

高雄榮民總醫院復健醫學部業務職掌及職務代理一覽表 2021.03.31.

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
復健醫學部	醫師兼部主任	張幸初	一、醫療及行政業務之策劃與推展。 二、所屬各級人員之指導、監督與考核。 三、出席並主持各項會議及學術研討會。 四、醫學之研究與發展。 五、長官交辦事項處理。 六、門診醫療業務 (一)、常見疾病之診斷治療及追蹤。 (二)、監督住院醫師及實習醫師門診工作。 (三)、肌電圖檢查、心肺功能測試、等速肌力測試、肌肉骨骼超音波之安排、執行與教學 七、病房照護業務 (一)、負責主治住院病患之診斷及醫療工作。 (二)、率同所屬住院醫師及實習醫師，每日巡視主治病房，指導及實施臨床教學。 (三)、病患治癒出院、轉院或死亡時，負責簽署病患之終期診斷及會診、轉診醫囑。 (四)、訪視其他科會診之病患，並為其安排復健治療。 八、學術研究發展 (一)、執行復健相關之臨床研究。 (二)、參加國內或國際性學術會議，進行學術交流。 (三)、發表研究論文於國內外學術會議或刊載於國內外期刊。 (四)、指導住院醫師研究工作。	78204	mhli@vghks.gov.tw	李敏輝 分機 74224	孫淑芬 分機 74221
復健醫學部	醫師兼科主任	李敏輝	一、醫療及行政業務之策劃與推展。 二、所屬各級人員之指導、監督與考核。 三、出席並主持各項會議及學術研討會。 四、醫學之研究與發展。 五、長官交辦事項處理。 六、門診醫療業務 (一)、常見疾病之診斷治療及追蹤。 (二)、監督住院醫師及實習醫師門診工作。	78204	mhli@vghks.gov.tw	孫淑芬 分機 74210	林克隆 分機 74221

高雄榮民總醫院復健醫學部業務職掌及職務代理一覽表 2021.03.31.

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
			<p>(三)、肌電圖檢查、心肺功能測試、等速肌力測試、肌肉骨骼超音波之安排、執行與教學</p> <p>七、病房照護業務</p> <p>(一)、負責主治住院病患之診斷及醫療工作。</p> <p>(二)、率同所屬住院醫師及實習醫師，每日巡視主治病房，指導及實施臨床教學。</p> <p>(三)、病患治癒出院、轉院或死亡時，負責簽署病患之終期診斷及會診、轉診醫囑。</p> <p>(四)、訪視其他科會診之病患，並為其安排復健治療。</p> <p>八、學術研究發展</p> <p>(一)、執行復健相關之臨床研究。</p> <p>(二)、參加國內或國際性學術會議，進行學術交流。</p> <p>(三)、發表研究論文於國內外學術會議或刊載於國內外期刊。</p> <p>(四)、指導住院醫師研究工作。</p>				

高雄榮民總醫院復健醫學部業務職掌及職務代理一覽表 2021.03.31.

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
復健醫學部 神經復健科	醫師兼科主任	孫淑芬	一、協助部主任醫療行政及教學研究業務之策劃與推展。 二、所屬各級人員之指導、監督與考核。 三、長官交辦事項處理。 四、門診醫療業務 (一)、常見疾病之診斷治療及追蹤。 (二)、監督住院醫師及實習醫師門診工作。 (三)、肌電圖檢查、心肺功能測試、等速肌力測試、肌肉骨骼超音波之安排、執行與教學 五、病房照護業務 (一)、負責主治住院病患之診斷及醫療工作。 (二)、率同所屬住院醫師及實習醫師，每日巡視主治病房，指導及實施臨床教學。 (三)、病患治癒出院、轉院或死亡時，負責簽署病患之終期診斷及會診、轉診醫囑。 (四)、訪視其他科會診之病患，並為其安排復健治療。 六、學術研究發展 (一)、執行復健相關之臨床研究。 (二)、參加國內或國際性學術會議，進行學術交流。 (三)、發表研究論文於國內外學術會議或刊載於國內外期刊。 (四)、指導住院醫師研究工作。 七、配合部內年度計劃，擬定各科治療目標及內容。	74210	sfsun@vghks.gov.tw	林克隆 分機 74221	何正宇 分機 74223

高雄榮民總醫院復健醫學部業務職掌及職務代理一覽表 2021.03.31.

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	醫師	王志龍	<p>一、門診醫療業務</p> <p>(一)、常見疾病之診斷治療及追蹤。</p> <p>(二)、監督住院醫師及實習醫師門診工作。</p> <p>(三)、肌電圖檢查、心肺功能測試、等速肌力測試、肌肉骨骼超音波之安排、執行與教學。</p> <p>二、病房照護業務</p> <p>(一)負責主治住院病患之診斷及醫療工作。</p> <p>(二)、率同所屬住院醫師及實習醫師，每日巡視主治病房，指導及實施臨床教學。</p> <p>(三)、病患治癒出院、轉院或死亡時，負責簽署病患之終期診斷及會診、轉診醫囑。</p> <p>(四)、訪視其他科會診之病患，並為其安排復健治療。</p> <p>三、學術研究發展</p> <p>(一)、執行復健相關之臨床研究。</p> <p>(二)、參加國內或國際性學術會議，進行學術交流。</p> <p>(三)、發表研究論文於國內外學術會議或刊載於國內外期刊。</p> <p>(四)、指導住院醫師研究工作。</p> <p>四、醫療行政業務</p> <p>(一)、配合部內年度計劃，擬定各科治療目標及內容。</p> <p>(二)、長官交辦事項處理。</p>	74221	killin@vghks.gov.tw	孫淑芬 分機 74210	何正宇 分機 74223

高雄榮民總醫院復健醫學部業務職掌及職務代理一覽表 2021.03.31.

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	醫師	林克隆	<p>一、門診醫療業務</p> <p>(一)、常見疾病之診斷治療及追蹤。</p> <p>(二)、監督住院醫師及實習醫師門診工作。</p> <p>(三)、肌電圖檢查、心肺功能測試、等速肌力測試、肌肉骨骼超音波之安排、執行與教學</p> <p>二、病房照護業務</p> <p>(一)、負責主治住院病患之診斷及醫療工作。</p> <p>(二)、率同所屬住院醫師及實習醫師，每日巡視主治病房，指導及實施臨床教學。</p> <p>(三)、病患治癒出院、轉院或死亡時，負責簽署病患之終期診斷及會診、轉診醫囑。</p> <p>(四)、訪視其他科會診之病患，並為其安排復健治療。</p> <p>三、學術研究發展</p> <p>(一)、執行復健相關之臨床研究。</p> <p>(二)、參加國內或國際性學術會議，進行學術交流。</p> <p>(三)、發表研究論文於國內外學術會議或刊載於國內外期刊。</p> <p>(四)、指導住院醫師研究工作。</p> <p>四、醫療行政業務</p> <p>(一)、配合部內年度計劃，擬定各科治療目標及內容。</p> <p>(二)、長官交辦事項處理。</p>	74224	ssheu@vghks.gov.tw	何正宇 分機 74223	劉亦修 分機 74208

高雄榮民總醫院復健醫學部業務職掌及職務代理一覽表 2021.03.31.

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	醫師	何正宇	<p>一、門診醫療業務</p> <p>(一)、常見疾病之診斷治療及追蹤。</p> <p>(二)、監督住院醫師及實習醫師門診工作。</p> <p>(三)、肌電圖檢查、心肺功能測試、等速肌力測試、肌肉骨骼超音波之安排、執行與教學。</p> <p>二、病房照護業務</p> <p>(一)負責主治住院病患之診斷及醫療工作。</p> <p>(二)、率同所屬住院醫師及實習醫師，每日巡視主治病房，指導及實施臨床教學。</p> <p>(三)、病患治癒出院、轉院或死亡時，負責簽署病患之終期診斷及會診、轉診醫囑。</p> <p>(四)、訪視其他科會診之病患，並為其安排復健治療。</p> <p>三、學術研究發展</p> <p>(一)、執行復健相關之臨床研究。</p> <p>(二)、參加國內或國際性學術會議，進行學術交流。</p> <p>(三)、發表研究論文於國內外學術會議或刊載於國內外期刊。</p> <p>(四)、指導住院醫師研究工作。</p> <p>四、醫療行政業務</p> <p>(一)、配合部內年度計劃，擬定各科治療目標及內容。</p> <p>(二)、長官交辦事項處理。</p>	74223	jhoe@vghks.gov.tw	劉亦修 分機 74208	總醫師 分機 74201

高雄榮民總醫院復健醫學部業務職掌及職務代理一覽表 2021.03.31.

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	醫師	劉亦修	<p>一、門診醫療業務</p> <p>(一)、常見疾病之診斷治療及追蹤。</p> <p>(二)、監督住院醫師及實習醫師門診工作。</p> <p>(三)、肌電圖檢查、心肺功能測試、等速肌力測試、肌肉骨骼超音波之安排、執行與教學。</p> <p>二、病房照護業務</p> <p>(一)負責主治住院病患之診斷及醫療工作。</p> <p>(二)、率同所屬住院醫師及實習醫師，每日巡視主治病房，指導及實施臨床教學。</p> <p>(三)、病患治癒出院、轉院或死亡時，負責簽署病患之終期診斷及會診、轉診醫囑。</p> <p>(四)、訪視其他科會診之病患，並為其安排復健治療。</p> <p>三、學術研究發展</p> <p>(一)、執行復健相關之臨床研究。</p> <p>(二)、參加國內或國際性學術會議，進行學術交流。</p> <p>(三)、發表研究論文於國內外學術會議或刊載於國內外期刊。</p> <p>(四)、指導住院醫師研究工作。</p> <p>四、醫療行政業務</p> <p>(一)、配合部內年度計劃，擬定各科治療目標及內容。</p> <p>(二)、長官交辦事項處理。</p>	74208	lishiu@vghks.gov.tw	黃虹雅 分機 74224	總醫師 分機 74201

高雄榮民總醫院復健醫學部業務職掌及職務代理一覽表 2021.03.31.

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	醫師	黃虹雅	<p>一、門診醫療業務</p> <p>(一)、常見疾病之診斷治療及追蹤。</p> <p>(二)、監督住院醫師及實習醫師門診工作。</p> <p>(三)、肌電圖檢查、心肺功能測試、等速肌力測試、肌肉骨骼超音波之安排、執行與教學。</p> <p>二、病房照護業務</p> <p>(一)負責主治住院病患之診斷及醫療工作。</p> <p>(二)、率同所屬住院醫師及實習醫師，每日巡視主治病房，指導及實施臨床教學。</p> <p>(三)、病患治癒出院、轉院或死亡時，負責簽署病患之終期診斷及會診、轉診醫囑。</p> <p>(四)、訪視其他科會診之病患，並為其安排復健治療。</p> <p>三、學術研究發展</p> <p>(一)、執行復健相關之臨床研究。</p> <p>(二)、參加國內或國際性學術會議，進行學術交流。</p> <p>(三)、發表研究論文於國內外學術會議或刊載於國內外期刊。</p> <p>(四)、指導住院醫師研究工作。</p> <p>四、醫療行政業務</p> <p>(一)、配合部內年度計劃，擬定各科治療目標及內容。</p> <p>(二)、長官交辦事項處理。</p>	74224	hhya@vghks.gov.tw	總醫師	分機 74201

高雄榮民總醫院復健醫學部業務職掌及職務代理一覽表 2021.03.31.

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	R1~R4	<p>一、門診醫療業務</p> <p>(一)、在部主任及專科醫師指導下執行門診作業，協助專科醫師解決門診病患之問題。</p> <p>(二)、初診病患作病史之詢問，詳細身體檢查及記錄。</p> <p>(三)、在主治醫師督導下執行上述檢查。</p> <p>二、病房照護業務</p> <p>(一)、每日病房重點巡視，負責住院醫師人力之協調。</p> <p>(二)、每週率同科內全體醫師對病房總巡視一次。</p> <p>(三)、住院患者床位之調配，及入院病患之簽署。</p> <p>(四)、對於新住院患者執行體格檢查、一般檢查、擬定診斷治療計畫及開列復健治療處方。</p> <p>(五)、隨同部主任及主治醫師巡視病房或治療室時，主動報告患者病況。</p> <p>(六)、詳細記載部主任及主治醫師之意見及治療方針，並遵守執行。</p> <p>(七)、患者出院或死亡需於二十四小時內完成病歷摘要及醫囑，並送經主任或主治醫師簽署後轉交病歷室。</p> <p>三、教學訓練</p> <p>(一)、督導住院醫師之病歷記載，並初考核住院醫師及實（見）習醫師之工作成績。</p> <p>(二)、安排部內各項學術活動、科際及院際聯合研討會與在職繼續教育。</p> <p>(三)、部內圖書、期刊之管理及採購。</p> <p>(四)、安排教學門診及住診並收集記錄。</p> <p>(五)、負責教學評鑑等事項。</p> <p>四、醫療行政業務</p> <p>(一)、協助主任處理醫務行政及與其他部科間之協調與聯繫。</p> <p>(二)、擬定各級醫師工作時間分配表及排定門診表。</p> <p>(三)、每日公文處理及院內醫療行政業務之執行。</p> <p>(四)、執行主任及主治醫師交辦之事項。</p> <p>(五)、統合本部年度採購事項。</p> <p>五、綜合業務</p>	74211		總醫師 分機 74201	

高雄榮民總醫院復健醫學部業務職掌及職務代理一覽表 2021.03.31.

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
復健醫學部	物理治療師	鍾雅萍 陳世銘	一、協助主管督導及考核全體治療技術同仁及工作分配。 二、配合部內年度計劃，擬定物理、職能、語言治療目標及內容。 三、各項治療行政業務之處理。 四、配合醫師處方執行物理治療及評估。 五、配合辦理物理治療所需設備及各項物品之申購、請領與定期維護。 六、病歷之歸檔保存及評估表之檢討與改進	74213	ypchuang@vg hks.gov.tw lbbc@vghks.gov.tw	陳世銘 分機 74209	鍾雅萍 分機 74236
	物理治療師	陳宏源 黃婉筠 方漢棟 莊瓊瑩 卓宜潔	一、配合醫師處方執行物理治療及評估。 二、配合辦理物理治療所需設備及各項物品之申購、請領與定期維護。 三、病歷之歸檔保存及評估表之檢討與改進	74209 74202		陳宏源 黃婉筠 鍾雅萍 方漢棟 莊瓊瑩 卓宜潔 林昆瑩 王思涵 鐘靖惠 陳柏宇 莊怡芬 分機 74209 74202	黃婉筠 鍾雅萍 方漢棟 莊瓊瑩 卓宜潔 林昆瑩 王思涵 鐘靖惠 陳柏宇 莊怡芬 分機 74209 74202

高雄榮民總醫院復健醫學部業務職掌及職務代理一覽表 2021.03.31.

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	契約物理治療師	林昆瑩 鐘靖惠 王思涵 莊怡芬 陳柏宇 鄭珮姍 謝舒晴 謝雨彤 張宜萱 林沛淇 黃秀品 荊裕偉	一、配合醫師處方執行物理治療及評估。 二、配合辦理物理治療所需設備及各項物品之申購、請領與定期維護。 三、病歷之歸檔保存及評估表之檢討與改進	74209 74202 74219		陳宏源 黃婉筠 鍾雅萍 方漢棟 莊瓊瑩 卓宜潔 林昆瑩 王思涵 莊怡芬 鐘靖惠 陳柏宇 鄭珮姍 謝舒晴 謝雨彤 張宜萱 林沛淇 黃秀品 荊裕偉 分機 74209 74202	黃婉筠 鍾雅萍 方漢棟 莊瓊瑩 卓宜潔 林昆瑩 王思涵 莊怡芬 鐘靖惠 陳柏宇 鄭珮姍 謝舒晴 謝雨彤 張宜萱 林沛淇 黃秀品 荊裕偉 分機 74209 74202
	職能治療師組長	楊家麟	一、協助主管督導及考核全體治療技術同仁及工作分配。 二、配合部內年度計劃，擬定物理、職能、語言治療目標及內容。 三、各項治療行政業務之處理。 四、配合醫師處方執行職能治療、評估及鞋墊副木之製作。 五、配合辦理職能治療所需設備及各項物品之申購、請領與定期維護。 六、病歷之歸檔保存及評估表之檢討與改進	74212	clyang@vghks.gov.tw	蔡欣宜 分機 74212	林侑萱 分機 74212
	職能治療師	蔡欣宜	一、配合醫師處方執行職能治療、評估及鞋墊副木之製作。 二、配合辦理職能治療所需設備及各項物品之申購、請領與定期維護。 三、病歷之歸檔保存及評估表之檢討與改進	74212	hitsai@vghks.gov.tw	林侑萱 黃雅薇 林敏 張家榮 分機 74212	黃雅薇 林敏 張家榮 分機 74212

高雄榮民總醫院復健醫學部業務職掌及職務代理一覽表 2021.03.31.

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
復健醫學部	契約職能治療師	林侑萱 黃雅薇 林敏 張家榮	一、配合醫師處方執行職能治療、評估及鞋墊副木之製作。 二、配合辦理職能治療所需設備及各項物品之申購、請領與定期維護。 三、病歷之歸檔保存及評估表之檢討與改進	74212		黃雅薇 林敏 張家榮 分機 74212	林敏 張家榮 分機 74212
	語言治療師	張炳鑫	一、協助主管督導及考核全體治療技術同仁及工作分配。 二、配合部內年度計劃，擬定物理、職能、語言治療目標及內容。 三、各項治療行政業務之處理。 四、配合醫師處方執行語言治療、評估及吞嚥治療。 五、配合辦理語言治療所需設備及各項物品之申購、請領與定期維護。 六、病歷之歸檔保存及評估表之檢討與改進	74207	phchang@vghks.gov.tw	林佩君 分機 74237	陳佳芸 分機 74207
	語言治療師	林佩君	一、配合醫師處方執行語言治療、評估及吞嚥治療。 二、配合辦理語言治療所需設備及各項物品之申購、請領與定期維護。 三、病歷之歸檔保存及評估表之檢討與改進	74237	green@vghks.gov.tw	陳佳芸 分機 74207	
	契約語言治療師	陳佳芸	一、配合醫師處方執行語言治療、評估及吞嚥治療。 二、配合辦理語言治療所需設備及各項物品之申購、請領與定期維護。 三、病歷之歸檔保存及評估表之檢討與改進	74207	ycchan@vghks.gov.tw	張炳鑫 分機 74237	林佩君 分機 74237

高雄榮民總醫院復健醫學部業務職掌及職務代理一覽表 2021.03.31.

單位	職稱	姓名	業務職掌	分機	E-mail	職務代理順序	
						1	2
	契約行政助理	劉晏秀	一、行政公文處理及各項文書相關作業。 二、單位排班、人事聘用與品管監控作業。 三、各項費用申請與結報作業。 四、平時考核記錄及年度考績相關作業。 五、單位設備清點。 六、公務機密及安全維護工作。 七、經理品項申領及補給申購作業。 八、其他臨時交辦事項。	74200	julie266789@vghks.gov.tw	黃翠英 分機 74205	
	技工	黃翠英	一、協助本部病人於入口櫃檯處之方向指引與衛教單張發放。 二、與本部志工協同處理病人之出借輪椅、輔具事宜。 三、病人治療項目之輸帳、退帳、掛號與帳務核對。 四、其他相關醫療服務之協助。	74205	tyhung@vghks.gov.tw	劉晏秀 分機 74200	
復健醫學部工作強化中心	契約專案人員	朱娟滿 陳華璋 尹嫵茹	一、工作能力評估與工作強化訓練 二、職務再設計 三、職業輔導評量 四、轉介心理重建與社會適應	75152 75154	whvghks@gmail.com nickchen8482@vghks.gov.tw wryyin@vghks.gov.tw	陳華璋 尹嫵茹 朱娟滿 分機 75152 75154	尹嫵茹 朱娟滿 陳華璋 分機 75154 75152
復健醫學部	契約護理	鄭伊淨	一、執行門診及住院治療靜脈雷射。 二、協助醫師抽血，PRP 治療及研究。 三、執掌科內急救車，並配合院內輪續季稽查其它單位。 四、協助診間業務。	72212	cyjing@vghks.gov.tw		