

目 录

| | |
|----------------|------|
| 医疗权力事项清单 | (1) |
| 办事不找关系路径 | (4) |
| 合规办事业务指南 | (6) |
| 违规禁办事项清单 | (18) |
| 容缺办理事项清单 | (19) |



10. 住院病案复印

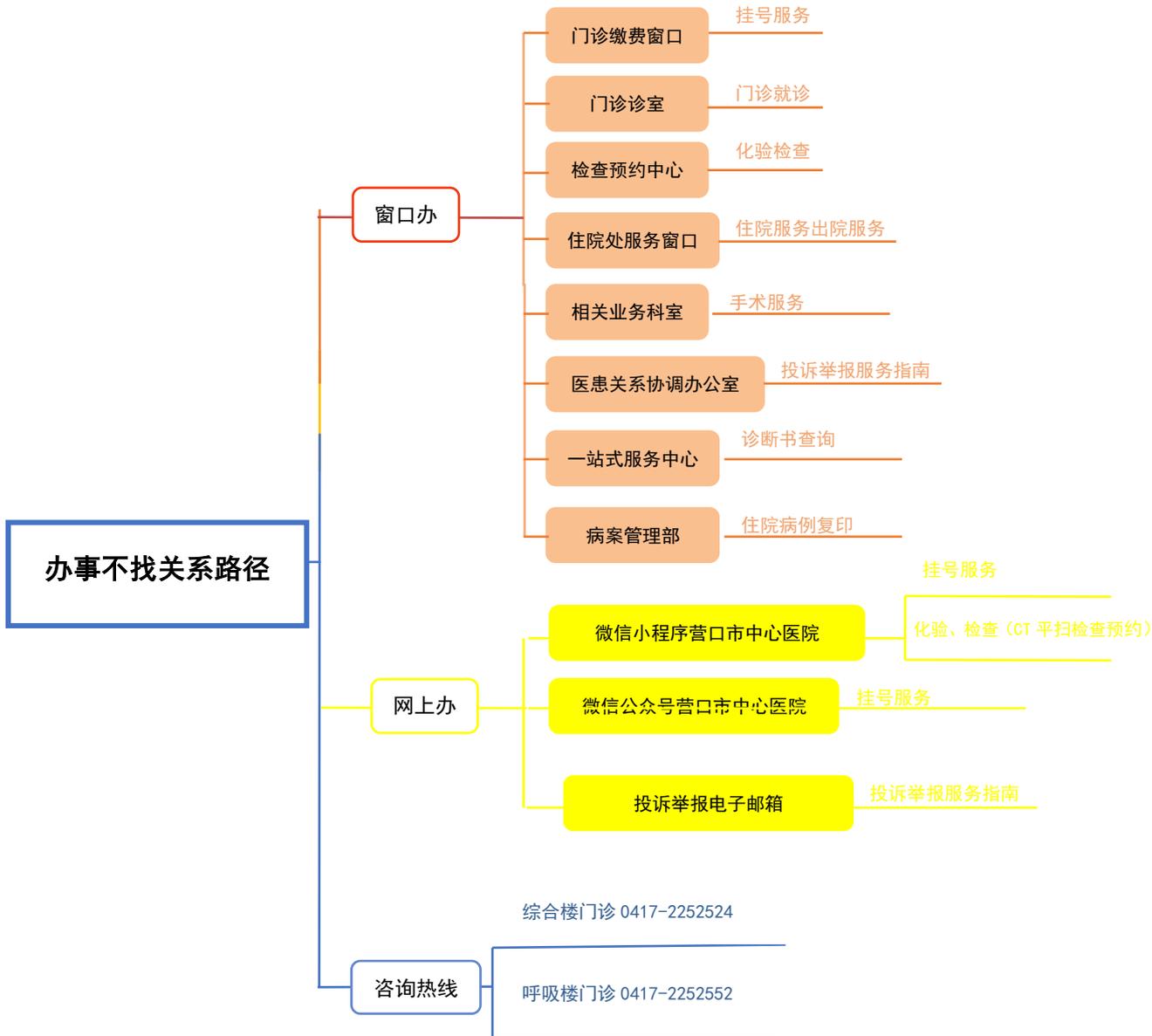
医疗权力事项清单

| 事项类别 | 序号 | 事项名称 | 页码 | 操作流程 |
|--------|----|------|----|--|
| 一、就诊指南 | 1 | 挂号服务 | 6 | 业务指南  1. 挂号服务 |
| | 2 | 门诊就诊 | 7 | 业务指南  2. 门诊就诊 |
| | 3 | 急诊就诊 | 8 | 业务指南  3. 急诊就诊 |

| 事项类别 | 序号 | 事项名称 | 页码 | 操作流程 |
|----------|----|-------|----|--|
| 一、就诊指南 | 4 | 检查化验 | 10 | 业务指南  4. 化验、检查 |
| | 5 | 住院服务 | 11 | 业务指南  5. 住院服务 |
| | 6 | 出院服务 | 12 | 业务指南  6. 出院服务 |
| | 7 | 投诉举报 | 13 | 业务指南  7. 投诉举报服务 |
| 二、其他服务指南 | 8 | 诊断书打印 | 14 | 业务指南  8. 诊断书打印 |

| 事项类别 | 序号 | 事项名称 | 页码 | 操作流程 |
|----------|----|-----------------------|----|---|
| 二、其他服务指南 | 9 | 《居民死亡医学证明书（推断）》 补开 | 14 | 业务指南  9. 《居民死亡医学证明书（推断）》 补开 |
| | 10 | 住院病案复印 | 15 | 业务指南  10. 住院病案复印 |

办事不找关系路径





地图导航

办事地址

| 序号 | 机构名称 | 地 址 | 联系电话 |
|----|---------|-----------------------|--------------|
| 1 | 营口市中心医院 | 营口市西市区金牛山大 街西 13 号 | 0417-2955111 |



合规办事业务指南

合规办事业务指南

一、就诊服务指南

1. 挂号服务

营口市中心医院是一所集医疗、教学、科研、急救、康复于一体的“三级甲等”综合性医院。医院具有百年历史，其前身是 1906 年创立的“同仁医院”。1949 年更名为“营口市立医院”，之后数易其名，1990 年更名为营口市中心医院。医疗机构对门诊患者实施实名就医，在注册、挂号、诊疗等各环节实行患者唯一身份标识管理。

1.1 需提供要件：

二代身份证/护照/港澳通行证/台胞证/社会保障卡等
(资料来源：就诊人)。

1.2 办理路径

- ①窗口办：二楼设有门诊挂号缴费窗口。
- ②网上办：微信公众号预约挂号、支付宝线上预约挂号。

操作流程



1. 挂号服务

1.3 办理时限：即时办结。网上办需提前两天网上预约挂号。

1.4 温馨提示：为解决患者门诊就诊需求，为保障您便捷快速就医，有问题可拨打咨询电话：0417-2955028。投诉电话：医患关系办公室 0417-2955041。

2. 门诊就诊

门诊指在医疗机构内，由医务人员根据患者有效挂号凭证提供疾病咨询、预防、诊断、治疗、护理、康复等医疗服务的行为。

2.1 需提供要件

就诊码（资料来源：纸质挂号单）、条形码（资料来源：患者自行保存的既往门诊病志薄上的条码）或手机预约挂号条形码。

2.2 办理路径

窗口办：二楼设有门诊挂号缴费窗口。

操作流程



2. 门诊就诊

2.3 办理时限：

①挂号当日有效；挂号、报到机报到(提前 50 分钟报到)、候诊、就诊、缴费、检查检验、取药等。

②门诊开诊时间：门诊开诊时间 8:00-12:00 (11:50 停止挂号), 13:00-17:00 (16:50 停止挂号)；门诊 365 天全天。

2.4 温馨提示：开通就医绿色通道窗口：80 岁以上老年本人、营口市高层次人才、现役军人、退伍军人、残疾人、低保户、计划生育特殊家庭等持证享受“绿色通道服务”，包括优先挂号，优先缴费、优先取药、优先诊疗。高层次人才持医疗保健证和本人身份证享受各项医疗待遇，其父母、配偶、子女享受“绿色通道”服务的应由本人陪同前往；或由其父母、配偶、子女持医疗保健证及居民户口簿能证明亲属关系的必要材料。为保障您便捷快速就医，有问题可拨打咨询电话：0417-2955028。投诉电话：医患关系办公室 0417-2955041。

3. 急诊就诊

急诊实行先预检分诊后挂号的就诊流程，实行三区四级诊疗

法，分诊护士按照病情的严重程度，为患者选择就诊医生及就诊地点（一、二级患者到红区就诊，三、四级患者到绿区就诊，非急诊患者到门诊就诊）。

3.1 需提供要件

经预检分诊台分诊后，护士向患者发放纸质版“病人信息卡”，携患者身份证、医保卡到急诊挂号窗口挂号（资料来源：就诊人）。

3.2 办理路径

与“120”急救中心转运车无缝衔接，预检分诊后分区分级救治。

自行来诊患者经预检分诊后根据病情划分至抢救室（红区）或相应诊室（绿区）就诊。

操作流程



3. 急诊就诊

3.3 办理时限：即时办结。

急诊门诊全年 365 天，24 小时开诊。

3.4 温馨提示：内外科急诊不能网上预约挂号，需要患者到现场分诊后就诊，为解决患者急诊就诊需求，为保障您便捷快速就医，有问题可拨打咨询电话：0417-2955262、0417-2955261。投诉电话：医患关系办公室 0417-2955041。

4. 化验、检查

患者在医生开具化验、检查并完成缴费后到指定地点进行血尿便化验或影像学等检查。

4.1 需提供要件

就诊码（资料来源：纸质挂号单）、条形码（资料来源：患者自行保存的既往门诊病志薄上的条码）或手机预约挂号条形码（资料来源：就诊人）。

4.2 办理路径

窗口办：化验检查项目需交费后按提示到达检查科室。

操作流程



4. 化验、检查

4.3 办理时限：即时办结。

4.4 温馨提示：

静脉采血时间地点：

7: 00-8: 00 窗口 2-5

8: 00-11: 00 窗口 2-9

11: 00-17: 00 窗口 2-5

指尖采血：

门诊三楼血液常规窗口

尿便及其他液体常规：

门诊三楼尿便常规窗口

取报告：人工窗口、门诊 2、3 层自助打印机

咨询电话：0417-2955111。投诉电话：医患关系办公室
0417-2955041。

5. 住院服务

为急诊、门诊、日间患者提供办理入院手续的服务过程。

5.1 需提供要件

住院病志（资料来源：接诊医生提供纸质版）电子医保码或
医保卡（不是医保患者持门诊挂号票据）（资料来源：就诊人）

5.2 办理路径

窗口办：住院处“五号”“六号”窗口。

操作流程



5. 住院服务

5.3 办理时限：即时办结。

5.4 温馨提示：办理入院时间：住院处登记“五号”窗口：
工作日：8:00-12:00，13:00-15:30；住院处登记“六号”窗口：
24 小时办。咨询电话：0417-2955111。投诉电话：医患关系办
公室 0417-2955041。

6. 出院服务

为住院患者提供办理出院结算等业务的服务过程。

6.1 需提供要件

医保卡或电子医保（资料来源：就诊人）、全部住院押金收据（资料来源：办理入院时住院处提供纸质版）、护士长签字的床头卡（资料来源：住院科室提供纸质版）、护士站签字的费用总清单（资料来源：住院科室提供纸质版）、护士站签字被服押金（资料来源：办理入院时住院处提供纸质版）

6.2 办理路径

窗口办：住院处“三号”“四号”窗口。

操作流程



6. 出院服务

6.3 办理时限：即时办结。

6.4 温馨提示：出院结算办理时间：工作日：8：00-12:00,13:00-15:30。咨询电话：0417-2955111。投诉电话：医患关系办公室 0417-2955041。

7. 投诉举报服务

医院设医患关系协调办公室，负责在院期间与诊疗相关的纠

纷处理、协调工作。

7.1 需提供要件

对于投诉举报事项的证明材料，包括病历资料、影像、录音及其他文字材料（资料来源：就诊人）。

7.2 办理路径

①窗口办：工作日 8:00-17:00 医患关系办公室行政楼一楼医患关系办公室，其余时间：行政总值班一楼值班室。

操作流程



7. 投诉举报服务

7.3 办理时限：一般事件投诉后 3—5 个工作日，复杂事件 5—15 个工作日以电话、信件、当面告知等形式答复处理意见。

7.4 温馨提示：办理入院时间：住院处登记“五号”窗口：工作日：8:00-12:00，13:00-15:30；住院处登记“六号”窗口：24 小时办。咨询电话：0417-2955111。投诉电话：医患关系办公室 0417-2955041。

二、其他服务指南

8. 诊断书打印

为患者提供诊断书打印服务。

8.1 需提供要件

就诊码（资料来源：纸质挂号单）、条形码（资料来源：患者自行保存的既往门诊病志薄上的条码）或手机预约挂号条形码。

8.2 办理路径

窗口办：门诊诊断书医生开具后，至门诊服务台或自助打印机打印，经医生盖章后生效。住院诊断书医生开具后，持诊断书至服务台盖章，经医生盖章后生效。

操作流程



8. 诊断书打印

8.3 办理时限：上午 8:00-12:00、下午 1:00-5:00。

8.4 温馨提示：咨询电话：0417-2955111。投诉电话：医患关系办公室 0417-2955041。

9. 《居民死亡医学证明书（推断）》补开

为原死亡证明书签字家属提供《居民死亡医学证明书（推断）》补开的服务。

9.1 需提供要件

①原死亡证签字家属身份证原件及复印件（资料来源：就诊人）。

②如果是被委托人，需带本人、原签字家属身份证明原件、

复印件及原签字家属委托书，（原签字家属死亡，需带其死亡证）
（资料来源：就诊人）。

③办理人联系方式（资料来源：就诊人）。

9.2 办理路径

窗口办：疾控科。

操作流程



9. 《居民死亡医学证明书（推断）》补开

9.3 办理时限：补开手续，仅限于工作日咨询和办理，受理核实后一般2~3个工作日内到各院区住院处服务窗口领取。

9.4 温馨提示：咨询电话：0417-2955111。投诉电话：医患关系办公室 0417-2955041。

10. 住院病案复印

住院病案在患者出院三个工作日后可以申请复印（外科手术病人，因病理回报时间较晚，可酌情延长申请到7个工作日）。

10.1 需提供要件

①申请人为患者本人，提供其有效身份证明原件（资料来源：就诊人）。

②申请人为患者代理人，提供患者及其代理人的有效身份证明原件，以及代理人与患者代理关系的法定证明材料（资料来源：

就诊人)。

③申请人为死亡患者法定继承人的，应当提供患者死亡证明、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（资料来源：就诊人）。

④申请人为死亡患者法定继承人代理人的，应当提供患者死亡证明、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（资料来源：就诊人）。

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，因工作需要提出审核、查阅或者复制病历资料要求的，经办人员提供以下证明材料：

i. 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；

ii. 经办人本人有效身份证明；

iii. 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）。③办理人联系方式。

10.2 办理路径

窗口办：营口市中心医院门诊一楼服务中心病历复印窗口

操作流程



10. 住院病案复印

10.3 办理时限：

法定工作日上午 8:00—12:00，下午 13:00—17:00

上午办理申请，当日下午 14:00—16.30 窗口领取病历复印件

下午办理申请，次日下午 14:00—16:30

10.4 温馨提示：门诊一楼服务中心电话 0417-2955248，
门诊四楼病案室电话 0417-295505，投诉电话：医患关系办公室
0417-2955041。



违规禁办事项清单

| 禁办事项 | 禁办情形 |
|-----------------------|---|
| 一、不符合疾病诊断书开具标准 | 1. 患者的现病史、主观检查结果、客观检查结果等不满足诊断标准；跨科开具、未亲自诊查开具； |
| | 2. 原则上门诊疾病诊断书休息天数超过 7 天；原则上急诊疾病诊断书休息天数超过 3 天；同一疾病连续 2 次以上开具诊断书或慢性疾病病人的休息，需有住院证明或专家会诊意见。 |
| 二、无身份信息预约挂号 | 预约挂号时无法出示患者本人的身份证、医保卡等身份标识。 |
| 三、多次开具居民医学死亡证明 | 补开居民医学死亡证明次数超过 1 次 |
| 禁办事项存在禁办情形中的任意一种即禁止办理 | |



容缺办理事项清单

| 序号 | 业务事项 | 可容缺资料 | 资料来源 |
|-------------|----------|-------|-------|
| 1 | 医保患者办理住院 | 医保卡 | 申请人提供 |
| 补正期限：3 个工作日 | | | |

注：一个业务事项涉及多种可容缺资料的，可同时容缺