

附表1

國立臺北科技大學學習型兼任助理團體保險核銷彙整表(單位)

單位：

報送日期：

保單號碼	保險期間	納保人次	保險費總額	計畫名稱或經費來源 (可以多種)
	<input type="checkbox"/> 1個月 <input type="checkbox"/> 6個月 <input type="checkbox"/> 12個月			
	<input type="checkbox"/> 1個月 <input type="checkbox"/> 6個月 <input type="checkbox"/> 12個月			
	<input type="checkbox"/> 1個月 <input type="checkbox"/> 6個月 <input type="checkbox"/> 12個月			
	<input type="checkbox"/> 1個月 <input type="checkbox"/> 6個月 <input type="checkbox"/> 12個月			
	<input type="checkbox"/> 1個月 <input type="checkbox"/> 6個月 <input type="checkbox"/> 12個月			

承辦人

(蓋章)

單位主管

(蓋章)

注意事項：

1. 請檢附彙整後(1)要保書核印後影本(2)明細表(投保名單)核印後影本(3)保單影本(4)保險費收據正本，請依序用長尾夾夾緊以免遺落，並請記得將團體保險清冊(附件二)excel檔寄送至yflin@ntut.edu.tw。

2. 本表請於每月25日前送學務處以利彙整統一請款。為配合教育部請款，每年度只作業1~11月，12月投保作業請於11月前完成。