

一式兩份

病理科顯微照相申請單【開會用/成本中心轉帳】

批價代碼	
台北病理科專用 病歷號碼	91490
切片數位照相	62119

批價代碼	
淡水病理科專用 病歷號碼	72076
切片數位照相	62119

臨床醫師填寫
申請單(2份)
↓
填寫會計室轉
帳憑單(2份)
↓
單位主管簽核
↓
病理科
櫃檯
↓
調片
↓
總醫師先與
VS. 閱片簽章
↓
照相
↓
寄照片給申請
醫師
↓
申請單交給櫃
檯人員歸檔

申請醫師：請填寫黑框處

病人姓名：	病歷號碼：	
	病理編號：	
申請醫師：	科別：	申請日期：
申請醫師 PHS：	<input type="checkbox"/> e-mail： <input type="checkbox"/> 光碟 (CD)	
照相目的： 院內開會用，【費用以成本中心支出】，請務必填寫「送會計室轉帳憑單」呈交單位主管簽核後，正本送至財務室。		
單位主管 簽章		申請醫師 簽章

以下病理科填寫

<input type="checkbox"/> 病理科主治醫師同意簽章： 簽章日期：
<input type="checkbox"/> 病理科總醫師簽章： 完成照相及寄回申請醫師時間： 年 月 日 時
<input type="checkbox"/> 資料歸檔者： 歸檔時間： 年 月 日 時

※ 「顯微照相申請單」、「會計室轉帳憑單」一式兩份，交給淡水院區病理科櫃檯，
聯絡電話：(淡) 2482，范春美小姐。

※ 請於兩個禮拜前通知。(顯微照相需兩個禮拜工作天)

第一聯 病理科櫃檯存查

文件編號/名稱	機密等級	生效日	版本	頁次
MMH-DMS-4-3582-012-1-F 病理科顯微照相申請單 (開會公用)	一般	2014.01.01	02	1 / 3

一式兩份

病理科顯微照相申請單【開會用/成本中心轉帳】

批價代碼	
台北病理科專用 病歷號碼	91490
切片數位照相	62119

批價代碼	
淡水病理科專用 病歷號碼	72076
切片數位照相	62119

臨床醫師填寫
申請單(2份)
↓
填寫會計室轉
帳憑單(2份)
↓
單位主管簽核
↓
病理科
櫃檯
↓
調片
↓
總醫師先與
VS. 閱片簽章
↓
照相
↓
寄照片給申請
醫師
↓
申請單交給櫃
檯人員歸檔

申請醫師： 請填寫黑框處	病人姓名：	病歷號碼：	
		病理編號：	
申請醫師 PHS：	申請醫師：	科別：	申請日期：
		<input type="checkbox"/> e-mail： <input type="checkbox"/> 光碟 (CD)	
照相目的： 院內開會用，【費用以成本中心支出】，請務必填寫「送會計室轉帳憑單」呈交單位主管簽核後，正本送至財務室。			
單位主管 簽章		申請醫師 簽章	

以下病理科填寫

<input type="checkbox"/> 病理科主治醫師同意簽章： 簽章日期：
<input type="checkbox"/> 病理科總醫師簽章： 完成照相及寄回申請醫師時間： 年 月 日 時
<input type="checkbox"/> 資料歸檔者： 歸檔時間： 年 月 日 時

※ 「顯微照相申請單」、「會計室轉帳憑單」一式兩份，交給淡水院區病理科櫃檯，聯絡電話：(淡) 2482，范春美小姐。

※ 請於兩個禮拜前通知。(顯微照相需兩個禮拜工作天)

第二聯 主治醫師存查

文件編號/名稱	機密等級	生效日	版本	頁次
MMH-DMS-4-3582-012-1-F 病理科顯微照相申請單 (開會公用)	一般	2014.01.01	02	2 / 3

送會計室轉帳憑單

日期	摘要	金額	財務室 存查
	<p>_____醫師委請病理科執行切片數位照相業務，</p> <p>代工費由 _____ 科 (成本中心：_____)</p> <p>轉帳給病理科(成本中心：3582)。</p> <p>切片數位照(批價代碼：62119，每件 200 元)</p> <p>本次件數共計：_____件</p>		

會簽單位：

單位主管：

填表人：

文件編號/名稱	機密等級	生效日	版本	頁次
MMH-DMS-4-3582-012-1-F 病理科顯微照相申請單 (開會公用)	一般	2014.01.01	02	3 / 3