

学生及教职工办理住院费借款指南

为更好、更快捷地为患病学生及教职工服务，提高工作效率，我们整理了办理住院费借款的相关手续：

一、办理住院费借款地点

- 1、学校享受公费医疗的人员请在校财务部办理住院费借款。
- 2、请以下单位教职工参照表格所列地点办理住院费借款。

单 位	在职职工	离退休职工
总务机关所属中心	请在本单位办理	请在校财务部办理
工资返还单位		
附中、附小	请在本单位办理	

(1)、总务机关所属中心如下：

餐饮中心	供暖中心	水电中心
运输中心	幼教中心	校园管理服务中心
宿舍管理服务中心		

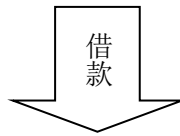
(2)、工资返还单位如下：

北大高科	维信公司	理科公司	北大先锋
北大正元	未名集团	大北公司	投资公司
金秋公司	青鸟总公司	计算机公司	北大临湖
无线电组	科技园	北大世佳	会议中心
社服中心	幼教中心	印刷厂	基建部分
出版社	方正集团		

- 3、在非公费医疗指定合同医院就医发生的住院费，请您先个人垫付。
- 4、因意外伤害、交通事故、非自然原因等发生的住院费应由个人支付，如经院系（部门）领导批准，可由该单位从自有资金中支付。

二、办理住院费借款流程

- 借款人到校医院开出当月有效的转诊单；
- 合同医院开具的住院通知单；
- 借款人单位请根据住院通知单的金额开具《北京大学住院借款专用请款单》；
- 金额超过 30000 元（不含 30000 元），请先经校医院主管财务院长或医院公费医疗办公室主任在住院请款单上签字；金额超过 80000 元（含 80000 元），请同时提供《北京大学大额资金使用审批表》。



- 持以上单据到校财务部审核办公室办理住院费借款；
- 支取住院费应按一定比例交纳住院押金（现金和刷卡均可）。学生交纳押金金额为 200 元，教职工交纳押金金额为借款金额的 10%；
- 请您妥善保管押金条，退还押金时须出示押金条。



- 如住院医院退还住院费余额支票，请及时交回校财务部，冲减住院费借款；
- 借款人出院后，请到校医院结算住院费；
- 住院费结清后，借款人持盖有校医院“医疗费已结清”字样公章的押金条到财务部办理住院押金退款。
- 借款人在报销住院期间的取暖费时，需提供校医院开出的取暖费报销单，并由借款人所在单位盖章，领取地点同住院费借款地点。