



文件编号	PHQZ-BATJK-ZD-004-01-2019	文件名称	病历复印管理制度	适用范围	病案统计科全体人员
制定部门/科室	病案统计科	拟稿人	朱正胜	复核人	方向平
<p>1 目的</p> <p>为规范病历复印工作，顺应精细化管理要求，提高工作效率与管理质量，特制定此制度。</p> <p>2 参考文件</p> <p>2.1 《医疗机构病历管理规定（2013年版）》</p> <p>2.2 《医疗纠纷预防和处理条例》(中华人民共和国国务院令第701号)</p> <p>3 名词定义</p> <p>无。</p> <p>4 内容</p> <p>根据国务院《医疗纠纷预防和处理条例》和卫健委《医疗机构病历管理规定（2013年版）》可按规定复印病历。现将我院病历复印管理制度修订如下：</p> <p>4.1 所有病历资料的复印均需经过审批后由我院相关工作人员陪同及申请人在场的情况下复印，最后由病案统计科盖章认可。</p> <p>4.2 受理病历复印的时间：归档住院病历的复印在病人出院归档后即日起受理，由病案统计科负责。现住院病历（包括尚未归档的出院病历）的复印在病历书写规范规定的各项记录完成时限后受理，由责任科室负责。</p> <p>4.3 患者有权查阅、复制其门诊病历、住院志、体温单、医嘱单、化验单（检验报告）、医学影像检查资料、特殊检查同意书、手术同意书、手术及麻醉记录、病理资料、护理记录、医疗费用以及国务院卫生主管部门规定的其他属于病历的全部资料。</p> <p>4.4 可申请病历复印的人员包括患者本人或其代理人、死亡患者近亲属或其代理人。申请病历复印需提供如下证明材料：</p> <p>4.4.1 申请人为患者本人：患者的有效身份证明。</p> <p>4.4.2 申请人为患者代理人：患者的有效身份证明、代理人的有效身份证明、代理关系的法定证明材料和授权委托书。</p>					



4.4.3 申请人为死亡患者法定继承人：患者死亡证明、死亡患者法定继承人的有效身份证明、死亡患者与法定继承人关系的法定证明材料。

4.4.4 申请人为死亡患者法定继承人代理人：患者死亡证明、死亡患者法定继承人及其代理人的有效身份证明、死亡患者与法定继承人关系的法定证明材料、代理人与法定继承人代理关系的法定证明材料及授权委托书。

4.5 公安、司法、人力资源社会保障、保险以及负责医疗事故技术鉴定的部门，因办理案件、依法实施专业技术鉴定、医疗保险审核或仲裁、商业保险审核等需要，提出审核、查阅或者复制部分或全部病历资料的要求，但经办人员需提供以下证明材料：

4.5.1 该行政机关、司法机关、保险或者负责医疗事故技术鉴定部门出具的调取病历的法定证明；

4.5.2 经办人本人有效身份证明；

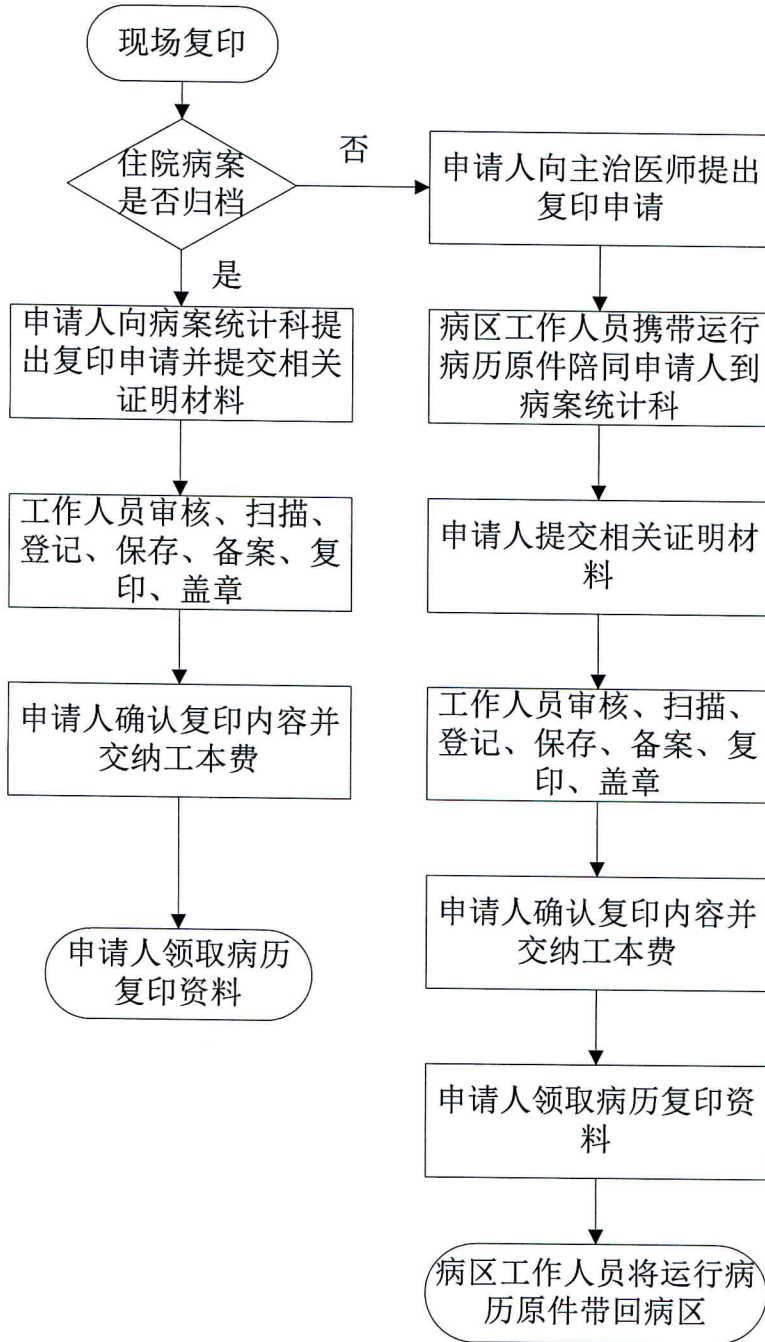
4.5.3 经办人本人有效工作证明（需与该行政机关、司法机关、保险或者负责医疗事故技术鉴定部门一致）。

注：保险机构因商业保险审核等需要，提出审核、查阅或者复制病历资料要求的，还应当提供保险合同复印件、患者本人或者其代理人同意的法定证明材料；患者死亡的，应当提供保险合同复印件、死亡患者法定继承人或者其代理人同意的法定证明材料。合同或者法律另有规定的除外。

## 5 相关流程图

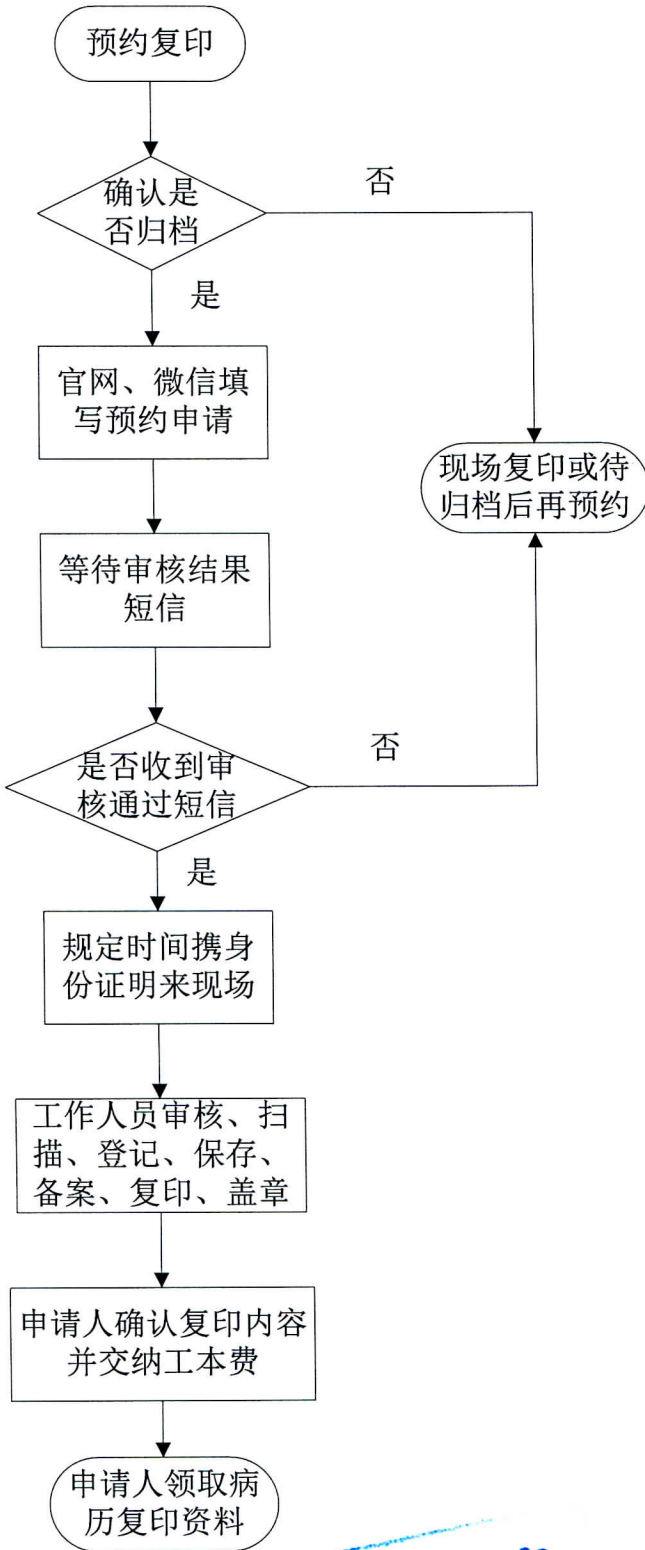


5.1 现场复印流程图





5.2 预约复印流程图



签发人:  日期: