

流感疫苗校園接種流程

學校、
衛生所端

1. 學生接種名冊匯整。
2. 與學校協調時間。
3. 學校聯絡人匯整。

學校、
院所端

場佈

動線及WIFI測試

院所端

疫苗領用

1. 至衛生局或衛生所領取。
2. 系統撥入。

學校端

核對名單

1. 量體溫。
2. 學生接種名冊核對。
(以班級為單位)
3. 學生攜帶健保卡並依學生接種名冊依序(可使用號碼牌)排隊待叫號。

CIVS電子表單

紙本表單

CIVS電子表單
或
紙本表單

核對名單

1. 量體溫。
2. 學生接種名冊核對及發放接種同意書。
(以班級為單位)
3. 學生攜帶健保卡並依接種同意書依序(可使用號碼牌)排隊待叫號。

院所端

核對、掛號

1. 核對學生接種名冊與學生是否一致。
2. 掛號—鍵入接種資料。

醫師評估

1. 核對學生接種名冊與學生是否一致。
2. 評估是否可以接種。

是

醫師於學生接種名冊
備註欄 蓋章

疫苗接種

1. 核對學生接種名冊與學生是否一致。
2. 接種疫苗。
3. 學生接種名冊填寫批號並於備註欄蓋章。

↓ 當日場次完成後

疫苗核銷

1. 核對學生接種名冊核章數與疫苗接種數是否一致。
2. 系統核銷作業。

否

否

1. 至上一關取消掛號。
2. 學校開立補接種通知單，擇日至衛生所接種。

核對、掛號

1. 核對接種同意書與學生是否一致。
2. 掛號—鍵入接種資料。

醫師評估

1. 核對接種同意書與學生是否一致。
2. 評估是否可以接種。

是

醫師於學生流感疫苗接種後
注意事項暨補種通知單蓋章

疫苗接種

1. 核對接種同意書與學生是否一致。
2. 接種疫苗。
3. 護理師於接種同意書蓋章並回收接種同意書。

↓ 當日場次完成後

疫苗核銷

1. 核對接種同意書數量與疫苗接種數是否一致。
2. 系統核銷作業。