



文件類別	程序書	文件編號	P-A1203-002	版次 4
文件名稱	學生團體保險作業程序			
制定單位	學生事務處 健康中心			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要		核准
1	97.02.20	學生團體保險作業程序 新訂		
2	99.11.03	增訂 6 控制重點，修訂 7 相關文件：依據大同大學學生團體保險辦法（W-A1203-103）		
3	102.11.15	刪除 F-A1203-205 表單（因理賠申請書為外部文件，由當年得標保險公司提供，不列入內部控管）		
4	108.01.14	配合刪除作業程序 5.3 中代辦工作費收據之文字說明，刪除 F-A1203-204 表單 修訂程序 5.5 保險公司收到申請書後，於一個月內完成辦理理賠作業，直接撥入受益人帳戶		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
核准		審核		起草



1. 目的：

為使本校學生因疾病或遭遇意外事故，以致身故、殘廢或需要住院治療時，能獲得經濟上之補助，以達成安定學生求學情緒之目標。

2. 範圍：

- 2.1 因疾病或意外事故，需要住院或意外事故需要門診治療時。
- 2.2 因疾病或遭遇意外傷害事故以致身故、殘廢時。

3. 定義：

無。

4. 權責：

- 4.1 學生保險費之收取-出納組。
- 4.2 學生保險費收取後之核對、提撥、繳付-健康中心。
- 4.3 理賠給付：承保之保險股份有限公司。

5. 作業程序：

- 5.1 每學期學校印製繳費單時，協調會計室印入學生平安保險費項目。
- 5.2 休學生會辦離校(休學)會簽單，以繼續加保或簽具自動放棄書，退學生不予辦理退費。
- 5.3 健康中心與會計室核對繳費參加人數無誤後，由健康中心請款，連同學生團體保險人數及保險費用明細表、參加保險休學生名冊、免交保險費學生名冊、~~代辦工作費收據~~，送交保險公司辦理承保手續。
- 5.4 遇有學生出險時，填寫「學生團體保險金申請書」，連同醫療機構開具之診斷證明書、正本收據，一併送至秘書室蓋校印與健康中心用印後，通知專人收件或郵寄保險公司。
- 5.5 保險公司收到申請書後，於一個月內完成辦理理賠作業，**直接撥入受益人帳戶。**
  - ~~5.5.1 具名的理賠支票由保險公司專人送達健康中心，由受益人親自領取。~~
  - ~~5.5.2 寒暑假期間則採以掛號方式寄達受益人。~~
- 5.6 學生團體保險作業詳流程圖(附件一)。

6. 控制重點：

學生團體保險作業程序是否依本校「大同大學學生團體保險辦法」(W-A1203-103)辦理。

7. 相關文件：

依據大同大學學生團體保險辦法(W-A1203-103)。



8. 使用表單：

離校會簽單 (F-A1102-003)

休學學生參加保險登錄表 (F-A1203-201)

學生團體保險人數及保險費用明細表 (F-A1203-202)

參加學生團體保險休學學生名冊 (F-A1203-203)

~~代辦工作費收據 (F-A1203-204)~~



附件一：學生團體保險作業流程圖

