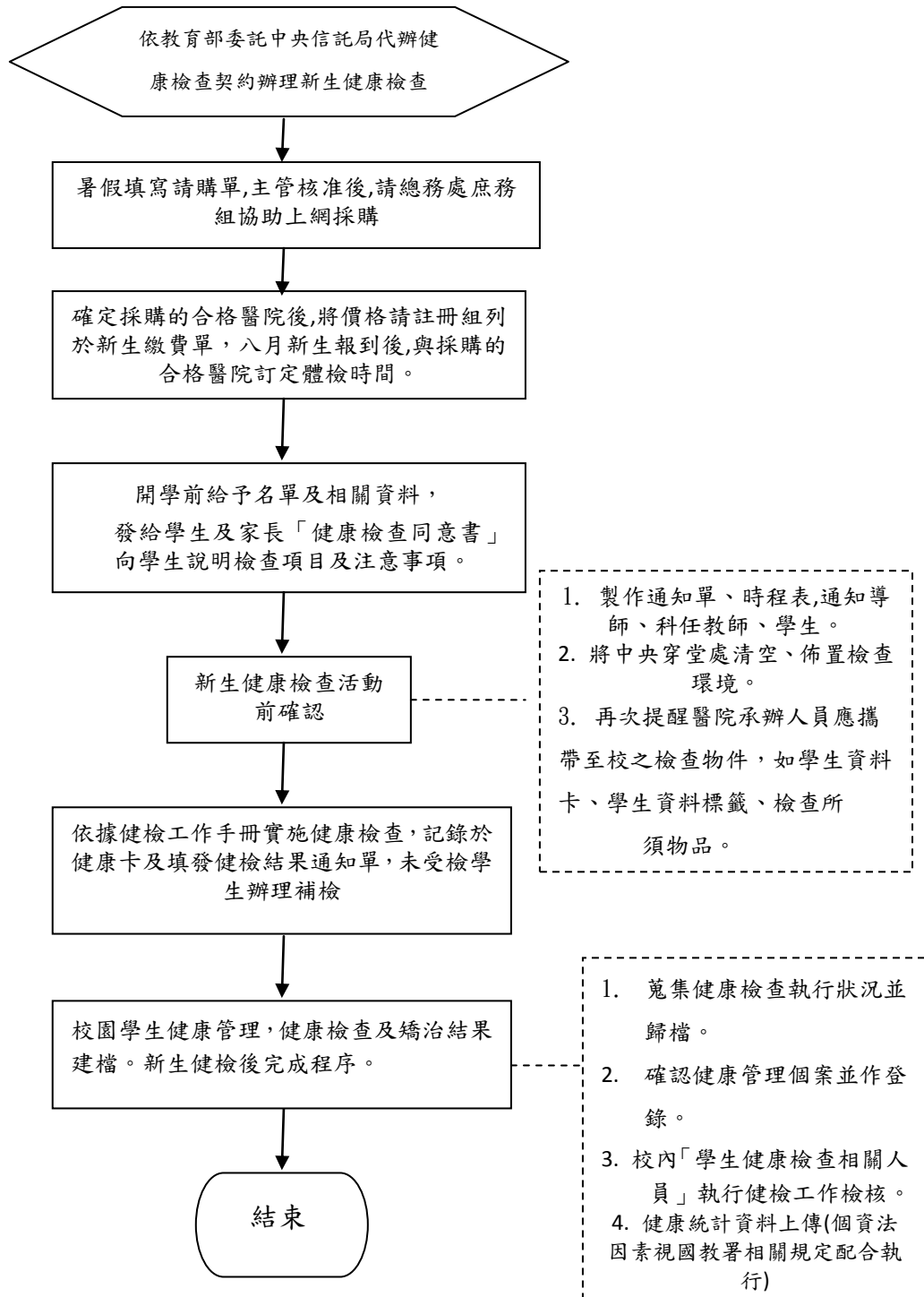


國立水里高級商工職業學校新生健康檢查標準作業流程說明表

編號	CE02
版次	1
修訂日期	103.01.24
項目名稱	新生健康檢查標準程序
承辦單位	學務處衛生組 233
作業程序說明	<p>一、確認請購單：暑假填寫請購單,主管核准後,請總務處庶務組協助上網採購</p> <p>二、確認註冊單：確定採購的合格醫院後,將價格請註冊組列於新生繳費單</p> <p>三、確認時間：八月新生報到後,與採購的合格醫院訂定體檢時間</p> <p>四、確認檢查新生總名單：開學前給予健檢醫院名單及相關資料</p> <p>五、確認健康檢查同意書發放情形：發給學生及家長「健康檢查同意書」向學生說明檢查項目及注意事項</p> <p>六、確認通知單發放情形：製作通知單、時程表,通知導師、科任教師、學生。 將中央穿堂處清空、佈置檢查環境。</p> <p>七、健康檢查結果登錄：依據健檢工作手冊實施健康檢查,記錄於健康卡及填發健檢結果通知單,未受檢學生辦理補檢。</p> <p>八、檢查結果異常處理並做健康管理：1.無異狀(或矯治完成)通知單請家長簽名,有異狀:通知家長複診矯治及追蹤特殊疾病列案管理。2.校園學生健康管理(通知導師、追蹤輔導、缺點矯治、個案管理、辦理健康促進活動)</p> <p>九、校內「學生健康檢查相關人員」執行健檢工作檢核： 1 檢附相關憑證核銷</p>
控制重點	<p>一、確認健康檢查流程是否流暢。</p> <p>二、管控健檢結果符合規定。</p> <p>三、確認健康檢查之時間地點人數。</p> <p>四、追蹤健檢報告及執行情況。</p> <p>五、確認健康管理個案。</p> <p>六、蒐集健康檢查執行狀況並歸檔。</p>
法令依據	無

國立水里高級商工職業學校新生健康檢查標準作業流程圖(SOP)



結論/需採行之改善措施：

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____