

新北市政府衛生局

幼兒園/托育中心預防接種紀錄檢查標準作業流程

108.08 修訂

依據：「預防接種作業與兒童預防接種紀錄檢查及補行接種辦法」

作業流程	作業期限/權責單位
<pre> graph TD A([1. 每學期開學後，發放「預防接種紀錄檢查通知單」]) --> B[2. 收集「預防接種時程及紀錄表」影本] B --> C[3. 查卡並填寫「學齡前幼兒預防接種調查結果統計表」] C --> D([4. 將「學齡前幼兒預防接種調查結果統計表」及「預防接種時程及紀錄表」影本(註2)回復轄區衛生所]) </pre> <p>1. 每學期開學後，發放「預防接種紀錄檢查通知單」</p> <p>2. 收集「預防接種時程及紀錄表」影本</p> <p>3. 查卡並填寫「學齡前幼兒預防接種調查結果統計表」</p> <p>4. 將「學齡前幼兒預防接種調查結果統計表」及「預防接種時程及紀錄表」影本(註2)回復轄區衛生所</p>	<p>1.-2. 10月15日(第1學期)及4月30日(第2學期)前/ 幼兒園、托育中心</p> <p>3.-4. 11月30日(第1學期)及5月31日(第2學期) / 幼兒園、托育中心</p>

註1：將「學齡前幼兒預防接種調查結果統計表」及收集之「預防接種時程及紀錄表」影本回復衛生所。

註2：「預防接種時程及紀錄表」影本包含已完成應接種劑次及未完成應接種劑次之幼童資料。