

高雄榮民總醫院工務室業務職掌及職務代理一覽表

112.11.01

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
室本部	室主任	沈維榮	一、綜理本室行政、工程及維修業務之規劃、實施、稽核與改善。 二、依據政府採購法及營繕工程相關法規，防範弊端並有效執行工程業務。 三、維護設施設備正常運作，確保醫療作業安全。 四、督導設施設備及天然災害之風險管理及危機處理計畫及演練。 五、與各部門溝通協調，順利推動室務。 六、提供本院中長程興建計畫之諮詢及建議。 七、所屬員工之調配、管理、考核。 八、出席或主持各項業務相關會議。 九、上級臨時交辦事項。	78042	swrong@vghks.gov.tw	蔡組長 分機 78044	余組長 分機 78045
	組員	劉組員	一、工務綜合行政業務。 二、綜合意見處理業務。 三、室務會議相關業務。 四、本室與人事、主計、政風、總務、補給、勞安、醫管等相關業務。 五、本室公文綜合業務。 六、本室大事記業務。 七、本室財產管理業務。 八、本室零用金管理。 九、其他主任交辦業務。	75422	ccliu@vghks.gov.tw	林行政 助理 分機 75416	
	契約行政助理	林行政助理	庫房管理、公文收發： 一、各組維修材料收發、庫存、使用量管制及相關報表印製及檔案室管理。 二、協助公文登記、收發、傳送、歸檔等室務行政作業。 三、經理品領用作業。 四、本室網頁維護。 五、上級臨時交辦事項。	75416	hiroki@vghks.gov.tw	劉組員 分機 75422	
設計施工組	技師	黃技師	一、建築設施新（改）建工程計畫、評估。 二、維修業務之審查、監督與考核。 三、重要政策計畫、工程之推行及管制。 四、主管各項工程計畫、報告文稿之審擬。 五、年度預算編列。 六、發包文件之審議。 七、主持權限內之開標與驗收作業。	78106	jw@vghks.gov.tw	呂技正 分機 75410	郭技士 分機 75410

高雄榮民總醫院工務室業務職掌及職務代理一覽表

112.11.01

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
			八、所屬員工之調配、管理及督導、考核。 九、上級臨時交辦事項。				
	技正	呂技正	一、建築設施新(改)建及維修業務之規劃設計、管理與建議。 二、設計圖說、預算及發包文件彙總及審查、施工、驗收之督導考核。 三、年度預算編列之彙總審查、督導執行及進度管制。 四、主管業務公文書之簽擬及各項計劃、報告文稿之撰擬。 五、固定設備及家具之報廢鑑定或再利用之審核。 六、上級臨時交辦事項。	75410	cclu@vghks.gov.tw	郭技士分機 75410	曾技士分機 75440
	技士	郭技士	一、建築設施新(改)建及維修業務之設計、繪圖、估價、發包、訂約、監工、驗收、結算。 二、年度預算之編列、執行及管制。 三、主管業務公文書之簽擬。 四、上級臨時交辦事項。	75410	akca1418@vghks.gov.tw	呂技正分機 75410	曾技士分機 75440
	技士	曾技士	一、建築設施新(改)建及維修業務之設計、繪圖、估價、發包、訂約、監工、驗收、結算。 二、年度預算之編列、執行及管制。 三、主管業務公文書之簽擬。 四、上級臨時交辦事項。	75440	sctceng@vghks.gov.tw	郭技士分機 75410	蔡技佐分機 75402
	技佐	蔡技佐	一、建築設施新(改)建及維修業務之設計、繪圖、估價、發包、訂約、監工、驗收、結算。 二、年度預算之編列、執行及管制。 三、主管業務公文書之簽擬。 四、上級臨時交辦事項。	75402	yystsai@vghks.gov.tw	曾技士分機 75440	郭技士分機 75410
	契約醫務高級技師	張高級技師	一、建築設施新(改)建及維修業務之設計、繪圖、估價、發包、訂約、監工、驗收、結算。 二、年度預算之編列、執行及管制。 三、主管業務公文書之簽擬。 四、上級臨時交辦事項。	75402	mychang2012@vghks.gov.tw	曾技士分機 75440	林副技師分機 75441

高雄榮民總醫院工務室業務職掌及職務代理一覽表

112.11.01

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	術師						
	契約醫務副技師	林副技師	一、建築設施新(改)建及維修業務之設計、繪圖、估價、發包、訂約、監工、驗收、結算。 二、年度預算之編列、執行及管制。 三、主管業務公文書之簽擬。 四、上級臨時交辦事項。	75441	lyen@vghks.gov.tw	王副技師 分機 75417	蔡技佐 分機 75402
	契約醫務副技師	王副技師	一、負責門窗五金、窗簾、隔簾、家具櫥櫃等房屋建築修繕。 二、協助工程司辦理請修案之簽辦、結案及維修材料申購。 三、固定設備及家具之報廢鑑定或再利用之建議。 四、上級臨時交辦事項。	75417	Jbwang0929@vghks.gov.tw	林副技師 分機 75417	蔡技佐 分機 75402
公用設備組	技正兼組長	余組長	綜理全組業務： 一、新(改)建工程計畫機電設施之評估。 二、維修業務之審查、監督與考核。 三、重要政策計畫工程推行及管制。 四、主管各項工程計畫、報告文稿之審擬。 五、年度預算編列。 六、發包文件之審議。 七、主持權限內之開標與驗收作業。 八、代理室主任處理有關事務。 九、所屬員工之調配、管理及督導、考核。 十、巨額採購案件 十一、上級臨時交辦事項。	78045	mtyu@vghks.gov.tw	朱技正 分機 75439	蔡技士 分機 75436
	技正	朱技正	負責大武分院及健康照護大樓機電工程： 一、新(改)建專案工程規劃、設計、監造、驗收。 二、設施之維修管理及改善案之研擬。 三、年度預算編列及發包文件之制訂。 四、各項計畫、報告文稿之研擬。 五、能源管理與節能減碳業務。 六、其他臨時交辦事項。	75439	sychu@vghks.gov.tw	蔡技士 分機 75436	待補1 分機 75435
	技士	蔡技	負責全院區之電力(氣)系統(含發電機及不斷電系統)：	75436	jltsai@vghks.gov.tw	朱技正 分機	待補2 分機

高雄榮民總醫院工務室業務職掌及職務代理一覽表

112.11.01

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
		士	一、新(改)建專案工程規劃、設計、監造、驗收。 二、設施之維修管理及改善案之研擬。 三、年度預算編列及發包文件之制訂。 四、各項計畫、報告文稿之研擬。 五、其他臨時交辦事項。			75439	75436
	技士	待補 1	一、負責全院區空調系統維護管理。 二、新(改)建專案工程規劃、設計、監造、驗收。 三、設施之維修管理及改善案之研擬。 四、年度預算編列及發包文件之制訂。 五、各項計畫、報告文稿之研擬。 六、室內空氣品質業務。 七、其他臨時交辦事項。	75435	@vghks.gov.tw	待補 2 分機 75436	待補 3 分機 75401
	技士	待補 2	一、負責全院區給排水系統維護管理。 二、負責污水場維護管理。 三、新(改)建專案工程規劃、設計、監造、驗收。 四、設施之維修管理及改善案之研擬。 五、年度預算編列及發包文件之制訂。 六、各項計畫、報告文稿之研擬。 七、地下水權管理。 八、其他臨時交辦事項。	75435	@vghks.gov.tw	待補 1 分機 75435	黃副技師 分機 75435
	技佐	待補 3	負責全院電(扶)梯、消防及鍋爐(蒸氣)系統： 一、新(改)建專案工程規劃、設計、監造、驗收。 二、設施之維修管理及改善案之研擬。 三、年度預算編列及發包文件之制訂。 四、各項計畫、報告文稿之研擬。 五、鍋爐及蒸氣維護(含定檢及許可證申辦、空污檢測及申報等) 六、其他臨時交辦事項。	75435	@vghks.gov.tw	黃副技師 分機 75435	蔡技士 分機 75436
	契約醫務副技	黃副技師	負責全院輸送、淨水(RO)系統： 一、負責大武分院興建機電工程 二、新(改)建專案工程規劃、設計、監造、驗收。 三、設施之維修管理及改善案之研擬。 四、年度預算編列及發包文件之制訂。	75435	hshsin@vghks.gov.tw	待補 3 分機 75401	待補 2 分機 75436

高雄榮民總醫院工務室業務職掌及職務代理一覽表

112.11.01

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	師		五、各項計畫、報告文稿之研擬。 六、給排水配合工程。 七、其他臨時交辦事項。				
	技工	張先生	機電維護： 一、監督廠商執行機電之維護事宜。 二、修復材料之申購。 三、臨時機電工程之施作。 四、上級臨時交辦事項。	75403	ctchang@vghks.gov.tw	李先生 分機 75403	林行政 助理 分機 75416
	技工	李OO			lcjeng@vghks.gov.tw	張先生 分機 75403	林行政 助理 分機 75416
	技工	李先生	鍋爐操作維護： 一、負責鍋爐操作、運轉及相關之蒸氣管路 維修、保養事宜。 二、上級臨時交辦事項。	75409		宋先生 分機 75409	李先生 分機 75409
	技工	宋先生				李先生 分機 75409	宋先生 分機 75409
醫學工程組	技正兼組長	蔡組長	一、綜理全院設備維護保養作業（包含醫療設備、中央系統醫療氣體供應、弱電設備、廚房設備、不鏽鋼類醫療機械、病床推車及手術器械等）。 二、綜理全院醫療設備保養及稽核作業。 三、綜理醫療設備安全管理執行及稽查。 四、綜理維護契約承商履約績效管理。 五、綜理新購醫療設備採購規格評估、查驗作業。 六、負責醫療設備概算有關設備效能評估。 七、督導中央醫療氣體及弱電工程之規劃、設計、施工及驗收等業務。 八、綜理新購醫療設備安裝配合工程規劃、評估、執行及驗收。	78044	fctsai@vghks.gov.tw	李技正 分機 (75437)	謝技士 分機 (75437)

高雄榮民總醫院工務室業務職掌及職務代理一覽表

112.11.01

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	技正	李技正	一、負責外科部、麻醉部、病理檢驗部、骨科部、手術室、恢復室、門診、供應中心消毒鍋、醫療氣體二次出口設備及 8 病房區 (W91、W63、W72、W92、W101、W102、W103、EW02) 醫療設備之維護保養作業。 二、執行前項單位醫療設備安全管理及稽查。 三、督導前項單位設備維護契約執行。 四、執行前項單位新購醫療設備採購規格評估。 五、負責中央醫療氣體工程之規劃、設計、施工、驗收。 六、負責新購醫療設備安裝配合工程規劃、評估、執行及驗收。 七、負責醫療氣體風險管理、危害預防教育訓練及醫療氣體相關評鑑條文整合。	75437	whlie@vghks.gov.tw	謝技士分機 (75437)	陸技術員分機 (75438)
	技士	謝技士	一、負責放射線部、眼科部、耳鼻喉部、皮膚科、健康管理中心、供應中心 (不含消毒鍋)、手術器械維修及 8 病房區 (W51、W52、W53、W55、W62、GW07、日間病房、W105) 醫療設備之維護保養作業。 二、執行前項單位醫療設備安全管理及稽查。 三、督導前項單位設備維護契約執行。 四、執行前項單位新購醫療設備採購規格評估。 五、執行大專院校醫工系實習教學訓練。 六、負責新購醫療設備安裝配合工程規劃、評估、執行及驗收。 七、每日督導中央醫療氣體機房存量監控、每月執行緊急應變作業測試及督導醫療氣體維護作業及氣體機房維護保養督導。 八、負責工務智能管理系統管理。	75437	tyhsieh@vghks.gov.tw	陸技術員分機 (75438)	李技正分機 (75437)
	技術員	陸技術員	一、負責急診醫學部 (含 EMCU、BICU)、兒童醫學部 (含 PICU、NBCU、SBR、嬰兒室)、復健部、核醫科、口腔醫學部、藥劑部、癌症中心、放射腫瘤部、行政單位、弱電設備 (家電、護士呼叫、刷	75438	ialu@vghks.gov.tw	謝技士分機 (75437)	李技正分機 (75437)

高雄榮民總醫院工務室業務職掌及職務代理一覽表

112.11.01

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
			卡門禁、監視等電子設備)及9病房區(W31、W32、W35、W36、W37、W71、W73、W75、產後護理之家)醫療設備之維護保養作業。 二、執行前項單位醫療設備安全管理及稽查。 三、督導前項單位設備維護契約執行。 四、執行前項單位新購醫療設備採購規格評估。 五、負責弱電工程之規劃、設計、施工及驗收。 六、負責新購醫療設備安裝配合工程規劃、評估、執行及驗收。				
	契約醫務副技師	梁副技師	一、負責內科部、藥學部、教學研究部(含動物實驗室)、圖書館、護理部、營養室、家庭醫學部、精神部、成人加護病房、呼吸加護病房、呼吸照護中心及8區、病房單位(W51、W52、W53、W55、W62、GW07、日間病房、W105)醫療設備之維護保養作業。 二、執行前項單位醫療設備安全管理及稽查。 三、督導前項單位設備維護契約執行。 四、執行前項單位新購醫療設備採購規格評估。 五、負責新購醫療設備安裝配合工程規劃、評估、執行及驗收。	75414	ljyu@vghks.gov.tw	羅技術師分機(75438)	待補分機(75404)
	契約醫務副技師	李副技師	一、負責婦女醫學部(含產房、待產室)、腎臟科醫療設備之維護保養作業。 二、全院新購醫療設備查驗作業(包含查驗登記、電腦管控、電性安全、量測功能檢測、操作訓練、二、三級教育訓練課程、訓練課程影片管理)。 三、負責全院新購醫療設備(含試劑標)保固期設備的保養管理(督導執行、紀錄稽查、不定期抽查)。 四、執行綜合性醫療設備保養及稽核作業。 五、支援醫療設備維修作業。 七、負責醫院評鑑全院醫療設備維護保養及設備安全綜整業務。	75400	amylee@vghks.gov.tw	梁副技師分機(75414)	待補分機(75404)
	契	待	一、負責內科部、營養室、居家照護、高齡	75437	@vghks.gov	羅濟鴻	張瑋志

高雄榮民總醫院工務室業務職掌及職務代理一覽表

112.11.01

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	約醫務副技師	補	<p>中心(含日照中心)、傳統醫學科、6病房區(W65、W66、W81、W82、W85、GW03、GW05)、加護中心(MICU、CICU、SICU、VICU、NICU、MSICU、RICU、RCC)醫療設備之維護保養作業。</p> <p>二、執行前項單位醫療設備安全管理及稽查。</p> <p>三、督導前項單位設備維護契約執行。</p> <p>四、執行前項單位新購醫療設備採購規格評估。</p> <p>五、負責新購醫療設備安裝配合工程規劃、評估、執行及驗收。</p> <p>六、負責常用庫存耗材採購。</p> <p>七、負責醫工組設備儀器財產清點與管理、使用單位借用及歸還事務。</p>		.tw	分機 (75438)	分機 (75404)
	契約醫務技師	羅	<p>一、負責外科部、麻醉部、病理檢驗部、骨科部、手術室、恢復室、門診、供應中心消毒鍋、醫療氣體二次出口設備及8病房區(W91、W63、W72、W92、W101、W102、W103、EW02)醫療設備之維護保養作業。</p> <p>二、執行前項單位醫療設備安全管理及稽查。</p> <p>三、督導前項單位設備維護契約執行。</p> <p>四、執行前項單位新購醫療設備採購規格評估。</p> <p>五、負責新購醫療設備安裝配合工程規劃、評估、執行及驗收。</p>	75438	jhlo@vghks.gov.tw	陸技術員 分機 (75438)	待補 分機 (75437)
	契約醫務副技師	張	<p>一、負責內科部、營養室、居家照護、高齡中心(含日照中心)、傳統醫學科、6病房區(W65、W66、W81、W82、W85、GW03、GW05)、加護中心(MICU、CICU、SICU、VICU、NICU、MSICU、RICU、RCC)醫療設備之維護保養作業。</p> <p>二、執行前項單位醫療設備安全管理及稽查。</p> <p>三、督導前項單位設備維護契約執行。</p> <p>四、執行前項單位新購醫療設備採購規格評估。</p> <p>五、負責新購醫療設備安裝配合工程規劃、</p>	75404	tcmono1980@vghks.gov.tw	張先生 分機 (75414)	待補 分機 (75404)

高雄榮民總醫院工務室業務職掌及職務代理一覽表

112.11.01

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
			評估、執行及驗收。				
技工	張先生	張先生	一、負責急診醫學部（含 EMCU、BICU）、兒童醫學部（含 PICU、NBCU、SBR、嬰兒室）、復健部、口腔醫學部、藥劑部、癌症中心、放射腫瘤部、行政單位、弱電設備（家電、護士呼叫、刷卡門禁、監視等電子設備）及 9 病房區（W31、W32、W35、W36、W37、W71、W73、W75、產後護理之家）醫療設備之維護保養作業。 二、執行前項各單位醫療設備定期保養作業（包含電性安全檢測及量測功能年度校正）。 三、參與新購醫療儀器校正、電性安全檢測、維護手冊接收及醫療設備二級維護保養及修護教育訓練。 四、其他主辦工程師其他交辦事項。	75414	chsin@vgh ks.gov.tw	張副技師 分機 (75404)	待補 分機 (75404)