附件2：

**公费医疗报销资料卡**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 工号/学号 |  | 联系电话 |  |
| 类别 | □在职  □退休  □离休  □统筹，挂靠职工姓名及工号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □学生 | **票据张数（不含清单）**  **\_\_\_\_\_张** | | | |
| **（仅学生填写）**  **学校统一办理的**□**中国/**□**工商银行卡**  **卡号：** | | | |

**温馨提示：**

1、报销款项转入校发工资卡中，家属统筹的转入所挂靠教工的校发工资卡中。

2、票据自开票之日起一年之内有效，逾期票据不予报销，请勿投单。

3、检查报告单和出院记录请提供复印件。