

关于转发国家卫生健康委办公厅 国家中医药管理局办公室关于进一步做好中医（专长）医师电子化注册管理等工作的通知

粤中医办函〔2022〕54号

各地级以上市卫生健康局（委）：

现将《国家卫生健康委办公厅 国家中医药管理局办公室关于进一步做好中医（专长）医师电子化注册管理等工作的通知》（国中医药办医政函〔2022〕165号）（附件1）转发给你们，并根据《中医医术确有专长人员医师资格考核注册管理暂行办法》（国家卫生计生委令第15号，下称国家卫生计生委第15号令）要求，就做好中医（专长）医师执业注册管理工作，一并通知如下：

一、中医（专长）医师的注册主管部门

中医（专长）医师的电子化注册由申请人向其拟执业机构所在地县级以上地方卫生健康中医药主管部门提出注册申请，《医师执业证书》的发证机关填写予以注册的中医药主管部门，签发人由予以注册的卫生健康中医药主管部门的法定代表人签名或盖其名章。各地市、县（市、区）按照实际注册管理的权限，具体实施注册工作。

取得《中医（专长）医师执业证书》者，即可在注册的执业范围内，以个人开业的方式或者在医疗机构内从事中医医疗活动。

二、落实注册工作和监管要求

（一）强化注册前培训。各地市县级以上卫生健康中医药管理部门要按照国家卫生计生委第15号令的要求，组织开展对中医（专长）医师的培训，提高其依法依规的执业技能，保障医疗安全；

（二）规范做好中医（专长）医师的电子化注册管理工作。具体操作流程详见《中医（专长）医师电子化注册操作手册》（附件2）；

（三）加强对中医（专长）医师的监管。根据国家卫生计生委令第15号令要求，中医（专长）医师执业所在地的县级卫生健康中医药主管部门依法履行属地监管职责，规范诊疗行为以及广告宣传，各地市要做好中医（专长）医师后续的定期考核工作。

三、中医（专长）医师执业注册程序

（一）个人端的注册与激活。

申请人（指取得广东省《中医（专长）医师资格证书》的人员，下同）按照《中医（专长）医师电子化注册操作手册》（附件2），在医师电子化注册信息系统进行电子化账户个人端的注册与激活。

（二）医疗机构审核。

1. 有医疗机构聘用的注册程序。申请人在个人端提交申请，点击完成后提交聘用医疗机构审核。

2. 无医疗机构聘用的注册程序。若申请人无医疗机构聘用、且下一步拟申办中医诊所，可以先按照《中医诊所备案管理暂行办法》进行中医诊所备案，诊所的执业范围应为其《中医（专长）医师资格证书》限定的中医药技术方法和具体治疗病证的范围。待中医诊所备案通过后，由审批部门分配机构端账号给申请人，申请人再在机构端提交申请，点击完成后提交县级卫生健康中医药主管部门审核。

（三）卫生健康中医药主管部门审核。

机构所属的县级以上卫生健康中医药主管部门登陆医师电子化注册信息系统，审核通过后，予以颁发《中医（专长）医师执业证书》。

三、其它事项

1. 根据各地市取得《中医（专长）医师资格证书》人员名单情况，空白的《中医（专长）医师执业证书》将通过快递寄出至所在地级市的卫生健康中医药主管部门；

2. 请按照卫生健康中医药管理部门对中医诊所备案及对医疗机构管辖的权限，开展中医（专长）医师人员执业注册管理工作，认真做好信息核对和打印前调试，确保《中医（专长）医师执业证书》制作无误。

3. 鉴于国家医师电子化注册系统尚未完成我省第三批次2020年度的中医（专长）医师的信息导入，对于2022年

3月发证的上述中医（专长）医师，请各地市和县级卫生健康中医药管理部门做好暂无法注册的解释，并随时做好信息导入后的注册跟进工作。

附件：

1、关于进一步做好中医（专长）医师电子化注册管理等工作的通知.pdf

2、《中医专长医师》操作手册.docx

广东省卫生健康委办公室

广东省中医药局办公室

2022年8月4日

附件 1

国家卫生健康委员会办公厅 国家中医药管理局办公室

国中医药办医政函〔2022〕165号

国家卫生健康委办公厅 国家中医药管理局办公室 关于进一步做好中医（专长）医师 电子化注册管理等工作的通知

各省、自治区、直辖市卫生健康委、中医药管理局，新疆生产建设兵团卫生健康委：

为深入贯彻落实国务院关于加快推进“互联网+政务服务”工作部署，持续推进卫生健康和中医药领域“放管服”改革，进一步提高中医（专长）医师电子化管理能力和水平，现就有关工作通知如下：

一、提高思想认识，做好中医（专长）医师电子化注册管理工作

中医（专长）医师电子化注册管理，是医师电子化注册管理的重要内容，是依法保障中医（专长）医师及社会公众合法权益的重要举措。各级卫生健康行政部门和中医药主管部门要高度重视

视，充分认识到将中医（专长）医师纳入医师电子化注册信息系统统一管理的重要意义，按照“谁考核、谁提供、谁负责”的工作原则，统筹做好数据的录入、核查、使用和发布等工作。中医（专长）医师电子化注册的管理规范和操作流程，按照《关于印发医疗机构、医师、护士电子化注册管理规范（试行）等文件的通知》（国卫办医发〔2017〕18号）和《关于推行医疗机构、医师、护士电子证照工作的通知》（国卫办医函〔2020〕605号）执行。要加强政策解读，积极回应社会关切，及时研究解决工作中遇到的新情况、新问题和新困难。要安排专人负责中医（专长）医师电子化注册工作。

二、严格规范程序，推进中医（专长）医师电子化注册管理工作

国家电子化注册系统已开放卫生健康委审批端、机构端和个人端权限。国家中医药管理局中医师资格认证中心汇总各省考核通过的中医（专长）医师资格信息，导入到国家电子化注册系统资格信息库（2021年12月31日前已经注册并取得医师执业证书的中医（专长）医师信息已导入）。依据导入的中医（专长）资格信息，中医（专长）医师可在国家电子化注册系统申请注册。

三、强化行政管理，进一步做好中医（专长）医师执业注册工作

中医（专长）医师申请执业注册，按照《中医医术确有专长人员医师资格考核注册管理暂行办法》和《医师执业注册管理办

法》，向其拟执业机构所在地县级以上地方中医药主管部门提出注册申请。《医师执业证书》中，发证机关填写予以注册的中医药主管部门，签发人由予以注册的中医药主管部门的法定代表人签名或盖其名章。



(信息公开形式：主动公开)



国家中医药管理局办公室

2022年7月14日印发

校对:孙晓明

附件 2

中医（专长）医师电子化注册 操作手册

北京民科医疗科技有限公司

2022 年 7 月 19 日

目录

第一章 电子化账户注册与激活.....	1
1.1. 账户注册.....	1
1.2. 账户激活.....	7
第二章 业务申请.....	8
2.1. 执业注册.....	8
2.2. 变更.....	11
2.3. 多执业机构备案.....	14
2.4. 取消多执业机构备案.....	17
2.5. 备案.....	19
2.6. 取消备案.....	22
2.7. 注销.....	24
第三章 信息维护.....	28
3.1. 信息维护.....	28
第四章 电子证照.....	30
4.1. 申领电子证照.....	30
第五章 安全设置.....	32
5.1. 更换手机号.....	32
5.2. 验证邮箱/更换邮箱.....	33
5.3. 修改密码.....	35
第六章 技术支持.....	37
6.1. 技术性问题的支持.....	37
6.2. 非技术性问题的支持.....	38

第一章 电子化账户注册与激活

1.1. 账户注册

进入“中华人民共和国国家卫生健康委员会”官网，点击右下角服务平台的“国家卫生健康委员会电子化注册信息系统”。如图 1.1.1 所示：

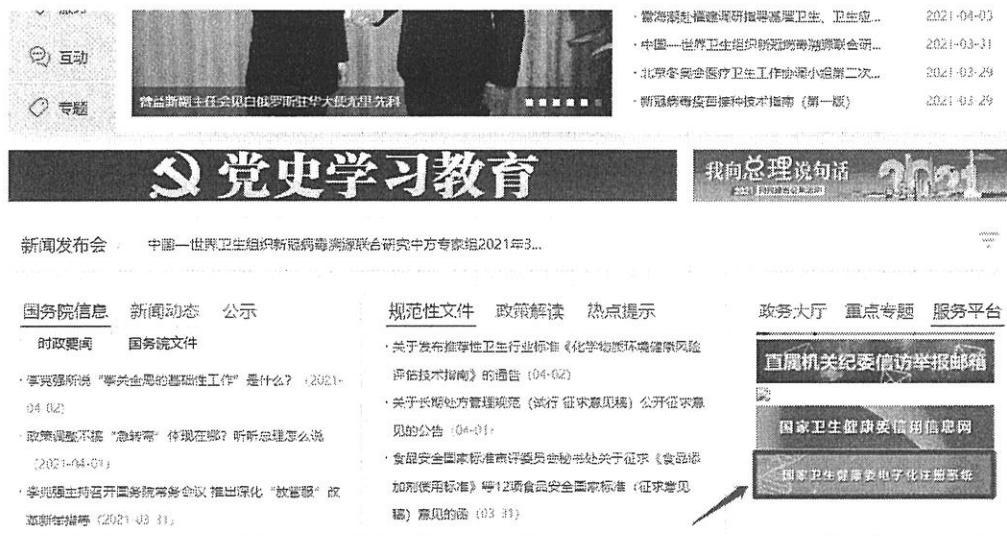


图 1.1.1

选择“医师电子化注册——一个人端入口”。如图 1.1.2 所示：

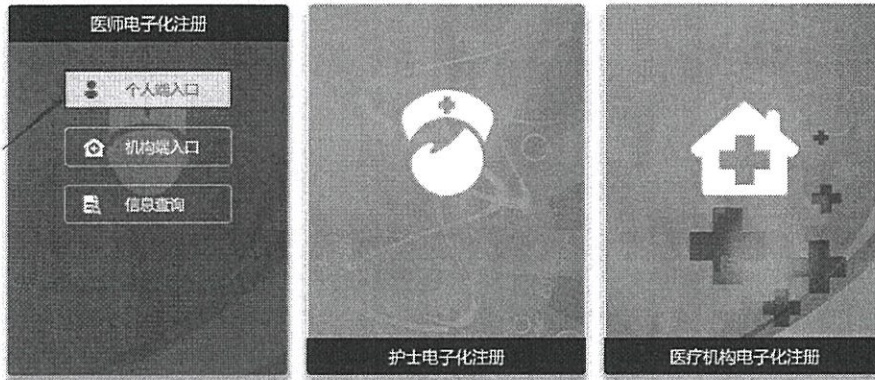


图 1.1.2

进入医师电子化注册信息系统(个人端)登录界面，点击右下角“注册新账号”。如图 1.1.3 所示：



图 1.1.3

填写注册信息，输入“您的姓名”和“身份证号”，填写正确的“验证码”，然后勾选“我同意隐私政策”，点击【确定，继续】。

***请您参照个人身份证认真填写姓名和身份证号！请注意，姓名是您的个人真实姓名而不是用户名，请勿随意填写！**如图 1.1.4 所示：

图 1.1.4

填写“手机号”、“电子邮箱”、“登录名”，正确设置“登录密码”和“确认密码”后，点击【确定，继续】。（注意：带有星号*的为必填项）如图 1.1.5 所示：



®注册

姓名：
[Redacted]

身份证号：
[Redacted]

▲请您核对以上个人信息
如有错误请点击此处重新注册。

*手机号码：
[Redacted]

电子邮箱：
[Redacted]

*登录名：
用户名以字母开头，6至12位数字和字母组合！

*登录密码：
密码要求6至16位数字和字母组合，密码区分大小写！

*确认密码：
[Redacted]

确定，继续

带有星号的为必填项

图 1.1.5

电子化账户注册成功，点击【点击下一步】即可进行登录。（请牢记您的用户名和密码，建议记录下来或手机拍照）如图 1.1.6 所示：

医师电子化注册信息系统

注册成功，您的账户信息如下：

> 登录名： [Redacted]

> 登录密码： [Redacted]

> 手机号码： [Redacted]

> 电子邮箱： [Redacted]

♥ 请牢记您的用户名和密码，建议记录下来或用手机拍照！

点击下一步

图 1.1.6

在登录之前，建议使用手机微信扫码扫描页面中二维码绑定微信，下次可直接微信扫码登录，更加方便快捷。如图 1.1.7 所示：



图 1.1.7

登录成功后，进入医师信息自动校验环节，校验通过后，需验证手机号，点击【点击次此处验证手机】按钮。如图 1.1.8 所示：

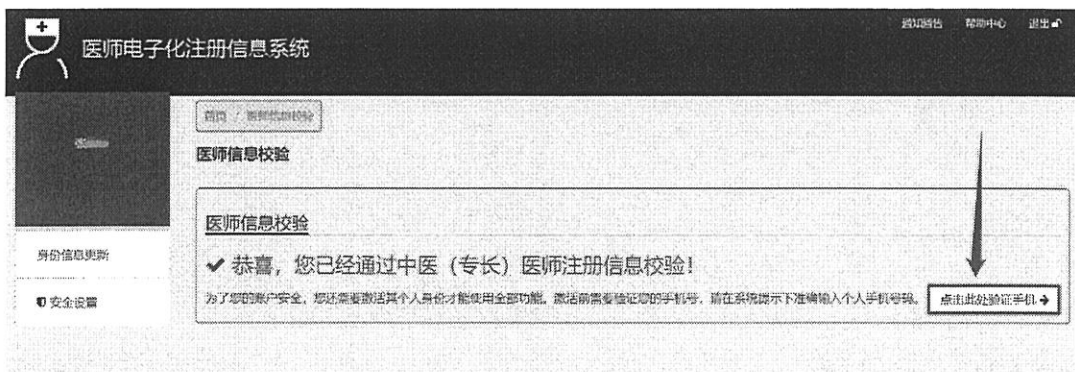


图 1.1.8

点击【向手机发送校验码】按钮，然后将手机收到的验证码填写到输入框中，点击【确定】即可完成校验。如图 1.1.9 所示：

验证手机号码:

- 为了您的账户安全, 请验证您的手机号码;
- 手机通过验证后, 可通过手机找回您的登录账户;
- 手机通过验证后, 可使用手机号码作为登录用户名登录本系统。

我的手机 * 15

向手机发送校验码

请填写手机验证码 *

确定

如果您的手机不能接收到校验码短信, 请您点击此处进行邮箱的验证。

图 1.1.9

1.2. 账户激活

手机号验证成功后，进入账户激活环节，请输入中医专长人员的“资格证书编码”进行激活。账户激活成功后，方可进行业务申请。

如图 1.2 所示：

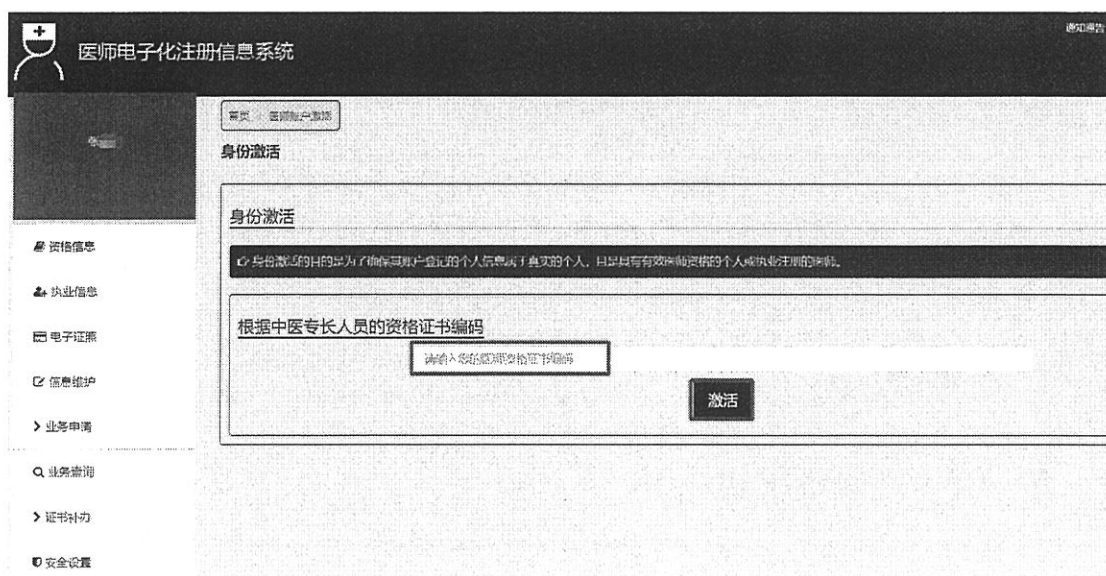
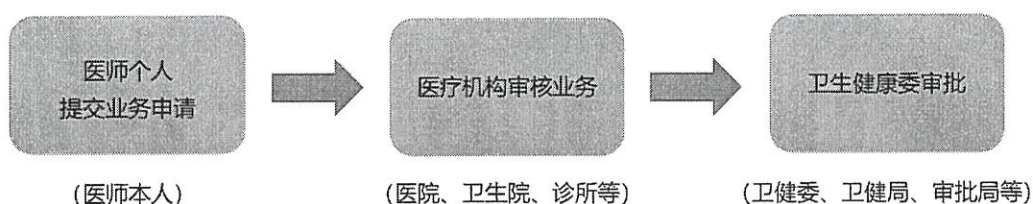


图 1.2

第二章 业务申请

业务流程



2.1. 执业注册

第一步：个人端提交申请

在【业务申请】中的【中医（专长）医师注册】处点击进入；如图 2.1.1 所示：

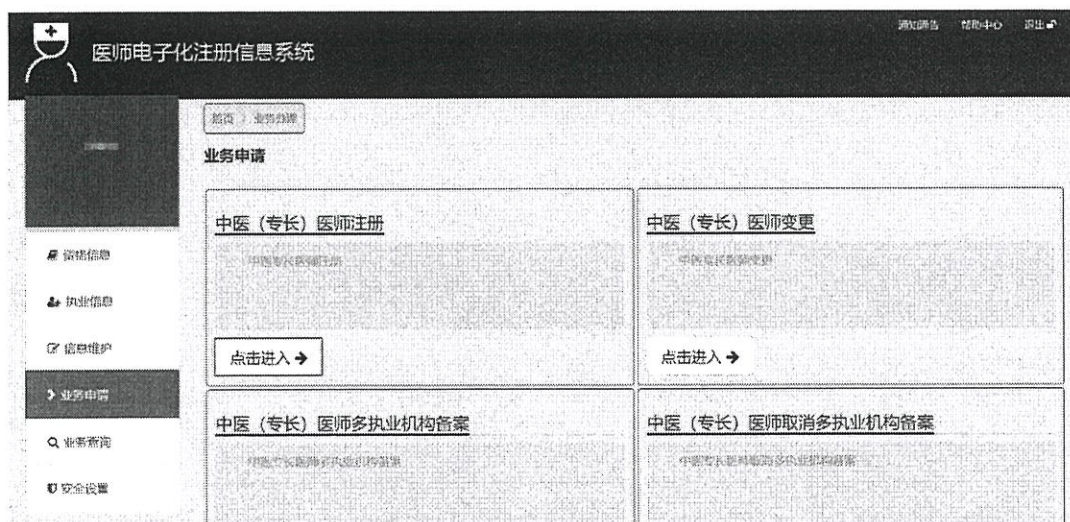


图 2.1.1

在中医（专长）医师注册申请页面，上传个人照片并且选择要执业的医疗机构，然后点击【确认，下一步】按钮；如图 2.1.2 所示：



图 2.1.2

填写业务打印表单，填写完成后点击【确认，下一步】按钮；如图 2.1.3 所示：



图 2.1.3

最后点击【提交此业务】按钮进行业务提交。如图 2.1.4 所示：

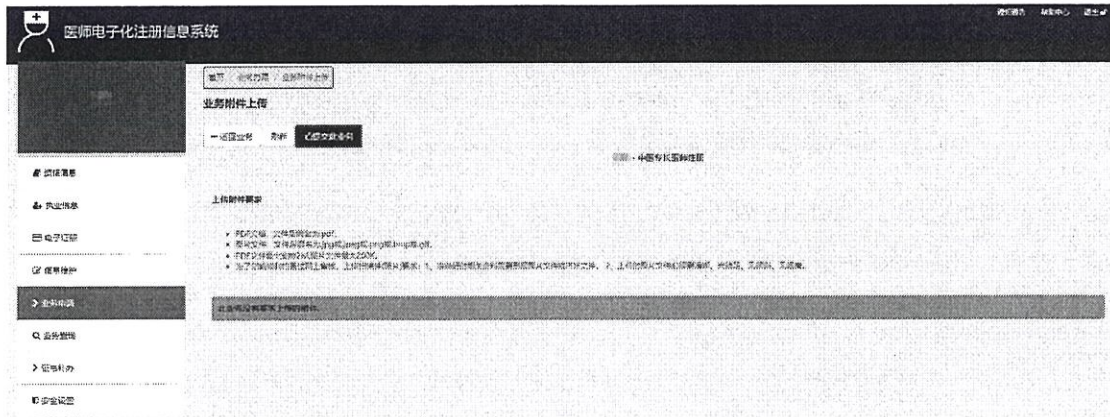


图 2.1.4

第二步：联系新注册的医疗机构在《医师电子化注册信息系统(机构版)》进行审核。

第三步：等待卫生健康行政部门审批。

2.2. 变更

第一步：个人端提交申请

在【业务申请】中的【中医（专长）医师变更】处点击进入；如图 2.2.1 所示：



图 2.2.1

在有效的执业信息下【点击进入】；如图 2.2.2 所示：

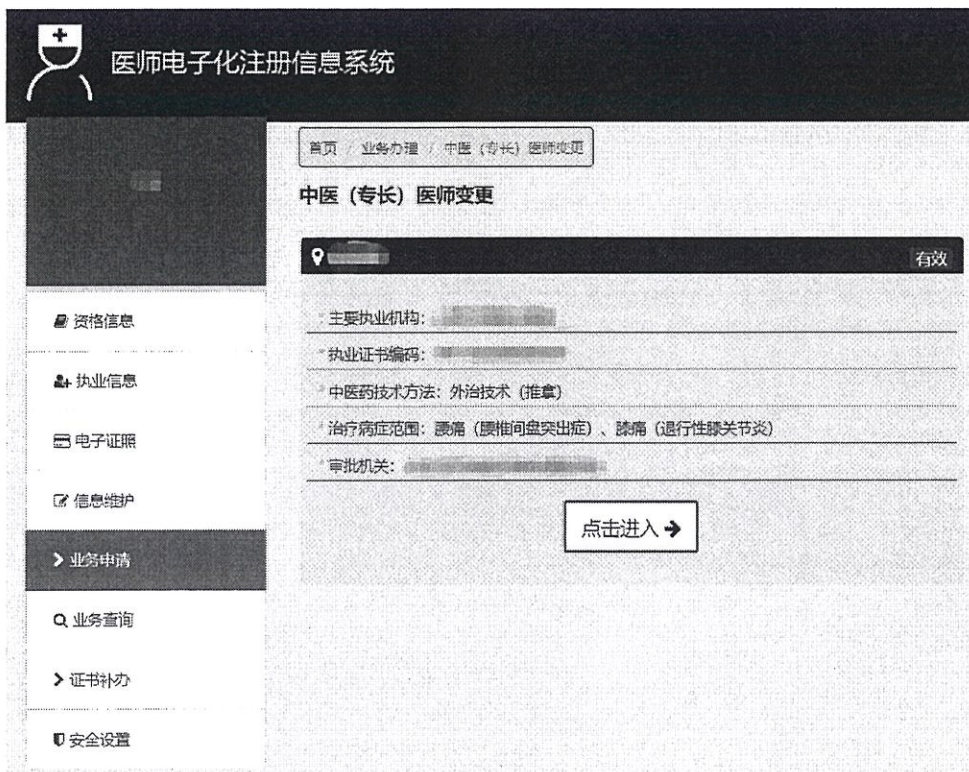


图 2.2.2

在中医（专长）医师变更页面，选择“拟执业机构名称”，填写“变更理由”，然后点击【确认，下一步】按钮；如图 2.2.3 所示：



图 2.2.3

填写业务打印表单，填写完成后点击【确认，下一步】按钮；如图 2.2.4 所示：

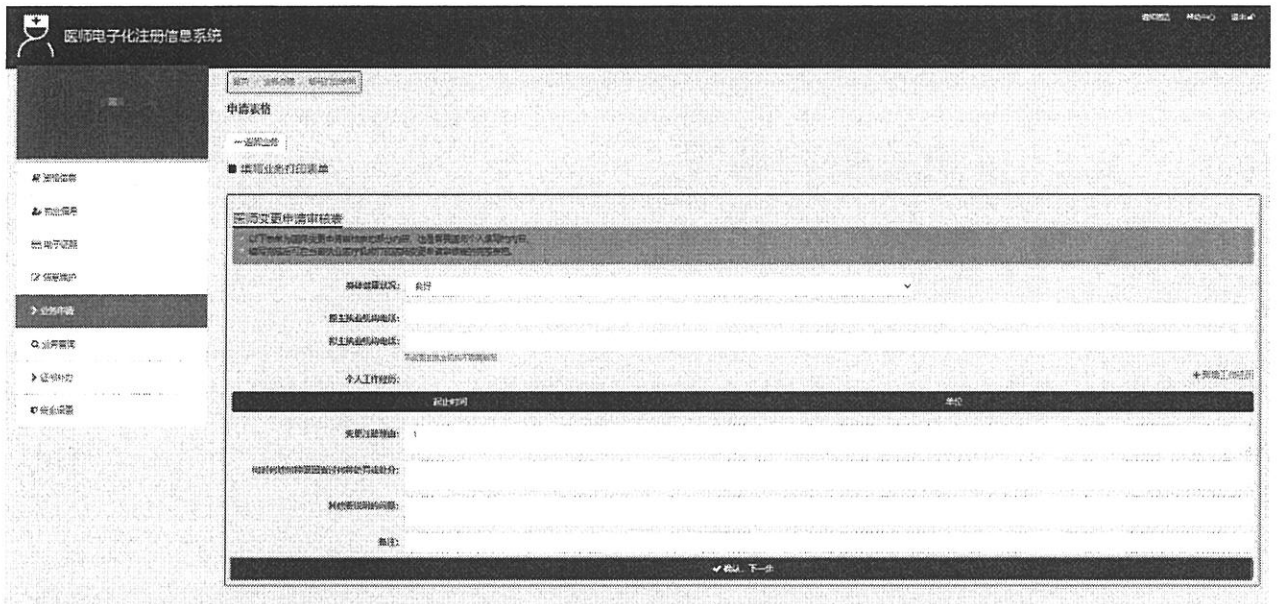


图 2.2.4

最后点击【提交此业务】按钮进行业务提交。如图 2.2.5 所示：

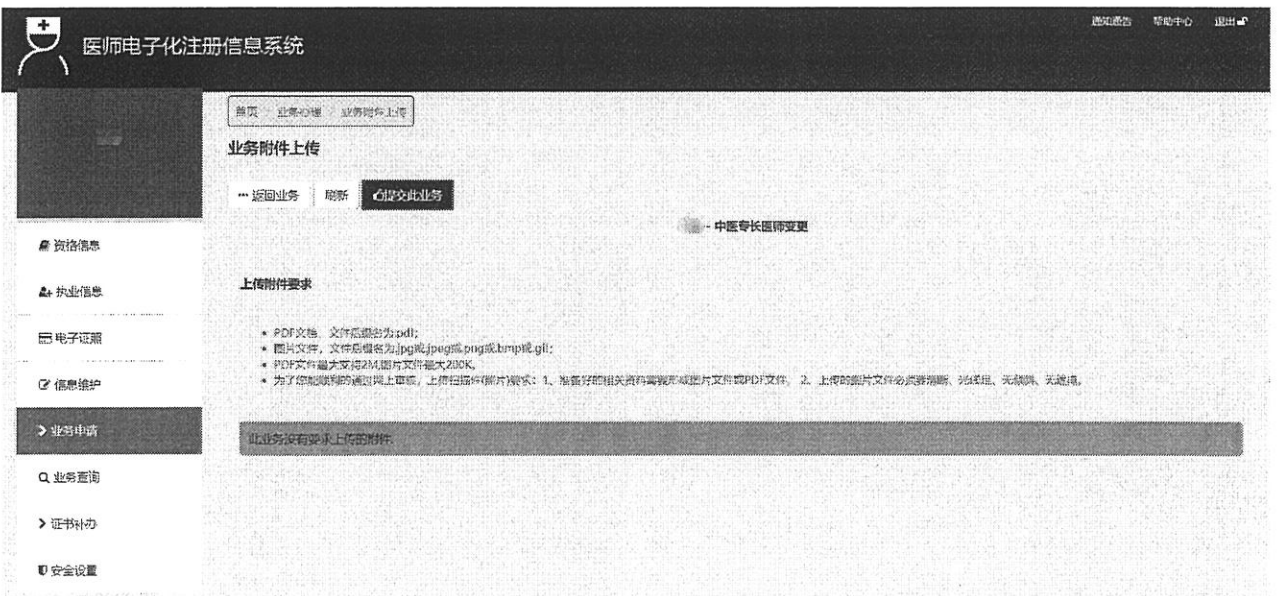


图 2.2.5

第二步：联系新医疗机构在《医师电子化注册信息系统(机构版)》进行审核。

第三步：等待卫健委审批。

2.3. 多执业机构备案

第一步：个人端提交申请

在【业务申请】中的【中医（专长）医师多执业机构备案】处点击进入；如图 2.3.1 所示：

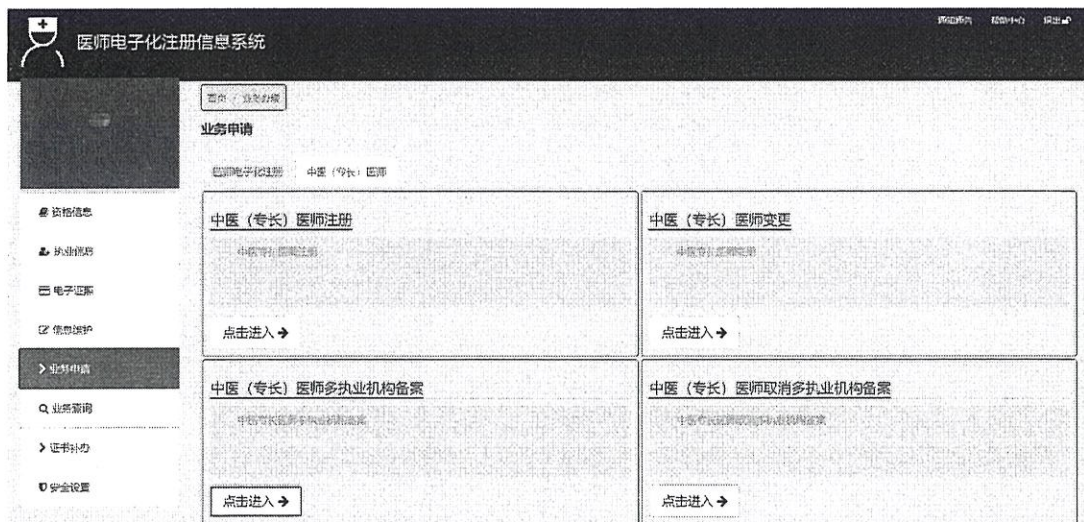


图 2.3.1

点击当前执业信息下【点击进入】按钮；如图 2.3.2 所示：

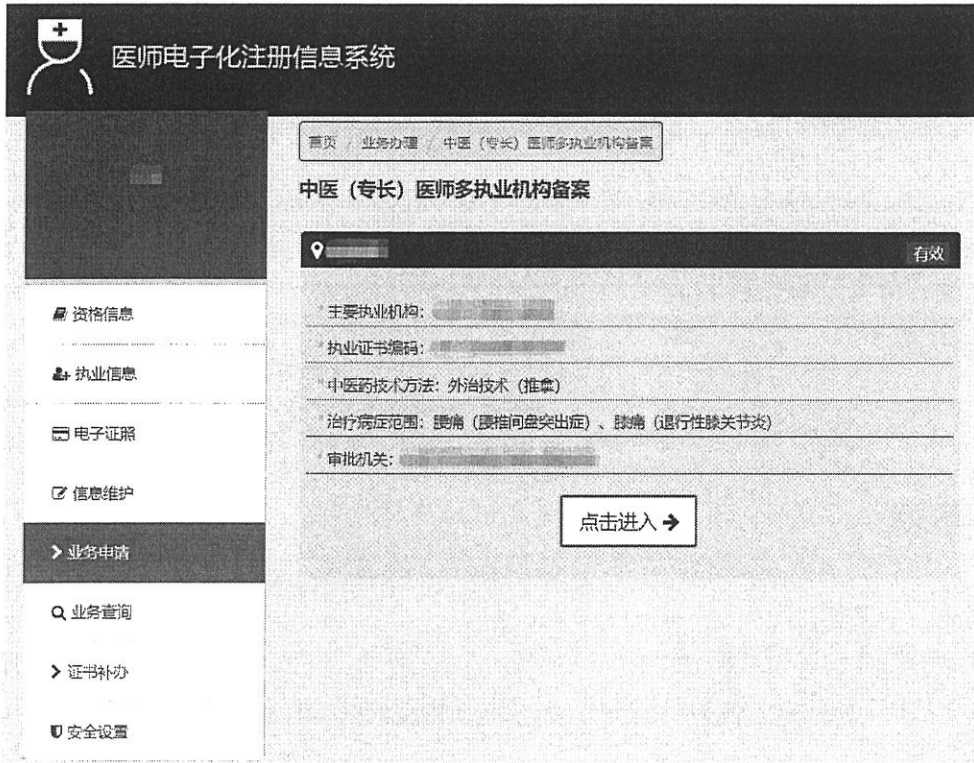


图 2.3.2

在中医（专长）医师多执业机构备案页面，选择要多执业机构备案的机构，填写“有效期开始时间”和“有效期结束时间”，然后点击【确认，下一步】按钮；如图 2.3.3 所示：

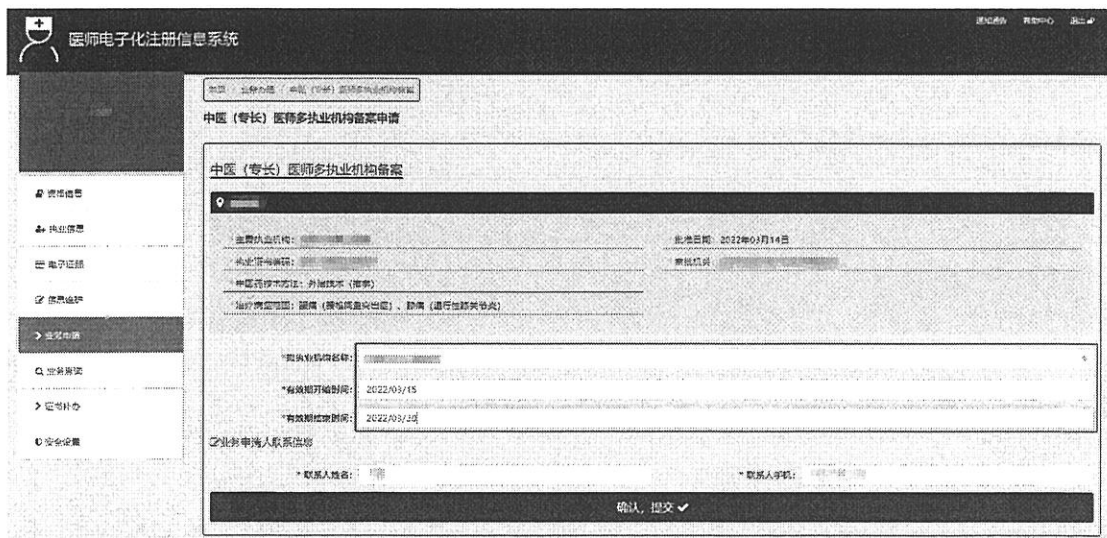


图 2.3.3

填写业务打印表单，填写完成后点击【确认，下一步】按钮；如图 2.3.4 所示：

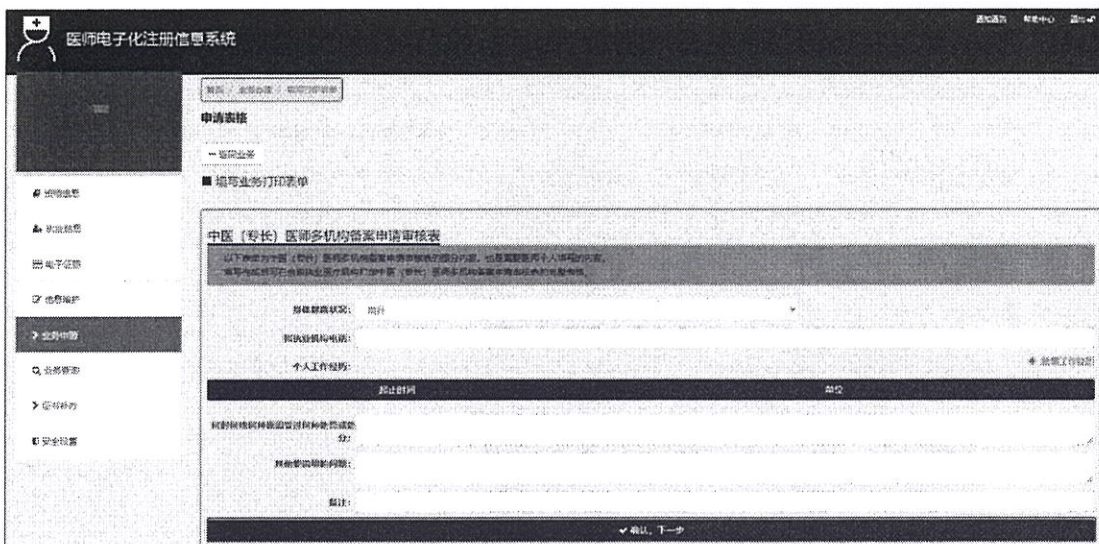


图 2.3.4

最后点击【提交此业务】按钮进行业务提交。如图 2.3.5 所示：

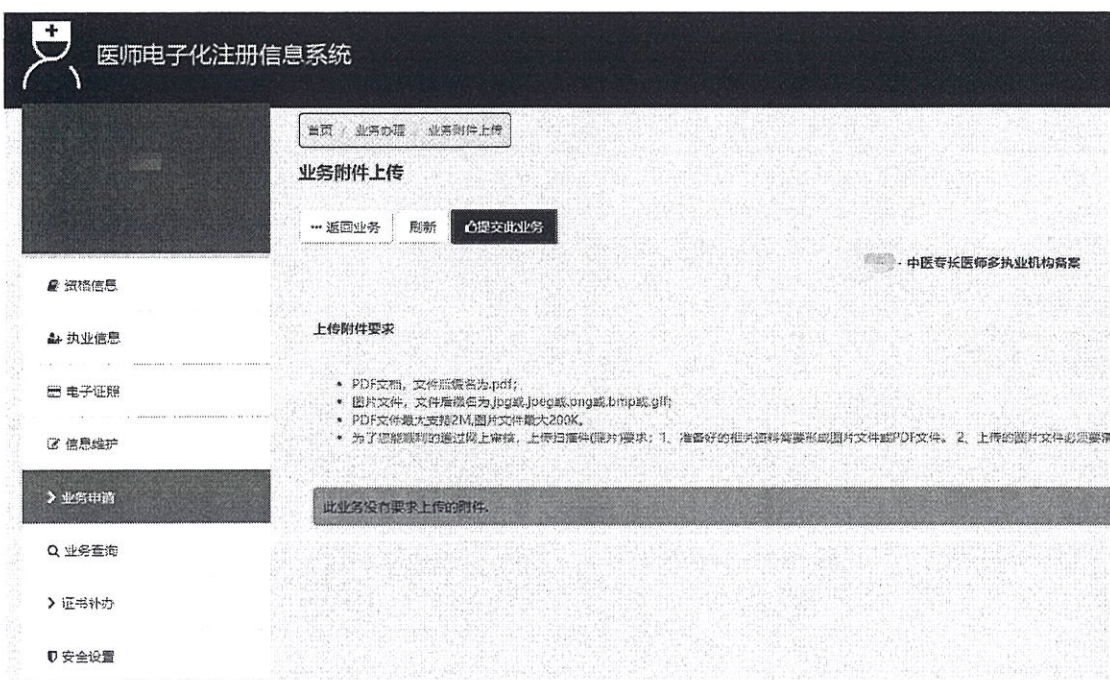


图 2.3.5

第二步：联系多机构备案的医疗机构在《医师电子化注册信息系统（机构版）》进行审核。

第三步：等待卫生健康行政部门审批。

2.4. 取消多执业机构备案

第一步：个人端提交申请

在【业务申请】中的【中医（专长）医师取消多执业机构备案】处点击进入；如图 2.4.1 所示：



图 2.4.1

点击当前执业信息下【点击进入】按钮；如图 2.4.2 所示：

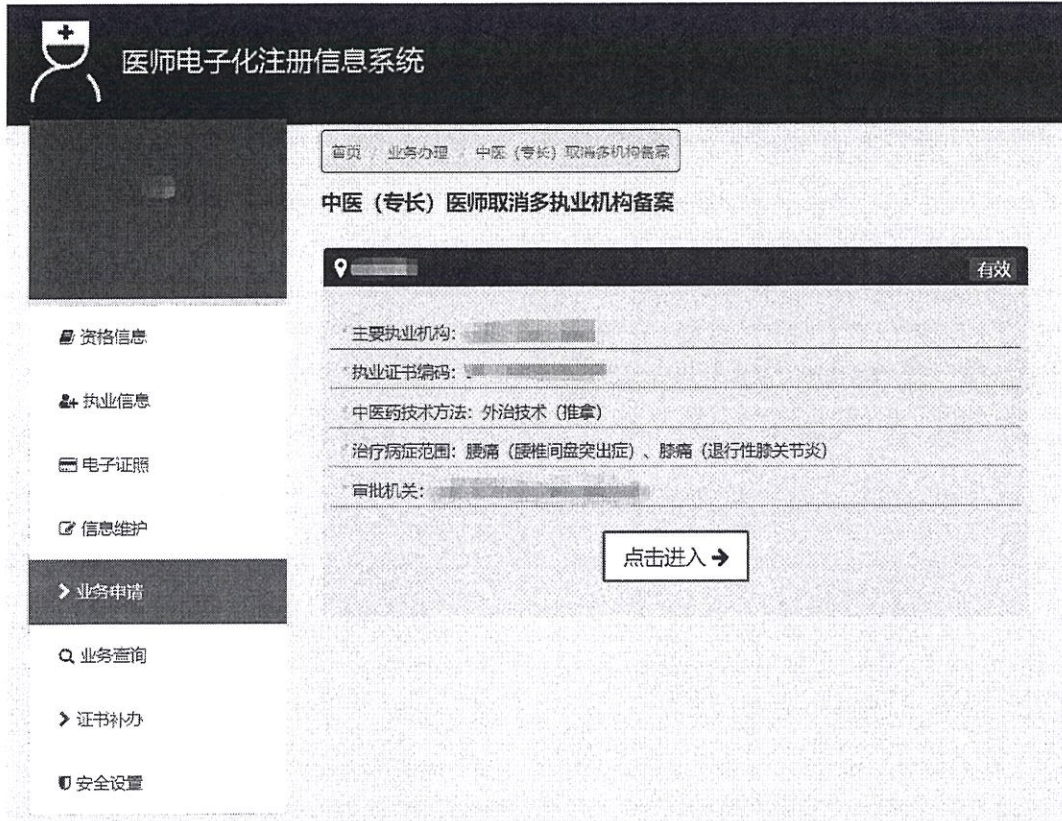


图 2.4.2

在中医（专长）取消多机构备案页面，填写“取消备案原因”，然后点击【确认，下一步】按钮；如图 2.4.3 所示：

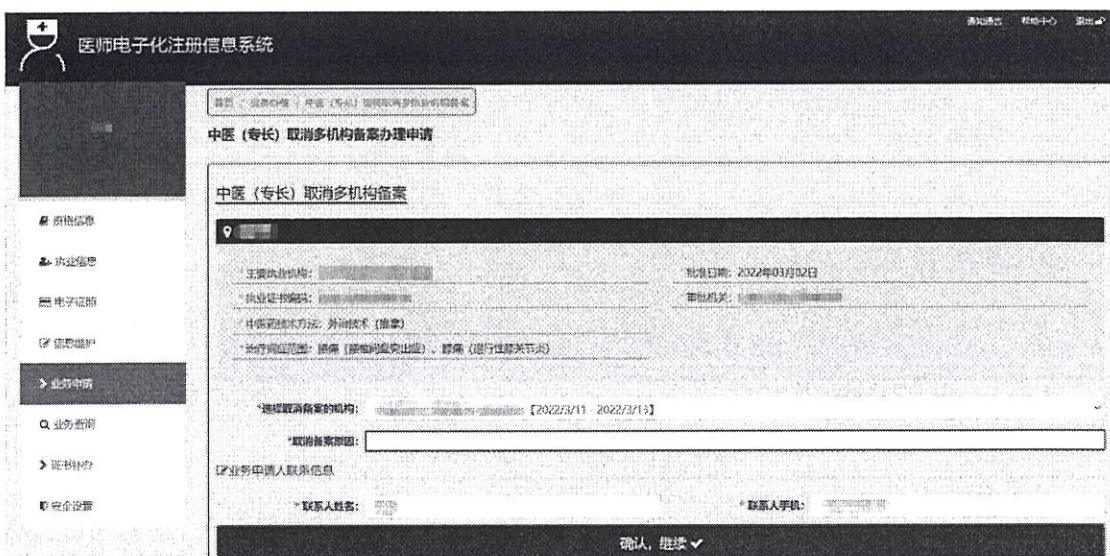


图 2.4.3

最后点击【提交此业务】按钮进行业务提交。如图 2.4.4 所示：



图 2.4.4

第二步：联系要取消多机构备案的医疗机构在《医师电子化注册信息系统（机构版）》进行审核。

第三步：等待卫健委审批。

2.5. 备案

第一步：个人端提交申请

在【业务申请】中的【中医（专长）医师备案】处点击进入；如图 2.5.1 所示：



图 2.5.1

点击当前执业信息下【点击进入】按钮；如图 2.5.2 所示：

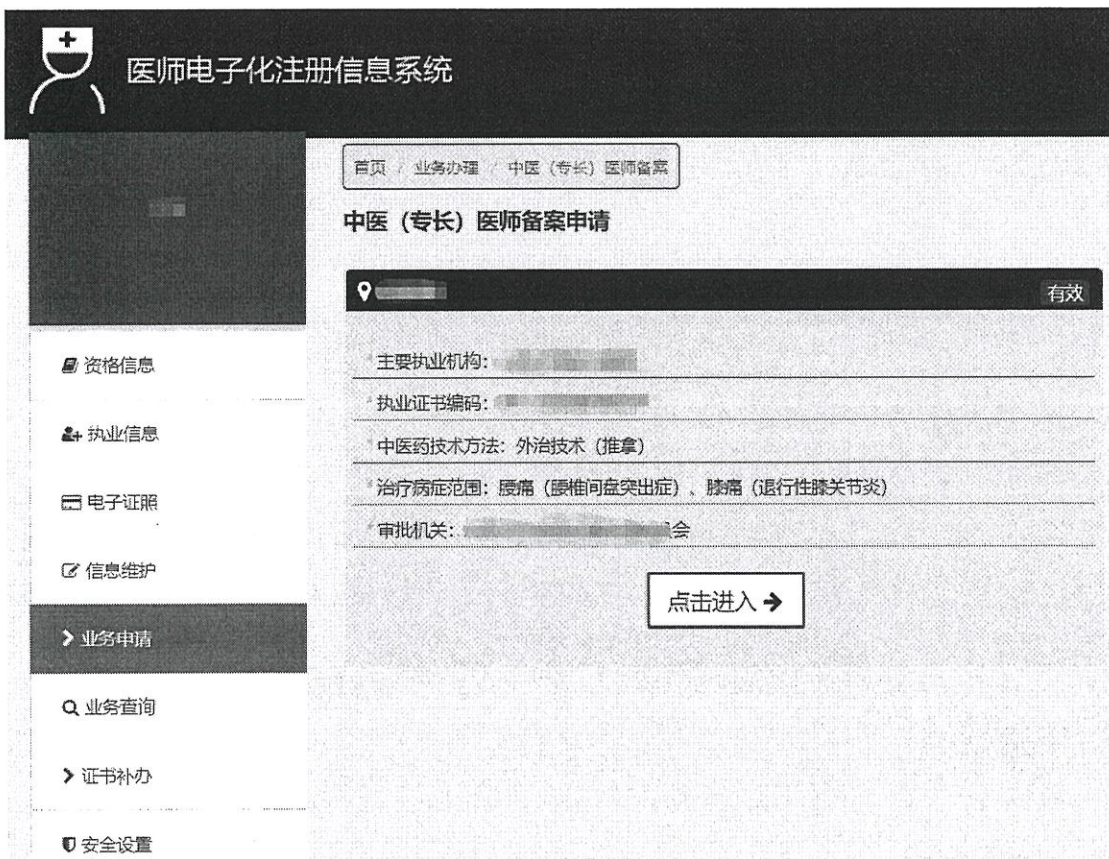


图 2.5.2

在中医（专长）医师备案申请页面，选择“备案理由”，填写“备案备注”，然后点击【确认，继续】按钮；如图 2.5.3 所示：

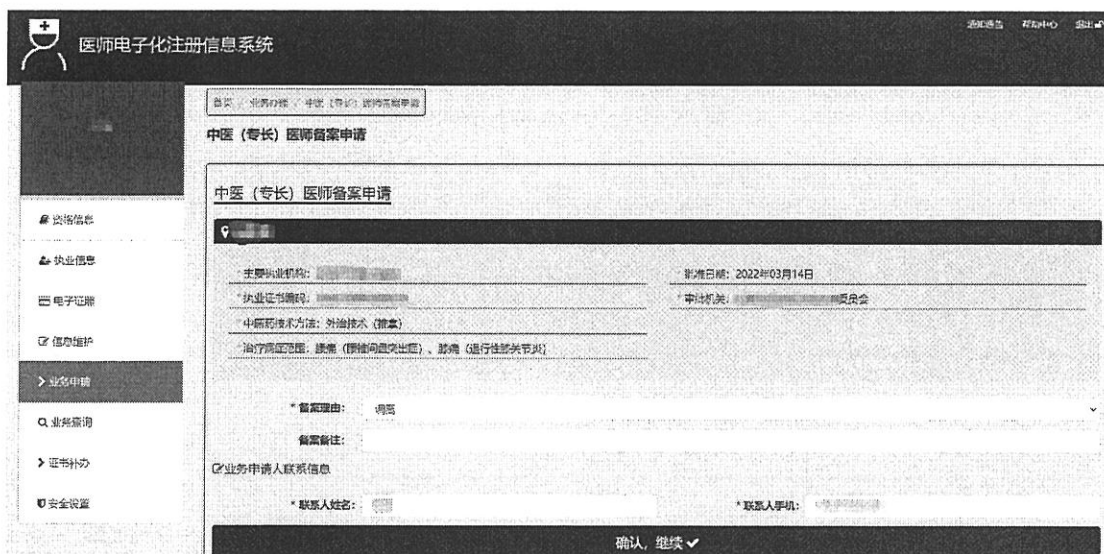


图 2.5.3

最后点击【提交此业务】按钮进行业务提交。如图 2.5.4 所示：

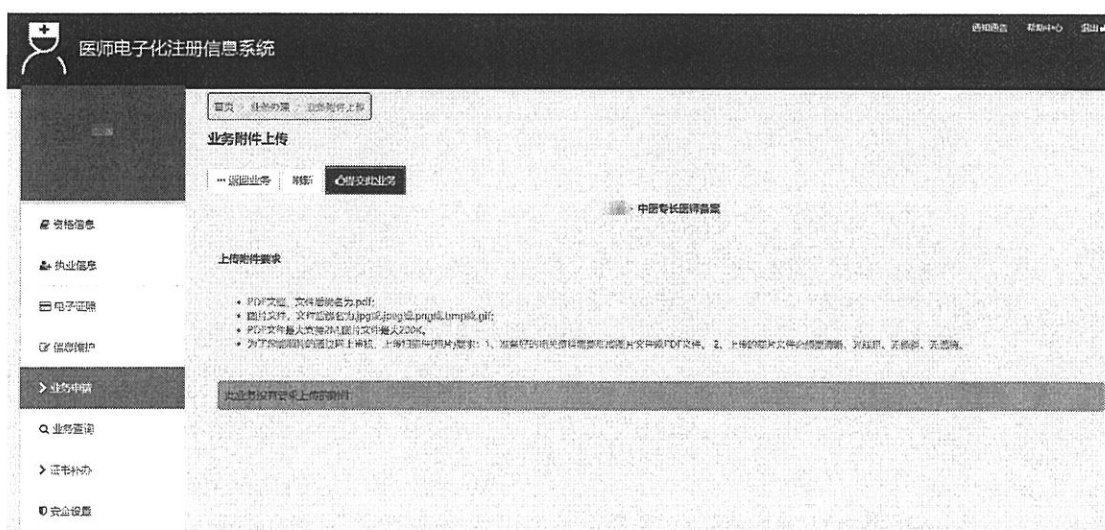


图 2.5.4

第二步：联系当前执业机构在《医师电子化注册信息系统（机构

版)》进行审核。

第三步：等待卫生健康行政部门审批。

2.6. 取消备案

***注意：**取消备案业务仅限当前执业注册状态为：注册备案（执业信息无效），并且注册备案时间不超过两年的医师办理。

第一步：个人端提交申请

在【业务申请】中的【中医（专长）医师取消备案】处点击进入；
如图 2.6.1 所示：



图 2.6.1

点击已备案执业信息下的【点击进入】按钮；如图 2.6.2 所示：

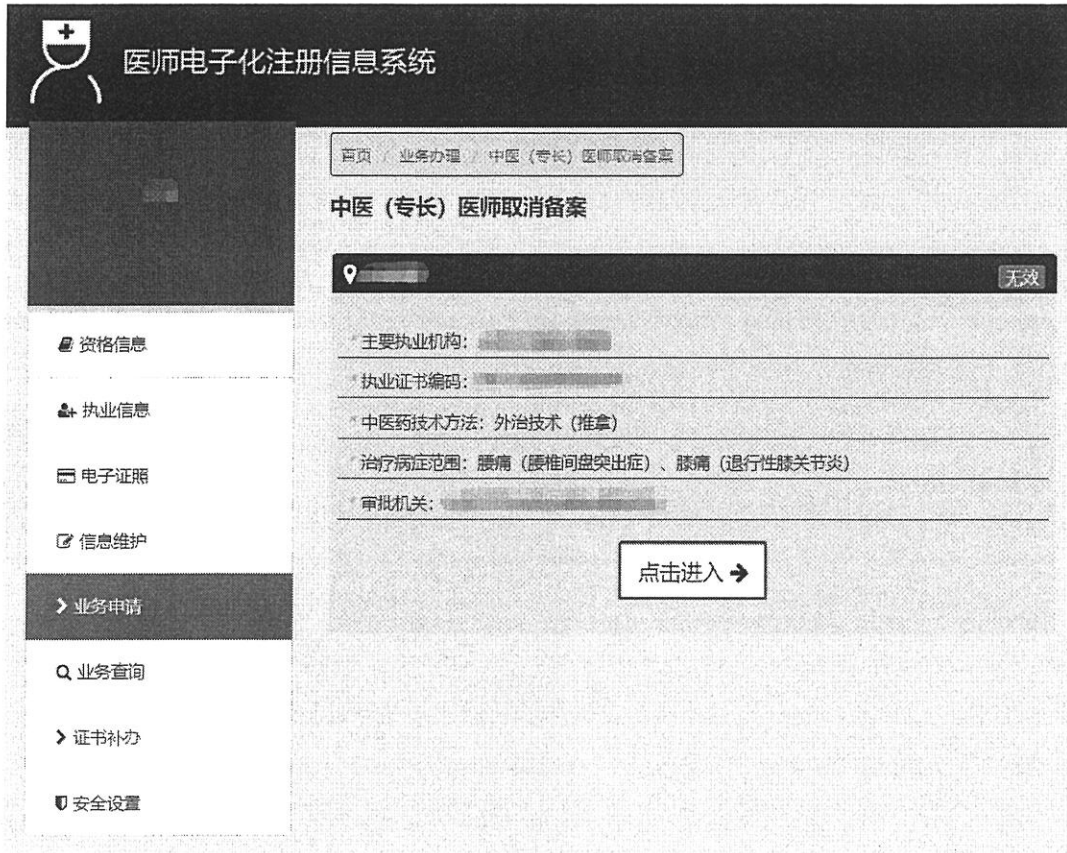


图 2.6.2

在中医（专长）医师取消备案申请页面，填写“取消备案理由”，然后点击【确认，继续】按钮；如图 2.6.3 所示：

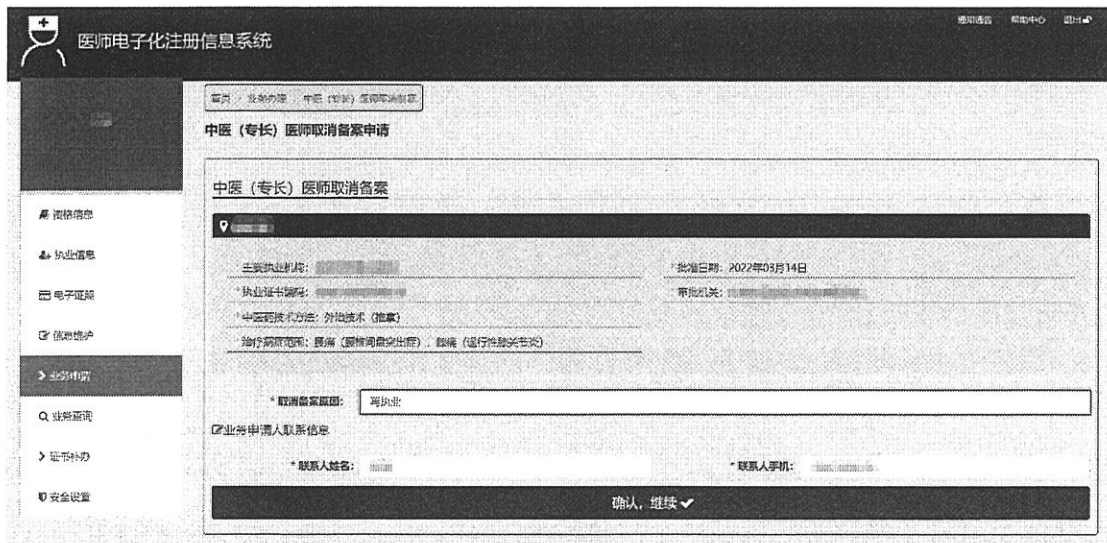


图 2.6.3

最后点击【提交此业务】按钮进行业务提交。如图 2.6.4 所示：

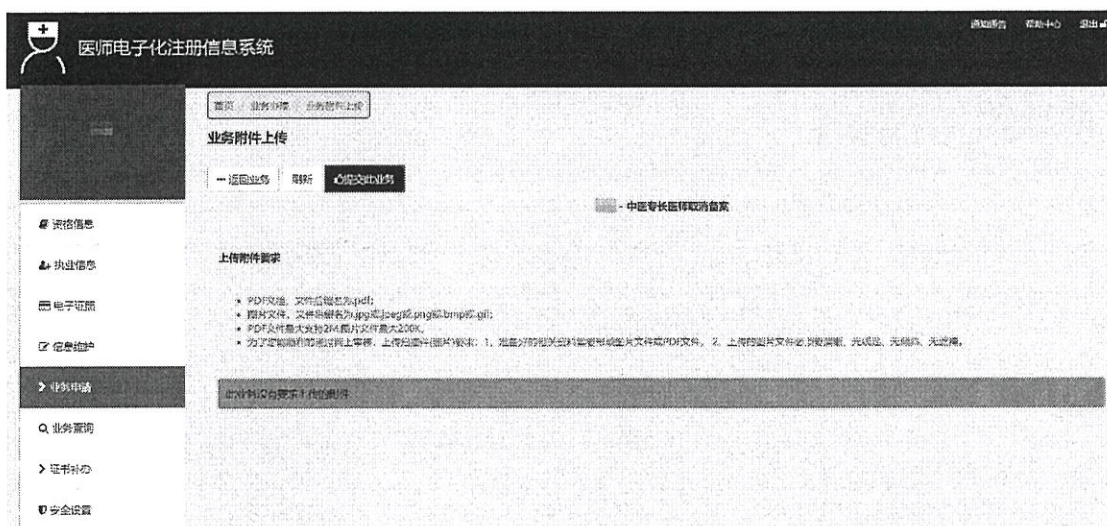


图 2.6.4

第二步：联系办理备案业务的执业机构在《医师电子化注册信息系统（机构版）》进行审核。

第三步：等待卫生健康行政部门审批。

2.7. 注销

第一步：个人端提交申请

在【业务申请】中的【中医（专长）医师注销】处点击进入；如图 2.7.1 所示：



图 2.7.1

点击需要注销的执业信息下的【点击进入】按钮；如图 2.7.2 所示：

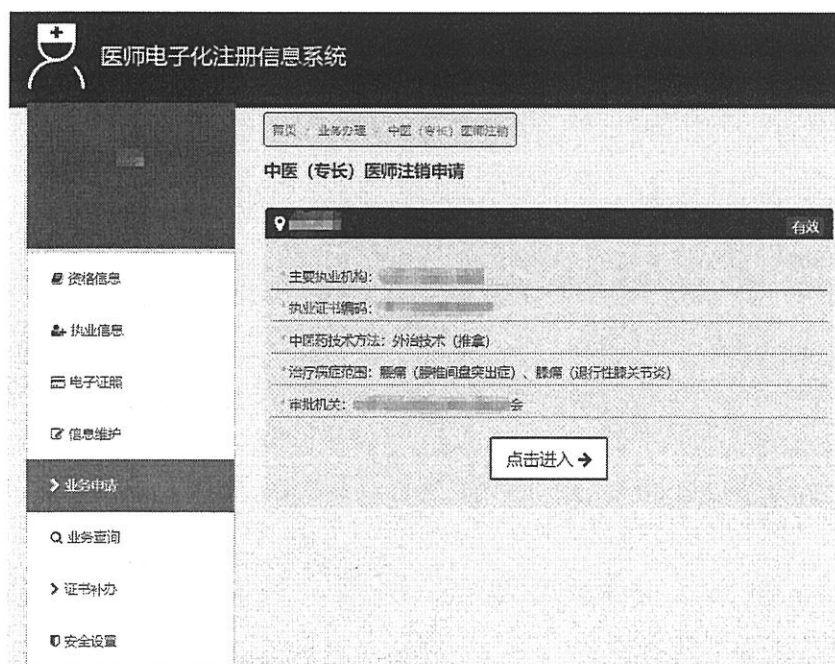


图 2.7.2

在中医（专长）医师注销申请页面，选择“注销理由”，填写“备注”，然后点击【确认，继续】按钮；如图 2.7.3 所示：

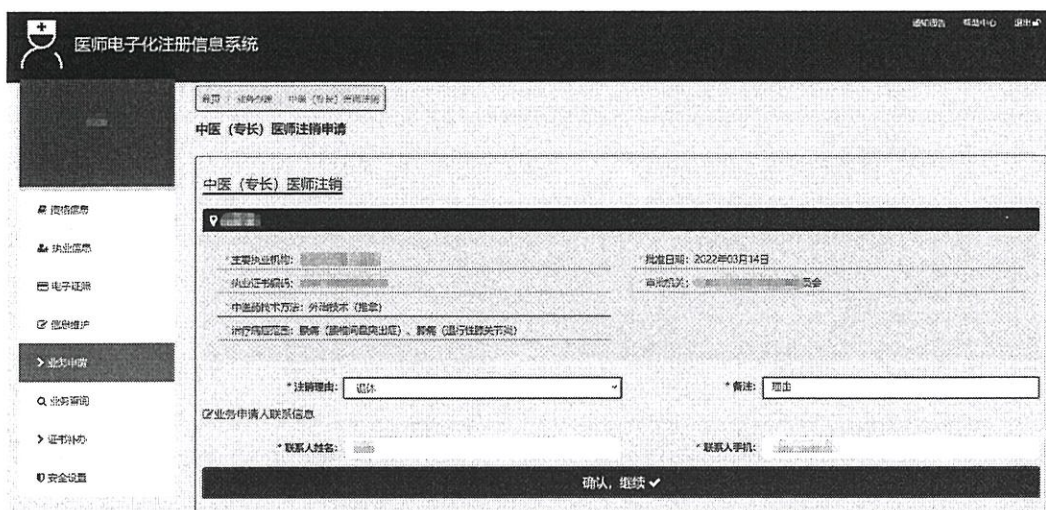


图 2.7.3

最后点击【提交此业务】按钮进行业务提交。如图 2.7.4 所示：

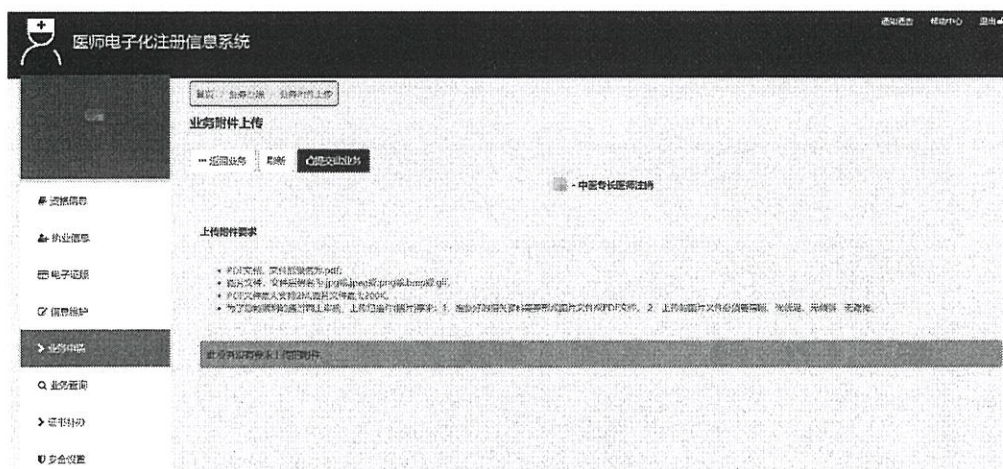


图 2.7.4

第二步：联系当前执业机构在《医师电子化注册信息系统（机构版）》进行审核。

第三步：等待卫生健康行政部门审批。

第三章 信息维护

3.1. 信息维护

点击【信息维护】功能，然后点击【更新个人信息】按钮。（*未注册医疗机构的医师不可更新个人信息）如图 3.1.1 所示：

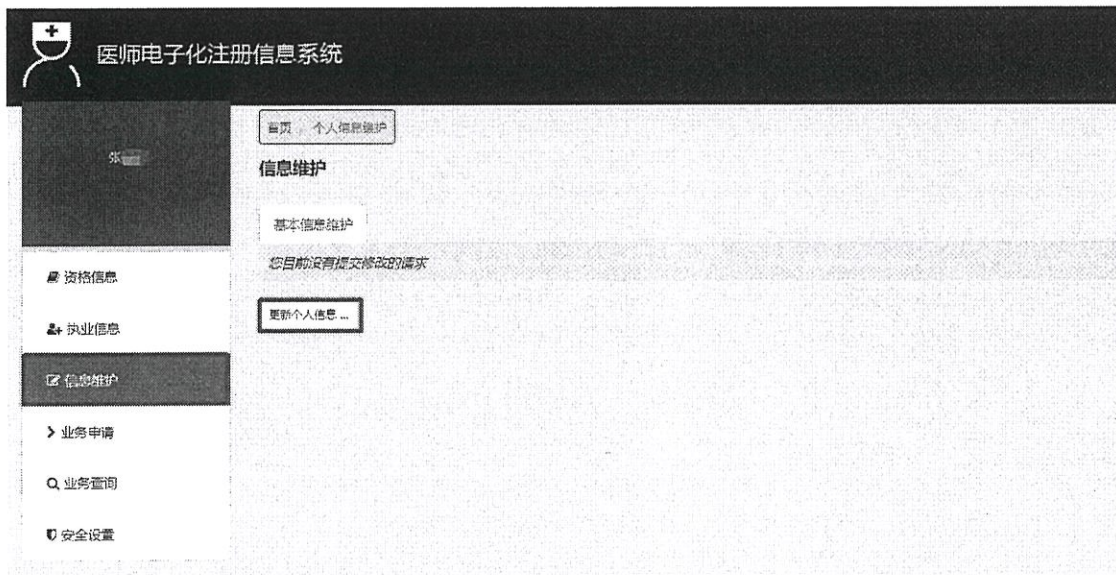


图 3.1.1

可上传或更新医师个人照片，点击“+”号选择照片，照片上传成功后，需等待医师注册所在的医疗机构审核，医疗机构审核通过后照片生效。如图 3.1.2 所示：

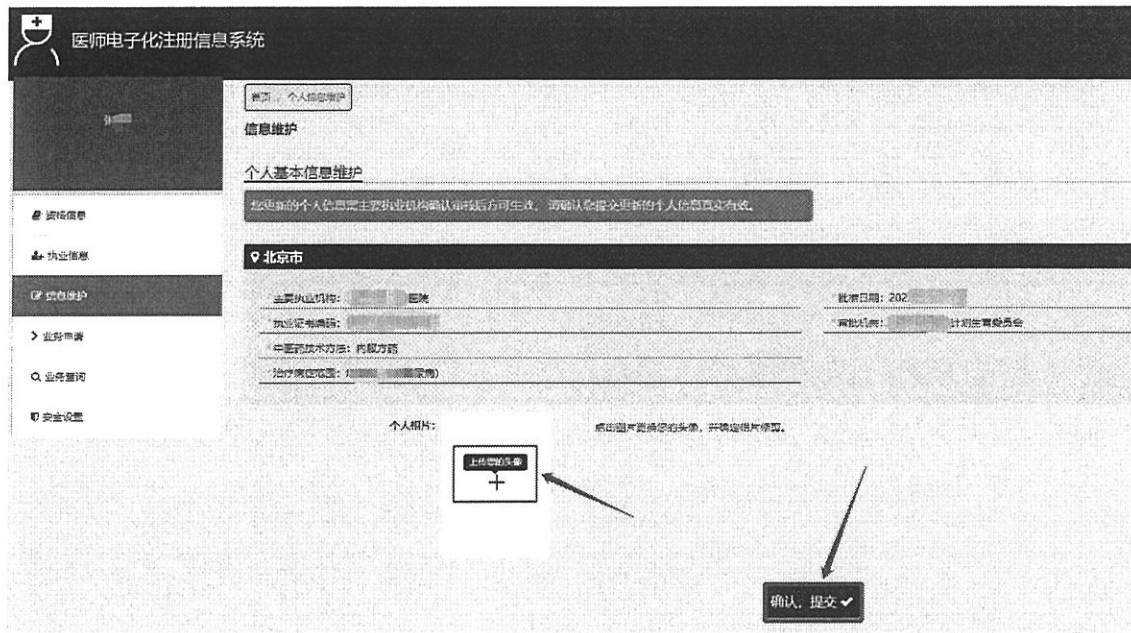


图 3.1.2

第四章 电子证照

4.1. 申领电子证照

点击【电子证照】功能，然后在“我的执业电子证照”中点击【申领|亮照】按钮。如图 4.1.1 所示：

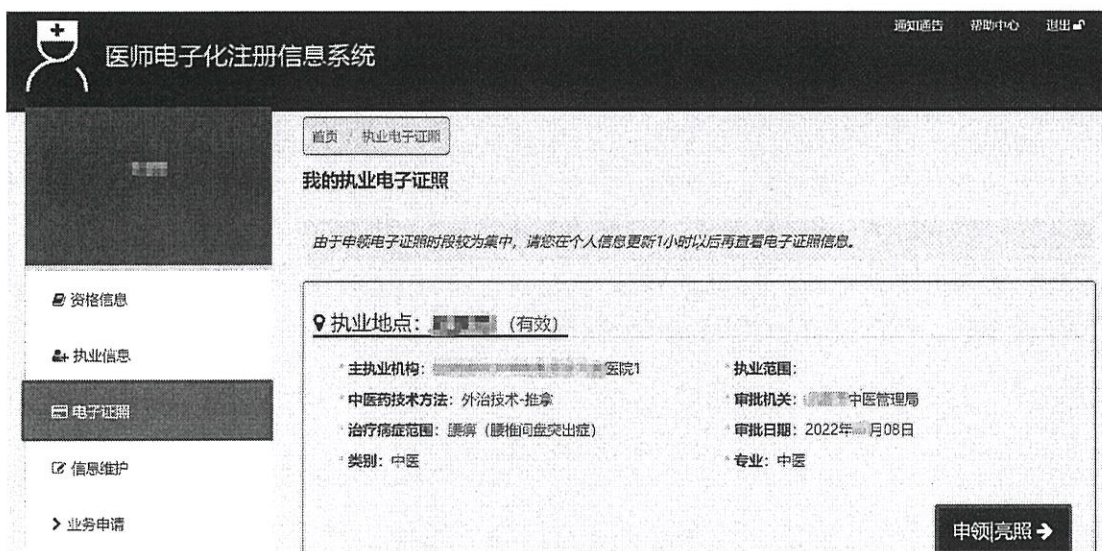


图 4.1.1

符合中医专长医师申领电子证照条件，直接亮照成功。如图 4.1.2 所示：

中医(专长)医师执业证书

姓名: [REDACTED]
性别: 男
出生年月: 1986年11月



类别: 中医
专业: 中医

证书编码: [REDACTED]

执业范围:
中医药技术方法: 外治技术-推拿
治疗病症范围: 腰痛(腰椎间盘突出症)

执业地点: [REDACTED]
主要执业机构: [REDACTED] 医院1



签发机关 [REDACTED] 医管理局

签发日期 2022年07月08日

图 4.1.2

第五章 安全设置

5.1. 更换手机号

在“安全设置”功能中“我的手机”模块，可更换手机号，点击【更换手机号】按钮。如图 5.1.1 所示：



图 5.1.1

点击【向手机发送验证码】按钮，然后将原手机号收到的短信验证码填写到输入框中，最后点击【确定继续】进入下一步。如图 5.1.2 所示：

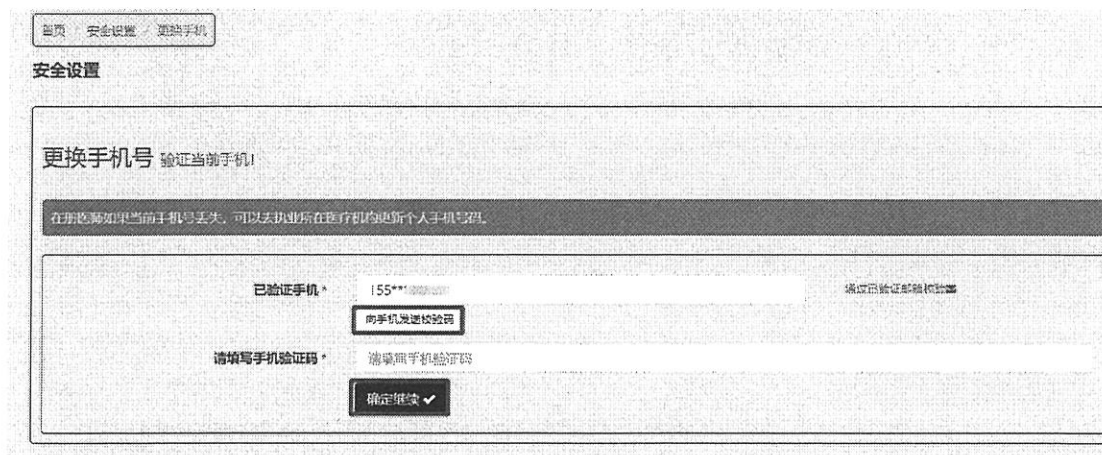


图 5.1.2

填写需要更换的新手机号码，点击【向手机发送验证码】按钮，然后将新手机号收到的短信验证码填写到输入框中，最后点击【确定】即可更换成功。如图 5.1.3 所示：



图 5.1.3

5.2. 验证邮箱/更换邮箱

在“安全设置”功能中“我的邮箱”模块，可验证邮箱，点击【邮箱验证】按钮。（如邮箱已验证，也可在此功能更换邮箱）如图 5.2.1

所示：



图 5.2.1

输入您常用的邮箱，再次输入邮箱进行确认，输入验证码，点击【发送验证邮件】按钮，系统将发送一封邮件至该邮箱。请您登录该邮箱收取邮件，并按照邮件内容提示完成邮箱验证操作。如图 5.2.2 所示：

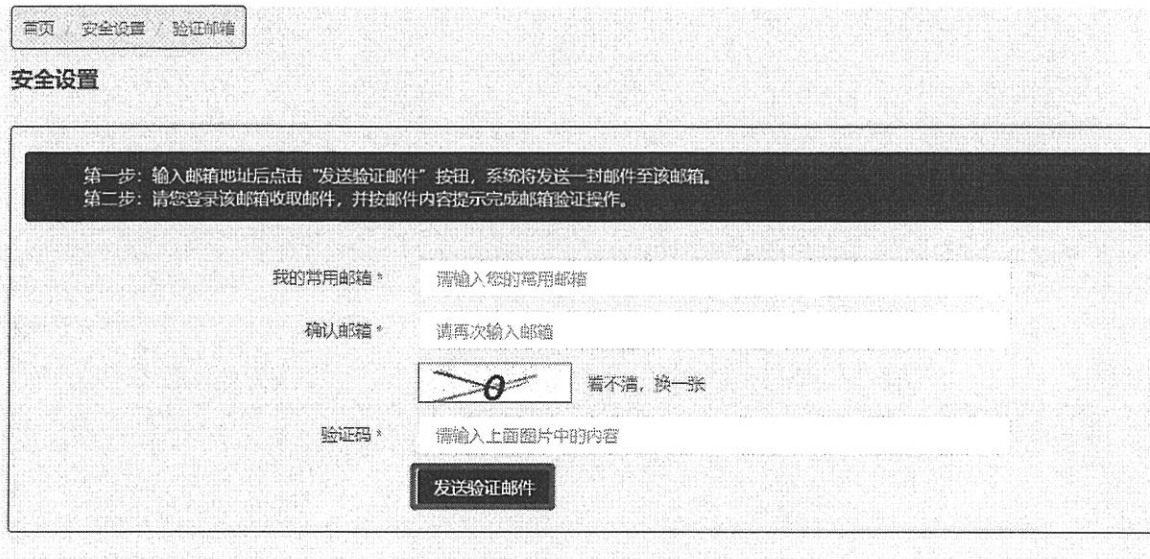


图 5.2.2

5.3. 修改密码

在安全设置功能中“修改密码”模块, 可修改个人密码, 将原始密码和新的密码正确输入后点击【确认】即可修改成功。如图 5.2.1 所示:

注意, 密码要求:

*密码要求 6 至 16 位数字和字母组合

*密码区分大小写

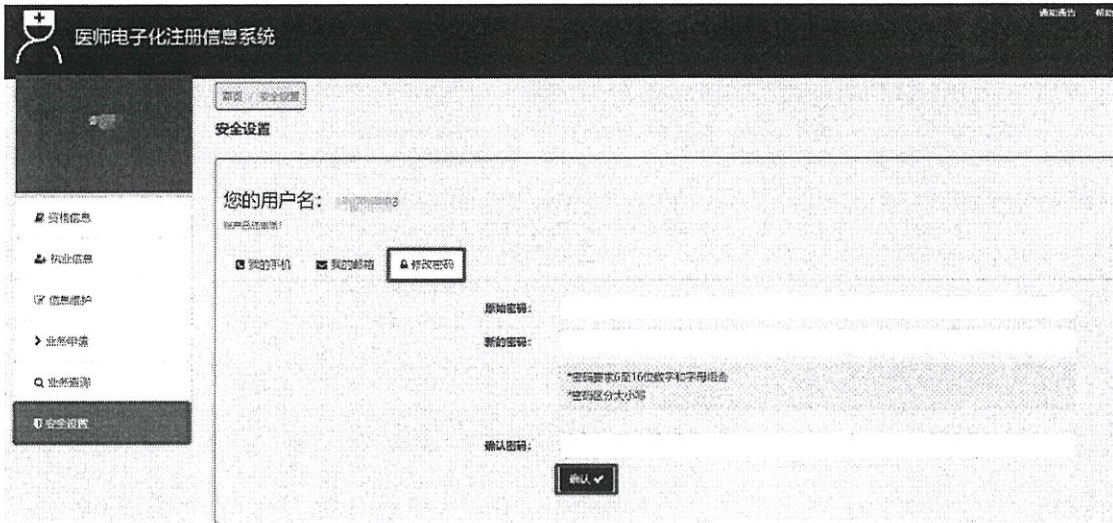


图 5.3.1

第六章 技术支持

6.1. 技术性问题的支持

如果在软件安装或使用过程中，遇到技术性问题，请先查看本手册相关部分。如果还不能解决您的问题，您可以与我们联系：

- 电话咨询：010-62197928（工作日 9:00-12:00, 13:00-17:30）
- 自动传真：010-62192273
- 电子邮箱：support@minke.cn
- 在线咨询：

使用微信 APP 扫描下图二维码（图 6.1），关注公众号后，点击菜单栏【在线咨询】，可进行问题咨询。



图 6.1

- 官方网址：<http://www.minke.cn>

6.2. 非技术性问题的支持

对于非技术性问题，请咨询相关卫生健康行政部门。