진료비 감면규정

제정 2002. 09. 17.(규정 제 43호)
개정 2006. 01. 01.(규정 제111호)
2007. 10. 11.(규정 제152호)
2010. 01. 01.(규정 제217호)
2014. 11. 24.(규정 제301호)

제1조(목적) 이 규정은 강원대학교병원(이하 "병원"이라 한다)이 진료사업을 수행하는데 있어 의료시혜사업 등 특수한 목적으로 진료비의 일부 또는 전부를 감면할 필요가 있을 때와 미수금 결손처리에 관한 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 진료비 감면과 미수금 결손처리에 관하여 타 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(용어의 정의) ① 이 규정에서 "진료비"라 함은 본원에서 진료를 받음으로써 발생하는 제비용(조정액)을 말한다.

② "미수금"이라 함은 수진자 본인부담금 미납금을 말한다.

제4조(진료비 감면 대상자) ① 진료비 감면 대상자는 다음 각호의 환자로 한다.

1. 진료계약에 의하여 지정된 환자
2. 임직원(겸직교수, 계약직, 임시직 근무자 포함) 및 배우자(개정 2010.01.01)
3. 임직원의 자녀, 부모(배우자의 부모 포함), 조부모 (개정 2010.01.01, 2014.11.24))
4. 병원 운영에 불가피한 경우로서 원장이 인정하는 경우
5. 삭제(2014.11.24)

② 전항의 제4호 대상자는 제6조에 규정한 위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

제5조(진료비 감면 범위) 진료비 감면 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 제4조 제1항 제1호의 환자에 대한 감면 범위는 계약 내용에 의한다.
2. 제4조 제1항 제3호의 대상자에 대한 감면범위는 원장이 따로 정한다.
3. 제4조 제1항 제4호의 대상자에 대한 감면범위는 제6조에 의한 위원회의

심의를 거쳐 원장이 정한다.

제6조(진료비감면위원회) 진료비 감면에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 진료비감면위원회(이하"위원회"라 한다)를 둔다.

제7조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 11인 이내의 위원으로 구성한다.(개정 2007.10.11)

② 위원장은 진료처장이 되고, 위원은 사무국장, 기획조정실장, 교육연구실장, 응급의학과장, 간호부장, 약제과장과 원장이 위촉하는 4인 이내의 위원으로 구성한다.(개정2006.1.1, 2007.10.11)

③ 당연직을 제외한 위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.

제8조(위원장) 위원장은 회무를 통괄하며 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다. 다만, 위원장의 유고 시에는 원장이 지명하는 위원이 회무를 대행한다.

제9조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 진료비 감면 대상자의 심의에 관한 사항
2. 진료비 감면율의 결정에 관한 사항
3. 진료비 감면 대상자 진료수혜의 범위와 운영에 관한 사항
4. 미수금 발생의 예방대책에 관한 사항
5. 불납금의 결손처리에 관한 사항
6. 기타 원장이 부의하는 사항

제10조(회의) ①위원회의 회의는 원장이 요구할 때와 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 소집한다.

②위원회는 재적의원 과반수의 출석으로 개회하고 출석위원 3분의2의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회에 간사 1인을 두되 간사는 원무과장이 된다.(개정 2007.10.11)

④ 위원회의 심의사항은 회의록으로 작성하여 원장에게 보고하여야 한다.

제11조(시행세칙) 이 규정의 시행에 관하여 필요한 사항은 원장이 정한다.

부 칙(2002. 09. 17. 규정 제 43호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2006. 01. 01. 규정 제111호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2007. 10. 11. 규정 제152호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2010. 01. 01. 규정 제217호)

이규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2014. 11. 24. 규정 제301호)

이규정은 공포한 날부터 시행하되 2014년 5월 12일부터 적용한다.

진료비감면규정시행세칙

제정 2002. 09. 17.(세칙 제 44호)
개정 2010. 01. 01.(세칙 제218호)
2014. 11. 24.(세칙 제302호)

제1조(목적) 이 세칙은 진료비감면규정 제11조에 의거 동 규정 제4조 제1항에 규정된 진료비 감면대상자의 진료비감면에 관한 세부사항을 규정함으로써 후생복리증진을 도모함을 목적으로 한다.(개정 2010.01.01)

제2조(적용범위) 진료비감면에 관하여 진료비감면규정에 정한 것을 제외하고는 이 세칙에 의한다.

제3조(진료비 감면 대상자) 진료비 감면대상자의 범위는 다음과 같다.

1. 직원 본인과 배우자
2. 직원의 자녀, 부모(배우자의 부모 포함), 조부모(개정 2010.01.01, 2014.11.24)
3. “삭제”(2014.11.24)

제4조(진료비감면율) 진료비 감면은 선택진료 규정과 의료보험 요양 급여기준 및 진료수가 기준(복지부고시)에의한 본인부담금에 대하여 다음 각 호에 정한 비율에 해당하는 금액을 감면한다.(개정 2010.01.01, 2014.11.24)

1. 직원 본인 및 배우자
   가. 선택 진료비 : 100%
   나. 진료비(비급여 포함) : 50%
   다. 진찰료 : 50%
   라. 치과비급여항목 : 30%
2. 직원의 자녀 및 부모(배우자 부모 포함), 조부모
   가. 진료비(비급여 포함) : 50%
   나. 치과비급여항목 : 30%
3. “삭제”(2014.11.24)

제5조(감면대상 진료비의 범위) 진료에 따른 모든 비용을 감면대상 진료비에 포함한다. 다만, 원장이 특별히 제한하는 경우와 다음 각 호에 해당하는 진료비는 감면대상에서 제외한다.

1. 이.미용을 위한 수술 및 시술, 구강악안면외과적 수술에 따른 비용(개정 2014.11.24)
2. 타 법령에 의거 지급 또는 보상이 되는 진료비
3. 진료처에서 정하는 고가의 특수 재료대
4. 각종 제증명, 종합검진, 식대비(개정 2014.11.24)

제6조(진료비 감면신청) 진료비 감면을 받고자 하는 경우에는 제3조에 정한 대상자임을 증명할 수 있는 다음 서류를 원무과에 제출하여 대상자 확인을 받아야 하며 초.재진 접수시에 진료비감면대상확인서(별지 제1호 서식),주민등록증, 의료보험카드를 원무과에 제출하여야 한다.

1. 주민등록등본 1부(임직원 본인 제외)
2. 호적등본 1부(주민등록상 관계가 나타나 있지 않은 경우)
3. 환자 주민등록증 사본 1부

제7조(진료비 감면시기) 외래진료는 진료비 수납시, 입원진료는 퇴원진료비 수납시 감면 계산한다.

제8조(감면의 제한) ① 허위 또는 부정한 방법으로 감면혜택을 받게 하거나 받았을 경우에는 그러한 사실이 발견된 날로부터 1년간 감면혜택을 받을 수 없다.

② 제1항에 의한 사실이 발견되었을 경우에는 발견일로부터 1개월 이내에 감면액 전액을 당해 직원으로부터 환수한다.

제9조(진료비 감면실적 보관 및 회계처리) ① 원무과는 진료비감면대장을 작성 보관한다.

② 원무과에서는 당월 진료비 감면액을 회계처리 하여야 한다.

부 칙(2002. 09. 17. 세칙 제 44호)

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2010. 01. 01. 세칙 제218호)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 제명을 “진료비감면규정시행세칙”으로 한다.

② 이 세칙 시행당시 종전의 세칙에 의한 업무는 이 세칙에 의한 것으로 본다.

부 칙(2014. 11. 24. 규정 제302호)

이규정은 공포한 날부터 시행하되 2014년 5월 12일부터 적용한다.