

收據暨證明書相關資料申請說明

2017.08 版

一、如何申請「診斷證明書」？

1. 診斷證明書，須先掛號經門診醫師診斷後才可申請。
2. 急診患者欲申請”急診診斷書”者，請於當次就醫後告知醫師，於結帳時繳費並核對資料，本人或直系親屬再持身份證明及收據至結帳櫃檯領取。
3. 住院病人需先跟病房護理站提出申請。若出院/離院當時未申請，日後需補開診斷書時必須再掛門診，由原就醫科別之主治醫師開具證明。
4. 申請人須出示身分證（大人）、戶口名簿（小孩）或護照（外籍人士）等，以憑核對身分。
5. 受委託人應持本人身分證正本、委託人身分證正本(影本)、委託書(請下載禾馨醫療就醫相關證明申請委託書)至櫃台申辦。
6. 申請資料費用：
 診斷證明書:每份 200 元整。
 行政作業費用：200 元整。

※不接受來電申請

※非本人來申請所出示的委託書正本，身分證影本，需提供院內留存。

二、如何申請住院期間「病歷摘要」、「檢查報告影本」、「超音波照片」？

檢查報告、超音波照片資料，可上禾馨官網查看或是下載『禾馨醫療』APP 自行下載留存如仍須另外開立申請，為保障病人權益與隱私，申請資料請備妥下列相關證件：

1. 本人申請：身分證件正本。(可直接到住院櫃檯申請資料)
2. 由代理人申請：病人身分證件正本、代理人身分證件正本、病人之委託同意書(請下載禾馨醫療就醫相關證明申請委託書)。
3. 未成人之資料需由法定代理人申請：法定代理人身分證件正本、法定代理人與病人之關係證明文件（戶口名簿或病人身分證件正本）。
4. 未成人資料由代理人申請：法定代理人身分證件正本、法定代理人與病人之關係證明文件（戶口名簿或病人身分證件正本）、法定代理人之委託同意書(請下載禾馨醫療就醫相關證明申請委託書)、代理人身分證件正本。
5. 備妥上述資料請交給住院結帳櫃檯，由原就醫科別之主治醫師開具相關證明後批價繳費，待櫃檯電話通知領取相關資料。
6. 申請資料費用：
 門診病歷：每份 50 元整。
 住院病歷摘要：每份 200 元整。
 檢查報告照片：每份 150 元整。
 超音波照片：每張 200 元整。
 高層次超音波報告：每份 200 元整。
 行政作業費用：200 元整。

※不接受來電申請

※非本人來申請所出示的委託書正本，身分證影本，需提供院內留存。

四、如何辦理「中文出生證明」、「英文出生證明」？

1. 中文出生證明

首次申請：新生兒之父母持國民身分證正本向病房護理站提出申請。

補發申請：請於上班時間(週一至週五 AM 9:00 ~PM16:30, 週六 AM 9:00~15:00)直接至住院結帳櫃檯辦理，持身分證明文件及收據至結帳櫃檯領取。非病人或病人直系親屬代為申請出生證明書時，需附病人委託書(請下載禾馨醫療就醫相關證明申請委託書)。

※不接受來電申請

※非本人來申請所出示的委託書正本，身分證影本，需提供院內留存。

2. 英文出生證明

首次申請：新生兒之父母持國民身分證正本向病房護理站提出申請。

補發申請：請於上班時間(週一至週五 AM 9:00 ~PM16:30, 週六 AM 9:00~15:00)直接至住院結帳櫃檯辦理，持身分證明文件及收據至結帳櫃檯領取。非病人或病人直系親屬代為申請出生證明書時，需附病人委託書(請下載禾馨醫療就醫相關證明申請委託書)。

應備文件：◎父母英文名字，小孩英文名字，英文戶籍住址，父母英文職業，父母英文出生地，戶籍謄本。

申請費用：

英文出生證明:每份 130 元整。

行政作業費用：200 元整。

※不接受來電申請

※非本人來申請所出示的委託書正本，身分證影本，需提供院內留存。

五、如何申請補發「收據」？

1. 正本醫療費用收據本遺失不能補發，請妥善保存!但如有特殊需求，需申請副本則須收取行政作業費:200 元整及醫療費用收據副本證明:50 元整/份。

2. 欲增加收據副本份數，須以原「醫療費用收據」正本至櫃台申請影印加蓋證明章，每份 50 元整。

申請費用：

收據副本:每份 50 元整。

行政作業費用：200 元整。

※不接受來電申請

※非本人來申請所出示的委託書正本，身分證影本，需提供院內留存。

六、診斷書是否可以委託辦理？

原則上是可以委託辦理的，但依據醫師法第 11 條：「醫師非親自診察，不得施行治療、開給方劑或交付診斷書。」開立診斷書，病人應親自就醫，另可申請「病歷摘要」以為證明之用，非原負責醫師只能依照原病歷記載開立，且不得於診斷書中記載原病歷上未記載之內容。非病人或病人直系親屬代為申請證明書時，需附病人委託書(請下載禾馨醫療就醫相關證明申請委託書)。

※不接受來電申請

※非本人來申請所出示的委託書正本，身分證影本，需提供院內留存。