

病歷資料申請流程

民國 90.12.18 病歷管理委員會修訂
民國 93.05.12 病歷管理委員會修訂
民國 93.11.01 中山醫 93 川博歷字第 93031 號公告
民國 93.11.29 中山醫 93 川博歷字第 93041 號公告
民國 94.11.07 病歷管理委員會修訂，於民國 95.01.01 公告施行
民國 96.09.17 病歷管理委員會修訂
民國 97.11.19 病歷管理委員會修訂
民國 98.03.12 病歷管理委員會修訂

- 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或 X 光片、CT、MRI、PET、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：
 - (一) 需以公函索取。
 - (二) 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。
 - (三) 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。
 - (四) 作業時間：依公務機關公文時效之相關規定。
- 五. 個人申請：
 - (一) 對象：1. 本人親自申請。2. 配偶或家屬持委託書者。
 - (二) 病歷影印：
 1. 事務室申請：

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「病歷資料申請單暨委託書」後，連同雙方身份證明文件（非本人請附病人委託書）等資料影印留存於申請單背面，繳費後並領取病歷影本。
 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「病歷資料申請單暨委託書」請承辦人電話通知病歷室，病歷室收回病歷影印。病人持「病歷資料申請單暨委託書」至九號批價櫃檯繳費後並領取病歷影本。
 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「病歷資料申請單暨委託書」送至病歷室影印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。
 - (三) 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：
 - (1) 受委託人均需檢附病人委託書、病人身份證明文件正本、受託人身份證明文件正本。
 - (2) 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。

- (3)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）暨法定代理人等始能代替病患本人申請，其餘恕不受理。
- (4)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。
- (5)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、病人除戶證明（戶籍謄本或死亡證明書）。
- (6)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。
- (7)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。
- (8)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

(一) 醫學影像部：

- 1.受理：核醫醫療大樓放射線部櫃台。
- 2.服務項目：X光片；CT、MRI；內視鏡、超音波、乳房攝影、食道攝影等特殊攝影；一般攝影等。
- 3.收費標準：
 - (1)光碟費用 基本費 200 元
每增加一筆特殊檢查每一檢查醫囑\$200元(五筆以上皆為1,000元)
每增加一筆一般X光檢查醫囑\$100元(9筆以上皆為1,000元)
 - (2)上述費用另依申請之資料量加計費用，例如胃鏡或超音波，每筆序號加收200元。
- 4.取件時間：隨到隨辦。

(二) 核子醫學科：

- 1.受理：核醫醫療大樓正子中心櫃檯。
- 2.服務項目：
英文報告乙份、彩色圖檔紙本、影像檔案光碟乙片。
- 3.收費標準（一份收200元）
PET/CT合成影像檔燒錄光碟乙片+彩色圖檔紙本。
- 4.取件時間：以一個工作天內交付病人為原則。

(三) 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：

- (一) 檢查檢驗報告複製本、英文病歷摘要：以一個工作天內交付病人為原則，最遲不超過三個工作天。
- (二) 全本病歷複製本、中文病歷摘要：以三日內交付病人為原則，最遲不超過十四個工作天。(取件可採自取或郵寄，郵寄產生之費用(自費50元)由病人負擔)

八.受理時間：

(一) 機構申請：依據公務機關文書處理相關規定辦理。

(二) 個人申請：

星期一～星期五：上午 8:00 至晚上 20:30

星期六：上午 8:00 至下午 12:00 (假日不提供服務)

九.病歷影印收費標準：

(一) 病歷複製基本費(複製十張以內) 200 元，第十一張起病歷複製每張紙 5 元。

(病人僅單純複製病歷，不再行收取掛號費)

(二) 中文病歷摘要：每科每份 1,000 元，同一份加印每頁 5 元。

(三) 彩色病歷影印：

1.彩色影印病歷作業時間：原則上於三日內完成。

2.彩色病歷影印收費標準：除基本費 200 元(含同次所有病歷影印)，所申請之彩色病歷影印案件，每張紙多加收 100 元。

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，本院均依台中市政府衛生局之公告標準辦理。