

衛生保健組業務處理標準流程

業務處理程序作業範圍	
業務項目	急救教育推廣活動（心肺復甦術訓練、基本創傷救命術訓練）
作業步驟	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動次數依據本組年度工作計劃辦理。 2. 申請活動場地器材預定借用。 3. 辦理急救訓練網站開課事宜。 4. 完成各項宣傳方式。 5. 受理活動報名及學員基本資料登錄。 6. 確認講師、助教。 7. 準備課程試題送印。 8. 完成問卷設計。 9. 完成活動當日工作計劃。 10. 活動後成績登錄於急救訓練網站供參訓學員上網查詢。 11. 證書申請核發。 12. 活動檢討，相關資料建檔。
作業要領	<ol style="list-style-type: none"> 1. 撰擬實施計劃稿。 2. 奉學務長核准後，發函全校各單位。 3. 與活動相關單位聯繫協調。 4. 熟悉衛生署指定之急救教育推廣與諮詢中心網站操作。
法令依據	依據本組年度衛生保健工作計劃辦理。
協調單位	會計室、總務處事務組、課外活動組、衛生署指定之急救教育與諮詢中心（中華民國急救技能推廣協會。）
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動場地預定申請每年一次於暑假期間向課外活動組提出。 2. 訓練課程每學期初向急救教育推廣與諮詢中心提出申請。

急救教育推廣活動流程

