

关于“2017年度人事代理职工报销医药费及生育津贴”的通知

我院教委、北方人事代理职工，请在规定时间内送交人力资源部，避免延误申报。

收单截止时间：2018年1月8日

一、如有门（急）诊医药费、本市住院医疗费未进行刷卡结算、全额垫付的人员请提交以下材料：

附：门（急）诊医药费报销需提供的资料

- 1、本次费用全额垫付的情况说明
- 2、就医的医保收据（蓝联）及明细清单
- 3、相应的处方底联（每一张收据及对应清单及处方排列整齐）
- 4、《身份证》《社保卡》（复印在同一张A4纸上）
- 5、单位出具《医疗费申报凭证规范承诺书》（可从网上下载）
- 6、填写《天津市城镇职工医疗费个人申请支付表》（可从网上下载）

提示：所有票据上面加盖“全额垫付专用章”

附：本市住院医疗费用需提供的资料

- 1、医保票据（住院收据兰联）
- 2、出院《诊断证明书》
- 3、出院小结
- 4、住院汇总明细清单
- 5、本次垫付费用的情况说明
- 6、身份证、《社保卡》复印在同一张A4纸上

二、申报生育津贴准备资料：

（一）职工本人提供的证件复印件（全部用A4纸复印）

- 1、身份证、社保卡（在同一张纸上复印正面）
- 2、一孩/二孩服务证
- 3、出生证
- 4、独生子女证（2016年以后出生的不用提供）
- 5、注明顺产或剖腹产

（二）就医医院提供材料（医院出具的所有单据上面，必须加盖生育保险章）

- 1、出院《诊断证明书》，（还须加盖“诊断证明章”）
- 2、出院记录（还须加盖“病案室章”）
- 3、蓝联收据、清单（产前检查及住院费均已联网结算的不用提供）

（三）登记表 申请表（已联网结算的不用提供）

- 1、天津市生育保险其他住院登记表
- 2、天津市城镇职工生育保险个人申请支付表（可从网上下载）
- 3、异地生育、还需提供异地分娩登记表

（四）注意事项：

- 1、票据要求
 - A、勿粘贴
 - B、所有挂号条集中在一起
 - C、蓝联收据、清单一一对应，按时间顺序排列整齐

备注：根据社保规定，女职工生育或终止妊娠次月起12个月内（含），进行申报，逾期社保不予以受理

人力资源部

2017/12/28