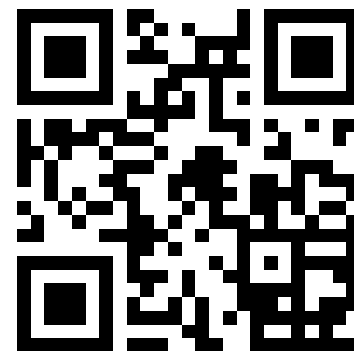


說明會簡報下載網方式：

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



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)。

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：

不限人數，只要學校一年內投保滿50人次即可。

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)	傷害住院給付每日新臺幣1,000元 兩者合併計算，最高給付5萬元
D	傷害醫療保險金(日額型)	

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(實支實付型)

被保險人於本契約有效期間內遭受第五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」。

傷害住院保險金的給付(日額型)：

被保險人於本契約有效期間內遭受第五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，給付保險單所載的「住院保險金」。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。

本契約有效期間內，「實支實付傷害醫療保險金」及「住院保險金」之最高給付總額以保險單所載金額為限。

倘被保險人**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。

保費收取計算方式

保險費：

保險期間	每人保險費
12個月	452
11個月	429
10個月	407
9個月	384
8個月	362
7個月	339
6個月	294
5個月	249
4個月	203
3個月	158
2個月	113
1個月	68
1日	23

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。

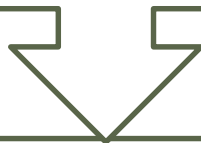
系統操作流程參考頁數

保險作業	簡報說明頁數
加退保前置申請	P.10-17
投保(加保)	P.18-42
投保證明與收據	P.43-46
繳費證明上傳	P.46-52
保單作廢	P.53-60
退保	P.61-63
理賠	P.64-70

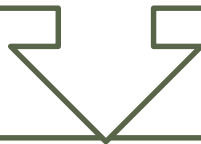
加退保前置 作業申請

團體保險加退保前置作業

請學校承辦至加保系統，下載並列印安達產物的要保書。



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

安達產物團體保險要保書
填寫說明與範例

投保前置申請

步驟一
下載要保書

安達產物要保書下載並列印，黑白色列印即可。



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 - 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

名冊檢驗

修改密碼

登出

文件下載

排序	保險公司	檔案名稱
1	新光人壽	113年「大專院校校外實習生團體保險」簡報0805最終版本V4 (2).pptx
2	新光人壽	(加保名冊範例)國立高雄科大風管系.xlsx
3	新光人壽	(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
4	新光人壽	新壽-團體理賠申請書(空白)113.07.pdf
5	安達產物	安達要保書.pdf

1

請依照下列說明填寫「安達產物團體保險要保書」並完成用印

美商安達產物保險股份有限公司台灣分公司

安達產物團體保險要保書

109.01.17 安達商字第 1090016 號函送保險商品資料庫

- 保險單號碼：

基本資料及要保事項 ※以下內容請以正楷清楚填寫，如有塗改，請於塗改處簽名確認。

被保險人	詳被保險人名冊
------	---------

保險期間	自民國 114 年 4 月 30 日翌日零時起至民國 115 年 4 月 30 日翌日零時止
------	--

商品名稱	保險金額 (單位:新台幣元)	
------	----------------	--

總保費:	元
------	---

受益人	1. 身故或喪葬費用保險金受益人：詳被保險人名冊，若未指定，以被保險人之法定繼承人為受益人。 2. 各項醫療保險金或失能保險金受益人限被保險人本人，本公司不受理其變更或指定。	利保護法」所規定之範圍內，有為蒐集、處理及利用之權利。
-----	---	------------------------------------

注意事項	1. 本要保書僅為契約的構成部份，其餘約定請參閱保險單內容，以為依據。 2. 被保險人若因非約定之事故而致保險契約效力終止時，本公司將退還未到期保險費給要保單位。
------	---

■本人（要保人）已受告知並瞭解所投保商品之重要內容及投保須知等相關事宜。

要保人(要保單位)簽章:

校印

校長
小黃

申請日期：114 年 4 月 1 日

申請日期也請勿填寫

■以下由保險經紀人/代理人與保險公司填寫：

單位名稱	單位代號	招攬人員 簽名：	保險經紀人/ 代理人公司受理 日期	保險經紀人/ 代理人公司簽章	保險公司 受理章	保險公司 核保章
		登錄證號：				
		手機號碼：				
		EMAIL：				

投保前置申請

步驟五
申請書正本郵寄

將用印完成「安達產物團體保險要保書」郵寄

1.要保書一共一頁，填寫用印完後請完整寄出，寄出前請再次確認。

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。

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. 安達產物收到正本文件後，進行要保書受理及審核。
2. 華人保經投(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。

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

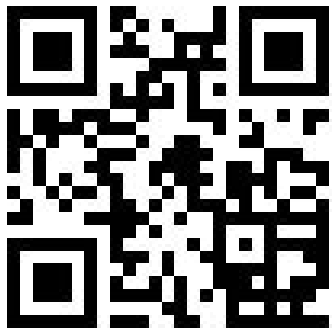
註：僅學校主帳號能看到應收保費選單

投(加)保流程

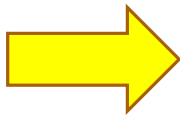
投(加)保流程

步驟一
進入網站

進入「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		
大專院校維護		
修改密碼		
登出		

學校名稱	明志科技大學
*統一編號	
*連絡電話	
*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	開始加保
繳費證明上傳 / 退保及作廢申請	
文件下載	申請加保日期 112/07/27
大專院校維護	加保期程 ☒ 1日 ☐ 1個月 ☐ ☐ 8個月 ☐ 9個月
修改密碼	*加保人數 0
登出	*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

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

*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。

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

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!

[illegible]

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

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

學生基本資料(加保請清

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 從起險日期午夜0時至終止日期午夜0時

保險終止日期: 112/08/31

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

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

存檔

清除

投(加)保流程

步驟六 填報投保名冊

其他備註需求填寫

檔案 常用 插入 頁面配置 公式 資料 校閱 檢視 自動化 開發人員 說明

剪貼簿 剪下 複製 貼上 複製格式 剪貼簿

Microsoft JhengHei UI 12 A A 自動換行 跨欄置中 通用格式 條件格式 格式化為表格 一般 中等 好 壞 計算方式 連結的儲存格 插入 刪除 格式 儲存格 自動加總 填滿 清除 排序與篩選 編輯

122

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	保險起始日期	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	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	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	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	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	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	風險管理與保險系	113/08/01	113/09/01	李四	6	D123456786	70/09/10	01				

1. 投保證明，不需要顯示個資。請移除身分證字號、出生年月日、居留證號欄位後再製作證明，謝謝。

2. 請開立列印日期在8月份，例如8/5，因核銷經費需使用下半年度經費，開立日期必須下半年才能使用，謝謝。

當學校有需求時，可以在名冊內註記相關需求。例如個資要隱藏。如果提出 1. 的需求以後，那投影片47頁個資部分將隱藏後再出單。

而 2.的需求是指定投影片46頁，列印日期的時間點。

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

步驟八 上傳投保名冊

上傳檔案後，將進行加保名冊驗證(成功展示)

上傳名冊

選擇上傳檔案

僅顯示異常資料 ☐

名冊資料通過檢驗！

列號	錯誤原因	學校名稱	科系名稱	保險起始日期	保險終止日期	身份字號	居留證號	中文姓名	英文姓名	出生日期	性別	國籍	計畫別
1		國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	N137747892		洪小明		70/01/05	男		13
2		國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	A144290352		洪小日		70/01/04	男		13
3		國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	D159806507		洪小天		70/01/03	男		13
4		國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	G109608429		洪小錢		70/01/02	男		13
5		國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	L182806979		洪小結		70/01/01	男		13
筆數: 5													
1													

頁面大小: 10

確認

取消

驗證通過後結果就會如上呈現，通過驗證以確保投保資料上傳無誤。

投(加)保流程

步驟八 上傳投保名冊

上傳檔案後，將進行加保名冊驗證(錯誤資料展示)

錯誤原因	學校名稱	科系名稱	保險起始日期	保險終止日期	身份字號	居留證號	中文姓名	英文姓名	出生日期	性別	國籍	計畫別
保險終止日期必須一致，請依據名冊中最晚終止日期：[114/04/03]！	國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	N137747892		洪小明		70/01/05	男		13
保險期間異常，終止日期超過！ (計畫別：13，最後終止日期：114/04/02)	國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/03	A144290352		洪小日		70/01/04	男		13
身份字號格式錯誤！ 保險終止日期必須一致，請依據名冊中最晚終止日期：[114/04/03]！	國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	D111111111		洪小天		70/01/03			13
計畫別異常，終止日期過早！ (計畫別：12，最後終止日期：115/04/01) 保險終止日期必須一致，請依據名冊中最晚終止日期：[114/04/03]！	國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	G109608429		洪小錢		70/01/02	男		12
保險終止日期必須一致，請依據名冊中最晚終止日期：[114/04/03]！	國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	L182806979		洪小結		70/01/01	男		13
身份證字號重複！ 保險終止日期必須一致，請依據名冊中最晚終止日期：[114/04/03]！	國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	N137747892		洪小霖		70/01/06	男		13
保險終止日期必須一致，請依據名冊中最晚終止日期：[114/04/03]！	國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02		L800337140	洪小吧	Andy Wang	70/01/06	男性	泰國	13
請提供(英文姓名)！ 請提供(國籍)！ 請提供(性別)！ 保險終止日期必須一致，請依據名冊中最晚終止日期：[114/04/03]！	國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02		L800317451	洪小球		70/01/15			13
保險終止日期必須一致，請依據名冊中最晚終止日期：[114/04/03]！	國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	R153783328		洪小你		70/01/15	男		13
請提供(出生年月日)！ 保險終止日期必須一致，請依據名冊中最晚終止日期：[114/04/03]！	國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	R111467874		洪小了			男		13
請提供(學校名稱)！ 請提供(保險起始日期)！ 請提供(保險終止日期)！ 請提供(身份證字號)！ 請提供(出生年月日)！ 請提供(計畫別)！							織田信長					

錯誤原因

請針對上傳的名冊內不同錯誤原因更正後再重新上傳

投(加)保流程

步驟八
上傳投保名冊

上傳檔案後，將進行加保名冊驗證(錯誤資料展示)

承上頁，錯誤原始資料的excel

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	保險起始日期	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	114/04/01	114/04/02	洪小明	1	N137747892	70/01/05	13				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/03	洪小日	2	A144290352	70/01/04	13				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	洪小天	3	D111111111	70/01/03	13				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	洪小錢	4	G109608429	70/01/02	12				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	洪小結	5	L182806979	70/01/01	13				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	洪小寨	6	N137747892	70/01/06	13				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	洪小吧	7		70/01/06	13	Andy Wang	泰國	L800337140	男性
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	洪小球	8		70/01/15	13			L800317451	
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	洪小你	9	R153783328	70/01/15	13				
國立高雄科技大學-第一校區	風險管理與保險系	114/04/01	114/04/02	洪小了	9	R111467874	1987/1/15	13				
				織田信長								

本投影片是錯誤情況參考，投保時請避免發生。

其他錯誤狀況：

- 1.多工作表，導致無法判讀哪個工作表是真正投保內容。
- 2.不明的儲存格內有多空白鍵，或多餘資料，例如圖中最後一筆。
- 3.工作表設密碼。
- 4.有異動過表格格式。
- ...等等

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

選擇欲投保的保險公司-選擇安達產物

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

名冊檢驗

修改密碼

登出

開始加保

加保保險公司 安達產物

申請加保日期 114/03/31

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

1

合計保費

30

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

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，投保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)

下載名冊範本

加保名冊範本.xlsx

*上傳名冊

開啟名冊上傳

名冊格式：【校名】_【科系】_【加保名冊】，學校有其它命名需求可自行更改。

•注意檔名請使用【_】間隔，請勿使用任何【+=*%#】等相關符號字元。

檔案請勿進行任何加密程序以影響作業。

如：(加保名冊範例)國立高雄科大風管系.xlsx

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			
下載名冊範本			
*名冊上傳	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 存檔 清除		

<< < 8月 112 > >>

	週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
31	30	31	1	2	3	4	5
32	6	7	8	9	10	11	12
33	13	14	15	16	17	18	19
34	20	21	22	23	24	25	26
35	27	28	29	30	31	1	2
36	3	4	5	6	7	8	9

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		



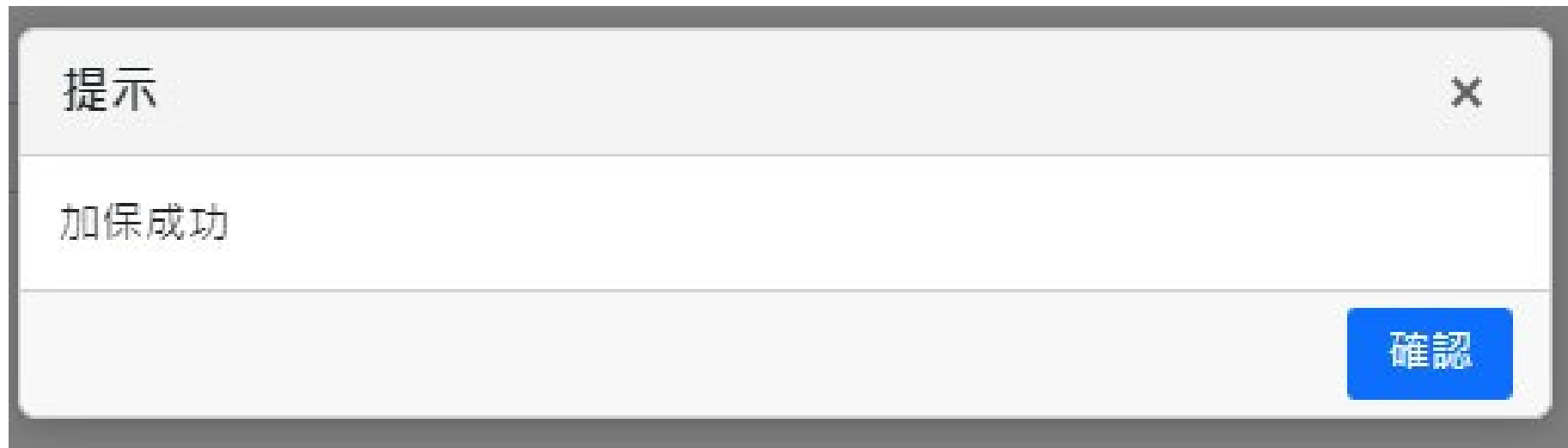
存檔

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 下載投保證明與收據

待安達產物作業完畢後，即可下載電子投保證明與電子收據

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

結束日期

	申請投保日期	投保單位名稱	投保期程	投保人數	保險起險日期	保險終止日期	投保證明下載	應繳保費	核銷期限	投保名冊下載	已正式受理	收據已寄出	學校收據已收到	保單已繳款
編輯	112/09/21		12個月	841	112/09/11	113/09/11	選擇重新上傳檔案  吳大三實習生-1120911.pdf	584,495		投保名冊下載	☒	☒	☒	☒
編輯	113/04/29		2個月	824	113/05/06	113/07/05	選擇重新上傳檔案  校外團體實習加保名冊1130429.pdf	143,376		投保名冊下載	☒	☒	☐	☐
筆數: 2							合計: 727,871							
1														

投(加)保流程

步驟十五
下載投保證明與收據

待安達產物作業完畢後，即可下載電子投保證明與電子收據

同一個檔案內將包含(1)電子投保證明與(2)電子收據及(3)核保後投保名冊

CHUBB

美商安達產物保險股份有限公司台灣分公司
Insurance Company of North America, Taiwan Branch
110 台北市信義區信義路五段 8 號 10 樓
電話：02-87581992 傳真：02-23551992

安達產物團體傷害保險(大專院校校外實習學生適用)投保明細

保單號碼：← ←	保險期間：自民國 年 月 日翌日零時起至 年 月 日翌日零時止← 被保險人：詳附件名冊←	
商品名稱←	保障內容←	保險金額（單位：新台幣元）←
安達產物團體傷害保險(大專院校校外實習學生適用)文號待提供←	身故保險金或喪葬費用保險金、失能保險金←	200 萬元←
	傷害醫療保險金← (實支實付型、日額型)←	5 萬元←
安達產物國際制裁限制除外不保附加條款 107.09.03 安達商字第 1070554 號函備查←		
安達產物團體保險被保險人異動通知附加條款← 107.03.01 安達商字第 1070099 號函備查← 111.10.21 安達商字第 1110689 號函備查←		
■消費者應詳閱各種銷售文件內容，如要詳細了解其他相關資訊，請洽本分公司服務人員、服務據點（台北市信義路五段 8 號 10 樓、免付費服務暨申訴專線電話：0800-339-899 或網站（https://www.chubb.com/tw），以保障您的權益。← ■本保險為非保證續保之保險商品。← 保險公司章：← 		

電子投保證明

投(加)保流程

步驟十五

下載投保證明與收據

待安達產物作業完畢後，即可下載電子投保證明與電子收據

同一個檔案內將包含(1)電子投保證明與(2)電子收據及(3)核保後投保名冊

CHUBB

美商安達產物保險股份有限公司台灣分公司
Insurance Company of North America, Taiwan Branch
110 台北市信義路五段 8 號 10 樓
電話：02-8758-1800；傳真：02-2355-1888

PREMIUM INVOICE 單單

單位留存用

流水號碼 000001
列印時間

安達產物團體傷害保險(大專院校校外實習學生適用)

保單號碼：

投保期間：自民國 年 月 日翌日零時起至民國 年 月 日翌日零時止

要保單位：

實收保費： 元

備註事項：

美商安達產物保險股份有限公司台灣分公司

美商安達產物保險股份
有限公司台灣分公司
保險費印花稅費總繳
台北市負責總繳人：曾增成



美商安達產物保險股份有限公司台灣分公司
Insurance Company of North America, Taiwan Branch
110 台北市信義路五段 8 號 10 樓
電話：02-8758-1800；傳真：02-2355-1888

RECEIPT 收據

請款時使用

流水號碼 000001
列印時間

安達產物團體傷害保險(大專院校校外實習學生適用)

保單號碼：

投保期間：自民國 年 月 日翌日零時起至民國 年 月 日翌日零時止

要保單位：

實收保費： 元

備註事項：

美商安達產物保險股份有限公司台灣分公司

美商安達產物保險股份
有限公司台灣分公司
保險費印花稅費總繳
台北市負責總繳人：曾增成



列印時間=開據日期

電子收據

下載投保證明與收據

待安達產物作業完畢後，即可下載電子投保證明與電子收據

同一個檔案內將包含(1)電子投保證明與(2)電子收據及(3)核保後投保名冊

核保後投保名冊

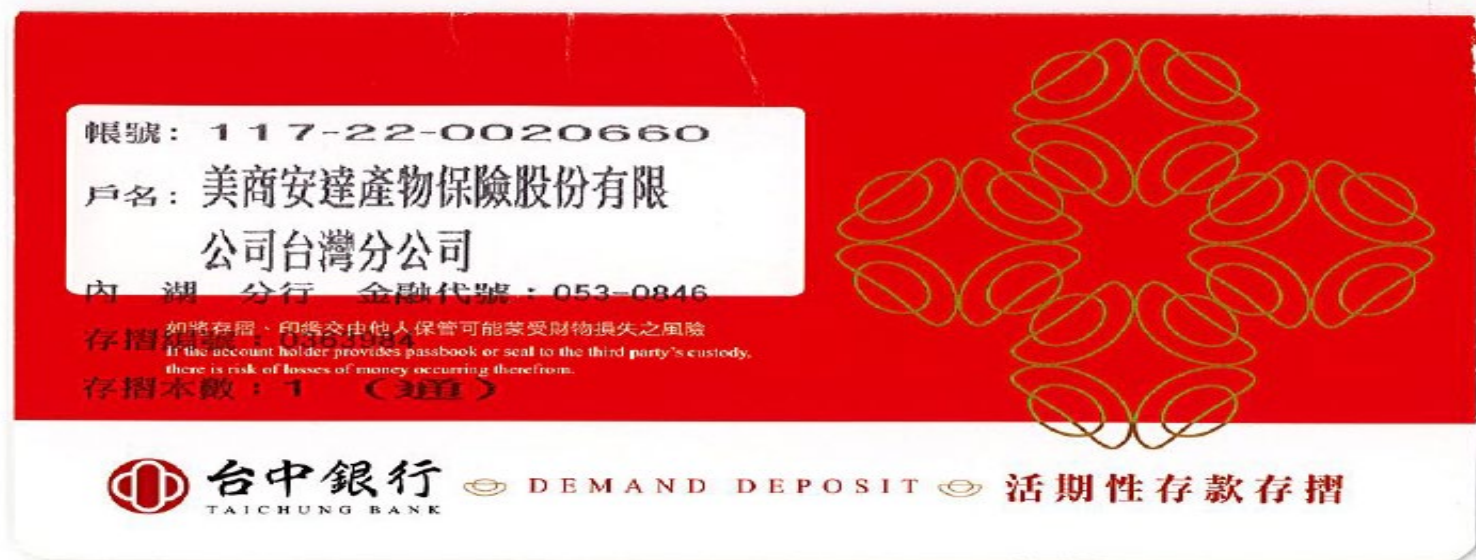
[illegible]

安達產物
核保章

投(加)保流程

步驟十六
匯款至安達產物

收到安達產物的電子保單與電子收據以後，匯款至安達產物。



安達產物公司統編：12366616

匯款繳費或轉帳：由安達產物提供銀行匯款帳號。

匯款銀行:台中銀行

戶名:美商安達產物保險股份有限公司台灣分公司

銀行代碼：053

帳號:117-22-0020660

轉帳務必一定要註明學校名稱或匯款人一定要學校名稱

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

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

繳費證明上傳 / 作廢申請

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
*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				
投保期程	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					
已正式受理	☐		投保證明下載				
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	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	113/02/29	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**

警告

貴校目前已有投保名冊於學校收到收據後已達兩個月「仍未繳納保險費」或「繳費以後尚仍未上傳繳費證明」。

因此將限制投保功能，直至貴校繳清保險費並上傳繳費證明後，將再行開放投保功能，造成不便之處敬請見諒，謝謝。

所有繳費程序，需於收據寄出後**30日**內完成付款，並上傳繳費證明。
當學校應繳而未繳超過**30日**時，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

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

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	退保名冊下載			
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							
					<input checked="" type="button" value="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

統計與匯

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

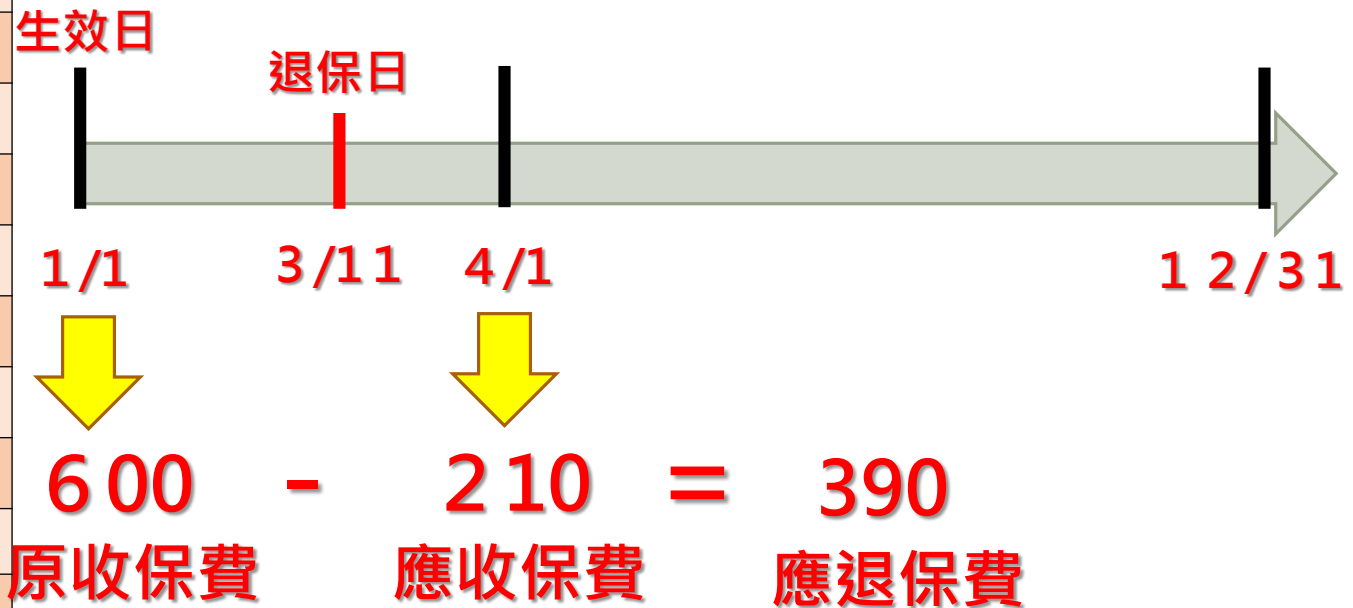
考量退保是少數，且牽涉專業程度較深
(對學校、新光核銷理解) 因此統一由洪先生處理

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)	傷害住院給付每日新臺幣1,000元 兩者合併計算，最高給付5萬元
D	傷害醫療保險金 (日額型)	

理賠流程

2-1如果是車禍應準備以下文件

安達產物車禍理賠請附上：

- 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

安達產物意外理賠請附上：

- 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)
(自墊醫療費用核退說明請參考：<https://www.nhi.gov.tw/ch/cp-5938-d33aa-2740-1.html>)
- 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。

安達產物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。

理賠文件下載

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

名冊檢驗

修改密碼

登出

文件下載

排序	保險公司	檔案名稱
1	新光人壽	113年「大專院校校外實習生團體保險」簡報0805最終版本V4 (2).pptx
2	新光人壽	(加保名冊範例)國立高雄科大風管系.xlsx
3	新光人壽	(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
4	新光人壽	新壽-團體理賠申請書(空白)113.07.pdf
5	安達產物	安達要保書.pdf
6	安達產物	健康與傷害險保險金申請書-大專院校校外實習學生適用 2025.03 1 - 填寫說明.pdf
7	安達產物	健康與傷害險保險金申請書-大專院校校外實習學生適用 2025.03 1(空白).pdf

登入加保系統後下載並列印理賠申請書，並依照範例填寫。

Q & A

何謂校外實習課程？

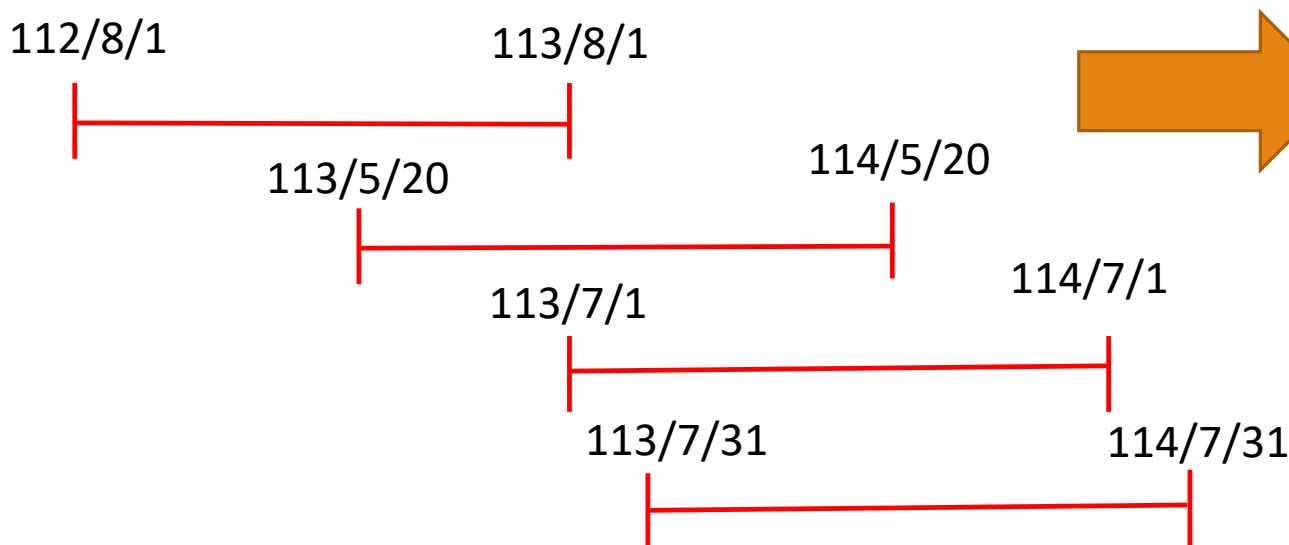
- 指學校視專業性質及職能培育需求，與校外實習機構合作，開設增強學生實務專業能力、理論應用，且採計為學分數之正式課程。
- 校外實習課程實施內容、實習期間、實習時數、取得學分數及其他相關事項，應經學校課程委員會審議通過後公告。
- 學校辦理校外實習課程，應依專科以上產學合作實施辦法第6條及第6條之1規定辦理，擬定及落實包含機構評估與選定、師資安排、個別計畫擬定、合約簽訂、職前訓練及講習、輔（督）導、訪視、不適應轉介、實習爭議與意外事件處理等各項機制。
- 學校於投保前，應依課程實施內涵是否符合校外實習各項機制，而非以課程名稱來判斷。

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， 30日內繳納保險費。
- 學校(各科系)需於30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：由安達產物提供銀行匯款帳號。
- 匯款銀行:台中銀行
- 戶名:美商安達產物保險股份有限公司台灣分公司
- 銀行代碼：053
- 帳號:117-22-0020660
- 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。

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。

能否提供安達產物的匯款資訊？

- 以下為安達產物統編與匯款帳戶影本
公司統編：12366616



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