

人身保險業務員教育訓練要點附件一

中華民國人壽保險商業同業公會會員公司、經紀人公司、代理人公司、兼營保險代理人或保險經紀人業務之銀行所屬之人身保險業務員由所屬公司向中華民國人壽保險商業同業公會申請提供法令遵循課程相關作業規範

一、學習路徑：

(一) 中華民國人壽保險商業同業公會會員公司（下稱壽險公會會員公司）及經紀人公司、代理人公司、兼營保險代理人或保險經紀人業務之銀行（下稱保經代公會會員公司）向中華民國人壽保險商業同業公會（下稱壽險公會）申請提供法令遵循課程（以下統稱申請自有數位學習平台者）。

申請條件如下：

1. 檢附自有數位學習平台操作課程畫面之截圖包含網址列如下：
 - (1) 課程上架過程之畫面。
 - (2) 網站入口之畫面。
 - (3) 產製完訓資料之畫面。
 - (4) 通報資料至壽險公會之畫面。
2. 以帳號及密碼登錄上課，此登錄採單一登入(Single Sign-on)機制，學習平台單一帳號僅能同時在一個載具登入，若更換載具，原載具之帳號將被系統強迫登出。
3. 此帳號及密碼應與業務員登入查詢個人薪資或個人業績或其他個人機敏資料一致。
4. 定期強制變更密碼。
5. 登入後，頁面揭露「人身保險業務員每年接受 6 小時外部排定法令遵循課程」。
6. 登入後，頁面加註警語「法令遵循課程計 24 單元，人身保險業務員每年應完成其中 12 單元，重複接受同一單元者，僅記錄 1 次完訓紀錄」、「法令遵循課程禁止冒名上課及測驗，違反者由所屬公司以保險業務員管理規則第 13 條第 1 項辦理撤銷登錄，代上課者若為所屬公司人員，應依內部規定懲處」。
7. 自有數位學習平台具備留存以下紀錄：
 - (1) 留存業務員觀看課程軌跡 LOG，包含日期、時間、課程名稱、觀看 IP。
 - (2) 留存課程檔案瀏覽次數。
8. 保險事業發展中心（下稱保發中心）製作之數位課程檔案，在測驗完成時點，於課程檔案提供 3 個身分驗證資料輸入框，並由自有數位學習平台系統端直接進行檢核：
 - (1) 業務員登錄證字號。
 - (2) 業務員登入觀看課程時之帳號。
 - (3) 業務員登入觀看課程時之密碼。
9. 自有數位學習平台系統檢核身分驗證資料正確後，由課程檔案產出完訓碼進行通報。

(二) 保發中心辦理法令遵循課程平台：

壽險公會會員公司及保經代公會會員公司未向壽險公會申請法令遵循課程者，則向保發中心申請數位學習平台。

二、通報機制

(一) 申請自有數位學習平台者：

1. 業務員於閱讀完成法令遵循課程及測驗通過，接著輸入身分驗證資料（該平台登入之帳號及密碼、業務員登錄證字號），並由自有數位學習平台系統進行身分驗證資料檢核，檢核正確後，由課程檔案產出完訓碼，再依「業務員每年接受6小時外部排定法遵課程通報資料檔格式」（如附件1-1），定期彙總通報至壽險公會「法令遵循課程通報系統」。
2. 業務員學習紀錄及課程瀏覽次數等應配合登錄證有效期間至少保留五年，以利稽核勾稽查核。

(二) 保發中心辦理法令遵循課程平台：

1. 業務員於閱讀完成法令遵循課程及測驗通過，接著輸入身分驗證資料（該平台登入之帳號及密碼、業務員登錄證字號），並由保發中心數位學習平台系統進行身分驗證資料檢核，檢核正確後，由課程檔案產出完訓碼，再依「業務員每年接受6小時外部排定法遵課程通報資料檔格式」（如附件1-1），定期彙總通報至壽險公會「法令遵循課程通報系統」。
2. 業務員學習紀錄及課程瀏覽次數等應配合登錄證有效期間至少保留五年，以利稽核勾稽查核。

三、收費方式：

(一) 上課費用

1. 申請自有數位學習平台者，應定期批次彙總業務員資料至壽險公會「法令遵循課程通報系統」，壽險公會批次送中華民國產物保險商業同業公會（下稱產險公會）勾稽有關財產保險登錄資料：
 - (1) 僅具有人身保險業務員身份者：壽險公會向其收取每單元新臺幣10元，惟最多收至新臺幣100元。
 - (2) 同時具有人身保險業務員及財產保險業務員身份者：壽險公會及產險公會分別向其各收取每單元新臺幣5元，惟最多各收取至新臺幣50元。
2. 保發中心建檔並定期批次彙總通報業務員資料至壽險公會「法令遵循課程通報系統」，壽險公會將該批次資料送產險公會勾稽財產保險登錄概況。業務員當年度參加法令遵循課程由保發中心通報者，依保發中心標準計收每單元新臺幣25元。

(二) 法令遵循課程查詢平台建置及維護費：

此平台所須費用俟壽險公會招商後，採平衡費用方式收費。

四、有關法令遵循課程之年度計算、時數計算標準、通報時間等相關規定，依「人身保險業務員教育訓練通報暨換證作業規範」辦理。

人身保險業務員教育訓練要點附件一之一

業務員每年接受 6 小時外部排定法遵課程通報資料檔格式

檔案名稱 _____		錄 長 _____ 68		
項目	欄 位 名 稱	起訖欄位	欄位大小 及 性 質	備 註
1.	通報處理代碼	1	X(1)	一、通報處理代碼：請填“A”。 二、通報單位別：請填“05”。 三、項目7：完訓編碼2：為業務員登錄字號。 四、項目9：備用欄位：請填空白。 五、數字欄位，未滿者靠右填列，所剩欄位補0。 六、文字欄位，靠左填列，所剩欄位填空白。
2.	通報單位別	2/3	X(2)	
3.	所屬公司代碼	4/12	X(9)	
4.	身分證統一編號	13/22	X(10)	
5.	出生日期			
	民國年	23/26	9(4)	
	月	27/28	9(2)	
	日	29/30	9(2)	
6.	課程編碼	31/39	X(9)	
7.	完訓編碼			
	完訓編碼1	40/49	X(10)	
	完訓編碼2	50/59	X(10)	
8.	完訓日期			
	民國年	60/63	9(4)	
	月	64/65	9(2)	
	日	66/67	9(2)	
9.	備用欄位	68	X(1)	