



《湖南省出生医学证明 管理办法》解读

湖南省妇幼保健院 王爱华
2025. 5. 23

目录



概述



条款解读



湖南省妇幼保健院
THE MATERNAL AND CHILD HEALTH HOSPITAL OF HUNAN PROVINCE
仁爱 诚信 严谨 创新



南華大學
UNIVERSITY OF SOUTH CHINA
附属妇幼保健院（临床学院）



一、概述

概述

HNPR—2025—20005

湖南省卫生健康委员会 湖南省公安厅 文件

湘卫发〔2025〕8号

湖南省卫生健康委 湖南省公安厅关于印发 《湖南省出生医学证明管理办法》的通知

各市州卫生健康委，公安局：

现将《湖南省出生医学证明管理办法》印发给你们，请遵照执行。



（信息公开形式：主动公开）

概述

本管理办法共**9章51条**，依次是：总则、工作职责、证件管理、签发、废证管理、档案管理、信息管理、法律责任、附则。



其中第四章签发20条包括：签发4条（第十七条-第十八条、第三十五条--第三十六条）、首签9条（第十九条--第二十七条）、换发5条（第二十八条--第三十二条）、补发2条（第三十三条--第三十四条）。

二、条款解读

第一章 总 则

总 则

工作职责

证件管理

签 发

废证管理

档案管理

信息管理

法律责任

附 则

第一章总则：内容包括制定管理办法的法律依据、适用范围、出生医学证明的定义、作用及签发范围与权利义务。

第一章总则 第1-5条内容与以往相关规定相比，第三条本管理办法的适应范围增加了**各级公安机关**，其他条款内容无改变。

第一章 总 则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范出生医学证明管理，加强母婴保健工作，保障公民合法权益，根据《中华人民共和国母婴保健法》及其实施办法等法律法规与规章，结合我省实际，制定本办法。

第二条 出生医学证明是证明新生儿出生状态、血亲关系，申报国籍、户籍，取得公民身份的法定医学证明。

第三条 本办法适用于本省行政区域内出生医学证明管理、签发及申领等行为，各级卫生健康行政部门、公安机关和出生医学证明委托管理、签发机构（县级卫生健康行政部门或其指定出具出生医学证明的机构）及其相关工作人员均应遵守本办法。

第四条 在本省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，应当依法获得国家卫生健康委统一制发的出生医学证明。

第五条 1996年1月1日（边远地区3月1日）后在中华人民共和国境内（港澳台地区出生的新生儿按港澳台的相关规定在当地申领）出生的公民，使用国家统一依法制发的出生医学证明。1996年1月1日前出生的公民，不予签发统一制发的出生医学证明，如有需要，以出生公证书为准。

第二章 工作职责

总 则

工作职责

证件管理

签 发

废证管理

档案管理

信息管理

法律责任

附 则

第二章 工作职责：内容包括卫生行政部门管理职责、委托管理机构职责、公安机关职责、签发机构职责。

第一章总则 第6-12条内容与以往相关规定相比变化：第七条 委托管理机构和签发机构通报公安机关，并主动向社会公开；建立多部门工作协同机制。第九条 “高效办成一件事”多证联办。第十条人员更换后在15个工作日内重新备案。第十一条 签发机构已经注销或已停止签发职能的，15个工作日内收回空白证件和专用章。第十二条 “人证”核验。

第二章 工作职责

总 则

工作职责

证件管理

签 发

废证管理

档案管理

信息管理

法律责任

附 则

负责本辖区出生医学证明具体管理、监督和培训，可书面委托同级妇幼保健机构承担出生医学证明事务性管理工作

卫生行政部门

实行**属地管理**，县级卫生健康行政部门排除**法审核登记**的委托管理机构和签发机构的报市级，同时**通报同级公安机关**，与公安等部门建立**协同机制**，受理真伪鉴定。

明确主管领导，**设专职人员**，做好出生医学证明相关事务性管理工作

委托管理机构

建立健全出生医学证明相关制度，规范签发，为群众答疑解惑。**分设专人**负责出生医学证明管理、签发和盖章，人员及时备案。严格履行**“人证”身份核验**工作职责。

公安机关

加强对出生医学证明的**查验**，严厉打击伪造、变造、买卖出生医学证明等**违法犯罪行为**。依据出生医学证明办理出生登记。发现可疑证件函送至其所在地**县级管理机构**进行真伪鉴定

签发机构

第二章 工作职责

第二章 工作职责

第六条 省卫生健康委负责全省出生医学证明管理和业务指导，书面委托省妇幼保健院承担全省出生医学证明事务性管理工作。各市州（以下简称“市级”）、县（市、区，以下简称“县级”）卫生健康行政部门负责本辖区出生医学证明具体管理和监督，可书面委托同级妇幼保健机构承担出生医学证明事务性管理工作。受委托的妇幼保健机构（以下简称“委托管理机构”）应明确主管领导，设专职人员，做好出生医学证明相关事务性管理工作。各级卫生健康行政部门应加强本辖区出生医学证明管理和签发人员培训，每年至少培训1次。

第七条 出生医学证明实行属地管理。县级卫生健康行政部门负责对辖区内出生医学证明委托管理机构和签发机构进行审核登记，经市级卫生健康行政部门现场复核同意后通报同级公安机关，并报省卫生健康委备案（见附件1、2）。各级卫生健康行政部门应主动向社会公开辖区出生医学证明委托管理机构和签发机构名单，并动态更新管理。建立卫健、公安等多部门工作协同机制，及时解决出生医学证明管理中的重点难点问题。

第八条 公安机关在工作中应加强对出生医学证明的查验，严厉打击伪造、变造、买卖出生医学证明等违法犯罪行为。

第九条 公安机关依据出生医学证明办理出生登记，并留存副页作为出生登记原始凭证。对通过“高效办成一件事”多证联办的服务对象，直接线上调用并打印出生医学证明电子证

照作为户口登记及原始凭证留存。

公安机关在进行户口登记时，如发现可疑出生医学证明，暂不予办理户口登记，将可疑证件函送至其所在地县级卫生健康行政部门或其委托管理机构进行真伪鉴定。所在地县级卫生健康行政部门或其委托管理机构应统一受理，对证件载体作真伪鉴定，并协调签发地县级卫生健康行政部门或其委托管理机构对证件记载信息进行核查。在对证件载体和证件记载信息核查后，所在地县级卫生健康行政部门或其委托管理机构出具书面鉴定结果并反馈至公安机关。如本级无法鉴定的可送至上一级卫生健康行政部门或其委托管理机构进行鉴定。各级卫生健康行政部门或其委托管理机构发现伪造证件时应当及时通报当地公安机关，并将证件复印件和真伪鉴定书逐级报送至国家卫生健康委或其委托管理机构备案。

第十条 签发机构应建立健全出生医学证明申领、出入库、签发管理和印章、证件、档案、信息管理等制度，加强申领政策告知，接受解答群众咨询，规范签发出生医学证明，严禁泄露相关信息。签发机构应分设专人负责出生医学证明管理、签发和盖章，并将名单报县级出生医学证明委托管理机构备案；按程序逐级上报至省级委托管理机构备案，人员更换后在15个工作日内重新备案。

第十一条 市、县级出生医学证明委托管理机构负责辖区内各签发机构的湖南省妇幼卫生信息直报管理系统账号和权限

第二章 工作职责

管理，账号实行专人专用，不得多人共用。签发机构已经注销或已停止签发职能的，由其所在地县级卫生健康行政部门及时向社会公告，15个工作日内收回空白证件和专用章，并逐级书面上报至省级委托管理机构调整该签发机构的账号信息和签发权限；该签发机构档案保管和后续签发工作应由县级卫生健康行政部门指定机构负责。

第十二条 建立孕产妇实名认证工作制度，各级助产机构、签发机构应严格履行“人证”身份核验工作职责。在入院待产时、分娩时和证件签发时开展“刷脸比对”，核验孕产妇、证件申领人身份信息，“人证”一致通过后打印孕产妇人证信息核验表，由新生儿母亲及采集者现场签字确认。在产妇病历中归档保存。助产、签发机构发现通过人脸识别无法核验孕产妇身份的，应留存人像、指纹等相关影像资料，同步通过电子身份证、护照、社会保障卡、驾驶证等国家法定身份证件核验，对身份无法核实、拒绝进行身份核验的孕产妇，在分娩系统“人证核验是否一致”一栏中标识“不一致”，并锁定其分娩信息不予签发出生医学证明。对于孕产妇涉嫌使用伪造、变造、骗领的或者盗用、冒用他人的居民身份证、护照等依法可以用于证明身份的证件的，发现单位应及时向属地公安机关报案，提供相关证据材料，配合公安机关依法调查处理。

助产机构应将申领出生医学证明的条件、流程、办证时限、注意事项等以适当形式进行公开，指导孕产妇在住院分娩期间，

签署出生医学证明签发知情告知书（见附件3）。

总 则

工作职责

证件管理

签 发

废证管理

档案管理

信息管理

法律责任

附 则

第三章 证件管理：内容包括空白证件的计划上报、申领配发、调拨、出入库、存储及印章的管理。

第三章 证件管理：第13-16条内容与以往相关规定相比，第十四条增加，空白证件保管监控设施需全覆盖且保留回放至少3个月，第十六条 增加电子印章内容。

总 则

工作职责

证件管理

签 发

废证管理

档案管理

信息管理

法律责任

附 则

第十三--第十六条强调：

第十四条落实专人运送和保管空白出生医学证明，办理出入库时**至少有2名**管理人员验收并填写出入库登记；签发人员轮换时应做好当日当班的**交接记录**。

第十五条 要求专人管理，相关工作人员应为本单位**在编在岗**（民营医院应为签订劳动合同）的职工，经县级卫生健康行政部门培**训考核合格**后方可上岗。

总 则

工作职责

证件管理

签 发

废证管理

档案管理

信息管理

法律责任

附 则

第十三--第十六条增加：

第十四条第（三）点，空白证件保管监控设施需全覆盖且保留回放至少3个月

第十六条第（六）点，增加或更改签发机构名称，出生医学证明专用印章有新增或更改，需同步逐级打报告至省级申请制作电子印章。用于制作出生医学证明电子证照

第三章 证件管理

第三章 证件管理

第十三条 空白出生医学证明管理实行逐级上报计划、申领配发制度。各级委托管理机构和签发机构根据年度需求制定计划并逐级上报，各州市次年申领数量应于当年10月15日前书面报省卫生健康委。各级委托管理机构和签发机构按季度申领、配发出生医学证明，并填报季度配发表（见附件4）。

第十四条 各级委托管理和签发机构要建立出入库登记签字制度，落实专人运送和保管空白出生医学证明，办理出入库时至少有2名管理人员验收并填写出入库登记本（见附件5）。如有损坏、编号或数量有误等情况，应及时查明原因，并逐级上报至省卫生健康委。出生医学证明一经出库，原则上不得进行调剂，确需调剂的由上级卫生健康行政部门审核同意后进行调整。

空白出生医学证明的保管应达到以下基本标准。

（一）保存、签发场所应设独立房间，布局合理，领证人与签发区域合理分开，不得与其他科室（或业务）共用一个房间或从事其他业务。

（二）证件存放环境整洁，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、防鼠和防火等措施齐全。

（三）出生医学证明应存放于专用库房或保险柜中，保险柜不得存放其他无关物品，存放房间应加设铁门、防盗门窗，并安装监控设施，监控范围做到工作区域全覆盖，监控回放需至少保留3个月。

（四）委托管理机构和签发机构同属一个机构的，应将辖区和本机构的空白出生医学证明分设专人管理，不得放置在一个保险柜。

（五）当日当班未签发的空白出生医学证明必须放回保险柜，签发人员轮换时应做好当日当班的交接记录（见附件6）。

第十五条 各级委托管理机构和签发机构要严格执行出生医学证明存放专人管理，相关工作人员应为本单位在编在岗（民营医院应为签订劳动合同）的职工，经县级卫生健康行政部门培训考核合格后方可上岗。

第十六条 各级委托管理机构和签发机构应严格遵守出生医学证明印章（包括专用章和补发专用章）管理使用要求。

（一）出生医学证明印章由县级卫生健康行政部门按照有关规定统一监制，印模式样需抄送至同级公安机关并逐级上报至省卫生健康委备案。

（二）出生医学证明专用章用于首次签发、换发；补发专用章用于补发。

（三）出生医学证明正页、副页和存根均需加盖印章，不得盖骑缝章或其他印章，严禁在空白出生医学证明上盖章。

(四) 出生医学证明印章遗失、损毁等，须及时报告县级卫生健康行政部门，申请刻制新印章的，应按照有关程序抄送至同级公安机关和上级卫生健康行政部门备案。

(五) 签发机构变更名称、撤并或取消资质的，须在 15 个工作日内将原印章上交辖区县级卫生健康行政部门，并做好登记、销毁备案等管理工作；县级卫生健康行政部门需抄送至同级公安机关并逐级上报至省卫生健康委备案。

(六) 签发机构应根据《国务院办公厅关于加快推进电子证照扩大应用领域和全国互通互认的意见》（国办发〔2022〕3号）要求，申请依据实体印章制作电子印章，用于制作出生医学证明电子证照。

第四章 签发

总 则

工作职责

证件管理

签 发

废证管理

档案管理

信息管理

法律责任

附 则

第四章 签发 内容包括签发的概念，首次签发、换发、补发的签发流程、提交的材料及特殊情况的签发

第四章 签发

第一节 首次签发

第十九条 首次签发是指签发机构第一次为新生儿出具出生医学证明。办理首次签发应提供以下相关材料：

(一) 新生儿父母有效身份证件原件、复印件；

(二) 新生儿出生医学记录（见附件7）；

(三) 新生儿父母的结婚证原件及复印件。

第二十条 领证人不是新生儿母亲本人的，必须提供新生儿母亲签字的授权委托书（见附件8），同时提供本人有效身份证件原件、复印件并进行身份核验。对不能通过身份核验的，不予签发出生医学证明，不予签发出生医学证明的说明函告公安机关。

不能通过人证核验或无法核实身份信息的，不予签发出生医学证明。

结婚证，且结婚登记日期在出生日期之前。线上申办平台同步推送到签发

不予签发出生医学证明的，签发机构函告所在地县级公安机关

第四章 签发

第一节 首次签发

第二十一条 在具有签发资质的助产机构内出生的新生儿，以及在家中或途中急产分娩后送该机构进行断脐等处理的，由新生儿母亲向该机构申领出生医学证明，签发人员打印首次签发登记表，与新生儿出生医学记录相关信息核对，经盖章人员审核无误后规范签发出生医学证明，并做好首次签发登记。

第二十二条 在不具有签发资质的助产机构出生的新生儿，以及在家中或途中急产分娩后送该机构进行断脐等处理的，该机构应主动告知新生儿母亲及时向机构所在地县级卫生健康行政部门指定的签发机构申领出生医学证明。申领时除按第十九条规定提供相关材料外，还应提交该助产机构产妇病历复印件。

第二十一、二十二条为机构内首次签发流程。重点强调在家中或途中急产分娩后送助产机构进行断脐等处理的新生儿，进行机构内签发。

第四章 签发

第一节 首次签发

第二十三条 在助产机构外出生的新生儿，由本人或其监护人向拟落户地县级委托管理机构申领出生医学证明。县级委托管理机构应当按相关规定为下列情形的助产机构外出生的新生儿签发出生医学证明：一是既往由原“家庭接生员”接生的；
二是因急产分娩后在不具备助产技术服务资质的医疗机构或由“120”出诊进行了医疗处理的。

申领时除按第十九条规定提供相关材料外，还需要提供：

- (一) 亲子关系声明（见附件9）。
- (二) 具有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明原件。
- (三) 如有接生人员，需提供接生人员接生情况证明（见附件10）。
- (四) 助产机构外出生首次签发登记表（见附件11）。
- (五) 符合助产机构外签发情形的佐证材料。

不符合上述签发情形的，原则上不予签发，并由拟落户地的县级委托管理机构将不予签发出生医学证明的说明函告公安机关。

机构外签发情形只包括这两种情形，家庭接生员有“家庭接生员证”。

指第一种情形“家庭接生员”接生的，提供“家庭接生员”证等证明材料

指第二种情形在“不具备助产技术服务资质的医疗机构或由“120”出诊进行了医疗处理的，提供该机构盖章证明材料

在家分娩乡村医生或自己家人接生等包括在内的情形，不予签发。

第四章 签发

第一节 首次签发

第二十四条 特殊情形的首次签发:

(一) 新生儿母亲一方申领出生医学证明且不能提供新生儿父亲有效身份证件原件，而出生医学证明上不需要填写父亲信息的，新生儿母亲须出具书面声明（见附件12）、分娩病历复印件，签发机构审核无误后应在出生医学证明上父亲信息的相应一栏处标注“/”，签发机构须将书面声明等材料与存根一并保存。

单母签发：复印分娩病历（病历首页、分娩记录、出院记录），病历中有父亲信息，单母声明中写明原因。

(二) 新生儿父亲一方申领出生医学证明且不能提供新生儿母亲有效身份证件原件，而出生医学证明上不需要填写母亲信息的，助产机构内出生的新生儿，须凭本人的有效身份证件原件、复印件、书面声明（见附件12）、具有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明以及助产机构内分娩产妇、新生儿信息一致的证明材料，按照助产机构内出生情形申请出生医学证明。签发机构参照出生情况，并依据书面声明和亲子鉴定证明等材料签发出生医学证明，签发机构应在出生医学证明上母亲信息的相应一栏处标注“/”，以上材料存档保存。

单父签发：前提是不能提供新生儿母亲有效身份证件原件（提供证据材料），且不需要填写母亲信息。

单父签发：提供缴费清单住院病历等在该医院住院分娩的证明材料

第四章 签发

第一节 首次签发

第二十四条 特殊情形的首次签发:

(三) 新生儿出生时无法提供其父母依法取得的《结婚证》, 或属于非婚生育, 而出生医学证明上需要填写父亲信息的, 需提供新生儿父母的非婚生育说明及父子(女)亲子鉴定证明。

(四) 新生儿母亲或父亲因死亡、失踪、羁押入狱等原因不能提供有效身份证件原件的, 而出生医学证明上需要填写母亲或父亲信息的, 应提交居民死亡医学证明(推断)书或非正常死亡证明、火化证明、法院宣告死亡、失踪的证明材料或服刑人员所在的监狱管理部门出具的相关证明材料; 新生儿父母均死亡或失踪的, 还应提交新生儿监护人的有效身份证件和身份关系证明原件、复印件。

(五) 新生儿母亲不满 18 周岁的, 应在新生儿母亲监护人的陪同下申领, 并出具监护人证明材料。若新生儿母亲不满 18 周岁且死亡的, 应由新生儿母亲的监护人持其死亡证明及监护人身份证明材料申领。新生儿母亲无民事行为能力或限制民事行为能力的, 应由其监护人携带完全或部分丧失民事行为能力 凭据及监护人身份证明材料申领。

结婚证登记时间在出生时间之后,
需提供新生儿父母的非婚生育说明
及父子(女)亲子鉴定证明

增加:
新生儿母亲为无民事行为能力或
限制民事行为能力的
(包括未成年人) 领证需监护人陪同

第四章 签发

第一节 首次签发

第二十五条 新生儿出生后原则上应在1个月以内按要求申领出生医学证明。超过6个月未申领的，须提交有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明原件。

原助产机构撤并的，由原助产机构所在地县级委托管理机构办理出生医学证明，对申领人不能提供原助产机构原始病历复印件（含首页、分娩记录、出院记录）等，参照第二十三条办理。

第二十六条 新生儿母亲有效身份证件原件与住院分娩登记的姓名信息不一致，且住院分娩登记的姓名是公民曾在公安机关申报登记并正式使用过的姓名的，应以有效身份证件和居民户口簿为准；未在公安机关申报登记的姓名，应提供相关当事人的情况说明和具有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明，同时查验能证明新生儿母亲与住院分娩登记者为同一人的材料（指纹或笔迹鉴定）。产妇住院分娩时已通过“人证核验”刷脸认证的，不予变更新生儿母亲信息。

在提供首次签发要求的材料外，增加至少母亲与新生儿的亲子鉴定原件。

不能提供原始病历材料，但是有在此助产机构分娩的其他证明材料，按机构外情形二签发。

住院病历上登记的母亲信息是乱编造的（为不存的人），需要提供母亲指纹或笔迹鉴定和亲子鉴定材料。

第四章 签发

第一节 首次签发

第二十七条 出生医学证明一经签发，签发机构原则上不得对新生儿姓名、性别、出生日期等档案材料和数据信息进行更改。申报新生儿出生登记欲变更新生儿姓名的，由公安机关按照出生医学证明记载的姓名办理出生登记后，再按照有关规定为其办理姓名变更手续，将出生医学证明记载姓名作为曾用名。

新生儿姓氏按照《中华人民共和国民法典》等有关法律要求应当随父姓或者母姓；选取第三方姓氏的，需符合有关规定并提交相应身份信息的佐证材料。新生儿中文姓名应当使用通用规范汉字填写。

换发第三十条第（五）点：新生儿姓氏可随父母信息变更相应调整。

➤ 解决方案：

- ①家长写特殊情况说明，声明要姓什么，可随爷爷奶奶姥姥姥爷姓，也可随抚养人姓。
 - ②辅助佐证材料（户口本、族谱、抚养关系）
 - ③让新生儿父母向拟落户地的户口登记机关核定，核定可以落户则按照领证人填报的申领信息签发。强调一经签发，不得变更。
- 最后的退路：**如家长谎称可落户，实际不可，持公安因孩子姓氏不能落户的证明，给予变更新生儿名字的换发。

第四章 签发

第二节 换发

第二十八条 换发是指原签发机构为因当事人或签发机构责任导致原出生医学证明无效，或具有下列情形之一的新生儿更换出生医学证明。

(一) 因不能进行出生登记而需变更新生儿姓名的（需提供户口登记机关出具的相关证明）；

(二) 当事人提供具有资质的鉴定机构有关亲子鉴定的证明，要求变更父亲或母亲信息的（通过“人证核验”刷脸认证的，不予变更新生儿母亲信息）；

(三) 确有证据或者经调查核实，证实新生儿的出生日期等项目内容确实登记错误的。

申领人或新生儿父母向原签发机构申请换发出生医学证明时，需同时交回旧证。

增加：

通过“人证核验”刷脸认证的，
不予变更新生儿母亲信息。

第四章 签发

第二节 换发

第三十条 换发时应由当事人到原签发机构提出申请，原签发机构在审核相关材料无误后予以换发。当事人应提交以下材料：

- (一) 当事人书面申请；
- (二) 当事人有效身份证件原件、复印件；
- (三) 如当事人不是父母，则需提供父母有效身份证件原件、复印件以及父母授权委托书；
- (四) 原出生医学证明正、副页（已落户者只提供正页）和换发登记表（见附件 13）等；
- (五) 因签发机构责任导致的换发由签发机构出具相关证明材料。

原出生医学证明无父亲或母亲信息的，只提交新生儿母亲或父亲的有效身份证件原件、复印件；新生儿父母已离婚的，可只提交抚养新生儿一方的有效身份证件和有关抚养关系的证明文件原件、复印件以及不能提供另一方有效身份证件的书面声明。

申请变更新生儿父母双方或一方信息的，应提供具有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明、原出生医学证明所载父母的书面申请及有效身份证件，新生儿姓氏可随父母信息变更相应调整。新生儿已办理落户登记，换发后需重新办理落户登记的，新生儿父母持亲子鉴定证明到落户地公安机关申请撤销出生登记，同时，将原出生医学证明正、副页交回签发机构。对原落户地公安机关不能提供出生医学证明副页的，应由该公安机关出具加盖户口专用章的副页复印件和无法提供副页的说明。

当事人指前来进行换发的服务对象，如新生儿本人、父母、监护人或委托人等。

抚养一方以法律证明文件为准。

换父母信息的，换哪方提供哪方的亲子鉴定，原证上的被换的一方需知情同意。新生儿姓氏可随父母信息变更相应调整。



第三十一条 签发机构依据当事人提供的出生医学证明正、副页及相关材料，填写换发登记表，换发出生医学证明，并进行换发登记。

第三十二条 任何签发机构不得以外机构的出生医学证明换发本机构的出生医学证明。原签发机构撤并的，当事人需持第三十条规定的相关材料，到原签发机构所在地县级委托管理机构换发。

换发原则上到原首次签发的机构进行换发。

第四章 签发

第三节 补发

第三十三条 补发是指原签发机构所在地县级委托管理机构为因遗失、被盗等情况造成出生医学证明丧失的新生儿补办出生医学证明。

补发时应由当事人到原签发地县级委托管理机构提出申请，申领人经身份核验通过、补发机构在审核相关材料无误后予以补发。申请补发应提交的材料包括：

- (一) 当事人书面申请；
- (二) 当事人有效身份证件原件、复印件；
- (三) 如当事人不是父母，则需提供父母有效身份证件原件、复印件以及父母授权委托书；
- (四) 原出生医学证明存根或副页的复印件（加盖原存放单位印章），补发登记表（见附件 14）、新生儿父母或领证人签名加按手印的出生医学证明丢失承诺声明书（见附件 15）。

原出生医学证明无父亲或母亲信息的，只提交新生儿母亲或父亲的有效身份证件原件、复印件；新生儿父母已离婚的，可只提交抚养新生儿一方的有效身份证件和有关抚养关系的证明文件原件、复印件以及不能提供另一方有效身份证件的书面声明。

原证不需要登报注销，系统操作补发作废。

办法中补发提材料不需要病历，针对2014年以前存根内容不完善的特殊情况，提供病历

原出生医学证明存根或副页的复印件上加盖原存放单位印章（档案保管部门印章），严禁盖出生医学证明专用章。

新生儿父母离婚的，抚养一方申请补发，要补发副页的，需函询父母双方户籍所在地公安机关。

第四章 签发

第三节 补发



第三十四条 补发机构依据补发登记表及相关材料，规范补发出生医学证明，补发证件内容应与原证信息一致，并加盖补发专用章、做好补发登记。

已办理出生登记的，只补发正页；未办理的，县级卫生健康行政部门向新生儿父母双方户籍所在地公安机关发户籍核查函（见附件 16），根据公安机关反馈落户情况，予以补发副页。

强调：

**县级卫生健康行政部门函询
父母双方户籍所在地公安机关**

第四章 签发

第三十五条 委托管理机构和签发机构受理首次签发、换发和补发申请后，应按规定审核相关材料，条件符合、手续齐全、经审核无异议的，予以签发出生医学证明。

第三十六条 助产机构内出生的新生儿首次签发出生医学证明的，新生儿父母可选择“高效办成一件事”进行线上申领。超过6个月未申领的，应到签发机构申领出生医学证明。

签发机构自收到申领人线上申领上传的相关材料后，签发人员应在5个工作日内审核签发。正页和已加盖“已通过湖南省‘一件事一次办’申请落户”印章的副页交申领人。因申领人上传有关材料不符合要求的，签发人员可驳回，申领人需重新申领。

强调：线上申办的
副页加盖“已通过湖南省‘一件事一次办’
申请落户”印章
后交申领人，避免重复落户

总 则

工作职责

证件管理

签 发

废证管理

档案管理

信息管理

法律责任

附 则

第五章废证管理：内容包括废证的定义、废证的处理、上报及废证率要求。

第五章 废证管理 第37-40条内容与之前相关规定相比，第三十八条 增加内容:遗失空白出生医学证明编号在5个工作日内将抄送同级公安户口登记部门;变化内容：除遗失废证外，其他各类废证，逐级上报至省级。

第五章 废证管理

第三十七条 出生医学证明废证是指因运输、保管不善导致空白出生医学证明毁损、遗失，或在签发时因打印、填写错误未签发的证件。对投入使用超过2年的证件作废证处理，不予签发使用。

第三十八条 管理、签发机构遗失空白出生医学证明时，应立即向所属卫生健康行政部门报告，并在湖南省妇幼卫生信息直报管理系统作废处理，在5个工作日内将遗失空白出生医学证明编号抄送同级公安户口登记部门并逐级书面报告至省卫生健康委。一次遗失5张及以上的，由省卫生健康委上报至国家卫生健康委备案。

其他种类的废证，应在出生医学证明三联上分别标示作废，由所属卫生健康行政部门逐级报至省级卫生健康委。

第三十九条 管理和签发机构应落实废证信息管理制度，按季度报送废证季度统计表（见附件17），市级卫生健康行政部门于每季度第一个月15日前汇总填报上季度废证统计表至省卫生健康委，废证原件（遗失的除外）按季度与统计表同时逐级交至省卫生健康委。省卫生健康委于次年的3月31日前对废证统一集中销毁，并做好销毁记录。

第四十条 管理和签发机构要加强废证的管理，落实废证审核与交接双签名制度，严格控制废证率。各级卫生健康行政部门要对辖区年度废证率超过1%的签发机构进行监督指导，责令整改。



每年年底清查上年度字母证件，12月31日后作废处理

遗失空白证件编号在5个工作日内抄送同级公安户口登记部门并逐级书面报告至省卫生健康委

除遗失废证外，其他各类废证，市级每季度逐级上报至省级

落实废证审核与交接双签名制度，严格控制废证率

总 则

工作职责

证件管理

签 发

废证管理

档案管理

信息管理

法律责任

附 则



第六章 档案管理：内容包括档案管理的责任主体、档案归档、查阅与使用管理要求。

第六章 档案管理 第41-43条内容与之前相关规定相比，第四十二条、四十三条 增加内容：出生医学证明档案查阅与使用要求。

第六章 档案管理

第四十一条 各级委托管理、签发机构要建立健全出生医学证明档案管理制度，将出生医学证明存根及相关资料连号归档，永久保存。签发机构撤销资质的，将其出生医学证明档案资料按上述要求整理后移交县级卫生健康行政部门指定机构，并做好交接登记；签发机构与其他医疗机构合并的，将其出生医学证明档案资料按上述要求整理后移交给合并机构，并做好交接登记，合并后的新机构经审核登记备案后负责出生医学证明签发；签发机构取消资质的，其出生医学证明档案资料按上述要求整理后继续妥善保管，由县级委托管理机构负责其出生医学证明签发。

第四十二条 出生医学证明档案一律不得外借。公安机关、审判机关等国家机关履行其法定职责时需查阅个人出生医学证明档案的，应出具书面协查函（加盖公章），不少于2名工作人员同时在场出示有效证件，仅限当场查阅、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。出生医学证明档案室应当留存查阅人的身份证件复印件和协查函。

第四十三条 使用出生医学证明档案的单位、组织和个人，不得擅自涂改、批注、圈划、毁损及公开出生医学证明档案内容，不得损害出生医学证明档案当事人的合法权益。

档案管理责任主体是：委托管理、签发机构。

档案保管要求是：永久保存。

撤销机构档案保管：县级卫生健康行政部门指定机构；
签发机构与其他医疗机构合并档案保管：合并机构；
签发机构取消资质档案保管：机构自行保管。

档案查阅：不得外借；出具书面协查函（加盖公章），出示不少于2名工作人员同时在场有效证件并存档；档案需加盖档案保管部门的印章。

档案使用：保持档案的有效性；保护档案当事人的合法权益

- 总 则
- 工作职责
- 证件管理
- 签 发
- 废证管理
- 档案管理
- 信息管理**
- 法律责任
- 附 则



第七章 信息管理：内容包括信息管理的责任主体、信息数据管理要求，信息系统的及使用及账号权限备案的管理要求。



第七章 信息管理 第44条内容：信息管理责任主体是委托管理、签发机构；强调保障信息安全、信息系统的签发使用及账号、权限管理。

总 则

工作职责

证件管理

签 发

废证管理

档案管理

信息管理

法律责任

附 则

第八章 法律责任：内容包括出生医学证明管理责任追究制度、列举出生医学证明管理工作中违规违法事件及相应的罚责。

第八章 法律责任 第45-48条内容：强调出生医学证明管理工作实行终身责任追究，委托管理、签发机构主要负责人为第一责任人，相关人员在管理中违规违法行为，承担相应的法律责任。

第九章 附 则

总 则

工作职责

证件管理

签 发

废证管理

档案管理

信息管理

法律责任

附 则



第九章 附 则：内容包括管理办法应用，有效身份证件说明及管理辦法的实施时间。



第九章 附 则 第49-51条内容：强调管理办法内容与以往省卫健委发布的文件规定不一致的，以本办法为准，且正式实行时间为2025年6月1日。

第九章 附 则



第四十九条 本办法与省卫生健康委以往发布的有关出生医学证明的规定有不一致的，以本办法为准。

第五十条 有效身份证件是指居民身份证、户口簿、护照、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、港澳台居民居住证。

第五十一条 本办法自 2025 年 6 月 1 日起正式施行，有效期五年。

有效身份证件居民身份证、户口簿只用提供其一，但要保障人证核验相关规定。

管理办法自2025年6月1起正式施行，按照6月1日办件日期进行实施。

附件

附件 1

出生医学证明签发机构及印章备案表

医疗保健机构（盖章）

签发机构名称		组织机构代码	
通讯地址		邮政编码	
法定代表人		联系电话	
分管负责人 及其职务		联系电话	
管理责任 科室名称		办公电话	
		电子邮箱	
管理责任科室 负责人		身份证号码	
		手机号码	
产科负责人		身份证号码	
		手机号码	
证件申请人		身份证号码	
		手机号码	
证件签发人		身份证号码	
		手机号码	
印章使用管理人		身份证号码	
		手机号码	
印章启用时间	年 月 日	印章终止时间	年 月 日
出生医学证明专用章式样。		出生医学证明补发专用章式样。	

增加项

填报日期：__年__月__日

附件

附件 3

出生医学证明签发知情告知书

医疗保健机构: _____

产妇姓名: _____	(住院病历号: _____):
您好! 为了维护您和新生儿的合法权益, 确保顺利办理出生医学证明, 现将有关情况告知如下: 一、为落实国家打击拐卖人口犯罪相关政策要求, 请您和新生儿父亲配合医院开展刷脸身份认证工作, 并准确填写本人身份信息。对于以他人名义办理入院、拒绝进行身份核验、人脸识别不通过的, 或者出生医学证明申领人持虚假身份证件、拒绝进行身份核验、人脸识别不通过的, 请配合医院留存相关影像、指纹资料, 同时医院将依法依规不予签发出生医学证明。 二、当您和新生儿父亲提供的身份信息(包括姓名、居民身份证号码等)与领证时提供的信息不一致, 可能导致无法顺利为新生儿办理出生医学证明。 三、出生医学证明由新生儿母亲或其授权委托人申请; 新生儿父母已经死亡或者没有监护能力的, 由能提供证明材料的其他监护人(如法定监护、遗嘱监护、协议监护和指定监护人等)提出申请。 四、新生儿出生后原则上应在1个月以内按要求申领出生医学证明。新生儿出生超过6个月未申领的, 须提交有资质的鉴定机构出具的亲子鉴定证明原件。 五、为了提高您的办证办事效率, 推荐通过“高效办成一件事”线上申领出生医学证明; 因特殊原因无法线上申领的, 须到签发机构出生医学证明办理窗口现场办理。	
我已经认真阅读并知晓上述知情告知内容。	
新生儿母亲姓名(签名并按手印): _____	新生儿父亲姓名(签名并按手印): _____
证件类型及号码: _____	证件类型及号码: _____
签字时间: _____年____月____日	签字时间: _____年____月____日
核验方式: <input type="checkbox"/> 身份核验设备 <input type="checkbox"/> 小程序 <input type="checkbox"/> 人工核验	
新生儿母亲核验结果: <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 拒绝核验(原因: _____)	
无法刷脸等特殊情况: <input type="checkbox"/> 已录像(拍照) <input type="checkbox"/> 未录像(拍照) <input type="checkbox"/> 已报警	
身份核验人1签名: _____	身份核验人2签名: _____
身份核验日期: _____	身份核验科室(盖章): _____
注: 港澳台居民和外籍人士须至少由2名正式工作人员共同签字确认, 出生医学证明签发知情告知书应按规定保存于签发档案中。	

父亲如有特殊情况不能到场, 母亲在父亲签字处代签名字, 并写明情况。

身份核验人1和2签名分别为: 入院待产和分娩时核验人签名。

所有首签都留该告知书, 建议签发知情告知书印到出生医学记录反面, 线上办理两面拍照上传。

附件

附件 7

新生儿出生医学记录

新生儿姓名		性别		出生孕周		周
出生时间	年 月 日 时 分					
出生体重	克	出生身长	厘米			
出生地点	省 市(州) 县(市、区)					
出生时健康状况	良好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>					
母亲姓名		年龄	岁	住院号		
国籍				民族		
有效身份证件种类				证件号码		
家庭住址				联系电话		
孕产史	孕	产		入院日期		
分娩方式	自然分娩 <input type="checkbox"/> 剖宫产 <input type="checkbox"/>			出院日期		
接生机构	(盖章)			接生人员	(签字)	
记录人员	(签字)			记录日期		
父亲姓名				年龄		
国籍				民族		
有效身份证件种类				证件号码		
家庭住址				联系电话		

增加盖章 (可以盖出具出生医学记录科室的章)

增加项

- 注: 1. 本记录由产科接产人员填写;
2. 本记录亦为签发出生医学证明的依据并与出生医学证明存根一起存档;
3. 父亲信息由母亲提供。



湖南省妇幼保健院
THE HUNAN PROVINCIAL MATERNAL AND CHILD HEALTH HOSPITAL OF HUNAN PROVINCE
仁爱 诚信 严谨 创新



南華大學
UNIVERSITY OF SOUTH CHINA
附属妇幼保健院(临床学院)

谢 谢

T h a n k y o u