

## 2022年春季学期学生医药费报销办法

为方便学生医药费报销，减轻秋季学期开学后学生排队报销的不便，缓解学生因积压大额医药费所带来的经济压力，减少疫情期间人员流动和聚集带来的风险，按照服务育人的工作理念，依据《首都经济贸易大学公费医疗管理办法》及《首都经济贸易大学新冠肺炎疫情防控期间公费医疗管理暂行办法》，制定2022年春季学期学生医药费报销办法。

### 一、报销类别

#### （一）门、急诊费用

1. 2022年1月1日至2022年1月17日（含1月17日）期间的门诊费用需要校医院转诊单（校医院盖章），

2022年1月17日以后的医保定点的公立医院发热门诊及学校定点公费医疗转诊医院就诊，无需转诊单；

2. 急诊报销需要急诊诊断证明或假条（就诊医院盖章），只报首诊医院连续三天的费用；

3. 第1-2项门急诊报销需要提供的单据请严格按如下顺序整理，多次看病，发票按时间顺序排序：

①就诊凭证；

②医事服务费；

③检查费

④化验费

⑤治疗费发票（需附明细及就诊医院盖章）

⑥药费发票（需附底方及就诊医院盖章）

⑦另附纸按如下模板写明相关信息：

学生姓名：	学号：	身份证号：
所在学院：	联系电话：	
报销发票总金额：	元	
报销单据张数（包括发票及附件）：	张	
本人北京银行卡号（需在财务系统维护）：		

⑧京外学生需另附每次就诊的诊断证明

## （二）住院费用

### 1. 门诊住院：

2022年1月1日至2022年1月17日（含1月17日）期间住院需有校医院转诊单（校医院盖章）

2022年1月17日以后的学校定点的公立医院发热门诊收入院及学校定点的公费医疗转诊医院住院，无需转诊单。

2. 急诊住院：出院诊断证明要写明是因急诊疾病急诊住院，如果出院诊断证明未注明因急诊疾病急诊住院，请提交有关因急诊疾病急诊住院的其他证明材料，以上证明需有住院医院章。

3. 第1-2项门诊急诊住院报销需提供单据请严格按以下顺序整理，多次看病，发票按时间顺序排序：

①出院诊断证明（要有住院医院章）

②住院费发票及住院费汇总明细（均需有住院医院章）

③另附纸按如下模板写明相关信息：

学生姓名：	学号：	身份证号：
所在学院：	联系电话：	
报销发票总金额：	元	
报销单据张数（包括发票及附件）：	张	
本人北京银行卡号（需在财务系统维护）：		

④京外学生需另附每次就诊的诊断证明

## 二、报销安排

1、覆盖人群：因特殊情况需要近期报销医药费的学生

2、截止时间：2022年6月13日

3、邮寄信息（只接收顺丰!!!）：

收件人：甘老师

联系方式：010-83951012

邮寄地址：北京市丰台区新村街道张家路口121号首都经济贸易大学（南门）

4、办理流程：学生整理材料—截止时间前邮寄到学院—学院统一收集汇总递交校公费医疗保险办公室—学校审核报销

5、其他说明：

①如有同学倾向于亲自办理，可按要求保留好相关单据等待返校后到校医院公费医疗保险办公室办理。

②2022 届毕业生医药费报销请尽量于 6 月 13 日前邮寄至学院，6 月 20 日至正式毕业前的医药费在毕业后一周内提交完成（仅针对毕业生，时间另行通知）。

### 三、注意事项

（一）学生如因外伤住院，请提前联系学院负责人开具相关证明。

（二）请同学务必按报销类别要求提供各项单据，如有因缺项或有部分明细不清或其他不符合报销条件的单据无法报销的情况，请在返校后补齐材料，重新提交公费医疗办公室审核报销，或按以下模板附手写放弃部分报销声明至学院联系人处。

#### 放弃部分报销声明

本人：\_\_\_\_\_ 学号：\_\_\_\_\_

因： 缺项

有部分明细不清

其他不符合报销条件的单据  （请列举说明）\_\_\_\_\_

放弃\_\_\_\_\_部分报销。

学生本人手写签名：

日期：

（三）为确保医药费报销款项及时到账，请尚未在财务系统进行维护的同学们尽快登录财务处综合信息门户，对相关信息进行维护及确认。注意北京银行卡卡号、手机号，不要有空格，银行卡号为 16 位，手机号为 11 位，均为本人所有。完成后点击左下角“确认修改”即可。维护后若银行卡号以及手机号发生变动，请及时在平台更新，避免影响相关款项的发放，技术问题可咨询财务处朱老师，电话：83952480。

（四）学校医保与公费医疗办公室咨询电话：83952291。

（五）学院联系人：甘老师 83951012

经济学院学生工作办公室

2022 年 04 月 22 日