

PHỤ LỤC I:
BIỂU MẪU GHI NHẬN DẤU HIỆU CẢNH BÁO

Đơn vị:

S t t	Thời gian ghi nhậ n thông tin	Thông tin về dấu hiệu cảnh báo					Kết quả sàng lọc <i>(xem hướng dẫn)</i>	Kết quả xác minh <i>(xem hướng dẫn)</i>	Kết quả đánh giá sự kiệ n	Thời gian báo cáo lên tuyên trên <i>(nếu có)</i>	Các hoạt động đã triển khai <i>(nếu có)</i>	Họ và tên người ghi nhận thông tin
		Nội dung	Nguồn thông báo	Thời gian xả y ra	Địa điểm xả y ra	Số mắc/ chết/nhập viện hoặc khả năng lây lan						
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1												
2												
3												
· · ·												

Hướng dẫn điền thông tin:

(1): Ghi ngày/tháng/năm nhận thông tin về dấu hiệu cảnh báo

(2): Ghi nội dung thông tin về dấu hiệu cảnh báo

(3): Ghi nguồn thông báo thông tin về dấu hiệu cảnh báo

(4): Ghi thời gian (ngày/tháng/năm) xảy ra dấu hiệu cảnh báo

(5): Ghi địa điểm (thôn/ấp/tổ dân phố) có xảy ra dấu hiệu cảnh báo

(6): Ghi mức độ ảnh hưởng của dấu hiệu cảnh báo (số mắc, số tử vong, nhập viện hoặc khả năng lây lan)

(7): Ghi kết quả sàng lọc theo mã số:

0- Không xảy ra dấu hiệu

1- Thông tin đã được thông báo (trùng lặp)

2- Thông tin không thuộc danh mục dấu hiệu cảnh báo ưu tiên.

3- Thông tin thuộc danh mục dấu hiệu cảnh báo

(8): Ghi kết quả xác minh (chỉ ghi nếu cột số 7 ghi số 3)

1- Không trở thành sự kiện (không có nguy cơ xảy ra dịch bệnh)

2- Dấu hiệu cảnh báo trở thành sự kiện (có nguy cơ xảy ra dịch bệnh)

(9): Ghi kết quả đánh giá sự kiện (chỉ ghi nếu cột số 8 ghi số 2)

(10): Ghi ngày báo cáo lên tuyến trên (nếu có).

(11): Ghi các hoạt động đã triển khai (nếu có).

(12): Ghi đầy đủ họ và tên người thực hiện việc ghi nhận điền thông tin về dấu hiệu cảnh báo.