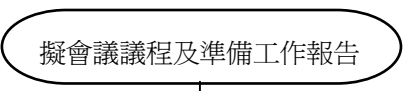
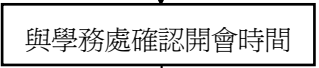
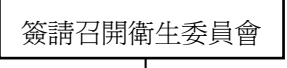
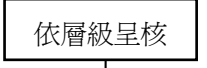
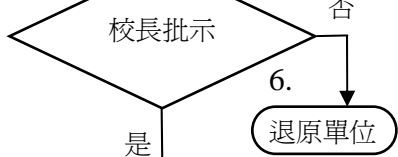
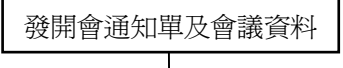
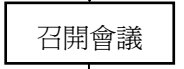
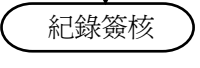
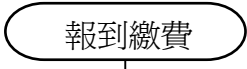
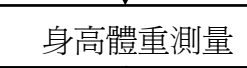
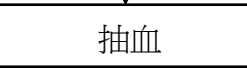
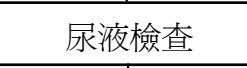
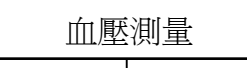
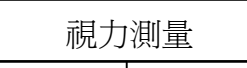
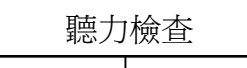
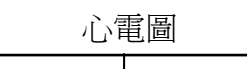
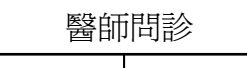
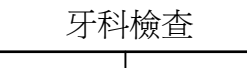
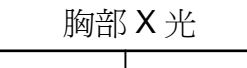
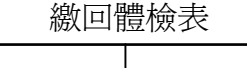
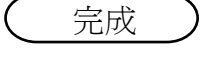


### 五、健康促進組

國立體育大學學務處 健康促進組 標準作業流程							
項別	會議	目別	衛生教育委員會	編號	五-1	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
健康組	1. 			1. 須於開會 10 天前完成議程及工作報告		會議室使用申請表 (總務處網頁下載)	
學務處	2. 			2. 可與學生事務會議一起進行			
健康組	3. 			3.1 須於開會前 1 個月完成 3.2 預約會議地點			
各權責層級	4. 			4. 依行政程序簽請學務長、主任秘書、副校長、校長核示			
校長	5. 			6. 退原單位			
健康組	7. 			7. 於開會 1 週前將開會通知單及會議資料以書面及電子檔資料通知與會人員			
健康組	8. 			8. 由健康組負責佈置會議場地及分發會議相關資料			
健康組	9. 			9. 紀錄應於 3 天內完成簽核，並執行會議決議相關事宜			
法令依據	國立體育大學學校衛生教育委員會設置辦法						
備註							

國立體育大學學務處 健康促進組 標準作業流程								
項別	健康檢查	目別	全校學生健康檢查	編號	五-2	頁次	1/1	
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表			
健康組	<pre> graph TD     A([擬企劃書]) --&gt; B{組長批示}     B -- 否 --&gt; C([修改])     C --&gt; B     B -- 是 --&gt; D[上簽呈核及其他單位協助]     D --&gt; E[依層級呈核]     E --&gt; F{校長批示}     F -- 否 --&gt; G([不辦理])     F -- 是 --&gt; H([執行健康檢查])                     </pre>			1. 每年 8 月初完成				
健康組								
健康組							4. 申請場地	會議室使用申請表 (總務處網頁下載)
各權責層級							5. 依行政系統, 學務長, 副校長, 校長核示	
校長								
健康組								
健康組								
法令依據	國立體育大學全校學生健康檢查實施辦法							
備註	100/06/13 製							

國立體育大學學務處 健康促進組 標準作業流程							
項別	健康檢查	目別	全校學生健檢通知	編號	五-3	頁次	1/1
責任者		作業流程		注意事項及申請時程		使用書表	
健康組	<p>1. 擬全校學生健檢通知單與體檢表</p> <pre> graph TD     A([擬全校學生健檢通知單與體檢表]) --&gt; B{組長批示}     B -- 否 --&gt; C([修改])     C --&gt; B     B -- 是 --&gt; D[送學務處彙整]     D --&gt; E([送教務處寄出])                     </pre>			<p>1. 每年 8 月中旬完成</p>			
健康組				<p>4. 電子檔給負責人</p>			
學務處				<p>5. 由教務處統一寄出</p>			
教務處							
法令依據							
備註							

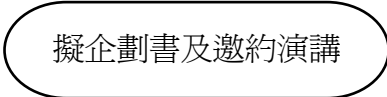
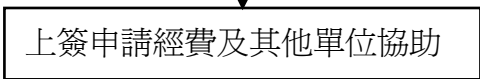
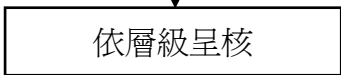

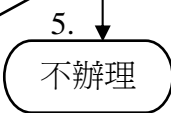
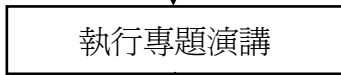
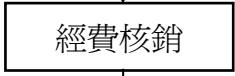
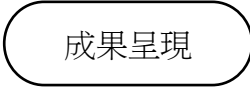
國立體育大學學務處 健康促進組 標準作業流程			
項別	健康檢查	目別	全校學生健檢流程
			編號 五-4 頁次 1/1
責任者	作業流程	注意事項及申請時程	使用書表
健康組 及 健檢單位	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. </li> <li>2. </li> <li>3. </li> <li>4. </li> <li>5. </li> <li>6. </li> <li>7. </li> <li>8. </li> <li>9. </li> <li>10. </li> <li>11. </li> <li>12. </li> <li>13. </li> </ol>	1.1 費用依據學生事務會議決議 1.2 全校學生一律參加	
法令依據			
備註			

國立體育大學學務處 健康促進組 標準作業流程												
項別	特約醫院	目別	合約簽定	編號	五-5	頁次	1/1					
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表						
健康組	<pre> graph TD     A([擬合約草稿]) --&gt; B{組長批示}     B -- 否 --&gt; C([修改])     C --&gt; B     B -- 是 --&gt; D[發函至特約醫院 函稿與正式合約]     D --&gt; E[依層級呈核]     E --&gt; F{校長批示}     F -- 否 --&gt; G([退回原單位])     F -- 是 --&gt; H[正式發函與合約書簽訂]     H --&gt; I([執行醫療服務])                     </pre>			1. 每年5月下旬進行								
健康組				2.			4. 每年6月上旬進行					
健康組				4.			5. 依行政程序簽請學務長、主任秘書、副校長、校長核示					
各權責層級				5.			8. 每年6月下旬進行					
校長				6.								
健康組				8.								
健康組				9.								
法令依據												

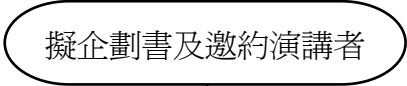
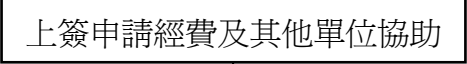
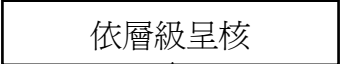

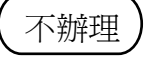
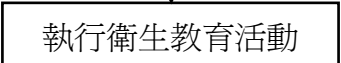
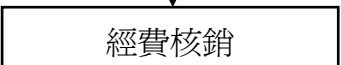
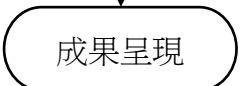
備 註	100/06/13 製
-----	-------------

國立體育大學學務處 健康促進組 標準作業流程							
項別	健康檢查	目別	缺點矯治及追蹤輔導	編號	五-6	頁次	1/1
責任者	作 業 流 程			注意事項及申請時程		使用書表	
健康組	1.	<pre> graph TD     A([接獲健檢報告]) --&gt; B[轉發報告]     B --&gt; C[發異常追蹤及複檢通知單]     C --&gt; D[安排衛生教育]     D --&gt; E[追蹤輔導]     E --&gt; F([結案])                     </pre>		1.依報告結果時間而定  2.請各系所轉發  3.由健檢醫院安排複診相關事宜  4.視同學需求提供門診醫師個別衛教			
健康組	2.						
健康組	3.						
健康組	4.						
健康組	5.						
健康組	6						
法令依據							

備 註	100/06/13 製
-----	-------------

國立體育大學學務處 健康促進組 標準作業流程			
項別	衛生教育	目別	專題演講
編號	五-7	頁次	1/1
責任者	作 業 流 程	注意事項及申請時程	使用書表
健康組	1.		
			
健康組	2.	2.申請場地	會議室使用申請表(總務處網頁下載)
			
各權責層級	3.	3.依行政系統，學務長、會計室、校長核示	
			
校長	4.		
			
			
健康組	6.	6.包含文宣及記錄	
			
健康組	7.		
			
健康組	8.		
			

法令依據	
備註	100/06/13 製

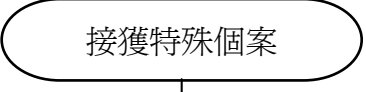
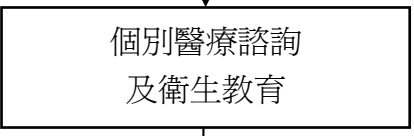
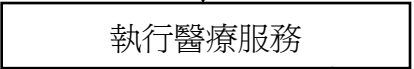
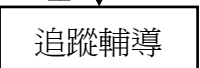
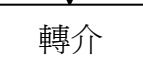
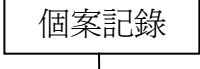
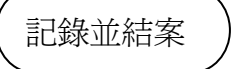

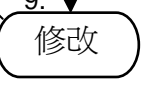
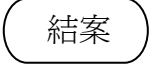
國立體育大學學務處 健康促進組 標準作業流程							
項別	衛生教育	目別	衛生教育活動	編號	五-8	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表		
健康組	<p>1. 擬企劃書及邀約演講者</p> 			<p>2.申請場地</p> <p>3.依行政系統,學務長、會計室、校長核示</p> <p>6.包含文宣及記錄</p>	<p>會議室使用申請表(總務處網頁下載)</p>		
健康組	<p>2. 上簽申請經費及其他單位協助</p> 						
各權責層級	<p>3. 依層級呈核</p> 						
校長	<p>4. 校長批示</p> 						
健康組	<p>5. 不辦理</p> 						
健康組	<p>6. 執行衛生教育活動</p> 						
健康組	<p>7. 經費核銷</p> 						
健康組	<p>8. 成果呈現</p> 						
法令依據							



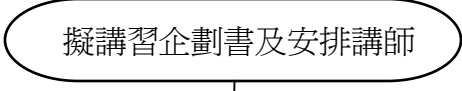
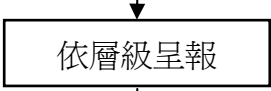
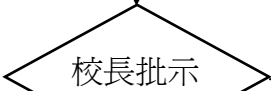
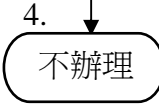
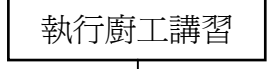
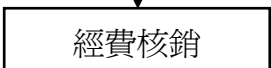
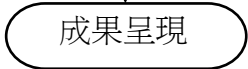
備 註	100/06/13 製
-----	-------------

國立體育大學學務處 健康促進組 標準作業流程											
項別	醫療	目別	健康組內傷病個案處理	編號	五-9	頁次	1/1				
責任者	作 業 流 程			注意事項及申請時程	使用書表						
健康組	1. 接獲個案			4.請警衛聯絡救護車並引導救護車到現場							
健康組	2. 評估傷病情況										
健康組	3. 醫療處理	4. 送醫									
健康組	5. 衛生教育	6. 聯絡導師或教練、教官									
健康組	7. 追蹤										
健康組	8. 結案							8. 依個案狀況給予衛教			
法令依據											

備 註	100/06/13 製
-----	-------------

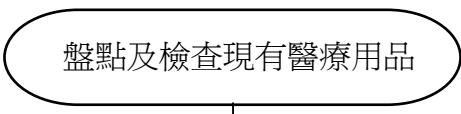
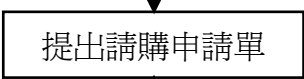
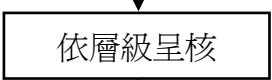
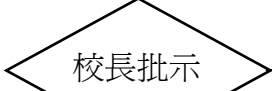
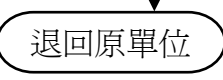
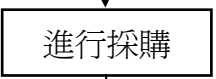

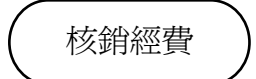
國立體育大學學務處 健康促進組 標準作業流程								
項別	醫療	目別	特殊個案輔導	編號	五-10	頁次	1/1	
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表			
健康組	<p>1. 接獲特殊個案</p> 			<p>1.個案來源：老師、教練、教官、衛生單位轉介或個案自行求助</p> <p>4.轉介醫療院所</p> <p>6.以密件方式保存 7.以密件方式保存</p> <p>10.保存 10 年</p>				
健康組	<p>2. 個別醫療諮詢及衛生教育</p> 							
健康組	<p>3. 執行醫療服務</p> 							
健康組	<p>4. 追蹤輔導</p> 							
健康組	<p>5. 轉介</p> 							
健康組	<p>6. 個案記錄</p> 							
健康組	<p>7. 記錄並結案</p> 							
健康組	<p>8. 組長批示</p> 							
健康組	<p>9. 修改</p> 							
健康組	<p>10. 結案</p> 							
法令依據								
備註								

國立體育大學學務處 健康促進組 標準作業流程									
項別	衛生教育	目別	衛教專欄	編號	五-11	頁次	1/1		
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表				
健康組	1.	<pre> graph TD     A([擬訂主題]) --&gt; B{組長批示}     B -- 否 --&gt; C([修改])     C --&gt; B     B -- 是 --&gt; D[收集資料]     D --&gt; E[按月張貼]     E --&gt; F([成果呈現])                     </pre>			1.配合教育部、衛生署政策及師生需求擬訂主題				
健康組	2.								
健康組	4.							4.收集並整理與主題相關之書籍、報章、雜誌及網路資料	
健康組	5.							5.不定期張貼於健康組保健專欄	
健康組	6.							6.每週固定網頁公告健康資訊	
健康組									
法令依據									
備註	]								

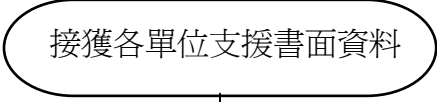
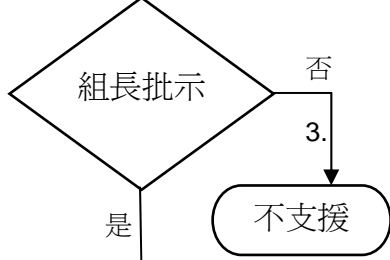
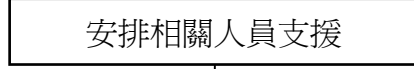
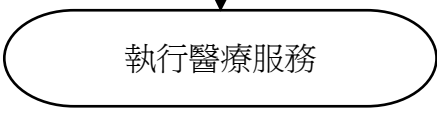
國立體育大學學務處 健康促進組 標準作業流程							
項別	餐飲衛生	目別	廚工餐飲衛生講習	編號	五-12	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表		
健康組	1.				1. 每年由營養師評估舉辦	簽	
各權責層級	2.				2. 依行政系統，學務長、會計室、校長核示		
校長	3.						
	4.						
健康組	5.				5. 包含講義、文宣及記錄		
健康組	6.						
健康組	7.						
法令依據							
備註							

國立體育大學學務處 <b>健康促進組</b> 標準作業流程							
項別	餐飲衛生	目別	衛生督導	編號	五-13	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表		
健康組	<pre> graph TD     1([1. 依教育部及衛生署 相關規定製定表格]) --&gt; 2{2. 組長批示}     2 -- 否 --&gt; 3([3. 修改])     3 --&gt; 2     2 -- 是 --&gt; 4[4. 營養師實際督導並填報 衛生管理檢查表]     4 --&gt; 5[5. 呈報督導結果及要求改善事宜]     5 --&gt; 6{6. 學務長批示}     6 -- 否 --&gt; 7([7. 不公告])     6 -- 是 --&gt; 8([8. 公告督導結果])             </pre>			<p>4.由營養師每週不定期督導 1 次</p> <p>5.若有違合約，另會膳委會開罰單</p> <p>8.公告於本校網頁</p>	學校餐廳衛生管理檢查表		
健康組							
健康組							
健康組							
學務長							
健康組							
法令依據							
備註							

國立體育大學學務處 <b>健康促進組</b> 標準作業流程							
項別	衛生教育	目別	<b>醫藥保健新知宣導</b>	編號	五-14	頁次	1/1
責任者	作 業 流 程			注意事項及申請時程	使用書表		
健康組	1.	<pre> graph TD     A([收集每週醫藥保健新知]) --&gt; B{組長批示}     B -- 否 --&gt; C([修改])     C --&gt; B     B -- 是 --&gt; D[製成海報]     D --&gt; E[張貼]     E --&gt; F([成果呈現])                     </pre>			1.收集每週相關健康重要資訊並張貼於網頁上		
健康組	2.						
健康組	3.						
健康組	4.						
健康組	5.				5.不定期公告張貼於健康組保健專欄		
健康組	6.						
法令依據							
備 註							

國立體育大學學務處 <b>健康促進組</b> 標準作業流程							
項別	採購	目別	醫療用品採購	編號	五-15	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表		
健康組	1.			<p>3. 依行政系統，學務長、總務長、會計室、校長核示</p> <p>6.1 個月內通知廠商送貨</p> <p>7.5 月內驗收</p> <p>8.5 日內核銷經費</p>			
健康組	2.						
各權責層級	3.						
校長	4.						
	5.						
健康組	6.						
健康組	7.						
健康組	8.						
法令依據							
備註							



國立體育大學學務處 健康促進組 標準作業流程							
項別	醫療	目別	支援學校相關單位	編號	五-16	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表		
健康組	1			1.須為學校行政單位辦理之全校性或大型活動  4.1 醫師、健康組組長、護理師 4.2 運保系3.4年級學生應具備急救證 4.3 備救護車			
健康組	2						
健康組	4						
健康組	5.						
法令依據							
備註							

100/06/13 製