

BỆNH VIỆN DA LIỄU TP.HCM



**QUY TRÌNH
CẤP LẠI GIẤY RA VIỆN**

Số: QT.KHTH.05012022

	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	ThS.BS Hoàng Mai Loan	BS.CKII Vũ Thị Phương Thảo	Bs CKII Nguyễn Thị Phan Thúy
Chữ ký			
Chức vụ	Nhân viên P.KHTH	Trưởng P.KHTH	Phó Giám đốc Bệnh viện

I. MỤC TIÊU

- Cấp lại Giấy ra viện cho người bệnh khi có yêu cầu.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

❖ Đối tượng áp dụng quy trình: tất cả bệnh nhân đã điều trị nội trú tại Bệnh viện Da Liễu Tp.HCM có yêu cầu cấp lại Giấy ra viện.

❖ Đối tượng thực hiện quy trình:

- Nhân viên phòng Thư kí
- Nhân viên Phòng Kế hoạch tổng hợp.

III. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu cấp lại Giấy ra viện

Nhân sự phụ trách	Mô tả công việc
Nhân viên phòng Thư kí	Nhân viên phòng Thư kí tiếp nhận yêu cầu của người bệnh và hướng dẫn làm đơn xin cấp lại Giấy ra viện theo biểu mẫu ở Phụ lục 1
	Khi hoàn tất đơn, người bệnh cần cung cấp các giấy tờ/hồ sơ liên quan như sau: <ul style="list-style-type: none">- 01 bản sao căn cước công dân (CCCD) không bị hư hỏng, rách nát. Trong trường hợp không có CCCD, cần cung cấp giấy tờ tùy thân khác có hình ảnh. Đối tượng người bệnh là trẻ em, cần cung cấp 01 bản sao giấy khai sinh của trẻ và 01 bản sao CCCD của ba ruột/mẹ ruột của trẻ. Đối với trường hợp người bệnh ủy quyền cho người khác cần cung cấp 01 bản Giấy ủy quyền có công chứng, 01 bản sao CCCD người ủy quyền và 01 bản sao CCCD người được ủy quyền.- 01 bản sao sổ khám bệnh của người bệnh (nếu có)
	Hồ sơ đầy đủ sẽ được chuyển đến Phòng Kế hoạch tổng hợp để tiến hành cấp lại Giấy ra viện
	Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, yêu cầu người bệnh bổ sung và nộp khi đầy đủ Người bệnh/người được ủy quyền kí xác nhận đã nộp hồ sơ.

Nhân sự phụ trách	Mô tả công việc
	Hẹn ngày nhận Giấy ra viện: 07 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, không tính ngày nghỉ, Lễ, Tết.

2. Bước 2: Kiểm tra hồ sơ yêu cầu, làm lại Giấy ra viện

Nhân sự phụ trách	Mô tả công việc
Nhân viên Phòng Kế hoạch tổng hợp	Tiếp nhận hồ sơ từ phòng Thư kí
	Kiểm tra đầy đủ các giấy tờ liên quan của người bệnh
	Kiểm tra, đối chiếu các thông tin của người bệnh trên phần mềm Medisoft hoặc hồ sơ bệnh án giấy.
	Khi các thông tin trùng khớp, nhân viên P.KHTH tiến hành in lại Giấy ra viện, trình kí lãnh đạo khoa điều trị và Ban Giám đốc hoặc các nhân sự được ủy quyền
	Đóng mộc “Cấp lại”

2.1. Bước 3: Cấp lại Giấy ra viện cho người bệnh

Nhân viên Phòng Thư kí	<p>Nhận Giấy ra viện “Cấp lại” từ P.KHTH</p> <p>Khi người bệnh/người được ủy quyền đến nhận cần lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chỉ cấp cho người bệnh - Đối với trẻ em, thông tin CCCD của cha ruột/ mẹ ruột phải trùng khớp với khai sinh của trẻ - Đối với trường hợp ủy quyền cho người khác: thông tin CCCD của người được ủy quyền trùng khớp với giấy ủy quyền <p>Người bệnh/ người được ủy quyền kí tên xác nhận đã được cấp lại Giấy ra viện vào sổ lưu trữ.</p>
------------------------	--

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN CẤP LẠI GIẤY RA VIỆN

Kính gửi: Bệnh viện Da Liễu Tp.HCM

Tôi tên là:

Ngày sinh:

CCCD số: Cấp ngày: Tại:

Địa chỉ: SĐT:

Mã số hồ sơ khám chữa bệnh:

Vào viện lúc:

Ra viện lúc:

Chẩn đoán:

Phương pháp điều trị:

Lý do xin cấp lại Giấy ra viện:

.....

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Tp.HCM, ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn

