

保險代理人申請設立許可檢具之營業計畫書應記載事項

一、業務經營原則：

- (一) 公司經營理念
- (二) 公司設立後業務發展計畫(保險代理人變更業務種類時，應擬具原業務種類保險商品之保戶後續服務相關機制)
- (三) 公司設立後經營業務範圍(請說明短、中、長期具體規劃)
- (四) 公司未來三年財務預測
- (五) 公司設立時員工、業務員人數、人員培訓及管理(說明內部及外部具體課程名稱暨時數:簽署人、法令遵循人員、防制洗錢人員、申訴人員)

二、組織架構及工作職掌：

- (一) 以樹狀圖說明公司架構。
- (二) 各部門工作執掌範圍。(含簽署人執行簽署業務之處理程序及保單查核機制)

三、業務招攬處理制度及程序(含量化管理機制)，至少包含下列內容：

- (一) 公司從事保險招攬之業務人員資格、招攬險種、招攬方式、在職訓練、獎懲及權利義務。
- (二) 公司從事保險招攬之業務人員酬金與承受風險及支給時間之連結考核暨招攬品質、招攬糾紛等之管理。
- (三) 公司從事保險招攬之業務人員代收或代收轉付要保人保險費之作業及管理。
- (四) 針對公司未來保險商品主要內容與重要權利義務之說明及相關資訊揭露。
(需含金融消費者保護法相關規定辦理)。
- (五) 針對公司未來保險商品廣告、文宣及營業促銷活動之管理(需含金融消費者保護法相關規定辦理)。
- (六) 針對公司未來保險商品瞭解並評估要保人或被保險人保險需求及適合度之作業(需含金融消費者保護法相關規定辦理) 寫商品的 KYC
- (七) 確認從事保險招攬之業務人員據實填寫招攬報告書之作業及管理，包含對特殊案件進行電訪或抽查相關文件。(若產險公司有賣健康險、傷害險就要寫) 如何確認業務員有據實填寫 KYC
- (八) 招攬後至送件前之檢核機制與簽署作業。
- (九) 招攬文件之控管與保存。
- (十) 保戶申訴處理機制(含客戶申訴發生時，公司內部各單位之督導流程及相關權責、爭議範圍、進度查詢、追蹤稽核、教育訓練及定期檢查等)。

四、依行銷通路別及其特性(如從事電話行銷業務、銀行通路、車商通路或一般傳統通路)訂定應遵行之事項。

五、因應個人資料保護法之施行，請補充說明於蒐集、處理、利用客戶資料時，應如何落實個人資料保護法並踐行告知義務。(參考法規:「保險法」、「個人資料保護法」及其施行細則、「金融監督管理委員會指定非公務機關個人資料檔案安全維護辦法」及其他個人資料保護相關法令)

六、保險代理人業於 101 年 7 月 1 日納入洗錢防制法適用對象，請依洗錢防制法第 6 條規定併附貴公司訂定之防制洗錢注意事項。

七、公司內稽內控制度(預測營業額達 5000 萬以上)或公司內部作業管控規範(預測營業額未達 3000 萬)。

八、場地設備概況。