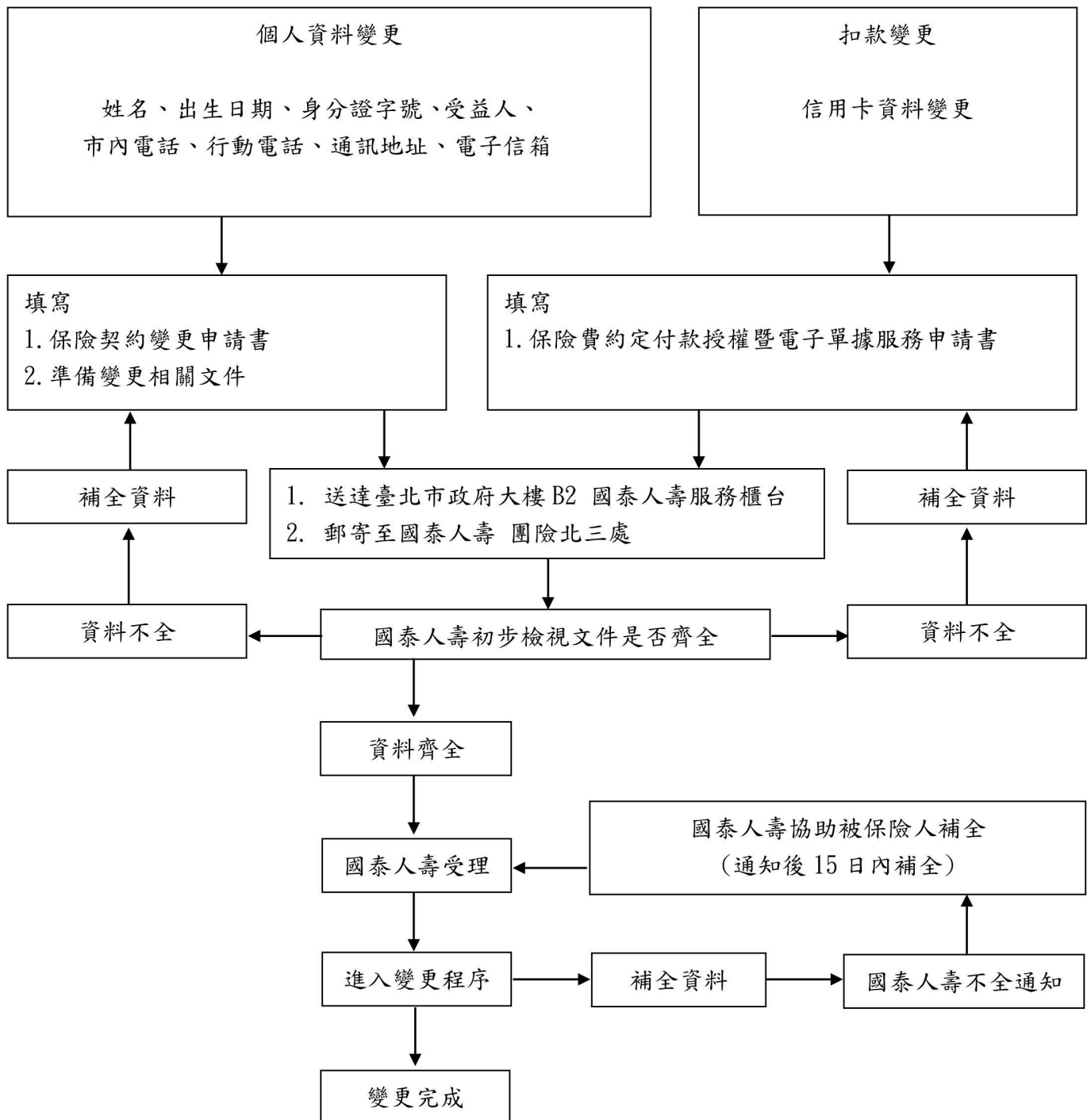


臺北市政府所屬各機關學校自費團體保險作業流程

異動流程圖



異動办理流程注意事項

1. 變更單位/部門無需辦理變更申請，於第二年度續保調查時統一辦理。
2. 變更員工本人或眷屬基本資料皆須填寫員工資料，且需員工親自簽名。
3. 變更受益人需被保險人親自簽名。
4. 變更個人基本資料如姓名、出生日期、身分證字號時，應備文件需填寫保險契約變更申請書並需附證明文件(身分證影本)。
5. 變更信用卡扣款資料須填寫保險費約定付款授權暨電子單據服務申請書。
6. 資料需補全者，請於通知 15 日內補全，寄台北市大安區敦化南路一段 245 號 9 樓 B 室國泰人壽 團險北三處 北市府專案小組 收；
或送交臺北市政府大樓 B2 國泰人壽服務櫃台，逾期未補全者，此次變更無效；
倘若要變更，需重新辦理。