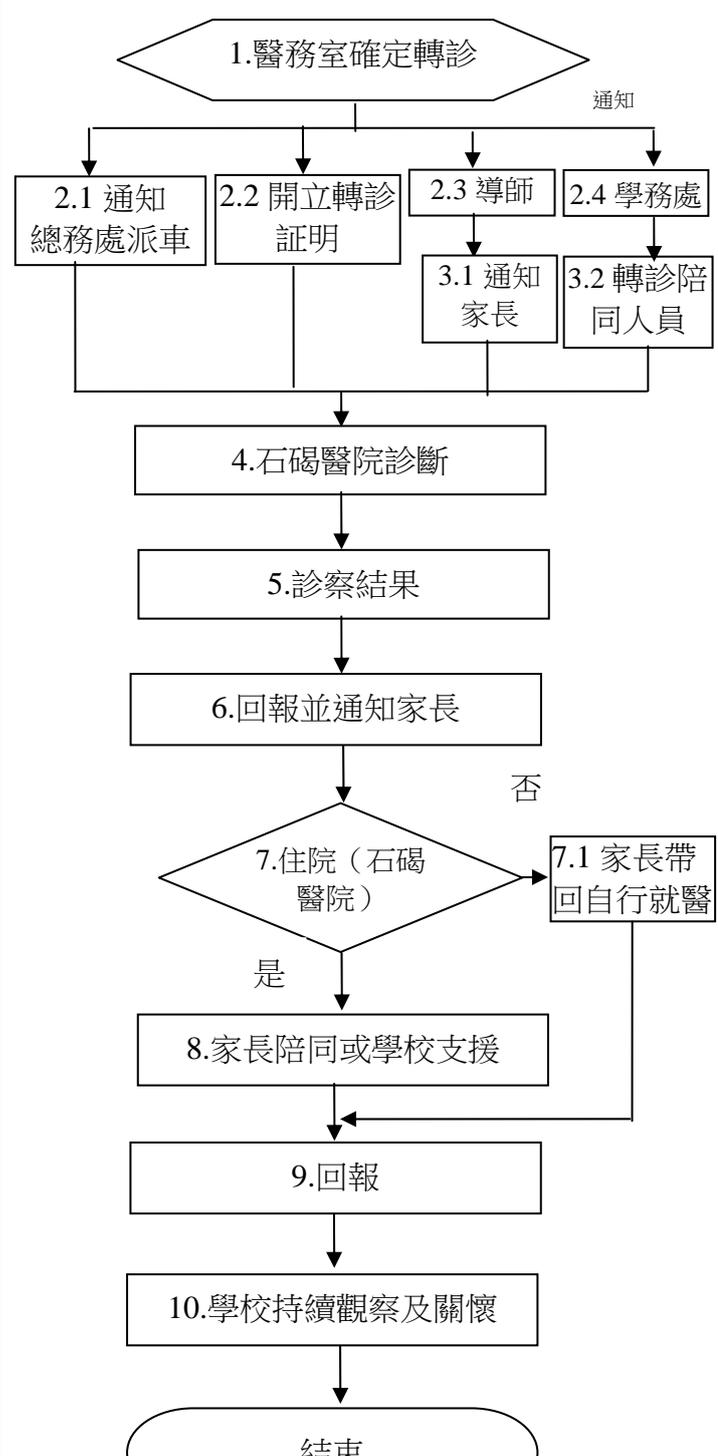


東莞台商子弟學校 總務處 標準作業流程

項目編號	SOP-總-01-04	承辦單位	總務處事務組	
項目名稱	醫務室傷病轉診送醫處理標準作業流程		編擬者	葉振玉
相關單位	作業流程		期程	作業要領
1.醫務室 2.1 總務處 2.4 學務處	 <pre> graph TD Start([1. 醫務室確定轉診]) -- 通知 --> T1[2.1 通知總務處派車] Start -- 通知 --> T2[2.2 開立轉診證明] Start -- 通知 --> T3[2.3 導師] Start -- 通知 --> T4[2.4 學務處] T3 --> T3_1[3.1 通知家長] T4 --> T4_2[3.2 轉診陪同人員] T1 --> T4_1[4. 石碣醫院診斷] T2 --> T4_1 T3_1 --> T4_1 T4_2 --> T4_1 T4_1 --> T5[5. 診察結果] T5 --> T6[6. 回報並通知家長] T6 --> D7{7. 住院(石碣醫院)} D7 -- 否 --> T7_1[7.1 家長帶回自行就醫] D7 -- 是 --> T8[8. 家長陪同或學校支援] T7_1 --> T9[9. 回報] T8 --> T9 T9 --> T10[10. 學校持續觀察及關懷] T10 --> End([結束]) </pre>		1.不定期	1.確診后填寫轉診通知單,並通知總務處派車,告知學務處安排陪同人員即通知家長
6.學務處 9.學務處				