

# 輔英科技大學

## 健康教育作業規範

|        |             |
|--------|-------------|
| 擬      | 辦           |
| 護理師柯佩億 |             |
| 日期     | 111. 12. 08 |

|                |             |
|----------------|-------------|
| 審              | 核           |
| 衛生保健組黃圓婷<br>組長 |             |
| 日期             | 111. 12. 08 |

|        |             |
|--------|-------------|
| 核      | 定           |
| 學務長陳冠位 |             |
| 日期     | 111. 12. 08 |

中華民國八十九年四月十二日制定  
中華民國 111 年 12 月 8 日第 10 次修定

保存年限：永久

編號：1105-3-10-0400

# 輔英科技大學

## 健康教育作業規範

### 一、目的

為增進師生健康知識，培養其健康行為，進而提升生活品質，藉由健康教育活動，加強健康知識之傳達。

### 二、依據

依健康需求及業務需求制定。

### 三、說明

#### (一) 一般原則：

##### 1. 每月衛教主題宣導：

訂定每月衛教宣導主題，收集整理衛教資料，衛教單張呈列於健康中心，電子資料發放至各班、學院、行政單位宣導，並放置衛保組網路公告。

##### 2. 健康促進活動：

(1) 配合教育部補助款，擬定健康促進活動。

(2) 對象：本校師生。

(3) 呈核：於活動前 1~3 週以簽呈提出經費申請，核可後進行。

(4) 意見調查（指全校性活動）：活動後根據意見調查表之結果，檢討與改進缺失，做為下次舉辦時之參考。

#### (二) 其他：

健康中心之衛教單張欄，放置各種衛教單張，供同學自由取用閱讀。

### 四、作業流程說明/作業流程圖

#### (一) 作業流程說明：

##### 1. 每月衛教主題宣導：

(1) 訂定主題

(2) 整理衛教宣導資料：

於每月宣導開始前 3~7 天，蒐集資料，整理後影印呈列於健康中心。

(3) 發放各班、學院、行政單位進行電子衛教文宣宣導，並網路公告。

##### 2. 健康促進活動：

(1) 訂定活動主題：

依照本組業務重點及健康需求，訂定活動之主題。

(2) 訂定活動日期、時間、地點：

活動開始前 1~4 週，決定活動之日期及時間。

(3) 簽陳核示：

活動開始前 1~3 週，擬定簽呈提出經費申請，待核可後進行活動。

(5) 活動文宣：

活動開始前 3~7 天，展開文宣，包括發宣傳單、張貼海報及網路公告。

(6) 佈置場地：

活動開始前 10~30 分鐘，負責佈置場地。

(7) 活動進行：

活動開始前 10 分鐘，參加者完成簽到手續，並於活動結束後將意見調查表繳回（指全校性活動）。

(8) 場地復原：

負責場地復原工作。

(9) 評估：

活動結束後，將意見調查表做成統計表，以便瞭解缺失，做為下次舉辦時之參考（指全校性活動）。

(二) 作業流程圖：

1. 每月衛教主題宣導：

負責單位

作業流程

相關表單

衛保組

訂定主題



衛保組

整理衛教宣導資料



衛保組

電子資料發放至各班、學院、行政單位宣導，並  
放置衛保組網路公告，衛教單張呈列於健康中心



衛保組

宣導



衛保組

結案歸檔

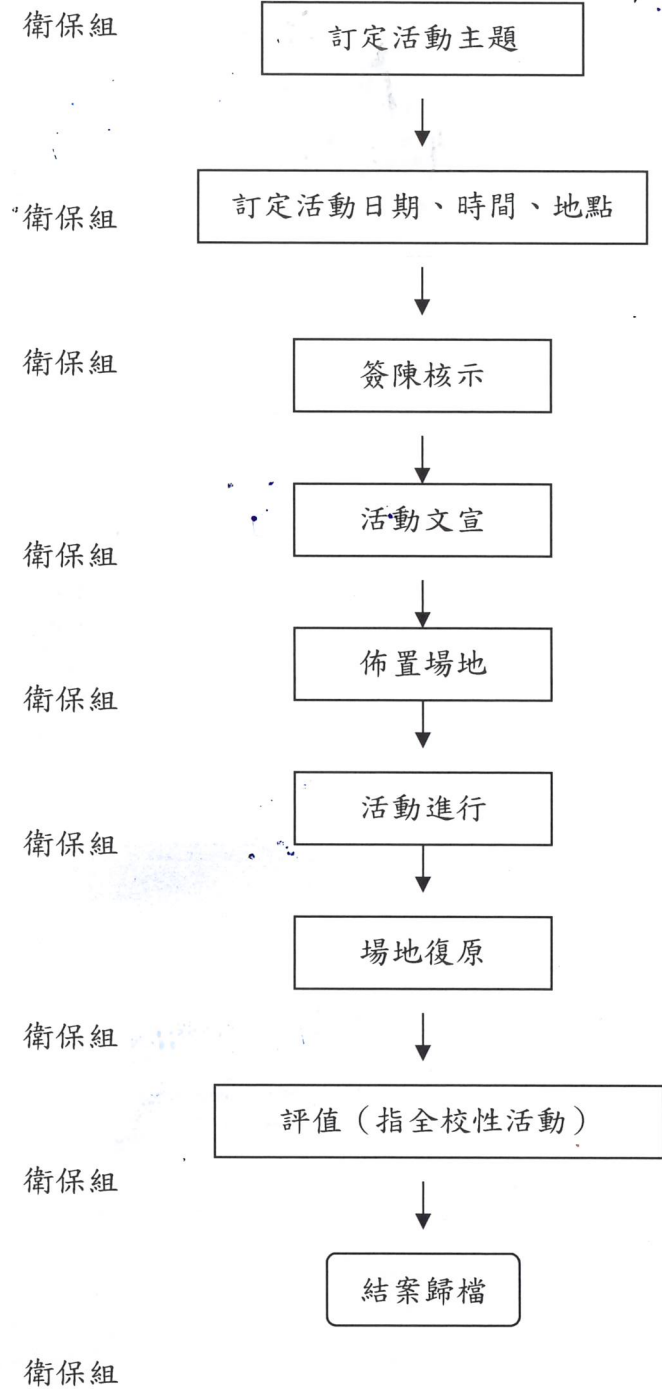
## 2. 健康促進活動：

負責單位

衛保組

作業流程

相關表單



## 五、附件

無。

## 六、參考資料

無。