

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

大连医科大学附属第一医院

# 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> .....	(20)
<u>容缺办理事项清单</u> .....	(21)



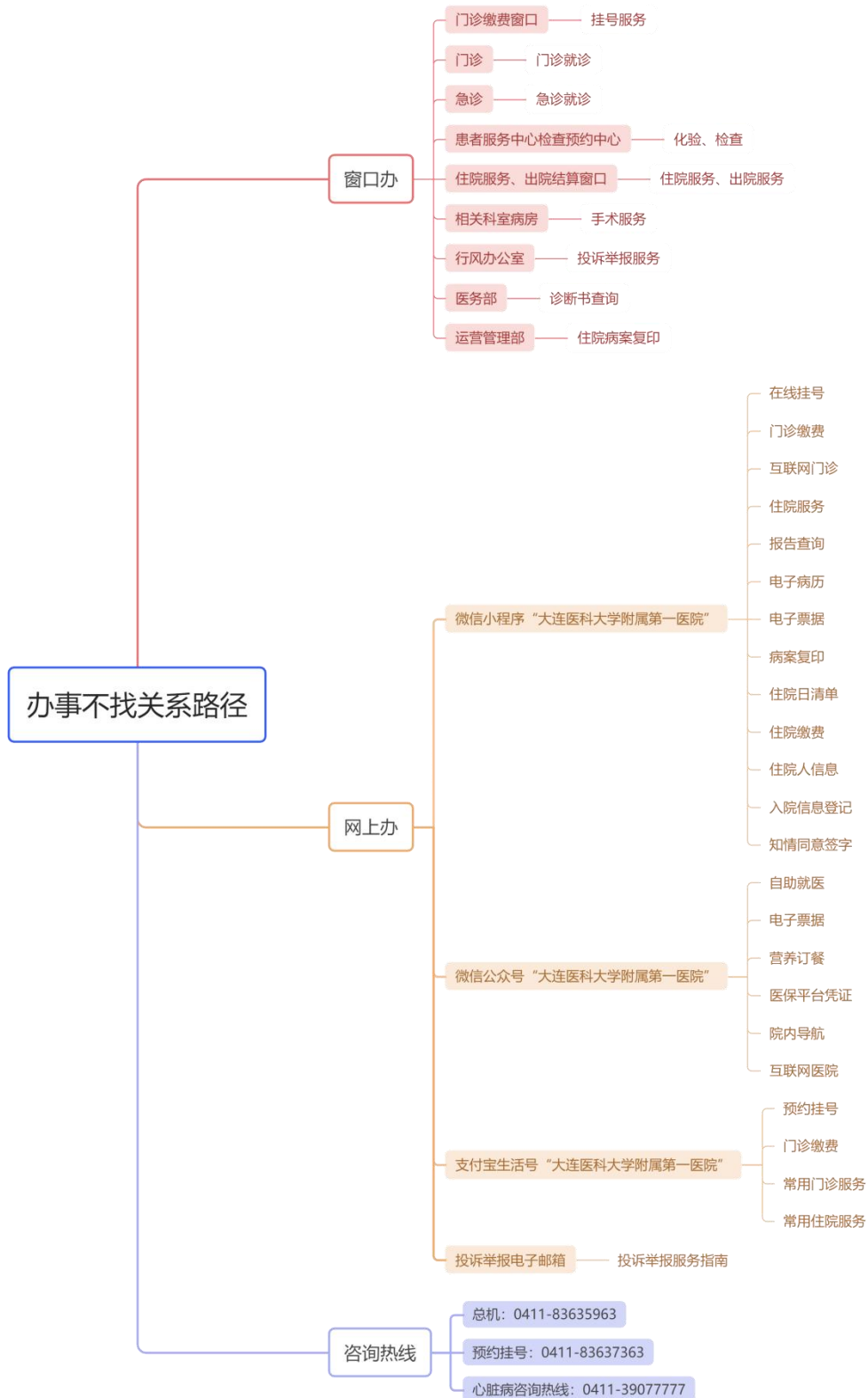
## 医院权力事项清单

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>	6	
	2	<u>门诊就诊</u>	7	
	3	<u>急诊就诊</u>	8	
	4	<u>检查、化验</u>	9	

	5	<u>住院服务</u>	10	
	6	<u>出院服务</u>	12	
	7	<u>手术服务</u>	13	
	8	<u>投诉举报服务</u>	14	
二、其他服务 指南	9	<u>诊断书查询</u>	15	
	10	<u>《居民死亡医学证明书 (推断)》补开</u>	16	

	11	<u>住院病案复印</u>	17	
--	----	---------------	----	---

# 办事不找关系路径





## 各院区联系方式

序号	机构名称	地址	联系电话
1	大连医科大学附属 第一医院 长春路院区	大连市西岗区中山路 222 号	医院总机： 0411-83635963
2	大连医科大学附属 第一医院 联合路院区	大连市沙河口区联合 路 193 号	
3	大连医科大学附属 第一医院 金普院区	大连市金普新区龙滨 路 5 号	
4	大连医科大学附属 第一医院 泉涌院区	大连市沙河口区黄河 路 787 号	
5	大连医科大学附属 第一医院 张前路医院	大连市甘井子区张前 路 670 号	

# 合规办事业务指南

## 一、就诊服务指南

### 1. 挂号服务

门诊患者实行实名制就诊，在挂号、诊疗等各个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/护照/港澳通行证/台胞证/社会保障卡等  
(资料来源：就诊人)。

#### 1.2 办理路径：

①窗口办：大连医科大学附属第一医院门诊设有挂号缴费的窗口。

长春路院区：门诊1楼、2楼，眼科楼、感染楼设有挂号缴费窗口。

联合路院区：门诊2楼设有挂号缴费窗口。

金普院区：门诊1楼、2楼、4楼设有挂号缴费窗口。

#### ②网上办：

网上预约包括互联网医院预约、微信公众号预约、支付宝生活号预约、知名专家团队预约等。





## 挂号预约流程



微信预约挂号二维码



支付宝预约挂号二维码

### ③自助机办:

长春路院区、联合路院区和金普院区门诊设有自助挂号缴费机。

### ④电话办:

长春路院区、联合路院区、金普院区: 83637363;

联合路院区心血管病院: 39077777。

### 1.3 办理时限: 即时办结。

电话: 周一至周五8:00-11:30 13:00-16:30

网上: 专家诊提前7日下午14:00放号, 普通诊提前2日下午14:00放号。

### 1.4 温馨提示:

为保障您便捷快速就医, 建议您优先选择“网上办”方式, 您可先拨打咨询电话, 避免业务高峰期等候, 咨询电话83635963, 监督投诉可拨打83635963-3060。

## 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：微信公众号或支付宝生活号“大连医科大学附属第一医院”——就诊人——就诊码）。

### **2.2 办理路径：**

#### **窗口办：**

门诊就诊流程包括签到、候诊、就诊、交费、检查检验、取药等。

### **2.3 办理时限：即时办结。**

①挂号当日有效；

②门诊开诊时间：8:00-11:30，13:00-16:30，特殊节假日开诊时间以公众号通知为准。

### **2.4 温馨提示：**

为保障您便捷快速就医，建议您优先选择“网上办”方式，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，咨询电话83635963，监督投诉可拨打83635963-3060。

## **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：**

实名制患者：急诊挂号单或就诊码、急诊病历（资料来源：急诊挂号处）。

### **3.2 办理路径：**

#### **分诊台：**

- 1."120"急救中心送诊的患者直接进入抢救室就诊；
- 2.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。

### **3.3 开诊时间：**

急诊中心 24 小时开诊。

### **3.4 温馨提示：**

为保障您便捷快速就医，建议您优先选择"网上办"方式，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约和延时服务，咨询电话：0411-83635963转 3520，监督投诉可拨打 12345。

## **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：微信公众号或支付宝生活号“大连医科大学附属第一医院”——就诊人——就诊码）。

#### **4.2 办理路径：**

##### **窗口办：**

长春路院区放射线检查、内镜检查的预约地点在门诊一楼患者服务中心检查预约中心；其他化验检查项目需交费后按提示到达检查科室。

#### **4.3 办理时限：即时办结。**

①检查预约中心：8:00-16:30

②中心采血室：周一至周五工作日 07:00-16:30

周末及节假日 08:00-16:30

#### **4.4 温馨提示：**

为避免窗口排队缴费，欢迎使用微信医保支付，微信医保支付仅限开通医保电子凭证的大连市参保人员本人使用。

### **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：接诊医生电脑录入）、医保卡或电子医保凭证（资料来源：就诊人）、二代身份证（资料来源：就诊人）

#### **5.2 办理路径：**

窗口办理:

长春路院区: 门诊入院窗口: 门诊二楼通道; 急诊入院窗口: 一楼门诊大厅。

联合路院区: 门诊入院窗口: A座一楼南门大厅; 急诊入院窗口: B座一楼15号窗口。

金普院区: 门诊入院窗口: 门诊二楼窗口; 急诊入院窗口: 急诊一楼窗口。

三个院区均设置急诊、门诊办理入院窗口。

患者可通过扫描二维码填写入院患者信息, 也可填写纸



质版信息表办理入院手续。

### 5.3 办理时限: 即时办结。

办理入院时间:

门诊入院登记窗口: 上午8:00-12:00; 下午13:00-17:00

急诊入院登记窗口: 24小时办理

### 5.4 温馨提示:

为方便您快速办理, 建议您可提前于小程序填写入院患者信息。咨询电话: 0411-83635963转住院处, 监督投诉可拨打12345。

## 6. 出院服务

为患者办理出院结算等业务的服务过程。

### 6.1 办理流程及材料:

①病房查费，预约出院

②先取离院带药

有离院带药的患者，需持大夫提供的离院带药指引单到药局取药（联合路院区在二楼，长春路院区和金普院区在一楼）

③到出院结算窗口办理

请出示所有预交金收据、患者医保卡、缴费的银行卡。  
网上自助缴费无押金收据，无需出示。电子医保请持手机出示电子二维码办理。

④电子票据

可通过扫描住院费用凭证左上角二维码获取，也可通过医院公众号获取。

⑤结算后，持住院费用凭证或患者身份证原件到自助机打印明细。

### 6.2 办理路径:

窗口办理：各院区一楼出院结算窗口

办理时限：即时办结

办公时间：工作日 8:00-12:00, 13:00-17:00

周六日 8:00-11:30, 13:00-17:00

咨询电话：83635963-3079长春路院区

83635963-2027联合路院区

83635963-7032金普院区

## **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：**

患者本人身份证、医保卡、既往诊疗资料等(资料来源：就诊人)。

### **7.2 办理路径**

① 如确定为具有急诊手术指征的就诊患者，根据病情危重程度，在对急诊临床科室医师指导下进行办理手术相关文件、材料。

②若确定为门诊具有择期手术指征的就诊患者，根据接诊医师安排，本着“先约先入”原则，进行办理手术相关文件、材料。

### **7.3 办理时限：**

对于需要办理急诊手术患者，即时办理。

### **7.4 温馨提示：**

为保障您便捷快速就医，建议您咨询我院门急诊导诊台，听从导诊人员的安排，咨询电话:0411-83635963 转相应科室，监督投诉可拨打 12345。

## **8.投诉举报服务**

医院设医患关系调解办公室、门诊与患者服务中心和行风办公室。行风办公室负责行业作风投诉、表扬信、感谢信、锦旗的接待与反馈工作。

### **8.1需提供要件：**

①对于投诉事项的证明材料，包括病历资料、影像、录音及其他文字材料（资料来源：就诊人）。

②诉求人的姓名、电话、工作单位或家庭住址。

### **8.2办理路径：**

①现场办：工作日8:00-17:00联合路院区二楼行风办公室。

②网上办：投诉举报电子邮箱：dyfyhfb@126.com。

③纸质版：各院区服务台意见箱。

### **8.3投诉电话：**

行风办公室0411-83635963-2012或0411-82699766。

### **8.4办理时限：**

一般事件投诉后5个工作日，复杂事件10—15个工作日以电话、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**



提供查询服务对象：为公安部门、司法部门（检察院、法院）、监察委、国安局等国家机关提供员工诊断书真伪查询服务。对于企事业单位、有限公司、股份公司、合伙人（非法人）组织包含普通合伙人和有限合伙人，个体户等提供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（加盖单位公章）、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）。

注：法律工作者需要满足以上要件之外，还需提供律师资格证、法院或检察院调令函等必要文件。个体户需要满足以上要件之外，还需提供员工劳动合同。

### **9.2 办理路径：**

因需要递交纸质版材料，限制于窗口办理：

门诊疾病诊断书查询、急诊/住院疾病诊断书查询：大连医科大学附属第一医院长春路院区门诊楼北侧 4 楼医务部，特别提醒，如需查询人员数超过 5 人以上，可拨打电话 83635963-3033 预约时间。

### **9.3 办理时限：**

周一至周五工作日 上午 8:00-11:00、下午 13:00-17:00。  
收取诊断书后 3-5 个工作日反馈结果。

### **9.4 温馨提示：**

为保障您便捷快速就医，建议您优先选择“网上办理”方式，进入“大连医科大学附属第一医院”微信公众号，点击“自助就医”的门诊功能“电子病历”，点击“电子诊断书”，咨询电话：0411-83635963 转 3033。

## **10. 《居民死亡医学证明书（推断）》补开**

为在原死亡证明书上签字的家属提供《居民死亡医学证明书（推断）》补开的服务。

### **10.1 补卡人需提供要件（②~⑤为必须具备项）：**

①原死亡证复印件

②死者身份证明：

死者身份证原件及复印件；或死者户口本原件及复印件

③如果补卡人是原死亡证的签字家属，补卡人需持本人身份证原件及复印件。

④如果补卡人不是原死亡证上的签字家属，需带：

a.补卡人身份证原件及复印件

b.补卡人与死者直系亲属证明材料（与死者在同一户口本/户籍部门开具的直系亲属证明）

c.原签字家属身份证复印件

d.原签字家属委托书（若原签字家属死亡，需带其死亡证）。

⑤补卡人的联系方式。

## **10.2 办理路径:**

**咨询电话:** 疾病预防及院内感染控制部（长春路院区与联合路院区 0411-83635963转3655、金普院区0411-83635963转7026）。

## **10.3 办理时限:**

补开手续，仅限于工作日咨询和办理，受理核实后一般5~7个工作日内到各院区疾病预防及院内感染控制部办理领取。

## **11.住院病案复印**

住院病案在患者出院五个工作日后可以申请复印（外科手术病人，因病理回报时间较晚，可酌情延长申请到十个工作日）。

### **11.1需提供要件（资料来源：办件人）:**

- ①申请人为患者本人，提供其有效身份证明原件。
- ②申请人为患者代理人，提供患者及其代理人的有效身份证明原件，以及代理人与患者代理关系的法定证明材料。
- ③申请人为死亡患者法定继承人的，应当提供患者死亡证明、死亡患者法定继承人的有效身份证明，死亡患者与法定继承人关系的法定证明材料。
- ④申请人为死亡患者法定继承人代理人的，应当提供患者死亡证明、死亡患者法定继承人及其代理人的有效身份证明，死亡患者与法定继承人关系的法定证明材料，代理人与

法定继承人代理关系的法定证明材料。

⑤公安、司法、人力资源社会保障、保险以及负责医疗事故技术鉴定的部门，因工作需要提出审核、查阅或者复制病历资料要求的，经办人员提供以下证明材料,由医务科审核：

- i.该行政机关、司法机关、保险或者负责医疗事故技术鉴定部门出具的调取病历的法定证明；
- ii.经办人本人有效身份证明；
- iii.经办人本人有效工作证明（需与该行政机关、司法机关、保险或者负责医疗事故技术鉴定部门一致）。

### **11.2办理路径：**

#### **①窗口办：**

大连医科大学附属第一医院联合路院区 病案复印窗口。

#### **②网上办：**

手机扫描各病房或办理结算的“病案复印”二维码、微信小程序“大连医科大学附属第一医院”选择“住院功能”—“病案复印”—“医寄通”。



### **11.3办理时限：**

现场复印：工作日下午13:00-16:30；现场办理并完成。

线上申请：全天可申请办理，三个工作日内完成复印及

通知付费，并于收到支付信息后一个工作日内完成邮寄。

#### **11.4 温馨提示：**

为保障您便捷快速就医，建议您优先选择“网上办理”方式，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务，咨询电话：0411-83635963转2023，监督投诉可拨打12345。



住院病案复印流程

## 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	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、未亲自诊查开具等不符合开具标准情形。
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：向接诊医师和住院处说明情况，及时补交。			

