

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

沈阳医学院附属中心医院

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>	(5)
<u>违规禁办事项清单</u>	(16)
<u>容缺办理事项清单</u>	(17)



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 指南	1	<u>挂号服务</u>	5	业务指南  1. 挂号服务
	2	<u>门诊就诊</u>	6	业务指南  2. 门诊就诊
	3	<u>急诊就诊</u>	7	业务指南  3. 急诊就诊
	4	<u>检查、化验</u>	8	业务指南  4. 检查、化验
	5	<u>住院服务</u>	9	业务指南  5. 住院服务
	6	<u>出院服务</u>	10	业务指南  6. 出院服务

	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>
二、其他服务 指南	9	<u>诊断书查询</u>	13	<p>业务指南</p>  <p>9.诊断书查询</p>
	10	<u>《居民死亡医学证明书 (推断)》补开</u>	14	<p>业务指南</p>  <p>10.居民死亡医学证明补开</p>
	11	<u>住院病案复印</u>	15	<p>业务指南</p>  <p>11.住院病案复印</p>

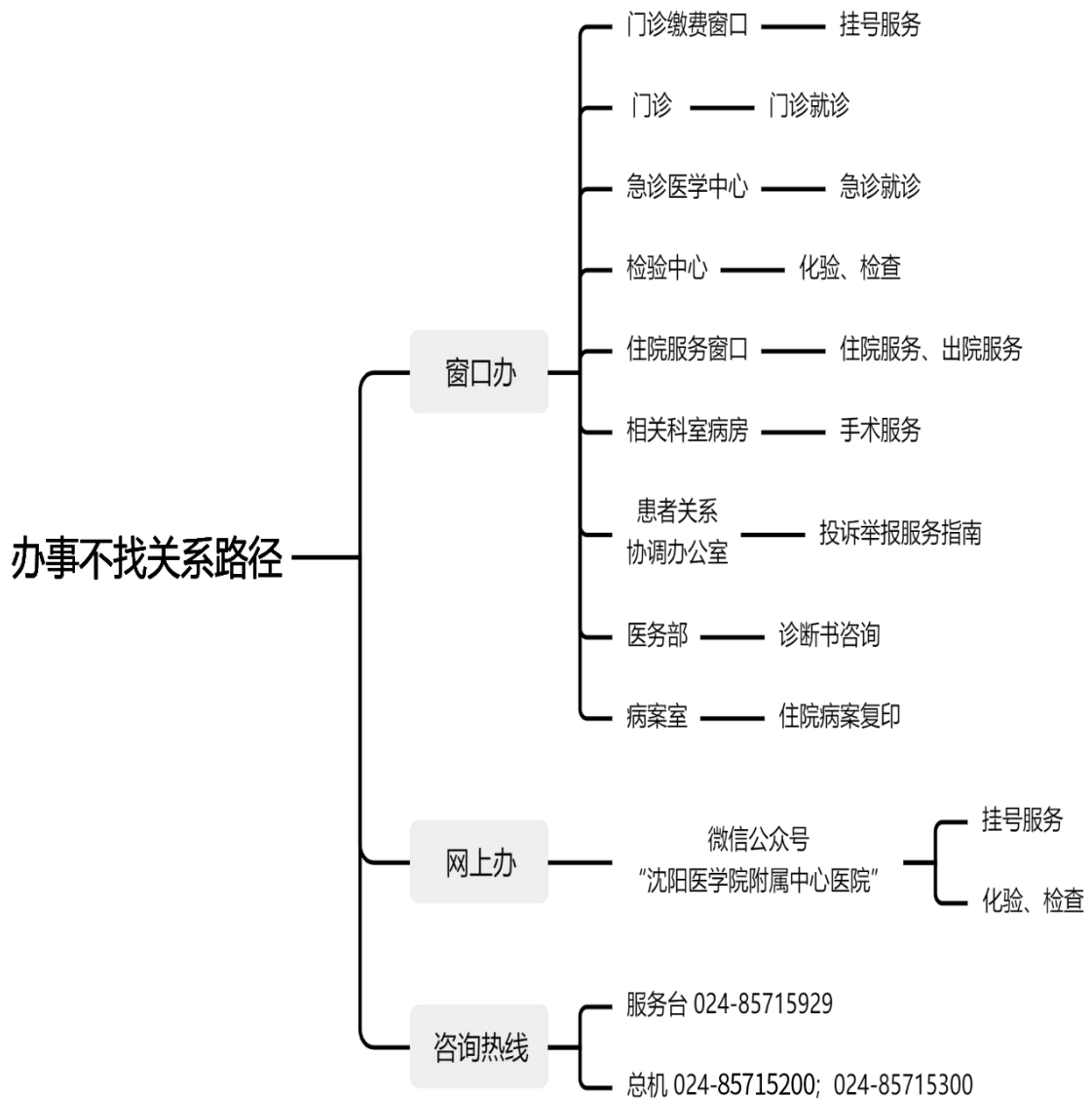


院区导航

医院地址联系方式

序号	机构名称	地址	联系电话
1	沈阳医学院附属中心医院	沈阳市铁西区南七 西路 5 号	024-85715200

办事不找关系路径





合规办事业务指南

合规办事业务指南

一、就诊服务指南

1. 挂号服务

沈阳医学院附属中心医院是一所集医疗、教学、科研、预防、保健、健康为一体，以创伤外科、手足外科、急诊急救、呼吸与危重症为特色的大型综合性三级甲等高等医学院校附属医院。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：

二代身份证/就诊卡/居民健康卡等（资料来源：就诊人）。

1.2 办理路径：

①窗口办：

沈阳医学院附属中心医院门诊 2-4 楼设有挂号缴费窗口。

②网上办：

网上微信公众号预约。

操作流程



1.1 挂号服务流程

1.3 办理时限：即时办结。

窗口：周一至周日 7:30-16:30；

网上：各平台提前 3 日开放预约号源。

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：

就诊码（资料来源：纸质挂号单）或条形码（资料来源：微信公众号“沈阳医学院附属中心医院”——互联网医院——个人中心——我的预约——预约挂号——就诊二维码）或者电子就诊卡（资料来源：微信小程序“沈阳医学院附属中心医院”——互联网医院——个人中心——健康卡管理——电子就诊码）。

2.2 办理路径：

窗口办：

门诊就诊流程包括候诊、就诊、缴费、检查检验、取药等。

操作流程



2.1门诊就诊流程

2.3 办理时限：即时办结。

①挂号当日有效；

②门诊开诊时间：8:00-12:00，13:00-16:30 特殊节假日开诊时间以公众号通知为准。

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：

就诊码（资料来源：纸质挂号单）。

3.2 办理路径：

窗口办：

“120”急救中心送诊的患者直接进入抢救室就诊，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。

操作流程



3.1急诊就诊流程

3.3 办理时限：即时办结。

急诊中心 24 小时开诊。

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：

就诊码（资料来源：纸质挂号单）或条形码（资料来源：微信公众号“沈阳医学院附属中心医院”—互联网医院一个人中心—我的预约—预约挂号—就诊二维码）或者电子就诊卡（资料来源：微信小程序“沈阳医学院附属中心医院”—互联网医院一个人中心—健康卡管理—电子就诊码）。

4.2 办理路径：

窗口办：

门诊检查检验，缴费后根据楼层索引至相应地点进行各项采血、检查或预约。

操作流程



4.1检查、化验流程

4.3 办理时限：即时办结。

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：

入院通知单（资料来源：接诊医生提供纸质版）、医保卡或电子医保凭证（资料来源：就诊人）、二代身份证或本院就诊卡（资料来源：就诊人）

5.2 办理路径：

窗口办：住院部服务窗口，（D楼）北门大厅一楼

操作流程



5.1住院服务

5.3 办理时限：即时办结。

办理入院时间：24小时D楼北门大厅一楼住院部服务窗口

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：

医保卡或电子医保凭证（资料来源：就诊人）、全部预交金收据（资料来源：办理入院时住院处提供纸质版）、缴费时所刷银行卡或完整卡号（缴费方式为银行卡提供，其他方式不需提供）

6.2 办理路径：

窗口办：住院处窗口（D楼北门大厅1楼滚梯旁）。

操作流程



6.1出院服务

6.3 办理时限： 即时办结。

出院结算办理时间： 每天8:00--16:10

7. 手术服务

为住院患者提供围手术期的相关医疗护理服务。

7.1 需提供要件：

患者本人身份证/就诊卡、医保卡、既往诊疗资料等（资料来源：就诊人）

7.2 办理路径：

窗口办：相应临床科室病房

操作流程



7.1手术服务

7.3 办理时限：

即时办理。

8. 投诉举报服务

医院设立医患关系调解办公室（简称医调办），负责在院期间与诊疗相关的纠纷处理、协调工作。

8.1 需提供要件：

对于投诉举报事项的证明材料，包括病历资料、影像、录音及其他文字材料（资料来源：就诊人）。

8.2 办理路径：

①窗口办：工作日8时—16时30分医患关系调解办公室G座二楼接待室，其余时间：行政总值班D座一楼。

②投诉电话：医院设立24小时投诉电话024-85715215。

工作日8时—16时30分，由医调办值班人员受理，其余时间由行政总值班受理。

操作流程



8.1投诉举报服务流程

8.3 办理时限：

线上投诉包括省 12345 平台和市 12345 平台等，按照平台要求 15 日受理完毕。

线下简单的纠纷投诉需3-5个工作日内完成受理，复杂的纠纷投诉需10-15个工作日完成初步受理，以电话、信件、当面告知等形式答复处理意见。

二、其他服务指南

9. 诊断书查询

为用人单位提供的员工诊断书真伪查询服务。

9.1 需提供要件：

单位介绍信1份、2位工作人员的身份证原件及复印件各1份、诊断书原件（资料来源：办件人）。

9.2 办理路径：

门诊/急诊/住院疾病诊断书查询：门诊楼2楼医务部。

9.3 办理时限：

周一至周五法定工作日 上午8:00-11:00、下午1:00-4:00。审查核实后及时反馈结果。

9.4 温馨提示：

为保障您便捷快速查询诊断书，您可先拨打咨询电话，我们为您提供预约和延时服务，咨询电话：024-85715580。诊断书需加盖医院诊断书专用章方有效，日间诊断书请于当日到门诊一楼综合服务中心或急诊收款处加盖，夜间诊断书请于当日到急诊收款处加盖。

10. 《居民死亡医学证明书（推断）》补开

为申请人提供一次我院曾开具的《居民死亡医学证明书（推断）》的补发。申请人为原开具家属或原开具家属委托人。

10.1 需提供要件（资料来源：办件人）：

- ①死者在我院诊疗的相关资料。
- ②申请人为原开具家属，提供身份证原件、复印件；申请人为原开具家属委托人，提供委托人和原开具家属身份证原件、复印件和原开具家属委托书，（原开具家属死亡，需带其死亡证明材料）。
- ③补发《居民死亡医学证明书（推断）》需要的死者信息材料。
- ④办理人联系电话。

10.2 办理路径：

咨询电话：疾病预防控制科024-85715213。

10.3 办理时限:

补发咨询和办理时间为工作日的工作时间。材料核实后与申请人沟通确定补发时间和地点。

10.4 温馨提示:

为保障您便捷快速就医,建议您可先拨打咨询电话。

11. 住院病案复印

住院病案在患者出院十个工作日后可以申请复印。

11.1 需提供要件(资料来源:办件人):

①请提供患者身份证或户口本原件(若儿童无身份证需提供户口本原件或出生证明原件)和出院结算单。

②死亡患者需提供死亡证明和家属身份证原件。

③公、检、法、司需提供办案人员工作证原件和介绍信。

④保险人员需提供专管员证原件。

⑤卫生妇幼工作人员需提供工作证明和单位介绍信以及本院医务科开具的证明。

注:不能提供出院收据或病案号的患者及家属,当日登记后于次日(工作日),前来办理复印。

11.2 办理路径:

窗口办:沈阳医学院附属中心医院鑫丰楼二楼病案室

11.3 办理时限:

法定工作日上午 8:00-12:00, 下午 13:00-16:30

现场复印:当天办理并完成

11.4 温馨提示:

不能提供出院收据或病案号的患者及家属,当日登记后于次日(工作日),前来办理复印,咨询电话:024-85715232。



违规禁办事项清单

禁办事项	禁办情形
一、不符合疾病诊断书开具标准	1. 患者的现病史、主观检查结果、客观检查结果等不满足诊断标准；跨科开具、未亲自诊查开具； 2. 原则上门诊疾病诊断书休息天数超过 7 天；原则上急诊疾病诊断书休息天数超过 3 天；同一疾病连续 2 次以上开具诊断书或慢性疾病病人的休息，需有住院证明或由相关专业的专家开具。
二、无身份信息预约挂号	预约挂号时无法出示患者本人的身份证、医保卡等身份标识。
三、多次开具居民医学死亡证明	补开居民医学死亡证明次数超过 1 次



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	办件人
补正期限：3 个工作日			



扫码关注沈医附属中心医院公众号