

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

本在校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1 20支血液檢體外送比對。

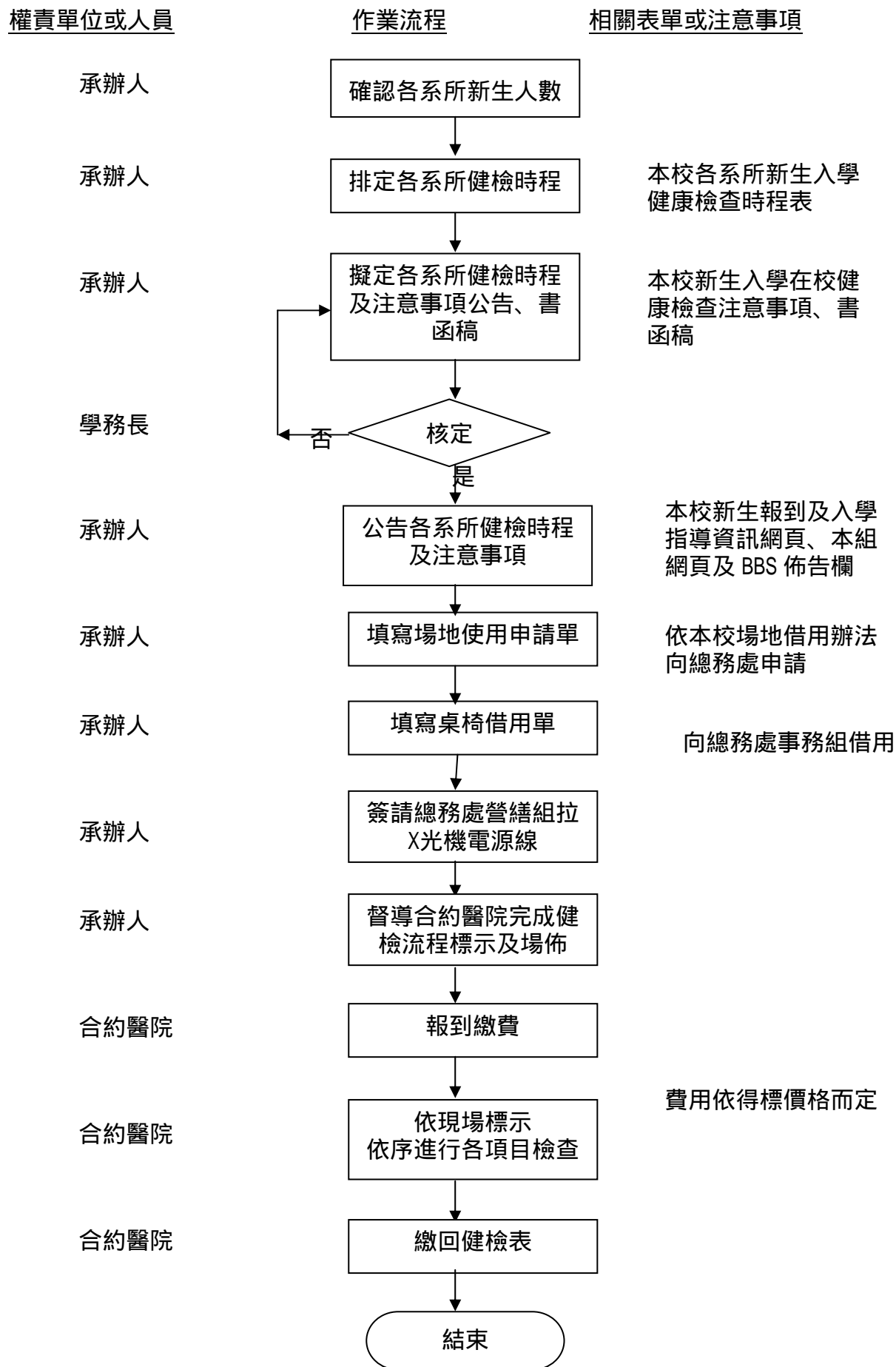
(三)健檢後

- 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



新生入學在校健康檢查標準作業流程圖
(SOP-SA-04-09)