

證明書類申請表

申請日期：_____年_____月_____日

病歷號：_____ 姓名：_____ 連絡電話：_____

申請院區：_____ 科別：_____ 本人 / 代理人，關係 _____

項目	申請內容	就醫日期	份數
<input type="checkbox"/> 收據副本類	<input type="checkbox"/> 門診 <input type="checkbox"/> 急診 <input type="checkbox"/> 住院	起 _____ 迄 _____	
<input type="checkbox"/> 住院收據明細類	<input type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 英文 <input type="checkbox"/> 日文	起 _____ 迄 _____	
<input type="checkbox"/> 疫苗注射證明(英文)	<input type="checkbox"/> 成人 <input type="checkbox"/> 小孩	起 _____ 迄 _____	
<input type="checkbox"/> 出生證明	<input type="checkbox"/> 中文 _____ 份 <input type="checkbox"/> 英文 _____ 份 <input type="checkbox"/> 日文 _____ 份。		
<input type="checkbox"/> 其他			

種類	工作天數	金額
出生證明、死產證明 (中文)	當天	100~130元/份 (依院區規定收費)
出生證明 (英、日文)	7~10 天	100~130元/份 (依院區規定收費)
英、日文文件		200元/份
注射證明(英文)		

※ 英日文出生證明無急件可提供申請

行政作業欄位 | 行政經辦人：_____

申請方式： 臨櫃 / 其他：_____

文件費用：\$ _____ 總計費用 \$ _____ 已收 未收

通知日期：_____ / 預計回診日：_____

備註事項：

申請文件簽收聯 | 取件人簽章：_____

領取日期：西元 _____ 年 _____ 月 _____

證明書類申請說明

一. 申請人資格及應具備證件一覽表

本人申請	<ul style="list-style-type: none"> 持本人雙證件 (國民身分證或護照及健保卡正本) 外籍人士請攜帶居留證正本或護照正本。
委託申請	<ul style="list-style-type: none"> 病人本人無法親自申請，可委託代理申請【須備齊下列證件】 1. 病人本人親筆委託同意書 (須載明委託意旨及申請範圍)。 2. 病人本人雙證件正本。 3. 代理人之身分證正本。
未成年申請	<ul style="list-style-type: none"> 尚未滿 18 歲未成年之病人，應由其「法定代理人」申請 1. 法定代理人之雙方身分證正本。 2. 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 1. 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) 2. 同戶籍者的戶口名簿或病人本人身分證正本。 3. 代理人之身分證正本。
具繼承權者申請 (往生者資料申請)	<ul style="list-style-type: none"> 病人本人已身故，須由具繼承權人提出申請。 1. 具繼承權者身分證正本或護照正本。 2. 與病人之關係證明文件正本。(含詳細記事之戶口名簿、保留完整記事欄之戶籍謄本等正本) 3. 病人除戶證明正本。(含詳細記事欄之除戶謄本或死亡證明書) ◎ 本項如由代理人申請，需備齊前述資料及委託同意書、代理人之身分證正本或護照正本。

二. 文件申請流程

1. 請填妥證明書類申請表，並備妥相關證件至各院所行政櫃台申請。
2. 如非本人或為病人直系親屬代為申請證明書時，需檢附禾馨官方委託書。
3. 因各院區機構抬頭不同，故證明書、病歷等文件，不開放跨院所申請。

三. 特殊文件申請說明

注射證明(英文)	<p>請至各行政櫃台申請辦理，並提供相關英文證件(護照)作為核對。</p> <p>◎如申請新生兒注射證明，請攜帶英文證件(護照)、健保卡、兒童手冊辦理</p>
英文出生證明	<p>首次申請： 請於上班時間(週一至週六 AM 10:00~PM16:00)攜帶以下證件至原生產院所之住院結帳櫃檯辦理申請。</p> <p>※ 以上需備齊父母雙方身份證正本、戶口名簿、護照正本、小孩英文名字、英文戶籍住址、父母英文名字。</p> <p>※ 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。</p> <p>補發申請： 已申請過需再次申請，請於上班時間(週一至週六AM 10:00~PM16:00)攜帶相關證件於原生產院所之住院櫃檯辦理申請。</p>