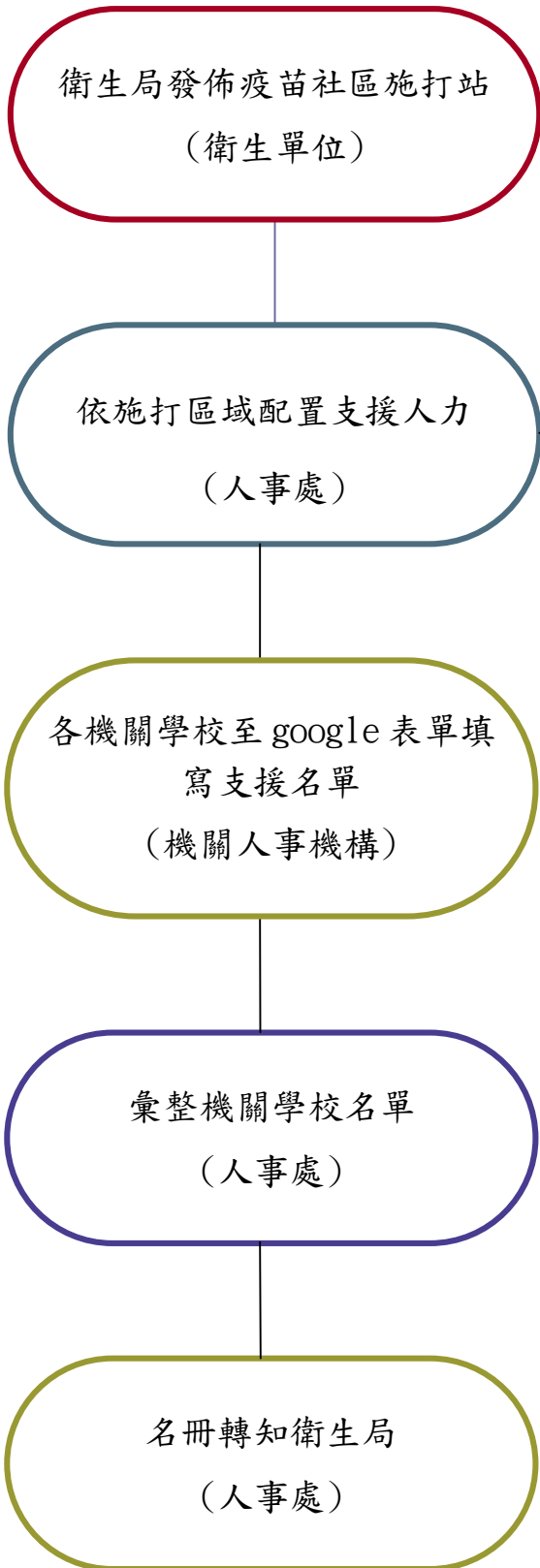


彰化縣政府暨所屬機關學校支援疫苗施打行政人力 SOP



1. 分配方式:本府根據各施打站支援人力需求數及區域各校人力狀況，統籌分配各校配合支援之人數。因後續仍有多期疫苗施打作業，請各校自行排定同仁支援順序並管控。
2. 通知回報:各校聯繫窗口委由人事同仁擔任，每期分配人數及地點將於人事人員 LINE 總群組公告，由各校依限填報支援人力相關資料。

- ★★★★貼心注意事項★★★★**
1. 疫苗施打日不限假日，支援人員奉派執行本項工作，得視各機關學校規定，以出差或加班方式擇一申請。
 2. 支援人員請於當日場次開始前 30 分鐘自行抵達，如有特殊情形致臨時無法到場，請自行協調機關學校內人員到場遞補。
 3. 支援人員請配合各站指揮官工作分配，如有任何疑問，請逕洽該場次衛生局(所)負責同仁。
 4. 請務必攜帶健保卡及身分證前往(各場次造冊人員接種結束後，若還有疫苗存量，將安排支援人員優先接種)。