

臺北市立格致國民中學學生健康檢查實施計畫

一、主旨：

- (一)、為維護學生健康，了解其生長發育情形，以早期發現學生之體格缺點或疾病使早期治療，依據 92 年 06 月 25 日公告 102 年 03 月 29 日修訂臺教綜(五)字第 1020007918C 號;署授國字 1020000900 號令之『學生健康檢查實施辦法』辦理健康檢查。
- (二)、依據健康檢查，提供學校教學，及指導學生正確的健康知識、態度與行為。
- (三)、喚起全體教師、家長及社會人士了解並重視健康檢查之重要性，共同關心與維護學生之健康。

二、主辦單位：臺北市政府教育局

三、協辦單位：市立聯合醫院、臺北市立格致國民中學學務處

四、受檢對象：七年級新生

五、受檢地點及日期：1. 新生尿液篩檢收件：初檢日期 105.10.18(二)日上午 8:00

異常複檢 105.11.1 (二)日上午 8:00

2. 身體理學檢查：本校二樓視聽中心 105.11.2(三)上午 10:50

六、受檢項目：

- (一)、身高、體重：檢查學生生長情形及體重過輕或肥胖傾向
- (二)、視力及眼睛疾病：檢查視力斜視屈光變色力及其他異常
- (三)、聽力及耳鼻喉科檢查：檢查聽力
- (四)、口腔檢查：檢查齟齒、缺牙、咬合不正、口腔衛生習慣及其他異常
- (五)、脊柱、胸部、四肢檢查：檢查脊柱彎曲、四肢運動障礙、肢體畸形
- (六)、皮膚檢查：檢查疥瘡、疣、傳染性軟疣等
- (七)、心臟、呼吸統及腹部檢查：檢查心臟病、氣喘等
- (八)、其他疾病及異常：檢查疝氣、隱睪及其他疾病

(九)、尿液篩檢(依排定日期收件)

七、實施步驟：

(一)、1. 教育局辦理健康檢查工作講習會並分發工作手冊促進學校做好準備工作。

2. 排定檢查日期:本校訂於11月2日上午10:50分由教育局委請市立聯合醫院陽明院區健檢工作團隊到學校檢查。

3. 新生尿液篩檢收件: 初檢日期 105.10.18(二)日上午8:00

異常複檢 105.11.1 (二)日上午8:00

(二)、準備期：

1. 舉辦校內之健康檢查工作協調會依臺北市立格致國民中學學生健康檢查作業流程圖(如附件一)，由校長主持，召集學務主任、教務主任、總務主任及輔導主任、體衛組長、護理師、七年級各班導師及有關人員參加，說明健康檢查實施方法及各單位應配合之工作。
2. 護理師於開學第一週將學生宿疾調查表匯整建立學生宿疾個案資料，學生填寫健康紀錄卡之基本部分，並審核學生健康紀錄卡是否填寫完整。
3. 於健康檢查前測量每一學生之身高、體重及視力，紀錄於健康紀錄卡上。
4. 健康檢查通知書及同意書發給各班學生家長並利用體育課(105.10.4)由護理師向學生做健康檢查前宣導說明並觀看健康檢查影片及心理建設。
5. 健康檢查通知書及同意書回條請導師幫忙協助回收(105.10.5)。
6. 排定各班受檢行程表並知會導師與任課教師。
7. 協調志工家長和任課老師於檢查當日協助維持秩序。
8. 健康檢查前一天由學務處同仁協助佈置健康檢查場地
9. 備妥健檢所需衛材及器材，如壓舌板、牙鏡、站燈.....等。
10. 預訂105年10月14日(五)護理師發放七年級新生尿管及尿液檢查通知單並說明尿液收集注意事項。

(三)、檢查當日：

1. 尿液篩檢：

- (1). 初檢日期 105.10.18(二)日上午 8:00 由導師協助收齊，各班班長送至健康中心，由護理師負責檢查尿液檢體和核對名冊人數證明單無誤，由體檢中心派員來本校收取尿液檢體。
- (2). 異常複檢及補檢學生將於 105.11.1 (二)日上午 8:00 由需複檢學生將尿液檢體送健康中心交給護理師處理。

2. 健檢當日 105.11.2 備妥檢查場所，現場茶水準備給工作人員。

3. 依照各班檢查順序 701-702 受檢，並向學生說明健康檢查有關注意事項。

3. 任課老師及志工家長協助維持秩序。

4. 護理師負責健檢流程順暢進行。

5. 檢查完畢由學務處負責場地復原。

(四)、檢查結果：

1. 請導師轉交學生之健康檢查結果通知單予家長。
2. 檢查異常需複診之學生，請於一個月內複診完成，並繳回複診結果回條。
3. 資料彙整輸入學校健康檢查資訊管理系統，並統計分析。
4. 特殊個案之學生，列為個案管理予以輔導衛教。

(五)、結果評估：

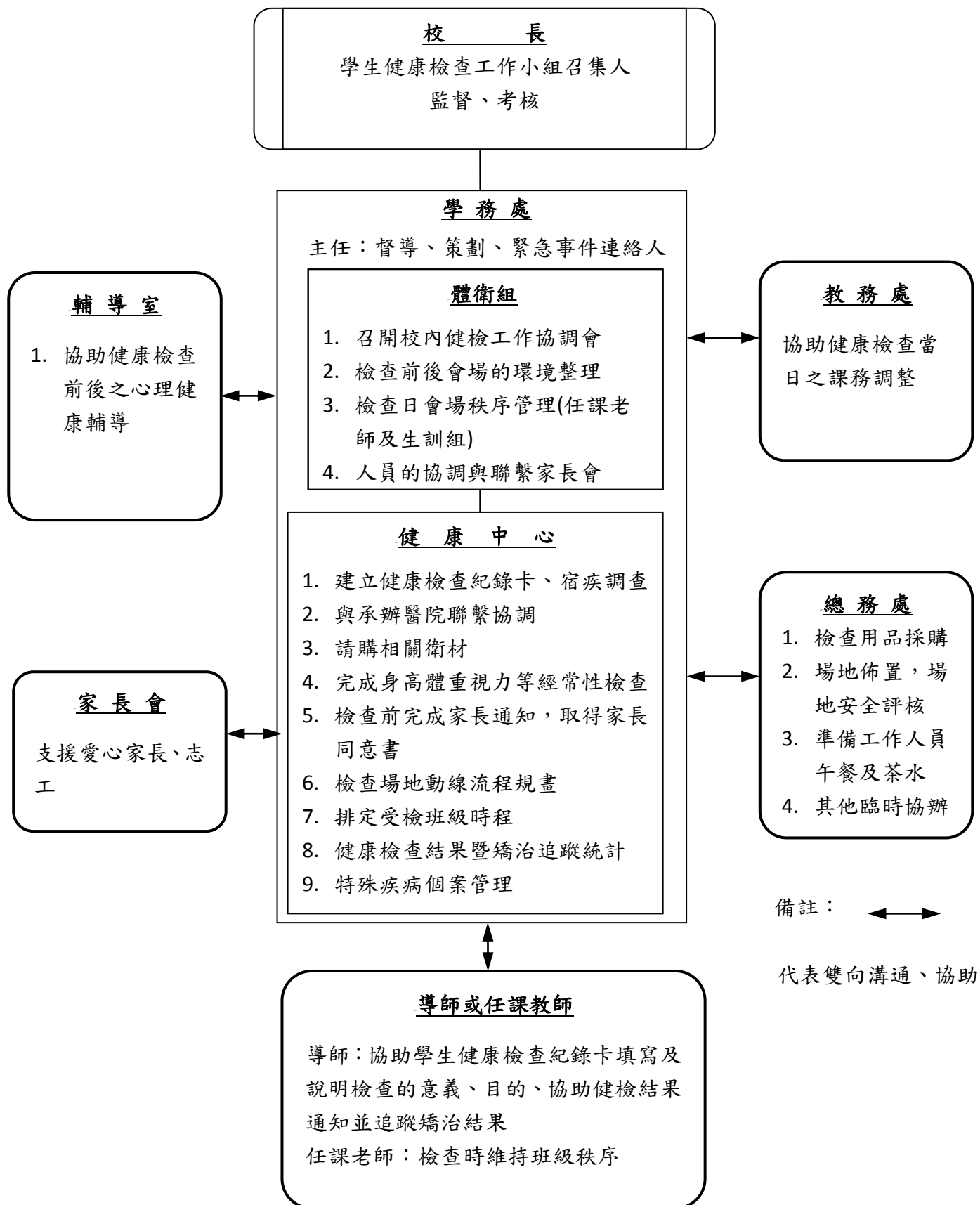
運用健康檢查結果資料，供作各項教學活動及生活輔導之參考。

八、本計畫如有未盡事宜，得視實際情況修正之。

臺北市格致國民中學 105 學年度新生健康檢查工作小組

職稱	姓名	任務
校長	陳昀姮	學生健康檢查工作小組召集人 監督、考核
學務主任	許家銘	督導、策劃、緊急事件連絡人
教務主任	張惠晴	督導及協助相關事宜
輔導主任	陳怡靜	督導及協助相關事宜
總務主任	黃筱媚	督導及協助相關事宜
會計主任	許進男	學生健康檢查相關經費核銷
生訓組長	王貞尹	檢查日會場秩序管理
體衛組長	郭致良	1. 召開校內健檢工作協調會 2. 檢查前後會場的環境整理 3. 檢查日會場秩序管理 4. 人員的協調與聯繫
教學組長	蕭心婷	協助健康檢查當日之課務調整
事務組長	葉明正	1. 檢查用品採購 2. 場地佈置，場地安全評核 3. 準備工作人員茶水
輔導組長	林宇軒	1. 協助健康檢查前後之心理健康輔導
護理師	黃孝芬	1. 建立健康檢查紀錄卡、宿疾調查 2. 與承辦醫院聯繫協調 3. 請購相關衛材 4. 完成身高體重視力等經常性檢查 5. 檢查前完成家長通知，取得家長同意書 6. 檢查場地動線流程規畫 7. 排定受檢班級時程 8. 健康檢查結果暨矯治追蹤統計 9. 特殊疾病個案管理
學務處幹事	呂建賢	協助現場照相
學務處幹事	鍾慧美	支援健康中心傷患處理
家長會會長	林美惠	支援愛心家長、志工
任課老師	蕭心婷 701-3 詹錫輝 702-3 曾品淵 701-4 蔡文汝 702-4	1. 請當節課老師約於 11/18 10:45 分將，全班帶至視聽中心 2. 檢查時維持班級秩序，全班檢查完，一起帶回教室
導師	黃威鈞 曾品淵	1. 協助學生健康檢查相關說明 2. 協助發放學生健康檢查通知單和回收同意書 3. 協助健檢結果通知並追蹤矯治結果回條

臺北市立格致國民中學學生健康檢查作業流程圖



105 學年度臺北市立格致國民中學學生健康檢查實施計畫及成果



說明：105.10.25 由校長主持召開健康檢查工作協調會及家長會長參與



說明：105.10.3 護理師向新生健康檢查說明及心理建設



說明：105.11.2 市立聯合醫院每年為新生做健康檢查(脊柱側彎檢查)



說明：105.11.2 牙醫師為學生口腔檢查



說明：105.11.2 家長會長協助參與新生健康檢查活動



說明：新生健檢本校缺點矯治率 100%