

의무기록 사본 발급 절차

1. 외래환자 :

- ◆ 의무기록열람 및 사본발급 신청서 작성 후 구비서류와 함께 원무팀에 제출
- ◆ 해당 진료과 접수
- ◆ 의사와 상담 후 사본이 필요한 부분에 대한 결정
- ◆ 진료과에서 보건의료정보관리실(원무팀)로 출력 요청
- ◆ 원무팀 수납 후 사본 수령

2. 입원환자 :

- ◆ 의무기록열람 및 사본발급 신청서 작성
- ◆ 해당 병동에서 사본이 필요한 부분에 대한 결정
- ◆ 보건의료정보관리실로 출력 요청
- ◆ 원무팀 수납 후 사본 수령