**医务室卫生保健工作管理制度**

一、医务室要认真及时做好新生体检，做到体检准确无误。凡体检不合格和学生因病需休学、退学者，医务室应及时通知学生管理部门和学生本人。

 二、医务室在学生入学时建立健康卡片，学生毕业离校时转入工作单位。

 三、教职工的健康档案由医务室负责填写和保存。

 四、医务室每年将健康调查情况综合分析，写出书面报告送后勤管理处、主管院长、组织人事处和学生处。对调查中发现的病人，要及时采取治疗措施。

 五、负责常见病的诊断和治疗和传染病的预防和宣传工作，每学期为学生安排1—2次大学生卫生保健知识讲座。普及防病知识，促进师生身体健康。

 六、加强同当地卫生和防疫部门的联系，负责组织对流行病、传染病预防注射，要做好预防药品购制和发放。