



新光人壽
Shin Kong Life



有光在 實現每個期待

『112學年度大專校院校外實習學生 團體保險』作業說明

說明會後機制調整修正版

履約期間：112年08月01日-113年7月31日
招標案號：LP5-112023

簡報大綱

- 保障計畫說明
- 投(加)保流程、文件
- 查詢投保名冊證明流程
- 退保流程、文件
- 理賠程序、文件
- Q & A

保障範圍：

凡非因疾病所引起的外來突發事故。(承保24小時)
如：天災、交通意外等事故(酒後駕車、自殺不予理賠)。

保障對象：

教育部所轄之各級公、私立大專校院具有學籍之校外實習學生(以記載於被保險人名冊內者為限)。

下訂期間：

自112年08月01日00時 至 113年07月31日24時止。

保險期間：

可投保一年、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(超過1日不滿1個月視為1個月)

投保人數：

每次投保最低投保人數為 5 人，如未滿 5 人請洽本公司個人傷害保險專案。

加退保時間：

隨時可以上網辦理加退保作業。

保障計畫說明

保障內容：

單位：新臺幣

項目	承保內容	保險額度
A	意外身故	200萬元
B	意外失能	依失能等級給付10萬 ~ 200萬元
C	意外門診實支實付	傷害住院給付每日新臺幣1,000元 C+D兩項合計最高給付5萬元
D	傷害住院定額給付	

保障計畫說明

身故保險金：

被保險人於本契約有效期間內遭受契約約定的意外傷害事故，自意外傷害事故發生之日起一百八十日以內**死亡者**，本公司按該被保險人保險金額給付身故保險金。

但超過一百八十日死亡者，受益人若能證明被保險人之死亡與該意外傷害事故具有因果關係者，不在此限。

失能保險金：

被保險人於本契約有效期間內遭受契約約定的意外傷害事故，自意外傷害事故發生之日起一百八十日以內致成**附表所列失能程度之一者**，本公司給付失能保險金，其**金額按該表所列之給付比例計算**。

但超過一百八十日致成失能者，受益人若能證明被保險人之失能與該意外傷害事故具有因果關係者，不在此限。

保障計畫說明

傷害醫療保險金(實支實付型)：

被保險人於本契約有效期間內遭受契約約定的意外傷害事故，自意外傷害事故發生之日起一百八十日以內，經登記合格的醫院或診所以**門診方式**治療者，本公司就其實際醫療費用，超過全民健康保險給付部分或不屬全民健康保險給付範圍之費用，給付「實支實付傷害醫療保險金」。

倘被保險人**不以全民健康保險之保險對象身分**治療或被保險人前往**不具有全民健康保險之醫院或診所**治療者，致該項醫療費用無法獲得全民健康保險給付，本公司依被保險人實際支付之該項**醫療費用之百分之六十五**給付，但最高給付金額仍受前項之限制。

傷害醫療保險金(日額型)：

被保險人於本契約有效期間內遭受契約約定的意外傷害事故，自意外傷害事故發生之日起一百八十日以內，經**登記合格的醫院**治療者，本公司就其**住院日數**，給付保險單所載的「住院保險金」。

加保保費收取計算方式

保險費：

保險期間	每人保險費
12個月	695
11個月	660
10個月	626
9個月	591
8個月	556
7個月	521
6個月	452
5個月	382
4個月	313
3個月	243
2個月	174
1個月	104
1日	35

單位：新臺幣

保障計畫說明

- **受益人：**

本保險條款第27條第2項規定，身故或喪葬費用保險金受益人的指定及變更，以被保險人的家屬或其法定繼承人為限。

故本案受益人預設為民法第1138條規定順位之法定繼承人，若有特殊必要另採個案協助。

系統操作流程參考頁數

保險作業	簡報說明頁數
加退保前置申請	P.10-22
投保	P.24-41
加保	
收據繳納保險費流程	P.42-48
繳費證明上傳	P.49-53
保單作廢	P.54-61
退保	P.62-74
理賠	P.75-80

加退保前置 作業申請



團體保險加退保前置作業

本公司將空白要保書寄至各大專院校，所須投保文件及立案條件如下：

1. 要保書(正本)，**其用印及要保書填寫需求如下**：

(1) 用印：學校大章、負責人(校長)小章。

(2) 文件備註：提供負責人(校長)國籍、出生年月日(此為配合洗錢防制法規定(簡報P.15) 必須提供)。

2. 投保名冊(每次投保最低投保人數需滿5人以上)。

學校將要保書填寫並用印後，寄至指定地址之駐點單位。若所辦理實習課程期間超過113年7月31日，請提供兩份要保書。(收件地址：801740 高雄市前金區中華四路349號6樓)

本公司收到學校提供的要保書，進行要保書受理及審核。

新光人壽團體保險要保書(含投保權益確認書) 填寫說明與範例

步驟一
確認要保書完整性

新光人壽將依學校實際需求份數進行要保書寄送。

要保書每份六頁

請確認收到的要保書文件是否包含以下六頁內容

(若有實習課程期間超過113年7月31日，須提供兩份要保書)



步驟二
填寫申請表件

請依照下列說明填寫「新光人壽團體保險要保書(含投保權益確認書)」並完成用印

**藍字部分必須填寫或打勾，
(非常重要：出生年月日必須鉛筆備註，以免影響效力。)**

新光人壽
Shin Kong Life

機密等級-機密

填寫範例用

新光人壽團體保險要保書
107年09月修訂版
93.10.11保馬六字第09302523590號品檢准
107.09.14保107.06.07金管保壽字第10704158370號品檢正

保單號碼：
保險期間：自民國 日期部分請勿填時起寫。

1.要保人：
(1)單位中文名稱：國立OO大學
統一編號：87600321
(2)地址：臺北市文山區OO路二段OO號
郵遞區號：116 電話號碼：02-23112233 傳真號碼：02-23221133
(3)職業編號： (4)營業性質：教育機構
校長 (5)負責人姓名：李大明 (6)承辦人姓名：林小美 承辦人電話或分機：02-23112233分機5566
承辦人 E-mail：maylin@oo.edu.tw

2.投保人員：
 員工(成員) 配偶 子女 父母

3.繳費方法： 月繳 季繳 半年繳 年繳

因配合洗錢防制法(下一頁)相關規定，須提供負責人(校長)出生年月日。故請於負責人姓名欄位下方用“鉛筆”備註「出生年月日」。

洗錢防制法-部分條款之文件，請提供**校長**出生年月日是因應法規要求。(此份文件請學校留存即可)

人壽保險業防制洗錢及打擊資恐注意事項範本

金管會106年11月23日金管保銀字第10600958830號函查核查
金管會108年6月17日金管保銀字第10804308451號函查核查

第一條

本範本係洗錢防制法、資恐防制法、金融機構防制洗錢辦法及保險公司與辦理簡易人壽保險業務之郵政機構及其他金融監督管理委員會指定之金融機構防制洗錢及打擊資恐內部控制與稽核制度實施辦法規定訂定。

第二條

保險公司、辦理簡易人壽保險業務之郵政機構依「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」第五條規定建立防制洗錢及打擊資恐之內部控制制度，應經董（理）事會通過；修正時，亦同。其內容應包括下列事項：

一、依據「保險業評估洗錢及資恐風險及訂定相關防制計畫指引」（附件），訂定對洗錢及資恐風險進行辨識、評估、管理之相關政策及程序。

二、依據指引與風險評估結果及業務規模，訂定防制洗錢及打擊資恐計畫，以管理及降低已辨識出之風險，並對其中之較高風險，採取強化控管措施。

三、監督控管防制洗錢及打擊資恐法令遵規及防制洗錢及打擊資恐計畫執行之標準作業程序，並納入自行盤查及內部稽核項目，並於必要時予以強化。

前項第一款洗錢及資恐風險之辨識、評估及管理，應至少涵蓋客戶、地域、產品及服務、交易及通路等面向，並依下列規定辦理：

- 一、製作風險評估報告。
- 二、考量所有風險因素，以決定整體風險等級，及降低風險之適當措施。
- 三、訂定更新風險評估報告之機制，以確保風險資料之更新。
- 四、於完成或更新風險評估報告時，將風險評估報告送金融監督管理委員會（以下簡稱金管會）備查。

第一項第二款之防制洗錢及打擊資恐計畫，應包括下列政策、程序及控管機制：

- 一、確認客戶身分。
 - 二、客戶及交易有關對象之姓名及名稱檢核。
 - 三、交易之持續監控。
 - 四、紀錄保存。
 - 五、一定金額以上通貨交易中報。
 - 六、疑似洗錢或資恐交易申報及依據資恐防制法之通報。
 - 七、指定防制洗錢及打擊資恐專責主管負責遵規事宜。
 - 八、員工遴選及任用程序。
 - 九、持續性員工訓練計畫。
 - 十、測試防制洗錢及打擊資恐機制有效性之獨立稽核功能。
 - 十一、其他依防制洗錢及打擊資恐相關法令及金管會規定之事項。
- 保險公司、辦理簡易人壽保險業務之郵政機構應訂定集團層次之防制洗錢及打擊資恐計畫，於集團內之分公司（或子公司）施行。其內容除包括前項政策、程序及控管機制外，並應在符合我國及國外分公司（或子公司）所在地資料保密規定之情形下，訂定下列事項：

一、確認客戶身分與洗錢及資恐風險管理目的所需之集團內資訊分享政策及程序。

二、為防制洗錢及打擊資恐目的，於有必要時，依集團層次法令遵規、稽核及防制洗錢及打擊資恐

(三)戶籍或居住地址。

(四)官方身分證明文件號碼。

(五)國籍。

(六)外國人士居留或交易目的（如觀光、工作等）。

五、針對依據保險業客戶洗錢及資恐風險評估相關規範辨識為高風險之個人客戶，於建立業務關係時應至少取得下列任一資訊：

(一)曾使用之姓名或別名：曾使用之姓名如結婚前使用之姓名、更名前使用之姓名。

(二)任職地址、郵政信箱地址、電子郵件地址（如有）。

(三)電話或手機號碼。

六、第三款規定於客戶為法人、團體或信託之受託人時，應瞭解客戶或信託（包括類似信託之法律協議）之業務性質，並至少取得客戶或信託之下列資訊，辨識及驗證客戶身分：

(一)客戶或信託之名稱、法律形式及存在證明。

(二)規範及約束法人、團體或信託之章程或類似之權力文件，但下列情形得不適用：

1. 第七款第三目所列對象及第七款第四目所列保險商品，且無第六條第一項第三款但書情形者。

2. 團體客戶核准營業訂定章程或類似之權力文件者。

(三)法人、團體或信託之受託人中擔任高階管理人員（高階管理人員之範圍得包括董事、監事、理事、總經理、財務長、代表人、管理人、合夥人、有權簽章人，或相當於前述高階管理人員之自然人、保險公司、辦理簡易人壽保險業務之郵政機構應運用風險基礎方法決定其範圍）之下列資訊：

1. 姓名。

2. 出生日期。

3. 國籍。

(四)官方辨識編號：如統一編號、稅籍編號、註冊號碼。

(五)法人、團體或信託之受託人註冊登記之辦公室地址，及其主要之營業處所地址。

(六)境外法人、團體或信託之受託人往來目的。

七、第三款第三目規定於客戶為法人、團體或信託之受託人時，應瞭解客戶或信託之所有權及控制權結構，並透過下列資訊，辨識客戶之實質受益人，及採取合理措施驗證：

(一)客戶為法人或團體時：

1. 具控制權之最終自然人身分（如姓名、出生日期、國籍及身分證明文件號碼等），所稱具控制權係指直接、間接持有該法人股份或資本超過百分之二十五者，保險公司、辦理簡易人壽保險業務之郵政機構得請客戶提供股東名冊或其他文件協助完成辨識。

2. 依前小目規定未發現具控制權之自然人或對其控制權自然人是否為實質受益人有所懷疑時，應辨識有無透過其他方式對客戶行使控制權之自然人，必要時得取得客戶出具之聲明書確認實質受益人之身分。

3. 如依前二小目規定均未發現具控制權之自然人時，應辨識高階管理人員之身分。

(二)客戶為信託之受託人時：應確認委託人、受託人、信託監察人、信託受益人及其他可有效控制該信託帳戶之人，或與上述人員具相當或類似職務者之身分。

(三)客戶或其控制權者為下列身分者，除有第六條第一項第三款但書情形或已發行無記名股票情形者外，不適用第三款第三目辨識及驗證實質受益人身分之規定：



投保前置申請

步驟二
填寫申請表件

請依照下列說明填寫「新光人壽團體保險要保書(含投保權益確認書)」並完成用印

藍字部分必須填寫或打勾，V記號部分請用印。

新光人壽
Shin Kong Life

機密等級：機密

保單號碼：

(3) 保險費的交付無論被保險人分體與否，要保單位同意繳費交付新光人壽保險公司。
 (4) 若要保單位續繳次年改第一次保費而保險人無反對之意者表示，本保險契約之期限一年。
 (5) 若個別被保險人基於核保上之需要，請另行填寫新光人壽投保申請表暨健康聲明書（團體險專用）。
 (6) 要保人承諾多量保費時，對新光人壽保險公司之保險契約條款，上述之約定事項及有關保險之資料，已獲充分瞭解，並同意遵守。
 (7) 身故保險金受益人如係身分別之指定及如有要保人不同意填寫受益人之聯絡地址及電話之情形，則以要保人最後所留之聯絡方式，作為日後身故保險金受益人之通知依據。
 (8) 要保人指定本保險金受益人如下：

☐ 身故保險金：
 依勞動基準法所規定之遺屬及順位(倘已具名指定家屬者依其指定)
 法定繼承人，其順序及應得比例適用民法繼承編相關規定(倘已具名指定家屬者依其指定)
 被保險員工(成員)之家屬(依其指定之家屬)
 其他：
 ☐ 失能保險金、醫療保險金為被保險人本人。

已收到「要保書填寫說明」、「保險單條款樣本」及「投保人告知」 是 否

- 應依保險契約之被保險人非因約定之保險事故而致保險契約效力終止時，本公司將依該契約之約定退還未到期保險費給要保人。
- 以上商品經本公司合格審理人員檢視其內容業已符合一般核保原則及保險法令，惟為確保權益，基於保險公司與消費者衡平對等原則，消費者仍應詳加閱讀保險單條款與相關文件，審慎選擇保險商品，本商品如有虛偽、誤導、欺騙及違法情事，消費者仍應詳加閱讀保險單條款與相關文件，審慎選擇。
- 投保後解約或不能繳費費可
- 保險契約各項權利義務皆詳
- 資訊公開說明請查詢本公司
- 下載。
- 免費服務及申請電話：0800-

要保單位及負責人簽章：

學校關防大章+校長小章

V [] [] []

保 經 / 代
蓋 章 章：

中華民國 日 期 請 不 需 填 寫 日

請用印「學校關防大章」、「校長小章」



投保前置申請

步驟二
填寫申請表件

請依照下列說明填寫「新光人壽團體保險要保書(含投保權益確認書)」並完成用印

此份不需填寫

新光人壽
Shin Kong Life

保單號碼：
機密等級：機密

		計 劃 類 別				
		01				
險 種	傷害保險 (元) 33J31	200萬				
	員工分擔比例(%)	0				
	意外傷害醫療保險附約 (實支實付型) (元) 43M10	5萬				
	員工分擔比例(%)	0				
	傷害住院日額保險 (元) 43M20	1,000				
	員工分擔比例(%)	0				
	員工分擔比例(%)					
	員工分擔比例(%)					
	員工分擔比例(%)					
	員工分擔比例(%)					



投保前置申請

步驟二
填寫申請表件

請依照下列說明填寫「新光人壽團體保險要保書(含投保權益確認書)」並完成用印

此份不需填寫

紙張單據 紙張單據 電子文件 其他
 文件請齊全填寫如資料不齊文件

蒐集、處理及利用個人資料告知事項(團體險適用)

新光人壽保險股份有限公司(下稱本公司)依據個人資料保護法(下稱個資法)第六條第二項、第八條第一項規定,向台端告知下列事項,請台端詳閱:

一、進行個人資料蒐集、處理、利用等事項之非公務機關名稱:

(一) 新光人壽保險股份有限公司,包括本保險公司暨所屬保險業務員、受本保險公司委託辦理本契約之保險經紀人/保險代理人暨其所屬保險業務員,以及受本保險公司委託處理事務之再保險公司、其他受託機構或個人。

(二) 財團法人金融消費評議中心或其他受理消費爭議處理機構;為保險爭議案件發生時,受理保險爭議案件之處理機構。

二、蒐集之目的:

(一) 人身保險、保險代理人/保險經紀人及再保險業務之執行。

(二) 金融服務業依法令規定及金融監理需要,所為之蒐集處理及利用。

(三) 契約、類似契約或其他法律關係事務。

(四) 消費者、客戶管理與服務。

(五) 其他經營合約營業登記項目或組織章程所定之業務。

三、蒐集之個人資料類別:

(一) 姓名。

(二) 出生日期。

(三) 身分證統一編號、居留證號或護照號碼等個人識別資訊。

(四) 婚齡(親屬)、投保薪資、身份別、投保其他家保險公司之各種保險投保額。

(五) 地址等聯絡方式。

(六) 病歷、醫藥、健康檢查。

(七) 財務狀況。

(八) 聲音、影像檔案。

(九) 基於保險契約與服務關係,於要保文件與各項業務申請文件單所提供之個人資料。

四、個人資料利用之期間、地區、對象、方式:

(一) 期間:本保險契約之有效期間及法令規定應為保存之期間。

(二) 對象:本公司、中華民國人壽保險商業同業公會、財團法人保險事業發展中心、財團法人金融消費評議中心、與本公司有再保業務關係之公司、與本公司合作推廣各地保險契約相關業務之保險經紀人公司、保險代理人公司及銀行、業務委託機構、依法有調查相關或金融監理機關、與本公司合作提供各地保險契約相關服務之合作廠商。

(三) 地區:上述對象所在之地區。

(四) 方式:依法令所規定之利用方式。

五、依據個資法第三條規定,台端就本公司保有、自編之個人資料得行使之權利及方式:

(一) 得向本公司行使之權利:

1. 向本公司查詢、請求閱覽或請求製成複製本。
2. 向本公司請求補充或更正。
3. 向本公司請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除。

(二) 行使權利之方式:書面、電子郵件、傳真、電子文件。

六、台端不提供個人資料所獲權益之影響:

台端若未能提供相關個人資料時,本公司將可能延後或無法進行必要之審核及處理作業,因此可能延遲承保、遲延或無法承保。

116.07 製作:團體意外險部

步驟二
填寫申請表件

請依照下列說明填寫「新光人壽團體保險要保書(含投保權益確認書)」並完成用印

藍字部分必須填寫或打勾，V記號部分請用印。

 新光人壽 Shin Kong Life		機器單紙： <input type="checkbox"/> 紙機單 <input checked="" type="checkbox"/> 機單 <input type="checkbox"/> 空白 文件持有人請黏貼加蓋控制各項文件
新光人壽客戶投保權益確認書(團體險專用) 感謝您對新光人壽保險股份有限公司(下稱「新光人壽」)的支持，為維護您的權益，並使新光人壽能瞭解您的保險適合度，以提供符合您實際需求的保險商品，請您配合確認下列各事項：		
1	要保單位已確實瞭解所繳交之保險費係用以購買保險商品，此保險費率為要保單位為被保險人福利保障所爭取之特別費率，非要保單位成員不得享有該項福利權益。	
2	要保單位與被保險人已確實瞭解所投保險種、保險金額及保險費支出符合自身實際需求，且與要保單位或被保險人收入、財務狀況與職業等間具相當性。	
3	要保單位與被保險人投保時，已提供相關之身份證明文件(公司統一編號、營利事業登記證，或其他足資證明之文件)予業務人員檢視。	
4	本契約條款樣張已於投保前，提供要保單位審閱，審閱期間至少三日，要保單位已充分瞭解保險商品後同意與本公司成立契約關係。	
5	要保單位與被保險人於投保時，確實係由要保單位檢視要保書及相關要保文件之內容後，亦確認被保險人及其所屬成員之投保意願，且受益人之指定確經被保險人同意，並同意投保。 本服務需要蒐集個人資料： <input checked="" type="checkbox"/> 已審閱並同意「蒐集、處理及利用個人資料之告知事項」，願提供所屬成員個人資料	
6	要保單位使用網路保險服務時，應遵守保險業網路保險服務相關規定，並履行個人資料保護法，以確保個人資料安全。要保單位同意授權主被保險人辦理網路保險查詢服務。(限申請辦理網路保險服務之要保單位適用)	
7	配合保險法 116 條修正保費催告寄發對象，請要保單位提供個別被保險人之聯絡地址： <input type="checkbox"/> 同意 提供個別被保險人之聯絡地址者，保險公司將依各該被保險人之聯絡地址通知被保險人。 <input checked="" type="checkbox"/> 不同意 提供個別被保險人聯絡地址者，雙方約定以要保單位地址為被保險人之聯絡地址，保險公司將依要保單位之聯絡地址通知被保險人。	
8	要保單位同意保險公司，若有產生溢繳保費或經驗退費之情形，將相關費用匯入下列指定之金融機構帳戶內。所提供之匯款帳戶，若發生結清、凍結或不可歸責於保險公司等情形而致損失概由要保單位自行負責。 <input type="checkbox"/> 同意 (請填下列帳戶訊息，並檢附帳戶影本) <input checked="" type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 帳號無變更，同前期提供之帳戶資料(新投保客戶不適用)	
帳戶名稱： 銀行/郵局： 金融機構代號：		分行(支局)： 帳號/郵局局號：
V 學校關防大章 要保單位名稱：_____ (簽章)		V 校長小章 負責人：_____ (簽章)
招攬單位：_____ 業務人員簽名：_____		
保經/保代 簽 署 章：_____		
申 請 日 期：中 華 民 國 _____ 日 期請不需填寫 _____ 日		



步驟三
要保書正本郵寄

將用印完成的「團體保險要保書(含投保權益確認書)」郵寄

1. 要保書一份共六頁，要保書六頁請完整寄出，寄出前請再次確認是否填寫完整及完成用印。實習課程期間若會超過113年7月31日，請學校提供兩份要保書。
2. 寄送至：
801740高雄市前金區中華四路349號6樓
信封須註明：”學校名稱”+校外實習團體保險申請作業文件+
加退保承辦窗口收。
3. 要保書審核皆須作業時間，請學校在收到本公司寄來之空白要保書時，於“一週”內完成要保書填寫並寄出。駐點人員將會協助檢視申請文件正確性並用印，檢查無誤後，將再轉寄至本公司辦理。

投保前置申請-行政作業補充說明

1. 本公司收到正本文件後，進行要保書受理及審核。
2. 本公司投(加)保網站提供帳號密碼，為學校主帳號使用(每校提供一組帳號密碼)。倘學校處理校外實習保險事務有多位承辦人需求，請再聯絡本公司開通子帳號。但請學校仍務必由校外實習專責單位管控主帳號。

承辦人	服務地區	聯絡電話
洪先生	台北市、新北市、桃園市、台中市、台南市、高雄市	(07)332-7259#24
李先生	基隆市、新竹縣市、苗栗縣、彰化縣、雲林縣、南投縣、嘉義縣市	(07)332-7259#27
林小姐	屏東縣、台東縣、花蓮縣、宜蘭縣	(07)332-7259#22
陳小姐	澎湖縣、金門縣、連江縣(馬祖)	(07)332-7259#15

1 開始加保

投保及加保作業

2 繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

退保及作廢申請作業

3 應收保費

保單確認及繳費證明上傳

4 文件下載

保險文件(申請書、理賠書、簡報)

5 大專院校維護

學校基本資料建檔及維護

6 修改密碼

密碼設定及修改

登出

3

註：僅學校主帳號能看到應收保費選單



投(加)保流程

步驟一
進入網站

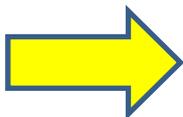
進入本公司網站(連結請點此)



- 選擇商品服務/團意險專區/大專校院校外實習團體意外險名冊加(退)保作業系統

步驟一
進入網站

進入「新光人壽112年度大專院校校外實習團體意外險名冊加(退)保作業系統」



網址：<http://college.ice.com.tw/>


新光金控

新光人壽
 Shin Kong Life


 60th
 ANNIVERSARY

登入頁面

學校代碼/統一編號



帳號：請輸入教育部統計處學校代碼(軍事院校為統一編號)

密碼



密碼：請參考教育部公文或致電加退保承辦窗口

登入

- 帳號：學校帳號為「統計處學校代碼」(僅軍事學校為統一編號)
EX: ○○科技大學 學校代碼為0001
- 密碼：預設密碼由「系統提供」，承辦單位於**第一次**登入後請務必進行修改。

步驟二 修改密碼

首次登入後，將會強制修改密碼。

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

修改密碼

登出

修改密碼

* 舊的密碼

* 新的密碼

* 確認密碼

確定

密碼必須符合下列原則:
1.至少8個字以上.

請各校承辦人修改密碼後，應妥善保存密碼。

步驟三
 大專院校維護填報

進入加(退)保作業系統後，請點選『大專校院維護』選單

<p>開始加保</p> <p>繳費證明上傳 / 退保及作廢申請</p> <p>文件下載</p> <p>大專院校維護</p> <p>修改密碼</p> <p>登出</p>	<h2>大專院校維護</h2> <p>學校名稱 <input type="text" value="明志科技大學"/></p> <p>*統一編號 <input type="text"/></p> <p>*連絡電話 <input type="text"/></p> <p>*Email <input type="text"/></p> <p>*請款承辦窗口 <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> 同聯絡人</p> <p>*銀行代號 <input type="text"/></p> <p>*戶名 <input type="text"/></p> <p>*存摺影本上傳 <input type="button" value="選擇上傳檔案"/></p>
--	--

步驟三
大專院校維護填報

請依序填入相關聯絡資訊，為以利本公司受理相關文件，所有欄位均不得空白

大專院校維護

學校名稱	<input type="text" value="國立清華大學"/>	學校帳號	<input type="text" value="0002"/>
*統一編號	<input type="text"/>	*聯絡人	<input type="text"/>
*連絡電話	<input type="text"/>	*分機號碼	<input type="text"/>
*Email	<input type="text"/>	*學校地址	<input type="text"/>
*請款承辦窗口	<input type="text"/>	*加退保承辦窗口	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 同聯絡人		<input type="checkbox"/> 同聯絡人	
銀行代號	<input type="text"/>	銀行帳號	<input type="text"/>
戶名	<input type="text"/>		
存摺影本上傳	<input type="button" value="選擇上傳檔案"/>		

◎登入後，請務必盡速將所有資料的維護作業完成，以利行政作業進行。

1. 連絡電話、分機號碼、email，皆為聯絡人之資訊。
 2. 請款承辦窗口：學校收到“收據”後，請款繳納保險費之窗口。
 3. 加退保承辦窗口：學校主要辦理加退保的承辦人員。
- 以上窗口若與聯絡人為同一人，請勾選「同聯絡人」。
4. 提供學校銀行帳號資訊，以利未來退保作業之退款使用。

(註：退款方法亦有寄支票的方式可以選擇，因此銀行帳戶相關欄位已經並非為必填選項)

步驟四
進行投保作業

進入加(退)保作業系統後，請點選『開始加保』選單

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

修改密碼

登出

開始加保

申請加保日期

加保期程 1日 1個月
 8個月 9個月

*加保人數

*保險起始日期

繳款期限
繳款期限：請於加保日期後
繳納，收據製作30日+繳納期
日)



投(加)保流程

步驟五
下載投保名冊範例

下載『加保名冊範本』後，並開啟下載後的EXCEL範本

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

修改密碼

登出

開始加保

申請加保日期

加保單位

加保期程: 1日 1個月 2個月 3個月 4個月 5個月 6個月 7個月
 8個月 9個月 10個月 11個月 12個月

*加保人數

合計保費

提示：系統依據填寫數據進行保費試算，實際應繳保費，以保險公司所提供收據為準。

*保險起始日期

保險終止日期

繳款期限
繳款期限：請於加保日期後之60日內完成保費繳納，收據製作30日+繳納期間30日，故60日)

下載名冊範本

加保名冊範本.xlsx

←

*名冊上傳

名冊格式：【校名】+【科系】+【校外團體實習加保名冊】+【上傳日期】
 如：國立高雄科技大學第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120718

步驟六 填報投保名冊

參照Excel範本依序填入相關要保資料，完成更新後請『另存新檔』儲存

學生個人基本資料(加保請清除以下資料後再填寫)

如果是外籍人士(如交換學生)請補充以下欄位

學校名稱	科系	保險生效日期	保險終止日期	學生姓名	學號	身份證字號	出生年月日	計畫別	英文名字(護照上的)	國籍	居留證號(統一證號)	性別
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	112/08/01	112/08/31	洪培修	u0342041	D122123456	70/01/05	01				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	112/08/01	112/08/31	李美麗	u0342048	R212354689	70/06/24	01				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	112/08/01	112/08/31	Amanda	u0342018		70/09/07	01	Amanda	越南	E812345678	女性

- 前兩個欄位為本國學生，第三欄是交換學生。
- 日期統一使用民國年，且格式為 100/10/10 請勿使用西元年 或100.10.10 等其他格式
- 由於名冊人數須與加保人數相符，請確認清楚後再送出。
- 正式填寫前，請務必將範例資料清除以後再填寫。
- 保險終止日期：請將加保系統上顯示的保險終止日期填上。
- 計畫別：請將加保系統中保險期間所顯示的計畫別填入。

以上欄位必須填寫完整，以免影響加保



投(加)保流程

步驟六 填報投保名冊

Excel所填入要保資料應與「投保網站」內容一致，完成更新後請『另存新檔』儲存

1 基本資料(加保請清
2 資料後再填寫)

3 如果是外籍人士(如交換學生)請補充以下欄位

學校名稱	科系	保險生效日期	保險終止日期	姓名	學號	身分證字號	出生年月日	計畫別	英文名(護照上的)	國籍	居留證號(統一證號)	性別
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	11208/01	11208/31	洪培修	u0342041	D122123456	70/01/05	01				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	11208/01	11208/31	李美龍	u0342048	R212354689	70/06/24	01				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	11208/01	11208/31	Amanda	u0342018		70/09/07	01	Amanda	越南	E812345678	女性

開始加保

申請加保日期: 112/08/30

加保單位: 和華科技學院

加保期程: 1日(計畫別: 13) 1個月(計畫別: 01) 2個月(計畫別: 02) 3個月(計畫別: 03) 4個月(計畫別: 04) 5個月(計畫別: 05) 6個月(計畫別: 06) 7個月(計畫別: 07) 8個月(計畫別: 08) 9個月(計畫別: 09) 10個月(計畫別: 10) 11個月(計畫別: 11) 12個月(計畫別: 12)

加保人數: 0

保險起保日期: 112/08/01

保險終止日期: 112/08/31

繳款期程: 112/10/29

下載名冊範本: [加保名冊範本.xlsx](#)

名冊上傳: [選擇上傳檔案](#)

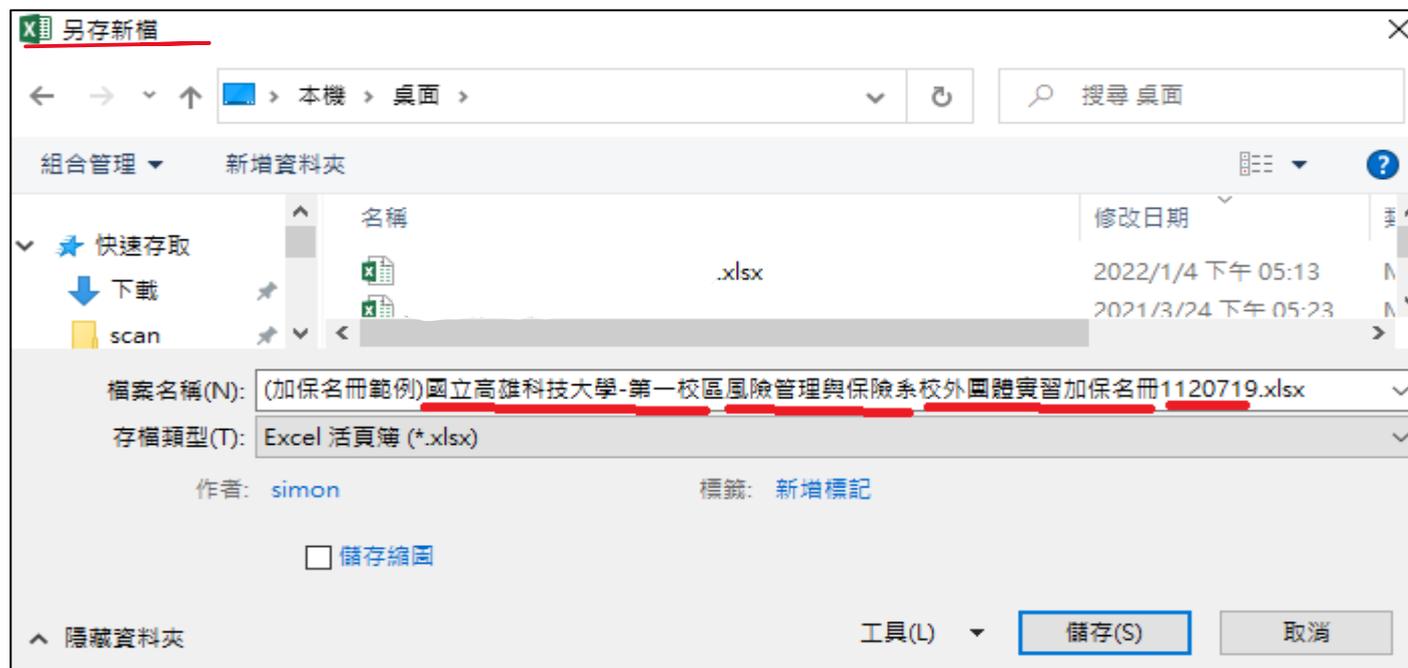
名冊格式: 【校名】+【科系】+【校外團體實習加保專用】+【上傳日期】
例: 國立高雄科技大學第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保專用1120718

編號	Excel欄位 (上圖)	投保網站欄位 (左圖)
1	保險生效日期	保險起始日期
2	保險終止日期	保險終止日期
3	計畫別	加保期程

上表所列「Excel欄位」對應「投保網站」欄位所填寫內容應一致，以免影響加保效力

步驟七 投保名冊存檔

將名冊存檔，檔名請依照以下說明進行命名，檔案應儲存為.xlsx格式。



存檔名稱請依照：“校名” + “科系” + “校外團體實習加保名冊” + “上傳日期”

步驟八 上傳投保名冊

請至『開始加保』點選『選擇上傳檔案』，將更新後的名冊(Excel)上傳至作業系統

開始加保

繳費證明上傳 / 還保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

修改密碼

登出

開始加保

申請加保日期 112/07/27

加保單位 明志科技大學

加保期程 1日 1個月 2個月 3個月 4個月 5個月 6個月 7個月
 8個月 9個月 10個月 11個月 12個月

*加保人數

0

合計保費

0

提示：系統依據填寫數據進行保費試算，實際應繳保費，以保險公司所提供收據為準。

*保險起險日期

保險終止日期

繳款期限 112/09/25

繳款期限：請於加保日期後之60日內完成保費繳納。收據製作30日+繳納期間30日，故60日)

下載名冊範本

加保名冊範本.xlsx

*名冊上傳

選擇上傳檔案

名冊格式：【校名】+【科系】+【校外團體實習加保名冊】+【上傳日期】
 如：國立高雄科技大學第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120718

存檔

清除

步驟九 確認投保名冊上傳

確認正確的投保名冊上傳

開始加保

申請加保日期	<input type="text" value="112/07/27"/>	加保單位	<input type="text" value="明志科技大學"/>
加保期程	<input checked="" type="radio"/> 1日 <input type="radio"/> 1個月 <input type="radio"/> 2個月 <input type="radio"/> 3個月 <input type="radio"/> 4個月 <input type="radio"/> 5個月 <input type="radio"/> 6個月 <input type="radio"/> 7個月 <input type="radio"/> 8個月 <input type="radio"/> 9個月 <input type="radio"/> 10個月 <input type="radio"/> 11個月 <input type="radio"/> 12個月		
*加保人數	<input type="text" value="0"/>	合計保費	<input type="text" value="0"/>

提示：系統依據填寫數據進行保費試算，實際應繳保費，以保險公司所提供收據為準。

*保險起始日期	<input type="text"/>	保險終止日期	<input type="text"/>
---------	----------------------	--------	----------------------

繳款期限

繳款期限：請於加保日期後之60日內完成保費繳納。收據製作30日+繳納期間30日，故60日)

下載名冊範本 [加保名冊範本.xlsx](#)

*名冊上傳 [國立高雄科技大學-第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120719.xlsx](#)

名冊格式：【校名】+【科系】+【校外團體實習加保名冊】+【上傳日期】

如：國立高雄科技大學第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120718

 存檔

 清除

步驟十
 填寫投保資料

選擇欲投保的時程

開始加保

 申請加保日期

 加保單位

 加保期程 1日 1個月 2個月 3個月 4個月 5個月 6個月 7個月
 8個月 9個月 10個月 11個月 12個月

 *加保人數

 合計保費

提示：系統依據填寫數據進行保費試算，實際應繳保費，以保險公司所提供收據為準。

 *保險起始日期

 保險終止日期

 繳款期限

繳款期限：請於加保日期後之60日內完成保費繳納。(收據製作30日+繳納期間30日，故60日)

下載名冊範本

[加保名冊範本.xlsx](#)

*名冊上傳

[國立高雄科技大學-第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120719.xlsx](#)

名冊格式：【校名】+【科系】+【校外團體實習加保名冊】+【上傳日期】

如：國立高雄科技大學第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120718

步驟十一 填寫投保資料

輸入投保的人數後，合計保費將會自動帶出保費總金額

開始加保

申請加保日期	<input type="text" value="112/07/27"/>	加保單位	<input type="text" value="明志科技大學"/>
加保期程	<input type="radio"/> 1日 <input type="radio"/> 1個月 <input checked="" type="radio"/> 2個月 <input type="radio"/> 3個月 <input type="radio"/> 4個月 <input type="radio"/> 5個月 <input type="radio"/> 6個月 <input type="radio"/> 7個月 <input type="radio"/> 8個月 <input type="radio"/> 9個月 <input type="radio"/> 10個月 <input type="radio"/> 11個月 <input type="radio"/> 12個月		
*加保人數	<input type="text" value="100"/>	合計保費	<input type="text" value="17400"/>

提示：系統依據填寫數據進行保費試算，實際應繳保費，以保險公司所提供收據為準。

*保險起始日期	<input type="text"/>	保險終止日期	<input type="text"/>
---------	----------------------	--------	----------------------

繳款期限

繳款期限：請於加保日期後之60日內完成保費繳納。收據製作30日+繳納期間30日，故60日)

下載名冊範本 [加保名冊範本.xlsx](#)

*名冊上傳 [國立高雄科技大學-第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120719.xlsx](#)

名冊格式：【校名】+【科系】+【校外團體實習加保名冊】+【上傳日期】

如：國立高雄科技大學第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120718

 存檔

 清除

步驟十二 填寫投保資料

依學生實際前往實習起始之日，選擇「保險起始日期」，將自動代出保險終止日期

開始加保

申請加保日期 加保單位

加保期程
 1日 1個月 2個月 3個月 4個月 5個月 6個月 7個月
 8個月 9個月 10個月 11個月 12個月

*加保人數 合計保費
 提示：系統依據填寫數據進行保費試算，實際應繳保費，以保險公司所提供收據為準。

*保險起始日期 保險終止日期

繳款期限

下載名冊範本

*名冊上傳

8月 112

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
31	30	31	1	2	3	4
32	6	7	8	9	10	11
33	13	14	15	16	17	18
34	20	21	22	23	24	25
35	27	28	29	30	31	1
36	3	4	5	6	7	8

保險系校外團體實習加保名冊1120719.xlsx
 實習加保名冊】+【上傳日期】
 保險系校外團體實習加保名冊1120718

步驟十三
填寫投保資料

點選「存檔」

開始加保

申請加保日期	<input type="text" value="112/07/27"/>	加保單位	<input type="text" value="明志科技大學"/>
加保期程	<input type="radio"/> 1日 <input type="radio"/> 1個月 <input checked="" type="radio"/> 2個月 <input type="radio"/> 3個月 <input type="radio"/> 4個月 <input type="radio"/> 5個月 <input type="radio"/> 6個月 <input type="radio"/> 7個月 <input type="radio"/> 8個月 <input type="radio"/> 9個月 <input type="radio"/> 10個月 <input type="radio"/> 11個月 <input type="radio"/> 12個月		
*加保人數	<input type="text" value="100"/>	合計保費	<input type="text" value="17400"/>
<p>提示：系統依據填寫數據進行保費試算，實際應繳保費，以保險公司所提供收據為準。</p>			
*保險起始日期	<input type="text" value="112/08/01"/>	保險終止日期	<input type="text" value="112/09/30"/>
繳款期限	<input type="text" value="112/09/25"/> 繳款期限：請於加保日期後之60日內完成保費繳納。收據製作30日+繳納期間30日，故60日)		
下載名冊範本	加保名冊範本.xlsx		
*名冊上傳	<input type="text" value="國立高雄科技大學-第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120719.xlsx"/> 名冊格式：【校名】+【科系】+【校外團體實習加保名冊】+【上傳日期】 如：國立高雄科技大學第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120718		
		<div style="text-align: right;">  <input type="button" value="存檔"/> <input type="button" value="清除"/> </div>	



投(加)保流程

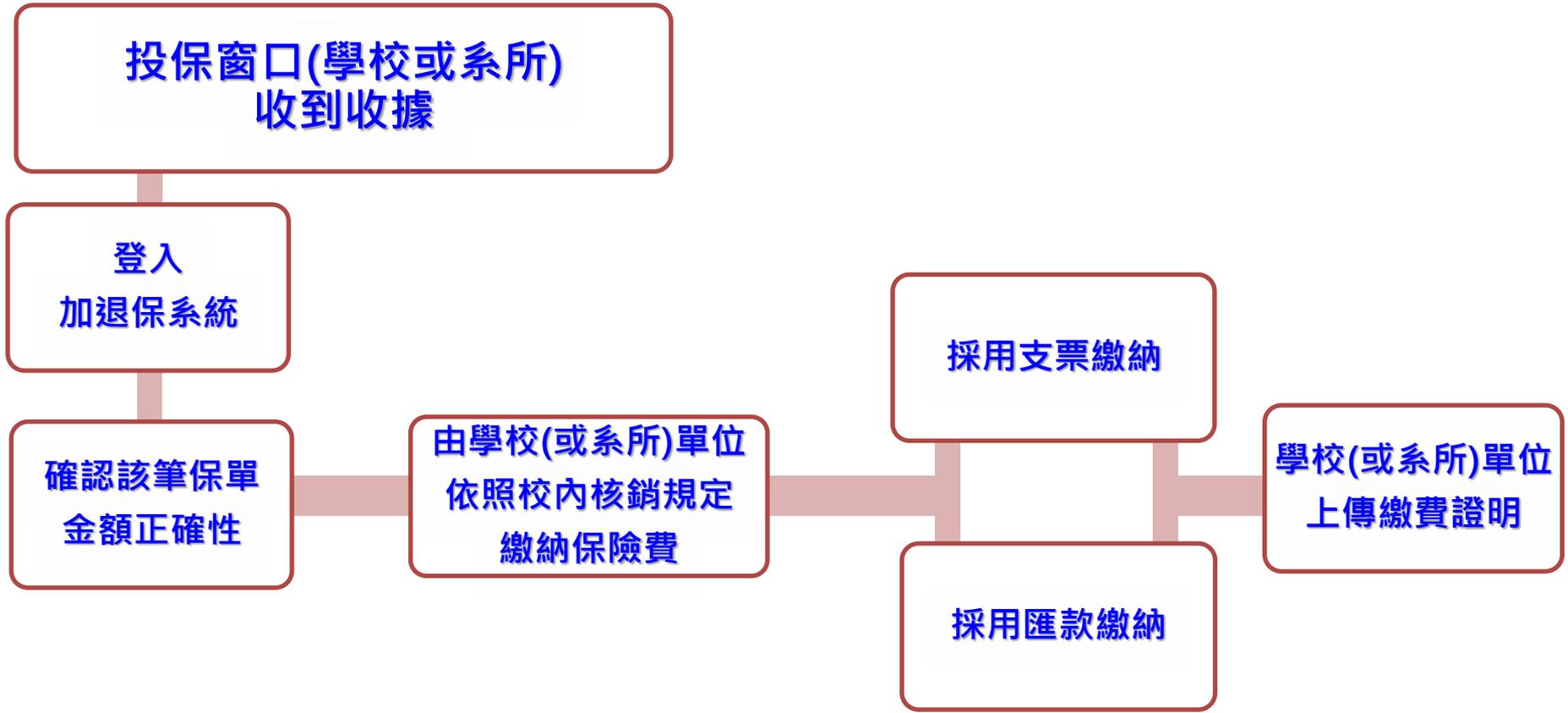
步驟十四
完成投保作業

出現『加保成功』視窗，完成投保。



如果有中途加保情況，
重新依照投保流程開始加保即可。

收據繳納 保險費流程



各校可依校內實際作業規定進行費用繳納
流程圖細節示例供參

步驟一 保費領據收件

學校針對保險名冊內容進行確認

要保單位	要保公司中文	部門代號	部門中文	員工代號	保險種類	被保人身分	被保人性別	關係	被保人年齡	主被保人/主被保人	加保日	計畫別	期種
1	國立	光華	花	當發導中心	11	02	1	王	本人		120001	4	當學生
1	國立	光華	基	心	1.0	08	2	陳	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	愛	當發導中心	1	08	3	陳	本人		120001	4	當學生
1	國立	光華	基	心	1.0	08	4	文	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	愛	當發導中心	1	08	5	陳	本人		120001	4	當學生
1	國立	光華	花	當發導中心	11	01	6	林	本人		120001	4	當學生
1	國立	光華	愛	當發導中心	1.0	08	7	陳	本人		120001	4	當學生
1	國立	光華	愛	當發導中心	1.0	08	8	陳	本人		120001	4	當學生
1	國立	光華	愛	當發導中心	11	10	9	陳	本人		120001	4	當學生
1	國立	光華	基	心	1.0	08	10	陳	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	基	心	11	06	11	陳	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	花	當發導中心	10	06	12	許	本人		120001	4	當學生
1	國立	光華	基	心	1.0	08	13	許	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	基	心	1.0	08	14	文	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	基	心	1.1	08	15	呂	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	基	心	11	05	16	陳	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	基	心	1.0	08	17	陳	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	基	心	1.0	08	18	呂	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	花	當發導中心	11	00	19	陳	本人		120001	4	當學生
1	國立	光華	花	當發導中心	11	06	20	陳	本人		120001	4	當學生
1	國立	光華	基	心	1.0	08	21	陳	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	基	心	11	11	22	陳	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	基	心	1.0	08	23	郭	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	基	心	1	08	24	陳	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	基	心	1.0	08	25	郭	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	基	心	1	08	26	郭	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	花	當發導中心	11	09	27	郭	本人		120001	4	當學生
1	國立	光華	基	心	10	10	28	陳	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	基	心	1.0	08	29	郭	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	基	心	1.0	08	30	陳	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	花	當發導中心	11	01	31	郭	本人		120001	4	當學生
1	國立	光華	基	心	8.4	08	32	郭	本人		120001	5	當學生
1	國立	光華	花	當發導中心	11	05	33	郭	本人		120001	4	當學生
1	國立	光華	基	心	11	09	34	郭	本人		120001	5	當學生

計畫別	期種
01	1個月
02	2個月
03	3個月
04	4個月
05	5個月
06	6個月
07	7個月
08	8個月
09	9個月
10	10個月
11	11個月
12	12個月
13	1日

1. 名冊中顯示的加保日為保險生效日
 2. 計畫別為對應的保險期間
- 兩者計算就能知道保險始期與終期。

步驟二
點選查詢選單

登入投保帳號點選「**應收保費繳費證明上傳/退保及作廢申請**」

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

修改密碼

登出

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

	申請投保日期 ↓ 🔍	保單作廢	投保期程 🔍
編輯	112/07/27	<input type="checkbox"/>	2個月
編輯	112/07/25	<input type="checkbox"/>	2個月
檢視	112/07/24	<input checked="" type="checkbox"/>	2個月

步驟三 確認投保清單

找到欲確認的團體保險方案，並確認投保清單所列投保人數及保費的正確性。

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

	申請投保日期 ↓	保單作廢	投保期程	投保人數	總保費	保險起始日期	保險終止日期	繳款期限	投保名冊下載
編輯	112/07/27		2個月	100	17,400	112/08/01	112/09/30	112/09/25	投保名冊下載



收據繳納保險費流程

步驟四
金額異常諮詢

若發現收據與加退保系統金額有落差時，可向本公司進行諮詢

學校若發現系統金額與收據所列金額不一致，或是名冊資料內容與實際投保狀況不符時，請向本公司進行洽詢。

承辦人	服務地區	聯絡電話
洪先生	台北市、新北市、桃園市、台中市、台南市、高雄市	(07)332-7259#24
李先生	基隆市、新竹縣市、苗栗縣、彰化縣、雲林縣、南投縣、嘉義縣市	(07)332-7259#27
林小姐	屏東縣、台東縣、花蓮縣、宜蘭縣	(07)332-7259#22
陳小姐	澎湖縣、金門縣、連江縣(馬祖)	(07)332-7259#15



繳費證明上傳

步驟一
點選繳費證明選單

點選「繳費證明上傳/退保及作廢申請」

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

修改密碼

登出

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

	申請投保日期 ↓ 🔍	保單作廢	投保期程 🔍
編輯	112/07/27	<input type="checkbox"/>	2個月
編輯	112/07/25	<input type="checkbox"/>	2個月
檢視	112/07/24	<input checked="" type="checkbox"/>	2個月

步驟二
確認繳費金額

找到欲上傳繳費證明的團體保險方案，點選繳款證明欄位下的「選擇上傳檔案」，將繳費證明上傳至系統

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

	申請投保日期 ↓	保單作廢	投保期程	投保人數	總保費	保險起始日期	保險終止日期	繳款期限	投保名冊下載	繳款證明
編輯	112/07/27		2個月	100	17,400	112/08/01	112/09/30	112/09/25	投保名冊下載	選擇上傳檔案



步驟三
繳費證明確認成功

出現『繳款證明上傳成功』視窗。

提示



繳款證明上傳成功

確認



繳費證明上傳

步驟四 檢查繳款證明檔案

如果繳款證明檔案錯誤時，請點選『選擇重新上傳檔案』，並將繳費證明重新上傳。

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

修改密碼

申請投保日期 ↓	保單作廢	投保期程	投保人數	總保費	保險起始日期	保險終止日期	繳款期間	投保名冊下載	繳款證明
編輯 112/07/27	<input type="checkbox"/>	2個月	100	17,400	112/08/01	112/09/30	112/09/25	投保名冊下載	選擇重新上傳檔案 國立高雄科技大學-運輸管理與保險系繳費證明.jpg

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

修改密碼

申請投保日期 ↓	保單作廢	投保期程	投保人數	總保費	保險起始日期	保險終止日期	繳款期間	投保名冊下載	繳款證明
編輯 112/07/27	<input type="checkbox"/>	2個月	100	17,400	112/08/01	112/09/30	112/09/25	投保名冊下載	選擇重新上傳檔案 (更)國立高雄科技大學-運輸管理與保險系繳費證明.jpg

繳款證明檔案格式未限制，以便利學校作業！

保單作廢 (重新投保)

適用保單作廢的情況

投保資料建檔時可能包含以下錯誤：

- (1)保險生效日(即保險起始日期)錯誤
- (2)保險期程錯誤
- (3)投保名冊人數不符或資料誤植
- (4)加保人數錯誤
- (5)錯誤操作

請至退保作業中，整筆“作廢”後重新投保。



保單作廢(重新投保)流程

保單作廢系統操作流程

學校(操作者)線上加保
作業完成(名冊上傳)

操作者發現要
保資料錯誤

本公司
發現要保資料
錯誤

操作者
自行作廢

回報並致電確
認狀況

操作者重新依
照投(加)保流程
操作

由操作者或系
統端作廢該保
單

因此，如有操作錯誤狀況，
請務必盡速將保單作廢。
或來電與窗口聯絡確認相關事宜。

承辦人	服務地區	聯絡電話
洪先生	台北市、新北市、桃園市、台中市、台南市、高雄市	(07)332-7259#24
李先生	基隆市、新竹縣市、苗栗縣、彰化縣、雲林縣、南投縣、嘉義縣市	(07)332-7259#27
林小姐	屏東縣、台東縣、花蓮縣、宜蘭縣	(07)332-7259#22
陳小姐	澎湖縣、金門縣、連江縣(馬祖)	(07)332-7259#15

步驟一
進行保單作廢

若需重新投保，請點選『繳費證明上傳/退保及作廢申請』並找出所投保之保單。

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

修改密碼

退出

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

	申請投保日期 ↓	保單作廢	投保期程	投保人數	總保費	保險起始日期	保險終止日期	繳款期限	投保名冊下載	繳款證明
編輯	112/07/27		2個月	100	17,400	112/08/01	112/09/30	112/09/25	投保名冊下載	選擇重新上傳檔案 (更)國立高雄科技大學-風險管理與保險系繳費證明.jpg

保單作廢(重新投保)流程

步驟二
進入作廢頁面

將欲作廢之保單點選『編輯』進入保單頁面。

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

修改密碼

發出

申請投保日期 ↓	保單作廢	投保期程	投保人數	總保費	保險起始日期	保險終止日期	繳款期限	投保名冊下載	繳款證明
112/07/27		2個月	100	17,400	112/08/01	112/09/30	112/09/25	投保名冊下載	選擇重新上傳檔案 (更)國立高雄科技大學-風險管理與保險系繳費證明.jpg



步驟三 保單作廢

勾選「保單作廢」選項。

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

修改密碼

登出

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

申請投保日期	保單作廢	投保期程	投保人數	總保費	保險起始日期	保險終止日期	繳款期限	投保
	<input checked="" type="checkbox"/> 保單作廢							

保單歷程

[中途退保](#)

申請退保日期	退保人數	本期退保保費	退保日期	保險終止日期	退保名冊下載
No data to display					

1

頁面大小: 15

步驟四 作廢保單確認

點選右下角『存檔』，即出現提示說明。

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

申請投保日期 ↓ 保單作廢 投保期間 投保人數 應保費 保險起始日期 保險終止日期 繳款期間

保單作廢

保單歷程

申請投保日期	投保人數	本期應保保費	起保日期	保險終止日期	應保名冊下載
112/07/27	2	140	112/08/01	112/09/30	應保名冊下載

頁數大小: 15

原始保單

申請投保日期	112/07/27	投保單位	國立科技大學
投保期間	2個月	投保人數	100
保險起始日期	112/08/01	保險終止日期	112/09/30
繳款期間	112/09/25	應保保費	17400
投保名冊下載	國立高雄科技大學-第一校區風險管理與保險系校外團體團員加保名冊1120719.xlsx		
繳款證明下載	(更)國立高雄科技大學-風險管理與保險系繳費證明.jpg		



步驟五 確認保單狀況

點選退保作業，若系統已勾選『保單作廢』欄位，表示已取消保單成功，即可重新投保。

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

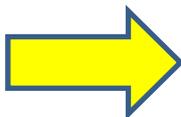
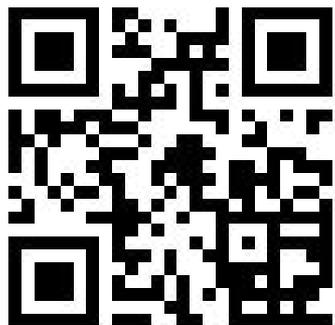
協助處理

	申請投保日期 ↓	保單作廢	投保期程	投保人數	總保費	保險起始日期	保險終止日期	繳款期限	投保名冊下載	繳款證明
檢視	112/07/27	<input checked="" type="checkbox"/>	2個月	100	17,400	112/08/01	112/09/30	112/09/25	投保名冊下載	(更)國立高雄科技大學-風險管理與保險系繳費證明.jpg

退保流程

步驟一
進入網站

請掃描下方QR CODE進入「112年度大專院校校外實習團體意外險名冊加(退)保作業系統」



網址：<http://college.ice.com.tw/>



新光金控 | 新光人壽 | Shin Kong Life

60th ANNIVERSARY

登入頁面

學校代碼/統一編號

帳號：請輸入教育部統計處學校代碼(軍事院校為統一編號)

密碼

密碼：請參考教育部公文或致電加退保承辦窗口

登入

- 帳號：學校帳號為「統計處學校代碼」(僅軍事學校為統一編號)
EX: ○○科技大學 學校代碼為0001
- 密碼：預設密碼由「系統提供」，承辦單位於**第一次**登入後請務必進行修改。

步驟二
進入退保作業

選擇『繳費證明上傳/退保及作廢申請』，將欲退保之保單點選『編輯』進入保單頁面。

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

修改密碼

登出

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

	申請投保日期 ↓	保單作廢	投保期程	投保人數	總保費	保險起始日期	保險終止日期	繳款期限
編輯	112/07/27	<input type="checkbox"/>	2個月	100	17,400	112/08/01	112/09/30	112/09/25
編輯	112/07/25	<input type="checkbox"/>	2個月	4	696	112/08/01	112/09/30	112/09/23
檢視	112/07/24	<input checked="" type="checkbox"/>	2個月	100	17,400	112/09/01	112/10/31	112/09/22

步驟三
啟動退保作業

點選中途退保

開始加保

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

文件下載

大專院校維護

修改密碼

登出

繳費證明上傳 / 退保及作廢申請

申請投保日期	↓	▽	保單作廢	投保期程	▽	投保人數	總保費	保險起始日期	保險終止日期
<input type="checkbox"/> 保單作廢									
保單歷程									
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">中途退保</div>									
申請退保日期	退保人數	本期退保保費	退保日期	保險終止日期	退保名冊下載				
申請退保日期	112/07/27								
*退保人數	0								
合計應退保費									
<small>提示：系統依據填寫數據進行退保保費試算，實際應退保費，以保險公司實際退款金額為準。</small>									
*退保日期									
下載名冊範本	退保名冊範本.xlsx								
*名冊上傳	選擇上傳檔案								
<small>名冊格式：【校名】+【科系】+【校外團體實習退保名冊】+【上傳日期】 如：國立高雄科技大學第一校區團險管理與保險系校外團體實習退保名冊1120718</small>									
									保存
									取消

步驟四
確認原要保資料

拉到畫面最下方可以確認原始保單

原始保單

申請投保日期 112/07/27

投保單位 明志科技大學

投保期程 2個月

投保人數 100

保險起始日期 112/08/01

保險終止日期 112/09/30

繳款期限 112/09/25

原始保費 17400

投保名冊下載 [國立高雄科技大學-第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120719.xlsx](#)

繳款證明下載 [\(更\)國立高雄科技大學-風險管理與保險系繳費證明.jpg](#)

存檔

取消

步驟五
下載退保名冊

下載『**退保名冊範本**』相關規格，並開啟下載後的EXCEL範本

保單歷程

中途退保

申請退保日期	退保人數	本期退保保費	退保日期	保險終止日期	退保名冊下載
--------	------	--------	------	--------	--------

申請退保日期 112/07/27

*退保人數

0

合計應退保費

提示：系統依據填寫數據進行退保保費試算，實際應退保費，以保險公司實際退款金額為準。

*退保日期

備

下載名冊範本

退保名冊範本.xlsx

*名冊上傳

選擇上傳檔案

名冊格式：【校名】+【科系】+【校外團體實習退保名冊】+【上傳日期】

如：國立高雄科技大學第一校區團險管理與保險系校外團體實習退保名冊1120718

保存

取消

1

頁面大小: 15

步驟六 填寫退保名冊

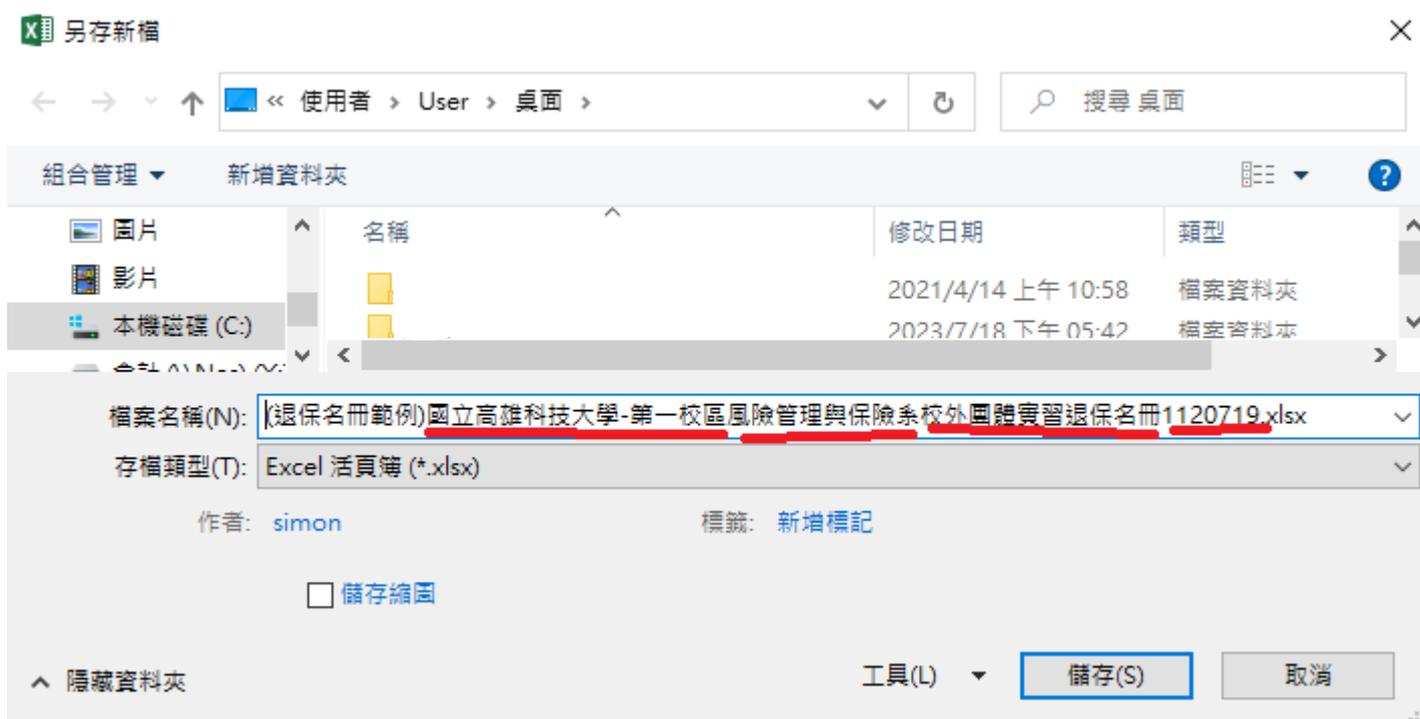
依照Excel範本依序填入相關退保資料，完成更新後請『另存新檔』儲存

學生個人基本資料(退保請清除以下資料後再填寫)							如果是外籍人士(如交換學生)請補充以下欄位				
學校名稱	科系	保險生效日期	保險退保日期	學生姓名	學號	身份證字號	出生年月日	英文名字(護照上的)	國籍	居留證號(統一證號)	性別
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	1120801	1120915	洪培偉	w0342041	D122123456	70/01/05				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	1120801	1120915	李美麗	w0342048	R212354689	70/06/24				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	1120801	1120915	Amanda	w0342018		70/09/07	Amanda	越南	E812345678	女性

- 前兩個欄位為本國學生，第三欄是交換學生。
- 日期統一使用民國年，且格式為 100/10/10 請勿使用西元年 或 100.10.10 等其他格式。
- 由於名冊人數須與退保人數相符，請確認清楚後再送出。
- 正式填寫前，請務必將範例資料清除以後再填寫。
- 與加保名冊範本相比，多了保險退保日期的欄位，切勿直接沿用加保範本修改。
- 「保險退保日期」填寫日期要與系統退保操作填報之「退保日期」一致。

步驟七 退保名冊存檔

將名冊存檔，檔名請依照以下格式進行命名，檔案應儲存為.xlsx格式。



存檔名稱請依照“校名”+“科系”+“校外團體實習退保名冊”+“上傳日期”

步驟八
退保名冊上傳

請至點選『選擇上傳檔案』，將退保名冊(Excel)上傳至作業系統

保單歷程

中途退保

申請退保日期	退保人數	本期退保保費	退保日期	保險終止日期	退保名冊下載
--------	------	--------	------	--------	--------

申請退保日期 112/07/27

*退保人數

0

合計應退保費

提示：系統依據填寫數據進行退保保費試算，實際應退保費，以保險公司實際退款金額為準。

*退保日期

下載名冊範本

退保名冊範本.xlsx

*名冊上傳

選擇上傳檔案

名冊格式：【校名】+【科系】+【校外團體實習退保名冊】+【上傳日期】

如：國立高雄科技大學第一校區團險管理與保險系校外團體實習退保名冊1120718

保存

取消

1

頁面大小: 15

步驟九
填寫退保資料

輸入**退保人數**，選擇**退保日期**，將自動計算出應退保費。

保單歷程

中途退保

申請退保日期	退保人數	本期退保保費	退保日期	保險終止日期	退保名冊下載
申請退保日期	112/07/27				
*退保人數	2				
合計應退保費	140				
提示：系統依據填寫數據進行退保保費試算，實際應退保費，以保險公司實際退款金額為準。					
*退保日期	112/08/31				
下載名冊範本	8月 112				
*名冊上傳	請系統外業體實習退保名冊1120719.xlsx 【實際應退保名冊】+【上傳日期】 保險系統外業體實習退保名冊1120718				
	保存 取消				
	頁面大小: 15				

1

關於位置

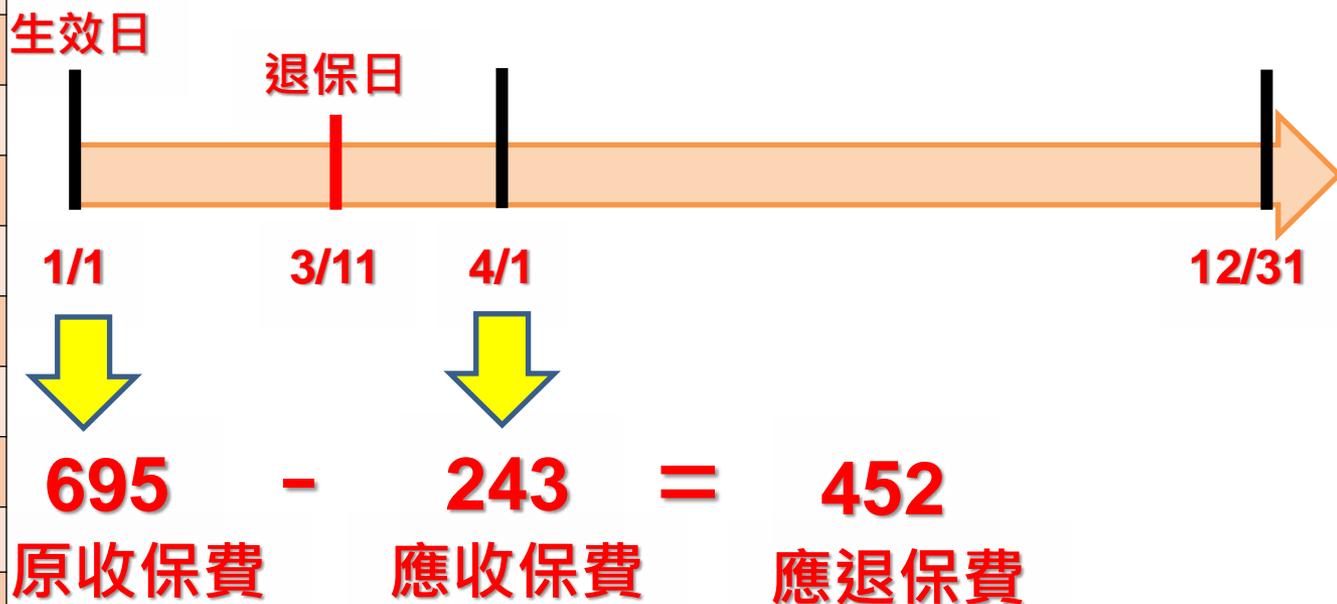
系統將自動計算合計應退保費
(計算依照退保保費計算方式)



退保保費計算方式

例：航運系舉行為期一年的實習計畫，其中有學生因故而被迫中斷實習，已實習期間為2個月又10天。

保險期間	每人保險費
12個月	695
11個月	660
10個月	626
9個月	591
8個月	556
7個月	521
6個月	452
5個月	382
4個月	313
3個月	243
2個月	174
1個月	104
1日	35



步驟九
填寫退保資料

點選「保存」

保單歷程

中途退保

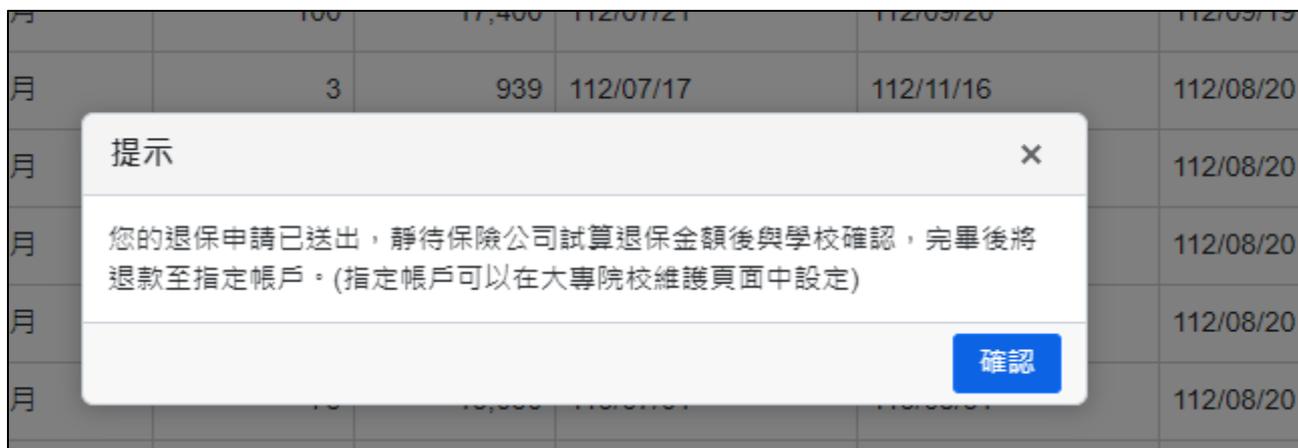
申請退保日期	退保人數	本期退保保費	退保日期	保險終止日期	退保名冊下載
申請退保日期	112/07/27				
*退保人數	✓ 2				
合計應退保費	140				
提示：系統依據填寫數據進行退保保費試算，實際應退保費，以保險公司實際退款金額為準。					
*退保日期	✓ 112/08/31				
下載名冊範本	退保名冊範本.xlsx				
*名冊上傳	國立高雄科技大學-第一校區風險管理與保險系校外團體實習退保名冊1120719.xlsx 名冊格式：【校名】+【科系】+【校外團體實習退保名冊】+【上傳日期】 如：國立高雄科技大學第一校區風險管理與保險系校外團體實習退保名冊1120718				
					<div style="text-align: center;">  保存 取消 </div>

1

頁面大小: 15

步驟十
完成退保作業

點選保存後畫面顯示提示字樣，即代表已送出審核。



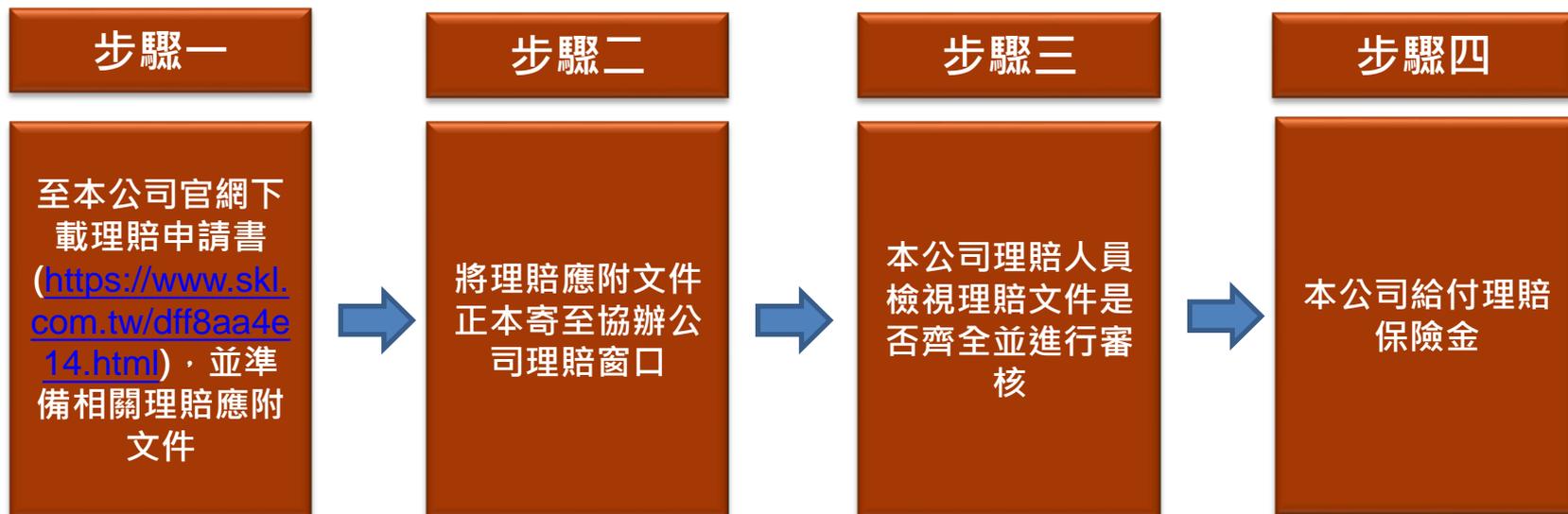


新光人壽
Shin Kong Life



理賠流程

理賠流程



理賠文件下載

本公司表單下載(團體保險理賠申請書) ,
下載網址：<https://www.skl.com.tw/dff8aa4e14.html>

The screenshot displays the website's interface for downloading forms. The top navigation bar includes the company logo and various service links. Below it, a banner highlights five key points for policyholders: 1. Self-insurance, 2. Detailed inquiries, 3. Policy entry into company accounts, 4. Requesting statements, and 5. Truthful disclosure. The main content area, titled 'Table Download', lists several forms available for download, including 'Group Insurance Claim Form (Individual Policy)', 'FATCA/CRS Individual Information Statement', 'Individual Insurance Claim Form', and 'OIG Insurance Claim Form'. The 'Group Insurance Claim Form (Individual Policy)' is highlighted with a red box. A sidebar menu on the left provides additional navigation options like 'Customer Service', 'FAQ', and 'Table Download'.

理賠申請應附文件

應備文件	意外身故	意外失能	傷害醫療
理賠申請書	✓	✓	✓
死亡證明書	✓		
相驗屍體證明書	✓		
除戶戶籍謄本	✓		
受益人戶籍謄本	✓	✓	
診斷證明書		✓	✓
失能診斷書		✓	
醫療單據			✓
意外傷害證明	✓	✓	✓

理賠文件說明

範 例

 機密等級：機密
團體保險理賠申請書

※請詳閱次頁「蒐集、處理及利用個人資料告知事項」、「給付約定事項」及「申請注意事項」說明。

申請日期：108年02月01日

要 保 單 位		甲乙丙丁(股)公司		保 單 號 碼	3000123456								
員工資料	員 工 姓 名	林零零		部門別/員工代號									
	身分證統一編號	A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	聯絡電話/行動電話	0912-111-222
												E-Mail address	sample@abc.com
事故人及申請項目	姓 名	林小美		與員工關係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶								
	身分證統一編號	B	1		2	3	4	5	6	7	8	9	<input checked="" type="checkbox"/> 子女 <input type="checkbox"/> 父母
	<input type="checkbox"/> 身故保險金		<input type="checkbox"/> 失能保險金		<input type="checkbox"/> 重大疾病		<input type="checkbox"/> 手術津貼		<input type="checkbox"/> 住院醫療保險金				
	<input type="checkbox"/> 癌症醫療保險金		<input type="checkbox"/> 傷害醫療保險金		<input checked="" type="checkbox"/> 門診給付		<input type="checkbox"/> 其他						
<input type="checkbox"/> 申請收據差額給付													
<input type="checkbox"/> 職業災害													
※要保單位是否已先行給付應付之保險金？													
<input type="checkbox"/> 是 請提供【職業災害補償墊付證明暨債權讓與同意書】及其相關證明文件。		<input type="checkbox"/> 否											
事故種類： <input type="checkbox"/> 疾病 <input checked="" type="checkbox"/> 意外(請詳填「意外事故內容」)				申請意外醫療請填寫意外事故經過									
意外事故內容	發生時間	107年12月01日15時		請 簡 述 事 故 過 程	※如有報案或警方證明文件或報章雜誌等媒體報導，請提供剪報或相關資料。								
	事故地點	河濱公園			騎腳踏車跌倒,手骨折								
	處理事故單位/承辦人員/聯絡電話 (分局/派出所/地檢署)				(無則免填)								

※申請書除虛線及底欄位視需要填載外，其餘資料請詳細填寫，以

接續下頁

Q & A

需多久前須完成要保？

- 需於「保期開始前1個工作日」完成線上加保作業。

要保書正本還沒寄回前，投保有效力嗎？

- 有效力，團體保險效力可以先生效，要保書正本文件後補即可。但要保書未補齊前，無法提供投保證明。
- 請學校配合將所收到空白要保書(如有保單跨年度且超過113.07.31.午夜十二時，必須多提供一份要保書)於”一週”內填妥並用印後，將文件寄出至指定地點。
(收件地址：高雄市前金區中華四路349號6樓新光人壽大專院校學生校外實習團保收、連絡電話：073327259分機24)

每次加保都要重新填寫要保書嗎？

- 每次加保不需要重寫要保書，只需要操作加退保平台即可。(請參照簡報「投(加)保流程」)

前置作業一定要紙本辦理嗎？ 能不能線上申請？

- 不能。要保書之行政流程完成，必須將紙本正本寄回本公司。
- 因此，為了多方行政作業的順利，建議於收到空白要保書後“一週”內，完成要保書填寫並寄出。以免影響投保資格及後續投保證明申請作業。

保險起始日期不同時，應該如何投保？

當保險起始日期不同時，應分別投保。

例：從8/1生效與9/1生效的保單。兩份名冊應分別投保。

開始加保

申請加保日期	112/07/24	加保單位	明志科技大學
加保期程	<input type="radio"/> 1日 <input type="radio"/> 1個月 <input type="radio"/> 2個月 <input checked="" type="radio"/> 3個月 <input type="radio"/> 4個月 <input type="radio"/> 5個月 <input type="radio"/> 6個月 <input type="radio"/> 7個月 <input type="radio"/> 8個月 <input type="radio"/> 9個月 <input type="radio"/> 10個月 <input type="radio"/> 11個月 <input type="radio"/> 12個月		
*加保人數	5	合計保費	1215
*保險起始日期		保險終止日期	
繳款期限	112/09/22 繳款期限：請於加保日期後之60日內完成保費繳納。收據製作30日+繳納期間30日，故60日)		
下載名冊範本	<input type="button" value="加保名冊範本.xlsx"/>		
*名冊上傳	<input type="button" value="選擇上傳檔案"/> 名冊格式：【校名】+【科系】+【校外團體實習加保名冊】+【上傳日期】 如：國立高雄科技大學第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120718		
		<input type="button" value="存檔"/>	<input type="button" value="清除"/>

保險期間不同時，應該如何投保？

當保險期間時，應分別投保。

例：保險期間3個月，保險期間1年。兩份名冊應分別投保。

開始加保

申請加保日期 112/07/24 加保單位 明志科技大學

加保期限 1日 1個月 2個月 3個月 4個月 5個月 6個月 7個月
 8個月 9個月 10個月 11個月 12個月

*加保人數 4 合計保費 1215
 提示：系統依據填寫數據進行保費試算，實際應繳保費，以保險公司所提供收據為準。

*保險起保日期 保險截止日期

繳款期限 112/09/22
 繳款期限：請於加保日期後之60日內完成保費繳納，收據製作30日+繳納期間30日，故60日)

下載名冊範本 [加保名冊範本.xlsx](#)

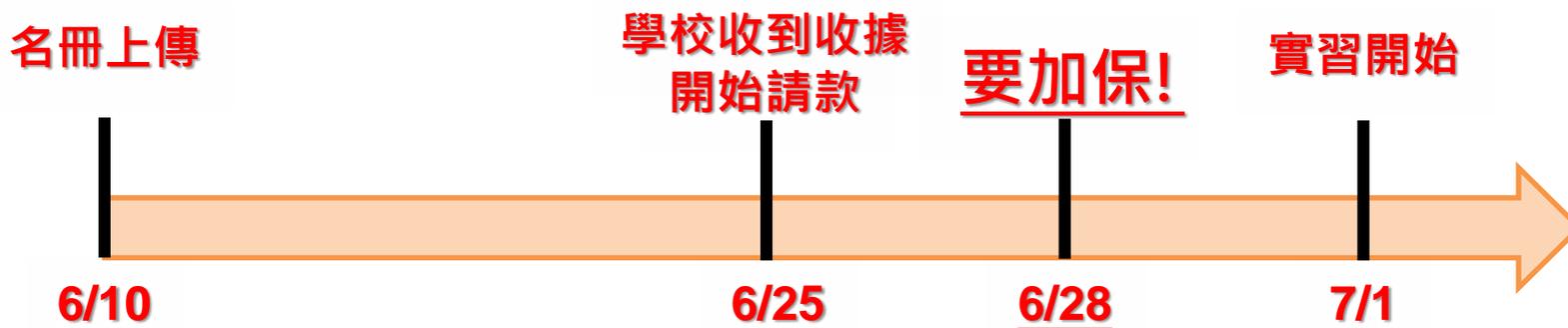
*名冊上傳 [選擇上傳檔案](#)
 名冊格式：【校名】+【科系】+【校外團體實習加保名冊】+【上傳日期】
 如：國立臺灣科技大學第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120718

[存檔](#) [清除](#)

保險期間	每人保險費
12個月	695
11個月	660
10個月	626
9個月	591
8個月	556
7個月	521
6個月	452
5個月	382
4個月	313
3個月	243
2個月	174
1個月	104
1日	35

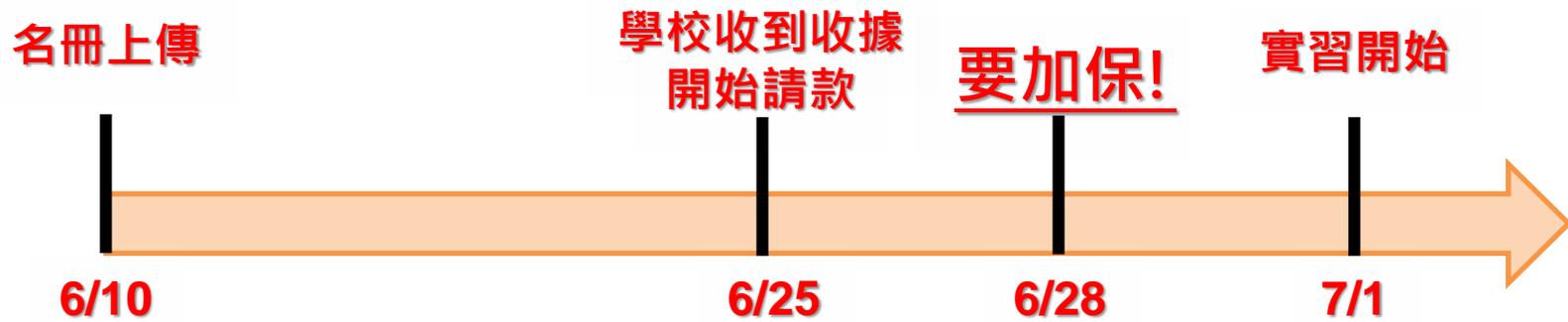
如果有中途加保情況，應如何投保？ (情況一：校外實習開始前)

假設以下狀況發生：同一科系的校外實習計畫，從7/1開始實習，為期兩個月。
6/10名冊上傳後，6/25收到收據開始請款，卻在6/28發現名冊中少了某個學生
結果突然要加保時，應如何操作？



如果有中途加保情況，應如何投保？ (情況一：校外實習開始前)

- 重新依照，投保流程“開始加保”即可。
- 1. 不必特地找出原本投保名冊修改，上傳新名冊即可。
- 2. 請參考簡報「投(加)保流程」。



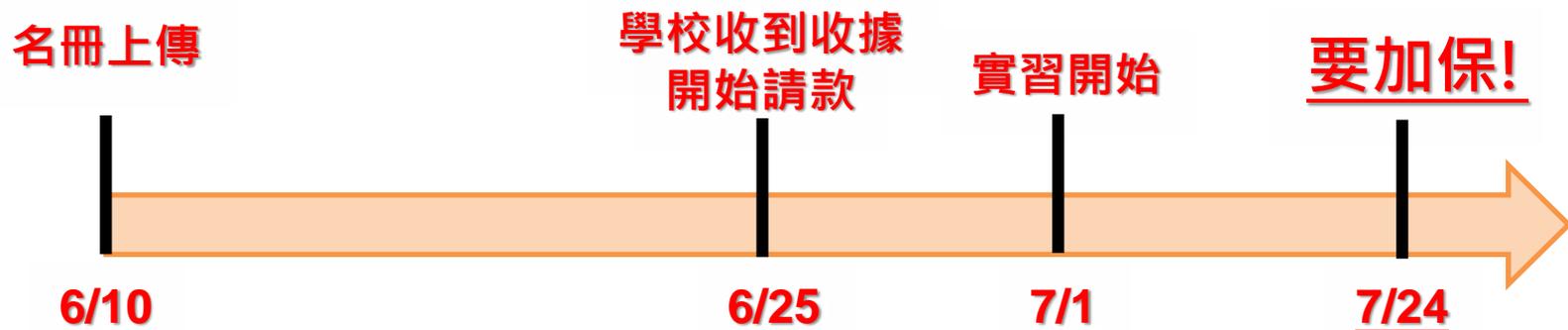
如果有中途加保情況，應如何投保？ (情況二：校外實習已開始)

假設以下狀況發生：同一科系的實習計畫，從7/1開始實習，為期兩個月。6/10名冊上傳後，6/25收到收據開始請款，卻在7/24發現名冊中少了某個學生結果突然要加保時，應如何操作？



如果有中途加保情況，應如何投保？ (情況二：校外實習已開始)

- 重新依照，投保流程“開始加保”即可。
- 1. 不必特地找出原本投保名冊修改，上傳新名冊即可
- 2. 請參考簡報「投(加)保流程」
- 3. 保險生效日期不能追溯，所以只能從7/25午夜0時開始生效。





如果有中途加保情況，應如何投保？

(情況二：校外實習已開始)-加保系統日期具體操作

開始加保

申請加保日期 加保單位

加保期程 1日 1個月 2個月 3個月 4個月 5個月 6個月 7個月
 8個月 9個月 10個月 11個月 12個月

*加保人數 合計保費
提示：系統依據填寫數據進行保費試算，實際應繳保費，以保險公司所提供收據為準。

*保險起始日期 保險終止日期

繳款期限
繳款期限：請於加保日期後之60日內完成保費繳納。收據製作30日+繳納期間30日，故60日)

下載名冊範本

*名冊上傳
名冊格式：【校名】+【科系】+【校外團體實習加保名冊】+【上傳日期】
 如：國立高雄科技大學第一校區風險管理與保險系校外團體實習加保名冊1120718

**保險起始日選7/25並開始投保兩個月，而保障期間可以到9/24
 (如果只投保一個月，僅保障至8/24，到8/31結束實習以前仍有空窗期)**

如何查詢過去的投保紀錄？想檢查名冊的話該怎麼做？

- 於退保作業中，能查詢到過去的；投保期程、保險生效日、名冊等資料。
(請參考簡報「退保流程」)

陸生或外籍學生是否可投保？

- 如有本國大專校院學籍身份者可為承保對象，但需檢附「居留證號」、「護照上的英文名字」、「國籍」、「性別」。

分派至國外之實習學生是否可投保？

- 可以，如前往之地區經外交部公佈國外旅遊警示分級表為「紅色警示區」為不保，如有疑慮請洽本公司服務窗口。

交換學生是否可投保？

- 本專案僅承保具大專校院身份之實習學生，如交換學生非為實習學生，將不適用本專案。

投保要保單位用印有無限制？

- 倘學校已經完成前置作業並寄送正本要保書，後續採線上加退保，學校不需要再用印。

要保書上保險起始日須為 24時(午夜12時)還是0時?

- 本專案要保書載明保險期間為午夜12時，如學校要求保險日期為0時起保，可自行更正要保書保險期間為0時，本公司亦可配合。



保險起保日之約定是否有限定？

- 為符合本公司承保通報作業，僅接受保險起保日距現60日以內之投保。
(例：今日為112/9/25，僅接受保險起保日為112/11/24以前之投保)

加保送件後，多久可以收到收據？

- 學校於線上加保系統完成投保後，保險公司約須**10-15**個工作天完成保單受理及投保名冊查核，待前述作業完成後即可製作收據。收據紙本會郵寄給學校於系統(大專校院維護)中所填報之聯絡人。「投保名冊」及「投保證明」會以電子檔的形式E-mail至系統中聯絡人的電子信箱。
- 學校或系所帳號，能從系統中看到各單位投保清單。(參考「收據繳納保險費流程」)。

如果學校急需收據核銷，可以另外提出嗎？

- 若有前述配合經費時效且急需收據核銷者，將視為個案協助處理。並請於核銷時效內的一個月前告知。
- 例如計畫截止日或經費核銷結算日為113年6月30日，請於113年5月31日前告知，以便於保險公司進行內部保費計算及收據開立作業。

退保送件後，多久可以收到款項？

經112年9月1日說明會座談後調整機制如下：取消年結退款機制。

- 學校於系統申請退保後，保險公司約須**10-15**個工作天進行退保名冊查核及退保金額確認。並於前述工作完成後，將退保款項退回學校帳戶。

保費需於何時完成繳納？ 匯款證明如何提供給本公司？

- 於收到實體收據後，60日內繳納保險費。
- 學校需於60日內完成保費繳納，並於匯款時一定要註明學校名稱才能銷帳，繳納完成後請將匯款或轉帳證明上傳至系統中(請參考簡報「繳費證明上傳流程」)。

繳費方式為何？

方法一

- 匯款繳費或轉帳：由本公司提供銀行匯款帳號。
- 匯款銀行：臺灣新光商業銀行
- 戶名：新光人壽保險股份有限公司 城內分行
- 新光銀行代號：103
- 帳號：0116-10-100072-7
- 轉帳務必一定要註明學校名稱或匯款人一定要學校名稱

繳費方式為何？

方法二

透過支票實體寄送

優先建議用方法一轉帳，且有轉帳證明等以利證明。

若學校必須透過支票的方式繳納者，請聯繫加退保窗口辦理。

考量實體支票寄送可能有遺失、寄送狀況等風險，因此以個案個別處理較為妥當。

何謂意外事故？ 自殺是否可以申請理賠？

- 意外傷害事故是指非由疾病引起的外來、突發事故。
- 『自殺』係屬被保險人故意行為，為本保險除外責任(原因)之一，本公司不負給付保險金之責任。

學生若不幸罹患新冠肺炎，是否可以理賠？

- 本保單承保範圍僅含意外事故，所謂意外事故包含非由疾病引起之外來突發事故，故新冠肺炎不在此合約之理賠範圍。

酒駕事故可否申請理賠？

- 被保險人飲酒後駕（騎）車，其吐氣或血液所含酒精成份超過道路交通法令規定標準者，致成死亡、失能或傷害時本公司不負給付保險保險金責任。

投保學校辦理團保疑義，要如何處理？

	承辦人	服務地區	聯絡電話
加退保 服務窗口	洪先生	台北市、新北市、桃園市、台中市、台南市、高雄市	(07)332-7259#24
	李先生	基隆市、新竹縣市、苗栗縣、彰化縣、雲林縣、南投縣、嘉義縣市	(07)332-7259#27
	林小姐	屏東縣、台東縣、花蓮縣、宜蘭縣	(07)332-7259#22
	陳小姐	澎湖縣、金門縣、連江縣(馬祖)	(07)332-7259#15
行政理賠 服務窗口	李小姐	台北市、桃園市、苗栗縣	(07)332-7259#10
	陳小姐	新北市、新竹縣市、基隆市、金門縣、連江縣(馬祖)、澎湖縣、彰化縣	(07)332-7259#11
	卓小姐	嘉義縣市、台南市、高雄市、雲林縣	(07)332-7259#16
	黃小姐	台中市、南投縣、屏東縣、台東縣、花蓮縣、宜蘭縣	(07)332-7259#32

理賠申請書要如何索取？

理賠要向誰申請？

- 理賠申請書至本公司官網->表單下載->團體保險理賠申請書(網址:<https://www.skl.com.tw/df8aa4e14.html>)
- 理賠諮詢承上頁服務窗口。
 - 檢附相關理賠應附文件寄至：
801740高雄市前金區中華四路349號6樓-理賠承辦窗口收
 - 理賠文件須註明：
“學校名稱”+校外實習團體保險

理賠申請期限？

- 由本保險所生的權利，自得為請求之日起，經過2年不行使而消滅。

理賠作業需要幾天？

- 本公司收到理賠申請書及應檢附文件後，經案件審核無誤後於14日內給付。

身故保險金受益人為法定繼承人，係指哪些親屬？

- 民法第1138條規定：「法定繼承人及其順序」繼承人，除配偶外，依下列順序繼承：
 - 1.直系血親卑親屬(子女)。
 - 2.父母。
 - 3.兄弟姊妹。
 - 4.祖父母。
- 不論哪一順位的繼承人，都必須跟被繼承人之「配偶」共同繼承。

如何找到本公司官網資訊？

可鍵入關鍵字搜尋「新光人壽」

Google 新光人壽

全部 新聞 圖片 購物 地圖 更多 工具

約有 1,960,000 項結果 (搜尋時間：0.50 秒)

搜尋結果 · 苓雅區城西里 · 選擇地區

skl.com.tw
https://www.skl.com.tw
新光人壽官方網站

新光人壽走過半世紀，守護台灣800萬保戶的希望與保障。為了提供國人全方位守護，積極開發創新產品，以長照與大女子保險，雙雙獲得年度風雲保單；用心服務，...

會員專區
成為新光人壽網路會員，即享有保單查詢、聯絡資料修改、保單內容變...

以下為實際運作後及 本次說明會學校提問之Q&A

學校投保完畢以後應該如何繳費？ 投保完一次就繳一次嗎？

經112年9月1日說明會座談後調整機制如下：改為各筆投保分別開立收據並個別繳納。

說明：

- 是。保險公司將按照學校實際投保情形，依系統中各筆投(加)保保單金額進行收據開立。屆時學校將收到收據正本(郵寄)與投保名冊、投保證明電子檔(Email至聯絡人電子信箱)。
- 請學校確實比對收據及投保名冊是否正確。如確認無誤，請於收到收據後起算60天內，完成保險費繳納，並將繳費證明上傳至投保系統。

學校該如何因應 統一月結的繳費作業模式？

經112年9月1日說明會座談後調整機制如下：取消月結繳費機制。

說明：

- 保險公司已配合學校需求，依系統中各筆投(加)保保單金額進行收據開立。
- 負責加(投)保的承辦人員，應在收到正本收據(郵寄)、投保名冊及投保證明(E-mail電子檔)後進行確認。確認無誤則可繳納保險費(匯款或開立支票)。

收據能不能投(加)保送件一筆 就開一張？

- 可以。保險公司將按照學校實際投保情形，依系統中各筆投(加)保保單金額進行收據開立。

學校承辦想查詢投保證明，可以另外提供嗎？

- 本公司將於寄發紙本收據時，同時將「投保證明電子檔」透過E-mail，寄到該筆保單聯絡人於「加退保系統/大專校院維護」所填寫之E-mail信箱，無須另外申請。

繳費證明上傳的部分，還需要上傳嗎？

- 需要。請登入原先投保之帳號(校級或系級)，至「繳費證明上傳/退保及作廢申請」選單中，找到欲上傳繳費證明的該筆資料，將繳費證明進行上傳。(請參考簡報「繳費證明上傳流程」)。
- 部分學校是統一由學校出納進行線上匯款，可將學校匯款查詢系統畫面截圖後上傳。或是告知「加退保承辦窗口」哪一天匯款，以利本公司查帳。

加保名冊的欄位， 可否有部分欄位省略填寫？

- 不能。請依照 E X C E L 的欄位規定每筆填寫，以利核保，未完整提供者將以退件處理。

承上題

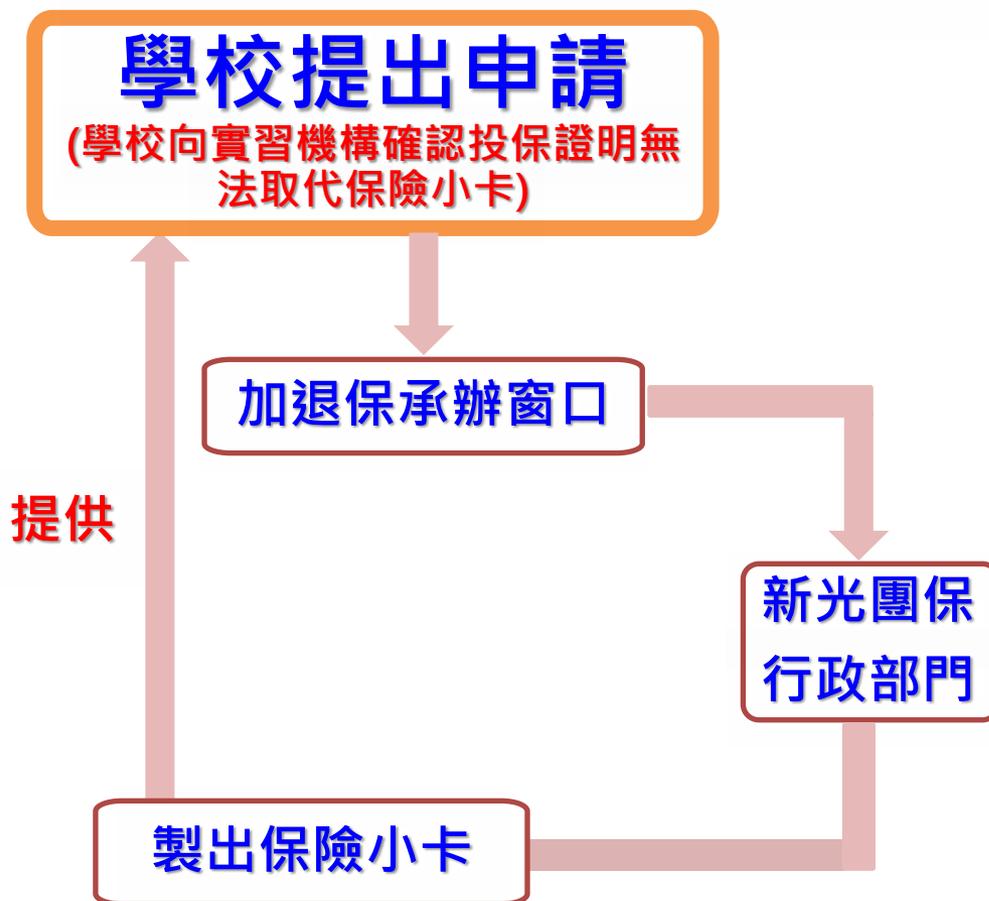
鄰近國家(例如中國、香港、韓國等)的學生，投保時只要有中文名字是不是就不需要再提供英文名字呢？

- 否，請確實提供。投保欄位每一個欄位都很重要，在系統中有檢核機制，未完整填寫者系統將無法建檔，若無法建檔則該筆投保不生效力，並通知重新投保。
- 提供時，請依照居留證或護照上的英文名字為準。

學生需要申請理賠時， 可否請學生自行找保險公司處理？

- 依教育部106年5月15日函送「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」，若遇學生需保險理賠時，各校應主動協助辦理。

保險小卡應如何申請？



保險小卡應如何申請？(續)

保險小卡範例

<p>要保單位：財團法人</p> <p>保單號碼：300X 保險證號：25</p> <p>部門名稱：</p> <p>員工/會員：陳 身份證號：X</p> <p>被保險人：陳 身份證號：X2</p> <p>所屬關係：本人 員工代號：60</p> <p>受益人：法定繼承人 加保日期：111/11/2</p> <p>保險期間：自被保人生效日111/11/2零時起至續保終日112/10/01零時止或被保險人退保日零時止。</p> <p>[註] 本保險證明僅供參考，一切權利義務及實際給付範圍悉依保險單約訂為準。被保險人具有撤銷其同意投保之權利。</p>	<table border="1"> <tr> <td>保障範圍</td> <td>計畫別：01</td> <td>印製日期：</td> <td>111/12/26</td> </tr> <tr> <td>險種</td> <td>保障</td> <td>險種</td> <td>保障</td> </tr> <tr> <td>新定期險</td> <td>1.0萬元</td> <td>傷害險</td> <td>300.0萬元</td> </tr> <tr> <td>傷害醫療</td> <td>7.0萬元</td> <td>傷害住日</td> <td>2100.0元</td> </tr> </table>	保障範圍	計畫別：01	印製日期：	111/12/26	險種	保障	險種	保障	新定期險	1.0萬元	傷害險	300.0萬元	傷害醫療	7.0萬元	傷害住日	2100.0元
保障範圍	計畫別：01	印製日期：	111/12/26														
險種	保障	險種	保障														
新定期險	1.0萬元	傷害險	300.0萬元														
傷害醫療	7.0萬元	傷害住日	2100.0元														

以上範例為參考用，請以實際保險小卡為準

能否提出變更受益人的申請？

- 本保險條款第27條第2項規定，身故或喪葬費用保險金受益人的指定及變更，以被保險人的家屬或其法定繼承人為限。故本案受益人預設為民法第1138條規定順位之法定繼承人，若有特殊必要另採個案協助。

能否提供新光人壽的匯款資訊？

- 以下為本公司統編與匯款帳戶影本公司統編：**03458902**

新光人壽保險股份有限公司存摺影本

存款種類：	活期存款		本金融機構已參加存款保險 存戶存款依法受到保障
帳 號：	0116-10-100072-7	摺號 76	臺灣新光商業銀行
戶 名：	新光人壽保險股份有限公司		
總分支機構代號：	103-0116		
發摺單位：	城內分行	TEL:02 -23814518	
開戶單位：	城內分行		
發摺日期：	102/12/31	TEL:02 -23814518	(有權人員章戳)

保險期間的時間定義為何？

一個月將以30日計算

(11個月就是以330天計算)

投保一年者 則為完整的一年

例如：112年8/1午夜0時，生效一年，

則保險終期為113年8/1午夜0時。

(實際操作，請以系統顯示時間為準)

如果統一編號不同，要保書是否也要重新簽訂？

- 是。需重新簽定新的要保書。並且於加保系統新設主帳號，未來請以新的帳號登入系統進行投保。

要保書中的負責人(校長)或業務承辦人員更換，應該如何處理？

- 請學校透過E-mail聯繫「加退保窗口」，再由加退保窗口聯繫總公司進行修正。

請問何時會提供投保證明、名冊及投保小卡？

- 投保名冊及投保證明皆會「主動」提供給學校。保險費收據正本會郵寄系統填寫之聯絡人，「投保名冊」及「投保證明」會以電子檔形式E-mail至聯絡人電子信箱，前述作業時間預計需10-15個工作天(參考簡報P.44)。
- 由於投保證明與投保小卡(保險證)所載明項目內容相當，實務上已廣泛使用及採認。若特定實習機構有其需求，再請向「加退保窗口」提出申請。

匯款銀行若非新光商業銀行，手續費 由貴公司負擔嗎？

- 新光人壽可負擔每筆30元內手續費。

學校若保一年期，結束時間超過訂定契約期間，是否照樣有保險效力？

(如112.8.31加保一年期，應於113.8.31止，但契約期間只到113.7.31，保險效力是否含有7~8月之間一個月?)

- 若有前述情形，請學校窗口告知本公司「加退保窗口」。由「加退保窗口」再提供一份續保要保書(內容與原要保書一致)。請學校完成該份要保書用印後，寄送回指定收件地址。
- 如有實習課程期間超過113年7月31日，請學校提供兩份要保書(參考簡報P.21)。

保險理賠是否有包含護理實習針扎？ 或針對實習職業或場域的理賠限制嗎？

- 只要是符合本保單的保險範疇及保障對象，被保險人(學生)於本契約有效期間內，因遭受意外事故(不含酒後駕車、自殺等除外項目)，致其身體蒙受傷害而致身故、失能、需要門診或住院治療者，本公司依照本契約的約定，給付保險金。
- 請學生填妥理賠申請書並依理賠申請項目準備相關應附文件，在由學校承辦人協助學生，將理賠相關資料郵寄至指定地址。

為什麼不能自己手動設定投保結束日期？

- 由於投保期間是採一個月以30日計算，而本次投保期間都是以月為單位計算。因此，實際保險有效期間會以學校所選定投保期間進行計算。以確保學生在這個投保期間內，都會獲得保障。
(如學生實際實習期間為112.9.1-112.12.15，如果學校投保4個月，配合本次投保期間，實際投保效力會到112.12.31)
- 由於投保期間設定是以月為單位，同時作為學生實習面臨交接期間之保障彈性。請學校承辦人在核銷時，向會計說明保險商品設計目的及經濟效益。

如果同一學生因參與不同實習，導致在部分期間重疊，請問是否可以投保？

- **如果學生是保在不同筆保單號碼下，是可以投保的。**



新光人壽
Shin Kong Life



以上為本次校外實習保險說明

如有任何問題歡迎隨時致電本公司洽詢