

为保障师生疾病治疗需求，结合工作实际，校医院拟于近期开展2021年下半年公费医疗医药费（包含门诊及住院医药费）报销工作，现将有关事项通知如下：

### 一、收单、现场报销及单据整理

本次报销针对不同类型人群采取差异化的报销模式：

**在职职工与职工子女**采取**收单--审核--报销**方式；

本部退休人员预约取号，**根据预约时间现场**报销；

汉口离退休人员**现场排队**报销；

**学生**分南望校区与未来城校区**现场**报销。

**收单时间：**10月21--22日为在职教职工与职工子女医药费报销集中收单时间。本次医药费报销采取集中一次性交单模式，一人一袋不得重复。

**单据填写：**在职职工交单时领取“校外门诊医药费报销单”，填写工号、姓名、单位、联系电话、单据数量、子女统筹类型等基本信息，并在相应类别栏进行“√”选。

**单据整理：**请将医药费单据整理粘贴好，粘贴单大小为：A4纸张，横向鱼鳞状粘贴（费用清单在下，收据在上），一次性来校医院交单或报销，并将填写好的报销单粘贴于医药费单据封面。

### 二、报销需提交的证件材料

人员类别	医疗类别	携带材料
职工	门诊医疗费	校医院门诊病历、转诊单、就诊医院病历、门诊医药费收据、费用清单（明细）。
	住院医疗费	校医院门诊病历、转诊单、住院医药费收据、住院费用清单（明细）、出院记录；借款回执。
子女	门诊、住院医疗费	统筹证、转诊单、就诊医院病历、门诊医药费收据、门诊费用清单（明细），住院医药费用收据、住院费用清单、出院记录。

学 生	门诊医疗费	校医院门诊病历、转诊单、就诊医院病历、门诊医药费收据、门诊医药费用清单（明细）。
	住院医疗费	按照我校学生医疗管理办法（见学生病历本）准备材料，交于医保办（南望山校区医院 308 室）王老师，电话 67885891。

### 三、收单及报销时间、地点

收单、取号日期	收单、取号地点	报销日期	人员类别	具体时间
10月21-22日	收单：南望山校区医院3楼329会议室	不安排现场报销；收单--消杀--院长审核--财务审核、复核、圈盘、打款	统筹(职工子女)	上午 8:20—11:30
			教职工	下午 2:00—4:30
11月8--12日	取号：老干处活动中心	11月23-26日	本部离退休	
现场排队报销：	汉口老干处	11月30日	汉口离退休	上午 8:30—11:30 下午 2:00—4:30
现场报销：	1. 医院3楼大厅院长审核签字，2. 303排队报销。	12月8--10日	南望校区学生	上午 8:00—11:30 下午 2:00—4:30

现场排队报销：大学生活动中心（先签字，再报销）	12月7日	未来城校区学生	上午 9:00—12:00 下午 1:00—4:00
-------------------------	-------	---------	-------------------------------------

#### 四、到账查询

校医院财务部将于报账结束后，尽早将本次医药费报销金额直接转至个人银行帐户。

#### 五、其他事项

1. 本次报销范围为2021年度发生的医药费，单张票据大于或等于1000元需要登录网址（<http://pjcy.mof.gov.cn>）查验并打印附后。

2. 请职工及子女医药费单据在规定时间内提交，报销期间恕不接待。

3. 自行购买商业保险的师生，请先到保险公司办理理赔后，再持理赔单原件及收据复印件、清单等在上述时间内集中报销。

4. 需要申请重大疾病补助的老师，请事先将票据复印备用。

5. 医药费集中报销期间（十一、十二月）周一住院结账暂停，住院借款照常（每周一、周五）。

6. 有住院借款的老师，请提供借款回执单。

7. 未尽事宜，请联系校医院财务部 027-67884911。

特此通知。

校医院

2021年10月11日