

臺中市各區衛生所門診病歷調借閱管理要點總說明

為協助本市各區衛生所就門診相關病歷調(借)閱進行管理並使管理作業有所遵循，以保障病人相關權益，並提供治療、教學及研究所需資料，爰訂定「臺中市各區衛生所門診病歷調借閱管理要點」。本要點共計八點，訂定重點如下：

- 一、本要點訂定之目的。(第一點)
- 二、本要點適用範圍。(第二點)
- 三、本要點所稱機關首長、病歷保管人員之定義。(第三點)
- 四、病歷調(借)閱流程。(第四點)
- 五、病歷調(借)閱紀錄記載。(第五點)
- 六、授權各區衛生所得按其需求，自行修改病歷調(借)閱申請書。(第六點)
- 七、調(借)閱病歷應注意事項。(第七點)
- 八、調(借)閱病歷應遵守相關規定(第八點)

臺中市各區衛生所門診病歷調借閱管理要點

名稱	說明
臺中市各區衛生所門診病歷調(借)閱管理要點草案	行政規則名稱。
規定	說明
一、臺中市政府衛生局為協助所轄各區衛生所進行門診相關病歷調(借)閱管理，並使管理作業有所遵循，以保障病人相關權益，提供治療、教學及研究所需完整正確之病歷資料，特訂定本要點。	本要點訂定之目的。
二、凡有關病歷之調(借)閱、歸還、保密規定及病歷複本等事項適用之。	本要點適用範圍。
三、本要點所稱機關首長為衛生所主任，病歷保管人員則由機關首長指派之。	本要點機關首長與病歷保管人員。
四、病歷調(借)閱依身分區分為外部或機關內部人員申請，流程分別如下： (一)外部人員：病人或其代理人(檢具委託書)書面申請，經身分驗證及機關首長授權同意後，由病歷保管人員調檔及複製後，將影本交付申請人。 (二)機關內部：調(借)閱者填具調(借)閱申請書，經身分驗證及機關首長授權同意後，由病歷保管人員調檔及提供調(借)閱人員閱覽。	以病歷調(借)閱者身分別訂定申請流程，俾符實務需求。
五、病歷調(借)閱需有委託書或申請書(如附件)，內容記載調(借)閱病歷之相關資訊，其歸檔、保存與銷毀等依檔案法相關規定辦理。	病歷調(借)閱情形應記載並留有紀錄供機關備查。
六、各區衛生所得依實際執行現況，自行調整病歷資料調(借)閱申請書格式及內容，惟必須包含申請人、病歷號碼、目的、調(借)閱與歸還日期等基本要件，據以做為機關病歷調	本局制定衛生所病歷調(借)閱申請書公版，供各衛生所參考並依其內部實際辦理情形，因地制宜修訂後使用。

(借)閱之使用管理措施。	
<p>七、機關人員調(借)閱病歷應現場閱覽，不得抄錄、影印，但本身業務負責內容，因辦理公務確有必要者不在此限。</p> <p>病歷文件資料需於當日返還病歷管理人員，任何人並不得對其進行錄(攝)影、毀損、轉借他人或攜出機關。</p>	<p>為降低病歷遺失、缺漏之可能性，調借閱病歷應現場閱覽並當日歸還。業務承辦人因負責業務公務辦理需要得抄錄、影印外，任何人對調(借)閱病歷不得有錄(攝)影、毀損、轉借他人或攜出機關等行為。</p>
<p>八、病歷資料調(借)閱應遵守醫療法、個人資料保護法、相關醫事人員法、檔案法，與公務員服務法等規定，機關人員皆應瞭解及遵守病歷保密之規定與重要性。違者並依前述相關規定處辦。</p>	<p>人員調(借)閱病歷資料需依各項相關法規規定辦理，確實遵守保密規定不得無故洩漏。</p>

臺中市各區衛生所門診病歷調借閱管理要點

- 一、臺中市政府衛生局為協助所轄各區衛生所進行門診相關病歷調(借)閱管理，並使管理作業有所遵循，以保障病人相關權益，提供治療、教學及研究所需完整正確之病歷資料，特訂定本要點。
- 二、凡有關病歷之調(借)閱、歸還、保密規定及病歷複本等事項適用之。
- 三、本要點所稱機關首長為衛生所主任，病歷保管人員則由機關首長指派之。
- 四、病歷調(借)閱依身分區分為外部或機關內部人員申請，流程分別如下：
 - (一)外部人員：病人或其代理人(檢具委託書)書面申請，經身分驗證及機關首長授權同意後，由病歷保管人員調檔及複製後，將影本交付申請人。
 - (二)機關內部：調(借)閱者填具調(借)閱申請書，經身分驗證及機關首長授權同意後，由病歷保管人員調檔及提供調(借)閱人員閱覽。
- 五、病歷調(借)閱需有委託書或申請書(如附件)，內容記載調(借)閱病歷之相關資訊，其歸檔、保存與銷毀等依檔案法相關規定辦理。
- 六、各區衛生所得依實際執行現況，自行調整病歷資料調(借)閱申請書格式及內容，惟必須包含申請人、病歷號碼、目的、調(借)閱與歸還日期等基本要件，據以做為機關病歷調(借)閱之使用管理措施。
- 七、機關人員調(借)閱病歷應現場閱覽，不得抄錄、影印，但本身業務負責內容，因辦理公務確有必要者不在此限。
病歷文件資料需於當日返還病歷管理人員，任何人並不得對其進行錄(攝)影、毀損、轉借他人或攜出機關。
- 八、病歷資料調(借)閱應遵守醫療法、個人資料保護法、相關醫事人員法、檔案法，與公務員服務法等規定，機關人員皆應瞭解及遵守病歷保密之規定與重要性。違者並依前述相關規定處辦。

○○區衛生所病歷資料調(借)閱申請書(參考)

姓 名	出生年月日	身分證明 文件字號	住(居)所、聯絡電話
申請人： 與被查詢人之關係：			地址： 電話：〈H〉 〈O〉 e-mail：
被查詢人			地址： 電話：〈H〉 〈O〉
※代理人 與被查詢人之關係：			地址： 電話：(H) (O)
申請人身分： <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 軍 <input type="checkbox"/> 公 <input type="checkbox"/> 教 <input type="checkbox"/> 自由業 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 其他：			
序號	請先查詢病歷編號後填入		
	編號	名稱或內容要旨	
1			
2			
3			
4			
5			
有使用病歷原件之必要，事由：			
申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明目的)：			
此致 臺中市政府○○區衛生所			
申請人簽章：		※代理人簽章：	申請日期： 年 月 日

◎請詳閱後附填寫須知

填寫須知及其他注意事項

一、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。

二、身分證明文件字號請填列身分證統一編號或護照號碼。

三、借閱應於所定時間及場所為之，原本病歷不得以任何理由借出衛生所外，但衛生、健保、治安、法務或司法警察等機關，得憑公函影印部份或全部病歷，於會請機關首長答復後，由病歷保管人員執行。

四、病歷資料調(借)閱應遵守醫療法、個人資料保護法、相關醫事人員法、檔案法，與公務員服務法等有關規定，並不得有下列行為：

(一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損病歷。

(二) 拆散已裝訂完成之病歷。

(三) 以其他方法破壞病歷或變更病歷內容。

五、衛生所內所有人員皆應瞭解及遵守個人病歷保密之規定與重要性。