

高雄榮民總醫院 品質管理中心 業務職掌及職務代理一覽表

112.08.03 核定；112.12.26 查

| 單位 | 職稱 | 姓名 | 業務職掌 | 分機 | E-mail | 職務代理順序 | |
|---------|----------|-----------|--|-------|-------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | 1 | 2 |
| 中心本部 | 醫師兼主任 | 陳文誌 | 一、督導醫品病安相關業務 二、督導臨床資訊相關業務 三、督導品質認證相關業務 四、督導其他品管相關業務 五、上級長官臨時交辦事項 | 78016 | wcchen@vghks.gov.tw | 莊旺川 71027 | 吳婷婷 71042 |
| 中心本部 | 契約行政助理 | 嚴助理(育嬰留停) | 一、中心公文收送 二、檢查驗異常病人回診通知 三、單位補給請領、工務請修等相關作業 四、本中心一般行政事務 五、長官交辦事項 | 71044 | mwyen@vghks.gov.tw | 黃婕矜 75935 | 廖曼伶 71022 |
| | 醫師兼科主任 | 莊旺川 | 一、綜理醫品病安管理科事務 二、督導推動醫療品質業務 三、督導推動病人安全業務 四、督導推動服務品質業務 五、督導推動品質認證業務 六、督導推動其他品管相關業務 七、長官交辦事項 | 71027 | wcchuang@vghks.gov.tw | 吳婷婷 71042 | 陳韋欣 71018 |
| 醫品病安管理科 | 契約醫務管理專員 | 林契約專員 | 一、行動小組(品管圈)業務。 (一) 擬定醫療品質推動計畫。 (二) 辦理醫品相關教育訓練。 (三) 品管圈效果追蹤會議。 (四) 院內品管活動推行及相關大型活動舉辦。 (五) ISQua 國外發表業務。 (六) 品管圈輔導員推動計畫。 (七) 處理輔導員證照業務。 (八) 品管圈團隊對外演講聯繫窗口。 二、NHQA 醫策會國家醫療品質獎 (一) NHQA 推動業務。 (二) NHQA 參賽業務。 (三) NHQA 敘獎業務。 三、TCIA 中衛發展中心台灣持續改善競賽 (一) TCIA 推動業務。 (二) TCIA 參賽業務。 (三) TCIA 敘獎業務。 四、財團法人先鋒品質競賽 | 71033 | hsinyi0110@vghks.gov.tw | 陳宏瑜 71020 | 廖曼伶 71022 |

高雄榮民總醫院 品質管理中心 業務職掌及職務代理一覽表

112.08.03 核定；112.12.26 查

| 單位 | 職稱 | 姓名 | 業務職掌 | 分機 | E-mail | 職務代理順序 | |
|----|----------|-------|---|-------|------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | 1 | 2 |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> (一) 全國品管圈大會、全國金銀獎品管圈選拔推動業務。 (二) 先鋒參賽業務。 (三) ICQCC 國外發表業務。 (四) 先鋒敘獎業務。 五、臺灣醫療品質協會品質改善成果競賽 <ul style="list-style-type: none"> (一) THQA 參賽業務。 (二) THQA 發表業務 (三) THQA 敘獎業務。 六、臨床會議稽核業務。 七、辦理提案制度業務。 八、本中心一般行政事務。 九、長官交辦事項。 | | | | |
| | 契約醫務管理組員 | 張契約組員 | <ul style="list-style-type: none"> 二、病人安全業務： <ul style="list-style-type: none"> (一) 擬定病人安全計畫 (二) 配合執行醫策會病人安全目標 (三) 定期檢討病人安全指標 (四) 辦理病人安全教育訓練 (五) 病人安全內部稽核 (六) 配合衛生局督導考核及響應病人安全週活動。 二、異常事件通報(含 IHCA 事件)： <ul style="list-style-type: none"> (一) 協調處理異常事件 (二) 執行醫策會 TPR 通報及異常事件統計分析 (三) 處理 RCA 專案 (四) IHCA 事件統計分析。 三、病安文化調查：執行醫策會病安文化調查，並協助進行檢討改善。 四、異常值管理 <ul style="list-style-type: none"> (一) 檢查驗異常值定期檢討修訂 (二) 追蹤醫師時效內處置狀況、病人複檢及回診情形 (三) 優化檢查驗異常值系統。 五、協助研究計畫專案：協助團隊資源管理(TRM)及職場復原力(Resilience)相關業務推動。 六、本中心一般行政事務。 七、長官交辦事項 | 71026 | chtzu@vgh ks.gov.tw | 黃婕羚 75935 | 廖曼伶 71022 |

高雄榮民總醫院 品質管理中心 業務職掌及職務代理一覽表

112.08.03 核定；112.12.26 查

| 單位 | 職稱 | 姓名 | 業務職掌 | 分機 | E-mail | 職務代理順序 | |
|----------|-------|----|--|-------|-------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | 1 | 2 |
| 契約醫務管理組員 | 張契約組員 | | 一、服務品質業務 (一)提昇服務品質計畫。 (二)服務品質教育計畫。 (三)等候時間檢討改善。 (四)單一窗口推動業務。 (五)為民服務手冊編修。 (六)其他服務品質業務。 (七)政府服務獎參獎推動 二、病患滿意業務 (一)滿意度調查計畫。 (二)滿意度調查報告。 (三)滿意度檢討改善。 (四)院長電子信箱業務。 (五)陳情案件綜合業務。 (六)消費者保護案管考。 (七)其他病患滿意業務。 三、一線服務態度 (一)一線人員訓練業務。 (二)一線人員稽核業務。 (三)服務態度檢討改善。 (四)電話禮貌測試業務。 (五)其他一線相關業務。 四、本中心一般行政事務 五、長官交辦事項 | 71015 | sophia@vg hks.gov.tw | 廖曼伶 71022 | 李曉蕙 75926 |
| | | | 一、風險管理業務 (一)風險管理會議業務。 (二)風險管理計畫推動。 (三)風險管理教育計畫。 (四)風險管理教育訓練管考。 (五)風險管理演習管考。 (六)FMEA 小組業務。 (七)HVA 風險評估業務。 二、內部控制業務 (一)內部控制會議業務。 (二)內部控制作業管考。 (三)內部控制小組業務。 (四)內部控制研訂業務。 (五)內部控制稽核業務。 (六)內部控制自行評估業務。 | | | | |

高雄榮民總醫院 品質管理中心 業務職掌及職務代理一覽表

112.08.03 核定；112.12.26 查

| 單位 | 職稱 | 姓名 | 業務職掌 | 分機 | E-mail | 職務代理順序 | |
|----|----------|-------|--|-------|----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | 1 | 2 |
| | | | <p>三、關鍵基礎設施業務</p> <p>(一)彙整關鍵基礎設施安全防護計畫。</p> <p>(二)協助醫院緊急災害應變措施演練。</p> <p>四、協助 RCA 業務</p> <p>(三)協助 RCA 專案會議業務。</p> <p>(四)協助 RCA 專案小組業務。</p> <p>五、協助病安文化調查</p> <p>(一)協助執行醫策會病安文化調查。</p> <p>(二)協助整理調查結果，以供長官決策。</p> <p>六、本中心一般行政事務</p> <p>七、長官交辦事項</p> | | | | |
| | 契約醫務管理組員 | 廖契約組員 | <p>一、辦理精實醫療專案。</p> <p>二、辦理醫病共享決策(SDM)專案。</p> <p>三、辦理明智選擇(Choosing Wisely)專案。</p> <p>四、辦理醫品及病安相關教育訓練。</p> <p>五、辦理衛生福利部「創新整合跨層級照護模式計畫(Innovative Integrated Care Project, IIC)」業務。</p> <p>(一)計畫申請及時程管控。</p> <p>(二)辦理團隊內部檢討討會、合作醫院交流討論會議或教育訓練。</p> <p>(三)協助合作醫院即時諮詢及輔導、必要協助與服務。</p> <p>(四)綜理團隊庶務，並彙整團隊期末成果報告。</p> <p>六、本中心一般行政事務。</p> <p>七、長官交辦事項</p> | 71022 | manling@vghks.gov.tw | 黃婕羚 75935 | 林欣宜 71033 |
| | 專任研究助理 | 許助理 | <p>一、研究計畫專案</p> <p>(一)專案計畫內各項行政事務(報帳、公文處理、聯絡、檔案整理等)</p> <p>(二)專案計畫所需資料之蒐集、整理分析、更新等</p> <p>(三)協助專案計畫收案與申請 IRB 審核</p> <p>(四)專案計畫內臨時交辦事宜</p> <p>二、本中心一般行政事務</p> <p>三、長官臨時交辦事項</p> | 71045 | pfhuang@vghks.gov.tw | 黃新智 71024 | 張倬慈 71026 |

高雄榮民總醫院 品質管理中心 業務職掌及職務代理一覽表

112.08.03 核定；112.12.26 查

| 單位 | 職稱 | 姓名 | 業務職掌 | 分機 | E-mail | 職務代理順序 | |
|-------|---------|-----|---|-------|---------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | 1 | 2 |
| | 專任研究助理 | 待聘 | 一、TRM 團隊資源管理專案推動 二、職場復原力相關業務推動 三、區域醫療網計畫之推動與執行 四、本中心一般行政事務 五、長官臨時交辦事項 | 71043 | | | |
| 臨床資訊科 | 護理師兼護理長 | 吳婷婷 | 一、綜理臨床資訊科業務 二、督導醫療品質指標業務 三、督導指標平台管理 四、督導其他品管指標業務 五、醫院評鑑【醫療照護組】業務 (一) 醫療照護組評鑑推動管考 (二) 醫療照護組評鑑簡報業務 (三) 綜理醫療照護組評鑑缺失 (四) 綜理醫院評鑑第 2 篇補充資料表 (五) 其他醫院醫療照護組業務 六、評鑑【臨床稽核】業務 (一) 評鑑臨床稽核推動管考(含 PFM 規劃)。 (二) 綜理評鑑臨床稽核缺失(含 PFM 規劃)。 (三) 其他醫院評鑑臨床稽核業務。 七、病人安全巡查(Quality and Safety Walk-rounds)推動與管考。 八、督導推動其他品管相關業務 九、長官交辦事項 | 71042 | tttwu@vghks.gov.tw | 李曉蕙 75926 | 許主盈 71036 |
| | 組員 | 陳組員 | 一、辦理醫療品質指標業務 (一) 醫策會 TCPI 業務。 (二) 品管指標管理及追蹤檢討。 (三) 品管指標教育訓練。 (四) 品管指標資訊化業務。 (五) 品管指標檢核業務。 (六) 協助解決單位品管指標疑問。 (七) 其他品質指標業務。 二、指標平台管理業務 三、醫中任務評鑑業務(含醫中任務三) (一) 醫中任務評鑑推動管考。 (二) 綜理醫中任務評鑑報表。 | 71018 | whchen@vghks.gov.tw | 黃新智 71024 | 林欣宜 71033 |

高雄榮民總醫院 品質管理中心 業務職掌及職務代理一覽表

112.08.03 核定；112.12.26 查

| 單位 | 職稱 | 姓名 | 業務職掌 | 分機 | E-mail | 職務代理順序 | |
|-------|------------|-------|---|-------|--------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | 1 | 2 |
| | | | (三)其他醫中任務評鑑業務。 四、實(見)習生業務 五、本中心一般行政事務 六、長官交辦事項 | | | | |
| | 契約醫務管理專員 | 黃契約專員 | 一、協辦醫療品質指標業務 (一)醫策會 TCPI 業務。 (二)品管指標管理及追蹤檢討 (三)品管指標教育訓練 (四)品管指標資訊化業務 (五)品管指標檢核業務 (六)協助解決單位品管指標疑問 (七)其他品質指標業務 二、指標平台管理業務 三、提供品質及流程管理最適統計分析方案與圖形優化 四、協助使例行統計分析自動產出報表與統計圖，並供使用者於免費軟體自行執行 五、協調並檢核本中心送出之資訊申請單 六、本中心一般行政事務 七、長官交辦事項 | 71024 | hsjihh@vg hks.gov.tw | 陳韋欣 71018 | 廖曼伶 71022 |
| 品質認證組 | 契約醫務管理高級專員 | 李契約高專 | 一、辦理醫療品質暨病人安全審議總委會之業務 二、醫院評鑑業務 (一)全院評鑑推動管考。 (二)綜理醫院評鑑報表。 (三)綜理醫院評鑑缺失。 (四)評鑑教育訓練推動。 (五)其他重要評鑑管考。 (六)其他醫院評鑑業務。 三、KM 知識管理業務 (一)KM 維護管理。 (二)KM 訓練推動。 (三)KM 文件稽核管考。 (四)KM 其他管理業務。 四、中心相關計畫推動管考(含中程計畫及品管計畫)。 五、本中心會議召開與管理。 六、本中心讀書會召開與管理。 七、院部督導會議專案事項管理。 | 75926 | shellee@vg hks.gov.tw | 陳韋欣 71018 | 吳婷婷 71042 |

高雄榮民總醫院 品質管理中心 業務職掌及職務代理一覽表

112.08.03 核定；112.12.26 查

| 單位 | 職稱 | 姓名 | 業務職掌 | 分機 | E-mail | 職務代理順序 | |
|----|----------|-------|--|-------|--------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | 1 | 2 |
| | | | 八、醫療行政人員招募業務。 九、台灣醫療品質協會業務。 十、本中心一般行政事務(含大事記、單位業務職掌及分層負責明細)。 十一、長官交辦事項。 | | | | |
| | 契約醫務管理專員 | 陳契約專員 | 一、ISO 9001 認證 (一)ISO-9001 採購業務。 (二)ISO-9001 推動業務。 (三)ISO-9001 外部稽核。 (四)其他 ISO 相關業務。 二、內部稽核業務 (一)內部稽核訓練業務。 (二)ISO 9001 內部稽核業務。 (三)其他內部稽核業務。 三、標準作業文件 (一) 標準作業編修業務。 (二) 標準作業審查業務。 (三) 標準作業管理業務。 (四) 標準作業教育業務。 (五) 其他標準作業業務。 四、SNQ 國品標章暨國家生技醫療品質獎 (一)SNQ 推動業務。 (二)SNQ 參賽業務。 (三)SNQ 續審業務。 (四)生技獎參獎業務。 (五)其他標章認證業務。 五、國家新創獎 (一)新創獎參賽業務。 (二)新創獎續獎業務。 六、本中心一般行政事務 七、長官臨時交辦事項 | 71020 | hchen@vghks.gov.tw | 林欣宜 71033 | 黃婕羚 75935 |
| | 契約醫務管理組員 | 許契約組員 | 一、疾病品質認證業務 (一)疾病照護品質認證鑑推動管考 (二)綜理疾病照護品質條文基準 (三)跨領域協調團隊並協助資訊化業務 (四)疾病照護品質認證活動當日行程規劃 (五)疾病照護品質認證活動後續追蹤 | 71036 | jyshu@vghks.gov.tw | 吳婷婷 71042 | 李曉蕙 75926 |

高雄榮民總醫院 品質管理中心 業務職掌及職務代理一覽表

112.08.03 核定；112.12.26 查

| 單位 | 職稱 | 姓名 | 業務職掌 | 分機 | E-mail | 職務代理順序 | |
|----|----|----|---|----|--------|--------|---|
| | | | | | | 1 | 2 |
| | | | 檢討 二、病房主任任務編組推動 三、協助評鑑【醫療照護組】業務推動 (一)醫療照護組評鑑推動管考 (二)綜理醫療照護組評鑑缺失 (三)協助醫療照護組評鑑簡報業務 (四)綜理醫院評鑑第2篇補充資料表 (五)其他醫院醫療照護組業務 四、協助評鑑【臨床稽核】業務 (一)評鑑臨床稽核推動管考(含PFM規劃)。 (二)綜理評鑑臨床稽核缺失(含PFM規劃)。 (三)其他醫院評鑑臨床稽核業務。 五、本中心一般行政事務 六、長官臨時交辦事項 | | | | |