

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、要保單位請先填寫要保書及用印，以電子郵件通知本公司，待開立申請單後，本公司將另行通知要保單位。
- 2、開立申請單後，要保單位後續請逐次填寫投保申請書，至遲於保險期間開始前一上班日以電子郵件通知本公司。
E-mail :skiad2@skinsurance.com.tw

3、投保申請書填寫方式，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）。

- 4、有申請英文投保證明，另請填寫「英文投保證明申請表」（電子檔）請提前一上班日告知
- 5、本公司服務人員於收到投保申請書後，將Mail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，經開立收據併附批單，送交各級機關審核無誤後進行保費請款作業。
- 2、繳費方式：
匯款帳號：950000+貴單位統一編號8碼(共14碼)
銀行： 台新銀行 建北分行(銀行代碼:812)
戶名：新光產物保險股份有限公司

請於匯款後，以電郵方式通知本公司

(三)、聯繫窗口

Mail是否成功可於上班時間洽詢本公司服務人員：

主要聯繫窗口：

邱小姐:02-25075335分機879

陳小姐:02-25075335分機471

次要聯繫窗口：

林小姐:02-25075335分機438

羅小姐:02-25075335分機461