

# 醫政科業務職掌

## ◎科本部

(分機 :130~134)、(專線：08-7374351、7383479)、(傳真：7372918)

業 務 項 目	承 辦 人
綜理醫政、緊急醫療網、心理衛生中心及單一窗口業務	周科長
1、醫事機構(含助產、產後護理)開、歇業及異動登錄管理 -負責 <u>屏東市</u> 區域 2、協辦東港次區域醫事機構管理。 3、稽查業務(含違規及爭議案件) 4、醫療糾紛調處 5、醫療機構督導考核計畫擬定與執行 6、預立醫療照護、安寧(含社區安寧、居家醫療) 7、其他交辦事項	陳小姐 (衛生教育指導員)
1、醫事機構(含助產、產後護理)開、歇業及異動登錄管理 -負責 <u>屏東市部分地段</u> 區域 2、醫事機構收費管理 3、稽查業務(含違規及爭議案件) 4、醫療糾紛調處計畫擬定與執行 5、美容醫學、醫療廣告、民俗調理業者管理 6、未變性酒精 7、資訊及其他交辦事項	洪先生 (衛生稽查員)
1、醫事機構(含助產、產後護理)開、歇業及異動登錄管理 -負責 <u>屏北次</u> 區域 (里港鄉、九如鄉、長治鄉、鹽埔鄉、高樹鄉、三地門鄉、霧台鄉、 瑪家鄉、萬丹鄉、麟洛鄉、萬巒鄉、竹田鄉、泰武鄉、內埔鄉) 2、協辦恆春、枋寮次區域醫事機構管理 3、醫療品質與病人安全作業 4、高屏醫療區域計畫 5、其他交辦事項	齊小姐 (技士)

<p>1、醫事機構(含助產、產後護理)開、歇業及異動登錄管理 -負責<u>東港次</u>區域 (東港鎮、潮州鎮、林邊鄉、南州鄉、新園鄉、佳冬鄉、琉球鄉、崁頂鄉、新埤鄉、來義鄉)</p> <p>2、協辦屏北(不含屏東市)區域醫事機構管理</p> <p>3、稽查業務(含違規及爭議案件)</p> <p>4、醫療糾紛調處</p> <p>5、醫事審議、醫療廢棄物及廢水管理</p> <p>6、專科護理師相關業務</p> <p>7、其他交辦事項</p>	<p>李小姐 (辦事員)</p>
<p>1、醫事機構(含助產、產後護理)開、歇業及異動登錄管理 -負責<u>枋寮、恆春次</u>區域 (枋山鄉、獅子鄉、春日鄉、枋寮鄉、恆春鎮、牡丹鄉、車城鄉、滿州鄉)</p> <p>2、協辦屏東市區醫事機構管理</p> <p>3、稽查業務(含違規及爭議案件)</p> <p>4、醫療糾紛調處</p> <p>5、護理人員補助案</p> <p>6、其他交辦事項</p>	<p>鄭小姐 (約僱人員)</p>
<p>1、醫事人員執、歇業異動及報備支援登錄</p> <p>2、器官捐贈相關業務</p> <p>3、醫院志工管理</p> <p>4、醫事公會管理</p> <p>5、醫事管理系統異常資料修正</p> <p>6、保健及勞工健檢醫院查核</p> <p>7、其他交辦事項</p>	<p>林小姐 (約僱人員)</p>
<p>1、護理人員含實習護士登錄管理</p> <p>2、放射、檢驗品質提升計畫</p> <p>3、總務、會計、行政罰緩管理</p> <p>4、醫事團體議員補助案</p> <p>5、其他交辦事項</p>	<p>林小姐 (約僱人員)</p>
<p>1、護理、助產人員執、歇業異動及報備支援登錄管理</p> <p>2、其他交辦事項</p>	<p>李先生 (臨時人員)</p>

# ◎社區心理衛生中心

(分機 :135、136、235)、(專線：08-7370123)、(傳真：7386617)

## 一、整合型心理健康業務

業 務 項 目	承 辦 人
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 心衛中心業務統籌管理及督導各項業務推動</li><li>2. 整合型心理健康工作計畫推動及管理</li><li>3. 推動心理健康網工作計畫推動及管理</li><li>4. 督導龍發堂業務相關事宜</li><li>5. 精神醫療網聯繫窗口及業務推動</li><li>6. 督導網癮防治業務</li><li>7. 醫政科研考業務</li><li>8. 其他交辦事項</li></ol>	周小姐 (技士)
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 推動自殺防治業務及督導自殺個案管理</li><li>2. 推動心理健康網計畫執行及衛生所宣導活動評核</li><li>3. 災難心理衛生業務</li><li>4. 整合型計畫採購驗收及經費管理案</li><li>5. 督導酒癮戒治業務</li><li>6. 其他交辦事項</li></ol>	黃小姐 (技士)
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 辦理整合型心理健康工作計畫督導人員工作內容</li><li>2. 整合型心理健康計畫相關成果報告及實地考評(含心口司考評)作業之統籌執行</li><li>3. 督導關訪員之精神及自殺個案管理，包括轉介、派案、收案及結案處理</li><li>4. 龍發堂個案追蹤管理及相關事宜</li><li>5. 辦理有關整合型計畫委辦單位相關考核等事宜</li><li>6. 負責關訪員訪視紀錄稽核及督導業務</li><li>7. 其他交辦事項</li></ol>	石小姐 (關懷員督導)
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 精神及自殺個案關懷訪視(含疑似)、協助護送就醫、到宅評估、陳情案件及相關個案報表</li><li>2. 縣(市)政府社區精神病人轉介單之處理及統計</li><li>3. 「醫療機構精神疾病病人社區品質提升計畫」之轉介</li><li>4. 網絡單位自殺通報個案初訪(含系統通報)、轉介、派案及收案評估及精神個案轉介、派案及收案評估(除關訪員案件)</li><li>5. 每月函文衛生所逾期訪視名單並追蹤辦理情形，並定期清查系統帳號</li><li>6. 查核護送就醫單落實登錄系統，並分析個案送醫事由</li><li>7. 上級臨時交辦事項</li></ol>	柯小姐 (關懷訪視員)

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理酒癮治療服務方案之相關業務</li> <li>2. 辦理網路成癮防治之相關業務</li> <li>3. 各類有關精神醫院、精神復健機構及精神護理之家之相關業務</li> <li>4. 整合型心理健康計畫每月差旅費等費用核銷</li> <li>5. 上級臨時交辦事項</li> </ol>	<p>賴小姐 (專案助理)</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指定精神醫療機構管理(含督考)及指定精神專科醫師相關作業</li> <li>2. 精神疾病防治相關行政作業：包括出監、法院、嚴重病人及強制治療個案之保護人等相關案件處理</li> <li>3. 辦理分級會議暨警消社衛政聯繫會議、精神衛生推動委員會議及衛生所工作說明會</li> <li>4. 辦理警政協尋及身障勾稽業務</li> <li>5. 辦理高屏區醫療網教育訓練課程及會議事務</li> <li>6. 醫政科衛生所績效評核資料彙整</li> <li>7. 稽核精神照護管理系統個案訪視紀錄-查核 33 鄉鎮衛生所</li> <li>8. 上級臨時交辦事項</li> </ol>	<p>蔡小姐 (約用人員)</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助辦理心理健康網計畫、心理健康促進及自殺防治業務相關資料彙整</li> <li>2. 辦理心理諮商服務方案</li> <li>3. 協助辦理推心網計畫相關課程及活動</li> <li>4. 負責衛生所宣導各項活動成果彙整及評核</li> <li>5. 上級臨時交辦事</li> </ol>	<p>邱小姐 (研究助理)</p>

## 二、強化社會安全網業務

業 務 項 目	承 辦 人
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加害人合併精神疾病與自殺防治服務個案管理</li> <li>2. 重大家暴會議。</li> <li>3. 重大兒虐會議。</li> <li>4. 家暴網絡聯繫會議。</li> <li>5. 性侵害評估小組會議。</li> <li>6. 社安網業務總窗口。</li> </ol>	周先生 (約聘社工)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加害人合併精神疾病與自殺防治服務個案管理</li> <li>2. 心衛社工個案研討承辦</li> </ol>	李先生 (約聘社工)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 精照系統派案</li> <li>2. 加害人合併精神疾病與自殺防治服務個案管理</li> <li>3. 屏北高危機網絡會議。</li> <li>4. 精照系統記錄審核。</li> </ol>	李先生 (約聘社工)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加害人合併精神疾病與自殺防治服務個案管理</li> <li>2. 屏南高危機網絡會議。</li> <li>3. 精照系統記錄審核。</li> </ol>	陳小姐 (約聘社工)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加害人合併精神疾病與自殺防治服務個案管理</li> <li>2. 兒童及少年性剝削防制諮詢會議</li> <li>3. 毒防、精神、自殺列管個案查尋</li> </ol>	鄭小姐 (約聘社工)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加害人合併精神疾病與自殺防治服務個案管理</li> <li>2. 性侵害加害人輔導教育計劃標案。</li> <li>3. 性騷擾聯繫會議</li> <li>4. 家暴及性侵害防制網絡會議。</li> <li>5. 性騷擾防治委員會議。</li> <li>6. 家暴性侵業務總窗口。</li> </ol>	曾小姐 (約聘社工)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加害人合併精神疾病與自殺防治服務個案管理</li> <li>2. 地檢兒少、婦幼及人口販運防制執行小組會議。</li> <li>3. 警察局性平會議</li> <li>4. 教育處性平會議。</li> <li>5. 警察局人口販運會議。</li> </ol>	顏小姐 (約聘社工)

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 性侵加害人處遇業務安排、系統資料維護、未出席移送裁處。</li> <li>2. 保護資訊系統管理並定期查核處遇人員系統登打情形。</li> <li>3. 協助裁定前評估相關事宜(主要負責安排每半年場次委員排程)。</li> <li>4. 負責家暴性侵報表彙整及擔任窗口衛福部、社政季報表之總窗口。</li> <li>5. 協助辦理性侵害加害人身心治療或輔導教育標案。</li> <li>6. 負責性侵害加害人社區監督輔導會議(地檢署)。</li> <li>7. 辦理家暴及性侵害加害人處遇人員訓練及性侵害加害人評估小組會議</li> <li>8. 家暴及性侵處遇業務郵務經費管理。</li> <li>9. 精神疾病合併保護性個案關懷訪視及管理。</li> <li>10. 其他交辦事項。</li> </ol>	<p>尤小姐 (約聘社工)</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 家暴加害人處遇業務安排、系統資料維護、未出席移送裁處。</li> <li>2. 負責裁定前評估相關事宜及保護資訊系統管理(管理窗口)並定期查核處遇人員系統登打情形。</li> <li>3. 辦理家暴網絡聯繫會議，上下半年各報告一場及後續核銷事宜。</li> <li>4. 完成各類報表(衛福部、社政季報)。</li> <li>5. 協助心口司考評資料彙整(家暴性侵指標)。</li> <li>6. 其他交辦事項。</li> </ol>	<p>辛小姐 (約聘社工)</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 中低收入老人補助裝置假牙計畫</li> <li>2. 公益彩券回饋金就醫補助計畫業務</li> <li>3. 家暴、性侵經費核銷</li> <li>4. 其他交辦事項</li> </ol>	<p>涂小姐 (科員)</p>

## ◎ 緊急醫療網

(分機 :138、139)、(專線：08-7352101、7350695)、(傳真：7352102)

業務項目	承辦人
1. 防災、民防、全民動員三合一業務 2. 核化災緊急醫療及活動支援救護業務 3. 山地離島緊急醫療服務及空中轉診視訊(含琉球鄉緊急醫療後送) 4. 其他交辦事項	林小姐 (技士)
1. 緊急醫療救護業務、救護車管理 2. 特殊急重症及急診轉診平台計畫 3. AED 安心場所 4. 醫院醫療暴力防治工作及策進 5. 醫中計畫 6. 其他交辦事項	黃小姐 (護理師)
1. 協辦核化災、防災、民防、全民動員業務 2. 協辦緊急醫療網業務 3. 公文收發 4. 其他交辦事項	李先生 (臨時人員)
1. 協辦緊急醫療網業務、救護車管理 2. 協辦 AED 安心場所 3. 公文收發 4. 其他交辦事項	許小姐 (臨時人員)

## ◎ 單一窗口 (分機 :137) (專線：08-7374032)

業務項目	承辦人
1. 身心障礙鑑定業務、經費核銷、到宅鑑定(含早療業務) 2. 友善診所評核、身障牙科診所評核 3. 單一窗口業務 4. 身心障礙者健康檢查計畫 5. 其他交辦事項	陳小姐 (技士)
1. 單一窗口業務 2. 醫事憑證 IC 卡及資訊業務 3. 協辦身心障礙鑑定業務 4. 其他交辦事項	吳小姐 (臨時人員)