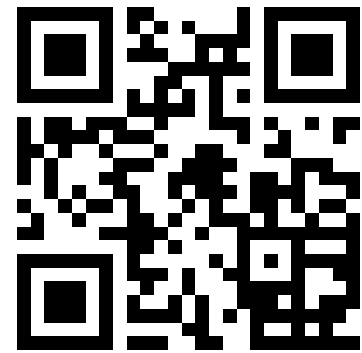


說明會簡報下載網方式：

1.請進入「**加(退)保作業系統**」
<http://college.ice.com.tw/> 或掃



2.使用學校帳號及密碼**登入系統**，至**文件下載**項目中下載



『113年度大專校院校外實習學生團體保險』作業說明會

履約期間：113年08月01日-114年7月31日
招標案號：LP5-113028

會議日期：113 年 8月 7日(星期三)

簡報大綱

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

保障計畫說明

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)。

履約期間：

自113年08月01日00時 至 114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：

投保人數限制，第一次投保限5人以上。

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	傷害醫療保險金(實支實付型)	最高給付5萬元
D	傷害醫療保險金(日額型)	傷害住院給付每日新臺幣1,000元

保障計畫說明

身故保險金或喪葬費用保險金的給付：

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

傷害醫療保險金的給付

被保險人於本附約有效期間內遭受第三條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，給付傷害醫療保險金。但超過一百八十日繼續治療者，受益人若能證明被保險人之治療與該意外傷害事故具有因果關係者，不在此限。

前項同一次傷害的給付總額不得超過保險單所記載的「每次實支實付傷害醫療保險金限額」。

被保險人**不以全民健康保險之保險對象身分住院診療**；或前往**不具有全民健康保險之醫院住院診療者**，致各項醫療費用未經全民健康保險給付，本公司依被保險人實際支付之各項費用之 **65 %** 給付，惟仍以前述各項保險金條款約定之限額為限。

傷害住院保險金的給付(含骨折未住院津貼)：

被保險人於本契約有效期間內遭受第三條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，**經登記合格的醫院住院治療者**，本公司就其住院日數，給付保險單所記載的「傷害住院保險金日額」。但超過一百八十日繼續治療者，受益人若能證明被保險人之治療與該意外傷害事故具有因果關係者，不在此限。

前項每次傷害給付日數不得超過九十日。

保費收取計算方式

保險費：

保險期間	每人保險費
12個月	600
11個月	570
10個月	540
9個月	510
8個月	480
7個月	450
6個月	390
5個月	330
4個月	270
3個月	210
2個月	150
1個月	90
1日	30

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.11-23
投保(加保)	P.24-45
投保證明與收據	P.46-48
繳費證明上傳	P.49-53
保單作廢	P.54-61
退保	P.62-64
理賠	P.65-74

加退保前置 作業申請

團體保險加退保前置作業

本公司將”空白正本要保書”寄至各大專院校。



學校分別將要保書填寫並用印後，寄至指定地址之駐點單位。



本公司收到要保書後，進行要保書受理及審核。

投保前置申請

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

投保前置申請

步驟三
確認要保書完整性

新光人壽團體保險要保書寄至學校共會有六頁，且一式兩份。

要保書會有一份(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

投保前置申請

步驟四 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
新光金控

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保局二字第09302523590號函核准
107.09.14依107.06.07金管保壽字第10704158370號函修正

保單號碼：
保險期間：自民國 年 月 日零時起一年。

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) 職災編號： (4) 營業性質：教育機構
校長 → 負責人姓名：李大為 (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@ooo.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。請於負責人姓名欄位下方用“鉛筆”備註「出生年月日」

投保前置申請

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13日金管保綜字第10610958830號函同意備查
金管會108年6月17日金管保綜字第10804930451號函同意備查

第一條

本範本依洗錢防制法、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經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循及防制洗錢及打擊資恐計畫執行之標準作業程序，並納入自行查核及內部稽核項目，且於必要時予以強化。

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申報。
 - 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循事宜。
 - 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，依集團層次法令遵循、稽核及防制洗錢及打擊資恐計畫，得要求國外分公司（或子公司）提供有關客戶及交易資訊，包括其營業及非營業活動之資訊及

- （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. 團體客戶經確認其未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具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）客戶或具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

步驟四 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擔與否，要保單位同意彙集交付新光人壽保險公司。
(4) 若要保單位續繳次年度第一次保費而保險人無反對之意思表示，本保險契約推定續保一年。
(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) 要保人填寫本要保書前，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：

① 身故保險金：
☐ 依勞動基準法所規定之親屬及順位(但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(但已具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：
 ② 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「投保人須知」 ☒ 是 ☐ 否

■ 健康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，本公司將依各該契約條款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簽署人員檢視其內容業已符合一般精算原則及保險法令，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。本商品如有虛偽不實或違法情事，應由本公司及負責人依法負責。
 ■ 投保後解約或不繼續繳費可能不利消費者，請慎選符合需求之保險商品。
 ■ 保險契約各項權利義務皆詳列於保單條款，消費者務必詳加閱讀了解。
 ■ 資訊公開說明請查詢本公司全球國際網路網址：www.skl.com.tw，或逕至全國各分公司電腦查詢下載。
 ■ 免費服務及申訴電話：0800-031-115

要保單位及負責人簽章：

學校關防大章+校長小章

V  大章

V  小章

 (辦理加蓋印之其他團體戳記)

保經 / 保代
簽 署 章：

中 華 民 國 日期請不需填寫 日

處處新光，讓愛發光

投保前置申請

步驟四
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 畫 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 (%)					

處處新光 · 讓愛發光

投保前置申請

步驟四 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

機密等級：☐極機密 ☒機密 ☐密 ☐普通
文件持有人請嚴加管控本項文件

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、受本保險公司委託招攬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) 其他經營合於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證號。

(四) 職稱(職級)、投保薪資、身份別、投保其他家保險公司之各險種投保保額。

(五) 地址等聯絡方式。

(六) 病歷、醫療、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等所提供之個人資料。

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往來之公司、與本公司合作推廣台端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、業務委外機構、依法有調查權機關或金融監理機關、與本公司合作提供台端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:合於法令規定之利用方式。

五、依據個資法第三條規定,台端就本公司保有 台端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、請求閱覽或請求製給複製本。
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致權益之影響:

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,因此可能婉謝承保、遲延或無法承保。

處處新光・讓愛發光

投保前置申請

步驟四
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 Shin Kong Life	機密等級： ☐ 極機密 ☒ 機密 ☐ 密 ☐ 普通 文件持有人請嚴加管控本項文件
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： ☒ 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，以確保個資安全。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： ☐ 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。 ☒ 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。 ☐ 同意 (請填下列帳戶訊息，並檢附帳戶影本) ☒ 不同意 ☐ 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

V 校長小章

要保單位名稱：_____ (簽章) 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

處處新光，讓愛發光

投保前置申請

步驟五
申請書正本郵寄

將用印完成「團體保險要保書(含投保權益確認書)」郵寄

- 1.要保書一共六頁，填寫用印完後請完整寄出，寄出前請再次確認。
 - 2.需要寄出的文件要保書一份，請將文件分別用迴紋針或釘書針別住，以確保資料完整。
 - 3.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。
- 要保書審核須作業時間，請學校在收到本公司寄來之空白要保書及，於“一週”內完成要保書並寄出。本團保服務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。
 3. 要保書實際具體需要份數，於學校實際投保狀況而定，待保險公司照會後再行提供即可。
 4. 以下是北中南東各地區負責窗口：
北部地區林偉慈經理+北部地區蔡嘉倫經理
中部地區郭同志總經理+中部地區胡嘉琦主任
南部地區洪培修襄理本團保系統投保服務主管+南部地區李育豪本團保主管
東部地區許致冠專員+東部地區卓俊秀協理
聯絡方式請參照P89頁群組
- 以上人員負責協助大專院校各系承辦老師辦理學生校外實習投保作業及投保證明及保費收據及理賠服務及學校請款銷帳等服務

網頁選單簡介

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

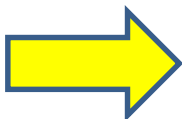
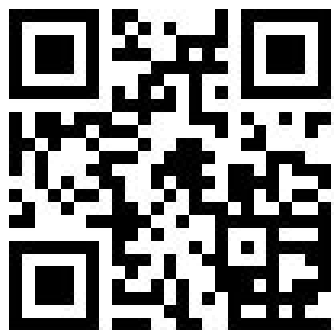
註：僅學校主帳號能看到應收保費選單

投(加)保流程

投(加)保流程

步驟一
進入網站

進入「新光人壽113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/>

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」 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。

投(加)保流程

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。

投(加)保流程

步驟三
大專院校維護填報

進入加(退)保作業系統後，請點選『大專院校維護』選單

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

投(加)保流程

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	國立清華大學	學校帳號	0002
*統一編號		*聯絡人	
*連絡電話		*分機號碼	
*Email		*學校地址	
*請款承辦窗口		*加退保承辦窗口	
☐ 同聯絡人		☐ 同聯絡人	
銀行代號		銀行帳號	
戶名			
存摺影本上傳	選擇上傳檔案		
存檔			

◎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：銀行帳戶非必填選項)

投(加)保流程

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112/07/27

加保期程☒ 1日 ☐ 1個月 ☐
☐ 8個月 ☐ 9個月

*加保人數0

*保險起始日期

繳款期限112/09/25

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

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

投(加)保流程

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

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
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	序號	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	113/08/01	113/09/01	洪培修	1	D123456789	70/01/05	01				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	113/08/01	113/09/01	李美麗	2	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	113/08/01	113/09/01	Amanda	3		70/09/07	01	Amanda	越南	E812345678	女性

1.前兩個欄位為本國學生，第三欄是外籍學生。外籍生的學生姓名欄位直接改護照英文名字就好，以利作業。

2.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或1001010 等其他格式。這裡非常重要，學校一年來投保幾乎有1/5件，因為生日格式有誤導致行政人員要額外花時間處理。

提供格式為 095/01/01 (七碼)，其他格式後續發現將再進行照會通知。

3.由於名冊人數須與加保人數相符，請確認清楚後再送出。

投(加)保流程

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

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
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	序號	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	113/08/01	113/09/01	洪培修	1	D123456789	70/01/05	01				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	113/08/01	113/09/01	李美麗	2	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	113/08/01	113/09/01	Amanda	3		70/09/07	01	Amanda	越南	E812345678	女性

4.正式填寫前，請務必將範例資料清除以後再填寫。

以下為過去一年收到的名冊，且不少學校投保類似名冊，請務必多加留意！

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
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
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)
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	112/08/01	113/08/31	洪培修	10000	C123456789	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							
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	112/08/01							

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

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
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	序號	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	113/08/01	113/09/01	洪培修	1	D123456789	70/01/05	01				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	113/08/01	113/09/01	李美麗	2	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	113/08/01	113/09/01	Amanda	3		70/09/07	01	Amanda	越南	E812345678	女性

5. 保險起始日期與終止日期：請將加保系統上顯示的保險起始日期與終止日期分別填入保險生效日期跟保險終止日期的欄位。

6. 計畫別：請將加保系統中保險期間所顯示的計畫別填入。
計畫別保1個月就是01；保12個月就是12；保1天就是13。

開始加保

申請加保日期: 113/07/31 加保單位: 信律測試員01

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: 合計保費: 175

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。

投(加)保流程

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

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
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	序號	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	113/08/01	113/09/01	洪培修	1	D123456789	70/01/05	01				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	113/08/01	113/09/01	李美麗	2	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	113/08/01	113/09/01	Amanda	3		70/09/07	01	Amanda	越南	E812345678	女性

7.系所名稱：請簡化至 10 字以內

8.學生姓名欄位：請勿填寫任何特殊符號，外籍生名字也一樣。

9.身份證字號(ID)：第一碼請提供大寫。當學生ID第二碼為8或9或英文字母，這情況通常都是外籍生，外籍生時請填寫外籍生欄位的所有資料。

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

學生 1 基本資料(加保請清

2 資料後再填寫)

3 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	身份證字號	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	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

開始加保

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

申請加保日期 112/08/30 加保單位 和春技術學院

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

保險起始日期

112/08/01

從起始日期午夜0時至終止日期午夜0時

2

保險終止日期

112/08/31

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。

繳款期限

112/10/29

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

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

投(加)保流程

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

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
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	序號	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	113/08/01	113/09/01	洪培修	1	D123456789	70/01/05	01				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	113/08/01	113/09/01	李美麗	2	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	113/08/01	113/09/01	Amanda	3		70/09/07	01	Amanda	越南	E812345678	女性
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	113/08/01	113/09/01	老王	4	D123456788	70/09/08	01				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	113/08/01	113/09/01	張三	5	D123456787	70/09/09	01				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	113/08/01	113/09/01	李四	6	D123456786	70/09/10	01				

未來已經不需要再提供學號，學號欄位改成序號。

序號就自行指定數字從1開始，上面範例有六個人以序號1到6排序下來，最後產生投保證明就能以順序1到6的學生排序，填寫序號將有利學校核銷與比對投保證明。

序號的欄位也可以空著，但是投保證明的順序就會以ID(由A到Z)排序。

投(加)保流程

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。

檔案名稱(N): 國立高雄科技大學-第一校區風管系加保名冊.xlsx

存檔類型(T): Excel 活頁簿 (*.xlsx)

作者: User 標籤: 新增標記 標題: 新增標題 主旨: 指定主題

☐ 儲存縮圖

資料夾 工具(T) 儲存(S)

存檔名稱請依照：“校名”+“科系”+“加保名冊”

學校有其它命名需求可自行更改。

◎唯一注意檔名不可有任何“+”的符號，會導致檔案無法下載。

另外檔案請勿進行任何加密程序以影響作業。

投(加)保流程

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 / 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 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。

*保險起始日期

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

投(加)保流程

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	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。	
*保險起始日期		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	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

投(加)保流程

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	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。	
*保險起始日期		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	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

投(加)保流程

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	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	✓ 100	合計保費	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		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 [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

投(加)保流程

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	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	✓ 100	合計保費	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	✓ 112/08/01	保險終止日期	112/09/30																																																	
繳款期限	8月 112 <table><thead><tr><th>週日</th><th>週一</th><th>週二</th><th>週三</th><th>週四</th><th>週五</th><th>週六</th></tr></thead><tbody><tr><td>31</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>32</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>33</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr><tr><td>34</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr><tr><td>35</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td></tr><tr><td>36</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></tbody></table>			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
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																																														
下載名冊範本	保險系校外團體實習加保名冊1120719.xlsx																																																			
*名冊上傳	實習加保名冊】+【上傳日期】 保險系校外團體實習加保名冊1120718																																																			
		存檔	清除																																																	

投(加)保流程

步驟十三
填寫投保資料

點選「存檔」

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	100	合計保費	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	112/08/01	保險終止日期	112/09/30
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	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		

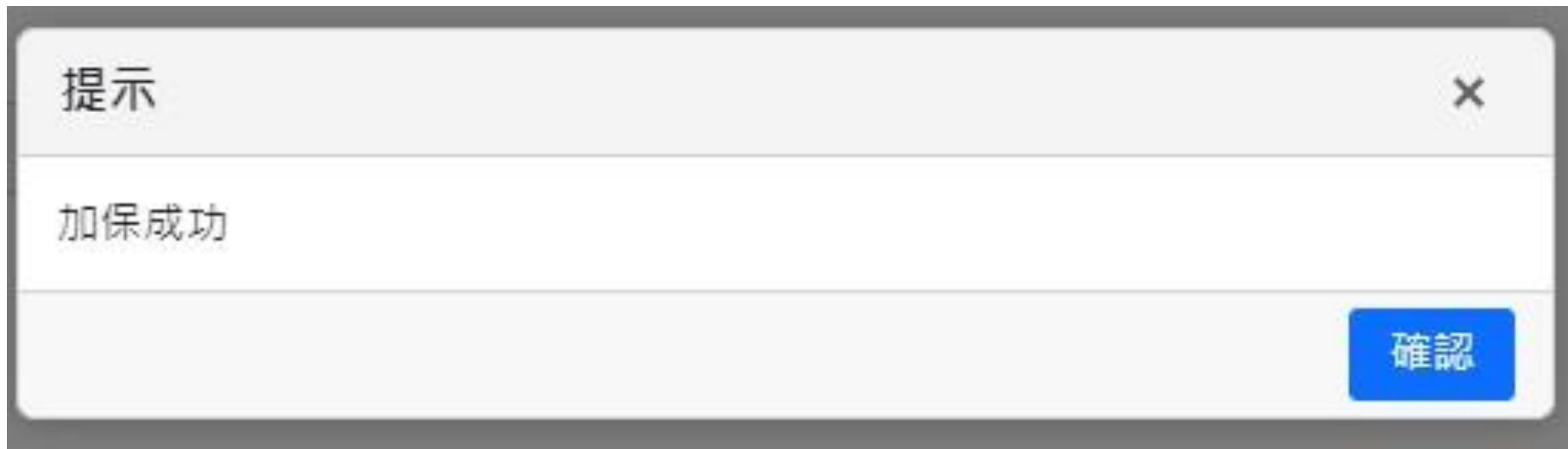


 存檔	 清除
--	--

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。
或聯絡加退保承辦來調整原本既有名冊。

投(加)保流程

步驟十五 下載投保證明

待新光人壽作業完畢後，即可下載投保證明

繳費證明上傳 / 作廢申請

繳費證明上傳 / 作廢申請

應收保費管理員

文件上傳

投保費率維護

大專院校維護

首頁維護

參數設定

登出

選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區間		選擇過濾分類		匯出EXCEL	
選擇日期區					

投(加)保流程

步驟十五 下載投保證明

待新光人壽作業完畢後，即可下載投保證明



投保人數	投保證明下載
841	選擇重新上傳檔案 [Redacted] 大學大三實習生-1120911.pdf

新光人壽
Shin Kong Life

投保證明

要保公司：[Redacted] 技大學

保單號碼：300059[Redacted]

被保險人：[Redacted]

身分證字號：[Redacted]

投保期間：2023/9/11起

投保內容：

險種	保障	險種	保障
傷害險	200.0萬元	傷害醫療	5.0萬元
傷害住院	1000.0元		

【以下空白】

上述被保險人確實已投保本公司之團體保險，特此證明。
本證明僅限工作證明之用，不得挪為其他用途。
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定為準。

民國 112 年 10 月 06 日

新光人壽保險股份有限公司



名冊有841人
產生的投保證明就會有841份

投保證明也能當保險小卡使用

至於是否印出實體文件或提供
電子檔，建議學校與相關單位(會
計、實習單位)聯繫討論即可

投保證明順序以序號
排序為主。

處處新光 · 讓愛發光

投(加)保流程

步驟十六 收據查收

待新光人壽作業完畢後，同時會寄發收據至學校(一份名冊一張收據)

 **新光人壽保險股份有限公司**
Shin Kong Life Insurance Co., Ltd.

收 據

團體保險費第 0101Y 次 送金單號碼 G130000009413

保單號碼	3000596398-1		應繳日期	112年11月 1日		開據日期	112年12月 22日	
要保單位	科技大學							
險種名稱	保費	險種名稱	保費	險種名稱	保費	險種名稱	保費	
傷害住日	175	傷害醫療	350	傷害險	700			
保險費總計	NT\$ 1,225		元		繳法別		年繳	
繳費明細	現金或支票 支票內容： 年 月 日 帳號 票號		銀行 分行 金額 NT\$		收款日期	年 月 日	收款人簽章	

* 以支票繳付者：待該支票兌現之日起本收據始生效

總經理  製單 

第一聯客戶收執聯(本單塗改無效)

- 1.收到實體收據後，再下載投保證明即可進行校內核銷流程。
- 2.應繳日期為該學校成立要保書的第一份投保名冊的起始日期。
- 3.開據日期為新光人壽作業完畢的當天所開立。(七月開據就是七月，八月開據就是八月。學校有相關經費核銷考量需要調整開據日期請務必來電與加退保承辦溝通)
- 4.請於開立收據後確定繳款金額(保險費總計欄位)再行繳款，以免雙方對帳更加繁瑣。

投(加)保流程

步驟十七 上傳繳費證明

核銷並繳費完畢後上傳繳費證明至加保系統

繳費證明上傳 / 作廢申請

繳費證明上傳 / 作廢申請

應收保費-管理員

文件上傳

投保費率維護

大專院校維護

首頁維護

參數設定

登出

選擇日期區間

選擇過濾分類

匯出EXCEL

起始日期

截止日期

申請投保日期 ↓	投保單位名稱	投保期程	投保人數	保險起始日期	保險終止日期	核銷期限	投保名冊下載	投保證明下載
編輯 113/04/29	大學	2個月	824	113/05/06	113/07/05		投保名冊下載	選擇重新上傳檔案 大學-校外團體實習加保名冊1130429.pdf
編輯 112/09/21	大學	12個月	841	112/09/11	113/09/11		投保名冊下載	選擇重新上傳檔案 大學大三實習生-1120911.pdf

筆數: 2

1

點選編輯

投(加)保流程

步驟十七 上傳繳費證明

核銷後上傳繳費證明至加保系統

申請投保日期 ↓ ▾ 投保期限 ▾ 投保人數 保險起始日期 保險終止日期 核銷期限 投保名冊下載 投保證明下

*保單已生效，不允許作廢

原始保單

申請投保日期 113/07/22 投保單位 信律測試員01

投保期限 1日 投保人數 5

保險起始日期 113/07/01 保險終止日期 113/07/02

核銷期限 備 原始保費 175

投保名冊下載 耕莘專校理賠資料.xlsx

繳費與投保證明

繳費證明下載 選擇上傳檔案 投保證明下載

已正式受理 ☐

收據已寄出 ☐ 學校收據已收到 ☐

應繳保費 175 保單已繳款 ☐

實繳保費 保費已繳清 ☐

實際轉帳日期 保單號碼

其他備註

存檔 關閉

筆數: 1

1.點選選擇上傳檔案

2.上傳繳費證明

(繳費證明**必須**包含轉帳日期、轉帳金額)

(1)檔案格式不限

(2)檔名一樣不能有任何 + 的符號存在。

投(加)保流程

步驟十七
上傳繳費證明

核銷後上傳繳費證明至加保系統

繳費證明範例



E6110 付款紀錄查詢

核銷單單號：

傳票編號：

支票號碼：

發票號碼：

摘要：

付款起迄日：起 ~ 迄

1 筆 · 1 頁 1

核銷單單號	付款日期	付款類別	傳票編號	支票號碼	發票號碼	匯款日期	摘要	金額
G20240426026	2024-05-22	匯款	1130503E002			2024-05-22	3/1-6/1保險費	1,215

1 筆 · 1 頁 1

沒有轉帳證明者，若知道轉帳日期與轉帳金額情形時，以手寫替代也可以。
請勿提供如傳票日期或日期混亂的證明以影響作業。

建議學校以預支的形式繳費，如此提供繳費證明能更確定轉帳日期，以利對帳。

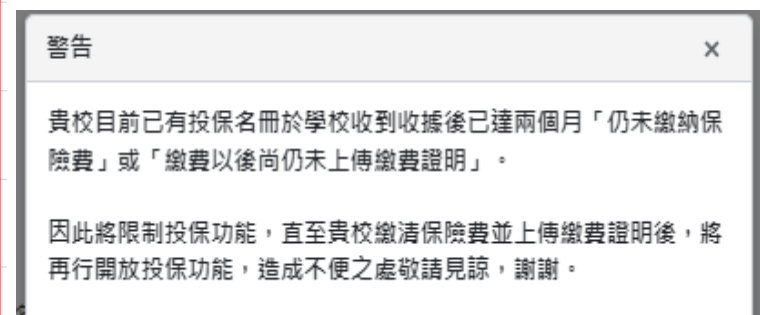
投(加)保流程

步驟十七 繳款期限

核銷繳費注意事項(重要)

投保單位名稱	投保期限	投保人數	保險起保日期	保險終止日期	核銷期限	投保名冊下載	投保證明下載	已正式受理	收據已寄出
大學	4個月	30	113/03/01	113/07/01		投保名冊下載	選擇更新上傳檔案 外國證費暫加 0227.pdf	113/03/29	113/04/01
大學	4個月	2	113/03/11	113/07/09		投保名冊下載	外國證費暫加 0307.pdf	113/03/11	113/04/17
大學	4個月	5	113/03/20	113/07/18		投保名冊下載	外國證費暫加 020更新.pdf	113/03/20	113/04/23
大學	4個月	1	113/04/10	113/08/08		投保名冊下載	外國證費暫加 0409.pdf	113/04/09	113/05/24
大學	4個月	1	113/04/24	113/08/22		投保名冊下載	外國證費暫加 0424.pdf	113/04/24	113/05/24
大學	2個月	19	113/06/26	113/08/25		投保名冊下載	外國證費暫加 0624.pdf	113/06/25	113/07/16
大學	1個月	23	113/07/01	113/08/01		投保名冊下載	外國證費暫加 0626.pdf	113/07/02	113/07/16

收到收據後兩個月未繳保險費 關閉投保功能的提示



所有繳費程序，需於收據寄出後兩個月內完成付款，並上傳繳費證明。

當學校應繳而未繳超過兩個月時，保險公司將視情況關閉學校(全校)的投保功能，直至帳目結清。

主要提醒學校處理收據的同時也要確認繳款，若該保險經費僅有一個經費來源卻因為系上承辦異動、收據遺漏等狀況，導致計畫案結束無法核銷，最後單位自行吸收就得不償失了。

投(加)保流程

步驟十七
繳款期限

核銷繳費注意事項(重要)

保險法116條

- 第 116 條
- 1 人壽保險之保險費到期未交付者，除契約另有訂定外，經催告到達後屆三十日仍不交付時，保險契約之效力停止。
 - 2 催告應送達於要保人，或負有交付保險費義務之人之最後住所或居所，保險費經催告後，應依與保險人約定之交付方法交付之；保險人並應將前開催告通知被保險人以確保其權益。對被保險人之通知，依最後留存於保險人之聯絡資料，以書面、電子郵件、簡訊或其他約定方式擇一發出通知者，視為已完成。

當學校收到收據後，未按時繳納保險費時，當情況嚴重將導致整份保險契約效力停止。

意思是學校底下有許多科系，其中一個科系的名冊未按時繳納保險費時，將有可能導致整個學校的保險契約出現問題。

況且，當有許多投保證明製作給系上後，而系上拿給實習單位，而卻因為未繳費導致原本提供的證明無效，也將產生額外不必要的糾紛。甚至當學校進行評鑑時，也可能導致評鑑委員誤信。

影響程度巨大，也為了學校免於不必要的糾紛，請務必落實核銷規範。

保單作廢 (重新投保)

保單作廢(重新投保)流程

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

適用保單作廢的情況



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	聯絡電話
洪先生	(07)332-7259#24
許先生	(07)332-7259#21

保單作廢(重新投保)流程

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
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
☒ 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			

保單作廢(重新投保)流程

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	投保期程	↓	投保人數	總保費	保險起始日期	保險終止日期	繳款期限
☒ 保單作廢									
保單歷程									
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	
112/07/27		2		140		112/08/31		112/09/30	
退保名冊下載									
1									頁面大小: 15
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									



保單作廢(重新投保)流程

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

文件下載

大專院校維護

協助函釋

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
檢視	112/07/27	 ☒	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

退保作業

請來電詳細討論退保的細節，因退保實際狀況更加複雜。

- 1.退保同時增加同等人數學生
 - 2.投保名冊尚未完成作業的退保
 - 3.投保名冊作業完畢後的退保(已繳費、未繳費情形)
 - 4.非退保而是異動期間
 - 5.關帳與計畫案期限有關的退保
- ...等等

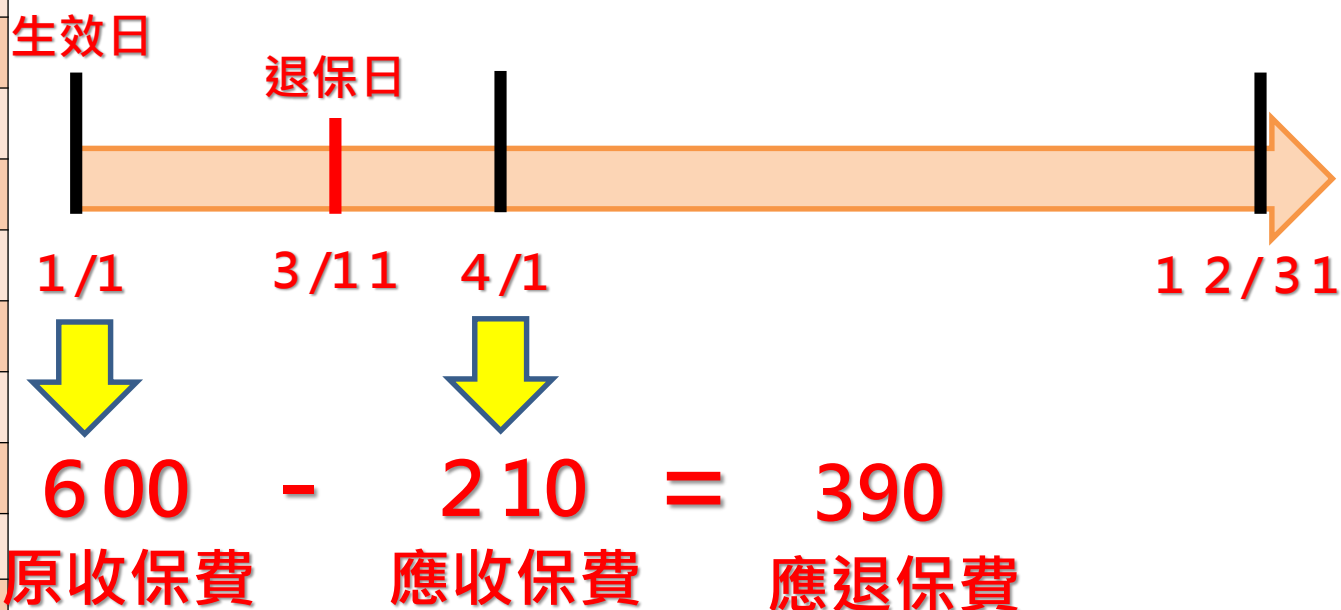
考量退保是少數，且牽涉專業程度較深
(對學校、新光核銷理解) 因此統一由洪先生處理

承辦人	聯絡電話
洪先生	(07)332-7259#24

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	600
11個月	570
10個月	540
9個月	510
8個月	480
7個月	450
6個月	390
5個月	330
4個月	270
3個月	210
2個月	150
1個月	90
1日	30



理賠流程

理賠流程

1.確認學生事故狀況

本保險僅理賠意外險(如表)

注意：如果是疾病導致則無法理賠。

2-1如果是車禍應準備以下文件

2-2如果是意外應準備以下文件

2-3身故件因非常稀少且細節繁複，請來電詢問申請細節。

2-4海外發生事故請準備以下文件

3.將所有文件寄至

801740高雄市前金區中華四路349號6樓-理賠承辦窗口收

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	傷害醫療保險金 (實支實付型)	最高給付5萬元
D	傷害醫療保險金 (日額型)	傷害住院給付每日新臺幣 1,000元

理賠流程

2-1如果是車禍應準備以下文件

新光車禍理賠請附上：

- 1.理賠申請書（意外請詳填事故日期跟事故經過）（左邊申請人：請簽上事故人大名）（事故人為未滿18歲，右下法定代理人要簽上父母雙方的大名）（保單號碼可以不用寫、要保單位蓋章要蓋系章）
- 2.診斷書正本（如有急診或住院或門診請在診斷書上備註清楚日期）
- 3.收據（副本可，但要蓋醫院的院章，不是自行影印的）（如看兩間以上醫院或診所，各自都需一份診斷書+收據）
- 4.事故人存摺封面（如為未成年附上家長的存摺，要有彼此的關係證明，如：戶口名簿）
- 5.事故人的身份證影本
- 6.如為車禍請附上車禍的報警三連單（影本就可以了）

理賠流程

2-2如果是意外應準備以下文件

新光意外理賠請附上：

- 1.理賠申請書（意外請詳填事故日期跟事故經過）（左邊申請人：請簽上事故人大名）（事故人為未滿18歲，右下法定代理人要簽上父母雙方的大名）（保單號碼可以不用寫、要保單位蓋章要蓋系章）
- 2.診斷書正本（如有急診或住院或門診請在診斷書上備註清楚日期）
- 3.收據（副本可，但要蓋醫院的院章，不是自行影印的）（如看兩間以上醫院或診所，各自都需一份診斷書+收據）
- 4.事故人存摺封面（如為未成年附上家長的存摺，要有彼此的關係證明，如:戶口名簿）
- 5.事故人的身份證影本

理賠流程

2-3身故件因非常稀少且細節繁複，請來電詢問申請細節

承辦人	聯絡電話
洪先生	(07)332-7259#24

理賠流程

2-4海外發生事故請準備以下文件

- 1.海外診斷書跟收據(正本跟收據) 留存好，回來台灣以後 COPY自己影印(正本跟收據皆要印)。
- 2.到健保局的傷病科會把正本收走，健保局會給您核定費用表正本(自墊核退費用表)
- 3.還有剩餘核定費用表沒有賠的保險公司才會再做理賠，理賠不一定會全賠，這個要看理賠條款。

新光意外受傷理賠請附上：

- 1.理賠申請書 (意外請詳填事故日期跟事故經過) (左邊申請人：請簽上事故人大名) (事故人為未滿18歲，右下法定代理人要簽上父母雙方的大名) (保單號碼可以不用寫、要保單位蓋章要蓋系章)
 - 2.診斷書複本 (如有急診或住院或門診請在診斷書上備註清楚日期，由於自己copy就不用再蓋醫院章)
 - 3.收據複本 (副本可，但要蓋醫院的院章，不是自行影印的) (如看兩間以上醫院或診所，各自都需一份診斷書+收據)(由於自己copy就不用再蓋醫院章)
 - 4.事故人存摺封面 (如為未成年附上家長的存摺，要有彼此的關係證明，如:戶口名簿)
 - 5.事故人的身份證影本
 - 6.核定費用表正本(自墊核退費用表)-->這份文件經過台灣健保局才會拿到。
 - 7.出入境證明(正反面，影本即可)
 - 8.護照(正反面，影本即可)
- 以上文件備齊後請寄到，由於海外理賠比一般國內理賠繁瑣，建議文件備得越完整越好。

理賠流程

其他說明

以上所有理賠，
若有造成骨折(骨裂)情形時，
請額外再附上X光光碟片。

理賠文件下載

三

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 - 信律測試員01

開始加保

繳費證明上傳 / 作廢申請

應收保費

文件下載

大專院校維護

修改密碼

登出

文件下載

排序	檔案名稱
1	112年「大專院校校外實習生團體保險」簡報20230901(FIN).ppbx
2	112年「大專院校校外實習生團體保險」簡報影音檔.docx
3	(加保名冊範例)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名冊1120822.xlsx
4	(退保名冊範例)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退保名冊1120719.xlsx
5	大專院校校外實習說明會0901.docx
6	新壽-團體理賠申請書(空白)113.07.pdf

1

登入加保系統後下載並列印理賠申請書

理賠申請書填寫說明



新光金控

新光人壽

Shin Kong Life

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		☐ 本人 ☐ 配偶 ☒ 子女 ☐ 父母													
	身分證統一編號		B	1	2	3	4	5	6	7	8	9																
	☐ 身故保險金 ☐ 失能保險金 ☐ 重大疾病 ☐ 癌症醫療保險金 ☐ 傷害醫療保險金 ☒ 門診給付 ☐ 申請收據差額給付												☐ 手術津貼 ☐ 住院醫療保險金 ☐ 其他															
	☐ 職業災害 ※要保單位是否已先行給付應付之保險金？ ☐ 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。 ☐ 否																											
事故種類： ☐ 疾病 ☒ 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										請經簡述事故經過		※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。 騎腳踏車跌倒,手骨折													
	事故地點		河濱公園																									
	處理事故單位/承辦人員/聯絡電話 (分局/派出所/地檢署)																											

※申請書除虛線灰底欄位視需要填載外，其餘資料請詳細填寫，以

接續下頁

理賠文件說明

縮短作業時間。

給 付 方 式	匯 款	☐ 匯款至申請人或受益人帳戶 ☒ 匯款至法定代理人帳戶(僅限醫療保險金受益人為未成年且金額未達新臺幣五十萬元，並於本公司將款項匯入法定代理人帳戶時，視為受益人已承認對其給付。) → 限18歲以下子女 請另填下列「金融機構匯款同意書」									
		金融機構匯款同意書 立同意書人(即申請人)同意 貴公司將給付之保險金匯入下列指定之金融機構帳戶(請參次頁填寫範例及說明)內，並聲明下列帳戶確為立同意書人之帳戶，若因提供之資料有誤或字跡不清造成誤匯者，概由立同意書人自行負責，且視同保險金已給付；若致無法匯款或匯款金額逾限額者，同意 貴公司一律改以支票支付，絕無異議。									
		戶名(受益人或受款人)	金融機構及分行名稱	金融機構及分行代號	帳 號(郵局常會局號)						
		林零零	新光銀行城中分行	1 0 3 0 3 0 5 0 1 6 5 0 1 2 3 4 5 6 7 0 0							

病歷、醫療及健康檢查等個人資料蒐集、處理及利用同意書

立同意書人(以下簡稱本人)同意 貴公司基於核保、理賠、申訴等相關保險業務、履行保險契約法定義務及符合法令規範之需要，得依據個人資料保護法及保險法第一百七十七條之一第二項管理辦法所規定之範圍內(包含轉送予有業務往來之再保險公司辦理再保險核保或理賠業務)，蒐集、處理及利用本人之病歷、醫療及健康檢查等個人資料。

申請項目為身故保險金者，為確認本次理賠申請所檢附相驗屍體證明書(或死亡證明書)內容之正確性，本人(受益人)同意 貴公司將前開資料與相關單位之死亡通報系統資料進行比對，以作為保險金給付審核之參考。

要保單位蓋章： 要保單位用印

申請人(即受益人)簽章： 林小美

身分證統一編號： B123456789

出生年月日： 98 年 01 月 01 日/國籍： 台灣

聯絡地址：(郵遞區號 110) 台北市新光路1號

(※申請人為未成年人或受監護宣告或監護輔助宣告者，併應由法定代理人/監護人/輔助人本人親自簽章併檢附身分證明文件)

此致 新光人壽保險股份有限公司

(18歲以下子女,法代請簽名)

法定代理人簽章： 林零零

監護人/輔助人簽章： 李依依

身分證統一編號： A123456789、B222256789

出生年月日： 65 年 12 月 18 日/國籍： 台灣

出生年月日： 66 年 01 月 21 日/國籍： 台灣

聯絡(行動)電話：() 0912-111-222

※填寫行動電話將做為發出理賠簡訊服務之用

門急診收據合計表線上建檔序號：

服務人員簽章：

服務人員用印：

送件單位：

通話代號：

服務人員電話：

送件日期：

※服務人員應見證簽章部分確為當事人本人親自簽章並確認當事人身分、關係，如有因不實致生紛爭，應負相關法律責任。

SKL-B#DB*B9415

二頁之一

戶南品編號 600037 112/11

處處新光，讓愛發光

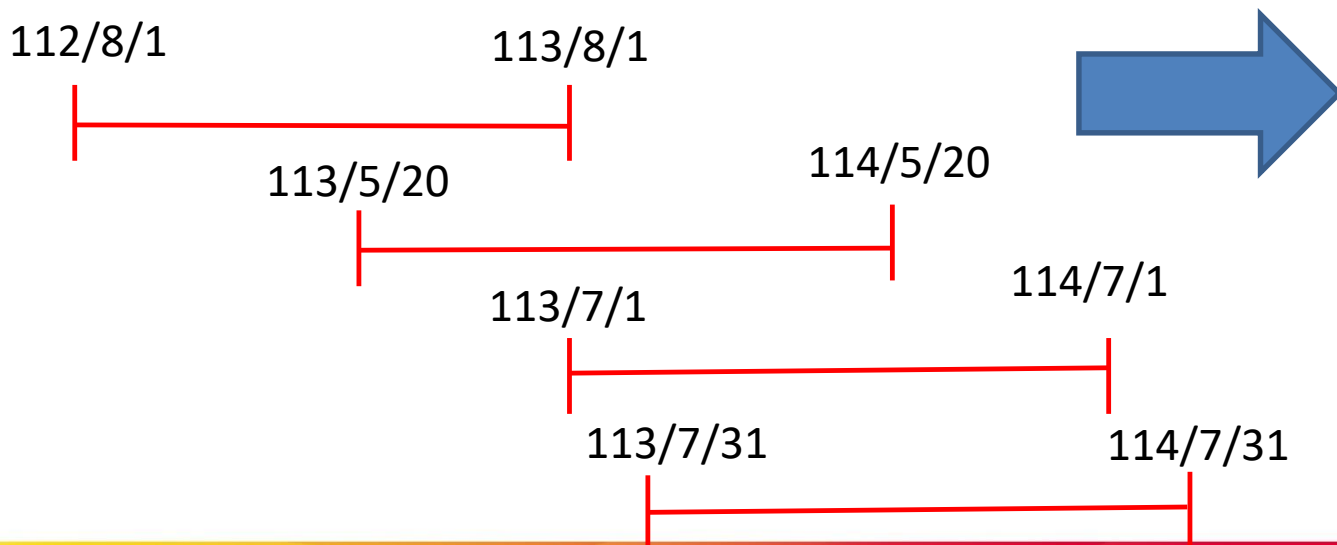
Q & A

每次加保都要重新填寫要保書嗎？

不一定！每間學校狀況不一，實際需求要保書的份數也不同。

◆若新保單的投保終止日超過學校該學年度所有保單的保險終止日，學校就必須再提供新的要保書。

編號	投保單位名稱	保單號碼	投保期程	投保人數	保險起始日期	保險終止日期
1	天氣真好大學-圖資系	3000611111	12個月	6	112/8/1	113/8/1
2	天氣真好大學-資管系	3000622222	12個月	39	113/5/20	114/5/20
3	天氣真好大學-營養系	3000633333	12個月	14	113/7/1	114/7/1
4	天氣真好大學-職治系	3000633333	12個月	60	113/7/1	114/7/1
5	天氣真好大學-博館系	3000644444	12個月	13	113/7/31	114/7/31



總共需要四份

成立時的投保名冊
必須滿五人才能成
立保單。

如果有中途加保情況，應如何投保？

請直接到系統操作加保即可

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。

投保名冊的起始日期與終止日期的實際時間點？

從起始日期午夜0時至終止日期午夜0時

範例：從1/1 午夜0時生效5個月至6/1的午夜0時。
因此6/1的0時開始就沒有保障，因此當天6/1是不會有保障的。

示意圖

投保人數	保險起始日期 ↑	保險終止日期
16	113/01/01	113/06/01

收據

會於完成投保會15個工作天內提供!

- 如果學校急需收據核銷，可以另外提出嗎？

可以，將視為個案協助處理。

退保送件後，多久可以收到款項？

退保以後，於三個月內可以收到款項。

但學校有關帳相關障礙時須提早收到請再另外提出

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(各科系)需於60日內完成保費繳納並上傳繳費證明置系統才算完成繳納作業，未上傳繳費證明會造成無法銷帳，投保系統會鎖住無法投保，造成其他科系無法投保的困擾，所以務必上傳繳費證明置系統。
- 當學校(各科系)收到收據超過兩個月未繳納保險費，系統會鎖住全校投保作業，請務必依繳費期限繳納。

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？

東部承辦群組



中部承辦群組



南部承辦群組



北部承辦群組



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。
- 事故後發生兩年內都可以申請，建議療程結束後再一次申請完畢。

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。

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，以利核保作業，未完整提供者將以照會或退件處理。

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。

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		TEL: 02 - 23814518 (有權人員章戳)
發摺日期：102/12/31		

保險期間的時間定義為何？

以足月一個月計算，一個月就是完整的一個月。

如果學校有保險特殊需求或保險緊急狀況如何處理？

可與群組服務人員聯絡，本專案保險服務人員會盡力協助解決。

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