

04

의무기록 사본발급 신청절차

❖ 외래시 발급절차

진료와 더불어 사본발급 받는 경우

01 수납창구 진료과 접수 (진료비 산정)	02 진료과 진료+의료진 발급상담	03 의무기록 400번 창구(1층) 구비서류확인/ 발급 시행	04 제증명 300번 창구(1층) 직인/수납
-------------------------------	--------------------------	--	--------------------------------

의무기록 사본발급만을 위해 내원

01 의무기록 400번 창구(1층) 사본발급 접수(접수비 무료) 발급상담, 구비서류 확인 발급시행	02 제증명 300번 창구(1층) 직인/수납
--	-----------------------------

❖ 재원시 발급절차

01 재원병동 의료진 발급상담	02 의무기록 400번 창구(1층) 구비서류확인/발급 시행	03 제증명 300번 창구(1층) 직인/수납
---------------------	--	--------------------------------

❖ 기타 자료 발급 문의

- 영상자료(필름, CD, DVD)가 필요한 경우에는
2층 영상의학과에서 신청 TEL. (02)440-6955
- 심장검사관련 영상자료가 필요한 경우에는
2층 심장혈관기능검사실에서 신청 TEL. (02)440-7697
- 정신건강의학과, 한방신경정신과는 해당 진료과 확인 후 신청

❖ 의무기록 사본발급 창구업무 (1층 로비)

상담안내 TEL 02)440-6470 / FAX 02)440-6471
업무시간 평일 08:30~17:30 / 토요일 08:30~12:30

❖ 의무기록 사본발급 수수료 (신청인이 부담)

기본 5장까지는 장 당 1,000원, 추가 시 1장 당 100원 씩 산정

동의서나 위임장은 강동경희대학교병원 홈페이지 <http://www.khnmc.or.kr>
E-hospital → 의무기록사본 / 진단서 발급에서 다운로드 가능합니다.

05

의무기록 사본발급과 관련된 Q&A

Q 환자 본인인데 오늘 신분증을 안가져왔어요. 사본발급을 받을 수 있나요?

A 신분증을 지참하지 않는 경우는 신분확인이 되지 않기 때문에 환자의 진료정보 보호를 위해 사본발급이 불가능합니다. 부득이한 경우 복사본 또는 사진으로 제시하셔도 됩니다. (주민등록증, 운전면허증, 여권, 공무원증 등 사진과 주민등록번호가 있는 신분증만 인정)

Q 보험회사에서 가져오라고 하는 진료차트가 의무기록인가요?
어떤 것을 발급받아야 하나요?

A 진료차트와 의무기록, 진료기록은 모두 같은 의미입니다. 의무기록 중 구체적으로 필요한 기록이 무엇인지(초진기록, 수술기록, 검사결과 등)는 보험회사에 확인 후 신청하시면 됩니다.

Q 환자가 타인에게 사본발급을 위임했을 때, 해당 대리인이 또다른 타인에게 열람권을 재위임할 수 있나요?

A 원칙적으로 위임받은 당사자가 직접 발급받아야 하지만, 불가피한 사유로 위임 받은 자가 제3의 대리인에게 재위임(복대리)를 하는 경우에는 반드시 환자의 동의를 받아야 하며, 동의서에 별도로 재위임을 할 수 있다는 내용을 기재해야 합니다.

Q 환자가 미성년 학생이어서 신분증이 없는 데 어떻게 해야하나요?

A 학생증이나 여권, 주민등록등초본 및 가족관계증명서를 통하여 본인임을 확인 후 발급받을 수 있습니다.

Q 환자가 군복무, 수감, 해외체류 중일 때 대리인 및 친족의 사본발급은 어떻게 받을 수 있나요?

A 동의서 및 위임장 원본을 제출하기 곤란한 경우, 자필 서명한 동의서 및 위임장을 팩스나 스캔파일을 출력하여 제출하시면 됩니다. (군복무, 수감, 해외체류 중일 경우에 해당하며 증빙서류 추가제출)

Q 환자의 친족이 없는 경우, 사본발급 할 방법이 없나요?

A 환자의 친족(배우자, 직계존비속)이 없는 경우에 한해 형제자매가 발급을 신청할 수 있으며, 가족관계 증명서 상 친족이 없음을 확인 후 발급받을 수 있습니다. 신청 시 친족이 없음을 확인하는 서류(사본발급 창구에 비치)를 추가로 작성 합니다.

www.khnmc.or.kr

의무기록은 법적문서입니다

의무기록 사본발급 안내



강동경희대학교병원
KYUNG HEE UNIVERSITY HOSPITAL AT GANGDONG

(05278) 서울특별시 강동구 동남로 892
대표전화 1577-5800 홈페이지 www.khnmc.or.kr
의료정보관리팀 TEL.02-440-6470 | FAX.02-440-6471



강동경희대학교병원
KYUNG HEE UNIVERSITY HOSPITAL AT GANGDONG

01

의무기록은 법적문서입니다.

🔒 의무기록은 비밀문서입니다.

의무기록은 환자의 개인정보, 병력 및 가족력과 주된 증상, 진단 결과 및 치료 등에 관한 모든 정보가 수록되어 있는 문서입니다. 의무기록의 내용은 개인의 비밀기록이므로 안전하게 보관되고 있으며, 비밀을 유지하기 위하여 의무기록의 사본발급 및 열람은 엄격한 법적 절차에 의해 이루어지고 있습니다.

의료법 제 21조 1항의 보건복지부 유권해석에 의하면 환자 의무기록의 열람 및 사본교부는 환자의 동의가 있어야 하므로 환자의 동의 없이 그 누구도 의무기록의 사본을 발급받을 수 없습니다.

관련근거

- 의료법 제 21조 (기록 열람 등)
- 의료법 시행규칙 제 13조의 3 (기록 열람등의 요건)

의무기록 사본발급 약용에서

- 본인 동의 없는 사본발급으로 보험금 관련 재산분쟁 발생
- 본인 동의 없는 과거병력 노출로 가족 간 갈등 초래

🔒 의무기록은 환자(보호자)의 요청에 의해 임의로 사실과 다르게 수정이나 삭제할 수 없습니다.

관련근거

- 의료법 제22조(진료기록부 등)
- 의료법 시행규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항)

위반 시, 의료법 제88조(벌칙)에 의해 3년 이하의 징역이나 3천만원 이하의 벌금

02

환자의 동의를 가능한 경우

의무기록 사본발급 구비서류

구분	환자의 나이	신청자	구비서류
본인	환자본인 (만 17세 이상)		신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)
	만 14세 미만 (통상 10세 이상)	환자본인	등본, 가족관계증명서, 여권, 학생증 등
	만 14세 이상~ 17세 미만		등본, 가족관계증명서, 여권, 학생증 등
대리인 신청	만 14세 미만	친족	· 신청자 신분증 · 가족관계서류 (등본, 가족관계증명서 등)
		친족이 위임한 대리인	· 신청자 신분증 · 친족 신분증 · 가족관계서류(등본, 가족관계증명서 등) · 친족이 자필서명한 동의서 · 친족이 자필서명한 위임장
	만 14세 이상	친족	· 신청자 신분증 · 가족관계서류(등본, 가족관계증명서 등) · 환자가 자필서명한 동의서
		대리인	· 신청자 신분증 · 환자 신분증 · 환자가 자필서명한 동의서 · 환자가 자필서명한 위임장
		친족이 위임한 대리인	· 신청자 신분증 · 친족 신분증 · 환자 신분증 · 가족관계서류(등본, 가족관계증명서 등) · 환자가 자필서명한 동의서(복위임 명시) · 환자가 자필서명한 위임장 · 친족이 대리인에게 복위임한 동의서

※ 동의서 및 위임장은 원본만 가능합니다.

※ 신분증은 주민등록증, 운전면허증, 여권, 그 밖에 공공기관에서 발행한 본인임을 확인할 수 있는 신분증을 말합니다.

03

환자의 동의를 받을 수 없는 경우

의무기록 사본발급 구비서류

구분	환자의 나이	신청자	구비서류
대리인 신청	만 14세 미만	친족	· 신청자 신분증 · 가족관계서류(등본, 가족관계증명서 등)
		친족이 위임한 대리인	· 신청자 신분증 · 친족 신분증 · 가족관계서류(등본, 가족관계증명서 등) · 친족이 자필서명한 동의서 · 친족이 자필서명한 위임장
	만 14세 이상	친족	· 신청자 신분증 · 가족관계서류(등본, 가족관계증명서 등) · 동의불가 증빙서류
		친족이 위임한 대리인	· 신청자 신분증 · 친족 신분증 · 가족관계서류(등본, 가족관계증명서 등) · 친족이 자필서명한 동의서 · 친족이 자필서명한 위임장 · 동의불가 증빙서류

※ 친족의 범위: 배우자, 직계존속, 직계비속, 배우자의 직계존속 (환자를 기준으로 친족 관계가 성립되어야 함)

구비서류 제출 시 유의사항

- 1 신분증 또는 신분증 사본은 반드시 **사진과 주민등록번호**가 있는 것이어야 합니다.
- 2 친족관계증명서는 환자 본인과와의 관계가 명시된 것이어야 합니다. **건강보험증**은 친족관계가 입증되지 않으므로 **인정되지 않습니다**.
- 3 동의서 및 위임장의 서명은 반드시 **자필서명**이어야 합니다. (도장 및 지장은 인정되지 않음)
- 4 동의서에는 사본발급 받는 범위(날짜, 사본발급 범위 등)를 구체적으로 작성하여야 합니다.
- 5 친족관계증명서(친족, 가족관계증명서)는 본관 1층 로비 의무기록발급/증명서 창구 옆 무인민원발급기로 발급 가능합니다