附件一：

报销须知

1.校内报销所需材料

（1）在校办理医保参保的学生凭社保卡、病历本（非危、急、重症就医者须有转诊记录）、有效财务票据。

（2）教职工凭病历本、有效财务票据、住院费用清单（盖住院处章）、出院小结（盖病区章）或南通市区公务员重病医疗补助结算单（医保范围内刷卡结算自费6000元以上者去南通市政务中心报销后的返回单据）等。

2.审批流程：筛选出有效票据-填报销单-核实是否在校参保-集中审核

3.杏林学院学生医药费报销单审核后，由杏林学院财务老师现场收取。请在报销单上方空白处准确填写银行卡号，开户行及网点，手机号等相关信息。其他学院学生符合报销政策并经后勤保障部审批后的医药费相关材料（审核封面、有效票据），按照附件二操作指南进入网上报销流程。

4.学生在户籍地二级及以上医院住院产生的医疗费以及实习期间在南通市区以外实习点医院的门诊、住院产生的医疗费需携校区卫生所或医务室提供的相关证明去南通市医保中心报销。地点：工农南路150号（南通市政务中心三楼）；时间：周一至周五（周六、周日休息），上午09:00—11:30；下午13:30—17:30。