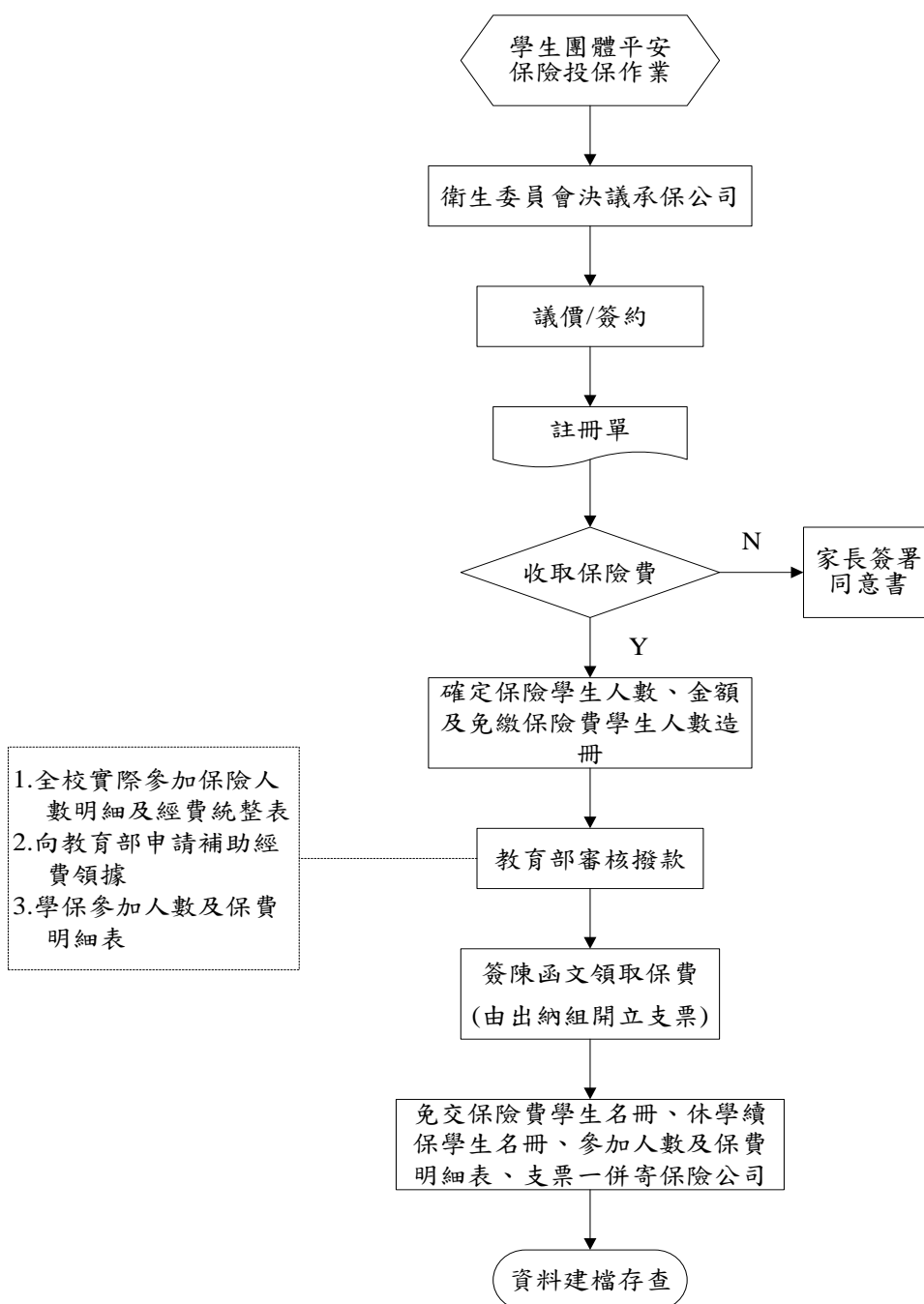
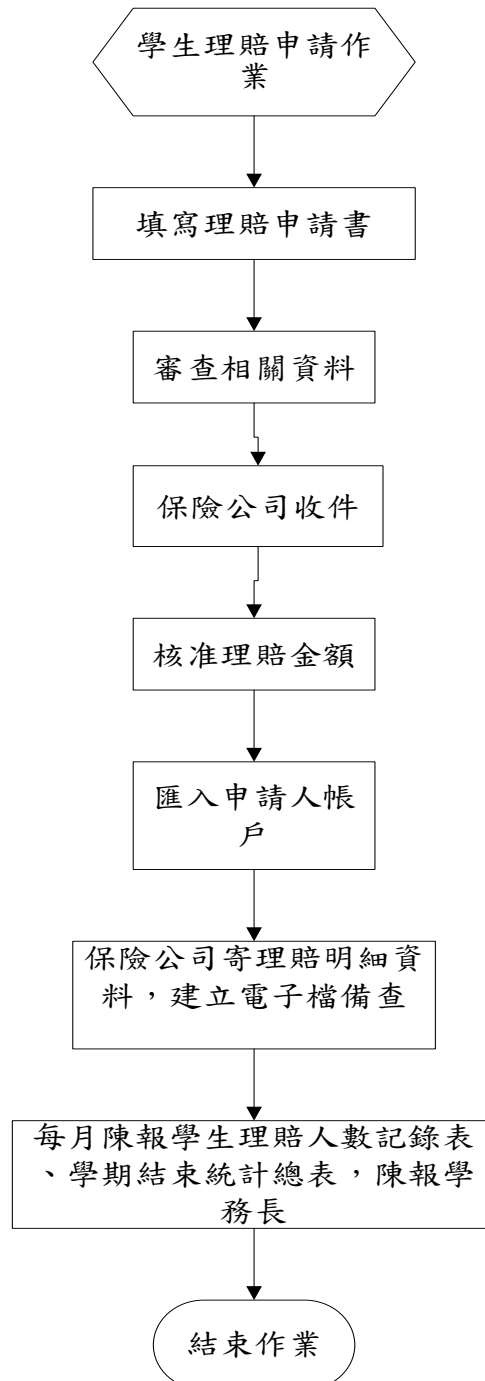


1. 流程圖：

1.1. 學生團體平安保險投保作業：



1.2. 學生理賠申請作業：



2. 作業程序：

2.1. 學生團體平安保險投保作業：

- 2.1.1. 確定保險金額及至少二家保險公司資料，提報衛生委員會決議投保公司。
- 2.1.2. 總務處、會計室協助議價完成，簽陳函文與保險公司簽約一式二份，一份給保險公司，一份衛保組存查。
- 2.1.3. 每學期註冊時，在學生代收費用收據增列「保險費」一項，併同學雜費收取。
- 2.1.4. 本保險非強制性，不參加學生，需由家長簽署同意書。
- 2.1.5. 依據教育部學保補助經費申請期限為每年04月01日至04月30日及11月01日至11月30日，向教育部辦理申請補助。
- 2.1.6. 開學後確定學生人數及金額，免繳保險費學生名冊，簽公文領取保費，以支票付費，連同參加人數及保費明細表一併寄至承保總公司。

2.2. 學生申請理賠作業：

- 2.2.1. 每日受理學生理賠申請，申請理賠時，填寫申請書，檢附診斷書及收據、個人印章、影印本人存摺封面、未滿20歲者需家長印章。
- 2.2.2. 審查相關資料，蓋妥印章，記錄完成，由保險公司人員來校取件。
- 2.2.3. 理賠金額，保險公司直接匯入申請人帳戶，20天後未理賠者，由承辦單位查詢。
- 2.2.4. 建立學生理賠人數記錄表電子檔備查，每學期結束陳報理賠人數統計總表。

3. 控制重點：

- 3.1. 是否在規定時間內，將免繳學生人數、續保學生人數、及未參加保險人數確定。
- 3.2. 是否於教育部學保補助經費申請期限內「向教育部辦理申請補助。
- 3.3. 待撥款至本校後，是否依規定將保險費及學生團體保險參加學生人數及保險費明細表、免繳保險費學生名冊、續保名冊一併寄承保公司備查。
- 3.3. 是否依規定將保險費檢據核銷。
- 3.4. 事故學生理賠申請書是否填寫正確及所需文件是否齊全。
- 3.5. 事故學生是否在申請期限內(2年)完成申請手續。

4. 使用表單：

- 4.1. 全校實際參加學生團體保險人數明細及經費統整表。
- 4.2. 學生團體保險參加學生人數及保險費用明細表。

- 4.3. 學生團體保險免繳保險費及續保學生名冊表格。
- 4.4. 學生團體保險未參加學生名冊表格。
- 4.5. 學生團體保險理賠申請書。
- 4.6. 學生團體保險放棄投保同意書。

文件名稱：

(二) 學生事項：學生團體平安保險作業

文件編號： **DSTH-02-03**

承辦單位：衛生保健組

生效日期：103.05.21

頁次： 4/4

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 教育部 92 年 4 月 2 日台訓(二)字第 0920043721 號函。
- 5.2. 大仁科技大學學生團體保險辦法。