2023/24 院舍防疫注射計劃
常見問題
（計劃的安排及推行）

I. 疫苗接種同意書

1. 為何 2023/24 RVP 會採用反對形式安排服務使用者接種疫苗?

參考接種新冠疫苗的經驗，採用反對形式安排服務使用者接種疫苗，使接種率大大的提升。感染 2019 冠狀病毒病和流感的高危群組類同。接種流感疫苗和新冠疫苗可減少住院的可能性及留醫的時間。

2. 如符合資格人士的香港身份證明文件上只有出生年份，並無月份和日期，應怎樣填寫同意書上「出生日期」一欄？

只需根據香港身份證明文件上的資料在同意書內填上出生年份。

3. 豁免登記證明書上的簽發日期和檔案編號可以在哪個位置找到？

簽發日期和檔案編號位於豁免登記證明書的右上角。

4. 家長／監護人在簽署「疫苗接種同意書」時，可否用印指模或 X 代替簽署？

如家長／監護人不會讀寫，可請職員向該名人士朗讀及解釋同意書的內容，然後在一名成年人見證下在簽署欄上印上指模，而見證人亦必須填寫「丙」部。

5. 甚麼人士需要替智障人士簽署同意書？

家長及已獲監護委員會授予法定權力的監護人需要替智障人士簽署同意書。

6. 「疫苗接種同意書」上家長／監護人的「香港身份證號碼」一欄可否不填寫？

不可以。家長／法定監護人必須提供完整的香港身份證號碼。如法定監護人是社會福利署的社工，可在「香港身份證號碼」一欄填上其職位及職員證號碼。

7. 在甚麼情況下需填寫「疫苗接種同意書」的丙部？

如符合資格人士的家長／監護人不會讀寫，他需在一名成年人見證下在簽署欄上印上指模。而該名見證人必須填寫「丙」部。

8. 機構是否需要保留同意書的副本？

同意書正本需由到診註冊醫生保存，機構可自行決定是否保存副本，以便日後查閱同意書的資料。

9. 機構是否可以在「疫苗接種同意書」的電腦檔案上直接輸入接種者資料？

可以。機構職員可從衞生署衞生防護中心網頁 http://www.chp.gov.hk 下載同意書，在「疫苗接種同意書」電腦檔案上直接輸入接種者的個人資料，完成後列印便可。

10. 如同意書數量不夠，怎麼辦？

機構可自行影印所需數量或致電項目管理及疫苗計劃科 3975 4455 索取。本處稍後會將同意書寄至機構，同意書亦可在衞生防護中心網頁下載。

II. 疫苗申請和接收

1. 可否重複申請疫苗？

如有新加入機構的符合資格人士或新入職職員要求接種疫苗，請機構將已填妥的接種同意書交予到診註冊醫生。待核實接種資格後，到診註冊醫生可按需要再填妥「季節性流感疫苗申請表格」並傳真至 2544 3922 項目管理及疫苗計劃科以作安排。

2. 機構職員在收取疫苗時發現疫苗數量不符，怎麼辦？

機構職員不應簽收數量不符的疫苗，並即時通知本署跟進。

III. 邀請到診註冊醫生參與「院舍防疫注射計劃」

1. 機構在邀請到診註冊醫生方面遇到困難，怎麼辦？

機構職員可致電 3975 4455 向本署職員尋求協助。

2. 機構可否邀請多於一位到診註冊醫生參與計劃？

為了讓流程更順暢及減少出錯機會，每間機構**應只邀請一位**到診註冊醫生參與本計劃。如符合資格人士人數眾多，機構職員可預先安排到診註冊醫生於不同日期分別為符合資格人士接種疫苗。

3. 機構可隨時轉換到診註冊醫生嗎？

機構如要轉換另一位到診註冊醫生，**必須在事前通知本署有關安排**，並確定該醫生已成功登記參與此計劃。

IV. 接種疫苗資格

甚麼人士符合資格可透過「院舍防疫注射計劃」接種流感疫苗？

符合資格人士包括在指定機構（日間中心、庇護工場及特殊學校）接受服務的智障人士及工作的職員。指定的日間中心、庇護工場和特殊學校名單可從衞生署衞生防護中心網頁內瀏覽：http://www.chp.gov.hk/tc/view_content/41360.html

V. 疫苗接種安排

是否必須由到診註冊醫生為機構符合資格人士或職員接種疫苗？

為確保接種者的安全，疫苗接種必須由到診註冊醫生或由至少一名曾受急救訓練的註冊護士與其他合資格的醫療專業人員為符合資格人士／職員提供疫苗接種服務。

VI. 回收剩餘疫苗及處理醫療廢物

1. 怎樣處理已過期疫苗？

機構必須從雪櫃取出所有**已過期**的流感疫苗，並把疫苗包好及標籤註明「已過期，待衞生署回收」後存放於上鎖的儲物櫃內。所有已過期的流感疫苗都必須交還衞生署。機構可根據衞生署定下的回收時段，填妥回收表格（附錄 P3）傳真至 2544 3922 項目管理及疫苗計劃科以作安排。機構**絕不能自行處理**，否則衞生署可能向機構收取未能交還的疫苗費用。

2. 機構可否自行安排回收已使用的利器收集箱呢？

如機構定期有回收商處理醫療廢物，可代到診註冊醫生按照機構日常的運作去處理已使用的利器收集箱，惟需將已過期之疫苗交還本署。如機構日常運作沒有處理醫療廢物的安排，到診註冊醫生則需要安排持牌回收商於進行注射當天到機構收集醫療廢物。未能即日收取的醫療廢物，可根據環保署的守則暫存於機構內。到診註冊醫生亦可安排於完成接種當天，由醫護人員自行運送醫療廢物到位於青衣的化學廢物處理中心。

VII. 針卡／附錄表格

1. 機構的針卡或附錄表格數目不敷應用怎麼辦？

機構可致電項目管理及疫苗計劃科 3975 4455，本處稍後會把針卡寄上。院舍防疫注射計劃的相關附錄表格可在衞生防護中心網頁下載。

2. 何時遞交附錄？

在完成首次疫苗接種後一星期內，將疫苗接種報告表（附錄 P5）及疫苗接種名單（附錄 P2a、P2b 及 P2c）傳真至項目管理及疫苗計劃科。之後如有服務使用者或職員補種疫苗，請於接種當日將更新的疫苗接種報告表傳真至項目管理及疫苗計劃科 （傳真號碼：2544 3922）。

VIII. 呈報事故

所有有關疫苗的事故，必須立刻通知項目管理及疫苗計劃科 2125 2125 跟進（見下圖七）。

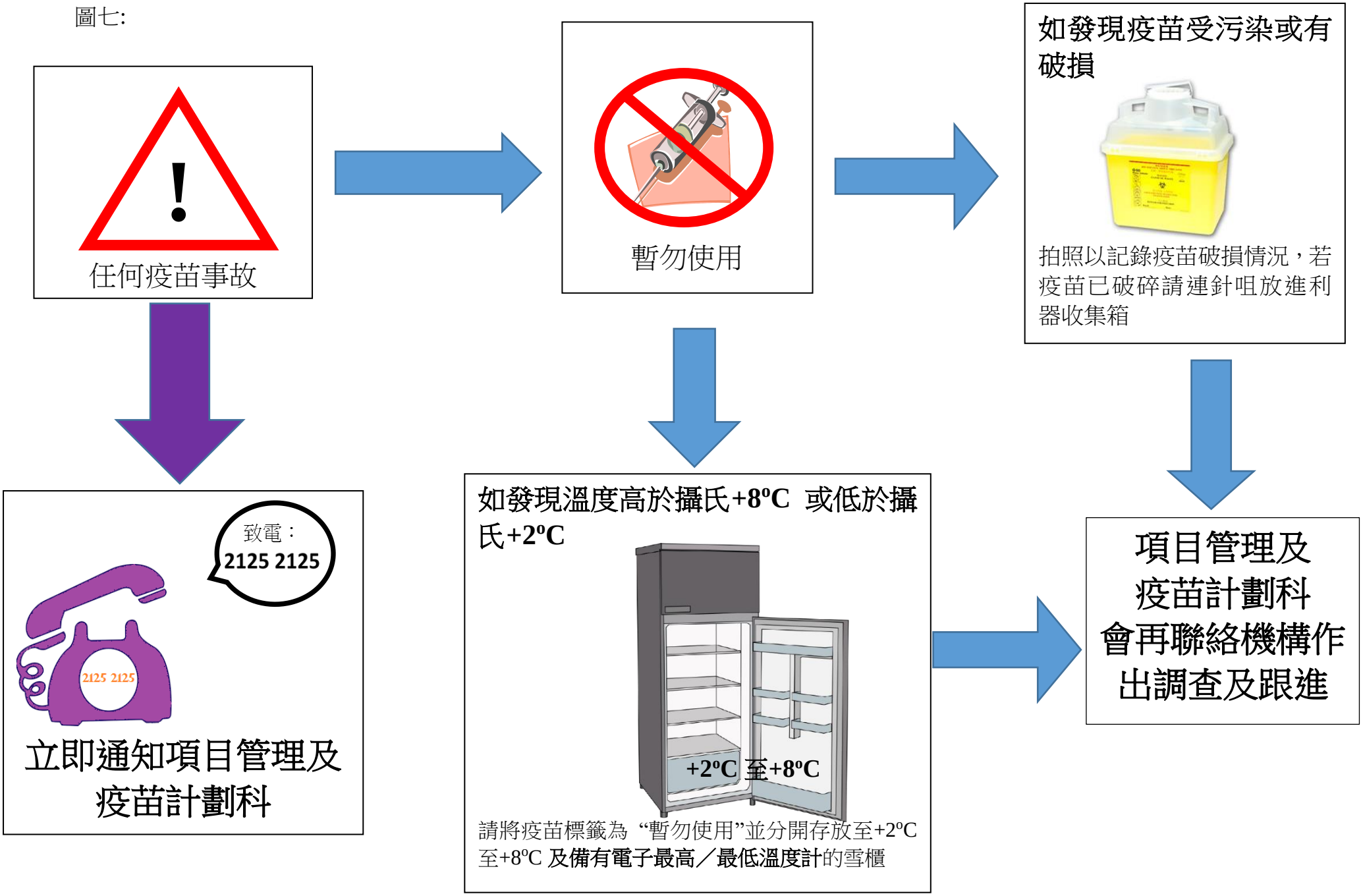
1. 機構職員在檢查雪櫃溫度時，發現溫度高於攝氏+8 度，怎麼辦？

機構職員應定期檢查及記錄雪櫃內溫度和作出調校，如溫度高於攝氏+8 度，請暫勿使用受影響的疫苗，並應將疫苗立刻存放於攝氏+2 至+8 度及備有電子最高／最低溫度計的雪櫃；同時需儘快通知項目管理及疫苗計劃科 2125 2125 跟進。

2. 機構職員發現疫苗遺失，如何處理？

如發現遺失疫苗，機構職員需立即搜查機構範圍及向各職員查詢疫苗下落；同時需**立刻**通知項目管理及疫苗計劃科 2125 2125 跟進。

圖七:


任何疫苗事故
暫勿使用
如發現疫苗受污染或有破損
拍照以記錄疫苗破損情況，若疫苗已破碎請連針咀放進利器收集箱
致電：
2125 2125
2125 2125
立即通知項目管理及疫苗計劃科
如發現溫度高於攝氏+8ºC 或低於攝氏+2ºC
+2ºC 至+8ºC
請將疫苗標籤為 “暫勿使用”並分開存放至+2ºC至+8ºC 及備有電子最高／最低溫度計的雪櫃
項目管理及疫苗計劃科會再聯絡機構作出調查及跟進