財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會  
「113年員工團體保險」

採購案需求說明書（含驗收規範）

1. **購案名稱**

案名：「113年員工團體保險」採購案

1. **履約期限及預算**
2. 履約期限

決標次日起至114年07月31日止

1. 預算

本案總預算為新臺幣1,350,000萬元整（含／稅）。(以員工194人計算)

1. **需求說明**
2. 為保障同仁權益特依據勞動基準法及相關法令之規範為同仁投保團體保險，以表達公司依法負責之態度。倘同仁於在職期間發生相關意外、醫療等保險事故，由保險契約支付相關理賠金費用，除可抵充公司應給付之職業災害補償、強制退休金、民事賠償、撫恤金等雇主相關責任外，亦可完善基金會福利及完盡基金會之社會責任。
3. 勞動基準法第59條規定，勞工因職災而致死亡、失能、傷害或疾病時，雇主應依規定予以補償，基金會為勞工投保團體保險，保險給付可以全部抵充職災補償之責任，本次規畫，需包含「定期壽險」、「意外傷害醫療險」、「傷害醫療險」、「住院醫療險」、「癌症醫療險」、「職災險」，全面照撫員工，增進福祉，降低雇主責任發揮抵充功能，使遭遇職災傷害或普通傷病之員工得以迅速獲得醫療及工資相關補償或撫卹，減輕員工之經濟負擔，促進勞資關係良好，盡善良管理人責任。
4. 團體保險基本需求規格：

(一) 保險期間：113年08月01日起至114年07月31日止。

(二) 保險內容：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 投保對象 | | 主管 | 一般員工 | 工讀生 |
| 投保人數 | | 20人 | 160人 | 14人 |
| 一年期壽險 | | 200萬 | 100萬 | 50萬 |
| 意外險 | | 200萬 | 100萬 | 50萬 |
| 意外醫療險 | | 20,000 | 20,000 | 10,000 |
| 住院醫療險 | 病房費/日 | 3,000 | 3,000 | 1,500 |
| 雜費/次 | 80,000 | 80,000 | 40,000 |
| 住院手術費/次 | 60,000 | 60,000 | 30,000 |
| 每次住院日數 | 365 | 365 | 365 |
| 癌症醫療險 | 住院手術費/次 | 30,000 | 30,000 | 15,000 |
| 住院/出院/日 | 2,000 | 2,000 | 1,000 |
| 門診/日 | 2,000 | 2,000 | 1,000 |
| 化療/放療/日 | 2,000 | 2,000 | 1,000 |
| 職災險 | | 相當於勞保金額10,845,000元  超出勞保投保薪資625,600元 | | |

(三) 承保年齡：被保險員工承保至74歲，續保至75歲。

(四) 約定事項：

1. 於符合保險法第64條規定之前提下，同意承接現有人員之既往病史承保。

2. 住院醫療保險可申請日額給付或實支實付方式。

3. 住院醫療保險及意外醫療保險同意以副本收據理賠。

4. 當月新進員工承保日期同勞保加保日。

(五) 請提出附加(優惠)條件，列於員工團體保險附加(優惠)條件表。

(六) 投保人數為現況預估值，本會不保證實際投保人數及發生保費。

1. **本案需求涉及個資蒐集、處理或利用：**

得標廠商須於決標次日起二週內簽署「個資安全管理措施自評表」提送本會專案聯絡人審核。

1. **交付說明**
2. 交付項目、日期內容如下，交付型態以電子檔型態交付者，每**10M**一個檔案，超過者請切割為多個檔案交付：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 交付項目 | 交付內容 | 數量 | 交付型態 | 交付期限 |
| 1 | 個人資料確認刪除、銷毀及載體返還、移轉切結書 | 個人資料確認刪除、銷毀及載體返還、移轉切結書(含受託單位、執行任務人員) | 1份 | 紙本 | 決標次日起三日內 |
| 2 | 個資安全管理措施自評表 | 提交完成簽署用印之個資安全管理措施自評表 | 1份 | 紙本 | 決標次日起五日內 |
| 3 | 修訂後服務計畫書 | 修訂後服務計畫書 | 各1份 | 紙本及電子檔 | 決標次日  起五日內 |
| 4 | 團體保險保單 | 團體保險保單 | 1份 | 紙本 | 決標次日起十日內 |

1. 交貨地點： 台北巿中正區南海路1號5樓 。
2. 得標廠商應依上表提供履約標的，並於通知本會［購案聯絡人］確認後，將履約通知文件提供［採購承辦人］。
3. 履約通知文件僅為通知本會交付全部或部份履約標的，相關驗收事宜另依本會驗收程序辦理，本會驗收合格後方視為履約完成。
4. 投標廠商所提出之保單(即保險契約)應為金管會核定通過之版本，其內容須符合本案之需求說明書及廠商所提服務計畫書之內容。
5. **驗收規範**
6. 依本案需求說明書（若購案有服務建議書者亦併同納入）進行數量、內容點收。
7. 本會得要求得標廠商配合出席參加驗收會議，協助做成果展示及口頭簡報（須提供紙本及電子檔各一份，驗收會議時間本會另行通知）。
8. 本會得要求得標廠商依據本會驗收會議意見修訂調整交付項目內容，且應附上意見回覆對照（須提供紙本及電子檔各一份）。
9. 於得標後依本會提供之名單造冊，經本會核對無誤後始得辦理請款。本會於人員異動時即時提供名冊，年度中因人員異動而與原得標金額之差額，於113年6月5日前提供本會最終投保名冊向本會申請補繳差額費用或退還本會溢付保費。
10. **其他注意事項**
    1. 採購案聯絡人：

姓　名：行政管理群　李小姐

電　話：（02）2396 – 9314 分機 78

E- mail：sandralee@smecf.org.tw

* 1. 發票資料：

抬　 頭：財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會

統一編號：04140067