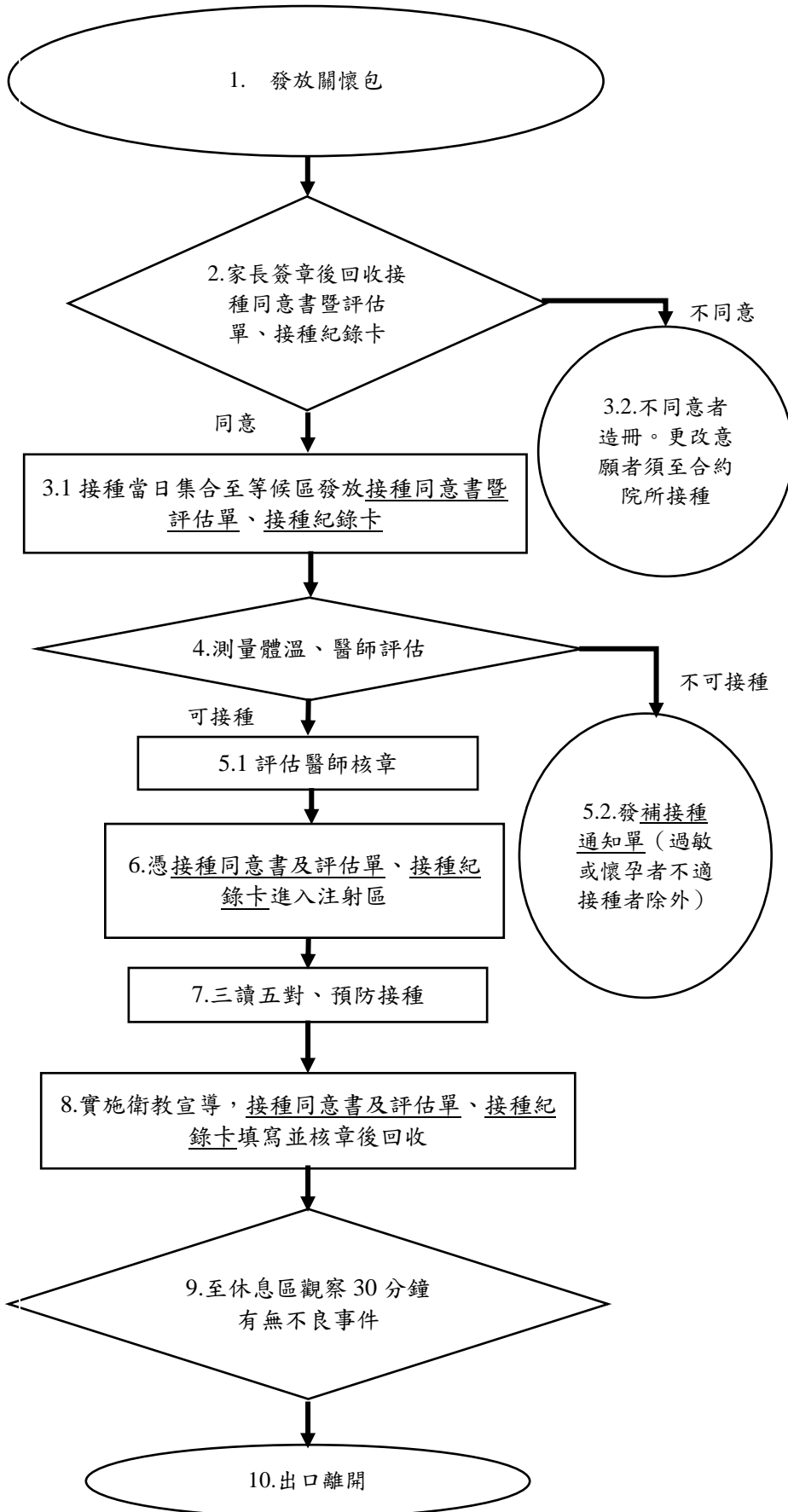


流程



權責及作業說明

1. 由學校發放關懷包(內含衛教手冊、接種衛教說明、接種同意書說明、接種同意書及評估單、接種紀錄卡)後讓學生帶回給家長。
2. 學校護理師進行接種人員之統計、造冊並回報衛生局。衛生所人員於疫苗接種前，協同學校護理師場地佈置。
 - 3.1 工作人員於入口核對接種學生身分。
 - 3.2 更改意願者，學校發補接種通知單，提醒學生務必持補接種通知單、接種紀錄卡由家長陪同至合約醫療院所接種。
4. 工作人員量體溫，醫師進行評估。
 - 5.1 醫師於評估表核章。
 - 5.2 學校發補接種通知單，提醒學生務必持補接種通知單、接種紀錄卡由家長陪同至合約醫療院所接種。
6. 工作人員控制秩序。
7. 由醫院護理人員三讀五對後進行接種。
8. 接種後護理人員對學生實施衛教及注意事項提醒，並於接種同意書及評估單及接種卡記錄接種日期並核章。學校護理師統計、核對人數後造冊。(衛生所須當日回報衛生局)
9. 工作人員確實引導至休息區，集中觀察 30 分鐘。
10. 若有嚴重不良事件則依嚴重不良事件通報表啟動不良反應通報流程。