

## ترخیص بیمار

۱. نوشتن دستور ترخیص توسط پزشک معالج؛
۲. فرستادن برگ ترخیص بیمار به واحد ترخیص؛
۳. مراجعه‌ی همراه بیمار به واحد ترخیص و ارائه‌ی مدارک بیمه‌ای؛
۴. بررسی صورت حساب بیمار و دریافت مدارک بیمه و ارجاع به صندوق مرکزی؛
۵. مراجعه‌ی همراه بیمار به صندوق و دریافت قبض صندوق؛
۶. ارائه‌ی قبض صندوق به واحد ترخیص؛
۷. صدور برگ ترخیص نهایی توسط واحد ترخیص در دو نسخه‌ی سبز و آبی
۸. تحویل نسخه‌ی سبز برگ ترخیص به بخش مربوطه و خروج بیمار از بخش
۹. تحویل نسخه‌ی آبی برگ ترخیص به نگهبانی و خروج بیمار از بیمارستان
۱۰. **توجه:** گاهی خانواده‌ها جهت بردن بیمار خود به خانه اقدام به رضایت شخصی می‌نمایند که برای این کار از فرد رضایت دهنده در پرونده در قسمت برگه‌ی رضایت اثر انگشت گرفته می‌شود و پرونده توسط منشی یا مسئول پذیرش جهت تسویه حساب تحویل داده می‌شود و تا زمان تسویه حساب کامل بیمار نباید از بخش خارج شود (ترخیص در شیفت عصر و شب با نظر سوپروایزر کشیک (مدیر کشیک اداری) انجام می‌گیرد).