

7-11 便利商店 ibon 機台列印全球人壽繳款單 操作流程

步驟一：選擇【儲值/繳費】



步驟二：選擇【銀行保險】



步驟三：選擇【壽險繳費】



步驟四：選擇【全球人壽】



步驟五：閱讀服務須知

 全球人壽

閱讀服務須知

親愛的顧客您好，全球人壽(以下稱本公司)為提供更便利的繳款方式，您可使用本機台查詢您所應繳之保險費金額，再選擇是否列印繳款單繳費，請注意相關事項如下：

1. 繳款後約需2~3個工作日進行銷帳，故您所查詢繳款金額可能有銷帳時間差，請確認是否重覆繳費。
2. 每筆繳款單之繳款金額上限，不得超過新台幣五萬元整。
3. 繳款單列印後，請於3小時內至全省7-11門市櫃台以現金繳費，逾時本繳款單將無法繳納，請重新列印並於3小時內繳費。
4. 繳款完畢，請您務必保留門市櫃檯產出之繳費收據，待收到本公司開發之憑據，如有疑問請洽本公司客服專線(0800-000-662)進行確認。

步驟六：輸入要保人身份證字號

 全球人壽

輸入要保人身份證字號

身分證字號：

輸入範例：「A123456789」

A	B	C	D	E	F	G	1	2	3	← 倒退
H	I	J	K	L	M	N	4	5	6	
O	P	Q	R	S	T	U	7	8	9	重新 輸入
V	W	X	Y	Z			0			

步驟七：輸入要保人出生年月日

全球人壽 全球人壽

輸入要保人出生日期

出生年月日：*****6

輸入範例：民國76年4月5日生，請輸入「0760405」

返回 下一步

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0 倒退 重新輸入

完成

步驟八：選擇【繳費項目】

全球人壽 全球人壽

選擇繳費項目

續期保費 墊繳利息 借款利息 契變保費

完成

步驟九：選擇保單並確認繳費內容與金額

全球人壽 全球人壽

選擇並確認繳費內容與金額

要保人姓名 [] - 繳費服務-續期保費 · 已選擇0筆 共3筆

保單號碼	被保險人	應繳費日	繳別	應繳保費
<input type="checkbox"/> F9 []	[]	[] 06/15	月繳	250
<input type="checkbox"/> F9 []	[]	[] 07/15	月繳	250
<input type="checkbox"/> F9 []	[]	[] 05/15	月繳	250

返回 下一步

步驟十：確認繳費明細

全球人壽 全球人壽

確認保單繳費明細

序號	保單號碼	被保險人	應繳費日	繳別	應繳保費
1	F9 []	[]	[] 06/15	月繳	250
2	F9 []	[]	[] 07/15	月繳	250
3	F9 []	[]	[] 05/15	月繳	250

共： 3筆
總計： 750元

返回 確認

步驟十一：iBon 機台列印繳費單，至櫃檯繳費
(每一筆明細會產生一張繳費單，多筆明細就會產生多張繳費單)。

儲值/繳費 客服專線 回首頁

列印繳費單，共1張，请稍候！

完成

1 請拿取「繳費單」至櫃檯繳費，並依單據上所提示之繳費期限內完成付款。

