

申办执业（助理）医师资格认定工作流程 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/651/2021_2022__E7_94_B3_E5_8A_9E_E6_89_A7_E4_c22_651111.htm

根据卫生部、人事部下发的《具有医学专业技术职务任职资格人员认定医师资格及执业注册办法的通知》（卫医发1999第319号）文件精神，1998年6月26日之前取得医师以上专业技术职务任职资格的人员，可以申请执业医师资格；申请执业助理医师资格的，必须是1998年6月26日前取得医士专业技术职务任职资格的人员，以及1995年、1996年医学大学专科毕业生，在医疗、预防、保健机构中从事医学专业技术工作，已经转正但未取得医师专业技术职务任职资格的人员。这就是所谓“老人老办法”。

一、本人申报：提交如下材料

- 1、医师资格认定申请审核表一份（须本人亲自填写）。
- 2、办理执业医师资格证书相片页一份（订在《审核表》后）。
- 3、二寸近期免冠正面半身彩色照片两张（一张贴《审核表》、一张贴《相片页》）。
- 4、1998年6月26日以前取得最高级别的医学专业技术职务任职资格的证明材料：
 - （1）职称证书（原件审核，复印件一份）；
 - （2）任命书或任职通知书、专业技术职务任职资格评审表（原件审核，复印件一份）。
- 5、申请人身份证明（原件审核，复印件一份）。
- 6、学历证书或相应证明材料（原件审核，复印件一份）。
- 7、凡属社会医疗机构的医师或医士，需增加如下材料：
 - （1）执业许可证原件及复印件各一份；
 - （2）区卫生局医科、中医科审定同意件；
 - （3）必要时需做公证；
- 8、个人准备好上述材料后，向本单位人事部门提出申报，每人缴纳一定费用。

二、单位初审 1、

所在单位人事部门负责对每位申报人提交上述的4-6项材料（社会医疗机构还需加上上述第八点执行）的原件及复印件进行审核，并填写《人事档案审查表》，经核准无误后，需在复印件上注明：“材料属实”，由经手人、人事科长签名、加盖公章，然后集体上报局人事处，并提交如下材料：（1）个人认定材料袋（每人一袋）；（2）《人事档案审查表》（每人一份）；（3）申请医师资格认定人员名册（一式二份）；注：统一用A3纸打印。（4）医师资格认定申报情况统计表（一式一份）；（5）数据软盘一份。各区属医疗单位先集中上报区卫生局人事科，经审核同意后，如上述做法签字盖章，然后集中上报市卫生局人事处。2、区公安局、社保局、教育局等区级局机关人员的材料，先归口集中上报市公安局、社保局、教育局等局机关人事部门，然后再统一上报市卫生局人事处。（具体做法如上述第1点）3、凡是属于社会医疗机构具有医师资格的人员，除按上述要求提供所需材料外，还首先要将所有的报审材料按执业许可证发证单位逐级上报区卫生局医务科审定。按规定审核同意后，发出审定同意件，才集中报区卫生局人事科，最后由区卫生局人事科集中上报市卫生局人事处。社会医疗机构的医院及企、事业医疗机构由市卫生局医政处或中医处审查其执业许可证，合格的单位才能集中上报市卫生局人事处。4、缴纳费用。

三、市卫生局人事处审核

- 1、单位提交的汇总名册，必须注明：“本单位申报执业医师及执业助理医师认定资格工作已结束”。然后，由主管业务副院长、医政科长、人事科长签名，盖章。
- 2、按照卫医发[1999]第319号文，对单位上报的每位申报者的材料进行逐一审核，受理符合条件者，

经集体讨论后，提交局领导审批。四、省卫生厅终审认定 1、凡符合条件的材料，由市卫生局人事处负责集体上报省卫生厅审定。 2、合格者由卫生部颁发《执业医师或执业助理医师》资格证书。五、发放资格证按原上报材料的途径，《发放执业医师或执业助理医师》资格证书。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com