

臺北榮民總醫院桃園分院牙科業務職掌

職稱	姓名	業 務 職 掌	分機	代理人	
				1	2
醫師	王碩	1、門診與特約門診之牙科臨床看診業務。 2、住院、急診之牙科會診看診業務。 3、牙科臨床及行政相關等業務之處理、建議與推展。 4、公文處理、負責牙科採購及處理各項牙科業務。 5、牙科醫師及助理同仁之工作分配與協調。 6、配合政府之兵役體檢牙科檢查。 7、不定期支援桃園市各國中、小學之學童口腔健檢。 8、出席各種院內及其他行政相關之重要會議。 9、臨時交辦事項。	2338	顧長順	汪晶晶
醫師	顧長順	1、門診與特約門診之牙科臨床看診業務。 2、住院、急診之牙科會診看診業務。 3、協助牙科業務推展。 4、配合政府之兵役體檢牙科檢查。 5、不定期支援桃園市各國中、小學之學童口腔健檢。 6、出席各種院內及其他行政相關之重要會議。 7、臨時交辦事項。	2335	王碩	呂怡欣
契約服務員	呂怡欣	1、牙科臨床跟診業務（包含一般跟診、跟刀、協助印模、灌模即拆模等業務）。 2、牙科感控作業（包含器械清洗及登記）。 3、牙科診療椅、周邊環境及臨床衛材之準備與整理。 4、請領牙科耗材物品。 5、盤點牙科衛耗材與器材。 6、協助各項假牙補助申請流程（包含紙本收發、照片拍攝及影印剪貼）。 7、協助聯絡技工所以確保假牙送回進度。 8、必要時協助處理代理人所屬之業務。 9、臨時交辦事項。	2331	汪晶晶	顧長順
契約專業行政人員	汪晶晶	1、協助牙科公文處理（包含負責牙科電子公文登記桌、公文收送件）。 2、牙科抽審 X 光片及牙模技工費帳目作業處理。 3、牙科廠商聯絡及協助牙科採購業務。 4、請領牙科耗材物品、新增衛材品項作業處理。 5、盤點牙科衛耗材與器材。 6、牙科臨床跟診業務（包含一般跟診、跟刀、協助印模、灌模即拆模等業務）。 7、牙科診療椅、周邊環境及臨床衛材之準備與整理。 8、必要時協助處理代理人所屬之業務。 9、臨時交辦事項。	2331	呂怡欣	王碩

