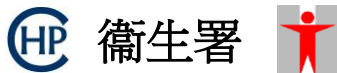


安老院舍編號



2024/25 院舍防疫注射計劃安老院舍

備忘清單

日期	備忘事項	完成後 加上✓號
2024年9月	<ul style="list-style-type: none"> ■ 收集院友和職員的接種疫苗的意向 ■ 向院友監護人／家人派發及收集「反對院友接種季節性流感疫苗或肺炎球菌疫苗回條」 ■ 與到診註冊醫生確定接種疫苗的日期（___月___日___時） ■ 把填妥的同意書影印（如適用） ■ 為沒有針卡的院友／職員預備新針卡，並為他們填妥個人資料部分 	
接種日前最少 10 個工作天 (2024年9月10日 開始接受疫苗申請)	■ 接種日前最少 25 個工作天，把填妥的同意書及疫苗接種名單送交予到診註冊醫生以查核院友／職員的接種記錄及開設醫健通（資助）戶口	
	■ 接種日前最少 10 個工作天，由到診註冊醫生填妥疫苗申請表格，傳真至項目管理及疫苗計劃科	
	■ 項目管理及疫苗計劃科收到疫苗訂單後，與院舍聯絡以確認運送日期和時間	
接收疫苗前	■ 連續七天記錄雪櫃溫度，確保存放疫苗的雪櫃操作正常，需保持攝氏+2 至+8 度內	
接收疫苗當日	<ul style="list-style-type: none"> ■ 安排指定的負責人當值以接收及點算疫苗 ■ 在所有送貨單據上簽署及蓋上院舍印章，於即日傳真客戶副本至本署 	
疫苗接種日期 (___年___月___日)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 早上先為院友／職員量度體溫及確認身體有否不適 ■ 院舍負責預備注射疫苗所需物品（如紗布、酒精搓手液、酒精抹紙及利器收集箱等） ■ 提醒到診註冊醫生需帶同同意書正本及醫健通（資助）系統最後查核報告(Final Report)和現場接種名單(Onsite Vaccination List)或疫苗接種名單作最後核對及記錄 ■ 準備好院友／職員的同意書、針卡及病歷 ■ 協助到診註冊醫生確定接種者身分、核對同意書、針卡及核實接種資格後才進行接種 ■ 接種前與到診註冊醫生進行三核及七對（三核：在貯存處提取疫苗時核對、在準備疫苗時核對、在接種疫苗前核對；七對：正確人士、正確藥物、正確劑量、正確時間、正確途徑、正確位置、正確文書記錄） ■ 接種後請到診註冊醫生在針卡及疫苗接種名單上填寫疫苗接種日期及簽署 ■ 協助到診註冊醫生在同意書上填妥是次疫苗接種日期於首頁右上角（如適用） ■ 妥善處理針筒及有關廢物 ■ 將疫苗接種同意書正本交予到診註冊醫生保存（如適用） 	
接種後 48 小時內	■ 觀察院友及職員接種後的反應	
接種後一星期內	<ul style="list-style-type: none"> ■ 把填妥的附錄接種報告表（附錄戊 1、戊 2）及疫苗接種名單（附錄乙 1、乙 2 及乙 3）傳真至本署 ■ 如日後再有院友或職員補種疫苗，請在相關的附錄正本上更新資料，並即日傳真至本署 	
2025年5月31日前	■ 請於 完成接種後的一星期內 將填妥回收表格（附錄丙）並傳真至本署	
2025年6月30日前	■ 如院舍預計會為院友／職員於 2025 年 5 月或以後接種疫苗，或院舍在完成接種後尚有剩餘有效疫苗，請再次填妥附錄丙並傳真至本署	
2025年8月開始	■ 項目管理及疫苗計劃科會安排回收人員到各院舍回收已申報的過期疫苗	

* 此清單只列出重要注意備忘，各院舍可按個別情況增減當中項目，以切合需要。