

新生入學在校健康檢查標準作業流程

(SOP-SA-04-09)

一、目的

為確保新生健檢品質及節省新生自費健檢需花費之金錢及時間。

二、依據

依學校衛生法第八條。

三、範圍

本健檢對象為該學年度非在職專班入學之所有新生（含轉學生）。

四、定義

無

五、作業流程說明

(一)健檢實施前

- 1.確認新生人數：向教務處招生組查詢該學年度預定招收之新生人數（不含在職專班及學分班學生）。
- 2.依系所人數由合約醫院隨機分配各系所檢查時程。
- 3.簽擬新生在校健檢注意事項、各系所健檢時程表及發各系所書函稿。
- 4.奉核公告於新生入學指導網頁及本組、網頁電子佈告欄。
- 5.開學前一週發函告系所配合轉知所屬新生。
- 6.填寫場地借用申請單及用物申請單。
- 7.會簽總務處營繕組協助X光機電源線佈線。
- 8.合約醫院依合約期限完成健檢動線規劃及流程。

(二)健檢實施日當天

- 1.督導合約醫院於健檢前規劃動線及場地佈置。
- 2.健檢開始前各張貼健檢動線指示及流程。
- 3.依公告時程實施各系所健檢：流程為：報到繳費→領取健檢資料卡→領取試管→測量身高體重→測血壓→視力檢查→抽血→驗尿→理學檢查→牙科檢查→胸部X光→繳回健檢卡→完成。
- 4.依合約隨機採樣20支血液檢體外送比對。

(三)健檢後

- 1.場地復原。
- 2.借物歸還。

六、附件

- (一)本校各系所新生入學健康檢查時程表。
- (二)本校新生入學在校健康檢查注意事項。
- (三)發各系所新生入學在校健檢書函稿。

七、作業流程圖

權責單位或人員

作業流程

相關表單或注意事項

承辦人

確認各系所新生人數

校務行政公務系統下載新生學籍資料

承辦人

排定各系所健檢時程

本校各系所新生入學健康檢查時程表

承辦人

擬定各系所健檢時程及注意事項公告、書函稿

本校新生入學在校健康檢查注意事項、書函稿

學務長

核定

否

是

承辦人

公告各系所健檢時程及注意事項

本校新生報到及入學指導資訊網頁、本組網頁及 BBS 佈告欄

承辦人

填寫場地使用申請單

依本校場地借用辦法向總務處申請

承辦人

填寫桌椅借用單

向總務處事務組借用

承辦人

簽請總務處營繕組拉X光機電源線

承辦人

督導合約醫院完成健檢流程標示及場佈

合約醫院

報到繳費

費用依得標價格而定

合約醫院

依現場標示依序進行各項目檢查

報到至結束約50分鐘內

合約醫院

繳回健檢表

結束

新生入學在校健康檢查標準作業流程圖