

旅行險保險費預開系統收據申請書(業務員版)

日期：民國 年 月 日

合約編號 / 保單號碼			
要保人(單位)/代理人			
申請種類 (請擇一勾選)		單月 / 次申請 帳單月份：民國____年____月	
		申請例行性作業(永久) (限合約客戶)	
		取消申請例行性作業 (限合約客戶)	
申請人		申請人直屬業務主管	
業務員簽署		業務員簽署	
業務員代號		業務員代號	
聯 絡 電 話		聯 絡 電 話	
通訊處名稱		通訊處名稱	
通訊處代碼		通訊處代碼	
業務員注意事項： 1. 業務員已確認要保人(單位)之請款作業及流程。 2. 要保文件請於保險期間開始前 10 個工作日提出申請投保，並需在保險期間開始前完成繳費，未符合者則不予受理或不予承保。(非合約件適用) 3. 系統收據-客戶收執聯(正本)將寄至客戶留存之聯絡地址，請業務員持報帳聯確認客戶可於其上所載繳費期限前繳付保費，並請業務員務必配合於系統收據所列 <u>繳費期限前完成報帳手續</u> ，以維護客戶權益。 4. 系統收據-報帳聯(正本)於報帳時交予通訊處/櫃台，切勿重新開立收據。 5. 倘須作廢系統收據，業務員須繳回原預開系統收據-報帳聯(正本)以及客戶收執聯(正本)以利通訊處/櫃台人員加蓋作廢章，或提出遺失保費收據切結書。 6. 傳真號碼：非合約件 / e 申請件 (02)2506-9557；合約件(02)2506-9555			

南山人壽使用欄

審核人員：_____

授權主管：_____