



HƯỚNG DẪN HOÀN TẤT GIẤY ỦY QUYỀN YÊU CẦU THÔNG TIN Y TẾ

INSTRUCTIONS FOR COMPLETING THE AUTHORIZATION TO REQUEST HEALTH INFORMATION FORM

Dưới đây là hướng dẫn cách yêu cầu hồ sơ bệnh lý bằng việc điền đầy đủ giấy Ủy quyền Yêu cầu Thông tin Y tế.

1. Viết **tên họ bệnh nhân, ngày sinh và số hồ sơ bệnh lý**.
2. Ở hàng "**Bác sĩ/hay Bệnh viện yêu cầu - Requested M.D. /or Hospital**", khoanh tròn "**Bệnh viện-Hospital**".
3. Viết **Tên và Địa chỉ** của người sẽ nhận hồ sơ bệnh lý.
4. Ở hàng "**Cho mục đích của sự điều trị - For the purpose of treatment**", viết lý do yêu cầu hồ sơ bệnh lý. Thí dụ, lý do cho hồ sơ cá nhân, tiếp tục chăm sóc, kiện tụng, hay bồi thường bảo hiểm?
5. Ở hàng "**Thông tin được tiết lộ - Information to be disclosed**", đánh dấu tất cả hồ sơ nào cần yêu cầu. Nếu hồ sơ nào không có trong danh sách, đánh dấu "**Khác**" và viết tên hồ sơ cần được yêu cầu. Để yêu cầu một đĩa CD hình X quang, xin vui lòng viết chữ **phim hay hình** trong khoảng "**Khác**" - **films or images** in "**Other**". Nếu không được yêu cầu cụ thể, bản báo cáo X quang sẽ được cung cấp thay vì một đĩa CD.
6. Ở hàng "**Bao gồm các giai đoạn chăm sóc sức khỏe - Covering the period(s) of healthcare**", viết ngày nhận dịch vụ trong hồ sơ cần lấy. Thí dụ, nếu hồ sơ cần lấy cho ngày nhận dịch vụ là ngày 11 tháng 1 năm 2015 đến ngày 1 tháng 3 năm 2015, viết **từ (ngày) 1/11/2015 tới (ngày) 3/1/2015**.
7. Ở hàng "**Việc tôi ủy quyền là...I authorize that...**" đánh dấu "**Có**" và **ký tắt nếu có bất kỳ thông tin nhạy cảm liệt kê cần lấy**.
8. Cung cấp ngày ủy quyền hết hạn trong câu bắt đầu bằng "**Tôi hiểu... I understand...**". Nếu không cung cấp ngày cụ thể, việc ủy quyền sẽ hết hạn trong 6 tháng.
9. Ở hàng "**Xin vui lòng gửi bản sao...Please mail the copies...**" đánh dấu hồ sơ bệnh lý được gửi đến đâu. Sau khi chi trả, bệnh nhân có thể yêu cầu được gọi khi hồ sơ đã xong để đến nhận. Hồ sơ bệnh lý có thể được gửi đến các nơi không thuộc Bệnh viện UNM bằng đường bưu điện nếu được yêu cầu. Hồ sơ bệnh lý không được gửi qua **thư điện tử**.
10. Ở hàng dưới cùng của giấy ủy quyền, bệnh nhân phải **ký tên**, cùng với **liên hệ với bệnh nhân và Ngày**.

Xin vui lòng fax giấy ủy quyền đã được điền xong đến: 505-272-0468 hoặc 505-272-1879. Để yêu cầu hình X quang lưu trên đĩa CD thì fax đến: 505-272-6608. Giấy ủy quyền đã điền đầy đủ cũng có thể gửi đến:

UNM Hospital
Attn: Medical Records
2211 Lomas Blvd. N.E.
Albuquerque, NM 87106

Thắc mắc xin Liên lạc:

Michelle Martinez BSc, RHIT, CCS
Phone: 505-272-1368
Giám sát về Thông tin Sức khỏe/Supervisor of Health Information
Bệnh Viện UNM/ Hồ sơ Bệnh lý/UNM Hospital/ Medical Records

Yêu cầu nào đến trước sẽ được xử lý trước và khoảng thời gian xử lý có thể tới 30 ngày.

Tổn phí lấy hồ sơ bệnh lý tùy theo số trang và số lần bệnh nhân yêu cầu. Nếu phải trả phí, sẽ có hóa đơn. Sau khi nhận được thanh toán, hồ sơ bệnh lý sẽ được phát hành.

- CD Hồ sơ bệnh lý - \$9.00 - Medical records on CD - \$9.00
- CD Phim X quang - \$10.00 một CD - X-ray films on CD - \$10.00 per CD

Nhận tiền mặt, ngân phiếu hay thẻ tín dụng. Xin ghi ngân phiếu trả cho UNM Hospital.

Bệnh nhân sẽ được thông báo khi hồ sơ sẵn sàng để đến nhận. Hồ sơ cũng có thể được gửi qua đường Bưu điện.