

桃園市政府衛生局委託非屬常規疫苗接種作業要點

- 一、桃園市政府衛生局(以下簡稱本局)為積極推動桃園市各項非屬常規疫苗預防接種福利政策，委託本市各區衛生所及預防接種合約醫療院所落實執行，共同維護本市民眾之健康，避免受到疾病感染之風險，特訂定本要點。
- 二、本要點之執行由本局於每年度訂定實施計畫據以辦理。
- 三、本要點用詞，定義如下：
 - (一)受託單位：
 - 1、桃園市各區衛生所。
 - 2、經本局審核通過之預防接種合約醫療院所。
 - (二)行政處理費：指受託單位執行本要點行政作業事項之相關費用。
- 四、受託單位應配合本局政策執行下列行政作業事項：
 - (一)接種資料查詢及審核作業。
 - (二)接種資料得配合衛生福利部疾病管制署規定製作上傳至全國性預防接種資訊管理系統(NIIS)作業之資料格式，提供電子檔予轄區衛生所或透過健保申報方式上傳接種資料。
 - (三)疫苗接種政策宣導及催種作業。
 - (四)冷運冷藏管理輔導查核作業。
 - (五)其他經本局訂定年度實施計畫之行政作業事項。
- 五、行政處理費依本局自全國性預防接種資訊管理系統(NIIS)每期核算受託單位疫苗接種人次。
前項費用及疫苗以本局訂定之實施計畫內容為準。
- 六、本要點行政處理費申請以每年四期結算，並分期受理申請，申請期間如有變動，由本局另行公告之。
 - (一)第一期：當年度一月至三月，於當年度四月十日前提出申請。
 - (二)第二期：當年度四月至六月，於當年度七月十日前提出申請。
 - (三)第三期：當年度七月至九月，於當年度十月十日前提出申請。

(四)第四期：當年度十月至十二月，翌年一月五日前提出申請。符合本要點規定而未申請或對核算金額有異議者，得於申請當月十五日前，第四期得於申請當月十日前，檢附相關證明文件向本局申請補發或更正；逾期未提出者視同放棄。

七、受託單位申請行政處理費，應檢附申請表及領據送轄區衛生所向本局申請。

八、本局於完成前點資料審核程序後，核發行政處理費予受託單位。

依審計法相關規定，本局將不定期抽核受託單位接種評估資料與申請資料，如有溢領或不符規定者，應追繳已核付之費用。

九、本要點經費來源由本局年度相關預算支應。