

保險中介一站通用戶指南

-培訓違規匯報及電子繳款

2024年9月 (更新)



| | |
|--------------------------------|----|
| 培訓違規匯報及電子繳款..... | 3 |
| 1. 前言 | 3 |
| 1.1 帳戶存取權限及管理人帳戶管理..... | 3 |
| 1.2 設置文件下載密碼、手機號碼及電子郵件..... | 5 |
| 2. 培訓違規匯報內的功能 | 6 |
| 2.1 下載培訓違規匯報表格 | 7 |
| 2.2 建立電子繳款連結..... | 10 |
| 2.3 電子繳款 | 15 |
| 2.4 電子繳款(由主事人代付) | 16 |
| 2.5 電子繳款(由中介人繳付) | 20 |
| 2.6 列印和解協議..... | 21 |
| 2.7 上載和解協議..... | 24 |
| 3. 培訓違規匯報 (已提交紀錄) | 28 |
| 3.1 主事人培訓違規匯報 (已提交紀錄)一覽 | 28 |
| 3.2 中介人培訓違規匯報 (已提交紀錄)一覽 | 32 |



培訓違規匯報及電子繳款

1. 前言

保險中介一站通上的「**培訓違規匯報**」是一個供主事人及中介人處理及/或監控未遵守持續專業發展培訓規定的中介人達成和解協議的進展及情況之平台。當中介人同意根據《未遵守持續專業發展培訓的處罰框架》¹ 與《保險業條例》（第41章）第84條訂立協議（「**第84條協議**」）以接受處罰措施的情況下，主事人便可透過此「**培訓違規匯報**」平台為該中介人處理及提交第84條協議與保險業監管局（「**保監局**」）。

主事人應利用此「**培訓違規匯報**」新平台為中介人就2023-2024年及之後的評核期去處理其第84條和解協議，包括列印及提交和解協議，以及透過保險中介一站通的電子支付功能去繳交罰款。**請使用此新的自動化方法，去取代（GL24）指引的發布的《釋義文件》¹所記載的原有方法，去處理上述評核期的和解協議事宜。主事人請提醒中介人透過保險中介一站通的電子支付功能去繳交罰款。**

培訓違規匯報可供主事人向保監局報告中介人未遵守持續專業發展要求的情況，通過電子繳款功能去處理/代交中介人的罰款，以及列印和上載第84條協議至保險中介一站通。

中介人亦可經培訓違規匯報瞭解主事人處理其未遵守持續專業培訓的進度，並可以通過電子繳款功能親自繳交罰款。

1.1 帳戶存取權限及管理人帳戶管理

任何已擁有保險中介一站通帳戶的主事人或中介人，都可以登錄其保險中介一站帳戶，以使用培訓違規匯報（只限主事人使用）、培訓違規匯報（已提交記錄）和電子繳款功能。

由於系統設定的緣故，我們建議您使用電腦登入保險中介一站通帳戶來執行培訓違規匯報及電子支付中的功能。

如果使用者在進入保險中介一站通帳戶時遇到任何困難或技術問題（例如忘記密碼、忘記用戶名、無法啟動帳戶等），使用者可以參考「[保險中介一站通 – 個人申請人用戶指南](#)」或「[保險中介一站通 – 主事人用戶指南](#)」尋求協助。

¹有關《持牌保險中介人持續專業培訓指引》（GL24）指引的發布的《釋義文件》修訂及罰則框架，請參閱 https://www.ia.org.hk/tc/legislative_framework/files/Interpretation_Notes_2023_Chi.pdf 及 https://www.ia.org.hk/en/legislative_framework/circulars/reg_matters/files/23072021_CPD_Penalty_Framework_Eng_tc.pdf



主事人需要在管理人賬戶管理，逐一點選相關權限(Approved Access Rights)，包括「培訓違規匯報」(CPD Non-Compliance Reporting)、「培訓違規匯報 (已提交記錄)」(CPD Non-Compliance Reporting (Submitted Records) 及「付款」(Payment) 功能，給將會協助執行有關功能的每一位附屬賬戶 (sub-account(s))。

The screenshot displays the 'Manage Admin Accounts' (管理人賬戶管理) interface. The left sidebar contains the following menu items:

- 管理人賬戶管理 (highlighted in red)
- 個人賬戶管理 (申請人)
- 持牌人賬戶管理
- 牌照申請分配 – 新牌照申請
- 牌照申請分配 – 牌照續期申請
- 個案負責人管理
- 核對申請 – 新牌照申請
- 核對申請 – 牌照續期申請
- 確認委任 (新牌照的牌照申請)
- 確認委任 (牌照續期申請)
- 新增或更改委任
- 確認新增或更改委任
- 新增或更改委任紀錄

The main form area includes the following fields and options:

- Surname: [Text Input]
- First / Other Names: [Text Input]
- Department: [Text Input]
- Job Title: [Text Input]
- Email Address: email@domain.com (Notification will be sent to this email address.)
- Mobile Phone No.: [Text Input] (One-time passwords will be sent to this mobile phone number.)
- Account Opening Password: 223800 (Re-generate button) (Please provide this Accounting Opening Password (AOP) to the user confidentially for account activation.)
- Alternate Supervisor: NO (dropdown)
- Approved Access Rights: General Functions
 - Assign tasks from one administration account to another administration account
 - Change in Particular
 - Enforcement Correspondence
 - Licensee Account Management
 - Report
 - CPD Non-Compliance Reporting (highlighted in red)
 - CPD Non-Compliance Reporting (Submitted Records) (highlighted in red)
 - Search for Former Self-Regulatory Organization Past Registration Records
 - Transfer Case Handler
 - Payment (highlighted in red)



1.2 設置文件下載密碼，手機號碼及電子郵件

- 1.2.1 在主事人上載已填妥的培訓違規匯報Excel表格以產生和解協議(請參閱第2.1部分的「下載培訓違規匯報表格」以瞭解如何產生及列印和解協議)，一個受密碼保護的和解協議壓縮檔案可供下載到你指定位置。主事人需要先在「指定手機號碼、指定電子郵件地址和文件下載密碼」的欄目(「指定欄目」)設置文件下載的密碼，以開啟該壓縮了檔案。
- 1.2.2 在「建立電子繳款連結」及「上載已簽署和解協議」時，需要使用一次性密碼。主事人須在指定欄目中保存其指定的手機號碼以接收一次性密碼。
- 1.2.3 在執行培訓違規匯報內的功能後(例如建立電子繳款連結、經保險中介一站通以電子方式繳交罰款、上載和解協議)，將會向主事人指定的電子郵件地址(在指定欄目設定)和中介人的電子郵件地址分別發送郵件通知。
- 1.2.4 主事人應確保已於指定欄目中設定指定手機號碼、指定電子郵件地址和文件下載密碼以執行培訓違規匯報內的功能。

The screenshot displays the 'Insurance Intermediary One-stop' portal. The main content area is titled '指定的公司手機號碼，指定的電子郵件地址及下載文件的密碼' (Designated Company Mobile Number, Designated Email Address, and Password for Document Download). The form includes the following fields:

- Company Name: New Century International Insurance Advisory Ltd.
- Designated Email Address: [Redacted]@ia.org.hk
- Password for Document Download: [Redacted]
- Add Designated Mobile Number: [Green button]
- Designated Mobile Number: [Redacted]
- Detail: [Redacted]

The left sidebar contains navigation options, with the selected item '指定的公司手機號碼，指定的電子郵件地址及下載文件的密碼' highlighted in red.



2. 培訓違規匯報內的功能

在培訓違規匯報中，有四個主要功能：

下載部分：

「下載 Excel 表格」 - 下載第84協議_培訓違規匯報表格（2023-2024 及之後）去執行以下上載功能。

上載部分：

1. 建立電子繳款連結
2. 列印和解協議
3. 上載已簽署和解協議

「(1) 建立電子繳款連結」、「(2) 列印和解協議」及「(3) 上載已簽署和解協議」將統稱為「三項功能」。

執行功能「(1) 建立電子繳款連結」或「(2) 列印和解協議」，並沒有先後順序的要求。主事人可以執行功能 (1) 或 (2)，不受系統限制。

至於「(3)上載已簽署和解協議」功能，主事人可以在繳付罰款及中介人簽署和解協議後，執行此功能。

只有主事人可以使用「培訓違規匯報」，以執行2023-2024 及之後與中介人的第84條和解協議相關的功能。

至於中介人，他們可以在「培訓違規匯報（已提交記錄）」查看主事人透過保險中介一站通向保監局提交的紀錄。



2.1 下載培訓違規匯報表格

2.1.1 主事人可以進入「培訓違規匯報」並在「下載Excel表格 (第84條和解協議-培訓違規匯報)」中點擊「下載」，以下載一個空白的Excel表格。

The screenshot shows the 'Insurance Authority' website interface. On the left is a navigation menu with '培訓違規匯報' (Training Non-compliance Report) highlighted in red. The main content area is titled '培訓違規匯報' and contains a section for downloading an Excel table. A red box highlights the dropdown menu showing '(3) 第84條協議-培訓違規匯報Excel表格 (2023-2024 及之後)' and a '下載' (Download) button. Below this, there is a note: '選取下列功能並上載Excel表格 (評核年期需為2023-2024年及以後): 有關評核年期為2022-2023或以前的和解協議, 請電郵傳送至cpd-dis@ia.org.hk' and a corresponding dropdown menu.

| 因未能遵守持續專業培訓規定而制訂第84條協議 Section 84 Agreement for Non-compliance with Continuing Professional Development ("CPD") Requirements | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|---|
| 持續專業培訓評核期 CPD Assessment Period: | 2023-2024 | | | | | |
| 保監局中介人牌照號碼 IA Licence No. | 於7月31日持續專業培訓尚欠時數 No. of shortfall in CPD hour(s) as at 31 July | 是否已經補回尚欠持續專業培訓時數? Has the shortfall been rectified? (是/否/No) | 是否於10月31日前已經補回尚欠持續專業培訓時數? Was the shortfall rectified before 31 Oct? (是/否/No) | 中介人是否同意簽訂<<第84條協議>>? Does individual agree to enter into Section 84 Agreement? (是/否/No) | 繳款方 To be paid by (中介人 Licensee / 主事人 Principal) | <<第84條協議>>日期 Date of Section 84 Agreement (日/月/年) (DD/MM/YYYY) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



2.1.2 主事人需在Excel表格內提供以下資料以進行三項功能：

| 項目名稱 (全部必須填寫) | 需要輸入的資料 |
|--------------------------|--|
| 持續專業培訓評核期 | <ul style="list-style-type: none"> 選擇持續專業培訓評核期。 (必須是2023-2024年及以後²) |
| 保監局中介人牌照號碼 | <ul style="list-style-type: none"> 輸入相關中介人的牌照號碼。 |
| 於7月31日持續專業培訓尚欠時數 | <ul style="list-style-type: none"> 主事人必須報告截至7月31日專業培訓評核期結束日，中介人尚欠的持續專業培訓時數。可填寫介乎0.5至15之間的持續專業培訓時數(允許使用0.5的小數值)。 罰款金額將按照尚欠的專業培訓時數計算。 |
| 是否已經補回尚欠持續專業培訓時數 | <ul style="list-style-type: none"> 中介人必須補回所有尚欠持續專業培訓時數，才能達成第84條協議。 如中介人尚未補回欠持續專業培訓時數，系統將不會產生第84條協議。 |
| 是否於10月31日前已經補回尚欠持續專業培訓時數 | <ul style="list-style-type: none"> 主事人必須報告中介人是否在該評核期的10月31日前已補回尚欠持續專業培訓時數。 請參閱不遵守持續專業培訓規則的罰則框架通函³以了解評估期間的10月31日前/後實施的處罰。 由於此欄的資料將影響對中介人實施的處罰，因此主事人必須確保在列印第 84 條協議和上載第 84 條協議時此欄位資料是相同。 |
| 中介人是否同意簽訂《第84條協議》 | <ul style="list-style-type: none"> 中介人必須同意簽訂第84條協議才能與保險業監管局達成和解協議 |

²主事人應繼續參考：

https://www.ia.org.hk/tc/legislative_framework/files/Guide_to_prepare_Section_84_Agreement_Chi.pdf 來產生和提交2022-2023年或之前的持續專業培訓評估期的和解協議與保監局。

³有關罰則框架，請參閱

https://www.ia.org.hk/en/legislative_framework/circulars/reg_matters/files/23072021_CPD_Penalty_Framework_Eng_tc_.pdf



| | |
|--------------|--|
| 繳款方(主事人或中介人) | <ul style="list-style-type: none">• 執行(1)建立電子繳款連結功能時: 主事人可選擇相關罰款由主事人代繳,或由該中介人自己繳付。• 執行(2)列印和解協議功能時: 主事人可選擇相關罰款由主事人代繳,或由該中介人自己繳付。如已繳款,則填寫繳款方(主事人或中介人)。• 執行「(3)上載已簽署和解協議」功能前: 必須已繳交罰款。此部分應選繳款方(主事人或中介人)。 |
| 《第84條協議》日期 | <ul style="list-style-type: none">• 執行(1)建立電子繳款連結功能時:<ul style="list-style-type: none">-如第 84 條協議尚未產生、列印並簽署,請先填寫建立電子繳款連結的當日日期,暫時作為《第84條協議》日期;-如主事人在建立電子繳款連結之前,已列印(及中介人已簽署)和解協議,則填寫列印在和解協議上的日期為《第84條協議》日期。• 執行(2)列印和解協議功能時:<ul style="list-style-type: none">- 《第84條協議》日期必須填寫為列印和解協議當天日期。系統不允許使用先前或未來的日期作為此功能下第84條協議日期(即必須是今天日期)。- 主事人應在列印和解協議的同一日內,提供該和解協議給中介人簽署。因此,《第84條協議》日期即中介人簽署協議的日期。• 執行(3)上載協議第84條協議時:<ul style="list-style-type: none">- 《第84條協議》日期應是填寫在執行(2)列印和解協議功能時的Excel表格上的相同日期。亦即列印在和解協議上的日期。- 由於此日期將影響對中介人實施的處罰,因此主事人 |



| | |
|--|--|
| | 必須確保在(2)列印和解協議功能和(3)上載和解協議功能時，此欄位所填寫的日期是相同的。 |
|--|--|

- 2.1.3 主事人可以在一張Excel表格，最多可輸入20個中介人的資料去執行三項功能。
- 2.1.4 主事人應確保資料準確無誤，以及在提交Excel表格前，中介人已經補回尚欠持續專業培訓時數。
- 2.1.5 當執行功能（3）上載和解協議時，Excel表格中輸入的資料必須與執行功能（2）列印和解協議時用的Excel表格完全相同。如果在執行功能（3）時，Excel表格中填寫的資料與執行功能（2）的Excel表格有任何差異，則會影響系統中資料的準確性，包括紀律處分詳情、紀律處分日期和紀律處分期限，致令相關資料與中介人中所簽署的和解協議的內容不一致。

2.2 建立電子繳款連結

- 2.2.1 主事人可以在保險中介一站通，為同意進行及簽署和解協議的中介人，建立電子繳款連結。
- 2.2.2 主事人可以選擇罰款由相關中介人自付或由主事人代繳。
- 2.2.3 在選擇繳款方後，電子繳款連結只會建立給已選擇的繳款方以進行付款。
- 2.2.4 如有需要，主事人可以再次執行功能(2)建立電子繳款連結，去更改繳款方。
- 2.2.5 電子繳款連結僅在建立後30日內有效。繳款方需登入保險中介一站通進行繳款。
- 2.2.6 其後，繳款狀況將顯示為「無效(繳款連結逾期)」 如果電子繳款連結過期或需要更改繳款方等，請重複以下步驟重新建立電子繳款連結。
- 2.2.7 如果尚未繳付罰款，而有另一位主事人為同一位中介人建立電子繳款連結，第一位主事人紀錄的繳款狀況將顯示為「無效(連結被取代)」
- 2.2.8 繳交罰款後，主事人是不可再為同一位中介人就其同一評核期去建立電子繳款連結。
- 2.2.9 以下是建立電子繳款連結的步驟：
 - 步驟 1：在「選取下列功能並上載Excel表格」下選擇「(1) 建立電子繳款連結」。
 - 步驟 2：按下「選擇上載檔案」上載已填妥的Excel表格（最多20名中介人）。



保險中介一站通

培訓違規匯報

下載Excel表格 (第84條和解協議-培訓違規匯報)

(3) 第84條協議-培訓違規匯報Excel表格 (2023-2024 及之後) [Download]

選取下列功能並上傳Excel表格 (評核年期需為2023-2024年及以後):
有關評核年期為2022-2023或以前的和解協議, 請電郵傳送至cpd-dis@ia.org.hk

1 (1) 建立電子繳款連結

2 上傳已填妥的Excel表格
選擇上傳檔案

- 步驟 3：在 Excel 表格中輸入的中介人牌照號碼、姓名和第84條協議日期將顯示在確認頁面上(詳情請參閱第2.1.2段)，若確認無誤，按下「確認」。相反，請按「取消」修改 Excel 表格並由步驟1再開始。

保險中介一站通

請再次檢查並確認以下內容:
(1) 評核年期(2023-2024)正確;
(2) <<第84條協議>>日期正確:

(1) - 第7行 (牌照號碼: [Redacted]) [Redacted] (<<第84條協議>>日期:05/08/2024)

確認繼續?

3 [Confirm] [Cancel]



- 步驟 4：請再次檢查頁面上顯示的中介人牌照號碼、姓名和協議日期。
- 步驟 5：按下「建立電子繳款連結」。

培訓違規匯報

下載Excel表格 (第84條和解協議-培訓違規匯報)

(3) 第84條協議-培訓違規匯報Excel表格 (2023-2024 及之後) 下載

選取下列功能並上傳Excel表格 (評核年期需為2023-2024年及以後):
有關評核年期為2022-2023或以前的和解協議, 請電郵傳送至cpd-dis@ia.org.hk

(1) 建立電子繳款連結

上傳已填妥的Excel表格

| 選擇上傳檔案 | 已選擇 | 牌照號碼 | 姓名 | 和解協議日期 |
|---|-------------------------------------|------------|------------|------------|
| s84 Agreement CPD Non-Compliance E... 13.71 KB | <input checked="" type="checkbox"/> | [Redacted] | [Redacted] | 05/08/2024 |

建立電子繳款連結

- 步驟 6：按下「是」確認建立電子繳款連結。

保險中介一站通

確認建立電子繳款連結?

是 否

- 步驟 7：從下拉框中選擇一個手機號碼（請參考1.2部分以保存新的手機號碼）。



保險業監管局
Insurance Authority

如需建立電子繳款連結，請選擇一個指定的流動電話號碼，以獲取一次性密碼。

電話號碼:

7

- 步驟 8：按下「下一步」以接收一次性密碼，該密碼將發送到主事人在步驟8中選擇的手機號碼上。
- 步驟 9：在文字框中輸入接收到的一次性密碼。
- 步驟 10：按下「提交」。



保險業監管局
Insurance Authority

如需建立電子繳款連結，請選擇一個指定的流動電話號碼，以獲取一次性密碼。

電話號碼:

8 下一頁

保險業監管局
Insurance Authority

一次性密碼已由短訊形式發送至你的手提電話號碼。此密碼將會在5分鐘後過期。如果你未能接收密碼/密碼已過期，你可按“重新發送”以重發另一個一次性密碼。

請輸入一次性密碼進行認證，以遞交資料或執行指示。

9 一次性密碼 重新發送

10 提交

- 步驟 11：按“是”以確認建立電子繳款連結。

保險中介一站通

確定提交?

12 YES NO

2.2.10 在主事人將 Excel 表格上載以建立電子繳款連結給相關中介人付款後，系統將向中介人發送電子郵件通知上述事宜，而副本亦會發給主事人。如果繳款方選定為主事人，系統則將向主事人發送電子郵件，副本抄送給中介人。



2.2.11 繳款方(主事人/中介人)可以在郵件中點擊「按此」(進入中文頁面)，頁面會導向至保險中介一站通進行付款。



2.3 電子繳款

- 2.3.1 上載第84條協議至保險中介一站通之前，必須先繳付罰款。
- 2.3.2 主事人/中介人可以通過保險中介一站通的「繳款-尚未繳付款項(紀律處分)」或「培訓違規匯報(已提交紀錄)」繳付罰款。
- 2.3.3 保險中介一站通中提供了4種電子繳款方式：Visa，萬事達卡(Mastercard)，支付寶(香港)及微信支付。
- 2.3.4 如果您想通過掃描支付寶(香港)及微信支付的二維碼進行繳款，建議使用桌面電腦/筆記本電腦登錄保險中介一站通。
- 2.3.5 保險中介一站通內，每個案件可繳交罰款的上限為港幣15,000元；而每筆繳款交易的總上限為港幣100,000元。
- 2.3.6 繳款成功後，系統將會通過電子郵件發送罰款收據與繳款人(主事人/中介人)，副本發送給另一方。如果繳款遇到任何問題，請聯繫cpd-dis@ia.org.hk。
- 2.3.7 繳款後，繳款方可以在「繳款」-「繳款紀錄(紀律處分)」中查看他們自己的繳款記錄，包括在「繳款/收據」欄查看收據。



繳款

| 尚未繳付款項 (紀律處分) | | 繳款紀錄 (紀律處分) | | | | | | |
|---------------|------------|--------------|------------|------------|--------------|-----------------------|----------|---------|
| 罰款金額 | 繳款狀況 | 繳款日期 (日/月/年) | 繳款方 | 繳款方法 | 繳款參考編號 | 就建立電子繳款連結而提供的Excel記錄表 | 通知函/和解協議 | 繳款 / 收據 |
| \$5,400.00 | [Redacted] | 27/06/2024 | [Redacted] | [Redacted] | 410000153674 | [Download Icon] | | Receipt |

2.3.8 由於罰款是透過保險中介一站通支付，因此無需向保監局提供款款證明文件。

2.3.9 如有退款需求，請聯繫 cpd-dis@ia.org.hk。繳款人需要填寫“退款要求申請”。因應不同繳款方式，退款處理時間可能會超過1個月。

2.4 電子繳款(由主事人代付)

透過「繳款-尚未繳付款項 (紀律處分)」進行電子繳款

2.4.1 主事人應採取以下步驟

- 步驟 1：進入「繳款」部分並選擇「尚未繳付款項 (紀律處分)」。請確認中介人的罰款金額正確後，再進行繳付。

保險業監管局
Insurance Authority

保險中介一站通

繳款

尚未繳付款項 (紀律處分) | 繳款紀錄 (紀律處分)

| <input type="checkbox"/> | 保監局個案編號 | 持續專業培訓評估期 |
|--------------------------|------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] | 2023-2024 |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] | 2023-2024 |
| <input type="checkbox"/> | [Redacted] | 2023-2024 |



- 步驟 2:
 - 選擇您想要繳付罰款的中介人，然後按「繳交已選款項」。
 - 您可以按下「繳付所有未付款項」一次性繳付「尚未繳付款項（紀律處分）」下所有中介人的未繳付罰款。
 - 您可以於「繳款/收據」欄按下「繳款」鍵以繳付某一中介人的罰款。
- 步驟 3：在按下「繳款」、「繳交已選款項」或「繳付所有未付款項」後，頁面將顯示所選或未繳付案件的總罰款金額以供確認。如果確認金額正確，請按「確認」以繼續進行。

繳款

| <input checked="" type="checkbox"/> | 保監牌照編號 | 持續專業培訓評核期 | 保監局中介人牌照號碼 | 牌照上的姓名 (英文) | 牌照上的姓名 (中文) | 持續專業培訓時數要求 | 於7月31日持續專業培訓尚欠時數 | 電子繳款通知制訂日期 (日/月/年) | 罰款金額 |
|-------------------------------------|------------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | [Redacted] | 2023-2024 | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 15 | 6.0 | 30/07/2024 | \$3,600.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | [Redacted] | 2023-2024 | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 15 | 8.5 | 23/07/2024 | \$5,100.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | [Redacted] | 2023-2024 | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 15 | 7.5 | 22/07/2024 | \$4,500.00 |

保險中介一站通

你將繳付的總罰款金額為: \$3600

[Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted]

[Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted]

[Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted] [Redacted]



- 步驟 4：選擇繳付方式（Visa、萬事達卡(Mastercard)、支付寶(香港) (Alipay HK) 或微信支付 (Wechat Pay)，然後按「繼續」。

mPay Payment Service Pay safer with mPay

| | |
|---------------|-------------------------|
| Order Number | 24072915114500004661 |
| Merchant Name | Insurance Authority - 2 |
| Total Amount | HKD 600.00 |

Choose the payment method

Please do not REFRESH/BACK or CLOSE the page during payment process

CANCEL

mPay Pay safer with mPay

| | |
|----------------|-------------------------|
| Order Number | |
| Merchant Name | Insurance Authority - 2 |
| Total Amount | HKD 14,700.00 |
| Payment Method | MPGS VISA/MasterCard |

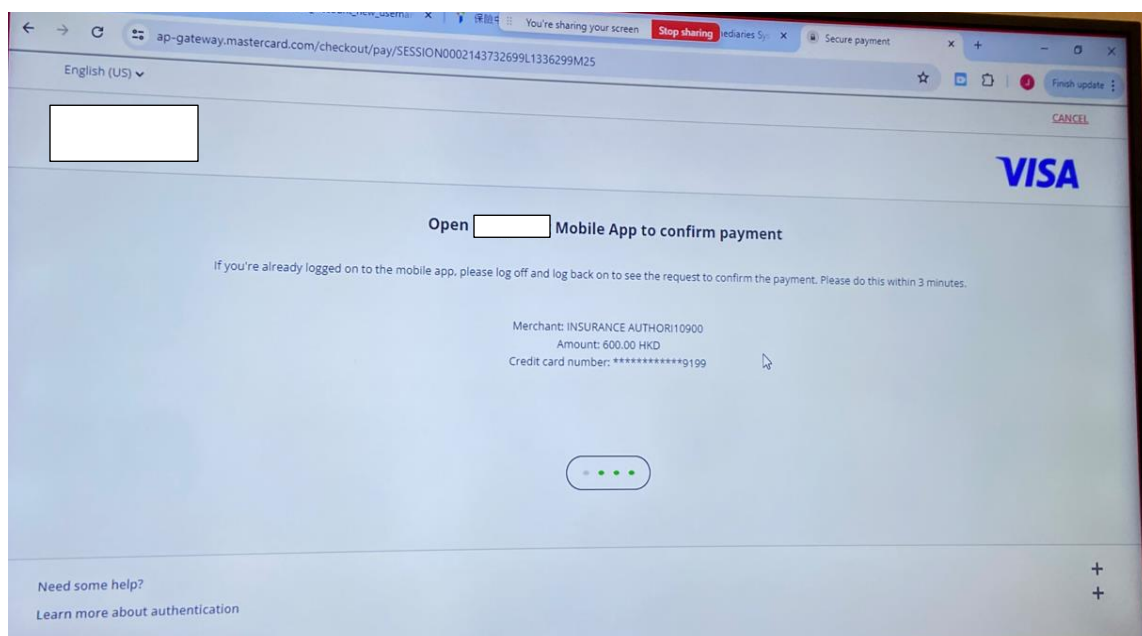
CONTINUE 繼續

Please do not refreshback or close the page during payment process
Redirect to payment page within 10 seconds

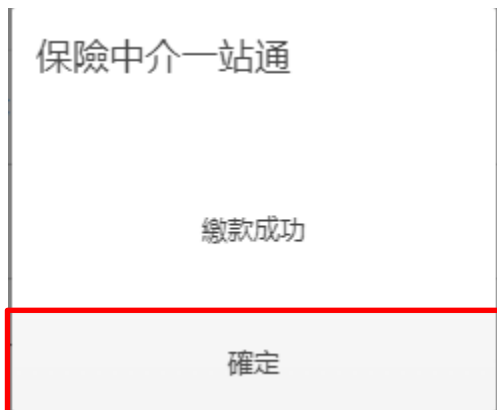
- 步驟 5：處理繳款。
 - 如果選擇透過信用卡（Visa/Mastercard）付款，請輸入信用卡資料（卡號、到期月份和年份、持卡人姓名、安全碼及信用卡持有人的電郵地址（電郵地址是銀行要求作其驗證程序之用）。



- 繳款期間，輸入信用卡 (Visa/Mastercard) 資訊的有效期為5分鐘。如果繳款人未能在 5 分鐘內完成付款流程，您將需要稍後重試付款步驟 2-4。系統將會有 10 分鐘的等候時間，以避免重複付款。
- 根據你銀行的安全要求，您可能需要登入你的網路銀行帳戶以驗證並確認 Visa/Mastercard/銀行的付款。



- 步驟 6：當繳款完成後，頁面將彈出「繳款成功」。按「確定」以更新保險中介一站通的紀錄。



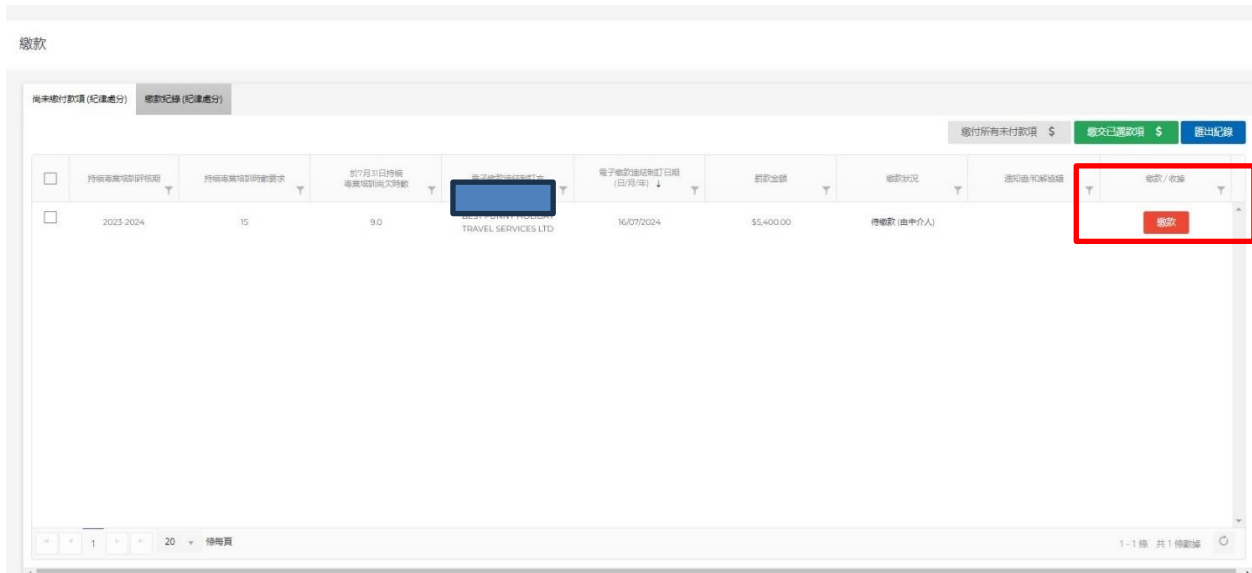


2.4.2 主事人也可以在「培訓違規匯報（已提交紀錄）」中進行電子繳款，步驟請參考第2.4.1部分。

2.5 電子繳款(由中介人繳付)

2.5.1 如果中介人被選擇去繳付罰款，他/她可以採取以下步驟在「繳款-尚未繳付款項（紀律處分）」進行電子繳款：

- 步驟 1：進入「繳款」部分並選擇「尚未繳付款項（紀律處分）」。請中介人確認罰款金額正確後，再進行繳付。
- 步驟 2：中介人在「繳款/收據」欄按下「繳款」鍵。
- 步驟 3：如果確認金額正確，請按“確認”以繼續進行。



- 步驟 4：選擇繳付方式（Visa、萬事達卡(Mastercard)、支付寶(香港) (Alipay HK) 或微信支付 (Wechat Pay)），然後按「繼續」。
- 步驟 5：如果選擇透過支付寶(香港) (Alipay HK) 或微信支付(Wechat Pay) 付款，一個包含付款金額的二維碼即產生。

請登入您的支付寶(香港) (Alipay HK) 或微信支付(Wechat Pay) 的應用程式，然後找到掃描器，掃描以上二維碼進行付款。

繳款期間，系統所產生的付款二維碼的有效期為5分鐘。如果繳款人未能在 5 分鐘內完成付款流程，您將需要稍後重試付款步驟 2-4。系統將會有 10 分鐘的等候時間，以避免重複付款。



- 步驟 6：付款完成後，會彈出「付款成功」消息。按「確定」更新保險中介一站通上的紀錄。

2.5.2 中介人也可以在「培訓違規匯報（已提交紀錄）」中進行電子繳款，步驟請參考第2.5.1段。

2.6 列印和解協議

2.6.1 完成 Excel 表格後，主事人可以按照以下步驟列印第 84 條和解協議：

- 步驟 1：在「選取下列功能並上載Excel表格」下選擇「(2) 列印和解協議」。
- 步驟 2：按下「選擇上載檔案」上載已填妥的Excel表格。
- 步驟 3：按下「下載和解協議」。

保險中介一站通

培訓違規匯報

下載Excel表格 (第84條和解協議-培訓違規匯報)

選取下列功能並上載Excel表格 (評核年期需為2023-2024年及以後):
有關評核年期為2022-2023或以前的和解協議, 請電郵轉送至cpd-dis@ia.org.hk

(2) 列印和解協議 1

上載已填妥的Excel表格

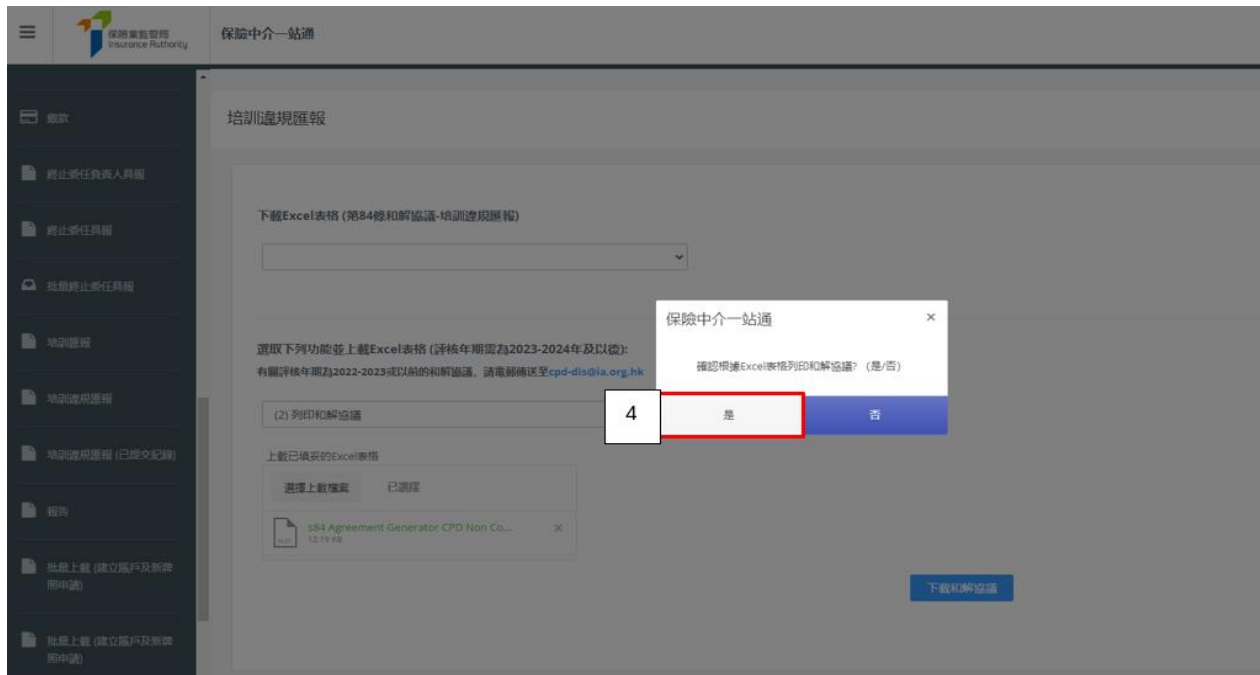
選擇上載檔案 已選擇 2

ss84 Agreement Generator CPD Non Co...
12.19 KB

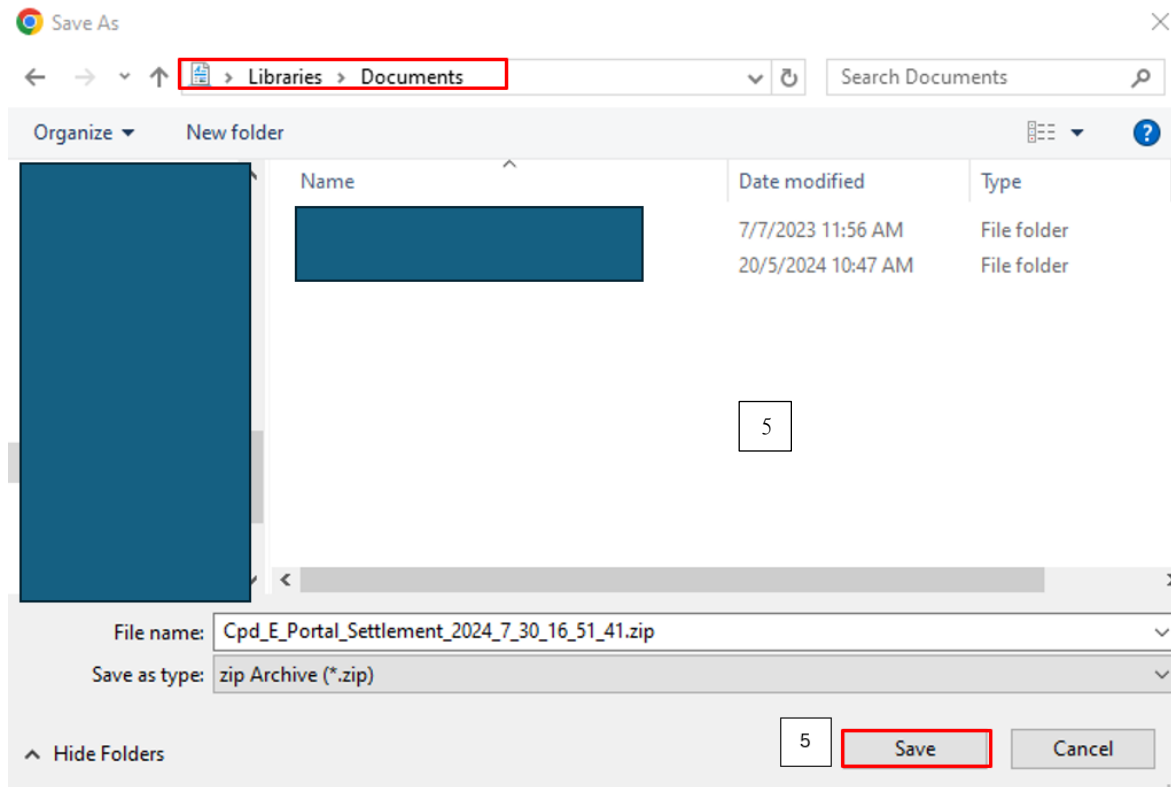
下載和解協議 3



- 步驟 4：按下「是」確認產生和解協議

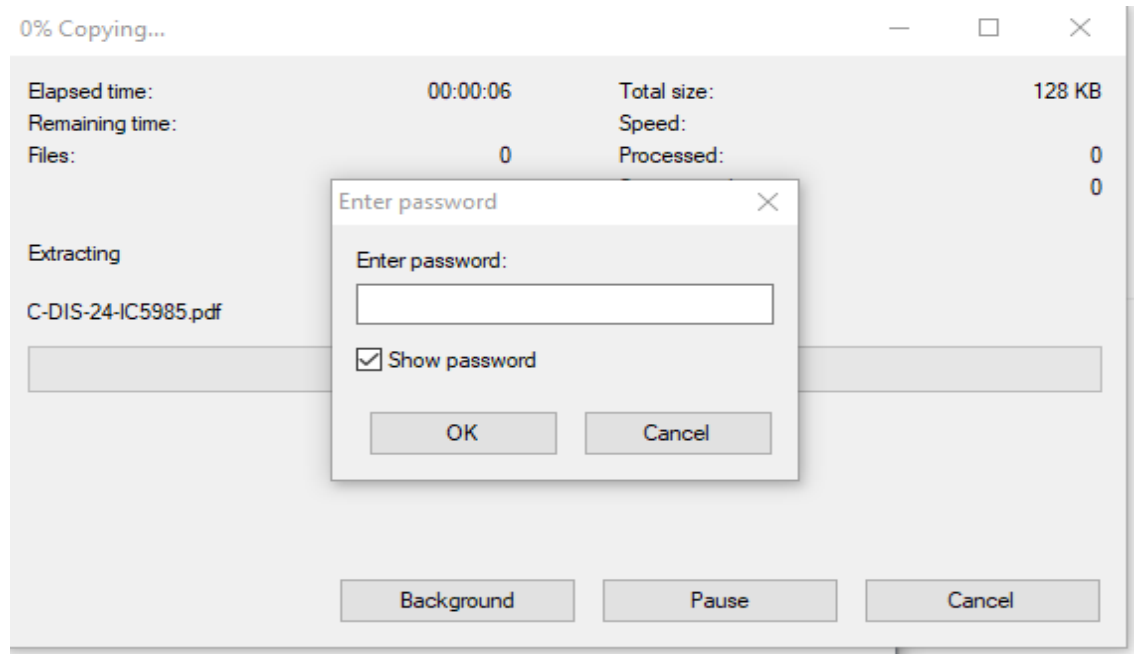


- 步驟 5：下載一個包含和解協議的受保護壓縮文件夾至指定位置。





- 步驟 6：輸入密碼以開啟壓縮的和解協議文件夾（請參考1.2部分「設置文件下載密碼，手機號碼及電子郵件」）。



- 2.6.2 每位中介人所產生的第 84 條和解協議，均有特定的檔案名稱。主事人應在同一日產生、列印並提供和解協議給相關中介人簽署。
- PDF檔案會按以下特定格式命名：「C-DIS-[YY]-[牌照號碼].pdf」
 - [YY] 表示該中介人相關的持續專業培訓評核期的結束年份（例如，持續專業培訓評核期為 2023-2024年及相關中介人的牌照號碼為 XX0000，那麼檔案名稱應為「C-DIS-24-XX0000.pdf」）
 - 當執行功能 (3) 上載和解協議時，主事人應為中介人上載和解協議時，使用相同的檔案名稱。
- 2.6.3 執行(2)列印和解協議功能後，主事人所列印的和解協議內容，是根據Excel表格所輸入的資料而得出，包括第 84 條協議的日期。執行(2)所列印和解協議是不可以作任何手動更改，包括協議上的日期。
- 2.6.4 假如執行(2)列印和解協議功能時，中介人處於另一個保監局的紀律處分中，該中介人因培訓違規匯報下而要接受紀律處分的期間，將會由第 84 條協議日期開始計算。
- 2.6.5 和解協議將以三種語言產生PDF檔，包括英文、繁體中文和簡體中文，中介人可在其中一個能閱讀及理解的版本上簽名及提交。



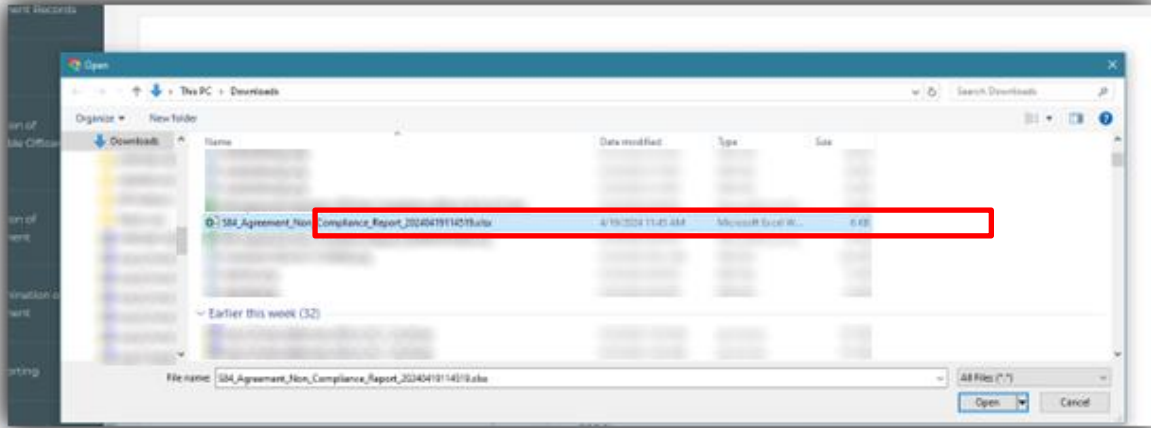
2.7 上載和解協議

- 2.7.1 主事人應盡快將已簽署的和解協議掃描成 PDF 格式，然後上載至保險中介一站通的培訓違規匯報，以提交給保監局。
- 2.7.2 主事人應確保及查核完中介人已補回及完成持續專業培訓不足時數後，才提交和解協議給保監局。主事人亦應保留相關中介人的補讀培訓時數的證明文件及已簽署的和解協議正本，以供保監局日後檢查。
- 2.7.3 當執行(3)上載和解協議功能時，主事人應確保於Excel表格中輸入的資料與(2)列印和解協議的Excel表格中時完全相同。詳情請參閱第2.1.2至2.1.5段。
- 2.7.4 上載日期可於《第84條協議》日期之後。不過，主事人應盡快上載已簽署的和解協議。
- 2.7.5 上載限期為第 84 條協議日期的30天(不包括第一日)之內，需上載到保險中介一站通的培訓違規匯報。系統是不會接受逾期上載文件。主事人需重新執行(2)列印和解協議給中介人再簽署及上載。
- 2.7.6 如果在執行(1)建立電子繳款連結和(3)上載和解協議功能時的Excel表格中所填寫的協議日期並不是同一天，系統將在上載和解協議時與主事人確認。主事人需確保是填寫了執行(2)列印和解協議時， Excel表格中所填寫的第84 條協議日期。
- 2.7.7 以下是主事人每次上載和解協議（最多20名中介人）的步驟。
 - 步驟 1：在「上載報告/和解協議」中選擇「(3) 上載和解協議」。
 - 步驟 2：按「選擇上載檔案」。

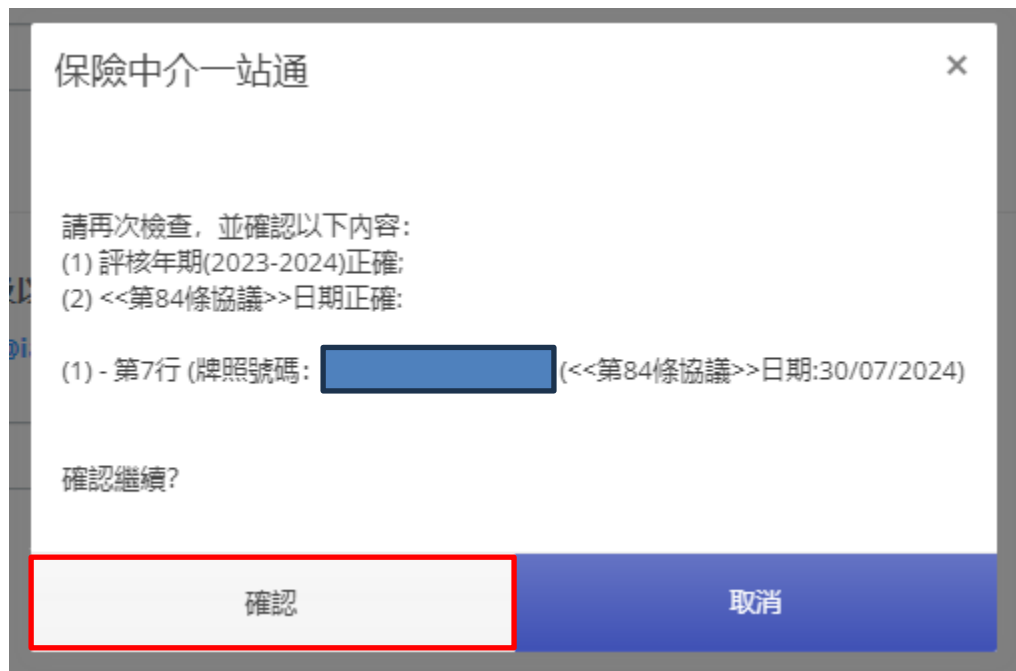
The screenshot displays the 'Insurance Authority' (保險業管理局) 'Insurance Intermediary One-stop' (保險中介一站通) portal. The main section is titled '培訓違規匯報' (Training Compliance Reporting). It includes a dropdown for 'Download Excel form (84th Agreement and Mediation - Training Compliance Reporting)'. Below this, a message states: 'Select the following function to upload the Excel form (audit period from 2023-2024 onwards): For mediation agreements from 2022-2023 or earlier, please email to cpd-dive@ia.org.hk'. Two steps are highlighted: Step 1 is selecting '(3) 上載已簽署和解協議' from a dropdown menu, and Step 2 is clicking the '選擇上載檔案' (Select Upload File) button. The footer contains the copyright notice: 'Copyright © 2024 保險業管理局版權所有'.



- 步驟 3：選擇已為相關中介人填妥的第84條和解協議-培訓違規匯報 Excel表格的檔案。



- 步驟 4：上載 Excel 表格後，如果確認所有資料正確，請按「確認」以繼續。



- 步驟 5：確認後，每個中介人均會彈出一個附件框，以上載和解協議。按「選擇上載檔案」以繼續。
- 步驟 6：選擇要上載的PDF檔案。PDF檔案必須按以下格式命名：「C-DIS-[YY]-[牌照號碼].pdf」，即與 2.6.2部分產生及列印生成的和解協議檔案名稱相同。



- 步驟 7：按「上載文件」以上載已簽署的第84條和解協議。

培訓違規匯報

下載Excel表格 (第84條和解協議-培訓違規匯報)

選擇下列功能並上載Excel表格 (評核年期需為2023-2024年及以後):
有關評核年期為2022-2023或以前的和解協議, 請電郵傳送至cpd-dis@ia.org.hk

(3) 上載已簽署和解協議

上載已填妥的Excel表格

選擇上載檔案 上載中...

s84 Agreement CPD Non-Compliance ...
13.75 KB

牌照號碼
姓名
<<第84條協議>>日期
和解協議

30/07/2024

選擇上載檔案 已選擇 5

C-DIS-24 ...pdf
132.47 KB 6

上載文件 7

- 步驟 8：按「是」確認上載已簽署的第 84 條和解協議。

保險中介一站通

請確認您是否於上載已簽署的<<第84條協議>>前, 已經查核了該中介人補讀持續專業培訓時數的證明文件。

8

是 否

- 步驟 9：選擇一個手機號碼以接收一次性密碼。
- 步驟 10：按「下一頁」以接收一次性密碼。



如需上載和解協議至<保險中介一站通>，請選擇一個指定的流動電話號碼，以獲取一次性密碼。

電話號碼: ▼

10

- 步驟 11：輸入接收到的一次性密碼。
- 步驟 12：按「提交」以提交一次性密碼。



一次性密碼已由短訊形式發送至你的手提電話號碼。此密碼將會在5分鐘後過期。如果你未能接收密碼/密碼已過期，你可按“重新發送”以重發另一個一次性密碼。

請輸入一次性密碼進行認證，以遞交資料或執行指示。

11

12



- 步驟 13：按「是」以確認提交

保險中介一站通

確定提交?

13

YES NO

- 步驟 14：一次性密碼已成功提交，按「確定」以完成操作。

保險中介一站通

和解協議已提交與保監局。

14

確定

2.7.8 第 84 條和解協議上載至保險中介一站通後，電子郵件將自動發送通知主事人及副本抄送相關的中介人。

3 培訓違規匯報（已提交紀錄）

3.1 主事人培訓違規匯報 (已提交紀錄)一覽

3.1.1 主事人可以按照以下步驟查看和下載培訓違規匯報紀錄:

- 步驟 1：進入「培訓違規匯報 (已提交紀錄)」。



保險中介一站通

5th August 2024, 4:34:35 pm

培訓匯報 (已提交紀錄)

培訓匯報

培訓匯報查核

培訓匯報 (已提交紀錄)

報告

結息上載 (建立客戶及新執照申請)

核對前向傳訊官機匯送日的登記紀錄

搜尋個人持牌人的持續專業培訓時數紀錄及合規情況

Approval of Responsible Officer

Approval of Responsible Officer Records

持續專業培訓評核期 2023-2024

繳交已選款項 \$ 匯出紀錄

| 持續專業培訓評核期 | 保監局通知編號 | 保監局中/人牌照號碼 | 牌照上的姓名 (英文) | 牌照上的姓名 (中文) | --第84條協議--首審日的牌照狀況 | 持續專業培訓時數要求 | 於7月31日持續專業培訓時數 | 是否已補回上次持續專業培訓時數 (是/否) |
|-----------|------------|------------|-------------|-------------|--------------------|------------|----------------|-----------------------|
| 2023-2024 | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 牌照逾期 | 15 | 9.0 | 是 |
| 2023-2024 | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 牌照逾期 | 15 | 10.0 | 是 |
| 2023-2024 | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 牌照逾期 | 15 | 7.0 | 是 |
| 2023-2024 | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | 牌照逾期 | 15 | 7.0 | 是 |

1-12 條 共 12 條數據

- 步驟 2：按下圖示查看並下載已提交的 Excel 表格和上傳的文件（PDF）（例如：和解協議）。

培訓匯報 (已提交紀錄)

持續專業培訓評核期 2023-2024

繳交已選款項 \$ 匯出紀錄

2

| --第84條協議--日期 (日/月/年) | --第84條協議--提交日期 (日/月/年) | --第84條協議--提交方 | 因未遵守持續專業培訓規定而暫時吊銷牌照/禁止申請牌照 | 因未遵守持續專業培訓規定而暫時吊銷牌照/禁止申請牌照開始日期 (日/月/年) | 因未遵守持續專業培訓規定而暫時吊銷牌照/禁止申請牌照結束日期 (日/月/年) | 就上述已簽署和解協議提交的Excel表格 | 通知書/和解協議 | 繳款/收據 |
|----------------------|------------------------|---------------|----------------------------|--|--|----------------------|------------|-------|
| 22/07/2024 | | | | | | [Excel icon] | | 查看收據 |
| 22/07/2024 | | | | | | [Excel icon] | | 查看收據 |
| 17/07/2024 | 17/07/2024 | [Redacted] | [Redacted] | 18/11/2023 | 16/02/2024 | [Excel icon] | [PDF icon] | 查看收據 |
| 17/07/2024 | 17/07/2024 | [Redacted] | [Redacted] | 18/11/2023 | 16/02/2024 | [Excel icon] | [PDF icon] | 查看收據 |
| 17/07/2024 | 17/07/2024 | [Redacted] | [Redacted] | | | [Excel icon] | | 查看收據 |

1-18 條 共 18 條數據

- 步驟 3：按「查看收據」下載罰款繳付收據（PDF 文件）



培訓違規匯報 (已提交紀錄)

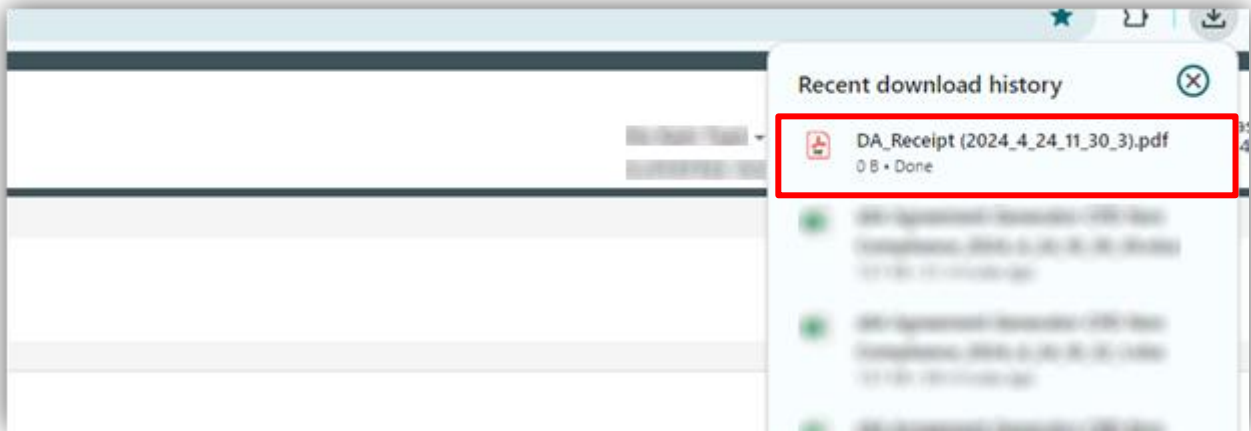
持續專業培訓評核期 2023-2024 匯交已選取項 \$ 匯出紀錄

| <<第84條協議>> 日期 (日/月/年) | <<第84條協議>> 提交日期 (日/月/年) | <<第84條協議>> 提交方 | 因未遵守持續專業 培訓規定而暫時吊銷牌照/ 禁止申請牌照 | 因未能遵守持續專業 培訓規定而暫時吊銷牌照/ 禁止申請牌照開始日期 (日/月/年) | 因未遵守持續專業 培訓規定而暫時吊銷牌照/ 禁止申請牌照結束日期 (日/月/年) | 就上述已簽署 和解協議提交的Excel表格 | 通知函/和解協議 | 匯款/收據 |
|-----------------------------|-------------------------------|-------------------|------------------------------------|--|---|--------------------------|----------|-------------------|
| 22/07/2024 | | | | | | | | 查看收據 |
| 22/07/2024 | | | | | | | | 查看收據 |
| 17/07/2024 | 17/07/2024 | | | 18/11/2023 | 16/02/2024 | | | 查看收據 |
| 17/07/2024 | | | | 18/11/2023 | 16/02/2024 | | | |
| 17/07/2024 | 17/07/2024 | | | | | | | 查看收據 |
| 17/07/2024 | | | | | | | | |

1 - 18 條 共 18 條數據

3

○ 收據將下載到你的裝置上



- 步驟 4：在培訓違規匯報已提交紀錄中有一個下載所有資料的功能
 - 按下「匯出紀錄」將所選取記錄匯出至 Excel 檔案。Excel 檔案將下載至你的裝置；若未選取任何記錄，按下「匯出紀錄」將會下載完整的報告




培訓違規匯報 (已提交紀錄)

持續專業培訓評核期 2023-2024 繳交已選款項 \$ 匯出紀錄

| <input type="checkbox"/> | 持續專業培訓評核期 | 保監局個案編號 | 保監局中介人牌照號碼 | 牌照上的姓名 (英文) | 牌照上的姓名 (中文) | <<於第84條協議>>簽署日的牌照狀況 | 持續專業培訓時數要求 | 於7月31日持續專業培訓尚欠時數 | 是否已經補回尚欠持續專業培訓時數 (是/否) |
|-------------------------------------|-----------|------------|------------|-------------|-------------|---------------------|------------|------------------|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2023-2024 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | 牌照有效 | 15 | 10.0 | 是 |
| <input type="checkbox"/> | 2023-2024 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | 牌照被撤銷 | 15 | 9.0 | 是 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2023-2024 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | 牌照被撤銷 | 15 | 6.0 | 是 |
| <input type="checkbox"/> | 2023-2024 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | 牌照被撤銷 | 15 | 6.0 | 是 |
| <input type="checkbox"/> | 2023-2024 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | 牌照被撤銷 | 15 | 8.5 | 是 |
| <input type="checkbox"/> | 2023-2024 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | 牌照被撤銷 | 15 | 8.5 | 是 |

1 - 18 條 共 18 條數據

☆ [Share] [Download]

 S84_Agreement_Non_Compliance_Report_20240807103034.xlsx
6.0 KB • Done



3.2 中介人培訓違規匯報 (已提交紀錄)一覽

中介人可以在開始與主事人進行培訓違規匯報流程時，在培訓違規匯報 (已提交紀錄) 中查看並下載他/她自己的紀錄。

當主事人建立電子繳款連結、繳付罰款、及/或主事人上載和解協議後，中介人可以在培訓違規匯報 (已提交紀錄) 中查看自己的記錄。

The screenshot displays the 'Insurance Intermediary Portal' (保險中介一帖通) interface. The main content area is titled '培訓違規匯報 (已提交紀錄)' (Training Non-compliance Reports (Submitted Records)). It features a table with the following columns: '持牌專業培訓課程' (Licensed Professional Training Course), '保監局個案編號' (IA Case Number), '保監局中介人牌照號碼' (IA License Number), '於「關公」培訓課程一週每日的學習狀況' (Learning Status in 'Guan Gong' Training Course per day), '持牌專業培訓課程要求' (Licensed Professional Training Course Requirement), '於7月31日持牌專業培訓課程欠罰款' (Outstanding Penalties for Licensed Professional Training Course as of 31 July), '罰款金額 (HK\$)' (Penalty Amount (HK\$)), '電子繳款連結制訂方' (Electronic Payment Link Issuer), and '繳款狀況' (Payment Status). A single record is visible for the 2023-2024 course 'C-DIS/24' with a penalty amount of \$5,100.00 and a status of '已繳款 (由中介人)' (Paid (by intermediary)). The interface includes a sidebar with navigation options like '收件箱', '持牌專業培訓規定及合規情況', and '培訓違規匯報 (已提交紀錄)'. At the top right, it shows the user '測試王怡豐' and the login time '7th August 2024, 10:55:43 am'. At the bottom right, it indicates '1 / 1 條 共 1 條數據' (1 / 1 records out of 1 total records).