



数字门户 → 办事大厅 → 基建与后勤管理处
→ 教职工子女医疗补助报销

填写医疗报销单，将所有发票粘贴在填写单据右上角。
携带就诊病历、发票、费用清单、转诊单等相关资料至基
建与后勤管理处（综合楼211）

审核人员审核
发票金额

报销人员确认签字

报销材料汇总
至财务处

报销费用由财务
打入个人银行卡