

僑生、港澳生及外國學生保險作業程序說明表

項目編號	U211
項目名稱	僑生、港澳生及外國學生保險作業程序
承辦單位	學生交流組
作業程序說明	<p>一、僑生、港澳及外國學生完成新生報到程序後：</p> <p>(一) 於新生入學前公告及於新生見面會告知學校會代為辦理就學期間相關保險。</p> <p>(二) 僑生及港澳生新生應辦理僑生保險，保險期間為 6 個月，於新生符合健保加保資格後再辦理加入健保。</p> <p>(三) 外國學生新生得辦理外籍生保險，保險期間為 6 個月，於新生符合健保加保資格後再辦理加入健保。</p> <p>(四) 外國學生新生如不需要辦理保險，應簽署切結書，以示負責。</p> <p>(五) 協助僑大畢業之僑生新生及於臺灣地區大學畢業後申請入學之僑外生研究生新生辦理健保投保至本校，完成加入本校健保投保單位後，即請出納組開立繳費單予學生，告知學生務必完成繳費。</p> <p>二、辦理新生健保加保作業：</p> <p>(一) 每學年度僑外生新生均於下學期 2 月份後開始陸續符合健保加保資格，依健保局通知日期，將學生資料列成名冊，傳送給健保局核算實際符合健保資格之日期。</p> <p>(二) 僑生及港澳生新生，如有提供有效之清寒證明，列為「有補助之僑生」，其他則為「無補助之僑生」及「外國學生」等 3 類健保投保對象。</p> <p>(三) 尚未符合健保加保資格之學生，得代為申請外籍生保險，如學生不需要，應簽署切結書，以示負責。</p> <p>(四) 完成加入健保後之學生，協助其申請健保卡，於收到健保卡後，請出納組協助開立健保繳費單，再行公告，請學生同時領取健保卡及繳費單。</p> <p>三、每學期健保繳費資料製作及每月健保繳費方式：</p> <p>(一) 依出納組通知，於期限前將已加入本校健保投保單位之學生，核算出繳費金額（一學期，6 個月之總額），列成冊，電子郵件傳送至出納組。</p> <p>(二) 健保費用為本校代收代付之方式，每月份於收到繳費單後，至主計室請購系統辦理先請購後核，出納組會代為繳費，於收到繳費收據後，辦理核銷。</p> <p>四、僑生保險及外籍生保險理賠：依學生提供之看診收據、醫療院所開立之就診證明、帳戶影本、學生證及理賠申請書等資料，代為申請保險理賠。</p>

控制重點	<p>一、新生抵校後，務必於新生見面會時告知在臺就學期間保險及健保之重要性。</p> <p>二、確實依據健保局傳送之健保符合加保日期，辦理學生健保加保。</p> <p>三、確實審核僑生及港澳生提供之清寒證明，判定其為健保有補助或無補助之對象。</p> <p>四、學生尚未符合健保加保之期間，盡量鼓勵其投保外籍生保險，如學生反映的確不需要，應簽署切結書。</p> <p>五、於收到健保繳費單後，盡速辦理繳費事宜，避免產生滯納金不必要之費用。</p>
法令依據	<p>一、全民健康保險法第9條第1款及該法施行細則第8條第2項</p> <p>二、僑生傷病醫療保險作業要點第3點</p>
使用表單	<p>一、辦理僑外生相關保險表單</p> <p>二、國泰人壽保險股份有限公司理賠申請書</p>

僑生、港澳生及外國學生保險作業程序流程圖 (U211)

