

明志科技大學

規章編號

A043050002

就醫長庚醫院優待辦法

制定部門：明志科技大學衛生保健組

中華民國 106 年 05 月 23 日修定

修訂記錄：

104 年 11 月 03 日行政會議制定

106 年 05 月 23 日行政會議修定

著作權人:明志科技大學

目 錄

	頁次
第一條 目的	1
第二條 適用對象	1
第三條 適用項目	1
第四條 優待範圍	1
第五條 優待折數	1
第六條 優待需佐附文件	2
第七條 眷屬醫療優待之申請及使用	2
第八條 就醫優待之註銷	2
第九條 實施與修訂	3

明志科技大學

就醫長庚醫院優待辦法

104年11月03日行政會議制訂

106年05月23日行政會議修定

第一條 目的

為使本校教職員工及其眷屬及本校學生就醫長庚紀念醫院時其優待之申請變更、註銷有所依循，依據台塑企業之就醫長庚醫院優待辦法，特訂定明志科技大學就醫長庚醫院優待辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 適用對象

一、專任教職員工及其眷屬(父母、配偶及未婚子女)均適用之，其中有關父母優待對象，女性教職員工婚後得改選為翁姑，改後不得變更，惟選定後遇翁姑雙亡時，亦可再改選父母，男性教職員工若父母雙亡時，亦可改選岳父母；另教職員工離婚後，亦比照前述原則辦理，凡改選者均須以「正式教職員眷屬醫療優待變更單」(表號：A043050101)提出申請，並經部門一級主管簽准。

二、專案教師本人。

三、聘約人員本人。

四、因病或懷孕停薪留職期間之教職員工本人。

五、本校學生本人。

第三條 適用項目

一、門、急診及住院診療。

二、身體健康檢查。

第四條 優待範圍

除全民健保部份負擔之自付費用、掛號、血液、電話、特別護士、護工、救護車、證明書、非治療性整形及美容等費用不予優待，以及部份醫療器材、藥品考量進價等因素，優待折數依長庚醫院呈准之原則辦理外，其餘保險不給付項目(含自費就醫)一律給予優待。

第五條 優待折數

一、教職員工及其配偶及未婚子女、專案教師、聘約人員、本校弱勢學生(低收入及中低收入戶)醫療費用優待

折數以 6 折計收。教職員工之父母優待折數以 7 折計收。

二、身體健康檢查：教職員工費用以 6 折計收；教職員工之眷屬費用以 8 折計收。

三、一般學生優待以 8.5 折計收。

第六條 優待需佐附相關文件

一、一般學生 8.5 折優待：現場繳費時就給予優待。

二、弱勢學生(低收入及中低收入戶)6 折優待：現場繳費時就給予 8.5 折優待，另 2.5 折就醫優待費用由本校隔月後，協助轉入學生郵局帳戶。需出示低收入或中低收入戶證明書，若證明書上身分證字號未完整顯示，需再出示戶籍謄本，以做為辨別身分之核對。

三、學生身分資料，於入學時僅提供長庚醫療財團法人，作為學生就醫電子化作業功能，以認證學生身分使用，不會另作其他用途。

第七條 眷屬醫療優待之申請及使用

一、凡符合本辦法第二條第一款人員均得向人事室申請辦理眷屬就醫優待。

二、由申請人填寫「員工眷屬醫療優待申請單」(表號：A043050201)並檢附相關身分證明文件(如戶籍謄本等)，申請就醫優待之眷屬姓名、身份證字號、出生日期及稱謂，人事室依據身份證件審核後，輸入電腦建檔。

三、教職員工之眷屬(限父母、配偶及未婚子女)於就醫長庚醫院後，若因尚未申請納入員工眷屬資料檔，致無法享受就醫優待時，得向人事室辦理補建檔，並於就醫後翌日起 5 個工作日內，持該繳費收據至原就醫之長庚醫院批價櫃台，經長庚醫院於電腦查證屬實，始可辦理優待折數退費，若依規定將父母變更為翁姑或岳父母者，須於核准且建檔後就醫長庚醫院時，始可享有優待。

第八條 就醫優待之註銷

一、教職員工非因病或懷孕而辦理停薪留職者，人事室應註銷其就醫優待。

二、教職員工於未婚子女結婚、眷屬亡故、或因離(再)婚

而致配偶、子女變更時，應主動向人事室註銷有關眷屬之就醫優待，未辦理註銷致學校發生損失而經查獲者，除須繳回所享優待之差額外，另依本校人事管理規則議處。

第九條 實施及修訂

本辦法經行政會議審議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

明志科技大學 教職員工眷屬醫療優待變更單

填表日期： 年 月 日

身分證字號 (眷屬)	性別 代號	姓 名	出生 年月日	關係 代號	變更 原因

(本單一式一聯)

申請人姓名：

所屬之一級主管：

人事室經辦：

人事室建檔日：

說明：

- 1.變更原因：取消、新加入
- 2.性別代號：**M**男，**F**女
- 3.關係代號：**F**父(翁/養父/岳父)，**M**母(姑/養母/岳母)，**H**夫，**W**妻，**S**子，**D**女
- 4.本單一式一聯

表號：A043050102

明志科技大學 教職員工眷屬醫療優待申請單

填表日期： 年 月 日

身分證字號	性別代號	姓名	出生年月日	關係代號

人事室經辦：

人事室建檔日：

說明：

- 1.本人請填寫第一列
- 2.性別代號：**M**男，**F**女
- 3.關係代號：**F**父(翁/養父/岳父)，**M**母(姑/養母/岳母)，**H**夫，**W**妻，**S**子，**D**女，**I**本人
- 4.本單一式一聯
- 5.專案教師、聘約人員僅填寫本人

表號：A043050202