**西南交通大学教职工重大疾病医疗补助办法（试行）**

**（征求意见稿）**

**第一章  总则**

**第一条**　为帮助患有重大疾病、且造成家庭生活困难的教职工减轻医疗费负担，特制定本办法。

**第二章  机构设置**

**第二条**  学校成立西南交通大学教职工重大疾病医疗补助金管理委员会（以下简称医疗补助金管理委员会）。医疗补助金管理委员会下设医疗补助金工作小组。

        医疗补助金管理委员会由主管工会校领导、教代会教职工福利工作委员会正副主任和校工会、人事处、计财处、后勤保障处的负责人组成。

        医疗补助金工作小组成员由校工会、人事处（社保中心）、后勤保障处（校医院）的代表组成，工作小组办公室设在校工会。

**第三条**  医疗补助金管理委员会职责：

       （一）研究制定医疗补助金管理办法，必要时对补助办法提出修改意见和建议；

       （二）授权医疗补助金工作小组处理相关补助事宜，并监督补助工作的执行；

      （三）研究处理特殊问题；

      （四）负责本办法的解释；

      （五）不定期向学校财经工作领导小组和教代会报告工作。

**第四条**  医疗补助金工作小组职责：

        根据医疗补助金管理委员会授权，按照补助办法规定审批相关补助事宜。

**第三章  经费来源**

**第五条** 教职工重大疾病医疗补助金经费来源：

（一）教职工福利费每年拨付不低于20万元；

（二）工会经费每年拨付不低于20万元；

（三）教职工及社会捐助。

**第四章  补助对象**

**第六条** 补助对象包括：

（一）现在编在岗教职工（包含因病待聘人员、因病离岗退养人员）；

（二）原在编的离退休教职工；

（三）由人事处办理的与学校签订《聘用合同》和《劳动合同》、且由学校人员经费支付薪酬的（简称校筹）、在学校工作满三年及以上的在岗聘用人员。由二级单位自筹经费的在岗聘用人员，其单位可根据自有资金来源、参照此办法执行。

**第五章 申请补助条件**

**第七条**  我校教职工如发生重大疾病，一个自然年度中医疗费个人自费费用达到20,000元以上，且家庭生活困难者，可申请重大疾病医疗补助。

**第六章　补助标准**

**第八条**  补助对象每年度只能申请补助一次。

**第九条**  补助金额根据自费情况，按如下比例计算：

 补助对象在医保定点医院（含医保局批准同意的转院医院）治疗且按照医保规定按比例个人自付的费用部分、全自费部分（包括：治疗性自费药品费、材料费、治疗费、检查费以及限额报销项目超限额部分）；根据具体情况分段计算，费用分段如下

1.符合规定的自付费用部分全额报销；

2.自费费用20,000---30,000元，补助20%；

3.自费费用60,000元以下，其中: 20,000---30,000按20％；剩余部分按30％

4.自费费用超过60,000元以上，其中20,000--30,000按20％、30,001--60,000按30％、60,000以上按40％。

（补助对象如病情严重或特殊，在医疗原则的指导下，临床治疗所必须，经专科副高以上医师或专科主任同意后，在医保定点医院以外的境内正规医疗单位或药品售卖单位购买特殊治疗药品的费用，提供医生证明、医疗收费单据及发票，在50,000元限额内按第九条计算补助金额，其中使用血液制品、蛋白类制品的费用按不高于5,000元作为核定全自费用计算补助金额）。

**第十条**  每一位补助对象原则上每年补助金额不高于30,000元，补助金额上限为150,000元。特殊情况，申请者所申请的补助金额超出上述数额，西南交通大学教职工重大医疗补助金工作小组根据学校补助资金结余情况，提出初步意见，提交西南交通大学教职工重大疾病医疗补助金管理委员会审定。

**第十一条**  初次患重大疾病者提出补助申请，经医疗补助金工作小组讨论，一次性给予补助5,000元，不纳入第九条计算范围之内；申请补助对象可以根据治疗费用情况次年再次申请。

**第七章　申请及审批**

**第十二条** 每年1月1日—4月1日为提交申请时间。

**第十三条**  符合条件的补助对象由本人或直系亲属提出补助申请，并提交如下资料：

（一）西南交通大学教职工医疗补助申请表；

（二）三级甲等医院的疾病诊断证明、门诊病历或出院证、相关检查报告等；

       （三）相关医疗费用票据（无医嘱自行购买的药品除外，即不予申请补助）；

        1．在成都住院治疗的：医保定点医院出具的收费收据原件及职工医疗保险住院医疗费用支付结算表；

        2．异地住院治疗的（无转院手续、自行离开医保参保地就医者，不予申请补助）：当地医保定点医院出具的收费收据复印件、经四川省医保局审核报账后的回执（即住院医疗费用支付结算明细清单）；

       3．门诊票据：（1）个人医保账户用完以后个人现金支付的医保报销范围内的医药费用票据原件。（2）医保报销范围外的全自费医药费用票据原件及医生证明。

**第十四条** 相关单位及职能部门按以下流程做好审批及补助金发放工作：

（一）所在单位（部门）工会主席对申请人及其家庭相关情况进行核实，在申请表上签署意见并加盖公章；

（二）学校人事处对申请人的身份进行审核，在申请表上签署意见并加盖公章；

（三）学校医院对申请人所提供的医疗单据、申请补助金额、个人按比例自付费用合计、自费费用合计等进行审核，并签字盖章；

（四）学校医疗补助金工作小组审批，并在学校办公平台公示一周后，通知计财处发放补助；

（五）计财处在收到通知后，将补助金转入补助对象领取工资的银行帐号，并通知补助金工作小组办公室（校工会），由校工会通知补助对象。

**第十五条**  申报、审核工作应符合以下要求：

       （一）申请人应如实填报申请理由及家庭经济状况，提供的所有材料必须真实有效；

       （二）审核单位应对申请人填报的情况及提供的材料进行认真核实；

       （三）对提供不实信息者（或单位）将追回补助金，并取消其申请资格。

**第八章 附则**

**第十六条** 本办法经西南交通大学教职工代表大会通过后执行。

**第十七条**  本试行办法由医疗补助金管理委员会负责解释

 附件：

（一）本办法所指的重大疾病是指社保定点医院（三级甲等）确诊的下列各种疾病：

1.各种恶性肿瘤；

2.重大器官移植术或造血干细胞移植术；

3.慢性肾功能衰竭透析患者；

4.急性或亚急性重症肝炎；

5.良性脑肿瘤；

6.心脏瓣膜手术、心脏起搏器安装术；

7.再生障碍性贫血；

8.白血病；

9.瘫痪、肢体缺失；

10.双目失明；

11.Ⅲ度烧伤；

12.重度感染性疾病；

13.重大创伤；

14.如申请者所患疾病不在上述条款之列，但确属重大疾病，自负和自费医药费用过高，个人也可提出申请，由医疗补助金工作小组提出初步意见，提交医疗补助金管理委员会审定。

（二）西南交通大学教职工医疗补助金管理委员会成员组成：

主任：分管工会工作校领导

副主任：校工会、人事处

成员：校工会、教代会福利委员会正（副）主任、人事处、后勤保障处、计财处

秘书：校工会权益保障部部长

（三）西南交通大学教职工医疗补助金工作小组成员组成：

组长：校工会主席

成员：教代会福利委员会委员、人事处（社保中心）、后勤保障处（校医院）

秘书：校工会权益保障部部长

西南交通大学教职工重大疾病医疗补助申请表

年    月    日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | | | | 性别 | |  | | 出生年月 | |  | | 工资号 | |  |
| 所在单位  （部门） | |  | | | | | | 参加工作时间 | |  | | 职称  职务 | |  | | | |
| 家庭住址 | |  | | | | | | | | | | | | 联系电话 | |  | |
| 家庭成员经济情况 | 姓名 | | | | 关系 | 个人收入情况 | | | | 健康情况 | | 工作单位 | | | | 住址 | |
|  | | | |  |  | | | |  | |  | | | |  | |
|  | | | |  |  | | | |  | |  | | | |  | |
|  | | | |  |  | | | |  | |  | | | |  | |
|  | | | |  |  | | | |  | |  | | | |  | |
| 申请补助理由（患何种重病以及家庭经济状况、个人自付费用情况等） | | | 申请人签名：  年月日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 所在部门工会审核意见 | | | | 签字  （盖章）年月日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 学校公医办  审核意见 | | | | 盖章  年月日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 校医疗补助金工作小组审核意见 | | | | 盖章  　　　　　　　　　　　年月日 | | | | | | | | | | | | | | |

**注：**申请补助理由含入、出院证明；自付自费清单及相关证明等