

兆豐產物僱主意外責任保險 理賠注意事項

一、被保險人於本保險契約有效期間內因發生本保險契約約定承保之賠償責任時、應按下列規定辦理：

- (一) 應於被保險人受賠償請求後五日內通知本公司。
- (二) 立即採取必要合理措施以避免或減少損失；必要時應先進行法律程序，以保護其應有之權益。
- (三) 於知悉有被起訴或被請求賠償時，應將收到之賠償請求書、法院令文、傳票或訴狀等影本送交本公司。
- (四) 本公司認為必要時得要求被保險人提供有關資料及文書證件，或出庭作證、協助鑑定、勘驗、或為其他必要的調查或行為。

二、理賠申請應提供之相關文件：

	體傷/殘障	死亡
出險通知單（依本公司之表格）	◎	◎
出險時現場照片	◎	◎
保險單影本	◎	◎
工程合約書及明細表	◎	◎
員工證明（薪資表、勞保卡影本）	◎	◎
勞檢所報告及停工函		◎
醫院診斷書及收據	◎	◎
死亡證明書正本		◎
殘障診斷證明書、殘障手冊影本	◎	
除戶戶籍謄本		◎
傷者之身分證影本	◎	
付款憑證（支票或匯款單）	◎	◎
和解書正本或法院判決書	◎	◎
賠款電匯同意書（依本公司之表格）	◎	◎
賠款同意書（依本公司之表格）	◎	◎
承攬合約影本	◎	◎

※本公司得視個案狀況要求被保險人提供其他必要文件。