

保險業授權代收保險費應注意事項

規 定	說 明
<p>一、保險業授權代收保險費，應依本注意事項辦理。</p> <p>保險業應將本注意事項內容依保險業內部控制及稽核制度實施辦法第五條第二款規定納入保險商品銷售作業之控制作業處理程序中。</p>	<p>定明保險業授權代收保險費，應依本注意事項辦理。並應將本注意事項內容依保險業內部控制及稽核制度實施辦法第五條第二款規定納入其保險商品銷售作業之控制作業處理程序中。</p>
<p>二、保險業收取以現金或支票方式繳納保險費，應同時交付保戶送金單或收據並載明收費時間。</p> <p>保險業授權所屬保險業務員、保險代理人或其所屬保險業務員(以下簡稱有權代收保險費之人)代收保險費，應依前項規定辦理，並負授權人之責任。</p> <p>前項保險業務員應依保險業務員管理規則相關規定完成登錄手續。</p>	<p>一、第一項定明保險業收取保戶以現金或支票繳納保險費時，保險業應同時交付送金單或收據予保戶，送金單或收據上並應載明收費時間，至少包含年、月、日、時。</p> <p>二、第二項定明保險業如授權所屬保險業務員、保險代理人或保險代理人所屬保險業務員(以下簡稱有權代收保險費之人)代收保險費，亦應依第一項規定辦理，保險業並應負授權人之責任。</p> <p>三、第三項定明第二項所稱保險業務員應依保險業務員管理規則相關規定完成登錄手續。</p>
<p>三、有權代收保險費之人代收以現金方式繳納保險費者，單張保單當期保險費以新臺幣五萬元為上限。</p>	<p>定明有權代收保險費之人代收以現金方式繳納保險費時，單張保單當期保險費之金額上限為新臺幣五萬元，超過該數額者，應以劃撥、匯款、信用卡、支票等其他方式繳納。且有權代收保險費之人不得以拆單或分單等方式來規避本點規定。</p>
<p>四、保險業應規定代收保險費之繳回期限，如有延誤繳回之情形者，應要求有權代收保險費之人出具報告敘明原因，保險業並應主動加以了解及為積極適當之處理。</p>	<p>定明保險業應規定有權代收保險費之人代收保險費之繳回期限，且渠等報繳所代收之保險費若有延誤情形者，應出具報告敘明原因，保險業並應主動加以了解及為積極適當之處理。</p>
<p>五、保險業印製之送金單或收據應設定連續編號，並採取其他適當控管方式，以利控管。</p> <p>保險業如於送金單或收據上增</p>	<p>一、第一項定明保險業印製送金單或收據應設定連續編號，並應輔以相關控管措施，例如：如一式多聯、給予送金單或收據一定時間之使用期限等方式</p>

列相關警語或注意事項等內容，不得有增加保戶責任、或將舉證責任、或其他不利益轉由保戶承擔之情形。	，以利控管。 二、第二項定明保險業如於送金單或收據上增列相關警語或注意事項等內容，不得有增加保戶責任、或將舉證責任或其他不利益轉由保戶承擔之情形。
六、保險業應限制有權代收保險費之人領取送金單或收據之份數，且應親自簽收，不得委由他人代領。	定明保險業應限制有權代收保險費之人領取送金單或收據之份數，且應親自簽收，不得委由他人代領。
七、保險業對於送金單或收據訂有使用期限者，應要求有權代收保險費之人將已逾使用期限之送金單或收據，於規定時間內繳回控管單位進行清點。如保戶於繳費後收到已逾使用期限之送金單或收據，保險業仍應對該保戶依法負其責任。	定明保險業對於送金單或收據訂有使用期限者，應對已逾使用期限之送金單或收據予以控管，如有保戶繳費後收到已逾使用期限之送金單或收據，保險業仍應對該保戶依法負其責任。
八、有權代收保險費之人遺失或毀損其所領取之送金單或收據時，保險業應要求其說明遺失或毀損之理由，並作成書面紀錄。若保戶於繳費後收到之送金單或收據係為已遺失或毀損者，保險業仍應對該保戶依法負其責任。	定明有權代收保險費之人有遺失或毀損其所領取之送金單或收據時，保險業應要求其說明理由，並作成書面紀錄；若保戶繳費後收到之送金單或收據係為已遺失或毀損者，保險業仍應對該保戶依法負其責任。
九、保險業對有權代收保險費之人未將所領取之逾期送金單或收據繳回，或遺失、毀損送金單或收據尚未說明理由並作成書面紀錄者，保險業不得再發給新單據。	定明保險業對於有權代收保險費之人，如其所領取之送金單或收據有逾期尚未繳回，或送金單或收據遺失、毀損尚未說明理由並作成書面紀錄者，保險業不得再發給新單據。
十、保險業內部相關單位應確實核對送金單或收據所載金額是否等於入帳金額，並將送金單或收據、保險契約與要保書等契約相關文件於一定期間內歸檔備查。	定明保險業內部相關單位應確實核對送金單或收據所載金額是否等於入帳金額，以確保有權代收保險費之人無挪用保險費之情形，並將送金單或收據、保險契約與要保書等契約相關文件於一定期間內歸檔備查。
十一、保險業應設置送金單或收據領用之管理系統或機制、定期產生相關控管報表，並定期清查有權代收保	一、第一項定明保險業應設置送金單或收據領用之管理系統或機制，定期產生相關控管報表，並定期清查有權代

<p>險費之人領用送金單或收據之使用情形。</p> <p>保險業發現有權代收保險費之人使用送金單或收據有異常情形時，應主動進行查核作業了解原因及持續追蹤處理，並應視需要採取其他控管措施，以確保送金單或收據使用之正確性與完整性，及保戶之權益。</p>	<p>收保險費之人領用送金單或收據之使用情形，以期儘速發現有無異常情形。</p> <p>二、第二項定明如有異常情形時，保險業應主動查核了解原因及持續追蹤處理，並應視需要採取其他控管措施，例如要求有權代收保險費之人定期陳報送金單或收據之使用狀況等。</p>
<p>十二、保險業對於以支票繳納保險費者，應訂定收取以非要保人、被保險人及受益人為發票人之支票相關內部規定，且應限制發票人不得為有權代收保險費之人。</p> <p>有權代收保險費之人代收之保險費為現金或非由要保人、被保險人及受益人為發票人之支票，保險業應於次月底前以當月開立送金單或收據比率之百分之一或不低於五百件抽樣選取要保人以簡訊、電話、電子郵件、郵寄信函或其他方式向其通知所繳保險費金額。</p>	<p>一、為避免有權代收保險費之人未將所代收之保險費於保險業規定之期限內繳回，而以其本人或他人開立之非即期支票繳納保險費等挪用保險費之情形，爰於第一項定明對於以支票繳納保險費者，保險業應訂定收取以非要保人、被保險人及受益人為發票人之支票之相關內部規定，且應限制支票之發票人不得為有權代收保險費之人。</p> <p>二、第二項定明有權代收保險費之人代收現金或非由要保人、被保險人及受益人為發票人之支票時，保險業應抽樣以簡訊、電話、電子郵件、郵寄信函或其他方式聯繫保戶，通知其繳費情況。</p>
<p>十三、保險業應建置免付費電話或於網站上建立相關機制供保戶查詢其投保及最近一期繳費狀況。對於已繳費而尚未同意承保之對象，保險業應提供電話、網路查詢或其他適當確認方式，並應於送金單或收據及保險單上註明各該查詢方式。</p>	<p>定明保險業應建立提供保戶查詢繳費情形之機制，並應於送金單或收據及保險單上註明查詢方式。</p>
<p>十四、保險業授權代收保險費，如違反本注意事項之規定，主管機關得依保險法規定，依其情節輕重為適當之處分。</p>	<p>參照「保險業辦理電話行銷業務應注意事項」第十四點規定訂定。</p>