

健康中心工作項目

一、例行性工作：

(一) 每天：

- (1) 補充消耗用品。
- (2) 學生內外科疾病及意外事件處理。
- (3) 教職員工內外科疾病及意外事件處理。
- (4) 內外科疾病必須看醫者通知家長。
- (5) 內外科疾病需要外出給予外出證明。
- (6) 必要時填通報單；填寫送醫記錄、個案記錄。
- (7) 其他。

(二) 每週：

- (1) 清潔、消毒健康中心環境。
- (2) 計畫並準備下週工作資料。

(三) 每月：

- (1) 統計內外科疾病人數報表及意外事件分析。
- (2) 消耗品統計報表。
- (3) 呈報健康中心月報。
- (4) 張貼醫藥資訊。
- (5) 換藥車上器械高壓消毒。

(四) 每學期：

- (1) 依體育老師課任時間排定身高、體重、視力測量時間。
- (2) 二週內完成全校身高、體重、視力測量。
- (3) 視力不良通知單發給學生並交回結果登錄、統計、追蹤。
- (4) 統計視力檢查結果上傳教育局七科。
- (5) 身高、體重、視力測量各項工作評比。
- (6) 登錄學生所有查檢資料、傷病紀錄於電腦和名冊。
- (7) 各種單張表格印製備用。
- (8) 傷病紀錄公佈圖表。
- (9) 請購各項醫、衛材。



(五) 每學年：

- (1) 新生特殊疾病和緊急傷病家長意見調查。
- (2) 舊生特殊個案追蹤。
- (3) 特殊疾病篩出紀錄並會導師和體育老師。
- (4) 參加新生健康檢查說明。
- (5) 指導學生建立健康紀錄卡並審查。
- (6) 健康檢查事前工作準備、事中檢查配合、事後缺點矯正追蹤、評比。
- (7) 心臟篩檢：調查、造名冊、發問卷、初步檢查、聽音檢查、轉診、登錄、追蹤、建議、知會導師和體育老師。
- (8) 新生健康檢查結果通知書貼於健康卡背面。
- (9) 全校學生健康卡填寫「在校期間重大傷病記載」。
- (10) 畢業生發還健康紀錄卡並簽名。

二、間歇性工作：

(一) 校外：

- (1) 教職員工建康檢查：醫院（自由參加）。
- (2) 參加研習。

(二) 校內：

- (1) 個案個別指導。
- (2) 個案送醫。
- (3) 個案護理轉介。
- (4) 健康櫥窗。
- (5) 學校日活動、校外教學，加以配合。
- (6) 個案問題與家長溝通。
- (7) 協助教職員工醫學問題諮詢。

三、臨時性工作：

- (1) 支援衛生教育宣導活動。
- (2) 發放衛教單。
- (3) 教職員工 CPR 訓練。

