

中山大学医院管理处

中山大学财务处

中山大学总务处

医管〔2020〕27号

关于疫情中高风险地区及中高风险地区所在

城市返校人员核酸检测等事宜的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

为做好新冠肺炎疫情常态化防控，保障师生健康及校园公共卫生安全，根据《中山大学2020年秋季学期常态化疫情防控及应急处置指引》的要求，我校师生员工非必要不要前往疫情中高风险地区，从中高风险地区及中高风险地区所在城市返粤

后要报所在校区（园）门诊部，并按属地政府要求完成医学观察、核酸检测（阴性）后方可返校。根据《中山大学关于新冠肺炎疫情防控相关财务报销事项的补充通知》（中大财务〔2020〕20号）规定，结合学校实际，现将核酸检测报销事项补充通知如下，请各单位和人员遵照执行。

一、因公务活动发生的核酸（或抗体）检测费用报销

按照疫情防控要求，因公务需要进行核酸（或抗体）等检测，在公务活动前后14天以内发生的检测费用可随因公业务一并凭票据实报销，在相应业务经费项目中列支。

报销时需提供有效票据、支付记录以及因公务需要进行核酸等检测的证明材料。因公业务有关费用已报销的，可以打印原因公业务费用网报单作为附件材料。

二、未发生公务活动的核酸（或抗体）检测费用报销

未发生公务活动但基于疫情防控需要，有疫情中高风险地区及中高风险地区所在城市旅居史的师生员工因筛查发生的费用（包括核酸等有关检测及做检测的挂号费）经学校疫情校园防控工作组（以下简称校园防控工作组）批准，可在“新冠肺炎防控专项”经费中报销。

各二级单位需按以下流程办理报销审批手续：

（一）受检人递交票据。受检人将医疗收费有效票据和检测费用清单按报销要求粘贴在票据粘贴单上，单上需写明受检

人姓名、工资号（或学号）、所属单位，并由经办人（受检人）和证明人分别签名确认后，递交至二级单位审核。

（二）二级单位审核。审核要点包括：

1. 受检人是否从学校通知指定的疫情中高风险地区及中高风险地区所在城市返粤；

2. 检测日期是否在返粤后的 14 天内。

二级单位审核通过后，需在票据粘贴单的空白处注明“经审核，符合学校通知要求的筛查检测范围”，由所在单位领导签名并加盖单位公章，递交至校园防控工作组审批。

（三）校园防控工作组审批。票据符合学校通知要求的筛查检测费用范围的，校园防控工作组（秘书单位为医院管理处）在票据粘贴单的空白处签署“同意报销”并加盖医院管理处公章。二级单位也可以将材料扫描件通过校 OA 报校园防控工作组审批。

（四）总务处办理报销。票据报销资料经校园防控工作组审批同意后，递交至总务处在学校“新冠肺炎防控专项”经费中统一办理财务报销手续。

2020 年符合本条要求指定的疫情中高风险旅居史仅限 5 月 31 日~7 月 4 日从北京返粤、9 月 27 日~10 月 27 日从青岛返粤以及 10 月 10 日~11 月 19 日从喀什返粤，相关筛查检测费用票据最迟可在 2021 年 3 月 31 日前报销。

三、因病就诊发生的核酸等检测费用按照公费医疗或社会医疗保险相关规定报销。

四、其他因私发生的核酸等检测费用不予报销。

特此通知。

医院管理处

财务处

总务处

2021 年 1 月 21 日

（联系人：医院管理处：黄利荣，联系电话：020-84113085；
总务处：郑晨辉，联系电话：020-84115098）