

## 重要信函請立即拆閱

10488 臺北市中山區南京東路三段 136 號 7 樓 國泰人壽團體保險部

國內  
郵資已付

無法投遞請退回

○○縣(市)○○區○○路○段○○巷○○號○○樓

○○學校 學生團體保險承辦人 親啟

### 109 學年度第 2 學期學生團體保險投保作業通知書

#### 109 學年度第 2 學期學生團體 保險投保作業通知書

貴校(園)代號：\_\_\_\_\_

國泰人壽服務人員：\_\_\_\_\_

服務人員聯絡電話：\_\_\_\_\_

109 學年度學生團體保險第 2 學期(民國 110 年 2 月 1 日至民國 110 年 7 月 31 日止)之投保作業自民國 110 年 2 月 1 日起開放上網填報，完整投保作業說明如後，為確保學生權益，敬請貴校(園)於民國 110 年 3 月 31 日前完成網路投保作業及繳費手續。

如對本通知書尚有不盡瞭解之處，歡迎與本公司專責窗口聯繫(國泰人壽免付費學保專線：0800-036-567，傳真：02-25704933，E-mail：student@cathaylife.com.tw)，當竭誠為您服務。敬祝

平安順心、萬事如意！

國泰人壽保險股份有限公司 敬上

#### 【投保作業說明】

一、請至國泰人壽保險股份有限公司(以下簡稱國泰人壽)官網【[www.cathaylife.com.tw](http://www.cathaylife.com.tw)】→點選【學生團體】項下之【學生團體保險】→【學校名冊登錄】。

二、申請作業帳號：點選【學校老師註冊】，完成註冊作業後，即可憑學校代號及國泰人壽 E-mail 內所載之密碼登入線上【學校名冊登錄系統】。(前學年度已註冊者，帳號密碼可延用)

三、投保作業：如有前一學期「首批投保」或「中途加保」保費尚未繳納者，將暫時無法進行新學期投保作業。(俟保費完成繳納後方可投保)

(一) 國小以上學校投保作業：須輸入學生人數與學生名冊。

1. 學生人數輸入：點選【國小以上人數輸入】，輸入各類學生人數，完成輸入後，若無【65 歲以上學生】、【完全自繳保費學生】或【未繳保費學生】，請點選【名冊確認送出】，即完成網路投保作業。

2. 學生名冊輸入：點選【名冊輸入】，針對【65 歲以上學生】、【完全自繳保費學生】或【未繳保費學生】逐筆輸入名冊，每輸入一筆後請點選【新增】，畫面下方將出現已輸入之投保名冊。名冊輸入完畢後，請確認應輸入名冊之學生人數與實際輸入之名冊筆數相符，點選【名冊確認送出】，即完成網路投保作業。

註 1：如點選【名冊確認送出】後發現人數有誤，在開立收據前點選【名冊回復】，即可修改學生人數或名冊(若為服務人員提供之收據，則須請服務人員協助繳回國泰人壽作廢)。

註 2：若名冊中包含【65 歲以上學生】，須填寫健康聲明書，並交予服務人員，待國泰人壽完成核保作業(核保結果包含同意承保或不同意承保)及確認投保人數後，才可列印繳款單及收據。

註 3：健康聲明書下載路徑：學生團體/學生團體保險/資訊下載

(二) 幼兒園投保作業：須輸入學生名冊，但無須輸入學生人數。

1. 學生名冊輸入：點選「名冊輸入」，可採逐筆輸入或名冊整批上傳。

- 逐筆輸入：點選「單筆輸入」，每輸入一筆後請點選「新增」，畫面下方將出現已輸入之投保名冊，請持續輸入完成所有名冊。
- 整批上傳：點選「名冊整批上傳」。

(1) 請透過 Excel 軟體並依以下格式製作學童名冊檔。

學生身分證字號	學生姓名	出生日期	學生身分代號	ID 是否為護照號碼

◇ 學生身分代號：1.繳交保費生。2.免繳保費生。

◇ 出生日期格式：(民國)年月日，例如 103 年 8 月 1 日請輸入「1030801」。

◇ ID 是否為護照號碼：若為外國學生，且以「護照號碼」代替「身分證字號」者，本欄位請輸入「Y」；若為本國學生，本欄位不需輸入，請維持「空白」即可。

(2) 點選「瀏覽」，畫面將出現選取檔案視窗，請選取名冊檔後，點選「開啟」，可先點選「預覽」，畫面下半段將出現名冊檢核結果，如有未通過檢核的資料，請修正名冊檔後，再重複執行本步驟。

(3) 名冊檢核無誤後，點選「檔案上傳」(最新上傳的檔案將會完全取代已輸入的名冊)。

2. 已建立的名冊如需修改或單筆刪除：請於畫面下方名冊點選「身分證字號」後，執行修改或刪除。

3. 確定名冊完整無誤後，點選「名冊確認送出」，即完成網路投保作業。

4. 幼兒園於 2 月份未滿 2 歲之幼童 (108 年 3 月 1 後出生者) 無法併入首批投保名冊中，請先儘早完成首批投保作業並完成繳費，待幼童滿 2 歲之月份，另以「中途加保」作業方式新增於加保名冊。

#### 四、保險費繳交作業

第二學期保費	幼兒園、國小、國中、高中職	外國僑民學校
家長負擔	175 元	262 元

點選「名冊確認送出」後，國泰人壽將安排服務人員列印收據與繳款單轉送至 貴校(園)，或由貴校(園)於「學校名冊登錄系統」繳費收據列印查詢畫面點選「線上列印」，並自行下載收據(以彩色或黑白形式列印收據，均具有會計憑證及核銷效力)。前述由服務人員轉送或學校自行下載，僅得選擇其中一種方式辦理。

繳費方式	繳費帳戶	備註
郵政劃撥	戶名：國泰人壽保險股份有限公司 劃撥帳號：學團保險專戶帳號(依繳款單所載) 寄款人帳號：依繳款單所載(共 16 碼)	1. 持繳款單至郵局繳費，若自行填寫劃撥單者，須另行提供郵局該筆款項之銷帳編號(寄款人帳號 16 碼)。 2. 請勿跨行匯款至郵政劃撥帳戶，以免被退匯。 3. 無須提供相關憑證予國泰人壽服務人員(本作業屬自動銷帳)。
金融行庫匯款	戶名：國泰人壽保險股份有限公司 帳號：學團保險專戶帳號(依繳款單所載) 受款行：第一銀行仁和分行	1. 持繳款單至金融機構匯款(匯款帳號依繳款單所載)。 2. 無須提供相關憑證予國泰人壽服務人員(本作業屬自動銷帳)。
電連存帳	戶名：國泰人壽保險股份有限公司 帳號：金融行庫匯款/學團保險專戶帳號(依繳款單所載) 受款行：第一銀行仁和分行 國泰人壽統一編號：03374707	1. 臺北市、新北市及高雄市公立學校，可透過公庫轉存方式繳納。 2. 如使用電連存帳進行繳費，僅得使用金融行庫匯款/學團保險專戶帳號，請勿跨行匯款至郵政劃撥帳戶，以免被退匯。 3. 無須提供相關憑證予國泰人壽服務人員(本作業屬自動銷帳)。
支票	1. 貴校(園)得持繳款單與支票(限即期票)自行至郵局繳付。 (受款人/憑票支付/抬頭欄位須填寫：「交郵局存入郵政劃撥/學團保險專戶帳號」) 2. 學校開立支票(限即期票)後由服務人員至 貴校(園)收取。 (受款人/憑票支付/抬頭欄位須填寫：國泰人壽) ※為減少支票遺失風險，請勿郵寄支票至國泰人壽※	

註 1：各校如以電匯方式繳納保險費，所產生之匯款費用須由各校自行負擔，並請注意應匯入足額款項，以免被退匯。

註 2：109 學年度第 1 學期繳款單上之匯款資訊已無法使用，請依照 109 學年度第 2 學期繳款單之匯款資訊為主。