# 公 费 医 疗

## 8.1 转诊

转诊流程

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 流程 | 办理地点 | 电话 | 携带资料 | 办理事项 | 备注 |
| 第一步 | 挂号 | 校医院挂号窗口 | 58807394 | 校园卡 | 挂号 | 本人携带校园卡，除特殊情况外不代办。 |
| 第二步 | 就诊→转诊 | 校医院医生诊室 |  | 挂号条 | 医生根据病情转至合同医院或专科医院， | 转诊单期限为一个月 |
| 注：校医院医生开具的转诊单是公费医疗报销的必要单据，去一次合同医院和专科医院需要一张转诊单。急诊就诊除外。 | | | | | | |

## 8.2 门（急）诊报销

门（急）诊报销流程

方式一：现场办理

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 流程 | 办理地点 | 电话 | 携带资料 | 办理事项 | 备注 |
| 第一步 | 药品审核 | 校医院2楼财务室药品审核窗口 | 58809878 | （1）校医院开具的转诊单。 （2）校园一卡通（照片、证件号码、姓名和所在单位齐全）。 （3）有定点医疗机构编码和明确划价的药品处方（费用未涉及药品的不需提供处方）。 （4）加盖就医医院收费专用章的就医收据。 ④（5  ）医院开具已经缴费的各项检查的检查结果。 | 药品用药合理性审核（药量、药品适应症等） | ①收据上若未打印检查、治疗费用明细的需另附检查、治疗费用明细单。 ②单项检查、治疗费用100元以上（含100元）需附检查结果。  ③发生外伤时，需用A4纸写清受伤经过，由所在院系或部处加盖公章。 ④在合同医院及规定的专科医院就诊均需提供转诊单； 急诊就诊，不提供转诊单，但需附加盖急诊章的急诊诊断证明。  ⑤医疗费用一个月内报销，每月报销一次，过期不予报销。 ⑥在职报销时间：每周一上午；周三上午、下午。 离休人员报销时间：每周二下午； 退休人员报销时间：每周一上午；周四上午、下午。 学生报销时间：每周三上、下午；  ⑦遇寒暑假另行通知（每年6月、12月见校医院网页或者北京师范大学微信医疗健康信息通知）。 |
| 第二步 | 单据审核 | 校医院2楼财务室报销②③④窗口 | 58809878/58807016 | 资料同上，财务科内部传递。 | 审核医疗费用报销金额 | 需报销人员签字确认。 |
| 第三步 | 打卡（无需本人办理） | 财经处 | 58806027 | 校医院财务科提供汇总报销名单 | 十个工作日内打入工资卡 | 报销人员如有疑问，可以电话询问。 |

方式二：网上办事大厅办理

 1、请在申报前仔细阅读校医院网站或北京师范大学微信企业号的“医疗健康”栏目中，关于学生和教工医药费报销的相关规定。

2、具体操作流程如下：登录北京师范大学官网，选择信息门户→登录→办事大厅→学生医药费报销申请或教师医药费用报销申请→填写北京师范大学公费医疗报销单。

3、填报过程中，请把必填项填写完整，并按照下方报销说明上传转诊单、缴费收据、处方、检查报告、治疗单、外伤说明等。

4、上传票据和说明后，工作人员会及时审核。建议在手机号一栏留下号码（北京号码），方便工作人员在审核过程中遇到问题时，能够及时沟通解决。

5、当申请栏目显示“已通过”的反馈或者预留手机号码收到反馈短信后，请您带齐所有已上传的资料，在周一至周三任何财务报销办公时间，直接到校医院二楼财务报销的“3号”窗口办理。

6、财务报销窗口收单时间为：上午8：00-11：00，下午2：00-4：30。

7、如有疑问，可拨打咨询电话58809878。

## 8.3 住院报销

住院报销流程

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 流程 | 办理地点 | 电话 | 携带资料 | 办理事项 | 备注 |
| 第一步 | 住院单据审核 | 校医院2楼财务室①窗口 | 58809878 | ①盖有医院公章的住院收据。 ②住院清单或住院明细单。 ③出院诊断证明。 ④校医院开具的转诊单。 | 汇总审核报销单据 | ①出院病人必须自出院日起三个月之内到校医院财务室审核。 ②急诊住院的报销时不用提供转诊单，但须附有急诊住院证明。 ③每周二上午到校医院二楼财务科报销。 |
| 第二步 | 上报医保中心（无需本人办理） | 北京市医保中心 | 58809878 | 同上 | 审批确认可报销金额 | 因医保中心每月仅接待一次上报业务，审批确认周期最长为两个月。 |
| 第三步 | 电话通知 | 校医院2楼财务室①窗口 | 58809878 | 校园卡或工作证 | 核对报销金额 | 需报销人员签字确认。 |
| 第四步 | 打卡（无需本人办理） | 财经处 | 58806027 | 校医院财务科汇总报销名单 | 十个工作日内打入工资卡 | 报销人员如有疑问，可以电话询问。 |

## 8.4 申请住院支票

申请住院支票流程

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 流程 | 办理地点 | 电话 | 携带资料 | 办理事项 | 备注 |
| 第一步 | 开具借款申请单 | 申请人所在二级单位 |  | 住院通知单或催款通知单 | 借款申请 | ①住院通知书或催款通知书上需医院住院部盖章 ②二级单位开具的申请单要有单位财务负责人签字，加盖单位公章 |
| 第二步 | 开具校医院借款申请单及押金条 | 校医院2楼财务科①窗口 | 58809878 | 校园卡、住院通知单或催款通知单、申请人所在二级单位开具的借款申请单 | 开具押金条和校医院借款申请单 | ①未超过3万元，应交押金为所领支票金额的10%； ②3万元至5万元以下，应交押金为所领支票金额的15%；  ③超过5万元（含5万元），应交押金为所领支票金额的20%。 |
| 第三步 | 缴纳押金、领取支票 | 财经处 | 58808116 | 校园卡、校医院借款申请单、押金条 | 缴纳押金、领取支票 | 支票有效期为十天（含周六、日及节假日） |

## 8.5 异地就诊报销

1、学生因病休学，需医院医生开具诊断证明或由所在学部、院、系、所出具病情证明，经学生管理部门批准，按要求填写《申请医药费报销单》，并由校医院院长批示后到医院财务室登记备案并上报北京市医疗保障事务中心，方可按规定享受一年特定的公费医疗待遇（按医保中心文件执行）。此备案须在异地就医前完成。

2、教职工异地就医，需办理《[北京市公费医疗享受人员异地就医审批单](http://172.16.212.57:8080/cms/%E5%8C%97%E4%BA%AC%E5%B8%82%E5%85%AC%E8%B4%B9%E5%8C%BB%E7%96%97%E4%BA%AB%E5%8F%97%E4%BA%BA%E5%91%98%E5%BC%82%E5%9C%B0%E5%B0%B1%E5%8C%BB%E5%AE%A1%E6%89%B9%E8%A1%A8.docx)》。

3、《申请医药费报销单》和《[北京市公费医疗享受人员异地就医审批单](http://172.16.212.57:8080/cms/%E5%8C%97%E4%BA%AC%E5%B8%82%E5%85%AC%E8%B4%B9%E5%8C%BB%E7%96%97%E4%BA%AB%E5%8F%97%E4%BA%BA%E5%91%98%E5%BC%82%E5%9C%B0%E5%B0%B1%E5%8C%BB%E5%AE%A1%E6%89%B9%E8%A1%A8.docx)》可在北京师范大学校医院官网下载专栏下载。

## 8.6公费医疗管理办法

北京师范大学公费医疗报销管理办法

根据北京市卫生局、北京市财政局制定的《北京市公费医疗管理办法》的规定，结合本校具体情况，制定本办法。

公费医疗就诊医院

**第一条** 北京市医疗保障管理中心规定我校的合同医院为北京大学第三医院。

**第二条** 公费医疗就诊专科医院名称及对应症

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 医院名称 | 对应疾病 |
| 1 | 地坛医院 | 传染病 |
| 2 | 佑安医院 | 传染病 |
| 3 | 302医院 | 传染病 |
| 4 | 胸科医院 | 肺结核 |
| 5 | 北京市妇产医院 | 妇科疾病 |
| 6 | 阜外医院 | 心血管疾病 |
| 7 | 北京市肿瘤医院 | 肿瘤 |
| 8 | 医科院肿瘤医院 | 肿瘤 |
| 9 | 安定医院 | 精神障碍 |
| 10 | 回龙观医院 | 精神障碍 |
| 11 | 北大六院 | 精神障碍 |
| 12 | 安贞医院 | 心血管疾病 |
| 13 | 积水潭医院 | 骨科疾病 |
| 14 | 同仁医院 | 眼、耳鼻喉疾病 |
| 15 | 天坛医院 | 神经外科疾病 |

公费医疗转诊

**第一条** 转诊原则：

一般小病、常见病常规诊治在社区，危急重难症诊治在上级医院，慢性病根据分级诊疗转诊；有选择地将病人转诊至专科、专病特色的医疗机构，提高诊治的有效性。

**第二条** 转诊权限：

一、门诊患者转诊由首诊医生负责。

二、急诊由急诊室值班医生负责，但所转病人必须符合急诊条件，且只限一次。

三、复诊转院时必须携带二级以上医院就诊病历，有需复诊要求时才可开具转诊单

四、门诊医生首诊负责，判断是否符合转诊条件，如在诊疗过程中不能确定的病例，可请副主任医师会诊，在本院的医疗条件确实不能对病人做出相应的诊断或治疗时，再转合同医院。

**第三条** 转诊要求：

一、医生转诊时，需在病历上记载，并认真填写转诊单，不得缺项或漏项，尤其是必须写清转诊期限和转诊原因。同时应向病人介绍在上级医院就医时的注意事项和报销须知如：上级医院盖章、医生签字、报销时限等。

二、医生应严格掌握转诊的适应症，一些常见病如感冒发烧、急性扁桃体炎（包括化脓性扁桃体炎）、痤疮、急性腹泻等不准转诊。

三、急重症病人生命体征不平稳时，应呼叫急救中心转诊。

四、根据病情，医生认为不需要转院检查，病人强烈要求转院时，医生可以开转诊单，但病人需在转诊单上注明 “本人要求转诊”并签字。其报销规定如下：检查结果阴性时患者个人负担检查费的50%；检查结果异常时，按学校规定报销。

**第四条** 转诊流程：

一、患者须首先校医院就诊；

二、社区卫生服务机构按转诊原则和转诊条件，将病人转至二级以上大中型医院；

三、接诊医生根据病情转至合同医院或专科医院，开具转诊单，转诊期限一个月；

四、转诊病人到合同医院就诊（全额付款，留好单据）；二级以上大中型医院将符合下转条件的病人及时转回社区卫生服务机构，请参照报销规定及流程回校医院报销。

教职工门（急）诊医药费报销

**第一条** 门（急）诊报销材料：

一、校园一卡通（照片、证件号码、姓名和所在单位齐全）。

二、有定点医疗机构编码和明确划价的处方。

三、加盖就医医院收费专用章的就医收据。

四、收据上若未打印检查、治疗费用明细的需另附检查、治疗费用明细单。

五、单项检查、治疗费用100元以上（含100元）需附检查结果。

六、急诊时需加盖就医医院诊断证明章的急诊诊断证明书，并在所有收据上加盖急诊章。

七、发生外伤时，需用A4纸写清受伤经过，由所在院系或部处加盖公章。

**第二条** 注意事宜说明：

一、医药费报销期限为一个月（如3月发生的医药费需在4月底之前报销），每人每月限报一次（可以将一个月内所有医药费集中到一起到校医院报销一次）。

二、对于属于急诊范围，确不能来医院就诊的职工可在居住地附近一所公立医院或公立专科医院就诊。

三、急诊就医，报销时务必备有：加盖诊断证明章的急诊诊断证明书，加盖急诊章的收据。急诊只限本次，药量不能超过三天，药品不得开草药。

四、在急症监护室观察、治疗按照急诊相关规定报销。

五、办理异地就医手续后，仅报销所选异地医院发生的医疗费用，其他医院（含北京的合同医院、就近医院和专科医院）的就医费用一律不予报销。

六、诊断与处方不符不予报销。

七、门诊放化疗的医疗费用，可以按照住院医疗费用申报报销。

八、特需门诊就医发生的挂号费一律不予报销，处方及收据上注明“特需”字样的药费、检查费及相关费用不予报销，未注明“特需”字样的药费、检查费及相关费用可按规定比例予以报销。

九、在生殖门诊就医及治疗疣、痤疮和粉刺的相关费用不能报销。单部位康复治疗超过三个月后费用自理，相同部位再发治疗由医生开诊断证明书。

学生公费医疗门（急）诊报销

**第一条** 公费医疗及转诊须知：

新生入学报到后，凭新生入学通知书和身份证到校医院就诊；经体检合格，学籍注册后方能报销。

学生在校期间患病，凭校园卡到校医院就诊。因病情需要经校医院医生转往合同医院（北医三院）或专科医院，就医费用按规定报销（无论门诊、急诊就医，均应先前往北医三院，私自到其他医院就医，费用不予报销）。

**第二条** 门诊医药费报销材料：

一、学生校园卡或学生证（照片、证件号码清晰）。

二、校医院大夫开具、加盖公章的转诊单。

三、收据（未打印费用明细的需另附费用明细单），药费要附医生开据的有定点医疗机构编码的处方；CT、检查、核磁、动态心电图及其他检查、治疗超过100元的费用，需带检查结果的原件或复印件，所有收据均需加盖医院公章。

四、注意事项说明：

1、医药费报销期限为一个月（如3月发生的医药费需在4月底之前报销），每人每月限报一次。寒暑假报销期限另行通知。

2、急诊报销时，上述材料均需有“急诊”字样，并有医院出据急诊病历或加盖诊断章的急诊诊断证明。在同一医院，因同一病症产生的急诊费用，每月只限报一次。

3、药量：急诊不得超过三日量；慢性疾病不得超过七天量。

4、非自然生病、外伤需由所在学部（院、系）所开出详细受伤经过的证明材料，方可按规定报销（如证明与事实不符，经市医保追究罚款的，由所在学部、院、系、所负责。

5、寒暑假、节假日返家期间，凡因急症急诊看病，可按规定报销。报销时务必备有：急诊病历或急诊断证明书、有医疗机构编码的处方、急诊收据。急诊药品不得开草药，慢性病不予报销（非医保定点医院不予报销）。

公费医疗住院报销

**第一条** 因病住院，可以自行垫付住院医疗费用，待结账出院后到校医院申请报销；也可以凭医院出具的加盖住院部公章的通知单、所在单位、学部（院）开具的用款申请单和经校医院财务室审核盖章的押金条，到校财经处领取支票。

领取住院支票，需要支付押金，押金比例如下：支票金额未超过3万元，应交押金为所领支票金额的10%；3万元至5万元以下，应交押金为所领支票金额的15%；超过5万元（含5万元），应交押金为所领支票金额的20%。

**第二条** 出院后，3个月之内务必到校医院申报住院费，并将相关单据交至校医院财务室，时间是每周二上午，未及时办理而遭医保中心拒报后果自负。学生住院借支票未及时报销冲账，毕业时不予办理毕业手续。

**第三条** 非急诊住院报销，交住院单据时应带校园一卡通、转诊单、加盖医院章的收据、住院费用明细清单及出院诊断证明；因病情危重急诊住院，报销时应带校园一卡通、急诊诊断证明、收据及明细清单。

**第四条** 住院期间申领的支票金额不够支付住院费用时，应在所住医院先办理中途结账，而后凭加盖住院部公章的催款通知书再次按上述第一条规定申领支票。

**第五条** 国家医照102人员住院时需要向医院出示蓝皮医疗证和就医卡即可网上结帐。新医照102人员住院申请支票缴纳押金按上述第二条规定办理。

公费医疗报销流程

**第一条** 门诊报销流程：

一、报销人员可以在规定的报销时间，将自己每个月需要报销的单据整理后交给医院财务科工作人员，每月只报销一次。十个工作日内到账。

二、报销人员包括我校享受公费医疗的在职教工、本校学生、离退休人员。

三、报销人员单据的整理要求：

报销人员在把自己的报销单交给有关工作人员前，为节约报销时间，请按照以下要求把自己的报销单据整理好。

1、按照就医的医院分别整理，不同医院的单据要分别放置。

2、按照就医医院的就医时间由先到后排序，药费的收据后面附处方，检查治疗的收据要体现明细项目。

3、不同医院的转诊单放在各自医院单据的后面。

4、医事服务费收据条放在最上面。

5、报销人员按照1——4条的要求整理后随相关证件（校园卡、工作证、学生证）交给药费审核窗口的工作人员，并等待审核后签字确认。

四、严格执行北京市公费医疗报销管理办法和北京师范大学公费医疗报销须知，详见网上公示北京师范大学医院网址或校医院财务室门旁橱窗内公示。

五、严格执行转诊制度，按照大夫转诊地点及次数就医，转诊单一个月内有效。

六、CT、检查、核磁、动态心电图及其他检查、治疗超过100元以上的单项检查治疗费需带检查结果的原件或复印件。

**第二条** 住院报销流程：

一、每周二上午到校医院二楼财务科报销。

二、出院病人必须在出院日三个月之内到校医院财务室审核。

三、转诊住院的报销时须附有校医院转诊单。

四、急诊住院的报销时须附有急诊住院证明。

五、所有住院报销人员住院报销时须附有盖有医院公章的住院收据、住院清单、住院明细单及出院诊断。

六、北京市医保中心审核的住院单据经本人签字确认后，十个工作日内到账。

公费医疗不予报销的范围

**第一条** 各种不属于公费医疗经费报销的自费药品、异型包装药品、旅游（议价）价格药品。

**第二条** 挂号费（因公负伤、二等乙级以上的革命残废军人和计划生育门诊挂号费除外）、特护费（不含因病情需要、按本市医疗收费标准规定的一、二级护理费）、陪护（住）费、出诊费、伙食费、特别营养费、催乳用药费、婴儿用费、保温箱费、卫生费、文娱费、赔偿费、记帐单费、病历费、医疗手册费、担架费、押瓶费、取暖费、空调费、电炉费、电话费、病房内电视费、电冰箱费等。

**第三条** 就医路费、急救车费、会诊费（因病情需要，由医院提出的院际会诊，并按本市收费标准收取的会诊费除外）、会诊交通费。

**第四条** 医疗咨询费、医疗保险费（指医疗期间加收的保险费）、优质优价费（指医院开设的特诊）、气功费。

**第五条** 各种体格检查费。中风预测、健康预测等各种预测费。预防服药、接种，不育症的检查、治疗费。

**第六条** 各种整容、矫形、生理缺陷、健美的手术、治疗处置、药品等费用以及使用矫形、健美器具的一切费用。

具体内容包括：治疗雀班、粉刺、面部色素沉着、黑斑、痦痣、割治单眼皮、打耳眼、平疣、面膜、美容性洁齿、治疗白发、染发；各种矫形：“○”型腿、“x”型腿、先天性斜颈、腋臭、兔唇、六指、正畸、口吃、对眼、斜眼、镶牙、补眼、配眼镜（包括验光）；各种矫形器具：矫形鞋、畸形鞋垫、假肢、拐杖、钢背心、钢围腰、钢头颈、助听器、健脑器、胃托、肾托、阴囊托、子宫托、疝气带、护膝带、人造肛门袋、按摩器、药枕、药垫等。

**第七条** 各类会议的医药费。

**第八条** 各种磁疗用品费。如：磁疗胸罩、磁疗裤、磁疗褥、磁疗背心、磁疗鞋、磁疗项链、降压手表等。

**第九条** 未经指定医疗单位介绍和公费医疗主管部门批准，自找医疗单位或医师诊治的医药费。

**第十条** 未经公费医疗主管部门同意自去疗养、康复、休养的医药费。

**第十一条** 由于打架、斗殴、酗酒、自杀、交通肇事、医疗事故等造成伤残所发生的一切费用。

**第十二条** 出国和到港、澳、台地区探亲、考察、进修、讲学期间发生的医药费。

**第十三条** 住医院、疗养院的病人，根据病情可以出院，但不遵医嘱拒不出院者，自院方开出出院通知单的第三天后的一切费用。

**第十四条** 用于科学研究的医药费。

**第十五条** 减肥门诊、戒烟门诊、食疗门诊的一切费用。

**第十六条** 各单位用于环境卫生、防暑降温的药品费。

**第十七条** 公费医疗规定“报销范围”以外的费用。