

臺北榮民總醫院處務規程 111.10.01

- 第一條 臺北榮民總醫院（以下簡稱本院）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。
- 第二條 院長綜理院務，並指揮、監督所屬機構及人員；副院長襄助院長處理院務。
- 第三條 主任秘書權責如下：
- 一、文稿之綜核及代判。
 - 二、機密及重要文件之處理。
 - 三、內部單位業務之協調及權責事項之核議。
 - 四、對外聯繫及新聞發布內容之審核。
 - 五、分院行政業務之監督及指導。
 - 六、其他交辦事項。
- 第四條 本院設下列部、中心、室：
- 一、內科部，分十科辦事。
 - 二、職業醫學及臨床毒物部，分二科辦事。
 - 三、外科部，分九科辦事。
 - 四、骨科部，分六科辦事。
 - 五、婦女醫學部，分五科辦事。
 - 六、兒童醫學部，分八科辦事。
 - 七、復健醫學部，分三科辦事。
 - 八、放射線部，分八科辦事。
 - 九、核醫部，分六科辦事。
 - 十、精神醫學部，分五科辦事。
 - 十一、急診部，分三科辦事。

- 十二、眼科部，分五科辦事。
- 十三、耳鼻喉頭頸醫學部，分三科辦事。
- 十四、腫瘤醫學部，分三科辦事。
- 十五、重粒子及放射腫瘤部，分三科辦事。
- 十六、皮膚部，分二科辦事。
- 十七、病理檢驗部，分七科辦事。
- 十八、家庭醫學部，分三科辦事。
- 十九、傳統醫學部，分二科辦事。
- 二十、麻醉部，分五科辦事。
- 二十一、重症醫學部，分二科辦事。
- 二十二、胸腔部，分五科辦事。
- 二十三、泌尿部，分三科辦事。
- 二十四、口腔醫學部，分七科辦事。
- 二十五、藥學部，分三科辦事。
- 二十六、護理部。
- 二十七、教學部，分三科二組辦事。
- 二十八、醫學研究部，分四科一組辦事。
- 二十九、營養部，分二科辦事。
- 三十、醫務企管部，分六組辦事。
- 三十一、醫學工程部，分二科一組辦事。
- 三十二、神經醫學中心，分九科辦事。
- 三十三、健康管理中心，分三科辦事。
- 三十四、高齡醫學中心，分二科辦事。
- 三十五、身障重建中心，分一科二組辦事。

- 三十六、品質管理中心，分三科辦事。
- 三十七、感染管制中心，分三科辦事。
- 三十八、國際醫療中心，分三科辦事。
- 三十九、社會工作室，分二組辦事。
- 四十、職業安全衛生室。
- 四十一、公共事務室，分三組辦事。
- 四十二、工務室，分三組辦事。
- 四十三、補給室，分三組辦事。
- 四十四、總務室，分三組辦事。
- 四十五、人事室，分三組辦事。
- 四十六、政風室，分三組辦事。
- 四十七、主計室，分四組辦事。
- 四十八、資訊室，分四組辦事。

第五條 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有關內科之醫療及教學相關業務。
- 四、其他有關內科醫療事項。

第五條之一 職業醫學及臨床毒物部掌理事項如下：

- 一、職業醫學與臨床毒物病人之疾病檢查、診斷及治療；職業傷病防治及健康促進計畫。
- 二、職業醫學、臨床毒物各種疾病與職業健康管理之教學、研究及訓練。

三、支援合作醫療院所有關職業醫學、臨床毒物與職業健康管理之醫療及教學相關業務。

四、其他有關職業醫學、臨床毒物及職業健康管理醫療事項。

第六條 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有關外科之醫療及教學相關業務。

四、其他有關外科醫療事項。

第七條 骨科部掌理事項如下：

一、骨科病人之疾病檢查、診斷及治療。

二、骨科各種疾病之教學、研究及訓練。

三、支援建教合作醫療院所有關骨科之醫療及教學相關業務。

四、其他有關骨科醫療事項。

第八條 婦女醫學部掌理事項如下：

一、婦女健康保健、婦女疾病之檢查、診斷及治療。

二、婦科、產科、生殖內分泌、基因醫學、優生保健與其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有關婦女醫學之醫療及教學相關業務。

四、其他有關婦女醫學醫療事項。

第九條 兒童醫學部掌理事項如下：

- 一、兒科病人之疾病檢查、診斷及治療。
- 二、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有關兒科之醫療及教學相關業務。
- 四、其他有關兒童醫學醫療事項。

第十條 復健醫學部掌理事項如下：

- 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、職能鑑定等之教學、研究及訓練。
- 三、支援建教合作醫療院所有關復健醫學之醫療及教學相關業務。
- 四、其他有關復健醫學醫療事項。

第十一條 放射線部掌理事項如下：

- 一、全身各器官組織系統之放射線與相關醫學影像檢查、診療業務、教學訓練及研究發展。
- 二、支援建教合作醫療院所有關放射線之醫療及教學相關業務。
- 三、其他有關放射線醫療事項。

第十二條 核醫部掌理事項如下：

- 一、核子診療、放射製藥、保健物理、放射免疫分析、醫用核子裝備之維護、輻射

防護、教學訓練及研究發展。

二、迴旋加速器運轉、放射化學與製藥、正
子影像檢查與教學訓練及研究發展。

三、支援建教合作醫療院所有關核醫科之醫
療及教學相關業務。

四、其他有關核醫醫療事項。

第十三條 精神醫學部掌理事項如下：

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有關精神之醫療
及教學相關業務。

四、其他有關精神醫療事項。

第十四條 急診部掌理事項如下：

一、急診病人之疾病檢查、診斷及治療。

二、急診內、外科與各種疾病之教學、研究
及訓練。

三、支援建教合作醫療院所有關急診之醫療
及教學相關業務。

四、其他有關急診醫療事項。

第十五條 眼科部掌理事項如下：

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有關眼科之醫療
及教學相關業務。

四、其他有關眼科醫療事項。

第十六條 耳鼻喉頭頸醫學部掌理事項如下：

一、耳、鼻、喉及頭頸病人之疾病檢查、診斷及治療。

二、耳、鼻、喉及頭頸各種疾病之教學、研究及訓練。

三、支援建教合作醫療院所有關耳鼻喉頭頸之醫療及教學相關業務。

四、其他有關耳鼻喉頭頸醫療事項。

第十七條 腫瘤醫學部掌理事項如下：

一、癌症病人之化學藥物治療、免疫治療、細胞治療之評估、規劃、執行與治療中例行檢查及治療後定期約診追蹤。

二、各種腫瘤之整合治療、防治、轉譯研究、教學、訓練及臨床創新試驗研究。

三、支援建教合作醫療院所有關腫瘤醫學之醫療及教學相關業務。

四、其他有關腫瘤醫療事項。

第十七條之一 重粒子及放射腫瘤部掌理事項如下：

一、癌症病人光子、重粒子之治療評估、規劃、執行與治療中例行檢查及治療後定期約診追蹤。

二、各種腫瘤之放射整合治療、防治、轉譯研究、教學、研究及訓練。

三、支援建教合作醫療院所有關放射腫瘤之醫療及教學相關業務。

四、其他有關重粒子及放射腫瘤醫療事項。

- 第十八條 皮膚部掌理事項如下：
- 一、皮膚科病人之疾病檢查、診斷及治療。
 - 二、皮膚科各種疾病之教學、研究及訓練。
 - 三、支援建教合作醫療院所有關皮膚之醫療及教學相關業務。
 - 四、其他有關皮膚醫療事項。
- 第十九條 病理檢驗部掌理事項如下：
- 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、教學及研究。
 - 二、支援建教合作醫療院所有關病理檢驗之醫療及教學相關業務。
 - 三、其他有關病理檢驗醫療事項。
- 第二十條 家庭醫學部掌理事項如下：
- 一、家庭醫學診療、預防保健服務、社區醫學及基層醫療支援。
 - 二、家庭醫學診療、居家照護、長期照護與安寧療護之臨床、教學及研究。
 - 三、支援建教合作醫療院所有關家庭醫學之醫療及教學相關業務。
 - 四、其他有關家庭醫學醫療事項。
- 第二十一條 傳統醫學部掌理事項如下：
- 一、發展中國傳統醫學、整合現代醫學與各國輔助替代醫學之疾病診療、教學、研

究及訓練。

二、支援建教合作醫療院所有關傳統醫學之醫療及教學相關業務。

三、其他有關傳統醫學醫療事項。

第二十二條 麻醉部掌理事項如下：

一、全院手術麻醉、疼痛控制治療、危急處理與教學、研究及訓練。

二、支援建教合作醫療院所有關麻醉之醫療及教學相關業務。

三、其他有關麻醉醫療事項。

第二十三條 重症醫學部掌理事項如下：

一、重症病人之疾病檢查、診斷及治療。

二、綜理內外科重症病人各種疾病之教學、研究及訓練。

三、支援建教合作醫療院所有關重症醫學之醫療及教學相關業務。

四、其他有關重症醫學醫療事項。

第二十四條 胸腔部掌理事項如下：

一、胸腔各科病人之檢查、診療及治療。

二、胸腔各種疾病之教學、研究、訓練及呼吸照護。

三、支援建教合作醫療院所有關胸腔科之醫療及教學相關業務。

四、其他有關胸腔醫療事項。

第二十五條 泌尿部掌理事項如下：

- 一、泌尿各科病人之疾病檢查、診斷及治療。
- 二、泌尿各科各種疾病之教學、研究及訓練。
- 三、支援建教合作醫療院所有關泌尿科之醫療及教學相關業務。
- 四、其他有關泌尿醫療事項。

第二十六條 口腔醫學部掌理事項如下：

- 一、口腔與顎面區域病人之疾病檢查、診斷及治療。
- 二、口腔與顎面區域各種疾病之教學、研究及訓練。
- 三、支援建教合作醫療院所有關口腔醫學之醫療及教學相關業務。
- 四、其他有關口腔醫學醫療事項。

第二十七條 藥學部掌理事項如下：

- 一、處方調劑、用藥安全管理及藥物諮詢。
- 二、執行臨床藥學服務、教學訓練及研究。
- 三、藥品管理、庫存管理及藥品成本管控。
- 四、其他有關藥學事項。

第二十八條 護理部掌理事項如下：

- 一、護理業務與護理人員教學、訓練及護理學之研究發展。
- 二、其他有關護理業務事項。

第二十九條 教學部掌理事項如下：

- 一、實習醫學生、代訓醫師、住院醫師之教

學訓練、進修、教師培育、圖書及圖藝。

二、支援建教合作醫療院所有關教學之相關業務。

三、其他有關教學事項。

第三十條 醫學研究部掌理事項如下：

一、醫學研究發展計畫之策訂、執行、研究經費分配與控制、成果收集統計及產學合作技術移轉。

二、支援建教合作醫療院所有關醫學研究之教學相關業務。

三、其他有關醫學研究事項。

第三十一條 營養部掌理事項如下：

一、門診、住院病人之營養照護、評估、營養諮詢及衛教訪視。

二、臨床營養、膳食管理、飲食保健與社區營養等之研究、教學及訓練。

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有關營養之教學相關業務。

五、其他有關營養事項。

第三十二條 醫務企管部掌理事項如下：

一、醫院經營策略規劃、風險管理推動及醫院評鑑等相關業務。

二、門診、住院病人診療與手術醫療之轉介、醫療體系整合、疾病分類、醫療資訊與

費用分析管理、醫事人員績效管理及研考、企劃、法制作業。

三、其他有關醫務企管事項。

第三十二條之一 醫學工程部掌理事項如下：

一、智慧醫療研發、大數據應用、資訊建構、醫療影像應用及教育訓練。

二、精準醫學、個人化醫療、基因體資訊、次世代基因定序。

三、醫療設備維修保養、採購預算、規格審查及報廢鑑定。

四、其他有關醫學工程事項。

第三十三條 神經醫學中心掌理事項如下：

一、神經科病人各種疾病之檢查、診斷及治療。

二、神經科各種疾病之教學、研究及訓練。

三、支援建教合作醫療院所有關神經醫學之醫療及教學相關業務。

四、其他有關神經醫學醫療事項。

第三十四條 健康管理中心掌理事項如下：

一、自費健康檢查、推廣健康照護與預防醫學之教學、研究及訓練。

二、支援建教合作醫療院所有關健康管理之醫療及教學相關業務。

三、其他有關健康管理事項。

第三十五條 高齡醫學中心掌理事項如下：

一、高齡醫學病人各種疾病之檢查、診斷及

治療。

二、高齡醫學各種疾病之教學、研究及訓練。

三、支援建教合作醫療院所有關高齡醫學之醫療及教學相關業務。

四、其他有關高齡醫學醫療事項。

第三十六條 (刪除)

第三十七條 身障重建中心掌理事項如下：

一、辦理身心障礙者重建與輔具研發、製造、檢修、復健及訓練。

二、支援建教合作醫療院所有關身障重建之醫療及教學相關業務。

三、其他有關身障重建醫療事項。

第三十七條之一 品質管理中心掌理事項如下：

一、醫療品質與病人安全指標監測分析及醫療標準化管理。

二、病人安全與風險管理分析及通報。

三、其他有關醫療品質管理事項。

第三十七條之二 感染管制中心掌理事項如下：

一、感染監視系統之建立、教育、諮詢及研究。

二、法定與新興傳染病之預防、通報、流行疫情之監視、調查、檢驗、演習、分級動員及訓練。

三、支援建教合作醫療院所有關感染管制之醫療及教學相關業務。

四、其他有關感染管制醫療事項。

第三十七條之三 國際醫療中心掌理事項如下：

- 一、國際醫療、人道醫療援助，並配合執行政府國際醫療政策。
- 二、綜合辦理國際醫療人員觀摩交流事務。
- 三、其他有關國際醫療事項。

第三十八條 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、其他有關社會工作事項。

第三十九條 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。

第四十條 公共事務室掌理事項如下：

- 一、公共關係、媒體聯繫、一般文宣事宜、國會聯絡與服務、大事紀與院史、院誌編撰、重大事件通報及交辦事項。
- 二、其他有關公共事務事項。

第四十一條 工務室掌理事項如下：

- 一、房屋建築工程之規劃、修繕維護、景觀

設計及管理。

二、各項水電空調消防設備工程之規劃、管理及操作維修工作事項。

三、蒸氣及醫療氣體系統之規劃施工、保養維修；電梯及公用運輸設施、機械器具之維修保養。

四、其他有關工務事項。

第四十二條 補給室掌理事項如下：

一、各類財產設備之採購、驗收及帳籍管理。

二、衛材、藥品、經理品之物料採購、驗收、存儲、撥發及帳籍管理事項。

三、資訊設備與軟體維護保養、採購及驗收。

四、全院布服洗滌與供應之外包作業協調及管理。

五、廢品管理及變賣作業。

六、其他有關補給事項。

第四十三條 總務室掌理事項如下：

一、出納業務、現金票據及各種憑證之保管。

二、事務管理、環境清潔維護、廢棄物清除、園藝景觀整理、交換機維護、停車場管理、消防安全管理、駐衛警察管理、財產登記及內部勤務管理。

三、文書、印信、公文收發、打字、稽催、檔案管理及電子文件處理。

四、其他有關總務事項。

- 第四十四條 人事室掌理本院人事事項。
- 第四十五條 政風室掌理本院政風事項。
- 第四十六條 主計室掌理本院歲計、會計及統計事項。
- 第四十七條 資訊室掌理事項如下：
- 一、本院及所屬機構資訊應用服務策略規劃及協調推動。
 - 二、本院及所屬機構資訊應用環境規劃及管理。
 - 三、本院及所屬機構資通安全規劃及推動。
 - 四、提供臨床醫學研究需要之資訊相關輔助及支援。
 - 五、其他有關資訊事項。
- 第四十八條 本院處理事務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。
- 第四十九條 本規程自中華民國一百零二年十一月一日施行。本規程中華民國一百零六年十月六日修正發布條文，自一百零六年一月一日施行；一百十一年九月二十九日修正發布條文，自一百十一年十月一日施行。