

康寧醫療財團法人康寧醫院

病歷資料暨電子病歷資料申請作業流程

94年04月製訂
98年08月修訂
99年11月修訂
100年08月修訂
104年05月審閱
106年8月審閱
108年1月審閱

- 一、目的：為保障病人隱私，便利病人病歷資料之申請影印，特訂定本要點。
- 二、範圍：門急診及住院中病人申請病歷影印、電子病歷、影像或報告電子檔等均適用。

三、說明：

- (一) 為保障病人隱私，便利病人病歷資料之申請影印，特訂定本要點。
- (二) 申請病歷資料包含影印紙本病歷資料、電子病歷報告資料、X光片、CT、內視鏡、超音波等影像資料。
- (三) 申請對象：機構申請與個人申請。
- (四) 機構申請：
1. 以公函申請辦理。
 2. 法規規定無須病人同意或無須由衛生局函轉的個案，直接以公文向本院函索。
 3. 其他機構提出申請時，需同時檢附病人的委託書，病人身分證正、反面影本，並註明申請的項目與範圍。
 4. 作業時間：依本院『一般就醫相關資料申請說明』規定。
- (五) 個人申請：
1. 對象：
 - (1) 本人親自申請。
 - (2) 配偶或家屬持委託書者。
 2. 病歷資料：
 - (1) 一樓客服組櫃檯申請：

出院病歷摘要、手術紀錄及檢驗、檢查報告等病歷資料之申請由承辦人員核對申請者之身份，請申請者填寫「病歷資料影印申請書」後，連同雙方身份證明文件（非本人請附病人委託書）等資料影印粘貼於

申請單上並送至病歷室影印(電子病歷燒錄)，請申請者繳費後於櫃檯等待領取病歷影本(電子病歷採用列印或光碟燒錄)。

(2)門急診申請：

以病人病歷號先行掛號再至診間請醫師開立「病歷資料影印申請書」並請傳送人員，病歷連同申請單一併送回病歷室影印(電子病歷採用列印或燒錄)。病人持「病歷資料影印申請書」至一樓批價櫃檯繳費後等待領取病歷影本(電子病歷採用列印或燒錄)。

(3)病房申請：

住院期間直接向原住病房護理站申請，承辦人將病歷連同「病歷資料影印申請書」送至病歷室影印(電子病歷採用列印或燒錄)，後送回病房並由護理站入帳後，病人直接由護理站領取病歷影本；如須全份病歷資料，請於出院後三日，經由門診辦理申請。

3. 申請人之資格認定：

(1)病人親自申請：本國人本人申請請攜帶身分證正本；外籍人士本人申請出具護照正本。

(2)非本人代為申請：

- A. 受委託人均需檢附病人委託書、病人身分證明文件正本、受託人身分證明文件正本。
- B. 申請人如為未成年、心智障礙或在國外，可由直系親屬或法定代理人憑身分證或戶口名簿代為申請，並填妥委託書及簽章。
- C. 親屬的範圍：病患之配偶、直系親屬（祖父母、外祖父母、生父母子女、含繼、養之父母子女、孫子女、外孫子女；公婆、岳父母、媳婦、女婿等）、三親等以內之旁系血親（姑伯姨舅、兄弟姊妹、姪甥子女）法定代理人等始能代替病患本人申請，其餘恕不受理。
- D. 無親屬之低收入戶，且無法為同意之意思表示：得由輔導低收入戶之社工人員以關係人身分提出申請。
- E. 往生者資料之申請：請攜帶繼承權者之身分證件正本、與病人關係證明文件、病人除籍證明（戶籍謄本或死亡證明書）。
- F. 謝絕不符申請資格之「非本人、非親屬」之人（如朋友、同學、同事、安養機構人員、保險營業人員…等）代辦或持委託書來院申請。
- G. 申請人與病人間具有利害關係之爭議時，申請人應提出病人親自簽署之書面同意文件，並檢附病人的身分證正本與圖章。
- H. 保險公司提具投保時病人所簽概括性條款之同意書，不能視同上項所稱之委託書，請保險公司以公函方式辦理。

(六) 影像資料之申請

1. 放射科：

(1)受理：本院一樓放射科櫃台，開單後至一樓客服組繳費完成領取。

(2)服務項目：X 光片、CT、內視鏡、超音波等特殊攝影及一般攝影等。

(3)收費標準：

傳統X光片：每片 200 元

光碟燒錄(報告另由病歷室列印)：

A. 單筆光碟費用 收費 200 元

B. 多筆光碟費用 收費 500 元

(超出單筆複製光碟每片加收40元、多筆複製光碟每片加收100元)

(4)電子病歷檢驗報告。

(5)取件時間：隨到隨辦。

2. 上述申請收費標準均未含行政管理費 200 元。

(七) 提供病歷複製本之時限：

1. 檢查檢驗報告複製本、英文病歷摘要：以一個工作天交付病人為原則，最遲不超過三個工作天。

2. 全本病歷複製本、中文病歷摘要：以七日交付病人為原則，最遲不超過十四個工作天。

(八) 受理時間：

1. 機構申請：依據機關單位來函辦理。

2. 個人申請：

星期一～星期五：09：00 至 16：30

(國定假日及例假日暫停受理)。

(九) 病歷資料影印(列印)收費標準：

依據『一般就醫相關文件申請說明』內之自費就診收費。

(十) 醫院各部門同仁在法律上對病人病情及健康資訊負有保密的責任，嚴禁將病歷交給病人或其家屬自行影印。

(十一) 申請病歷資料之收費標準與辦理期限，本院均依台北市政府衛生局之公告標準辦理。

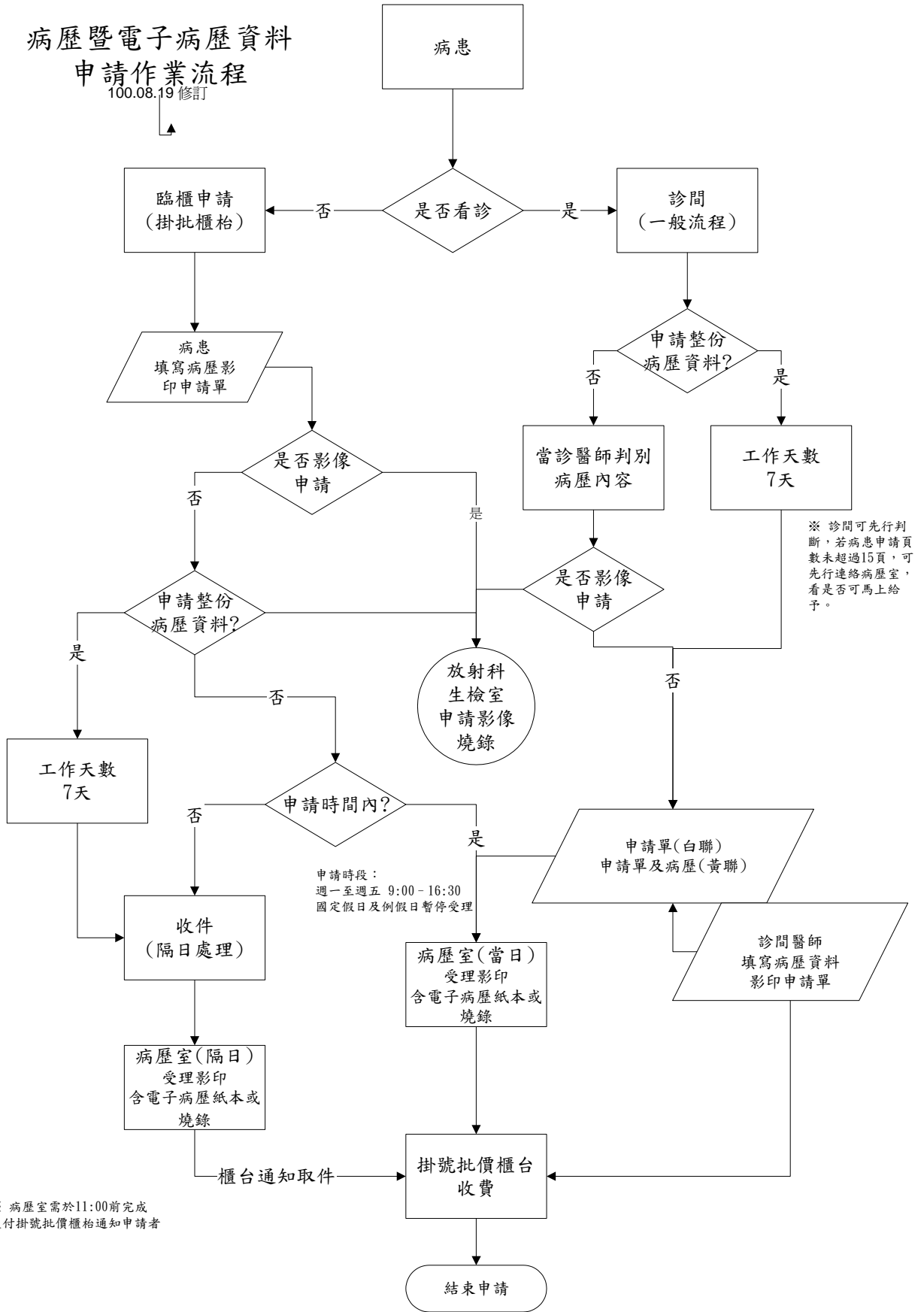
四、使用表單

委託書及病歷資料影印申請書

五、流程圖

病歷暨電子病歷資料
申請作業流程

100.08.19 修訂



※ 病歷室需於11:00前完成
交付掛號批價櫃枱通知申請者