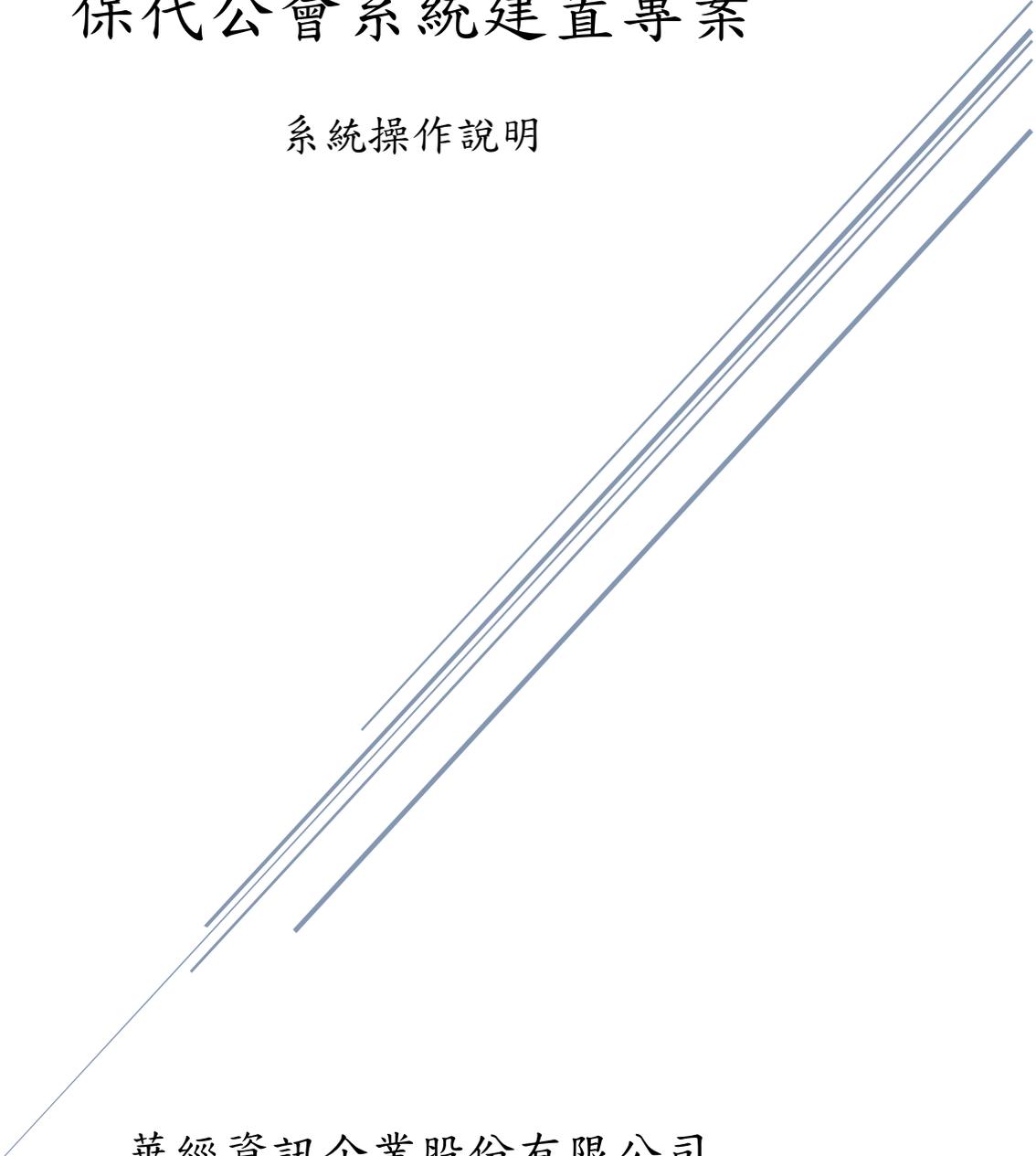


中華民國保險代理人商業同業公會

保代公會系統建置專案

系統操作說明



華經資訊企業股份有限公司

中華民國一〇七年十月二十六日

目錄

第一章、系統操作整合說明	2
一、系統登入	2
二、系統操作	2
三、大批匯入	2
第二章、壽險	4
一、壽險登錄作業(每日送件).....	4
二、投資型登錄作業(每日送件).....	8
三、外幣收付非投資型登錄作業(每日送件).....	9
四、換證作業(每日送件).....	11
五、變更作業(每週送件).....	12
六、一般職訓	16
七、其他職訓	17
八、補發作業(每週送件)	19
九、註銷作業(每日送件)	21
十、懲處作業(依懲處日期判斷).....	25
十一、補職訓(依補職訓日期判斷)	27
第三章、產險	28
一、產險一般登錄作業(每日送件)	28
二、產險健康險變更作業(每日送件)	30
三、產險職訓(每日送件)	31
四、懲處作業(依懲處日期判斷)	34
五、換證作業(每日送件).....	35
六、註銷作業(每日送件)	37
七、補發作業(每週送件)	39
八、變更作業(每週送件).....	42
第四章、測驗	45
一、壽險測驗	45
二、投資型測驗作業	47
三、外幣測驗	49
四、財產保險、汽車保險、行動裝置保險資格測驗	51

第一章、系統操作整合說明

一、系統登入

於瀏覽器中輸入網址列 https://sys.ciaa.org.tw/ciaa_ext 連結至公會的站台中。



輸入使用者帳號、密碼以及驗證碼後，按下 **登入** 按鈕。資料輸入時請注意：使用者帳號並不區分大小寫；而密碼則會區分大小寫；驗證碼的部份則是系統會強制轉換為大寫。瀏覽器建議使用 IE11 或是 Chrome。

二、系統操作

1. 欄位標題名稱前有*號者，代為必填欄位。
2. 當欄位值以下底線呈現者，代表該欄位為唯讀欄、不提供填寫。

三、大批匯入

1. 系統中所有申請功能都有提供 Excel 檔案整批匯入系統的操作方式。
2. 各功能的匯入 Excel 檔案製作方法，應參考文件「產壽險大批匯入資料說明.docx」檔案。
3. 匯入檔案製作完成後，於各功能中可以進行資料匯入動作
 - 3.1. 於各功能的查詢頁面中，點擊**匯入**按鈕。系統會跳出檔案匯入的視窗畫面。

查詢結果區

新增 匯出 **匯入** 上傳 刪除 退件 費用

匯入日期	公司代碼	公司簡稱	身份證字號 居留證字號
------	------	------	----------------

大批匯入

匯入檔案區

匯入類型: ENRP 產險登錄

匯入檔案: 瀏覽 上傳 檔案格式下載

1、上傳檔案格式為[ZIP]並請加密後上傳
2、檔名格式[ENRPYYYYMMDDSS]
◆ ENRP: 匯入類型代碼
◆ YYYYYMDD: 日期
◆ SS: 2碼流水號
3、範例: ENRP2018102902.zip

上傳結果區

上傳日期: ~ 查詢

上傳日期	檔案名稱	作業結果說明	結果檔	紀錄檔
2018/10/22	ENRP2018102202.zip	作業執行完成, 共處理1個檔案, 失敗0個檔案	下載	下載
2018/10/22	ENRP2018102201.zip	作業執行完成, 共處理1個檔案, 失敗0個檔案	下載	下載
2018/09/18	ENRP2018091702.zip	作業執行完成, 共處理1個檔案, 失敗0個檔案	下載	下載
2018/09/18	ENRP2018091701.zip	作業執行完成, 共處理1個檔案, 失敗1個檔案	下載	下載
2018/09/14	ENRP20180914.zip	作業執行完成, 共處理1個檔案, 失敗1個檔案	下載	下載

確定 關閉

3.2. 於**匯入檔案區**中，點擊**瀏覽**按鈕後，選擇製作完成的 Excel 檔，完成後再點選**上傳**按鈕。

3.2.1. 檔案需加密壓縮成 zip 檔案。加密密碼則為各公司提交給公會的密碼。

3.2.2. 檔案應依大批匯入說明文件中所述的方式做命名，或可參考跳出視窗中的紅色說明文字。

3.2.3. 上傳完成後，於**上傳結果區**中按下**查詢**按鈕，可以查詢到方才上傳的檔案被置於列表最上方，並且作業結果說明中的描述為「等待處理中」。

3.3. 待 5~10 分鐘後再回到此跳出視窗中，於**上傳結果區**中按下**查詢**按鈕，當作業結果已轉為「作業執行完成，共處理 X 個檔案，失敗 Y 個檔案」的描述時，代表系統已處理完成資料。

3.3.1. 作業執行完成後，會帶有系統的基本處理說明，描述內容為共處理的檔案數及失敗的檔案數。當失敗檔案數為 0 時，代表資料已匯入完成。

3.4. 於列表的**結果檔**一欄，可以下載得到原上傳檔案中每筆資料作業結果的詳細說明。

3.5. 若作業結果沒有任何失敗檔案時，可以先**關閉**此跳出視窗，回到功能的查詢頁面，重新查詢資料即可得到匯入的資料結果。

3.5.1. 剛匯入完成的資料，其資料狀態為「未上傳」。

3.6. 後續的處理程序於各功能中有描述。

第二章、壽險

一、壽險登錄作業(每日送件)

1. 進入系統，選擇壽險登錄作業。如下圖

The screenshot shows the '壽險登錄作業' (Life Insurance Registration) page in the system. The page is titled '壽險登錄作業' and has a breadcrumb trail '首頁 > 壽險登錄作業'. The main content area is divided into two sections: '查詢條件區' (Query Conditions) and '查詢結果區' (Query Results). The '查詢條件區' contains input fields for '上傳日期' (Upload Date), '姓名' (Name), '身分證字號' (ID Number), '申請狀態' (Application Status), '公司代碼' (Company Code), '公司簡稱' (Company Abbreviation), and '居留證字號' (Residence Permit Number). There are '查詢' (Search) and '清除' (Clear) buttons. The '查詢結果區' contains a table with columns: '上傳日期', '公司代碼', '公司簡稱', '身分證字號', '姓名', '生日', '登錄類別', '壽險合格證號', '送件日期', and '申請狀態'. The table is currently empty. There are also buttons for '新增' (Add), '匯出' (Export), '匯入' (Import), '上傳' (Upload), '刪除' (Delete), '退件' (Withdraw), and '費用' (Fee). The page also shows '瀏覽筆數: 10' and '總筆數: 0'.

2. 登錄作業

2.1. 業務員是否已先登錄為產險業務員，請務必確實填寫，倘若無法確認者，可以業務員身分證字號及生日逕至產險公會網站查詢。(網址：<http://salesinfo.nlia.org.tw/webSales/login.php>)

2.2. 業務人員若為產險已先登錄者，即為壽險手送公文件，請務必一併將業務員登錄申請書、公司聲明書正本(或同意書)及公司產壽兼營公文(針對銀行兼營之保代)影本郵寄至本會。

提醒：依據保險業務員管理規則第十四條之規定：業務員經所屬公司同意，並取得相關資格後，保險業、保險代理人公司之業務員得登錄於另一家非經營同類保險業務之保險業或保險代理人公司；保險經紀人公司之業務員得登錄為另一家非經營同類保險業務之保險經紀人公司，同時為財產保險及人身保險業務員。

2.3. 請繳交業務員照片以利登錄證製作。

3. 登錄作業資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。

The screenshot shows a web application interface for the Republic of China Insurance Agents Association. The main content area is titled '查詢條件區' (Search Criteria Area) and contains several input fields: '上傳日期' (Upload Date), '姓名' (Name), '身分證字號' (ID Number), '申請狀態' (Application Status), '公司代碼' (Company Code), '公司簡稱' (Company Abbreviation), and '居留證字號' (Residence Permit Number). Below the search criteria is a '查詢結果區' (Search Results Area) with buttons for '新增' (Add), '匯出' (Export), '匯入' (Import), '上傳' (Upload), '刪除' (Delete), '退件' (Withdraw), and '費用' (Fee). A table below these buttons shows search results with columns for checkboxes, upload date, company code, company name, ID number, name, birthday, registration type, insurance license number, submission date, and application status.

- 3.1. **基本資料區**中，請務必正確輸入資料，倘若身分證字號或生日輸入錯誤者，一旦送件完成後被壽險公會判定為不合格者，再次重新送件時將會重新計費。
- 3.2. **登錄資料區**中，申請登錄類別：請依人身保險業務員資格測驗合格證號辨別擇一勾選(如以下說明)，合格證號前4碼為年度別，第5碼為梯次別。若無法確認是否已取得人身保險測驗合格者，可逕至壽險公會網站查詢。(網址：<http://public.liaroc.org.tw/lia-public/indexUsr.jsp>)
 - 3.2.1. 人身保險業務員資格測驗合格者：於民國82年3月以後通過「人身保險業務員資格測驗」合格者，合格證號前4碼年度梯次別為(82)人身保業測(2)字第XXXXX號起者。
 - 3.2.2. 代理人、經紀人轉入者：本項需另檢附代理人、經紀人公司繳銷執照公文之影本。若為初次登錄者，請記得確認該員是否具有金融市場與職業道德之合格證號。本類別亦為手送公文送件，請務必將登錄申請書掃描後上傳至公會系統，並將紙本文件(登錄申請書正本及繳銷執照公文之影本)郵寄至本會。
 - 3.2.3. 業務員專門課程或一般課程測驗合格者：通過民國64年至78年「壽險業務人員專門課程測驗」或民國79年至81年之「壽險業務人員一般課程測驗」合格，並曾於84.7.17.前曾辦理過業務員登錄者。合格證號前4碼年度為0081(含)年以前者。
 - 3.2.4. 『管理規則』發佈前已在所屬公司連續服務滿一年...者：在84.7.17前曾以「『保險業務員管理規則』發布前已在所屬公司連續服務滿一年以上，業績優良並無不良紀錄」之資格登錄，取得原所屬公司出具之在職教育訓練證明者，且壽險公會網站查詢不到合格證號，確有登錄記錄者。**本登錄類別可致電至公會壽險承辦窗口代為向壽險公會確認。**
- 3.3. **是否登錄產險業務員&是否經所屬公司同意**：請務必確實填寫，如勾選是，請一併選擇登錄的產險公司。
 - 3.3.1. 資料只會有兩種情形，一為「是是」、二為「否否」。

3.4. **公司授權招攬行為之範圍**及**公司授權之保險種類**：前項可依公司實際狀況勾選，後項則為預設選項。

登錄申請類別	登錄合格證書	證書號碼	副項	副項證號	附檔
<input type="checkbox"/> 人身保險業務員資格測驗合格者	a. 資格測驗合格證書		<input type="checkbox"/> c. 金融市場常識與職業倫理測驗合格證明		
<input type="checkbox"/> 代理人或經紀人業務執業證明書	b. 代理人或經紀人業務執業證明書		<input type="checkbox"/> c. 金融市場常識與職業倫理測驗合格證明		瀏覽 上傳
<input type="checkbox"/> 業務員專門課程或一般課程測驗合格者 (限再登錄)	d. 業務員專門課程或一般課程測驗合格證書				
<input type="checkbox"/> 「管理規則」發布前已在所屬公司連續登錄滿一年，無違規或不良紀錄者	e. 民國87.7.17以前在所屬公司服務滿一年，無違規或不良紀錄(限再登錄)				

是否登錄兼職業務員 是 否
 辦理保險業務內登及保單條款
 即時調整保費者注意專案
 購送業務文件及保單
 收取相當於第一期保費

登錄公司名稱: _____ 是否經所屬公司同意: 是 否
 公司授權招攬行為之範圍: _____ 公司授權招攬之保險種類: 一般人身保險(包含人壽、健康、傷害及年金保險)

3.5. 完成**基本資料區**、**登錄資料區**...等資料登打後，請按**儲存**。

3.5.1. 按下儲存畫面後，如果系統基本檢核無誤，即出現**存檔成功**，請按下確定。如下圖圈選處

3.5.2. 倘若資料登打錯誤或是有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗的提示，檢查欄位資料。

192.168.20.21 顯示：
存檔成功
 防止此網頁產生其他對話方塊。
確定

基本資料區
 公司代碼: _____
 姓名: _____ 身份識別: _____ 字號: _____
 生日: _____ 性別: 女 男 學歷: 大學
 行動電話: _____ 戶籍地址: 104 台北市 中山區 松江路 158號6樓之4

登錄資料區

登錄申請類別	登錄合格證書	證書號碼	副項	副項證號	附檔
<input checked="" type="checkbox"/> 人身保險業務員資格測驗合格者	a. 資格測驗合格證書	_____	<input checked="" type="checkbox"/> c. 金融市場常識與職業倫理測驗合格證明		

3.6. 按下**返回**鍵，即可返回查詢頁面。

4. 查詢新增的登錄資料，並進行上傳

4.1. 於查詢條件區中設定查詢條件**資料狀態**值為「未上傳」，按下**查詢**鍵後，已新增之業務人員資料，即呈現於**查詢結果區**列表；

4.2. 於**查詢結果區**可勾選要送件的資料，針對要送件的資料打勾✓，然後按下**上傳**按鈕(即可將資料上傳至本會系統)。

4.3. 按下**上傳**鍵後會出現訊息視窗顯示**上傳成功**。**申請狀態**會顯示『已上傳』(即可表示已送件完成)。

4.3.1. **申請狀態**為未上傳資料者，會員公司都可以利用**編輯**來修改資料。

4.3.2. 倘若**申請狀態**為已上傳者，會員公司則無法再修改資料。



二、投資型登錄作業(每日送件)

1. 進入系統，選擇壽險投資型登錄作業

2. 投資型登錄作業

2.1. 業務員需已先完成一般登錄作業，方可辦理投資型登錄作業。

2.2. 送件前務必先確認業務員是否已具有傳統型年金資格，倘若尚未辦理者，請於辦理投資型登錄作業前，先完成傳統型年金通報。

2.3. 辦理投資型登錄作業者，請一併將該員人身保險業務員登錄證繳回公會註記。

3. 投資型登錄作業資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

投資型登錄作業

查詢條件區

上傳日期 [] ~ []
 姓名 []
 身分證字號 []
 申請狀態 []

公司代碼 []
 公司簡稱 []
 居留證字號 []

查詢 清除

查詢結果區

新增 匯出 匯入 上傳 刪除 退件 費用

每頁筆數: 10 / 總筆數: 0

	上傳日期	公司代碼	公司簡稱	身分證字號 居留證字號	姓名	生日	投資型商品測驗合格證號	送件日期	申請 狀態
<input type="checkbox"/>									

3.1. 以身分證字號查詢業務員資料，系統將直接帶出基本資料，顯示於基本資料區及登錄資訊區，此兩區資料皆無法修改。

首頁 投資型登錄作業 x

查詢條件區

身分證字號 居留證字號

基本資料區

公司代碼 姓名

生日 身分證字號 居留證字號

電話 戶籍地址

招攷種類 登錄字號

登錄資訊區

登錄申請類別	登錄合格證書	證書號碼	副項	副項證號	附檔
<input type="checkbox"/> 人身保險業務員資格測驗合格者	a. 資格測驗合格證	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> c. 金融市場常識與職業道德測驗合格證明	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 代理人及經紀人轉入者	b. 代理人或經紀人撤銷執業證明書	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> c. 金融市場常識與職業道德測驗合格證明	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 業務員專門課程或一般課程測驗合格者	d. 業務員專門或一般課程測驗合格證書(限再登錄)	<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> 「管理規問」發布前已在所屬公司連續服務滿一年，業績優良無不良紀錄者	e. 民國87.7.17以前在所屬公司服務滿一年，業績優良無不良紀錄(限再登錄)	<input type="text"/>			

投資型合格證字號

金融市場常識與職業道德測驗合格證號

3.2. 填寫投資型測驗合格證號

- 3.2.1. 投資型測驗合格證號可逕至保發中心網站上查詢。(網址：https://www.tii.org.tw/opencms/training/training4/qualifiedNo_inquiries/)
- 3.2.2. 95年8月後取得投資型保險商品測驗資格者，需具有金融常識與職業道德資格，方可辦理登錄。(再登錄投資型商品變更者除外)
- 3.2.3. 投資型測驗合格證號應有10碼，請依正確格式填寫。
- 3.2.4. 倘若投資型測驗合格證號為大於(含)“0627xxxxxx”者，應一併勾選金融市場與職業道德測驗合格證號 ，金融市場與職業道德測驗合格證號欄位可填可不填。

3.3. 證號資料登打完畢後，即可按下 **儲存**

- 3.3.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現 **→ 存檔成功**，請按下確定。
- 3.3.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料。

4. 後續動作同登錄作業。

三、外幣收付非投資型登錄作業(每日送件)

1. 進入系統，選擇壽險外幣收付非投資型登錄作業

首頁 外幣收付非投資型: x

查詢條件區

上傳日期: []-[]-[] 姓名: [] 身分證字號: [] 申請狀態: []

公司代碼: [] 公司簡稱: [] 居留證字號: []

[查詢] [清除]

查詢結果區

[新增] [匯出] [匯入] [上傳] [刪除] [退件] [費用]

每頁筆數: 10 / 總筆數: 0

	上傳日期	公司代碼	公司簡稱	身分證字號 居留證字號	姓名	生日	外幣測驗合格證號	送件日期	申請 狀態
--	------	------	------	----------------	----	----	----------	------	----------

2. 外幣收付非投資型登錄作業

2.1. 業務員需已先完成一般登錄作業，方可辦理外幣收付非投資型登錄作業。

2.2. 辦理外幣收付非投資型登錄作業，請一併將該員人身保險業務員登錄證繳回公會註記。辦理外幣收付非投資型登錄作業，請一併將該員人身保險業務員登錄證繳回公會註記。

3. 外幣登錄作業資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。

3.1. 請以身分證字號查詢該業務員資料，系統將直接帶出基本資料，顯示於**基本資料區**及**登錄資訊區**，此兩區資料無法修改。

首頁 外幣收付非投資型: x

查詢條件區

身分證字號: [] 居留證字號: []

[查詢] [清除]

基本資料區

公司代碼: [] 姓名: [] 居留證字號: []

生日: [] 身分證字號: []

電話: [] 戶籍地址: []

招展種類: [] 登錄證字號: []

登錄資訊區

登錄申請類別	登錄合格證書	證書號碼	副項	副項證號	附檔
<input type="checkbox"/> 人身保險業務員資格測驗合格者	a. 資格測驗合格證	[]	c. 金融市場常識與職業道德測驗合格證明	[]	[]
<input type="checkbox"/> 代理人及經紀人輸入者	b. 代理人或經紀人進銷執業證明書	[]	c. 金融市場常識與職業道德測驗合格證明	[]	[]
<input type="checkbox"/> 業務員專門課程或一般課程測驗合格者	d. 業務員專門或一般課程測驗合格證書(限再登錄)	[]			
<input type="checkbox"/> 「管理規則」發布前已在所屬公司連續服務滿一年，業績優良無不良紀錄者	e. 民國87.7.17以前在所屬公司服務滿一年，業績優良無不良紀錄(限再登錄)	[]			

外幣收付非投資型測驗合格證號: []

3.2. 填寫外幣測驗合格證號

3.2.1. 外幣收付非投資型測驗合格證號可逕至壽險公會網站上查詢。(網址：<http://public.liaroc.org.tw/lia-public/indexUtr.jsp>)

3.2.2. 外幣收付非投資型測驗合格證號，請依正確格式填寫，前3碼為年度+F+6碼證號，共10碼。(如：101F000001)

3.3. 證號資料登打完畢後，即可按下**儲存**

3.3.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現**存檔成功**，請按下確定。

3.3.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料。

4. 後續動作同登錄作業。

四、換證作業(每日送件)

1. 進入系統，選擇壽險換證作業

2. 換證作業

2.1. 業務員需先確認已完成 5 年教育訓練通報作業，方可辦理換證作業。

2.2. 業務員需於登錄證屆滿或於登錄證屆滿前 6 個月內，辦理換證作業

2.3. 請繳交業務員照片以利登錄證製作。

3. 換證作業資料新增：選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。

3.1. 請以身分證字號**查詢**該業務員資料，系統將直接帶出基本資料，顯示於基本資料區，該區資料無法修改。

3.2. **教育訓練區**中的資料亦由系統直接帶出，無法新增或是修改。

3.3. **教育訓練區**倘若 5 個年度中尚有職訓未通報者，煩請先至一般職訓辦理通報後，再申請換證作業。

3.4. **教育訓練區**中的**換證日期**欄位，系統預設值為送件當日，僅可接受修改至系統日+5 日內，無法接受小於送件日期。

4. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現→存檔成功，請按下確定。

- 4.1. 倘若資料登打錯誤或是有職訓遺漏未通報者，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料
- 4.2. 返回換證作業主畫面查詢→勾選下方要上傳之資料→確認申請狀態為已上傳→完成。

五、變更作業(每週送件)

1. 進入系統，選擇壽險變更作業。

2. 變更作業

- 2.1. 業務員辦理測驗檔變更(登錄前)或登錄檔變更(登錄後)請分別填寫申請書，並一併將需檢附之身分證影本、戶口名簿正本(戶籍謄本3個月以內正本或電子戶謄3個月內影本)郵寄至本會

- 2.1.1. 辦理變更者，檢附戶口名簿(戶籍謄本或電子戶謄)其中變更敘述記事不可省略。
- 2.2. 辦理測驗檔變更(登錄前)或登錄檔變更(登錄後)除向戶政事務機關申請基本資料更正者外，以姓名、身分證字號、生日3項為準，姓名因電腦轉碼錯誤或誤植外，身分證字號及生日2項僅有1項因鍵檔錯誤，且在合理範圍內，得准予更正，更正以1次為限。
- 2.3. 倘若業務員為辦理登錄檔變更之申請者，請一併繳交照片以利登錄證製作。
3. 變更作業資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下**儲存**按鈕。
- 3.1. 測驗檔變更(登錄前)
- 3.1.1. 僅限未辦理登錄之業務員辦理且變更完成後需於貴公司辦理登錄作業者
- 3.1.2. **查詢條件區**中若以身分證字號查詢可帶出業務員基本資料者，請更改為登錄檔變更之申請。
- 3.1.3. **變更類別區**中的申請類別請選擇測驗檔變更(登錄前)。
- 3.1.4. **變更項目區**中最多僅能變更2個項目，請依勾選項目填寫變更後之資料。

3.2. 測驗檔變更(登錄前)

- 3.2.1. **合格證資料區**請務必填寫人身保險業務員測驗合格證號，若無法確認合格證號者，可逕至壽險公會網站查詢。(亦可同時確認是否需申請變更作業)
(網址：<http://public.liaroc.org.tw/lia-public/indexUsr.jsp>)
- 3.2.2. 測驗合格證字號應有10碼，請依正確格式填寫。

- 3.2.3. 前項資料登打完畢後，即可按下**儲存**。
- 3.2.4. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現**→存檔成功**，請按下確定。
- 3.2.5. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料。

3.3. 登錄檔變更(登錄後)

- 3.3.1. 登錄中的業務員方可辦理
- 3.3.2. **查詢條件區**中若以身分證字號查詢未帶出業務員基本資料者，請更改為測驗檔變更之申請
- 3.3.3. **變更類別區**中的申請類別請選擇登錄檔變更(登錄後)
- 3.3.4. **變更項目區**中最多僅能變更2個項目，請依勾選項目填寫變更後之資料。
- 3.3.5. 前項資料登打完畢後，即可按下**儲存**
 - 3.3.5.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現**→存檔成功**，請按下確定
 - 3.3.5.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料
- 3.3.6. 返回變更作業主畫面查詢**→**勾選下方要上傳之資料**→**確認申請狀態為已上傳**→**完成

3.4. 登錄字號變更

- 3.4.1. 登錄中的業務員方可辦理。(公文及登錄證字號變更申請書(含登錄證及身分證影本)請一併郵寄至本會)
- 3.4.2. **查詢條件區**中若以身分證字號查詢未帶出業務員基本資料者，將無法辦理此變更申請
- 3.4.3. **變更類別區**中的申請類別請選擇登錄字號變更
- 3.4.4. 前項資料登打完畢後，即可按下**儲存**

3.4.5. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現→**存檔成功**，請按下確定

3.4.6. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料。

3.4.7. 返回變更作業主畫面查詢→勾選下方要上傳之資料→確認申請狀態為已上傳→完成

3.5. 基本資料變更

3.5.1. 登錄中的業務員方可辦理

3.5.2. **查詢條件區**中若以身分證字號查詢未帶出業務員基本資料者，將無法辦理此變更申請

3.5.3. **變更類別區**中的申請類別請選擇基本資料變更

3.5.4. **變更項目區**中請依勾選項目填寫變更後之資料

3.5.5. 視變更項目不同，應檢附資料說明如下：

3.5.5.1. 戶籍地址：戶籍謄本正本(最近3個月內有效)或身分證影本

3.5.5.2. 學歷：應檢附畢業證書影本

3.5.5.3. 招攬行為、招攬種類：由所屬公司出具證明

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

變更項目區

戶籍地址 學歷 招攬行為 招攬種類

學歷區

學歷 _____ 變更後學歷 _____

公司授權招攬種類區

公司授權招攬種類 一般人身保險(包含人壽、健康、傷害及年金保險) 一般人身保險(包含人壽、健康、傷害及年金保險)

投資型保險商品 投資型保險商品

外幣收付非投資型保險商品 外幣收付非投資型保險商品

資料回復狀況區

上傳日期	回復日期	還件日期
不合格原因	備註	

儲存 取消 返回

3.5.5.4. 前項資料登打完畢後，即可按下**儲存**

3.5.5.5. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現→**存檔成功**，請按下確定

3.5.5.6. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料

3.5.5.7. 返回變更作業主畫面查詢→勾選下方要上傳之資料→確認申請狀態為已上傳→完成

六、一般職訓

1. 進入系統，選擇壽險一般職訓作業

2. 一般職訓作業

2.1. 業務員需為登錄中的業務員方可辦理。倘若業務員已註銷者，完訓日期需早於註銷日期才可辦理

2.2. 業務員一般職訓通報時間，分為上、下半年度通報。

2.2.1. 上半年：當年度 7/10 前可辦理該年度 1/1-6/30 的完訓日期

2.2.2. 下半年：隔年度 1/10 前可辦理該年度 7/1-12/31 的完訓日期

2.3. 一般職訓通報者，若未於可通報期間內辦理者，請改至 補職訓作業 辦理。

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

查詢條件區

上傳日期 [] - [] 姓名 [] 身分證字號 [] 申請狀態 [] 查詢 清除

公司代碼 [] 公司簡稱 [] 居留證字號 []

查詢結果區

新增 匯出 匯入 上傳 刪除 還件 費用

每頁筆數： 10 / 總筆數： 0

	上傳日期	公司代碼	公司簡稱	身分證字號 居留證字號	姓名	完訓年度	完訓日期	送件日期	申請 狀態
<input type="checkbox"/>									

3. 一般職訓新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。

3.1. 請以身分證字號查詢該業務員資料，系統將直接帶出基本資料，顯示於基本資料區，該區資料無法修改

3.2. 教育訓練區中的完訓日期請依右側職訓期間通報。倘若該年度職訓不合格者，可於一年內再行補訓

3.2.1. 備註：依據保險業務員管理規則第十三條之規定：參加教育訓練成績不合格，於一年內再行補訓成績仍不合格者，亦同

3.3. 教育訓練區中可通報年度按下編輯，完訓日期登打完畢後，請先選擇更新再儲存該筆資料

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

查詢條件區

身分證字號 居留證字號

查詢 清除

基本資料區

公司代碼 姓名

生日 身分證字號 居留證字號

招攬種類 登錄證字號

有效日 2021/04/25

教育訓練區

匯出	完訓年度	完訓日期	職訓期間
	1	2016/11/25	*參加教育訓練不合格者，可於一年內再行補訓。(限1-4年度) 2016/04/26~2017/04/25
編輯	2	2018/06/01	2017/04/26~2018/04/25
	3		2018/04/26~2019/04/25
	4		2019/04/26~2020/04/25
	5		2020/04/26~2021/04/25

3.4. 前項資料登打完畢後，即可按下儲存

3.4.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現「存檔成功」，請按下確定

3.4.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料

3.4.3. 返回一般職訓作業主畫面查詢→勾選下方要上傳之資料→確認申請狀態為已上傳→完成

七、其他職訓

1. 進入系統，選擇壽險其他職訓作業

2. 其他職訓

2.1. 業務員需為登錄中的業務員方可辦理

2.2. 欲辦理連結結構型商品教育訓練或基金課程教育訓練者，需先確認該業務員已完成投資型登錄資格才可辦理

2.3. 已辦理傳統年金教育訓練或利率變動年金教育訓練者，不會因為業務員註銷登錄而取消通報記錄。(受撤銷登錄處分者除外)



3. 其他職訓作業資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕

3.1. 請以身分證字號查詢該業務員資料，系統將直接帶出基本資料，顯示於基本資料區，該區資料無法修改

3.2. 教育訓練區中請依要辦理通報的教育訓練類型填選，其中欲辦理傳統年金教育訓練及利率變動年金教育訓練除了完訓日期需登打外，完訓成績亦要一併申報。



3.3. 前項資料登打完畢後，即可按下**儲存**

3.3.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現**存檔成功**，請按下**確定**

3.3.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料

3.3.3. 返回其他職訓作業主畫面查詢**→**勾選下方要上傳之資料**→**確認申請狀態為已上傳**→**完成

八、補發作業(每週送件)

1. 進入系統，選擇壽險補發作業

2. 壽險補發作業

2.1. 業務員需為登錄中的業務員方可辦理

2.2. 業務員辦理補發合格證書者，請一併將補發申請書正本郵寄至本會。(申請書上需黏貼身分證影本，補發申請人需簽名)

2.3. 倘若業務員為辦理補發登錄證之申請者，請一併繳交照片以利登錄證製作。

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

產險

壽險

[LIF170]壽險主檔維護

[LIF010]登錄作業

[LIF020]變更作業

[LIF030]換證作業

[LIF040]註銷作業

[LIF050]補發作業

[LIF060]一般職訓

[LIF070]其他職訓

[LIF110]壽險測驗

[LIF090]投資型測驗

[LIF100]外幣測驗

[LIF120]總處作業

[LIF130]投資型登錄作業

[LIF140]外幣收付非投資型登錄

[LIF160]壽險補職訓

首頁 補發作業

查詢條件區

上傳日期: [] - []

姓名: []

身分證字號: []

申請狀態: []

補發項目: []

查詢 清除

公司代碼: []

公司簡稱: []

居留證字號: []

查詢結果區

新增 匯出 匯入 上傳 刪除 退件 費用

每頁筆數: 10 總筆數: 0

	上傳日期	公司代碼	公司簡稱	身分證字號 居留證字號	姓名	生日	補發項目	送件日期	申請狀態
<input type="checkbox"/>									

3. 補發資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕

- 3.1. 請以身分證字號查詢該業務員資料，系統將直接帶出基本資料，顯示於基本資料區，該區資料無法修改
- 3.2. 查詢條件區中若以身分證字號查詢未帶出業務員基本資料者，將無法辦理此補發申請作業。
- 3.3. 補發登錄證
 - 3.3.1. 補發資訊區中的補發項目請選擇登錄證

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

補發作業

查詢條件區

身分證字號 居留證字號

查詢 清除

基本資料區

公司代碼 姓名

生日 身分證字號 居留證字號

電話 戶籍地址

投資種類 登錄證字號

補發資訊區

補發項目 登錄證 合格證書

資料回復狀況區

上傳日期 回文日期 退件日期

不合格原因 備註

儲存 取消 返回

- 3.3.2. 前項資料登打完畢後，即可按下儲存
- 3.3.3. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現→存檔成功，請按下確定
- 3.3.4. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料
- 3.3.5. 返回補發作業主畫面查詢→勾選下方要上傳之資料→確認申請狀態為已上傳→完成
- 3.4. 補發合格證書
 - 3.4.1. 補發資訊區中的補發項目請選擇合格證書

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

補發作業

查詢條件區

身分證字號 居留證字號

查詢 清除

基本資料區

公司代碼 姓名

生日 身分證字號 居留證字號

電話 戶籍地址

招費種類 登錄證字號

補發資訊區

補發項目 登錄證 合格證書

項目	證書號碼
<input type="checkbox"/> 人身保險測驗合格證號	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 金融市場常識與職業道德測驗合格證號	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 外幣收付非投資型測驗合格證號	<input type="text"/>

資料回復狀況區

上傳日期 回文日期 退件日期

3.4.2. 填寫合格證書證號

3.4.2.1. 注意事項：請依申請補發的證書類別勾選並填具證書號碼，合格證號可至壽險公會網站上查詢。

(網址：<http://public.liaroc.org.tw/lia-public/indexUsr.jsp>)

3.4.2.2. 請依正確格式填寫證書號碼

3.4.2.2.1 人身保險測驗合格證號：前 4 碼為年度+第 5、6 碼(梯次別 01-04)+5 碼證號，共 11 碼。(如 01010200001)

3.4.2.2.2 金融市場常識與職業道德測驗合格證號：前 2 碼為 95+年度 3 碼+5 碼證號，共 10 碼。(如：9510100001)

3.4.2.2.3 外幣收付非投資型測驗合格證號：前 3 碼為年度+F+6 碼證號，共 10 碼。(如：101F000001)

3.4.3. 前項資料登打完畢後，即可按下 **儲存**

3.4.4. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現 **存檔成功**，請按下確定

3.4.5. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料

3.4.6. 返回補發作業主畫面查詢 → 勾選下方要上傳之資料 → 確認申請狀態為已上傳 → 完成

九、註銷作業(每日送件)

1. 進入系統，選擇壽險註銷作業
2. 註銷作業

- 2.1. 業務員需為登錄中的業務員方可辦理。倘若業務員尚未完成發證作業，就要辦理註銷登錄者，煩請於確認發證作業完成後，再辦理此項作業之申請。
- 2.2. 業務員有 終止合約 或 其他終止招攬行為之情事時 (如轉任公司、離職)，應由業務員本人向公司提出註銷作業之申請
- 2.3. 業務員若有以下情形可由所屬公司代為提出註銷登錄之申請
 - 2.3.1. 死亡
 - 2.3.2. 喪失行為能力者
 - 2.3.3. 終止合約
 - 2.3.4. 其他終止招攬行為之情事時
 - 2.3.5. 有管理規則第 7 條之情事

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

註銷作業

查詢條件區

上傳日期 [] - []

姓名 []

身分證字號 []

申請狀態 []

註銷原因 []

查詢 [] 清除 []

公司代碼 []

公司簡稱 []

居留證字號 []

查詢結果區

新增 [] 匯出 [] 匯入 [] 上傳 [] 刪除 [] 退件 [] 費用 []

每頁筆數: 10 總筆數: 0

	上傳日期	公司代碼	公司簡稱	身分證字號 居留證字號	姓名	生日	註銷日期	註銷原因	申請 狀態
<input type="checkbox"/>									

3. 註銷作業資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕

- 3.1. 請以身分證字號查詢該業務員資料，系統將直接帶出基本資料，顯示於基本資料區，該區資料無法修改
- 3.2. 註銷資料區中請自行點選註銷原因及登打註銷日期。
 - 3.2.1. 註銷資料區中的註銷日期欄位，系統預設值為送件當日，無法接受小於系統日期，但可接受大於系統日+5 日內
 - 3.2.2. 註銷原因若選擇死亡或喪失行為能力，此註銷作業申請一旦送出完成，業務員之後將無法再辦理登錄作業

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

查詢條件區

身分證字號 居留證字號

查詢 清除

基本資料區

公司代碼 姓名

生日 身分證字號 居留證字號

登錄證字號

有效日

註銷資料區

* 註銷原因 * 註銷日期 2018/06/14

A 死亡
B 喪失行為能力
H 終止合約
I 其他終止招攬行為
G 有管理規則第7條之情事

資料回復狀況區

上傳日期 回文日期 退件日期

不合格原因 備註

儲存 取消 返回

3.3. 申請有管理第 7 條之情事註銷登錄作業，請一併繳交公文及相關證明文件。

3.3.1. 註銷原因若選擇”有管理規則第 7 條之情事”者，請至選擇條文勾選正確條款，並按下確定鍵

3.3.2. 業務員若因產險登錄受停止招攬或撤銷登錄處分確認者，請一併登打懲處日期及點選懲處方式

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

查詢條件區

身分證字號 居留證字號

查詢 清除

基本資料區

公司代碼 姓名

生日 身分證字號 居留證字號

登錄證字號

有效日

註銷資料區

* 註銷原因 G 有管理規則第7條之情事 * 註銷日期 2018/06/18

懲處日期 2018/06/18 ~ 2018/08/31

懲處方式 停止招攬 撤銷

選擇條文

應用條款	條文	內容	懲處原因
<input type="checkbox"/>			

資料回復狀況區

上傳日期 回文日期 退件日期

不合格原因 備註

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

查詢條件區

身分證字號 查詢 清除

條款清單

每頁條數: 10 / 總條數: 12

選取	條文	內容
<input type="checkbox"/>	07010100	無行為能力、限制行為能力或受輔助宣告尚未撤銷者。
<input type="checkbox"/>	07010200	申請登錄之文件有虛偽之記載者。
<input type="checkbox"/>	07010300	曾犯拒絕犯罪防制條例規定之罪，經有罪判決確定，尚未執行完畢，或執行完畢、緩刑期間或赦免後尚未逾五年者。
<input type="checkbox"/>	07010400	曾犯偽造文書、侵占、詐欺、竊盜罪，經宣告有期徒刑以上之刑確定，尚未執行完畢，或執行完畢、緩刑期間或赦免後尚未逾三年者。
<input type="checkbox"/>	07010500	違反保險法、銀行法、金融控股公司法、信託業法、票券金融管理法、金融資產證券化條例、不動產證券化條例、證券交易法、期貨交易法、證券投資信託及顧問法、管理外國條例、信用合作社法、洗錢防制法或其他金融管理法律，受刑之宣告確定，尚未執行完畢，或執行完畢、緩刑期間或赦免後尚未逾三年者。
<input type="checkbox"/>	07010600	受破產之宣告，尚未復權者。
<input type="checkbox"/>	07010700	有重大損失債信情事尚未了結或了結後尚未逾三年者。
<input type="checkbox"/>	07010800	依第十三條規定受撤銷業務員登錄處分尚未逾一年者。
<input checked="" type="checkbox"/>	07010900	依第十九條規定在受停止招攬行為期限內或受撤銷業務員登錄處分尚未逾三年者。
<input type="checkbox"/>	07011000	已登錄為其他經營同類保險業務之保險業、保險代理人公司或保險經紀人公司之業務員未予註銷，而重複登錄者。

第1頁 12 意未頁

確定 關閉

上傳日期 回文日期 傳件日期

不合格原因 備註

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

註冊資料區

管理類別: 7條之條文

登錄日期: 2018/06/18 ~ 2018/08/31

登錄日期: 2018/06/18

登錄方式: 停招 專營

選擇條文

條文	內容	撤處原因	刪除
07010900	依第十九條規定在受停止招攬行為期限內或受撤銷業務員登錄處分尚未逾三年者。		<input type="checkbox"/>

資料回復狀況區

上傳日期 回文日期 傳件日期

不合格原因 備註

儲存 取消 返回

3.4. 前項資料登打完畢後，即可按下儲存

- 3.4.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現→**存檔成功**，請按下確定。
- 3.4.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料。
- 3.4.3. 返回註銷作業主畫面查詢→勾選下方要上傳之資料→確認申請狀態為已上傳→完成。

十、懲處作業(依懲處日期判斷)

1. 進入系統，選擇壽險懲處作業。
2. 懲處作業
 - 2.1. 公司辦理業務員懲處作業，應一併將懲處公文、名冊..等相關資料郵寄至公會。
 - 2.2. 公司辦理業務員懲處作業時，應一併通知業務員。(依據保險業務員管理規則第二十條)

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

查詢條件區

上傳日期 ~

姓名

身分證字號

申請狀態

懲處方式

查詢 清除

公司代碼

公司簡稱

居留證字號

查詢結果區

新增 匯出 匯入 上傳 刪除 退件 費用

每頁筆數: 10 總筆數: 0

<input type="checkbox"/>	上傳日期	公司代碼	公司簡稱	身分證字號 居留證字號	姓名	生日	懲處方式	懲處區間	申請 狀態
--------------------------	------	------	------	----------------	----	----	------	------	----------

3. 懲處作業資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕

- 3.1. 請以身分證字號查詢該業務員資料，系統將直接帶出基本資料，顯示於基本資料區，該區資料無法修改
- 3.2. 適用條款請至選擇條文勾選正確條款，並按下確定鍵。
 - 3.2.1. 懲處期間可以依據”保險業務員管理規則”或”保險業務員管理規則第 19 條第 1 項懲處登錄之參考標準暨保險業務員涉有犯罪嫌疑裁量移送參考表”填具。
 - 3.2.2. 倘若業務員因違反保險業務員管理規則第 13 條規定予以撤銷登錄者，撤銷期間為一年且期滿後業務員需重新考取測驗資格。

3.2.3. 倘若業務員因違反保險業務員管理規則第 19 條規定予以撤銷登錄者，撤銷期間為三年且期滿後業務員需重新考取測驗資格。

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

查詢條件區

身分證字號 [] 居留證字號 []

查詢 清除

基本資料區

公司代碼 [] 姓名 [] 身分證字號 [] 居留證字號 []

生日 []

懲處資料區

懲處方式 考覈 停招 無名單

* 期間 一年 三個月 六個月 其他

* 懲處期間 2018/06/01 ~ 2018/08/31

選擇條文

條文	內容	撤處原因

資料回復狀況區

上傳日期 [] 回文日期 [] 過件日期 []

不合格原因 [] 備註 []

資料異動資訊區

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

查詢條件區

身分證字號 [] 居留證字號 []

條款清單

每頁筆數: 10 / 總筆數: 78

選取	條文	內容
<input type="checkbox"/>	13010000	業務員不參加教育訓練者，所屬公司應撤銷其業務員登錄。
<input type="checkbox"/>	13010002	參加教育訓練成績不合格者，於一年內再行補訓成績仍不合格者，亦同。
<input type="checkbox"/>	19000000	業務員有下列情事之一者，除有犯罪嫌疑，應依法移送偵辦外，其行為時之所屬公司並應按其情節輕重，予以三個月以上一年以下停止招僱行為或撤銷其業務員登錄之處分：
<input type="checkbox"/>	19010100	一、就影響要保人或被保險人權益之事項為不實之說明或不為說明。
<input type="checkbox"/>	19010101	1.疏漏未向保戶說明保單權利義務，致影響保戶權益。
<input type="checkbox"/>	19010102	2.以不實之說明或故意不為說明保單權利義務，致影響保戶權益。
<input type="checkbox"/>	19010103	3.未向保戶說明投資型商品「重要事項告知書」之內容。
<input type="checkbox"/>	19010104	4.未善盡第一線招攬責任未於要保書內之「業務人員報告書」中據實報告者。
<input type="checkbox"/>	19010200	二、唆使要保人或被保險人對保險人為不告知或不實之告知；或明知要保人或被保險人不告知或不實之告知而故意隱匿。
<input type="checkbox"/>	19010201	1.保戶外觀明顯可見或業務員明知應告知事項而惡意隱匿或唆使客戶隱匿。

第1頁 1 2 3 4 5 6 7 8 最末頁

移至: 第 [] 頁

確定 關閉

3.3. 前項資料登打完畢後，即可按下**儲存**

- 3.3.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現→**存檔成功**，請按下確定
- 3.3.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料
- 3.3.3. 若為產壽合營的會員，在完成業務員懲處資料填寫送出資料時，系統檢查到該人員的產險也同樣登錄在相同公司時，會顯示提示訊息詢問是否同步建立一筆產險註銷的申請資料。若使用者選擇「否」，代表不建立資料；若使用者選擇「是」則系統將自動產生一筆產險註銷的申請資料，待會員公司自行勾選上傳。
- 3.3.4. 資料儲存完成後，返回懲處作業主畫面查詢→勾選下方要上傳之資料→確認申請狀態為已上傳→完成

十一、補職訓(依補職訓日期判斷)

1. 進入系統，選擇壽險補職訓作業

2. 補職訓作業

- 2.1. 公司辦理業務員補職訓作業，應一併將補職訓公文、證明書、在職教育訓練合格人員名冊、職訓成績合格登記卡..等相關資料郵寄至公會。

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

壽險補職訓

查詢條件區

上傳日期: [] ~ []
 姓名: []
 身分證字號: []
 申請狀態: []
 查詢 [] 清除 []

公司代碼: []
 公司簡稱: []
 居留證字號: []

查詢結果區

新增 [] 匯出 [] 匯入 [] 上傳 [] 刪除 [] 退件 [] 費用 []

每頁筆數: 10 總筆數: 0

	上傳日期	公司代碼	公司簡稱	身分證字號	居留證字號	姓名	完訓年度	完訓日期	送件日期	申請狀態
<input type="checkbox"/>										

系統管理

3. 補職訓新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。
4. 後續動作同一般職訓作業

第三章、產險

一、產險一般登錄作業(每日送件)

1. 進入系統，選擇產險登錄作業

The screenshot shows the NIAA system interface. The title bar reads '中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統'. The left sidebar contains a menu with '產險' (Insurance) highlighted, and a sub-menu where '[PIF010]一般登錄作業' (General Registration) is selected. The main content area shows a search form with fields for '上傳日期' (Upload Date), '姓名' (Name), '身份證字號' (ID Number), and '申請狀態' (Application Status). Below the search form, the '查詢結果區' (Search Results Area) contains a table with columns for '上傳日期', '公司代碼', and '公司簡稱'. The '新增' (Add) button is highlighted with a red box.

2. 產險登錄新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。

2.1. 登錄處理事項，如不確定可利用產險公會網站個人查詢

詢 <http://salesinfo.nlia.org.tw/webSales/login.php>，凡通過測驗且未登錄過，是為**新登錄**；凡通過測驗且已有登錄過，是為**再登錄**

The screenshot shows the '登錄資料區' (Registration Information) form. It contains several registration categories with checkboxes and radio buttons:

- 財產保險業務員資格測驗合格者
 - 97年以後取得-新制資格
 - 96年以前取得-舊制資格
- 代理人及經紀人轉入者 - 須付繳銷執業證書證明
- 汽車保險業務員資格測驗合格者
- 具人身保險業務員資格者免試即得辦理傷害保險及健康保險業務員登錄
- 行動裝置保險資格測驗合格者

 There are '瀏覽' (Browse) and '上傳' (Upload) buttons on the right side of the form.

2.2. **申請登錄類別**共有 5 種種類，只能選擇一種登錄類別來登錄。不清楚要用哪一種類別登錄，請利用產險公會網站個人查詢考試合格資訊。<http://salesinfo.nlia.org.tw/webSales/login.php>

2.3. 業務員的壽險登錄情形暨相關欄位說明

2.3.1. 是否登錄壽險業務員(如下圖編號 1)：請務必確實填寫，如壽險端目前是登錄中的業務員請勾選是，如於壽險端未登錄則請勾選否，壽險公會網站個人查詢網

址 <http://public.liaroc.org.tw/lia-public/indexUsr.jsp>

2.3.1.1. 業務人員若為壽險已先登錄者，即為產險 Y Y 手送公文件，請務必一併將業務員登錄申請書、壽險端公司同意書正本寄至本會

2.3.1.2. 依據保險業務員管理規則第十四條規定辦理：登錄於保險經紀人公司之壽險業務員 不得登錄為保險代理人公司之產險業務員。

2.3.2. 登錄公司名稱(如上圖編號 2)：如「是否登錄壽險業務員」勾選是，此欄就必須選擇登錄的壽險公司

2.3.3. 是否壽險測驗合格或健康險合格(如上圖編號 3)：如有壽險測驗合格或健康險測驗合格請勾選是，反之請勾否。

2.3.4. 壽險測驗合格日期(如上圖編號 4)：若登錄申請類別選擇第四類(具人身保險業務員資格者免試即得辦理傷害保險及健康保險業務員登錄)者，此欄就必須填寫壽險測驗考試合格日期。

2.3.5. 繳銷日期(如上圖編號 5)：若登錄申請類別選擇第二類(代理人及經紀人轉入者)，此欄請填寫保險局發的繳銷核准文的日期。

2.4. 公司授權招攬之保險種類需擇一選取

2.4.1. 產險專業科目測驗合格日期於民國 97 年 1 月起後考取，為新制產險合格證號，招攬種類為選取(財產保險、傷害險、健康險)

2.4.2. 產險專業科目測驗合格日期於(含)民國 96 年 12 月 31 日以前考取，為舊制產險合格證號，招攬種類為選取(財產保險、傷害險)

2.4.2.1. 舊制產險合格者如需要招攬健康險，必須要有健康險測驗合格或人身保險業務員測驗合格。請於 是否壽險測驗合格或健康險合格 處勾選是，並於公司授權招攬之保險種類選取(財產保險、傷害險、健康險)。

2.4.3. 汽車保險業務員資格測驗合格者，招攬種類為選取(汽車保險)。僅限招攬汽車保險，不得招攬財產保險、傷害保險、健康保險

2.4.4. 以第四類 具人身保險業務員資格者免試即得辦理傷害保險及健康保險業務員登錄者，招攬種類為選取(傷害保險、健康保險)。僅限招攬傷害保險、健康保險，不得招攬財產保險、汽車保險。

2.4.5. 以第五類 行動裝置保險資格測驗合格者，招攬種類為選取(行動裝置保險)。僅限招攬行動裝置保險，不得招攬財產保險、汽車保險、傷害保險、健康保險。

2.5. 合格證號區，請依照實際考取資訊填入

2.5.1. 產險公會網站個人查詢網

址 <http://salesinfo.nlia.org.tw/webSales/login.php>

2.5.2. 壽險公會網站個人查詢網

址 <http://public.liaroc.org.tw/lia-public/indexUtr.jsp>

2.5.3. 產險專業科目考取時間若是 95 年 8 月前者，請打勾✓

2.6. 前項資料登打完畢後，即可按下「儲存」

2.6.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現→「存檔成功」，請按下確定。

- 2.6.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料。
- 2.7. 一般登錄作業查詢結果區勾選要上傳送件的資料，針對要上傳送件的資料打勾✓，然後按 **上傳**
- 2.7.1. 還沒按上傳前，公司端都可以利用 **編輯** 來調整資料
- 2.7.2. 還沒按上傳前，公司端都可以利用 **刪除** 來刪除資料，已上傳資料無法刪除
- 2.7.3. 上傳完成後畫面會顯示 **上傳成功**。申請狀態的地方會顯示 **已上傳**（做到這邊即表示資料已經傳送到保代公會送件）
- 2.7.4. 申請狀態如顯示為退件或不合格，可於該員編輯處重新修正再儲存上傳或新增上傳。對不合格或退件原因有疑問時請洽公會承辦查詢
- 2.7.5. 已先登錄壽險，後登錄產險的登錄申請，需另同時寄送登錄申請書及壽險公司同意書
- 2.7.6. 請繳交業務員照片以利登錄證製作。

二、產險健康險變更作業(每日送件)

1. 進入系統，選擇健康險變更作業

The screenshot displays the '健康險變更作業' (Health Insurance Change Operation) interface. On the left, a navigation menu lists various operations, with 'PIF030健康險變更作業' selected and highlighted. The main content area is divided into two sections: '查詢條件區' (Search Criteria Area) and '查詢結果區' (Search Results Area). The search criteria area includes input fields for '上傳日期' (Upload Date), '姓名' (Name), '身分證字號' (ID Number), and '申請狀態' (Application Status), along with '查詢' (Search) and '清除' (Clear) buttons. The search results area features a '新增' (Add) button, which is highlighted with a red box, and a row of buttons for '匯出' (Export), '匯入' (Import), '上傳' (Upload), '刪除' (Delete), '退件' (Withdraw), and '費用' (Fee). Below these buttons is a table with columns for '上傳日期', '公司代碼', and '公司簡稱'.

2. 產險健康險變更新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。
- 2.1. 必須是要 登錄中有效的業務員才可以辦理健康險變更作業
- 2.2. 利用查詢條件區的身分證字號、居留證字號或登錄證字號填入其中一個來查詢，系統便會自動帶入所查詢業務員的基本資料。
- 2.3. 基本資料區由系統自動帶入之後，開始填寫變更資料區

The screenshot displays a web application interface with two main sections:

- 查詢條件區 (Search Criteria Area):** Contains input fields for '身分證字號' (ID Number) with the value 'U100000009', '登錄證字號' (Registration Number), and '居留證字號' (Residence Permit Number). There are '查詢' (Search) and '清除' (Clear) buttons. The '查詢' button is highlighted with a red box.
- 基本資料區 (Basic Information Area):** Contains fields for '公司代碼' (Company Code) 'A', '姓名' (Name), '生日' (Date of Birth), '身分證字號' (ID Number), '戶籍地址' (Household Address), '電話' (Phone Number), '登錄證字號' (Registration Number), '招攬種類' (Recruitment Type) '財產保險、傷害險' (Property Insurance, Accidents), and '有效日' (Valid Date) '2009-01-01'. There is also a '居留證字號' (Residence Permit Number) field.

- 2.3.1. 是否具壽險資格&是否具健康險資格：請務必確實填寫
- 2.3.2. 壽險公會網站個人查詢網址 <http://public.liaroc.org.tw/lia-public/indexUsr.jsp>
- 2.3.3. 產險公會網站個人查詢網址 <http://salesinfo.nlia.org.tw/webSales/login.php>
- 2.3.4. 填完兩項必填欄位之後，系統會自動帶入變更後招攬種類的欄位內容。
- 2.4. 前項資料登打完畢後，即可按下 **儲存**
 - 2.4.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現 **存檔成功**，請按下確定。
 - 2.4.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料。
- 2.5. 健康險變更作業查詢結果區勾選要上傳送件的資料，針對要上傳送件的資料打勾✓，然後按 **上傳**
 - 2.5.1. 請繳交業務員照片以利登錄證製作。

三、產險職訓(每日送件)

1. 進入系統，選擇產險職訓作業
2. 產險職訓作業
 - 2.1. 業務員需為登錄中的業務員方可辦理。倘若業務員已註銷者，完訓日期需早於註銷日期才可辦理。
 - 2.2. 依保險業務員管理規則第 12 條，業務員應自登錄後每年參加所屬公司辦理之教育訓練。依保險業務員管理規則第 13 條，業務員不參加教育訓練者，所屬公司應撤銷其業務員登錄。參加訓練成績不合格者，於一年內再行補訓成績仍不合格者，亦同。
 - 2.3. 第一至五年度教育訓練之計算，係以業務員初次辦理登錄日期為準；若註銷、停止招攬或撤銷等異動再辦理登錄（以下簡稱為再登

錄)者，間隔期間在1年(含)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

3. 產險職訓新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。

3.1. 請以身分證字號查詢該業務員資料，系統將直接帶出基本資料，顯示於基本資料區，該區資料無法修改

3.2. 教育訓練區中的完訓日期請依右側職訓期間通報。倘若該年度職訓不合格者，可於一年內再行補訓

3.2.1. 備註：依據保險業務員管理規則第十三條之規定：參加教育訓練成績不合格，於一年內再行補訓成績仍不合格者，亦同

3.3. **教育訓練區**中可通報年度按下**編輯**，完訓日期登打完畢後，請先選擇**更新**再儲存該筆資料

3.4. 前項資料登打完畢後，即可按下**儲存**

3.4.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現**→存檔成功**，請按下確定

3.4.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料

3.4.3. 返回產險職訓作業主畫面查詢**→**勾選下方要上傳之資料**→**按**上傳****→**確認申請狀態為已上傳

4. 產險補職訓

4.1. 無法於最晚完成通報時間內完成通報者須做補職訓通報

4.2. 補職訓需檢附：公文、證明書、名冊及成績合格登記卡..等相關資料寄送至公會

4.3. 補職訓資料的新增

4.3.1. 進入產險職訓**→**查詢結果區按**補職訓**



4.3.2. 於查詢條件區輸入身分證字號查詢**→**基本資料區會帶出該業務員資料

4.3.3. 後續動作同產險職訓作業

4.4. 補職訓資料的查詢

4.4.1. 於產險職訓功能的**查詢條件區**中，勾選「補職訓」後，再按**查詢**。



4.4.2. 資料上傳動作同產險職訓。

四、懲處作業(依懲處日期判斷)

1. 進入系統，選擇產險懲處作業。

2. 懲處作業

2.1. 公司辦理業務員懲處作業，應一併將懲處公文、名冊..等相關資料郵寄至公會。

2.2. 公司辦理業務員懲處作業時，應一併通知業務員。(依據保險業務員管理規則第二十條)

3. 懲處作業資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕

3.1. 請以身分證字號查詢該業務員資料，系統將直接帶出基本資料，顯示於基本資料區，該區資料無法修改。

3.2. 填寫懲處資料區。

3.3. 適用條款請至選擇條文勾選正確條款，並按下確定鍵。

- 3.3.1. **懲處期間**可以依據”保險業務員管理規則”或”保險業務員管理規則第 19 條第 1 項懲處登錄之參考標準暨保險業務員涉有犯罪嫌疑裁量移送參考表” 填具。
- 3.3.2. 倘若業務員因違反保險業務員管理規則第 13 條規定予以撤銷登錄者，撤銷期間為一年且期滿後業務員需重新考取測驗資格。
- 3.3.3. 倘若業務員因違反保險業務員管理規則第 19 條規定予以撤銷登錄者，撤銷期間為三年且期滿後業務員需重新考取測驗資格。

懲處資料區

懲處方式: 警告 撤銷 停招

期限: [] - []

懲處期間: [] - []

選擇條文

選取	條文	內容	懲處原因
<input type="checkbox"/>	07010100	無行為能力、限制行為能力或受輔助宣告尚未撤銷者。	
<input type="checkbox"/>	07010200	申請登錄之文件有虛偽之記載者。	
<input type="checkbox"/>	07010300	曾犯組織犯罪防制條例規定之罪，經有罪判決確定，尚未執行完畢，或執行完畢、緩刑期滿或赦免後尚未逾五年者。	
<input type="checkbox"/>	07010400	曾犯偽造文書、侵占、詐欺、背信罪，經宣告有期徒刑以上之刑確定，尚未執行完畢，或執行完畢、緩刑期滿或赦免後尚未逾三年者。	
<input type="checkbox"/>	07010500	違反保險法、銀行法、金融控股公司法、信託業法、票券金融管理法、金融資產證券化條例、不動產證券化條例、證券交易法、期貨交易法、證券投資信託及顧問法、管理外匯條例、信用合作社法、洗錢防制法或其他金融管理法律，受刑之宣告確定，尚未執行完畢，或執行完畢、緩刑期滿或赦免後尚未逾三年者。	
<input type="checkbox"/>	07010600	受破產之宣告，尚未復權者。	
<input type="checkbox"/>	07010700	有重大喪失債信情事尚未了結或了結後尚未逾三年者。	
<input type="checkbox"/>	07010800	依第十三條規定受撤銷業務員登錄處分尚未逾一年者。	
<input type="checkbox"/>	07010900	依第十九條規定在受停止招攬行為期限內或受撤銷業務員登錄處分尚未逾三年者。	
<input type="checkbox"/>	07011000	已登錄為其他經營同類保險業務之保險業、保險代理人公司或保險經紀人公司之業務員未予註銷，而重複登錄者。	

每頁筆數: 10 總筆數: 90

第1頁 1 2 3 4 5 6 7 8 9 最末頁

移至: 第 [] 頁

確定 關閉

3.4. 前項資料登打完畢後，即可按下**儲存**

- 3.4.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現**存檔成功**，請按下確定
- 3.4.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料
- 3.4.3. 若為產壽合營的會員，在完成業務員懲處資料填寫送出資料時，系統檢查查到該業務員的壽險也同樣登錄在相同公司時，會顯示提示訊息詢問是否同步建立一筆壽險註銷的申請資料。若使用者選擇「否」，代表不建立資料；若使用者選擇「是」則系統將自動產生一筆壽險註銷的申請資料，待會員公司自行勾選上傳。
- 3.4.4. 資料儲存完成後，返回懲處作業主畫面查詢**→**勾選下方要上傳之資料**→**按**上傳****→**確認申請狀態為已上傳**→**完成

五、換證作業(每日送件)

- 1. 進入系統，選擇產險換證作業

2. 換證作業

- 2.1. 業務員需先確認已完成 5 年教育訓練通報作業，方可辦理換證作業。
- 2.2. 業務員需於登錄證屆滿或於登錄證屆滿前 1 個月內，辦理換證作業

第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
2014/02/01	2015/03/10	2016/02/18	2017/07/09	2018/01/02

3. 換證作業資料新增：選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。

- 3.1. 請以身分證字號查詢該業務員資料，系統將直接帶出基本資料，顯示於基本資料區，該區資料無法修改。
- 3.2. 教育訓練區中的資料亦由系統直接帶出，無法新增或是修改。
- 3.3. 教育訓練區倘若 5 個年度中尚有職訓未通報者，煩請先至一般職訓辦理通報後，再申請換證作業。
- 3.4. 教育訓練區中的換證日期欄位，系統預設值為有效日+1 天，並且不可以修改。

The screenshot shows a web application interface with the following sections:

- 查詢條件區 (Search Conditions):** Includes input fields for 身分證字號 (ID Number), 登錄字號 (Login Number), and 居留證字號 (Residence Permit Number). There are 查詢 (Search) and 清除 (Clear) buttons.
- 基本資料區 (Basic Information):** Includes input fields for 公司代碼 (Company Code), 姓名 (Name), 生日 (Date of Birth), 居留證字號 (Residence Permit Number), 招攬種類 (Recruitment Type), and 有效日 (Valid Date).
- 教育訓練區 (Education/Training):** Includes a table with columns for 第一年 (Year 1), 第二年 (Year 2), 第三年 (Year 3), 第四年 (Year 4), and 第五年 (Year 5), and a 換證日期 (Renewal Date) field.
- 資料回覆狀況區 (Data Response Status):** Includes input fields for 上傳日期 (Upload Date), 回文日期 (Response Date), and 郵件日期 (Mail Date).

4. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現→存檔成功，請按下確定。
 - 4.1. 倘若資料登打錯誤或是有職訓遺漏未通報者，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料
 - 4.2. 返回換證作業主畫面查詢→勾選下方要上傳之資料→按 **上傳** → 確認申請狀態為已上傳→完成。
 - 4.3. 請繳交業務員照片以利登錄證製作。

六、註銷作業(每日送件)

1. 進入系統，選擇產險註銷作業
2. 註銷作業
 - 2.1. 業務員需為登錄中的業務員方可辦理。倘若業務員尚未完成發證作業，就要辦理註銷登錄者，煩請於確認發證作業完成後，再辦理此項作業之申請。
 - 2.2. 註銷送件前需檢查是否已經過了有效期限，請先辦理換證申請後才可送後續註銷作業。(有效期間計算：初登日期加5年減1天或上次換證日期加5年減1天)
 - 2.3. 業務員若有以下情形可由所屬公司代為提出註銷登錄之申請
 - 2.3.1. 死亡
 - 2.3.2. 喪失行為能力者
 - 2.3.3. 解聘
 - 2.3.4. 有管理規則第7條之情事

3. 註銷作業資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕

3.1. 請以身分證字號查詢該業務員資料，系統將直接帶出基本資料，顯示於基本資料區，該區資料無法修改

3.2. 註銷資料區中請自行點選註銷原因及填寫註銷日期。

3.2.1. 註銷資料區中的註銷日期欄位，系統預設值為送件當日，無法接受小於系統日期，但可接受大於系統日+5 日內

3.2.2. 註銷原因若選擇死亡或喪失行為能力，此註銷作業申請一旦送出完成，業務員之後將無法再辦理登錄作業

3.3. 申請有管理第 7 條之情事註銷登錄作業，請一併繳交公文及相關證明文件。

3.3.1. 註銷原因若選擇”有管理規則第7條之情事”或為”黑名單通知人員”者，請至選擇條文勾選正確條款，並按下確定鍵。

3.3.2. 選擇有管理規則第7條之情事者，請填入懲處公文或依照黑名單通知的懲處日期及懲處方式

查詢條件區

條款清單

選取	條文	內容
<input type="checkbox"/>	07010100	無行為能力、限制行為能力或受輔助宣告尚未撤銷者。
<input type="checkbox"/>	07010200	申請登錄之文件有虛偽之記載者。
<input type="checkbox"/>	07010300	曾犯組織犯罪防制條例規定之罪，經有罪判決確定，尚未執行完畢，或執行完畢、緩刑期滿或赦免後尚未逾五年者。
<input type="checkbox"/>	07010400	曾犯偽造文書、侵占、詐欺、背信罪，經宣告有期徒刑以上之刑確定，尚未執行完畢，或執行完畢、緩刑期滿或赦免後尚未逾三年者。
<input type="checkbox"/>	07010500	違反保險法、銀行法、金融控股公司法、信託業法、票券金融管理法、金融資產證券化條例、不動產證券化條例、證券交易法、期貨交易法、證券投資信託及顧問法、管理外匯條例、信用合作社法、洗錢防制法或其他金融管理法律，受刑之宣告確定，尚未執行完畢，或執行完畢、緩刑期滿或赦免後尚未逾三年者。
<input type="checkbox"/>	07010600	受破產之宣告，尚未復權者。
<input type="checkbox"/>	07010700	有重大喪失債信情事尚未了結或了結後尚未逾三年者。
<input type="checkbox"/>	07010800	依第十三條規定受撤銷業務員登錄處分尚未逾一年者。
<input type="checkbox"/>	07010900	依第十九條規定受停止招攬行為期限內或受撤銷業務員登錄處分尚未逾三年者。
<input checked="" type="checkbox"/>	07011000	已登錄為其他經營同類保險業務之保險業、保險代理人公司或保險經紀人之業務員未予註銷，而重複登錄者。

第1頁 1 2 最末頁

移至: 第 頁

確定 關閉

3.4. 前項資料登打完畢後，即可按下儲存

3.4.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現→存檔成功，請按下確定。

3.4.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料。

3.4.3. 返回註銷作業主畫面查詢→勾選下方要上傳之資料→按上傳→確認申請狀態為已上傳→完成。

七、補發作業(每週送件)

1. 進入系統，選擇產險補發作業

2. 產險補發作業

2.1. 業務員需為登錄中的業務員方可辦理

2.2. 業務員辦理補發合格證書者，請一併將補發申請書正本郵寄至本會。(申請書上需黏貼身分證影本，補發申請人需簽名)

2.2.1. 本會會員由會員公司送件。非會員則應向本會提出申請，再由本會代為送件。

2.2.2. 產險公會依所列之各項資料與有關電腦檔驗對、審查。a. 經審查符合者予以補發。b. 經審查不符合者，則不予補發，亦不予退費

2.2.3. 僅限向產險公會報名考試合格者適用。

2.2.4. 會員公司送件前請先確認該業務員為已登錄於貴公司或為完全未登錄之狀態。***非會員送件前請先確認為完全未登錄之狀態。(已登錄者，請至原登錄公司補發)。**

2.2.5. 產險公會網站 <http://sales.nlia.org.tw/index.php> >> 歷史成績查詢(檢視自己是否為成績合格人員方可辦理補發合格證書之申請)

2.3. 倘若業務員為辦理補發登錄證之申請者，請繳交登錄證補發申請書、照片以利登錄證製作。

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

查詢條件區

上傳日期: [] ~ []

姓名: []

身分證字號: []

申請狀態: []

補發項目: []

查詢 [] 清除 []

公司代碼: []

公司簡稱: []

居留證字號: []

查詢結果區

新增 [] 匯出 [] 匯入 [] 上傳 [] 刪除 [] 退件 [] 費用 []

	上傳日期	公司代碼	公司簡稱	身分證字號 居留證字號	姓名	生日	補發項目
<input type="checkbox"/>							

3. 補發申請作業資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕

3.1. 請以身分證字號查詢該業務員資料，系統將直接帶出基本資料，顯示於基本資料區，該區資料無法修改

3.2. 查詢條件區中若以身分證字號查詢未帶出業務員基本資料者，將無法辦理此補發申請作業。

3.3. 補發登錄證

3.3.1. 補發資訊區中的補發項目請選擇登錄證

3.3.2. 前項資料登打完畢後，即可按下**儲存**

3.3.3. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現**→存檔成功**，請按下確定

3.3.4. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料

3.3.5. 返回補發作業主畫面查詢**→**勾選下方要上傳之資料**→**按**上傳****→**確認申請狀態為已上傳**→**完成

3.4. 補發合格證書

3.4.1. **補發資訊區**中的補發項目請選擇合格證書

項目	證書號碼
<input type="checkbox"/> 人身保險測驗合格證書	
<input type="checkbox"/> 金融市場常識與職業道德測驗合格證書	
<input type="checkbox"/> 外幣收付非投資型測驗合格證書	

3.4.2. 勾選申請的合格證書項目、填寫合格證書證號

- 3.4.2.1. 注意事項：請依申請補發的證書類別勾選並填具證書號碼，合格證號可至壽險公會網站上查詢。
- 3.4.3. 前項資料填寫完畢後，即可按下**儲存**
- 3.4.4. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現**存檔成功**，請按下確定
- 3.4.5. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料
- 3.4.6. 返回補發作業主畫面查詢**→**勾選下方要上傳之資料**→**按**上傳****→**確認申請狀態為已上傳**→**完成

八、變更作業(每週送件)

1. 進入系統，選擇產險變更作業。

2. 變更作業

- 2.1. 確認業務員已經登錄於保險代理人公司。
- 2.2. 業務員辦理變更申請時應檢附下列文件
 - 2.2.1. 基本資料變更時
 - 2.2.1.1. 基本資料變更申請書(限更改一次)。
 - 2.2.1.2. 新式身分證正反影本(影本資料需清楚)。
 - 2.2.1.3. 合格證書正本(非必要)。
 - 2.2.2. 登錄檔變更時
 - 2.2.2.1. 變更登錄申請書乙份(左下角申請人需簽名、蓋章)。
 - 2.2.2.2. 戶籍謄本正本乙份(需最近三個月內)。
(戶籍謄本正面或背面需有加蓋戶政事務所申請日期及紅色的單位印章)
 - 2.2.2.3. 以電子戶籍謄本申請者，需另提供電子檔 .asdt 方可辦理。
 - 2.2.2.4. 新式身分證影本正反面(影本資料需清楚)
 - 2.2.2.5. 請繳交業務員照片以利登錄證製作。
 - 2.2.2.6. 繳回(舊基本資料)合格證書正本(非必要)

3. 變更作業資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。

3.1. 基本資料變更

3.1.1. 於查詢條件區中以身分證字號或居留證字號查詢出業務員基本資料。

3.1.2. 於變更類別區中選擇基本資料變更。

3.1.3. 於變更項目區中最多僅能選擇變更 2 個項目，請依勾選項目填寫變更後之資料。

3.1.3.1. 當使用者勾選變更項目後，畫面會跳出對應的變更後輸入欄位。

3.1.4. 於檢附資料區中，應勾選業務員提供的相關檢附資料。

3.1.4.1. 進行基本資料變更時，必須檢附「變更申請書正本」及「身份證正反面影本」。

3.1.5. 前項資料登打完畢後，即可按下儲存

3.1.5.1. 儲存時系統會驗證是否只有勾選 2 個以下變更項目。

3.1.5.2. 系統會驗證勾選的項目是否有輸入變更後的資料值，並且系統會確認變更前後的資料值是否仍一致。若變更前後的值相同，系統會拒絕該筆資料的儲存。

3.1.5.3. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現→存檔成功，請按下確定

3.1.5.4. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料

3.1.5.5. 返回變更作業主畫面進行查詢→勾選下方要上傳之資料→按上傳→確認申請狀態為已上傳→完成

3.2. 登錄檔變更

3.2.1. 於查詢條件區中以身分證字號或居留證字號查詢出業務員基本資料。

3.2.2. 於變更類別區中選擇登錄檔變更。

- 3.2.3. 於「變更項目區」中最多僅能選擇變更 2 個項目，請依勾選項目填寫變更後之資料。
- 3.2.3.1. 當使用者勾選變更項目後，畫面會跳出對應的變更後輸入欄位。
- 3.2.4. 於檢附資料區中，應勾選業務員提供的相關檢附資料。
- 3.2.4.1. 進行登錄檔變更時，必須檢附「變更申請書正本」、「三個月戶籍謄本」及「身份證正反面影本」等三種文件。
- 3.2.5. 前項資料登打完畢後，即可按下「儲存」
- 3.2.5.1. 儲存時系統會驗證是否只有勾選 2 個以下變更項目。
- 3.2.5.2. 系統會驗證勾選的項目是否有輸入變更後的資料值，並且系統會確認變更前後的資料值是否仍一致。若變更前後的值相同，系統會拒絕該筆資料的儲存。
- 3.2.5.3. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現「存檔成功」，請按下確定
- 3.2.5.4. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料
- 3.2.6. 返回變更作業主畫面進行查詢→勾選下方要上傳之資料→按「上傳」→確認申請狀態為已上傳→完成。

第四章、測驗

一、壽險測驗

1. 進入系統，選擇壽險測驗作業
2. 壽險測驗的報名資格
 - 2.1. 需年滿 20 歲，高中(職)以上畢業或同等學歷並具中華民國身分證、台灣地區居留證、外僑永久居留證或大陸地區配偶領有長期居留證件者
 - 2.2. 無違保險業務員管理規則第 7 條規定之情事或受保險業務員管理規則第 13 條、第 19 條撤銷登錄處分已屆滿者。
 - 2.3. 身心障礙人員(全盲、肢體殘障、視覺障礙、腦性麻痺患者、多重障礙者等特殊之狀況)報名參加資格測驗，應檢附相關證明文件。
 - 2.4. 申請測驗報名優惠者 低收入戶家庭、身心障礙人士、原住民需填妥「人身保險業務員資格測驗報名費優惠申請書」及檢附相關證明文件
 - 2.5. 曾參加人身資格測驗已合格者、已報名前次測驗但成績尚未公布者，均不得報名參加測驗
 - 2.6. 違反試場規則受處分而未屆滿者、違反保險業務員管理規則第 13 條或第 19 條受處分而未屆滿者，均不得報名參加測驗
 - 2.7. 倘若無法確認業務員是否已取得壽險測驗資格者，可逕至壽險公會個人查詢網址查詢。(網址：<http://public.liaroc.org.tw/lia-public/indexUsr.jsp>)
3. 壽險測驗報名資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。

The screenshot shows a web application interface for the insurance system. The main content area is divided into two sections: '查詢條件區' (Search Criteria Area) and '查詢結果區' (Search Results Area).

查詢條件區 (Search Criteria Area):

- Fields for search criteria include: 上傳日期 (Upload Date), 姓名 (Name), 身分證字號 (ID Number), 申請狀態 (Application Status), 考區 (Exam Area), 測驗日期 (Exam Date), 公司代碼 (Company Code), 公司簡稱 (Company Abbreviation), 居留證字號 (Residence Permit Number), 報考科目 (Exam Subject), and 成績結果 (Result).
- Buttons for '查詢' (Search) and '清除' (Clear) are present.

查詢結果區 (Search Results Area):

- Buttons for '新增' (Add), '匯出' (Export), '匯入' (Import), '上傳' (Upload), '刪除' (Delete), '退件' (Withdraw), and '費用' (Fee) are shown.
- A table displays search results with columns: 上傳日期, 測驗日期, 公司代碼, 公司簡稱, 身分證字號/居留證字號, 姓名, 生日, 考區, 報考科目, 入場證號, 共同, 實務, 法規, 合格證號, and 特殊申請/身份狀態.
- Summary statistics: 每頁筆數: 10, 總筆數: 0.

- 3.1. 身分證字號查詢可將曾經報名過的考生資料，由系統直接帶出基本資料，顯示於基本資料區
- 3.2. 基本資料區中的資料(公司代碼、姓名、身分證號、生日、性別、學歷)均為必填欄位
- 3.3. 報考資訊區中的資料(報考科目、報考日期、考區代碼、是否特殊身分)均為必填欄位。
 - 3.3.1. 報考科目分為:人身保險業務員測驗、金融常識與職業道德、人身資格測驗與共同科目。
- 3.4. 業務員未符合申請報名優免之對象，特殊身分一律勾選否
- 3.5. 倘若勾選為特殊考生，請檢附相關證明文件予公會並請與公會聯絡。

The screenshot displays the '壽險測驗' (Life Insurance Test) section of the system. It includes a search area with fields for '身分證字號' (ID Number) and '居留證字號' (Residence Permit Number), and buttons for '查詢' (Search) and '清除' (Clear). Below this is the '基本資料區' (Basic Information) section with fields for '公司代碼' (Company Code), '姓名' (Name), '生日' (Date of Birth), '身份識別' (ID Type), '性別' (Gender), '字號' (Number), and '學歷' (Education). The '報名資訊區' (Registration Information) section contains '報考科目' (Exam Subject), '報考日期' (Exam Date), '考區代碼' (Exam Area Code), and '特殊身分' (Special Status). The '考試入場資訊區' (Exam Entry Information) section includes fields for '入場證號' (Entry Ticket Number), '考場' (Exam Venue), '地址' (Address), '科目與時間' (Subject and Time), '測驗日期' (Exam Date), '教室' (Classroom), '預計放榜日期' (Expected Result Date), and '座位' (Seat).

3.6. 前項資料登打完畢後，即可按下**儲存**

3.6.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現**存檔成功**，請按下確定。

3.6.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料。

3.7. 於壽險測驗作業的查詢結果區勾選要上傳送件的資料，針對要上傳送件的資料打勾✓，然後按**上傳**

3.7.1. 還沒按上傳前，公司端都可以利用**編輯**來調整資料

3.7.2. 還沒按上傳前，公司端都可以利用**刪除**來刪除資料，已上傳資料無法刪除

二、投資型測驗作業

1. 進入系統，選擇壽險投資型測驗作業

2. 投資型測驗的報名資格

2.1. 報名截止日前業務員應具備人身保險業務員資格且已完成登錄者

2.2. 曾參加本資格測驗已測驗合格者、違反試場規則受處分而未屆滿者、違反『保險業務員管理規則』第十三條或第十九條受處分而未屆滿者，均不得報名參加測驗。

2.3. 倘若無法確認業務員是否已取得投資型測驗資格者，可逕至保發中心網站上查詢。

(網址：

https://www.tii.org.tw/opencms/training/training4/qualifiedNo_inquiries/)

2.4. 符合報名費優免之對象(如低收入戶家庭、身心障礙人士、原住民)請一併將優惠申請書連同相關證明文件於測驗報名截止日前郵寄至本會

3. 壽險投資型測驗報名資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。

中華民國保險代理人商業同業公會保險代理人公會企業資訊整合系統

查詢條件區

上傳日期 [] ~ [] 姓名 [] 公司代碼 [] 公司簡稱 [] 居留證字號 [] 身分證字號 [] 申請狀態 [] 考區 [] 報考科目 [] 測驗日期 [] ~ [] 成績結果 []

查詢 清除

查詢結果區

新增 匯出 匯入 上傳 刪除 退件 費用

每頁筆數： 10 / 總筆數： 0

	上傳日期	測驗日期	公司代碼	公司簡稱	身分證字號 居留證字號	姓名	生日	考區	報考 科目	入場證號	成績	合格證號	附件	特殊 身份	申請 狀態
<input type="checkbox"/>															

3.1. 以身分證字號查詢可將曾經報名過的考生資料，由系統直接帶出基本資料，顯示於基本資料區

3.2. 基本資料區中的資料(公司代碼、姓名、身分證號、生日、性別、學歷)為系統帶出的資料均不可填寫

3.3. 報考資訊區中的資料(報考科目、報考日期、考區代碼、是否特殊身分)均為必填欄位。

3.3.1. 報考第二類可抵免資格文件有 證券商業務人員、證券商高級業務人員、證券投資分析人員、投信投顧業務員 四類人員之一者。(但投信投顧業務員中通過信託業業務人員信託業務專業測驗加投信投顧相關法規(含自律規範)乙科測驗者除外。)

3.3.2. 倘若報考科目為第二類者，請先至抵免資格選擇可抵免身分，並一併將抵免資格文件上傳至公會

3.3.2.1. 倘若抵免資格文件上之姓名與登錄檔之姓名不符者，請一併將戶籍謄本(電子戶謄或戶口名簿)上傳至公會，但其中需詳載姓名變更之記事。

3.4. 業務員未符合申請報名優免之對象，特殊身分一律勾選 否

3.5. 倘若勾選為特殊考生，請檢附相關證明文件予公會並請與公會聯絡。

3.6. 前項資料登打完畢後，即可按下

3.6.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現 ，請按下確定。

3.6.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料。

3.7. 於查詢頁投資型測驗作業的查詢結果區勾選要上傳送件的資料，針對要上傳送件的資料打勾 ，然後按

3.7.1. 還沒按上傳前，公司端都可以利用 來調整資料

3.7.2. 還沒按上傳前，公司端都可以利用 來刪除資料，已上傳資料無法刪除

三、外幣測驗

1. 進入系統，選擇外幣測驗作業

2. 外幣測驗的報名資格

2.1. 報名截止日前業務員應具備人身保險業務員資格且已完成登錄者，並完成銷售外幣收付非投資型保險商品教育訓練(未取得入場證前請勿辦理業務員註銷申請)

2.1.1. 各公司自行依壽險公會編印之「人身保險業務員銷售外幣收付非投資型保險商品訓練教材」辦理訓練。

2.1.2. 訓練時數最少以 5 小時計

2.1.3. 上課時學員應攜帶身分證明證件，俾便各該公司清點學員出勤狀況

2.1.4. 上課學員缺課 2 小時(含)以上，不可參加人身保險業務員銷售外幣收付非投資型保險商品測驗

3. 外幣測驗報名資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。

3.1. 以身分證字號查詢可將曾經報名過的考生資料，由系統直接帶出基本資料，顯示於基本資料區

3.2. 基本資料區中的資料(公司代碼、姓名、身分證號、生日、性別、學歷)均為為系統帶出的資料均不可填寫

3.3. 報考資訊區中的資料(報考科目、報考日期、考區代碼、是否特殊身分)均為必填欄位。

3.4. 業務員未符合申請報名優免之對象，特殊身分一律勾選否

3.5. 倘若勾選為特殊考生，請檢附相關證明文件予公會並請與公會聯絡。

3.6. 前項資料登打完畢後，即可按下儲存

3.6.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現→存檔成功，請按下確定。

3.6.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料。

3.7. 於查詢頁外幣測驗作業的查詢結果區勾選要上傳送件的資料，針對要上傳送件的資料打勾✓，然後按 **上傳**

3.7.1. 還沒按上傳前，公司端都可以利用 **編輯** 來調整資料

3.7.2. 還沒按上傳前，公司端都可以利用 **刪除** 來刪除資料，已上傳資料無法刪除

四、財產保險、汽車保險、行動裝置保險資格測驗

1. 進入系統，選擇產險測驗作業

2. 測驗的報名資格

2.1. 適用性

2.1.1. 財產保險測驗：此類測驗，適用於銷售各類財產保險

2.1.2. 汽車保險測驗：此類測驗，僅適用於銷售「汽車保險」，其餘不可銷售

2.1.3. 行動裝置保險：此類測驗，僅適用於銷售「行動裝置保險」，其餘財產保險種類皆不適用。如考生還打算販售其它保險種類者，建議請改報名『財產保險』測驗

2.2. 各種測驗說明

2.2.1. 財產保險測驗：可於本會官網下載全年度相關簡章。

2.2.2. 汽車保險測驗：同上

2.2.3. 行動裝置保險：此類測驗，採本會系統公告的測驗日期為主，並不提供全年度的簡章下載。

首頁
產險測驗 ✕

查詢條件區

上傳日期	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>	
姓名	<input type="text"/>			
身份證字號	<input type="text"/>			
申請狀態	<input type="text"/>			
考區	<input type="text"/>			
測驗日期	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>	
<input type="button" value="查詢"/>		<input type="button" value="清除"/>		

查詢結果區

	上傳日期	測驗日期	公司代碼	公司簡稱	身份證字號 居留證字號	姓名	生日
<input type="checkbox"/>							

複查紀錄區

複查申請日期	身份證字號 居留證字號	姓名	測驗日期

3. 產險測驗報名資料新增：點選新增按鈕，系統進入編輯頁畫面。使用者依據畫面的欄位名稱，填入相對應的資料。並於資料填寫完成後，按下儲存按鈕。

首頁
產險測驗 ✕

查詢條件區

身分證字號 <input type="text"/>	居留證字號 <input type="text"/>
登錄證字號 <input type="text"/>	
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除"/>	

基本資料區

*公司代碼 <input type="text"/>	*身份識別 <input type="text"/>	*字號 <input type="text"/>
*姓名 <input type="text"/>	*性別 <input type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男	*學歷 <input type="text"/>
*生日 <input type="text"/>		

報名資訊區

*報考科目 <input type="text"/>	*報考梯次 <input type="text"/>	*考區代碼 <input type="text"/>
*是否同意延考 <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	*特殊身分 <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	

若為特殊考生，請檢附相關證明文件予公會並請與公會聯絡

- 3.1. 以身分證字號 可將曾經報名過的考生資料，由系統直接帶出基本資料，顯示於
- 3.2. 中的資料(公司代碼、姓名、身分證號、生日、性別、學歷)均為必填欄位
- 3.3. 中的資料(報考科目、報考日期、考區代碼、是否特殊身分)均為必填欄位。
 - 3.3.1. 報考科目，請選擇「金融常識與職業道德」、「產險專業」、「車險專業」、「簡易金融常識與職業道德」、「行動裝置測驗」、「簡易金融常識與職業道德+行動裝置測驗」(擇一)
- 3.4. 業務員未符合申請報名優免之對象，特殊身分一律勾選
- 3.5. 倘若勾選為特殊考生，於測驗報名截止日前檢附相關證明文件予公會並請與公會聯絡。
- 3.6. 前項資料登打完畢後，即可按下
 - 3.6.1. 按下儲存畫面後，如系統基本檢核無誤，即出現 ，請按下確定。
 - 3.6.2. 倘若資料登打錯誤或有遺漏，系統則會跳出提醒視窗，請務必依提醒視窗所列提示，檢查欄位資料。
- 3.7. 於產險測驗查詢頁的查詢結果區勾選要上傳送件的資料，針對要上傳送件的資料打勾 ，然後按
 - 3.7.1. 還沒按上傳前，公司端都可以利用 來調整資料
 - 3.7.2. 還沒按上傳前，公司端都可以利用 來刪除資料，已上傳資料無法刪除。