

臺北榮民總醫院桃園分院精神科業務職掌

職稱	姓名	業務職掌	分機	代理人	
				1	2
主任	徐立仁	1、綜理本科全般業務。 2、長官交辦事項。 3、精神科相關門診、急診、住院、值班業務 4、精神疾病醫師到宅關懷訪視計畫 5、身心障礙鑑定	5113	洪亦萱	初景文
醫師	洪亦萱	1、精神科相關門診、急診、住院、值班業務 2、精神疾病醫師到宅關懷訪視計畫 3、身心障礙鑑定	3885	徐立仁	侯雪珍
醫師	初景文	1、精神科相關門診、急診、住院、值班業務 2、精神疾病醫師到宅關懷訪視計畫 3、身心障礙鑑定	3885	侯雪珍	徐立仁
醫師	侯雪珍	1、精神科相關門診、急診、住院、值班業務 2、精神疾病醫師到宅關懷訪視計畫 3、身心障礙鑑定	3885	洪亦萱	初景文
臨床心理師	蔡蕙晴	1、門診和病房心理衡鑑、心理治療與團體治療 2、臨床心理教學訓練計畫主持人 3、PGY 臨床教師 4、臨床心理實習生和見習生督導 5、教學評鑑條文 8 條 6、醫院評鑑條文 1 條 7、性侵家暴督考業務 8、臨床心理教學業務相關之行政處理 9、支援病房心理衛生宣導 10、會診心理衡鑑 11、司法鑑定心理衡鑑 12、兵役體檢心理衡鑑 13、新制身心障礙鑑定 (ICF) 14、臨床心理師行政業務處理 15、協助精神科人員在職教育時數統計 16、協助外賓演講聯絡與資料收集 17、安排 PGY 訓練事宜	5117	白世安	劉純伶
臨床心理師	白世安	1、精神科急性病房、慢性病房心理治療及衡鑑臨床業務 2、日間慢性病房合併團體治療 3、門診心理治療與衡鑑業務。 4、支援 ICF 5、司法鑑定負責窗口 6、自殺防治業務 7、臨床心理實習生督導 8、二級藥癮緩起訴治療團體 9、兵役複檢 10、社區預防失智創新方案執行者	5117	蔡蕙晴	劉純伶
臨床	劉純	1、精神科急性病房、慢性病房心理治療及衡鑑臨床業務 2、日間慢性病房團體治療		蔡蕙	白世

心理師	伶	<ul style="list-style-type: none"> <li>3、門診心理治療與衡鑑業務</li> <li>4、司法鑑定負責窗口</li> <li>5、二級藥癮緩起訴治療團體</li> <li>6、社區預防失智創新方案執行者</li> <li>7、臨床心理實習生和見習生督導</li> <li>8、支援病房心理衛生宣導</li> <li>9、會診心理衡鑑</li> <li>10、司法鑑定心理衡鑑</li> <li>11、兵役體檢心理衡鑑</li> <li>12、新制身心障礙鑑定 (ICF)</li> <li>13、協助外賓演講聯絡與資料收集</li> </ul>		晴	安
社會工作師	鍾詠惠	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、負責精神科病房之個案與家屬會談、福利資源轉介</li> <li>2、負責各醫院轉介至本科評估之聯絡人</li> <li>3、輪值身心障礙鑑定第二位人員進行活動參與及環境因素評估</li> <li>4、輪值門診老人憂鬱篩檢</li> <li>5、負責執行退輔會公衛計畫-失智、心理衛生講座</li> <li>6、協助敏盛醫院 PGY(自殺防治業務)</li> <li>7、失智照護計畫-照顧者支持課程</li> <li>8、負責醫院評鑑條文</li> </ul>	3886	黃雅平	游燕貞
社會工作師	黃雅平	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、負責精神科病房之個案與家屬會談、福利資源轉介。</li> <li>2、輪值門診身心障礙鑑定第二位專業人員。</li> <li>3、負責醫院評鑑條文及科窗口。</li> <li>4、輪值老人憂鬱篩檢業務。</li> <li>5、帶領病房支持性團體治療。</li> <li>6、帶領酒癮戒治團體。</li> <li>7、二級緩起訴團體輪流帶領。</li> <li>8、行政輪值協處科行政業務。</li> <li>9、臨時交辦事項。</li> </ul>	3887	鍾詠惠	游燕貞
契約社會工作師	游燕貞	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、精神科病房社會工作相關業務。</li> <li>2、精神科個案社會福利諮詢、資源轉介，出院準備。</li> <li>3、精神科個案個別暨家族(婚姻)評估與治療。</li> <li>4、精神科病患暨家屬活動辦理與團體帶領。</li> <li>5、老人憂鬱篩檢衛生局聯繫窗口、行政事務處理。</li> <li>6、支援失智社區據點活動帶領。</li> <li>7、臨時交辦事項。</li> </ul>	2661	鍾詠惠	黃雅平
社會工作員	龍采茜	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、彩虹居行政業務(各級政府、機關單位公文往返、補助款申請與核銷作業、個案受託繳費及結案結算作業、交通接送路線安排及規劃)。</li> <li>2、彩虹居直接業務(受託諮詢、轉介、住院關懷、申訴)。</li> <li>3、臨時交辦事項。</li> </ul>	5311/ 3888	呂念諭	鍾詠惠
職能治療師	邱文榮	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、綜理本科職能治療業務。</li> <li>2、門診與職業重建職能治療業務。</li> <li>3、職能治療病房團體治療。</li> <li>4、本院彩虹居兼職職能治療師。</li> <li>5、職能治療教學計劃主持人及負責人。</li> </ul>	5310	陳眉伶	洪源聲

		6、病房及門診身心障礙鑑定。 7、老人憂鬱篩檢。 8、本院失智社區據點非藥物治療業務。 9、身心障礙者支持性就業方案內部督導及行政業務。			
契約 職能 治療 師	陳 眉 伶	1、職能治療業務。 2、長官交辦事項。	5310	邱 文 榮	安 桃 米
職能 治療 師	安 桃 米	1、職能治療相關業務 2、紙蓮花工作坊 3、治療器材與材料管理。 4、科內專題報告書面資料彙整。 5、老人憂鬱篩檢。 6、臨時交辦事項。	5310	劉 庭 瑄	洪 源 聲
職能 治療 師	劉 庭 瑄	1、職能治療相關業務。 2、每月申請本科活動費用 3、科內領物作業。 4、老人憂鬱篩檢。 5、臨時交辦事項。	5310	陳 眉 伶	安 桃 米
職能 治療 師	洪 源 聲	1、職能治療業務。 2、科內鑰匙管理及發放。 3、醫院以病人為中心門診整合照護計畫。 4、科內讀書會資料彙整。 5、老人憂鬱篩檢。 6、長官交辦事項。	5310	邱 文 榮	劉 庭 瑄
契約 就業 服務 員	沈 毓 萱	1、身心障礙者就業諮詢與就業服務計畫擬定。 2、身心障礙者就業機會開發。 3、身心障礙者就業支持與現場實地輔導。 4、身心障礙者社政、衛政、勞政等相關資源連結。 5、職務再設計。 6、職業重建與身心障礙者支持性就業服務諮詢。 7、勞動權益諮詢。	5011	邱 子 豪	邱 文 榮
契約 就業 服務 員	邱 子 豪	1、身心障礙者就業諮詢與就業服務計畫擬定。 2、身心障礙者就業機會開發。 3、身心障礙者就業支持與現場實地輔導。 4、身心障礙者社政、衛政、勞政等相關資源連結。 5、職務再設計。 6、職業重建與身心障礙者支持性就業服務諮詢。 7、勞動權益諮詢。	5011	沈 毓 萱	邱 文 榮
失智 個案	呂 念 諭	1、協助失智整合門診個案約診服務及提供諮詢。 2、提供失智家庭社區照護資源運用與轉介，以及輕、中、重 度失智症居家生活照護指導。 3、統籌失智社區服務據點整體運作，包含認知促進課程辦	3888	伍 秀 瑩	龍 采 茜

管理師		<p>理、家屬照顧課程辦理、家屬支持團體辦理、社區關懷訪視、社區失智症宣導講座辦理、社區失智篩檢辦理、失智資源諮詢提供等業務執行</p> <p>4、失智症個案管理、追蹤、統計及品質監測及統計。</p> <p>5、負責跨專業失智照護團隊運作與橫向聯繫相關業務。</p> <p>6、跨專業失智照護團隊會議之召開，進行會議記錄。</p> <p>7、失智相關計畫綜整、進度管控與經費核銷。</p>			
失智個案管理師	伍秀瑩	<p>1、協助失智整合門診個案約診服務及提供諮詢。。</p> <p>2、提供失智家庭社區照護資源運用與轉介，以及輕、中、重度失智症居家生活照護指導。</p> <p>3、統籌失智社區服務據點整體運作，包含認知促進課程辦理、家屬照顧課程辦理、家屬支持團體辦理、社區關懷訪視、社區失智症宣導講座辦理、社區失智篩檢辦理、失智資源諮詢提供等業務執行</p> <p>4、失智症個案管理、追蹤、統計及品質監測及統計。</p> <p>5、負責跨專業失智照護團隊運作與橫向聯繫相關業務。</p> <p>6、跨專業失智照護團隊會議之召開，進行會議記錄。</p> <p>7、失智相關計畫綜整、進度管控與經費核銷。</p>	3888	呂念諭	龍采茜
美沙冬個案管理師	魏郁芬	<p>1、初診個案收案。</p> <p>2、複診個案追蹤：</p> <p>(1). 針對個案個別的問題作衛教諮詢及處理。</p> <p>(2). 追蹤個案服藥情形與出席狀況。</p> <p>3、轉介個案：因個案不同需求作跨區給藥轉介或轉診處理。</p> <p>4、配合衛生局督導考核訪查。</p> <p>5、地檢署轉介緩起訴個案回覆及處理。</p> <p>6、作為相關對外之聯繫窗口。</p>	2006	廖玉琳	羅郁茵
美沙冬個案管理師	廖玉琳	<p>1、初診個案收案。</p> <p>2、複診個案追蹤：</p> <p>(1). 針對個案個別的問題作衛教諮詢及處理。</p> <p>(2). 追蹤個案服藥情形與出席狀況。</p> <p>3、轉介個案：因個案不同需求作跨區給藥轉介或轉診處理。</p> <p>4、配合衛生局督導考核訪查。</p> <p>5、地檢署轉介緩起訴個案回覆及處理。</p> <p>6、作為相關對外之聯繫窗口。15. 執行衛生福利部跨區給藥計畫轉介服務。</p> <p>16. 召開衛生局及地檢署戒癮治療等相關業務聯繫會議。</p> <p>17. 定期公文處理及臨時交辦事項。</p>	2006	魏郁芬	羅郁茵
服務員	姜明辰	<p>1. 一般行政庶務。</p> <p>2. 協辦各類教育訓練課程。</p> <p>3. 精神科財產管理。</p> <p>4. 擔任各項指標連絡窗口。</p> <p>5. 協助執行特色醫療計畫。</p>	3885	劉庭瑄	邱子豪

說明：

- 1、請以 12 級字標楷體繕打，行距「最小行高」、行高「0pt」。
- 2、表格請自行延伸使用(勿變動表格設定格式)。
- 3、請於 112 年 2 月 17 日前，連同電子檔案回復本室彙整(m122@tyvh.gov.tw)。