

## 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。
  - (1) E-mail：AnHGI.TW@Chubb.com
  - (2) 傳真電話：(02)2355-1992
- 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「英文投保證明申請表」（電子檔）請提前一上班日告知
- 4、本公司服務人員於收到投保名冊後，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：

匯款帳號：040-61-083508

銀行：台灣企銀松江分行

戶名：美商安達產物保險(股)公司台灣分公司

請於匯款後，以電郵方式通知本公司

### (三)、聯繫窗口

Mail及傳真投保是否成功可於上班時間洽詢團體保險部：

主要聯繫窗口：

許小姐 02-8758-1974

顧先生 02-8758-1992

客服中心電話:0800-339-899

次要聯繫窗口：

黃先生 02-8758-1973

蘇小姐 02-8758-1991