



2012/13 年度院舍防疫注射計劃

殘疾人士院舍/宿舍工作指引

1. 院舍防疫注射計劃簡介.....	P. 1
2. 防疫接種的準備.....	P. 1
2.1 簽署同意書.....	P. 1
2.2 不適合接受季節性流感疫苗接種之情況.....	P. 2
2.3 不適合接受肺炎球菌疫苗接種之情況.....	P. 2
2.4 申請疫苗須知.....	P. 2
2.5 接收疫苗須知.....	P. 2
2.6 儲存及處理疫苗須知.....	P. 3
2.7 接種前應注意事項.....	P. 3
i) 登記醫健通.....	P. 3
ii) 填寫紀錄.....	P. 3
3. 接種當日的安排.....	P. 3
4. 接種時應注意事項.....	P. 4
5. 接種後應注意事項.....	P. 4
6. 醫療廢物處理方法.....	P. 4
7. 填報資料.....	P. 5
運送疫苗安排.....	P. 6

1. 院舍防疫注射計劃簡介

- 衛生署將於 2012 年 11 月 1 日展開本年度「院舍防疫注射計劃」，以減輕流行性感冒在明年高峰期間為院友、宿生及職員所帶來的風險。計劃包括兩種疫苗的接種：
 - 為殘疾人士院舍/宿舍住宿院友/宿生及院舍職員免費提供季節性流感(流感)疫苗接種，
 - 為殘疾人士院舍住宿之 65 歲或以上從未接種的長者免費提供肺炎球菌疫苗接種。
- 本署會透過貴院邀請貴院舍/宿舍的到診醫生參與是項計劃。

2. 防疫接種的準備

2.1 簽署同意書

- 院友/宿生
 - 院方應向院友/宿生或其家人派發及講解季節性流感及肺炎球菌疫苗接種資訊，使院友明白季節性流感/肺炎球菌疫苗接種的目的和預期反應，並協助同意接受疫苗接種的院友/宿生填寫疫苗接種同意書“乙部”。
 - 對於神智不清、認知能力或智力有障礙院友，可請其家人/監護人簽署同意書“丙部”。如果這些院友沒有家人/監護人，請院方填寫同意書“丁部”和通知其親屬(如有)有關疫苗接種之事宜。沒有家人/監護人簽署同意書的院友，到診註冊醫生會評估他們是否適合接種疫苗，如認為適合，到診註冊醫生亦可為他們接種疫苗。

- 由於院友於 65 歲或以後只須接種一次肺炎球菌疫苗，簽署同意書前，請先查看院友過往的接種記錄。新入院院友更應核查過往的疫苗接種記錄，或向家人、前院舍職員查詢，以免重複接種。
- 有關所提供疫苗的資料，請參閱同意書內季節性流感及肺炎球菌疫苗接種資訊 及「附錄 A」。

• 職員

- 院方應讓職員詳細閱讀同意書內季節性流感及肺炎球菌疫苗接種資訊內有關季節性流感部分、「附錄甲」和「常見問題」，當職員明白內容並同意接受季節性流感疫苗接種後，便請他/她簽署同意書。

- 請院方妥善保存已簽署的同意書，在接種日期前最少十個工作天將同意書(副本)送交貴院到診註冊醫生，以便他/她能預先查看院友的接種記錄，以避免重覆接種。並能為未開立醫健通戶口的院友/宿生/職員儘快辦理登記手續。

2.2 不適合接受流感疫苗接種之情況

- 院方應詳細了解院友/宿生及職員過往曾否對滅活流感疫苗或其中成份(如新霉素、多粘菌素)有過敏反應，如有的話，都不適合接種流感疫苗。確診或懷疑對雞蛋過敏的人士如欲接種流感疫苗，應先由過敏學/免疫學專科醫生就雞蛋過敏進行評估，並因應臨床需要由過敏學/免疫學專科醫生接種滅活流感疫苗。如院友/宿生/職員已於 2012 年 9 月 1 日或以後接受過流感疫苗接種，則毋須重複接種。若接種當日院友/宿生/職員發燒，應改日接種疫苗。

2.3 不適合接受肺炎球菌疫苗接種之情況

- 院方應詳細了解院友過往曾否對肺炎球菌疫苗或其成分有過敏反應，如有的話，則不適合接種肺炎球菌疫苗。
- 如院友正接受化療或電療，則不應接種肺炎球菌疫苗。
- 在許可的情況下，應在進行脾臟切除手術前最少兩週完成 23vPPV 接種。
- 65 歲或以後已接種過一次肺炎球菌疫苗，就無需再接再種。院方必須檢視院友的針咭(疫苗注射記錄/成年人防疫接種紀錄)。

2.4 申請疫苗須知

- 建議先與負責接種的到診註冊醫生確定接種疫苗的日期，然後填妥申請疫苗表格(附錄 D)，並於接種日期前最少十個工作天傳真至 2127 7014 流感防疫注射計劃辦事處，並聯絡該辦事處職員確認資料。
- 2012 年 10 月 15 日開始接受申請。
- 衛生署流感防疫注射計劃辦事處會統籌各院舍/宿舍之訂單及通知疫苗運輸商。
- 建議在 VMO 為院友/宿生及職員接種日期前一天接收疫苗，以免因運送延誤而令 VMO 未能在預約當日為院友/宿生及職員接種疫苗。
- 無須申請過多備用疫苗，可因應需要再向疫苗計劃辦事處申請疫苗。

2.5 接收疫苗須知

- 疫苗必須儲存於請於攝氏+2 度至+8 度的雪櫃內，切勿儲存疫苗於冰格內，以免疫苗失效。
- 接收疫苗日期前確定存放疫苗的雪櫃操作正常，請每日定時檢查雪櫃溫度，溫度應保持於攝氏+2 度至+8 度。
- 疫苗須由指定負責收貨人點收，故請安排該員工於接收疫苗之日期當值。

- 負責收貨人點收時，須即時核對疫苗名稱、數目及其溫度(應保持於攝氏+2 度至+8 度)。點收後，請立即儲存疫苗在指定溫度的雪櫃內。送貨人會提交一式三份送貨收據(DELIVERY ORDER)給負責收貨人簽收，請在每一份都簽署和蓋上院舍印章：
一式三份送貨收據(DELIVERY ORDER)包括
(1) 正單(ORIGINAL)→ 簽收後，請傳真至衛生署流感防疫注射計劃辦事處(傳真號碼：2127 7014)。
(2) 客戶副本(CUSTOMER' S COPY) 及
(3) 副本(COPY)→ 簽收後，請交回送貨員。
- 請院舍/宿舍妥善保存所有單據，並於 2012 年 12 月 31 日或以前把疫苗送貨收據(正單)連同院舍接種報告表和附錄寄回衛生署流感防疫注射計劃辦事處。

2.6 儲存及處理疫苗須知

- 貴院於點收疫苗後，須按以下程序儲存及處理疫苗，直至到診註冊醫生為院友/宿生及職員完成所有接種：
 - 將疫苗存放於調校在攝氏+2 度至+8 度的雪櫃內。切勿儲存於冰格內，以免疫苗失效。存放疫苗期間避免經常開關雪櫃，並應定期檢查及紀錄雪櫃內溫度和作出調校，以確保溫度適中。
 - 疫苗之間應留少許空間，保持空氣流通，以免造成局部過冷或過熱。若雪櫃內背部設有冷凍板，切勿將疫苗緊貼冷凍板，以免疫苗因凍結而失效。

2.7 接種前應注意事項

i) 登記醫健通

- 為方便到診註冊醫生為未曾登記醫健通的院友/宿生及職員安排事前登記，院方請將已填妥的同意書影印本，在接種日期前最少十個工作天送交負責為貴院接種的到診註冊醫生，以便他/她能儘快替院友/宿生及職員辦理登記醫健通手續，並能預先查看院友/宿生的接種記錄，以避免重覆接種。
- 院方應妥善保存已簽署的同意書正本，並於接種當日交予負責的到診註冊醫生核對及保存。

ii) 填寫紀錄

- 附錄 B1、B2 及 B3 (院友/宿生同意及不同意名單)。
包括所有已登記入住之院友/宿生資料和註明是否同意接受疫苗接種。
- 附錄 B4 及 B5 (職員同意及不同意名單)。
- 院方必須為未有針咭的院友/宿生及職員提供針咭，並替院友/宿生填妥個人資料部分。
- 院方應妥善保存所有院友/宿生及職員名單(附錄 B1、B2、B3、B4 及 B5)，於 2012 年 12 月 31 日或以前連同報告表(附錄 E1、E2)寄回衛生署流感防疫注射計劃辦事處。

3. 接種當日的安排

- 接種當日清早，請貴院為需要接種的院友/宿生量度體溫及確認有否身體不適，若接種當日院友/宿生發燒，應改日接種疫苗。
- 院方請於接種當日將院友/宿生及職員的同意名單(附錄 B1、B2 及 B4)及已簽署的同意書，交予負責接種的到診註冊醫生，並根據名單安排接種。
- 建議先安排院友/宿生接種，然後為職員接種。
- 貴院應安排在院友/宿生的床邊為院友進行防疫接種。請勿在大堂地方聚集大量院友/宿生安排接種，避免人多擠迫及混亂。至於職員之防疫接種則可安排在其他適當而光線充足的地方(例如：醫療室)進行。

4. 接種時應注意事項

- 協助負責接種的到診註冊醫生在該院友/宿生的床邊進行疫苗接種，程序包括：
 - i. 核對院友/宿生的身份，確定是否同意接種疫苗，並確定已簽妥疫苗接種同意書。
 - ii. 再一次核對針咭與院友/宿生姓名，過往疫苗注射記錄，以避免重覆接種。
 - iii. 提供病歷、身體及精神狀況等資料，以確定並無發燒及不適合接受疫苗接種的情況。
 - iv. 沒有家人/監護人簽署同意書的院友，請提供病歷、身體及精神狀況等資料給到診註冊醫生，以便他/她評估院友是否適合接種疫苗。
 - v. 協助解釋和作見證人，解釋即將進行流感 / 肺炎球菌疫苗接種，接種時會有少許痛楚及接種後可能引起短暫輕微不適。
 - vi. 協助院友/宿生適當地暴露接種部位(上臂外側肩膀以下三隻手指的位置)。若院友需在同一天接受流感及肺炎球菌防疫接種，可安排左、右上臂接種不同疫苗。
 - vii. 於接種後協助院友/宿生整理衣服。
 - viii. 協助到診註冊醫生在院友/宿生及職員同意名單(附錄 B1、B2 及 B4) 和針咭上簽署及蓋上注射日期。

5. 接種後應注意事項

- 接種後，院友/宿生的針咭應存放於院友/宿生個人紀錄內，並妥善保存。若院友/宿生日後因病求診或入住醫院，請攜同並向醫生出示此針咭。針咭是由衛生署發給院友/宿生的記錄，屬於個人物品，假如院友/宿生轉院，院舍/宿舍須把該針咭交還給院友/宿生，並知會其家人。職員的針咭則可由職員自己保存，而院方亦應保存一份院友/宿生及職員接受流感疫苗接種的總紀錄表。
- 院友/宿生及職員的同意名單(附錄 B1、B2 及 B4)應分開處理，以免疫苗數目混淆。
- 所有(包括院友/宿生及職員的)疫苗接種同意書應於接種後交予到診註冊醫生保存。
- 請院方觀察院友/宿生及職員接種後的反應，並作適當處理。輕微反應如接種部位紅腫、頭痛、肌肉痛一般在 48 小時內消退。若院友/宿生發燒，可請教到診註冊醫生。若持續發燒或出現其他不適，應儘快前往就近普通科診所/急症室求診。
- 如有剩餘疫苗，應妥善儲存於攝氏+2 度至+8 度的雪櫃內，讓有需要的院友/宿生或職員於防疫注射計劃期間內接種。

6. 醫療廢物處理方法

- 衛生署提供的注射器收集箱只用於收集「院舍防疫注射計劃」下產生的醫療廢物。非醫療廢物如棉花球、疫苗包裝盒等，請勿放進注射器收集箱內。
- 應將使用過的針筒和針咀即時放入所提供的注射器收集箱。當收集箱到達四分三滿時(大約 80 支已使用的流感/肺炎球菌疫苗)，便須牢固地關上盒蓋密封，並分別量度每個注射器收集箱的重量，然後才放進紅膠袋內，並用索帶索好。(每一個收集箱的重量不應超過 1.5 公斤/kg，如有注射器收集箱的重量超過 1.5 公斤/kg，院舍應先致電衛生署流感防疫注射計劃辦事處跟進)。
- 處理醫療廢物時應戴上適當的防護裝備，例如手套，避免身體接觸任何醫療廢物。
- 如果院舍/宿舍日常運作已有妥善處理醫療廢物的安排，當完成接後，可按照院舍/宿舍日常處理醫療廢物的程序去處理已使用的注射器收集箱。**但過期疫苗必須交還給本署，故此切勿將其放進注射器收集箱或自行棄置。**
- 如院舍/宿舍從未有處理醫療廢物的安排，那麼當院舍防疫注射計劃完成後，流感防疫注射計劃辦事處會安排一次性收集載有用過的針筒和針咀的注射器收集箱及過期疫苗，請院舍於 2013 年 6 月 1 日或之前填妥注射器收集箱 / 過期疫苗回收表格(附錄 C)，然後傳

真至 2127 7014 流感防疫注射計劃辦事處。

- 流感防疫注射計劃辦事處會委派合資格回收人員到院舍/宿舍收集注射器收集箱和過期疫苗(預計於 2013 年 7 月至 10 月期間)，屆時回收公司會聯絡各院舍有關回收之日期及安排。
- 回收時，回收人員會與院舍職員核對注射器收集箱和過期疫苗的數目和重量，然後請院舍職員在所需的單據上簽署和蓋印作實。如經核實後之數量與申報不符，回收人員可能不會回收。
- 使用過的棉花球、紗布塊及 70% 酒精抹紙則可作一般廢物處理；請勿放入針箱內，以免過重。

7. 填報資料

- 接種期以 2012 年 12 月 31 日或以前為準，院舍/宿舍請於 2012 年 12 月 31 日或以前將以下所有文件放入付上之回郵信封內並貼上足夠郵票，寄回衛生署流感防疫注射計劃辦事處：
 - 填妥的院友/宿生名單(附錄 B1、B2 及 B3)
 - 填妥的職員名單(附錄 B4 及 B5)
 - 填妥的院舍/宿舍報告表(附錄 E1 及 E2)
 - 已簽署及蓋上院舍/宿舍印章的疫苗送貨收據之正單
- 院方亦應妥善保存(附錄 B1、B2、B3、B4、B5、E1 及 E2)所有影印本，及疫苗送貨收據之副本。
- 如有院友或職員在遞交上述填報的文件後須接種疫苗，請在相關的附錄影印本上填寫更新資料，並於 2013 年 3 月 31 日前將有關文件(附錄 B1/B2/B3/B4/B5/及 E1 或 E2 的影印本)，再郵遞給衛生署流感防疫注射計劃辦事處。如有任何疑問，歡迎於辦公時間致電該辦事處查詢。
- 是次注射計劃所收集之個人資料，主要用以協助衛生署推行防疫注射計劃之用，亦可能因此向有關部門披露。院友/宿生有權查閱及修正個人資料。如有需要，請於辦公時間與流感防疫注射計劃辦事處聯絡。
- 根據個人資料(私隱)條例，資料搜集人(即院方)應保障個人資料的真確性及保密。由於疫苗接種同意書、附錄 B 及針咭均記錄個人資料，當事人有權向院方要求查閱和修正個人資料。院舍/宿舍負責人可將空白表格樣本張貼於院舍/宿舍當眼處，方便院友/宿生查詢。以上附錄如不敷應用，貴院可自行影印。

衛生署流感防疫注射計劃辦事處
地址： 香港灣仔皇后大道東 213 號
胡忠大廈 18 樓 1828A 室
電話：2961 8733
傳真：2127 7014
電郵地址：givp@dh.gov.hk

衛生署

二零一二年八月二十四日



2012/13 年度院舍/宿舍防疫注射計劃 運送疫苗安排

申請疫苗(季節性流感及肺炎球菌疫苗)

1. 聯絡負責接種的院舍/宿舍到診註冊醫生，確定接種疫苗的日期及時間。
2. 請於接種日期前最少十個工作天，填妥[申請疫苗表格(附錄D)]及傳真至 2127 7014 衛生署流感防疫注射計劃辦事處，並致電該辦事處確認資料。
3. 2012 年 10 月 15 日開始接受疫苗申請。
4. 每間院舍/宿舍需填報一張申請表格(如負責人負責一座大廈內同一機構的幾間院舍/宿舍，也應分開為每間院舍/宿舍填報)。
5. 流感防疫注射計劃辦事處會統籌各院舍/宿舍之申請並將所須資料轉介至疫苗運輸商。
6. 院舍可按需要再向衛生署流感防疫注射計劃辦事處申請疫苗。

接收疫苗安排

- 請於運送疫苗日期前確定存放疫苗的雪櫃操作正常，並調校溫度於攝氏+2 度至+8 度。切勿儲存疫苗於冰格內，以免疫苗失效。
- 疫苗須由指定負責收貨人點收，故請安排該員工於接收疫苗日期當值。
- 在接收疫苗時，負責收貨人須即時核對疫苗名稱、數目及其溫度(應保持於攝氏+2 度至+8 度)。點收後，收貨人須簽收確認，並即日將已簽收及蓋上院舍印章的疫苗送貨收據正單(ORIGINAL)傳真至 21277014 衛生署流感防疫注射計劃辦事處。
- 請院舍/宿舍妥善保存所有單據。並於 2012 年 12 月 31 日或以前把疫苗送貨收據正單連同院舍接種報告表和附錄寄回流感防疫注射計劃辦事處。
- 請院舍/宿舍於點收後，請立即儲存疫苗於攝氏+2 度至+8 度的雪櫃內。
- 請安排及協助到診註冊醫生儘快為院友/宿生及職員接種。
- 如不能即日完成所有接種，請妥善儲存疫苗於攝氏+2 度至+8 度的雪櫃內。儲存疫苗詳情請參閱「院舍防疫注射計劃工作指引」。

**點收疫苗後，請立即儲存疫苗在攝氏+2 度至+8 度的雪櫃內。
切勿儲存於冰格內，以免疫苗失效。**