

壽險公會

落實及監督、管理會員公司通報教育訓練計畫及辦理情形

金管會 108 年 12 月 25 日金管保壽字第 1080440347 號函復洽悉

壹、各會員公司通報教育訓練計畫

查本會依保險業務員管理規則（下稱管理規則）第 12 條第 2 項訂定「人身保險業務員在職教育訓練要點」（下稱教育訓練要點）。

依該教育訓練要點第 3、5 條訂有訓練課程及訓練時數（第 1 年度應接受 9 種課程 30 小時，第 2-5 年度有 12 種課程每年度至少排定 12 小時），並於第 4 條規定各會員公司應於每年 12 月 15 日前擬定次年度教育訓練計畫送本會彙總。

貳、本會對各會員公司所報教育訓練計畫之監管機制

一、教育訓練計畫審核

本會於每年 11 月中旬函請各會員公司依前開教育訓練要點及教育訓練計畫表（同教育訓練要點附件 2）報送次年度教育訓練計畫，於每年 12 月底前交由教育訓練研究小組召開專案會議審核（審核之教育訓練計畫係屬教育訓練研究小組委員所屬公司者，應自行迴避）。

函復各會員公司審核結果：

- （一）符合規定者，函請會員公司確實依通報之教育訓練計畫執行，人身保險業務員資格測驗登錄管理委員會（下稱委員會）於必要時得實際察訪各會員公司教育訓練情況。
- （二）需補報相關資料者，先函請會員公司補正，送教育訓練研究小組委員審核通過後，函復會員公司確實依通報之教育訓練計畫執行，委員會於必要時得實際察訪各會員公司教育訓練情況。

二、業務員教育訓練之監督及管理

（一）每年 6 小時之法令遵循數位課程（外部訓練）

登錄業務員每年皆須上課時數達 6 小時，始視為有參加法令遵循課程，該課程之完訓條件為完成 6 小時數位學習並測驗合格，合格分數為 100 分。

登錄業務員未完成 6 小時者，視為未參加教育訓練，會員公司應依保險業務員管理規則第 13 條第 1 項規定辦理。

1. 學習路徑為會員公司自有平台

以帳號及密碼登錄上課，單一帳號僅能同時在一個載具登入，且須定期強制變更密碼。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。

登入後，頁面加註警語「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，代上課者為所屬公司人員，應依內部規定懲處」。

會員公司應比照保發中心數位課程控管機制，係同時符合以下條件：

- (1) 瀏覽影音課程時間達 100%。
- (2) 無快轉教材內容功能。
- (3) 點擊數位教材 (PTT) 閱讀率達 100%。

等類似之防呆機制。

會員公司傳送達成完訓條件之業務員相關資料至本會與產物保險商業同業公會共同建置「登錄業務員法令遵循共通課程平台」建檔登錄。

2. 學習路徑為保險事業發展中心（下稱保發中心）平台

若會員公司無自有平台者，可使用保發中心平台上課。

保發中心與本會討論如何將達成完訓條件之業務員相關資料傳送至本會與產物保險商業同業公會共同建置「登錄業務員法令遵循共通課程平台」，供會員公司查閱。

（二）第 1 年度至第 5 年度及第 6 年度以後（內部訓練）

上課形態為數位者，比照每年之法令遵循線上課程標準，訓練時數達當年度規定時數者，視為有參加各會員公司辦理之教育訓練，完訓條件為無論訓練型式為數位或實體，均應完成當年度規定時數之學習並測驗合格，合格分數為 100 分。

1. 委員會於必要時得實際察訪各會員公司教育訓練情況；若查證有不實之情形先以書面通知限期改善，逾期仍未改善者，則依實際情形呈報主管機關。
2. 各會員公司就填報之教育訓練計畫表自評執行情形外，並將函報本會之教育訓練計畫內容納入內部控制及內部稽核項目，並依據保險業內部控制及稽核制度實施辦法規定辦理。
3. 各會員公司通報完訓及本會審查事宜

本會依管理規則第 9 條、第 12 條、第 13 條及教育訓練要點第 7 條規定訂有「人身保險業務員教育訓練通報暨換證作業規範」，規範各會員公司通報各年度參加教育訓練且成績合格之業務員相關資料及本會審查機制。

第 6 年度以後之教育訓練由各會員公司自行依教育訓練計畫安排課程並於業務員參加教育訓練且成績合格之資料由各會員公

司存檔備查，並於每 5 年應換證時通報本會教育訓練是否完成。

換證事宜部份，本會訂有「人身保險業務員換證申請電腦格式」供會員公司建置電腦檔案傳輸本會審查，經審查符合換證規定者，由本會通知會員公司製發第 6 年度起登錄證。

參、結論

為落實上述業務員教育訓練之監督及管理，有關每年 6 小時法令遵循線上課程之開辦計畫經主管機關核可後，著手修訂教育訓練要點供會員公司遵循。