

法規名稱	中山醫學大學健康中心作業要點	最新修正日期	112/06/14
制定單位	學生事務處身心健康中心	頁碼/ 總頁數	第 1 頁/共 2 頁

中山醫學大學健康中心作業要點

一、為有效提供教職員工生健康照護與緊急傷病處理，依據學校衛生法第六條、各級學校健康中心設施基準之規定，設置健康中心(下簡稱本中心)，並訂定「中山醫學大學健康中心作業要點」(下簡稱本要點)

二、人員設置及職掌如下：

(一)本中心設置護理人員二名

(二)工作職掌包括評估健康問題、提供簡易護理、協助緊急救護與轉送、健康諮詢、特殊健康問題個案之追蹤輔導與管理、製作服務量月報表與統計分析、設備器材維護及管理、耗材申購及管理。

三、健康服務工作如下：

(一)開放時間：上班日早上八點至下午五點。

(二)健康服務：

1.健康問題諮詢。

2.意外傷害之護理評估、即時護理措施與傷口簡易處理。

(1) 如為簡單之傷口處理，護理人員得經護理評估後加以處理。

(2) 如因情況緊急，護理人員得先行執行緊急救護處理之換藥行為。

(3) 經護理人員專業判斷係屬應經醫師診治之情況，應請受傷者前往醫療機構處理。

(4) 經由醫師診察，並指示如何使用藥品或換藥，護理人員經確認該藥品符合醫囑內容，係屬治療所需，依據醫囑執行給藥或換藥。

(5) 非屬前述情況，依護理人員法規定，護理人員不得給藥。

3.觀察床使用原則

(1) 針對突發之身體不適(如經期不適、腸胃不適、感冒等)經護理評估有留置觀察之必要時，留置期間以二小時為原則。

(2) 留置觀察期間，護理人員每半小時給予護理評估並記錄之。

(3) 觀察後情況改善者，護理人員視情況給予健康諮詢；情況未改善者，則聯繫系教官通知家長、導師並協助就醫。

4.針對緊急傷病個案，依中山醫學大學緊急傷病處理流程提供協助。

5.醫療器材及急救箱外借原則

(1) 借用對象:教職員工生及附屬機構人員。

(2) 借用原則:借用人借出及歸還均應登記；借用期間以二星期為原則。

(3) 借用人應愛惜保管借用物品並依期限歸還；借用物品若有人為損壞遺失，由借用人負責修繕後歸還或照價賠償。

法規名稱	中山醫學大學健康中心作業要點	最新修正日期	112/06/14
制定單位	學生事務處身心健康中心	頁碼/ 總頁數	第 2 頁/共 2 頁

四、本中心設備、保健傷病處理器材與耗材、重大傷害處理器材、簡易外傷處理一般急救箱應依規定造冊管理，定期申購、維護更新、報廢。

五、健康服務均應記錄備查，作為規劃學校衛生保健工作之參考。

六、本要點經學生事務委員會議審議通過，陳請校長公告實施，修正時亦同。

※修正記錄：107 年05 月28 日 106 學年度第二學期第二次學生事務委員會議通過(身心健康中心中華民國107 年05 月31 日1072101315 號簽請校長核定，107 年06 月04 日公告)

112 年06 月14 日 111 學年度第2學期第一次學生事務委員會議通過(身心健康中心中華民國

112 年07 月17 日1122101928 號簽請校長核定，112 年07 月25日公告)