

國立臺北科技大學 107 年辦理獎助生團體保險作業說明

保險合約內容：

1. 本年度由” 旺旺友聯產物保險股份有限公司” 得標承攬。保險合約內容詳情及投保流程請上保險公司網頁查詢(<https://www.wwunion.com/project16/>)，該公司沒有提供投保平臺系統，請依該公司投保程序投保。
聯絡人：何至涵 02-27765567#814；E-mail:Nicole.Ho@wwunion.com
2. 保障內容：殘廢或死亡每人 100 萬元、門診實支實付及傷害醫療住院給付每日 1000 元每人最高理賠金額 5 萬元。詳細內容請查閱保單條款。
3. 保險效期 107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日(非投保時間)。
保費：1 年 198 元

期間	12 月	11 月	10 月	9 月	8 月	7 月	6 月	5 月	4 月	3 月	2 月	1 月
年繳保費比	100%	95%	90%	85%	80%	75%	65%	55%	45%	35%	25%	15%
保費	198	188	178	168	158	149	129	109	89	69	50	30

4. 保險期間不得追溯承保。
5. 同一期間每一學生只能投保一次。
6. 每張保單投保人數需達 5 人以上。
7. 旺旺友聯產物保險股份有限公司聯絡人：何小姐，電話：02-27765567 轉 814。

投保補助對象：依據「教育部補助學習型兼任助理團體保險要點」辦理

1. 各項補助計畫學習型研究獎助生
2. 教務處及學務處規劃之教學獎助生。
3. 弱勢家庭生活助學金(本項由學務處統一處理)。
4. 原住民學生助學金附服務負擔學生。
5. 研究生獎助學金附服務負擔學生。
6. 其他在校擔任研究助理等學習型研究獎助生。

備註：委辦計畫及陸生不予補助，請以自己經費自行核銷。

權責分工：

投保作業：

1. 各行政單位、系所承辦同仁及各項補助計畫負責老師自行辦理投保業務(5 人以上)，低於 5 人則委請各單位負責窗口協助彙整投保。
2. 請填寫投保申請單依該公司投保程序投保。
3. 各投保人每月 20 日前需將保險公司提供的(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)收據正本送各單位負責

窗口統一辦理彙整作業(5)參加學習型兼任助理團體保險清冊(附表 2excel 檔寄到所屬單位負責窗口)，上列資料之(1)(2)項正本已寄送保險公司，(3)(4)項正本由自己留存以備審計部、教育部查核。

4. 因教育部規定 12 月 15 日前請領補助完成故 12 月份投保資料需於 11 月 20 日前完成。

5. 事關學生權益請配合辦理。

各單位負責窗口：

1. 各單位指派 1 位同仁擔任負責窗口，若有異動請將新名單、聯絡電話、E-mail 送學務處課指組。

2. 由各單位彙整：(1)填報兼任助理團體保險核銷彙整表(如附表 1)，(2)收據正本，(3)保單影本，(4)保險名冊影本，(5)要保書核印後影本【(2)~(5)項請參考團保核銷檢附資料圖檔】，(6)參加學習型兼任助理團體保險清冊(附表 2excel 檔直接寄到 yflin@ntut.edu.tw，於每月 25 日前(1~11 月)送學務處課指組完成付款作業。

付款作業：由學務處每月彙整各單位投保之資料，統一申請核銷作業。

請款作業：由學務處統籌所有投保資料，於每年 8 月 31 日向教育部請款，12 月 15 日向教育部結報。

