

學校／服務機構編號
(PID code)



衛生署



2026/27 院舍防疫注射計劃

服務智障人士機構

備忘清單

日期	備忘事項	完成後 加上✓號
2026 年 7 月	■ 遞交「2026/27 院舍防疫注射計劃殘疾人士院舍／智障人士服務機構留宿幼兒中心簡介會」回條	
2026 年 8 月 16 日前	■ 填妥 <u>疫苗接種意向調查表</u> （截至 2026 年 8 月 9 日）並傳真至本署	
2026 年 8-9 月	■ 收集服務使用者的家長／監護人／家人和職員的接種疫苗的意向 ■ 諮詢服務使用者和職員是否登記醫健通（如適用） ■ 向服務使用者的家長／監護人／家人派發及收集「反對於指定機構接受服務的非住院舍智障人士接種季節性流感疫苗回條」 ■ 與私家醫生確定接種疫苗的日期（____年____月____日） ■ 影印已填妥的疫苗接種同意書（如適用） ■ 為沒有針卡的服務使用者和職員預備新針卡，並為他們填妥個人資料	
接種日前最少 10 個 工作天申請疫苗 （2026 年 8 月 27 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私家醫生查核服務使用者／職員的接種記錄及開設醫健通戶口	
	■ 接種日前最少 10 個工作天，由私家醫生填妥疫苗申請表格，遞交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，與機構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	■ 安排指定的院舍職員接收及點算疫苗 ■ 在所有送貨單據上簽署及蓋上院舍印章及妥善保存客戶副本，於即日傳真客戶副本至本署	
疫苗接種日 （____年____月____日）	■ 早上先為服務使用者／職員量度體溫及確認身體是否不適 ■ 機構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） ■ 提醒私家醫生帶同<u>疫苗接種同意書正本</u>（如適用）電子健康系統最後查核報告(Final Report) 和現場接種名單(On-site Vaccination List) 或疫苗接種名單作最後核對及記錄 ■ 備齊服務使用者／職員的疫苗接種同意書（如適用）、針卡及病歷 ■ 協助私家醫生確定接種者身分、核對同意書（如適用）、針卡及核實接種資格後才進行接種 ■ 接種前與私家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） ■ 接種後請私家醫生在針卡及疫苗接種名單上填寫疫苗接種日期及<u>簽署</u> ■ 妥善處理針筒及有關廢物 ■ 將疫苗接種同意書正本交予私家醫生保存（如適用）	
接種後 48 小時內	■ 觀察服務使用者／職員接種後的反應	
2026 年 11 月 29 日前	■ 填妥 <u>疫苗接種情況調查表</u> （截至 2026 年 11 月 22 日）並遞交至本署	
2027 年 1 月 31 日前	■ 填妥 <u>接種報告表</u> （附錄 P4）及 <u>疫苗接種名單</u> （附錄 P3a、P3b 及 P3c）遞交至本署；如有補種疫苗，請在相關的附錄正本上更新資料，並即日遞交至本署	
2027 年 4 月 7 日前	■ 填妥 <u>疫苗接種情況調查表</u> （截至 2027 年 3 月 31 日）並遞交至本署	
2027 年 5 月 31 日前	■ 將填妥回收表格（附錄 P5）遞交至本署	
2027 年 6 月 30 日前	■ 如機構預計會為服務使用者／職員於 2027 年 5 月或以後接種疫苗，再次填妥回收表格（附錄 P5）並遞交至本署	
2027 年 8 月開始	■ 項目管理及疫苗計劃科會安排回收人員到各機構回收已申報的過期／失效疫苗	

* 此清單只列出重要注意事項，各機構可按個別情況增減當中項目，以切合需要。