

# 國立中山大學 112 年度 獎助生團體保險作業流程

教育部投標之保險公司：新光產物保險股份有限公司

保險公司網址：

<https://www.skinsurance.com.tw/ski/Doc.aspx?uID=6&sID=5280&ST>

保險期間：112 年 1 月 1 日~112 年 12 月 31 日(保險期間不可追朔)

保險費用：

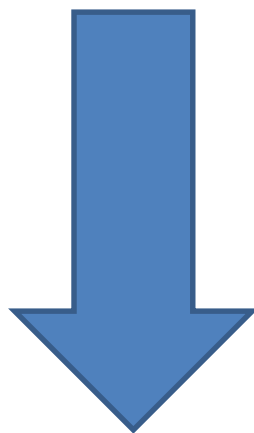
期間	12 個月	11 個月	10 個月	9 個月	8 個月	7 個月	6 個月	5 個月	4 個月	3 個月	2 個月	1 個月
保費	290	276	261	247	232	218	189	160	131	102	73	44

教育部經費補助範圍：

- 1、教育部委辦計畫。
- 2、各項補助計畫。

**注意：**非教育部委辦計畫不補助，若該計畫聘用獎助生，獎助生團體保險費請以委辦計畫經費支用

保險及結報流程在下一頁



## 系所確認獎助生名單與加保日期

流程：



向新光產物保險股份有限公司進行加保

一、填寫『要保書』、『費用明細表』(含學生名冊)、『保戶權益確認書』

※ 填寫範本請參照保險公司，要保單位(要保人)請務必填寫國立中山大學，否則收據無法結報。

※ 如為外籍生、僑生、陸生其身分證字號請用居留證號。

※ **每張保單最低投保人數為 5 人**。(如未滿 5 人請洽本公司個人傷害保險專案)

※ 「要保書」、「費用明細表」(含學生名冊)及「保戶權益確認書」，須加蓋「**系所章戳**」、系所主管章(不須蓋校印)。

二、將「要保書」、「費用明細表」(含學生名冊)及「保戶權益確認書」Email 給保險公司

※ 請尋找高雄分公司，並與服務人員聯繫

服務人員：洪鳳兒，07-2353197#276，ski102120@skinsurance.com.tw

※ **核章後**之「要保書」、「費用明細表」(含學生名冊)及「保戶權益確認書」**掃描**後連同未核章之費用明細表(含學生名冊)word 檔 Email 給保險公司，並與保險公司電話聯繫。

※ 外籍生、僑生、陸生要**附居留證掃描檔**。

※ 至少**加保起始時間前 5 天**須將文件 Email 給保險公司。



新光產物保險股份有限公司於收到文件後回寄  
給系所繳費收據、保單、學生投保名冊



### 經費結報：

系所利用 **12RA026** (教育部-補助大專校院辦理獎助生團體保險)

進行結報，結報須完成下列**流程**(收到收據後須於 **30 日**內完成保費繳交)

一、上主計系統以逕付廠商方式結報，填寫格式：

**【支 xxx 系獎助生共 x 人團體保險費，保險期間 x 個月(保單編號)】**

結報需附上：

1、收據 2 份(正本貼在黏存單上、一份影本另外放)

2、保單影本 2 份(1 份附在黏存單後、一份另外放) (正本請系所妥善保存)

3、學生投保名冊影本 2 份，請雙面影印(1 份附在黏存單後、一份另外放) (正本請系所妥善保存)

4、「國立中山大學獎助生團體保險名單」Excel 檔請印一份出來**蓋系所章戳**附於黏存單

後，電子檔請寄至 [amigo@mail.nsysu.edu.tw](mailto:amigo@mail.nsysu.edu.tw) 信箱

Excel 表單可至學務處網頁=>學務表單=>校園生活與職涯發展組=>112 年獎助生團體保險作業處下載相關表單。

二、『加會→學務處 校園生活與職涯發展組』

三、『送→主計室核銷』

**注意：**陸生、非教育部委辦計畫保險費須使用自行研究計畫經費，請勿以本經費核銷

獎助生團體保險相關問題校內可洽：學務處 校園組 莊惠蓉 分機 2903