

財產保險業務員新(續)約及異動申請表 (專案業專)

- 填寫須知
- 一、填寫資料：請填妥「業務員申請表」、「業務員承攬契約」、「業務員登錄申請書」(續約免)與「業務員具結書」(續約免)。
 - 二、提供附件：請檢附「近半年證件照一張(或電子檔)」、「身分證正反面影本」(續約免)、「銀行存摺封面(含帳號)影本」(續約免)。
 - 三、生效通知：本契約生效後，將電子郵件專函通知並製作「財產業務員登錄證」完成後交送。

申請人填寫

姓名				身分證號				近半年證件照(選一) <input type="checkbox"/> 照片乙張(請黏貼) <input type="checkbox"/> 檔案乙份(300dpi/JPG)
申請身分	<input type="checkbox"/> 新約、 <input type="checkbox"/> 續約、 <input type="checkbox"/> 解約、 <input type="checkbox"/> 異動			出生日期	年	月	日	
通訊地址	□□-□□(郵遞區號)			連絡方式	電話/家			
					電話/公			
					行動電話			
電郵必填	@			Line ID				
服務單位	營業處名				最新職稱			
補充保費	健保投保單位全名						工作內容	
承攬險種	<input type="checkbox"/> 財產保險、傷害保險、健康保險； <input type="checkbox"/> 財產保險、傷害保險； <input type="checkbox"/> 汽車保險			匯款帳號	請提供存摺影本 (合作金庫帳戶為優)			
資料影本	請浮貼匯款銀行存摺封面(含帳號)影本(續約免)							
	請浮貼身分證正面影本(續約免)			請浮貼身分證背面影本(續約免)				
聲明事項	<input type="checkbox"/> 1.本人已通過財產保險業務員資格測驗，含：金融常識、保險法規、保險實務三科。 <input type="checkbox"/> 2.本人同意簽署財產保險業務員承攬契約，遵守收繳保費規則、佣金發放管理要點、業務招攬作業辦法、業務員獎懲要點(詳附件)。 <input type="checkbox"/> 3.本人同意所承攬保險業務為個人親自招攬(非保經、保代通路)，收取佣金為執行業務所得，依收繳保費規則規定期限內完成全額保費繳交。 <input type="checkbox"/> 4.本人同意依公司規定參加各項教育訓練，至合約終了。							
<p>本人已確認上述資料填寫正確、繳交資料齊備與聲明事項無誤。</p> <p style="text-align: center;">申請人(承攬保險業務員)親簽： _____ 申請日：中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>								

台產內部申請流程與注意事項

流程	1.提出(申請單位)	2.受理(業專管理單位)	3.建檔(核准後)
注意事項 完成後打勾 □→☑	<input type="checkbox"/> 請確認：有確認本申請資料填寫正確、繳交資料齊備與聲明事項無誤。 <input type="checkbox"/> 請確認：有逐條當面向申請人說明承攬契約、收繳保費規則、業務招攬作業辦法、業務員獎懲要點、佣金發放管理要點。 <input type="checkbox"/> 請確認：有確實填寫業務員登錄申請書黃底區域 <input type="checkbox"/> 請確認：有確認申請人同意每年要完成教育訓練。 <input type="checkbox"/> 提業績：請針對申請人業務，提交「業績預估表」。 <input type="checkbox"/> 請同意：服務同仁同意對申請人招攬、出單、收費、訓練等保險服務行為盡善良管理之責。 <input type="checkbox"/> 請提供：所屬專業單位之業務督導 <div style="text-align: right;">□本人、□非本人[全名： _____]</div>	<input type="checkbox"/> 驗證：通過洗錢防制 ISID 檢核。不通過退件。 <input type="checkbox"/> 確認：填表附件完整。含： <input type="checkbox"/> 申請表 <input type="checkbox"/> 承攬契約 <input type="checkbox"/> 登錄申請書(續約免) <input type="checkbox"/> 業務員具結書(續約免) <input type="checkbox"/> 確認：至產險公會確認業務員資格與登錄情形。	<input type="checkbox"/> 完成產險公會業務員登錄 <input type="checkbox"/> 完成 601 登錄 承辦簽核(人力資源部)： <input type="checkbox"/> 已登錄續約件，不須會辦 <input type="checkbox"/> 完成編授四階代號，含： <input type="checkbox"/> 展一：[_____] <input type="checkbox"/> 展二：[_____]單位統編 <input type="checkbox"/> 展三：[_____]業務督導 ID <input type="checkbox"/> 展四：申請人 ID <input type="checkbox"/> 完成四階登錄 <input type="checkbox"/> 完成開通行動辦公室 <input type="checkbox"/> 完成交付登錄證 <input type="checkbox"/> 完成掃描存檔，檔名編碼：
	意見簽核 完整勾選後，台產人員親簽	服務同仁簽核： _____ (員編 _____) 科處主管簽核： _____ 部門主管簽核： _____	收件日： _____ 年 _____ 月 _____ 日 承辦簽核： _____ 科主管簽核： _____ 權責主管核准： _____

臺灣產物保險公司財產保險業務員承攬契約(專案業專)

立契約書人：臺灣產物保險股份有限公司 (下稱甲方)

(下稱乙方)

茲因乙方願為甲方招攬財產保險業務，雙方同意訂立承攬契約(下稱本契約)，以資共同遵守：

第一條 契約的構成

本契約以及甲方為配合法令或業務發展需要而訂定之相關規定(如附件)含其後之各次修訂，均為本契約之構成部分。乙方應確實遵守所有本契約之規定，如有違反願接受處分及損害賠償。

第二條 承攬事項

- 1、甲乙雙方同意就招攬保險之工作依本契約之約定成立承攬關係，乙方所受領報酬，不屬於甲方工作規則及勞動基準法所定「工資」或「平均工資」之範圍，雙方之權利、義務悉依民法上之承攬規定辦理，不適用民法僱傭或其他勞動法令之規定。
- 2、乙方同意為甲方招攬保險業務，甲方並授權乙方得為下列招攬行為：
 - (1) 解釋保險商品內容及保單條款
 - (2) 說明填寫要保書注意事項
 - (3) 轉送要保文件及保險單
 - (4) 收取保險費
 - (5) 其他經甲方授權從事保險招攬之行為
- 3、乙方就本契約約定之各項承攬業務，應親自辦理，非經甲方書面同意，不得轉由第三人再承攬。

第三條 權利義務

- 1、乙方以甲方業務員身分從事招攬保險業務，必須遵守有關法律命令(包括但不限於保險法、保險業務員管理規則、洗錢防制法、個人資料保護法、著作權法、商標法等)、甲方所訂定之相關規定(包括但不限於收繳保費規則、業務招攬作業辦法、業務員獎懲要點等)並應注意於為招攬行為時不得有下列各款情事：
 - (1) 對要保人或被保險人以錯價、放佣或其他不當折減保險費之方法為招攬。
 - (2) 以誇大不實、引人錯誤之宣傳、廣告或其他不當之方法為招攬。
 - (3) 使用未經甲方同意之文宣、廣告、簡介、商品說明書及建議書等文書為招攬。
 - (4) 慫恿保戶違反告知義務或以不當之手段唆使保戶辦理退保、轉保、縮小保額、繳清、展期或貸款等行為。
 - (5) 酬金支付對象與要保書所載招攬人員不同。
 - (6) 挪用或侵占保險費。
 - (7) 未確認保戶對保單之適合度。
 - (8) 其他損害保戶權益之情事。
- 2、若因甲方辦理承保或查勘而需乙方協助時，乙方不得拒絕。
- 3、乙從事業務之招攬因故意、過失或逾越權限致生損害於甲方時，應對甲方負賠償責任。

第四條 保費之收繳

- 關於保費之收繳，依據甲方收繳保費規則，甲乙雙方同意依下述各款辦理：
- 1、乙方向甲方領取保單及保費收據後，應即向甲方保戶收取保費。乙方為甲方代收保費之情形應每週乙次列冊並將已收取之保費送交甲方，甲方於核對無誤後入帳。
 - 2、於保戶繳交保費前，乙方不得將保費收據交予保戶；如有保戶作帳或為約定日期繳款等特殊原因，乙方應於事前經甲方同意後始得將保費收據交予保戶請款。倘保戶未能於約定日期完成保費繳付，乙方應限期催繳，保戶若仍有逾期未繳之情事，乙方應即將保單及保費收據收回並辦理退保。
 - 3、乙方於領取保單及保費收據時，應依甲方規定之收繳保費規則第六條第一項、第六條第二項及第六條第三項辦理，儘速送交保戶請其於繳費期限內繳付保費，逾期應即催繳，催繳後若未於規定時限內繳交，應將保單及收據或存證信函及其回執聯送交營業單位辦理註銷，否則應負賠償保費之責。
 - 4、乙方收取以現金或支票繳納非車險保險費時，應同時交付收據予保戶，並載明收費時間，至少包含年、月、日、時，並應於入帳時繳回收據副本、保費收取解繳單、支票郵寄信封或其他證明文件以資證明；若為車險保險費時，應同時交付收據予保戶，並載明收費時間，至少包含年、月、日、時，並應於入帳時，於應收保費繳清單之車險現金支票欄，填寫收費時間，至少包含年、月、日、時。
 - 5、乙方收取以現金方式繳納保險費者，單張保單當期保險費以新台幣五萬元為上限。超過該數額者，應請保戶改以劃撥、匯款、信用卡、支票等方式繳納。
 - 6、乙方及其所屬保險業務員不得開立以本人名義為發票人之支票繳交保費。
 - 7、乙方所經收保費，如係保戶本人開出之支票，應請出票人書明甲方抬頭並加劃線，如非保戶本人開立者，應述明該支票來源與保戶關係，經甲方同意後，始得入帳。
 - 8、乙方所代收之保費，甲方得隨時稽催，倘甲方發現乙方有拖欠、挪用或侵占經收保費等情事，甲方得立即終止本契約，並依法對乙方追究民刑事責任。

第五條 乙方之報酬

甲方於本契約有效期間，依甲方各險種之約定計算報酬支付乙方；乙方不得再向甲方請求任何支出費用。乙方支領報酬之案件如發生契約無效、註銷、撤銷、終止或解除契約等須退還保險費予要保人時，乙方應將該案件已支領之報酬按退還保險費之比例返還甲方，並同意甲方由以後應付報酬中扣除之。

第六條 保密條款

乙方對本契約內容及因履行本契約而知悉之甲方資料或事項，或因此得知之要保人、被保險人或任何其他第三人資料或事項，均應負保密義務；未經甲方事先書面同意，不得擅自將該資料、文件影印或製成電子格式留存，亦不得以任何方法向第三人揭露、洩漏，並同意遵守「個人資料保護法」有關規定。若因此造成甲方之損失，由乙方負損害賠償責任。

第七條 個人資料之蒐集、處理及利用，含財產保險業務員資格測驗及登錄用

前項約定於本契約終止或解除後仍永久適用之。

乙方同意甲方基於下列之目的、對象，得依相關法令之規定於下列所定地區、期間，蒐集、處理、國際傳輸及利用本人所提供之個人資料：

- 1、目的：甲方為人事差勤之管理、薪資津貼之核發、財產保險業務之需要、客戶服務及依相關法令規定需配合主管

機關及司法單位提供相關資料等目的，得依符合個人資料保護法及其細則及相關法規所定義之方式蒐集、處理、國際傳輸及利用本人之個人資料(包括但不限於姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、婚姻、家庭、教育、職業、聯絡方式、財務情況、學歷、經歷、差勤考核、保險紀錄以及社會活動)。

- 2、得利用個人資料之對象：包括甲方以及受甲方委託蒐集、處理、國際傳輸或利用個人資料之第三人，以及依相關法令規定或主管機關要求提供予行政院金融監督管理委員會、法務部、經濟部、臺灣證券交易所股份有限公司、財團法人聯合徵信中心、財團法人保險事業發展中心、中華民國產物保險商業同業公會等主管機關或公會。
- 3、處理及利用地區：限於中華民國及甲方與受甲方委託第三人公司或營業場所所在地。
- 4、期限：自乙方簽約日起至甲方蒐集個人資料之目的消失或已逾甲方所定之資料保管期限止。
- 5、甲方為因辦理財產保險業務員測驗及登錄，得依個人資料保護法、保險法有關法令規定及乙方同意蒐集、處理、利用乙方之個人資料，並以尊重乙方之權益為基礎，以誠實信用方式為之。
- 6、乙方瞭解及同意甲方應遵照法令規定，為產險業務員資格登錄等法定目的，需蒐集乙方之個人資料並傳遞予包括但不限於中華民國產物保險商業同業公會及中華民國人壽保險商業同業公會等機構處理及利用。
- 7、甲方僅會蒐集為執行上述行為所必要提供之個人資料，該資料會在前開蒐集目的存續期間及依法令規定之期間內被處理或利用；乙方之個人資料僅會以電子檔或紙本形式於中華民國境內及法令範圍許可下提供予甲方及因以上目的作業需要之第三方處理及利用。
- 8、甲方保有乙方之個人資料時，基於我國個人資料保護法之規定，乙方了解可以至甲方針對乙方之個人資料，行使查詢、請求閱覽、製給複製本、更正、補充、停止蒐集、處理、利用或刪除權利。
- 9、乙方瞭解甲方基於上述原因而需蒐集、處理或利用乙方之個人資料時，乙方可以選擇是否提供，惟若選擇不提供或是提供不完全時，基於法令之執行，甲方將可能無法辦理後續相關事宜。

第八條 教育訓練

乙方應自登錄後每年參加甲方辦理之教育訓練達 12 小時(新登須達 30 小時)，科目應包括：保險實務、保險行銷、保險法規、財產保險專業科目(含保險單條款、承保理賠須知、洗錢防制法、電腦處理個人資料保護法等)並確實遵守中華民國產物保險商業同業公會財產保險業務員教育訓練要點相關規定。無故不參加教育訓練者，本公司得註銷其業務員登錄。

第九條 契約終止

- 1、乙方如有下列情事之一者，本契約當然終止：
 - (1) 死亡。
 - (2) 喪失行為能力。
- 2、乙方如有下列情事之一者，甲方得隨時終止本契約，乙方不得以任何理由向甲方請求補償或賠償：
 - (1) 乙方違反本契約之約定者。
 - (2) 有「保險業務員管理規則」第 19 條所列各款情事之一者。
 - (3) 乙方於訂立本契約時為不實之聲明，使甲方誤信致甲方有受損害之虞者。
 - (4) 故意耗損甲方之物品或洩漏甲方營業上之秘密，致甲方受有損害者。
 - (5) 乙方喪失保險業務員資格者。
 - (6) 乙方於甲方登錄後經撤銷登錄者。
 - (7) 乙方違反第八條規定者。
- 3、本契約有效期間內，甲乙雙方均得隨時終止本契約，但應於預定終止日之 15 日前以書面通知他方，甲方依乙方原提供之地址通知，乙方如有更換地址應立即通知甲方。
- 4、乙方因前項規定終止本契約者，除終止前已經完成招攬之保險得於本契約終止後 20 日內，結清其所招攬保險業務之未完成事務，並將有關資料及代收之保費歸還甲方。甲方亦應於收到乙方返還之有關資料及代收保費後 30 日內結清應支付予乙方之報酬外，乙方不得向甲方請求任何費用或補償。
- 5、乙方應遵守政府法令與甲方作業之規定，本於誠信原則及專業服務態度，維護保險契約關係人及甲方權益。

第十條 著作財產權

- 1、乙方投稿甲方所出版之各項刊物，經甲方同意刊載者，其著作財產權歸屬甲方所有。
- 2、乙方受邀擔任甲方所遴選各項訓練課程講師、座談會或會議等各項活動所提供之教材或資料，經編製成書面或經錄音錄影者，其講義、錄音視聽等著作之著作財產權歸屬甲方所有。

第十一條 契約期間

本契約自中華民國____年____月____日起至____年____月____日止，共計五年。

第十二條 契約之修改

本契約經甲、乙雙方同意，得隨時以補充條款增訂或修改之。前述各補充條款須以書面為之並經雙方同意簽章後始生效力。

第十三條 送達

乙方之地址有變更時應即以書面通知甲方，否則，甲方將有關文書依本契約所載最後地址發出後，經通常郵遞期間即視為已送達乙方。

第十四條 管轄法院及準據法

關於本契約所生之一切爭議，甲乙雙方同意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院；本契約如有未盡事宜，悉依中華民國有關法令規定辦理。

立約人

甲 方：臺灣產物保險股份有限公司
代 表 人：總經理 宋道平

乙 方： _____ 簽名(或蓋章) (_____)

身分證字號： _____

住 址： _____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

臺灣產物保險公司財產保險業務員登錄申請書(續約免填)

一、處理事項：新登錄 再登錄

二、申請所屬公司 01 臺產 (所屬公司填寫代碼)

三、申請編號：(所屬公司填寫) 1.申請日期 年 月 日、2.申請流水號

四、申請登錄類別(申請人自行填寫)

<input type="checkbox"/> 1.財產保險業務員資格測驗合格者	<input type="checkbox"/> 96年以前取得資格	<input type="checkbox"/> 97年以後取得資格	<input type="checkbox"/> 2.代理人及經紀人轉入者
<input type="checkbox"/> 3.汽車保險業務員資格測驗合格者	<input type="checkbox"/> 健康險業務員資格測驗合格者		

五、基本資料(申請人自行填寫)

1.姓名		2.性別	<input type="checkbox"/> 1男 <input type="checkbox"/> 2女	3.出生年月日	/ / /
4.住所(戶籍地址)					
5.	<input type="checkbox"/> 身分證統一編號	<input type="checkbox"/> 外僑永久居留證號碼	<input type="checkbox"/> 大陸配偶領有長期居留證號	必填	
6.學歷	<input type="checkbox"/> 1.國中	<input type="checkbox"/> 2.高中、高職	<input type="checkbox"/> 3.專科	<input type="checkbox"/> 4.大學	<input type="checkbox"/> 5.研究所

六、公司授權招攬行為之範圍(申請所屬公司填寫)

財產保險	<input type="checkbox"/> 1.解釋保險商品內容及保單條款	汽車保險	<input type="checkbox"/> 1.解釋汽車保險商品內容及保險單條款
	<input type="checkbox"/> 2.說明填寫要保書注意事項		<input type="checkbox"/> 2.說明填寫汽車保險要保書注意事項
	<input type="checkbox"/> 3.轉送要保文件及保單		<input type="checkbox"/> 3.轉送汽車保險要保文件及保險單
	<input type="checkbox"/> 4.收取保險費		<input type="checkbox"/> 4.收取保險費
	<input type="checkbox"/> 5.其他經所屬公司授權從事保險招攬之行為		<input type="checkbox"/> 5.其他經所屬公司授權從事保險招攬之行為

七、公司授權招攬之保險種類(申請所屬公司填寫)

<input type="checkbox"/> 1.財產保險、傷害險、健康險	<input type="checkbox"/> 3. 汽車保險
<input type="checkbox"/> 2.財產保險、傷害險	<input type="checkbox"/> 4.

八、登錄應檢附文件(請A4紙張影印)

1.登錄資格證書

檢附項目劃記	項 目	證書號碼	合格月份
<input type="checkbox"/>	1.1 財產保險業務員專業科目資格測驗合格證書		年 月
<input type="checkbox"/>	1.2 汽車保險業務員專業科目資格測驗合格證書		年 月
<input type="checkbox"/>	1.3 財產保險業務員加考健康險測驗成績合格證書		年 月
<input type="checkbox"/>	1.4 金融市場常識與職業道德測驗成績合格證明		年 月
<input type="checkbox"/>	1.5 人身保險業務員資格測驗合格證書		年 月
<input type="checkbox"/>	1.6 財產保險代理人或財產保險經紀人繳銷執業證書證明		繳銷日期
<input type="checkbox"/>	1.7 財產保險代理人或財產保險經紀人及格證書		

2.公司授權得招攬特別保險測驗證明

3.身分證明

4.無「保險業務員管理規則」第七條所列情事之聲明

5.是否登錄為人身保險、人身保險代理人或人身保險經紀人業務員

(請據實填寫,若有記載不實依業務員管理規則第7條第1項第2款應予撤銷登錄)

是,公司名稱 , 檢附所屬公司同意登錄於財產保險業務員證明、否

6.本人同意提供上列資料供中華民國產物保險商業同業公會、中華民國人壽保險商業同業公會依「電腦處理個人資料保護法」(即修正後之「個人資料保護法」)相關規定,為蒐集、處理及利用之用。本人並同意上列資料得供利害關係人依保險業務員管理規則第八條第二項規定,於必要時,向中華民國產物保險商業同業公會、中華民國人壽保險商業同業公會及所屬公司查詢業務員之登錄。

申請單位 申請人： 服務人員： 部門主管：

業專制度
管理單位 承辦人： 科 長： 經 理：

臺灣產物保險公司財產保險業務員測驗申請具結書(續約免填)

本人_____保證絕無違反行政院金融監督管理委員會訂定之「保險業務員管理規則」第七條所列情事，如有虛偽願受撤銷業務員登錄處分，絕無異議。

立具結書人： (簽名(或蓋章))

身分證號碼：

住 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

保險業務員管理規則 (民國 108 年 03 月 18 日修正)

第 7 條 申請登錄之業務員有下列情事之一者，各有關公會應不予登錄；已登錄者，應予撤銷：

- 一、無行為能力、限制行為能力或受輔助宣告尚未撤銷者。
 - 二、申請登錄之文件有虛偽之記載者。
 - 三、曾犯組織犯罪防制條例規定之罪，經有罪判決確定，尚未執行完畢，或執行完畢、緩刑期滿或赦免後尚未逾五年者。
 - 四、曾犯偽造文書、侵占、詐欺、背信罪，經宣告有期徒刑以上之刑確定，尚未執行完畢，或執行完畢、緩刑期滿或赦免後尚未逾三年者。
 - 五、違反保險法、銀行法、金融控股公司法、信託業法、票券金融管理法、金融資產證券化條例、不動產證券化條例、證券交易法、期貨交易法、證券投資信託及顧問法、管理外匯條例、信用合作社法、洗錢防制法或其他金融管理法律，受刑之宣告確定，尚未執行完畢，或執行完畢、緩刑期滿或赦免後尚未逾三年者。
 - 六、受破產之宣告，尚未復權者。
 - 七、有重大喪失債信情事尚未了結或了結後尚未逾三年者。
 - 八、依第十九條規定在受停止招攬行為期限內或受撤銷業務員登錄處分尚未逾三年者。
 - 九、已登錄為其他經營同類保險業務之保險業、保險代理人公司或保險經紀人公司之業務員未予註銷，而重複登錄者。
 - 十、已領得保險代理人或保險經紀人執業證書，或充任保險代理人公司、保險經紀人公司或保險公證人公司之經理人者。但保險代理人公司或保險經紀人公司之業務員充任該公司經理人者或保險代理人公司或保險經紀人公司之經理人申請登錄為其所屬公司之業務員者，不在此限。
 - 十一、最近三年有事實證明從事或涉及其他不誠信或不正當之活動，顯示其不適合擔任業務員者。
- 前項第九款所稱經營同類保險業務，指所經營之業務同為財產保險或同為人身保險。

本附件免列印

臺灣產物保險股份有限公司收繳保費規則

102年9月5日第1022100837號文董事長簽准
103年4月15日第1032100518號文董事長簽准修正
103年7月30日第1032100995號文董事長簽准修正
104年3月31日第1042100401號文董事長簽准修正
104年6月29日第1042100936號文總經理簽准修正
104年8月26日第1042101131號文總經理簽准修正
106年3月20日第1062100124號文總經理簽准修正
106年5月10日第1062100629號文總經理簽准修正
106年5月24日第1062100697號文總經理簽准修正
106年9月15日第1062101200號文總經理簽准修正
107年3月14日第1072100276號文總經理簽准修正

總則

- 第一條 本公司為加強收繳保費減少積欠，增裕營運資金特訂定本規則。
- 第二條 為減少欠費，總公司各營業單位及各分公司保險業務應於簽單續保前注意該保戶有無欠費，對舊欠未清之保戶，除專案奉准外，概不得簽單續保。經專案奉准簽單承保者，經收費人員洽收無著時，應將保單及保費收據繳回業務單位辦理退保或註銷。
- 第三條 本公司保費管理，為財務部保費管理科以及各單位收費管理人與主管。收繳保費，由財務部出納科及各分公司承辦人員負責處理。

收費人員及服務人員

- 第四條 本公司服務人員或登錄於本公司之保險業務員、保險代理人、保險經紀人及銀行暨其所屬保險業務員，統稱收費人員。惟本公司服務人員應負所屬保險代理人、保險經紀人及銀行暨其所屬保險業務員代收保費催收之責。
- 第五條 本公司經管印信、票據或現金之出納人員概不得兼任收費人員。
- 第六條 本公司服務人員代收保費者應投保員工誠實保證保險。
- 第七條 保險代理人及銀行應與本公司訂立代理合約，並依規定期限內繳交保費予本公司，其代收要保人繳納之保險費，應直接總額解繳予本公司，若為汽車保險保險費，則應於收取之日起一個月內解繳至本公司，如有代收保費逾合約規定期限內繳納事實者，應檢附延遲繳費說明書後辦理銷帳事宜，惟如為客戶保費直接解繳至本公司而有延遲者，則由所屬服務人員填寫延遲繳費說明書經所屬科級以上(含)單位主管簽章後辦理銷帳事宜。
- 第八條 保險經紀人及銀行應與本公司訂立保險業務往來合約書，並依規定期限內繳交保費予本公司，其受要保人委託代繳納之保險費，應直接總額解繳予本公司，若為汽車保險保險費，則應於收取之日起一個月內解繳至本公司。
- 第九條 本規則所稱銀行，係指經主管機關許可擇一兼營保險代理人或保險經紀人業務之銀行。

收取保費

- 第十條 收費人員直接向保戶收取以現金或支票繳納非車險保險費時，應同時交付保費收據予保戶，並載明收費時間，至少包含年、月、日、時，並於入帳時，其所屬服務人員應於應收保費欲繳清單之現金支票欄，填寫收費時間，至少包含年、月、日、時，如為客票者，應加填保票關係。收取以現金或支票繳納車險保險費時，應同時交付汽車保險費收費憑證予保戶，並載明收費時間，至少包含年、月、日、時，並於入帳時，其所屬服務人員應於汽車保險費憑證之解繳聯，填寫收費時間，至少包含年、月、日、時，如為客票者，應加填保票關係。
- 第十一條 收費人員收取以現金方式繳納保險費者，單張保單當期保險費以新台幣五萬元為上限。超過該數額者，應請保戶改以劃撥、匯款、信用卡、支票等方式繳納。但保戶直接至本公司繳納現金者不在此限。

保單及保費收據

- 第十二條 本公司服務人員領取已印製之保單及保費收據時，應在保費收據簽領單、收據領用簽領清單或簽領簿上蓋章或簽名，並儘速送交保戶請其繳付保費或送交所屬保險代理人、保險經紀人或銀行，請其代收保費，惟服務人員因故無法親領者，得委由他人代領，但適用「汽車保險保費收據作業及管理要點」之車險，從其規定。
- 第十三條 凡經業務單位簽發之保單或保費收據，未送交服務人員簽領者，應由該營業單位負責寄送、收繳、催收保費、發存證信函、支付命令及呆帳之處理，如需訴訟時送交法務人員辦理。

收繳及銷帳期限

- 第十四條 非車險繳費期限除個人傷害、個人旅平及健康險為生效日前收取保費外，其餘各非車險之險種之繳費期限為簽單日或生效日孰後為起算日一個月，分期保費以分期月份起算一個月，逾期應即催繳，經催

繳一個月仍未繳交，應將保單及保費收據或存證信函及其回執聯送交業務單位辦理退保或註銷，否則應負賠繳保費之責。

第十五條 非車險業務之保費收繳，得於下列規定期限內繳納：

- 一. 公家招標業務及分期收繳業務，依據合約收繳期限內收繳。
- 二. 公家非招標業務、策盟業務(銀行押貸)、共保業務、船體險業務、漁船險業務及航空險業務，收繳期限為四個月內收繳。
- 三. 策盟業務(非銀行押貸)，收繳期限為三個月內收繳。
- 四. 團體傷害險之加、減批單保費，以保險到期日後二個月內完成收繳。
- 五. 其他因業務需要且保戶信用無虞者，應專案簽報申請。

第十六條 收費人員所招攬之車險業務，應依據汽車保險收費出單承保作業程序及應注意事項規定辦理，其繳費相關規定如下：

一、繳費：

- (一) 保戶繳款日應早於或等於生效日。
- (二) 本公司之汽車保險費收費憑證，應載明主要記載事項、繳費方式及警語內容。
- (三) 本公司可透過系統列印汽車保險費繳款單送交保戶繳交保險費，已逾期者無法補印。
- (四) 本公司可提供繳款單號由保戶自行至公司網站下載汽車保險費繳款單或採其他方式提供汽車保險費繳款單給保戶。

二、繳費程序：

(一) 各類繳費方式：

1. 現金: 保戶繳款日需早於等於生效日。
2. 支票: 應於保險契約生效日起 2.5 個月內兌現，收票日不得晚於保險契約生效日後 15 個工作日。
3. 信用卡: 信用卡簽帳日需早於等於生效日。
4. 虛擬帳號-ATM: 保戶存入日需早於等於生效日。
5. 條碼-金融機構存款(含郵局): 保戶存入日需早於等於生效日。
6. 條碼-超商: 繳款日需早於等於生效日。

(二) 保戶繳付保險費均需早於或等於生效日。

(三) 完成繳費(包含透過媒體或金融通路)之資料以繳款號碼與核保資料比對，符合者則入帳並列印任意險保單及保費收據；倘比對不符者，則通知收費人員，退費程序如下：

1. 保費溢收: 收費人員直接連繫保戶，請其告知退費相關資料退還之。
2. 保費短收: 收費人員連絡保戶是否補足，或是全額退費退保。若於生效日前補足差額，則案件仍生效；若需全額退費，則依要保書資料連繫保戶，請其告知退費相關資料退還之。

三、應注意事項：

- (一) 本公司收取汽車保險費，應依收費出單之規定，於保險單生效前完成收費後再印製任意險保單及保費收據，但適用政府採購法之業務除外，惟其當月份生效之保單，需在次月底前完成收費，另以支票繳納者，應於保險契約生效日起 2.5 個月內兌現。
- (二) 任意汽車險部份: 本公司及各行銷通路完成出單後一律不得辦理註銷，應依自用汽車保險定型化契約範本規定辦理，且應建立退票通報機制。
強制汽車險部份: 依據強制汽車責任保險法及強制汽車責任保險費率表等相關規定辦理。
- (三) 本公司於汽車保險費繳款單上應說明「若非採六項繳費方式時，應於生效日前提供繳款證明通知本公司」。
- (四) 本公司之收費人員應依本收繳保費規則相關規定辦理。
- (五) 本公司與保險代理人、保險經紀人及依財產保險業委託其他機構代收保險費自律規範所簽訂之通路通知本公司確認收費者，本公司即可列印保單；另本公司應於合作契約書中載明保險費解繳期限及不得註銷等事項。
- (六) 以支票繳付車險保險費者，其收票日不得晚於保險契約生效日後 15 個工作日；如欲改以其他方式繳交，須重啟要保程序。另經本公司同意承保，但未收取支票及製發保險單之前，發生承保之保險事故時，保戶應繳付保險費後，本公司始負賠償之責。
- (七) 以支票繳納汽車保險保費者，如符合下列資格條件者，依下列獎優措施辦理：
 1. 最近連續 2 年無退、換票紀錄者，支票應自保險契約生效日起 3.5 個月內兌現，收票日不得晚於保險契約生效日後 15 個工作日。
 2. 最近連續 3 年無退、換票紀錄者，且年繳汽車保險保費達 20 萬元以上之保戶或同一法人或其負責人同一人之不同法人其年繳保費達 20 萬元以上者，其支票應自保險契約生效日起 4.5 個月內兌現，收票日不得晚於保險契約生效日後 15 個工作日。至於保戶是否符合上開資格條件，如屬本公司現有保戶，由本公司自行查證，如非屬本公司現有保戶，由保戶提供相關佐證資料供本公司查

證。

3.為鼓勵過去以支票繳納汽車保險保費者改以現金、匯款或信用卡繳納汽車保險保費，倘於本年度投保汽車保險時，於保險契約生效日(含)前以現金、匯款或信用卡繳付汽車保險保費者，給予1%現金折扣，並將其會計帳目列於「其他營業成本」科目。

(八)以支票或信用卡繳費者，本公司應於收到支票或信用卡刷卡單後七個工作日內完成銀行託收或請款手續。

第十七條 本公司服務人員每日所收之保費，如為現金或支票者應於收取當日或次營業日逕繳出納人員入帳；如為其他支付方式者應於收取當日或最晚於五日內逕繳出納人員入帳。如有延誤繳回者，應於應收保費欲繳清單敘明原因，經所屬科級以上(含)主管簽章後，送交出納人員入帳。

票據

第十八條 收費人員凡收取支票，應請發票人書明本公司抬頭，並加劃線。收取要保人、被保險人或受益人簽發之支票，統稱為非客票。收取如屬非要保人、被保險人或受益人簽發之支票，統稱為客票。

第十九條 繳交非車險支票，其支票到期日最長不得超過簽單日或生效日孰後為起算日起二個月。惟符合下列規定者除外：

- 一.企業體保戶，支票到期日最長不得超過三個月。
- 二.船體險、漁船險、航空險等，支票到期日最長不得超過分期月份起三個月。
- 三.政府機關、公營事業客戶依其會計、出納作業予以收繳。

第二十條 經收支票為客票或票期逾本公司所訂期限者，應經核准後，始得繳交。若為車險支票，票期應依第七條之規定辦理，不得逾期。前項核准層級規定如下：

- 一.票面金額低於三十萬元者，服務人員應於應收保費欲繳清單或汽車保險費收費憑證之解繳聯書明原因，並經所屬科級以上(含)主管核准後，始得繳交。
- 二.票面金額超過三十(含)至五十萬元(不含)者，服務人員應填寫繳交逾期或異常保費票據明細表書明原因連同應收保費欲繳清單或汽車保險費收費憑證之解繳聯，經所屬單位主管核准後，始得繳交。
- 三.票面金額超過五十萬元(含)者，服務人員應填寫繳交逾期或異常保費票據明細表書明原因連同應收保費欲繳清單或汽車保險費收費憑證之解繳聯，經單位主管核准後，轉呈所屬單位督導核定，始得繳交。

第二十一條 本公司服務人員及有權代收保費之人不得開立以其名義為發票人之支票繳交保費。

第二十二條 保險代理人及銀行代收要保人以支票解繳予本公司之保險費，係以非要保人本人名義開立者，應出具要保人之聲明書。

第二十三條 保險經紀人及銀行受要保人委託以非本人名義開立之支票繳交保險費，非經要保人出具聲明書者，保險經紀人及銀行不得受委託代繳。

第二十四條 繳交支票，不得以不相關之被保險人或要保人支票混合繳納。保戶以現金、支票繳交保費時，收費人員不得開立自己或親友之支票或刷信用卡繳交保費。

第二十五條 以支票繳納保險費者，其繳納方式為單筆保費對應單筆支票、單筆保費對應多筆支票、多筆保費對應單筆支票方式繳交，不得以多筆保費對應多筆支票繳交。

第二十六條 本公司服務人員以支票登錄繳納保險費者，對於應收保費欲繳清單、繳交逾期異常保費明細表及汽車保險費收費憑證解繳聯之應說明事項，應據實說明原因，不得隱匿。如有隱匿不實者，經查獲予以懲處。

撤票或退票

第二十七條 以支票解繳保費之服務人員，所繳交支票如有發生撤票或退票者，應依下列處理：

- 一.撤票:所屬服務人員應填寫代收票據撤票領回申請書，並書明領回原因及後續處理方式，呈相關單位主管核准後，始得領回支票，並積極處理追索票款事宜。
- 二.退票:總公司財務經辦人員、分公司承辦人員應於當日通知所屬服務人員，服務人員須立即填寫代收票據退票領回申請書，並書明領回原因及後續處理方式，呈相關單位主管核准後，始得領回支票，並積極處理追索票款事宜。

保費查催及罰則

第二十八條 各單位收費管理人應不定期於保費帳務系統中自行擷取相關應收保費明細通知服務人員核對催繳，並請相關營業單位協助催繳或依法處理。

第二十九條 離職人員之未收保費，應於離職前結清或由接交人代收，並由單位主管督導。若未指派專人承接收費，則由該單位主管負責催收。

第三十條 對逾期欠費，如為本公司服務人員於收取保費未繳回公司或不將保單及保費收據繳至業務單位辦理退保或註銷者，由財務部簽請行政處分

第三十一條 本公司服務人員、出納人員如有挪用保費一經查覺即依法處理。其直屬主管知情不報者及奉調查人員徇情虛報者，視情節輕重議處。

挪用及法務追償

第三十二條 本公司服務人員，所洽收之保費被挪用、經收之支票不能兌現或保費催收無著，應辦理追討或簽請由法令遵循室進行訴追，其金額較大，案情複雜者，得延聘律師辦理訴訟。如有延滯情事，應負賠繳保費之責。

第三十三條 保險代理人、保險經紀人及銀行暨其所屬保險業務員代收保費如有侵占保費之情事者，應辦理法務追償。其申請單位為所屬招攬單位或其所屬服務人員。

第三十四條 保費之追償於本公司聲請支付命令或勝訴判決確定後，經調查債務人之所得及財產經評估無執行之實益、不足清償債務或無可供執行之財產者，於聲請強制執行取得債權憑證後，由申請單位呈文經總經理核准轉銷呆帳後，通知財務部，由財務部另行呈文並會簽審計委員會經董事長核准，再呈報審計委員會經董事會核決同意後，使得轉銷呆帳。

函寄

第三十五條 凡收取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者，財務部於次月底依當月收費資料，以開立收據比率百分之一或不低於五百件抽樣，以郵寄信函方式通知保戶所繳保險費金額。

保險費查詢

第三十六條 本公司應提供保戶查詢保費免付費電話，並於收據及保險單上註明該查詢方式，並建置汽車保險保險費查詢平台。

第三十七條 本規則報經總經理核定後施行，修改時亦同。

本附件免列印

臺灣產物保險股份有限公司佣金發放管理要點

04-PR-006

107年3月27日第1072100287號文發准

106年03月17日第1062100303號文發准

101年6月8日產企字第1010000924號函公佈

- 一、依保險業招攬及核保理賠辦法第六條、本公司業務招攬作業要點及分層負責明細表，訂定本要點。
- 二、本要點係為有效連結佣金與承受風險及招攬品質之關連，明訂佣金授權方式、發放流程及支給時間，以符合法令規範。
- 三、佣金係為本公司完成直接簽單業務招攬所領取之佣金、代理費及手續費支出。佣金發放對象包含下列為本公司從事保險招攬之人：
 - (一) 財產保險業務員：依保險業務員管理規則取得財產保險業務員資格者，應與本公司簽訂有保險業務員承攬契約，完成中華民國產物保險商業同業公會登錄並取得登錄證者。
 - (二) 財產保險代理人：依保險代理人管理規則取得執業證書者，應與本公司訂立代理合約或授權書，向本公司收取費用並代理經營業務之人。
 - (三) 財產保險經紀人：依保險經紀人管理規則取得執業證書者，基於被保險人之利益，代向本公司洽訂保險契約收取佣金之人。
- 四、佣金發放權責單位與職掌如下：
 - (一) 業務單位：財產保險部、責任保險部、個人保險部及汽車保險部，負責年度佣金權限授權表之訂定、負責佣金條件洽商之申請與控管。
 - (二) 企劃部：負責彙整業務單位年度佣金權限授權表之簽核作業。
 - (三) 營業單位：負責佣金條件洽商之申請與控管。
 - (四) 財務部：負責佣金帳務處理與發放。
 - (五) 資訊部：負責佣金帳務資訊系統維護。
- 五、每年營業年度終了前一個月，各業務單位需就所轄保險商品之承受風險、招攬品質、再保條件及年度預算目標，訂定年度佣金權限授權表，作為次年度佣金發放依據。
- 六、佣金發放需要保人或被保險人交付保險費後辦理，方式如下：
 - (一) 財產保險業務員：每周五統計應付佣金並按給付金額扣除所得稅額後發放。若當周應付佣金未達新台幣五千元者，累計達五千元後發放。若當月個人佣金未達五千元者，於月底結算後發放。
 - (二) 財產保險代理人、財產保險經紀人：依約定方式每十日或每月，取得統一發票或收據後發放。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令及本公司有關規定辦理。
- 八、本要點經董事長核准後實施；修正時亦同。

本附件免列印

臺灣產物保險股份有限公司業務招攬作業辦法

04-PP-003

107年8月7日修正

104年6月8日修正

權責單位：企劃部

- 第一條 目的
茲為建立本公司財產保險業務招攬作業各項規範，並依據保險業招攬及核保理賠辦法第5條之規定，特訂立本辦法。
- 第二條 招攬人員之定義
一、本公司從事保險招攬之財產保險業務員(下稱業務員)。
二、為本公司從事保險招攬之財產保險代理人及其財產保險業務員。
- 第三條 財產保險業務員之資格
財產保險業務員，係指依據保險業務員管理規則取得財產保險業務員資格，並經本公司同意向中華民國產物保險商業同業公會登錄並取得登錄證者，為本公司從事財產保險業務招攬之人。
一、申請登錄之財產保險業務員應填具「財產保險業務員登錄申請書」，經中華民國產物保險商業同業公會核准後，始為本公司財產保險業務員並取得業務員登錄證，其業務員登錄證有效期為五年，於期滿前由本公司辦理換證手續，未辦妥前不得為保險之招攬。
二、財產保險業務員異動時，應填具「財產保險業務員註銷登錄申請書」並繳銷業務員登錄證，本公司於異動五日內依異動事由，向中華民國產物保險商業同業公會辦理註銷或撤銷登錄。
- 第四條 財產保險代理人之資格
財產保險代理人，係指依據保險代理人管理規則取得執業證書者，應與本公司訂立代理合約或授權書，向本公司收取費用，並代理經營業務之人。其應有具備資格且完成登錄並取得登錄證之財產保險業務員。
- 第五條 本公司各項保險要保書，均應由要保人及被保險人本人就有關內容親自填寫並簽章，未經契約當事人同意或授權，財產保險業務員、財產保險代理人及其財產保險業務員，均不得代填寫或簽章。若要保人或被保險人為未成年人，需經其法定代理人的同意，並於要保書上簽章，除法令規定或主管機關函釋免適用者除外。
- 第六條 招攬人員從事保險招攬所用之文書、圖畫、廣告文宣，應標明本公司名稱，其保險單條款、費率及要保書等文件內容，應經本公司核可同意。
- 第七條 業務員從事保險招攬不得有下列情事：
一、未具財產保險業招攬人員資格且未經本公司同意向中華民國產物保險商業同業公會登錄並取得登錄證者為招攬。
二、對要保人或被保險人，以錯價、放佣或其他不當折減保險費之方法為招攬。
三、以誇大不實、引人錯誤之宣傳、廣告、以不同保險公司之契約內容作不當比較或其他不當之方法為招攬。
四、使用未經本公司同意之文宣、廣告、簡介、商品說明書及建議書等文書為招攬。
五、慫恿要保人或被保險人違反告知義務或以不當之手段唆使要保人或被保險人辦理退保、轉保、縮小保額、繳清、展期或貸款等行為。
六、酬金支付之對象不同於要保書所載招攬人員。
七、挪用或侵占保險費。
八、未確認要保人或被保險人對保單之適合度。
九、有其他損害要保人、被保險人或受益人權益之情事。
十、與保險給付申請代辦業者等掛勾之情事。
- 第八條 為本公司財產保險業務往來之財產保險代理人，應遵守保險代理人管理規則之規定，與本公司簽訂有保險代理合約，並應遵行下列事項：
一、代理人公司之業務員除需取得財產保險業務員資格外，其從事保險招攬之宣傳及廣告內容，應經本公司核可。
二、代理人公司代理核保、理賠業務者，應經本公司授權，其核保及理賠人員，並應符合保險業招攬核保理賠管理辦法之規定。
三、代理人應按其代理契約或授權書所載之範圍，保存招攬、收費或簽單、批改、理賠等文件副本。
四、代理人受本公司之授權代收保險費者，應依本公司收繳保費規則規定辦理。
五、代理人不得故意隱匿保險契約之重要事項。
六、代理人不得利用職務或業務上之便利或以其他不正當手段強迫、引誘或限制要保人、被保險人或保人締約之自由或向其索取額外報酬或其他利益。
七、以誇大不實、引人錯誤之宣傳、廣告、以不同保險公司之契約內容作不當比較或其他不當之方法為

招攬。

- 八、代理人不得以不當之手段慫恿要保人退保、轉保或貸款等行為。
- 九、代理人不得挪用或侵占保險費，或向本公司索取不合理之報酬，違反主管機關核定之費率規定，或以不法之方式使本公司為不當之保險給付。
- 十、保險代理人管理規則、保險業務員管理規則之規定及保險代理合約之約定。
- 十一、保險代理人其業務招攬處理制度及程序，應含下列事項：
 - (一)從事保險招攬之代理人員資格、招攬險種、在職訓練、獎懲及權利義務。
 - (二)從事保險招攬之業務人員的招攬品質、招攬糾紛等之管理。
 - (三)從事保險招攬之業務人員代收保險費之收費作業、送金單或收據之領用、收費時間及繳回等管理。
 - (四)依行銷通路別及其特性訂定應遵行之事項。
 - (五)保險業從事保險招攬之業務人員應充分瞭解要保人及被保險人之事項，其內容應含：
 - 1.瞭解要保人及被保險人之基本資料（至少應包含姓名、性別、出生年月日、身分證字號及聯絡方式；若為法人者，為法人之名稱、代表人、地址、聯絡電話）；其他主管機關規定之基本資料；投保目的及需求。
 - 2.向要保人或被保險人確認要保人與被保險人及被保險人與受益人之關係。
 - 3.要保人已確實瞭解其所繳交保險費係用以購買保險商品。
 - 4.考量要保人及被保險人之保險需求，不得僅以理財、節稅作為招攬之主要訴求。
 - 5.確認保單適合度、保險費、保險金額與保障需求間之適當性。
 - 6.瞭解要保人及被保險人之投保動機及財務狀況。
 - 7.瞭解要保人購買以外幣收付之非投資型保險商品匯率風險之承受能力。
 - (六)保險業從事保險招攬之業務人員有誠實填寫招攬報告書之義務，其內容至少應包含：
 - 1.招攬經過。
 - 2.被保險人工作年收入及其他收入。
 - 3.要保人及被保險人是否投保其他商業保險。
 - 4.家中主要經濟來源者。
 - 5.身故受益人是否指定為配偶、直系親屬，或指定為法定繼承人，且其順位及應得比例適用民法繼承編相關規定。若否，應說明原因。
 - 6.其他有利於核保之資訊。
 - (七)保險業或其從事保險招攬之業務人員不得有下列情事：
 - 1.以未具保險業招攬人員資格者為招攬。
 - 2.對要保人或被保險人以錯價、放佣或其他不當折減保險費之方法為招攬。
 - 3.以誇大不實、引人錯誤之宣傳、廣告、以不同保險公司之契約內容作不當比較或其他不當之方法為招攬。
 - 4.使用未經保險業同意之文宣、廣告、簡介、商品說明書及建議書等文書為招攬。
 - 5.慫恿要保人或被保險人違反告知義務或以不當之手段唆使要保人辦理退保、轉保、縮小保額、繳清、展期或貸款等行為。
 - 6.佣金支付對象與要保書所載招攬人員不同。
 - 7.挪用或侵占保險費。
 - 8.未確認要保人或被保險人對保單之適合度。
 - 9.其他損害要保人、被保險人或受益人權益之情事。

第九條

為本公司財產保險業務往來之財產保險經紀人，係指依據保險經紀人管理規則取得執業證書者，為基於被保險人之利益，代向本公司洽訂保險契約，收取佣金之人。應遵守保險經紀人管理規則之規定，並與本公司簽訂有業務往來合約。並應遵行下列事項：

- 一、經紀人公司之業務員除需取得財產保險業務員資格外，其從事保險招攬之宣傳及廣告內容，應經本公司核可。
- 二、經紀人公司因執行業務之過失、錯誤或疏漏行為，致要保人、被保險人受有損害時，經紀人應負賠償責任。
- 三、經紀人受本公司之委託代繳保險費者，應依本公司收繳保費規則規定辦理。
- 四、經紀人不得故意隱匿保險契約之重要事項。
- 五、經紀人不得利用職務或業務上之便利或以其他不正當手段強迫、引誘或限制要保人、被保險人或保險人締約之自由或向其索取額外報酬或其他利益。
- 六、經紀人不得以誇大不實、引人錯誤之宣傳、廣告或其他不當之方法執行業務。
- 七、經紀人不得以不當之手段慫恿要保人退保、轉保或貸款等行為。
- 八、經紀人不得挪用或侵占保險費或保險金者，或向本公司索取不合理之報酬，違反主管機關核定之費

- 率規定，或以不法之方式使保險人為不當之保險給付。
- 九、需符合保險經紀人管理規則之規定及業務往來合約之約定。
- 十、不得以保險費折讓或其他不當之誘因而向要保人推介保險商品。
- 十一、不得有其他損害要保人、被保險人及受益人權益之情事。
- 財產保險經紀人與本公司簽訂之業務往來合約另訂之。
- 第十條 凡於本公司辦理業務員登錄者，需遵守本公司招攬與收費相關作業規定，並自登錄日起一年內參加本公司辦理之教育訓練至少 30 小時，第二年起，每年必須參加本公司辦理之教育訓練至少 12 小時，含洗錢防制法訓練 2 小時。無故不參加教育訓練者，本公司得撤銷其業務員登錄。
- 第十一條 登錄於本公司之財產保險業務員一經登錄後，應專為本公司從事完成登錄財產保險商品之招攬。業務員招攬保險時，應出示登錄證，詳細告知授權範圍，並於所招攬之要保書上親自簽名及記載其登錄字號。其保險招攬之行為，係指下列之行為：
- 一、解釋保險商品內容及保單條款。
 - 二、說明填寫要保書注意事項。
 - 三、轉送要保文件及保險單。
 - 四、收取保險費。
 - 五、其他經本公司書面授權從事財產保險招攬之行為。
 - 六、從事保險招攬之業務人員應充分瞭解要保人及被保險人之事項，其內容應含：
(一)基本資料：
 - 1.要保人及被保險人之基本資料（至少應包含姓名、性別、出生年月日、身分證字號及聯絡方式；若為法人者，為法人之名稱、代表人、地址、聯絡電話）；
 - 2.要保人與被保險人及被保險人與受益人之關係；
 - 3.其他主管機關規定之基本資料。
 - (二)要保人及被保險人是否符合投保之條件。
 - (三)要保人及被保險人之投保目的及需求。
- 第十二條 招攬人員於執行人身保險商品招攬業務時，應有下列程序：
- 一、瞭解要保人及被保險人之基本資料（至少應包含姓名、性別、出生年月日、身分證字號及聯絡方式；若為法人者，為法人之名稱、代表人、地址、聯絡電話）；其他主管機關規定之基本資料；投保目的及需求。
 - 二、向要保人或被保險人確認要保人與被保險人及被保險人與受益人之關係。
 - 三、要保人已確實瞭解其所繳交保險費係用以購買保險商品。
 - 四、考量要保人及被保險人之保險需求，不得僅以理財、節稅作為招攬之主要訴求。
 - 五、確認保單適合度、保險費、保險金額與保障需求間之適當性。
 - 六、瞭解要保人及被保險人之投保動機及財務狀況。
 - 七、瞭解要保人購買以外幣收付之非投資型保險商品匯率風險之承受能力。
- 保險業從事保險招攬之業務人員有誠實填寫招攬報告書或其他招攬文件之義務，其內容應含：
- 一、招攬經過。
 - 二、要保人、被保險人及受益人身分確認。
 - 三、要保人及被保險人投保目的。
 - 四、要保人及被保險人年工作收入及其他收入。
 - 五、要保人及被保險人是否投保其他商業保險。
 - 六、家中主要經濟來源者。
 - 七、身故受益人是否指定為配偶、直系親屬，或指定為法定繼承人，且其順位及應得比例適用民法繼承編相關規定。若否，應說明原因。
 - 八、其他有利於核保之資訊。
- 前項業務員報告書由商品部門訂定。
- 有下列情形之一者，招攬人員免依前項規定辦理，惟仍應以適當方式取得要保人、被保險人及受益人身份之確認及要保人及被保險人投保目的之內容：
- 一、由要保單位付費之團體保險。
 - 二、經投保前款團體保險後，再由同一要保單位付費投保之個人或團體旅行平安保險。
 - 三、汽車保險附加之駕駛人傷害保險及交通事故傷害保險（保險金額不高於新台幣一千萬元者適用）。
 - 四、住宅火災保險（居家綜合保險）附加之火災事故傷害保險及住所內特定事故傷害保險（保險金額不高於五百萬元者適用）。
 - 五、信用卡綜合保險（全程保障傷害保險保險金額不高於新台幣一千萬元者，大眾運輸交通工具傷害保險適用）。

六、微型保險(由本公司依內部風險控管考量自行訂定)。
七、有約定續保條款且保險金額未異動、降低或縮減承保範圍之續保件。
八、一年期傷害保險及健康保險於到期前完成續保且保險金額未異動、降低或縮減承保範圍之續保件。
九、保險業招攬及核保作業控管自律規範及其他主管機關規定應遵行之事項。
由團體成員自行全額負擔保費之團體保險、團體旅行平安保險及保險金額新台幣五百萬元(含)以下之旅行平安保險集體彙繳件招攬時,依業務員報告書或其他招攬文件得以要保人(單位)為主填報一份即可。

如發現準保戶之保費負擔或保障需求有顯不相當之情形時,應確實詳細述明。

業務主管可視情況另以電話聯繫或親自訪視要保人等方式進行了解。

第十三條 業務員應提供要保人及被保險人投保須知,並出具「瞭解要保人及被保險人之需求及其適合度分析評估暨業務員報告書」。

保險商品適合度政策,其內容應包含:

一、要保人已確實瞭解其所繳交保險費係用以購買保險商品。

二、要保人投保險種、保險金額及保險費支出與其實際需求具相當性。

三、要保人如係投保外幣收付之保險商品,應瞭解要保人對匯率風險之承受能力。

第十四條 業務員之酬金,與承受風險及支給時間之連結考核、招攬品質、招攬糾紛等之管理相關規定另訂之。

第十五條 業務員,其代收保險費之收費作業、收據之領用、收費時間及繳回等管理相關規定另訂之。

第十六條 業務員,其個別行銷通路應遵行事項,需依照其特性與公司政策需要之管理相關規定另訂之。

第十七條 業務員如接獲客戶以電話、書信、網路留言或透過其他管道提出各項申訴與爭議問題,應依據「申訴及消費爭議案件處理要點」辦理。

第十八條 業務員有下列情事之一者,除有犯罪嫌疑應依法移送偵辦外,本公司得依情節輕重,予以停止招攬行為或撤銷其業務員登錄之處分,不得有異議:

一、就影響要保人或被保險人權益之事項為不實之說明或不為說明。

二、唆使要保人或被保險人對保險人為不告知或不實之告知;或明知要保人或被保險人不告知或為不實之告知而故意隱匿。

三、妨害要保人或被保險人為告知。

四、對要保人或被保險人以錯價、放佣或其他不當折減保險費之方法為招攬。

五、對要保人、被保險人或第三人以誇大不實之宣傳、廣告或其他不當之方法為招攬。

六、未經本公司同意而招聘人員。

七、代要保人或被保險人簽章、或未經其同意或授權填寫有關保險契約文件。

八、以威脅、利誘、隱匿、欺騙等不當之方法或不實之說明慫恿要保人終止有效契約而投保新契約致使要保人受損害。

九、未經授權而代收保險費或經授權代收保險費而挪用、侵占所收保險費或代收保險費未依規定交付保險業開發之正式收據。

十、以登錄證供他人使用。

十一、招攬或推介未經主管機關核准或備查之保險業務或其他金融商品。

十二、以誇大不實之方式就不同保險契約內容,或與銀行存款及其他金融商品作不當之比較。

十三、散播不實言論或文宣,擾亂金融秩序。

十四、挪用款項或代要保人保管保單及印鑑。

業務員招攬行為之獎懲辦法另訂之。

第十九條 本要點經董事長核准後實施,修正亦同。

本附件免列印

臺灣產物保險股份有限公司業務員獎懲要點

1H-PR-040

108年10月18日修訂、106年03月06日修訂、105年09月19日修訂、99年06月24日訂定、權責單位：人力資源部

- 第一條 為有效激勵並規範業務員招攬行為，以確保本公司業務之合法經營及維護權益，依據「保險業務員管理規則」第18條之規定，特訂立本辦法。
- 第二條 本公司之業務員，係指取得財產保險業務員資格，並依本公司業務員管理辦法之規定，經本公司同意向中華民國產物保險商業同業公會登錄並取得登錄證，為本公司從事財產保險業務招攬之人。
- 第三條 登錄於本公司之財產保險業務員一經登錄後，應專為本公司從事財產保險商品之招攬。其保險招攬之行為，係指下列之行為：
- 一、解釋保險商品內容及保單條款。
 - 二、說明填寫要保書注意事項。
 - 三、轉送要保文件及保險單。
 - 四、收取保險費。
 - 五、其他經本公司書面授權從事財產保險招攬之行為。
- 第四條 業務員之獎懲適用對象包含本公司及分支機構全體受僱員工，及非本公司僱用但登錄於本公司之業務員。前者適用本公司工作規則，其獎勵分為嘉獎、記功、記大功、獎金；懲戒分為申誡、記過、記大過、降調、**停止招攬、撤銷登錄**。後者獎勵為獎狀、獎金；懲戒為停止招攬、撤銷登錄。
- 第五條 嘉獎三次相當於記功一次，記功三次相當於記大功一次。申誡三次相當於記過一次，記過三次相當於記大過一次。員工同一年之獎懲「功」、「過」得相互抵消，嘉獎乙次得抵銷申誡乙次，餘類推。
- 第六條 業務員有下列事蹟之一者，得予嘉獎以上之獎勵：
- 一、服務態度良好，獲顧客讚許，有具體事實者。
 - 二、拓展業務成績優異，對公司業績成長有貢獻者。
 - 三、發現偽造、變造或冒領事件，能事前防範，使公司免受損失者。
 - 四、具有其他優良事蹟，堪予嘉獎以上獎勵者。
- 第七條 業務員有下列事蹟之一者，得予記功以上之獎勵：
- 一、提供改進業務之具體計劃，經採行具有成效者。
 - 二、對舞弊或有損公司利益事件，能事前舉發，使公司減免損失者。
 - 三、具有其他優良事蹟，堪予記功以上獎勵者。
- 第八條 業務員有下列事蹟之一者，得予記大功以上之獎勵：
- 一、擊剋推動業務革新方案，獲致豐碩成果者。
 - 二、檢舉或協助破獲違法瀆職事件，使公司免受重大損害者。
 - 三、具有其他特殊功蹟，堪予記大功以上獎勵者。
- 第九條 任職本公司之業務員有第6條至第8條各項優良事蹟者，本公司亦得視需要予以改發獎金或併發獎金之獎勵。
- 非任職本公司之業務員有第6條各項之優良事蹟者，本公司得予以頒發獎狀之獎勵，有第7條至第8條各項優良事蹟者，本公司得予以頒發獎金之獎勵。
- 第十條 業務員有下列事蹟之一者，得予申誡以上之懲戒：
- 一、無故不參加公司辦理之業務員訓練情節尚輕者。
 - 二、服務態度不佳或言行之不檢，致顧客抱怨有損公司形象者。
 - 三、洩漏業務機密，情節尚輕者。
 - 四、辦事疏忽，或作業錯誤，情節尚輕者。
- 第十一條 業務員有下列事蹟之一者，得予記過以上之懲戒：
- 一、言行不檢，足以損害公司聲譽者。
 - 二、洩漏業務機密，引起糾紛者。
 - 三、辦事疏忽或作業錯誤，使公司遭受損失者。
- 第十二條 業務員有下列事蹟之一者，得予記大過以上之懲戒：
- 一、言行不檢，有損公司聲譽，情節重大者。
 - 二、無故不參加公司辦理業務員訓練，情節重大者。
 - 三、怠忽職責或洩漏業務機密，使公司遭受重大損失或釀成嚴重糾紛者。
 - 四、發生重大事故，遲延或隱匿不報，致事態擴大，使公司遭受損失者。
 - 五、假借公司名義在外招搖撞騙或辦理不正當業務，使公司名譽受損者。
- 第十三條 任職本公司之業務員有第10條至第12條各項不良事蹟者，本公司亦得視需要改以降調之懲戒。
- 非任職本公司之業務員有第10條各項之不良事蹟者，本公司得予以停止招攬之懲戒，有第11條至第12條各項不良事蹟者，本公司得予以撤銷登錄之懲戒。
- 第十四條 本公司之業務員除有犯罪嫌疑(如附表一)應依法移送偵辦外，其行為時如有業務員管理規則第19條第1項各款情事之一者，凡有具體事證並經查證屬實時，依照附表二「保險業務員管理規則第19條第1項懲處標準表」，本公司亦得按其情節輕重，予以3個月以上1年以下停止其招攬行為或撤銷其業務員登錄。
- 第十五條 各業務員所屬單位主管應切實擔負所屬業務員管理之責，對於業務員招攬業務表現優良或欠佳者，除適時予以勉勵或規勸外，凡合於本要點獎懲標準者，應主動簽報予以獎懲。
- 任職本公司之業務員之獎懲交由人事評審委員會審議，非任職本公司之業務員之獎懲由所屬單位逐案簽報會辦權責單位與人力資源部後送請核准。
- 第十六條 本要點經業務員代表參與訂定並經董事長核准後實施，修正時亦同。

附表一：保險業務員涉及犯罪嫌疑裁量移送參考表

行為態樣	準據法條	行政管理	說明
1.就影響要保人或被保險人權益之事項為不實之說明或不為說明。	<u>刑法第339條詐欺罪、第342條背信罪。</u>	依保險業務員管理規則第19條第1項第1款規定撤銷登錄。	<u>情節重大且有確切犯罪嫌疑之事證者移送法辦。</u>
2.唆使要保人或被保險人對保險人為不告知或不實之告知；或明知要保人或被保險人不告知或為不實之告知而故意隱匿。	<u>刑法第339條詐欺罪、第342條背信罪。</u>	依保險業務員管理規則第19條第1項第2款規定撤銷登錄。	<u>對情節重大且有確切犯罪嫌疑之事證者，移送法辦。</u>
3.代要保人或被保險人簽章、或未經其同意或授權填寫有關保險契約文件。	<u>刑法第217條偽造印章、印文或署押罪、第342條背信罪。</u>	依保險業務員管理規則第19條第1項第7款規定撤銷登錄。	一、有事實明確符合本款要件者，即移送法辦。 二、『保險契約文件』之範圍建議以示範條款第1條所定之文件為限。 三、參照銀行存款之作業，業務員應不得代客戶刻印、保管印章及代為填寫相關文件，以盡善良管理人之注意義務。
4.以威脅、利誘、隱匿、欺騙等不當之方法或不實之說明慫恿要保人終止有效契約而投保新契約致使要保人受損害。	<u>刑法第339條詐欺罪、第342條背信罪。</u>	依保險業務員管理規則第19條第1項第8款規定撤銷登錄。	一、其情節已明確符合刑法第339條詐欺罪或第342條背信罪之要件者，即移送法辦。 二、若未達觸犯刑法之程度者，由公司依保險業務員管理規則處理。
5.未經授權而代收保險費或經授權代收保險費而挪用、侵占所收保險費或代收保險費未依規定交付保險業開發之正式收據。	<u>刑法第335條侵占罪、第336條第2項業務侵占罪、第342條背信罪。</u>	依保險業務員管理規則第19條第1項第9款規定撤銷登錄。	一、有事實明確符合本款要件者，即移送法辦。 二、若業務員未經授權代收保費，僅成立普通侵占罪，若經授權代收保費者，則成立業務侵占罪。 三、若僅侵害要保人之財產法益，保險公司得採告發方式處理。侵害保險人法益，則得採告訴方式處理。 四、收受保費縱未依規定交付正式收據，惟如確有解繳公司者，似尚無涉及犯罪之情，建議此種情形依保險業務員管理規定處理。
6.挪用款項（如理賠金、解約金、保險單借款等其他保險款項）。	<u>刑法第336條第2項業務侵占罪、第342條背信罪。</u>	依保險業務員管理規則第19條第1項第15款規定撤銷登錄。	一、建議於有確切犯罪嫌疑之事證者，即移送法辦。 二、若業務員經授權代收保險相關款項者，成立業務侵占罪。
7.以誇大不實之方式就不同保險契約內容，或與銀行存款及其他金融商品做不當之比較，而陳述或散布足以損害其他公司營業、信譽。	<u>刑法第310條誹謗罪或同法第313條妨害信用罪。</u>	依保險業務員管理規則第19條第1項第13款規定撤銷登錄。	<u>妨害信用罪為告訴乃論罪，須被害人始得提出訴追(即受損害之保險公司，通常非保險業務員所屬之保險公司)，建議由因此受損害之公司依法提出告訴，所屬公司若非受害者則依保險業務員管理規則規定處理。</u>
8.散播不實言論或文宣，擾亂金融秩序。	<u>刑法第313條妨害信用罪。</u>	依保險業務員管理規則第19條第1項第14款規定撤銷登錄。	一、建議於有確切犯罪嫌疑之事證者，即移送法辦。 二、因妨害信用罪為告訴乃論罪之罪，建議由保險人採告發方式處理。
9.其他利用其業務員身分從事業務上不當行為，犯罪事證已臻	<u>該當各具體法律規定之罪以</u>	<u>依保險業務員管理規則第</u>	<u>一、建議於有確切犯罪嫌疑之事證者，即移送法辦。</u>

<p><u>明確，足堪認定有損及保戶或保險公司權益。</u></p>	<p><u>及刑法第 342 條背信罪。</u></p>	<p><u>19 條第 1 項第 18 款規定撤銷登錄。</u></p>	<p><u>二、侵害保戶或登錄公司以外其他法人之法益，且非屬告訴乃論之罪者，保險人得採告發方式處理。</u> <u>三、侵害保險人法益，保險人則採告訴方式處理。</u></p>
------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------	--

- 一、鑑於此移送法院偵辦之規範影響業務員權益甚鉅，參酌刑法第 1 條罪刑法定之原則，以業務員行為時係發生於本規範公布後始予移送。
- 二、比照刑事訴訟法微罪不舉之立法意旨，針對符合上開移送法院偵辦之行為，若保險公司得提出具體事證證明當事人事後之態度已悔悟及盡力彌補損害者或客戶已撤回申訴或同意不予申訴時，可參酌刑法有關減刑及免刑之事由規定，給予自新機會而不予移送法院偵辦。

附表二：保險業務員管理規則第19條第1項懲處標準表

懲處項目	行為樣態	懲處標準
一、就影響要保人或被保險人權益之事項為不實之說明或不為說明。	1. 疏漏未向保戶說明保單權利義務，致影響保戶權益。	停止招攬3個月。
	2. 以不實之說明或故意不為說明保單權利義務，致影響保戶權益。	<u>停止招攬1年。</u>
	3. 未向保戶說明投資型商品『重要事項告知書』(包括各項費用、投資標的及其風險、相關警語與其他經主管機關規定之事項等)之內容， <u>未對保戶詳實說明，致影響保戶權益。</u>	<u>停止招攬3個月。</u>
	4. 未善盡第一線招攬責任、未於要保書內之『業務人員報告書』中據實報告者。	撤銷登錄。
二、唆使要保人或被保險人對保險人為不告知或不實之告知；或明知要保人或被保險人不告知或為不實之告知而故意隱匿。	1. 保戶外觀明顯可見或業務員明知應告知事項而惡意隱匿或唆使客戶隱匿。	撤銷登錄。
	2. 協助、任憑保戶偽造、變造或做不實之登載於要保書、理賠申請文件或其他文件。	撤銷登錄。
	3. 唆使(誘導)要保人或被保險人對應告知事項做不實之告知。	撤銷登錄。
三、妨害要保人或被保險人為告知。		依情節輕重函送懲處。
四、對要保人或被保險人以錯價、放佣或其他不當折減保險費之方法為招攬。	利用退佣、給予保費折扣或其他不當之折讓方式為招攬行為。	停止招攬3個月。
五、對要保人、被保險人或第三人以誇大不實之宣傳、廣告或其他不當之方法為招攬。	1. 未考量(準)客戶之保險需求，而假借節稅、基金、存款等其他名義為招攬之訴求。	停止招攬3個月。
	2. 逾越公司授權範圍，擅自利用話術或其他方式進行不當陳述、承諾或保證為招攬行為者。	停止招攬3個月。
	3. 未考量客戶需求，唆使客戶以借款、舉債方式購買新契約，嚴重影響保戶權益者。	停止招攬1年。
	4. <u>以冠有不實職銜或逾公司授權業務之名片，或其他表明業務員身分或承作業務之訊息，為招攬行為或利用其職務身分之行為，致有混淆消費者認知之處。</u>	<u>停止招攬3個月。</u>
六、未經所屬公司同意而招聘人員。	未經公司許可經由各項管道、方式或以不實內容徵募人員。	<u>停止招攬3個月。</u>
七、代要保人或被保險人簽章、或未經其同意或授權填寫有關保險契約文件。	1. 代要保人或被保險人簽章。	撤銷登錄。
	2. 以任何型式虛構保戶要保資料如年齡、住所或保額等。	撤銷登錄。
	3. 未經保戶同意擅自變更保單內容，例如變更印鑑、變更要保人或受益人、變更住所、變更繳別等。	撤銷登錄。
	4. 未經保戶同意或授權而為保戶辦理保險單借款、解約、進行保單帳戶價值贖回以為不當得利等。	撤銷登錄。
	5. 冒用保戶名義為保戶投保。	撤銷登錄。
八、以威脅、利誘、隱匿、欺騙等不當之方法或不實之說明慫恿要保人終止有效契約而投保新契約致使要保人受損害。	1. 以利誘或不實之說明慫恿要保人終止或變更有效契約而投保新契約致保戶權益受損害者。	停止招攬6個月。
	2. 以隱匿、欺騙或詐術使要保人終止或變更有效契約而投保新契約致保戶權益受損害者。	停止招攬1年。
	3. 脅迫要保人終止或變更有效契約而投保新契約致保戶權益受損害者。	撤銷登錄。
九、未經授權而代收保險費或經授權代收保險費而挪用、侵占所收保險費或代收保險費。	1. 未經授權而代收保險費，以致保戶權益受損害者。	停止招攬3個月。
	2. 挪用、侵占所收保險費者。	撤銷登錄。
	3. 未按規定交付收據(送金單)予保戶，致保戶權益受損害者。	停止招攬3個月。
	4. 變造無效收據(送金單)騙取保戶或其他第三人之保險費。	撤銷登錄。

懲處項目	行為樣態	懲處標準
未依規定交付保險業開發之正式收據。		
十、以登錄證供他人使用或 使用他人登錄證 。	1.將本人之登錄證提供他人進行招攬、掛名或其他使用者。	停止招攬6個月。
	2.使用他人登錄證進行招攬。	停止招攬6個月。
十一、招攬或推介未經主管機關核准或備查之保險業務或其他金融商品。	1.銷售未經核准之地下金融商品。	撤銷登錄。
	2.業務員私自銷售未經主管機關核准或備查之保險商品；如由公司主導者除外。	撤銷登錄。
十二、為未經主管機關核准經營保險業務之法人或個人招攬保險。	招攬未經主管機關核准之保險業務（非可歸責於業務員者不在此限）。	撤銷登錄。
十三、以誇大不實之方式就不同保險契約內容，或與銀行存款及其他金融商品作不當之比較。	1.以 誇大不實之方式 就不同保險契約內容作 不當 之比較，而陳述或散布。	停止招攬3個月。
	2.以不同保險契約內容作 不當 之比較，提供業務員招攬，致保戶權益受損。	停止招攬6個月。
	3.以與銀行存款、基金或其他金融商品作不當之比較，提供業務員招攬，致保戶權益受損。	停止招攬6個月。
十四、散播不實言論或文宣，擾亂金融秩序。	1.對不特定之第三人散播不實言論或文宣，擾亂金融秩序或其他公司營業、信譽。	撤銷登錄。
	2.對特定（準）保戶散播不實言論或文宣，擾亂金融秩序或其他公司營業、信譽。	停止招攬3個月。
十五、挪用款項或代要保人保管保險單及印鑑。	1.代要保人保管保險單及印鑑。	停止招攬3個月。
	2.代要保人保管保單及印鑑，致保戶權益受損。	撤銷登錄。
	3.挪用款項（如理賠金、解約金、保險單借款等其他保險款項）。	撤銷登錄。
十六、於參加第五條之資格測驗，或參加第十一條之特別測驗時，發生重大違規、舞弊，經查證屬實。	於業務員資格測驗、汽車保險業務員資格測驗或投資型保險商品業務員資格測驗、銷售外幣收付非投資型保險商品業務員測驗等特別測驗有冒名頂替應考之實（含頂替者及被頂替者）。	撤銷登錄。
十七、違反保險業務員管理規則第九條、第十一條第二項、第十四條第一項、第十五條第四項、 第五項 或第十六條規定。	1.未通過非經營同類保險業務之保險業務員測驗及完成登錄，而招攬該類之保險商品。	停止招攬6個月。
	2.未通過投資型保險商品業務員資格測驗、銷售外幣收付非投資型保險商品業務員測驗等特別測驗及完成登錄，而招攬該等保險商品者。	撤銷登錄。
	3.登錄證到期經通知未辦理換證。	停止招攬3個月。
	4.登錄證到期經通知未辦理換證，而招攬保險。	撤銷登錄。
	5.未經公司許可，擅自修改、自行製作或委託第三人製作招攬相關文宣、廣告、簡介、商品說明書及建議書等文書。	停止招攬6個月。
	6.為 非所屬公司招攬有關保險業務 。	撤銷登錄。
	7.從事保險招攬行為時， 未親晤要保人、被保險人，或未能取得要保人、被保險人親簽之投保相關文件。但主管機關另有規定者不在此限。	停止招攬3個月。
	8.未於所招攬之要保書上親自簽名並記載其登錄字號，或代其他業務員於要保書上簽名並記載其登錄字號者。但主管機關另有規定者不在此限。	停止招攬3個月。
十八、其他利用其業務員身分從事業務上不當行為。	1.未親晤保戶致未能取得保戶親簽之保險相關文件。	停止招攬3個月。
	2.未親晤保戶致未能取得保戶親簽之保險相關文件，致保戶權益受損。	停止招攬6個月。

懲處項目	行為樣態	懲處標準
	3.明知文件非保戶親簽仍送件，影響保戶權益者。	撤銷登錄。
	4.偽造或變造要保書、理賠申請文件、 收據(送金單) 或其他文件， 致保戶權益受損 。	撤銷登錄。
	5.協助保戶以不實文件詐領理賠金， 或協助、介紹第三人代保戶申辦理賠或其他保險服務藉以索取代辦費用 。	撤銷登錄。
	6.招攬過程對客戶有恐嚇、威脅之言語或行動，或有肢體上暴行，經查證屬實。	停止招攬3個月。
	7.招攬過程對客戶有恐嚇、威脅之言語或行動，或有肢體上暴行，經查證屬實且屬情節重大者。	停止招攬1年。
	8.在 招攬 或服務過程中有不當的行為或服務疏失、遲延情形致使保戶權益受損經查證屬實者。	停止招攬3個月。
	9.在 招攬 或服務過程中有故意或其他不當的行為經查證屬實者。	停止招攬6個月。
	10.洩漏公司業務、財務、人事等機密資料或未經客戶同意而利用、揭露客戶其他個人資料，例如保單內容財務、稅務、醫療、健康、訴訟等資料。	停止招攬1年。
	11.不當使用公司業務、財務、人事等資料或未經客戶書面同意而不法蒐集客戶其他個人資料，例如財務、稅務、醫療、健康、訴訟等資料。	停止招攬6個月。
	12.協助要求醫師開立錯誤或內容不實之診斷及處置證明，或不當誘使要保人或被保險人要求醫師開立錯誤或內容不實診斷及處置證明。	停止招攬1年。
	13.提供業務員自己或他人住居所地址、公司處所地址或其他非保戶之聯繫資訊，供保戶指定/變更為保戶之聯絡、收費或戶籍地址或聯繫資訊，致妨礙公司與要保人、被保險人或受益人聯繫之虞。	停止招攬6個月。
	14.為投資型保險商品之保戶轉換、變更投資標的或比例配置。	撤銷登錄。
	15.持有保戶網路投保或網路保險服務之帳號及密碼。	停止招攬3年。
	16.使用保戶網路投保或網路保險服務之帳號及密碼。	撤銷登錄。

上揭參考懲處態樣均需「應有具體事證並經查證屬實」，且懲處標準均為最低標準，另可依違反情節程度加重懲處。