邹城市人民医院

文件名称	出入院退费管理办法		
文件编号	P-990207-008	页数/总页数	1 / 1
制定科室	财务科	版本号	2019-01-A

1. 目的：为加强财务管理，规范收费行为，防止医院收入流失，堵塞经济漏洞，使医院经营活动合法、有序、规范的运行。

2. 范围：出入院处

3. 定义：无

4. 内容：

4.1 在院病人退费

4.1.1 临床科室操作失误等情况造成的退费，由护士长签字后方可进行费用冲退。

4.1.2 对医保病人需要退费重算的，除科主任、护士长签字并注明原因外，由出入院办理处经办人员办理退费重新结算。

4.1.3 由于医疗纠纷出现的退费，由科主任、护士长签字并经医患关系与医疗安全管理办公室审核签署意见报分管院领导、院长审批后办理。

4.2 出院病人退费：原则上出院病人不允许办理退费手续，特殊情况下确实需要办理退费的，须经科主任、护士长出具书面说明并签字后，由出入院办理处经办人办理退费手续。

4.3 退费要求

4.3.1 所有退费单据均须出入院办理处经办人签字。

4.3.2 出入院办理处须每日对发生的所有退费事项逐笔复核，审核无误后认可，对违反制度的退费情况及时向财务科领导汇报。

5. 相关文件：无

6. 流程：无

7. 使用表单及附件：无