

流感疫苗校園集中接種作業程序及工作指引

115年7月修訂版

大 項	工 作 項 目	工 作 內 容	建議執行單位
壹、 流感疫苗接種作業統籌及衛教宣導	一、統籌「流感疫苗校園集中接種作業」	1. 統籌學校資源，使學校各單位人員通力合作，並確保學校各單位橫向溝通順暢。 2. 全力配合轄區衛生局(所)執行流感疫苗校園集中接種作業。 3. 運用學校資源，落實流感疫苗接種衛教宣導，以提升學生接種流感疫苗之意願。例如：運用學校集會等時間，進行流感疫苗接種宣導。 4. 自「疫苗接種行政電子化系統 (NIAS)」單一入口登入系統(網址：https://nias.cdc.gov.tw)，登入後請點選「校園」進入校園子系統。若網頁出現「無法連線到此頁面」或「403 Forbidden」，請尋求學校資訊人員(組長)協助，將電腦網路設定為透過教育部臺灣學術網路(TANet)對外連線；倘無教育部學術網路之學校，可點選頁面右上角「查詢我的 IP」瞭解目前電腦使用 IP，並至本署全球資訊網(https://www.cdc.gov.tw/)應用專區/申請/系統網路服務，下載系統網路服務申請表。填寫完畢後請貴單位主管核章後，提供給衛生局人員確認，再由衛生局人員蓋章後傳真至(02)2395-9832，申請成功將另行通知。	學校
	二、全校教師之執行宣導	1. 建議可運用校務會議對全校教師進行流感疫苗執行宣導，使教師充分瞭解學生接種流感疫苗之重要性及使用 NIAS 相關行政配合事項，並宣導防疫資訊及應配合之防疫事項(如呼吸道衛生與咳嗽禮節、佩戴口罩)。 2. 前項流感疫苗衛教宣導素材可至疾病管制署全球資訊網 http://www.cdc.gov.tw/傳染病介紹/流感併發重症項下下載使用。 3. 請導師協助提醒學生於接種當日攜帶健保卡到校接種，並提醒學生妥善保管健保卡。 4. 使用 NIAS 之學校，請針對各班導師宣導 NIAS 家長意願書簽署作業及接種流程(如附件1)。	學校

	三、學生/家長之衛教宣導	- 建議可運用班務時間對學生進行流感疫苗衛教宣導，使學生充分瞭解接種流感疫苗之重要性及使用 NIAS 相關作業流程，並宣導防疫資訊及學生應配合事項(如呼吸道衛生與咳嗽禮節、佩戴口罩)。 - 前項流感疫苗衛教宣導素材可至疾病管制署全球資訊網 http://www.cdc.gov.tw/傳染病介紹/流感併發重症項下下載使用。 - 儘早執行學生流感疫苗接種衛教通知說明及調查接種意願，以利學生/家長接收衛教訊息。 - 提醒學生攜帶健保卡到校接種。 - 使用 NIAS 之學校，請向家長宣導使用家長意願書線上簽署功能(家長操作指引如附件2)。	學校
貳、前置作業	一、與接種團隊協調事項	- 由衛生局(所)與學校協調排定接種日期及時間。 - 接種團隊於接種當日備妥健保卡讀取設備和筆電安裝有相關系統，如：「全國性預防接種資訊系統(NIIS)」之離線版或透過健保署行動網路(MDVPN)使用院所資訊系統等，以方便於現場讀取健保卡並登錄接種結果，並於接種後將接種資料上傳或介接至 NIIS。 - 倘接種團隊需學校提供學生名冊，學校護理師可自 NIAS 匯出 NIIS 格式名冊提供院所使用；惟交付過程應嚴格遵守個人資料保護法相關規範，落實檔案加密或安全傳遞等保密措施，以確保學生個資安全。	衛生單位/學校/合約院所
	二、擬定校園接種程序	- 依本指引擬定校園接種程序。 - 向負責本接種作業之學校各單位清楚說明詳細校園接種程序，以確保接種作業順利執行。	學校
	三、擬定各班級接種順序及預計接種時間	由於班級接種速度與接種單位開設幾個接種點及現場狀況有關，由衛生局(所)或合約院所與學校協調預計開設接種點數量，以便預估班級接種時間。	衛生單位/學校/合約院所
	四、課務調動協調	若接種作業影響班級課務需調/補課時，應協調教師及班級調/補課相關事宜。	學校
貳、前置作業	五、接種場地安排、佈置及動線規劃	- 場地應選擇通風、陰涼之環境。 - 規劃設置接種等待區、接種評估區、接種區及休息區等，並維持足夠社交距離。 - 接種區應設置座位供學生採坐姿接種。 - 接種區應設置至少1處具遮蔽物，供穿著過多之學生正確露出接種部位。	學校/衛生單位/合約院所

		為使接種作業流暢順利，建議規劃配置人力執行以下事務： 1. 接種等待區：量測及紀錄學生體溫、接種動線引導等。 2. 接種區：安撫學生情緒、接種動線引導等。 3. 休息區：觀察學生接種疫苗後反應並安撫學生情緒。	學校/衛生單位/合約院所
	六、學生流感疫苗接種衛教通知說明及調查接種意願	1. 向學生與家長進行接種宣導：請學校於排定之接種日期前，儘早執行學生流感疫苗接種衛教通知說明及調查接種意願 (1)使用 NIAS 之學校：由學校透過導師提供 NIAS 產製之意願書線上簽署 QR 碼或連結給家長線上簽署(簽署當日年滿18歲已成年的學生，請家長與學生充分溝通討論，由學生本人完成簽署意願書)，即可自動彙整簽署結果及產製學生接種名冊，衛生局(所)亦至系統可自行查看。 (2)未使用 NIAS 之學校：請發放衛生局(所)印製之紙本意願書，再由班級導師回收，並依衛生局(所)提供之「學生接種名冊」格式進行造冊，送交轄區衛生局(所)。 (3)請提醒家長或年滿18歲之學生簽署意願書時，詳閱流感疫苗接種須知(含接種後注意事項)；若採線上簽署有提供電子郵件，則 NIAS 會自動寄發完成意願簽署通知信件，家長也可點選其中「了解流感疫苗」按鈕，連結至本署全球資訊網—校園專區，查閱學生流感疫苗接種後注意事項等資訊。	學校
參、接種當天接種前準備與注意事項	一、協助進駐之接種團隊	1. 依規劃之接種場地、佈置、動線，協助接種團隊進駐。 2. 建議可於接種場地播放音樂、影片等，有助學生放鬆心情，避免學生因心理因素而產生暈針反應。	學校/衛生單位/合約院所
	二、向學生說明接種程序，安撫學生情緒，並做好衣著準備(於班級教室進行)	1. 提早向學生說明接種程序，避免時間倉促，造成學生情緒緊張。 2. 提醒學生應配合事項，如呼吸道衛生與咳嗽禮節、佩戴口罩等。 3. 接種部位為上手臂肌肉注射，請學生提早做好衣著準備，以便正確露出接種部位。 4. 避免學生在空腹及脫水的情況下接種疫苗。 5. 適時安撫學生情緒。	學校

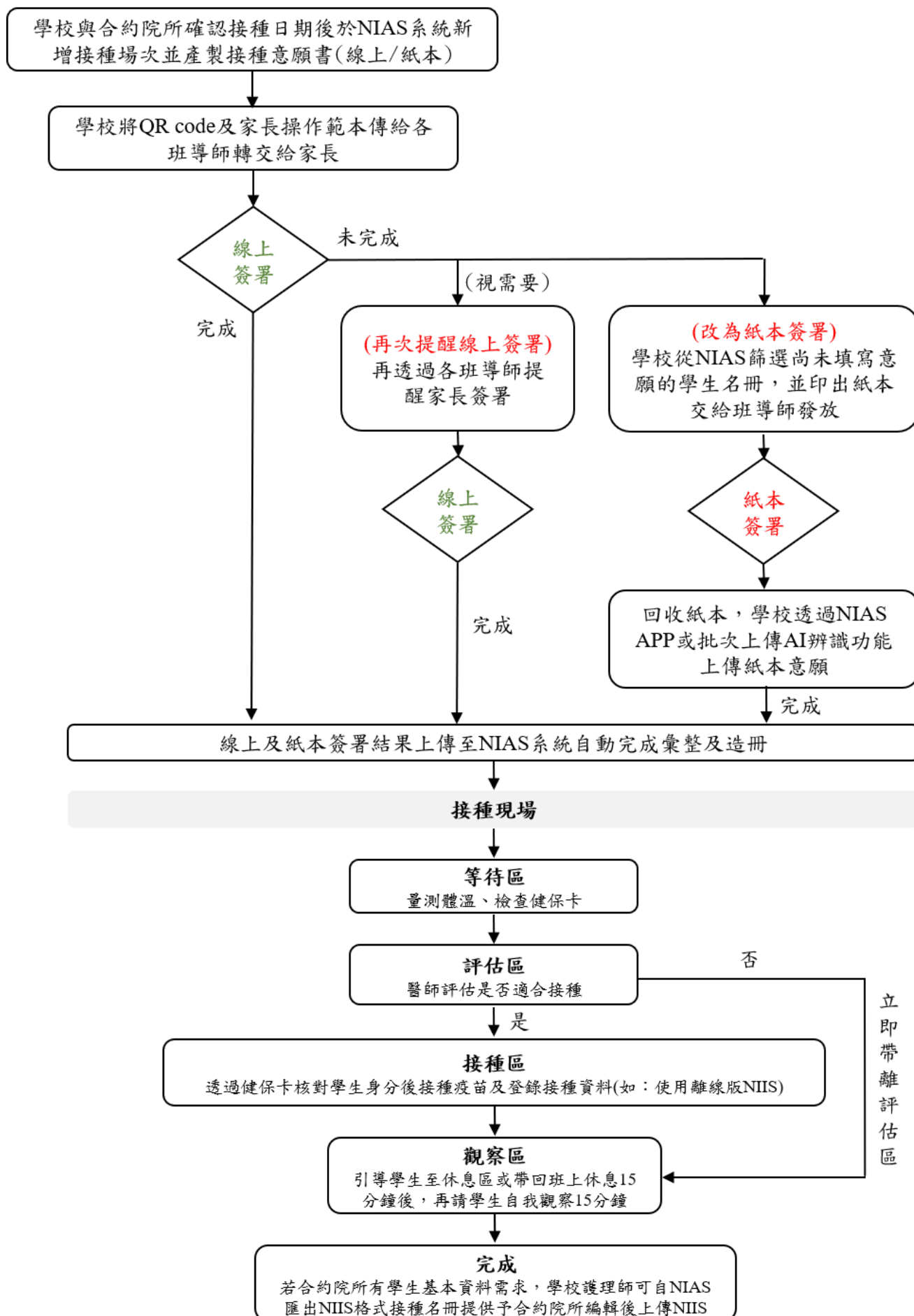
	三、通知班級前往接種場地	1. 依擬定之接種順序通知班級前往接種場地。 2. 應視接種現場接種進度調整通知班級速度，務必確保接種作業流程正確且順暢，並避免班級等待時間過久。	學校
	四、帶學生至接種場地等待	班級於接獲通知時，將同意接種之學生，以班級為單位並按座號或學號等排序，整隊帶往接種地點等待，並提醒學生攜帶健保卡，以利接種資料登錄。	學校
肆、 確認學生身分及量測體溫	一、學生持健保卡接種(於接種等待區執行)	請學生接種當日務必攜帶健保卡到校前往接種，在接種評估區或接種區，使用健保卡以確認學生身分並方便接種資料登錄；對於未攜帶健保卡者，協助其核對身分並完成接種。	學校/合約院所
	二、量測學生體溫(於接種等待區執行)	量測學生體溫，並記錄於學生接種名冊上(可由志工或合約院所等人員執行)。	
伍、 醫師接種評估	一、進行接種前評估(於接種評估區執行)	1. 確認學生健保卡之姓名及核對「學生接種名冊」。 2. 評估是否具流感疫苗接種禁忌症，若有則不予接種。 3. 將接種評估結果填寫於「學生接種名冊」。 4. 評估後不予接種者應立即安排離開評估區，避免誤入接種區。 5. 具接種意願但於接種當日無法接種者，於接種活動結束後，由接種團隊於衛生局(所)印製之紙本「補接種通知單」填寫未接種原因，並由學校或接種團隊填寫指定接種期限及接種地點，交由學生帶回家交給家長，由家長陪同學生持單於指定日期前，至指定地點補接種，並建議前往接種前先聯繫指定合約院所確認尚有疫苗再前往接種。	學校/衛生單位/合約院所
		1. 進行接種前評估之動線引導。 2. 協助評估不予接種者離開評估區，避免誤入接種區。 3. 安撫學生情緒。 4. 聯繫家長告知學生無法於當天接種疫苗之突發狀況處理。	學校

陸、 接種疫苗	一、接種疫苗 (於接種區 執行)	1. 接種人員接種前執行三讀五對。 2. 學生採坐姿方式接種。 3. 如學生穿著過多，應於具有遮蔽物的接種區，供學生正確露出接種部位接種。 4. 適時使用消毒用品，進行清潔消毒。 5. 接種單位使用健保卡讀卡機讀取學生健保卡之個人資料欄位，並運用 NIIS 離線版登錄學生之接種紀錄。 6. 115年所有流感疫苗公費對象均採 NIIS 清冊核付接種處置費，接種單位須於當日完成接種時或隔日中午前將接種資料上傳 NIIS。	衛生單位/ 合約院所
		1. 進行疫苗接種之動線引導，並避免人流交錯及提醒應維持足夠社交距離。 2. 協助完成接種者離開接種區。 3. 安撫學生情緒。	學校
柒、 接種疫苗後觀察	一、暈針處置	接種當日若發生暈針狀況，立即通知學校老師及醫護人員採坐姿或平躺姿勢緩解其緊張情緒。如暈針現象持續，宜送醫診治。	學校/衛生單位/ 合約院所
	二、帶學生回班上休息30分鐘	1. 於全班施打疫苗後，以班級為單位整隊將學生帶回到班上休息15分鐘後，再請學生自我密切觀察15分鐘。 2. 應避免接種者落單，以防止學生可能會有過敏或身體不舒服而未能及時發現。	學校
	三、完成接種作業	1. 接種團隊應於最後一人接種完成後，停留30分鐘，確認沒有學生發生立即性不良反應事件需處理始能離開。 2. 若接獲有學生發生接種後立即性不良反應事件，接種團隊醫護人員應立即進行醫療處置。 3. 接種單位如運用 NIIS 離線版登錄接種資料，請匯出接種資料後，於當日或隔日中午前將接種資料上傳 NIIS，並應自行定期檢視及維護上傳接種資料之完整性及正確性，對於接種資料異常或缺漏情形，應依實際接種情形於4個月(即接種月之次月起3個月) 期限內完成補正，避免影響接種處置費核算。	衛生單位/ 合約院所
捌、 接種後不良事件應變	一、接種當日發生立即性不良反應事件處置	1. 學校立即通知接種團隊進行醫療處置。 2. 視個案情況協助轉送醫療機構。 3. 提供個案資料，並配合後續追蹤關懷作業。 4. 學校通知學生家長。	學校
		1. 接種團隊應立即進行醫療處置。 2. 接種團隊通報轄區衛生局(所)，並視個案情況轉送醫療機構。 3. 配合轄區衛生局(所)進行相關調查及後續追蹤關懷作業。	衛生單位

	二、接種日後學校如接獲疑似接種後不良反應事件處置	1. 視個案情況協助轉送醫療機構。 2. 立即通報轄區衛生局(所)，提供個案資料，並配合後續追蹤關懷作業。 3. 若家長未知悉學生情況，應通知學生家長。	學校
		配合轄區衛生局(所)進行通報及調查等相關作業。	衛生單位
	三、嚴重疫苗不良事件通報處置	1. 若達嚴重疫苗不良事件定義之個案，應由合約院所或衛生局(所)至疫苗不良事件通報系統(VAERS)(http://vaers.cdc.gov.tw)通報。	學校/衛生單位
玖、學生回家後注意事項	提醒學生注意事項	1. 倘學校有額外發放「學生流感疫苗接種後注意事項」之需求，方式如下： (1)使用 NIAS 之學校，請至 NIAS 下載區下載「學生流感疫苗接種後注意事項」檔案，交由導師傳給當日完成接種之學生家長。 (2)未使用 NIAS 之學校，請發放衛生局(所)印製之「學生流感疫苗接種後注意事項」交由學生帶回家交給家長詳閱；國小學生部分請班級導師協助黏貼於家庭聯絡簿中。 2. 回家後若出現輕微疼痛、紅腫等症狀，可能是接種疫苗後的反應，大約1-2天就可以自行痊癒。但如果出現持續發燒或嚴重過敏等不適症狀，應告知家長並儘速就醫，並通報學校或衛生局(所)。 3. 具接種意願但無法於預定日期接種者請攜帶補接種通知單於指定日期內自行前往指定地點接種。	學校
拾、於接種日後發放補接種通知單	發放補接種通知單	1. 針對具接種意願但無法於預定日期接種者，學校人員於集中接種日後發放補接種通知單或因學生遺失補接種通知單需再次開立，並請透過學校既有之師生聯繫管道，協助衛生局(所)追蹤未完成疫苗接種學生之補接種進度。 2. 少數學生若已知接種當日有參與競賽或其他情事致無法在校施打，經學校核予公假者，則學校護理師可於 NIAS 先產製補接種通知單供該些學生至合約院所接種。 3. 開立方式如下： (1)使用 NIAS 之學校：學校可至系統列印帶有學生基本資料的補接種通知單，並加蓋學校戳章，或發放衛生局(所)統一印製之紙本補接種通知單。 (2)未使用 NIAS 之學校：需發放衛生局(所)印製之紙本補接種通知單。	學校

學校相關工作內容得依學校人力及規模彈性調整，或與地方衛生單位共同協調擬訂。

NIAS 系統簽署接種意願及接種疫苗作業程序



疫苗接種行政電子化系統(NIAS)校園子系統 線上簽署家長操作指引

親愛的家長，您好，

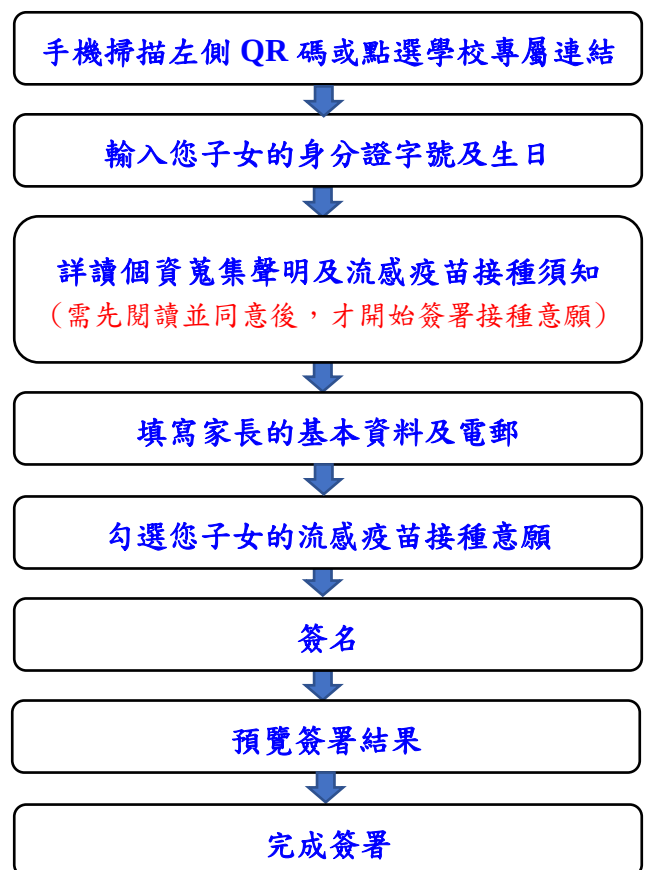
本年公費流感疫苗將於10月1日開打，本校配合本縣/市衛生局合約醫療團隊預計於115年○月○日為您的子女進行流感疫苗接種服務，特此通知並徵求您的同意。

因應電子化及減紙政策，本縣/市與衛生福利部疾病管制署合作推行疫苗接種行政電子化系統(NIAS)，改以提供簽署網頁連結網址及 QR code 的方式，導引您進入 NIAS 進行線上意願簽署，只需要用手機掃描 QR code 或點選 QR code 下方連結，即可於線上完成簽署作業，簽署截止日期為115年○月○日，於截止日期前，您都能透過上述方式登入簽署網頁修改接種意願。

○○○學校敬上



(注意：本 QR 碼為範例，請學校人員自行至 NIAS 系統下載學校專屬意願書 QR 碼後將左側圖片更新)



或點選以下連結：(連結網址請學校人員自行至 NIAS 系統下載學校專屬連結後貼上)

截止日期後想修改接種意願或需紙本簽署，請洽各校聯繫窗口
有關系統操作問題，請洽 NIAS 客服：02-23959825分機3201