

## 一、 社員團體意外互助基金辦理程序：

### (一) 續約社：

請以通報系統下載之檔案為基準，依下列程序處理，若資料無變動則直接依第 4 點處理

1. 退出或死亡之社員，請於檔案內「退保」欄內直接打上『\*』號。
2. 繼續參加之社員，請仔細核對檔案內原有資料，如有不正確或不完整者，請直接修正該項資料並用框線圍起來，「續約者生效日」欄內數字請勿更改。
3. 新加保之社員請於檔案內最後依序加入新參加社員資料（保險證號不用填寫），並於「加保」欄內打上『\*』號。
4. 請確實核對參加人數、單位數及各項基本資料無誤後，檔案名稱請使用『社號』，[寄至信箱 a8404@culroc.org.tw](mailto:a8404@culroc.org.tw)，再將名冊列印三份（請用 A4 規格橫向列印），社自存一份，其餘二份加蓋「社印/理事長印/司庫印/經理印」後，寄回協會。

### (二) 第一次新參加之社：

1. 請直接填寫社員團體意外互助基金參加名冊（附件五），確實核對參加人數、單位數及各項基本資料無誤後，將名冊影印三份（請用 A4 規格），社自存一份，其餘二份加蓋「社印/理事長印/司庫印/經理印」後，寄回協會。

### (三) 每月加退保：

請直接填寫社員團體意外互助基金參加名冊，確實核對參加人數、單位數及各項基本資料無誤後，加蓋「社印/理事長印/司庫印/經理印」後，寄回協會。

## 二、 注意事項：

1. 參加社員若於民國 102 年 9 月 1 日生效，各屆滿年齡如下表：

民國 32 年 9 月 1 日以前出生者	年滿 70 歲
民國 27 年 9 月 1 日以前出生者	年滿 75 歲

2. 跨社社員只能選擇其中一社參加，不可重覆投保。
3. 本互助基金每月之申請加、退保名單，受理至次年度 4 月 30 日為止。
4. 新年度續約社員之受益人若未變更者，則延用上年度舊名單之受益人，各社員不得有異議。
5. 為提高理賠申請之效率，被保險人/受益人請儘量選擇以「匯款」方式申請理賠金，並請提供被保險人/受益人之存摺正面影本資料，以便將理賠金額直接匯入。