

附件 1

# 卫技人员继教培训费报销流程

(20260302 版)

根据温医一院〔2021〕67号文件《温州医科大学附属第一医院继续医学教育学分授予与管理办法》第八章第十五条：我院继教学员参与本专业相关国家级或省级继续医学教育项目，通过项目考核并获取国家、省级（原 I 类）学分，每人每年度可报销一个继续医学教育项目 50% 培训费（参加“浙卫培训学习”平台项目学习，可报销 100% 培训费），据实报销。

## 一、报销流程

**责任分工：**各科室、病区负责人指定专人作为本科室、病区报销负责人，负责培训费报销事宜。

### 材料收集与整理

**报销人提交：**发票、支付记录、学分记录（电子版）

**报销负责人：**1. 审核材料真实性 2. 填报报销汇总表（姓名带数字的话则需加上数字）3. 将支付记录+学分记录按汇总表顺序合并为 1 份 PDF（以科室 / 病区命名）4. 发票无需合并，以序号+报销人姓名命名。

**材料报送：**报销负责人将发票、汇总 PDF、报销汇总表一并发送至研究生与毕业后教育部邮箱：  
edu@wzhospital.cn。

**报销发放：**1. 研究生与毕业后教育部审核&提交 2. 财务部复审 3. 报销款项发放至个人工资卡。

**注意：**1. 未使用公务卡支付，不予报销 2. 严禁任何形式重复报销

## **二、报销材料要求**

**1. 发票：**本院项目（销售方为“温州医科大学附属第一医院”）发票抬头为学员本人姓名，外院项目（销售方为其他单位全称）发票抬头为单位全称。2022年起仅能报销使用公务卡支付的培训费。

**2. 支付记录：**须带有公务卡所属银行及卡号后四位，商品全称、支付金额和时间等信息。仅报销实付金额。

**3. 学分记录：**手机端“医教管理”App中对应继续医学教育项目学分记录截图，须包含人员姓名、审核状态及发证机构，截图样式见图1。

研究生与毕业后教育部

2026年3月2日

图 1

学分详细资料	
<b>基本信息</b>	
人员编号	11: [模糊]
人员姓名	[模糊]
活动日期	2022-10-29
项目编号	[模糊]
内容	[模糊]
项目类型	个人活动
学分类别	I类学分
学分级别	省级
学科	[模糊]
举办方式	远程教育
学分	1
学时	3
审核状态	审核通过
审核意见	
授分单位	[模糊]
录入方式	手工录入
录入时间	2022-11-11
发证机构	[模糊]