**大连海洋大学离休干部医疗费报销流程图**

校内门诊医疗费

审核

责任单位：

卫生所

责任人：

潘晖

电话：84762456

复审

责任单位：

 后勤管理处

责任人：

李大智

电话：84762862

审批

责任单位：

 相关校领导

门诊

离休干部

校外门诊医疗费

费用报销单据

住院

报销

责任部门：

 计财处

说明：

1.住院报销提交材料包括：住院收据、治疗清单、出院小结。

2.住院费 2 万元以内（含 2 万元）经卫生所及后勤管理处领导审批，计划财务处审核，分管校领导批准后即可报销。

3.住院费 2 万元以上，经卫生所、后勤管理处领导审批，计划财务处审核，总会计师批准，分管校领导及校长批准后方可报销。

4.不报销部分：r-刀、x-刀、PET(正电子发射断层扫描)UFCT(电子束CT、超高速 CT)；眼科准分子激光治疗仪的费用；各类器官移植或组织移植的器官源或组织源、义眼、义肢、助听器等康复器具的费用；进口材料义齿、烤瓷牙的费用；挂号费、诊察费、会诊费、取暖费、空调费、代煎中药费、车费等。