

個案管理組：

掌理家戶健康管理、弱勢族群服務、優生保健、中老年防治及其他個案管理等事項。

個案管理組員工業務職掌

職稱	工作項目	聯絡電話
莊組長	1. 綜理組務。 2. 研擬個案管理興革事項。 3. 出席及主持會議。 4. 其他臨時交辦事項。	22343501 轉 6831
林護理師 兼護理長	1. 綜理護理行政及防疫業務。 2. 優生保健個案管理、新移民志工。 3. 出席及主持會議。 4. 其他臨時交辦事項。	22343501 轉 6832
詹護理師	1. 辦理地段個案管理(萬隆里、興安里)。 2. 辦理精神衛生、自殺防治、心理諮商業務(主辦)。 3. 辦理高風險家庭業務(蓄意性傷害、家暴、毒癮)。 4. 其他臨時交辦事項。	22343501 轉 6835
王護理師	1. 辦理地段個案管理(景東里、華興里)。 2. 健康便利站(含體適能及招標)-專案。 3. 辦理失智症業務。 4. 其他臨時交辦事項。	22343501 轉 6838

職稱	工作項目	聯絡電話
楊護理師	1. 辦理地段個案管理(景華里、樟腳里、樟樹里)。 2. 志工管理(含衛生保健及長照志工保險、經費核銷)。 3. 學生志工、替代役及工讀生管理。 4. 其他臨時交辦事項。	22343501 轉 6837
羅護理師	1. 辦理地段個案管理(興昌里、指南里、興邦里)。 2. 個案管理業務(獨老、含遠距照護)。 3. 學生實習(收文、經費、彙整簡報資料 4. 其他臨時交辦事項。	22343501 轉 6850
高護理師	1. 辦理地段個案管理(明興里、興旺里)。 2. 家戶健康管理服務(含訪員管理、招標、經費控管)。 3. 其他臨時交辦事項。	22343501 轉 6851
王護理師	1. 辦理地段個案管理(萬芳里、萬美里)。 2. 高齡友善。 3. 整合性預防及延緩失能計畫-資源整合樞紐站(Hub)計畫-專 案。 4. 長照轉介。 5. 其他臨時交辦事項。	22343501 轉 6853
	1. 辦理地段個案管理(木柵里、景行里)。 2. 母乳哺育業務(疑似發展異常、遲緩個案追蹤、產後母乳哺育	

職稱	工作項目	聯絡電話
徐護理師	<p>追蹤勞務採購。</p> <p>3. 集哺乳室查核。</p> <p>4. 學齡前兒童發展篩檢（新住民、原民及身心障礙）、氣喘（公文）。</p> <p>5. 新移民業務（新移民社區保健諮詢站、新移民新婚及懷孕、新移民產前未納健保補助聯、新移民產後）。</p> <p>6. 其他臨時交辦事項。</p>	<p>22343501</p> <p>轉 6852</p>
許護理師	<p>1. 辦理地段個案管理（樟文里、樟新里）。</p> <p>2. 民防業務。</p> <p>3. 其他臨時交辦事項。</p>	<p>22343501</p> <p>轉 6836</p>
陳護理師	<p>1. 辦理地段個案管理（興豐里、樟林里）。</p> <p>2. 辦理三高防治業務。</p> <p>3. 糖尿病防治、心血管防治照護網、代謝症候群、腎病防治。</p> <p>4. 民防業務。</p> <p>5. 其他臨時交辦事項。</p>	<p>22343501</p> <p>轉 6839</p>