

金融監督管理委員會保險局 115 年上半年

績優服務人員具體事蹟一覽表

姓名	具體事蹟
夏道彰	<p>一、因應立法院提案審議「外送平台管理暨從業人員權益保障法」草案、勞動部擬定「外送員權益保障及外送平臺管理法」草案，立法院及勞動部連續召開多次會議審議（計 5 次會議），於法律公布後，勞動部及交通部接續召開多次相關子法草案研商會議（計 6 次會議）；另有立法院提案審議「船舶法部分條文修正草案」（計 2 次會議）、「公路法部分條文修正草案」（計 2 次會議）等，期間配合研議與本局業務相關之草案文字、針對各立委提案版本之研析意見、立委詢問事項之回應說明、簽報會議派員及會議紀錄等，均能及時完成研議、簽報及陳核，任勞任怨，盡心盡力。</p> <p>二、辦理「財產保險業辦理資訊公開管理辦法」、「人身保險業辦理資訊公開管理辦法」修正暨相關解釋令發布等事宜，期間因應「保險業資本適足性管理辦法」、「保險業財務報告編製準則」等相關法規修正及「新一代清償能力制度第四階段調適措施」會議決議事項，均配合研議納入上開二辦法修正草案內容，有利行政效能，並積極與財務監理組協調處理方案，並發布解釋令以利業者遵循，認真負責。</p> <p>三、因應交通部公路局推動「機車道路訓練及考驗制度」及交通部航港局推動「郵輪觀光」等保險保障需求，多次調查、彙整各保險公司商品內容及承保能量，並主動與相關公會及保險公司溝通討論可行方案，負責盡職。</p>

姓名	具體事蹟
	<p>四、負責法商法國巴黎產物保險股份有限公司台灣分公司之日常監理，因應該分公司不慎遭通路揭露擬停止在台業務之事件，持續與公司溝通處理方式，並盡力處理公司停業計畫之審查及致信予其母公司等事宜，認真負責。</p> <p>五、待人和善，主動關心辦公室長官同仁，對於同仁所詢業務問題皆熱心積極說明或盡力協助，並協助新進同仁熟悉辦公環境及公文系統；另於單位同仁無法分擔繁重業務時，配合承擔各項專案業務，任勞任怨，值得嘉許。</p> <p>六、自到本局服務，勤勉認真，細心負責，任內所負責工作均能圓滿完成，對於長官交辦事項，認真盡責戮力達成任務。</p>
梁雅純	<p>一、負責本局文書管理、印信典守、公文管考業務，發現問題後會積極解決，盡力達成長官同仁要求，使本局文書作業流程運行順暢。</p> <p>二、配合本會辦理公文檢核及本局公文檢核，並就公文檢核所提改善建議，辦理公文宣導說明課程，培養承辦人文書流程管理正確觀念。</p> <p>三、辦理本局公報發文作業、本局全球資訊網法規上稿作業及本會主管法規資料管理維護系統之法規異動通報作業，認真負責，掌握時效完成。</p> <p>四、辦理本局週報會議及局務會議資料彙整及會議安排，積極協調及確認各長官行程，彙整會議記錄。</p> <p>五、定期每月召開 2 次公文控管會議，負責資料彙整及會議安排，由主任秘書督導各組公文追蹤辦理情形以及向各組宣達相關事宜，以能協助主任秘書有效</p>

姓名	具體事蹟
	<p>率協調各組室橫向溝通，以及局內行政室事務運作順遂。</p> <p>六、同仁請假時，主動積極配合及完成職務代理業務，並主動協助其他同仁業務或問題，以使業務運作順暢。</p> <p>七、待人和善、熱心助人，對同仁所循業務問題熱心積極說明，協助新進同仁熟悉公文系統及本局文書處理相關事項。</p>
蔡鎮鴻	<p>一、配合本會實施 IFRS17 之政策方向，參酌保險業財務報告編製準則之規定，辦理安定基金所報「保險業財務業務監理資料庫系統平台」之資料庫報表修訂，業於 114 年 1 月 1 日起請保險業填報平行資料，並於 115 年 1 月 1 日完成系統正式上線啟用，認真負責，表現良好。</p> <p>二、配合本會修正「保險業財務報告編製準則」之兌換損益規定，針對實質匯率風險、可能節省之避險成本，研擬相關配套措施，於 115 年 2 月 13 日全文修正「人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項」，制定外匯價格變動準備金之負債準備金提存沖抵方式，以及特別盈餘公積提列與收回等相關規範，認真負責，表現良好。</p> <p>三、配合「人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項」修正，辦理壽險公會所報之「人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項問答集」，認真負責，表現良好。</p> <p>四、協助人身保險業，依照「人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項」辦理申請之各項業務，認真負</p>

姓名	具體事蹟
	<p>責，表現良好。</p> <p>五、辦理壽險業 IFRS17 之財務狀況分析，以及壽險業每月流動性監理，成效良好。</p> <p>六、對於長官交辦事項，盡責達成任務，與長官同仁間溝通上態度謙和有禮。</p>
王日春	<p>一、為回應保險業務聯合總工會所提建議修正「人身保險業提升保險服務招攬品質計畫」(下稱品質計畫)一案，辦理於 115 年 1 月 8 日召開會議邀集壽險公會、壽險公司進行研議，會中做成增訂「長期健康險契約件數繼續率」指標之決議，會後並已於 115 年 3 月 27 日備查壽險公會所報品質計畫修正案。</p> <p>二、處理立法委員關切案件，充分掌握爭議重點，撰擬對立法委員說明之書面報告，及督促保險業者確實依規定辦理並妥善處理，盡心盡力：</p> <p>(一)115 年 1 月 5 日拜會立委辦公室說明本會就保險業全國總工會建議修法開放保險業務員相關工會得辦理業務員教育訓練之立場，研擬說帖及談參資料。</p> <p>(二)115 年 3 月 6 日拜會立委說明保險業務員相關議題，包含開放保險業務員相關工會得辦理業務員教育訓練、個案公司勞資議題、工會建議修正品質計畫案等，研擬說帖及談參資料。</p> <p>(三)115 年 3 月 25 日就立委書面質詢主管機關如何主動查核保險業務員挪用保險費案件議題，函復本會說明。</p> <p>(四)115 年 4 月 22 日立法院財政委員會召開「保險法第一百七十七條條文修正草案」公聽會，研提相關書</p>

姓名	具體事蹟
	<p>面報告。</p> <p>(五)115年6月3日拜會立委辦公室說明個案保險公司監理議題，研擬談參資料。</p> <p>三、辦理本局保險業財務、業務、商品之監督與管理，主動發現問題並盡力設法解決，使保險監理作業運行順暢，認真負責。</p> <p>四、對於同仁所詢問業務問題盡心說明或提供協助，並引導新進同仁熟悉辦公環境及系統作業，亦積極配合職務代理，落實團隊合作精神，有助業務銜接及公務運作順暢。</p>