|  |
| --- |
| 化学与化学工程学院研究生办公室 |
| 关于在校研究生购买保险工作指南 |
|  |

|  |
| --- |
| 化院研工部2012-4 |

目录

（按ctrl点击链接）

* [在校研究生购买保险工作流程图](#一)
* [联系保险公司](#二)

[学校下发通知](#二（一）)

[联系意向投保的保险公司](#二（二）)

[拟定投保的保险公司](#二（三）)

* [发布通知](#三)

[制作相关表格](#三（一）)

[院网发布相关信息](#三（二）)

[邮件通知导师](#三（三）)

* [收集导师及学生信息](#四)

[查阅导师回复邮件](#四（一）)

[通知没有及时回复的导师](#四（二）)

* [整理收集信息](#五)
* [购买保险及报销](#七)
* [附件](#六)

[附录1 通知邮件](#附录1)

[附录2 投保统计表](#附录2)

[附录3 关于化学与化学工程学院为在校研究生购买意外伤害保险经费申请报告](#附录3)

[附录4 化学与化工学院学生进入实验室安全责任书](#附录4)

1. 在校研究生购买保险工作流程图
2. 联系保险公司
3. 学校下发通知

学校下发关于在校研究生购买意外伤害保险的相关通知，并提供1~3个意向购买的保险公司。

1. 联系意向投保的保险公司

（1）上网查找意向购买保险的保险公司的联系方式，联系保险公司；

（2）与保险业务员洽谈投保方案，包括具体投保费用、保障范围、保障利益、赔偿详细条约等内容，让对方形成文件合约反馈。

1. 拟定投保的保险公司
2. 进一步细化投保协议内容；
3. 经学院讨论决定最后投保的公司（不一定限于一家）供导师选择；
4. 向拟购买保险公司咨询需要的学生信息。
5. 发布通知
6. 制作相关表格
7. 制作《导师购买登记表》（[表1](%E8%A1%A81%20%E5%AF%BC%E5%B8%88%E8%B4%AD%E4%B9%B0%E7%99%BB%E8%AE%B0%E8%A1%A8.doc)）；
8. 根据拟投保公司对投保人信息的需要，制作《学生个人信息表》（[表2](%E8%A1%A82%20%E5%AD%A6%E7%94%9F%E4%B8%AA%E4%BA%BA%E4%BF%A1%E6%81%AF%E8%A1%A8.doc)）；
9. 院网发布相关信息
10. 撰写网页通知，具体参考2012年的通知“[关于下发《化学与化学工程学院关于为在校研究生购买意外伤害保险的暂行规定》的通知](%E5%85%B3%E4%BA%8E%E4%B8%8B%E5%8F%91%E3%80%8A%E5%8C%96%E5%AD%A6%E4%B8%8E%E5%8C%96%E5%AD%A6%E5%B7%A5%E7%A8%8B%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%85%B3%E4%BA%8E%E4%B8%BA%E5%9C%A8%E6%A0%A1%E7%A0%94%E7%A9%B6%E7%94%9F%E8%B4%AD%E4%B9%B0%E6%84%8F%E5%A4%96%E4%BC%A4%E5%AE%B3%E4%BF%9D%E9%99%A9%E7%9A%84%E6%9A%82%E8%A1%8C%E8%A7%84%E5%AE%9A%E3%80%8B%E7%9A%84%E9%80%9A%E7%9F%A5.doc)”；
11. 于学院网页“中山大学化学与化学工程学院>> 院务公开>> 学院通知”下发布通知内容。
12. 邮件通知导师
13. 撰写邮件（[附录1](#附录1)）；
14. 查阅《[导师邮件联系方式](%E5%AF%BC%E5%B8%88%E9%82%AE%E7%AE%B1%E8%81%94%E7%B3%BB%E6%96%B9%E5%BC%8F.xls)》，用研工部公共邮箱（或公共Q邮箱）给各导师发邮件通知；
15. 收集导师及学生信息

（一）查阅导师回复邮件

（1）新建专用文件夹，复制《导师购买登记表》（[表1](%E8%A1%A81%20%E5%AF%BC%E5%B8%88%E8%B4%AD%E4%B9%B0%E7%99%BB%E8%AE%B0%E8%A1%A8.doc)）和《信息收集情况统计表》（[表4](%E8%A1%A84%20%E4%BF%A1%E6%81%AF%E6%94%B6%E9%9B%86%E6%83%85%E5%86%B5%E7%BB%9F%E8%AE%A1%E8%A1%A8.doc)），制作《学生个人信息统计表》（[表3](%E8%A1%A83%20%E5%AD%A6%E7%94%9F%E4%B8%AA%E4%BA%BA%E4%BF%A1%E6%81%AF%E7%BB%9F%E8%AE%A1%E8%A1%A8.xlsx)）；

（2）值班助理每天检查邮箱，下载各导师回复邮件附件，统一命名为“导师\_保险信息”，并放于“下载信息”文件夹中；

（3）把导师回复信息整理至《导师购买登记表》（表1）和《学生个人信息统计表》（表3）；

（4）填写《信息收集情况统计表》（表4），登记导师回复情况，并填写经手人；

（二）通知没有及时回复的导师

（1）负责人在截止日期统计信息收集情况，通知值班助理电话通知没有回复的导师（联系方式可见“[化学院在职教职工住址、办公电话表(2011年9月15日)](%E5%8C%96%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%9C%A8%E8%81%8C%E6%95%99%E8%81%8C%E5%B7%A5%E4%BD%8F%E5%9D%80%E3%80%81%E5%8A%9E%E5%85%AC%E7%94%B5%E8%AF%9D%E8%A1%A8%282011%E5%B9%B49%E6%9C%8815%E6%97%A5%29.xls)”）；

（2）值班助理根据《信息收集情况统计表》（表4）再次电话通知没有回复的导师，并在备注中做好反馈情况的登记；

（3）值班助理继续检查邮箱，下载各导师回复邮件附件，整理信息至汇总表（表1及表3）

1. 整理收集信息

（1）按投保公司不同制作个公司的学生信息表；

（2）统计选择不同保险公司的导师人数、学生人数及所占比例（[附录2](#附录2)）；

（3）统计投保所需金额，并撰写《研究生购买保险经费申请报告》（[附录3](#附录3)），申请经费；

（4）不统一购买保险的导师及学生需要签写“化学与化工学院学生进入实验室安全责任书”（[附录4](#附录4)），并把责任书交到研工部（丰盛堂A104）。

1. 购买保险及报销

（1）把整理好的信息分别反馈给各个保险公司，办理投保手续；

（2）注意发票抬头要填写“中山大学”。

1. 附件

附录1 通知邮件

各研究生导师：

为更好地保障学生生命财产安全，保证在校研究生科研工作的顺利进行，经学院党政联席会议研究，决定由各位研究生导师为在校研究生（含在校开展科研工作的在职委培研究生）购买“意外伤害保险”。为保证该工作顺利开展，特制定《化学与化学工程学院关于为在校研究生购买意外伤害保险的暂行规定》。请遵照执行。

经与学校财务处和科技处沟通，建议各位老师从横向课题经费或已结题验收后的经费中支付保险费用。

请各位研究生导师认真阅读《暂行规定》，参照三家保险公司的承保方案及报价并填写《购买登记表》及《学生个人信息表》，于20XX年XX月XX日前，纸质版形式报给学院丰盛堂A104；或电子版形式请发到609539202@qq.com。若您已回复此邮件，则非常感谢您的配合，请自动忽略此信息，谢谢！

联系人： 赵丹琳

联系电话：020-84110096

特此通知，详情请见附件。

化学与化学工程学院

二〇XX年XX月XX日

附录2

**投保统计表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **导师** | **学生** |
| **人数** | **比例** | **人数** | **比例** |
| **购买美亚保险** |  |  |  |  |
| **购买太平洋保险** |  |  |  |  |
| **购买中国人寿保险** |  |  |  |  |
| **单独购买保险** |  |  |  |  |
| **不购买保险** |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |

附录3

**关于化学与化学工程学院为在校研究生购买意外伤害保险经费申请报告**

院领导：

为更好地保障学生生命财产安全，保证在校研究生科研工作的顺利进行，经学院党政联席会议研究，决定由各位研究生导师为在校研究生（含在校开展科研工作的在职委培研究生）购买“意外伤害保险”。现已与保险公司谈妥投保方案，但若投保费用分别从各位导师项目经费卡划扣，将耗时过长而使工作延误。为便于工作展开，特向学院申请暂借经费39，970元，用于为在校研究生购买意外伤害保险，其后再向各位导师收集投保费用。

以上申请，当否，请批示。

化学与化学工程学院研究生工作部

2012年1月9日

附录4

**化学与化工学院学生进入实验室安全责任书**

我已知晓“化学与化学工程学院关于为在校研究生购买意外伤害保险的暂行规定”，并无购买意愿，愿意

承担学生进入实验室后因任何意外原因导致的伤害及损失。

导师签名：

 年 月 日

**化学与化工学院学生进入实验室安全责任书**

我已知晓“化学与化学工程学院关于为在校研究生购买意外伤害保险的暂行规定”，并自愿不参保，愿意

承担进入实验室后因任何意外原因导致的伤害及损失。

学生签名：

 年 月 日