



華南產物保險股份有限公司

SOUTH CHINA INSURANCE CO., LTD.

員工誠實保證保險申請理賠注意事項及理賠清單

1. 保險事故發生後，上班時間請立即以電話通知意外險理賠課，下班時間請電免付費電話備案處理。
2. 備案時請述明：(1)保險號碼(2)出險時間,地點(3)損失情形(4)聯絡人員電話及姓名。
3. 立即採取必要合理措施，減少損失至最低程度。
4. 保留受損及可能受損之保險標的，以利本公司派員勘查。
5. 非經本公司書面同意，不得擅自承認，要約，允諾或給付賠償，或拋棄對第三人之追償權。
6. 於被控訴或被請求賠償而收受法院公文，傳票，訴狀或賠償請求文件時，應立即通知本公司。
7. 本公司勘查後若損失原因及金額為本公司賠償範圍內，請依下列出險情形提供相關資料，據以辦理理賠事宜。
8. 經提供完整資料後，本公司據以理算完成通知被保險人並獲同意簽立賠款同意書後賠付結案。
9. 請提供下列之文件。

序號	理賠資料文件	已補文件
1	出險通知(報告)書	
2	賠款同意書	
3	損失清單及損失相關憑證	
4	刑事起訴書	
5	刑、民事判決書	
6	保證員工人事基本資料	
7	保單影本	

※表格中所列文件為一般所需之文件若有特殊個案仍應提供本公司所要求之資料