[重要]有關本校109年度補助計畫類學習型助理團保加保事宜。

109年度學習型兼任助理團體保險由新光產物保險股份有限公司承保，

本校各類型兼任助理投保注意事項及方式如下：

一、投保注意事項：

1.補助對象為具有學籍之學生且擔任**學習型研究助理**、**教學助理**或**領取生活助學金**而需要從事服務學習活動之學生者。

2.本校團保平台**開放登錄時間：每月1日至25日晚上12：00止。未依規定申請投保致權益受損者，須自行負責**。

※109年1月1日起保者，請於108年12月31日晚上12:00前完成登錄。

3.承保期間**不得跨越會計年度**(109年12月31日)。

4.同一學生同一時間於同一年度保險公司僅能參加一項團體保險。

5.保險費分為**教育部補助**及**自費**兩種，目前教育部補助類別有：學習型教學助理(RA)、生活助學生(學務處)及科技部/教育部補助計畫(B、C類計畫)，其餘申請者保費應自行負擔。

6.保險生效日原則上於每月1日零時起生效。

7.本校團保平台網址：<http://sys.ndhu.edu.tw/ASO/STGROUP/Login.aspx> (帳號：系所代碼)

8.相關保險資訊，請參閱新光產物保險股份有限公司網頁資訊：<https://www.skinsurance.com.tw/SKI/Doc.aspx?uID=514&sID=3592&ST>=

二、投保方式：

(一)教務處RA(系所提出加保名冊→教務處彙整統一加保)：

1.於學期初由教務處統一彙整各系所RA人員投保名冊，並於保險起始日前向保險公司完成投保作業。

2.相同保期之人員需有5人始符合保險公司規定。

3.若投保日期非自該月份1日起，請洽研發處辦理。

(二)學務處附服務負擔獎助生(系所提出加保名冊→學務處彙整統一加保)：

1.於學期初由學務處統一彙整附服務負擔獎助生投保名冊，並於保險起始日前向保險公司完成投保作業。

2.相同保期之人員需有5人始符合保險公司規定。

3.若投保日期非自該月份1日起，請洽研發處辦理。

(三)計畫類學習型兼任助理(計畫主持人提出投保需求→系所登入系統→研發處彙整統一投保)：

1.**計畫主持人填寫加保需求單**，並於各系所規定時間內送至系所辦提出申請。

2.**系所辦助理於系統開放時間內(每月1日至25日)**，檢核欲投保學生之身分及是否重複投保，並於**本校團保平台完成投保作業**。

3.系統關閉後(每月26日起)由研發處彙整全校投保資料，向保險公司投保。