

臺北榮民總醫院桃園分院

	醫療費用退費作業管理規則	醫企室	113/3/15
--	--------------	-----	----------

製定/修訂紀錄			
文件版本	製定日期	管理人	核定
1	113/3/15	醫企室	副院長
2	115/8/14	醫企室	副院長

臺北榮民總醫院桃園分院醫療費用退費作業管理規則

1130315 製定

1150814 修訂(草案)

一、為使臺北榮民總醫院桃園分院(以下簡稱本院)醫療費用退費管理更臻完善，並完整紀錄每筆退費，特訂定本管理規則。

二、退費對象：

(一) 未持健保卡就醫者，當次先以自費身分繳費，須於就醫日起 10 日內(不含例假日)，最遲於次月 6 日前，持收據正本、健保卡及身分證件，返院辦理退費。

(二) 當次住院新申請重大傷病資格者，如出院時尚未經健保署核定，先以一般健保身分繳費，在收到健保署電話簡訊通知核可後，最遲於次月 6 日前，攜健保卡、原收據，返院辦理退費(就醫診斷須與重大傷病卡所載病名相符)。

前述 2 對象若未能於期限內返院退費者，可於就醫日期(出院日)起算 6 個月內，向健保署申辦退費，可利用網路申辦或直接至全國服務據點辦理，詳情請參考健保署官網 <https://www.nhi.gov.tw/>。

(三) 復健治療同一療程已預付費用者，於期限內未完成已付費之部分，應於期限結束後 10 日內，持原收據申辦退費，經櫃檯人員於系統核對無誤後辦理退費。

(四) 自費檢查項目取消者，需於檢查尚未施作前，經醫師同意並取消醫令後辦理。

(五) 因本院收費系統無法正常開立收據時(例如當機)，由櫃檯人員發給臨時收據(附件一)之對象，10 日後即可返院換發正式收據，若無法如期換發，本院將另行通知。

因收費系統暫無法以讀取健保卡方式確認身份，臨時收據所登載之身份僅做為日後退費時參考，實際身份仍以健保卡登載為準。

三、退費金額、時間及地點：

(一) 上班日：星期一至星期五(不含國定假日及停班日)08:30~16:30，由門批價掛號櫃檯受理退費。

(二) 未持健保卡就醫或新申請重大傷病資格者，無法於規定期限內返院辦理退費者，由櫃檯人員向民眾說明可以在門急診就醫或出院日起 6 個月內，向本院所在地的健保署轄區業務組申請退費。

(三) 民眾應繳納之掛號費、相關部分付擔費用，健保不給付之藥費、處置費、檢驗檢查費、材料費、證書費、行政作業費及病歷複製費為自付費用，不予退費。

四、退費民眾需備齊以下資料：

(一) 民眾須出示健保 IC 卡、優待身份證件(例如軍警消等)及原收據正本(或臨時收據)，如為代理退費者，代領人需出示委託書及國民身分證備查。

(二) 自費檢查項目取消者，需出示收據及醫師開立之檢驗單。

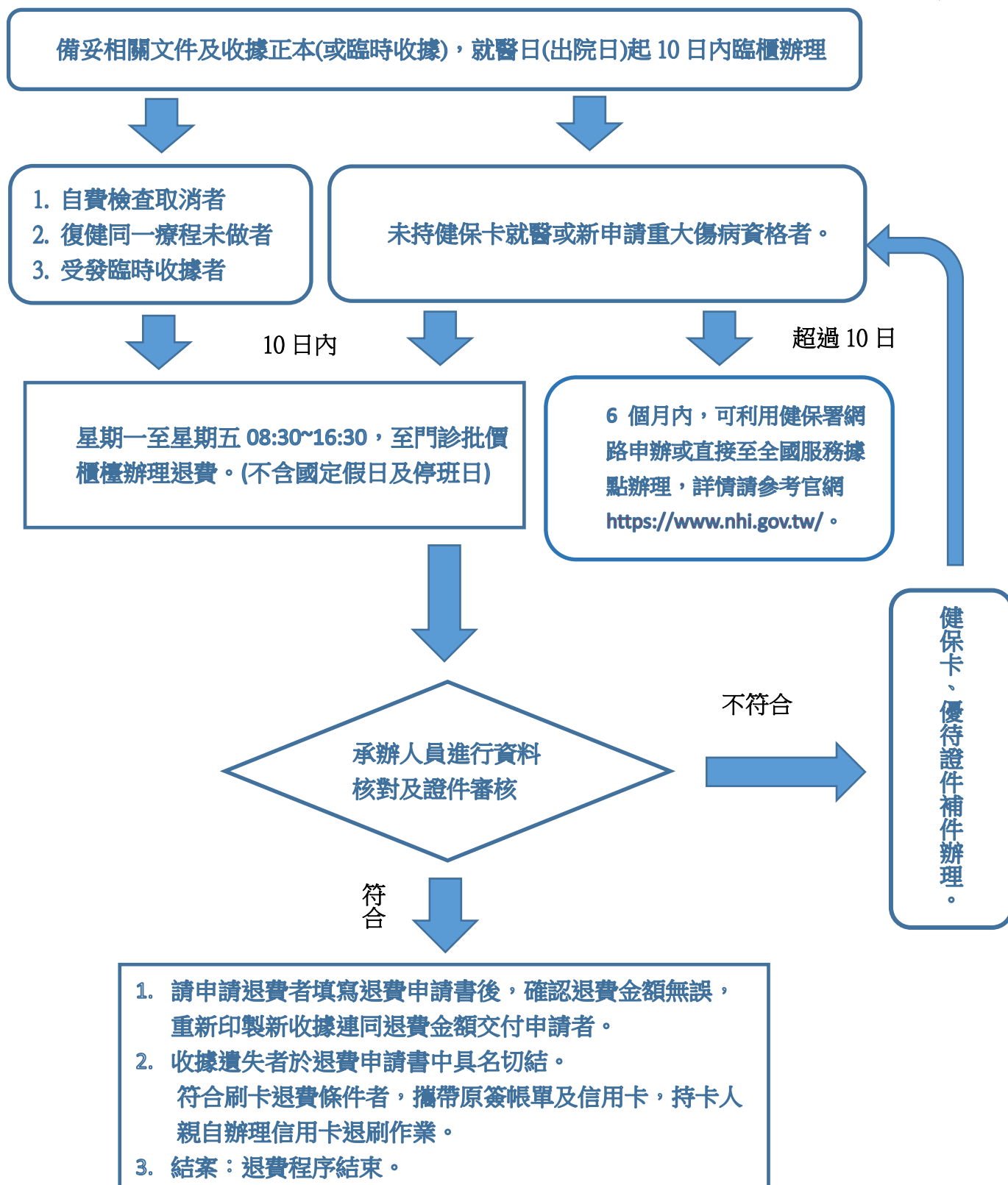
(三) 如為當日刷卡當日退費者，符合刷卡退費條件，另需出示原簽帳單及信用卡，持卡人親自辦理信用卡退刷作業。

五、退費作業：

- (一) 為配合中榮系統帳務作業，當日信用卡繳費之退費，得以在民眾出示原簽單(內含授權碼)情況下，以信用卡刷卡退費，其餘(含非當日信用卡退費)均以現金退費方式辦理。
 - (二) 民眾退費需填寫退費申請書(附件二)，填寫內容包括姓名、身分證字號、退費原因、原收據日期等，並簽收退費金額。
 - (三) 民眾因就醫時未帶健保卡或新申請重大傷病取得資格等，因為身份變更申請之退費，應繳回原開立收據，並經承辦人員檢核身分無誤後，以系統重新計算金額，請民眾於申請書填寫退費金額及簽收，承辦人員協同複核人員共同確認金額及完成退費無誤，將應退金額退還民眾；反之，如經系統重新計算結果，超過已繳金額，則請民眾補繳費用。
 - (四) 民眾申請退費時，如因故無法歸還原收據，人員應請民眾於申請表中切結聲明，日後因該收據衍生之法律責任，由民眾全權負責，與本院無涉。
 - (五) 退費作業流程(圖一)
- 六、櫃檯人員遇尚未收到足夠金額現金情形，無法辦理退費者，應向零用金管理人員，暫借零用金方式辦理退費，當收到足夠現金時，即時歸還零用金。
- 七、前項借支零用金，如當日 16 時前仍無法收到足夠現金，須向零用金管理人報告，由零用金管理人調查其他收費人員收費情形，收回零用金，日報表承辦人於日報表說明。
- 八、本管理規則奉核後實施，修正時亦同。

臺北榮民總醫院桃園分院退費作業流程

1150814 修訂(草案)



附件一

臺北榮民總醫院桃園分院
門診診醫療費用收據

收據編號：OPD115MMDD01001

病歷號：

身份別：

姓名：

就醫科別：

付款方式：☐現金 / ☐信用

項目	金額(元)
掛號費+部份負擔+藥品部分負擔	500 元
自付費用	元
	元
總計	500 元

1. 本收據為臨時收據，請於就醫日起十日後(不含例假日)，最遲不超過次月 5 日前，持健保卡及本收據於上班日週一至週五 08:00~17:00 在門診櫃檯辦理正式收據換發，金額多退少補；非前述時間請至急診櫃檯辦理。
2. 民眾應繳納之掛號費、相關部分負擔費用，健保不給付之藥費、處置費、檢驗檢查費、材料費、證書費、行政作業費及病歷複製費為自付費用，不予退費。
3. 本收據應加蓋本院收費章方為有效，塗改無效。
4. 本收據遺失概不補發。

醫療機構代碼：0632010014

地址：桃園市桃園區成功路三段 100 號

電話：03-3384889

附件二

臺北榮民總醫院桃園分院醫療費用退費申請書

退費人填寫	病患_____（身分證字號：_____），因為 ☐健保補卡 ☐自願取消自費項目檢查/手術 ☐其他：_____之原因，向貴院申請退費， 原 年 月 日之收據， ☐歸還。 ☐遺失，無法歸還貴院，爾後，因該收據衍生之法律責任，由本人全權負責，與貴院無涉，特立此據。 現已收到 ☐現金 ☐信用卡 退費_____元。 此致 臺北榮民總醫院桃園分院 立 書 人： 身分證字號： 聯絡電話： 代 領 人： 身分證字號： 關係： 中 華 民 國 年 月 日
其他科室填寫(需要時填寫)	個案因_____原因重新計價， 請醫企室協助退費。 承辦人： 承辦主管： 中 華 民 國 年 月 日
醫企室填寫	本案病歷號：_____原收據日期：_____， 係☐門診/☐急診/☐住院(年 月 日至 年 月 日)收據 原收據號：_____，原收據金額：_____元 退費人員： 複核人員： 中 華 民 國 年 月 日

