

人身保險業務員教育訓練通報暨換證作業規範

金管會 114 年 8 月 27 日金管保壽字第 1140145078 號函復同意備查

*劃線部分為本次修正內容

(依據)

第一條

本規範由中華民國人壽保險商業同業公會(以下簡稱壽險公會)依「保險業務員管理規則」(以下簡稱管理規則)第九條、第十二條、第十三條及「人身保險業務員教育訓練要點」(以下簡稱教育訓練要點)第七條第四項規定訂定之。

(通報課程及時數)

第二條

人身保險業務員(以下簡稱業務員)於登錄後,每年應接受外部共通之法令遵循課程(以下簡稱法令遵循課程),其時數依教育訓練要點辦理。

第三條

業務員於登錄後,每年度應參加所屬公司辦理之教育訓練,其課程及時數依教育訓練要點辦理。第六年度以後,每年必須參加所屬公司自行排定之教育訓練課程。

(通報計算標準)

第四條

業務員參加第二條規定之法令遵循課程年度計算,以該業務員初次辦理登錄日期為基準,計算該當年度之法令遵循課程年度。

業務員參加第二條規定之法令遵循課程,因註銷或停止招攬等異動,再辦理登錄(以下簡稱再登錄)間隔期間未滿一年,其已依教育訓練要點規定完成之單位/時數應予以累計。

業務員因註銷或停止招攬等異動,再登錄間隔期間未滿一年,惟已超過第一項規定年度者,應於再登錄時由所屬公司補通報完成法令遵循課程,始得辦理登錄。

第五條

業務員參加所屬公司教育訓練,其教育訓練年度之計算,以該業務員初次辦理登錄日期為準。

匯率風險及外匯相關法規課程之教育訓練年度計算,以業務員取得人身保險業務員銷售外幣收付非投資型保險商品測驗並完成變更登錄後,每年度應參加,該課程以日曆年度為準。

高齡客戶投保權益保障之相關課程每年度之計算,以人身保險業務員登錄後之日曆年度為準。

公平待客原則教育訓練課程每年度之計算,以人身保險業務員登錄後之日曆年度

為準。

領有第一年至第五年度登錄證之業務員因註銷或停止招攬等異動，再登錄間隔期間未滿一年且未完成教育訓練者，應於再登錄時由所屬公司補具完成教育訓練證明始得辦理登錄；間隔期間超過一年以上者，其教育訓練年度之計算，以再登錄日期為準重新計算。

業務員曾受管理規則第十一條之一或第十三條或第十九條第三項撤銷登錄處分者，教育訓練年度應重新計算。

（未完成法令遵循課程時數、未參加所屬公司教育訓練懲處）

第六條

業務員不參加本規範第二條及第三條之教育訓練，所屬公司應撤銷其登錄。

業務員參加前項教育訓練成績不合格或有參加但未完成者，應於一年內補訓，成績仍不合格或未完成教育訓練時數者，所屬公司應撤銷其登錄並通報壽險公會。

業務員參加教育訓練課程禁止冒名上課及測驗，違反者視為未參加該課程。至代上課者為所屬公司人員，應依內部規定懲處。

具銷售外幣收付非投資型保險商品之業務員，當年度未參加或未通過匯率風險及外匯相關法規課程者，所屬公司應取消其次一年度銷售該商品資格。

應參加高齡客戶投保權益保障相關課程之業務員，當年度未參加或未通過課程者，所屬公司應取消其次一年度招攬六十五歲以上高齡客戶保險商品資格。

業務員當年度未參加或未通過公平待客原則教育訓練課程者，所屬公司應取消其次一年度招攬保險商品資格，惟倘該年度已參加並通過課程者，即可恢復招攬資格。

人身保險業務員同時具有財產保險業務員身份者，每年僅須擇一身份參加並通過高齡客戶投保權益保障之相關課程及公平待客原則教育訓練課程。

（通報時間）

第七條

本規範第二條法令遵循課程每年應依財團法人保險事業發展中心（以下簡稱保發中心）報送主管機關之保險業務員六小時法令遵循課程專案計畫每年所制訂之單元設計，業務員應完成其中 12 單元 6 小時。壽險公司於業務員完成每 1 單元且成績合格之檔案，應建檔並定期彙總通報至壽險公會建置之「法令遵循課程通報系統」。

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業務員於所屬公司完成每 1 單元且成績合格之檔案，應建檔並定期彙總通報至壽險公會建置之「法令遵循課程通報系統」。

業務員參加保發中心之法令遵循課程平台者，由保發中心定期彙總通報至壽險公會建置之「法令遵循課程通報系統」。

第八條

業務員所屬公司除應保存各業務員參加各年度教育訓練及其成績檔案備查外，應

依「人身保險業務員教育訓練成績合格通報電腦檔格式」建置電腦檔媒體，至少應於當年七月底前及次年元月底前，分別就上、下半年參加教育訓練且成績合格之業務員，檢附電腦檔媒體通報壽險公會，但人身保險業務員資格測驗登錄管理委員會得視實際情況另訂之。

本規範第五條匯率風險及外匯相關法規課程，所屬公司至少應於當年年底前，將業務員完訓紀錄以電腦檔媒體通報壽險公會，壽險公會於次年元月十五日前檢核所屬公司通報檔案。

本規範第五條高齡客戶投保權益保障之相關課程，所屬公司至少應於當年年底前，將業務員完訓紀錄以電腦檔媒體通報壽險公會，壽險公會於次年元月十五日前檢核所屬公司通報檔案。

本規範第五條高齡客戶投保權益保障之相關課程，經紀人公司、代理人公司與兼營保險代理人或保險經紀人業務之銀行應定期彙總將所屬業務員完訓紀錄及與其有業務往來之壽險公司檔案以電腦媒體透過各所屬公司之商業同業公會通報壽險公會；壽險公會於次年元月十五日前檢核所屬公司通報檔案，並將前開彙總所送完訓紀錄傳送各該有業務往來之壽險公司。

各所屬公司對已註銷或停止招攬等異動業務員，在異動前參加教育訓練且成績合格者，仍應依前項規定辦理通報。

壽險公會依所屬公司通報之電腦檔媒體，記錄各業務員參加教育訓練成績合格情形，若通報資料有錯誤、遺漏或不符，或經審查有業務員不參加或未通過教育訓練、不依規定補訓（不含匯率風險及外匯相關法規課程及高齡客戶投保權益保障之相關課程）等情事，所屬公司應自行或依壽險公會之通知，儘速辦理更正、取消招攬資格之變更登錄或撤銷登錄。

（教育訓練查詢）

第九條

壽險公會建置法令遵循課程查詢平台供業務員、壽險公司、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業務員之所屬公司、中華民國產物保險商業同業公會、中華民國保險經紀人商業同業公會、中華民國保險代理人商業同業公會查詢業務員參加該課程之相關紀錄。

第十條

業務員所屬公司如有需要，得向壽險公會查詢有關業務員參加各年度教育訓練成績合格紀錄。

業務員如有需要，得向各所屬公司查詢其參加各年度之教育訓練成績合格紀錄，所屬公司不得拒絕。

（換證）

第十一條

業務員應於登錄後每五年，完成本規範第三條規定之教育訓練課程及時數，並檢附原登錄證向所屬公司申請換證。所屬公司應於期滿前，依「人身保險業務員換證申請電腦檔格式」建置電腦檔媒體，檢附該電腦檔媒體送壽險公會審查。

業務員經審查符合換證規定者，壽險公會應通知所屬公司製發第六年度起登錄證。業務員辦理換證後有異動者，其登錄證上「發證日期」欄應填寫原換證日期。

（登錄證應記載事項）

第十二條

登錄證應黏貼業務員最近三個月內正面脫帽一吋半身照片，並記載下列事項：

- 一、所屬公司名稱及登錄字號。
- 二、姓名。
- 三、性別。
- 四、所屬公司授權招攬行為之範圍。
- 五、得招攬之保險種類。
- 六、發證日期及有效期限。
- 七、其他經主管機關或所屬公司規定應記載事項。

前項第六款之發證日期，於第一年至第五年度登錄證應填寫業務員初次辦理登錄日期，若業務員因註銷或停止招攬等異動，再登錄間隔期間超過一年以上者，其發證日期以再登錄日期為準重新計算；於第六年度起登錄證應填寫業務員辦理換證日期為其發證日期。

（經紀人、代理人業務員訓練通報及換證）

第十三條

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業務員之教育訓練通報暨換證作業，由各所屬中華民國保險經紀人商業同業公會或中華民國保險代理人商業同業公會彙整後，依本規範規定並檢附相關電腦檔媒體及列印清冊，送壽險公會審查。

（附則）

第十四條

本辦法經壽險公會理監事會決議通過，報請主管機關備查後施行，修正時亦同。