

法規名稱：臺北榮民總醫院玉里分院辦事細則

修正日期：民國 106 年 10 月 06 日

第 1 條

臺北榮民總醫院玉里分院（以下簡稱本分院）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。

第 2 條

院長綜理院務，並指揮、監督所屬人員；副院長襄助院長處理院務。

第 3 條

1 本分院設下列部、科、室：

一、內科部，分十二科辦事。

二、外科部，分四科辦事。

三、精神部，分七科辦事。

四、護理部。

五、婦產科。

六、小兒科。

七、放射線科。

八、眼科。

九、耳鼻喉科。

十、麻醉科。

十一、牙科。

十二、病理檢驗科。

十三、復健科。

十四、臨床心理科。

十五、藥劑科。

十六、營養科。

十七、醫務企管室。

十八、社會工作室。

十九、職業安全衛生室。

二十、秘書室。

二十一、人事室。

二十二、政風室。

二十三、主計室。

二十四、資訊室。

2 臺北榮民總醫院鳳林分院及臺北榮民總醫院臺東分院之業務，由本分院人員派充辦理。

第 4 條

內科部掌理事項如下：

- 一、內科病人之疾病檢查、診斷及治療。
- 二、內科各種疾病之教學、研究及訓練。
- 三、支援建教合作醫療院所內科之醫療及教學。
- 四、其他有關內科醫療事項。

第 5 條

外科部掌理事項如下：

- 一、外科病人之疾病檢查、診斷及治療。
- 二、外科各種疾病之教學、研究及訓練。
- 三、支援建教合作醫療院所外科之醫療及教學。
- 四、其他有關外科醫療事項。

第 6 條

精神部掌理事項如下：

- 一、精神科病人之疾病檢查、診斷及治療。
- 二、精神科各種疾病之教學、研究及訓練。
- 三、支援建教合作醫療院所精神之醫療及教學。
- 四、其他有關精神醫療事項。

第 7 條

護理部掌理事項如下：

- 一、門診、急診及住院病人護理業務。
- 二、護理人員教學、研究及訓練。
- 三、支援建教合作醫療院所護理之教學。
- 四、其他有關護理事項。

第 8 條

婦產科掌理事項如下：

- 一、婦科、產科、婦腫瘤科病人之疾病檢查、診斷及治療。
- 二、婦女各種疾病之教學、研究及訓練。
- 三、支援建教合作醫療院所婦女之醫療及教學。
- 四、其他有關婦產醫療事項。

第 9 條

小兒科掌理事項如下：

- 一、小兒科病人之疾病檢查、診斷及治療。

- 二、小兒科各種疾病之教學、研究及訓練。
- 三、支援建教合作醫療院所小兒之醫療及教學。
- 四、其他有關小兒醫療事項。

第 10 條

放射線科掌理事項如下：

- 一、全身各器官組織系統之放射線與相關醫學影像檢查、診療、教學、研究及訓練。
- 二、支援建教合作醫療院所放射線之醫療及教學。
- 三、其他有關放射線醫療事項。

第 11 條

眼科掌理事項如下：

- 一、眼科病人之疾病檢查、診斷及治療。
- 二、眼科各種疾病之教學、研究及訓練。
- 三、支援建教合作醫療院所眼科之醫療及教學。
- 四、其他有關眼科醫療事項。

第 12 條

耳鼻喉科掌理事項如下：

- 一、耳鼻喉科病人之疾病檢查、診斷及治療。
- 二、耳鼻喉科各種疾病之教學、研究及訓練。
- 三、支援建教合作醫療院所耳鼻喉科之醫療及教學。
- 四、其他有關耳鼻喉科醫療事項。

第 13 條

麻醉科掌理事項如下：

- 一、全院手術麻醉、疼痛控制治療、危急處理、教學、研究及訓練。
- 二、支援建教合作醫療院所麻醉之醫療及教學。
- 三、其他有關麻醉醫療事項。

第 14 條

牙科掌理事項如下：

- 一、口腔病人之疾病檢查、診斷及治療。
- 二、口腔各種疾病之教學、研究及訓練。
- 三、支援建教合作醫療院所牙科醫學之醫療及教學。
- 四、其他有關牙科醫療事項。

第 15 條

病理檢驗科掌理事項如下：

- 一、組織切片診斷、病理解剖、細胞學診斷、分子病理、醫學檢驗、臨床溝通、品質管理及教學、研究。
- 二、支援建教合作醫療院所病理檢驗之醫療及教學。
- 三、其他有關病理檢驗醫療事項。

第 16 條

復健科掌理事項如下：

- 一、復健病人之疾病檢查、診斷及治療。
- 二、物理、職能、語言、心理治療、職能鑑定之復健醫學有關各種疾病之教學、研究及訓練。
- 三、支援建教合作醫療院所復健之醫療及教學。
- 四、其他有關復健醫療事項。

第 17 條

臨床心理科掌理事項如下：

- 一、門診及住院病患之心理衡鑑、心理治療及心理衛生教育。
- 二、臨床心理學之教學、訓練及研究發展。
- 三、支援建教合作醫療院所臨床心理之醫療及教學。
- 四、其他有關臨床心理事項。

第 18 條

藥劑科掌理事項如下：

- 一、藥品調劑作業、單一劑量作業，處方評估與用藥指導，藥品庫存及用藥安全管理。
- 二、臨床藥學服務、藥事照護、藥物諮詢、教學及研究。
- 三、支援建教合作醫療院所藥劑之教學。
- 四、其他有關藥劑事項。

第 19 條

營養科掌理事項如下：

- 一、門診與住院病人之營養照護、評估及營養諮詢或衛教訪視。
- 二、臨床營養、膳食管理、飲食保健、社區營養等之研究、教學、訓練。
- 三、食材採購、撥發、驗收與庫房庫存帳務管理及外包廠商管理。
- 四、支援建教合作醫療院所營養之教學。
- 五、其他有關營養事項。

第 20 條

醫務企管室掌理事項如下：

- 一、醫務企劃及醫院評鑑專案。

- 二、健保與各類醫療費用之作業及管理。
- 三、掛號、住院、收費業務及欠款管理。
- 四、病歷管理、疾病分類及癌症登記。
- 五、醫院經營績效管理及獎金制度。
- 六、其他有關醫務行政事項。

第 21 條

社會工作室掌理事項如下：

- 一、榮民病人輔導教育、生活指導管理及文康福利。
- 二、病人個案與團體之輔導、研究及志願服務計畫。
- 三、媒體文宣、社區服務及醫病關係案件之協調處理。
- 四、其他有關社會工作事項。

第 21-1 條

職業安全衛生室掌理事項如下：

- 一、職業災害防止、職業安全衛生管理、督導與推動自動檢查、環境業務規劃及督導。
- 二、辦理員工健康檢查及安全衛生教育訓練。
- 三、辦理員工健康管理、職業病預防及健康促進。
- 四、其他有關職業安全及衛生事項。

第 22 條

秘書室掌理事項如下：

- 一、出納業務與現金票據及各種憑證之保管。
- 二、文書、印信、公文收發、打字、稽催、檔案管理及電子文件。
- 三、事務、環境清潔維護、廢棄物清除、工務、採購、衛材管理及消防安全管理。
- 四、不屬其他各部、科、室事項。

第 23 條

人事室掌理本分院人事事項。

第 24 條

政風室掌理本分院政風事項。

第 25 條

主計室掌理本分院歲計、會計及統計事項。

第 26 條

資訊室掌理事項如下：

- 一、本分院資訊應用服務策略規劃及協調推動。

二、本分院資訊應用環境規劃及管理。

三、本分院資通安全規劃及推動。

四、其他有關資訊事項。

第 27 條

本分院處理事務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 28 條

- 1 本細則自中華民國一百零二年十一月一日施行。
- 2 本細則修正條文，自中華民國一百零六年一月一日施行。