**病历复印流程**

复印件加盖病历复印专用章（可复印资料内容：门（急）诊病历、首页、入院记录、病程记录、体温单医嘱单、化验单（检查报告单）、医学影像检查资料、特殊检查（治疗）同意书、手术同意书、手术及麻醉记录单、病历报告、护理记录、出院记录）

入库病历：由病案室工作人员按病案号调取

申请人填写《出院病历复印申请单》

病案室工作人员核查复印申请人身份信息及相关证件

其他各种客观资料

单位公函或介绍信，办理人有效身份证明

公安机关、检察院、法院等医疗机构需要

公职人员来院复印病历

患者本人以外其他人员

患者本人

持患者本人有效身份证明，未成年人由其法定监护人提供有效证明

医疗保险，律师调查机构

在架病历：病区医务人员按医务科通知，及时送达病案科

患者的授权委托书

被委托人身份证明

出院小结检查单

各项资料