

在线预约病历复印申请流程

1. 关注公众号“浙江医院服务号”；
2. 点击菜单栏“自助服务”，选择“互联网医院”，授权登录后，点击“更多”，选择“其他服务”一栏的“病历邮寄”；



3. 按要求添加就诊人个人信息（就诊人身份证号与手机号必须与医院就诊卡登记信息一致，否则无法申请复印服务）。
4. 在病历复印申请中，可根据需求选择“医保报销”、“外院复查（自用）”、“保险理赔”、“工伤鉴定”。系统会自动根据复印用途选择所需的复印内容，并在仔细阅读《病历复印知情同意书》后勾选“同意”，若还需要复印其他住院资料，可在“备注”中填写所需内容。

5. 按要求选择“预约类型”并填写所需病历的病案号，出入院日期。

5.1. 若选择“预约类型”为“快递到家”，点击“选择收货地址”填写正确的收件人、联系电话和收件地址。并根据收件人的差异，选择上传不同的身份证明材料。

根据卫计委颁发的《医疗机构病历管理规定》，在申请病案复印前您需注意以下事项：

- 1) 若收件人为患者本人，则应上传本人有效身份证明照片（如身份证，驾驶证，医保卡等）
- 2) 若收件人为患者授权代收人，则应上传患者本人身份证明与委托代收授权书照片、代收人有效身份证明照片。
- 3) 若患者为未成年人，则可上传患者户口本页面，但同时必须上传患者监护人有效身份证明照片。
- 4) 死亡病历仅支持现场申请复印，需携带死亡证明、申请人有效身份证明与相关法定关系证明。（如户口本）
- 5) 公安、司法、保险等机构需要到医院现场申请复印。

5.2. 若选择“预约类型”为“窗口自取”，则需按要求填写领取人姓名。并根据领取人的差异，选择上传不同的身份证明材料。

- 1) 若领取人为患者本人，则应上传本人有效身份证明照片（如身份证，驾驶证，医保卡等），现场领取时需携带身份证件领取。
- 2) 若领取人为患者授权代领人，则应上传患者本人身份证明与委托代领授权书照片、代领人有效身份证明照片。现场领取时需携带代

领人身份证件领取。

6. 确保以上资料填写正确，阅读注意事项后，提交审核。

6.1 病历复印申请提交成功后，后台人员会逐一审核，请耐心等待。

6.2 审核结果会以**公众号消息**的方式通知。

6.3 审核通过后，预约窗口取件，可在审核通过**3 个工作日**后前往医院病案统计室领取。预约快递到家的申请人，则需支付**复印费用**后方会寄出快递，**快递费用到付**。

6.4 若审核失败，可在申请详情中查看失败原因。

掌上浙江医院

掌上浙江医院

掌上浙江医院

病历复印申请我的申请病历复印申请提交成功

病历复印用途（多选）

医保报销

外院复查

保险理赔

工伤鉴定

请按实际情况勾选病例用途

复印内容（多选）

病历首页

出院记录

入院记录

长期医嘱

临时医嘱

检查单

手术记录

化验单

备注

0/50

请上传患者本人证件照片

示例照片正面

示例照片反面

上传照片

上传照片

1、支持多种证件类型：身份证、户口本、市民卡、驾驶证、护照等；

2、身份证需上传正反两面，其他证件只需要上传本人信息页面即可。

收件信息

选择收件地址

收件人

联系电话

收货地址

无

无

无

注意事项

1、病历复印申请提交成功后，后台医生会逐个审核，请耐心等待；

2、审核结果会以短信的方式通知；

3、审核通过后，预约窗口取件的，自审核通过7个工作日，可

提交成功

提交成功

1、病历复印申请提交成功后，后台医生会逐个审核，请耐心等待；

2、审核结果会以短信的方式通知；

3、审核通过后，预约窗口取件的，自审核通过7个工作日，可自行前往医院领取；预约快递到家的患者，需支付复印费用，方可快递；

4、若审核失败，请在申请详情中查看失败原因，重新发起申请。

查看审核记录

我已阅读并同意《病历复印知情同意书》

下一步

提交审核



扫一扫关注“浙江医院服务号”