

醫務室就醫作業流程

承辦單位：醫務室

承辦人員：主任、特約醫師、護士、藥劑生、掛號助理

聯絡電話：(03) 3282321 轉 4201、4654、4655、4656；3281822

門診時間：週一至週五：上午 8 時 30 分至 11 時 30 分；

下午 14 時至 16 時 30 分。

法令依據：依據中央警察大學醫務室診療要點

注意事項：

一、掛號：健康資訊管理系統/

(一) 現場自助掛號：在本日看診掛號畫面輸入

(1) 學號/身份證號欄：教職員工/學生→輸入身分證號/學號

(2) 人員身分欄：選擇自己身份別

(3) 掛號科別欄：下拉點選科別

(4) 候診狀態欄：點選現場等候或預約掛號

(5) 出現看診順序號→選按確定，即完成掛號手續

(二) 人工掛號：無法現場自助掛號者，由櫃檯人員辦理掛號：

短期班學員生新生期隊初診時需至掛號櫃檯填寫初診

單，由櫃檯工作人員為您建檔掛號。

二、就診：

(一) 依掛號次序至診療室就診。

(二) 經醫師診查後，如有外傷需處理請至檢查台或護理室包紮治療；耳鼻喉科患者請至耳鼻喉科檢查台治療；重症患者如需外送醫院就醫或住院，則協助其聯絡救護車或護送至醫院治療。

三、領藥：有開立處方者請到領藥處領藥，如有需注射之藥物請至護理室注射。