

文件名稱	申請醫療費用證明作業流程標準書			文件編號	0310-3-04-005-B
製表單位	醫療事務室	版本	第(1)版	頁數/數頁數	第(1)頁/共(8)頁

臺北市立聯合醫院

【申請醫療費用證明作業流程標準書】

核定日期：民國 104 年 01 月 07 日

【制/修訂紀錄】

日期	版本	修訂原因	修訂摘要說明	維護	核定	評鑑條次
1040107	1	依 103 年 9 月醫療事務室會議決議，依現行作業修改內容，以符合管理精神	為落實本院作業之標準化管理，確保文件之正確及可行性，修訂本作業名稱與作業流程	醫事室 綜合組		

維護單位：院本部(院區)醫療事務室(單位)

文件名稱	申請醫療費用證明作業流程標準書			文件編號	0310-3-04-005-B
製表單位	醫療事務室	版本	第(1)版	頁數/數頁數	第(2)頁/共(8)頁

一、依據(Law & Regulation)：

依據臺北市立聯合醫院院本部醫療事務室會議決議辦理。

二、目的(Purpose)：

服務民眾申請醫療費用證明作業流程，以符合管理精神。

三、適用對象(Object)：

院區醫事課課長、院區醫事課櫃員。

四、適用範圍(Scope)：

受理民眾申請醫療費用證明作業。

五、定義及名詞解釋(Definition & Explanation)：

六、權責單位(Authority & Responsibility)：

- 1.院本部醫療事務室：修訂本標準作業流程者。
- 2.各院區醫事課課長：管理與督導院區本作業流程者。
- 3.櫃員：執行申請單受理、證明單印製與發給作業者。

七、作業內容：

有關服務民眾申請醫療費用證明作業。

八、作業流程圖及說明(Flow chart)：

(一)作業流程圖：

文件名稱	申請醫療費用證明作業流程標準書			文件編號	0310-3-04-005-B
製表單位	醫療事務室	版本	第(1)版	頁數/數頁數	第(3)頁/共(8)頁

民眾於本院網站進行線上申請或至本院填寫申請單。

批價櫃檯人員查核申請人身分證明文件及申請資料：
 現場申請者：櫃員核對申請者身分證明文件(或委託人身分證明文件及委託書)及留存證件影本，確認申請單填寫之完整性。
 網路申辦者：櫃員每日列印網路申請資料並查核，資料不完全或有其它問題則與民眾聯繫，完成後以電話或mail通知取件時間(約0.5個工作天內完成，不含例假日)。網路申辦者依約定時間至櫃檯領取，櫃員核對其身分證明文件(或委託人身分證明文件及委託書)並留存證件影本。

於「費用證明書」加蓋用印證明章。

批價後交予「費用證明書」。

文件名稱	申請醫療費用證明作業流程標準書			文件編號	0310-3-04-005-B
製表單位	醫療事務室	版本	第(1)版	頁數/數頁數	第(4)頁/共(8)頁

(二) 作業程序說明及控制重點：

工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
受理民眾申請醫療費用證明作業	<p>一、 作業程序說明</p> <p>(一) 民眾於本院網站進行線上申請或至本院填寫申請單。</p> <p>(二) 批價櫃檯人員查核申請人身分證明文件及申請資料：</p> <p>1.現場申請者:櫃員核對申請者身分證明文件(或委託人身分證明文件及委託書)及留存證件影本，確認申請單填寫之完整性。</p> <p>2.網路申辦者:櫃員每日列印網路申請資料並查核，資料不完全或有其它問題則與民眾聯繫，完成後以電話或 mail 通知取件時間(約 0.5 個工作天內完成，不含例假日)。網路申辦者依約定時間至櫃檯領取，櫃員核對其身分證明文件(或委託人身分證明文件及委託書)並留存證件影本。</p> <p>(三) 於「費用證明書」加蓋用印證明章。</p> <p>(四) 辦理批價後交予「費用證明書」。</p> <p>二、 控制重點</p> <p>櫃員是否核對申請人(或委託人身分證明文件及委託書)身分證明文件。</p>	<p>醫療法、個人資料保護法</p>	<p>病歷資料發給申請單、病歷資料申請委託書</p>

九、相關文件(Reference)

文件名稱	申請醫療費用證明作業流程標準書			文件編號	0310-3-04-005-B
製表單位	醫療事務室	版本	第(1)版	頁數/數頁數	第(5)頁/共(8)頁

十、紀錄表單

1.本院網站醫療費用證明申請

 臺北市立聯合醫院 TAIPEI TAIPEI CITY HOSPITAL		全人照顧 追求卓越 市民健康 TAIPEI CITY H	
醫療費用證明申請			
申辦類別 <input checked="" type="radio"/> 門診 <input type="radio"/> 急診 <input type="radio"/> 住院 <input type="radio"/> 中醫			
身分別 <input checked="" type="radio"/> 病患本人申請 <input type="radio"/> 委託代理人申請			
* 病患姓名 <input type="text"/>			
* 病患身分證字號 <input type="text"/>			
* 病患出生年月日 <input type="text"/> (如：民國60年1月1日，請輸入600101)			
* 申辦院區 <input type="text" value="忠孝院區"/>			
* 申辦科別 <input type="text" value="「科別」資料載入中，請稍候....."/>			
原開立日期 <input type="text"/> ~ <input type="text"/>			
聯絡人姓名 <input type="text"/>			
* 聯絡人電話 <input type="text"/>			
聯絡人住址 <input type="text"/>			
電子郵件 <input type="text"/>			

文件名稱	申請醫療費用證明作業流程標準書			文件編號	0310-3-04-005-B
製表單位	醫療事務室	版本	第(1)版	頁數/數頁數	第(6)頁/共(8)頁

2.病歷資料發給申請單(正面)

臺北市立聯合醫院 病歷資料發給申請單

制定日期：93/06/04
 修訂日期：94/09/12.第一次修訂
 95/03/15.第二次修訂
 96/07/17.第三次修訂
 99/12/29.第四次修訂
 100/06/02.第五次修訂
 102/01/25.第六次修訂

病人姓名		病歷號碼		身分證號	
申請人簽章		與病人關係		身分證號	
地 址					
用 途				電 話	
須檢附之證明文件	病人本人	須附：本人身分證正本(須留存證件影本) 【未成年者：須檢附戶口名簿正本】(須留存影本)			
	受託人	須附：1.受託人身分證正本(須留存證件影本) 2.病人本人身分證或戶口名簿正本(須留存證件影本) 3.病人本人同意之親筆委託書正本			
請勾選	內 容 項 目			金額	數量
<input type="checkbox"/>	醫療費用證明書 【請至掛號櫃台申請】 □門診(起迄日期： 年 月 日至 年 月 日) □住院(起迄日期： 年 月 日至 年 月 日) 【處置代碼 00021T】			50 元/份	
<input type="checkbox"/>	第二份診斷證明書(起迄日期： 年 月 日至 年 月 日)			15 元/份	
<input type="checkbox"/>	檢驗(檢查)報告單影本_____張【處置代碼 00018T】 □門診(起迄日期： 年 月 日至 年 月 日) □住院(起迄日期： 年 月 日至 年 月 日)			4 元/張	
<input type="checkbox"/>	出院病歷摘要影本_____份【處置代碼 00022TB】 □住院(起迄日期： 年 月 日至 年 月 日)			50 元/份	
<input type="checkbox"/>	病歷複製本【處置代碼 00025T 基本行政費 100 元/次(內含 10 張), 00018T 第 11 張起每張 4 元】 (起迄日期： 年 月 日至 年 月 日)計 張(頁)			4 元/張	
<input type="checkbox"/>	其它_____ (份) 張				
申 請 日 期	中華民國 年 月 日 時 分				
取 件 日 期	中華民國 年 月 日 時 分			取件者簽收	
以下由受理單位填寫					
發給者簽章				備註	

備註：

- 一、病歷資料申請範圍，依法以各種檢查報告、病歷複製本或病歷摘要依醫療法第七十一條醫療機構依其診治之病人要求，提供病歷複製本，必要時供中文病歷摘要，不得無故拖延或拒絕；其所需費用，由病人負擔。
- 二、為確保病人隱私及醫師法第二十三條，醫療法第七十二條之保密規定，本院對親屬之代為申請以法定代理人、配偶、親屬或關係人之同意，並能提出合法證件(身分證、戶口名簿等)之正本，以確認其關係者，始予受理。
- 三、本院對任何代申請案件，如認為與(申請理由不符)或(用意不明)時，則應申請患者親自辦理，或透過司法程序，始予發給。
- 四、病歷資料申請所需時間：檢驗(查)報告之影本當日發給、其他病歷紀錄3工作天發給。

文件名稱	申請醫療費用證明作業流程標準書		文件編號	0310-3-04-005-B	
製表單位	醫療事務室	版本	第(1)版	頁數/數頁數	第(7)頁/共(8)頁

病歷資料發給申請單(背面)

臺北市立聯合醫院
病歷資料發給申請單

申請人證件留存欄	受託人證件留存欄

文件名稱	申請醫療費用證明作業流程標準書		文件編號	0310-3-04-005-B	
製表單位	醫療事務室	版本	第(1)版	頁數/數頁數	第(8)頁/共(8)頁

3.病歷資料申請委託書

臺北市立聯合醫院

94/09/12 制定

102/01/25 修訂

病歷資料申請委託書

立委託書人_____君，因故不克親自前往 貴院申請下列書表：

(請勾選適當項目)

- 醫療費用證明書
 診斷證明書
 檢驗(檢查)報告單影本
 病歷摘要影本
 病歷複製本
 其它_____

特委託_____先生
_____女士全權代理本人辦理申請事宜

此致

臺北市立聯合醫院

委託人：_____ 簽章：_____ 身分證號：_____

受託人：_____ 簽章：_____ 身分證號：_____

委託人電話：_____ 與受託人關係：_____

委託人地址：_____

中華民國_____年_____月_____日

備註：

1. 病歷資料申請範圍，依法以各種檢查報告、病歷複製本或病歷摘要依醫療法第七十一條醫療機構依其診治之病人要求，提供病歷複製本，必要時提供中文病歷摘要，不得無故拖延或拒絕；其所需費用，由病人負擔。
2. 為確保病患隱私及醫師法第二十三條，醫療法七十二及七十四條之保密規定，本院對親屬之代為申請以法定代理人、配偶、親屬或關係人之同意，並能提出合法證件(身分證、戶口名簿等)以確認其關係者，始予受理。
3. 本院對任何代申請案件，如認為與(申請理由不符)或(用意不明)時，則應申請患者親自辦理，或透過司法程序，始予發給。
4. 病歷資料申請所需時間：檢驗(查)報告當天發給，其他病歷資料3工作天發給。