

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二医院

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>	(22)
<u>容缺办理事项清单</u>	(23)



服务事项清单

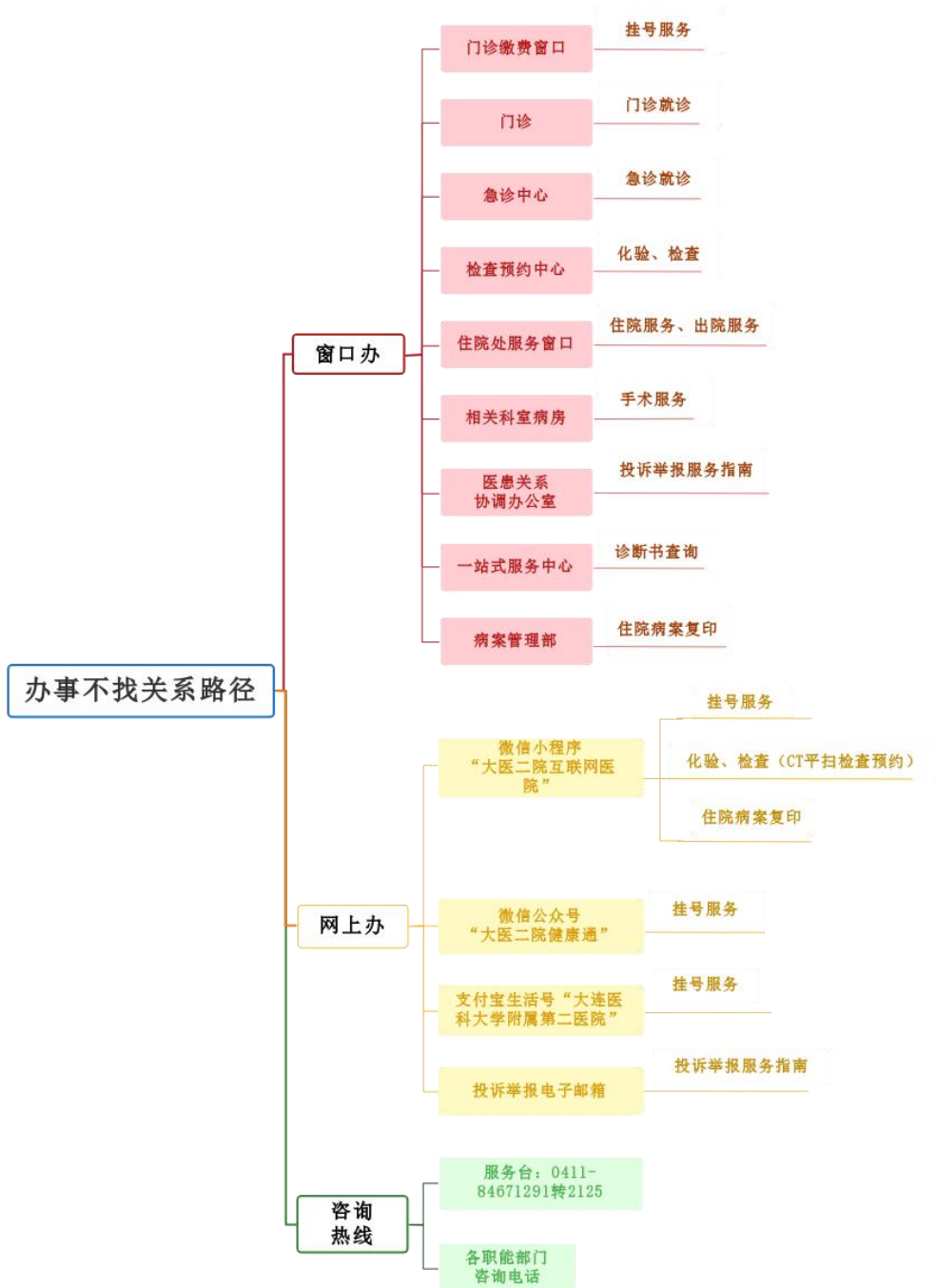
医院权力事项清单

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	<p>业务指南</p>  <p>1.挂号服务</p>
	2	<u>门诊就诊</u>	7	<p>业务指南</p>  <p>2.门诊就诊</p>
	3	<u>急诊就诊</u>	9	<p>业务指南</p>  <p>3.急诊就诊</p>
	4	<u>检查、化验</u>	10	<p>业务指南</p>  <p>4.检查、化验</p>

	5	<u>住院服务</u>	11	<p>业务指南</p>  <p>5.住院服务</p>
	6	<u>出院服务</u>	12	<p>业务指南</p>  <p>6.出院服务</p>
	7	<u>手术服务</u>	13	<p>业务指南</p>  <p>7.手术服务</p>
	8	<u>投诉举报服务</u>	14	<p>业务指南</p>  <p>8.投诉举报服务</p>
二、其他服务 指南	9	<u>诊断书查询</u>	15	<p>业务指南</p>  <p>9.诊断书查询</p>
	10	<u>《居民死亡医学证明书 (推断)》补开</u>	16	<p>业务指南</p>  <p>10.居民死亡医学证明补开</p>

	11	<u>住院病案复印</u>	17	<p>业务指南</p>  <p>11.住院病案复印</p>
--	----	---------------	----	--

办事不找关系路径





各院区导航

各分院区联系方式

序号	机构名称	地址	联系电话
1	大连医科大学附属第二医院 星海院区	大连市沙河口区中山路 467 号	0411-84671291
2	大连医科大学附属第二医院 钻石湾院区	大连市甘井子区山中街 216 号	0411-86671464
3	大连医科大学附属第二医院 口腔医学中心	大连市沙河口区黄河路 644 号	0411-84605033
4	大连医科大学附属第二医院 蓝湾院区（大连医科大学校 部门诊部，委托管理）	大连市旅顺口区旅顺南路西段 9 号	0411-86118802
5	大连医科大学附属第二医院 心血管病医院（大连睿康心 血管病医院，委托管理）	大连市沙河口区数码路北段 50 号	0411-39823999



合规办事业务指南

合规办事业务指南

一、就诊服务指南

1. 挂号服务

大连医科大学附属第二医院（附属肿瘤医院）是一所集医疗、教学、科研、健康管理等于一体的大型综合性三级甲等医院。医疗机构对门诊患者实施实名就医，在注册、挂号、诊疗等各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二医院，门诊 1-8 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。

操作流程



1.1挂号服务流程

③电话办：

预约电话：84669120、84671291 转 2136。

1.3 办理时限：即时办结。

窗口：周一至周日 07:00-16:30；

网上：各平台提前 7 日早 6:30 统一开放预约号源。

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，我们为您提供预约和延时服务，咨询电话：0411-84671291 转 2125，监督投诉可拨打 12345。

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“大医二院健康通”或支付宝生活号“大连医科大

学附属第二医院”——个人中心—我的条码)或者身份码(资料来源:微信小程序“大医二院互联网医院”——身份码)。

2.2 办理路径:

窗口办:

门诊就诊流程包括报到、候诊、就诊、交费、检查检验、取药等。

操作流程



2.1门诊就诊流程

2.3 办理时限: 即时办结。

- ①挂号当日有效;
- ②门诊开诊时间: 8:00-12:00 (11:30 停止挂号), 13:00-17:00 (16:30 停止挂号), 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,我们为您提供预约和延时服务,咨询电话:0411-84671291 转 2125, 监督投诉可拨打 12345。

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：

就诊码（资料来源：纸质挂号单）。

3.2 办理路径：

窗口办：

“120”急救中心送诊的患者直接进入抢救室就诊；

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。

操作流程



3.1急诊就诊流程

3.3 办理时限：即时办结。

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：0411-84671291 转 2101，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“大医二院健康通”或支付宝生活号“大连医科大学附属第二医院”——个人中心—我的条码）或者身份码（资料来源：微信小程序“大医二院互联网医院”——身份码）。

4.2 办理路径：

①窗口办：

需要预约的检查预约地点在 A 座二楼检查预约中心；其他化验检查项目需交费后按提示到达检查科室。

操作流程



4.1检查、化验流程

②网上办：

CT平扫检查预约可在网上办理。

操作流程



4.2CT平扫检查网上预约流程

4.3 办理时限：即时办结。

①检查预约中心：工作日07:30-17:00，节假日08:00-17:00

②中心采血室：周一至周五工作日 07:30-16:40

周末及节假日 08:00-16:40

③网上办：24小时开放

4.4 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：0411-84671291转2125，监督投诉可拨打12345。

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：接诊医生提供纸质版）、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）、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“大医二院健康通”或支付宝生活号“大连医科大学附属第二医院”——个人中心—我的条码）或者身份码（资料来源：微信小程序“大医二院互联网医院”——身份码）。

5.2 办理路径：

窗口办：各院区住院处服务窗口。星海院区住院处在C

座1楼。

操作流程



5.1住院服务

5.3 办理时限：即时办结。

办理入院时间：

7:10-16:10 C座一楼住院处登记窗口

16:10-7:10 A座一楼急诊入院登记窗口（24小时）

住院准备中心窗口工作时间为：工作日：

08:00-11:30,13:00-16:30

5.4 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：0411-84671291转住院处，监督投诉可拨打12345。

6.出院服务

为住院患者提供办理出院结算等业务的服务过程。

6.1 需提供要件：

出院通知单（资料来源：住院科室提供纸质版）、医保卡或电子医保凭证（资料来源：就诊人）、预交金收据（资

料来源：办理入院时住院处提供纸质版)。

6.2 办理路径：

窗口办：各院区住院处服务窗口。星海院区住院处在C座1楼。



6.3 办理时限： 即时办结。

出院结算办理时间：工作日：7:30-17:00、周六：7:30-11:30

6.4 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：0411-84671291转住院处，监督投诉可拨打12345。

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：

窗口办：相应临床科室病房



7.3 办理时限：

即时办理。

7.4 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：0411-84671291转相应科室，监督投诉可拨打12345。

8.投诉举报服务

医院设医患关系协调办公室，负责在院期间与诊疗相关的纠纷处理、协调工作。

8.1 需提供要件：

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

8.2 办理路径：

①**窗口办：**工作日8:00-17:00医患关系协调办公室C座一楼0136房间，其余时间：行政总值班 A座一楼。

②投诉电话：医患关系协调办公室0411-84688314或
0411-84681311，行政总值班：0411-84581420。

③网上办：投诉举报电子邮箱：医疗纠纷
dy2yywb@126.com.行风dyeyyzxx@126.com

操作流程



8.1投诉举报服务流程

8.3 办理时限：

一般事件投诉后3—5个工作日，复杂事件5—15个工作日以电话、信件、当面告知等形式答复处理意见。

8.4 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，监督投诉可拨打12345。

二、其他服务指南

9. 诊断书查询

为单位提供的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、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）。

9.2 办理路径：

窗口办：

①门诊疾病诊断书查询：门诊A座1楼一站式服务中心“预约窗口”；

②急诊/住院疾病诊断书查询：C座2楼医务部。

9.3 办理时限：

周一至周五工作日 上午8:00-11:00、下午1:00-4:00。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”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：0411-84671291转2136，监督投诉可拨打12345。

10. 《居民死亡医学证明书（推断）》补开

为原死亡证明书签字家属提供《居民死亡医学证明书（推断）》补开的服务。

10.1 需提供要件（资料来源：办件人）：

①原死亡证签字家属身份证原件及复印件。

②如果是被委托人，需带本人、原签字家属身份证明原件、复印件及原签字家属委托书，（原签字家属死亡，需带其死亡证）。

③办理人联系方式。

10.2 办理路径：

咨询电话：疾病预防与医院感染控制部（星海院区0411-84581151、钻石湾院区0411-84671291转6921）。

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2~3个工作日到各院区住院处服务窗口领取。

10.4 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：0411-84581151，监督投诉可拨打12345。

11.住院病案复印

住院病案在患者出院三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7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：

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二医院 C座5楼病案管理部。

②网上办：

手机扫描出院记录的“复印扫码”二维码、微信小程序“大医二院互联网医院”或“大医二院一体化自助服务平台”选择“病历打印”

操作流程



11.1住院病案复印

11.3 办理时限：

法定工作日上午8:00-12:00，下午13:00-17:00

现场复印：当天办理并完成；

线上申请：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（邮费到付）

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”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：0411-84671291转5051，监督投诉可拨打12345。



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	<p>1.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；</p> <p>2.原则上门诊疾病诊断书休息天数超过 7 天；原则上急诊疾病诊断书休息天数超过 3 天；同一疾病连续 2 次以上开具诊断书或慢性疾病病人的休息，需有住院证明或专家会诊意见。</p>
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



容缺事项办理清单

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：3 个工作日			



扫码关注大医二院公众号