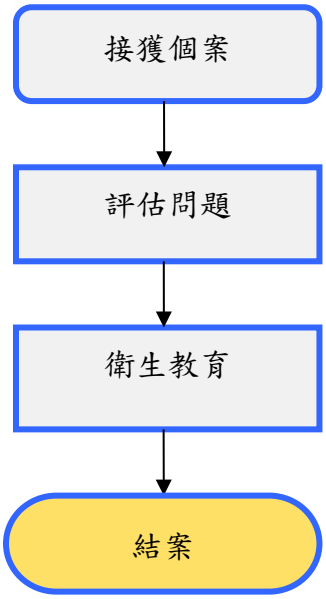
國立勤益科技大學學生事務處

健康諮詢標準作業流程

1. 目的：協助師生了解健康諮詢流程，以增進師生健康。
2. 依據：無
3. 範圍：本校全體師生。
4. 權責：詳如 5. 作業說明.

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
	學務處衛保組 (吳珮瑩/2363) (李渝衽/2362) 學務處衛保組 (吳珮瑩/2363) (李渝衽/2362) 學務處衛保組 (吳珮瑩/2363) (李渝衽/2362)	申請日 申請日 申請日	

5. 作業說明：

5-1、接獲個案：本校師生有健康問題可至健康中心尋求諮詢。

5-2、評估問題：請諮詢師生詳說個人健康問題，本單位人員會適切的詢問病史。

5-3、衛生教育：依師生個別問題，給予適當的解說及衛生指導。

5-4、結案：將衛生教育服務資料彙整、列管存檔。

6. 控制重點：

6-1、分析：再次檢視及評估個案健康問題，預防健康資訊錯誤。

6-2、查核：執行衛生教育過程應符合規定，預防個資外洩。

6-3、通報：健康諮詢期間，遇有重大事項時，應立即陳報上級。

7. 風險分析：

7-1、影響分類：

等級	衝擊或後果	影響形象	目標達成
1	輕微	單位形象受損	經費/時間輕微增加

7-2、機率分類：

等級	可能性分類	發生機率百分比	詳細之描述
1	幾乎不可能	0-40%	只會在特殊情況下發生

7-3、風險等級：1