

保險業 《能力標準說明》 能力單元

「核保」職能範疇

名稱	製作及批出保險文件
編號	105483L3
應用範圍	此能力單元適用於需要負責在傳統及數碼平台上準備及簽發保險文件工作的人士。具此能力者，能收集有關文件、驗證文件上的資料及取得批准後簽發文件。
級別	3
學分	2
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 具備保險申請程序的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 理解公司產品及目標市場的特性 • 理解個別保單受保的範圍、不保事項及條款 • 理解公司批出保單文件的程序 • 熟識保單上字眼的全部意思、條款及保證，以及其用途 • 理解電子保單行政程序 <p>2. 在傳統及數碼平台上製作及批出保險文件</p> <ul style="list-style-type: none"> • 準備文件如保單、批單、細節等 • 驗證所有資料及相關文件，如適用的限制、不保事項及其他均已包括在內 • 從有關的職員獲取准許批出文件 • 批出文件予負責的人士 <p>3. 致力製作準確無誤的批核文件</p> <ul style="list-style-type: none"> • 利用驗證的資料製作需要的文件 • 根據公司程序簽發文件予負責的職員 • 核實保單資料與線上申請時所輸入的數據一致
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠在傳統及數碼平台上抽取準確的客戶資料以準備文件 • 能夠整合所有需要的資料及文書來簽發保險文件 • 能夠在傳統及數碼平台上準備完整一套的保險文件 • 能夠根據公司的程序批出保險文件予負責的人士
備註	此能力單元亦適用於一般保險業者。