上海对外经贸大学学生门急诊医药费网上报销流程说明 一、手机端操作流程

打开上海对外经贸大学公众号/企业微信 → 一网通办 → 服务中心 → 医务室门急诊报销

10:47		.ul 🗢 🖿	10:48		.al 🗢 🗖	10	:59	, et	<b>1</b> 🕤 🗖
< ×	门急诊报销	•••	<	门急诊报销	•••	<	×	门急诊报销	•••
姓名			袖守贝						
手机号	* 7201		报销甲号			就医	记录		
学号	-		报销年度	* 2021				í í	
当時			备注:大型相 特殊检查请上	金查(例如CT、核磁共振 □传检查报告	、胃肠镜等)及			·····	
- <u>-</u> PT			+新增门急访	<b>参报销记录</b>					
专业						转诊	记录		
班级			十新唱友崇					6	
身份证号码	* 3302261234		意见留言			转诊	记录提示		
辅导员						就诊	日期	2021年12月28日	
报销单号			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			发票	张数	2	
报销年度	*1		Ψщиж	***					
备注:大型相 特殊检查请上	金查(例如CT、核磁共振、胃 □传检查报告	肠镜等) 及		学生申请(正任小理) 接收时间: 2021-12-28 10:4 阅读时间: 2021-12-28 10:4	17:25 17:25				
十 新增门急访	》报销记录								
作废	保存	提交	作废	保存	提交		<b>₽</b>	保存	

根据界面内容,确认个人信息及报销年度(发票上就医时间)。 点击新增门急诊报销记录后上传完整、清晰就医记录照片及转诊 记录照片。大型检查需上传检查报告。寒暑假、节假日、急诊情 况无需上传转诊记录。保存后点击返回。



点击新增发票,电子发票可以扫码右上角二维码自动识别发票号, 机打发票需手动填写发票号,为确保报销顺利请务必确认发票号填 写正确。填写后上传完整、清晰就医记录照片,中医处方需上传明 细。多张发票可点击蓝色圆形图标添加。保存后点击返回。



门急诊发票样张及发票号位置如上图

1	1:07		al 🗢 🖿
<	×	门急诊报销	•••
_	- man		
+ \$	新增发票		
2	发票号:1	118157446	>
	日期:202	1-12-09	
3	立初・ 🕈 U		
2	发票号:1	5623465	>
1	日期: 202 全劾: ¥ 0	1-12-28	

意见留言



14:46		.ul 🗢 👀
< ×	门急诊报销	
	打印报销单	
姓名		
手机号	-	
学号		
学院		
专业		
班级		
身份证号码	* 330	
辅导员		
报销单号	MJZ202112280034	
报销年度	* 2021	
备注:大型相 特殊检查请上	检查(例如CT、核磁共振、 上传检查报告	胃肠镜等)及
	-	>
保存	归档	退回

<ul> <li>○ 门急诊报销通知</li> <li>○ 您好!</li> <li>报销(单号:MJZ</li> <li>202112270033)审核通过,</li> <li>请打印报销单,并将发票原件按顺序粘贴在报销单左上角后面,一周内交到医务室</li> <li>○ 待办 待阅 我发</li> <li>15:50</li> <li>● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</li></ul>
您好!         报销(单号:MJZ         202112270033) 审核通过,         请打印报销单,并将发票原件按顺序粘贴在报销单左上角后面,一周内交到医务室         ①         待办       待阅         15:50       1< \$         Isafari測       1< \$         第3的分经贸大学学生医药费报销单
<ul> <li>报销(单号:MJZ 202112270033) 审核通过, 请打印报销单,并将发票原 件按顺序粘贴在报销单左上 角后面,一周内交到医务室</li> <li>● 待办 待阅 我发</li> <li>15:50</li> <li>15:50</li> <li>15:50</li> <li>16診报销12280034.pdf</li> <li>每对外经贸大学学生医药费报销单</li> </ul>
<ul> <li>待办 待阅 我发</li> <li>15:50 ?</li> <li>Safari测</li> <li>门急诊报销12280034.pdf</li> <li>海对外经贸大学学生医药费报销单</li> </ul>
15:50 Safari测 < 门急诊报销12280034.pdf ————————————————————————————————————
15:50 Safari測 く 门急诊报销12280034.pdf 每对外经贸大学学生医药费报销单
( 门急诊报销12280034.pdf
每对外经贸大学学生医药费报销单
海对外经贸大学学生医药费报销单
海对外经贸大学学生医药费报销单
海对外经贸大学学生医药费报销单
MJA20021122800004
姓名 学号
手机号 学院
专业 证件号
258 258 1025 1025 1025
(PT)         10 HT         第55日期         发展金数           2021-12-28 00:00:00.
1 0 2
序号         号码         金額         医院         报销比例         词话法全部
1 1118157446 (
2 15823465 0 0
A 金額
总金额大写

全部内容上传完成后点击提交,报销审核流程结束后会有短信提示,按短信要求打印报销单(PDF文档),并按报销单上发票号顺序 粘贴发票(注意:包括中药、检查明细,必须用胶水粘贴,不能用 订书机),及时交到医务室。审核过程如果材料不符合要求会退回并 通知到本人。请注意接收消息。

二、电脑端操作流程

登陆上海对外经贸大学官网 → 一网通办 → 服务中心 → 门急诊

报销



报销内容上传要求同手机端。

注意事项:

- 1、 上传报销记录中途如果退出,再次申请可能会出现发票号不 能识别,此种情况原因是上一次报销未完成,可以从待办中找 回,继续办理。
- 2、 每年度第一次报销,发票金额必须超过 300 元,已备扣除自 负金额。
- 3、 审核通过后请按时按要求递交审核成功的所有医药费发票及 明细,以免延误报销款发放。松江校区请将发票递交至校门诊 部公共卫生室,古北校区递交到古北校区医务室。(递交发票 时间为工作日 上午: 8:30—10: 30 下午: 12:00—16:00)
- 4、 如遇报销审核问题请联系 67703430; 系统操作问题请联系 67703556。(请工作时间联系)