中銀集團保險
BOCG INSURANCE

教育局綜合保險計劃簡介會
2026/2027學年

理賠索償程序及案件分享

2026年10月

目 錄

一 索償程序及理賠流程

二 理賠數據分享

三 理賠個案分享

四 查詢熱線

中銀集團保險
BOCG INSURANCE

一 索償程序及理賠流程

一、索償程序及理賠流程

請注意

詳細索償手續及所需表格均可在教育局網頁查詢：

www.edb.gov.hk > 學校行政及管理 > 一般行政 > 有關學校 > 學校安全與保險 > 綜合保險計劃的索償手續及表格

一、索償程序及理賠流程

請注意

詳細索償手續及所需表格均可在教育局網頁查詢：

www.edb.gov.hk > 學校行政及管理 > 一般行政 > 有關學校 > 學校安全與保險 > 綜合保險計劃的索償手續及表格

有關學校

- 國旗、國徽、國歌和區旗
- 學校如何善用資源
- 預防傳染病在學校傳播
- 學校膳食安排
- 學校安全與保險
- 防止校園性騷擾
- 有關香港法例第486章《個人資料(私隱)條例》－學校應注意的事項
- 《非應邀電子訊息條例》(第593章)－學校應注意的事項
- 中學發展方案(資助、按額津貼及官立中學適用)
- 減少鉛接觸
- 施展學校計劃
- 錄化天台

一、索償程序及理賠流程

請注意

詳細索償手續及所需表格均可在教育局網頁查詢：

www.edb.gov.hk > 學校行政及管理 > 一般行政 > 有關學校 > 學校安全與保險 > 綜合保險計劃的索償手續及表格

PC14683 wlfj 230925

一、索償程序及理賠流程

- **使命**：作為具企業社會責任的保險公司，中銀集團保險致力將環境、社會和管治(ESG)全方位納入理賠工作流程之中。
- **目標**：低碳、創新、積極實踐ESG
  - 落實無紙化索償流程，鼓勵減少使用紙張，攜手推廣環保及愛護地球

2026/2027學年的理賠流程	
1. 索償表格	電子版可於教育局官網下載
2. 申報索償	■ 校方可選擇**電郵**、**傳真**或**郵寄**的方法將索償文件發送至保險公司。 ■ 如校方以電郵遞交索償表格，則無需於表格簽署及蓋章，惟請以校方的電郵網域呈交予保險公司。
3. 正本文件的處理	■ 除授權書外，其餘的索償文件均接受電子版。 ■ 若校方選擇以電郵或傳真發送，則無需將正本郵寄至保險公司。 ■ 在一般情況下，建議校方保留正本7年，保險公司可能會抽驗正本或收回正本作處理賠案之用。

一、索償程序及理賠流程

綜合保險計劃是教育局為資助學校及按位津貼學校安排的一項保險計劃。該計劃包括以下三部分:

I、公眾責任保險

II、僱員補償保險

III、團體人身意外保險(學生適用)

一、索償程序及理賠流程

I、公眾責任保險

保障學校在意外事故中引致任何人(不包括學校僱員)受傷或財物損毀而須承擔的法律責任（但不包括道義上的責任)。

一、索償程序及理賠流程

I、公眾責任保險

校方須注意事項

- 請在事故發生後**1個月內**將事故報告呈交保險公司。
- 當嚴重事故發生後，請盡快**在辦公時間內**致電通知保險公司。
- 在未取得保險公司書面同意下，**決不可**就任何索償**自行進行**和解、繳付、協議、承認或拒絕賠償的行為。
- 儘管其他人士/公司聲稱已另購保險，校方亦應向保險公司**及早備案**。(例如：承辦商的僱員在學校發生意外)。
- 若收到任何第三方的索償信、傳票及告票等文件，校方**切勿自行作出任何回應**，並應立即將副本轉交保險公司代為處理。
- 保險公司或代表(公證行/復康機構/律師行)可能**與第三方磋商**賠償事宜。

主要提交的文件

- ✓ 事故報告詳細說明事故地點、起因、涉事人士及其身份、校方的處理方法等
- ✓ 事發現場的**環境**/傷者/受損毀的財物的**彩色照片**/閉路電視錄影片段(如有)
- ✓ 如有報警，請提供報案人的**口供副本**和警方的**報案編號**
- ✓ 現場目擊證人的**口供紙**(如有)
- ✓ 第三方的索償文件副本

一、索償程序及理賠流程

II、僱員補償保險

僱員在受僱工作期間因工意外受傷或死亡或染病而須負的法律責任。

一、索償程序及理賠流程

II、僱員補償保險 — 因工受傷個案

- 校方須在事發14天內填寫相關表格並遞交正本予勞工處，同時將副本呈交保險公司。
  - 有關表格可於教育局網頁www.edb.gov.hk或勞工處網頁www.labour.gov.hk下載。

病假不多於3天	病假超過3天但不多於7天	病假超過7天	職業病
表格2B	表格2		表格2A

- 同時，為方便校方有效整理索償文件，可於教育局網頁內下載下列表格填寫：
  1. 提交索償檢查清單;
  2. 呈遞病假證明書表格;
  3. 呈遞醫療費用收據表格;
  4. 領取按期支付款額及醫療費用確認書;
  5. 僱員補償確認書

一、索償程序及理賠流程

II、僱員補償保險 — 因工受傷個案

綜合保險計劃的索償手續及表格

- 於二零二五年九月一日至二零二七年八月三十一日期間發生事故：最新!
(請將已填妥的索償表格交回中銀集團保險有限公司。)

公眾責任

- 索償手續
- 索償表格
- 授權書

僱員補償

- 索償手續
- 索償表格

表格2 / 表格2A / 表格2B
(表格2 / 表格2A / 表格2B 亦可於勞工處網頁下載)

- 呈遞病假証明書表格 / 呈遞醫療費用收據表格
- 僱員補償確認書
- 授權書
- 領取按期支付款額及醫療費用確認書
- 提交索償檢查清單

團體人身意外

- 索償手續
- 索償表格(第一部分)
- 索償表格(第二部分)
- 授權書

- 在準備因工受傷個案的文件時，建議可在**教育局內網站下載《提交索償檢查清單》**：
  - 下載位置：www.edb.gov.hk > 學校行政及管理 > 一般行政 > 有關學校 > 學校安全與保險> 綜合保險計劃的索償手續及表格
  - 表格提供資料輸入填寫功能，校方可在電腦錄入信息，無需打印，直接把電子檔呈交保險公司即可。
  - 《提交索償檢查清單》可一站式提示校方申報工傷索償時所需的資料及文件，以減輕校方的行政工作為目標。
- 倘若需要額外資料及文件，保險公司理賠經辦人將會另外與校方聯繫。

2025/2026學年門開始的新改革：

1. 校方可選擇**電郵**、**傳真**或**郵寄**的方法將索償文件發送至保險公司。若選擇以電郵或傳真發送，校方無需將正本郵寄保險公司（授權書除外）。
2. 在一般情況下，建議校方**保留正本7年**，保險公司可能會抽驗正本或收回正本作處理賠案之用。

一、索償程序及理賠流程

II、僱員補償保險 — 因工死亡事故

- 校方須在事發7天內將填妥之**「表格2」正本**遞交勞工處
- 同時，校方需要把下列文件的**副本**提交保險公司
  1. 表格2
  2. 受傷僱員於意外前12個月的薪金記錄
  3. 事發現場環境的彩色照片/閉路電視錄影片段(如有)
  4. 如有報警，請提供報案人的口供和警方的報案編號
  5. 現場目擊證人的口供紙(如有)

校方在收取由勞工處處長對於已故僱員之受益人攤分補償額作出裁定而發出的「表格21」，以及對於殮葬費及/或醫護費的裁定而發出的「表格25」後，須盡快提交予保險公司。

一、索償程序及理賠流程

II、僱員補償保險 — 校方須注意事項

- 只適用於由**教育局津貼聘用**的僱員。
- 若校方發現任何懷疑案件，例如不確定是否屬工傷、不確定病假與工傷有沒有關係等情況，請校方將懷疑之處以書面形式通知勞工處及抄送保險公司，以便勞工處作出調查。如有需要，保險公司亦會委聘復康機構介入調查。
- 校方需要按法例要求及教育局相關指引對於有病假證明書支持的工傷病假期間，向受傷僱員按期支付款項。同時，若收到醫療收據，校方同樣需要向受傷僱員支付應負責的金額。若勞工處最終不能發出補償評估證明書，校方原則上可向受傷僱員追討該筆款項，或以普通病假薪金作抵銷。若有任何特別情況，請向勞工處及本公司諮詢意見。
- 校方未得保險公司同意之前，切勿承認責任或向傷者/死者家屬作任何賠償承諾。校方須先向保險公司取得意見後，才回覆勞工處是否交由勞工處處長對補償額作出裁定。
- **個人資料的使用** – 請向受傷僱員/死者家屬徵求使用個人資料的同意及說明將向保險公司及其代表發放個人資料作有關是次工傷索償之用。**授權書**樣板已上載至教育局網頁。
- 如有需要，保險公司會委聘復康機構安排專業醫護人員與受傷僱員接觸以提供專業醫學意見及恰當的醫療服務，協助受傷僱員盡快康復。敦請校方可配合，安排調配輕工，協助受傷僱員康復後重新投入校務。
- 若校方收到任何法律訴訟文件(須盡快轉交保險公司處理)，切勿自行回覆，否則將影響校方日後之索償權利。
- 涵蓋已與擬服務的學校簽訂僱傭合約，並在聘任日期生效時由教育局津貼支付薪金的準教師/轉職教師(不論是屬核准編制內的常額教師或以現金津貼按合約條款聘請的額外教 師)在僱傭合約生效日期前在擬服務的學校校舍內進行準備工作(例如開會及備課)期間因工受傷或死亡的情況。

一、索償程序及理賠流程

III、團體人身意外保險（學生適用）

為學生而設的人身意外保險，對參與學校活動而意外死亡或永久傷殘的學生發放一筆保險賠償金。

根據保單條款，索償期限為意外發生日起計算3年之內。

一、索償程序及理賠流程

III、團體人身意外保險（學生適用）

校方須注意事項

- 團體人身意外保險索償表格第一部份 - 向保險公司**報備**出險情況
  1. 由校方填寫團體人身意外保險索償表格 (第一部份 – 事件報告)
  2. 事件報告需由校方代表簽署及蓋學校印章（如校方以電郵呈交索償表格，則無需於表格內簽署及蓋章，惟請以校方的電郵網域發送予保險公司)

- 團體人身意外保險索償表格第二部份 – 學生資料及身體狀況
  - A 項：由家長或監護人填寫及簽署
  - B 項：由主診醫生填寫
    (註：有關費用須由索償人支付。)

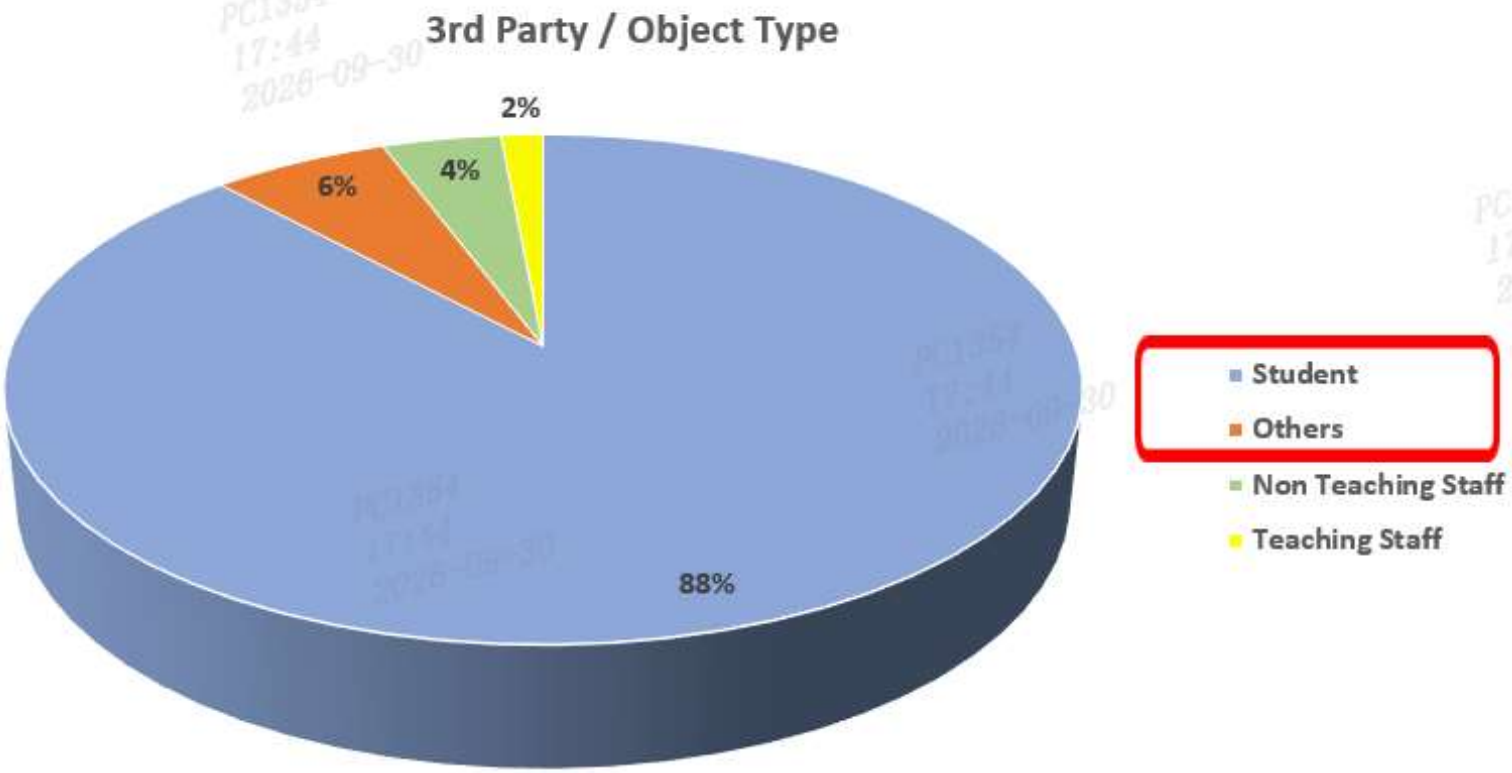
主要索償文件

- ✓ 索償人身份證副本;
- ✓ 學生出生證明書副本;
- ✓ 有關永久傷殘的証明文件(例如醫生報告);
- ✓ 如曾將有關意外事故報告予警方，需提供警方報告及口供紙；及
- ✓ 死亡證副本。

二 理賠數據分享

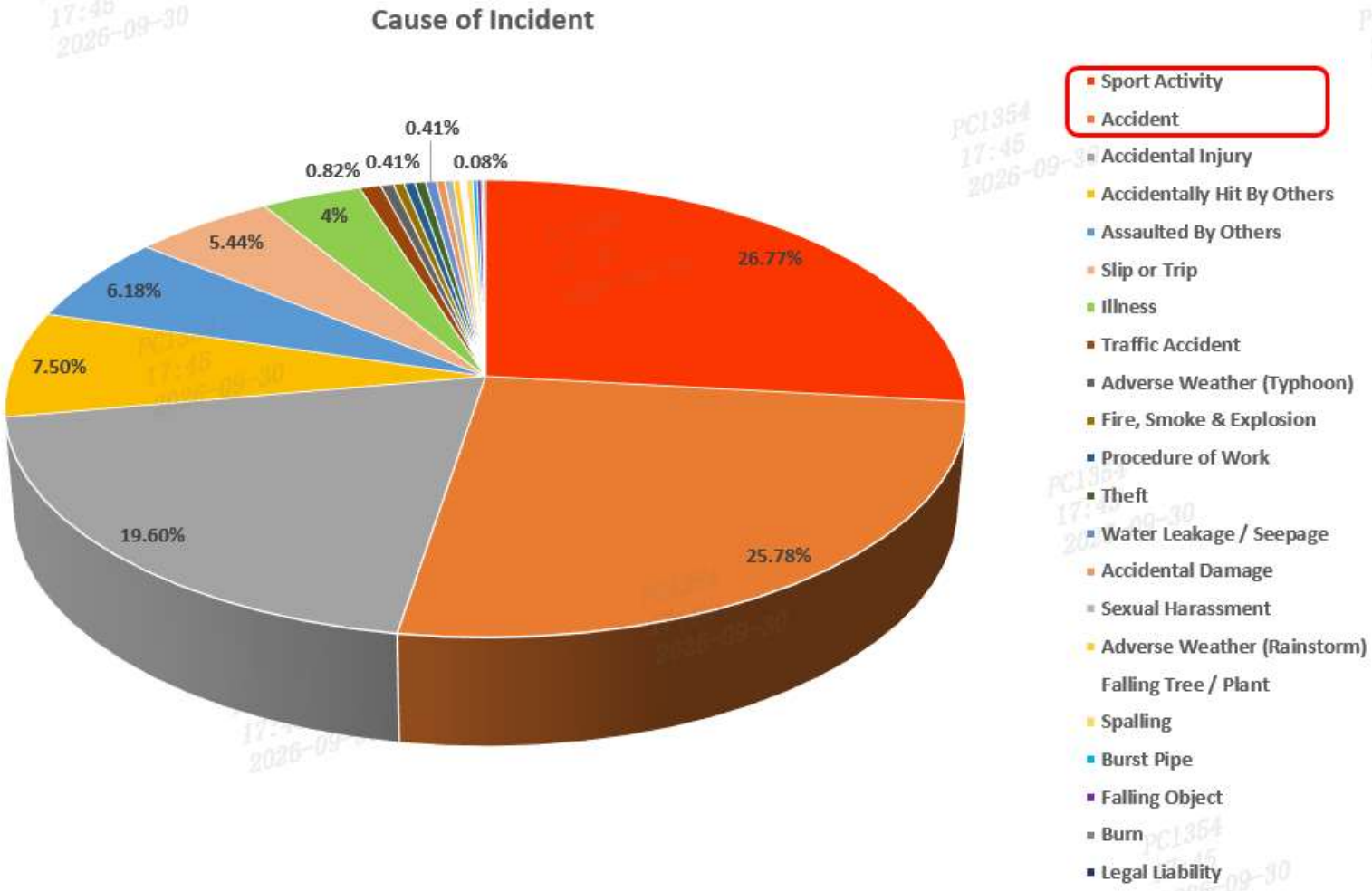
二、理賠數據分享

I、公眾責任保險



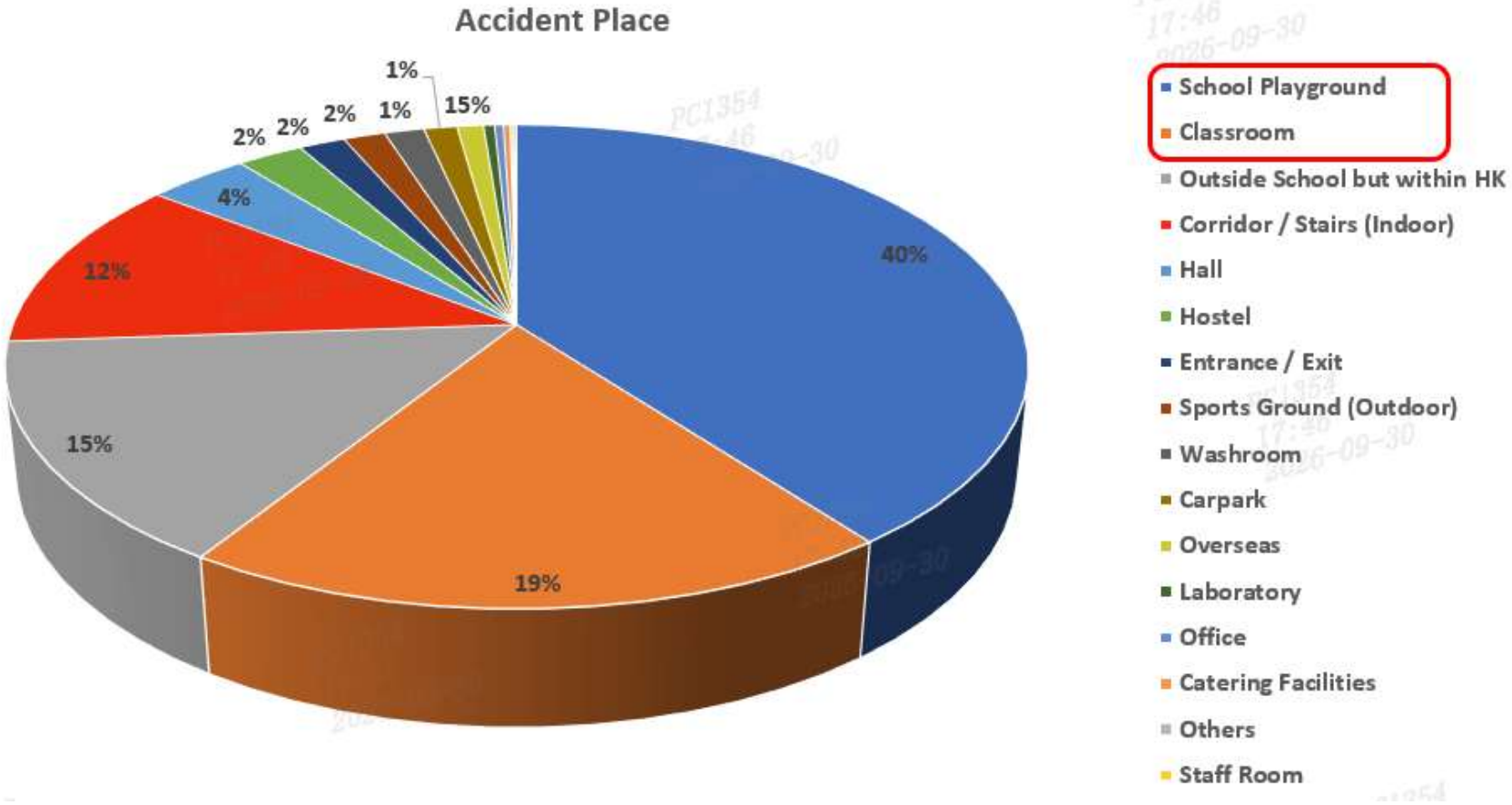
二、理賠數據分享

I、公眾責任保險



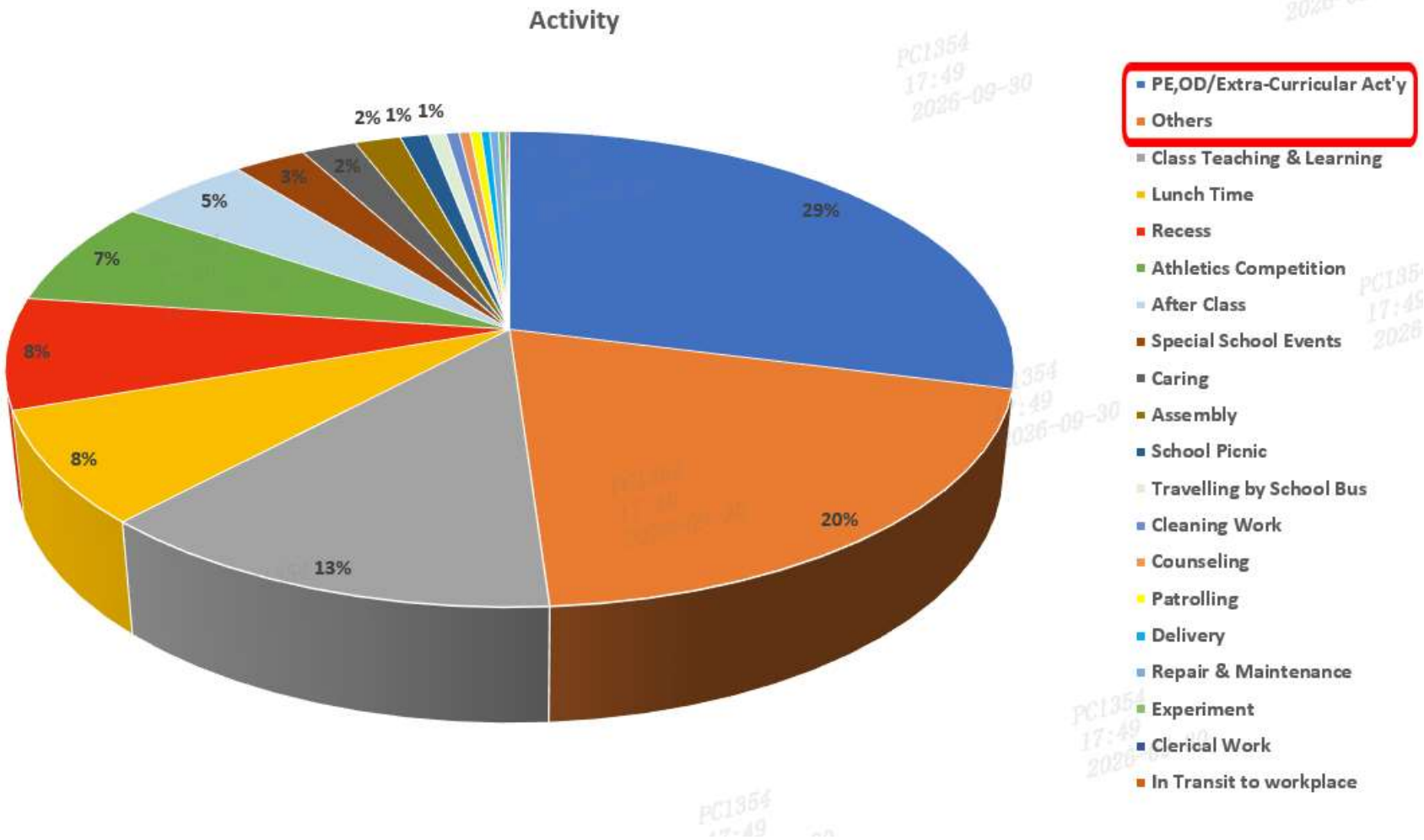
二、理賠數據分享

I、公眾責任保險



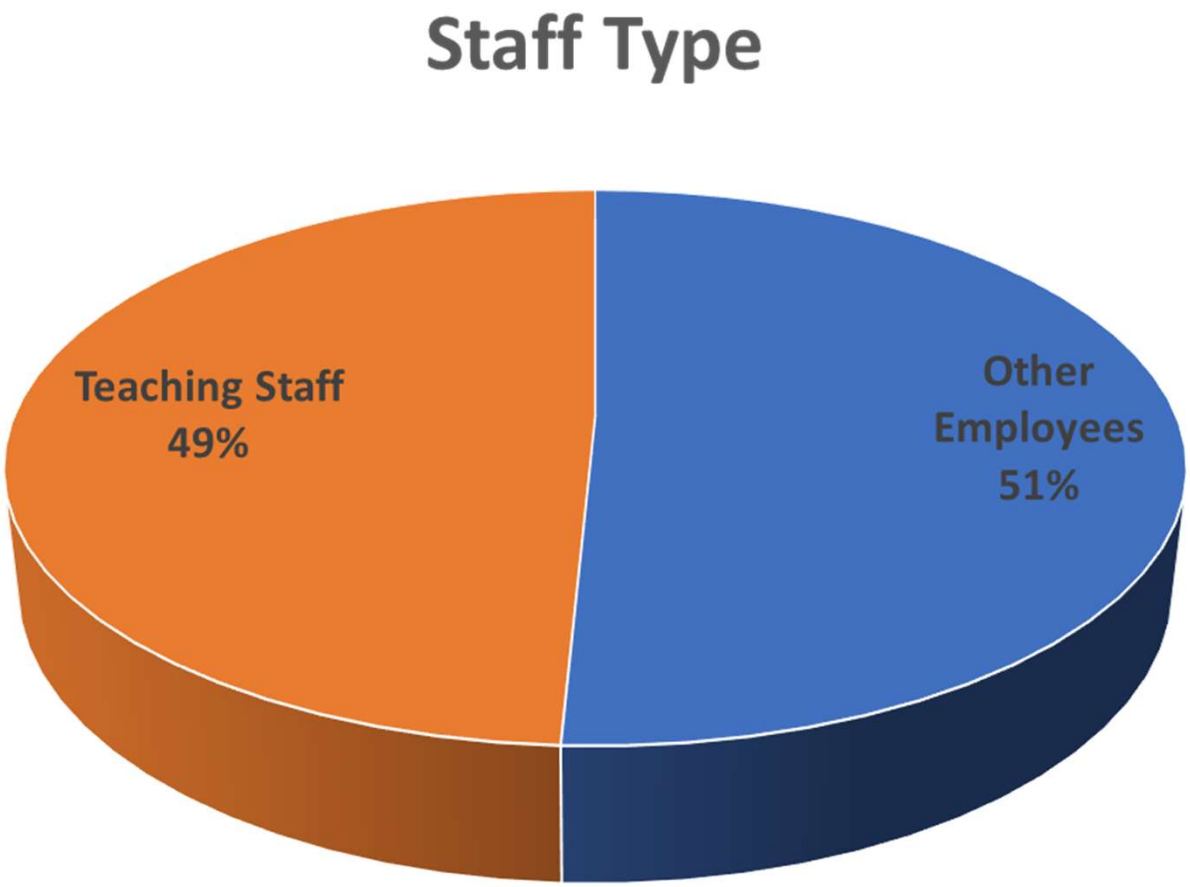
二、理賠數據分享

I、公眾責任保險



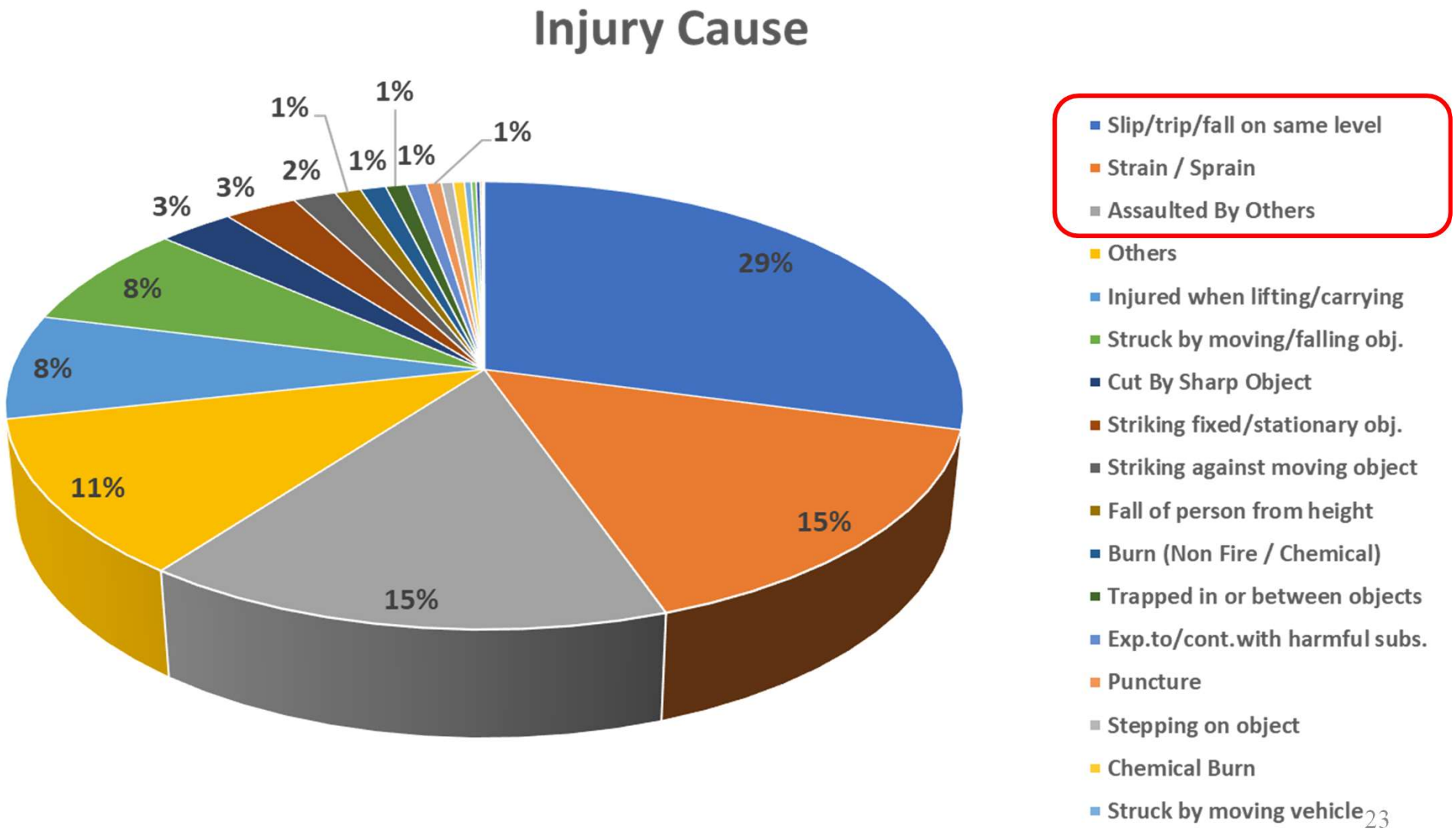
二、理賠數據分享

II、僱員補償保險



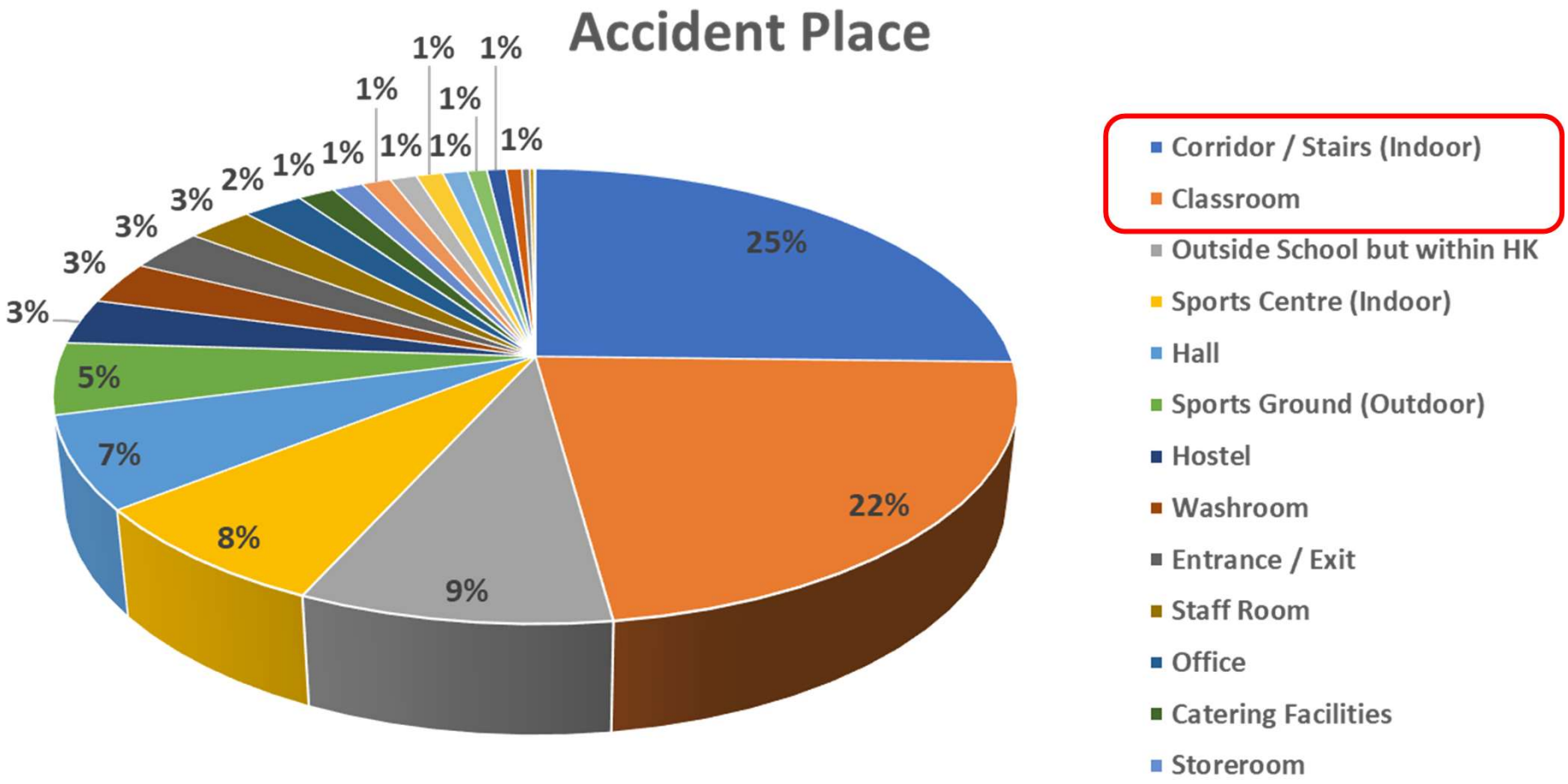
二、理賠數據分享

II、僱員補償保險



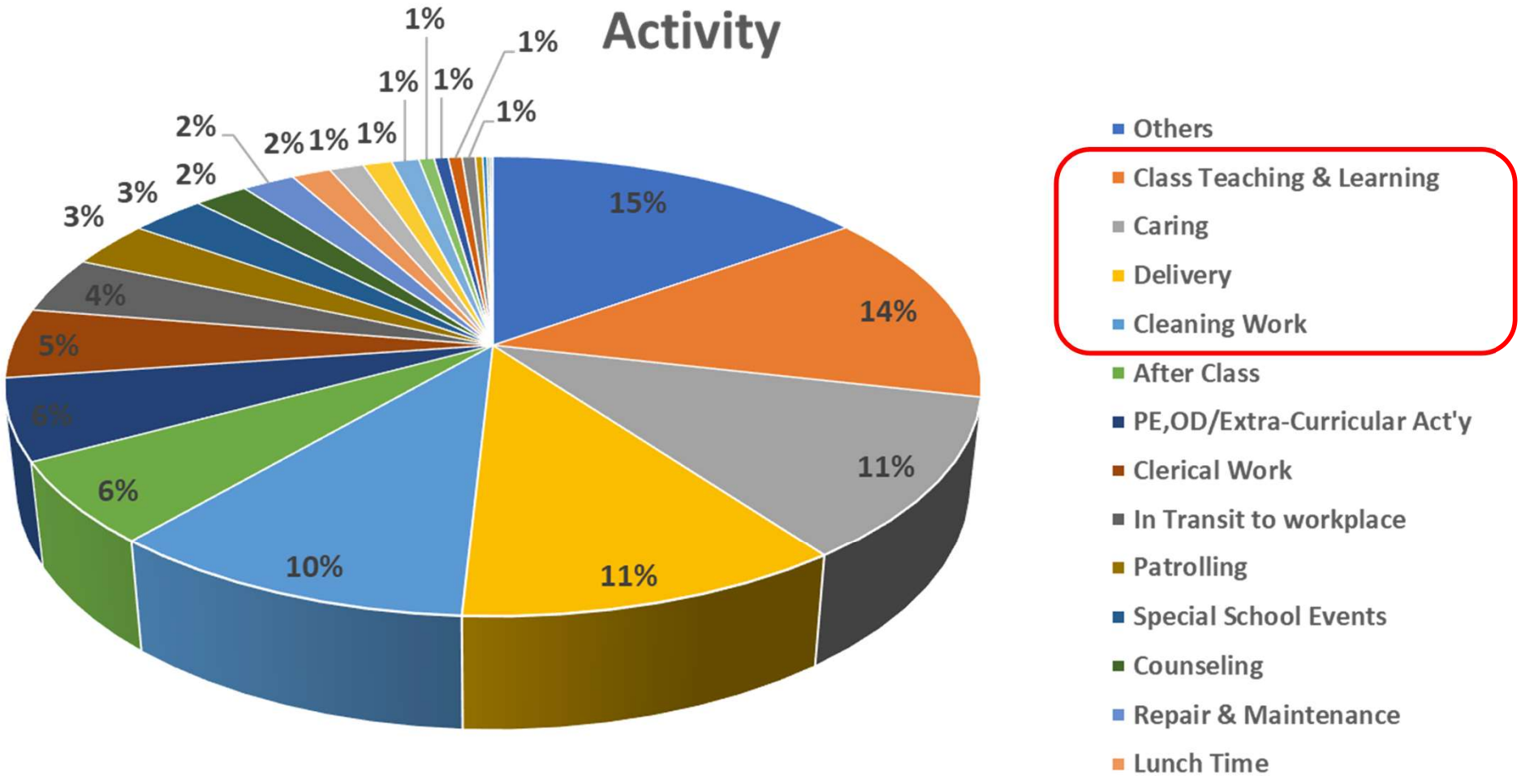
二、理賠數據分享

II、僱員補償保險



二、理賠數據分享

II、僱員補償保險



三 理賠個案分享

三、理賠個案分享

I、公眾責任保險

真實案例（一）

事故概況

一支窗柄由高處跌下，擊中汽車玻璃。

事故原因

- 使用時用力過度
- 窗柄鬆脫
- 窗柄接駁位置出現老化耗損

改善建議

- 應定期檢查公用設施及設備，以保障使用者安全
- 如發現設施或設備有損壞或耗損，應立即作出維修或更換
- 若不能立即作出行動，應先把相關設備/設施拆卸或圍封並放置警告牌禁止使用
- 尤其對懸掛的設備/設施需多加檢查，避免物件掉下造成財物或人身傷亡事故

三、理賠個案分享

I、公眾責任保險

真實案例（二）

事故概況：

學校外借場地給社區中心舉辦長者活動，一名長者前往舉辦場地時被凸出的金屬門框絆跌受傷。

三、理賠個案分享

I、公眾責任保險

真實案例（二）

風險提示

- 涉及地面不平，門框高出地面
- 沒有相關風險提示
- 門框顏色與地面顏色相似，難以察覺

建議

- 於當眼處貼上提示標貼，提示地面有梯級或地面不平等或於不平或梯級位置貼上黑黃或其他顯眼顏色的警示貼
- 外借場地前，應確保外借場地、設施/設備安全無損；通道暢通安全，無阻礙物
- 要求借用方為活動購買足夠的第三者責任保險，並提供保單副本作實，以保障學校權益

三、理賠個案分享

I、公眾責任保險

一般不獲賠償的案件，例子包括但不限於：

- 涉及學校聘請的承辦商及其僱員的疏忽
- 不涉及學校疏忽
- 第三方自身疾病
- 在非學校活動/私人聯誼活動中受傷

請注意

上述例子只屬參考性質，每個案件的事實均有獨特性，須以案件個別情況分析為準。

三、理賠個案分享

II、僱員補償保險

真實案例（三）

事故概況

- 一名學校職員在學校行樓梯時滑倒，導致臀部及右肘受傷。
- 勞工處在跟進病假時得知職員獲發的病假可能涉及**自身疾病及上一宗工傷意外**。最終勞工處在取得醫生意見後認為有關病假可能與意外有關。
- 保險公司在處理個案的過程中亦委聘了復康機構協助處理，最終在取得醫學證據後認同勞工處的意見，並著勞工處安排判傷以解決個案。

僱員補償案件	• 僱員? 教育局津貼聘用的僱員? • 工作期間? 因工受傷? • 意外引致受傷?
普通法案件	• 僱主是否採取合理的安全措施去避免意外發生? • 僱員是否合理地顧及自己安全? • 傷患是否直接與意外有關?

三、理賠個案分享

II、僱員補償保險

一般不獲受理索償的案件，例子包括但不限於：

- 非僱員、非教育局津貼聘用的僱員
- 僱員自身疾病
- 在私人聯誼活動中受傷
- 沒有意外成份
- 非學校工作時間受傷

請注意

上述例子只屬參考性質，每個案件的事實均有獨特性，須以案件個別情況分析為準。

三、理賠個案分享

III、團體人身意外保險（學生適用）

一般不獲受理索償的案件，例子包括但不限於：

- 非學生
- 學生自身疾病
- 沒有意外成份
- 非學校授權活動/私人聯誼活動中受傷
- 未有構成永久傷殘

請注意

每個案件的事實均有獨特性，須以案件個別情況分析為準。

四 查詢熱線

四、查詢熱線

Claims Hotline 理賠個案查詢熱線
3187 5188

類別	聯絡人	電話	傳真 /電郵
公眾責任保險	Mr. Vic Chow 周永佳先生	2236 6634	3906 9942 / claimsedb_ins@bocgroup.com
僱員補償保險	Ms. Ricky Cheng 鄭嘉誠先生	2236 6238	
團體人身意外保險 (學生適用)	Mr. Kit Wong 黃俊傑先生	2236 6194	

辦公時間：星期一至五 / 8:50 a.m.至5:50 p.m.
星期六、日及公眾假期休息

四、查詢熱線

General Enquiry Hotline 一般查詢熱線

聯絡人	部門	電話	電郵
Ms. Rachel Lam 林栩晴小姐	客戶服務部	2895 4677	cs_ins@bocgroup.com
Mr. Ted Wen 溫達涯先生	承保部	2236 6178	ted_dywen@bocgroup.com
Mr. Stephen Ruan 阮琪先生	市場部	2867 0878	stephen_qruan@bocgroup.com

辦公時間：星期一至五 / 8:50 a.m.至5:50 p.m.
星期六、日及公眾假期休息

Thanks!