

洗錢防制教育訓練系統操作說明

※請登入 中華民國保險代理人商業同業公會企業資訊整合系統

左邊選擇**會務管理** → **AAF050 洗錢防制教育訓練** → 年度選擇 **2026 上半年度** 先按**查詢**，
若無資料出現再按下**產生名單** → 確定，需稍等待系統作業，直至下方資料顯示區跳出名單。
可使用名單前方的**編輯** 或 **匯出**、**匯入**方式填入完訓日期。

****如已完成完訓日期的輸入 請按**查詢**檢查即可，如再次按產生名單，則可能再增加新的應訓人員（如：新登錄的業務員…）。**

公司代碼	公司簡稱	年度	上下半年度	身分證別(一)	身分證別(二)	身分證別(三)	姓名	身份證字號 居留證字號	護照號碼	完訓日期
------	------	----	-------	---------	---------	---------	----	----------------	------	------

※公司應訓人數較多時請選擇匯出、匯入方式：

***匯出** 按下**產生名單** → 確定，下方資料顯示區會列出公司最新應訓名單。

資料顯示區欄位前方 **方塊打勾** = **全選** 按 **匯出** 鍵

將匯出的 洗錢防制教育訓練.XLS 下載儲存

開啟 → 檢查是否與公司應通報資料相符。

洗錢防制教育訓練.XLS 中已有的名單資料無法自行刪除(如有問題請來電詢問)，

僅需於 N 欄 輸入完訓日期 格式 YYYY/MM/DD 西元年/月/日。

上半年度輸入的完訓日期必須小於該年度 **6 月底前** (6/30)。

該員如未完訓，則完訓日期保留空白。

***匯入** (匯入的檔案須由系統匯出的方可使用，請勿更動原檔案名單順序…格式、欄位…)

已輸入完成的洗錢防制教育訓練.XLS 請回 **會務管理** → **AAF050 洗錢防制教育訓練**

→ 請按**匯入** → 選擇檔案 → 確定後 稍待系統作業

如匯入內容有錯誤，會有 AAF05024*****錯誤回檔資訊.xlsx 在螢幕左下方供下載讀取。

螢幕上方會出現匯入完成 → 確定 後按關閉

按查詢→ 檢查是否資料都有進去，已匯入成功的完訓日期會進入名單中。

如有錯誤則無該筆資料，請將匯出的名單修正後再全部重新匯入。或由資料顯示區尋找.. 編輯輸入。

如檢查後發現新增的自訂名單資料有輸入錯誤...需刪除整筆資料者，

請將匯出的名單-將該筆資料的完訓日期及自訂身份清除後再全部重新匯入。或由資料顯示區刪除。

如檢查後發現新增的自訂名單資料有輸入錯誤需更正資料者，

請將匯出的名單-將該筆資料的完訓日期及自訂身份修正後再全部重新匯入。或由資料顯示區編輯。

※關於O欄（自訂身分）

自訂身份人員請先檢查是否與應訓人員名單重複！

1. 已經是應訓人員，又是自訂身份人員且已完訓，請於應訓人員後方的O欄(自訂身分)直接輸入下方代碼。

*非內稽內控公司

下列代碼，若多身份時，以 | 分隔 如：ODS|LAW

LAW: 法遵

ODS: 與防制洗錢及打擊資恐業務有關人員(非業務員行政. 會計.....)

*內稽內控公司

下列代碼，若多身份時，以 | 分隔 如：ODS|LAW

IDM: 國內防制洗錢及打擊資恐專責主管

IDS: 國內防制洗錢及打擊資恐人員

IDD: 國內營業單位督導主管

LAW: 法遵

AUD: 稽核人員

ODS: 與防制洗錢及打擊資恐業務有關人員(非業務員行政. 會計.....)

***** 法遵 是公司的法遵人員，不是 每年需上法令遵循 6 小時的業務員... *****

2. 自訂身份人員沒有在應訓人員名單中，需新增自訂身份（匯入方式）

尚未完訓者僅計入上半年度應訓人數，下半年度如已完訓需再新增該人員！

請於匯出的洗錢防制教育訓練.XLS 中 有資料的最後一列往下自行新增一列並輸入資料。

填寫 J 欄 = 姓名

填寫 L 欄或 M 欄 = 身分證字號/居留證字號 或 護照號碼

填寫 N 欄 = 完訓日期 格式 YYYY/MM/DD

填寫 O 欄 = 自訂身份

※公司應訓人數較少時請選擇直接輸入及新增方式：

AAF050 洗錢防制教育訓練主畫面經查詢產生名單後，資料顯示區人員名單前方可按編輯。

應訓人員直接輸入完訓日期後，前方按儲存。

應訓人員尚未完訓者，後方完訓日期及自訂身分請勿編輯。

如該應訓人員同時擁有自訂身分且完訓者請於後方勾選。

如該自訂身分人員沒有在應訓人員名單中，請按新增(必須選擇身分別及輸入完訓日期) 後儲存。

刪除鍵僅可刪除該筆新增的自訂身分資料。

應訓人員完訓日期及自訂身分如有錯誤請按前方編輯，修改或清除資料，再按儲存。

****如完成輸入請按查詢檢查即可**，如再次按產生名單，則應訓人員有可能再增加新登錄的業務員。

※產生情形表

完成輸入再次按產生名單後，確認資料已完整者，請至系統左邊選擇 **會務管理** → **AIR100 洗錢防制教育訓練報表** → 年度選擇 **2026 上半年度** → 選擇 **洗錢防制教育訓練辦理情形表** → 按**產出**，如名單中有未完訓人員，則需填寫完訓比例未 100%原因，例如：其餘人員將於下半年度完訓..等。 → 按下載後 稍待 **洗錢防制教育訓練辦理情形表** 會下載在螢幕左下角或右上角…。
開啟後另儲存 → 比對後用印(公司登錄章 或 大章) → 掃描存檔，
→正本不須寄回！ → 將“掃描檔” E-MAIL 通知公會承辦。

上半年度須於 6/30 前按下產生名單完成編輯或匯入完訓資料，7/10 前將情形表 MAIL 通知公會承辦。

※洗錢防制通報人員如有重複身分只會計算一個人次，優先順序如下：

國內防制洗錢及打擊資恐專責主管	1	身分 1
國內防制洗錢及打擊資恐人員	2	
內營業單位督導主管	3	
代理人	4	身分 3
董事長	5	
董事	6	
監察人	7	
總經理	8	
部門主管	9	
部門副主管	10	
法遵	11	
稽核人員	12	
與防制洗錢及打擊資恐業務有關人員	13	
業務員	14	