# HR-F005 物理治療助理職務說明書

| 文件編號 | 版本 | 標題 | 頁碼 |
| --- | --- | --- | --- |
| HR-F005 | A | 物理治療助理職務說明書 | 1/3 |
| 擬制部門：人力資源部 | 批准：總院長 | 制定日期：2024年1月1日 | 實施日期：2024年1月1日 |

## 職位基本資訊

| 職位名稱 | 物理治療助理 | 職位編號 | PT-A-01 |
| --- | --- | --- | --- |
| 所屬部門 | 物理治療部 | 工作地點 | 歐亥健復健中心 |
| 直接上級 | 物理治療師 | 下屬職位 | 無 |
| 工作時間 | ☑全職 □兼職 | 職位層級 | 技術支援人員 |
| 編制日期 | 2024年1月1日 | 最近修訂日期 | 2024年1月1日 |

## 職位目的

在物理治療師的指導與監督下，協助執行基礎的物理治療準備工作與治療輔助活動，確保治療環境與設備的準備與維護，協助患者在治療過程中的安全與舒適，提高物理治療部整體服務效率與品質。

## 主要職責與工作任務

1. **治療前準備工作**（約佔工作時間：20%）
   * 準備治療床位與治療空間
   * 備妥治療所需的設備、工具與耗材
   * 協助消毒與清潔治療設備
   * 根據治療師指示調整治療設備參數
   * 準備熱療或冷療等物理因子治療設備
2. **治療過程協助**（約佔工作時間：40%）
   * 在物理治療師指導下協助患者執行基本治療活動
   * 協助患者正確使用固定與輔助設備
   * 監測患者在治療過程中的一般狀況
   * 協助治療師執行患者的移位與搬運
   * 在治療師指導下協助進行基本的物理因子治療
3. **患者服務與照護**（約佔工作時間：15%）
   * 引導患者至治療區域
   * 協助患者準備治療（如更換衣物、擺位等）
   * 提供患者基本舒適照護
   * 回應患者基本需求並轉達給治療師
   * 協助與陪伴行動不便的患者
4. **設備與環境管理**（約佔工作時間：15%）
   * 維護治療環境的整潔與安全
   * 整理與歸位治療設備與工具
   * 執行治療設備的日常清潔與消毒程序
   * 檢查設備狀態並報告異常情況
   * 管理治療耗材的庫存與補充
5. **行政支援工作**（約佔工作時間：10%）
   * 協助預約與接待患者
   * 整理與歸檔治療記錄與文件
   * 接聽電話並轉達訊息
   * 協助準備簡單的統計資料
   * 輸入基本治療資訊至系統

## 決策權限

| 決策類型 | 獨立決策權限 | 建議權限 | 需上級批准 |
| --- | --- | --- | --- |
| 專業技術決策 | 基本清潔消毒執行治療環境準備 | 設備清潔方法建議患者舒適度改善建議 | 任何治療相關決策設備參數設定患者照護方式 |
| 行政管理決策 | 治療室整潔維護基本耗材整理 | 治療室設置建議工作流程改進建議 | 治療排程安排耗材使用優先順序環境調整 |
| 人事決策 | - | - | 任何人事相關決策 |
| 財務決策 | - | 基本耗材補充建議 | 任何經費與採購相關決策 |

## 工作關係

### 內部溝通關係

| 部門/職位 | 溝通頻率 | 溝通內容 |
| --- | --- | --- |
| 物理治療師 | 每日 | 接收工作指示、報告工作完成情況、患者狀況回報 |
| 資深物理治療師 | 每日 | 接收專業指導、複雜工作協助需求 |
| 物理治療部主管 | 週度 | 部門工作安排、一般問題報告 |
| 護理人員 | 每日 | 患者轉送協調、基本照護配合 |
| 行政人員 | 週度 | 預約安排協助、文件傳遞、基本行政事務 |

### 外部溝通關係

| 機構/人員 | 溝通頻率 | 溝通內容 |
| --- | --- | --- |
| 患者與家屬 | 每日 | 基本需求接待、引導與協助、簡單諮詢回應 |
| 設備供應商 | 依需求 | 基本設備維護聯繫、耗材補充通知 |

## 任職資格

### 教育背景與專業資格

* **學歷要求**：高中或專科畢業，物理治療相關科系優先
* **專業要求**：物理治療相關領域基礎知識
* **執照/證書要求**：基本急救證書
* **繼續教育要求**：每年完成機構安排的在職訓練

### 工作經驗

* **最低工作年資**：醫療或照護相關工作經驗1年以上優先
* **相關經驗**：有醫院或復健中心工作經驗者優先
* **特殊要求**：具備基本患者照護與搬運經驗

### 專業知識與技能

* **必備基礎知識**：基本解剖學概念、患者安全與照護原則、感染控制原則
* **必備基礎技能**：患者搬運技巧、基本生命徵象測量、基本物理治療設備操作
* **計算機/系統操作能力**：基本電腦操作技能、簡單醫療資訊系統使用能力
* **語言能力**：流利的中文表達能力

## 能力素質要求

| 能力類別 | 關鍵能力要求 | 重要程度(1-5) |
| --- | --- | --- |
| 專業技能 | 患者安全照護能力 | 5 |
|  | 基本設備操作能力 | 4 |
|  | 清潔消毒執行能力 | 4 |
|  | 患者搬運技巧 | 4 |
| 工作態度 | 責任感 | 5 |
|  | 細心程度 | 5 |
|  | 工作主動性 | 4 |
|  | 時間管理能力 | 4 |
| 溝通能力 | 基本溝通表達能力 | 4 |
|  | 指令理解能力 | 5 |
|  | 團隊合作精神 | 5 |
|  | 服務態度 | 5 |
| 個人特質 | 耐心 | 5 |
|  | 同理心 | 4 |
|  | 適應能力 | 4 |
|  | 抗壓性 | 4 |

## 績效指標

### 數量指標

* 每日協助治療患者人次
* 設備準備與清潔完成率(100%)
* 患者協助與服務人次
* 行政任務完成數量

### 質量指標

* 治療環境準備合格率(≥95%)
* 設備清潔消毒合格率(100%)
* 患者滿意度調查(≥85%)
* 工作指令執行正確率(≥95%)

### 時效指標

* 治療準備及時率(≥95%)
* 患者轉送及時率(≥90%)
* 設備清潔消毒及時率(≥95%)
* 交辦任務準時完成率(≥95%)

### 成本指標

* 耗材使用效率(≥90%)
* 設備維護狀況(良好率≥95%)
* 工作時間效率(符合標準)

## 工作條件與環境

### 工作環境

* **工作場所**：歐亥健復健中心物理治療部
* **工作時間**：週一至週五8:30-17:30，可能需輪值值班
* **特殊條件**：需長時間站立與走動

### 工作壓力

* **主要壓力來源**：工作量、患者服務要求、緊急情況處理
* **壓力程度**：□輕微 ☑一般 □較大 □巨大

### 職業風險

* **安全風險**：患者搬運導致的肌肉骨骼損傷、跌倒風險、傳染病暴露風險
* **健康風險**：長時間站立、腰背負重、接觸清潔消毒劑
* **風險防護措施**：正確搬運技巧訓練、適當防護裝備使用、感染控制措施

## 職業發展

### 晉升路徑

* 高級物理治療助理
* 物理治療助理組長
* 透過進修取得物理治療師資格

### 職業轉換路徑

* 醫療行政助理
* 病患服務人員
* 照護服務員
* 醫療設備管理人員

## 編制與確認

| 編制人 | 簽名 | 日期 |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

| 審核人 | 簽名 | 日期 |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

| 批准人 | 簽名 | 日期 |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

| 文件編號 | 版本 | 標題 | 頁碼 |
| --- | --- | --- | --- |
| HR-F005 | A | 物理治療助理職務說明書 | 3/3 |