



運輸險理賠申請程序

- 一、1.發現貨物異常/破損時，請立即以電話向本公司工商保險理賠部，告知保單號碼及損失情形。
 - 2.自海關倉庫/空運倉儲提貨時，發現貨物有破損、異常、短少等情形，請向該單位索取破損證明/異常報告表(Damage Report/Exception Note)。
 - 3.立即採取必要合理措施，以降低損失至最低程度。
 - 3.保留受損及可能受損之保險標的，以便本公司派員勘查。
 - 4.非經本公司同意，不得擅自承認、要約、允諾或接受賠償，或拋棄對第三人之追償權。
 - 5.發現貨損三天內，以傳真/郵寄發文-“損失通知函”通知相關運送人。
- 二、請先填具理賠申請書，並儘速擲回或傳真予本公司經辦人，以利分案處理。
- 三、請依下表提供圈選資料，並依編號順序整齊排列，俾便本公司審核辦理。
- 四、此為一般性資料，視個案情形被保險人仍應提供本公司所要求之文件。

資料編號及類別	文件提供方式(參考註記)
1 理賠申請書 (Claim Application)	◎
2 保單正本 (Original Policy)	○
3 提單正本 (Original Bill of Lading)	○
4 商業發票副本 (Copy of Commercial Invoice)	○
5 裝箱單副本 (Copy of Packing List)	○
6 公證報告 (Survey Report)	※
7 事故證明單/異常報告表/貨櫃交接单 (Damage Report / Exception note/E.I.R.)	○
8 予運送人之損失通知及其回函 (Notice of Loss & Correspondences)	○ or ◎
9 其他證明文件(損失明細表、貨損照片) (Other Documents)	○
10 賠款同意書 (Payment Agreement)	◎
11 裝貨港公證報告副本(Loading Port Survey Report) -※散裝及鋼捲	○
12. 警方報案證明資料 (Police official Report) -※重大搶劫竊盜案	○

[註記：○由 貴公司自行準備 ◎由本公司提供表格請 貴公司填寫之 ※一般由公證公司直接提供給保險公司，若被保險人自行委任須提供]

經辦： 分機：

工商保險理賠申請書

- 一、務請詳細據實填寫，並於出險後五日內將本申請書送交本公司，逾期歉難受理。
二、本公司接受申請書後尚需經理算及查證手續，並非表示已完全承認責任。

賠案號碼：	保單號碼：
填表日期：	保險期間：
承保標的物述要：	標的處所：
被保險人：	地址及電話：
出險地點：	出險時間：
<p>一、請詳述出險經過及原因：</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>二、損害情形：</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>出險現場略圖：</p>
<p>三、預估損失金額：</p> <p>.....</p>	

茲特聲明本申請書所填各項均為真實，否則自願放棄保險單一切權利。

[告知事項]本公司僅會蒐集因上述事項與事故經過相關的查證等業務所必要之個人資料，該資料會在前開蒐集目的存續期間及依法令規定執行業務之期間內被處理或利用。您的個人資料除了基於海外急難救助服務、境外理賠申請文件轉送服務、再保險業務或委外業務執行的需要會在我國境外處理及利用外，僅會以電子檔案或紙本形式於我國境內供本公司及上傳產壽險公會建立查詢系統、本公司的委外廠商、保險事業發展中心、金融消費評議中心、依法有調查權機關或金融監理機關處理及利用，若申請項目為身故保險金時，為確認本次理賠申請所檢附相驗屍體證明書(或死亡證明書)內容之正確性，本公司將提供前開資料予衛生福利部死亡通報系統以進行資料比對。本公司保有您的個人資料時，您可以至本公司各服務中心或透過免費客戶服務專線查詢、請求閱覽或製給複製本。若您的個人資料有誤或記載不完全，您可以書面通知補充或更正，但依法您應為適當的理由說明；若尚有其他疑義時，您也可以書面通知本公司停止蒐集、處理、利用或刪除您的個人資料。

聯絡人及電話： Tel : 被保險人簽章：

文件編號：002