

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.05.25

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
內科部	醫師兼主任	方華章	(一) 主管內科部業務策劃、建議、推動與實施。 (二) 督導內科部醫療作業與學術研究與發展。 (三) 主管內科部醫療、行政作業。 (四) 擔任本院各委員會委員、及協助評鑑工作事宜。 (五) 醫院評鑑【醫療照護組】綜整主管。 (六) 門診、約診、住院病患之診斷與治療。 (七) 出席各種重要會議及行政業務之處理。 (八) 所屬各級醫師及職員之工作調配、督導與考核。 (九) 主持院內、外等各項研究計畫。 (十) 擔任內科系醫療品質管理委員會副召集人 (十一) 長官交辦事項。	內科部之各二級單位主任	內科部之各二級單位主任
	聘用住院醫師	行政部總醫師(以各科輪派方式為主)	(一) 安排內科部住院醫師及建教合作醫院之排班作業。 (二) 每月部務會議、科主任會議報告及紀錄。 (三) 每季醫療品質管理委員會報告並協助彙整會議紀錄。 (四) 招考住院醫師相關事宜。 (五) 管理內科部收入、支出事務。 (六) 協助解決實習、見習、PGY、住院醫師之臨床工作學習、生活等問題。 (七) 承辦內科部之各種活動及臨時指派之活動。 (八) 執行 R1-R3 平時考核紀錄表之初評作業。	教學部總醫師	簽床部總醫師

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.05.25

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
內科部	聘用住院醫師	教學部總醫師(以各科輪派方式為主)	(一) GRAND ROUNDS 及 CHIEF ROUNDS 之課程、演講者安排相關作業。 (二) 各科教學門診安排及相關作業。 (三) 本院 PGY 計畫相關工作。 (四) 醫院評鑑內科部準備工作。 (五) 長官交辦事項。	簽床部總醫師	行政部總醫師
	聘用住院醫師	調床部總醫師(以各科輪派方式為主)	(一) 內科部加護病房床位調床作業 (二) 長官交辦事項。	教學部總醫師	行政部總醫師

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.05.25

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
內科部	聘用住院醫師	R1-R3 住院醫師	(一) 住院病患之診療及處理。 (二) 教學門診之臨床診療學習。 (三) 領導實習、見習醫師診視入院患者，記錄病歷，以備查詢。 (四) 依主治醫師或各科總醫師之指示下，開立出院醫囑、藥囑、診斷書各種檢查申請單及協助完成實習、見習醫師之訓練。 (五) 隨同主治醫師巡視病房。 (六) 長官交辦事項。	陳昱杰 張嘉修 江煒鑫 徐彰嶸 盧貞宇 熊建亞 蔡孟翰 胡恭翊 曾仁伯 王柏越 楊曜嘉 林馳揚 柯冠廷 戴皓庭 丁成岡 吳奕廷 楊國銘 鄭子明 顏廷宇 陳羿元 石孟潔 林賢濬	張嘉修 江煒鑫 徐彰嶸 盧貞宇 熊建亞 蔡孟翰 陳昱杰 曾仁伯 王柏越 楊曜嘉 林馳揚 柯冠廷 戴皓庭 丁成岡 吳奕廷 胡恭翊 鄭子明 顏廷宇 陳羿元 石孟潔 林賢濬 楊國銘
	契約醫務管理組員	陳宜潔	(一) 內科部大事紀及重要檔案整理作業。 (二) 平時考核紀錄及年度考績彙整作業。 (三) 醫師支援醫療合作醫院支援分配費、教研部實習分配費結報作業。 (四) 年度計畫編列彙整作業。 (五) 部內財產帳卡管理。 (六) 各科績效獎金評核作業彙整。 (七) 專科護理師績效獎金評核作業彙整。 (八) 內科專科醫師訓練狀況呈報作業。 (九) 協助招考住院醫師相關事宜。 (十) 生理監視器儀器設備共管小組審查作業。 (十一) 負責二級單位：心臟內科	邱沛晴	徐婉禎

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.05.25

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
內科部	契約醫務管理專員	陳芳儀	(一) 醫院評鑑【醫療照護組】準備工作。 (二) 醫院評鑑【醫療照護組】補充資料表、自評表填表輔導與綜整。 (三) 協助【醫療照護組】KM 評鑑協同系統權限及文件管理。 (四) 協助內科部負責條文更新。 (五) 負責二級單位：新陳代謝科、血液腫瘤科；協助單位交辦行政及勤務業務。 (六) 長官交辦業務事項。	邱沛晴	陳宜潔
	契約醫務管理組員	邱沛晴	(一) 統整醫學中心任務指標二。 (二) 統整內科部(含二級單位)中程計畫並至整合資訊系統填寫。 (三) 統整內科部任務編組衡量指標執行成效。 (四) 提報內科部特色醫療計畫。 (五) 負責二級單位：胃腸肝膽科；支援行政業務 (六) 長官交辦事項。	陳宜潔	徐婉禎
	契約醫務管理組員	徐婉禎	(一) 協助部總醫師每月部務會議及科主任會議事宜。 (二) 協助內科系醫療品質管理會開會事宜、指標彙整、會議紀錄及後續追蹤。 (三) 內科系醫品會指標小組相關行政事宜、資料整理及紀錄。 (四) 內科部住院醫師、PGY、實習醫師訓練計畫書修訂。 (五) 協助內科部醫院教學醫院評鑑準備業務。 (六) 規劃內科部本部自衛消防編組演練計畫、消防安全暨防火避難演練。 (七) 內科部醫療團隊資源管理模擬課程聯繫、準備相關行政事務。 (八) 負責二級單位：胸腔內科。 (九) 長官交辦事項。	陳宜潔	邱沛晴

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.05.25

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	契約行政助理	陳佳瑀	(一) 內科部登記桌及部內公文收發、轉寄及彙整等事宜。 (二) 補給請領、工務請修相關作業。 (三) 彙整及結報各科外院醫師支援費、醫事人員加班費、醫師值班費、會診費、加班費、專科護理師夜班費、教學門診/住診教學補助費。 (四) 內科部班表送印、裝訂、分發作業。 (五) 各科醫師 ACLS、非醫護人員 BLS 證書考照追蹤管理事宜。 (六) 查核及彙整臨床醫師線上作業。 (七) 知識管理系統資料上傳。 (八) 教育訓練管理平台、整合資訊系統 e-Portfolio 線上開課。 (九) 內科部教學活動提醒、各科交接班異常追蹤聯繫。 (十) 內科部體溫回報。 (十一) 內科部安全責任區檢查作業 (十二) 內科部含二級單位生日禮金造冊 (十三) 負責二級單位：腎臟科。 (十四) 長官及其他臨時交辦事項。	徐婉禎	陳宜潔
	契約行政助理(職務代理人)	林筱珮	(一) 負責全人醫療平台推動會議開會事宜及醫療資訊平台溝通、會議追蹤、獎勵金結報。 (二) 負責申請各項教育積分及 GRAND ROUNDS 簽到。 (三) GRAND ROUNDS、CHIEF ROUNDS 線上開課、海報製作等事宜。 (四) 各項教學活動費用結報。 (五) 人員成本歸屬維護。 (六) 統整內科部及二級單位中程計畫指標數值。 (七) 統整醫院內科部及二級單位每季之營運狀況報告表。 (八) 負責二級單位：整合醫學科、風濕免疫科 (九) 長官交辦事項。	邱沛晴	

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	醫師兼科主任	李琳	一、主管行政及醫療業務之策劃、推展與建議。 二、住院、實習醫師之胸腔疾病教學與訓練。 三、會診、門診及住院病人之醫療照護。 四、門診及住院病人之診斷與治療。 五、指導資淺醫師胸腔疾病臨床訓練及擬定治療計畫。 六、所屬各級醫師及技術員之指導監督與考核。 七、指導專科醫師或住院醫師解決重要及疑難病例。 八、胸腔疾病之研究發展。 九、定期舉行學術研討會。 十、長官交辦事項。	林旻希	許健威
胸腔內科	醫師	如職務代理人順序	一、會診、門診及住院病人之醫療照護。 二、門診及住院病患之診斷與治療。 三、指導資淺醫師胸腔疾病臨床訓練及擬定治療計畫。 四、協助教學與訓練。 五、協助科主任主持學術會議。 六、特殊病例及專題研究。 七、研究心得報告或研究論文之撰寫。 八、長官交辦事項。	賴瑞生 林旻希 朱國安 林文仁 郭書宏 許淳翔 許健威 洪緯欣 陳秋帆 姜佑承	姜佑承 陳秋帆 賴瑞生 林旻希 朱國安 林文仁 郭書宏 許淳翔 許健威 洪緯欣
	聘用住院醫師	洪維程	一、門診及住院病患之診療與處理並完成病例紀錄，初步臆斷及必要檢查及治療。 二、醫務行政之處理及出席各種會議。 三、釐定各級醫師之工作時間分佈表。 四、與其他部門之聯繫、協調及緊急會診。 五、安排科內教學活動，如：教學門診、CXR 教學、Orientation 等。	陳秋帆 洪緯欣	陳秋帆 洪緯欣 洪維程

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
胸腔內科	護理師、契約護理(內科部專科護理師)	專科護理師	一、協助胸腔內科醫療臨床業務。 二、協助護理部專科護理師品管業務執行。 三、健保局特殊用藥事前審查申請。 四、各部門臨床業務工作連繫和協調 五、協助科內疾病照護品質認證推動 六、病室教學 七、長官交辦事項。	洪明燕 彭佳玲 張惠娥 劉雅玲 張文娟 葛庭言 蕭文華	彭佳玲 張惠娥 劉雅玲 張文娟 葛庭言 蕭文華 洪明燕
	呼吸治療師、契約呼吸治療師	如職務代理人順序	一、呼吸治療之技術教學。 二、呼吸器使用前之測試。 三、呼吸器之裝置。 四、呼吸器之設定調整、紀錄、及協助病患脫離呼吸器。 五、呼吸器之調度管理。 六、呼吸器使用前、中、後之外表清潔、空氣過濾器吸塵及使用後之過濾器更換消毒。 七、呼吸器之初級保養、簡易故障排除。 八、手術前之衛教。 九、特殊呼吸治療器材之裝置及協助臨床使用。 十、呼吸治療計價相關工作(計帳、查核及退帳)。 十一、執行肺復原及呼吸相關衛教。 十二、參與醫療團隊相關照護計劃 十三、技術人員之行政工作。 十四、長官交辦事項。	羅惠文 劉珊玫 吳雯玲 曾秋萍 陳瑞色 楊晉瑤 朱怡臻 呂欣悅 呂純慧 朱巧吟 張詩欣 夏若梅 蔣佳恩 張詩欣 夏若梅 鄭育佩 李冠霆 鍾博鴻 趙卜萱	劉珊玫 吳雯玲 曾秋萍 陳瑞色 楊晉瑤 朱怡臻 呂欣悅 呂純慧 朱巧吟 張詩欣 夏若梅 蔣佳恩 張詩欣 夏若梅 鄭育佩 李冠霆 鍾博鴻 趙卜萱 羅惠文

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
胸腔內科	醫事檢驗師、契約醫事檢驗師	如職務代理順序	一、肺功能儀器之清潔與消毒 二、肺功能儀器使用前之校正 三、科內儀器之初級保養。 四、醫療儀器保管與維護。 五、辦公室之清潔維護。 六、公文之取回及送達。 七、科內耗材、經理品、衛材之補給。 八、技術人員之行政工作。 九、長官交辦事項。	黃柏蓉 陳靚瑩	陳靚瑩 黃柏蓉
	契約醫事技術師	劉佩蓉	一、健保 IDS 相關業務。 二、醫療儀器保管與維護。 三、科內耗材、經理品、衛材之補給。 四、技術人員之行政工作。 五、長官交辦事項。	方皇淑	
	契約呼吸治療師(肺阻塞疾病個案管師)	曾思萍	一、執行肺阻塞疾病個案管理與護理指導。 二、建立案件管理流程和 workflow。 三、收集及監測品質指標。 四、舉辦個案討論和醫病會議。 五、個案門診、急診、住院治療追蹤。 六、協助肺阻塞疾病照護品質認證推動。 七、長官交辦事項。	鄭育佩	呂純慧

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	契約護理	方皇淑	一、執行夜間呼吸睡眠監視檢查。 二、醫療儀器保管與維護。 三、科內耗材、經理品、衛材之補給。 四、技術人員之行政工作。 五、長官交辦事項。	劉佩蓉	
	工友	如職務代理人順序	一、呼吸治療器材之清潔與消毒。 二、呼吸治療器材之維護及包裝。 三、組裝呼吸器管路。 四、領取經理品、衛材及藥品等。 五、辦公室之清潔維護。	譚葉秀雲	勤務中心 派遣固定 人員： 董菊華

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
腎臟科	醫師兼科主任	李柏蒼	一、 主管業務之策劃、推展與建議。 二、 所屬各級醫師及職員之指導、監督、與考核。 三、 住院、門診及會診之腎臟病患照護。 四、 協調整合各機構及部科間之血液透析相關之事宜。 五、 腎臟醫學之臨床教學及訓練、醫療服務、及研究發展。 六、 定期舉行學術研討會。 七、 長官交辦事項。	方華章	周康茹
	醫師、契約主治醫師	如職務代理人順序	一、 住院、門診及會診之病患臨床照護。 二、 腎衰竭患者血液透析之治療。 三、 免疫疾病患者血漿置換術之治療。 四、 中毒患者血漿灌洗術治療。 五、 腎衰竭患者腹膜透析之治療。 六、 腎臟移植病患之追蹤治療。 七、 腎衰竭患者之換腎評估及登記。 八、 臨床毒物相關業務。 九、 指導資淺醫師血液透析治療。 十、 協助科內教學門診與住院醫師訓練。 十一、 協助科主任主持學術會議。 十二、 特殊病例及專題研究。 十三、 研究心得報告或研究論文之撰寫。 十四、 長官交辦事項。	周康茹 方華章 陳建良 張子爰 許智揚 黃建維 陳信佑 歐世祥 何宗祐 張銘珊 馬綉鑫	方華章 陳建良 周康茹 許智揚 黃建維 張子爰 歐世祥 何宗祐 陳信佑 馬綉鑫 張銘珊

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	聘用住院醫師	如職務代理人順序	一、血液透析及腹膜透析病患照護之學習。 二、住院病患之臨床醫療照護 三、醫務行政之處理及出席各種會議。 四、住院、門診及會診腎臟病患照護及協助臨床教學 五、血液透析及腹膜透析病患照護之學習。 六、指導實習醫學生、見習醫學生之臨床教學。 七、參加有關學術研討會及教學訓練論文寫作訓練。 八、協助科主任處理特殊病例及專案研究。 九、長官交辦事項。	鍾承達 黃啟禎 曾宇碩	黃啟禎 曾宇碩 鍾承達
	護理師、契約護理(專科護理師)	如職務代理人順序	一、協助腎臟科之醫療臨床業務。 二、協助護理部專科護理師品管業務執行。 三、長官交辦事項。	黃瓊瑩 曾育琳 張乃文 陳家慧	曾育琳 張乃文 陳家慧 黃瓊瑩
	醫事檢驗師	馬怡玲	一、洗腎機台水質及菌落數、內毒素分析。 二、換腎等候資料登錄及維護更新。 三、實驗室生物安全及環境安全管理。 四、協助腎臟切片檢查。 五、儀器設備辦公桌椅管理。 六、用電及消防安全維護。 七、衛材耗材存補管理。 八、經理品項存補管理。 九、被服衣物送洗申領。 十、長官交辦事項。	病理檢驗部 輪調	病理檢驗部 輪調

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	契約護理	張雅婷	一、 Early CKD 個案管理、門診衛教、資料收集、VPN 上傳。 二、 腎臟保健推廣活動。 三、 統計醫學中心品質指標項目，配合政策型計劃整理資料及追蹤報告。 四、 登記換腎病患資料填寫。 五、 教育訓練課程輸入及上傳。	單位內 總醫師	單位內 總醫師

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
感染科	醫師兼科主任	蔡宏津	一、 感染科醫療與行政業務之策劃、實施、建議。 二、 門診及住院病患之診斷與治療。 三、 所屬各級醫師之訓練、監督與考核。 四、 對醫療研究發展計劃之決策與監督。 五、 協助院內感染管制業務之規劃與執行。 六、 出席院內外之相關會議。 七、 參與衛生署及教育部之有關醫療業務。 八、 參與醫療專業組織。 九、 參與國內建教合作之各大專院校臨床醫療教學。 十、 推展國際間泛文化醫療交流 十一、 長官交辦事項。	李欣蓉	吳冠陞
	醫師	如職務代理人順序	一、 門診及住院病患之診斷與治療。 二、 簽署病患之終期診斷及會診、轉診醫囑。 三、 診斷證明書之簽發。 四、 巡視病房。 五、 教學門診示範教學。 六、 指導住院醫師及實習醫學生期刊討論會、案例分析、實證醫學討論會等。 七、 主治醫師教學。	蔡宏津 李欣蓉 陳瑞光 吳冠陞 施正蓮 曾鈺婷 翁雅為 周稚偵 巫奐儀	李欣蓉 陳瑞光 吳冠陞 李欣蓉 曾鈺婷 施正蓮 周稚偵 翁雅為 巫奐儀
感染科	契約主治醫師	巫奐儀	一、 各級醫師之「門診」「病房工作」「值班表」之釐定與調度。 二、 門診、急診病患住院之調配。 三、 傳染病患者轉入及轉出隔離病房之調配與簽證。 四、 有關醫務證明文件之附簽及信件之處理。 五、 醫療糾紛之調處及解剖個案之爭取。 六、 急會診、會診之安排執行，及各部門之協調聯繫。 七、 公文承辦與會辦。 八、 協助學術討論會之策劃與實施。 九、 協助主治醫師指導住院醫師及實習醫學生期刊	周稚偵	林麗芬

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
			<p>討論會、案例分析、實證醫學討論會等。</p> <p>十、安排科內教學活動。</p> <p>十一、長官交辦事項。</p>		
感染科	護理師、契約護理(專科護理師)	如職務代理人順序	<p>一、依排班表配合 R 或 PGY AM, PM 或休假時之病人照護, 對於病患突然改變之病情評估、發現、處置及反應結果紀錄書寫。</p> <p>二、協助臨床照護如入院病人評估、病程紀錄、入院病歷/出院病歷紀錄及會診紀錄, 開立檢驗單及會診單、追蹤評估報告、運送轉榮院病人、住院 A 級病人轉送、各式傷口引流管及管路拔除、3 級以上壓瘡傷口換藥、顯微鏡抹片檢查、困難傷口換藥等。</p> <p>三、協助及指導 PGY 抹片顯微鏡、尿液快篩、轉院及安全針具使用。</p> <p>四、協助感染科資訊管理系統建檔及每月上傳感染科課程活動表。</p> <p>五、擔任病房在職教育及臨床教學、護理部專師品管指標監測。</p> <p>六、COVID-19 採檢</p>	謝馴梅 黃曉嵐 張怡萱 李品瑩	黃曉嵐 張怡萱 李品瑩 謝馴梅
	契約護理	林麗芬	<p>一、配合衛福部疾病管制署愛滋病相關政策執行和推動。</p> <p>二、協助病患就醫和追蹤以確定診斷。</p> <p>三、提供患者愛滋相關醫療資訊並協助建立社會支援網絡。</p> <p>四、追蹤患者並提高定期就醫頻率。</p> <p>五、提供愛滋病毒感染者生理、心裡、社會三方面的衛教與諮詢服務。</p> <p>六、統整病患個管資料與相關醫療數據上傳衛福部疾管署。</p> <p>七、擴大高風險族群與接觸者接受匿名篩檢服務。</p> <p>八、輔導愛滋病毒感染者自我健康管理。</p> <p>九、辦理醫療人員在職教育訓練。</p> <p>十、辦理病友會。</p> <p>十一、長官交辦事項。</p>	徐銘鴻	巫奐儀

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
感染科	契約醫事檢驗師	徐銘鴻	一、配合衛福部疾病管制署愛滋病相關政策執行和推動。 二、協助病患就醫和追蹤以確定診斷。 三、提供患者愛滋相關醫療資訊並協助建立社會支援網絡。 四、追蹤患者並提高定期就醫頻率。 五、提供愛滋病毒感染者生理、心裡、社會三方面的衛教與諮詢服務。 六、統整病患個管資料與相關醫療數據上傳衛福疾管署。 七、擴大高風險族群與接觸者接受匿名篩檢服務。 八、輔導愛滋病毒感染者自我健康管理。 九、辦理醫療人員在職教育訓練。 十、辦理病友會。 十一、長官交辦事項。	林麗芬	巫奐儀

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
一般內科	醫師兼科主任	林清煌	一、科內業務之策劃、推展與督導。 二、科內各級人員之督導與考核。 三、門診、住院及會診之一般內科病人照護。 四、協調並整合一般內科與各單位醫療及教學相關事宜。 五、臨床教學及訓練、醫療服務及研究發展。 六、定期舉行教學研討會。 七、執行台灣醫學教育學會計畫。 八、負責一般醫學師資培育規劃與執行。 九、負責一般醫學內科訓練示範中心行政及教學業務。 十、負責醫院標準化病人訓練及執行、OSCE 相關業務。 十一、負責醫院評鑑【教學研究組】條文 1.3.1 及 5.3.4。 十二、長官交辦事項。	內科部 輪調	內科部 輪調
	醫師	內科部醫師輪調	一、門診及住院之一般內科病人照護。 二、教學門診教學。 三、住診（床邊）教學。 四、臨床技術指導。 五、主持臨床討論會。 六、指導個案、期刊報告。 七、指導病歷寫作。 八、六大核心能力教學。 九、教學訓練成效評估與回饋。 十、一般醫學師資培育課程教學。 十一、長官交辦事項。	內科部 輪調	內科部 輪調

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	契約醫務管理專員	賴映帆	一、科內綜合行政事務。 二、台灣醫學教育學會訓練計畫申請及完訓認證申請作業。 三、一般醫學師資培育課程規劃、執行及綜合行政事務。 四、一般醫學內科訓練示範中心評鑑準備工作。 五、一般醫學內科訓練示範中心綜合行政事務。 六、PGY 內科訓練業務。 七、教育訓練管理系統開課及知識管理系統資料上傳。 八、內科部及一般內科網頁維護與資料更新。 九、支援神經內科公文、行政業務及補給作業。 十、協助執行 OSCE 業務。 十一、長官交辦事項。	倪靜微	內科部 行政人員
	契約醫務管理組員	倪靜微	一、內科部教學門診業務。 二、一般醫學內科訓練示範中心教學活動安排及相關業務。 三、內科部及一般內科網頁維護與資料更新。 四、KM 系統資料上傳。 五、E-Portfolio 系統資料上傳。 六、一般醫學師資培育業務。 七、內科部蛻變小組業務。 八、內科部資訊化執行小組。 九、內科部 E-Portfolio 資訊小組。 十、支援感染科公文及行政業務。 十一、協助執行 OSCE 業務。 十二、長官交辦事項。	賴映帆	內科部 行政人員

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
胃腸肝膽科	醫師兼科主任	陳文誌	一、綜理胃腸肝膽科各項行政、醫療、教學與研究業務。 二、服務住院及門診患者。 三、教導住院及實習醫師。 四、擔任內科系教育改進小組負責人、癌症品質照護小組負責人。 五、擔任胰臟癌團隊召集人	蔡峯偉	孫煒智
	醫師	蔡維倫	一、住院與門診病患照護。 二、執行本科之消化道內視鏡、肝膽超音波檢查、肝炎及肝硬化之治療、肝癌局部治療及肝動脈化療。 三、肝癌團隊召集人。 四、教導住院及實習醫師。	孫煒智	蔡駱圳
	醫師	余憲忠	一、住院與門診病患照護。 二、執行本科之消化道內視鏡檢查、肝膽超音波檢查、肝癌局部治療及肝動脈化療。 三、擔任健康管理中心健康檢查科主任。 四、教導住院及實習醫師。	蔡峯偉	孫煒智
	醫師	蔡峯偉	一、住院與門診病患照護。 二、執行本科之消化道內視鏡檢查、肝膽超音波檢查。 三、教導住院及實習醫師。	王惠民	蔡駱圳
	醫師	王惠民	一、住院與門診病患照護。 二、執行本科之消化道內視鏡檢查、肝膽超音波檢查。 三、教導住院及實習醫師。	蔡峯偉	蔡駱圳
	醫師	林恭弘	一、住院與門診病患照護。 二、執行本科之消化道內視鏡檢查、肝膽超音波檢查、肝癌局部治療及肝動脈化療。 三、擔任健康管理中心健康檢查科醫師。 四、教導住院及實習醫師。	孫煒智	余憲忠

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
胃腸肝膽科	醫師	蔡駱圳	一、 住院與門診病患照護。 二、 執行本科之消化道內視鏡檢查、肝膽超音波檢查、膽胰道內視鏡之檢查和治療。 三、 教導住院及實習醫師。	高崧碩	孫煒智
	醫師	高崧碩	一、 住院與門診病患照護。 二、 執行本科之消化道內視鏡檢查、肝膽超音波檢查、膽胰道內視鏡之檢查和治療。 三、 教導住院及實習醫師。	蔡駱圳	蔡維倫
	醫師	孫煒智	一、 住院與門診病患照護。 二、 執行本科之消化道內視鏡檢查、肝膽超音波檢查及治療、膽胰道內視鏡之檢查和治療。 三、 教導住院及實習醫師。	蔡駱圳	李昀達
	醫師	李昀達	一、 住院與門診病患照護。 二、 執行本科之消化道內視鏡檢查、肝膽超音波檢查、以及膽胰道內視鏡之檢查。 三、 教導住院及實習醫師。	孫煒智	呂家名
	醫師	李沅融	一、 住院與門診病患照護。 二、 協助執行本科之消化道內視鏡、肝膽超音波、以及膽胰道內視鏡之檢查。 三、 教導住院及實習醫師。	李昀達	莊逸群
	契約主治醫師	呂家名	一、 住院與門診病患照護。 二、 協助執行本科之消化道內視鏡、肝膽超音波、以及膽胰道內視鏡之檢查。 三、 教導住院及實習醫師。	莊逸群	李昀達
	契約主治醫師	莊逸群	一、 住院與門診病患照護。 二、 協助執行本科之消化道內視鏡、肝膽超音波、以及膽胰道內視鏡之檢查。 三、 教導住院及實習醫師。	呂家名	李沅融

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
胃腸肝膽科	聘用住院醫師(總醫師)	張宇辰	一、 住院與門診病患照護。 二、 協助執行本科之消化道內視鏡、肝膽超音波、以及膽胰道內視鏡之檢查。 三、 教導住院及實習醫師。 四、 負責本科行政相關業務。	楊光祖	陳俊廷
	聘用住院醫師(總醫師)	楊光祖	一、 住院與門診病患照護。 二、 協助執行本科之消化道內視鏡、肝膽超音波、以及膽胰道內視鏡之檢查。 三、 教導住院及實習醫師。 四、 負責本科教學相關業務。	張宇辰	余冠璋
	聘用住院醫師(總醫師)	余冠璋	一、 住院與門診病患照護。 二、 協助執行本科之消化道內視鏡、肝膽超音波、以及膽胰道內視鏡之檢查。 三、 教導住院及實習醫師。 四、 負責本科教學相關業務。	陳俊廷	陳順益
	聘用住院醫師(總醫師)	陳俊廷	一、 住院與門診病患照護。 二、 協助執行本科之消化道內視鏡、肝膽超音波、以及膽胰道內視鏡之檢查。 三、 教導住院及實習醫師。 四、 負責本科行政相關業務。	陳順益	張宇辰

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	聘用住院醫師(總醫師)	陳順益	一、 住院與門診病患照護。 二、 協助執行本科之消化道內視鏡、肝膽超音波、以及膽胰道內視鏡之檢查。 三、 教導住院及實習醫師。 四、 負責本科行政相關業務。	余冠璋	楊光祖
胃腸肝膽科	護理師(專科護理師)	李美嬌	(一) 協助內科部之二級單位醫療臨床業務。 (二) 協助轉介肝移植前評估及追蹤。 (三) 協助 ESD, EMR 術前聯繫事宜及衛教。 (四) 參與胃腸科護理人員在職教育。 (五) 提供全院護理人員對胃腸科相關之護理諮詢。 (六) 協助 NP 培訓及臨床實務訓練。 (七) 協助及指導每月 PGY 或 R 的病人照護, 醫藥囑開立, 常規的執行。 (八) 執行專科護理師品質管理及監測。	李慈宥	陳素梅
	護理師(專科護理師)	李慈宥	(一) 協助內科部之二級單位醫療臨床業務。 (二) 協助轉介肝移植前評估及追蹤。 (三) 協助 ESD, EMR 術前聯繫事宜及衛教。 (四) 參與胃腸科護理人員在職教育。 (五) 提供全院護理人員對胃腸科相關之護理諮詢。 (六) 協助 NP 培訓及臨床實務訓練。 (七) 協助及指導每月 PGY 或 R 的病人照護, 醫藥囑開立, 常規的執行。 (八) 執行專科護理師品質管理及監測。	陳素梅	邱尚樺
	護理師(專科護理師)	陳素梅	(一) 協助內科部之二級單位醫療臨床業務。 (二) 協助轉介肝移植前評估及追蹤。 (三) 協助 ESD, EMR 術前聯繫事宜及衛教。 (四) 參與胃腸科護理人員在職教育。 (五) 提供全院護理人員對胃腸科相關之護理諮詢。 (六) 協助 NP 培訓及臨床實務訓練。 (七) 協助及指導每月 PGY 或 R 的病人照護, 醫藥囑開立, 常規的執行。	邱尚樺	趙宛菁

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
			(八) 執行專科護理師品質管理及監測。		
胃腸肝膽科	契約護理(專科護理師)	邱尚樺	(一) 協助內科部之二級單位醫療臨床業務。 (二) 協助轉介肝移植前評估及追蹤。 (三) 協助 ESD, EMR 術前聯繫事宜及衛教。 (四) 參與胃腸科護理人員在職教育。 (五) 提供全院護理人員對胃腸科相關之護理諮詢。 (六) 協助 NP 培訓及臨床實務訓練。 (七) 協助及指導每月 PGY 或 R 的病人照護, 醫藥囑開立, 常規的執行。 (八) 執行專科護理師品質管理及監測。	趙宛菁	李美嬌
胃腸肝膽科	護理師(專科護理師)	趙宛菁	(一) 協助內科部之二級單位醫療臨床業務。 (二) 協助轉介肝移植前評估及追蹤。 (三) 協助 ESD, EMR 術前聯繫事宜及衛教。 (四) 參與胃腸科護理人員在職教育。 (五) 提供全院護理人員對胃腸科相關之護理諮詢。 (六) 協助 NP 培訓及臨床實務訓練。 (七) 協助及指導每月 PGY 或 R 的病人照護, 醫藥囑開立, 常規的執行。 (八) 執行專科護理師品質管理及監測。	李美嬌	李慈宥
胃腸肝膽科	醫事檢驗師	王宜民	一、 胃腸科各項檢查技術之教學。 二、 科內行政業務。 三、 統計各項品管指標之閾值。 四、 追蹤並處理各項異常狀況。 五、 消化道內視鏡檢查及治療。 六、 氣管鏡檢查。 七、 內視鏡器材之消毒及包裝。 八、 內視鏡膽胰道檢查、治療。 九、 超音波檢查及治療。 十、 檢查項目之計價作業。 十一、 領取經理品、衛材及藥品等。	檢查 陳銘山 2075	行政 黃惠君 2075

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
胃腸肝膽科	副技師	王秀珍	一、胃腸科各項檢查技術之教學。 二、統計各項品管指標之閾值。 三、追蹤並處理各項異常狀況。 四、消化道內視鏡檢查及治療。 五、氣管鏡檢查。 六、內視鏡器材之消毒及包裝。 七、內視鏡膽胰道檢查、治療。 八、超音波檢查及治療。 九、檢查項目之計價作業。 十、領取經理品、衛材及藥品等。	周慧敏 2075	王宜民 2077
	技術員	陳銘山	一、胃腸科各項檢查技術之教學。 二、統計各項品管指標之閾值。 三、追蹤並處理各項異常狀況。 四、消化道內視鏡檢查及治療。 五、氣管鏡檢查。 六、內視鏡器材之消毒及包裝。 七、內視鏡膽胰道檢查、治療。 八、超音波檢查及治療。 九、檢查項目之計價作業。 十、領取經理品、衛材及藥品等。	王宜民 2077	黃惠君 2075
	護理師	王乃眉	一、胃腸科各項檢查技術之教學。 二、統計各項品管指標之閾值。 三、追蹤並處理各項異常狀況。 四、消化道內視鏡檢查及治療。 五、氣管鏡檢查。 六、內視鏡器材之消毒及包裝。 七、內視鏡膽胰道檢查、治療。 八、超音波檢查及治療。 九、檢查項目之計價作業。 十、領取經理品、衛材及藥品等。	黃惠君 2075	周慧敏 2075

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
胃腸肝膽科	護理師	黃惠君	一、胃腸科各項檢查技術之教學。 二、統計各項品管指標之閾值。 三、追蹤並處理各項異常狀況。 四、消化道內視鏡檢查及治療。 五、氣管鏡檢查。 六、內視鏡器材之消毒及包裝。 七、內視鏡膽胰道檢查、治療。 八、超音波檢查及治療。 九、檢查項目之計價作業。 十、領取經理品、衛材及藥品等。	王乃眉 2075	周慧敏 2075
	護理師	周慧敏	一、胃腸科各項檢查技術之教學。 二、統計各項品管指標之閾值。 三、追蹤並處理各項異常狀況。 四、消化道內視鏡檢查及治療。 五、氣管鏡檢查。 六、內視鏡器材之消毒及包裝。 七、內視鏡膽胰道檢查、治療。 八、超音波檢查及治療。 九、檢查項目之計價作業。 十、領取經理品、衛材及藥品等。	王乃眉 2075	黃惠君 2075
	護理師	陳淑玲	一、櫃台事務。 二、病人檢查前後之處置。 三、追蹤並處理各項異常狀況。 四、檢查排程管理。 五、協助氣管鏡檢查前處置。 六、檢查項目之計價作業。	王乃眉 2075	周慧敏 2075
	護理師	蔡佳玲	一、櫃台事務。 二、病人檢查前後之處置。 三、追蹤並處理各項異常狀況。 四、檢查排程管理。 五、協助氣管鏡檢查前處置。 六、檢查項目之計價作業。	陳淑玲 2075	周慧敏 2075

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
內分泌新陳代謝科	醫師兼科主任	朱志勳	一、督導科內醫療相關業務運作。 二、督導、參與及主持醫師臨床教育訓練活動。 三、住院、門診及會診之病患臨床照護。 四、專科用藥審查。 五、甲狀腺組織採檢及複審報告。 六、科內執行檢查項目之報告複審及判讀。 七、實習/見習醫學生核心課程教學。 八、參與及主持相關學術研究活動。 九、主持及執行臨床研究計畫 十、參與行政會議。 十一、科內會計成本控管。 十二、科內各級人員之督導與考核。 十三、醫院評鑑科內相關資料準備。 十四、參與執行疾病認證。 十四、支援其他醫院看診。 十五、長官交辦事項。	孫群欽	莊琬琦
	醫師	如職務代理人順序	一、住院、門診及會診之病患臨床照護。 二、專科用藥審查。 三、甲狀腺組織採檢及複審報告。 四、科內執行檢查項目之報告複審及判讀。 五、辦理病歷研討會、論文研討會。 六、臨床技術指導。 七、科內公文承辦 八、實習/見習醫學生核心課程教學。 九、教學門診示範。 十、病歷寫作指導。 十一、論文寫作指導。 十二、個案報告指導。 十三、參與執行疾病認證。 十四、長官交辦事項。	孫群欽 洪皓彰 莊琬琦 張惟誠	洪皓彰 莊琬琦 張惟誠 孫群欽

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	聘用住院醫師(總醫師)	如 職務 代理 人 順 序	一、 住院、門診及會診之病患臨床照護。 二、 專科用藥審查。 三、 甲狀腺組織採檢。 四、 眼底鏡報告初審判讀。 五、 科內公文承辦及會辦。 六、 醫師排班作業。 七、 醫院評鑑科內相關資料準備。 八、 執行健保申覆相關業務。 九、 辦理病歷研討會、論文研討會。 十、 臨床技術指導。 十一、 實習/見習醫學生核心課程教學。 十二、 病歷寫作指導。 十三、 個案報告指導。 十四、 長官交辦事項。	王家芬 韓承翰 洪子清 陳瑋霖	韓承翰 洪子清 陳瑋霖 王家芬
	醫事檢驗師	王 政 君	一、 甲狀腺超音波排程安排(登記及更改)簽收入帳作業及執行甲狀腺超音波操作 二、 協助醫師甲狀腺穿刺排程安排(登記及更改)簽收入帳作業及準備耗材，備管貼標籤，檢體分類核對後送檢體至病理檢驗部。 三、 病患採血作業。 四、 檢體簽收核對，通知檢體重做、退件，血液分離離心。 五、 執行內分泌相關檢驗(ACTH、IRI、C-peptide、TSH、T3、T4、FT4、ATA、AmiA、hTg、cortisol、urina-alb)工作，報告審查及判讀確認。 六、 檢驗儀器設備內部品管操作，試劑品管作業執行，品管指標數據的收集、品質改善推動辦理情形追蹤及資料彙整。 七、 參與院外品管測試作業，品管指標數據的收集、品質改善推動辦理情形追蹤及資料彙整。 八、 檢驗試劑盤點後輸入剩餘量，檢查安全存量、叫貨並結報。 九、 儀器設備儀器設備(超音波掃描儀器、冷光免疫分析儀、連續葡萄糖檢測儀、非侵入性雪血管	謝依倫	王家芬

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
			<p>檢測儀、神經功能溫度閾值檢查儀、皮膚檢測儀、冰箱等儀器)定期檢測及保養維護。</p> <p>十、CGMS-連續葡萄糖監測系統執行安裝、結果下載鍵入結果、上傳報告。</p> <p>十一、甲狀腺超音波電腦輔助診斷軟體執行操作、結果下載鍵入結果、上傳報告。</p> <p>十二、排定每月班表，調整工時，假單簽核、刷卡異常處理，代理同仁請假事宜。</p> <p>十三、實驗室評鑑與認證，定期參與開會協助醫院評鑑及教學醫院評鑑協調工作並彙整資料。</p> <p>十四、新陳代謝科糖尿病照護認證相關業務。</p> <p>十五、執行內分泌相關試驗 OCTT、Glucagon、LH-RH、TRH、Exercise、Water deprivation、Insulin hypoglycemic、等試驗之執行。</p> <p>十六、經理品、衛材耗材、公藥(水劑、一般藥品)申領。</p> <p>十七、科內財產(儀器設備及辦公桌椅)清點與管理(含財產卡保管及財產報廢)管理。</p> <p>十八、危險藥品(揮發性藥品、強酸強鹼性藥品、有毒藥品)管制及管理。</p> <p>十九、用電及消防安全維護。</p> <p>二十、科內公文承辦、會辦處理與回覆。</p> <p>二十一、資訊設備及軟體之維護。</p> <p>二十二、高雄榮總檢驗試劑共管小組</p> <p>二十三、更換病床之床單被服衣物之送洗及申領。</p> <p>二十四、科內環境清潔維護。</p> <p>二十五、工務請修相關業務。</p> <p>二十六、儀器連線作業。</p> <p>二十七、科內研究計畫之執行</p> <p>二十八、執行並撰寫研究論文</p> <p>二十九、高雄榮民總醫院設備共管小組(檢驗類)</p> <p>三十、長期合約訂定/未訂合約品項零購申請、緊急採購；儀器設備評估、編列預算並填寫相關表格、儀器設備規格訂定、儀器設備購置、開標</p>		

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
			審規格 三十一、 資訊協調師，應用系統新增修改申請。 三十二、 提出中程計畫及年度預算。 三十三、 長官交辦事項。 三十四、 參與高雄榮總職業安全認證。		
	契約醫事檢驗師	謝依倫	一、甲狀腺超音波排程安排(登記及更改)簽收入帳作業及執行甲狀腺超音波操作 二、協助醫師甲狀腺穿刺排程安排(登記及更改)簽收入帳作業及準備耗材，備管貼標籤，檢體分類核對後送檢體至病理檢驗部。 三、病患採血作業。 四、檢體簽收核對，通知檢體重做、退件，血液分離離心。 五、執行內分泌相關檢驗(ACTH、IRI、C-peptide、TSH、T3、T4、FT4、ATA、AmiA、hTg、cortisol、urina-alb)工作，報告審查及判讀確認。 六、檢驗儀器設備內部品管操作，試劑品管作業執行，品管指標數據的收集、品質改善推動辦理情形追蹤及資料彙整。 七、參與院外品管測試作業，品管指標數據的收集、品質改善推動辦理情形追蹤及資料彙整。 八、檢驗試劑盤點後輸入剩餘量，檢查安全存量、叫貨並結報。 九、儀器設備(酵素免疫分析儀器、超音波儀器、自動血糖分析儀)定期檢測及保養維護。 十、CGMS-連續葡萄糖監測系統執行安裝、結果下載鍵入結果、上傳報告。 十一、 甲狀腺超音波電腦輔助診斷軟體執行操作、結果下載鍵入結果、上傳報告。 十二、 排定每月班表，調整工時，假單簽核、刷卡異常處理，代理同仁請假事宜。 十三、 實驗室評鑑與認證，定期參與開會協助醫院評鑑及教學醫院評鑑協調工作並彙整資料料。 十四、 新陳代謝科糖尿病照護認證相關業務。	王攻君	王家芬

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
			十五、執行內分泌相關試驗 OCTT、Glucagon、LH-RH、TRH、Exercise、Water deprivation、Insulin hypoglycemic、等試驗之執行。 十六、經理品、衛材耗材、公藥(水劑、一般藥品)申領。 十七、用電及消防安全維護。 十八、科內公文承辦、會辦處理與回覆。 十九、資訊設備及軟體之維護。 二十、高雄榮民總醫院生物安全稽核小組 二十一、更換病床之床單被服衣物之送洗及申領。 二十二、科內環境清潔維護。 二十三、工務請修相關業務。 二十四、儀器連線作業。 二十五、科內研究計畫之執行 二十六、新陳代謝科網際網路諮詢回覆 二十七、高雄榮民總醫院感染管制稽核小組 二十八、參與高雄榮總職業安全認證。 二十九、長官交辦事項。		

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	醫師兼科主任	郭風裕	一、心臟內科各項業務之策劃、推動及督導。 二、臨床教學及研究發展。 三、各級醫師之訓練、監督與考核。 四、心臟病患之診斷與治療。 五、住院、門診及會診之診斷及治療。 六、心導管檢查及治療。 七、相關醫學領域之研究計劃與執行。 八、指導科總醫師、住院醫師及實習醫師之教學及臨床訓練。 九、長官交辦事項。	邱春旺	蕭相江
心臟內科	醫師、契約主治醫師	如職務代理人順序	一、心臟病患之診斷與治療。 二、住院、門診及會診之診斷及治療。 三、心導管檢查或治療。 四、經食道超音波檢查。 五、十二導程心電圖、二十四小時心電圖、運動心電圖、心臟超音波、經食道超音波暨報告判讀。 六、相關醫學領域之研究計劃與執行。 七、指導科總醫師、住院醫師及實習醫師之教學及臨床訓練。 八、長官交辦事項。	邱春旺 李道興 蕭相江 葉同成 鄭錦昌 江承鴻 王玟樺 洪正中 林肅強 楊澤軒 楊弘州	江承鴻 蕭相江 李道興 蕭相江 洪正中 王玟樺 鄭錦昌 林肅強 李道興 王玟樺 洪正中
	聘用住院總醫師(總醫師)	如職務代理人順序	一、住院及實習醫師之工作分配及調度。 二、門、急診病患住院業務之辦理。 三、督導急診病患之處理及急會診之一線處理。 四、各項教學訓練計畫及討論會之策劃、執行及醫療綜合業務之辦理。 五、跟隨專科指導醫師學習心臟學之知識及疾病之治療。	王美慈 劉恩劭	劉恩劭 王美慈

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	護理師、契約護理(專科護理師)	如職務代理人順序	一、執行病人照護，協助各項病歷內容及病歷寫作。 二、執行簡易的檢查及檢驗。 三、聯絡檢查、治療整合及判讀檢驗、檢查及追蹤會診結果。 四、協助緊急醫療處置。 五、執行長官交辦醫療行政事務。 六、參與科內學術活動。	魯幽杏 張秀節 陳秀佩 李幸珊 林靖芳	張秀節 陳秀佩 魯幽杏 林靖芳 李幸珊
	護理師、契約護理(專科護理師)	如職務代理人順序	一、各種血流動力監視儀之操作。 二、擔任心導管助手，協助醫師完成心導管檢查及治療、術後拔管、止血及傷口之照護。 三、通知及協調病房運送病人，並照料等待回病房之病患。 四、長官交辦事項。	顏元胤 洪鼎鈞 劉柏顯 周展鵬	洪鼎鈞 劉柏顯 周展鵬 顏元胤
	護理師	林瓊枝、吳素蘭	一、各種器材、藥品之準備汰舊、換新。 二、各種血流動力監視儀之操作。 三、協助醫師完成心導管檢查及治療。 四、通知及協調病房運送病人，並照料等待回病房之病患。 五、科內財產管理、申購。 六、本科特材申請、結報控管。 七、人員排班。 八、長官交辦事項。	陳珮綈	張寶仁

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	護理師	陳珮縹、張寶仁	一、各種器材、藥品之準備汰舊、換新及急救車管理。 二、各種血流動力監視儀之操作。 三、協助醫師完成心導管檢查及治療。 四、通知及協調病房運送病人，並照料等待回病房之病患。 五、長官交辦事項。	吳素蘭	林瓊枝
	技術員	王瑋	一、各種器材、藥品之準備汰舊、換新。 二、各種血流動力監視儀之操作。 三、協助醫師完成心導管檢查及治療。 四、通知及協調病房運送病人，並照料等待回病房之病患。 五、本科衛材申請、 六、科內資訊財產管理。 七、長官交辦事項。	張寶仁	吳素蘭
	契約護理	胡家媛	一、協助心臟內科 14 項品質醫療指標收集監測。 二、協助冠狀動脈疾病照護品質認證推動。 三、長官交辦事項。	吳雅婷	莊春菊
	護理師	靜培蘭	一、各項排程檢查之安排及調度。 二、各項非侵入性檢查儀器之操作。 三、協助醫師完成食道超音波檢查。 四、長官交辦事項。 五、非侵入性檢查行政工作及排班職務。	張淑玫	王文琴
	醫事檢驗師	張淑玫	一、各項排程檢查之安排及調度。 二、各項非侵入性檢查儀器之操作。 三、協助醫師完成食道超音波檢查。 四、長官交辦事項。 五、科內行政公文文書處理。	靜培蘭	王文琴

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	醫事檢驗師	王文琴	一、 各項排程檢查之安排及調度。 二、 各項非侵入性檢查儀器之操作。 三、 協助醫師完成食道超音波檢查。 四、 長官交辦事項。 五、 心電圖共管小組事務。	靜培蘭	張淑玫
	契約護理	如職務代理人順序	一、 各項排程檢查之安排及調度。 二、 各項非侵入性檢查儀器之操作。 三、 協助醫師完成食道超音波檢查。 四、 長官交辦事項。 五、 心臟超音波共管小組、心電圖共管小組事務。 六、 科內行政公文文書處理。	張郁鳳 葉宜潞 李淑婷 吳雅婷 何淑婷 陳姮妤	張郁鳳 葉宜潞 李淑婷 吳雅婷 何淑婷 陳姮妤
	醫事放射師	詹富超、謝其書	一、 心導管 X 光透視機之操作及採購。 二、 X 光透視機之初步維修及故障排除，必要時聯繫廠商進一步維修，並作紀錄。 三、 協助醫師完成心導管檢查及治療。 四、 導管室之影像管理及拷貝。 五、 長官交辦事項。	李祖銘	陳柏橙
	契約醫事放射師	李祖銘、陳柏橙	一、 心導管 X 光透視機之操作 二、 X 光透視機之初步維修及故障排除，必要時聯繫廠商進一步維修，並作紀錄。 三、 協助醫師完成心導管檢查及治療。 四、 導管室之影像管理及拷貝。 五、 長官交辦事項。	謝其書	詹富超

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	護理師(心衰竭疾病個管師)	莊春菊	一、執行心臟衰竭疾病個案管理與護理指導。 二、建立案件管理流程和 workflows。 三、收集及監測品質指標。 四、心臟衰竭 PAC 業務。 五、舉辦個案討論、全人會議、照護團隊會議。 六、個案門診、急診、住院治療追蹤。 七、協助心衰竭疾病照護品質認證推動。 八、協助心臟學會心衰竭病患研究計畫追蹤。 九、協助舉辦心衰竭衛教活動。 十、長官交辦事項。	吳雅婷 72011	胡家媛 72011
	工友	勤務中心輪派	一、每日維護各區域之環境清潔及垃圾之丟棄。 二、公文傳遞、病歷借調等外勤業務。 三、長官交辦事項。	勤務中心輪派 凌 珍	勤務中心輪派 黃貞燕

高雄榮民總醫院內科部過敏免疫風濕科業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
過敏免疫風濕科	醫師兼科主任	呂聆音	一、過敏免疫風濕科科內醫療與行政業務之策劃、推動及督導。 二、科內各級醫師臨床教育訓練、監督與考核。 三、醫療研究發展之決策與監督。 四、門診及住院病患照護。 五、過敏免疫風濕科實驗室之發展、品管、審查與監督。 六、實驗室各級人員之訓練、監督與考核。 七、移植相關業務之執行與監督。 八、親子鑑定相關業務之執行與監督。 九、科內會計成本控管。 十、出席院內外之相關會議與學術交流。 十一、長官交辦事項。	曾瑞成	胡瑞潔
	醫師	如職務代理順序	一、門診及住院病患照護。 二、關節液抽取及判讀。 三、甲床微血管鏡判讀。 四、肌肉骨骼超音波檢查及判讀。 五、參加病歷研討會、論文研討會等學術活動。 六、臨床技術指導。 七、教學門診示範。 八、病歷、個案報告及研究論文寫作指導。 九、長官交辦事項。	呂聆音 曾瑞成 胡瑞潔 王立峰 顏伶容	曾瑞成 呂聆音 王立峰 顏伶容 胡瑞潔
	醫師	顏伶容	一、科內公文會辦。 二、醫師排班作業。 三、健保覈覆相關業務執行。 四、科內人員聯誼活動安排。 五、醫院評鑑科內相關資料準備。 六、長官交辦事項。	王立峰	胡瑞潔

高雄榮民總醫院內科部過敏免疫風濕科業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
過敏免疫風濕科	副技師	曲敬正	一、 臨床檢體簽收及分裝作業(每週一、三、五)。 二、 支援門診檢驗室採血作業 三、 免疫螢光檢驗作業。 四、 器官移植病患檢驗作業。 五、 負責細胞免疫(包括 HIV 陽性病患淋巴亞群檢驗)。 六、 公藥(水劑、一般藥品)、衛材及消耗品申領。 七、 科內財產管理。 八、 危險藥品(揮發性藥品、強酸強鹼性藥品、有毒藥品)管制及管理。 九、 用電及消防安全維護。 十、 科內公文會辦處理。 十一、 科內環境清潔維護。 十二、 工務請修相關業務。 十三、 長官交辦事項。	耿秀曼	許介眉
	技師	許介眉	一、 臨床檢體簽收及分裝作業(每週二、四)。 二、 自動免疫化學定量分析作業(每週二、四)。 三、 負責免疫酵素檢驗及電泳檢驗。 四、 過敏原及自體免疫抗體檢測(每週三、五)。 五、 任資訊協調師負責申辦資訊相關業務。 六、 參與院外品管測試作業。 七、 醫技實習生臨床檢驗教學。 八、 用電及消防安全維護。 九、 科內財產管理(報廢處理)。 十、 科內公文會辦處理。 十一、 科內環境清潔維護。 十二、 經理品衛材申領作業。 十三、 外院委檢之檢體入賬簽收、報告傳送、單位間聯繫。 十四、 工務請修相關業務。 十五、 單位體溫通報。 十六、 長官交辦事項。	耿秀曼	林新田

高雄榮民總醫院內科部過敏免疫風濕科業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
過敏免疫風濕科	醫事檢驗師	耿秀曼	一、負責親子鑑定檢驗。 二、自動免疫化學定量分析作業(每週三、五)。 三、過敏原及自體免疫抗體檢測(每週一)。 四、紅血球沉降速率檢驗(每週四、五)。 五、醫技實習生臨床檢驗教學。 六、醫技實習生論文研討教學指導。 七、血清品管業務之執行。 八、儀器內部品管操作。 九、負責本科外部品管作業。 十、試劑品管作業執行。 十一、參與院外品管測試作業。 十二、科內財產管理。 十三、危險藥品(揮發性藥品、強酸強鹼性藥品、有毒藥品)管制及管理。 十四、用電及消防安全維護。 十五、儀器連線測試。 十六、長官交辦事項。	許介眉	林新田
	醫事檢驗師	林新田	一、負責親子鑑定檢驗及報告之製作。 二、負責過敏原檢測。 三、負責補體活性檢驗。 四、紅血球沉降速率檢驗(每週一、二、三)。 五、免疫化學定量分析作業(每週一)。 六、醫技實習生臨床檢驗教學。 七、醫技實習生論文研討教學指導。 八、血清品管業務之執行。 九、儀器內部品管操作。 十、試劑品管作業執行。 十一、參與院外品管測試作業。 十二、科內網頁製作與維護。 十三、網際網路諮詢回覆。 十四、危險藥品(揮發性藥品、強酸強鹼性藥品、有毒藥品)管制及管理。 十五、用電及消防安全維護。 十六、科內公文會辦處理。	許介眉	耿秀曼

高雄榮民總醫院內科部過敏免疫風濕科業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
			十七、長官交辦事項。		

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
血液腫瘤科	醫師兼科主任	洪英中	一、督導科內醫療相關業。 二、督導骨髓移植相關業務 三、科內醫師教育訓練督。 四、督導科內學術研究執。 五、督導科內成本會計控管。 六、督導及考核科內各級人員。 七、負責門診醫療業務。 八、負責住院病人照護。 九、執行專科用藥審查。 十、執行骨髓穿刺指導作業。 十一、執行淋巴組織採檢作業。 十二、術前病患評估。 十三、進行骨髓配對作業。 十四、執行骨髓移植手術。 十五、照護移植病患。 十六、執行病人之骨髓抽取及報告判讀。 十七、臨床病歷研討。 十八、臨床研究論文研討。 十九、臨床技術指導。 二十、教學門診示範。 二十一、病歷寫作指導。 二十二、論文寫作指導。 二十三、個案報告指導。 二十四、長官交辦事項。	林世哲	葉昶宏

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	醫師	林世哲、葉昶宏	一、負責門診醫療業務。 二、負責住院病人照護。 三、執行專科用藥審查。 四、執行骨髓穿刺指導作業。 五、執行淋巴組織採檢作業。 六、術前病患評估。 七、進行骨髓配對作業。 八、執行骨髓移植手術。 九、照護移植病患。 十、執行病人之骨髓抽取及報告判讀。 十一、臨床病歷研討。 十二、臨床研究論文研討。 十三、臨床技術指導。 十四、教學門診示範。 十五、病歷寫作指導。 十六、論文寫作指導。 十七、個案報告指導。 十八、長官交辦事項。	葉昶宏 洪英中 林世哲	洪英中 林世哲 葉昶宏
	護理師、契約護理(專科護理師)	如職務代理人順序	一、協助內科部之二級單位醫療臨床業務。 二、協助 port-A 注射執行、品質監測、與教育訓練。 三、執行取髓醫療業務。	潘郁敏 陳秀琪 莊銀后	莊銀后 潘郁敏 陳秀琪
	醫事檢驗師	蔡碧桐	一、安排病人骨髓抽取登記作業。 二、骨髓抹片製作、染色、封片及存檔。 三、門診病患檢體採集。 四、支援門診檢驗室採血。 五、幹細胞數量計數。 六、全套血液檢查檢體分類核對。	孫宗和	陳心慧

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
			七、血液抹片製作。 八、自動染片機操作。 九、報告審查確認。 十、血液凝固學檢驗檢體分類核對。 十一、凝固檢驗試藥配製。 十二、血液凝固學檢驗報告確認審查。 十三、癌細胞染色體外送檢測。 十四、血色素電泳分析。 十五、血色素H染色。 十六、結合球蛋白濃度分析。 十七、紅血球滲透脆性試驗。 十八、驟發性夜間血色素尿症檢測。 十九、尿液血鐵質染色。 二十、臨床檢驗教學指導。 二十一、醫技論文研討。 二十二、醫技實習生教學指導。 二十三、血液實驗室各項評鑑資料準備。 二十四、儀器設備(自動血球分析儀、血液凝固分析儀、自動染片機)檢測與定期保養。 二十五、醫療儀器設備及公用設備故障請修。 二十六、科室清潔維護。 二十七、危險藥品(揮發性藥品、強酸強鹼性藥品、有毒藥品)管制及管理。 二十八、科內財產(儀器設備及辦公桌椅)管理。 二十九、用電及消防安全維護。 三十、資訊設備及軟體維護。 三十一、科內網頁製作與維護。 三十二、儀器連線維護。 三十三、網際網路諮詢回覆。 三十四、公務人員終身學習資料輸入。 三十五、長官交辦事項。		
醫事檢	孫宗和	孫宗和	一、安排病人骨髓抽取登記作業。 二、骨髓抹片製作、染色、封片及存檔。 三、門診病患檢體採集。	蔡碧桐	陳心慧

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	驗師		四、支援門診檢驗室採血。 五、幹細胞數量計數。 六、全套血液檢查檢體分類核對。 七、血液抹片製作。 八、自動染片機操作。 九、報告審查確認。 十、血液凝固學檢驗檢體分類核對。 十一、凝固檢驗試藥配製。 十二、血液凝固學檢驗報告確認審查。 十三、癌細胞染色體外送檢測。 十四、血小板聚集試驗。 十五、出血時間測驗。 十六、血小板功能監測。 十七、抗血小板抗體檢測。 十八、纖維素退化產物分析。 十九、魚精蛋白硫酸鹽試驗。 二十、纖維素原定量分析。 二十一、抗凝血酶原 III 定量分。 二十二、凝血酶原定量分析。 二十三、混合凝血酶原時間測。 二十四、血漿第八因子檢測。 二十五、血漿第九因子檢測。 二十六、血液其他凝固因子檢查。 二十七、儀器設備內、外部品管監測。 二十八、試劑品管監控。 二十九、參與院外品管測試。 三十、血液檢測、血液凝固學品質管理監測。 三十一、血液實驗室各項評鑑資料準備。 三十二、儀器設備(自動血球分析儀、血液凝固分析儀、自動染片機)檢測與定期保養。 三十三、醫療儀器設備及公用設備故障請修。 三十四、科室清潔維護。 三十五、危險藥品(揮發性藥品、強酸強鹼性藥品、有毒藥品)管制及管理。		

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
			三十六、科內財產(儀器設備及辦公桌椅)管理。 三十七、用電及消防安全維護。 三十八、長官交辦事項。		
	醫 事 檢 驗 師	陳 心 慧	一、安排病人骨髓抽取登記作業。 二、骨髓抹片製作、染色、封片及存檔。 三、門診病患檢體採集。 四、支援門診檢驗室採血。 五、幹細胞數量計數。 六、全套血液檢查檢體分類核對。 七、血液抹片製作。 八、自動染片機操作。 九、報告審查確認。 十、血液凝固學檢驗檢體分類核對。 十一、凝固檢驗試藥配製。 十二、血液凝固學檢驗報告確認審查。 十三、癌細胞染色體外送檢測。 十四、白血病系列染色。 十五、骨髓鐵質染色。 十六、細胞標記染色。 十七、幹細胞收集。 十八、幹細胞冷凍保存 十九、自體幹細胞漸次冷凍。 二十、冷凍自體幹細胞解凍。 二十一、臨床檢驗教學指導。 二十二、醫技論文研討。 二十三、醫技實習生教學指導。 二十四、血液實驗室各項評鑑資料準備。 二十五、儀器設備(自動血球分析儀、血液凝固分析儀、自動染片機)檢測與定期保養。 二十六、醫療儀器設備及公用設備故障請修。 二十七、科室清潔維護。 二十八、危險藥品(揮發性藥品、強酸強鹼性藥品、有毒藥品)管制及管理。 二十九、科內財產(儀器設備及辦公桌椅)管理。	孫宗和	蔡碧桐

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表 110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
			三十、 用電及消防安全維護。 三十一、衛材、耗材及經理品存補與管理。 三十二、被服衣物送洗申領。 三十三、長官交辦事項。		

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
	醫師兼科主任	施景森	一、 主管業務之策劃、推展與建議。 二、 所屬各級醫師及職員之指導、監督、與考核。 三、 住院、門診及會診之神經內科病患照護。 四、 協調整合各機構及部科神經內科治療相關之事宜。 五、 神經治療之臨床教學及訓練、醫療服務、及研究發展。 六、 定期舉行學術研討會。 七、 記憶門診及失智老人之醫療服務。 八、 門診、住院及會診之神經內科病患照顧。 九、 腦波、肌電圖、超音波、智能評估檢查與判讀。 十、 長官交辦事項。	何英豪	顏正昌
神經內科	醫師、契約主治醫師	如職務代理人順序	一、 記憶門診及失智老人之醫療服務。 二、 門診、住院及會診之神經內科病患照顧。 三、 腦波、肌電圖、超音波、智能評估檢查與判讀。 四、 協助科主任執行神經內科專科醫師訓練計劃。 五、 門診及住診之臨床教學。 六、 指導住院醫師從事神經檢查室(腦電波、肌電波、超音波、智能評估)之檢查技術及評估。 七、 長官交辦事項。	施景森 何英豪 顏正昌 沈秀祝 張慧騏 黃乃方	何英豪 施景森 沈秀祝 顏正昌 黃乃方 張慧騏
	聘用住院醫師(總醫師)	如職務代理人順序	一、 協助神經內科門診其他科會診業務、及住院病人照顧與值班。 二、 協助醫師從事腦波、肌電圖、超音波、智能評估檢查與判讀。 三、 協助科主任執行神經內科安排全科之例行醫療工作。 四、 協助指導資淺住院醫師之病房工作。 五、 在主治醫師指導下參與神經內科檢查室(肌電圖、腦電圖、超音波及智能評估)等檢查與評估工作。 六、 公文承辦作業。 七、 長官交辦事項。	郭庭瑜 鍾承佑	鍾承佑 郭庭瑜

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
神經內科	護理師、契約護理(專科護理師)	如職務代理人順序	一、 協助內科部之二級單位醫療臨床業務。 二、 長官交辦事項。	林淑惠 卓雅雯	卓雅雯 林淑惠
	醫事檢驗師	利佳貞	一、 神經傳導及肌電圖檢查。 二、 誘發電位檢查。 三、 指導院外技術員之肌電波及誘發電位之檢查技術。 四、 指導實習生檢查技術。 五、 科內庶務行政。 六、 長官交辦事項。	楊雅男	程重輝
	醫事檢驗師	程重輝	一、 腦血管超音波檢查。 二、 指導院外技術員之神經超音波檢查技術。 三、 醫檢實習生實習課程總理。 四、 指導實習生檢查技術。 五、 非醫師人員排班及維護作業。 六、 科內財產管理。 七、 衛材、耗材及經理品存補與管理。 八、 公文承辦作業。 九、 長官交辦事項。 十、 科內庶務行政。	楊雅男	周聖安
	技術員	周聖安	一、 腦電波檢查。 二、 指導院外技術員之腦電波檢查技術。 三、 指導實習生檢查技術。 四、 長官交辦事項。	楊雅男	程重輝

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
神經內科	臨床心理師	蕭良惠	一、神經心理衡鑑。 二、指導實習與 PGY 臨床心理師之臨床工作。 三、網頁維護。 四、臨床心理師評鑑資料之整理。 五、長官交辦事項。	無	無
	契約醫事檢驗師	楊雅男	一、腦血管超音波檢查。 二、神經傳導及肌電圖檢查。 三、誘發電位檢查。 四、腦電波檢查。 五、指導實習生檢查技術。 六、長官交辦事項。	程重輝	利佳貞
	契約醫事檢驗師	邱淑鈴	一、腦血管超音波檢查。 二、神經傳導及肌電圖檢查。 三、誘發電位檢查。 四、科內庶務行政。 五、長官交辦事項。	楊雅男	程重輝
	契約護理	許依婷	一、腦中風個案管理。 二、全民健康保險提升急性後期照護品質計畫-腦中風(PAC-CVD)。 三、緊急醫療能力分級評定-急性腦中風，評鑑資料準備與整理。 四、急性腦中風品管指標管理與提報(醫院評鑑持續性監測指標、TCPI、P4P、品管會、健保署、衛生局急重症通報)。 五、醫院評鑑文件管理系統(KM 系統)種子人員。 六、公文承辦作業。 七、相關行政作業。 八、科內庶務行政。 九、長官交辦事項。	楊絮茹	無

高雄榮民總醫院內科部業務職掌及職務代理一覽表

110.04.27

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理順序	
				1	2
神經內科	契約護理	楊絮茹	一、腦中風個案管理。 二、全民健康保險提升急性後期照護品質計畫-腦中風(PAC-CVD)。 三、緊急醫療能力分級評定-急性腦中風，評鑑資料準備與整理。 四、急性腦中風品管指標管理與提報(醫院評鑑持續性監測指標、TCPI、P4P、品管會、健保署、衛生局急重症通報)。 五、相關行政作業。 六、科內庶務行政。 七、長官交辦事項。	許依婷	無