

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表

修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
病理檢驗部	醫師兼主任(代理)	李恒昇	一、參與病理檢診工作並督導部內行政業務。 二、負責本部各科室之協調與督導運作。 三、醫師及職員之訓練及醫學生教育。 四、主持學術討論會議。 五、品質系統之稽核與檢討之督導。 六、本部資源之運用與調配。 七、所屬醫師及職員之監督、考核。 八、教學與研究，以及疑難病例之複核。 九、配合醫院政策之推動及上級臨時交辦事項。	78161	hlee@vghks.gov.tw	詹佳穎 分機 76318	廖嘉賓 分機 78162
組織病理科	醫師兼科主任	待補	一、協助部主任推動及執行院令或政策。 二、訂定及承辦外科病理年度工作計畫及日常行政事務。 三、執行所屬醫檢人員之技術指導與監督考核。 四、組織病理品質管理業務之規劃、執行與改進。 五、組織病理各項業務標準作業流程審訂。 六、長官臨時交辦事項。 七、病理診斷諮詢。 八、活體組織病理切片、染色判讀與報告。 九、教學訓練與研究發展。			廖嘉賓 分機 78162	李恒昇 分機 78161
組織病理科	醫師	廖嘉賓	一、協助部主任指導住院醫師負責內、外科病理聯合討論會、南區切片討論會、及全國切片討論會報告。 二、參與各部科之臨床病理聯合討論會。 三、參與病理醫學雜誌討論會。 四、輪值主持困難特殊病理 五、指導實習醫師及住院醫師教學。 六、執行臨床研究計畫。 七、協助臨床各部科醫學文獻或研究會之病理報告。 八、院外病理教學。 九、執行技術人員教學。 十、協助住院醫師醫學研究與文獻報告。	78162	jbliao@vghks.gov.tw	李懷寶 分機 76309	莊豪文 分機 76311

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表

修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
組織病理科	醫師	李懷寶	一、協助部主任指導住院醫師負責外科病理聯合討論會、南區切片討論會、及全國切片討論會報告。 二、參與各部科之臨床病理聯合討論會。 三、參與病理醫學雜誌討論會。 四、輪值主持困難特殊病理 五、指導實習醫師及住院醫師教學。 六、執行臨床研究計畫。 七、協助臨床各部科醫學文獻或研究會之病理報告。 八、院外病理教學。 九、執行技術人員教學。 十、協助住院醫師醫學研究與文獻報告。	76309	hplee0627@vghks.gov.tw	莊豪文 分機 76311	張益銘 分機 76306
組織病理科	醫師	莊豪文	一、協助部主任指導住院醫師負責外科病理聯合討論會、南區切片討論會、及全國切片討論會報告。 二、參與各部科之臨床病理聯合討論會。 三、參與病理醫學雜誌討論會。 四、輪值主持困難特殊病理 五、指導實習醫師及住院醫師教學。 六、執行臨床研究計畫。 七、協助臨床各部科醫學文獻或研究會之病理報告。 八、院外病理教學。 九、執行技術人員教學。 十、協助住院醫師醫學研究與文獻報告。	76311	zhwen@vghks.gov.tw	李懷寶 分機 76309	林榮嘉 分機 78163
組織病理科	醫師	林榮嘉	一、協助部主任指導住院醫師負責外科病理聯合討論會、南區切片討論會、及全國切片討論會報告。 二、參與各部科之臨床病理聯合討論會。 三、參與病理醫學雜誌討論會。 四、輪值主持困難特殊病理 五、指導實習醫師及住院醫師教學。 六、執行臨床研究計畫。 七、協助臨床各部科醫學文獻或研究會之病理報告。 八、院外病理教學。 九、執行技術人員教學。 十、協助住院醫師醫學研究與文獻報告。	78163	jclin0504@vghks.gov.tw	莊豪文 分機 76311	歐宸溥 分機 76319

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表

修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
組織病理科	醫師	張益銘	一、協助部主任指導住院醫師負責外科病理聯合討論會、南區切片討論會、及全國切片討論會報告。 二、參與各部科之臨床病理聯合討論會。 三、參與病理醫學雜誌討論會。 四、輪值主持困難特殊病理 五、指導實習醫師及住院醫師教學。 六、執行臨床研究計畫。 七、協助臨床各部科醫學文獻或研究會之病理報告。 八、院外病理教學。 九、執行技術人員教學。 十、協助住院醫師醫學研究與文獻報告。	78163	ymjhang@vghks.gov.tw	李懷寶 分機 76309	林榮嘉 分機 78163
組織病理科	醫師	歐宸溥	一、協助部主任指導住院醫師負責外科病理聯合討論會、南區切片討論會、及全國切片討論會報告。 二、參與各部科之臨床病理聯合討論會。 三、參與病理醫學雜誌討論會。 四、輪值主持困難特殊病理 五、指導實習醫師及住院醫師教學。 六、執行臨床研究計畫。 七、協助臨床各部科醫學文獻或研究會之病理報告。 八、院外病理教學。 九、執行技術人員教學。 十、協助住院醫師醫學研究與文獻報告。	76319	Ocpu@vghks.gov.tw	林榮嘉 分機 78163	方律涵 分機 76322
組織病理科	醫師	方律涵	一、協助部主任指導住院醫師負責外科病理聯合討論會、南區切片討論會、及全國切片討論會報告。 二、參與各部科之臨床病理聯合討論會。 三、參與病理醫學雜誌討論會。 四、輪值主持困難特殊病理 五、指導實習醫師及住院醫師教學。 六、執行臨床研究計畫。 七、協助臨床各部科醫學文獻或研究會之病理報告。 八、院外病理教學。 九、執行技術人員教學。 十、協助住院醫師醫學研究與文獻報告。	76322	llfang@vghks.gov.tw	歐宸溥 分機 76319	沈明瑾 分機 76304

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表

修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
組織病理科	醫師	沈明瑾	一、協助部主任指導住院醫師負責外科病理聯合討論會、南區切片討論會、及全國切片討論會報告。 二、參與各部科之臨床病理聯合討論會。 三、參與病理醫學雜誌討論會。 四、輪值主持困難特殊病理 五、指導實習醫師及住院醫師教學。 六、執行臨床研究計畫。 七、協助臨床各部科醫學文獻或研究會之病理報告。 八、院外病理教學。 九、執行技術人員教學。 十、協助住院醫師醫學研究與文獻報告。	76304	mjshen@vghks.gov.tw	方律涵 分機 76322	歐宸溥 分機 76319
組織病理科	聘用住院醫師	如職務代理人	一、執行活體組織標本肉眼檢診。 二、檢切冰凍切片檢體並完成染色。 三、病理解剖之執行及檢切。 四、複雜度高之檢體報告輸入。 五、參與臨床病理聯合討論會。 六、實習醫師之教學與考核。	76313 76301 76319 76313	jsl54007 hhwann.fakescorpion yycai jm@vghks.gov.tw	梁彰顯 萬曉寰 蔡宜祐 潘姣媚	萬曉寰 梁彰顯 潘姣媚 蔡宜祐
組織病理科	醫事檢驗師	張倩毓	一、參與院內品管相關管理會及品管中心指派任務。 二、外院委託代檢合約內容擬定及細則初審。 三、排班表及配合部訂政策規劃單位內醫檢人力之分配及運用。 四、督導科部網頁資料維護並擔任科室資訊協調師。 五、配合辦理生物安全會年度稽核、實驗室訪查業務。 六、異常事件通報回覆及評估總責窗口。 七、電子顯微鏡室技術主管：負責行政業務包括設備耗材請購、工務請修、補給作業、財產維護管理、5S 及安全衛生事項、儀器設備之定期維護及管理。 八、科內相關病理檢查驗作業。 九、執行教學、訓練及研究相關活動。 十、督導辦理品質管制作業。 十一、配合辦理醫院評鑑及 ISO 認證作業。	76315	ccycheng@vghks.gov.tw	黃秀蕙 分機 76307	黃瑞青 分機 76317

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表

修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
			十二、綜合業務及上級臨時交辦事項。				
組織病理科	醫事檢驗師	葉智景	一、組織病理技術主管：負責行政業務包括設備耗材請購、工務請修、補給作業、財產維護管理等。 二、科內相關病理檢查驗作業。 三、儀器設備之定期維護及管理。 四、執行教學、訓練及研究相關活動。 五、督導辦理品質管制作業。 六、督導科內5S及安全衛生事項。 七、配合辦理醫院評鑑及ISO認證相關作業。 八、消防、職業安全衛生管理；毒性、有機、特化物質管控與申報。 九、綜合業務及上級臨時交辦事項。	76320	ccyeh@vg hks.gov.tw	吳秀容 分機 76305	劉舫辰 分機 76305
組織病理科	醫事檢驗師	吳秀容	一、科內相關病理檢查驗作業。 二、儀器設備之定期維護。 三、基礎品質管理。 四、科內5S及安全衛生事項。 五、參與教學、訓練及研究相關活動。 六、配合辦理醫院評鑑及ISO認證相關作。 七、其他臨時交辦事項。	76305	srwu8@vg hks.gov.tw	劉舫辰 分機 76305	白晏綾 分機 76305
組織病理科	契約醫事檢驗師	白晏綾	一、科內相關病理檢查驗作業。 二、儀器設備之定期維護。 三、基礎品質管理。 四、科內5S及安全衛生事項。 五、參與教學、訓練及研究相關活動。 六、配合辦理醫院評鑑及ISO認證相關作。 七、其他臨時交辦事項。	76305	ylbai@vg hks.gov.tw	劉舫辰 分機 76305	吳秀容 分機 76305
組織病理科	契約醫事檢驗師	劉舫辰	一、科內相關病理檢查驗作業。 二、儀器設備之定期維護。 三、基礎品質管理。 四、科內5S及安全衛生事項。 五、參與教學、訓練及研究相關活動。 六、配合辦理醫院評鑑及ISO認證相關作。 七、其他臨時交辦事項。	76305	fcliu@vgh ks.gov.tw	白晏綾 分機 76305	吳秀容 分機 76305

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表

修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
組織病理科	契約醫事檢驗師	陳怡瑾	一、科內相關病理檢查驗作業。 二、儀器設備之定期維護。 三、基礎品質管理。 四、科內5S及安全衛生事項。 五、參與教學、訓練及研究相關活動。 六、配合辦理醫院評鑑及ISO認證相關作。 七、其他臨時交辦事項。	76305	yjchenchenbrook@vghks.gov.tw	劉舫辰 分機 76305	白晏綾 分機 76305
組織病理科	契約行政助理	田珮宜	一、綜合4個科彙辦相關業務、行政窗口 二、辦理彙整編列部內年度預算。 三、辦理彙整部內中程計畫。 四、協辦RRC年度解剖病理專科醫師訓練計劃作業。 五、人事作業(調升、獎勵、納實、招募醫師及醫檢師、人員成本歸屬維護、代辦請假作業)。 六、部務會議資料整理及記錄。 七、每月病理品管指標統計。 八、活體組織切片醫師輪值表、病理檢驗部每月工作分配表。 九、公文處理(公文分辦、追蹤、處理、回覆院長信箱系統)。 十、部內電腦設備及什項財產清點、管理、財產報廢。 十一、KM知識管理系統平台相關業務。 十二、協助多專科會議事宜。 十三、其他臨時交辦事項。 十四、輪值品管會、教學檢討會紀錄。 十五、協調病理部電腦主機及網路資訊系統及工務請修。	76312	tpyi@vghks.gov.tw	蔡幸娟 分機 76300	廖婷玉 分機 76303
組織病理科	契約行政助理	蔡幸娟	一、病理報告輸入。 二、每月委檢對帳。 三、院外借片行政工作。 四、收宅配(檢體)、通知收外件、通知冰凍 五、衛福部子宮頸抹片抽片調片與歸片。 六、輪值品管會、教學檢討會紀錄。	76300	monica_tsay@vghks.gov.tw	廖婷玉 分機 76303	田珮宜 分機 76312

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表

修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
組織病理科	技工	楊金旺	一、解剖前準備(包括：通知空調及準備器械等)。 二、解剖時依醫師指示協助解剖，並於解剖後負責縫合、解剖台與器械清理。 三、執行開刀房活體組織標本簽收，活體組織標本編號、空白玻片號碼標示。 四、協助醫生活體組織登記、調片、檔案室維護、玻片排片及歸檔。 五、送公文、經理品領取。 六、年度水銷。	76305	cwyang@vghks.gov.tw	廖婷玉 分機 76303 醫檢師 分機 76302	蔡幸娟 分機 76300
分子病理科	醫師兼科主任	詹佳穎	一、綜理科務。 (一) 業務之規劃與執行。 (二) 科內所屬職員工之指導與監督。 (三) 住院醫師訓練及實習醫學生教學。 (四) 支援活體切片及冰凍切片診斷。 (五) 臨床教學與研究。 (六) 上級臨時交辦事項。 二、基因突變檢驗業務。 (一) 腫瘤組織的選取。 (二) 腫瘤細胞所占百分比的評估。 (三) 檢驗結果判讀。 (四) 報告繕打及發出。 三、檢驗儀器及實驗室管理。 四、分子實驗室管理及認證作業。 五、教學訓練與研究發展。 (一) 指導實習醫學生、住院醫師分子病理診斷。 (二) 分子病理技術研究。	76318	ci@vghks.gov.tw	廖嘉賓 分機 78162	李恒昇 分機 78161
分子病理科	醫事檢驗師	黃瑞青	一、分子病理技術主管：負責行政業務包括設備耗材請購、工務請修、補給作業、財產維護管理等。 二、科內相關病理檢查驗作業。 三、儀器設備之定期維護及管理。 四、執行教學、訓練及研究相關活動。 五、督導辦理品質管制作業。 六、督導科內5S及安全衛生事項。 七、配合辦理醫院評鑑及ISO認證相關作業。 八、綜合業務及上級臨時交辦事項。	76317	jchuang04@vghks.gov.tw	林佳瑾 分機 76317	吳秀容 分機 76305

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表

修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
分子病理科	契約醫事檢驗師	林佳瑾	一、科內相關病理檢查驗作業。 二、儀器設備之定期維護。 三、基礎品質管理。 四、科內5S及安全衛生事項。 五、參與教學、訓練及研究相關活動。 六、配合辦理醫院評鑑及ISO認證相關作業。 七、其他臨時交辦事項。	76317	cclin9032@vghks.gov.tw	黃瑞青 分機 76317	吳秀容 分機 76305
細胞病理科	醫師兼科主任	待補	一、監督每日婦科抹片染色品質。 二、複閱所有含發炎以上婦科及非婦科抹片。 三、抹片診斷精確度品管工作。 四、參與解剖及冰凍切片工作。 五、參與相關學會活動。			莊豪文 分機 76311	李懷寶 分機 76309
細胞病理科	契約醫事檢驗師	黃秀蕙	一、細胞病理技術主管：負責行政業務包括設備耗材請購、工務請修、補給作業、財產維護管理等。 二、科內相關病理檢查驗作業。 三、儀器設備之定期維護及管理。 四、執行教學、訓練及研究相關活動。 五、督導辦理品質管制作業。 六、督導科內5S及安全衛生事項。 七、配合辦理醫院評鑑及ISO認證相關作業。 八、配合執行衛福部抹片品質提升計畫各項工作。 九、綜合業務及上級臨時交辦事項。	76307	ewg588@vghks.gov.tw	磨肖樺 分機 76307	李怡靜 分機 76307
細胞病理科	醫事檢驗師	蔡慈娟	一、科內相關病理檢查驗作業。 二、儀器設備之定期維護。 三、基礎品質管理。 四、科內5S及安全衛生事項。 五、參與教學、訓練及研究相關活動。 六、配合辦理醫院評鑑及ISO認證相關作業。 七、配合執行衛福部抹片品質提升計畫各項工作。 八、其他臨時交辦事項。	76307	tctsai@vghks.gov.tw	黃秀蕙 分機 76307	李怡靜 分機 73607
細胞病	契約醫	磨肖樺	一、科內相關病理檢查驗作業。 二、儀器設備之定期維護。 三、基礎品質管理。 四、科內5S及安全衛生事項。	76307	xhmo@vghks.gov.tw	李怡靜 分機 73607	黃秀蕙 分機 76307

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表

修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
理科	事 檢 驗 師		五、參與教學、訓練及研究相關活動。 六、配合辦理醫院評鑑及ISO認證相關作業。 七、配合執行衛福部抹片品質提升計畫各項工作。 八、其他臨時交辦事項。				
細胞 病理 科	契 約 醫 事 檢 驗 師	李 怡 靜	一、科內相關病理檢查驗作業。 二、儀器設備之定期維護。 三、基礎品質管理。 四、科內5S及安全衛生事項。 五、參與教學、訓練及研究相關活動。 六、配合辦理醫院評鑑及ISO認證相關作業。 七、配合執行衛福部抹片品質提升計畫各項工作。 八、其他臨時交辦事項。	76307	yj@vghks.gov.tw	磨 肖 樺 分 機 76307	黃 秀 蕙 分 機 76307
細胞 病理 科	契 約 行 政 助 理	廖 婷 玉	一、委檢簽收建檔。 二、細胞學報告輸入。 三、院外借片行政工作。 四、子抹三聯單登打。 五、病理品質管理會議與病理教學檢討議紀錄	76303	ltyu@vghks.gov.tw	蔡 幸 娟 分 機 76300	楊 金 旺 分 機 76305

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽 修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
臨床檢驗科	醫事檢驗師兼科主任	曾陽明	一、科室政策及規章之建立、執行及維持。 二、督導本科軟硬體之規劃、採購及維護。 三、參與院內相關管理會及行動小組活動 四、教育訓練之督導。 五、科內研究發展之推動。 六、執行醫院評鑑及ISO 15189評鑑之相關業務。 七、擔任本院病理檢驗認證品質主管。 八、負責全院醫檢人力整合與檢驗儀器設備整合事宜。 九、上級長官交辦事項。 十、協調各相關單位配合執行相關之醫院政策。	78167	ymtseng@vghks.gov.tw	許胤璉 分機 76021	曾志偉 分機 76020
臨床檢驗科	醫事檢驗師	許胤璉	一、臨床檢驗技術主管，協助主任督導臨床檢驗組行政、檢驗、教學、研究發展及人事等相關業務之運作。 二、執行醫院評鑑及ISO15189認證業務。 三、單位內檢驗人力運用規劃。 四、負責醫檢實習學生與實習醫學生教學。 五、負責督導門診抽血，新儀器設備與試劑之評估。 六、科室財產清點與管理，資訊協調作業。 七、負責平時考核及績效考核表記錄。 八、醫檢實習學生教學訓練計畫主持人。 九、上級長官交辦事項。	76021	ychs@vghks.gov.tw	曾志偉 分機 76020	翁曉玲 分機 76006
臨床檢驗科	醫事檢驗師	曾志偉	一、研究發展技術主管，協助主任教學、研究發展及人事等相關業務之運作。 二、資訊協調作業。 三、內部品管、能力試驗及實驗室間比對結果之審核。 四、毒藥物檢驗及微量元素分析。 五、臨床檢驗科安全衛生及勞安業務之督導與執行。 六、協助臨床檢驗科教學、訓練及研究相關活動。 七、病理檢驗品質輸血管理會幹事。 八、配合醫院評鑑及ISO認證等相關作業。 九、負責檢體中心協調作業。	76020	ccwtseng@vghks.gov.tw	郭餘芬 分機 76006	許胤璉 分機 76021

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽 修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
臨床檢驗科	醫事檢驗師	翁曉玲	一、品管醫檢師。 二、醫檢實習學生教學。 三、門診抽血作業。 四、內部品管、能力試驗及實驗室間比對結果之審核。 五、新增儀器設備之測試評估。 六、負責醫院評鑑及ISO15189認證業務。 七、科內相關檢驗作業。 八、其他臨時交辦事項。	76006	hlweng@vghks.gov.tw	郭餘芬 分機 76006	許胤璵 分機 76021
臨床檢驗科	醫事檢驗師	郭餘芬	一、品管醫檢師。 二、醫檢實習學生教學。 三、內部品管、能力試驗及實驗室間比對結果之審核。 四、毒藥物檢驗及微量元素分析。 五、新增儀器設備之測試評估。 六、負責醫院評鑑及ISO15189認證業務。 七、科內相關檢驗作業。 八、其他臨時交辦事項	76006	ccwtseng@vghks.gov.tw	翁曉玲 分機 76006	曾志偉 分機 76020
臨床檢驗科	契約醫事檢驗師	黃昱嫻	一、教學醫檢師，醫檢實習學生教學。 二、負責品管圈、精實醫療相關作業。 三、協助教學、訓練及研究相關活動。 四、科內相關檢驗作業。 五、科內 5S 及安全衛生事項。 六、配合醫院評鑑及 ISO 認證等相關作業。 七、其他臨時交辦事項。	76006	yuxianhuang@vghks.gov.tw	郭餘芬 分機 76006	翁曉玲 分機 76006

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽 修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
臨床檢驗科	醫事檢驗師 / 契約醫事檢驗師	如職務代理人	一、科內相關檢驗作業。 二、醫檢實習學生教學。 三、門診抽血作業及相關行政作業。 四、科內5S及安全衛生事項。 五、配合醫院評鑑及ISO15189認證業務。 六、其他臨時交辦事項。 七、高榮組織架構並檢部網頁更新	76009 76011 76005	yrjin tpkao cftsao chiajun myyeh jhjen jjlin sftsao yjlee yyjeng jpyang wchsiao hhchen cmho ilhsieh ycjhang @vghks.gov.tw	金一如 高志鵬 曹紀芳 林佳蓉 葉美吟 鍾以諾 林家均 曹淑芬 李宜珍 鄭玉燕 楊日賓 蕭文治 陳心慧 何金滿 謝依倫 張雅淳	高志鵬 金一如 林佳蓉 曹紀芬 鍾以諾 葉美吟 曹淑芬 林家均 鄭玉燕 李宜珍 蕭文治 楊日賓 何金滿 陳心慧 張雅淳 謝依倫
臨床檢驗科	契約醫事檢驗師	楊鳳坤	一、科內相關檢驗作業。 二、醫檢實習學生教學。 三、門診抽血作業及相關行政作業。 四、科內5S及安全衛生事項。 五、配合醫院評鑑及ISO15189認證業務。 六、其他臨時交辦事項。 七、高榮組織架構並檢部網頁更新	76011	hkyang@vghks.gov.tw	曾志偉 分機 76020	郭餘芬 分機 76006
臨床檢驗科	醫事檢驗師	竇慧琴	一、科內相關檢驗作業。 二、醫檢實習學生教學。 三、門診抽血作業及相關行政作業。 四、科內5S及安全衛生事項。 五、配合醫院評鑑及ISO15189認證業務。 六、其他臨時交辦事項。	76014	hztu@vghks.gov.tw	洪靜美 分機 76014	熊秀娟 分機 76014

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽 修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
臨床檢驗科	契約護理	洪靜美	一、醫檢實習學生教學。 二、門診抽血作業。 三、科內5S及安全衛生事項。 四、其他臨時交辦事項。	76014	cmhung@vghks.gov.tw	熊秀娟 分機 76014	沈俊樹 分機 76014
臨床檢驗科	契約醫事檢驗師	沈俊樹	一、醫檢實習學生教學。 二、門診抽血作業。 三、科內5S及安全衛生事項。 四、其他臨時交辦事項。	76014	jsshens@vghks.gov.tw	洪靜美 分機 76014	熊秀娟 分機 76014
臨床檢驗科	技工	熊秀娟	一、醫檢實習學生教學。 二、門診抽血作業。 三、科內5S及安全衛生事項。 四、其他臨時交辦事項。	76014	hchsiung@vghks.gov.tw	沈俊樹 分機 76014	洪靜美 分機 76014
臨床檢驗科	工友	葉麗美	一、門診檢驗室檢體收集、整理及運送。 二、環境清理、垃圾分類處理。 三、部內各科經理品、衛材領取。 四、檢體中心檢體整理及運送。 五、科內 5S 及安全衛生事項。 六、其他臨時交辦事項。	76014	lnyeh@vghks.gov.tw	陳麗娥 分機 76014	熊秀娟 分機 76014
臨床檢驗科	工友	陳麗娥	一、門診檢驗室檢體收集、整理及運送。 二、環境清理、垃圾分類處理。 三、部內各科經理品、衛材領取。 四、檢體中心檢體整理及運送。 五、科內 5S 及安全衛生事項。 六、其他臨時交辦事項。	76014	cle@vghks.gov.tw	葉麗美 分機 76014	熊秀娟 分機 76014
臨床檢驗科	工友	向淑蘭	一、檢體中心檢體整理及運送。 二、科內 5S 及安全衛生事項。 三、其他臨時交辦事項。	76001	slhsiang@vghks.gov.tw	李和秦 分機 76001	丁肇藝 分機 78168
臨床檢驗科	技工	李和秦	一、檢體中心檢體整理及運送。 二、科內 5S 及安全衛生事項。 三、其他臨時交辦事項。	76001	hclee@vghks.gov.tw	向淑蘭 分機 76001	丁肇藝 分機 78168

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽 修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
臨床檢驗科	契約行政助理	丁肇藝	一、臨床檢驗科之經理品及衛材管理。 二、臨床檢驗科一般行政業務。 三、其他臨時交辦事項。 四、認證文件管理人。	78168	jytin@vghks.gov.tw	向淑蘭 分機 76001	許胤璉 分機 76021
臨床檢驗科	醫事檢驗師	陳貞吟	一、血庫技術主管，協助處理血庫綜合業務。 二、血品管理及血費結報作業。 三、血品訂購與調度聯繫、辦理與捐血中心相關業務。 四、血品冰箱溫度電腦監控與維護。 五、辦理設備採購事宜與血庫財產維護。 六、執行醫檢實習學生教學 七、辦理人員的訓練及考核。 八、負責醫院評鑑與實驗室認證作業。 九、擔任輸血相關資訊協調事務。 十、辦理病理檢驗品質暨輸血管理會決議事項業務。 十一、長官交辦事項。	78170	ccychen@vghks.gov.tw	謝宜倩 分機 76000	賴琮仁 分機 76018
臨床檢驗科	醫事檢驗師	謝宜倩	一、血庫品管醫檢師 二、複審抗體鑑定報告。 三、醫檢實習學生血庫檢驗與品管教學。 四、執行新批號試劑品管力價測定。 五、儀器設備相關的品管及維護。 六、彙整每月品管指標。 七、執行常規備領血檢驗作業。 八、協助醫院評鑑與實驗室認證作業。 九、協助 GTP 實驗室業務辦理。	76000	ichsieh@vghks.gov.tw	賴琮仁 分機 76018	陳貞吟 分機 78170

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表

修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
臨床檢驗科	醫事檢驗師	賴琮仁	一、執行常規備領血檢驗作業。 二、每月執行醫電設備初級保養紀錄。 三、每半年執行離心機轉速查驗、血小板震盪器頻率測定。 四、支援門診抽血業務。 五、協助醫檢實習學生教學。 六、配合醫院評鑑及 ISO15189 認證業務。	76018	tjlai@vghks.gov.tw	蔡郁青 分機 76018	林佳珮 分機 76017
臨床檢驗科	契約醫事檢驗師	蔡郁青	一、執行常規備領血檢驗作業。 二、每月更新抗體鑑定細胞組。 三、標示新購試劑的操作方法與試劑採購盤點。 四、支援門診抽血業務。 五、協助醫檢實習學生教學。 六、配合醫院評鑑及 ISO15189 認證業務。	76018	yctsai@vghks.gov.tw	黃宜柔 分機 76017	王宇茜 分機 76017
臨床檢驗科	契約醫事檢驗師	林佳珮	一、執行常規備領血檢驗作業。 二、每月檢查滅火器功能紀錄、儀器設備一級保養執行。 三、支援門診抽血業務。 四、配合醫院評鑑及 ISO15189 認證業務。	76017	betty831103@vghks.gov.tw	王宇茜 分機 76017	黃宜柔 分機 76017
臨床檢驗科	契約醫事檢驗師	黃宜柔	一、執行常規備領血檢驗作業。 二、每半年執行冰箱溫度查驗及開門警報測定。每年執行溫度計查驗。 三、支援門診抽血業務。 四、配合醫院評鑑及 ISO15189 認證業務。	76017	ycsun@vghks.gov.tw	蔡郁青 分機 76018	林佳珮 分機 76017

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表

修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
臨床檢驗科	契約醫事檢驗師	王宇茜	一、執行常規備領血檢驗作業。 二、延長線功能查驗。 三、支援門診抽血業務。 四、配合醫院評鑑及 ISO15189 認證業務。	76017	ycwang0307@vghks.gov.tw	林佳珮 分機 76017	陳貞吟 分機 78170
臨床檢驗科	技工	蕭寶明	一、血品訂購、出入庫、盤點及調度作業。 二、整理補充冰箱血品，破損血袋交換。 三、照光血品紀錄與運送作業。 四、每月經理品、衛材申領及耗材盤點作業。 五、配合財產設備盤點及繳交廢品作業。 六、科內雜勤業務，垃圾清理及環境維護。 七、支援檢體中心送檢與容器發放。	75006	pmhsiao@vghks.gov.tw	謝宜倩 分機 76000	陳貞吟 分機 78170
臨床檢驗科	醫事檢驗師	李潔美	一、急診檢驗技術主管：負責行政業務包括設備耗材請購、工務補給作業、財產維護管理、研究發展等。 二、督導急檢室急做檢驗與品管作業。 三、負責急檢室對外協調工作。 四、配合部辦理醫院評鑑及 ISO15189 認證業務進行。 五、負責新進醫檢人員教育訓練與醫學實習醫師教學相關業務。 六、負責協調急檢室電腦作業業務。 七、負責每月相關檢驗費用結報。 八、督導急診檢驗綜合業務之運作。 九、新進醫事檢驗師(PGY)教學負責人。 十、負責品管圈、精實醫療及 EBM 實證醫學相關作業。 十一、醫事檢驗師進階制度負責人。	77034	cmlee0717@vghks.gov.tw	陳書渝 分機 77014	劉璟儀 分機 77014
臨床檢驗科	契約醫事檢驗師	陳書渝	一、急診檢驗品管醫檢師：負責急檢室急做檢驗與品管作業。 二、協助技術主管辦理急檢室行政相關業務 三、負責品管會議、學術會議、部/科務會議後執行交辦事項。 四、配合部辦理醫院評鑑及 ISO15189 認證業務進行。	77014	suechen@vghks.gov.tw	劉璟儀 分機 77014	王淑瑩 分機 77014

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表

修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
			五、指導急檢室新進人員訓練。 七、負責品管圈、精實醫療相關作業。 八、夜間及假日檢體中心代收作業。 九、儀器定期查驗與校正。 十、科內 5S 及安全衛生事項。				
臨床檢驗科	契約醫事檢驗師	劉璟儀	一、急診檢驗品管醫檢師：負責急檢室急做檢驗與品管作業。 二、協助技術主管辦理急檢室行政相關業務 三、負責品管會議、學術會議、部/科務會議後執行交辦事項。 四、配合部辦理醫院評鑑及 ISO15189 認證業務進行。 五、指導急檢室新進人員訓練。 七、負責品管圈、精實醫療相關作業。 八、夜間及假日檢體中心代收作業。 九、儀器定期查驗與校正。 十、科內 5S 及安全衛生事項。	77014	ljyi1007@vghks.gov.tw	陳書渝 分機 77014	王淑瑩 分機 77014
臨床檢驗科	契約醫事檢驗師	王淑瑩	一、急診檢驗教學醫檢師：負責急檢室新進人員教育訓練規劃與考核。 二、協助技術主管辦理急檢室教學相關業務 三、負責品管會議、學術會議、部/科務會議後執行交辦事項。 四、配合部辦理醫院評鑑及 ISO15189 認證業務進行。 五、指導急檢室新進人員訓練。 六、各類微生物快篩檢驗、種菌及血瓶培養處理。 七、負責品管圈、精實醫療相關作業。 八、夜間及假日檢體中心代收作業。 九、儀器定期查驗與校正。 十、科內 5S 及安全衛生事項。	77014	vita8346@vghks.gov.tw	陳書渝 分機 77014	劉璟儀 分機 77014
臨床檢驗科	契約醫事檢驗師	如職務代理人	一、負責急檢室急做檢驗與協助品管作業。 二、指導急檢室新進人員訓練。 三、配合部辦理醫院評鑑及 ISO15189 認證業務進行 四、各類微生物快篩檢驗、種菌及血瓶培養處理。 五、負責濫用藥物尿液檢驗檢體監管。 六、夜間及假日檢體中心代收作業。 七、負責品管圈、精實醫療相關作業。 八、科內 5S 及安全衛生事項。	77014	wrxuanxun wtchen559 yy jylai @vghks.gov.tw	王若璿 陳威廷 李玉筠 賴佳芸	陳威廷 王若璿 賴佳芸 李玉筠

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表

修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
臨床檢驗科	契約醫事檢驗師	如 職務代理人	一、負責急檢室急做檢驗與協助品管作業。 二、指導急檢室新進人員訓練。 三、配合部辦理醫院評鑑及 ISO15189 認證業務進行。 四、各類微生物快篩檢驗、種菌及血瓶培養處理。 五、負責濫用藥物尿液檢驗檢體監管。 六、夜間及假日檢體中心代收作業。 七、科內 5S 及安全衛生事項。	77014	cswei tl psli zcliou hcchen @vghks.gov. tw	魏綺萱 張婷麗 李佩霞 劉子晴 陳蕙菁	張婷麗 魏綺萱 劉子晴 陳蕙菁 李佩霞
臨床檢驗科	契約行政助理	楊 哲 偉	一、急診檢驗室與檢體中心檢體整理及運送。 二、科內 5S 及安全衛生事項。 三、血瓶檢體上機。 四、負責濫用藥物尿液檢驗檢體監管。 四、其他臨時交辦事項。	77014	z28250637@ vghks.gov.tw	丁肇藝 分機 78168	李潔美 分機 77034

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表 修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
臨床檢驗科	微生物科(任編)	醫師兼科主任 李欣蓉	一、科室政策及規章之建立、執行及維持。 二、督導本科軟硬體之規劃、採購及維護。 三、參與院內相關管理會及行動小組活動 四、教育訓練之督導。 五、科內研究發展之推動。 六、執行醫院評鑑及ISO 15189評鑑之相關業務。 七、上級長官交辦事項。 八、協調各相關單位配合執行相關之醫院政策。	78098	ssjlee@vghks.gov.tw	施正蓮 GSM 70557	黃采菽 分機 76024
臨床檢驗科	微生物科(任編)	醫師兼副主任 施正蓮	一、協助科主任科室政策及規章之建立、執行及維持。 二、督導本科軟硬體之規劃、採購及維護。 三、參與院內相關管理會及行動小組活動 四、教育訓練之督導及科內研究發展之推動。 五、協助科主任執行醫院評鑑及ISO 15189評鑑之相關業務。 六、上級長官交辦事項。	GSM 70557	clsy@vghks.gov.tw	黃采菽 分機 76024	陳綺鄉 分機 78197
臨床檢驗科	微生物科(任編)	醫事檢驗師 黃采菽	一、臨床服務 (一) 品管：負責品管紀錄審核。 (二) 負責實驗室人力分配及業務規劃。 (三) 負責推動年度申購儀器設備或耗材評估、督導儀器設備維護與管理。 (四) 配合部辦理醫院評鑑及 ISO 認證業務進行。 (五) 輪值負責儀器共管小組。 二、教學：執行臨床檢驗教學。 三、研究：負責協調微生物科參與之計劃進行。 四、擔任生物安全會幹事。	76024	tshuang@vghks.gov.tw	陳綺鄉 分機 78197	王姿憶 分機 76023
臨床檢驗科	微生物科(任編)	醫事檢驗師 黃暖雅	一、臨床服務 (一) 執行臨床檢驗業務，支援門診抽血業務。 (二) 輪值假日細菌、器官捐贈及疫情指定項目。 (三) 配合醫院評鑑及 ISO 認證業務進行。 二、教學：執行臨床檢驗教學。 三、研究：配合執行計劃。	76028	nyhuang@vghks.gov.tw	陳淑玲 分機 76028	曾滿汝 分機 76023

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表 修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
臨床檢驗科	微生物科(任編)	醫事檢驗師 陳淑玲	一、臨床服務 (一) 執行臨床檢驗業務，支援門診抽血業務。 (二) 輪值假日細菌、器官捐贈及疫情指定項目。 (三) 配合醫院評鑑及 ISO 認證業務進行。 二、教學：執行臨床檢驗教學。 三、研究：配合執行計劃。	76023	slc0701@gmail.com	黃暖雅 分機 76028	曾滿汝 分機 76010
臨床檢驗科	微生物科(任編)	醫事檢驗師 陳僑珊	一、臨床服務 (一) 執行臨床檢驗業務，支援門診抽血業務。 (二) 輪值假日細菌、器官捐贈及疫情指定項目。 (三) 配合醫院評鑑及 ISO 認證業務進行。 (四) 負責會議紀錄整理。 二、教學：執行臨床檢驗教學。 三、研究：配合執行計劃。	76023	ccschen@vghks.gov.tw	王姿愷 分機 76023	王作萍 分機 76023
臨床檢驗科	微生物科(任編)	醫事檢驗師 王作萍	一、臨床服務 (一) 執行細菌檢驗業務，支援門診抽血業務。 (二) 輪值假日細菌、器官捐贈及疫情指定項目。 (三) 負責有機及特定化學物質管理。 (四) 配合醫院評鑑及 ISO 認證業務進行。 二、教學：執行臨床檢驗教學。 三、研究：配合執行計劃。	76023	tpwang@vghks.gov.tw	王姿愷 分機 76023	陳僑珊 分機 76023
臨床檢驗科	微生物科(任編)	醫事檢驗師 曾滿汝	一、臨床服務 (一) 負責血清檢驗業務，及執行細菌檢驗業務，支援門診抽血業務。 (二) 輪值假日細菌、器官捐贈及疫情指定項目。 (三) 負責消防設備及洗眼器管理。 (四) 配合醫院評鑑及 ISO 認證業務進行。 二、教學：擔任實習生導師，並輪值總導師。 三、研究：配合執行計劃。	76023	mrtseng@vghks.gov.tw	賴冠瑜 分機 76010	王姿愷 分機 76023
臨床檢驗科	微生物科(任編)	醫事檢驗師 陳綺鄉	一、臨床服務 1. 負責血清檢驗業務，及執行細菌檢驗業務，支援門診抽血業務。 2. 輪值假日細菌、器官捐贈及疫情指定項目。 3. 負責資訊系統管理。 4. 配合醫院評鑑及 ISO 認證業務進行。 二、教學：執行實驗室資訊系統、品管教學。 三、研究：執行研究計劃。	78197	csschen@vghks.gov.tw	黃采菽 分機 76024	吳冠璋 分機 76013

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表 修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
臨床檢驗科	微生物科(任編)	契約醫事檢驗師 王姿悳	一、臨床服務 (一) 執行臨床檢驗業務, 支援門診抽血業務。 (二) 輪值假日細菌、器官捐贈及疫情指定項目。 (三) 配合醫院評鑑及 ISO 認證業務進行。 二、教學: 執行臨床檢驗教學。 三、研究: 執行研究計劃。	76023	ivy3003@gmail.com	吳冠璋 分機 76013	陳綺鄉 分機 78197
臨床檢驗科	微生物科(任編)	契約醫事檢驗師 賴冠瑜	一、臨床服務 (一) 執行臨床檢驗業務, 支援門診抽血業務。 (二) 輪值假日細菌、器官捐贈及疫情指定項目。 (三) 配合醫院評鑑及 ISO 認證業務進行。 二、教學: 執行臨床檢驗教學。 三、研究: 配合執行研究計劃。	76010	gylai@vghks.gov.tw	王姿悳 分機 76023	陳僑珊 分機 76023
臨床檢驗科	微生物科(任編)	契約醫事檢驗師 吳冠璋	一、臨床服務 (一) 執行臨床檢驗業務, 支援門診抽血業務。 (二) 輪值假日細菌、器官捐贈及疫情指定項目。 (三) 配合醫院評鑑及 ISO 認證業務進行。 二、教學: 執行臨床檢驗教學。 三、研究: 配合執行研究計劃。	76013	kcwu@vghks.gov.tw	王姿悳 分機 76023	陳僑珊 分機 76023
臨床檢驗科	微生物科(任編)	契約醫事檢驗師 盧永明	一、臨床服務 (一) 執行臨床檢驗業務, 支援門診抽血業務。 (二) 輪值假日細菌、器官捐贈及疫情指定項目。 (三) 配合醫院評鑑及 ISO 認證業務進行。 二、教學: 執行臨床檢驗教學。 三、研究: 配合執行研究計劃。	76023	ymlu0219@vghks.gov.tw	王姿悳 分機 76023	陳僑珊 分機 76023
臨床檢驗科	微生物科(任編)	契約醫事檢驗師 王采兒	一、臨床服務 (一) 執行臨床檢驗業務, 支援門診抽血業務。 (二) 輪值假日細菌、器官捐贈及疫情指定項目。 (三) 配合醫院評鑑及 ISO 認證業務進行。 二、教學: 執行臨床檢驗教學。 三、研究: 配合執行研究計劃。	76023	Yhli1210@vghks.gov.tw	王姿悳 分機 76023	陳僑珊 分機 76023

高雄榮民總醫院病理檢驗部業務職掌及職務代理一覽表 修正日期:112.05.15

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
臨床檢驗科	微生物科(任編)	契約醫事檢驗師 黃欣誼	一、臨床服務 (一) 執行臨床檢驗業務，支援門診抽血業務。 (二) 輪值假日細菌、器官捐贈及疫情指定項目。 (三) 配合醫院評鑑及 ISO 認證業務進行。 二、教學：執行臨床檢驗教學。 三、研究：配合執行計劃。	76023	tatabox1@gmail.com	王姿悳 分機 76023	王作萍 分機 76023