

君龙团体保全作业方式申请书

一、申请须知

- 1、本申请书为保险合同的组成部分，为确保贵单位的权益，请用深蓝或黑色字体的钢笔或签字笔填写，并加盖投保单位公章，并由投保单位负责人签名。
- 2、填写本申请书前，请详细阅读申请方式说明等相关内容。
- 3、柜面及信函方式须以原件进行申请。
- 4、以 E-mail 或传真方式申请的，须在约定的时间内将保全申请材料的原件资料送达保险公司。
- 5、投保人及保险人双方作业过程中所涉及的 E-mail 和传真号码以本申请书约定的为准，发送到其他 E-mail 和传真号码的为无效申请。
- 6、如另有签定《保全作业及定期结算协议》者，则以协议内容为准。

二、申请人资料

投保单位			
投保单/保单号码		投保时间	年 月 日
经办人		联系电话	
经办人证件类型		经办人证件号码	
经办人 E-mail			

三、保全作业方式选择

保全作业方式	申请途径	送达对象	申请资料要求	原件要求
☐ 原件申请	柜面、邮寄	保险公司团险保全人员	原件	加盖公章的保全申请资料
☐ E-mail	E-mail	保险公司指定邮箱	Word 版保全申请 excel 版人员清单 保险公司要求的其他材料	加盖公章的保全申请资料
☐ 传真	传真	保险公司指定传真	原件传真件	加盖公章的保全申请资料
☐ 网络提交	君龙企业客户服务平台	网络直接提交	无	无

备注：1、如作业方式为网络提交的，需申请开通君龙企业客户服务平台的用户账号；2、网络提交方式仅接受加减被保险人的保全申请；3、如果同时开通网络提交及其他方式，如无特殊说明，其他方式仅接受除加减被保险人的其他保全申请。4、保全生效时间：以保全申请送达至指定对象的次日生效；如另有约定的，按约定执行，具体以保全批单所记载的生效日为准。

三、原件送达要求（作业方式为 E-mail 和传真要求填写）

- ☐ 每周星期____（节假日顺延）前将上周保全申请书送达至保险公司保全岗。
- ☐ 每月____号（节假日顺延）前将上个月保全申请书送达至保险公司保全岗。
- ☐ 其他：_____

四、指定申请途径：

指定 E-mail（作业方式为 E-mail 填写）：_____

指定传真号码（作业方式为传真的填写）：_____

五、其他说明：

六、投保单位声明：

- 1.投保人同意采取网络提交方式进行保全申请的，以投保人申请开通的用户账号作为辨识凭证来确认网络保全申请的有效性及其真实性。投保人应保管好用户账号，如因保管不善造成的任何损失由投保人自行承担。
- 2.投保人知晓保全申请提交后，部分保全申请需经保险公司审核同意方可变更。保险公司同意变更的，由保险公司出具批单。
- 3.投保人同意如未能按申请须知要求在约定的时间将保全申请材料的原件资料送达保险公司，保险公司有权停止贵单位原有保全申请作业方式，改以原件进行保全申请，并撤销相应的保全批单，经撤销的批单自始无效。

投保单位（签章）：

申请日期：

七、保险公司指定 E-mail 或传真（由保险公司客户经理填写）：

指定 E-mail（作业方式为 E-mail 填写）：_____ 客户经理签名：_____

指定传真号码（作业方式为传真的填写）：_____ 客户经理签名：_____