

## 流感疫苗社區接種站設置指引

- 一、依據流感疫苗接種計畫第五章第七節社區接種站、到宅接種及機關/企業之接種作業，第壹點「社區接種站」研訂本指引。
- 二、工作人力：請轄區衛生局協調接種人力，包括醫護人員、負責衛教宣導與接種動線導引之工作人員，人數配置依設站工作量調整。
- 三、疫苗管理：衛生局(所)之供應疫苗與醫療院所之領運作業，應由雙方協同擬妥完善的冷運冷藏設備及運送方式運送，並依相關規範落實冷儲溫度監測作業，以確保疫苗運送過程及貯存均維持於攝氏 2-8 度，遵守疫苗冷運冷藏相關規範。
- 四、接種作業環境：
  - (一)場地環境：建議可先預估接種劑數及人流情形，選擇交通便利、可近性高、避免擁擠之適當空間。
  - (一)動線規劃及分區管理：
    - 1.動線規劃：建議採不同側出/入口進出之單一動線分流，並區隔分區之空間。
    - 2.入口處：建議可使用海報、布條、立型看板等顯目方式標示公費流感疫苗接種站。
    - 3.報到區
      - (1)提供被接種者報到及填寫基本資料等相關作業。
      - (2)核對民眾身分資料、主動詢問民眾疫苗接種史，必要時輔以系統查詢疫苗接種紀錄。
    - 4.等候區：待接種民眾或同行親友至等候區休息。
    - 5.評估區：醫師評估接種禁忌與注意事項；工作人員協助辦理健保卡讀卡。

6.注射區：護理人員執行疫苗接種。

7.留觀區：提供被接種者接種後留觀 30 分鐘，或接種前民眾突發醫療情形(如突發疾病或暈倒)之臨時處置。

(二)相關設備建議：

備妥各分區所需設備或工具，如棚架、桌椅、紅龍、屏風、洗手設備、有網路之電子設備（如筆電、平板等）、防護裝備、針具收集盒、垃圾袋/桶（分一般及感染性廢棄物）、緊急救護包（至少含 Epinephrine）、各項標示所需文具等。

(三)事前備有緊急應變計畫，包含疫苗冷運冷藏及運送、設立期間疫苗毀損、人為干擾事件、緊急轉送等突發狀況之緊急處置流程及應變措施。

五、執行工作內容：

(一)身體診察評估

(二)疫苗接種

(三)填報接種名冊

(四)衛教及健康促進活動

(五)於疫苗接種當日或隔日中午前將接種資料登錄上傳「全國性預防接種資訊管理系統(NIIS)」。

六、設立期間相關工作人員維持場內秩序及環境，定期消毒桌面、座椅及公用物品等及執行最終環境消毒。

七、倘疫苗提前用罄，當即時公告，並可引導民眾至鄰近合約院所完成接種。