

臺北榮民總醫院核醫部業務職掌級職務代理一覽表

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
醫師組	醫師兼主任	彭南靖	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主管業務之策劃、推進與建議。 2. 規劃核醫教學與研究發展。 3. 督導所屬各級醫師、放射師、放射化學師、醫檢師、藥師、護理師及職員工之工作調配、指導、監督與考核。 4. 督導迴旋加速器中心、核醫造影、正子中心檢查及同位素檢查業務。 5. 督導放射性同位素治療業務。 6. 督導品質政策及目標之訂定與發佈。 7. 主持部務會議。 8. 長官交辦事項。 	599 8#4696	王昱豐 534 8#5855	林可瀚 553 8#3438
醫師組	醫師兼科主任	王昱豐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助主管業務之策劃、推進與建議。 2. 督導核醫教學與研究發展。 3. 負責所屬各級醫師、放射師、放射化學師、醫檢師、藥師、護理師及職員工之工作調配、指導監督與考核。 4. 負責迴旋加速器中心、核醫造影、正子中心檢查及同位素檢查業務。 5. 負責放射性同位素治療業務。 6. 負責檢查病人安全、流程管理、品質及顧客滿意度提升等工作。 7. 督導常規及急診病患之診治。 	534 8#5855	張智勇 557 8#3407	林可瀚 553 8#3438 胡蓮欣 523 8#5301
醫師組	醫師	張智勇	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行住院醫師及受訓醫師之教學訓練。 2. 負責放射師、放射化學師、醫檢師、藥師、護理師等之教學訓練活動。 3. 研究發展推廣與計劃之執行。 4. 常規及急診病患之診治。 5. 核醫造影及同位素檢查業務之執行。 6. 放射性同位素治療業務之執行。 	557 8#3407	王昱豐 534 8#5855	林可瀚 553 8#3438 胡蓮欣 523 8#5301

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
醫師組	醫師	林可瀚	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行住院醫師及受訓醫師之教學訓練。 2. 負責放射師、放射化學師、醫檢師、藥師、護理師等之教學訓練活動。 3. 研究發展推廣與計劃之執行。 4. 常規及急診病患之診治。 5. 核醫造影及同位素檢查業務之執行。 6. 放射性同位素治療業務之執行。 	553 8#3438	胡蓮欣 558 8#5301	李哲皓 8#3408
醫師組	醫師	胡蓮欣	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行住院醫師及受訓醫師之教學訓練。 2. 負責放射師、放射化學師、醫檢師、藥師、護理師等之教學訓練活動。 3. 研究發展推廣與計劃之執行。 4. 常規及急診病患之診治。 5. 核醫造影及同位素檢查業務之執行。 6. 放射性同位素治療業務之執行。 7. 醫教會委員相關業務及會議之參與執行。 8. 採購委員會委員，採購議案之審查及相關會議之參與。 9. 淋巴瘤團隊討論會議。 	523 8#5301	林可瀚 553 8#3438	李哲皓 8#3408
醫師組	契約主治醫師	丁建鑫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行住院醫師及受訓醫師之教學訓練。 2. 負責放射師、放射化學師、醫檢師、藥師、護理師等之教學訓練活動。 3. 研究發展推廣與計劃之執行。 4. 常規及急診病患之診治。 5. 核醫造影及同位素檢查業務之執行。 6. 放射性同位素治療業務之執行。 	559 8#3404	李哲皓 8#3408	林可瀚 553 8#3438
醫師組	契約主治醫師	李哲皓	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行住院醫師及受訓醫師之教學訓練。 2. 負責放射師、放射化學師、醫檢師、藥師、護理師等之教學訓練活動。 3. 研究發展推廣與計劃之執行。 4. 常規及急診病患之診治。 5. 核醫造影及同位素檢查業務之執行。 6. 放射性同位素治療業務之執行。 	8#3408	丁建鑫 559 8#3404	林可瀚 553 8#3438

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
醫師組	契約主治醫師 總醫師	姚珊汎	1. 執行住院醫師及受訓醫師之教學訓練。 2. 負責放射師、放射化學師、醫檢師、藥師、護理師等之教學訓練活動。 3. 研究發展推廣與計劃之執行。 4. 常規及急診病患之診治。 5. 核醫造影及同位素檢查業務之執行。 6. 放射性同位素治療業務之執行。	559 8#4699	李哲皓 8#3408	丁建鑫 559 8#3404
醫師組	聘用住用醫師	李俊德	1. 相關醫療業務之執行。 2. 參與相關會議或研究。 3. 協助受訓醫師之教學或工作。 4. 協助衛教資料單之製作。 5. 協助藥物注射。 6. 執行上級交辦之行政相關業務。	559 8#4697	郭昱 8#4437	姚珊汎 559 8#4699
醫師組	契約主治醫師	郭昱	1. 相關醫療業務之執行。 2. 參與相關會議或研究。 3. 協助受訓醫師之教學或工作。 4. 協助衛教資料單之製作。 5. 協助藥物注射。 6. 執行上級交辦之行政相關業務。	8#4437	李俊德 559 8#4697	姚珊汎 559 8#4699
醫師組	契約住院醫師	陳穆遠	1. 相關醫療業務之執行。 2. 參與相關會議或研究。 3. 協助受訓醫師之教學或工作。 4. 協助衛教資料單之製作。 5. 協助藥物注射。 6. 執行上級交辦之行政相關業務。	8#5856	李俊德 559 8#4697	姚珊汎 559 8#4699
醫師組	契約住院醫師	蘇祐瑄	1. 相關醫療業務之執行。 2. 參與相關會議或研究。 3. 協助受訓醫師之教學或工作。 4. 協助衛教資料單之製作。 5. 協助藥物注射。 6. 執行上級交辦之行政相關業務。	8#	陳穆遠 559 8#5856	李俊德 559 8#4697

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
護理組	護理師	陳美麗	<ol style="list-style-type: none"> 負責藥物注射與衛教說明。 負責櫃台行政人員與造影室放射師之溝通與協調。 負責醫療設備(血壓計、心電圖與急救車)之維護。 整理與補充被服、床單與醫材等物品。 負責環境責任區(注射室、準備室及附近走道)的環境維護。 執行上級交辦之行政相關業務。 組內相關文件與儀器設備之管理。 	510	蔡汶樺 504	張佩紋 570
護理組	護理師	蔡汶樺	<ol style="list-style-type: none"> 負責藥物注射與衛教說明。 負責櫃台行政人員與造影室放射師之溝通與協調。 負責醫療設備(血壓計、心電圖與急救車)之維護。 整理與補充被服、床單與醫材等物品。 負責環境責任區(注射室、準備室及附近走道)的環境維護。 執行上級交辦之行政相關業務。 組內相關文件與儀器設備之管理。 	504	陳美麗 510	陳楚涵 528
護理組	護理師	張佩紋	<ol style="list-style-type: none"> 負責藥物注射與衛教說明。 負責櫃台行政人員與造影室放射師之溝通與協調。 負責醫療設備(血壓計、心電圖與急救車)之維護。 整理與補充被服、床單與醫材等物品。 負責環境責任區(注射室、準備室及附近走道)的環境維護。 執行上級交辦之行政相關業務。 組內相關文件與儀器設備之管理。 	570	陳楚涵 528	陳美麗 510

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
護理組	契約醫事技術師	陳楚涵	<ol style="list-style-type: none"> 負責藥物注射與衛教說明。 負責 PETMR 櫃台行政業務與造影室放射師之溝通與協調。 負責醫療設備(血壓計、心電圖與急救車)之維護。 整理與補充被服、床單與醫材等物品。 負責環境責任區(PETMR 及附近走道)的環境維護。 執行上級交辦之行政相關業務。 組內相關文件與儀器設備之管理。 	528	張佩紋 570 放射師 526528	蔡汶樺 504
護理組	契約醫事技術師	黃雅欣	<ol style="list-style-type: none"> 負責藥物注射與衛教說明。 負責櫃台行政人員與造影室放射師之溝通與協調。 負責醫療設備(血壓計、心電圖與急救車)之維護。 整理與補充被服、床單與醫材等物品。 負責環境責任區(注射室、準備室及附近走道)的環境維護。 執行上級交辦之行政相關業務。 組內相關文件與儀器設備之管理。 	528	張佩紋 570 放射師 526528	蔡汶樺 504
製藥放化組	藥師	張文議	<ol style="list-style-type: none"> 監督正子藥物及各項造影檢查放射性藥物之配製與品管作業。 監督放射性藥物採購與管理作業。 監督放射碘治療等相關業務。 監督鈾 90 治療之輻射防護及輻射廢棄物清運處理。 監督庫房管理。 監督環境責任區(製藥室、廢料室、熱核室及附近走道)的環境維護。 配合從事核醫臨床之研究與教學。 監督執行上級交辦之行政相關業務。 監督組內相關文件與儀器設備管理。 	548	吳元鐘 549	林欣蕊 547
製藥放	藥師	吳元鐘	<ol style="list-style-type: none"> 負責傳統核醫藥物之調劑與品管作業。 負責傳統核醫藥物採購與管理作業。 執行實習學生教育訓練及考核計畫。 	549	林欣蕊 547	張文議 548

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
化組			4. 負責核醫放射性藥物庫房管理。 5. 負責環境責任區(製藥室、廢料室、熱核室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫臨床之研究與教學。 7. 執行上級交辦之行政相關業務。 8. 組內相關文件與儀器設備管理。			
製藥放化組	藥師	詹啟仁	1. 執行各項傳統核醫藥物調劑與品管作業。 2. 執行傳統核醫藥物採購與管理作業。 3. 執行學生教育訓練及考核計畫 4. 執行傳統核醫放射性藥物庫房管理。 5. 負責環境責任區(製藥室)的環境維護。 6. 配合從事核醫臨床之研究與教學。	547	吳元鍾 549	張文議 548
製藥放化組	醫事放射師	洪鈞澤	1. 執行正子臨床及研究用藥物生產。 2. 參與正子藥物採購與管理作業。 3. 配合從事正子臨床之研究與教學。 4. 執行上級交辦之行政相關業務。 5. 協助組內相關文件與儀器設備管理。 6. 領有輻防師證照，兼任本部輻防人員。	561	李庚穎 561	張文議 548
製藥放化組	醫事放射師	李庚穎	1. 執行正子臨床及研究用藥物生產。 2. 參與正子藥物採購與管理作業。 3. 配合從事正子臨床之研究與教學。 4. 執行上級交辦之行政相關業務。 5. 協助組內相關文件與儀器設備管理。	561	洪鈞澤 561	張文議 548
製藥放化組	醫事放射師	陳世沛	1. 執行新型正子藥物品管方法開發。 2. 執行正子藥物品管。 3. 參與正子藥物品管設備與耗材採購與管理作業。 4. 配合從事正子臨床之研究與教學。 5. 執行上級交辦之行政相關業務。 6. 協助組內相關文件與儀器設備管理。	566	張文議 548	陳志華 545

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
製藥 放射 化組	契約 醫事 放射 師	辜 敏 慈	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行正子藥物品管。 2. 參與正子藥物品管耗材採購與管理作業。 3. 配合從事正子臨床之研究與教學。 4. 執行上級交辦之行政相關業務。 5. 協助組內相關文件與儀器設備管理。 6. 領有輻防師證照，兼任本部輻防人員。 	565	陳世沛 566	張文議 548
製藥 放射 化組	醫事 檢驗 師	陳 志 華	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責放射碘藥物採購與治療等相關業務。 2. 鈈 90 及 鐳 177 治療之輻射防護及輻射廢棄物清運處理。 3. 負責與檢驗部聯絡協調培養基之無菌確效試驗。 4. 負責正子製藥物品庫房管理。 5. 配合從事核醫臨床之研究與教學。 6. 執行上級交辦之行政相關業務。 7. 組內相關文件與儀器設備管理。 	545	吳元鍾 549	張文議 548
造 影 組	醫事 放射 師	楊 邦 宏	<ol style="list-style-type: none"> 1. 監督核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 監督造影檢查之影像處理。 3. 監督核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 監督臨床造影患者之安全。 5. 監督環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。 7. 執行上級交辦之行政相關業務。 8. 組內相關文件與儀器設備管理。 9. 領有輻防師證照者兼任本部輻防人員。 	583 8#0746	徐景龍 511- 5288#02 23	魏文祺 511-528

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
造影組	醫事放射師	徐景龍	1. 負責核子醫學造影檢查。 2. 負責造影檢查之影像處理。 3. 負責核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 負責臨床造影患者之安全。 5. 負責環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。 7. 執行上級交辦之行政相關業務。 8. 組內相關文件與儀器設備管理。	511-5288#0223	楊邦宏 583 8#0746	魏文祺 511-528
造影組	醫事放射師	魏文祺	1. 執行核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 執行造影檢查之影像處理。 3. 執行核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 維護臨床造影患者之安全。 5. 執行環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。	511-528	徐景龍 511-5288#0223	蔣筱鈴 511-528
造影組	醫事放射師	林智偉	1. 執行核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 執行造影檢查之影像處理。 3. 執行核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 維護臨床造影患者之安全。 5. 執行環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。	511-528	徐景龍 511-5288#0223	黃佳文 511-528
造影組	醫事放射師	李建穎	1. 執行核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 執行造影檢查之影像處理。 3. 執行核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 維護臨床造影患者之安全。 5. 執行環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。	511-528	陳奕倫 511-52	徐景龍 511-5288#0223

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
造影組	醫事放射師	黃佳文	1. 執行核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 執行造影檢查之影像處理。 3. 執行核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 維護臨床造影患者之安全。 5. 執行環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。	511-528	徐景龍 511-5288#0223	林智偉 511-528
造影組	醫事放射師	謝幸容	1. 執行核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 執行造影檢查之影像處理。 3. 執行核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 維護臨床造影患者之安全。 5. 執行環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。	511-528	李建穎 511-528	周榮鴻 511-528
造影組	醫事放射師	蔣筱玲	1. 執行核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 執行造影檢查之影像處理。 3. 執行核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 維護臨床造影患者之安全。 5. 執行環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。	511-528	徐景龍 511-5288#0223	魏文祺 511-528
造影組	醫事放射師	張嘉容	1. 執行核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 執行造影檢查之影像處理。 3. 執行核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 維護臨床造影患者之安全。 5. 執行環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。 7. 領有輻防師證照者兼任本部輻防人員。	511-528	李建穎 511-528	楊邦宏 5838#0746

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
造影組	醫事放射師	陳苓仕	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 執行造影檢查之影像處理。 3. 執行核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 維護臨床造影患者之安全。 5. 執行環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。 7. 領有輻防師證照者兼任本部輻防人員。 	511-528	李建穎 511-528	陳奕倫 511-52
造影組	醫事放射師	陳至豪	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 執行造影檢查之影像處理。 3. 執行核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 維護臨床造影患者之安全。 5. 執行環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。 	511-528	徐景龍 511-5288#0223	李建穎 511-528
造影組	醫事放射師	周榮鴻	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 執行造影檢查之影像處理。 3. 執行核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 維護臨床造影患者之安全。 5. 執行環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。 	511-528	楊邦宏 5838#0746	陳奕倫 511-52
造影組	醫事放射師	姜振豪	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 執行造影檢查之影像處理。 3. 執行核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 維護臨床造影患者之安全。 5. 執行環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。 	511-528	李建穎 511-528	陳奕倫 511-52

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
造影組	醫事放射師	陳奕倫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 執行造影檢查之影像處理。 3. 執行核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 維護臨床造影患者之安全。 5. 執行環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。 7. 領有輻防師證照者兼任本部輻防人員。 	511-528	李建穎 511-528	周榮鴻 511-528
造影組	醫事放射師	張與庭	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行核子醫學造影檢查與正子造影檢查。 2. 執行造影檢查之影像處理。 3. 執行核醫造影儀器品管或保養維護。 4. 維護臨床造影患者之安全。 5. 執行環境責任區(造影室及附近走道)的環境維護。 6. 配合從事核醫造影臨床之研究與教學。 	511-528	李建穎 511-528	周榮鴻 511-528
造影組	醫事放射師	楊宛甄	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責收取檢體。 2. 負責放射性免疫分析之檢驗工作。 3. 負責檢驗儀器設備之保養維護與校正。 4. 負責環境責任區(臨床免疫分析室)的環境維護。 5. 配合從事核醫臨床之研究與教學。 6. 執行上級交辦之行政相關業務。 7. 組內相關文件與儀器設備管理。 8. 領有輻防師證照者兼任本部輻防人員。 	581	李建穎 511-528	周榮鴻 511-528
免疫分析組	契約醫事檢驗師	李佳蓉	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行收取檢體。 2. 執行放射性免疫分析之檢驗工作。 3. 執行檢驗儀器設備之保養維護與校正。 4. 執行環境責任區(臨床免疫分析室)的環境維護。 5. 配合從事核醫臨床之研究與教學。 6. 執行上級交辦之行政相關業務。 	539	楊宛甄 519	陳晴雅 538

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
免疫分析組	契約醫事檢驗師	陳晴雅	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行收取檢體。 2. 執行放射性免疫分析之檢驗工作。 3. 執行檢驗儀器設備之保養維護與校正。 4. 執行環境責任區(臨床免疫分析室)的環境維護。 5. 配合從事核醫臨床之研究與教學。 6. 執行上級交辦之行政相關業務。 	538	李佳蓉 539	楊宛甄 519
資訊組	契約資訊副工程師	謝文彬	<ol style="list-style-type: none"> 1. 監督部門資訊作業。 2. 監督部門資訊系統程式與資料庫監控、維護與管理。 3. 負責部門資訊諮詢窗口，協助解決單位電腦、電話、伺服器主機軟硬體資訊作業相關問題。 4. 規劃部門資訊工程作業流程，如核醫部排程系統、放射免疫室系統、正子中心管理系統、碘 131 病房排程系統。 	597	張玲 595	林啟芬 529
資訊組	技術員	林啟芬	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行核醫醫學影像電腦資料處理工作。 2. 每日處理病患心室搏出率影像。 3. 處理心肌灌注掃描。 4. 核醫與資訊室工作協調。 	529	張玲 595	謝文彬 597
資訊組	助理設計師	張玲	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責部門財產管理，包含申購財產新增、可用財產轉移、老舊財產報廢與財產盤點等業務。 2. 負責部門業務量統計，包含整合損益報表與有疑問之帳目，並製作簡報與表格等報告部門營運狀況。 3. 執行部門資訊系統程式與資料庫監控、維護與管理。 4. 執行部門資訊工程作業流程，如核醫部排程系統、放射免疫室系統、正子中心管理系統、碘 131 病房排程系統。 5. 部門業務量統計、績效組醫師績效統計表格製作。 6. 部門常規病人資料備份、常規資料處理。 	595	謝文彬 597	林啟芬 529

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
行政組	契約醫務管理組員	洪慧美	1. 部門公文登記桌。 2. 辦理人事招考及部門相關行政事務公文。 3. 辦理部務會議，與協助追蹤執行事項。 4. 部門教育訓練時數管理。 5. 其他上級臨時交辦事項。	596	張玲 595	謝文彬 597

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
行政組	技工	劉珍纓	<ol style="list-style-type: none"> 負責受理所有受檢者排程、簽收與報到作業。 負責分院與院外代檢業務之協調與排程。 負責受理受檢者與家屬諮詢、臨床電話聯繫服務。 負責受理造影檢查相關作業之聯繫與協調。 負責受檢者滿意度調查作業。 負責受理造影檢查相關申請，包含受檢者拷貝光碟片等業務。 負責環境責任區(櫃檯、候檢區、公廁及附近走道)的環境維護。 執行上級交辦之行政相關業務。 組內相關文件管理人。 	500-503 570	李念玲 500-503	張嘉慧 500-503
行政組	工友	李念玲	<ol style="list-style-type: none"> 負責受理所有受檢者排程、簽收與報到作業。 負責分院與院外代檢業務之協調與排程。 負責受理受檢者與家屬諮詢、臨床電話聯繫服務。 負責受理造影檢查相關作業之聯繫與協調。 負責受檢者滿意度調查作業。 負責受理造影檢查相關申請，包含受檢者拷貝光碟片等業務。 負責環境責任區(櫃檯、候檢區、公廁及附近走道)的環境維護。 執行上級交辦之行政相關業務。 組內相關文件管理人。 	500-503 570	江瑞華 500-503	張嘉慧 500-503

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
行政組	契約行政助理	江瑞華	<ol style="list-style-type: none"> 負責受理所有受檢者排程、簽收與報到作業。 負責分院與院外代檢業務之協調與排程。 負責受理受檢者與家屬諮詢、臨床電話聯繫服務。 負責受理造影檢查相關作業之聯繫與協調。 負責受檢者滿意度調查作業。 負責受理造影檢查相關申請，包含受檢者拷貝光碟片等業務。 負責環境責任區(櫃檯、候檢區、公廁及附近走道)的環境維護。 執行上級交辦之行政相關業務。 組內相關文件管理人。 	500-503 570	劉珍纓 500-503	張嘉慧 500-503
行政組	契約行政助理	張嘉慧	<ol style="list-style-type: none"> 負責受理所有受檢者排程、簽收與報到作業。 負責分院與院外代檢業務之協調與排程。 負責受理受檢者與家屬諮詢、臨床電話聯繫服務。 負責受理造影檢查相關作業之聯繫與協調。 負責受檢者滿意度調查作業。 負責受理造影檢查相關申請，包含受檢者拷貝光碟片等業務。 負責環境責任區(櫃檯、候檢區、公廁及附近走道)的環境維護。 執行上級交辦之行政相關業務。 組內相關文件管理人。 	500-503	劉珍纓 500-503	李念玲 500-503

組別	職稱	姓名	業務職掌	分機	職務代理順序	
					1	2
行政組	契約行政助理	謝宛恬	1. 負責受理所有受檢者排程、簽收與報到作業。 2. 負責分院與院外代檢業務之協調與排程。 3. 負責受理受檢者與家屬諮詢、臨床電話聯繫服務。 4. 負責受理造影檢查相關作業之聯繫與協調。 5. 負責受檢者滿意度調查作業。 6. 負責受理造影檢查相關申請，包含受檢者拷貝光碟片等業務。 7. 負責環境責任區(櫃檯、候檢區、公廁及附近走道)的環境維護。 8. 執行上級交辦之行政相關業務。 9. 組內相關文件管理人。	500-503	李念玲 500-503	劉珍纓 500-503