# 浙江省肿瘤医院医药卫生人员进修报到流程

一、 科教科办理相关手续

1.提交介绍信及资料（本人医师资格证书、医师执业证书、身份证、专业职称证书、毕业证书并加盖医院审核公章的复印件）至科教科报到。

2. 由科教科开具“进修人员联系单（报到联）”、“进修人员领用工作衣、被服及日用品通知单”、“进修人员领用就餐卡通知单”、“进修人员押金交款单”、“进修人员交款单”；

3. 领取胸牌，胸牌上的ID号即为您在我院进修期间的工号，用于登录电子病历等软件系统。

二、财务科缴费

1. 请您持“进修人员押金交款单”、“进修人员交款单”（请仔细核对）行政楼4楼财务科室办理缴纳进修费及押金。

三、 办理电子病历和门禁系统

1. 有办理电子病历需求的进修医生请于进修一个月后，OA网上下载“来院进修医务人员一个月考核表”、“临床进修医师申请处方权、电子病历权限审批表”，填写信息并请所在科室主任签名。随后至科教科开具“开通进修人员电子病历和处方权限通知书”，至信息中心办理电子病历，用于门禁系统。

2. 请您持饭卡至行政楼5楼人事科，办理开通门禁系统。

四、 办理饭卡及领取白大褂

1. 请您持“进修人员领用就餐卡通知单”、“进修人员领用工作衣、被服及日用品通知单”至我院膳食科办理饭卡并充值，至保管室领取白大褂、生活用品。

五、 办理住宿

1. 请您持“进修人员联系单（报到联）”至行政楼4楼总务科办理住宿。

六、 进修科室报到

1. 请您持“进修人员联系单（报到联）”至相应的进修科室科教秘书报到。