

規章編號：Y5072-04

沙 爾 德 聖 保 祿 修 女 會 醫 療 財 團 法 人
聖 保 祿 醫 院

病歷資料申請作業準則

制定部門：業務處病歷課

中華民國 94 年 7 月 20 日制定

中華民國 96 年 11 月 9 日第一次修正

中華民國 101 年 5 月 3 日第二次修正

中華民國 104 年 7 月 6 日第三次修正

中華民國 107 年 3 月 12 日第四次修正

沙爾德聖保祿修女會醫療財團法人聖保祿醫院
病歷資料申請作業準則

中華民國 107 年 3 月 12 日桃聖告字第 107018 號頒行

編號：Y5072-04

中華民國 107 年 3 月 12 日第四次修正

第一條：目的

為保障病人隱私，並規範病歷(含電子病歷)資料及診斷證明書之申請流程，特制定本作業準則。

第二條：申請資格

- 一、病人本人。
- 二、病人之法定代理人。
- 三、受病人本人或其法定代理人委託之人。
- 四、病人已死亡者，病人之配偶、具行為能力之直系親屬或繼承人，亦得申請。

第三條：申請方式

一、申請病歷資料：

- (一)申請人無法確定申請資料之日期或範圍時，應依門診就醫方式，經主治醫師確認其日期、範圍後，申請之，若申請人擬於病人就診時一併申請病歷資料者，亦同。
- (二)申請人已確定申請資料之日期、範圍者，可經臨櫃申請流程辦理。

二、申請診斷證明書：

- (一)申請新開立診斷證明書且須與原主治醫師當面溝通者，應依門診就醫方式申請。
- (二)申請原已開立之診斷證明書複本、或雖申請新開立診斷證明書但無須與原主治醫師當面溝通者，可經臨櫃申請流程辦理。

第四條：受理時間

- 一、門診申請：於主治醫師門診時間受理。
- 二、臨櫃申請：週一至週五之上午9時至下午17時、週六上午8時至12時，週日不受理。

第五條：收費標準

一、病歷資料：

- (一)病歷資料頁數 5 張內（含 5 張）100 元。
- (二)病歷資料第 6 張起，每張 5 元。
- (三)申請病歷資料需醫師新增紀錄者，視同一般門診流程處理及收費。

二、診斷證明書：

- (一)原已開立之診斷證明書複本：50 元/份。
- (二)申請新開立一般診斷證明書
 - 1.無須與原主治醫師當面溝通者，可臨櫃申請，收取行政處理費 100 元/次及診斷證明書費用 100 元/份。
 - 2.須與原主治醫師當面溝通者，應掛號該主治醫師門診申請：
 - (1)主治醫師依病歷開立一般診斷證明者，收取掛號費 100 元及診斷書費用 100 元/份，共 200 元整。
 - (2)若主治醫師開立之診斷書內容超出一般診斷證明書記載範圍，而有必要重新診察，可視為有門診診療，依門診就診收費外，另加收診斷證明書費用 100 元/份。

三、以上開各項申請資料如需郵寄，若總頁數 15 張以內者(含 15 張)，加收郵寄服務費 50 元，如總頁數大於 15 張者，郵資另行計收。

四、其他說明：

- (一)於主治醫師門診單純申請病歷複製本，未有診察事實者，不予收取掛號費用。
- (二)一般診斷證明書記載內容：門診、急診、住診，起訖日期，診斷(含傷口大小)、處置，就醫合計次數或住院天數等一般保險理賠用途。

第六條 申請病歷資料作業流程

一、診斷證明書開立

- (一)經醫師專業認定屬同一病情多次就醫者，由最後一次就醫之主治醫師開立。
- (二)原主治醫師請假或離職，則由該科科主任或由科主任指定代理醫師代為開立。

二、病歷資料申請

- (一)除管制病歷外，本院依「病歷資料/診斷證明申請書暨委託書」選取複印範圍辦理。

(二)除管制病歷外，依「病歷資料/診斷證明申請書暨委託書」選取複印範圍辦理。

第七條：申請及取件流程

- 一、申請人申請病歷資料或診斷證明書，無論係經門診或臨櫃申請，均應填寫「病歷資料/診斷證明申請書暨委託書」（如附件一），經批價櫃檯辦理。
- 二、醫療影像申請可直接於心導管室、核醫、放射科櫃檯辦理；但屬家暴案件或特殊隱私照片、影像，非本人申請，而由法定代理人或受委託人申請者，仍需經病歷課查核確認申請資格，方得辦理。
- 三、一般病歷申請於申請後3日內取件。
- 四、經門診申請部分病歷資料、已開立診斷證明書複製本或因轉診就醫需求申請單次檢驗(查)報告，並表明當場取件者，得於申請後60至90分鐘取件。
- 五、申請中文病歷摘要、整本病歷資料等，原則上於申請日後14日內取件。
- 六、申請新開立診斷證明書者，於該醫師可掛號日後3工作日取件。
- 七、取件方式
 - (一)自取：由醫事課電話通知申請人領取。
 - (二)郵寄：以普通掛號方式寄至申請人指定地址。

第八條：申請注意事項

- 一、以病人或其法定代理人申請為原則，申請及取件時應檢具身分證正本。病人為未成年者，應檢具戶口名簿與法定代理人身分證正本。
- 二、委託代理人申請時，應檢具文件如下：
 - (一)病人身分證正本(病人為未成年者，檢具戶口名簿與法定代理人身分證正本)。
 - (二)委託同意書。
 - (三)代理人身分證，正本供核對後，影印複本留存。
 - (四)取件時攜帶代理申請人身分證正本以核對身分。
- 三、往生者資料申請：由具繼承權之親屬提供身分證正本、與往生者關係之證明文件及病人除戶證明申請之。如委託代理人申請，需備齊前述資料及委託同意書、代理人身分證正本以供查驗及影印複本留存。
- 四、家暴、性侵案件相關病歷及精神科病歷因涉特殊性及隱私性，限本人或其法定代理人申請。若法定代理人為加害人，非基於被代理人之利益，不得申請。
- 五、保險公司申請病人病歷資料時，應以正式書面函文提出申請，並檢附病人載

明申請範圍及親自簽署之委託書；僅提具病人投保時所簽署之概括性條款同意書者，為未取得病人之委託。

第九條：實施與修正

本作業準則經院長核准後公告實施，修正時亦同。