

外交部代辦政府各機關「因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險」作業流程

(一)、出發前的投保作業

1、要保單位請填寫投保名冊，至遲於保險期間開始前一上班日以電子郵件或傳真方式通知本公司。

服務人員黃宥菡 電話：(07)238-0909 分機249。

(1)傳真電話：07-238-7215

(2)E-mail：kbusi@scins.com.tw

(3)傳真投保是否成功及相關問題專線電話：07-238-0909分機271 李佩樺 小姐

2、投保名冊填寫方式，請詳「要保書及名冊填寫範例」。務必請要保單位用印(若旅行社代辦:請旅行社蓋章並註明代理機關名稱)，並填寫送件單位名稱、承辦人姓名、E-mail、電話及保單寄件地址(若旅行社代辦:請填寫旅行社代辦人相關資料)。

3、有申請英文投保證明，請填寫「英文投保證明申請書」。

(電子檔)請提前三個工作日告知

(紙本正本)請提前七個工作日告知

4、本公司服務人員於收到投保名冊後，將加蓋收件章並回覆送件單位，請務必註明電子郵件。

(二)、每月保費結算

1、本公司將於每月10日統計上一月之實際差旅保費總額，經開立收據併附保單，送交各級機關審核無誤後進行保費請款作業。

2.繳費方式：

(1)匯款帳號：

華南銀行(008)三民分行

戶名:華南產物保險股份有限公司

帳號:703-100-098-701

請於匯款後,以電郵方式通知本公司

(2)條碼繳費