

獎助生團體保險投保操作步驟

步驟一、詳實填寫獎助生團體保險投保名冊(登載於人事室表單下載頁面
<https://personnel.nkust.edu.tw/p/412-1019-2577.php?Lang=zh-tw>)

保險可追溯期間有限，請盡快送件。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
序號	校區	系所	計畫名稱 (研究獎助生必填)	計畫主持人 (研究獎助生必填)	承辦人	承辦人 分機	類別	學生姓名	身分證字號	出生年月日	聘期起日	聘期迄日	提前退保日 (非退保請空白)	備註	
1	1	建工	○○系	依核定計畫名稱填寫	王大千	陳小花	12345	研究獎助生	王小明	A123456789	0880101	1080301	1080630	1080531	範例
2	2	建工	○○系			陳小花	12345	附服務負擔助學生	張小華	B234567891	0880202	1080301	1080630	1080531	範例

步驟二、投保，將獎助生團體保險投保名冊及外籍生居留證電子檔(無外籍生則免附)email 寄至人事室潘小姐(pan0805@nkust.edu.tw)並設定讀取簽收，電話確認人事室潘小姐(校內分機 12117)已收到。

步驟三、獎助生團體保險投保名冊請系所自行留存，如遇須提前退保狀況請於投保名冊填上提前退保日，依步驟二再次送件。

備註：

- 一、承保對象係指具有學籍之學生且實際年齡達 15 歲以上，符合獎助生條件，外籍生、僑生及陸生皆可。
- 二、如因執行計畫所聘任他校學生擔任獎助生，應由學生原就讀學校(即學籍歸屬學校)就學生所從事活動判定是否為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。符合前開要件者，始為獎助生，並由學生原就讀學校為學生納保。
- 三、教育部以外之機關、團體等以委辦計畫(即經由行政協助、行政委託、招標作業等)方式，委請學校協助執行前開機關、團體原應執行之事務者，其獎助生投保所需經費則應由委辦機關或團體支應，該部不予補助。
- 五、每次投保，投保人數需達 5 人以上，未達 5 人請致電詢問。