

## 國立中山大學 107 年度獎助生團體保險作業流程

教育部投標之保險公司：旺旺友聯產物保險股份有限公司

保險公司網址：<https://www.wwunion.com/project16/m01.aspx>

保險期間：107 年 1 月 1 日~12 月 31 日(保險期間不可追溯)

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	1 日
比例	100%	95%	90%	85%	80%	75%	65%	55%	45%	35%	25%	15%	5%
保費	198	188	178	168	158	149	129	109	89	69	50	30	10

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



流程：

系所確認獎助生名單與加保期間

向旺旺友聯產物保險股份有限公司進行加保

一、填寫要保書、被保險人名冊

- ※ 填寫範本請參照保險公司簡報內容，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(使用自行研究計畫經費結報不在此限)
- ※ 每張保單至少 5 人
- ※ 要保書及保險名冊須加蓋系所章戳、系所主管章(不須蓋校印)

二、將要保書、被保險人名冊 EMAIL 給保險公司

- ※ 請於簡報內容尋找高雄服務據點(玉山分公司)，並與服務人員聯繫
- ※ 核章後之要保書、保險人名冊掃描後連同保險人名冊 EXCEL 檔 EMAIL 給保險公司
- ※ 外籍生、僑生、陸生要附護照影本掃描檔
- ※ 至少加保起始時間前 3 天須將文件 EMAIL 給保險公司
- ※ 正本文件系所保存即可，不需郵寄至保險公司

旺旺友聯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 07TAZ25(獎助生加保團體保險經費)進行結報，結報須完成下列流程

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」請印一份出來蓋系所章戳附於黏存單後，電子檔請寄至 [lanyi@mail.nsysu.edu.tw](mailto:lanyi@mail.nsysu.edu.tw) 信箱  
表單可至學務處網頁=>獎助生專區=>107 年獎助生團體保險作業處下載

二、加會生輔組

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：生輔組 陳蘭怡 分機 2906