

第一生命生前契約行政作業細則

壹、交付文件

立契約書人於簽訂契約時，需檢附身分證影本乙份，並依據契約第四條之約定，經本公司完備相關契約作業程序，及交付契約書人相關文件如下

- 一、契約書。(含附件一至附件五)
- 二、統一發票。

貳、辦理轉讓

簽訂契約後，得依下列約定方式轉讓之

- 一、依本契約書(附件五)轉讓登記紀錄欄所載方式為之。
- 二、讓與人應交付契約書等相關證件予受讓人，並告知相關之必要情形。讓與人及受讓應至本公司指定地點辦理相關作業程序，並繳交轉讓手續費。
- 三、轉讓過戶須檢具下列各項資料：
 1. 生前契約異動申請單暨委託書。
 2. 轉讓申請書。
 3. 讓與人身分證影本。
 4. 本契約書正本。
 5. 受讓人身分證影本。
 6. 委託代辦者，須備受託人之身分證正本及委託書。
- 四、辦理轉讓登記經本公司確認欄簽章後，受讓人於契約之權利悉受本公司保障。
(未經本公司確認簽章之私下轉讓行為無效)

參、辦理繼承

本契約持有人歿後，其繼承人應備齊下列資料依規定辦理

1. 生前契約異動申請單暨委託書。
2. 轉讓申請書。
3. 生前契約正本(附件五需填妥)
4. 死亡證明書及全戶戶籍謄本影本。
5. 繼承人親自辦理，須備身分證正本及其他繼承者拋棄繼承聲明書。
6. 依民法規定除配偶為當然繼承人外，依序為子女父母兄弟姊妹祖父母，前述任一繼承人均可辦理。
7. 繳交手續費，手續費依本公司公告之收費標準收取。

肆、請求履行

甲方申請履約服務時應直接通知本公司，並告知契約書編號、服務地點及被服務人之身分資料、宗教信仰等相關資料。

本公司禮儀服務電話：0800-880034(全省 24 小時免付費電話)

伍、請求期限與檢附文件

甲方者須於提出請求履約服務當日辦理申請使用手續，並繳清分期款或尾款，惟甲方得於申請日起七日內補齊下列應檢附之文件：

1. 本契約書。
2. 除戶謄本。
3. 死亡證明書乙份。
4. 訃聞。
5. 甲方身分證影本。

陸、配合事項

- 一、甲方與喪家應配合原訂之儀式、程序等步驟而進行，不得無故變更。否則所衍生之各項費用應自行負擔。
- 二、為便於本公司確認履行契約所載之義務時，甲方有義務對文件與資料之真實性及正確性，配合提供說明及證明。但因政府法令變動、不可抗拒或其他非可歸責於本公司或非公司所能控制之情事外，所增加之程序、文件及費用由甲方負擔之。
- 三、若因意外或法定傳染病死亡，須經檢察官或醫院開立死亡證明書者，本契約則依遺體處理及接運服務實際狀況另收取費用。

柒、契約解約申請

立契約書人辦理申請解約時，應填具解約申請書，並具備下列文件：

1. 本契約書、原統一發票。
2. 立契約書人身分證影本。
3. 委託代辦者，須備須備受託人之身分證正本及委託書。

捌、補發作業

本契約書發生遺失或損毀申請補發時，依下列規定辦理

- 一、損毀補發之客戶，須繳回原損毀之契約書。
- 二、遺失補發之客戶應登報一日聲明，登報內容為：『本人□□□身分證□□□□□□□□□□□□，持有第一生命股份有限公司「○○○○生前契約」契約書，契約書邊編號□□□□□□□□遺失，聲明作廢。』
- 三、填具生前契約異動申請單暨委託書
- 四、甲方身分證影本
- 五、委託代辦者，則須須備須備受託人之身分證正本及委託書。
- 六、繳交手續費，手續費依本公司公告之收費標準收取。

玖、變更作業

辦理姓名及戶籍地址變更事項，甲方應具備相關文件辦理之：

- 一、甲方新身分證影本
- 二、戶政機關之戶籍謄本影本
- 三、填具生前契約異動申請單暨委託書。
- 四、委託代辦者，須備須備受託人之身分證正本及委託書。