

元智大學獎助生團體保險作業事項

106.05.04 105學年度第九次學務處處務會議通過

106.05.17 105學年度第十九次行政會議同意備查

107.06.07 106學年度第十一次學務處處務會議通過

一、依據：

1. 教育部106/3/24臺教技通字第1060038516號函。
2. 教育部補助學習型兼任助理團體保險要點。
3. 專科以上學校獎助生權益保障指導原則。

二、投保補助對象：

合於「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」所規範之各類獎助生，但下列情況教育部不予補助(請用人單位以單位經費自行投保核銷)：

1. 教育部以外之機關、團體之委辦計畫，其獎助生投保所需經費由委辦機關或團體支應。
2. 學校因執行計畫聘任他校學生擔任獎助生，應由學生原就讀學校為學生納保。

三、保險合約內容：依當年度承攬保險公司公告之內容為準。

四、投保作業流程：

1. 各用人單位於每月25日前將學生投保資料送交獎助生認證單位(研究獎助生送研發處、教學獎助生送教務處、附服務負擔生送學務處)，認證單位認證無誤後，送生輔組統一於月底前向保險公司投保，並以次月1日為保險生效日期。
2. 因漏送或遲送投保資料致未投保者，由用人單位自行負責。
3. 為避免重覆投保，採按月投保(聘期超過1個月者，分月投保)。
4. 由學校提供20萬元團險暫墊款預算供生輔組報支。
5. 生輔組依規定於每年8月向教育部申請補助款，並於每年12月15日前向教育部辦理結報。
6. 本校獎助生團體保險作業事項提行政會議作專案報告，經行政會議准予備查後實施，修正時需提學務處處務會議通過。
7. 相關法規及作業文件設置網頁專區及e-mail供全校教職員生參考。