

讲诚信 懂规矩 守纪律

清风辽宁政务窗口

办事不找关系 用权不图好处

# 办事不找关系指南

昌图县中心医院

# 目 录

<u>医院权力事项清单</u>	2
<u>办事不找关系路径</u>	5
<u>合规办事业务指南</u>	7
<u>违规禁办事项清单</u>	18
<u>容缺办理事项清单</u>	19

# 医院权力事项清单



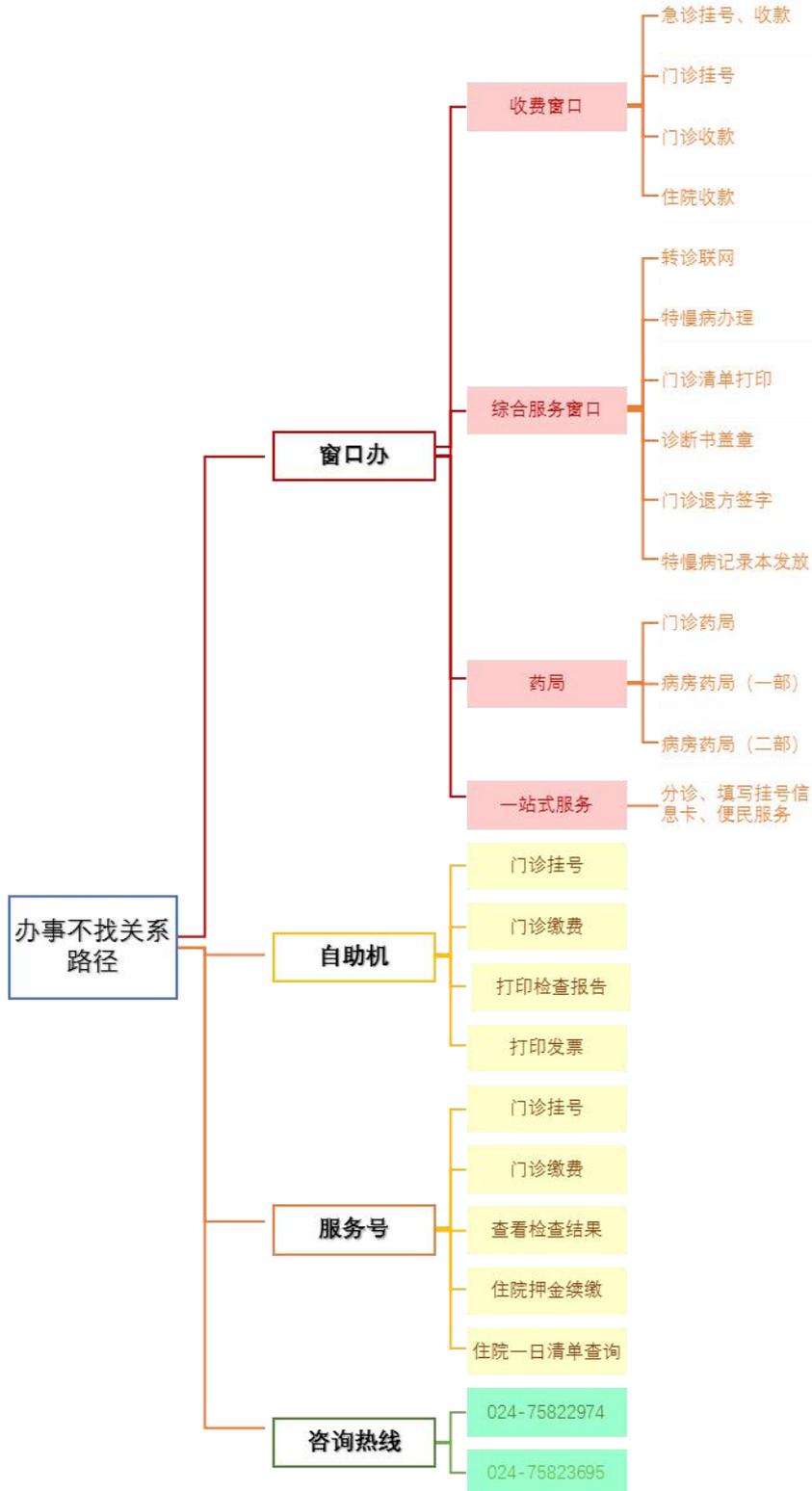
医院权力事项清单

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
一、就诊服务指南	1	<u>挂号服务</u>	7	 1、挂号服务
	2	<u>门诊就诊服务</u>	8	 2、门诊就诊服务
	3	<u>急诊就诊服务</u>	9	 3、急诊就诊服务

一、就诊服务指南	4	<u>化验、检查</u>	10	 <p>4、化验、检查</p>
	5	<u>住院服务</u>	11	 <p>5、住院服务</p>
	6	<u>出院服务</u>	12	 <p>6、出院服务</p>
	7	<u>手术服务</u>	13	 <p>7、手术服务</p>

	8	<u>投诉举报服务</u>	13	 <p>8、投诉举报服务</p>
二、其他服务指南	9	<u>诊断书查询</u>	14	 <p>9、诊断书查询</p>
	10	<u>《居民死亡医学证明书（推断）》补开</u>	15	 <p>10、《居民死亡医学证明书（推断）》补开</p>
	11	<u>住院病案复印</u>	16	 <p>11、住院病案复印</p>

# 办事不找关系路径



## 各院区联系方式及办理地址



各院区地图导航

序号	机构名称	办理地址	联系电话
1	昌图县中心医院	昌图镇政府路 30 号	024-75822974
2	昌图县中医院	昌图镇滨湖新区 302 省道北 100 米	024-79592602

# 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

昌图县中心医院是一所公立综合性医院，集急诊急救、医疗、预防、保健、康复、教学、科研于一体，是中国医科大学附属第一医院协作医院、辽宁省人民医院集团医院、锦州医科大学实习教学医院和辽宁省全科医学临床培训基地。医院对门诊患者实施实名就医，在挂号、诊疗、检查等环节实行患者唯一身份标识管理。

#### 1.1 需提供要求

二代身份证（资料来源：就诊人）

#### 1.2 办理路径

（1）窗口办：门诊楼一楼西侧急诊挂号室

门诊楼一楼挂号室

门诊楼一楼一站式服务中心

（2）网上办：微信服务号挂号



服务号挂号流程

### 1.3 办理时限

即时办结

### 1.4 温馨提示

门诊楼一楼一站式服务中心可进行引导，为急危重患者提供轮椅、平车等便民服务。如无家属陪同，一站式服务中心工作人员协助办理。咨询电话：024-75822974。

## 2、门诊就诊服务

门诊提供疾病的咨询、预防、诊断、治疗、护理、康复等医疗服务。

### 2.1 需提供要求

二代身份证（资料来源：就诊人）

### 2.2 办理路径

窗口办：门诊就诊流程包括挂号、候诊、就诊、交费、检查检验、取药等。



门诊就诊流程

### 2.3 办理时限

即时办结

### 2.4 温馨提示

(1) 就诊患者需携带身份证，一楼一站式服务中心可进行分诊、引导，为急危重患者提供轮椅、平车等便民服务。

(2) 内科患者需到门诊楼三楼分诊台划身份证取号；需要前往其他科室就诊时，无需重新挂号，可直接到三楼分诊台重新分诊。

### 3、急诊就诊服务

急诊患者到达医院后，可根据患者病情的严重程度，优先就诊及处置的次序。

#### 3.1 需提供要件

二代身份证（资料来源：就诊人）

#### 3.2 办理路径

窗口办：(1) 120 急救送诊患者直接进入抢救室就诊；

(2) 自行来诊患者经分诊后根据病情划分至急诊室或相应诊室就诊。



急诊就诊流程

#### 3.3 办理时限

即时办结，急诊科 24 小时开诊。

#### 3.4 温馨提示

(1) 门诊一楼一站式服务中心可进行分诊、引导，为急危重症患者提供轮椅、平车等便民服务。

(2) 确定为危重症患者进入急诊绿色通道，可先行诊治后缴纳费用。

#### 4、化验、检查

医生为患者开具各项检查单并完成缴费后到指定地点进行各项检查。

##### 4.1 需提供要件

二代身份证（资料来源：就诊人）、医生开具的检查申请单、缴费执行单、登记室发放的登记小票。

##### 4.2 办理路径

窗口办：CT、普放、彩超、心电图需要在登记处进行预约排队，其他检查项目交款后按提示到达相应科室检查。



化验、检查

##### 4.3 办理时限

即时办结

##### 4.4 温馨提示

(1) 检查时间根据当天就诊情况，以与医护人员约定时间

为准，通常情况下检查 2 小时后出结果，如遇特殊情况，以实际为准。

(2) 如现场找不到相应位置，可咨询门诊一楼一站式服务中心进行引导，为急危重症患者提供轮椅、平车等便民服务。

(3) 取片时凭患者身份证领取。

## 5、住院服务

为急诊、门诊患者办理入院手续的服务过程。

### 5.1 需提供要求

二代身份证（资料来源：就诊人）、医生开具的入院通知书

### 5.2 办理路径

窗口办：住院部一楼住院处（24 小时）

门诊楼五楼住院处（8:00-16:30）



住院服务流程

### 5.3 办理时限

即时办结

### 5.4 温馨提示

(1) 门诊楼一楼一站式服务中心可进行引导，为急危重症患者提供轮椅、平车等便民服务。

(2) 请妥善保管入院押金收据。

## 6、出院服务

为住院患者办理出院结算等业务的服务过程。

### 6.1 需提供要求

办理出院需携带医生开具的出院通知单、住院押金收据

### 6.2 办理路径

窗口办：住院部一楼住院处

门诊楼五楼住院处



出院服务流程

### 6.3 办理时限

工作日：上午 8: 00-11: 30

下午 13: 30-15: 00

节假日：上午 8: 00-11: 00

### 6.4 温馨提示

(1) 各病区配有轮椅、平车，如需要请联系本科室工作人员。

(2) 结算时，现金请当面点清。

## 7、手术服务

为住院患者提供围手术期的相关医疗服务。

### 7.1 需提供要件

二代身份证（资料来源：就诊人）、医保卡、既往诊疗资料等

### 7.2 办理路径

窗口办：相应临床科室病房



手术服务指南

### 7.3 办理时限

即时办理

### 7.4 温馨提示

为保障便捷快速就医，术前患者携带病历、术前检查单等随车进入手术室，贵重物品不得带入。

## 8、投诉举报服务

医院设有行风办、医务科、医患关系办公室、护理部，负责投诉、纠纷的协调及处理工作。

### 8.1 需提供要件

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

## 8.2 办理路径

窗口办：门诊楼六楼行风办	024-75390501
门诊楼五楼医务科（医患关系办公室）	024-75891008
	024-75857377
门诊楼六楼护理部	024-75891092
门诊楼六楼总值班室	024-75822974
	024-75823695

## 8.3 办理时限

工作日上午 8: 00-11: 30

下午 13: 30-16: 30

## 8.4 温馨提示

患者及家属可以采用电话、直访等形式，医院门诊设有意见箱、投诉电话等。

## 二、其他服务

## 9、诊断书查询

为单位提供员工的诊断书真伪查询。

### 9.1 需提供要件

单位介绍信、工作人员二代身份证原件及复印件、诊断书原

件（资料来源：办件人）。

## 9.2 办理路径

窗口办：门诊楼一楼综合服务部 3 号窗口

## 9.3 办理时限

工作日上午 8: 00-11: 30

下午 13: 30-16: 30

## 9.4 温馨提示

为确保便捷快速办理查询手续，可先拨打咨询电话，024-75822974。

# 10、《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。

## 10.1 需提供要件（资料来源：办件人）

（1）既往病史记录。

（2）提供死者身份证复印件，户口本首页及本人页复印件，如死者已经注销户口，需提供公安机关销户证明及死者身份证明。

（3）原死亡证签字家属身份证原件及复印件。

（4）如果委托他人办理，被委托人必须为直系亲属，需携带本人身份证、原签字家属身份证、复印件及原签字家属委托书，（原签字家属死亡，需携带其死亡证明）。

(5) 办理人联系方式。

(6) 签订免责申明。

## 10.2 办理路径

窗口办：昌图县中心医院六楼预防保健科

咨询电话：024-75891021

## 10.3 办理时限

工作日上午 8: 00-11: 30

下午 13: 30-16: 30

## 10.4 温馨提示

为确保便捷快速办理补开手续，可先拨打咨询电话 024-75891021。

## 11、住院病案复印

住院病案在患者出院十个工作日后可以申请复印(借阅病案除外)。

### 11.1 需提供要件（资料来源：办件人）

(1) 申请人为患者本人，提供其有效身份证明原件。

(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。

(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。

(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。

(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: 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; 经办人本人有效身份证明; 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)。

## 11.2 办理路径

窗口办: 昌图县中心医院病案室

## 11.3 办理时限

工作日上午 8: 00-11: 30

下午 13: 30-16: 30

## 11.4 温馨提示

(1) 为确保便捷快速办理病案, 可先拨打咨询电话 024-75805793。

(2) 复印病案需缴纳复印工本费。

# 违规禁办事项清单



违规禁办事项清单

禁办事项	禁办情形
办理毒麻药品使用 登记本	1.不是本地户口
	2.不符合恶性肿瘤诊断
开具疾病诊断书	患者现病史、检查结果等不满足诊断标准
复印病历	1.未能提供患者本人有效证件、未能提供办理人有效证件
	2.对公业务未能提供采集证据介绍信及执行人有效证件
办理高值药品审批	1.不符合高值药品的医保限制条件和用药原则
	2.超出高值药品品种范围以内
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

注：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

## 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	办件人
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。



扫码关注昌图县中心医院服务号