

國立勤益科技大學進修部

學生團體保險申請理賠標準作業流程

- 1.目的：針對本校學生團體保險申請，讓其儘速了解申請投保理賠流程，以提升學校整體行政效率。
- 2.依據：[國立勤益科技大學學生團體保險要點](#)、[學生團體保險內容及契約條款](#)。
- 3.範圍：校內進修部有註冊學生、休學投保、延修生、復學生。
- 4.權責：詳如作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[申請] --> B[填寫保險公司申請書] B --> C{資料審核} C -- 不通過 --> A C -- 通過 --> D[用印 謄寫學生團體保險理賠清冊] D --> E[保險公司收件] E --> F[核發學生理賠金] F --> G[寄發理賠通知書核對、歸檔] G --> H[結束] </pre>	學生 學務組 (張心儀 /7027) 學務組 (張心儀 /7027) 學務組 (張心儀 /7027) 學務組 (張心儀 /7027) 保險公司 保險公司 學生 學務組 (張心儀 /7022)	立即辦理 依學生填寫資料之時間 立即辦理 立即辦理 每週送件，如緊急案件則立即辦理 一個月內 保險公司收到資料後約一個月內	學生團體保險申請單

5. 作業說明：

5-1：受理學生申請。

5-2：填寫保險申請書，學生須備齊以下資料：

1. 學生團體保險理賠申請書。2. 學生證及身份證正反面影本。

3. 診斷證明書正本。4. 存摺影本。5. 收據正本。

5-3：審核資料：審核學生檢附各項資料，並協助填寫說明，核可後於學生團體保險理賠申請書用印。

5-4：學生備齊資料，由學務組逐條審查通過後即用印。承辦人謄寫學生團體保險理賠申請受理清冊，以利將來學生資料之核對。

5-5：保險公司收件：本單位將用印後之學生團體保險理賠申請書交由保險公司服務人員簽收或寄送回保險公司審核。

5-6：保險公司受理案件約一個月內將統一撥款予學生或學生監護人帳戶。

5-7：保險公司寄發理賠給付通知書給學務組承辦人核對並歸檔。

6. 控制重點：

6-1、分析：再次檢視學生申請資料，預防保險公司退件。

6-2、查核：申請過程應符合規定，確實完成理賠作業。

6-3、通報：申請期間，遇有重大事項時，應立即陳報上級。

7. 風險分析：

7-1 風險等級 1，影響程度等級 1，風險可能性等級 1。