

生活輔導組【學生團體保險】標準作業流程 113.8.29

承辦人員：林奕延

聯絡電話：02-3366-2048#221

辦理時間：全年

業務內容：國立臺灣大學學生團體保險

申請對象：有繳交保費之學生

法規依據：國立臺灣大學學生團體保險辦法、保險法、採購法

作業流程暨說明：

相關單位	作業流程	作業內容
生輔組 採購組 校長室	招標	1. 11 月請目前承保公司提供報價單。取得後上陳巨額採購簽(併同報價單)請校長同意採購。 2. 校長同意後,至報帳系統填寫採購單,併同巨額採購簽文一起送至採購組,啟動招標。
生輔組 採購組	流標、開標、決標	第一次開標未滿三家投標則流標,第二次開標不限三家。6 月之前決標後,通知出納組、計中、學雜費減免承辦人關於每學期學生自繳保費額度。
生輔組 承保公司 主計室 採購組	理賠資料交接、各期繳費、驗收結案	1. 每日登錄同學繳交資料到送件清單。得標廠商的窗口固定每週某一天來本組收取學生的申請文件。視情況彈性調整。 2. 分 4 次繳費給承保公司：10 月繳交第 1 學期第 1 次保費、隔年 2 月繳交第 1 學期第 2 次保費、隔年 3 月繳交第 2 學期第 1 次保費、隔年 9 月完成驗收通過後再繳交「餘款」 3. 每年 8 月到採購組網站預約 9 月驗收,並確定承保公司、主計室能派員參與。