

體育室

內部控制制度

壹、整體層級目標及機關組織職掌.....	1
貳、作業層級目標及機關組織圖職掌.....	1
參、單位內控控制作業項目彙總表.....	4
肆、整體與作業層級目標及風險項目對應表.....	5
伍、風險評估.....	6
陸、控制作業.....	11
柒、資訊與溝通.....	14
捌、監督.....	14
附錄、自行評估之表件格式（分項作業程序、流程及自行評估表.....	15

107 年 4 月

壹、整體層級目標及機關組織職掌

一、整體層級目標

- (一)健全學校體育之發展：藉由體育教學及各項運動性質之活動辦理，強化學生知能、體育與運動能力，以促進學生運動健康體能，進而提升學生之競爭力。
- (二)透過各項重要會議及內部控制作業，建立管制及考核機制，確認本室各組執行工作符合單位之業務推動目標。
- (三)研擬具體措施，並透過業務電子化，簡化作業程序，以縮短行政流程、提高執行成效及行政服務品質。

二、組織執掌：

- (一)規劃及辦理本校普通體育課程之實施。
- (二)辦理校內、外各項運動競賽活動及運動代表隊之管理等業務。
- (三)運動場館及器材設備等之管理及維護。

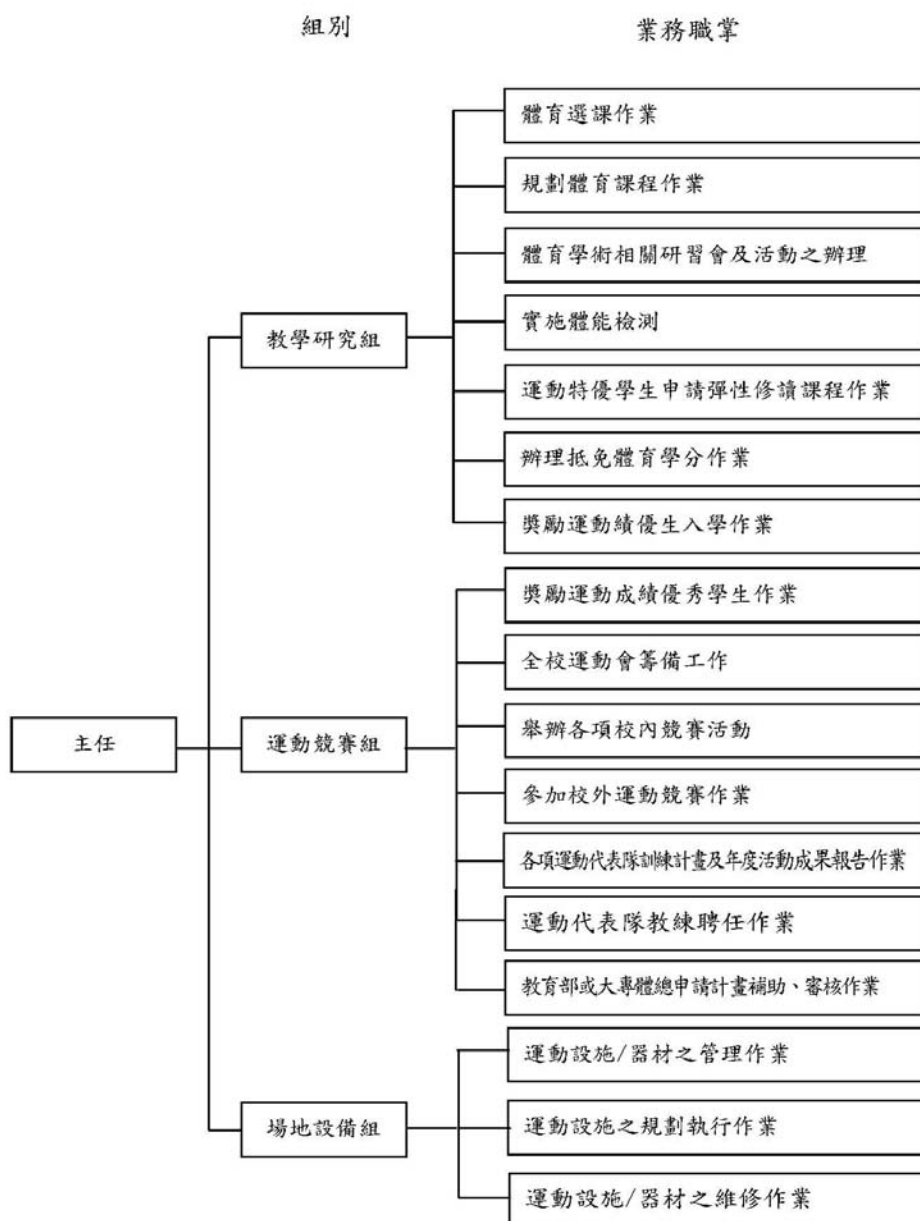
貳、作業層級目標及體育室組織圖職掌

一、作業層級目標

- (一)妥善辦理本校普通體育課程，及教學組之相關業務。
- (二)完善辦理校內、外各項運動競賽活動，並提升運動代表隊之成績。
- (三)依相關規定辦理運動代表隊之管理及參賽等各項業務，透由有效之管理，促使本校運動代表隊獲得最佳之運動表現。
- (四)有效管理及維護運動場館設備，以提供優質之運動與教學環境。

二、本室組織圖及主要業務

(一) 本室組織圖及職掌



(二)主要業務：

1.教學研究組：

- (1) 體育選課作業。
- (2) 規劃體育課程作業。
- (3) 體育學術相關研習會及活動之辦理。
- (4) 實施體能檢測作業。
- (5) 運動特優學生申請彈性修讀課程作業。
- (6) 辦理抵免體育學分作業。
- (7) 獎勵運動績優生入學作業。

2. 運動競賽組：

- (1) 獎勵運動成績優秀學生作業。
- (2) 全校運動會籌備工作。
- (3) 舉辦各項校內競賽活動。
- (4) 參加校外運動競賽作業。
- (5) 各項運動代表隊訓練計畫及年度活動成果報告作業。
- (6) 運動代表隊教練聘任作業。
- (7) 教育部或大專體總申請計畫補助、審核作業。

3.場地設備組：

- (1) 運動設施/器材之使(借)用作業。
- (2) 運動設施之規劃、執行作業。
- (3) 運動設施/器材之維修作業。

參、單位內控控制作業項目彙總表

單位	內控作業項目	內控作業項目代碼	風險項目	風險項目代碼
教學組	體育選課作業	M0101	學生未依規定辦理選課	M1-1
教學組	規劃體育課程作業-修訂體育課程架構	M0102	承辦人未依規定辦理修訂課架	M1-1
教學組	規劃體育課程作業-開設體育課程	M0103	承辦人未依規定及程序開課課程	M1-1
教學組	實施體能檢測作業	M0104	任課教師或承辦人未注意檢測安全及檢測資料之保管	M1-2
教學組	辦理抵免體育學分作業	M0105	學生未依規定辦理體育學分抵免	M1-3
競賽組	全校運動會籌備工作	M0201	相關人員未依籌備工作細節流程辦理，致影響運動會之舉辦	M2-1
競賽組	辦理運動競賽作業	M0202	參賽學生或工作人員未注意比賽運動安全之防範	M2-2
競賽組	參加校外運動競賽作業	M0203	參賽隊伍未依規定申請，及承辦人員未依規定辦理相關作業	M2-2
場地組	運動設施之管理作業-(1)運動場地之一般借用	M0301	借用人、單位未依規定申請借用運動場地	M3-1
場地組	運動設施之管理作業-(2)運動場地之活動辦理借用	M0302	借用單位未依規定申請借用運動場地	M3-1
場地組	運動設施之管理作業-(3)運動器材借用	M0303	借用人、單位未依規定申請借用運動器材	M3-1
場地組	運動設施之維修作業	M0304	承辦人未即時發現設施需維修或申辦維修之程序未依規定辦理	M3-2
場地組	運動設備之規劃、施工及採購作業	M0305	承辦人未依規定辦理相關作業	M3-2
場地組	運動傷害緊急急救處理	M0306	教師或學生未即時回報(緊急事件)或承辦人未依程序處理	M3-3

肆、整體與作業層級目標及風險項目對應表

整體層級目標	作業層級目標	風險項目代號
一、健全學校體育之發展：藉由體育教學及各項運動性質之活動辦理，強化學生知能、體育與運動能力，以促進學生運動健康體能，進而提升學生之競爭力。	一、妥善辦理本校普通體育課程，及教學組之相關業務。	M1-1 M1-2 M1-3
二、透過各項重要會議及內部控制作業，建立管制及考核機制，確認本室各組執行工作符合單位之業務推動目標。	二、完善辦理校內、外各項運動競賽活動，並提升運動代表隊之表現。	M2-1 M2-2
三、研擬具體措施，並透過業務電子化，簡化作業程序，以縮短行政流程、提高執行成效及行政服務品質。	三、依相關規定辦理運動代表隊之管理及參賽等各項業務，透由有效之管理，促使本校運動代表隊獲得最佳之運動表現。	M2-2
	四、有效管理及維護運動場館設備，以提供優質之運動與教學環境。	M3-1 M3-2 M3-3

註：

1. 本表係為反映下列事項：
 - (1) 機關關鍵策略目標已納入整體或作業層級目標。
 - (2) 作業層級目標係配合整體層級目標所設定。
 - (3) 應全面發掘可能影響整體與作業層級目標無法達成之內、外在風險因素，避免遺漏機關潛在之施政風險。
2. 整體層級目標與作業層級目標間之關聯可以箭號表示或重複填寫方式對應。
3. 以機關關鍵策略目標納入之整體或作業層級目標得不予繪製關聯性。

伍、風險評估

一、風險辨識

本室之主要業務事項包含體育教學、運動代表隊之管理及參賽、各項運動競賽活動之辦理、全校運動會之辦理、運動場館及設備之維護管理等作業，執行成效將影響整體目標之達成及本校、室之形象。茲就本室工作項目中，選出具重要性、風險性以及校務評鑑相關之業務，進行風險值評量，並完成風險登錄表及進行風險處理。

二、風險分析

風險辨識後，參採「風險管理及危機處理作業手冊」之風險評估工具，並考量業務特性，依本校所訂「影響之敘述分類表」(表 1)及「機率之敘述分類表」(表 2)之評估原則，作為衡量風險影響程度及發生機率之標準，並據以計算風險值（風險值等於影響程度*發生機率）。

表 1 影響之敘述分類表

等級	衝擊或後果	形象	目標達成
3	非常嚴重	主管機關形象受損	政策或目標大部分未能達成，遭受外界質疑程度非常嚴重
2	嚴重	本校形象受損	政策或目標部分未能達成，遭受外界質疑程度嚴重
1	輕微	各組形象受損	政策或目標少部分未能達成，遭受外界質疑程度輕微

表 2 機率之敘述分類表

等級	可能性分類	詳細之描述
3	幾乎確定	在大部分的情況下可能發生
2	可能	有些情況下可能發生
1	幾乎不可能	只會在特殊情況下發生

三、風險評量

經過風險分析結果，考量人力、資源、組織環境等因素，擬將發生風險時影響程度「輕微(1)」、「嚴重(2)」及發生機率等級「幾乎不可能(1)」、「可能(2)」之交叉區域(如下表深灰色區域)，定為本次風險評估之風險容忍範圍(即風險值 ≤ 2 之項目)，超出此範圍(風險值 ≥ 3)之風險項目，皆優先納入風險處理；惟雖未超出風險容忍範圍，基於重要性原則，仍將對存在風險之作業項目設計控制作業，以期降低風險。

影響程度	風險分布		
非常嚴重(3)			
嚴重(2)		M1-2、M2-1、M3-3	
輕微(1)		M1-1、M1-3 M2-2、M 3-1 M 3-2	
	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3)
	發生機率		

圖 1 體育室風險圖像

註：1.灰色區域為本處風險容忍範圍。

2.本圖係填入體育室風險評估後之主要風險項目代號。

* M1-2、M2-1、M3-3

=風險影響等級為 2(嚴重)，發生機率為 2(可能)，風險值為 $2*2=4$

* M1-1、M1-3、M2-2、M 3-1、M 3-2

=風險影響等級為 1(輕微)，發生機率為 2(可能)，風險值為 $1*2=2$

四、風險項目彙整表

序號	風險項目代號	風險項目	殘餘風險值	負責單位	控制作業項目代號	外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目
1	M1-2	任課教師或承辦人未注意檢測安全及檢測資料之保管	4	教學組	M0104	
2	M2-1	相關人員未依籌備工作細節流程辦理，致影響運動會之舉辦	4	競賽組	M0201	
3	M3-3	教師或學生未即時回報(緊急事件)或承辦人未依程序處理	4	場地組	M0306	

註：

- 1.本清單係按機關所有風險項目之「殘餘風險值」由高至低排序，所稱「殘餘風險值」係指經採行現有控制機制或新增控制機制因應後所剩下之風險。
- 2.屬「外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目」者，請於該欄位以「勾選」方式呈現。
- 3.本機關可容忍風險值為 ≤ 2 。

五、風險評估及處理表

風險項目	風險情境	現有控制機制 (註)	現有風險分析		殘餘風險 值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險 值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響程度 (I)			可能性 (L)	影響程度 (I)		
任課教師或承辦人注意測全檢資之管	<ol style="list-style-type: none"> 任課教師未依規定請學生評估體能是否適宜進行體能檢測。 任課教師或承辦人於處理檢測資料違反個資法之規定。 	<ol style="list-style-type: none"> 已建立體能檢測 SOP，請老師於體能檢測前，依規定請學生填寫運動安全問卷並簽章。 任課教師或承辦人於處理檢測資料時，應依個資法之規定辦理。 	2	2	4	<ol style="list-style-type: none"> 於檢測前，以書面通知提醒老師注意檢測安全及流程，並確實執行。 實際進行檢測時，請老師隨時注意學生之體能狀況。 	2	2	4	教學組
相關人員未籌備細流辦理，致響會舉	<ol style="list-style-type: none"> 參賽師生未評估身體健康狀況強行參加比賽，發生危險者。 承辦人遺漏未辦理保險及聘請醫護人員。 	<ol style="list-style-type: none"> 於競賽規程明訂需身體健康且可以參加激烈運動者，始能報名參賽，並需填寫切結書。 依規定於活動前辦理公共意外險及聘請相關醫護人員。 	2	2	4	加強運動安全宣導並確認切結書之申明與回收。	2	2	4	競賽組

教師或學生未即時回報(緊急事件)或承辦人未依程序處理	1. 發生運動安全緊急事件時, 教師或學生未即時通知醫護室(晚上則通報體育室)。 2. 承辦人未依程序處理。	1. 已建立緊急事件處理 SOP, 並於各運動場館張貼海報宣導。 2. 定期檢視是否依規定程序處理緊急事件。	2	2	4	繼續執行現有控制機制, 並於相關處理登記表格加入緊急事件處理 SOP 程序, 以勾選方式填表, 以達有效提示, 完備處理程序。	2	2	4	場地組
----------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----

註:

1. 本表參考國家發展委員會 100 年 12 月 2 日會管字第 1002361086 號函訂頒之風險評估及處理表, 依據所辨識出之各風險項目情境及其風險值製作, 其風險情境應與風險分析過程中所評估出之「衝擊或後果」及「風險情境或影響」之敘述相連結。
2. 需優先處理之風險項目原已採行之現有控制機制及新增控制機制, 應滾動納入本表「現有控制機制」一併檢討及評量其殘餘風險值, 以決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險。

陸、控制作業

一、依本校內部控制制度實施計畫，可接受風險值 ≤ 2 之項目由各單位進行自主管理；風險值 ≥ 3 之項目進行風險管理並進行內部控制作業，其項目彙整如下表：

【體育室】內控作業項目彙整表

內控單位	風險項目代號	內控作業項目/代號	風險值		
			發生機率	影響程度	合計
教學組	M1-2	體育選課作業/ M0104	2	2	4
競賽組	M2-1	全校運動會籌備工作/ M0201	2	2	4
場地組	M3-3	運動傷害緊急急救處理/ M0306	2	2	4

二、各風險值 ≥ 3 之項目經內部控制作業自行評估後，各項依評估結果彙整作業層級自行評估表，如下表。

國立彰化師範大學作業層級自行評估表

106年度

評估單位：體育室

評估期間：106年1月1日至106年12月31日

評估日期：106年4月25日

本單位職掌業務例行監督及控制作業(包括體育選課作業等14項控制作業)，其自行評估結果如下表：評估重點

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
一、確實依規定執行內部控制制度之各項控制及風險評估作業。	✓						
二、遵循學校行政運作及相關體育運動法令規定。	✓						
三、依據業務性質與日俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻具體、明確及可行性。	✓						
四、是否於體能檢測前，確實以書面通知提醒老師注意檢測安全及流程；並注意檢測資料之保存確實符合個資法之規定。	✓						
五、是否確實依籌備工作細節流程辦理，完善辦理運動會各項事務。	✓						
六、是否於各運動場館張貼「緊急事件處理SOP」，並定期檢視是否依規定程序處理。		✓				緊急事件處理SOP部份電話標示部份未更新	更新緊急事件處理SOP內容，並重新張貼海報

三、再依單位作業層級自行評估表中，部分落實/未落實項目一覽表，如下表。

【體育室】作業層級自行評估表宗整其部分落實/未落實項目一覽表

評估期間：106年1月1日至106年12月31日

評估單位	評估重點	部分落實/未落實 情形說明	改善措施
場地組	是否於各運動場館張貼「緊急事件處理SOP」，並定期檢視是否依規定程序處理。	緊急事件處理SOP部份 電話標示未更新	更新緊急事件處理SOP 內容，並重新張貼海報

柒、資訊與溝通

為適時有效編製或蒐集資訊，以向相關同仁溝通，使其確實履行職責或瞭解責任履行情形，並作為決策及監督參考，本單位採取以下溝通方式及內容：

一、溝通方式

- (一) 內部溝通：透過本單位每學期定期或不定期召開之主管會議、室務會議及各項業務溝通會議，瞭解同仁所負責各項業務是否建立標準作業流程，並宣導應落實內部控制制度遵循法令機制，並建立異常情事通報管道，促使本校上下或跨單位資訊能充分傳達。
- (二) 外部溝通：依法對外部人士(如主管機關、家長、社會民眾及媒體等)公開或提供資訊，並對外界提出之意見及時處理與追蹤。

二、溝通內容

將本單位內部控制相關資訊以紙本、電子或其他方式儲存、管理與傳達，俾利連貫及支援四項組成要素。包括：

- (一) 控制環境：經由對本單位同仁宣達組織職掌及整體層級策略目標等，營造控制環境。
- (二) 風險評估：在進行風險評估時，將內部控制制度之品質納入考量因素。
- (三) 控制作業：以書面訂定各項業務之控制作業，使同仁可瞭解、易遵循，並掌握控制重點。
- (四) 監督：依各項文件檢視內部控制制度是否存在及持續運作，並依自行評估與內部稽核之結果、建議及後續改善紀錄等追蹤辦理情形。

捌、監督

為落實各項業務控制重點之管控，並降低風險以達成目標，本單位乃採取以下監督機制：

一、例行監督：由本單位內部各組組長例行督導各項業務。

二、自行評估：

承辦業務同仁應每年自行評估一次各項業務流程之設計及執行之有效性，並檢視是否有新型業務需建立標準作業流程並納入控制作業，並就各項業務填報作業層級自行評估表，簽請單位主管審核，作為評估整體層級控制作業之參據。整體層級自行評估表，則由各單位進行初評，再簽報主任秘書辦理複評，並作成內部控制制度有效程度整體結論提交本校內部控制專案小組。

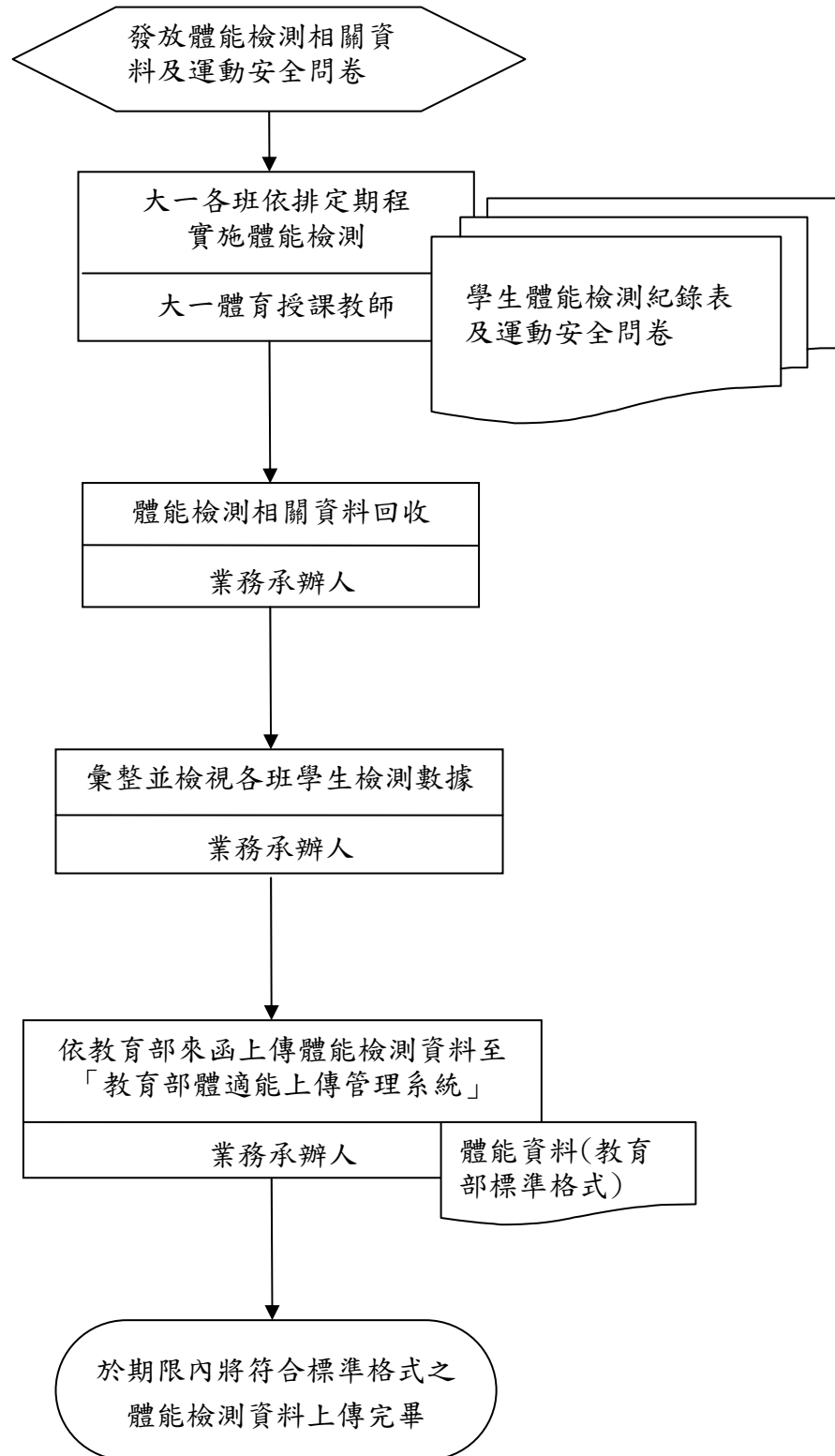
三、內部稽核：

本單位應針對主要風險作業項目每年至少辦理一次內部稽核。內部稽核工作包括：擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料及製作稽核紀錄等事項，就稽核發現之優缺點及改善建議作成內部稽核報告，提報本校內部控制稽核小組。

附錄、自行評估表件（分項作業程序、流程及自行評估表）（計畫附表 3~5）

項目編號	M0104
項目名稱	實施體能檢測作業--程序說明表
承辦單位	教學研究組
作業程序說明	<p>一、於開學後第一週，分送體能檢測相關資料及運動安全問卷予大一體育各班授課教師。</p> <p>二、請各班依排定之檢測時間施測；檢測前各授課教師需先宣導檢測安全事宜，並請學生填寫「運動安全問卷」；另檢測時，各授課教師需隨時注意學生之運動安全。</p> <p>三、各班於檢測後，完成體能檢測相關資料之繕打，並送回體育室彙整檢測資料。</p> <p>四、依教育部規定上傳體能檢測資料至「教育部體適能上傳管理系統」。</p>
控制重點	<p>一、檢測前，是否以書面通知提醒老師，注意施測流程及學生之身體狀況、檢測安全。</p> <p>二、檢測前，是否依規定請學生填寫運動安全問卷並簽章。</p> <p>三、任課教師或承辦人於處理檢測資料時，是否依個資法之規定辦理。</p> <p>四、是否依教育部規定上傳體能檢測資料至「教育部體適能上傳管理系統」。</p>
法令依據	教育部來函規定、個人資料保護法
使用表單	學生體能測量紀錄表、運動安全問卷

實施體能檢測作業流程(M0104)



國立彰化師範大學內部控制自行評估表
106年度

評估單位：體育室教學研究組

作業類別（項目）：實施體能檢測作業

評估期間：106年01月01日至106年12月31日

評估日期：107年4月25日

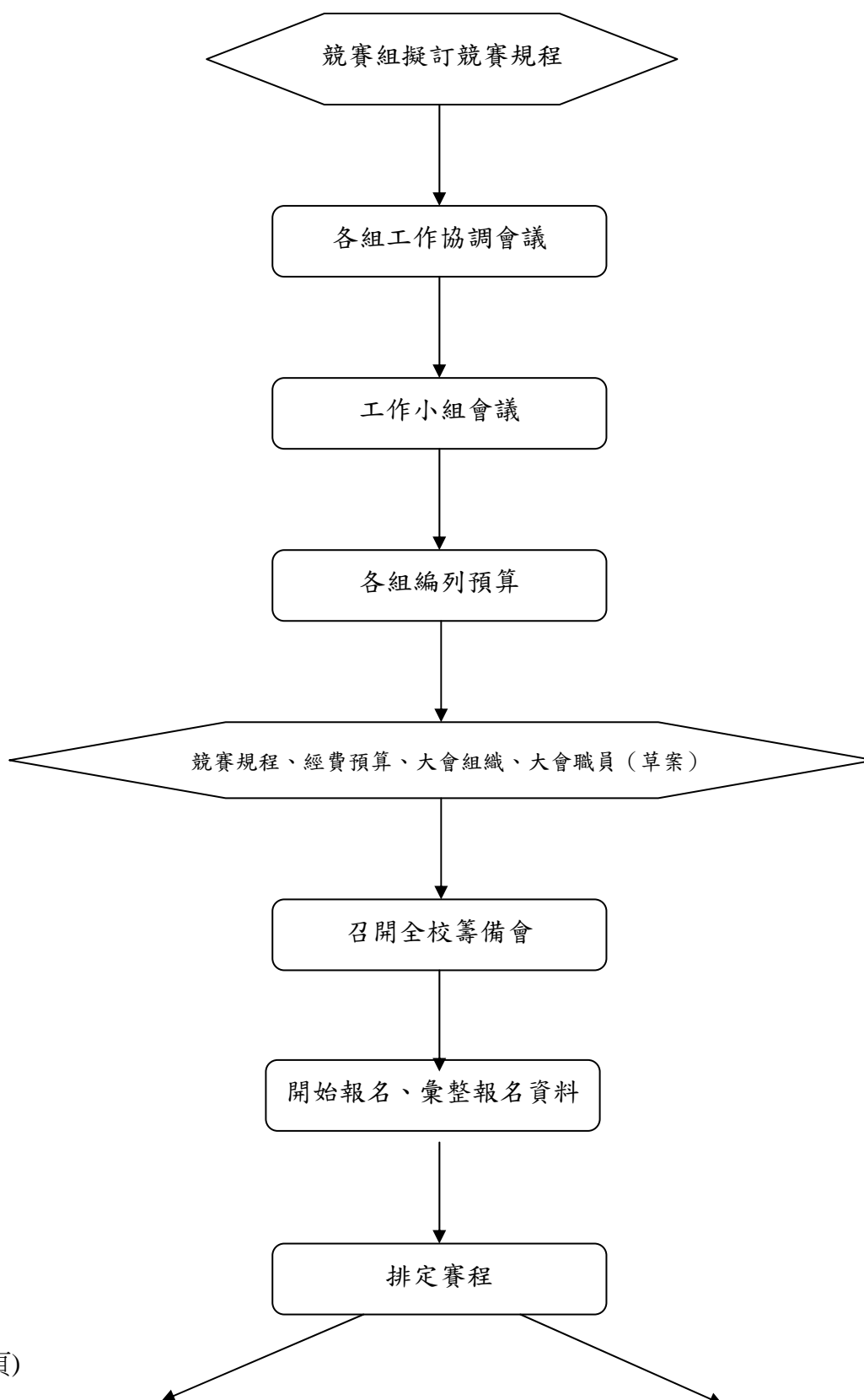
控制重點	評估情形					部分落實／未落實／不適用情形說明	改善措施／興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
確認內部控制制度是否有效設計及執行。	✓						
檢核各項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。	✓						
作業程序： 一、檢測前，是否以書面通知提醒老師，注意施測流程及學生之身體狀況、檢測安全。	✓						
二、檢測前，是否依規定請學生填寫運動安全問卷並簽章。	✓						
三、任課教師或承辦人於處理檢測資料時，是否依個資法之規定辦理。	✓						
四、是否依教育部規定上傳體能檢測資料至「教育部體適能上傳管理系統」。	✓						
填表人： _____ 複核： _____ 一級主管： _____							

註：

1. 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。
2. 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。
3. 該評估重點係由稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。
4. 本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。

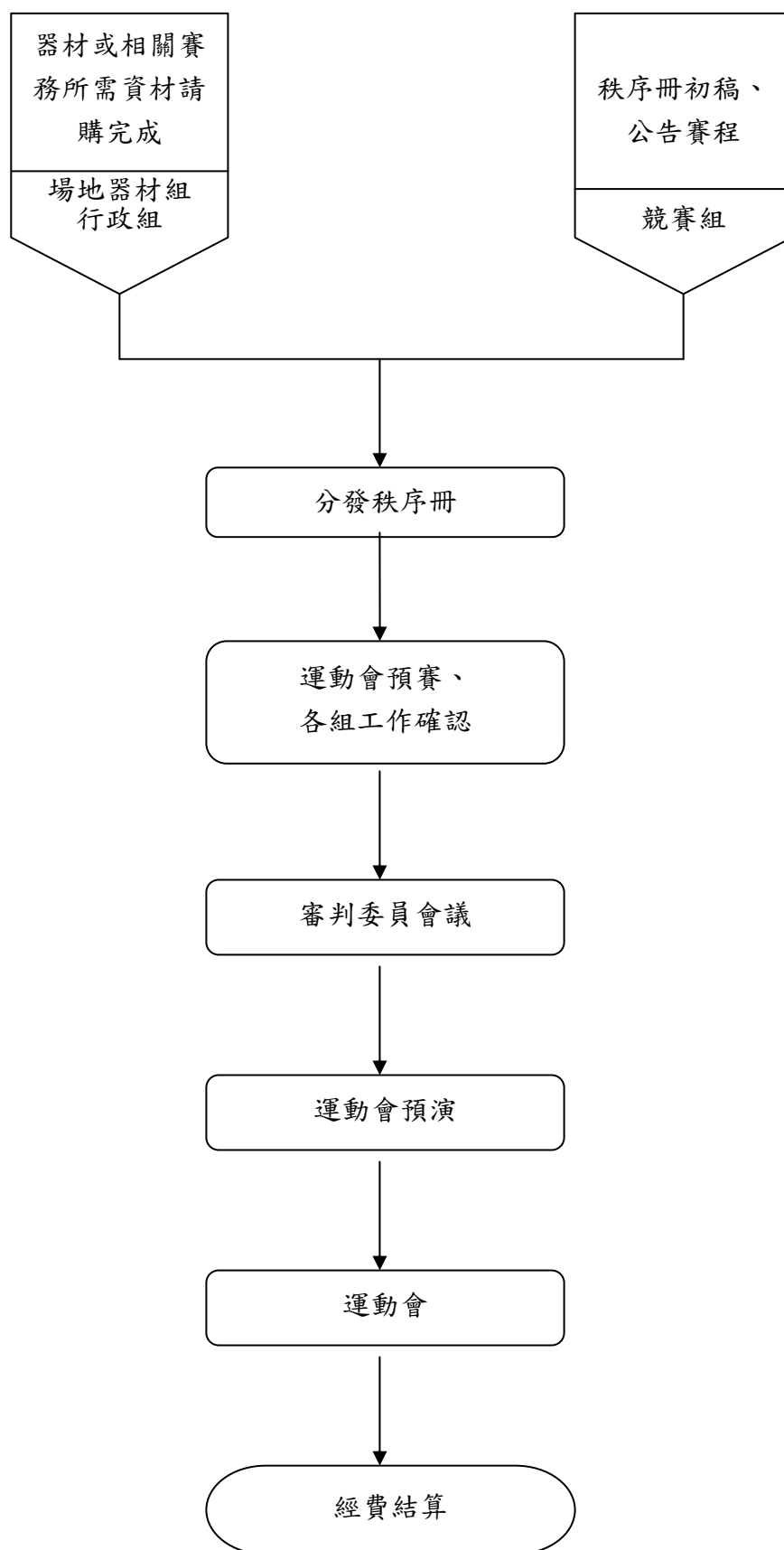
項目編號	M0201
項目名稱	全校運動會籌備工作--程序說明表
承辦單位	運動競賽組
作業程序說明	<p>一、體育室競賽組擬訂每學年全校運動會競賽規程。</p> <p>二、召開運動會各組工作協調會議。</p> <p>三、召開工作小組籌備會議，請各組編列經費預算。</p> <p>四、競賽組準備競賽規程、大會組織及大會職員(草案)；召開全校運動會籌備會。</p> <p>五、公告競賽規程及報名表，開始受理報名作業。</p> <p>六、彙整報名資料、排訂賽程、公告賽程，編輯、印製秩序冊。</p> <p>七、視籌備狀況是否召開第二次各組工作協調會。</p> <p>八、分發秩序冊；進行運動會預賽、預演。</p> <p>九、運動會開幕典禮、各項競賽及閉幕典禮。</p>
控制重點	<p>一、各組籌備工作之時程，是否確實於規劃期程內完成。</p> <p>二、是否於競賽規程中明訂需身體健康且可以參加激烈運動者，始能報名參賽。</p> <p>三、是否進行運動安全宣導並確認切結書之申明、填寫與回收。</p> <p>四、是否依規定於活動前辦理公共意外險及聘請相關醫護人員。</p> <p>五、相關人員是否依籌備細節與流程辦理各項賽務或籌備工作。</p>
法令依據	全校運動會競賽規程
使用表單	全校運動會報名表

全校運動會籌備工作流程(M0201)



(接下頁)

(續上頁)



國立彰化師範大學內部控制自行評估表 106年度

評估單位：體育室競賽組

作業類別(項目)：全校運動會籌備工作

評估期間：106年01月01日至106年12月31日

評估日期：107年4月25日

控制重點	評估情形					部分落實／未落實／不適用情形說明	改善措施／興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
確認內部控制制度是否有效設計及執行。	✓						
檢核各項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。	✓						
作業程序：							
一、是否於競賽規程中明訂需身體健康且可以參加激烈運動者，始能報名參賽。	✓						
二、是否進行運動安全宣導並確認切結書之申明、填寫與回收。	✓						
三、是否依規定於活動前辦理公共意外險及聘請相關醫護人員。	✓						
四、相關人員是否依籌備細節流程辦理各項賽務或籌備工作。	✓						
填表人： 複核： 一級主管：							

註：

- 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。
- 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。
- 該評估重點係由稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。
- 本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。

項目編號	M0306
項目名稱	運動傷害緊急急救處理--程序說明表
承辦單位	場地設備組
作業程序說明	<p>一、教職員工生於上課中或使用運動場館期間發生運動傷害或意外時，應迅速針對傷害類別判斷或作初步處理，並連絡本校醫護室(白天)或體育室(夜間)。</p> <p>二、就運動傷害情形呼叫救護車或尋求校安中心護送傷患至醫院。</p> <p>三、聯絡教官室，必要時協助學生轉診。</p> <p>四、追蹤後續狀況，並完成運動傷害緊急急救處理紀錄表之填寫及送呈。</p>
控制重點	<p>一、是否於各運動場館張貼「緊急事件處理 SOP」海報。</p> <p>二、教師或學生是否即時回報(運動安全緊急事件)。</p> <p>三、定期檢視承辦人是否依規定程序處理(查核緊急事件處理登記表是否如實填寫、送呈)。</p>
法令依據	
使用表單	本校體育室運動傷害緊急急救處理紀錄表

運動傷害緊急急救處理流程圖(M0306)

