

金乡县卜集镇卫生院

院务公开管理制度

为保障社会公众和组织依法获取医院信息，提高医院工作的透明度，促进医院依法执业和诚信服务。根据卫生部《医疗卫生服务单位信息公开管理办法（试行）》和有关卫生法律法规，结合医院实际情况，特制定《金乡县卜集镇卫生院信息公开管理制度》，内容如下：

一、公开原则

（一）坚持全心全意为人民服务的工作宗旨。

（二）坚持依法执业，诚信服务的原则，依法公开医院相关信息。

（三）按照规定权限和程序，遵循公正、公开、便民的原则，做到公开内容真实，公开程序规范。

二、公开范围和内容

（一）公开范围

向社会公开

（二）公开内容

- 1、医院资质信息。
- 2、医疗服务价格和收费信息。
- 3、医疗服务项目，内容和流程。

4、医疗服务信息（卫技人员执业注册、身份标识、大型设备使用、就诊时间、专家出诊时间、患者须知等）。

5、医保报销政策和补偿流程。

6、门诊患者费用清单、住院患者一日清单和出院患者总费用清单。

7、医疗服务投诉信箱和医疗纠纷处理程序。

8、各类便民措施等。

9、医疗服务中应预先告知患者的相关信息。

10、医院其他依照法律、法规和国家有关规定应当公开的其它信息。

（三）不予公开内容

1、属于国家秘密的。

2、属于医疗卫生行业秘密或者公开后可能导致医疗信息秘密被泄露的。

3、属于医疗专项技术或医疗专利等知识产权保护内容的。

4、属于可用于识别个人身份的或者公开后可能导致对个人隐私造成不当侵害的。

5、不属于医疗卫生服务行业法定权限内的信息。

6、医疗法律、法规、规章等规定不予公开的信息。

三、公开方式、依申请方式、公开程序及公开时限

（一）公开方式

- 1、在门诊大厅设立信息公开栏。
- 2、召开病友座谈会和社会监督员座谈会。
- 3、通过网站向公众公开相关信息和监督电话。
- 4、在门诊和病区设立意见箱，公开咨询、投诉、举报电话。

（二）依申请方式

社会公众和组织可依法向医院申请获取涉及其自身利益的相关信息。申请应注明申请人姓名、身份、地址、联系方式、所需信息内容及用途等。

- 1、采用书面形式向医院提出申请。
- 2、采用在医院网站或电子邮件等电文形式提出申请并通过电话进行确认。
- 3、采用信函、传真等提交申请。

（三）公开程序

医院在收到申请后及时登记，并根据下列情形给予答复或者提供信息：

- 1、申请信息属于公开范围的，告知申请人获取该信息的方式和途径。
- 2、申请信息属于不予公开范围的，告知申请人并说明理由。
- 3、不属于医院掌握的信息或者该信息不存在的，告知申请人；能够确定该信息拥有单位的，告知申请人该单位的

名称或联系方式。

4、申请内容不明确的，告知申请人进行更改或补正，申请人未更改或补正的，视为放弃本次申请。

5、对于同一申请人重复向医院申请获取同一信息的，医院已经作出答复且该信息未发生变化的，告知申请人，不再重复处理。

6、对申请人申请获取与其自身利益无关的信息，不予提供。

7、按照能够当场答复的，当场予以答复。不能当场答复的，在 15 个工作日内予以答复的原则；如需延长答复期限的，经医院信息公开主管领导同意，并告知申请人，延长答复期限，一般在 15 个工作日内予以答复。

8、如申请获取的信息涉及第三方权益的，须征得第三方同意。征求第三方意见所需时间不计算在规定的期限内。

（四）公开时限

自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。法律、法规对信息公开的期限另有规定的，从其规定。

四、公开部门

医院信息公开办公室

五、收费标准

按照山东省财政厅、山东省物价局相关规定，申请人对

卜集镇卫生院申请政府信息公开须支付实际发生的检索、复制、邮寄和递送等成本费用。

六、监督检查

（一）医院信息公开领导小组全面负责医院信息公开工作。信息公开办公室负责每季度对各科室信息公开情况进行定期检查，并做好检查记录。

（二）医院信息公开领导小组对违反有关法律、法规或本制度规定的，责令其限期改正，逾期不改将追究当事人和科室负责人责任，并给予严肃处理。

金乡县卜集镇卫生院

2023年2月5日（修订）