

生育保险办理流程

一、生育

生育登记

女职工连续缴费满6个月以上并符合生育政策的，诊断妊娠后，携带以下资料到人事处办理生育就医登记：

- ①《武汉市生育保险生育就医登记表》（一式五份，人事处领取）；
- ②身份证、社会保障卡、结婚证复印件；
- ③异地生育还需填写《武汉市长驻外地人员生育就医登记表》（一式三份，人事处领取）。

医疗费用减免 (本地生育)

将人事处返还的《生育就医登记表》分别交至初期产检医院、中后期产检医院、生育医院。

- ①首次产检：仅限区妇幼使用（离我校较近的是洪山区妇幼，虎泉街鲁巷购物广场后门对面，联系电话87525142），可免费进行其指定的产检项目，价值185元；
- ②中晚期产检：仅限生育定点医院使用（省妇幼、省人民、陆总均可），当《生育就医登记表》交至该医院后，医保卡内即有515元的生育检查累积减免额（限在同一家医院使用），产检交费时，告知收费人员优先使用生育保险里面的额度，直至全部用完。（说明：此金额如生育前仍未用完则视为自动放弃，不可挪至生产时使用）；
- ③分娩：仅限生育定点医院，生育费用将自动按照医院级别等进行减免，减免标准如下：

| 分娩方式 | 一级医院 | 二级医院 | 三级医院 |
|------|-------|-------|-------|
| 顺产 | 1300元 | 1500元 | 1800元 |
| 助娩产 | 1600元 | 2000元 | 2500元 |
| 剖宫产 | 2600元 | 3100元 | 3900元 |

现金报销 (外地生育)

生产后，将以下资料交人事处：

- ①《武汉市生育保险现金结算申报审核表》（一式一份，人事处领取）；
- ②已登记的《生育就医登记表》、《武汉市长驻外地人员生育就医登记表》；
- ③出生医学证明复印件、出院小结、女方社会保障卡复印件；
- ④原始发票、住院费用汇总清单，病案全套复印件（含首页、长期医嘱、临时医嘱、手术记录、麻醉记录、出院记录）。

注：材料申报三个月后本人持社会保障卡、身份证去汉口银行查询。

生育津贴 申报

请在产假结束到人事处销假时提供以下资料：

- ①《武汉市生育津贴，护理假津贴申报审核表》（一式一份，人事处领取）；
- ②结婚证复印件、出生医学证明复印件、出院小结；
- ③已登记的《生育就医登记表》。

办理登记需注意：

女职工自办理登记备案手续之日起享受生育保险待遇，在此之前发生的医疗费用个人自费。

二、流（引）产

流（引）产登记

女职工连续缴费满6个月以上，并需要进行流（引）产，请携带以下资料到人事处办理流（引）产登记：

- ①《武汉市生育保险生育就医登记表》（一式三份，人事处领取）；
- ②身份证、社会保障卡、结婚证复印件；
- ③医院诊断宫内妊娠B超单复印件。

医疗费用减免

将人事处返还的《生育就医登记表》交至医院（仅限生育定点医院），可进行费用减免，标准如下：

| 方式 | 一级医院 | 二级医院 | 三级医院 |
|--------|------|------|------|
| 人工引产 | 1400 | 1700 | 2000 |
| 住院人工流产 | 1000 | 1200 | 1500 |
| 门诊人工流产 | 450 | 500 | 600 |

流（引）产津贴申报

请在流（引）产假结束到人事处销假时，提交以下资料：

- ①《武汉市生育津贴、护理假津贴申报审核表》（一式两份，人事处领取）；
- ②已登记的《武汉市生育保险生育就医登记表》；
- ③门诊人流提供：门诊病历原件及复印件；住院人流提供：出院记录原件及复印件
- ④社会保障卡、结婚证、医院诊断宫内妊娠B超单复印件；

三、男职工未就业配偶生育

男职工未就业配偶生育费用减免政策请向人事处咨询，电话 87786827。