

法規名稱：(廢)行政院衛生署澎湖醫院辦事細則

廢止日期：民國 102 年 07 月 21 日

## 第 1 條

行政院衛生署澎湖醫院（以下簡稱本院）為處理內部單位之分工職掌，訂定本細則。

## 第 2 條

院長綜理院務，並指揮監督所屬員工；副院長襄助院長處理院務。

## 第 3 條

本院設下列科、室：

- 一、內科。
- 二、外科。
- 三、婦產科。
- 四、小兒科。
- 五、骨科。
- 六、精神科。
- 七、中醫科。
- 八、牙科。
- 九、高年科。
- 十、放射線科。
- 十一、復健科。
- 十二、家庭醫學科。
- 十三、麻醉科。
- 十四、急診科。
- 十五、檢驗科。
- 十六、護理科。
- 十七、藥劑科。
- 十八、社會服務室。
- 十九、病歷室。
- 二十、總務室。
- 二十一、人事室。
- 二十二、會計室。
- 二十三、政風室。

## 第 4 條

內科掌理事項如下：

- 一、內科門診、急診及住院病人診療相關事項。
- 二、內科疾病醫學衛生教育相關事項。
- 三、其他有關內科病人診療相關事項。

## 第 5 條

外科掌理事項如下：

- 一、外科門診、急診及住院病人診療相關事項。
- 二、外科疾病醫學衛生教育相關事項。

三、其他有關外科病人診療相關事項。

## **第 6 條**

婦產科掌理事項如下：

- 一、婦產科門診、急診及住院病人診療相關事項。
- 二、關於婦產疾病醫學衛生教育相關事項。
- 三、其他有關婦產科病人診療相關事項。

## **第 7 條**

小兒科掌理事項如下：

- 一、小兒科門診、急診及住院病人診療相關事項。
- 二、小兒疾病醫學衛生教育相關事項。
- 三、其他有關小兒科病人診療相關事項。

## **第 8 條**

骨科掌理事項如下：

- 一、骨科門診、急診及住院病人診療相關事項。
- 二、骨科疾病醫學衛生教育相關事項。
- 三、其他有關骨科病人診療相關事項。

## **第 9 條**

精神科掌理事項如下：

- 一、精神科門診、急診、全日與日間住院、及社區病人診療相關事項。
- 二、精神醫學、心理衛生及人類行為學相關事項。
- 三、其他有關精神科病人診療相關事項。

## **第 10 條**

中醫科掌理事項如下：

- 一、中醫科門診病人診療相關事項。
- 二、中醫科疾病醫學衛生教育相關事項。
- 三、其他有關中醫科病人診療相關事項。

## **第 11 條**

牙科掌理事項如下：

- 一、牙科門診、急診及住院病人診療相關事項。
- 二、牙科疾病與口腔衛生教育相關事項。
- 三、其他有關牙科病人診療相關事項。

## **第 12 條**

高年科掌理事項如下：

- 一、高年科門診、急診及住院病人診療相關事項。
- 二、高年科疾病醫學衛生教育相關事項。
- 三、其他有關高年科病人診療相關事項。

## **第 13 條**

放射線科掌理事項如下：

- 一、各科門診、急診及住院病人放射線檢查及治療相關事項。
- 二、影像醫學疾病醫學衛生教育相關事項。
- 三、全院輻射安全防護相關事項。
- 四、其他有關放射線科病人診療相關事項。

## 第 14 條

復健科掌理事項如下：

- 一、復健科門診、急診及住院病人診療相關事項。
- 二、復健科疾病醫學衛生教育相關事項。
- 三、其他有關復健科病人診療相關事項。

## 第 15 條

家庭醫學科掌理事項如下：

- 一、家庭醫學科疾病醫學及衛生教育相關事項。
- 二、家庭醫學科醫務及行政相關事項。
- 三、其他有關家庭醫學科病人診療相關事項。

## 第 16 條

麻醉科掌理事項如下：

- 一、麻醉科門診、急診及住院病人診療相關事項。
- 二、麻醉科疾病醫學衛生教育相關事項。
- 三、其他有關麻醉科病人診療相關事項。

## 第 17 條

急診科掌理事項如下：

- 一、緊急求診病人、轉診病人及大量傷患緊急處理相關事項。
- 二、暫留病人觀察與處理相關事項。
- 三、救護車接送病人相關事項。
- 四、其他有關急診科病人診療相關事項。

## 第 18 條

檢驗科掌理事項如下：

- 一、各科門診、急診及住院病人檢驗業務檢查等相關事項。
- 二、檢驗科醫學衛生教育相關事項。
- 三、其他有關檢驗業務相關事項。

## 第 19 條

護理科掌理事項如下：

- 一、各科門診醫療、急診及住院病人護理業務相關事項。
- 二、護理科衛生教育相關事項。
- 三、其他有關護理業務相關事項。

## 第 20 條

藥劑科掌理事項如下：

- 一、各科門診、急診及住院病人藥劑業務等相關事項。
- 二、藥劑科醫學衛生教育相關事項。
- 三、其他有關藥劑業務相關事項。

## 第 21 條

社會服務室掌理事項如下：

- 一、社會工作之教學、訓練、進修及研究事項。
- 二、醫療社會工作、貧病救助及病患心理輔導相關事項。
- 三、其他有關社會服務業務相關事項。

## 第 22 條

病歷室掌理事項如下：

- 一、疾病分類統計及相關分析資料之提供。
- 二、住（出）院病歷之整理編排相關事項。
- 三、掛號收費及醫葯批價收費相關業務。
- 四、其他有關病歷業務相關事項。

## 第 23 條

總務室掌理事項如下：

- 一、公文收發、分辦、繕校及印信典守事項。
- 二、檔案管理、公文研考稽催事項。
- 三、技工、工友、司機管理等事項。
- 四、各會議室、消防安全管理、公務宴客籌備事項。
- 五、環保業務相關事項。
- 六、勞工安全衛生業務相關事項。
- 七、全院醫療用布品供應相關事項。
- 八、財物、勞務及工程等採購事項。
- 九、醫療材料等庫房管理及供應事項。
- 十、出納業務、駐警業務、工務業務、車輛管理、宿舍管理相關事項。
- 十一、其他有關總務業務相關事項。

## 第 24 條

人事室掌理事項如下：

- 一、組織編制及職員任免、遷調、銓審動態事項。
- 二、人事業務研究發展及綜合性業務之研擬事項。
- 三、職名章之製發管理事項。
- 四、人事業務工作計畫、工作報告之彙編事項。
- 五、職員考績、考核、獎懲及其他事項。
- 六、服務、一般業務訓練、進修事項。
- 七、差假、勤惰管理事項。
- 八、文康活動、各種社團組織活動及其他事項。
- 九、待遇、退休、資遣、撫卹、保險、各項補助事項。
- 十、人事資料之登記及管理事項。
- 十一、職員證及職員錄之製發管理及各種資歷證明書核發事項。
- 十二、其他有關人事管理相關事項。

## 第 25 條

會計室掌理事項如下：

- 一、概算籌劃、審核與編報事項。
- 二、預算編製、分期實施計畫及收支估計表之編報、預算控制與執行、申請保留經費陳報及決算編製事項。
- 三、會計制度擬訂及推行事項。
- 四、記帳憑證製作、帳務處理與會計報告編報事項。
- 五、會計憑證整理及保管、專戶存款核對及庫存現金盤點、各項專款帳務處理與結帳等事項。
- 六、營繕工程及財物購置、變賣、辦理招標、比價、議價監辦、監驗、收支原始憑證審核事項。
- 七、各項醫療收入查核、庫存財物及領用狀況查核、財物及財務處理程序

- 審核事項。
- 八、各項成本蒐集、分類、計算與分析事項。
- 九、成本報告編製、增進財務效能及相關會計事項。
- 十、改進建議、及成本中心相關事宜彙整與分析等事項。
- 十一、辦理現金、票據、證券、公庫及財物等結存之查核事宜。
- 十二、其他有關會計審計相關事項。

## **第 26 條**

政風室掌理事項如下：

- 一、本院政風法令之擬訂及宣導事項。
- 二、本院員工貪瀆不法之預防、發掘及檢舉案件之處理。
- 三、本院政風興革建議事項。
- 四、本院政風考核獎懲建議事項。
- 五、本院公務機密維護事項。
- 六、其他有關政風工作相關事項。

## **第 27 條**

本院處理業務，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**

本細則自發布日施行。