

就醫病歷資料申請表

申請日期：_____年_____月_____日

病歷號：_____ 姓 名：_____ 身分證字號：_____ 連絡電話：_____

申請用途：☐ 轉診 ☐ 出國 ☐ 保險核保 ☐ 保險理賠 ☐ 訴訟 ☐ 參考 ☐ 重大傷病 ☐ 其他 _____

申請院區：_____ 科別 _____ 本人 / 代理人，關係 _____

申請調閱期間：_____年_____月_____日 ~ _____年_____月_____日

√病歷資料申請 (請勾選)	就醫日期	份數	√證明書類申請 (請勾選)	就醫日期	份數
☐ 門、急診病歷			☐ 收據副本： ☐ 門診 ☐ 住院		
☐ 同意書相關 ☐ 門診 ☐ 住院			☐ 住院收據明細： ☐ 中文 ☐ 英文		
☐ 門診手術護理紀錄			☐ 疫苗注射證明 (英文)		
☐ 住院護理紀錄			☐ 出生證明： ☐ 中文 * _____ 份 / ☐ 英文 * _____ 份 ☐ 日文 * _____ 份		
☐ 出院病歷摘要					
☐ 檢驗 / 病理報告					
☐ 產程紀錄圖 ☐ 胎心音紀錄圖			☐ 其他文件：		
☐ 檢查報告： ☐ 超音波報告					
☐ X光 (胸腔、腹部、骨盆腔、乳房攝影)					
☐ 其他：					

(1) 如申請當日未看診，則需加收行政作業費 \$200 元 (相關申請人資格、證件、費用及工作天數，請參考背面說明)。

(2) 病歷因各院區抬頭及官印均不同，無提供跨院區申請

(3) 文件完成後，自通知起 **1 個月** 內未領取文件，將行銷毀不予保留且需重新申請。

(4) 若採取郵寄，則收取資料處理及郵寄報告手續費 \$200 元。(來電申請不接受郵寄)

※領取方式：☐ 臨櫃 / ☐ 回診 日期：_____ / ☐ 郵寄 (請自行填寫地址)

※郵寄地址：

※我已瞭解收費方式及申請項目均為本人所需，本人同意按規範領取及繳費，簽名：_____

【行政作業欄位】

行政經辦人：_____

申請方式：☐ 臨櫃 / ☐ 來電 / 其他：_____

文件費用：\$ _____ + 行政作業費 \$200 元 ☐ 已收 ☐ 未收 / 合計費用 \$ _____

通知日期：_____ / 預計回診日：_____ / 郵寄日期：_____

備註事項：

【申請文件簽收聯】

病歷號：_____ 領取窗口 (地點)：_____ 行政經手人：_____

姓 名：_____ 領取人簽章：_____ 領取日期：西元 _____ 年 _____ 月 _____

(一) 申請人資格及具備證件

本人申請	- 持本人雙證件（身分證正本或護照正本及健保卡正本） - 外籍人士請攜帶居留證正本或護照正本。
委託申請	- 病人本人無法親自申請，可委託代理申請【須備齊下列委託同意書 1 份、證件 2 份】 - 病人本人親筆委託同意書（須載明委託意旨及申請範圍）。 - 病人本人雙證件正本。 - 代理人之身分證正本。
未成年申請	- 尚未滿 18 歲未成年之病人，應由其「法定代理人」申請 - 法定代理人之雙方身分證正本。 - 同戶籍的戶口名簿或病人本人身分證正本。 - 若由委託人代為申請 - 法定代理人之雙方身份證正本及其委託同意書（須載明委託意旨、親簽及申請範圍）。 - 同戶籍者的戶口名簿或病人本人身分證正本。 - 代理人之身分證正本。
具繼承權者申請 (往生者資料申請)	- 病人本人已身故，須由具繼承權人提出申請。 - 具繼承權人之身分證正本。 - 與病人之關係證明文件正本。 - 病人除戶證明（戶籍謄本或死亡證明書）。 ◎ 本項如由代理人申請，需備齊前述資料及聲明書、代理人之身分證正本。

(二) 病歷申請相關費用說明

種類	工作天	費用 (元)
全本病歷	14 天	依項目計價
病歷複製費	7-14 天	5 元 / 張
出院病摘 (一般件)	7-14 天	500 元 / 份
出院病摘 (急件)	7 天	650 元 / 份
檢查報告 (超音波、x 光、乳房攝影)	7-14 天	200 元 / 份
英日文文件	7-10 天	200 元 / 份
英日文文件 (急件)	3-5 天	600 元 / 份
光碟燒錄	7-14 天	200~300 元 / 張 (依科別、項目收費)
檢驗報告	7-14 天	20~25 元 / 張 (依院區規定收費)
收據副本 (門診、住院)	當日【註 1】	30~50 元 / 份 (依院區規定收費)
出生證明、死產證明 (中文)	當日	100~130 元 / 份 (依院區規定收費)
出生證明、死產證明 (英、日文)	5-10 天	100~130 元 / 份 (依院區規定收費)
住院收據明細	當日【註 2】	200 元 / 份
診斷書、適航證明書類	當日	200 元 / 份
勞工失能診斷書	-	500 元 / 份
- 行政作業費：200 元 / 次，申請當日未看診則會加收行政作業費。 - 文件處理及郵寄報告費用：200 元 / 次 (僅限臨櫃申請適用)		

【註 1】門、住診收據副本僅限當年度可當日領取，如非本年度需視天數及份數約 2~5 工作天。

【註 2】住院收據明細說明，如為怡仁院區則需約 3~5 工作天。