

# 國立中山大學 115 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/Default.aspx>

保險期間：**115 年 1 月 1 日~115 年 12 月 31 日**(保險期間不可追朔)

保險費用：

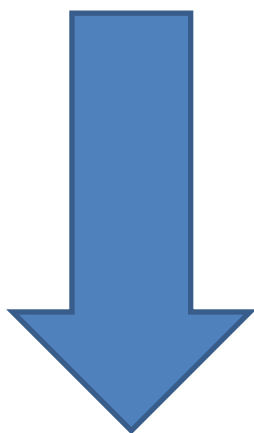
期間	12 個月	11 個月	10 個月	9 個月	8 個月	7 個月	6 個月	5 個月	4 個月	3 個月	2 個月	1 個月
保費	115	109	104	98	92	86	75	63	52	40	29	17

教育部經費補助範圍：

- 1、教育部委辦計畫。
- 2、各項補助計畫。(與民間企業合作計畫不補助)

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：請用人單位自行投保

向**新光產物保險股份有限公司**進行加保

- 一、填寫『**要保書**』、『**團體保戶權益確認書**』、『**獎助生核對表**』、『**被保險人名冊**』
  - ※ 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**其身分證字號請用**居留證號**。
  - ※ **每張保單至少 5 人。**
  - ※ 『**要保書**』、『**團體保戶權益確認書**』、『**獎助生核對表**』、『**被保險人名冊**』，須加蓋**系所章戳、系所主管章(不須蓋校印)**。
- 二、將『**要保書**』、『**團體保戶權益確認書**』、『**獎助生核對表**』、『**被保險人名冊**』Email 給保險公司
  - ※ 請尋找，並與服務人員聯繫  
服務人員：**吳小姐(02)2507-5335 分機 899 · E-mail : skiad6@skinsurance.com.tw**
  - ※ **核章後**之『**要保書**』、『**團體保戶權益確認書**』、『**獎助生核對表**』、『**被保險人名冊**』word 檔 Email 給保險公司，並與保險公司電話聯繫。
  - ※ **外籍生、僑生**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 **15RA026 (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 1 份(正本貼在**黏存單上**)
- 2、保單影本 1 份(1 份附在**黏存單後**) (正本請系所妥善保存)
- 3、學生投保名冊影本 1 份 (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** 信箱

二、『**加會→學務處 校園組**』

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