

## 新生入學健康檢查作業程序說明表

	D0503
項目名稱	新生入學健康檢查作業程序
承辦單位	學務處醫護室
作業程序說明	<p>一、擬定新生體檢執行案。</p> <p>二、擬訂招標內容與檢驗項目。</p> <p>三、修定學生健康資料卡內容。</p> <p>四、印新生健康資料卡及注意事項給各系所，並張貼在網頁及電子公告。</p>
控制重點	<p>一、上簽請總務處協助辦理招標或遴選事宜(每年4、5月辦理)。</p> <p>二、協助開標並寄給得標醫院已蓋關防之申請書，說明檢查時間、地點。</p> <p>三、籌備體檢事項(每年6、7、8月辦理)</p> <p style="padding-left: 2em;">(1)與教務處註冊組及進修學院註冊組聯繫，將健檢通知單及體檢表格列入新生註冊通知單內。</p> <p style="padding-left: 2em;">(2)與生輔組聯繫新生始業式之流程，安排各班體檢時間。</p> <p style="padding-left: 2em;">(3)申請體檢場地支援(活動中心地下一樓)。</p> <p style="padding-left: 2em;">(4)申請總務處機動組工友佈置場地及配電220v，填寫活動支援單。</p> <p>四、健檢當日注意事項：</p> <p style="padding-left: 2em;">(1)填寫健康資料卡。</p> <p style="padding-left: 2em;">(2)各班班代先到體檢地點領取尿杯及試管後，依排定之流程順序受檢。</p> <p>五、轉發健檢結果報告(11月初)</p> <p>六、健康追蹤與衛教。</p>
法令依據	<p>一、 學生健康檢查實施辦法。</p> <p>二、 國立彰化師範大學健康檢查要點</p>
使用表單	<p>一、健康資料卡。</p> <p>二、各班體檢時間分配表。</p> <p>三、活動支援單。</p> <p>四、招標驗收單。</p>