附件1

湖北省《出生医学证明》管理办法

（征求意见稿）

第一章　总　则

第一条 为进一步加强全省《出生医学证明》管理，保障公民合法权益，依据《中华人民共和国母婴保健法》《中华人民共和国母婴保健法实施办法》，以及国家卫生健康委、公安部关于《出生医学证明》管理相关规定，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，证明新生儿出生时的健康、自然状况，以及申报国籍、户籍取得公民身份的法定医学文书。

第三条　湖北省内各级卫生健康行政部门、公安机关、医疗保健机构及相关工作人员，均应遵守本管理办法。

第四条　凡在湖北省行政区域内出生的新生儿应当依法申领国家统一制发的《出生医学证明》。

第二章　组织管理

第五条　各级卫生健康行政部门负责辖区《出生医学证明》管理、监督、指导工作，可委托同级妇幼保健院为出生医学证明管理机构（以下简称“管理机构”），承担《出生医学证明》的具体事务和日常管理。省级管理机构为湖北省妇幼保健院。

第六条 各级管理机构要设立《出生医学证明》管理办公室，负责辖区内《出生医学证明》的申领、发放、监督指导、使用培训、核查鉴定以及信息系统维护等工作。

 第七条 各级公安机关应为《出生医学证明》办理身份核验工作提供必要的技术支持和指导，在办理出生登记户口时应核实《出生医学证明》载体和所载信息，并留存《出生医学证明》副页作为原始凭证。依法查处、打击伪造、变造、盗窃、骗取、买卖《出生医学证明》，以及使用伪假《出生医学证明》等违法犯罪行为，发现虚假、不实信息或伪造、变造的《出生医学证明》，及时依法处理并通报同级卫生健康行政部门。

第八条　县级卫生健康行政部门按照《出生医学证明》签发机构基本要求对相关医疗保健机构进行评估和认定，评估合格后方可确定为《出生医学证明》签发机构（以下简称“签发机构”），并将签发机构及印章备案表报上一级卫生健康行政部门和管理机构备案，签发机构实行动态管理。县级卫生健康行政部门应将管理机构和签发机构名单主动向社会公开，接受社会监督。

签发机构应设立《出生医学证明》管理办公室，机构主要负责人为第一责任人，分管负责人兼任办公室主任，医务、产科、信息管理等部门主要负责人及《出生医学证明》办理签发部门负责人为办公室成员，负责《出生医学证明》的签发管理工作。

第九条 助产机构负责产妇身份核验、住院分娩信息管理等工作，确保产妇身份信息真实有效、“人证”一致，但不得因产妇身份核验结果未通过或其他理由拒收产妇入院，必须全力保障母婴安全。

第三章 证章管理

第十条 管理机构和签发机构应至少配备3名专（兼）职工作人员，分别负责空白证管理、签发管理、印章管理。不得使用临时聘用人员或借调人员从事《出生医学证明》管理和签发工作。工作人员上岗前应接受县级及以上卫生健康行政部门或管理机构组织的业务及相关法律法规等培训。各级管理机构和签发机构要建立《出生医学证明》管理和签发人员终身责任追究制度，签署《出生医学证明》终身责任承诺书，签发人员相关信息应报送同级卫生健康行政部门和管理机构备案。

第十一条　空白证管理。

（一）制定申领计划。县级卫生健康行政部门或其管理机构在每年10月15日以前，依据本地区活产数、空白证使用情况及库存数按季度制定下一年度空白证申领计划，使用《母婴保健法律证件申领计划表》，逐级汇总上报，审核确定。

（二）空白证申领。各级管理机构应严格按照审核确定的申领计划发放空白证，如有超计划申领，应由属地卫生健康行政部门提交申请并说明原因。签发机构和管理机构申领空白证时，应提交单位盖章的《母婴保健法律证件领取申请表》、申领经办人证明和申领人有效身份证件原件及复印件，管理机构申领空白证时还应加盖同级卫生健康行政部门印章。

（三）出入库管理。管理机构和签发机构应建立健全空白证出入库登记制度，空白证出入库时至少有2名证件管理人员在场验收，现场发现证件损坏、编号有误或数量不符的，应及时登记、查找原因，并上报上一级管理机构。

（四）出入库登记。空白证的申领、派发和接收等信息通过湖北省妇幼健康智慧管理系统中的《出生医学证明》管理模块（以下简称“妇幼智慧系统”）完成，证件按编号顺序发放，不得跳号。同时使用《湖北省出生医学证明出入库登记簿》进行登记，详细记录号段、流向等信息，确保每一份证件能追踪到最终流向。

（五）空白证调配。各级管理机构应掌握辖区空白证库存和使用情况，签发机构出现库存过多以及签发资格取消等情况，由管理机构及时收回空白证，按需求调整到本辖区其他签发机构使用。所属地县级管理机构通过妇幼智慧系统中调配功能进行调整，调出机构、管理机构和调入机构均应做好出入库登记。

（六）空白证遗失处置。管理机构和签发机构发现《出生医学证明》空白证遗失的，应当立即封锁现场，向公安机关报案，迅速报告主管部门，对遗失的证件在废证登记簿及妇幼智慧系统中登记为废证，应在2小时内报至省卫生健康委员会，省卫生健康委应及时将遗失情况及编号等上报至国家卫生健康委。

第十二条　空白证保管场所实行双人双锁管理，房间应配有门锁、柜锁、铁门、铁窗和保险柜，门口和室内应安装监控、灭火设备等安全装置。空白证的运送和保管应由专人负责，存放环境整洁，相对湿度不超过30%，温度-5～40℃，无腐蚀性气体，通风良好，防潮、防虫、防火、防盗等措施齐全。

第十三条 废证是指因运输、保管不善导致空白证毁损或因打印、填写错误、声明作废未签发的《出生医学证明》。

（一）废证登记。各机构应对本机构产生的废证使用《湖北省出生医学证明废证登记簿》如实登记废证编号和作废原因，打印过程中产生的废证，应在证件三联上标识作废，并及时在妇幼智慧系统中进行废证登记。

（二）废证控制。各级管理机构和签发机构要严格控制废证率，年废证率不超过1%。当年印制的空白证必须在下一年年底前使用完毕，剩余证件按废证处理。

（三）废证处置。管理机构及签发机构于每年1月31日前，将废证逐级汇总上报至省级管理机构，由省级管理机构报请省卫生健康委员会后集中销毁，并如实填写《湖北省出生医学证明废证销毁登记簿》。

第十四条 各级卫生健康行政部门或管理机构每季度首月10日前，统计上一季度《出生医学证明》使用情况，填写《出生医学证明季度配发表》和《废证季度统计表》；每年1月31日前，统计本辖区上一年度《出生医学证明》使用情况，填写《出生医学证明使用情况年度统计表》，逐级汇总上报至省级管理机构。

第十五条　《出生医学证明》专用章为圆形，直径32mm，印章中的文字字体应与印模式样的字体一致。签发机构所在地为县或县级市的，横线下方文字为“县、市（县级市）行政区划名称”；签发机构所在地为区的，横线下方文字为“设区的市行政区划名称+区行政区划名称”，横线下方签发机构名称应与机构执业许可证名称一致。《出生医学证明》专用章由县级卫生健康行政部门严格按照国家卫生健康委员会规定的标准和式样统一刻制并将印模式样报送上级卫生健康行政部门和管理机构备案，通报当地公安机关。

第四章　签发管理

第十六条 出生医学证明的签发类型包括首次签发、换发和补发。首次签发、换发、补发时应从最小编号开始顺序使用，不得跳号，并使用规范的首次签发、换发、补发登记簿进行登记。

《出生医学证明》上的内容必须使用《通用规范的汉字表》和符合国家标准的数字符号打印，原则上新生儿姓应随父母姓，不得使用“生僻字”，新生儿父母一方或双方为外籍人士的，其父母姓名可填写中文或英文，其他信息填写中文，新生儿姓名根据拟申报国籍地可填写中文或者英文，拟在中国内地（大陆）进行户口登记的只可填写中文，使用钢笔（蓝黑墨水）或碳素笔签名，不得涂改；盖印要使用红色印泥，清晰端正，不得涂抹，不得盖其他印章或骑缝章。

为新生儿办理出生医学证明时，如相关情形不在本章节所述条款范围内的，由县级卫生健康行政部门组织进行分析研判，形成统一意见，决议内容应包括是否同意签发、签发所需材料等内容，同意签发的由县级管理机构签发，不同意签发的，应向家属发放不予签发告知书。

第一节 首次签发

第十七条 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》。助产机构内出生的新生儿（含机构外送诊在助产机构内进行断脐、胎盘处置的新生儿）由有签发资质的助产机构签发，无签发资质的助产机构内出生的新生儿由属地管理机构负责签发《出生医学证明》。助产机构外出生拟在本省落户的新生儿，首次签发由拟落户地县级管理机构负责签发。各助产机构和签发机构应在相关场所张贴办证流程，做好首次签发的宣传和告知。

第十八条 助产机构运用人证核验设备对产妇身份信息进行核验，签署《产妇住院分娩身份核验记录表》。住院分娩时身份核验未通过或拒不提供有效身份证件的，不予签发《出生医学证明》。发现产妇持虚假身份证件、拒绝进行身份核验的情形，应及时上报医务等相关职能部门和辖区公安机关。

第十九条 产妇分娩后，由接生人员按要求如实填写分娩记录单，由产科相关人员根据分娩记录单，核实父母有效身份证件后填写《出生医学证明首次签发登记表》（以下简称“首签表”），并由接生人员、产科负责人或护士长审核签字。分娩信息和首签表相关信息应于分娩后24小时内上传到妇幼智慧系统。

第二十条　《出生医学证明》首次签发应提供以下材料：

（一）《出生医学证明》申领表；

1. 首签表；
2. 新生儿父母有效身份证件原件及复印件；
3. 新生儿父母结婚证原件及复印件。新生儿父母如无法提供结婚证，需要填写新生儿父亲信息的，可提供新生儿父母签字确认的亲子关系声明。

第二十一条 新生儿父母申领《出生医学证明》时，应准确填写《出生医学证明》申领表，签发机构查验新生儿父母有效身份证件原件并留存复印件，运用人证核验设备核验领证人身份信息，核实产妇入院身份核验信息、首签表及分娩记录等信息，确认与妇幼智慧系统中所载信息一致后打印《出生医学证明》；印章管理人员核实《出生医学证明》信息齐全、字迹清楚、内容准确后，在《出生医学证明》各联加盖专用章，签发人员和领证人在存根联签字。

第二十二条 签发机构完成首次签发后，应在《湖北省出生医学证明首次签发登记簿》上填写相关信息，并将《出生医学证明》存根联、首签表、申领表、新生儿父母有效身份证件复印件、委托书及被委托人身份证件复印件及其他申领材料等整理存档，永久保存。

第二十三条 《出生医学证明》原则上由新生儿母亲在新生儿出生1个月内进行申领，非母亲申领还应提交母亲签字的委托书。超过1个月时间未申领的，应由新生儿母亲在新生儿出生3个月内，到助产机构所在地的县级管理机构申领，提交产妇病历复印件（包含首页、分娩记录、出院记录、身份核验记录表）等。

第二十四条　产妇住院分娩时已通过人证核验设备进行身份核验的，《出生医学证明》签发时不得变更新生儿母亲信息。住院期间产妇身份信息核实未通过、拒绝身份核验的、申领出生医学证明时新生儿母亲有效身份证件原件与住院分娩登记的产妇姓名等相关信息不一致的，不予签发《出生医学证明》。

第二十五条 助产机构外出生的新生儿包括以下情形：

（一）在家中分娩的；

（二）在户外、公共场所或交通工具上急产分娩的；

（三）因急产在不具备助产技术服务资质的医疗机构分娩的；

（四）因急产分娩由“120”出诊进行处理，但接诊机构不具备助产机构资质的。

第二十六条 助产机构外出生的新生儿应在一个月内向拟落户地管理机构申领《出生医学证明》，其父母或其监护人可以凭有效身份证件原件、亲子关系声明、有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明原件以及符合机构外签发情形的佐证材料办理《出生医学证明》，管理机构应运用人证核验设备对领证人身份信息进行核验，核验通过方可签发，《出生医学证明》上的信息应与亲子关系声明和亲子鉴定证明中新生儿信息保持一致，不一致的不予签发。出生超过1个月的且3个月内的，除提供上述材料外，管理机构在办理出生医学证明前还应对产妇及出生婴儿进行访视并做好相关记录。

第二十七条 机构外出生的新生儿，办理《出生医学证明》时原则上应由新生儿母亲申请办理，办理《出生医学证明》时还应提供以下佐证材料：

（1）在家中分娩的，应提供接生人员有效身份证件复印件、产后访视记录、新生儿访视记录和访视记录现场照片等；

（2）在户外、公共场所或交通工具上急产分娩的，后续到医疗机构就诊的，应提供分娩有关的旁证、医疗机构接诊记录、新生儿访视记录和访视记录现场照片等；

（3）因急产在不具备助产资质的医疗保健机构分娩的，应提供医疗机构住院病历；

（4）急产分娩后由“120”接诊的，应提供120接诊记录和医疗机构诊疗病历等。

第二十八条　单亲或采取辅助生殖技术等特殊情形在助产机构内出生的新生儿办理《出生医学证明》时，如父亲信息不能提供，新生儿母亲应提供书面声明，原则上新生儿随母姓，签发机构在所缺父亲相关信息的栏目处划“/”。

第二十九条　新生儿母亲申领《出生医学证明》时未满18周岁的，应在其监护人陪同下申领《出生医学证明》，并出具监护人相关证明材料及其有效身份证件原件。

第三十条　《出生医学证明》一经签发，原则上不得变更首签信息。

第二节 换发

第三十一条 换发是指签发机构为具有下列情形之一的新生儿更换《出生医学证明》。

（一）《出生医学证明》无效。情形包括：2014年以前手写签发时未使用钢笔或碳素笔的，2014年及以后手写签发的，未按规范文字填写或字迹不清、涂改的，未加盖《出生医学证明》专用章的或未在规定区域加盖专用章的，办理户口登记前私自裁切副页的，证件破损影响使用的。

（二）户口管理部门证明不能进行出生登记，而需变更新生儿信息的。

（三）因父母原身份证件信息有误，经公安机关书面证明为同一人信息并已纠正的。

第三十二条 换发应由原《出生医学证明》登载的父母到原签发机构所在地的县级管理机构提出申请，并提供以下材料：

（一）《出生医学证明》换发申请表。

（二）领证人和出生人口父母有效身份证件原件及复印件。

（三）原《出生医学证明》原件。

（四）原《出生医学证明》存根页复印件和原首次签发登记表复印件。无法提供原签发机构《出生医学证明》存根页复印件和原首次签发登记表复印件的，应提供医院住院分娩病历。无法提供本款上述材料的，应提供新生儿父母与子（女）的三方亲子鉴定证明。

（五）符合第三十一条换发情形的有关证明材料。

第三十三条 管理机构根据申请人所提供材料，经核对原《出生医学证明》存根页、原首签表信息一致，予以换发。当事人提供的原《出生医学证明》含正、副页的，可以换发含正、副页的新证；办理入户后申请换发的，只换发正页。换发后原证由负责换发的管理机构收回，与换发材料一起存档，将换发信息在《湖北省出生医学证明换发登记簿》进行登记。

第三十四条 2014年1月1日以前按规范手写签发的真实证件，若信息无误，均为有效证件，不予换发《出生医学证明》。

第三节 补发

第三十五条 补发是指管理机构为《出生医学证明》遗失、被盗等情形的出生人口重新签发《出生医学证明》。

第三十六条 补发应由原《出生医学证明》上登载的父母向原证件签发机构所在地的县级管理机构提出补发申请，并提交以下材料：

（一）《出生医学证明》补发申请表。

（二）书面遗失承诺说明。

（三）当事人父母双方有效身份证件原件、复印件；原《出生医学证明》仅记载新生儿母亲一方信息的，可只提供记载母亲的有效身份证件原件、复印件。

（四）原《出生医学证明》存根页复印件和原首次签发登记表复印件。无法提供原签发机构《出生医学证明》存根页复印件和原首次签发登记表复印件的，应提供医院住院分娩病历。无法提供本款上述材料的，应提供新生儿父母与子（女）的三方亲子鉴定证明。

（五）出生医疗机构住院分娩病历（含病历首页、分娩记录、出院记录等）。

第三十七条 经管理机构审核，补发的《出生医学证明》与原证信息一致，加盖《出生医学证明》专用章，并将补发信息在《湖北省《出生医学证明》补发登记簿》完成登记。

第三十八条 已办理户口登记后遗失《出生医学证明》的，只补发正页。未办理户口登记前遗失的，经管理机构发函调查，公安机关核实后，予以补发《出生医学证明》正、副页。

第五章　档案信息管理

第三十九条 各级管理和签发机构为《出生医学证明》档案管理的责任主体，应严格落实《湖北省出生医学证明档案管理规定（试行）》（鄂卫生计生发〔2018〕6号）相关规定，负责本机构签发的出生医学证明档案的收集、整理、归档与保管，有条件的机构可探索建立电子化出生医学证明档案，依法提供档案信息查询服务。

第四十条 省卫生健康委员会负责湖北省妇幼智慧系统安全防护和数据异地备份，确保信息安全完整；保障与国家《出生医学证明》管理信息系统的联通和协同工作，及时、完整地向国家推送管理和签发数据；配合相关部门做好数据共享。

第四十一条　各级管理机构和签发机构及其相关工作人员，应为新生儿及其父母所提供的个人资料保密，除规定情形外，未经当事人书面同意，不得向第三方披露或泄漏

第六章 真伪鉴定

第四十二条 户口登记机关发现《出生医学证明》可疑的，暂不予办理户口登记，并将可疑证件发函至《出生医学证明》签发机构所在地县级卫生健康行政部门或其管理机构进行真伪鉴定。

（一）县级卫生健康行政部门或其管理机构负责证件载体和证件记载信息的核查，出具《出生医学证明真伪鉴定书》并于15个工作日内反馈。如本级无法鉴定的可送至上一级卫生健康行政部门或管理机构进行鉴定。

（二）《出生医学证明》为异地机构签发的，首次接受鉴定申请的机构可将证件复印件发函至证件签发机构所在的卫生健康行政部门或管理机构，由其对证件所载信息进行真伪查验，出具《出生医学证明信息核查表》。

（三）各级卫生健康行政部门或其管理机构发现伪造、虚假证件时，应将证件复印件和真伪鉴定书通报同级公安机关，并逐级报送至国家卫生健康委员会备案。

第八章 监督管理

第四十三条　各级卫生健康行政部门要定期对出生医学证明管理机构和签发机构进行监督检查，对发现的问题督促整改。对在身份核验、证章管理和证件签发过程中有违法或违规情况，及时取消其签发资格。签发机构停止签发职能的，应及时停用妇幼智慧系统中的相关账号，由所属县级管理机构收回其《出生医学证明》空白证及专用章，已签发的资料档案按规定移交县级管理机构。

各级卫生健康行政部门要配合同级公安机关查处和严厉打击涉及《出生医学证明》的违法犯罪活动。

第四十四条 有关机构或人员，未按本办法之规定管理和签发《出生医学证明》，有下列行为之一的，按照相关法律法规处理。

（一）因运输、存储、管理不善导致《出生医学证明》损毁、遗失、被盗；不配合公安机关依法开展案件调查或不如实提供相关情况的；

（二）将《出生医学证明》给未经卫生健康行政部门审核批准签发《出生医学证明》的机构或个人使用的；

（三）私自调剂或交换使用《出生医学证明》；

（四）在空白《出生医学证明》上加盖专用章的；

（五）超范围签发《出生医学证明》的；

（六）签发《出生医学证明》时违规收费的；

（七）废证率超过1％的；

（八）泄漏《出生医学证明》相关个人信息的；

（九）违规修改、擅自变更《出生医学证明》信息的；

（十）出具虚假《出生医学证明》或出生情况证明材料的；

（十一）其他违法违规行为。

第四十五条 伪造、变造或者买卖《出生医学证明》和《出生医学证明》专用章的单位和个人，以及买卖或使用伪造、变造的《出生医学证明》的单位和个人，按照《中华人民共和国治安管理处罚法》规定处理。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第九章 附 则

第四十六条 各市、州可根据本地实际情况，依据本管理办法制定实施细则。

第四十七条 本管理办法由湖北省卫生健康委员会、湖北省公安厅联合解释。

第四十八条 本管理办法自2024年 月 日起施行，有效期5年。原《省卫生健康委 省公安厅关于印发湖北省《出生医学证明》管理办法的通知》（鄂卫规〔2019〕2号）同时作废。