

財團法人保險事業發展中心 100 年度工作計畫

壹、保險研究

一、保險研究發展

(一) 保險專題研究

限期完成研究或執行保險局交辦之保險相關議題。

(二) 保險研究之相關資料庫內容之維護

保險法規判解查詢資料適時更新與維護。

(三) 保險業財務監理制度研究

財務監理方法研究暨模型建置。

(四) 保險業中長程發展研究

針對保險業長期發展提出前瞻性規劃與建議。

二、保險出版品之編印

(一) 保險期刊之編印

(二) 保險書籍之編印

有系統的引進國外保險新知識及新技術，並彙整出版各專題研究報告、各處室專業服務之成果與精要，供各界參考，並塑造本中心之專業形象。

三、保險專業圖書室

營造便捷、優質之資料查閱環境，建立館藏豐富、設備完善之保險專業圖書館，提供各界閱覽使用。

四、在職教育訓練

持續透過各種相關專業課程之在職訓練，增進同仁專業能力

貳、保險精算與統計

一、保險調查統計業務

(一) 產險統計報表業務

1. 定期彙整、檢核暨統計財產保險經驗資料，並編制年月報。

2. 彙整暨統計財產保險財業務資料。

(二) 壽險統計報表業務

1. 定期彙整、檢核暨統計人身保險資料，並編制發生率損失率研究報告。

2. 彙整、統計暨分析人身保險財業務資料，供業者查詢。

(三) 汽車重置價格審查作業

每月召開審查會議，以確定車價及費率係數代號。

二、監理制度研究及資訊彙整暨分析

(一) 強制汽車責任保險精算研究

(二) 保險業監理制度研究

(三) 檢查年月報系統

- 1.彙整暨分析產壽險每月監理資訊，並撰寫分析報告。
- 2.彙整暨分析輔助人每年監理資訊。
- 3.維護保險監理相關系統功能。

三、精算分析暨商品研究

(一) 保險精算分析

研究準備金提存、精算分析及簽證相關精算規範。

(二) 費率釐定、精算服務與產險費率自由化相關工作

- 1.協助主管機關及保險業界進行精算相關之分析與研究。
- 2.因應產險費率自由化，建置及整合產險業務及財務相關精算資訊。

(三) 保險商品研究

分析研究保險商品暨市場動態，研擬相關配套措施與建議。

四、商品審查作業暨相關資訊系統維護

(一) 保險商品審查作業

協助辦理保險商品抽查與審查相關事宜。

(二) 保險商品資訊系統維護

- 1.協助主管機關維護商品監理資訊系統。
- 2.保險商品資料庫功能擴充及資料維護。

五、充實精算專業與在職教育訓練

提昇精算技術水準，充實精算人員專業知識及實務經驗。

參、保險資訊

一、強制汽車責任保險保險費查詢

(一) 保險費查詢作業改進

加強與主管機關、產險業者與交通監理機關協調聯繫事宜，以落實強制汽車責任保險從人因素制度之施行，及強化保險費認定功能。

(二) 電腦設備及應用系統維護

維護保費查詢中心電腦設備及應用系統，即時彙集保單、批單及理賠等資料，產製保費與理賠記錄，供產險業者及政府相關單位查詢使用。

(三) 查詢服務與作業講習

彙編各式統計報表供主管機關檢查業務之用、協助政府相關機關查證投保理賠紀錄，並提供產險從業人員系統諮詢服務，及在職教育訓練等。

二、保險業資訊作業處理

(一) 保險監理資訊作業處理

協助保險主管機關促進保險監理現代化，以增進保險監理資訊功能。

(二) 保險產業資訊作業處理

推動保險產業資訊化，以提升保險產業服務品質。

三、本中心資訊作業處理

(一) 維護及開發作業系統

維護現行應用作業系統，使之能順利運行，並配合實際業務需要開發新作業系統，以符合各項作業需求。

(二) 在職教育及訓練

提昇資訊技術水準，充實資訊人員專業知識及實務經驗。

肆、保險人員訓練

一、專業訓練

(一) 舉辦財務精算系列課程研討班

增進保險公司財務、投資及精算人員對財務工程之應有認知，以利業務管理及正常操作。

(二) 舉辦產壽險系列課程研討班

增進保險公司在職人員之保險專業知識，以利業務管理及正常操作。

(三) 舉辦保險通識系列課程研討班

增進保險公司在職人員之保險專業知識及技能，以利業務管理及正常操作。

(四) 舉辦保險經營管理系列課程研討班

提昇保險公司高階人員專業素養，減少業務疑義，俾利業務處理及正確經營。

二、專題訓練

與國際保險或其他專業機構合作，邀請國、內外專家學者授課，以收宏效；或舉辦高階管理座談會，介紹現代化經營管理理念，以為經營決策之參考。

三、專案訓練

1. 依據各機構單位之需要，接受委辦或專案辦理各類訓練課程。

2. 專案配合業界或主管機關之需要，辦理相關課程。

3. 為達發展成為區域保險教育中心之目標，辦理專案課程，引進國外新技能，以與國際接軌。

四、數位學習訓練

製作數位學習課程，以協助業界培育人才。

五、代辦訓練

1. 代辦保險輔助人訓練。

2. 代辦稽核業務相關訓練。

3. 代辦簽署人員相關訓練。

六、辦理測驗

1. 辦理「投資型保險商品業務員資格測驗」。

2. 辦理「金融市場常識與職業道德測驗」。

七、辦理證照考試

接受國外保險專業機構委託辦理其專業考試場所，以鼓勵保險從業人員參加國外保險專業考試，提昇保險專業能力。

八、宣導

提供一般民眾風險管理與保險之基本概念及正確知識，並推動保險概念深入學校教育。

九、在職教育訓練

提昇保險專業水準，充實專業知識及實務經驗。

伍、國際保險事務

一、合作與交流

- (一) 積極參與國際保險相關組織之交流與活動
- (二) 與亞洲及歐美地區保險相關組織分享與交流專業經驗
- (三) 處理外賓接待事務
 - 1. 加強台灣保險業與本中心形象宣導。
 - 2. 提供到訪外賓迅速有效率之服務。

二、研究與調查

- (一) 國際保險市場之研究與調查
 - 定期性國際保險市場經營環境資料之蒐集與研析。
- (二) 建立國際保險資訊蒐集機制
 - 國際保險金融市場即時訊息之蒐集。
- (三) 配合主管機關投入 IAIS 相關研究與活動
 - 掌握國際保險監理趨勢，協助保險產業與國際接軌。

三、在職教育訓練

提昇同仁處理涉外事務之專業能力。

陸、保險綜合業務及理賠申訴

一、產、壽險理賠申訴處理

- (一) 處理申訴案件及召開調處審查會
 - 處理理賠申訴案件及召開調處審查會。
- (二) 保險申訴案件資料建檔及統計
 - 配合行政院金融監督管理委員會保險局揭露申訴案件統計資料，編製理賠申訴統計報表。
- (三) 提供申訴諮詢服務
 - 設置專屬諮詢室及電話申訴諮詢專線，協助社會大眾解決保險理賠相關疑問。

二、綜合業務

- (一) 舉辦專題研討會或座談會
 - 舉辦專題研討會或座談會以提昇保險專業知識及承辦申訴業務經驗交流。
- (二) 其他
 - 1. 承辦人員教育訓練及持續與相關機構進行意見交流。
 - 2. 不定期提供消費者購買保險、申請理賠、處理保險爭議之相關資訊。
 - 3. 持續提昇調處結果之公信力。

柒、一般行政

(一) 加強行政事務管理

加強行政事務管理，適時提供行政支援，以期各項業務均能依照計畫及預算順利進行。

(二) 會計事務處理

1. 配合支援業務推展，期能達成預定目標。
2. 適時提出預算需求，妥籌財源支應。
3. 適時辦理決算，充分表達財務實況以利改進。