

保險業務發展基金管理委員會對申請補助案件審查作業要點

改制後保險業務發展基金管理委員會
九二年十二月廿四日第五次會議決議通過

- 一、本要點依保險業務發展基金收支保管及運用辦法（以下簡稱運用辦法）第八條規定訂定之。
- 二、保險業務發展基金管理委員會（以下簡稱本會）為促進保險業務之健全發展，得依受補助機構之專業能力、經費情況、以往辦理實績、經驗或績效等條件，擇定受補助機構辦理指定之補助計畫及補助項目。
- 三、本會經費補助案件種類如下：
 - （一）綜合性年度業務發展計畫及其經費需求補助案件。
 - （二）專案性業務發展計畫及其經費需求補助案件。
 - （三）其他經本會核准之案件。
- 四、本會受理申請補助之案件，必要時得邀請受補助機構說明。
- 五、綜合性年度業務發展計畫及其經費需求補助案件以辦理第六點至第十點所列業務為限，各類計畫需求之估列，除特定工作實際需要核實編列，並詳加說明外，凡本會審列標準表列有標準之項目，概以表列為準。
- 六、申請辦理運用辦法第四條第一款規定保險調查統計業務者如下：
 - （一）保險業務與財務調查統計分析。
 - （二）經驗損失率與死亡率調查統計分析。
 - （三）費率精算之釐訂與檢討。
 - （四）保險相關資訊系統之開發維護。
 - （五）各項通報及重大災害之調查分析。
 - （六）保險統計規程之訂定與推動。
 - （七）其他經本會核准之調查統計業務。
- 七、申請辦理運用辦法第四條第二款規定保險研究發展業務者如下：
 - （一）保險商品及相關專題之彙整、研析及輯印。

- (二) 因應社會經濟環境變化相關議題之彙整、研析及輯印。
- (三) 保險相關法令及判決之彙整、研析及輯印。
- (四) 國外相關保險制度與實務之考察、研析及輯印。
- (五) 國外保險相關團體之接待與經驗交流。
- (六) 保險相關座談會、研討會、專題演講之舉辦與資料彙整。
- (七) 引介保險新知及相關資料之編印、蒐集與整理。
- (八) 國際保險相關會議之舉辦與參與及資料研析與輯印。
- (九) 其他經本會核准之研究發展業務。

八、申請辦理運用辦法第四條第三款規定保險訓練業務者如下：

- (一) 保險論文與獎助學金之設置。
- (二) 消費者及保險從業人員之風險與保險教育訓練。
- (三) 保險教育訓練教材之研析及輯印。
- (四) 其他經本會核准之訓練業務。

九、申請辦理運用辦法第四條第四款規定保險諮詢業務者如下：

- (一) 對保險公益宣導業務。
- (二) 保險相關法令宣導業務。
- (三) 保險商品、理賠、申訴之諮詢、服務、宣導及保障保戶權益業務。
- (四) 保險業務員業務行銷職業道德宣導業務。
- (五) 其他經本會核准之諮詢業務。

十、申請辦理運用辦法第四條第五款規定保險業務發展業務者如下：

- (一) 保險業務員登錄與管理之作業。
- (二) 服務保戶及業務人員之表揚業務。
- (三) 保險業自律機制之建立與強化業務
- (四) 保險業資訊電子化與相關資訊共用系統之維護與營運。
- (五) 保險犯罪防制及防制道德危險之業務。

(六) 保險業清償能力之研究、分析與輯印。

(七) 其他經本會核准之業務。

十一、綜合性年度業務發展計畫及其經費需求補助案件，應於年度開始六個月前備齊下列文件，向本會申請經費補助：

(一) 辦理保險業務發展申請補助工作計畫（含計畫名稱種類、項目、目標、實施要領、執行時間、申請補助經費項目及費用、經費自籌及本會補助比率）。

(二) 辦理保險業務發展申請補助經費各式報表。

(三) 其他本會指定之相關文件。

十二、綜合性年度業務發展計畫及其經費需求補助案件，受補助機構應於年度終了辦理決算，經費如有賸餘，除經本會同意保留之應付款外，應即繳還本會。

十三、綜合性年度業務發展計畫及其經費需求補助案件之受補助機構應單獨設置會計帳冊處理。

十四、專案性業務發展計畫及其經費需求補助案件或其他經本會核准案件之受補助機構申請補助，以下列為限：

(一) 邀請接待國外保險團體：印刷費、場地租金、文宣廣告費及口譯費。

(二) 參加國際保險會議：差旅費及報名費。

(三) 舉辦國際保險會議：場地租金、口譯費、受邀學者專家之交通、住宿及出席費。

(四) 其他經本會核准有關保險業務發展之業務及其經費補助項目。

前項案件除特定工作實際需要核實編列，並詳加說明外，應以本會審列標準表編列。

十五、專案性業務發展計畫及其經費需求補助案件或其他經本會核准案件之受補助機構申請補助，應於經費動支三個月前備齊下列文件，向本會申請經費補助：

(一) 辦理保險業務發展申請補助工作計畫（含計畫名稱種類、項目、目標、實施要領、執行時間、申請補助經費項目及費用、經費自籌及本會補助比

率)。

(二) 其他本會指定之相關文件。

十六、專案性業務發展計畫及其經費需求補助案件或其他經本會核准之案件，受補助機構應依下列規定辦理：

(一) 計畫執行期間逾六個月以上者，應每半年向本會說明計畫與預算執行情形。

(二) 於計畫結束後二個月內，檢附經費收支明細表、成果報告書、原始憑證及其他相關文件，向本會辦理核銷。經費如有賸餘，應按計畫經費來源比例繳還本會。

十七、專案性業務發展計畫及其經費需求補助案件或其他經本會核准案件之金額在二十萬元以下者，授權主任委員核定，並補提報本會報告。

十八、本要點經本會通過後實施，修正時亦同。