

讲诚信 懂规矩 守纪律

清风辽宁政务窗口

办事不找关系 ■ 用权不图好处

# 办事不找关系指南

盘锦市中心医院

# 目 录

<u>医院权力事项清单</u> .....	(1)
<u>办事不找关系路径</u> .....	(4)
<u>合规办事业务指南</u> .....	(6)
<u>违规禁办事项清单</u> .....	(16)
<u>容缺办理事项清单</u> .....	(18)



医院权力事项清单

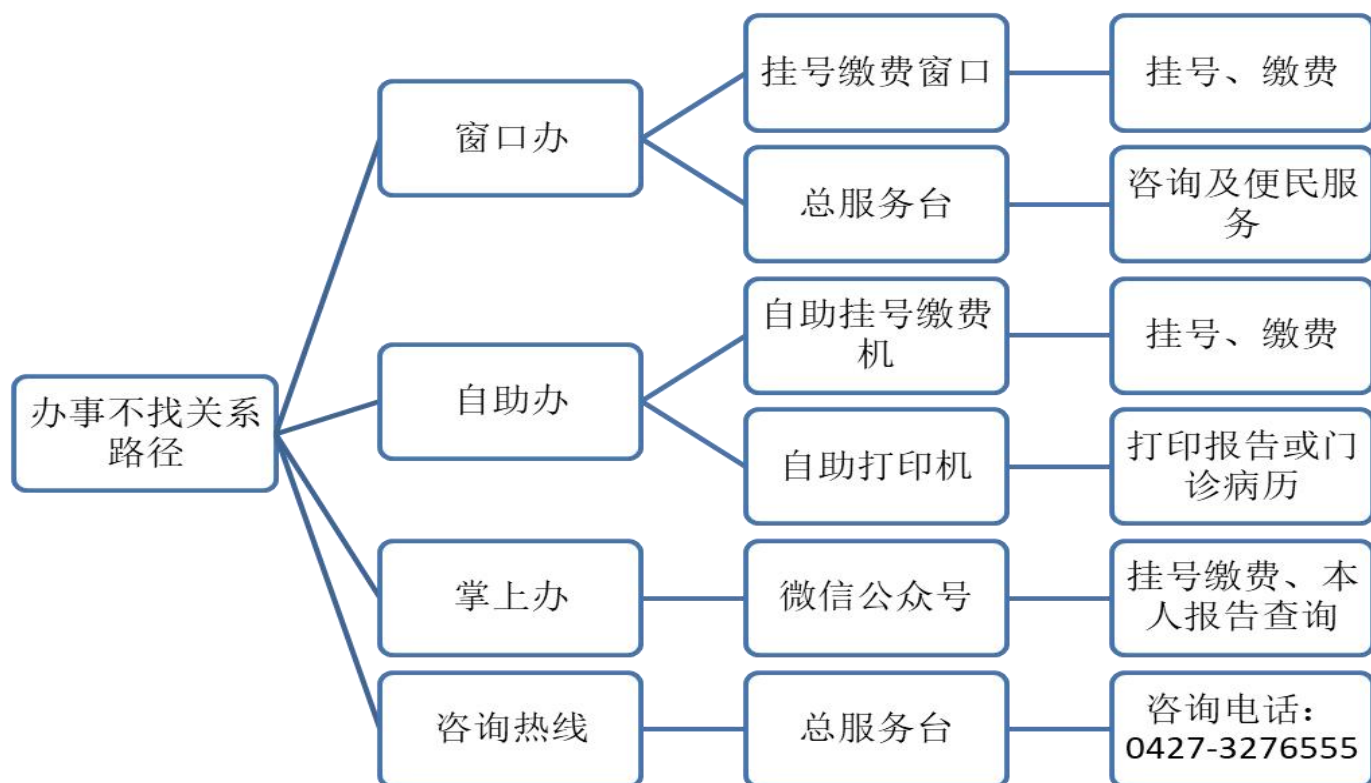
## 医院权力事项清单

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
一、就诊服务	1	挂号服务	6	<p>业务指南</p>  <p>1. 挂号服务</p>
	2	门诊就诊	7	<p>业务指南</p>  <p>2. 门诊就诊</p>
	3	急诊就诊	8	<p>业务指南</p>  <p>3. 急诊就诊</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
一、就诊服务	4	<u>检查、化验</u>	9	<p>业务指南</p>  <p>4.化验、检查</p>
	5	<u>住院服务</u>	10	<p>业务指南</p>  <p>5.住院服务</p>
	6	<u>出院服务</u>	10	<p>业务指南</p>  <p>6.出院服务</p>
	7	<u>手术服务</u>	11	<p>业务指南</p>  <p>7.手术服务</p>
	8	<u>投诉举报服务</u>	12	<p>业务指南</p>  <p>8.投诉举报服务</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
<u>二、其他服务</u>	9	<u>病案复印</u>	13	<p>业务指南</p>  <p>9.病案复印</p>
	10	<u>死亡证明开具</u>	14	<p>业务指南</p>  <p>10.死亡证明开具</p>
	11	<u>更名证明</u>	15	<p>业务指南</p>  <p>11.更名证明</p>

## 办事不找关系路径





盘锦市中心医院地址导航

## 盘锦市中心医院业务办事地址

序号	机构名称	地 址	联系电话
1	盘锦市中心医院	盘锦市兴隆台区辽河中路 32 号	0427-3276555
2	盘锦市中心医院辽河院区	盘锦市双台子区红旗大街 350 号	0427-3275803
3	盘锦市中心医院妇产院区	盘锦市双台子区辽河北路 长征街 330 号	0427-3275906
4	盘锦市中心医院兴盛社区	盘锦市兴隆台区长安华府 小区 54 号楼-1	0427-3268966



## 合规办业务指南

### 一、就诊服务指南

#### 1. 挂号服务

盘锦市中心医院是一所集医疗、教学、科研、健康管理等于一体的大型综合性三级甲等医院。医疗机构对门诊患者实施实名就医，在注册、挂号、诊疗等各环节实行患者唯一身份标识管理。

##### 1.1 需提供要件

- ①身份证（资料来源：患者自备）
- ②户口本（资料来源：患者自备）
- ③军人证（资料来源：患者自备）
- ④护照（资料来源：患者自备）
- ⑤医保卡（资料来源：患者自备）
- ⑥居民健康卡（资料来源：患者自备）
- ⑦医保电子凭证（资料来源：患者自备）

上述证件需准备其中一项即可

##### 1.2 办理路径

- ①窗口办：盘锦市中心医院门诊一至四楼挂号缴费窗口

②自助办：盘锦市中心医院门诊一至四楼挂号缴费自助机



**1.3 办理时限：**即时办结

**1.4 温馨提示：**为保障您便捷快速办理事项，建议您优先选择“自助办”方式。您可先拨打咨询电话 0427-3276555 咨询，避免业务高峰期等候，如有问题可拨打 0427-8265811 投诉。

**2. 门诊就诊**

门诊指在医疗机构内，由医务人员根据患者有效挂号凭证提供疾病咨询、预防、诊断、治疗、护理、康复等医疗服务的行为。

**2.1 需提供要件**

挂号后凭挂号凭证就诊（资料来源：患者自备）

**2.2 办理路径**

窗口办：门诊就诊区



**2.3 办理时限：**即时办结

**2.4 温馨提示：**为保障您便捷快速办理事项，您可先拨打咨询电话 0427-3276555，避免业务高峰期等候，如有问题可拨打 0427-8265811 投诉。

### 3. 急诊就诊

急诊病人病情的严重程度，决定病人就诊及处置的优先次序。

#### 3.1 需提供要件

- ①二代身份证（资料来源：患者自备）
- ②护照（资料来源：患者自备）
- ③港澳通行证（资料来源：患者自备）
- ④台胞证（资料来源：患者自备）
- ⑤社会保障卡（资料来源：患者自备）

上述证件需准备其中一项即可,到盘锦市中心医院急诊大厅  
挂号

#### 3.2 办理路径

**窗口办：**“120”急救中心送诊的患者直接进入诊室或抢救室就诊；自行来诊的患者经预检分诊后根据病情划分至抢救室就诊或相应诊室就诊。



3.急诊就诊

### 3.3 办理时限：即时办结

**3.4 温馨提示：**为保障您便捷快速办理事项，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，如有问题可拨打急诊挂号收款处电话：0427-3276185 或急诊室电话：0427-3276111 咨询投诉。

## 4. 化验、检查

患者在医生开具化验、检查并完成缴费后到指定地点进行血尿便化验或影像学等检查。

### 4.1 需提供要件

挂号凭证、缴费凭证（资料来源：患者自备）

### 4.2 办理路径

窗口办：①采血检查需到门诊二楼采血室

②门诊超声检查需到门诊二楼超声室

③住院超声检查需到门诊二楼与住院部连廊超声室检查

④CT、核磁需到门诊一楼连廊放射线区检查

操作流程



4.化验、检查

### 4.3 办理时限：即时办结

**4.4 温馨提示：**我院门诊设置报告自助打印机，超声患者

在检查完成时即可获取报告，检验患者按收据上标注出结果时间在二楼西侧自助打印区取报告，影像检查患者在影像中心自助取片处取片。微信公众号挂号缴费患者，可在公众号查询患者本人的检查报告。为保障您便捷快速办理事项，您可先拨打咨询电话0427-3276555 咨询，避免业务高峰期等候，如有问题可拨打0427-8265811 投诉。

## 5. 住院服务

为急诊、门诊、日间患者提供办理入院手续的服务过程。

### 5.1 需提供要件：

- ①入院通知单（资料来源：接诊医生提供纸质版）
- ②医保卡或电子医保凭证（资料来源：患者自备）
- ③二代身份证（资料来源：患者自备）
- ④就诊码（资料来源：医院提供）

### 5.2 办理路径：

窗口办：住院处一楼窗口、急诊住院处



### 5.3 办理时限：即时办结

### 5.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理事项，您可先拨打

咨询电话 0427-3276027 咨询，避免业务高峰期等候，如有问题可拨打 0427-8265811 投诉。

## 6. 出院服务

为住院患者提供办理出院结算等业务的服务过程。

### 6.1 需提供要件

- ①医保卡或电子医保凭证（资料来源：患者自备）
- ②预交金收据（资料来源：医院提供）

### 6.2 办理路径

窗口办：住院处所有窗口、急诊住院处窗口



### 6.3 办理时限： 即时办结

**6.4 温馨提示：**为保障您便捷快速办理事项，您可先拨打咨询电话 0427-3276027 咨询，避免业务高峰期等候，如有问题可拨打 0427-8265811 投诉。

## 7. 手术服务

为住院患者提供围手术期的相关医疗服务。

### 7.1 需提供要件

①患者本人身份证（资料来源：患者自备）

②医保卡（资料来源：患者自备）

③既往诊疗资料（资料来源：患者自备）

## 7.2 办理路径

窗口办：相应临床科室病房



7.3 办理时限：即时办结

7.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理事项，您可先拨打咨询电话 0427-3276555 转科室咨询，避免业务高峰期等候，如有问题可拨打 0427-8265811 投诉。

## 8. 投诉举报服务

门诊投诉的接待、处理实行“首诉负责制”，贯彻以病人为中心的理念，遵循合法、公正、及时、便民的原则，做到投诉有接待、处理有程序、结果有反馈、责任有落实。门诊部主要接受患者以来访、来电及其他部门转办的患者及家属对门诊医疗、服务及流程方面的投诉。

### 8.1 需提供要件

无

## 8.2 办理路径

窗口办：门诊患者来访接待办公室



8.投诉举报服务

8.3 办理时限：3-7 个工作日

8.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理事项，您可先拨打咨询电话 0427-3276200 咨询，避免业务高峰期等候，如有问题可拨打 0427-8265811 投诉。

## 二、其他业务指南

### 9. 病案复印

患者出院 7 个工作日后可到盘锦市中心医院病案室窗口或在盘锦市中心医院公众号上办理。

#### 9.1 需提供要件

- ①患者本人身份证原件（资料来源：患者自备）
- ②由他人代办时需提供患者身份证及代办人身份证原件（资料来源：患者自备）

#### 9.2 办理路径

- ①窗口办：盘锦市中心医院病案室窗口
- ②掌上办：关注盘锦市中心医院公众号→个人中心→病案复印服务，按需申请，按流程上传证件并填写信息。付款完成后等

待审核（复印费用 0.4 元每张，余款原路退回）。网上预约可为不方便来窗口自取的患者将病案复印件邮寄到家



### 9.3 办理时限：即时办结

**9.4 温馨提示：**为保障您便捷快速办理事项，建议您优先选择“掌上办”方式。您可先拨打咨询电话 0427-3276502 咨询，避免业务高峰期等候，如有问题可拨打 0427-8265811 投诉。

## 10. 死亡证明开具

死者家属来我院开具在我院院内死亡或 120 急救出现场当场死亡的死者居民死亡医学证明（推断）书。

### 10.1 需提供要件

- ①死者的身份证原件及复印件（资料来源：患者自备）
- ②死者的户口本原件及复印件（资料来源：患者自备）

### 10.2 办理路径

**窗口办：**患者在住院期间死亡，由死者生前住院所在科室医生开具该死者的死亡证明；患者在急诊死亡，由急诊科室医生开具该死者的死亡证明；患者在 120 出现场时死亡，由 120 医生开具该死者的死亡证明



### **10.3 办理时限：即时办结**

**10.4 温馨提示：**为保障您便捷快速办理事项，您拨打咨询电话 0427-3276555 转科室咨询，避免业务高峰期等候，如有问题可拨打 0427-8265811 投诉。

## **11. 更名证明**

我院出具的病历记录等内容，如患者姓名等基本信息与实际不符，患者需联系治医师，由经治医师出具《盘锦市中心医院更名证明》表，再到盘锦市中心医院医务部办理。

### **11.1 需提供要件**

- ①患者本人身份证或者户口本原件（资料来源：患者自备）
- ②《盘锦市中心医院更名证明》表 1 份（资料来源：患者自备）

### **11.2 办理路径**

**窗口办：**盘锦市中心医院办公楼二楼经医务部 205 室



**11.3 办理时限：**即时办结

**11.4 温馨提示：**为保障您便捷快速办理事项，您可先拨打咨询电话 0427-3276069 咨询，避免业务高峰期等候，如有问题可拨打 0427-8265811 投诉。



违规禁办事项清单

## 违规禁办事项清单

禁办事项	禁办情形
一、冒用他人身份调取患者诊疗记录	冒用患者本人或者患者授权委托人身份
二、非我院院内死亡及120出诊死亡死者	不可以来我院开具死亡证明
三、所需要条件不全或非首次开具死亡证明家属来补开死亡证明	不可以补开死亡证明，需联系首次来开家属带齐要件来院补开
四、已销户的死者	不可以来我院补开死亡证明，如需死亡证明办理其他事宜，可去火葬场复印死者的死亡证明殡葬部门保存联来我部室盖章
五、所需要条件不全的来调取死亡证明	不可以来我院调取死亡证明，需带齐要件
六、职业病诊断患者个人申请进行诊断	需取得用人单位同意后，由用人单位申请进行诊断
七、非我院出生的新生儿	不予签发《出生医学证明》，《出生医学证明》只签发一次，不予重复签发
八、《出生医学证明》上的新生儿姓名	《出生医学证明》一经签发医院不予更改新生儿姓名。新生儿姓氏可随父母姓，不可出现第三方姓氏，第三方姓氏不予办理
九、未办理《出生医学证明》非新生儿父母	不予办理。必须由新生儿母亲或父亲办理，父亲来办理必须携带母亲签字按指印的授权委托书方可办理，没有授权委托书不予办理

禁办事项	禁 办 情 形
十一、2005 年 8 月 1 日之前 在我院出生的新生儿	我院不予办理，医疗机构是从 2005 年 8 月 1 日后才得以授权办理《出生医学证明》事宜，在此时间之前的可到兴隆台区妇幼保健院办理
十二、办理单亲《出生医学证明》	只能新生儿母亲来办理，新生儿姓氏随母亲。我院不可以办理父亲单亲的《出生医学证明》。如果要办理父亲单亲的《出生医学证明》需去兴隆台区妇幼保健院办理
十三、以伪造医疗文献办理业务	患者以伪造的现病史、主观检查结果、门诊及住院病历等医疗文献办理各项业务
禁办事项存在禁办情形中的任意一种即禁止办理	



容缺办理事项清单

## 容缺办理事项清单

序号	业务事项	可容缺资料	资料来源
1	医保患者办理住院	医保卡	患者自备
补正期限：3 个工作日			

**注：**一个业务事项涉及多种可容缺资料的，可同时容缺

试用水印



盘锦市中心医院