

114 年南投縣校園流感疫苗接種服務計畫

114.7

壹、依據：

- 一、醫療法第 77 條。
- 二、衛生福利部疾病管制署（下稱疾管署）114 年流感疫苗接種計畫暨南投縣政府衛生局 114 年流感疫苗接種工作計畫。

貳、計畫目標：

本計畫為強化本縣流感冠疫苗合約醫療院所之動員及資源整合，並委託其辦理校園流感疫苗接種服務作業，以儘速達成校園群體免疫，提升學生及教職員工之疫苗保護力。

參、接種期程與地點：

自 **114 年 10 月 1 日起至 114 年 11 月 30 日（含）** 以前完成本縣國小（含附設幼兒園）、國中、高中/職及五專 1 至 3 年級之學生及教職員工（得依疾管署實際公告期程及疫苗供貨情形酌予調整）。

肆、申請資格：

- 一、應為本縣合約中之流感疫苗醫療院所。
- 二、近三年為本縣校園流感疫苗入校集中接種院所，且履約情形優良。
- 三、簽訂「南投縣 114 年校園流感疫苗接種服務行政契約書」。

伍、流感疫苗接種對象：

- 一、114 學年度第一學期註冊為我國國小及國中學生。
- 二、114 學年度第一學期註冊為我國高中、高職或五專 1 至 3 年級學生（含進修部學生）。
- 三、國小附設幼兒園學童及教職員工。
- 四、教職員工：
 - （一）**非公費流感疫苗對象**（本縣自購、國教署代購）之教職員工：依疫苗採購單位採購額度內提供本縣各級學校教職員工接種，並經學校造冊，併同校園集中接種。
 - （二）符合**公費**流感疫苗接種對象之教職員工：配合疾管署公告之公費疫苗接種對象及接種期程辦理。

陸、各級學校數及預估接種量：

- 一、學生：依據本府教育處提供 114 學年度國小、國中、高中/職及五專 1 至 3 年級之統計資料，計 189 校，以往年平均接種率 75% 預估學生接種數約計 3 萬 2,023 人（學生預估附件 1）。
- 二、教職員工：建議比照學生集中接種採隨班接種方式（亦尊重接種院所與各校協調之方式）。另本府教育處採購 1,400 劑流感疫苗，供轄管各級學校之非公費教職員工接種；國教署採購約 650 劑流感疫苗供轄內高中/職之非公費教職員工接種。

柒、委託服務內容：

一、執行本縣各級學校學生及教職員工之校園流感疫苗接種作業

（一）流感疫苗接種工作項目

1. 接種前規劃：

- （1）承攬校園流感疫苗接種服務之合約醫療院所（下稱接種單位）應指派專人統籌辦理學校接種場次規劃、人力調配及疫苗管理等，並偕同學校安排接種日期及確認意願接種人數後，回報衛生局。
- （2）接種日前由學校提供接種名冊及規劃接種場地、佈置、動線，並協助接種單位進駐；接種單位應事先規劃籌備疫苗與器材及不良反應處理等因應配套措施，且須備妥緊急醫療處理設備及擬具緊急轉送流程。
- （3）接種單位應備妥接種疫苗時相關耗材（如耳（額）溫槍、壓舌板、聽診器、酒精棉（球）片、治療盤、空針收集盒等）。
- （4）接種單位應組成接種團隊（含醫師及護理人員），每場次依學校意願接

種疫苗之學生及教職員工數提供醫護人力資源（如下表），以維護接種品質及安全。

學生人數（人）	配置人力（診次）
≤100	至少醫師 1 人，護理人員 1 人
101-330	至少醫師 1 人，護理人員 1-2 人
331-660	至少醫師 2 人，護理人員 2-4 人
661-990	至少醫師 3 人，護理人員 4-6 人
991-1,320	至少醫師 4 人，護理人員 6-8 人

- a. 疫苗接種前健康評估，應由具耳鼻喉科、內科、家醫科或兒科專科任一西醫師資格為之。
 - b. 接種單位應於接種前完成醫事人員支援報備程序，請逕至衛生福利部公共衛生資訊入口網/醫事人員支援報備線上申辦（<https://ma.mohw.gov.tw/maportal/>）或洽詢本府衛生局醫政科進行支援報備事宜（支援醫事人員不得為衛生局（所）醫事人員）；如有非所屬醫事支援人力，應簽署合作協議書。
 - c. 現場醫事人員應配戴身分識別證明，或穿著制服/工作服以供辨識。
2. 接種流程：參閱「校園流感疫苗集中接種作業程序及工作指引」（如附件 2），接種單位與學校應互相合作，並以避免影響學生作息時間為原則，辦理下列接種事項：
- (1) 接種意願調查：
 - a. 使用 NIAS 系統之學校：由學校透過 NIAS 系統產製之「校園流感疫苗接種意願書（下稱意願書）」線上簽署 QR 碼或連結並提供予家長閱覽及線上簽署，NIAS 系統將可自動彙整簽署結果及產製家長同意接種之學生名冊。
 - b. 未使用 NIAS 系統之學校：請學校自行印製、發放及回收紙本疫苗接種意願書，前述資訊可至疾病管制署全球資訊網（<https://www.cdc.gov.tw/>）傳染病防治項下下載使用。後續請彙整接種意願及記錄於學生接種統計表與名冊（參考格式如附件 3-1、3-2）。
 - (2) 接種單位與學校應互相主動聯繫確認意願接種人數、地點、時間後，回報予衛生局流感疫苗需求量及領流感疫苗相關事宜。
 - (3) 接種日前兩週由學校提供接種名冊交予接種單位，並偕同接種單位安排接種時間及規劃接種流程，含場次、時間、人力配置、動線規劃、器材準備及佈置、不良反應處理等因應配套措施，且須負責執行接種前體溫量測作業及提供足量之校正後耳（額）溫槍及其備品（如耳套、消毒劑、備用電池等）。
 - (4) 接種當日接種單位應核對接種名冊及意願書，並由醫師執行接種前健康評估，且將完成流感疫苗接種及經醫護人員簽章之意願書回收；接種單位應於接種當日填寫「114 年南投縣校園流感疫苗集中接種作業程序檢核表」（如附件 4）及「114 年南投縣校園流感疫苗學生接種成果彙整表」（如附件 5），並交予學校人員核章確認；待全數校園接種場次結束後，請將上述資料繳回本局備查。
 - (5) 醫師執行接種前健康評估階段及護理人員接種疫苗前，應確實核對接種對象之身分資格，若需學校志工、教師、行政人員等協助再次檢核接種名冊，則應事先與學校善盡溝通取得共識。

- (6) 接種單位接種前應遵守三讀五對原則，如經醫師評估當日不適宜接種疫苗，則須於接種名冊記載無法接種原因。
 - (7) 流感疫苗由學校自 NIAS 系統開立「學生校園流感疫苗補種通知單」，交予接種當日未完成疫苗接種之學生攜回，且應提醒後續須持單自行前往合約院所補接種疫苗。
 - (8) 每位學生接種後應休息 15 分鐘後，再自我密切觀察 15 分鐘，接種單位則須於完成最後一個學生接種疫苗後，指派醫護人員留守至該場次 15 分鐘，確認沒有發生不良反應事件需處理後，始能離開。
 - (9) 如接種疫苗後發生立即性不良反應事件，接種單位應立即進行緊急醫療處置及通報衛生單位，並視個案情況後送醫療機構，並由醫療院所或接種地轄區衛生所至疫苗不良事件通報系統 (VAERS) (<http://vaers.cdc.gov.tw>) 通報，且須配合後續追蹤關懷作業；另由學校通知學生家長，視後續狀況及家長意願可依預防接種受害救濟作業流程辦理。
 - (10) 完成當日接種場次後，由接種單位及學校護理師共同確認當日完成接種人數，且雙方須於「114 年南投縣校園流感疫苗學生接種成果彙整表」(如附件 5) 核章。
 - (11) 接種單位應依感染性醫療廢棄物相關規範，將感染性及非感染性醫療廢棄物帶回處理。
- (二) 接種單位提供疫苗接種服務時，不得向學校/家長/學生另行收取任何費用，亦不得向衛生福利部中央健康保險署重複申報/虛報接種處置費，如違反疫苗接種費用申報事宜則應檢還相關費用。
- (三) 為因應疾管署分階段配賦疫苗與精準掌握校園疫苗接種數及接種進度，接種當日接種單位應偕同學校檢核接種名冊及清冊上資訊正確性，並立即回報接種量予衛生單位，且應於「全國性預防接種資訊管理系統 (NIIS)」上傳當日疫苗消耗數及依公費疫苗接種身分別上傳接種紀錄，非公費教職員工接種身分別請登錄於「擴大對象」欄位；若學校設站場次結束後仍有剩餘公費及本縣代購疫苗則可使用於其他校園接種場次，公費疫苗亦可使用於醫療院所內門診接種服務。

二、疫苗供應與管理

(一) 疫苗供應

1. 校園接種場次所需使用之疫苗數量，應由接種單位與學校確認接種日期及意願接種人數後，最遲於設站前 7 個工作日向衛生局/轄區衛生所申請疫苗數量，並負後續冷運冷藏管理之責；校園設站接種完成後應於現場完成清點並確實記錄疫苗耗用情形，如有剩餘疫苗且後續無校園接種場次或無醫療院所內門診接種服務時，應將疫苗繳回轄區衛生所。
2. 執行疫苗調度作業時須備妥冰桶、冰寶、疫苗運送溫度監視片紀錄卡、凍片或持續溫度紀錄器 (Data Logger)、高低溫度計，避免疫苗於運送過程中發生溫度異常事件致毀損無法使用。
3. 提供疫苗接種服務時應掌握疫苗批號及效期之先進先出為優先使用原則。

(二) 疫苗管理

1. 疫苗之運送、儲存及使用，均應依疫苗冷運冷藏管理作業流程執行。
2. 執行校園集中接種服務時須具備溫度監控相關設備，如冰桶、冰寶、溫度監視卡、凍片或持續溫度紀錄器 (Data Logger)、高低溫度計等，並應使用合宜保冷設備維持疫苗於 2 至 8°C，且凍結之冰寶不可直接接觸疫苗及溫度監控相關設備。
3. 疫苗應於學校設站現場視接種進度評估適量拆封，且拆封前應檢視包裝完整性，拆封後疫苗應置於有保冷冰寶 (需以治療巾包覆) 之治療盤或彎盤內，針頭採一致性擺放整齊，倘治療巾如有水漬或冰寶已退冰時須進行更換。

(三) 疫苗毀損應變

1. **瑕疵/不良品**：如遇包裝薄（膠）膜尚未開封或已開封且確認非人為因素，合約醫療院所即發現疫苗有瑕疵無法使用之情形，應拍照留存，並儘速通知轄區衛生所確認，且填妥「**疫苗不良品通報表**」、「**疫苗瑕疵通報表**」（如附件 6-1、6-2），併同疫苗實體繳回轄區衛生所，以便進行疫苗退貨事宜（倘疫苗實體遺失未繳回者則視為毀損/短少，則須依疫苗採購價進行賠償）。
2. **毀損**：如因合約醫療院所之人為過失致疫苗毀損、短少或接種於非本計畫實施對象等情事，應依發生事件類型填寫「**疫苗毀損（無需）賠償案件報告表**」、「**疫苗接種異常事件暨毀損賠償報告表**」或「**疫苗冷運冷藏異常事件通報表**」（如附件 6-3 至 6-5），並依疾管署「**公費疫苗毀損賠償等級**」（如附件 6-6）規定進行賠償。

三、 稽核作業

- (一) 衛生局（所）於計畫實施期間視需要不定期前往接種地點進行現場查核（查核表如附件 7）。
- (二) 如現場查核發現有違失或學校反映違失事項，將請接種單位當場或限期改善，如未於期限內改正、拒絕改正、其瑕疵不能改正或輔導次數逾 2 次仍未能改正者，本局得終止或解除契約，並列為下一年度學校接種服務承接場次數參考，接種單位不得異議，亦不得請求任何賠償。

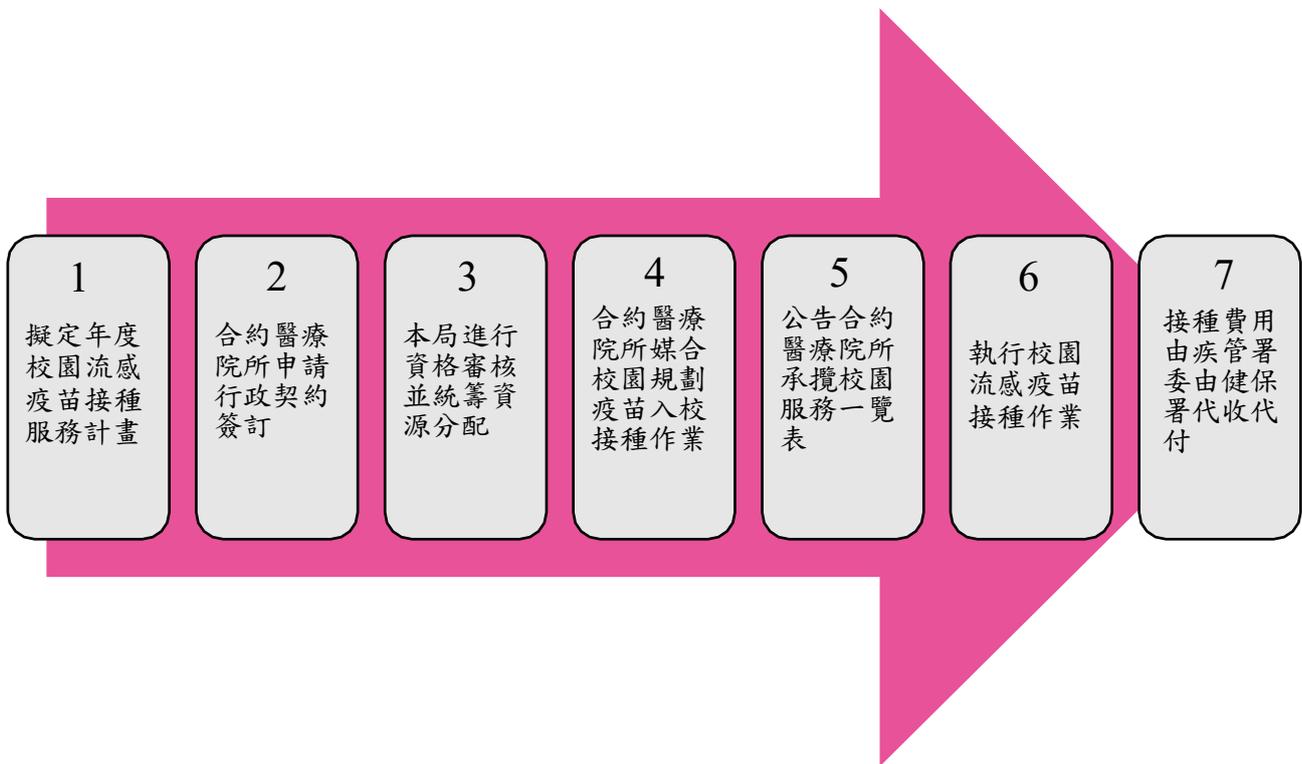
四、 其他

- (一) 本局如辦理校園流感疫苗接種作業相關說明（聯繫）會議，或提供校園接種指引參考資料及作業規範時，接種單位應派員參與並詳閱及遵守相關規範。
- (二) 已排定校園接種場次日期後，學校與接種單位應儘量避免更動，且接種單位應於排定時間前準時抵達接種現場，倘因故臨時異動，接種單位須先與學校協調及獲得同意後，並向本局及轄區衛生所報備，惟仍須於接種期程內完成校園流感疫苗接種作業。
- (三) 為因應疾管署流感疫苗供貨不穩、不足或特殊事件致疫苗短缺、交貨延遲等問題，校園流感疫苗需求量將視疾管署疫苗到貨量、到貨期程、各類對象接種優先順序配合疾管署或本局規劃辦理。

捌、 偏鄉地區（信義鄉、仁愛鄉）**行政作業費**之申請方式：

- 一、114 年流感疫苗接種計畫務必配合疾管署公告辦理，符合公費疫苗接種資格之學生及教職員工，由疾管署支應接種處置費 100 元，其中流感疫苗將由疾管署制定之稽核制度逕行核付/核刪費用；**另偏鄉地區（信義鄉、仁愛鄉）額外加給每人 50 元行政作業費，則由本局計畫經費支應。**
- 二、**偏鄉地區（信義鄉、仁愛鄉）行政作業費申請期限**：應於 **114 年 11 月 28 日（含）前**將核銷文件寄送至本局。
- 三、核銷檢附文件如下：
 - (一) **國小、國中、高中職及五專 1 至 3 年級學生**
 1. **偏鄉地區（信義鄉、仁愛鄉）**學生接種**行政作業費**領據（如附件 8），用印須與契約書之印章相符。
 2. 114 年南投縣校園流感疫苗集中接種**偏鄉地區（信義鄉、仁愛鄉）**各年級學生接種數確認表（如附件 9）。
 3. 如學校**非使用 NIAS 系統**進行意願調查及造冊事宜，則須**增加檢附學生接種統計表及接種名冊之文件**（如附件 3-1、3-2）。
 - (二) 衛生局將依接種單位送達資料依序審核，如接種單位接獲補正或補件通知，**請於 3 個工作日內完成**，本局將於完成全數學校接種費用審核合格後付款。

玖、計畫辦理流程



壹拾、本計劃內容將俟疾管署公布 114 年「流感疫苗接種計畫」酌予調整，其他未盡事項依相關規定辦理。

壹拾壹、計畫經費

本計畫經費來源由疾管署補助地方衛生局辦理流感疫苗接種工作計畫經費款項支應。

壹拾貳、 南投縣政府衛生局校園流感疫苗接種作業流程指引

