

## 医保及计划生育管理科工作流程内容提示

由于我院新来老师较多，对有些工作流程不太熟悉，故上传医保与计划生育管理科工作流程，作友情提醒，需要的老师请自行下载：

1. 医药费报销校本部周一、周二全天，流程见文件内。托费报销签字：周一全天。
2. 病历卡办理，教职工进校时人事处统一办理；儿童统筹医疗应在办理好独生子女证后再办。流程，见文件内。
3. 大病除医保卡外学校可凭发票补充报销。详见文件。
4. 生育服务联系单和生育保险联系单，年轻教工喜怀贵子时，3个月内办理，办理流程见文件。前者为孩子报户口时所用，后者为享受生育保险费所需。
5. 独生子女证办理流程见文件。
6. 其它：托费报销：女方上半年，男方下半年；医药费报销：男方单年，女方双年。儿童统筹医疗卡报销年要贴花。