

診斷證明書暨收據相關資料申請說明

一、如何申請「診斷證明書」？

1. 診斷證明書，須先掛號由原就醫科別之主治醫師診斷後，開具證明。
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行政櫃檯領取。
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. 申請人須出示身份證及健保卡(大人)、戶口名簿(小孩)或護照(外籍人士)等，以憑核對身分。
5. 當次診斷證明書未曾開立者，限本人於原看診醫師門診來院申請，不得委託他人。
6. 申請資料費用：
診斷證明書：每份200元。
行政作業費用：200元(當日未看診或採郵寄)。

※開立診斷書，不接受來電申請。

二、診斷書是否可以委託辦理？

首次開立診斷書，病人應親自就醫，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。」；已開立過之診斷書原則上是可以委託辦理的。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)；保險公司代理申請請參考第八點。

※開立診斷書，不接受來電申請。

※非本人來申請所出示的委託書正本、身份證、健保卡影本，需提供院內留存。

三、如何申請「就醫證明」？

欲開立「就醫證明書」，請至行政櫃檯申請辦理。此證明書無疾病診斷名稱，僅提供當日就醫之證明，請依個人需求申請。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)。

申請資料費用：

就醫證明書：每份50元。

行政作業費用：200元(當日未看診或採郵寄)。

※非本人來申請所出示的委託書正本、身份證、健保卡影本，需提供院內留存。

四、如何申請「勞工傷病診斷書、勞工失能診斷書」？

1. 勞工傷病診斷書、勞工失能診斷書，須先掛號經門診醫師診斷後才可申請。
2. 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。

請於上班時間(週一至週六 AM 10:00~PM16:00)申辦。

3. 申請人須出示身份證及健保卡 (大人)、戶口名簿 (小孩) 或護照 (外籍人士) 等，以憑核對身分。
4. 受委託人應持本人身份證及健保卡(影本)、委託人身份證及健保卡(影本)、委託書(請下載禾馨醫療就醫相關證明申請委託書)至住院櫃台申辦。

5. 申請資料費用：

勞工傷病、失能診斷書：每份500元/7~10個工作天。

行政作業費用：200元(當日未看診或採郵寄)。

※非本人來申請所出示的委託書正本、身份證、健保卡影本，需提供院內留存。

五、如何申請「檢驗報告」、「超音波照片」、住院期間「病歷摘要」等？

檢驗報告、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：身份證件正本。
2. 受委託人應持本人身份證及健保卡(影本)、委託人身份證及健保卡(影本)、委託書(請下載禾馨醫療就醫相關證明申請委託書)至行政櫃台申辦；保險公司代理申請請參考第八點。
3. 備妥上述資料請交給行政櫃檯，由原就醫科別之主治醫師開具相關證明後，待櫃檯簡訊通知領取相關資料或郵寄(自行填寫收件人資料)。

請於上班時間(週一至週六AM 10:00~PM16:00)申辦。

4. 病歷申請相關費用說明：

病歷複製基本費200元。

部分病歷、護理紀錄資料影印費：每張 5元/14個工作天。

全本病歷：每張 5元/14個工作天。

住院病歷摘要：每份500元/14個工作天。

住院病歷摘要(急件)：每份650元/7個工作天。

檢驗報告：每張 20元(10張以內)，第11張起每張收費5元。

檢驗報告(桃園)：每張25元

高層次超音波報告：每份 200元。

英日文文件：每份200元/7~10個工作天。

英日文文件(急件)：每份600元/3~5個工作天。

行政作業費用：200元(當日未看診或採郵寄)。

※非本人來申請所出示的委託書正本、身份證、健保卡影本，需提供院內留存。

六、如何辦理「中文出生證明」、「英日文出生證明」？

請於辦理入院時先告知病人準備好相關文件證明正本，方可開立。

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(週一至週六 AM 10:00~PM16:00)直接至住院結帳櫃檯辦理申請或來電申請，需持身分證明文件及收據至結帳櫃檯領取；非新生兒之父母或直系親屬代為申請出生證明書時，需附新生兒之父母委託書(請下載禾馨醫療就醫相關證明申請委託書)；保險公司代理申請請參考第八點。

申請資料費用：

中文出生證明：每份130元。

中文出生證明(桃園)：每份100元。

行政作業費用：200元(當日未看診或採郵寄)。

※非本人來申請所出示的委託書正本、身份證、健保卡影本，需提供院內留存。

※在國外有登記結婚，國內無登記結婚者-請提供「在台協會認證之結婚證明」或「法院認證的結婚證書」兩種其中一種的第三方官方認證文件證明正本，即可於配偶欄填入配偶姓名。

2. 英日文出生證明

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(週一至週六 AM 10:00~PM16:00)直接至住院結帳櫃檯辦理申請或來電申請(需7~10個工作天)，需持身分證明文件及收據至結帳櫃檯領取。非新生兒之父母或直系親屬代為申請出生證明書時，需附新生兒之父母委託書(請下載禾馨醫療就醫相關證明申請委託書)；保險公司代理申請請參考第八點。

※以上申請應備文件：

◎請備齊父母身份證正本，戶籍謄本，護照正本，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，父母英文名字。

◎在國外有登記結婚，國內無登記結婚者-請提供「在台協會認證之結婚證明」或「法院認證的結婚證書」兩種其中一種的第三方官方認證文件證明正本，即可於配偶欄填入配偶姓名。

申請資料費用：

英日文出生證明：每份130元/7~10個工作天。

英日文出生證明(桃園)：每份100元/7~10個工作天。

行政作業費用：200元(當日未看診或採郵寄)。

※非本人來申請所出示的委託書正本、身份證、健保卡影本，需提供院內留存。

七、如何申請補發「收據」？

1. **正本醫療費用收據正本遺失恕不補發，請妥善保存!** 但如有特殊需求，可**申請副本**，請至門診櫃台申請辦理，如需申請住院收據副本，請至住院櫃台申請辦理。
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。
申請資料費用：
收據副本：每份 50元。
行政作業費用(當日未看診或採郵寄)：200元。
※非本人來申請所出示的委託書正本、身份證、健保卡影本，需提供院內留存。

八、保險公司代理申請所需文件？

1. 由保險公司代理申請時，需提出病人身分證及健保卡(影本)、保險員工作證、保險專用<各院>病歷調閱授權書(請下載禾馨醫療保險專用<各院>病歷調閱授權書)。
2. 未成年人資料由保險公司代理申請:需提出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)、保險專用<各院>病歷調閱授權書(請下載禾馨醫療保險專用<各院>病歷調閱授權書)。
3. 保險公司非臨櫃申請:正式函文+繳納相關費用。
4. 行政人員會於完成後(14 個工作天)通知領取。
※保險公司來申請所出示的調閱授權書、身份證、健保卡影本，需提供院內留存。

九、代理申請未成年者醫療相關文件需知

1. 未成年者之資料由法定代理人申請：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(戶口名簿或戶籍謄本正本及病人身份證件)。
2. 未成年者之資料由其他代理人申請：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(戶口名簿或戶籍謄本正本及病人身份證件)、法定代理人之委託同意書(請依所需病歷資料之院所別，下載禾馨醫療就醫相關證明申請委託書)、代理人身分證及健保卡(影本)；保險公司代理申請請參考第八點。