

# 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、95/03/15  
96/07/17、99/12/29  
100/06/02、102/01/25  
103/04/17、105/09/09  
107/06/25、109/06/12  
110/12/17、113年修訂

病人姓名		病歷號碼		身分證號	
代理人簽章		與病人關係		身分證號	
地 址				電 話	
用 途	<input type="checkbox"/> 轉診 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 保險核保 <input type="checkbox"/> 保險理賠 <input type="checkbox"/> 兵役 <input type="checkbox"/> 訴訟 <input type="checkbox"/> 參考 <input type="checkbox"/> 重大傷病 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
應 備 證 件 (申請及領件時 需出示核對)	病人本人	身分證或其他足以證明身分之文件正本 (影本留存；住院中病人本人申請， 不留存證件影本) * 其他足以證明身分之文件正本：如戶口名簿、有照片之健保卡等 * 外籍人士須具備護照或居留證正本			
	代 理 人	1.委託人及代理人身分證正本 (影本留存) 2.病人或其法定代理人同意之親筆委託書正本			
申 請 內 容		起迄期間(請填寫年/月/日)		份(頁)數	單 價
一、病歷複製基本費 180 元/次 (內含 10 頁)【00025T】，就診當日同時申請，免收基本費。					
病歷複製 【00018T】	<input type="checkbox"/> 門診病歷				第 11 頁起 每頁 4 元 (雙面影印 計兩頁)
	<input type="checkbox"/> 急診病歷				
	<input type="checkbox"/> 住院病歷				
	<input type="checkbox"/> 全本病歷				
檢 驗 (查) 報 告 【00018T】	<input type="checkbox"/> 驗血報告				
	<input type="checkbox"/> 驗尿報告				
	<input type="checkbox"/> 病理報告				
	<input type="checkbox"/> X光報告				
	<input type="checkbox"/> CT、MRI 報告				
	<input type="checkbox"/> 超音波報告				
	<input type="checkbox"/> 內視鏡報告				
	<input type="checkbox"/> 心電圖報告				
<input type="checkbox"/> 其他：_____					
二、出院病歷摘要影本 【00022TB 第 1 份，00018T 第 2 份起每頁 4 元】					50 元/份 4 元/頁
三、病歷摘要-中文【00022T】					400 元/份
四、病歷摘要-英文【00022TA】					600 元/份
五、診斷證明書影本【00012TC】		科別：_____			15 元/份
六、醫療費用證明-中文【00021T】 <input type="checkbox"/> 門診 <input type="checkbox"/> 急診 <input type="checkbox"/> 住院					50 元/份
七、醫療費用證明-英文【00021TA】 <input type="checkbox"/> 門診 <input type="checkbox"/> 急診 <input type="checkbox"/> 住院					200 元/份
八、其他：_____					
合 計		共 元			
申請時間	中華民國 年 月 日 時 分	取件者簽收			
取件時間	中華民國 年 月 日 時 分				
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。
  - 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：
    1. 檢驗報告：以當日發給為原則；檢查報告：做完檢查後 7-10 個工作天。
    2. 病歷複製本：申請日起最遲不超過 7 個工作天。（出院病人請於出院後 5 個工作天再行申請  
出院病歷摘要複製本）
    3. 出生證明書(英文)、死亡證明書(英文)：申請日起 5 個工作天。
    4. 上述作業時間，若有特殊狀況將與申請人協商取件時間。
  - 五、病歷資料申請後三個月內未取件，視同作廢，須重新申請。
- 

## 病人及代理人證件影本浮貼處