

壽險業-核保人員職能基準

| | | | | | |
|---------------------------|------------|----------------------|----------|--------------|-------|
| 職能基準代碼 | | FIS4312-004v1 | | | |
| 職能基準名稱 (擇一填寫) | | 職類 | | | |
| | | 職業 | 壽險業-核保人員 | | |
| 所屬類別 | 職類別 | 金融財務/保險 | | 職類別代碼 | FIS |
| | 職業別 | 統計、財務及保險事務人員 | | 職業別代碼 | 4312 |
| | 行業別 | 金融及保險業/保險業/人身保險業 | | 行業別代碼 | K6510 |
| 工作描述 | | 為保險人或受其委任，負責審核保險之工作。 | | | |
| 基準級別 | | 3 | | | |

| 主要職責 | 工作任務 | 工作產出 | 行為指標 | 職能級別 | 職能內涵 (K=knowledge 知識) | 職能內涵 (S=skills 技能) |
|----------|----------------------------------|--|--|------|--|---|
| T1 審核要保書 | T1.1 執行新契約保件、團體險保件與保全件審核、核保等相關作業 | O1.1.1 核保準則 O1.1.2 財務核保機制 O1.1.3 生調體檢標準 O1.1.4 保險通報機制 | P1.1.1 選擇良質之保險標的。 P1.1.2 評定危險程度，決定應否承保。 P1.1.3 確保核保作業效率與正確性。 | 3 | K01 人身保險法規 K02 人身保險實務 K03 保險業招攬及核保作業控管自律規範 | S01 分析與解讀能力 S02 時間管理 S03 問題解決 S04 有效連結 S05 價值判斷 S06 品質導向 S07 自我管理 |

| 主要職責 | 工作任務 | 工作產出 | 行為指標 | 職能級別 | 職能內涵 (K=knowledge 知識) | 職能內涵 (S=skills 技能) |
|------------------|--------------------|---------------------------------|---|------|---|--|
| | | O1.1.5 分層負責授權表 O1.1.6 各險種費率表 | | | | |
| T2 案件溝通協調 | T2.1 核保問題諮詢 | O2.1.1 照會統計表 | P2.1.1 建立並維持與業務單位的互動管道，以有效宣導核保觀念、維護核保品質。 P2.1.2 回應業務單位核保相關諮詢，透過邏輯性解釋與良好的溝通方式，協助相關人員瞭解風險評估標準。 | 3 | K01 人身保險法規 K02 人身保險實務 K03 保險業招攬及核保作業控管自律規範 K04 保險業務員管理規則 | S01 分析與解讀能力 S02 時間管理 S03 問題解決 S08 溝通能力 S09 正確傾聽 S10 協調能力 |
| T3 保單行政作業 | T3.1 核保後所衍生之相關行政工作 | O3.1.1 檢核統計報表 | P3.1.1 進度控管、照會追蹤。 P3.1.2 核保帳務處理。 P3.1.3 要保文件歸檔作業。 | 3 | K01 人身保險法規 K02 人身保險實務 K03 保險業招攬及核保作業控管自律規範 | S01 分析與解讀能力 S02 時間管理 S03 問題解決 S06 品質導向 S08 溝通能力 S11 規劃與組織能力 |
| T4 核保 e 化系統開發及優化 | T4.1 降低人工及紙本核保作 | O 4.1.1 自動核保規則 | P4.1.1 透過系統優化，有效地簡化核保流程。 P4.1.2 實踐「無紙化」節能減碳的綠色保險願景。 | 3 | K01 人身保險法規 K02 人身保險實務 K03 保險業招攬及核保作業控管 | S01 分析與解讀能力 S02 時間管理 S03 問題解決 |

| 主要職責 | 工作任務 | 工作產出 | 行為指標 | 職能級別 | 職能內涵 (K=knowledge 知識) | 職能內涵 (S=skills 技能) |
|----------------|---|-------------------------------|---|------|---|--|
| | 業 | O 4.1.2 電子保單 | | | 自律規範 K04 保險業經營行動服務自律規範 K05 保險業辦理電子商務應注意事項 K06 保險業辦理電子保單簽發及辦理電子化保險契約條款保單作業自律規範 K07 保險商品 | S05 價值判斷 S08 溝通能力 S10 協調能力 S11 規劃與組織能力 S12 資訊科技應用能力 |
| T5 執行法令遵循及稽核事項 | T5.1 執行法令或洗錢防制、FATCA、CRS、資安、個資等相關作業要求與內控查核。 | O5.1.1 法遵手冊 O5.1.2 自行查核明細表 | P5.1.1 確保所有保單的承保決策是根據公平且符合規範的程序進行的。 P5.1.2 適時配合法令規範異動修訂相關核保規定。 | 3 | K01 人身保險法規 K02 人身保險實務 K03 保險業招攬及核保作業控管自律規範 K05 保險業辦理電子商務應注意事項 K06 保險業辦理電子保單簽發及辦理電子化保險契約條款保單作業自律規範 K08 風險管理 | S01 分析與解讀能力 S02 時間管理 S03 問題解決 S06 品質導向 S08 溝通能力 S11 規劃與組織能力 |
| T6 核保內控作業 | T6.1 規劃各項核保作業流程 | O6.1.1 完成核保專案工作 | P6.1.1 依法令制訂與修訂核保相關作業流程、規劃完善的核保分析報表及統計功能。 | 4 | K07 保險商品 K08 風險管理 K09 法律/法規 | S02 時間管理 S04 有效連結 S05 價值判斷 |

| 主要職責 | 工作任務 | 工作產出 | 行為指標 | 職能級別 | 職能內涵 (K=knowledge 知識) | 職能內涵 (S=skills 技能) |
|------|---|------|------|------|----------------------------|--|
| | 配合新商品上市、 執行各項 政策及營運計畫、 製作各項 核保統計 與管理分析報表 | | | | K10 金融商品 K11 統計 | S06 品質導向 S08 溝通能力 S09 正確傾聽 S10 協調能力 |

| 職能內涵 (A=attitude 態度) |
|--|
| A01 正直誠實 A02 持續學習 A03 追求卓越 A04 團隊意識 A05 壓力容忍 A06 謹慎細心 |

| 說明與補充事項 |
|---|
| 建議擔任此職類 / 職業之學歷 / 經驗 / 或能力條件： 具核保/保險行政相關經驗。 具耐心及細心。 |

說明與補充事項

具核保員資格尤佳。