

儿童福利机构入院离院管理规范

Management standards for admission and discharge in children's
welfare institutions

2024-04-15 发布

2024-05-15 实施

目 次

前言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 入院	2
4.1 弃婴（儿）接收	2
4.2 孤儿接收	3
4.3 事实无人抚养儿童接收	4
4.4 托养儿童接收	4
5 离院	5
5.1 认领离院	5
5.2 收养离院	7
5.3 成年离院	7
5.4 死亡离院	8
附录 A（资料性） 弃婴（儿）临时代养协议	10
附录 B（资料性） 捡拾弃婴（儿童）交接表	12
附录 C（资料性） 婴幼儿体检表	13
附录 D（资料性） 儿童体检表	15
附录 E（资料性） 社会福利机构接收弃婴入院登记表	17
附录 F（资料性） 儿童入院评估记录表	20
附录 G（资料性） 儿童入院评估表	21
附录 H（资料性） 受助儿童交接转介表	23
附录 I（资料性） 儿童入院交接表	24
附录 J（资料性） 社会福利机构接收孤儿入院登记表	25
附录 K（资料性） 儿童托养协议	27
附录 L（资料性） 社会福利机构接收托养儿童入院登记表	29
附录 M（资料性） 儿童离院确认书	32
附录 N（资料性） 儿童离院交接表	33
附录 O（资料性） 托养终止协议	34
附录 P（资料性） 融合期终止协议	35
附录 Q（资料性） 收养协议	36

附录 R（资料性） 融合期间委托监护协议	37
附录 S（资料性） 离院协议	38
参考文献	39

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由内蒙古自治区民政厅提出并归口。

本文件起草单位：内蒙古自治区民政厅、包头市民政局、包头市社会福利院。

本文件主要起草人：赵娟、陈军、王宝文、赵景波、丁启燕、闫慧、杨玉捷、薛晔、李航。

儿童福利机构入院离院管理规范

1 范围

本文件规定了儿童福利机构儿童入院离院管理的基本要求、服务内容和服务质量控制。
本文件适用于儿童福利机构儿童入院离院管理。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

儿童福利机构 child welfare institution

民政部门设立的，主要收留抚养由民政部门担任监护人的未满18周岁儿童的机构。

3.2

孤儿 orphan

丧失父母的儿童。

3.3

弃婴 abandoned infant

查找不到生父母的1周岁以内的儿童。

3.4

事实无人抚养儿童 de facto unattended children

父母双方均符合重残、重病、服刑在押、强制隔离戒毒、被执行其他限制人身自由的措施、失联、被撤销监护资格、被遣送（驱逐）出境情形之一；或者父母一方死亡或失踪，另一方符合重残、重病、服刑在押、强制隔离戒毒、被执行其他限制人身自由的措施、失联、被撤销监护资格、被遣送（驱逐）出境等情形之一的儿童。

3.5

托养儿童 children entrusted for custody

经过规定程序，由民政部门监护和其他有需求的委托儿童福利机构养育的儿童。

4 入院

4.1 弃婴（儿）接收

4.1.1 公安机关直接送入

4.1.1.1 资料审核

应审查核对公安部门出具的报案证明、弃婴（儿）捡拾证明等相关文件。

4.1.1.2 手续办理

4.1.1.2.1 交接

儿童福利机构工作人员接到公安部门准备移送弃婴通知后，应查看报案证明、核查弃婴（儿）捡拾证明，公安机关与儿童福利机构双方做好书面交接，签订《弃婴（儿）临时代养协议》（参见附录A）、填写《捡拾弃婴（儿童）交接表》（参见附录B），并在现场配合公安部门为弃婴（儿）采集DNA样本。如果公安部门送来的弃婴没有生命体征的，儿童福利机构可以拒绝接收。

4.1.1.2.2 建档

接收弃婴（儿）后应为其拍照、起名，检查、登记随身携带物品，并建档保存。

4.1.1.3 体检

4.1.1.3.1 接收弃婴（儿）后及时将弃婴（儿）送至就近的公立医疗机构进行全身体检和传染病检查，并出具《婴幼儿体检表》（参见附录C）或《儿童体检表》（参见附录D）。

4.1.1.3.2 弃婴（儿）若有疾病，儿童福利机构要安排好弃婴（儿）在医疗机构内的医疗、陪护等事宜，切实承担临时监护责任。弃婴（儿）出院时，医疗机构需出具治疗证明（疾病证明书）、《婴幼儿体检表》（参见附录C）或《儿童体检表》（参见附录D）。

4.1.1.4 录入系统

儿童福利机构应及时将儿童信息录入儿童福利信息系统。

4.1.1.5 寻亲

儿童福利机构在公安部门提供手续齐全的条件下，儿童福利机构及时发布寻亲公告，公告期满60 d后，仍查找不到生父母和其他监护人的，经主管民政部门审批后，办理正式进入儿童福利机构的手续。

4.1.1.6 安置

填写《社会福利机构接收弃婴入院登记表》（参见附录E），做好弃婴（儿）入院评估工作，填写《儿童入院评估记录表》（参见附录F）和《儿童入院评估表》（参见附录G），儿童福利机构应在弃婴（儿）正式入院后的3个月内持入院登记表和民政部门接收意见等相关材料，向儿童福利机构属地派出所申报居民户口登记。

4.1.1.7 归档

归档资料应包括但不限于：

- a) 《捡拾弃婴（儿童）交接表》；
- b) 公安部门出具的报案证明，弃婴（儿）捡拾证明；

- c) 弃婴（儿）DNA 样本采集表及由公安机关出具的 DNA 样本采集录入比对情况说明；
- d) 寻亲公告；
- e) 弃婴（儿）正式入院前公立医疗机构出具的体检证明（《婴幼儿体检表》或《儿童体检表》）、诊断证明；
- f) 居民户口簿复印件、《儿童入院评估记录表》、《儿童入院评估表》、《弃婴（儿）临时代养协议》、主管民政部门同意弃婴入院书面材料等。

4.1.2 未成年人救助保护机构送入

公安机关将弃婴（儿）送往未成年人救助保护机构，由未成年人救助保护机构送往儿童福利机构的，根据未成年人救助保护机构转介儿童福利机构的相关手续办理。

4.1.2.1 资料审核

应审查核对未成年人救助保护机构提供的报案证明、弃婴（儿）捡拾证明、体检材料、评估报告、DNA 比对结果、寻亲公告、主管民政部门同意儿童福利机构养育的批复等相关资料。

4.1.2.2 手续办理

儿童福利机构工作人员对弃婴（儿）的实际情况与提交的材料、以及儿童身份进行核对，与未成年人救助保护机构签署《受助儿童交接转介表》（参见附录H），为弃婴（儿）拍照，检查、登记随身携带物品，并建档保存。

4.1.2.3 系统录入

儿童福利机构应及时将儿童信息录入儿童福利信息系统。

4.1.2.4 安置

做好弃婴（儿）入院评估工作，填写《儿童入院评估记录表》和《儿童入院评估表》，儿童福利机构应在弃婴（儿）正式入院后的3个月内持入院登记表和民政部门接收意见等相关材料，向儿童福利机构属地派出所申报居民户口登记。

4.1.2.5 归档

归档资料应包括但不限于：

- a) 《受助儿童交接转介表》；
- b) 公安部门出具的报案证明，弃婴（儿）捡拾证明；
- c) 体检材料、评估报告；
- d) 弃婴（儿）DNA 样本采集表及由公安机关出具的 DNA 样本采集录入比对情况说明；
- e) 寻亲公告；
- f) 主管民政部门同意儿童福利机构养育的批复；
- g) 居民户口簿复印件、《儿童入院评估记录表》、《儿童入院评估表》等。

4.2 孤儿接收

4.2.1 资料审核

审核的资料如下：

- a) 孤儿身份认定材料；

- b) 儿童原家庭的情况及亲属关系；
- c) 儿童体检报告及诊断证明；
- d) 民政部门批复同意送入儿童福利机构养育书面材料，申请送入儿童福利机构养育报告复印件；
- e) 其他有监护义务的个人或部门签署的放弃监护权声明或相关证明材料；
- f) 孤儿入院申请（可由相关代理人代为书写）；
- g) 居民户口簿、身份证、疫苗接种本、残疾证、医保卡、其他医疗资料等；
- h) 学生证件、学籍证明等相关证件或证明。

4.2.2 手续办理

- 4.2.2.1 儿童福利机构与有监护义务的监护人签署《儿童入院交接表》(参见附录 I)，交接并留存 4.2.1 相关资料。
- 4.2.2.2 填写《社会福利机构接收孤儿入院登记表》（参见附录 J）。
- 4.2.2.3 及时录入儿童福利信息系统。
- 4.2.2.4 做好孤儿入院的评估工作，填写《儿童入院评估记录表》、《儿童入院评估表》。
- 4.2.2.5 孤儿户籍原则采取“户随人走”的方式，将儿童户籍一并转移至市儿童福利机构，对于存在户口迁移可能使儿童合法权益受损等情形的，也可以不迁户口。

4.2.3 归档

归档资料应包括但不限于：

- a) 孤儿基本情况登记表；
- b) 孤儿原生家庭及亲属关系情况说明；
- c) 孤儿入院申请；
- d) 孤儿身份认定材料；
- e) 民政部门批复同意送入儿童福利机构养育书面材料，申请送入儿童福利机构养育报告复印件；
- f) 监护权转移协议；
- g) 居民户口簿复印件、身份证复印件，所在县教育部门出具的学籍证明；
- h) 儿童体检报告及诊断证明；
- i) 《儿童入院交接表》、《社会福利机构接收孤儿入院登记表》、《儿童入院评估记录表》、《儿童入院评估表》等。

4.3 事实无人抚养儿童接收

参照4.2孤儿接收。

4.4 托养儿童接收

4.4.1 资料审核

审核的资料如下：

- a) 民政部门批复同意送入儿童福利机构养育书面材料，申请送入儿童福利机构养育报告复印件；
- b) 托养儿童身份资料复印件；
- c) 托养儿童体检报告及诊断证明；
- d) 居民户口簿复印件，身份证复印件，社保卡，医保卡，残疾证复印件，疫苗本，其他医疗资料，所在旗县（市）教育部门出具的学籍证明等。

4.4.2 手续办理

4.4.2.1 交接

儿童福利机构与收养人或收养机构签署《儿童收养协议》（参见附录K）和《儿童入院交接表》，填写《社会福利机构接收收养儿童入院登记表》（参见附录L）。

4.4.2.2 评估

进行收养儿童入院评估，填写《儿童入院评估记录表》和《儿童入院评估表》。

4.4.2.3 结算

结算收养儿童费用。

4.4.3 归档

归档资料应包括但不限于：

- a) 民政部门批复同意送入儿童福利机构养育书面材料，申请送入儿童福利机构养育报告复印件；
- b) 收养儿童身份资料复印件；
- c) 收养儿童体检报告及诊断证明；
- d) 居民户口簿复印件、身份证复印件、所在旗县（市）教育部门出具的学籍证明；
- e) 《儿童收养协议》、《儿童入院交接表》、《社会福利机构接收收养儿童入院登记表》、《儿童入院评估记录表》、《儿童入院评估表》等。

5 离院

5.1 认领离院

5.1.1 弃婴（儿）离院

5.1.1.1 资料审核

审核的资料如下：

- a) 查验认领儿童申请书、亲子鉴定结论等相关证明文件；
- b) 居民户口簿、身份证等原件及复印件；
- c) 公安部门出具的相关证明材料；
- d) 弃婴与监护人合照、视频或与弃婴相关影像资料。

5.1.1.2 离院办理

5.1.1.2.1 书面报告民政部门儿童离院情况。

5.1.1.2.2 填写《儿童离院确认书》（参见附录M）、《儿童离院交接表》（参见附录N）等。

5.1.1.2.3 全程以照片、视频等影像形式记录儿童认领过程。

5.1.1.2.4 儿童福利信息系统中减员。

5.1.1.2.5 注销离院弃婴户口。

5.1.1.3 归档

归档资料应包括但不限于：

- a) 书面报告批复；
- b) 认领儿童申请；

- c) 亲子鉴定结论等相关证明文件；
- d) 居民户口簿、身份证复印件；
- e) 公安部门出具的相关证明材料；
- f) 《儿童离院确认书》、《儿童离院交接表》；
- g) 相关影像资料；
- h) 注销户口相关资料。

5.1.2 孤儿离院

5.1.2.1 资料审核

审核的资料如下：

- a) 离院申请书；
- b) 原家庭父母或其他监护人身份证、居民户口簿原件及复印件；
- c) 原送入机构或者部门相关证明材料；
- d) 恢复监护人身份证明材料。

5.1.2.2 离院办理

5.1.2.2.1 书面报告民政部门儿童离院情况。

5.1.2.2.2 与原家庭父母或其他监护人填写《儿童离院确认书》、《儿童离院交接表》。

5.1.2.2.3 全程以照片、视频等影像形式记录儿童认领过程。

5.1.2.2.4 儿童福利信息系统中减员。

5.1.2.2.5 办理迁户手续。

5.1.2.3 归档

归档资料应包括但不限于：

- a) 认领儿童申请；
- b) 父母及其他监护人相关证明文件；
- c) 居民户口簿、身份证复印件；
- d) 公安部门出具的相关证明材料；
- e) 《儿童离院交接表》、《儿童离院确认书》；
- f) 相关影像资料；
- g) 迁户相关资料。

5.1.3 事实无人抚养儿童离院

参照5.1.2孤儿离院。

5.1.4 托养儿童离院

5.1.4.1 手续办理

5.1.4.1.1 主管民政部门出具离院批复。

5.1.4.1.2 儿童福利机构与托养人或托养机构签署《托养终止协议》（参见附录0）、《儿童离院交接表》、《儿童离院确认书》。

5.1.4.1.3 结清托养费用。

5.1.4.1.4 全程以照片、视频等影像形式记录儿童认领过程。

5.1.4.2 归档

归档资料应包括但不限于：

- a) 主管民政部门关于同意离院的批复；
- b) 《托养终止协议》；
- c) 《儿童离院交接表》；
- d) 《儿童离院确认书》；
- e) 相关影像资料。

5.2 收养离院

5.2.1 手续办理

5.2.1.1 在所在地登记机关办理收养登记手续，签订《融合期终止协议》（参见附录 P），《收养协议》（参见附录 Q），填写《儿童离院确认书》。

5.2.1.2 儿童福利信息系统中减员。

5.2.1.3 配合收养家庭办理迁户手续。

5.2.2 归档

归档资料应包括但不限于：

- a) 收养家庭提供的收养所需资料；
- b) 《融合期间委托监护协议》（参见附录 R）；
- c) 具备评估资质的评估机构出具的收养能力评估通知书、收养申请家庭情况声明、收养申请人个人授权书、收养家庭评估同意书、属地民政部门委托第三方评估协议书、第三方评估机构资质、收养家庭能力评估报告；
- d) 《融合期终止协议》；
- e) 主管民政部门同意送养书面材料；
- f) 《收养协议》；
- g) 《收养登记申请书》；
- h) 收养登记证复印件；
- i) 《儿童离院确认书》；
- j) 儿童居民户口簿迁出相关资料。

5.3 成年离院

5.3.1 社会化安置

5.3.1.1 手续办理

5.3.1.1.1 个人提出离院申请，提交相应手续办理离院。

5.3.1.1.2 书面报告主管民政部门关于儿童年满 18 周岁离院情况，主管民政部门批复同意后，对儿童进行体检，方可办理离院手续。

5.3.1.1.3 福利机构与申请人签订《离院协议》（参见附录 S）。

5.3.1.1.4 填写《儿童离院确认书》。

5.3.1.1.5 儿童福利信息系统中减员。

5.3.1.1.6 根据合法稳定居住和合法稳定就业的原则办理户口迁移。

5.3.1.2 归档

归档资料应包括但不限于：

- a) 个人离院申请；
- b) 就业手续复印件；
- c) 主管民政部门离院批复；
- d) 体检报告；
- e) 离院协议；
- f) 《儿童离院确认书》。

5.3.2 集中安置

5.3.2.1 手续办理

5.3.2.1.1 书面报告主管民政部门关于儿童满 18 岁离院情况，主管民政部门批复同意后，办理转院手续。

5.3.2.1.2 签署《儿童离院交接表》。

5.3.2.1.3 向供养服务机构移交档案原件、居民户口簿、身份证、残疾证等，儿童福利机构留存复印件。

5.3.2.1.4 签署《儿童离院确认书》。

5.3.2.1.5 影像记录儿童离院过程。

5.3.2.1.6 儿童福利信息系统中减员。

5.3.2.1.7 根据合法稳定居住和合法稳定就业的原则办理户口迁移。

5.3.2.2 归档

归档资料应包括但不限于：

- a) 主管民政部门关于同意离院的批复；
- b) 《儿童离院交接表》；
- c) 移交材料复印件（档案、居民户口簿、身份证、残疾证等相关证件）；
- d) 《儿童离院确认书》；
- e) 相关影像资料。

5.4 死亡离院

5.4.1 手续办理

5.4.1.1 儿童正常死亡或者经医疗卫生机构救治非正常死亡的取得负责救治或者正常死亡调查的医疗卫生机构签发的《居民死亡医学证明（推断书）》；儿童未经医疗卫生机构救治非正常死亡的，儿童福利机构应当取得公安司法部门按照规定及程序出具的死亡证明。

5.4.1.2 出具死亡报告。

5.4.1.3 殡仪馆处理儿童遗体，留存殡仪馆出具的火化证、销户证明、骨灰安葬证等。

5.4.1.4 书面报告民政部门儿童离院情况。

5.4.1.5 儿童福利信息系统中减员。

5.4.1.6 注销死亡儿童居民户口簿。

5.4.2 归档

归档资料应包括但不限于：

- a) 《居民死亡医学证明（推断书）》，公安司法部门按照规定及程序出具的死亡证明；
- b) 死亡报告；
- c) 火化证；
- d) 销户凭证（殡仪馆出具）；
- e) 相关安葬手续；
- f) 相关居民户口注销资料。

附 录 A

(资料性)

弃婴(儿)临时代养协议

甲方:(公安部门)

乙方:(福利机构或未成年人救助保护机构)

 年 月 日,由甲方民警 送至福利机构一名 性弃婴(儿),姓名:
年龄约: 出生年月: 身体状况: 。

为了加强社会弃婴(儿)的规范化管理,切实保障弃婴(儿)的合法权益,促进儿童的健康成长,根据自治区民政厅、自治区公安厅等八部门联合下发的《关于进一步做好弃婴相关工作的通知》(内民政社福〔2013〕246号)《关于开展孤弃儿童养育情况大排查的通知》(民办函〔2018〕51号)《儿童福利机构管理办法》(中华人民共和国民政部令第63号)《儿童福利机构业务档案管理办法》(民发〔2019〕130号)《关于进一步规范弃婴相关工作的通知》(内民政发〔2022〕94号)等文件精神,针对查找不到父母和其他监护人的弃婴(儿)临时代养问题,双方协商达成如下协议,双方应共同遵守。

甲方的权利与义务:

一、接到报案后需依法做好查找弃婴(儿)的生父母和其他监护人的工作。对暂时查找不到生父母和其他监护人的弃婴送至市福利院临时代养。

二、送至福利机构的临时代养弃婴(儿)甲方需按以下程序办理:

1、出具公安出警证明及弃婴(儿)捡拾证明,证明中需写明接案时间、地点、儿童状况、出警人(两人)警号及联系方式等相关内容。

2、针对生命体征平稳的弃婴(儿),由两名以上出警人监护送至福利机构进行临时代养。针对生命体征不平稳或有紧急需求的弃婴(儿),需第一时间送往医院救治并及时和福利机构取得联系办理相关手续。

3、临时代养弃婴(儿)时需和福利机构做好弃婴(儿)的交接和登记工作并签署临时代养协议。

4、及时采集弃婴DNA血样并将采集结果反馈福利机构。

三、代养期间的相关费用由福利机构按照入院弃婴(儿)申请。

四、协助福利机构做好儿童的隐私保护工作。

五、查找监护人期间,视查找情况随时联系福利机构。公告期满后,对仍未找到亲生父母和其他监护人的弃婴(儿),公安机关需出具暂时未找到生父母或其他监护人的证明材料。

六、代养期间,弃婴如遇生病、住院或发生意外,接到福利机构通知后需第一时间进行介入,并和福利机构共同商定解决方案。

七、代养期间若因非人为因素导致的弃婴疾病、死亡等,福利机构办理相关火化手续并通知甲方,公安机关不得追究福利机构任何责任。

乙方的权利与义务:

一、对公安部门送入临时代养的弃婴(儿)做好相应的入院登记工作,接收弃婴(儿)时需核实弃婴(儿)捡拾证明中相关信息并做好弃婴(儿)的备案工作。

二、及时将公安机关移送的弃婴(儿)送往医疗机构进行体检和传染病检查,体检合格后安置在院内养育及康复等。

三、及时发布弃婴(儿)的寻亲公告,配合公安机关做好DNA鉴定工作。

四、公告期满后,对仍未找到亲生父母和其他监护人的弃婴(儿),及时上报主管民政部门审批,审批合格后,办理正式入院手续。

五、及时办理弃婴(儿)的户籍登记。

六、对正式入院的弃婴按照国家相关文件精神,做好弃婴(儿)的抚育、教育、康复等工作。

七、代养期间如弃婴(儿)因病住院,福利机构按入院弃婴(儿)给予治疗等,如遇因病死亡,福利机构按照入院弃婴(儿)死亡处理程序处理。

八、公告期满未找到生父母或其他监护人,福利机构为弃婴(儿)办理完成正式入院手续或找到亲生父母等其他情况,本协议自动解除。

九、代养期间如遇弃婴(儿)死亡,本协议自动解除。

本协议一式两份,甲乙双方各持一份,双方签字盖章后生效。

公安部门:(盖章)

负责人签字:

福利机构:(盖章)

负责人签字:

附 录 B
(资料性)
捡拾弃婴(儿童)交接表

捡拾弃婴(儿童)交接表见表B.1。

表B.1 捡拾弃婴(儿童)交接表

弃婴(儿童)临时 姓名(编号)		性别		年龄		1寸正面照片	
身高		体重		接警时间			
随身物品							
发现地点		接警经过					
健康状况	头部是否正常	是□ 否□		躯干是否正常	是□ 否□		
	四肢是否正常	是□ 否□		其他方面			
护送单位	护送民警(签字)					单位意见 (盖章)	
	联系电话						
	护送民警(签字)						
	联系电话						
接收单位	接收人员(签字)		职务				单位意见 (盖章)
	联系电话						
	接收人员(签字)		职务				
	联系电话						
接收时间	年 月 日 时 分			备注			

注1: 姓名编号规则: 发现弃婴(儿童)日期(年月日)+序号。

注2: 该表一式两份, 护送、接收单位各一份。

附 录 C
(资料性)
婴幼儿体检表

婴幼儿体检表见表C.1。

表C.1 婴幼儿体检表

姓名		性别		出生日期		出生医院	
体格 检 查	身高			皮肤	正常		
	体重				尿布疹（部位：潮红、烂点、破损）		
			褥疮（部位：I、II、III）、其他				
	头部		头发		枕秃		头型
	心脏						
	肺部						
	腹部				脐部		
四肢、脊柱					卡介苗		
辅助 检查	骨密度			血色素		皮胆	
	彩超			微量元素			
喂养	(配方奶、辅食、其他：)						
睡眠				大小便			
印诊				复诊时间			
医生建议	医嘱： 营养指导： <div style="text-align: right;">医生签字：</div>						
检查科室					检查日期		

表C.1 婴幼儿体检表（续）

<p>检验、检查报告粘贴页</p> <p>住院号_____门诊号_____</p>

附 录 D
(资料性)
儿童体检表

儿童体检表见表D.1。

表D.1 儿童体检表

姓名		性别		出生日期		
既往 疾病史	1. 先天性心脏病 2. 癫痫 3. 高热惊厥 4. 哮喘					
	其他疾病			过敏史		
体格检查	体重		kg	评级		
	身高		M	评级		
	皮肤					
	眼	左		耳	左	
		右			右	
	牙齿	数目		咽部		
		龋齿				
	心脏听诊					
	肺脏听诊					
	神经系统					
	胸部					
	腹部					
其他						
辅助检查	血常规		乙肝五项/乙肝表面抗原			
	尿常规		25-OH 维生素 D			
	骨密度		便常规		心电图	
发育筛查						
医生建议	医生签名:					
检查科室			检查日期			

表D.1 儿童体检表（续）

检验、检查报告粘贴页

住院号_____门诊号_____



附 录 E

(资料性)

社会福利机构接收弃婴入院登记表

社会福利机构接收弃婴入院登记表见表E.1。

表E.1 社会福利机构接收弃婴入院登记表

<p>社会福利机构 接收弃婴入院登记表</p>
<p>弃 婴 姓 名 : _____</p>
<p>社会福利机构名称: _____</p>
<p>填 表 日 期: 年 月 日</p>

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/875244033033011201>