

坛山街道社区卫生服务中心

病历复印流程须知

一、温馨提示：

1. 复印出院病历资料请在出院 7 个工作日后病历归档再来办理。
2. 复印住院病历资料请出示住院患者本人身份证、病案首页等有效身份证明。
3. 代办者请出示双方身份证（至少一方持有原件）及委托书。

病历复印工作时间：周一至周六上午 8: 00-11: 30 周一至周五
下午 13: 30-16: 30

二、复印地点：岳庄红绿灯西北角（原峰城区卫生健康局） 六楼病案室

三、复印范围：门（急）诊病历和住院病历的内容，包括：病案首页、入院记录、会诊记录、体温单、医嘱单、化验单（检验报告）、医学影像检查资料、各种同意书、手术及麻醉记录单、护理记录、出院记录等。

四、收费标准：病历复印件由病案室工作人员审核后加盖公章，并按物价局标准一页 0.5 元收取费用。

病历复印流程图

