



보건실

| | |
|------|------------|
| 문서번호 | BIST-V-020 |
| 주관부서 | 학생복지팀 |
| 담당자 | |

가. 목적

- 학생 및 교직원의 건강관리와 체력 향상을 위하여 응급처치 및 상비약 제공 등의 건강관리 지원
- 각종 건강상담 및 진료 알선 등으로 대학생활 만족도 향상을 위한 다양한 편의 제공

나. 관련 법규

- 보건실 운영규정

다. 업무 흐름도

| 업무흐름도 | 업무시기 | 업무처리방법 및 관련서식 |
|---|----------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 응급처치 및 투약 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">1. (응급)상황 발생</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">2. 진단 → 가. 병원으로 이송이 필요한 경우 이송 처치 나. 보건실에서 처치 가능한 상황은 적절한 처치와 투약 실시</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">3. 환자 안정상태 확인 및 간호</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">4. 처치 및 투약내용 기록</div> | 수시 수시 수시 수시 | 구급상비약품 업무일지 |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 상비약품 구비 및 불출 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">1. 학기초 의약품 소모/잔고량 파악 및 유효기한 확인 후 구입신청</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">2. 상비 의료기구 멸균 및 소독</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">3. 상황발생시 상비약품 제공</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">4. 약품 불출내용 기록</div> | 수시 수시 수시 수시 | 약품수불대장 물품구입요구서 약품수불대장 업무일지 약품수불대장 업무일지 |

라. 업무처리지침 및 유의사항

1. 응급처치 및 투약

- 1) (응급)상황 발생 시, 건강상태를 진단하여 보건실에서 해결할 수 없는 위급한 상황이
나 질병은 응급처치 후 병원으로 신속히 이송 및 의뢰한다.
- 2) 병원으로 이송된 환자의 상태를 추후 파악한다.
- 3) 보건소에서 해결할 수 있는 상황은 적절한 처치와 투약을 실시한다.
- 4) 처치 및 투약 내용을 업무일지에 기록한다.

2. 상비약품 구비 및 불출

- 1) 매 학기초 각종 의약품의 소모량 및 잔고량을 파악하고, 유효기간을 확인하여 필요한
상비약품을 구입한다.
- 2) 보건실에 구비한 상비 의료기구는 수시로 멸균 및 소독을 한다.
- 3) 상황에 따라, 상비약품(전문 의약품 제외)을 불출하고 약품수불대장에 기록한다.
- 4) 보건소 이용통계(질환별, 처치상황별, 이용자별)를 작성하여 추후 보건자료로 활용한다.