



中山大学深圳校区教职工年度体检工作安排

一、体检时间：

2023年10月25日至12月31日星期一至星期六上午。

二、体检地点：

中山大学附属第七医院健康管理中心（门诊楼西侧）

三、各学院报送名单：

请各单位务必于10月18日前按要求填报名单（详见学校通知附件4）并发送体检名单至邮箱 zsqujkgzlzx@163.com。

注：1、为确保老师到场后能如期体检，请各学院务必按照以上时间节点发送名单。2、名单信息涉及后期结算，请填报名单时必须保证名单信息准确。如因报送名单错误导致后期结算问题，费用由学院各自负责。

四、教职工预约体检：

10月23日后各单位教职工可自行通过公众号“中山大学附属第七医院”预约体检时间（预约操作指引附后）。

如个别退休教职工确实无法完成手机操作，可联系健康管理中心前台线下办理，联系电话：0755-81206949、0755-81206956。

公众号预约操作流程：

1、关注微信公众号“中山大学附属第七医院”，或扫以下二维码关注。



2、预约流程

①进入公众号后，点击“智慧服务”→“智慧体检”→“团检预约”。

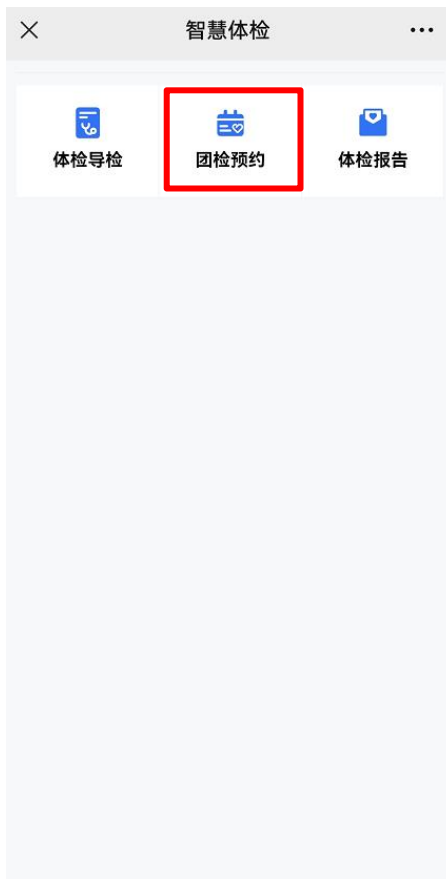
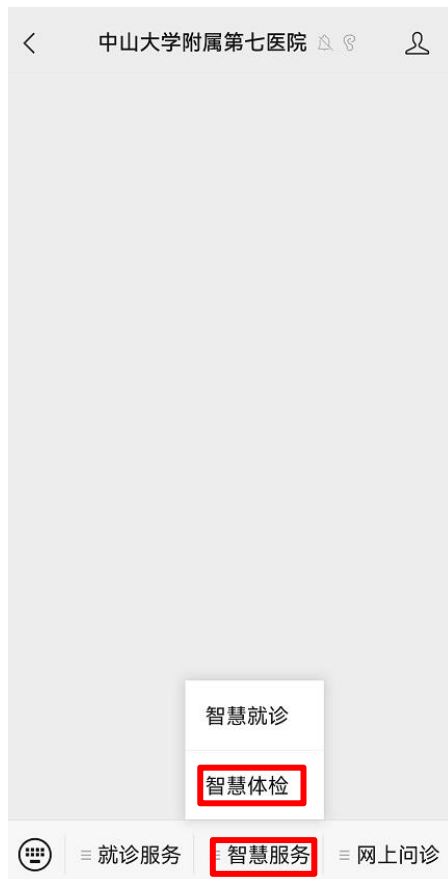
②两种登录方式

第一种，个人手机号码登录：选择单位名称，输入个人手机号码，通过手机短信验证码登录。

第二种，证件号码登录：选择单位名称，输入个人身份证号码、姓名、图形验证码登录。

优先选择第一种登录方式，如出现账号错误无法登录情况，可能原因为单位前期提供手机号码有误。请选择第二种登录方式，如因手机号码错误无法接受体检短信通知提醒，请自行记住体检时间。

③按图四指引完成预约，体检日期和体检时间后点击预约即可。



查看基础+自选项目总金额

查看基础套餐内容

选择个人自选项目

选择体检时间



五、体检报告查询流程

- 1、进入公众号后，点击“智慧服务”→“智慧体检”→“体检报告”。查询时请确认绑定为本人账号，如未绑定，可至个人中心→切换就诊人→添加个人身份证绑定。
- 2、体检报告查询时间：体检结束后必须将体检单交至健康管理中心前台方可出体检报告，交体检单后约 7-10 个工作日可查询。
- 3、如有疑问，可咨询健康管理中心前台，电话：
0755-81206949、0755-81206956。

六、温馨提示：

- 1、教职工体检当天请携带个人身份证、**体检票**至健康管理中心前台签到，领取体检单后体检。**体检当天必须携带体检票，凭票体检，否则不与体检。**因结算时医院需凭体检票与学校结算体检费用，请各位老师领取体检票后妥善保管。避免出现体检票丢失或未携带体检票而无法体检的情况。
- 2、各部门集体增加项目者，如费用由各部门与医院统一结算，请在填写**学校通知附件4**上报名单时统一填写；如个人自费增加项目，无需提前上报，请在体检当天至 17 诊室医生开单加项目。
- 3、因医院停车位紧张，建议尽量乘坐公共交通、绿色出行。

4、疫情期间严格按照预约制体检，来院体检者按照院内疫情防控建议及管控措施实行。

5、请各位老师按照预约时间参加体检，逾期不再补检。