

教育局綜合保險計劃 - 僱員補償保險索償程序

查詢熱線：3187 5188

(一) 呈報意外事件

僱員遭遇意外後，應立即向僱主報告，以免延誤工傷補償事宜。僱主在接獲僱員受僱工作期間因工遭遇意外而致受傷、死亡或僱員患上指定的職業病的通知後，必須同時以下列方式分別向勞工處處長及中銀集團保險有限公司（下稱「保險公司」）呈報：

	導致	呈報期限	指定表格
工傷意外	喪失工作能力為期不超過 3 天	14 天內	表格 2B
	喪失工作能力為期超過 3 天	14 天內	表格 2
	死亡	7 天內	
職業病	喪失工作能力	14 天內	表格 2A
	死亡	7 天內	

上述表格可往勞工處工傷賠償組或登入勞工處網址：

<http://www.info.gov.hk/labour> 索取。填妥後正本呈遞勞工處，副本可透過電郵或傳真或郵寄提交予中銀集團保險有限公司理賠部收。

(二) 補償辦法

1. 僱主與僱員直接協議方法：

如果工傷病假不超過 7 天及沒有導致永久喪失工作能力，僱主與僱員雙方可以書面或口頭方式達成協議，直接解決補償事宜。僱主須在該僱員的正常發薪日支付按期付款(即工傷病假錢)及有關的醫療費用，並須將有關僱員的工傷賠償簽收證明正/副本或依照僱員補償條例 16CA 項之協議正/副本(簽收證明包括

醫療費用)、經由註冊醫生、中醫或牙醫簽發的病假證明書正/副本、醫療收據正本及身份證明文件副本 14 天內寄回保險公司。

2. 勞工處處長簽發「補償評估證明書」方法：

凡不採納“僱主與僱員直接協議方法”或工傷病假超過 7 天或導致永久喪失工作能力或由勞工處處長裁決的其他情況下，勞工處僱員補償科會給僱主及僱員簽發一份列明補償款額的「補償評估證明書」(即表格 5)。如果僱員只有工傷病假，「補償評估證明書」會在僱員辦妥工傷銷假手續後發出；但如果工傷事故可能導致僱員永久喪失工作能力，則「補償評估證明書」(即表格 7 或 9)須待得悉判傷結果後才簽發。

若僱傭任何一方反對補償評估結果，必須在證明書簽發後 14 天內以書面向勞工處處長提出，並將反對書副本送交另一方及保險公司。勞工處僱員補償科在收到反對書後會審核有關的評估結果，並在審核程序完結後給僱主及僱員簽發「覆檢補償評估證明書」(即表格 6)。

僱主必須在證明書發出 21 天內將補償款項或未付的餘額全數支付給僱員。此外，僱主亦須支付有關的醫療費用。

保戶在收到上述勞工處之文件後，須連同僱員補償〔普通評估〕委員會發出之「評估證明書」(表格五、表格七、表格六或表格九)的正/副本，並將所有醫生證明書正/副本(或死亡證正/副本)、醫療收據正本、工傷賠償簽收證明正/副本或依照僱員補償條例第 16CA 項之協議正/副本(簽收證明須包括醫療費用金額)及身份證明文件副本 14 天內一併送交保險公司辦理索償。

任何 6 萬元或以上的賠償，保戶須提供受傷工人之簽收證明(即僱員補償確認書)。若賠償支票須以法團校董會為抬頭人者，請及早以書面通知保險公司。

(三) 注意事項

有關工傷意外事故的任何起訴，審訊或死因聆訊，僱主一經知悉，須立即通知保險公司。僱主收到每一信件、索償函、傳票或訴訟書亦須立即書面通知並遞交保險公司，未經保險公司同意，不得自行處理。

(四) 提交文件

少於 7 天之工傷，所需文件如下：

不多於 3 天	超過 3 天但不多於 7 天
表格 2B	表格 2
1. 病假紙正/副本； 2. 身份證副本； 3. 受傷僱員之工傷賠償簽收證明正/副本或依照僱員補償條例第 16CA 項之協議正/副本； 4. 醫療收據 <u>正本</u> ；對於 X 光收據、物理治療或頸脊椎治療收據，請確保收據上註有傷患說明，或提供註冊西醫或註冊中醫的轉介信。	

超過 7 天之工傷或職業病個案，所需文件如下：

1. 表格 2 (工傷個案) / 表格 2A (職業病個案) 2. 病假紙正/副本； 3. 表格 5 /表格 6 (正/副本)； 4. 表格 7 /表格 9 (正/副本)； 5. 身份證副本； 6. 醫療收據 <u>正本</u> ；對於 X 光收據、物理治療或頸脊椎治療收據，請確保收據上註有傷患說明，或提供註冊西醫或註冊中醫的轉介信； 7. 如受傷僱員第一次判傷後，作出反對，須提供反對書，如資料錯誤須更正表格 2 或填寫資料更改通知書副本； 8. 如賠償金額超過港幣六萬元以上之賠案，須提供受傷僱員之簽收證明正/副本。若沒有簽收證明，須要求保戶書面通知，支票抬頭開給受傷僱員。

若涉及僱員死亡事故，保戶必須於 7 天內向勞工處處長及保險公司呈報。

(五) 聯絡地址及理賠聯絡人

有關一般索償程序查詢，請致電本公司查詢熱線 3187 5188。關於遞交索償表格及相關文件，請郵寄至本公司下列聯絡地址。倘若就個別已申報個案有任何查詢，請聯絡下列理賠人員：

中銀集團保險有限公司
香港中環德輔道中 71 號
永安集團大廈 8 樓
理賠部收

理賠聯絡人：莊清豪先生
電話：2236 6262
電郵：claimsedb_ins@bocgroup.com / henry_chjong@bocgroup.com
圖文傳真：3906 9942

索償表格：

1. 表格 2、2A 及 2B（亦可於勞工處網頁下載）
2. 呈遞病假證明書表格
3. 呈遞醫療費用收據表格
4. 依照僱員補償條例第 16CA 項之協議（7 天或以下工傷補償適用）
5. 一般僱員的工傷賠償簽收證明（即僱員補償確認書，賠償金額在 6 萬元或以上適用）
6. 提交索償檢查清單
7. 授權書

以上索償表格另見教育局網頁，路徑如下：

（教育局）主頁 > 學校行政及管理 > 一般行政 > 有關學校 > 學校安全與保險