

- (一)擔任副主任之職務代理人。
- (二)協助主任、副主任執行院令或政策，參與護理部政策之擬定與決策。
- (三)配合醫院與護理部政策，擬定護理部品質管理小組年度工作目標、計劃及施行細則並作實施成效分析。
- (四)督導及稽核業管單位各項業務之推展，並協助解決單位內業務之問題。
- (五)接受督導單位內各種工作報告及護理業務問題，並協調處理。
- (六)負責護理部及各單位品管活動之規劃、指導與稽核。
- (七)評值各種作業標準之執行過程，並依成果擬訂持續性改善之措施。
- (八)負責管路照護及防跌小組相關事務之推動。
- (九)負責推動各單位病人安全活動〔含專案改善小組、品管圈、TRM 等〕之進行及競賽。
- (十)負責教育及訓練護理人員品管之正確觀念，並應用專案、實證護理及研究結果改善臨床業務。
- (十一)負責專科護理師訓練計畫修訂及相關業務之推展。
- (十二)參與全院醫療品質審查會，並協助 TCPI 與 THIS 資料之收集、整理與分析。
- (十三)統計護理部異常事件，進行分析及研擬改善對策。
- (十四)推動感染控制相關事宜。