

因執行業務意外暴露感染源者申請預防性用藥費用 作業流程

單位層級	受扎者之服務單位	衛生局	疾管署各區管中心	疾管署
權責分工	<p>函文檢具申請單位領據、醫療費用收據正本、費用明細、病歷摘要、事發過程描述紀錄、扎傷報告單及針扎血液追蹤紀錄，於事發後6個月內向當地衛生局提出藥費及藥事申請及初審</p>	<p>1. 確認相關佐證文件齊備後，函送疾管署各區管中心辦理審核及經費申請事宜</p> <p>2. 若發生地點為轄內醫療院所，則應了解醫院感控等方面是否有不完備之情形</p>	<p>1. 審核預防性用藥申請及簽核作業，並會辦疾管署權責疾病組(辦理黏貼憑證作業)及主計室</p> <p>2. 奉核後，函復申請單位並將黏貼憑證送主計室</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>權責疾病組： 每年年初簽核支用本項預算作業</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>主計室： 辦理撥款</p> </div>
	<p>應於六週、三個月及六個月追蹤受扎者之HIV抗體檢驗，並於獲知檢驗結果後，主動通知當地衛生局</p>	<p>接獲受扎者於六週、三個月及六個月HIV抗體檢驗結果後，通知疾管署各區管中心</p>	<p>每年1月10日前將前一年辦理及追蹤情形送疾管署權責疾病組</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>權責疾病組： 分析全國預防性用藥之使用情形及受扎者追蹤情形</p> </div>