

## 衛生福利部彰化醫院醫務行政室招募人員簡章

### 壹、儲備招募人員類別：

- 一、前台掛號批價人員二名
- 二、申報作業人員二名
- 三、病房書記人員二名

#### (一)工作內容：

掛號及批價人員-門急診掛號批價作業

申報作業人員-門住診健保醫療費用申報、健保事前審查案件核備、健保衛材核對及代碼維護、健保相關政策宣導

病房書記-住院病人衛材計價及病防衛材請領作業

### 貳、資格條件：

(一)學歷：專科以上(醫管或護理科系尤佳)

(二)工作條件：

- 1、具醫療知識、健保業務須知或具有病歷管理師、疾病分類員證照尤佳。
- 2、溝通技巧、應對進退應變能力、細心
- 3、具基礎電腦操作能力

### 參、工作福利：

- 1、薪資：依衛生福利部聘用人員薪資表所列
- 2、獎金：年終獎金、員工績效獎金
- 3、保險：勞保、健保、員工團保、意外險、職災保險
- 4、補助：生育津貼、社團補助、旅遊補助、伙食補助
- 5、請/休假制度：特休、產假、陪產假、陪產檢假、公假、婚假、喪假、病假、加班補休假
- 6、其他：員工宿舍、健康檢查、員工停車位、兩院區交通車接駁、員工制服、社團活動、國內旅遊

### 肆、應徵方式：

- 1、聯絡人：程春美主任
- 2、履歷傳真 04-8282346
- 3、e-mail：[C006447@chhw.mohw.gov.tw](mailto:C006447@chhw.mohw.gov.tw)
- 4、公務連絡電話：04-8298686-1101