**生育保险报销流程**

1.参保女职工诊断确定妊娠后，需携带以下资料到生育保险经办机构办理《生育人员备案登记表》与《生育保险住院申请单》；

**需携带资料（分娩之前办理）：（1）**女职工本人身份证复印件、单位介绍信（行政事业单位不需要提供）、诊断建议书、准生证（生育服务登记表）复印件；（2）在中心医院和市妇幼院生产的教职工直接在医院办理直报手续。

2.参保女职工报销生育费用时，**需携带以下资料（分娩之后办理）**：（1）返回住院生产前经生育保险经办机构出具的《生育人员备案登记表》（需单位加盖公章）与《生育保险住院申请单》；（2）女职工本人身份证、结婚证、生育服务证（生育服务登记表或准生证）、出生证、生育医疗机构结算单、费用总清单、病历等有关证件的原件及复印件；（3）生育保险待遇拨付申请单（行政事业单位提供社会保证卡复印件）。（4）生育保险经办机构要求的其他资料。

3.男职工配偶享受生育保险报销另需提供女方“就业失业登记证”（需怀孕之前办理）。

4.以上生育保险报销流程均由【单位经办人员】办理。

 运城市医保中心生育科

 科室电话：2223728