

广东省卫生和计划生育委员会 广东省公安厅 文件

粤卫规〔2017〕2号

广东省卫生计生委 广东省公安厅关于印发 《广东省卫生计生委 广东省公安厅关于 出生医学证明的管理办法》的通知

各地级以上市及顺德区卫生计生局（委）、公安局：

现将《广东省卫生计生委 广东省公安厅关于出生医学证明的管理办法》印发给你们，请遵照执行。



广东省卫生计生委 广东省公安厅

关于出生医学证明的管理办法

第一章 总则

第一条 为加强母婴保健，维护公民合法权益，规范出生医学证明管理，根据《中华人民共和国母婴保健法》等法律法规和政策规定，结合我省实际，制定本管理办法。

第二条 出生医学证明是依据《中华人民共和国母婴保健法》出具的，证明新生儿出生时状态、血亲关系以及申报国籍、户籍取得公民身份的法定医学证明。

第三条 广东省境内各级卫生计生行政部门、公安机关，各级医疗卫生机构及其相关工作人员均应遵守本管理办法。

第四条 凡在广东省境内具有助产技术服务资质的医疗保健机构（以下简称助产机构）内出生的新生儿，或在助产机构外出生且拟在本省落户的新生儿，应当依法在我省获得国家卫生计生委统一制发的出生医学证明。

第二章 工作职责

第五条 各级卫生计生行政部门负责辖区内出生医学证明

及验证设备的申领、发放、废证处理、信息统计、监督指导、使用培训等工作，可委托同级妇幼健康服务机构具体管理（以下简称管理机构）。

各级公安机关负责依据出生医学证明办理出生登记，组织查处伪造、使用虚假出生医学证明及其印章的违法犯罪行为。

第六条 出生医学证明由助产机构或县级管理机构签发（以下简称签发机构）。出生医学证明一经签发，签发机构对证件记载的信息原则上不作变更。新生儿父母（监护人）需变更新生儿姓名，应在登记户口后，由公安机关户口登记机关办理。

第七条 各级卫生计生行政部门对本辖区出生医学证明签发机构进行审核登记，发文予以公布，并报同级公安机关、上一级管理机构备案；加强对出生医学证明签发管理不规范机构的监管。

第八条 各级公安机关户口登记机关在办理出生登记时应初步查验出生医学证明，核实其所载信息，并据此为新生儿办理户口，同时保留出生医学证明副页作为新生儿出生登记的原始凭证。

户口登记机关无法核实出生医学证明真伪的，在5个工作日内送卫生计生行政部门或其委托机构进一步核验。卫生计生行政部门或其委托机构应在15个工作日内将核验结果反馈户口登记

机关。

第九条 出生医学证明的真伪鉴定工作由户口登记机关所在地县级管理机构受理和反馈。涉外的出生医学证明真伪核查由省级管理机构受理。

当地管理机构对证件载体进行真伪鉴定，并协调签发地县级管理机构对证件记载信息进行核查。当地管理机构在对证件载体和证件记载信息核查后，出具书面鉴定结论，反馈至户口登记机关；发现伪造证件，需将证件复印件和真伪鉴定书逐级上报至中国疾控中心妇幼中心备案。

对于发现并鉴定为伪造证件的，县级卫生计生行政部门应及时通报当地公安机关，并协助公安机关查处制假、用假违法犯罪行为，并将有关情况逐级上报至省卫生计生委、公安厅。

第十条 出生医学证明实行逐级申领与发放制度，签发机构到所在地县级管理机构申领，管理机构到上一级管理机构申领。

第十一条 各级管理机构在每年10月30日前，按照当年辖区出生活产数，制定下一年度出生医学证明需求计划，逐级汇总上报。各级管理机构应按照申领计划发放，如有超计划申领，需向上一级卫生计生行政部门提交申请，经批准后方可执行。市、县两级管理机构负责辖区内出生医学证明调配工作，未经审核同意严禁跨地区或签发机构之间流通、借用出生医学证明。

第十二条 签发机构应分设专人负责出生医学证明和印章管理，并将名单报上一级卫生计生行政部门备案。出生医学证明保管场所应有门锁、柜锁；铁门、铁栏窗和保险柜。禁止在空白出生医学证明上盖章。

第十三条 各管理机构和签发机构使用广东省出生医学证明管理系统进行管理和签发，按号码顺序配发、使用。市、县级管理机构负责辖区内各签发机构的系统账号和权限管理，不得多人共用账号。

第十四条 各级管理、签发机构要建立出生医学证明信息管理制度，规范签发档案相关信息查询、使用流程，严禁泄露相关信息。无法通过广东省出生医学证明管理系统办理相关业务的，需提交《广东省出生医学证明信息管理系统后台操作申请表》，经审核通过后由省妇幼保健院统一安排调整。

第十五条 市级卫生计生行政部门每年3月1日前上报出生医学证明管理使用情况年度统计表，每季度后1月内上报出生医学证明废证季度统计表，加盖公章后上报省妇幼保健院。

第十六条 县级卫生计生行政部门要严格按照国家卫生计生委、公安部规定的印章规格及式样刻制出生医学证明专用章和出生医学证明补发专用章，并将印章式样抄送同级公安机关户政管理部门和上一级卫生计生行政部门备案。

第十七条 各级卫生计生行政部门应建立出生医学证明信息使用管理制度，管理机构、签发机构及其工作人员因管理、签发出生医学证明而掌握的公民个人信息，应当保密。

省卫生计生委定期将下发的新证编号及去向信息通报省公安厅，省公安厅定期将出生医学证明编码信息及使用地通报省卫生计生委。

第三章 签发

第十八条 出生医学证明签发包括首次签发、换发和补发，各地在签发过程中不得设置本办法规定以外的任何附加条件，各助产机构应及时向群众做好有关签发政策的宣传告知工作。

第十九条 出生医学证明签发要求：

- (一) 按照编号顺序逐一签发，不得跳号；
- (二) “签发人员签字”和“领证人员签字”栏分别由签发人员和领证人员签字，其余项目全部由计算机打印，做到项目齐全、内容准确，字迹清楚，严禁涂改；
- (三) 在每联规定位置加盖出生医学证明专用章或补发专用章；
- (四) 出生医学证明的正页由新生儿监护人保存，副页是申报户籍的原始凭证，入户登记后由户口登记机关保存，存根联由

签发单位保存。

第二十条 在助产机构内出生的新生儿，由该机构直接签发；在途中急产分娩并由助产机构处理的新生儿，由该机构签发。在助产机构外分娩的新生儿，由拟落户地县级管理机构签发；申领时原分娩的助产机构已停止签发职能的，由原分娩机构所在地县级管理机构签发。

第一节 首次签发

第二十一条 首次签发是指签发机构第一次为新生儿签发出生医学证明。

第二十二条 新生儿父母原则上应在新生儿出生后3个月内完成出生医学证明申领，需提交以下材料：

- (一) 出生医学证明首次签发登记表；
- (二) 新生儿父母的有效身份证件；
- (三) 未提供新生儿父亲或母亲信息的，新生儿母亲或父亲应提供本人书面声明；
- (四) 助产机构外分娩的提供亲子鉴定证明及亲子关系声明；
- (五) 新生儿父亲申请办理，但母亲信息无法提供或无法核实的，需提交新生儿与父亲亲子鉴定证明；

(六)非新生儿父母申请办理或领取出生医学证明的,应提交新生儿监护人签名的授权委托书及委托办理或领取人有效身份证件;

(七)原分娩机构已停止签发职能的,提供住院病历复印件或住院分娩证明,否则需提供亲子鉴定证明。

第二十三条 新生儿母亲有效身份证件与住院分娩登记的信息不一致的,应查验新生儿母亲与住院分娩登记的母亲为同一人的证明材料,必要时提供亲子鉴定证明。

第二十四条 新生儿姓氏原则上应随父姓或母姓,选取第三方姓氏需符合有关规定并提交证明材料;新生儿中文姓名应用规范汉字填写。

第二十五条 签发机构应对申请材料进行审核,材料齐全、真实有效,可打印出生医学证明,并由签发人员签名;专用章管理人员在盖章前对信息进行核对,准确无误后加盖出生医学证明专用章,并做好首次签发登记。

第二节 换发

第二十六条 换发是指签发机构为因出生医学证明无效,或具有下列情形之一的新生儿,更换出生医学证明:

(一)无法进行出生登记的;

(二) 要求变更父亲或母亲信息的(新生儿姓氏可随父母亲信息变更相应调整)。

第二十七条 有下列情形之一的, 出生医学证明无效或失效:

(一) 出生医学证明被涂改、字迹不清或项目填写不真实的;

(二) 私自拆切出生医学证明副页的;

(三) 未加盖出生医学证明专用章或补发专用章, 或用其它印章代替的;

(四) 出生医学证明因撕损等原因导致重要信息缺失的;

(五) 其他原因导致出生医学证明无效的。

第二十八条 换发出生医学证明, 须提交以下材料:

(一) 出生医学证明换发申请表;

(二) 新生儿父母的有效身份证件及书面申请;

(三) 因当事人原因变更父亲或母亲的, 提供相应的亲子鉴定证明, 新生儿需变更户籍的, 还需提交原户籍注销的证明材料(仅申请变更父亲或母亲信息的, 需提交相关证明材料);

(四) 因不能进行出生登记需变更的, 应提供户口登记机关出具的证明材料。

第二十九条 无效出生医学证明由原签发机构换发, 原签发机构已经注销或已停止签发职能的由其所在地县级管理机构换

发。不得异地换发出生医学证明。

第三十条 申请人持出生医学证明正、副页的，可以换发正、副页；办理入户后申请换发的，只换发正页。

第三十一条 换发机构审验相关资料，经单位法定代表人或其委托人批准后予以换发，加盖出生医学证明专用章。

第三节 补发

第三十二条 补发是指为遗失出生医学证明的新生儿补办出生医学证明。补发机构为原签发机构所在地县级管理机构。

第三十三条 1996年1月1日以前出生的公民，不予补发出生医学证明，如有需要，以公证机构出具的《出生公证书》作为合法有效证件。

第三十四条 补发需要提交以下材料：

- (一) 出生医学证明补发申请表和书面申请；
- (二) 原签发出生医学证明所依据的出生医学证明首次签发登记表，没有的应提交接生记录、住院分娩病历复印件等证明材料（上述证明材料需加盖原签发机构管理部门印章）；
- (三) 新生儿父母的有效身份证件。

第三十五条 未办理出生登记手续前要求补发的，补发出生医学证明正、副页；办理户籍手续后申请补发的，只补发出生医

学证明正页。

第三十六条 管理机构审核相关材料，经单位法定代表人或其委托人批准后，补发与原出生医学证明信息一致的新出生医学证明，加盖出生医学证明补发专用章。

第三十七条 出生医学证明遗失，且申请变更原证所载信息的，应同时满足换发和补发条件，由补发机构办理，补发机构应将有关信息及时通报原证和补发新证所载父母户籍所在地县级公安机关。

第四章 出生医学证明档案管理

第三十八条 各级管理和签发机构为出生医学证明相关资料管理和归档的责任主体，应按照档案管理的要求，负责对本机构的出生医学证明相关资料进行管理和归档。

第三十九条 出生医学证明档案的归档范围主要包括以下内容：

- (一) 出生医学证明存根；
- (二) 出生医学证明首次签发登记表、换发申请表、补发申请表；
- (三) 其他文件材料：亲子鉴定证明、公安机关出具的证明材料、出生医学证明签发登记本，其他应当保存的相关材料。

第四十条 出生医学证明档案的保管期限为永久保存。

第四十一条 积极推进使用计算机管理出生医学证明档案，可用符合档案管理规定的信息化手段对纸质出生医学证明档案进行处理后永久保存。

第四十二条 各出生医学证明档案保管单位应当依法提供档案信息查询服务，依据档案出具相关证明材料。

第四十三条 出生医学证明档案不得外借，仅限于当场查阅、摘抄和复印，复印的出生医学证明档案需加盖档案保管部门的印章方为有效，单位查阅个人出生医学证明档案需出具有关协查函；严禁涂改、圈划、批注、污损、伪造、抽换及损毁出生医学证明档案。

第五章 废证管理

第四十四条 出生医学证明废证是指在运输、存储、发放过程中毁损、遗失的空白出生医学证明或因打印填写错误未签发的证件。广东省出生医学证明管理系统对投入使用超过2年的证件限制打印签发，这类证件也按废证处理。

第四十五条 空白出生医学证明因毁损需更换的，管理机构、签发机构应持原空白出生医学证明正页、副页和存根三联向上一级管理机构申请更换。

第四十六条 遗失未签发的出生医学证明，应将丢失的证件登记为废证，并在公开发行的报纸上声明作废。一次遗失 5 张以上的，应立即封锁现场，向公安机关报案；所在地卫生计生行政部门应逐级上报至中国疾控中心妇幼中心备案。

第四十七条 各级管理机构应对出生医学证明废证号码及报废原因等进行登记，通报同级公安机关，在广东省出生医学证明管理系统中标记，连同废证原件，于每年 6 月 30 日前逐级上报至省妇幼保健院集中销毁。

第四十八条 各级管理机构、签发机构应加强废证管理，严格控制废证率，建立定期通报制度。上一级卫生计生行政部门应对年度废证率超过 1% 的单位进行督导，并要求提交书面整改报告。

第六章 法律责任

第四十九条 出生医学证明管理和签发实行责任追究制度。各级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，实行出生医学证明管理和签发人员终身责任追究制度。

第五十条 从事母婴保健的工作人员出具虚假出生医学证明的，按照《中华人民共和国母婴保健法》第三十七条、《中华人民共和国母婴保健法实施办法》第四十一条处理；对于泄露签

发档案信息的，依法进行处理；对于参与伪造、买卖出生医学证明的，依照《中华人民共和国治安管理处罚法》等有关法律进行处理。

第五十一条 对于违反出生医学证明管理规定的签发机构，由上级卫生计生行政部门按规定给予处理。

第五十二条 当事人涉及伪造身份证明或其他资料，导致出生医学证明记载内容不真实的，签发机构应收回并予以注销，有关情况应通报当地卫生计生行政部门和证件所载新生儿父母户籍所在地县级公安机关。

第七章 附则

第五十三条 本管理办法中涉及的有效身份证件是指居民身份证、护照、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往内地通行证或居民户口簿。

第五十四条 本管理办法中涉及的亲子鉴定证明须由公安机关或省级司法部门备案并具有亲子鉴定资质的鉴定机构出具。

第五十五条 本管理办法由广东省卫生计生委、省公安厅负责解释。

第五十六条 本管理办法自 2017 年 5 月 1 日起施行，有效期为 5 年，原有关规定与本管理办法不一致的，以本管理办法为

准。

- 附件：
1. 出生医学证明首次签发登记表
 2. 医疗保健机构外出生的出生医学证明首次签发登记表
 3. 办理出生医学证明授权委托书
 4. 亲子关系声明
 5. 出生医学证明换发申请表
 6. 出生医学证明补发申请表
 7. 出生医学证明废证登记表
 8. 年度出生医学证明申领计划表
 9. 出生医学证明入库登记本
 10. 出生医学证明出库登记本
 11. 出生医学证明首次签发登记本
 12. 出生医学证明换发登记本
 13. 出生医学证明补发登记本
 14. 医疗保健机构外出生的出生医学证明首次签发登记本
 15. 出生医学证明管理使用情况年度统计表
 16. 年度（季度/月）出生医学证明废证统计表

17. “广东省出生医学证明信息管理系统”后台操作申请表

附件1

出生医学证明首次签发登记表

分娩信息					
产妇姓名			住院病历号		
新生儿性别			出生时间	年 月 日 时 分	
出生孕周	周	出生体重	克	出生身长	厘米
出生地点	省	市	县(区)	医疗机构名称	
以上内容由接生人员填写, 请核对正确无误后签字确认。					
接生人员签字:			填表日期: 年 月 日		
新生儿姓名及其父母相关信息					
新生儿姓名					
母亲信息	姓名			年龄	
	国籍			民族	
	住址				
	有效身份证件类别				
	有效身份证件号码				
父亲信息	姓名			年龄	
	国籍			民族	
	住址				
	有效身份证件类别				
	有效身份证件号码				
领证人	姓名			与新生儿关系	
	有效身份证件类别				
	有效身份证件号码				
以上内容由领证人填写, 请核对正确无误后签字确认, 并承担相应法律责任。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。					
领证人签字:			填表日期: 年 月 日		

注: 1. 在首次签发登记表背面粘贴出生医学证明存根、新生儿父母有效身份证件复印件等材料。
2. 表中的分娩信息和新生儿姓名及其父母相关信息分别由接生人员和领证人填写, 所有项目要字迹清楚。若出现涂改, 相应内容须由接生人员或领证人签字确认。

首次签发需提交材料要求说明：

(一) 出生医学证明首次签发登记表；表中的分娩信息、新生儿姓名及其父母相关信息分别由接生人员和领证人填写，所有项目要字迹清楚，若出现涂改，相应内容须由接生人员或领证人员签字确认；

(二) 新生儿父母的有效身份证件；未提供新生儿父亲信息的，新生儿母亲须提供本人签字的书面声明，签发机构可在出生医学证明上父亲信息的相应栏目处填写“/”，新生儿母亲或父亲死亡或失踪等无法提供有效身份证件而需要在出生医学证明上打印其信息的，需提供死亡证明或户籍注销证明；

(三) 助产机构外分娩的提供亲子鉴定证明；提供单方亲子鉴定证明的，出具出生医学证明时，只打印已鉴定方信息，提供双方亲子鉴定证明的，打印父母双方信息；

(四) 新生儿父亲申请办理，但母亲信息无法核实或无法提供的，需提交父子亲子鉴定证明；

(五) 非新生儿父母申请办理或领取出生医学证明的，应提交新生儿监护人签名的授权委托书及委托办理领取人有效身份证件；

(六) 原分娩机构已停止签发职能的，提供住院病历复印件或住院分娩证明，否则需提供亲子鉴定证明，其《出生医学证明首次签发登记表》“分娩信息”由新生儿出生医院的原接生人员填写，原接生人员不在岗的，由新生儿出生医院提供正式的情况说明后由签发单位填写。

有关信息填写说明：

新生儿父母一方或者双方为外籍人士的，“新生儿姓名”栏可填写中文或英文，也可同时打印中文和英文姓名，中文姓名需用规范汉字填写；“出生日期”采用公历日期，用阿拉伯数字填写；“年龄”栏填写新生儿出生时其父母年龄；其他信息应填写中文；新生儿父亲或母亲为香港、澳门或台湾居民的，在“国籍”栏分别填写“中国（香港）”、“中国（澳门）”或“中国（台湾）”；未提供民族信息的，“民族”栏可填“/”；“住址”填写其有效身份证件地址或现地址。

未提供新生儿父亲或母亲信息的，新生儿母亲或父亲应提供本人书面声明，签发机构可在出生医学证明上父亲或母亲信息相应处填写“/”；《首次签发登记表》新生儿父亲信息和住院分娩病历登记信息不一致的，须由新生儿母亲本人申领，并提供书面说明；《首次签发登记表》新生儿父母信息与住院分娩病历登记信息均不一致的，需提供父母双方书面说明和有关亲子鉴定证明。

新生儿姓氏原则上应随父姓或母姓，仅以下情形可以选取第三方姓氏：选取其他直系长辈血亲的姓氏；因由法定扶养人以外的人扶养而选取扶养人姓氏；有不违反公序良俗的其他正当理由；少数民族公民的姓氏可以从本民族的文化传统和风俗习惯。选取第三方姓氏的应审验随第三者姓的证明依据。

附件 2

医疗保健机构外出生的出生医学证明首次签发登记表

分娩信息、婴儿姓名及其父母相关信息					
婴儿姓名		性别		出生年月	年 月 日 时 分
出生地	省 市 县(区) 乡			出生孕周	周
健康状况	良好 一般 差		出生体重	克(g)	出生身长 公分(cm)
母亲信息	姓名		年龄		出生医学证明存根粘贴处
	国籍		民族		
	有效身份证件类别				
	有效身份证件号码				
父亲信息	姓名		年龄		
	国籍		民族		
	有效身份证件类别				
	有效身份证件号码				
家庭地址					
领证人	姓名		与婴儿关系		
	有效身份证件类别				
	有效身份证件号码				
领证人需提交的证明材料					
1.由婴儿父母或监护人出具的“亲子关系声明”; 2.亲子鉴定证明。					
以上内容由领证人填写和提交,请核对正确无误后签字确认,并承担相应法律责任。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。					
领证人签字:					
填表日期: 年 月 日					

注: 1. 填写首次签发登记表时, 需提供婴儿父母有效身份证件原件并提交复印件。

2. 表中的婴儿姓名及其父母相关信息由领证人填写, 所有项目要字迹清楚, 若出现涂改, 相应内容须由领证人签字确认。

附件 3

办理出生医学证明授权委托书

委托人姓名（新生儿母亲）			
有效身份证件类别		有效身份证件号码	
联系电话			
受委托人姓名		性别	
有效身份证件类别		有效身份证件号码	
联系电话			

委托人于____年__月__日在_____（新生儿出生地点）分娩，特授权委托_____（受委托人姓名）办理_____（新生儿姓名）的出生医学证明。

凡由受委托人在上述委托权利内，代理委托人行为所造成的法律结果，委托人均予以承认。

委托期限从____年__月__日起至____年__月__日止。

委托人签字：

年 月 日

受委托人签字：

年 月 日

附件 4

亲子关系声明

_____ (婴儿姓名), _____ (性别) 是 _____ (母亲姓名) 与 _____ (父亲姓名) 亲生。							
母亲姓名		出生年月		国籍		民族	
现居住地				联系电话			
父亲姓名		出生年月		国籍		民族	
现居住地				联系电话			
出生时间: 年 月 日 时							
出生地: 省 地 县(市) 乡 村							
由 _____ (接生人员签名) 接生, 与婴儿关系 _____ 因 _____ 原 因, 未在医院出生。							
父亲有效身份证件类别				母亲有效身份证件类别			
以上情况若不属实, 愿负法律责任。 母亲姓名 _____ 有效身份证件号码 _____ 日期 _____ 父亲姓名 _____ 有效身份证件号码 _____ 日期 _____ (或监护人签名 _____ 日期 _____)							
证明人签名				日期			
证明人与婴儿关系							

附件 5

出生医学证明换发申请表

原出生医学证明编号			
新生儿姓名		新生儿性别	
新生儿母亲	姓名		
	有效身份证件类型		
	有效身份证件号码		
新生儿父亲	姓名		
	有效身份证件类型		
	有效身份证件号码		
申请换发原因			
经办人:		年	月 日
审核人:		年	月 日
原证正、副页交回情况		正页 <input type="checkbox"/> 正页和副页 <input type="checkbox"/>	
领证人需提供和提交的证明材料			
1.新生儿父母的书面申请 ()		换发后出生医学证明存根、原证的正页、副页及相关材料粘贴处	
2.原签发机构提供的签发记录复印件 ()			
3.新生儿父母有效身份证件原件和复印件 ()			
4.领证人有效身份证件原件和复印件 ()			
5.其他_____			
领证人	姓名		与新生儿关系
	有效身份证件类型		
	有效身份证件号码		
以上内容由领证人填写和提交,请核对正确无误后签字确认,并承担相应法律责任。 领证人签字: 填表日期: 年 月 日			

附件 6

出生医学证明补发申请表

原出生医学证明编号				
申请补发原因				
新生儿姓名		新生儿性别		
新生儿母亲	姓名			
	有效身份证件类型			
	有效身份证件号码			
新生儿父亲	姓名			
	有效身份证件类型			
	有效身份证件号码			
经办人:		年 月 日		
审核人:		年 月 日		
办理户口登记情况	<input type="checkbox"/> 已办理户口登记		<input type="checkbox"/> 未办理户口登记	
领证人需提供和提交的证明材料			出生医学证明存根粘贴处	
新生儿父母的书面申请 ()；2.原签发机构提供的签发记录复印件 ()；3.新生儿父母有效身份证件原件和复印件 ()；4.领证人有效身份证件原件和复印件 ()；5.其他				
领证人	姓名			与新生儿关系
	有效身份证件类型			
	有效身份证件号码			
以上内容由领证人填写和提交，请核对正确无误后签字确认，并承担相应法律责任。				
领证人签字：				
填表日期： 年 月 日				

补发提交新生儿父母的有效身份证件说明：

由于新生儿母亲或父亲死亡或失踪等原因，父亲或母亲单方申请补发，无法提供另一方有效身份证件而要打印双方信息的，需提交以下证明材料之一：人民法院出具的未提出申请方的限制民事行为能力证明、无民事行为能力证明、失踪证明、死亡证明，或申请方获得子女抚养权或实际抚养的有效证明材料（如新生儿社保、医保缴费发票，学杂费缴费发票等）。

附件 7

出生医学证明废证登记表

单位名称:

序号	日期	出生证编号	废证原因			审核人签名	经办人签名
			打印或填写错误	遗失	其他		

_____年度出生医学证明申领计划表

上报单位（盖章）：

证件名称	年度计划（套）	第一季度计划（套）	第二季度计划（套）	第三季度计划（套）	第四季度计划（套）
出生医学证明					

负责人：_____

填表人：_____

填表日期：____年__月__日

附件 9

出生医学证明人库登记本

单位名称:

序号	入库日期 (年月日)	入库数量	起始编号	终止编号	库存数	经办人签名	审核人签名

出生医学证明出库登记本

单位名称：

序号	出库日期（年月日）	出库数量	起始编号	终止编号	库存数	申领单位名称	领证人签名	经办人签名

附件 11

出生医学证明首次签发登记本

单位名称:

序号	领证日期	母亲姓名	新生儿姓名	性别	出生日期	出生证编号	领证人有效身份证件号码	领证人签名	签发人签名	盖章人签名

附件 12

出生医学证明换发登记本

单位名称:

序号	领证日期	母亲姓名	新生儿姓名	性别	出生日期	原证编号	新证编号	换发原因	领证人有效身份证件号码	领证人签名	签发人签名	盖章人签名

出生医学证明补发登记本

单位名称:

序号	领证日期	母亲姓名	新生儿姓名	性别	出生日期	原证编号	新证编号	补发原因	领证人有效身份证件号码	领证人签名	签发人签名	盖章人签名

附件 14

医疗保健机构外出生的出生医学证明首次签发登记本

单位名称:

序号	领证日期	母亲姓名	新生儿姓名	性别	出生日期	出生证编号	领证人有效身份证件号码	领证人签名	签发人签名	盖章人签名

附件 15

出生医学证明管理使用情况年度统计表

报表年度：_____年

上一年度 年底 库存 数	当年 申领 数	当年使用情况										当年 年底 库存 数	当年医 疗保健 内活产 数		
		医疗保健机构内签发数				医疗保健机构外出生的 签发数		废证数						合计	
		首次 签发 数	换发 数	补发 数	小计	家庭接 生员接 生的签 发数	其他 情况 的签 发数	小计	因打印 或填写 错误数	遗失 数	其他 原因 数				小计
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

注：本统计表的额出生医学证明数量为内芯数量，单位均为“枚”。表中逻辑关系：(6)=(3)+(4)+(5)；(9)=(7)+(8)；(13)=(10)+(11)+(12)；(14)=(6)+(9)+(13)；(15)=(1)+(2)-(14)。

单位名称（盖章）：_____

负责人：_____

填表日期：_____年____月____日

____年度（季度/月）出生医学证明废证统计表

____省（市、区）____市____县（区） 单位名称：____ 单位负责人：____

地区/机构	废证数						同期签发数	废证率(‰)
	因打印或填写错误数	遗失数	毁损数	其他原因作废数	因档案注销数	合计		

注：1.同期签发数是首次签发、换发、补发及机构外分娩签发数之和。2.废证率=废证数/同期签发数*100。

填表人：____ 联系方式：____ 填表日期：____年__月__日

附件 17

广东省出生医学证明信息管理系统 后台操作申请表

单 位	申请理由和办理情况
医疗助产机 构申请意见	(公章) 年 月 日
县卫生计生 管理部门意见	(公章) 年 月 日
市卫生计生 管理部门意见	(公章) 年 月 日
省卫生计生 管理部门意见	(公章) 年 月 日
省妇幼保健院 办理情况	

公开方式：主动公开

抄送：省妇幼保健院。

广东省卫生和计划生育委员会办公室

2017年3月6日印发

校对：妇幼处 梁磊

(共印 80 份)

