

高雄榮民總醫院核醫科業務職掌及職務代理一覽表

112.10.30

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
核醫科	醫師兼科主任	譚鴻遠	一、主管業務之策劃、推進與建議。 二、核醫教學與研究發展。 三、所屬各級醫師、放射師、醫檢師、藥師、護理師及職員之工作調配、指導、監督與考核。 四、督導核醫造影及同位素檢查業務。 五、督導放射性同位素治療業務。 六、常規及急診病患之診治。 七、主持科務會議。 八、長官交辦事項。	76418	hyshen@vghks.gov.tw	邱宇莉 76434	胡璿 76420
	醫師	林昶仲	一、住院醫師及實習醫師之教學訓練。 二、督導放射師、醫檢師、藥師、護理師等之教學訓練活動。 三、研究發展推廣與計劃之執行。 四、常規及急診病患之診治。 五、核醫造影及同位素檢查業務。 六、放射性同位素治療業務。	76407	cylin516@vghks.gov.tw	胡璿 76420	邱宇莉 76434
	醫師	胡璿	一、住院醫師及實習醫師之教學訓練。 二、督導放射師、醫檢師、藥師、護理師等之教學訓練活動。 三、研究發展推廣與計劃之執行。 四、常規及急診病患之診治。 五、核醫造影及同位素檢查業務。 六、放射性同位素治療業務。	76420	ghu@vghks.gov.tw	邱宇莉 76434	林昶仲 76407
	醫師	邱宇莉	一、住院醫師及實習醫師之教學訓練。 二、督導放射師、醫檢師、藥師、護理師等之教學訓練活動。 三、研究發展推廣與計劃之執行。 四、常規及急診病患之診治。 五、核醫造影及同位素檢查業務。 六、放射性同位素治療業務。	76434	chiuyuli@vghks.gov.tw	胡璿 76420	林昶仲 76407
	契約主治醫師	詹宏彬	一、住院醫師及實習醫師之教學訓練。 二、放射師、醫檢師、藥師、護理師等之教學訓練活動。 三、研究發展推廣與計劃之執行。 四、常規及急診病患之診治。 五、核醫造影及同位素檢查業務。 六、放射性同位素治療及住院相關業務。	76404	hpchan@vghks.gov.tw	蔡富任 76404	胡璿 76420

高雄榮民總醫院核醫科業務職掌及職務代理一覽表

112.10.30

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	聘用住院醫師	蔡富任	一、住院醫師及實習醫師之教學訓練。 二、放射師、醫檢師、藥師、護理師等之教學訓練活動。 三、研究發展推廣與計劃之執行。 四、常規及急診病患之診治。 五、核醫造影及同位素檢查業務。 六、放射性同位素治療及住院相關業務。	76404	frtsai@vghks.gov.tw	詹宏彬 76404	胡璿 76420
	護理師	吳勝惠	一、配合各級醫師及技術人員協助完成核醫各項檢查。 二、病患施行核醫檢查之照護及衛教。 三、督導碳 13 檢查室病人安全、流程管理、品質及顧客滿意度提升等工作。 四、碳 13 試劑申領、請購。 五、配合醫院政策，執行感控業務。 六、核醫衛材及經理品之申領、請購與管理。 七、無菌物品之包消。 八、科內消耗品及非消耗品管理。 九、急救車之管理。 十、水劑溶液之管理。 十一、品管指標監測。	76400	sshwu@vghks.gov.tw	簡慧敏 78307	陳玉子 76400
	契約護理	簡慧敏	一、製作及郵寄自費正子造影個案檢查報告並個案檢後追蹤。 二、製作健保申請正子造影個案檢查報告。 三、辦理正子造影檢查之資源共享業務。 四、執行核醫部正子品管指標。 五、配合各級醫師及技術人員協助完成正子造影檢查及照護、檢查前之衛教。 六、正子藥物統計、結報及報表製作。 七、正子造影中心急救車及一般設備財產管理。 八、負責正子造影中心護理行政等庶務工作。	78307	hmchuen@vghks.gov.tw	吳勝惠 76420	陳玉子 76400

高雄榮民總醫院核醫科業務職掌及職務代理一覽表

112.10.30

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	契約護理	王文婷	一、製作及郵寄自費正子造影個案檢查報告並個案檢後追蹤。 二、製作健保申請正子造影個案檢查報告。 三、辦理正子造影檢查之資源共享業務。 四、執行核醫部正子品管指標。 五、配合各級醫師及技術人員協助完成正子造影檢查及照護、檢查前之衛教。 六、正子藥物統計、結報及報表製作。 七、正子造影中心急救車及一般設備財產管理。	76421	wwting@vghks.gov.tw	楊玉芳 76422	簡慧敏 78307
	契約護理	楊玉芳	一、製作及郵寄自費正子造影個案檢查報告並個案檢後追蹤。 二、製作健保申請正子造影個案檢查報告。 三、辦理正子造影檢查之資源共享業務。 四、執行核醫部正子品管指標。 五、配合各級醫師及技術人員協助完成正子造影檢查及照護、檢查前之衛教。 六、正子藥物統計、結報及報表製作。 七、正子造影中心急救車及一般設備財產管理。	76422	yfyang@vghks.gov.tw	王文婷 76421	簡慧敏 78307
	藥師	陳怡旬	一、藥師教學訓練活動。 二、實習學生教育訓練。 三、研究發展推廣與計劃之執行。 四、調劑放射藥品。 五、製劑之申請。 六、核醫藥物之管理與稽核。 七、製劑之品質管理與稽核。 八、放射性藥物自然衰減的成本管控。 九、儀器設備之保養維護、品質管控與稽核。	76417	cntung@vghks.gov.tw	蔡富任 76404	詹宏彬 76404
	醫事檢驗師	楊宜純	一、實習學生教育訓練。 二、協助核醫研究計劃之執行。 三、執行放射免疫分析作業。 四、放射免疫分析檢驗之品質管理與稽核。 五、儀器設備之保養維護。	76406	al@vghks.gov.tw	陳幸鈴 76406	病理檢驗部支援 76021

高雄榮民總醫院核醫科業務職掌及職務代理一覽表

112.10.30

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	醫事檢驗師	陳幸鈴	一、實習學生教育訓練。 二、協助實習學生訓練與考核計劃。 三、協助核醫研究計劃之執行。 四、執行放射免疫分析作業及行政管理。 五、儀器設備之保養維護、品質管控與稽核。 六、執行放射免疫分析衛材及經理品管理。 七、執行放射免疫分析儀器及試劑耗材之採購及成本控管。	76406	aling@vghks.gov.tw	楊宜純 76406	病理檢驗部支援 76021
	契約醫務管理組員	傅航絹	一、執行一般安全維護工作及紀錄。 二、一般醫療行政公文之研擬簽辦及文書行政作業等。 三、紀錄、處理部務會議之相關事務。 四、受主管之指導負責處理各項指派或臨時交辦之業務。 五、一般設備之申購、報廢，財產保管與配合清點。 六、收、發文、信函處理。 七、經理品之申領等庶務工作。 八、正子造影中心會辦文書處理等綜合業務。	76419	ccyhuang@vghks.gov.tw	吳勝惠 76420 簡慧敏 78307 陳玉子 76400	俞長青 76405
	工友	陳玉子	一、受檢者報到、身高體重測量、檢查排程調整(電腦更改)、受檢者缺藥提醒之連絡、預備隔日檢查者之手圈、翌日檢查者名單列印。 二、被服請領、員工制服送洗輸入、經理品請領、歸位及衛材、公藥水劑、急救藥物之領回。 三、訂購隔日用藥之傳真作業。 四、物品送出消毒及儀器、包布之領回、儀器借領。 五、Copy 片記帳、所有檢查者帳務輸入核對、退帳、轉檢帳務核對作業。 六、排程、報告寄發處理、人數登記等轉檢作業。 七、協助舊片調閱、製袋、歸檔、借片處理、10 年以上及每年死亡檔案整理及水銷、過期檢驗申請單水銷等資料整理作	76400	ytchen@vghks.gov.tw	勤務人員	吳勝惠 76400 簡慧敏 78307

高雄榮民總醫院核醫科業務職掌及職務代理一覽表

112.10.30

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
			業。 八、衛教電視(2台)管理、DVD管理、維修、 電視(2台)之開關、環境清潔維護等作 業。 九、工務物品送修及領回等作業。 十、協助單位送取公文作業。				