

# 滨州医学院附属医院合同制职工 及人事代理职工申领生育保险待遇流程

符合生育政策的本院女职工或配偶无工作的男职工，缴纳生育保险**满一年**及以上，方可申领生育保险待遇。

预产期前**30**天左右，职工提前将一份身份证复印件上交组织人事处**302室**（**每月25--27日集中收取**）。

组织人事处每月**29日**安排专人到滨州市人社局二楼工伤生育科统一领取生育备案表。

已上交身份证复印件的职工**次月7--9日**到组织人事处领取生育备案表。

生育后**3**周内，按照《申领生育保险待遇提交材料清单》准备相关材料（见附件），并交至医保结算处（住院一部一楼西侧）。  
（**其中**，身份证、结婚证、生育证及出生医学证明需**同时**提交原件）

上交材料**4**个月左右，生育保险报销费用打入职工个人账户中。

# 申领生育保险待遇提交材料清单

序号	材料名称	份数	备注
1	职工本人身份证 复印件	1	
2	结婚证 复印件	1	
3	生育服务手册 复印件	1	
4	出生医学证明（或死亡证明） 复印件	1	
5	住院收费原始票据	1	
6	住院病案首页	1	
7	女职工生育医疗备案表	1	
8	①配偶身份证	1	
男职工 (1-8)	②配偶无工作证明	1	

以上报送的材料属实，若与实际情况不符，愿承担相关法律责任！

职工本人签字\_\_\_\_\_

单位经办人签字\_\_\_\_\_

单位签章

年 月 日