

貳、申辦醫療文件



一、各類證明書

類別	證 書 種 類	每 份 費 用	換 地 點	發 繳 費 備 註
中 文 證 書	門診、住院診斷證明書	100	門 診：住 院：門 診、住 院、出 院 轉 診 中 心 櫃 檯	門 診 / 住 院 收 費 櫃 檯
	診斷書及重大傷病申請書	150		
	診斷證明書(大陸來台採病用診斷證明書)	200		
	出生證明書	20		
	死亡證明書	20		
	勞工傷病診斷書	200		
	失能、身心障礙、公教殘廢證明書	500		
	國民年金身心障礙工作能力綜合評量表	600		
	全民健康保險義肢給付申請書	400		
	雇主申請外籍看護工診斷證明書	1000		
	兵役證明	400		
	急診診斷證明書	100		
外傷鑑定診斷證明	500	急診收費櫃檯	急診收費櫃檯	
英 文 證 書	門診、急診、住院診斷證明	200	門診/急診/住院收費櫃檯	門診/急診/住院收費櫃檯
	出生、死亡證明	200	門診/急診/住院收費櫃檯	門診/急診/住院收費櫃檯
	其他各項證明	200	門診專案櫃檯	門診專案櫃檯
費 用 證 明	門急診住院繳費證明(年度)	100	中 正 一 樓 4 號 櫃 檯	中 正 一 樓 4 號 櫃 檯
	門急診住院保險費用證明	200		
	單次門急診住院繳費證明	50		
	收據證明(請攜正本)	10		
	收據證明(自行影印,須正本查驗)	8		
門診/住院醫療費用明細(每次/份)	100			

二、病歷、影像資料拷貝

◆ 臺北榮民總醫院病歷資料複印及中文病歷摘要申請流程

辦理流程	
1. 辦理時請先備妥證件及相關資料，於現場抽取號碼牌等待燈號辦理。 2. 填寫病歷資料申請單。 3. 承辦人員核對證件並確認所需申請內容。 4. 繳費及領件。	
申請人資格及應攜帶證件	
申請人	應攜帶證件
【一】病人本人申請	身分證正本(如身分證、有照片之健保卡、駕照、護照、居留證或其他外文官方證件)。
【二】法定代理人(未成年人資料)申請	1. 法定代理人身分證正本。 2. 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正本)。
【三】法定代理人(受監護宣告之人資料)申請	1. 法定代理人身分證正本。 2. 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正本)。 3. 法院判決書。 4. 戶籍謄本。
【四】代申請人	A. 病人本人委託他人代申請： 1. 病人身分證正本(如身分證、有照片之健保卡、駕照、護照、居留證或其他外文官方證件)。 2. 代申請人身分證正本。3. 病人本人載明委託意旨、範圍之委託同意書 B. 未成年人的法定代理人委託他人代申請： 1. 法定代理人身分證正本。 2. 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正本)。 3. 法定代理人之載明委託意旨、範圍之委託同意書。 4. 代申請人身分證正本。 C. 受監護宣告之人的法定代理人委託他人代申請： 1. 法定代理人身分證正本。 2. 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正本)。 3. 法定代理人之載明委託意旨、範圍之委託同意書。 4. 代申請人身分證正本。 5. 法院判決書。 6. 戶籍謄本。
【五】往生者資料之申請	1. 具繼承權者之身分證正本。 2. 與病人之關係證明文件。 3. 病人除戶證明(戶籍謄本或死亡證明書)。 ◎本項如由代申請人申請，需備齊前述資料及委託同意書、代申請人身分證正本。
【六】保險業務人員出具病患投保時簽署之概括性條款同意書，不視為委託同意書。	
作業時間	
病歷資料量	作業時間
10張以內	作業時間約需30至60分鐘；經複印完成、計價收費後，至複印櫃檯領取病歷資料。
整本複印或數量過多	作業天數約需2至7個工作天： 1. 留下聯絡電話，於複印完成後，通知到院完成計價收費程序後，領取病歷資料。 2. 於下次門診就診時，完成計價收費程序後領取病歷資料。
中文病歷摘要	作業天數為5個工作天。
收費標準	
1. 以申請「病歷張數」計費，10張以內，每張20元；10張以上，第11張起每張5元；榮民第1張免費，第2張起依規定計費。 2. 中文病歷摘要以份計費，每次住院算一份，每份新臺幣650元。 3. 複印病歷資料，除本收費標準外，不另收取掛號等門診費用。	
服務時間	
星期一至星期五：08:00~17:30(中午不休息)。 (現場抽取號碼牌受理時間：08:00~17:20) 星期六：08:00~12:00。	
申辦地點	
第一門診一樓9號櫃檯。	
病歷資料申請注意事項	
1. 民眾申請複印病歷資料不須經掛號、看診程序，可逕至「病歷複印櫃檯」申辦。 2. 申請病歷資料時，請說明所要複印之病歷資料名稱或項目、內容及期間；如不知項目、內容及期間者，可於門診看診時，順便請醫師協助篩選。 3. 領件時間以通知日期1個月內為限，未領件視同作廢，如有需要請重新申請。 4. 為確保病患隱私及醫師法第23條、醫療法第72條及第74條之保密規定，非本人(如配偶、父母、子女、兄弟姊妹、朋友...等)代為申請，須提供申請人之委託同意書，並能提出合法證件，如「申請人資格及應攜帶證件表」所列，以確認其關係。	

◆ 影像資料部份

申請項目	費用	注意事項
傳統 X-光片	配合無紙化政策，不再提供傳統 X 光片	1. 應備證件： 本人攜帶身分證即可辦理。 若委託他人代辦：需攜帶申請人及委託人身分證及另一有照證件、委託書及相關資料。(詳見本院病歷組病歷資料拷貝相關規定) 2. 申辦地點： 中正二樓放射線部「影像拷貝櫃檯」。 3. 服務時間： 週一至週五 8:00 - 17:30
數位影像光碟片 (一般 X 光影像、一般透視、血管攝影、超音波檢查)	200 元/第一項檢查 50 元/第二項檢查 同一張光碟片： 以 500 元限	
數位影像光碟片 (電腦斷層、磁振造影)	200 元/第一項檢查 100 元/第二項檢查 起 同一張光碟片： 以 500 元限	

三、重大傷病證明

申辦項目	攜帶證件/注意事項	承辦單位地點/電話
自行辦理	1. 醫師開立全民健康保險重大傷病證明申請書及三十日內開立之診斷證明書(正本) 2. 健保卡 3. 身分證明文件	現場：臺北市公園路 15 之 1 號 5 樓櫃檯 (電話：02-25232388) 郵寄：臺北市公園路 15 之 1 號 8 樓 (電話：02-23486771~3)
本院代辦	1. 醫師開立全民健康保險重大傷病證明申請書及三十日內開立之診斷證明書(正本) 2. 健保卡 3. 身分證明文件	門診：第一門診一樓專案櫃檯 電話：02-28757621 住院：中正樓一樓住(出)院轉診服務中心專案櫃檯 電話：02-28757438-211

四、門診暨住院身心障礙鑑定作業

申辦程序	攜帶證件/注意事項	承辦單位地點/電話
1 領表 (身心障礙者鑑定表)	1. 診斷證明書。 2. 申請人私章、身分證、戶口名簿、1 吋照片 3 張(若已有手冊者須帶原領手冊)。 3. 代辦者私章、身分證。	戶籍所在地鄉鎮市區公所社會課(如有疑問請先電洽社會課)
(1) ◎門診病患： 請掛欲鑑定科別之專科醫師的門診 ◎住院病患： 由專科醫師在病房進行鑑定	1. 健保卡。 2. 身分證。	諮詢專線： 02-28757210 預約掛號專線： 02-28712151
2 (2)醫師鑑定身體功能及結構之鑑定(b, s 碼)並依規定填寫內容與核章	1. 鑑定表。 2. 身分證。	各科診間及病房
(3)鑑定表審核簽收	1. 醫師填寫鑑定表後，由診間工作人員交身心障礙鑑定室/諮詢窗口辦理。 2. 收件窗口檢查醫師章戳及資料是否填寫完整。	三門診五樓身心障礙鑑定室/諮詢窗口
3 於收件後以電話聯絡申請人，並預約活動參與環境因素之鑑定(d, e 碼)【六歲以下幼兒不需此步驟】	健保卡	三門診五樓身心障礙鑑定室/諮詢窗口
4 本院以掛號信函郵寄各縣市衛生局審核後轉至社會局進行需求評估	視各縣市政府辦理進度，約 35 個工作天。	各縣市衛生局及社會局
5 領取身心障礙證明	1. 病患私章、身分證、戶口名簿(若已有身心障礙證明者須帶原證)。 2. 代辦者私章、身分證。	戶籍所在地鄉鎮市區公所(如有疑問請先電洽社會課)