



重庆市长寿区卫生健康委员会 关于进一步加强出生医学证明管理的通知

长卫发〔2022〕42号

各委属（代管）单位、各民营（企业、厂矿）医疗机构：

根据《中华人民共和国母婴保健法》相关规定，出生医学证明是具有法律效力的重要医学文书，为进一步规范全区出生医学证明管理工作，提高出生医学证明签发质量，保障安全有效使用，结合近10年上级工作要求，特下发《关于进一步加强出生医学证明管理的通知》，请遵照执行。

重庆市长寿区卫生健康委员会

2022年5月30日



关于进一步加强出生医学证明管理的通知

根据《中华人民共和国母婴保健法》相关规定，出生医学证明是具有法律效力的重要医学文书，为进一步规范全区出生医学证明管理工作，提高出生医学证明签发质量，保障安全有效使用，特下发本通知。

一、指标要求

- (一) 年度废证率 $\leq 1\%$ 。
- (二) 预录入率 $\geq 98\%$ 。
- (三) 首次签发率 $> 98\%$ 。

二、工作职责

(一) 区卫生健康委

负责我区出生医学证明管理工作，建立健全管理制度，规范签发流程，进一步加强对出生医学证明签发的监督管理，成立由主要领导任组长的出生医学证明管理工作领导小组，明确相关部门职责。区卫生健康委委托区妇幼保健院负责全区出生医学证明的事务性管理工作，同时与公安部门建立协作机制，定期沟通交流，积极推动两部门协同管理，并将《出生医学证明》管理工作纳入卫生健康日常监督与年终绩效考核内容。

(二) 区妇幼保健院



1.负责全区出生医学证明的申领、发放、监管等具体事宜。协助区卫生健康委对全区出生医学证明的管理和使用情况进行有效监督管理，每年度至少开展一次全员培训、一次工作督查，对发现问题及时给予指导纠正。

2.负责出生医学证明信息管理，同时协助区卫生健康委进行数据信息核查。

3.负责本机构出生新生儿出生医学证明首次签发、换发工作，同时承担全区出生医学证明补发及机构外出生婴儿首次签发工作。不得伪造、倒卖、转让或使用非法印制的出生医学证明，不得擅自违规跨机构、跨省市对出生医学证明进行换发、补发。

4.协助区卫生健康委及时转发传达国家及市级相关文件精神，并结合实际制定本地区管理办法或相关规定。

（三）各签发机构

签发机构包括具有助产技术服务资质的医疗保健机构、卫生健康委及受委托机构。明确单位主要负责人为第一责任人。落实专人负责本机构出生医学证明管理及签发工作。负责本机构新生儿出生医学证明首次签发、换发工作。组织管理与办证人员签订《〈出生医学证明〉终身责任制承诺书》，实行终身责任制。各机构按照要求进行申领、出入库、保管、签发、印章管理、废证管理、档案管理及信息上报。参加培训，提高能力，规范签发流程，开展宣传告知工作，及时为新生儿签发出生医学证明。接受



上级管理机构的监督检查，针对存在的问题，及时整改。

三、工作要求

(一) 严格落实签发工作要求

1. 出生医学证明签发只适用于1996年1月1日以后出生的婴儿。1996年1月1日以前出生的公民，一律不予签发，如遇出国等需要出生医学证明时，由公安机关及公证部门提供的“出生公证书”作为合法有效证件。

2. 签发人员在签发出生医学证明时，应仔细查验父母双方或领证人的有效身份证件原件（居民身份证、外籍人士护照、港澳台居民往来内地通行证）信息，依据医疗记录和《首次签发登记表》规范签发，不得设置除国家要求的任何前置条件，不得收取任何费用。盖章人员在盖章前需对《出生医学证明》的信息与病历进行核对，在确认出生医学证明上信息无误后方可加盖印章，不得在空白出生医学证明上盖章，不得加盖骑缝章。出生医学证明一经签发，证件上的各项信息原则上不应变更。

3. 新生儿原则上应随父姓或者母姓，如取第三方姓氏，需满足以下三种情形之一：一是选取三代以内直系亲属的姓氏，且通过居民户口簿或其他法定证明材料能确定血亲关系的；二是选取抚养人、抱养人姓氏，且有民政部门法定收养或抱养手续的；三是已向当地户口登记机关咨询，确定可以上户，且不违反公序良俗的。



4.出生医学证明上的新生儿姓名用字，应遵守《中华人民共和国国家通用语言文字法》的要求，使用规范汉字。出生医学证明上所有日期均按照阳历填写。新生儿父母年龄按照新生儿出生时其父母的实际年龄（阳历）计算。

5.医疗机构内分娩的新生儿，其出生医学证明上的信息必须与病历一致，首次签发记录表上主要医学信息由医务人员填写，字迹清楚，严禁涂改，确保签发内容真实。出生医学证明一经签发，证件上的各项信息原则上不应变更。如遇出生医学证明不符合户籍登记要求的，须凭户籍部门出具的《出生医学证明信息变更建议书》办理变更。

6.医疗机构内分娩的新生儿因母亲下落不明、严重精神障碍等原因无法提供母亲有效身份信息，而又急需办理出生医学证明，由监护人凭具有鉴定资质机构出具的亲子鉴定证明材料、情况说明或者声明，在拟落户地办理出生医学证明，同时告知相关注意事项。签发机构对亲子鉴定报告进行信息核查。

7.出生医学证明换发中，原出生医学证明上登载的军官证、警官证、士兵证主要信息（包括姓名、性别、出生年月）与有效身份证件信息一致的，按换发流程办理。信息不一致的，凭有效证明或具有资质的法定鉴定机构出具的亲子鉴定证明办理。申领人需要同时进行补发和换发时，由原签发机构提供首次签发信息，再由管理机构或其委托机构进行补发和换发。



8.在签发医疗保健机构外分娩婴儿的出生医学证明时,根据《重庆市政府办公厅关于进一步规范村(社区)证明事项的通知》(渝府办发〔2018〕56号)文件要求,不得要求家属提供居民(村民)委员会、街道办事处出具的婴儿基本信息的证明。按《国务院办公厅关于解决无户口人员登记户口问题的意见》(国办发〔2015〕96号)文件要求,本人或其监护人需提供具有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明和亲子关系声明,向拟落户地区县级卫生健康行政部门或委托机构申领出生医学证明。

9.各签发机构每周须有不少于3个工作日时间为群众签发办理出生医学证明。重庆市出生医学证明管理信息系统于2010年1月正式启用。要求各助产机构必须在婴儿出生7个工作日内将出生医学信息录入该信息系统。

10.从2018年9月1日起,港澳台居民在内地分娩,除可凭港澳台居民出入境证件外(包含港澳居民往来内地通行证、台湾居民来往大陆通行证),也可凭港澳台居民居住证为新生儿申领出生医学证明,填写的有效身份证件号码为港澳台居民居住证上登载的港澳台居民出入境证件号码,证件类别为选项中的“其他”。

(二) 严格落实证件保管要求

出生医学证明管理和签发机构应落实专人妥善保管空白《出生医学证明》。出生医学证明保管设施应当符合规定要求,即门锁、柜锁,铁门、铁栏窗和保险柜,防水、防火、防潮和防盗,



严禁利用职务之便盗取、转卖、签发虚假内容。发现出生医学证明丢失，应当立即封锁现场，向公安机关报案，将丢失出生医学证明登记为废证。一次丢失5张及以上出生医学证明，应及时将情况逐级报送区妇幼保健院、区卫生健康委备案。

（三）严格落实申领制度

区妇幼保健院落实专人管理出生医学证明空白证件，规范入库和出库程序。申领证件时，签发机构申领人员需携带《出生医学证明申领表》、单位介绍信及本人有效身份证件前往区妇幼保健院领取。

（四）严格落实证章分开要求

出生医学证明管理和签发机构应落实专人妥善保管空白《出生医学证明》和印章，严格实行证章分离，一人管证，一人管章，分开放置，并建立证章管理交接本，相互监督，不得在空白出生医学证明上加盖印章。

区县名称、证件管理机构名称、签发机构名称发生变化机构跨区县移址，须及时更换《出生医学证明》专用章或《出生医学证明》补发专用章。管理机构和签发机构要严格按照国家规定的印章规格及式样组织进行刻制印章，将印模式样留存并抄送同级公安机关户政部门备案，认真填写《重庆市出生医学证明签发单位变更申请表》、《重庆市出生医学证明专用章备案表》、《重庆市出生医学证明签发单位登记表》，一式三份，上报至区卫生



健康委、区妇幼保健院备案，一份由机构保存。

签发机构被撤销或取消助产技术服务资质的，应及时将出生医学证明管理和签发档案、空白证件和印章，上交至区卫生健康委归档保存，并做好登记、备案等管理工作。

（五）严格履行告知义务

各签发机构要做好出生医学证明签发的宣传告知工作。积极宣传办理出生医学证明的重要性，在产科门诊、产科病房、出生医学证明签发处等明显位置公示出生医学证明签发流程、签发要求和工作时间等，方便群众办事。

（六）严格落实档案管理要求

出生医学证明管理和签发机构必须按证件编号顺序配发、使用出生医学证明，不得跳号。管理和签发机构建立出入库登记本、首次签发登记本、换发登记本、补发登记本、废证登记本等记录证件流向，每月核查领取数、发放数、废证数和库存数，做到底清账明。管理和签发机构应当按照档案管理要求，建立出生医学证明台账，对《出生医学证明》存根及其相关资料按首次签发、换发、补发分类进行归档，妥善存放，永久保存，签发资料统一使用归档编号。

（七）严格落实废证管理要求

各签发机构要加强废证监管，加强出生医学证明医学信息三方核对（办证人员、管章人员、产妇或委托人），严格控制废证



的发生，对季度废证率超过1%的签发机构要求限期整改，特别强调杜绝空白证件的作废事件，每英文字母开头的证件签发期限为2年，临近失效请签发机构及时联系区妇幼保健院调剂使用。产生的废证三联分别标识作废，做好废证登记，次季度首月5日前将废证统一交由区妇幼保健院，集中寄回重庆市妇幼保健院销毁。

（七）严格落实真伪鉴定工作要求

在户口登记机关申请出生医学证明真伪鉴定时，区妇幼保健院接到申请后应当认真核查出生医学证明载体和记载信息，并书面反馈鉴定结果，对发现的伪出生医学证明应当将其复印件和真伪鉴定书及时逐级上报至重庆市妇幼保健院备案。

签发机构在接到区妇幼保健院提供的需要真伪鉴定的出生医学信息后，应当积极协助区妇幼保健院核查出生医学证明载体和记载信息，将首次签发登记表、出生医学证明存根联、病历复印件（住院病案首页、分娩记录、新生儿记录 I）加盖公章报送至区妇幼保健院。

（九）严格落实信息安全工作要求

落实信息安全管理制，明确管理机构、签发机构和签发人员信息安全责任。坚持实名登录、一人一号，严格登录密码管理，确保登录使用信息系统的机构和人员合规有效，加强系统账号、密码使用权限管理。定期开展安全自查，及时发现、解决安全隐

患和漏洞。加强对出生医学证明签发人员及相关信息操作人员的教育培训，提高信息安全意识。加强出生医学证明居民个人信息保密管理，除正常工作需要外，任何单位和个人不得向第三方泄露个人隐私，严禁倒卖出生医学证明信息。对于造成公民个人信息泄露，引发严重后果的，要严肃追究相关机构和人员责任。

各签发机构要加强产妇分娩信息与出生医学证明签发信息关联，根据单位情况建议配备身份证读卡设备，做好与公安部门身份信息比对，强化信息校核。

（十）严格落实责任追究制度

出生医学证明管理和签发机构单位主要负责人为第一责任人，建立出生医学证明管理和签发人员终身责任追究制度，出生医学证明管理和签发人员签订出生医学证明终身责任制承诺书，统一交由区妇幼保健院存档保管。要加强对医务人员医德医风和法治教育，严厉惩处违法违纪行为，一经核实，全区通报批评，情节严重者将移送公安机关。

（十一）严格落实备案管理制度

签发机构法人和签发人员岗位发生变动，新进人员应及时签署出生医学证明终身责任制承诺书和重庆市出生医学证明签发单位登记表，报送至区妇幼保健院存档备案。

（十二）严格落实信息报送制度

1.各签发机构于每年1、4、7、11月3日前上报《出生医学

证明作废季度报表》电子版到区妇幼保健院，同时上交三联标注“作废”字样的证件。

2.各签发机构于每年1月15日前上报《出生医学证明管理使用情况年度统计表》电子版、纸质版到区妇幼保健院 QQ 邮箱 409700175@qq.com。

报表以 excel 形式上报，文件名以“单位名称+报表全称”的格式命名。