

國立高雄師範大學總務處作業程序說明表

主 項 目	其他	版次	01
次 項 目	校園公共意外責任險理賠標準作業流程		
承辦單位	保管組		
作業程序說明	<p>一、保險範圍—學生或民眾（所謂的第三人）受理賠</p> <p>（一）本校或其受僱人，因在本校校園內執行業務之行為造成第三人體傷、死亡或財損，依法對第三人應負之賠償責任。</p> <p>（二）因本校之建築物、通道、機器或其他工作物所發生之意外事故，造成第三人體傷、死亡或財損，依法對第三人應負之賠償責任。</p> <p>二、記錄過程與檢討改進</p> <p>（一）校園意外事故發生致有第三人傷亡、財物損失時，相關處理單位或人員應詳加記錄事故發生原因及處理過程並現場拍照留存，必要時應妥為保管證物，以資理賠參考。</p> <p>（二）相關業務單位檢討意外發生原因，並做出防範意外再度發生之措施與方法。</p> <p>三、請至本校總務處保管組填寫理賠申請書</p> <p>（一）保管組人員將協助學生或第三人，向承保公司填報理賠申請書表，並準備相關證明文件，資料如有不全，應於一定期限內補齊。</p> <p>（二）保管組人員負責聯繫承保公司業務人員並傳送現場拍照相片，進行有關理賠事宜。</p> <p>（三）保管組協助理賠書申請用印，並寄送承保公司申請理賠。</p> <p>四、督促承保公司審核理賠結果，儘速通知第三人</p> <p>（一）主要業務權責單位與第三人協商和解或賠償條件時，應請承保公司共同參與。</p> <p>（二）承保公司為理賠需要，得要求配合提供文書證件、出庭作證、協助鑑定、勘驗或為其他必要的調查或行為，本校各管理權責單位應予配合。</p> <p>五、獲得理賠費用後本案結束，並留檔存查。</p>		
控制重點	<p>一、校園意外事故發生致有第三人傷亡、財物損失時，相關處理單位或人員應詳加記錄事故發生原因及處理過程並現場拍照留存。</p> <p>二、相關業務單位檢討意外發生原因，並做出防範意外再度發生之措施與方法。</p>		

	<p>三、保管組人員期限內協助學生或第三人，向承保公司填報理賠申請書表，並負責聯繫承保公司業務人員傳送現場拍照相片，進行有關理賠事宜。</p> <p>四、協助理賠書申請用印，並寄送承保公司申請理賠，並督促承保公司審核理賠結果，儘速通知第三人。</p> <p>五、承保公司為理賠需要，得要求配合提供文書證件、出庭作證、協助鑑定、勘驗或為其他必要的調查或行為，本校各管理權責單位應予配合。</p>
法令依據	<p>一、承保公司與本校簽訂之公共意外責任保險契約書。</p>
使用表單	<p>一、本校公共意外責任險出險理賠申請書。</p> <p>二、和解書。</p> <p>三、保險賠款電匯同意書。</p>

國立高雄師範大學

校園公共意外責任險理賠標準作業流程圖

項次	階段	作業流程	執行單位
1	資料蒐集	<pre> graph TD Start{{開始}} --> Event[發生公共意外事件] </pre>	第三人
2	申請階段	<pre> graph TD Event --> Assist[協助處理並現場拍照] </pre>	相關業務單位
3	審核階段	<pre> graph TD Assist --> Fill[協助填報理賠申請書] </pre>	保管組
4	理賠階段	<pre> graph TD Fill --> Contact[聯繫承保公司進行理賠事宜] Contact --> Monitor[督促理賠進度與情況] Contact --> Review[檢討防範意外措施] Monitor --> Complete[完成和解獲得賠償] Complete --> Archive[留檔存查] Archive --> End{{結束}} </pre>	保管組 相關業務單位 保管組 保管組 第三人 保管組

國立高雄師範大學控制作業自行評估表

_____年度

評估單位：總務處保管組

作業類別(項目)：校園公共意外責任險理賠作業流程

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期：__年__月__日

控制重點	評估情形		改善措施
	符合	未符合	
一、作業流程有效性			
(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。			
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、作業流程正確性			
(一)校園意外事故發生致有第三人傷亡、財物損失時，相關處理單位或人員確實詳加記錄事故發生原因及處理過程並現場拍照留存。			
(二)相關業務單位確實檢討意外發生原因，並做出防範意外再度發生之措施與方法。			
(三)保管組人員五日內確實有協助學生或第三人，向承保公司填報理賠申請書表，並負責聯繫承保公司業務人員傳送現場拍照片，進行有關理賠事宜。			
(四)確實協助理賠書申請用印，並寄送承保公司申請理賠，並督促承保公司審核理賠結果，儘速通知第三人。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人：	複核：	單位主管：	

國立高雄師範大學 總務處保管組 自行評估表

主項目:財產管理					
次項目:校園公共意外責任險理賠作業流程					
編號	業務項目	風險來源(辨識)	影響程度 等級(a)	發生機率 等級(b)	風險值 (a*b)
1	校園公共意外責任險理賠作業	在意外事故發生原因及責任歸屬未完全釐清前,相關人員應避免對第三人臆測發言,以減少紛擾。	1	1	1