

# 103 學年度下學期【幼兒園、托嬰中心】學童投保相關事項

## 一、投保資格：

1. 幼兒園：年齡滿 2 足歲者
2. 托嬰中心：年齡未滿 2 足歲者（102 年 2 月 1 日(含)或之後出生）；或托嬰中心原已收托之兒童達 2 歲，尚未依法入幼兒園者。

## 二、保險費：

項目	學期	幼兒園			托嬰中心
		臺閩地區 (含臺北市、高雄市國立學校)	臺北市	高雄市	
家長負擔	上學期	158元	159元	158元	760元
	下學期	157元	156元	157元	760元
政府補助	上學期	79元	79元	79元	380元
	下學期	79元	79元	79元	380元
每人每年保費		473元	473元	473元	2,280元

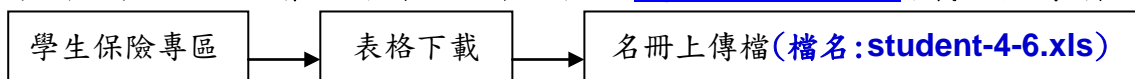
## 三、首批學童投保作業：（可採【網路線上投保】或【名冊上傳投保】任一種方式投保，請於 104/03/31(含)以前完成 103 學年度下學期投保作業，生效日統一為 104/02/01；104/04/01(含)以後完成者，生效日則為完成日當天，本公司將先行寄發繳費通知與劃撥單予各園所(中心)，待繳費完成後將再寄發正式收據。）

### (一) 網路線上投保作業：

1. 請至三商美邦人壽官網進行網路線上投保作業，進入路徑如下：  
<http://www.mli.com.tw> → 學生保險專區 → 登入名冊建檔系統  
→ 輸入保單號碼、密碼
  2. 點選「名冊輸入」，畫面將出現前一學期末已投保名冊，請自行修改或刪除名單。
  3. 若有新進學童：可直接線上逐筆新增學生名單，再逐筆按「送出資料」後，畫面下方將同時出現最新投保名冊，持續輸入完成所有名冊即可。
  4. 若現有學生名冊須修改或刪除：可直接在下方名冊點選「修改」或「刪除」。
  5. 確定名冊無誤後，點選「名冊確定完成送出」，完成名冊輸入後即可列印保費明細表，本公司將於次一工作日寄發繳費通知、劃撥單與收據通知繳費。
- 註：如按下「名冊確定完成送出」後發現名冊有誤，請於當天點選「名冊回復」後修改名冊。  
(隔天將會開立收據，若收據已開立則無法回復，僅能以加保或退保方式辦理。)

### (二) 名冊上傳投保作業：

1. 請先準備學童名冊檔，請依照下列路徑至本公司官網 <http://www.mli.com.tw> 下載名冊上傳檔範例：



2. 請依照名冊上傳檔格式輸入學童名冊後，以保單號碼為檔名儲存，即保單號碼.xls (例:S01060001111.xls)。
  3. 名冊檔準備完成後，請至三商美邦人壽官網進行名冊上傳投保作業，進入路徑如下：  
<http://www.mli.com.tw> → 學生保險專區 → 登入名冊建檔系統  
→ 輸入保單號碼、密碼
  4. 點選「名冊輸入」，再點選畫面右方「名冊上傳」，開始進行名冊上傳作業。
  5. 點選「瀏覽」，畫面將出現選取名冊檔之視窗，請選取已儲存完成之名冊檔後，點選「開啟」後再點選「傳送」，畫面出現【檔案上傳成功】訊息即表示已完成名冊上傳作業。
  6. 名冊檔以【身分別】區分是否自行負擔保費(即一般生)，或是符合下列免繳保險費條件(即免繳生)之學童，且須在立案核定人數內。
    - 1) 低收入戶學生。
    - 2) 重度以上身心障礙學生或重度以上身心障礙人士之子女。
    - 3) 原住民學生。
  7. 名冊上傳完成後，本公司將於次一工作日進行名冊檢核與轉檔，若檢核無誤將寄發繳費通知與收據通知繳費。
- 註：使用【名冊上傳投保】方式的園所，將優先以上傳之 Excel 名冊檔為主，若同時在【網路線上投保】所輸入之學童名冊，本公司將逕行忽略。

8. 請依下列方式繳交保險費：

支 票	須為即期支票
郵政劃撥	戶名：三商美邦人壽保險股份有限公司 劃撥帳號：50253319 ※ 煩請持本公司所提供之劃撥單至郵局繳費，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(即保單號碼)
銀行匯款	戶名：三商美邦人壽保險股份有限公司 匯款帳號：依收據所載之各校專屬匯款帳號 ※ 匯款帳號編列原則：3329 + 保單號碼末 9 碼 + 1 碼檢查碼(共 14 碼) 受款行：中國信託商業銀行股份有限公司營業部【銀行代碼：822】
電連存帳	臺北市、新北市及高雄市公立學校，透過公庫轉存方式繳納保險費者，請匯款至下列帳號並將匯款相關憑證註明保單號碼後傳真至 02-27239031。 戶名：三商美邦人壽保險股份有限公司 匯款帳號：201199000077 受款行：國泰世華銀行仁愛分行【銀行代碼：013】

#### 四、網路加退保作業：

- 請至三商美邦人壽官網進行網路投保作業，進入路徑如下：  
<http://www.mli.com.tw> → 學生保險專區 → 登入名冊建檔系統  
→ 輸入保單號碼、密碼
- 點選加保名冊輸入或退保名冊輸入，輸入加保或退保學童基本資料。
- 已輸入的加退保資料將出現在畫面下方，同時顯示個別加保或退保學生應繳交或退還之保費。
- 加保日期認定原則：於學童入學核准日 7 日內完成加保作業，以入學核准日為加保日，惟輸入加保當日已逾入學核准日者，另須檢附註冊繳費證明(須註明保單號碼與學生身分證字號)，則保險效力仍自入學核准日當日上午零時起開始生效；如未於 7 日內完成或無法認定入學核准日者，以輸入加保當日上午零時起為生效日。
- 退保日期認定原則：一律為輸入退保之當月月底
- 加保保費：加保首月保費以日計，剩餘保障月數【幼兒園：以每月 26 元計算保費；托嬰中心：以每月 125 元計算保費】。
- 退保保費：【幼兒園：每月 26 元；托嬰中心：每月 125 元】 x 未保障月數
- 加退保異動保費：每三個月結算，亦即每年 11/1、2/1、5/1 與 8/1 結算，若結算應收(退)保費大於 200 元，本公司將開立收據通知繳費或以支票、銀行匯款兩種方式退費；若結算應收(退)保費小於 200 元則合併至下一季結算，暫不收取或退還保費。

#### 五、投保名冊網路查詢作業：

- 可點選投保名冊查詢查詢及列印下列名冊：
  - 最新投保名冊
  - 每一學期首批投保名冊
  - 每月加保、退保名冊
- 【投保名冊查詢】所顯示之名冊並未包含當日輸入之加保或退保學童，須至次日查詢時才會一併列入。

#### 六、繳費查詢作業：

- 可點選繳費查詢查詢繳費進度及下列相關資訊：
- 應繳收據之收據號碼、收據金額與入帳狀況
  - 應繳收據之名冊查詢與列印
  - 線上列印郵局劃撥單
  - 查詢各校專屬銀行匯款帳號(3329 開頭共 14 碼)

#### 七、契約變更作業：

- 若需變更學生姓名、身分證號或出生日期者，可至本公司官網 <http://www.mli.com.tw>【學生保險專區】，登入名冊建檔系統後，點選【契約變更】變更學生基本資料。
- 若同時變更身分證號與姓名者，須傳真身分證證明文件或戶籍謄本至本公司團體保險部(傳真專線：02-27239031)。
- 當日變更基本資料之學童，須待本公司審核通過後名冊才會更新。

#### 八、理賠查詢作業：

- 可點選理賠查詢查詢理賠進度及下列相關資訊：
- 已受理但尚未給付之理賠件審查進度
  - 最近一個月已給付之理賠記錄(包括事故日期、結案日期與給付金額等)
  - 查詢任一學生(童)已給付之所有理賠記錄(包括事故日期、結案日期與給付金額等)

#### 九、學生姓名難字處理作業：

- 因字形編碼差異，若學生姓名中包含特殊字，輸入資料時會出現錯誤訊息。
- 輸入名冊時若因特殊字而出現錯誤訊息時，請先以同音字替代輸入，例如陳「仔」婷，輸入陳「子」婷。
- 請至本公司官網 <http://www.mli.com.tw>【學生保險專區】→【表格下載】→下載【團體保險契約變更申請書】，填寫正確姓名加蓋學保專用章，傳真至本公司團體保險部(傳真專線：02-27239031)，本公司將有專人更正學生姓名。
- 經常出現之特殊字包含鈞仔瀨温涂冲祺巨憶堃喆皓晋苙真珏迪炯妍旖嫻...等。