

湖北省卫生和计划生育委员会 湖北省公安厅

文件

鄂卫生计生发〔2013〕6号

省卫生计生委 省公安厅关于印发 《湖北省〈出生医学证明〉管理办法》的通知

各市、州、县卫生局、人口计生委(卫生计生委),公安局:

根据《中华人民共和国母婴保健法》及《中华人民共和国母婴保健法实施办法》、《湖北省实施〈中华人民共和国母婴保健法〉办法》,以及国家卫生计生委、公安部关于《出生医学证明》管理的有关规定,为进一步加强《出生医学证明》管理,我省制定了《湖北省〈出生医学证明〉管理办法》,现印发你们,请遵照执行。



湖北省《出生医学证明》管理办法

第一章 总 则

第一条 依据《中华人民共和国母婴保健法》及《中华人民共和国母婴保健法实施办法》、《湖北省实施〈中华人民共和国母婴保健法〉办法》，以及国家卫生计生委、公安部关于《出生医学证明》管理的有关规定，结合我省实际，制定本管理办法。

第二条 各级卫生计生行政部门以及在湖北省境内开展助产技术服务的医疗保健机构及其相关工作人员，各级公安行政部门以及户籍登记机关及其相关工作人员，均应遵守本管理办法。

第三条 《出生医学证明》是依据《中华人民共和国母婴保健法》出具的，证明婴儿出生状态、血亲关系以及申报国籍、户籍取得公民身份的法定医学证明。

第四条 湖北省境内出生的婴儿，应当依法获得国家卫生和计划生育委员会统一制发的《出生医学证明》。

第二章 管 理

第五条 省卫生计生委负责全省《出生医学证明》管理工作，委托省妇幼保健院为具体管理机构，负责全省《出生医学证明》及验证设备的申领、发放、信息统计、监督指导、使用培训等具体事务。

省公安厅负责依据《出生医学证明》办理出生登记的管理工作，组织查处非法印制《出生医学证明》、伪造《出生医学证明》

印章和使用伪造《出生医学证明》等违法犯罪行为。

第六条 各市、州、县级卫生计生行政部门负责本地区《出生医学证明》管理工作，可委托同级妇幼保健机构为具体管理机构，负责辖区内《出生医学证明》的申领、发放、信息统计、监督指导、使用培训等具体事务。

各市、州、县级公安部门负责本地区依据《出生医学证明》办理出生登记的管理工作。各级公安部门户籍登记机关凭《出生医学证明》办理出生登记手续，在办理出生登记时应查验《出生医学证明》的真伪，核实婴儿父母的信息，并保留《出生医学证明》副页作为新生儿进行出生登记的原始凭证。严厉打击非法印制《出生医学证明》、伪造《出生医学证明》印章和使用伪造《出生医学证明》等违法犯罪行为。

第七条 各地要按照加强管理、方便群众的原则完善管理发放程序。县级卫生计生行政部门要对本辖区《出生医学证明》管理机构和签发机构进行审核登记，发文予以公布，报同级公安部门、上级卫生计生行政部门及其管理机构备案。市（州）级卫生计生行政部门对本地区《出生医学证明》管理机构和签发机构进行审核登记，并报同级公安部门、省卫生计生委及其管理机构备案。各级卫生计生行政部门应将《出生医学证明》管理机构和签发机构名单主动向社会公开，实行动态管理，对不符合条件、《出生医学证明》签发不规范的机构取消其签发资格。

第八条 《出生医学证明》实行逐级申领与发放制度。签发机构到所在地县级卫生计生行政部门或其委托管理机构申领《出生医学证明》；县级卫生计生行政部门或其委托管理机构到市（州）级卫生计生行政部门或其委托管理机构申领；各市（州）级

卫生计生行政部门或其委托管理机构到省妇幼保健院申领。申领时提交《母婴保健法律证件申领单》(附件1)。

第九条 各地卫生计生行政部门或其委托管理机构在每年10月30日以前，按照当年本地区出生活产数，制定下一年度《出生医学证明》需要量计划，使用省卫生计生委统一制订的《母婴保健法律证件申领计划表》(见附件2)，逐级汇总上报，由上级管理机构审核后执行。各级管理机构应严格按照申领计划发放，如有超计划申领，需向上级卫生计生行政部门提交申请并说明原因，经批准后方可执行。

第十条 各级卫生计生行政部门、《出生医学证明》管理机构及签发机构要严格按照管理流程申领和发放《出生医学证明》，严禁跨地区或医疗保健机构之间流通、借用《出生医学证明》。

第十一条 各级卫生计生行政部门及其委托管理机构严禁向未取得助产技术服务资质及未经审核批准可以签发《出生医学证明》的机构提供空白《出生医学证明》。

第十二条 县级卫生计生行政部门应严格按照国家卫生和计划生育委员会规定的标准和式样统一刻制出生医学证明专用章，备案后发放给辖区《出生医学证明》签发机构，并将印章式样抄送当地公安部门户籍登记机关备案。

第十三条 《出生医学证明》管理机构应建立健全《出生医学证明》出入库登记制度，使用《湖北省出生医学证明出入库登记簿》(附件3)进行登记，并进行号段登记和管理，确保每一份证件能追踪到最终流向。加快推进全省统一的《出生医学证明》管理信息系统，实行联网管理，数据实时更新。

第十四条 《出生医学证明》签发机构应建立健全《出生医

学证明》管理及签发制度，设专人分别负责《出生医学证明》的签发和出生医学证明专用章的管理。规范发放流程，实行号段管理，使用省卫生计生委统一制订的《湖北省出生医学证明出入库登记簿》和首次签发、换发、补发登记簿严格登记(附件6)。

第十五条 各级管理机构和签发机构应落实专人妥善运送和保管空白《出生医学证明》。在接收证件入库时至少有2名证件管理人员在场验收，确认无损坏、按清单核准数量和编号无误，并做好交接手续后入库。

第十六条 严禁任何单位和个人伪造、倒卖、转让、出借、私自涂改《出生医学证明》，或使用非法印制的《出生医学证明》，严禁伪造和滥用印章。严禁在签发《出生医学证明》时收取工本费、搭车收费等违规收费。

第十七条 《出生医学证明》标准规格及真伪鉴别方法，参照《卫生部、公安部关于加强〈出生医学证明〉管理有关问题的通知》(卫基妇〔2003〕23号)和《关于加强新版〈出生医学证明〉启用管理的通知》(卫妇社发〔2004〕319号)的要求执行。各级公安部门户籍登记机关可以使用专门鉴别设备进行初步鉴别，发现涉嫌伪造《出生医学证明》应及时通报卫生计生行政部门。

第十八条 《出生医学证明》签发地县级卫生计生行政部门或其委托管理机构负责《出生医学证明》的真伪鉴定工作，并出具鉴定报告。鉴定内容包括证件是否由国家卫生和计划生育委员会统一印制和证件登载信息是否属实两部分。各地卫生计生行政部门在接到户籍登记机关等相关单位需要进行真伪鉴定的信函后应积极配合，并到原签发机构进行核查、鉴定，及时将结果给予书面反馈。对于发现并鉴定为伪假证件的，发生地所在县级卫生

计生行政部门应联合公安部门严厉查处制假、用假违法犯罪行为，并将有关情况上报省卫生计生委、公安厅。

第十九条 各级卫生计生行政部门要定期对《出生医学证明》管理机构和签发机构进行监督检查。各级卫生计生部门和公安部门应开通信息资源共享渠道，及时通报情况，共享基本信息资源。

第三章 首次签发

第二十条 经卫生计生行政部门许可准入的助产技术服务机构，符合《出生医学证明》签发条件，经所在地县级卫生计生行政部门审核批准，为《出生医学证明》签发机构。《出生医学证明》签发机构负责本机构内出生婴儿的《出生医学证明》首次签发工作。无签发资质的助产技术服务机构内分娩的婴儿，其《出生医学证明》由所在地《出生医学证明》管理机构负责。管理制度及办理程序由所在地市、州卫生计生行政部门制订。

第二十一条 签发机构应将申领《出生医学证明》的要求、条件、流程、办证时限、注意事项等进行公示，并做好宣传告知工作。不得以结婚证、生育证等作为办理《出生医学证明》的附加条件。

第二十二条 各助产技术服务机构要查验分娩对象的身份证件，使用规范的《湖北省助产技术服务单位分娩登记簿》如实登记孕产妇姓名、身份证号码、户籍所在地、住址及有关情况，做好保密工作。接生人员应如实填写《〈出生医学证明〉首次签发登记表》(附件4)中分娩信息部分的内容，并签字确认。新生儿家属在签发人员指导下完善其它信息并签字。已实行计算机联网办

证的机构，首次签发登记表可以按照规定样式打印，由接生人员签字认可。

第二十三条 签发机构应查验新生儿父母身份证件或户口簿原件，按《〈出生医学证明〉首次签发登记表》中所载信息规范签发《出生医学证明》，经核实《出生医学证明》载明的信息无误后，在各联盖《出生医学证明》专用章，使用《湖北省出生医学证明首次签发登记簿》(附件 6—1)完成首次签发登记，将《出生医学证明》存根联、首次签发登记表和新生儿父母身份证件或户口簿复印件等存档，永久保存。

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，当事人应补充提供以下材料：新生儿母亲未出院的，需提供户籍登记机关出具的证明新生儿母亲有效身份证件姓名与住院分娩登记的产妇姓名为同一人的证明材料；新生儿母亲已出院的，除前述证明材料外，还需提供有资质的鉴定机构出具的 DNA 亲子关系鉴定书。

第二十四条 若领证人不是新生儿父母的，还需提供新生儿母亲签字的委托书、新生儿父母身份证件原件和领证人本人身份证件原件，以上证件验证后复印，与《出生医学证明》首次签发登记表一起存档。

第二十五条 新生儿父母应在新生儿出生后 3 个月内完成《出生医学证明》申领。超过 3 个月仍未办理《出生医学证明》的，需到助产机构所在地《出生医学证明》管理机构办理，除提供首次签发有关材料外，还需补充提供接生机构办证时限告知情况说明、原始病历复印件(包含首页、分娩记录、出院记录)、逾期原因说明等材料。无法提供接生机构相应资料的应提交有资质的

鉴定机构出具的 DNA 亲子关系鉴定书。

第二十六条 《出生医学证明》上的内容必须使用规范汉字和符合国家标准的数字符号，外籍人士的信息可使用外文，签发时必须打印机打印，应做到项目齐全、内容真实、字迹清楚、签名正规，严禁涂改，打印纸张应满足长期保存的要求。

第二十七条 非助产技术服务机构出生的婴儿，其《出生医学证明》由出生地县级《出生医学证明》管理机构签发，婴儿父母应提供以下全部证明材料，证明材料由管理机构永久保存。

(一) 由婴儿父母亲笔签署的“亲子关系声明”(附件 5)。

(二) 婴儿出生情况的旁证。旁证为接生人员出具的接生情况证明(同时附接生人员身份证复印件)，或婴儿父母户籍所在地居民(村民)委员会出具有关情况证明。

(三) 法定鉴定机构出具的 DNA 亲子关系鉴定书。

(四) 婴儿父母的身份证件、户口簿原件验证后的复印件。

非婴儿父母亲自办理的，还需提供婴儿父母签字的委托书、领证人身份证原件验证后的复印件，与上述资料一同存档。

第二十八条 特殊情形如单亲或采取辅助生殖技术等出生的婴儿，如父亲信息不能完整提供，由母亲写出书面情况说明并签字，如母亲信息不能完整提供，按非助产技术服务机构出生的婴儿提供相关证明材料，由父亲写出书面情况说明并签字，签发单位在所缺信息的相应栏目处填写“/”，并在存根上注明有关情况，将书面情况说明与存根一并保存。

第二十九条 国内公民收养的儿童，不予办理《出生医学证明》，其户籍登记问题，按照公安部门有关要求办理。

第三十条 《出生医学证明》签发后，如无错误，一律不得

换发。如婴儿父母(监护人)需变更婴儿姓名,应在登记户籍后,由公安部门户籍登记机关办理。

第四章 补发、换发与报废

第三十一条 《出生医学证明》遗失、损毁的可以申请补发,但补发《出生医学证明》只适用于1996年1月1日以后出生的婴儿。1996年1月1日以前出生的公民,一律不予补发,如出国等需要《出生医学证明》,以公证部门出具的“出生公证书”作为合法有效证件。

第三十二条 《出生医学证明》补发由原签发机构所在地《出生医学证明》管理机构统一办理。婴儿父母(监护人)申请补发应向县级以上《出生医学证明》管理机构提出书面申请,并提交如下材料:

(一)原《出生医学证明》签发机构提供的新生儿分娩信息及原《出生医学证明》存根复印件。

(二)父母双方户口簿及身份证原件。

(三)在当地主要报纸上登载的遗失声明。

经核实情况属实按照原登记信息予以补发,使用《湖北省出生医学证明补发登记簿》(附件6—2)完成补发登记。未办理户籍手续前遗失《出生医学证明》的,经签发机构发函调查,公安机关核实后,予以补发《出生医学证明》正、副联;办理户籍手续后遗失的,只补发《出生医学证明》正联。补发《出生医学证明》的相关资料由补发机构存档,永久保存。

第三十三条 有下列情形之一的《出生医学证明》视为无效:

(一)本管理办法施行后签发的《出生医学证明》手写或没有

按照要求打印；

(二)《出生医学证明》被涂改、字迹不清、有关项目填写不真实；

(三)私自拆切《出生医学证明》副页；

(四)未正确加盖出生医学证明专用章，或用其它印章代替；

(五)其他原因导致《出生医学证明》无效。

第三十四条 无效《出生医学证明》的换发：

(一)因签发机构责任导致《出生医学证明》无效的，原签发机构应及时换发。

(二)因当事人责任导致《出生医学证明》无效的，由当事人提出书面申请，经原签发机构核实后，由同级《出生医学证明》管理机构换发。

(三)换发机构根据当事人提供的《出生医学证明》正、副页完整情况，按当事人换发原因核定相关材料后予以换发，使用《湖北省出生医学证明换发登记簿》(附件 6—3)进行登记。换发后原证件及相关证明材料按照要求归档保存。

第三十五条 有下列情形，需变更《出生医学证明》信息的，可向原签发机构所在地县级以上《出生医学证明》管理机构申请换发：

(一)新生儿父母或监护人未按公安部门户籍登记机关规定给新生儿起名，不能进行出生登记，由户籍登记机关提供相关证明需变更新生儿姓名的。

(二)当事人提供法定鉴定机构有关亲子鉴定的证明，要求变更父亲或母亲信息经核查属实的。

(三)因父母原身份证件信息有误，经公安机关书面证明的。

第三十六条 非父母或监护人户籍所在地出生的婴儿，持出生地助产技术服务机构出具的《出生医学证明》回父母户籍所在地的户籍登记机关办理户口登记手续，不得以异地《出生医学证明》换取申报户口地《出生医学证明》。

第三十七条 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作报废处理，使用《湖北省出生医学证明废证登记簿》(附件7)，认真登记废证编号和作废原因。于次年1月31日前将上一年度废证逐级报至市(州)级卫生计生行政部门，由市(州)卫生计生行政部门做好登记，集中销毁，填写省卫生计生委统一制订的《湖北省出生医学证明废证销毁登记簿》(附件8)，并报省卫生计生委备案。

第三十八条 空白《出生医学证明》被盗、遗失，应在12小时内向公安机关报案，同时报告上级卫生计生行政部门。及时在当地主要报纸登报声明作废，并将有关遗失信息抄送同级公安部门户籍登记机关。

第五章 档案信息管理

第三十九条 各级《出生医学证明》管理和签发机构为《出生医学证明》相关资料管理和归档的责任主体。各级《出生医学证明》管理和签发机构要按照档案管理的要求，将《出生医学证明》存根及相关资料按首次签发、换发、补发分类进行归档，永久保存。实行计算机管理的应做好数据异地备份，确保信息安全完整。

第四十条 各级《出生医学证明》管理和签发机构及其相关

工作人员，应为婴儿及其父母所提供的个人资料保密，未经当事人书面同意，不得向第三方披露或泄漏。应用计算机网络管理或信息共享的相关部门，要做好保密工作。

第四十一条 各级卫生计生行政部门或其委托管理机构在每年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〉管理使用情况年度统计表》(附件9)，逐级汇总上报至省妇幼保健院。

第六章 处 罚

第四十二条 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》，按照《中华人民共和国母婴保健法实施办法》第四十一条、《湖北省实施〈中华人民共和国母婴保健法〉办法》第四十四条，有下列行为之一的，由当地卫生计生行政部门根据情节轻重给予警告、通报批评、行政处罚、撤销相应的母婴保健技术执业资格或医师执业证书等处理：

- (一) 因运输、存储不善导致《出生医学证明》损毁或遗失的；
- (二) 将《出生医学证明》给未经卫生计生行政部门批准开展助产技术服务及未经卫生计生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》导致管理混乱的；
- (四) 在空白《出生医学证明》上加盖出生医学证明专用章的；
- (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，造成严重后果的；

(九) 其他违反本办法有关规定的行为。

第四十三条 出具虚假《出生医学证明》或出生情况证明材料的，根据《中华人民共和国母婴保健法实施办法》第四十一条和《医疗机构管理条例实施细则》第八十二条，由当地卫生计生行政部门根据情节轻重对相关责任人给予警告、行政处分，可分别并处 500 元以下、500 元以上 1000 元以下的罚款；情节严重的，由当地卫生计生行政部门撤销相应的母婴保健技术执业资格或医师执业证书。

第四十四条 未取得卫生计生行政部门助产技术服务许可及审核批准签发《出生医学证明》的单位，擅自出具《出生医学证明》的，根据《中华人民共和国母婴保健法实施办法》第四十条，由当地卫生计生行政部门给予警告，责令停止违法行为，没收违法所得；违法所得 5000 元以上的，并处违法所得 3 倍以上 5 倍以下的罚款；没有违法所得或者违法所得不足 5000 元的，并处 5000 元以上 2 万元以下的罚款。其违法出具的证明无效。

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，根据《中华人民共和国治安管理处罚法》第五十二条，处十日以上十五日以下拘留，可以并处 1000 元以下罚款；情节较轻的，处五日以上十日以下拘留，可以并处 500 元以下罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 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 本管理办法与以前的有关规定不一致的，按本管理办法执行。

第四十八条 本管理办法由湖北省卫生计生委、湖北省公安厅联合解释。

第四十九条 本管理办法自 2014 年 1 月 1 日起施行，有效期 5 年。原《省卫生厅关于印发湖北省〈出生医学证明〉管理办法的通知》(鄂卫发〔2007〕50 号) 同时作废。

- 附件：1. 母婴保健法律证件申领单
2. 母婴保健法律证件申领计划表
3. 湖北省出生医学证明出入库登记簿
4. 《出生医学证明》首次签发登记表
5. 亲子关系声明
6. 湖北省出生医学证明首次签发登记簿、换发登记簿、补发登记簿
7. 湖北省出生医学证明废证登记簿
8. 湖北省出生医学证明废证销毁登记簿
9. 《出生医学证明》管理使用情况年度统计表

附件 1:

母婴保健法律证件申领单

申领单位（盖章）：

领 购 数 量			备 注
出生医学证明	母婴保健技术服务执业许可证	母婴保健技术考核合格证	

负责人：

填表人：

联系电话：

申领日期： 年 月 日

附件 2:

母婴保健法律证件申领计划表

单位 (盖章):

年度:

证件种类	年度计划 (套)	第一季度计划 (套)	第二季度计划 (套)	第三季度计划 (套)	第四季度计划 (套)
出生医学证明					
母婴保健技术 服务执业许可证					
母婴保健技术 考核合格证					

注: 所有证件计划数量的单位均为“套”, 请规范填写。

负责人:

填表人:

联系电话:

填表日期: 年 月 日

附件 3：

湖北省出生医学证明出入库登记簿

年

第 页

附件 4:

《出生医学证明》首次签发登记表

分娩信息						
产妇姓名			住院病历号			接生单位
新生儿性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 不明		出生日期	年 月 日 时 分		
出生地	省 市 县(区)			乡(街道)	出生孕周	周(W)
健康状况	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 差		体重	克(g)	身长	公分(cm)
以上内容由接生人员填写,请核对正确无误后签字确认。						
接生人员签字:			填表日期:	年 月 日		
新生儿姓名及其父母相关信息						
新生儿姓名		(上户口、读书用的大名)				
母 亲 信 息	姓名		年龄			
	国籍		民族			
	有效身份证件类别	<input type="checkbox"/> 身份证 <input type="checkbox"/>				
	有效身份证件号码					
父 亲 信 息	姓名		年龄			
	国籍		民族			
	有效身份证件类别	<input type="checkbox"/> 身份证 <input type="checkbox"/>				
	有效身份证件号码					
家庭住址						
领 证 人	姓名		与新生儿关系			
	有效身份证件类别	<input type="checkbox"/> 身份证 <input type="checkbox"/>				
	有效身份证件号码					
以上内容由领证人填写,请核对正确无误后签字确认,并承担相应法律责任。《出生医学证明》一经签发,证件上的各项信息原则上不应变更。领证人签字: 填表日期: 年 月 日						

注: 1、填写《出生医学证明》首次签发登记表时,需提供新生儿父母有效身份证件原件。

2、表中的分娩信息和新生儿姓名及其父母相关信息分别由接生人员和领证人填写,所有项目要字迹清楚。若出现涂改,相应内容须由接生人员或领证人签字确认。

3、尽量在出院前办理《出生医学证明》。

《出生医学证明》存根

粘
贴
处

附件 5:

亲子关系声明

_____ (婴儿姓名), _____ (性别), 是 _____ (母亲姓名) 与
(父亲姓名) 亲生。

母亲姓名: _____ 出生年月: _____

国 籍: _____ 民 族: _____

现居住地: _____ 联系电话: _____

父亲姓名: _____ 出生年月: _____

国 籍: _____ 民 族: _____

现居住地: _____ 联系电话: _____

婴儿出生时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时 _____ 分

出生地点: 湖北省 _____ 市 _____ 县 _____ 乡(镇) _____ 村(街道)

因 _____ 原因, 未在医院
出生。由 _____ (接生人员姓名) 接生, 接生人员与婴儿
关系 _____。

出生时婴儿状况: 1、好 2、一般 3、差

以上情况若不属实, 愿负法律责任。

母亲签名: _____ 身份证号: _____
日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

父亲签名: _____ 身份证号: _____
日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

(或监护人签名: _____ 身份证号: _____)

证明人签名: _____ 日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

证明人与婴儿关系: _____

附件 6-1：

湖北省出生医学证明首次签发登记簿

年

第 页

附件 6-2:

湖北省出生医学证明换发登记簿

年

第 页

附件 6-3:

湖北省出生医学证明补发登记簿

年

第 页

附件 7:

湖北省出生医学证明废证登记簿

年

第 页

附件 8:

湖北省出生医学证明废证销毁登记簿

年

第 页

附件9:

《出生医学证明》管理使用情况年度统计表

单位名称(盖章): _____

报表年度_____年

上一年度库存数	当年领证数	当年使用情况												当年底库存数	当年机构内活产数					
		医疗保健机构内出生的签发数				医疗保健机构外出生的签发数				废 证 数					合 计	男	女	性 别 不 明	合 计	
		首次签发数	换发数	补发数	小计	家庭接生员接生的签发数	其他情况的签发数	小计	因打印或填写错误数	遗失数	其他原因数	小计								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)		

注: 本统计表的证件数量单位为“套”。

表中逻辑关系: (6)=(3)+(4)+(5); (9)=(7)+(8); (13)=(10)+(11)+(12); (14)=(6)+(9)+(13); (15)=(1)+(2)-(14);
 (19)=(16)+(17)+(18)

负责人: _____

填表人: _____

填表日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

(政务公开形式：主动公开)

湖北省卫生和计划生育委员会办公室 2013年10月24日印发