

保險中介一站通 主事人用戶指南

適用於獲授權保險人、持牌保險代理機構及持牌保險經紀公司

最後更新日期：2024 年9 月



目錄

1. 引言	5
1.1. 保險中介一站通的用戶.....	5
1.2. 由主事人管理的保險中介一站通帳戶種類.....	5
1.3. 保險中介一站通的功能.....	7
2. 監督人帳戶	8
2.1. 第一步——提名監督人帳戶的持有人.....	8
2.2. 第二步——提交監督人帳戶申請表格.....	8
2.3. 第三步——批准監督人帳戶.....	10
2.4. 第四步——啟動監督人帳戶.....	10
2.5. 第五步——設定指定的手機電話號碼及電郵地址.....	12
2.6. 重新發送啟動帳戶的電郵於備用監督人帳戶及管理人帳戶持有人.....	13
2.7. 刪除備用監督人帳戶或管理人帳戶.....	14
3. 備用監督人帳戶及管理人帳戶	15
3.1. 第一步——建立備用監督人帳戶或管理人帳戶.....	15
3.2. 第二步——啟動備用監督人帳戶或管理人帳戶.....	17
4. 個人帳戶	18
4.1. 第一步——提交個人帳戶申請表格.....	18
4.2. 第二步——建立個人帳戶.....	18
4.3. 第三步——啟動個人帳戶.....	20
4.4. 第四步——重新啟動個人帳戶.....	20
5. 審閱個人申請	22
5.1. 第一步——個人帳戶持有人輸入申請資料.....	22
5.2. 第二步——核實申請.....	22
5.3. 第三步——向保監局正式提交個人牌照申請.....	30
5.4. 保監局退回申請.....	30
5.5. 申請刪除.....	31
5.6. 重新分配申請個案.....	31



6. 批量上載.....	32
6.1. 以批量上載方式作帳戶建立.....	32
6.2. 以批量上載方式作申請建立.....	34
7. 擬委任個人為負責人申請.....	36
7.1. 向管理人授予使用權限.....	36
7.2. 輸入擬委任負責人資料.....	37
7.3. 上載申請表格.....	38
7.4. 負責人申請紀錄.....	39
8. 終止委任具報.....	41
8.1. 向管理人授予使用權限.....	41
8.2. 個別終止委任 - 選擇被終止委任的持牌人.....	41
8.3. 個別終止委任 - 提交終止委任具報.....	43
8.3.1. 保險協作團夥安排 (CIG).....	43
8.4. 批量終止委任具報.....	46
9. 終止委任負責人.....	52
9.1. 向管理人授予使用權限.....	52
9.2. 選擇被終止委任的持牌人.....	53
9.3. 提交終止委任負責人員具報.....	54
10. 報告.....	56
10.1. 向管理人授權使用權限.....	57
10.2. 保險中介人牌照申請表格 (PDF 格式).....	58
10.3. 個人持牌人所需的持續專業培訓時數.....	59
11. 新增或更改委任.....	60
11.1. 向管理人授權使用權限.....	60
11.2. 由啟動主事人啟動的具報.....	61
11.2.1. 保險協作團夥安排 (CIG).....	64
11.3. 更改現有主事人所委任的業務系列.....	64
11.4. 增加新委任主事人的新委任.....	65
11.5. 程序的生效日期.....	66



11.6. 程序的確認.....	66
11.7. 由主事人刪除/拒絕具報.....	71
11.8. 查閱狀況及下載 PDF 格式的具報以及撤回狀況為等待確認的具報	72
12. 培訓匯報.....	73
12.1. 下載及填寫培訓清單.....	73
12.2. 上傳培訓清單.....	75
13. 搜尋前自律規管機構過往的登記紀錄	79
13.1. 向管理人授權使用權限.....	79
13.2. 搜尋前自律規管機構過往的登記紀錄.....	80
14. 持牌人帳戶管理.....	81
14.1. 個人帳戶 (申請人) 成為持牌人帳戶	81
14.2. 委任及終止委任.....	81
15. 資料更改.....	82
15.1. 向管理人授予使用權限.....	82
15.2. 資料更改之具報.....	83
16. 繳款	85
16.1. 向管理人授予使用權限.....	85
16.2. 尚未繳付款項紀錄.....	86
16.3. 繳款紀錄及繳款收據.....	88
17. 忘記密碼、用戶名稱及帳戶解鎖.....	89
17.1. 忘記密碼.....	89
17.2. 忘記用戶名稱.....	89
17.3. 帳戶解鎖.....	89
18. 其他技術問題.....	90
18.1. 網頁問題.....	90
18.2. 無法接收電郵通知.....	94
18.3. 其他技術問題.....	94



1. 引言

為提高監管效率，保險業監管局（“保監局”）開發出新的電子服務站「保險中介一站通」，讓牌照申請人、持牌人士及其主事人以電子形式提交牌照申請及其他文件。

本用戶指南旨在提供資料給**主事人**管理的不同帳戶持有人，讓其知道保險中介一站通的功能及程序。

關於個人申請人（即**個人保險代理**、**業務代表（代理人）**及**業務代表（經紀）**，統稱“**個人帳戶持有人**”）如何經保險中介一站通提交保險中介人牌照申請，請參照《保險中介一站通個人帳戶持有人用戶指南》（“**個人帳戶持有人用戶指南**”）。

1.1. 保險中介一站通的用戶

- 主事人（在保監局正式註冊後）(根據《指引 24》的定義)
 - 獲授權保險人
 - 持牌保險代理機構
 - 持牌保險經紀公司
- 個人申請人申請下列牌照（跟主事人正式註冊後）
 - 個人保險代理
 - 業務代表（代理人）
 - 業務代表（經紀）

1.2. 由主事人管理的保險中介一站通帳戶種類

保險中介一站通帳戶種類	可應用的功能
監督人帳戶 (參照第 2 節)	<ul style="list-style-type: none">• 執行保險中介一站通主事人的所有功能。



<p>備用監督人帳戶 (參照第 3 節)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 由監督人帳戶建立 (如有需要) • 執行保險中介一站通的所選或所有功能 (即獲授權擁有監督人帳戶的所有權限, 但不包括建立另一個備用監督人帳戶的權限) • 用作監督人帳戶的備用帳戶
<p>管理人帳戶 (參照第 3 節)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 由監督人帳戶建立 (如有需要), 並授予監督人指派的權限 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 為個人保險代理、業務代表 (代理人) 或業務代表 (經紀) 建立個人帳戶 ◦ 核實個人申請人提交的牌照申請 ◦ 確認個人申請人的委任及指定申請費用繳款人 ◦ 繳付牌照費及相關費用 • 能夠將工作從一個管理人帳戶指派到另一個管理人帳戶 • 使用批量上載 – 建立帳戶功能處理個人帳戶 • 使用批量上載 – 建立申請功能預先填寫個人牌照申請表
<p>個人帳戶 - 個人保險代理 - 業務代表 (代理人) - 業務代表 (經紀) (參照第 4 及第 5 節)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 由監督人/管理人員為個人牌照申請人或持牌人士建立 • 負責填妥牌照申請表格並提交給主事人作加簽 • 負責將牌照申請提交予保監局 • 查閱個人資訊及紀錄 (例如: 持續專業培訓時數和前自律規管機構過往的登記紀錄) • 繳付牌照費及相關費用





1.3. 保險中介一站通的功能

保險中介一站通提供一個為用戶提交牌照申請的電子服務平台。保險中介一站通旨在簡化發牌過程及程序，並提高用戶與保監局的通訊效率。保險中介一站通現時的主要功能包括：

- **個人保險中介人牌照申請**
 - **個人申請人填妥申請表**
個人申請人可經保險中介一站通完成其牌照申請。
 - **主事人核實個人申請表格**
主事人可經保險中介一站通核實個人牌照申請。若需要更新任何資料，主事人可註明其意見。個人申請人能夠檢視主事人的意見，並經保險中介一站通作適當的更新。
 - **主事人確認個人申請人的委任**
主事人也可經保險中介一站通確認**個人申請人**的委任。
 - **選擇申請費用指定繳款人**
主事人可於一站通確認申請人之委任時，一併選擇申請費用指定繳款人
 - **向保監局提交申請**
當個人申請完成、經主事人核實及繳付相關費用後，個人申請人可經保險中介一站通向保監局提交牌照申請。

主事人必須先向保監局註冊一個監督人帳戶，其下的個人申請人才可經保險中介一站通提交牌照申請。

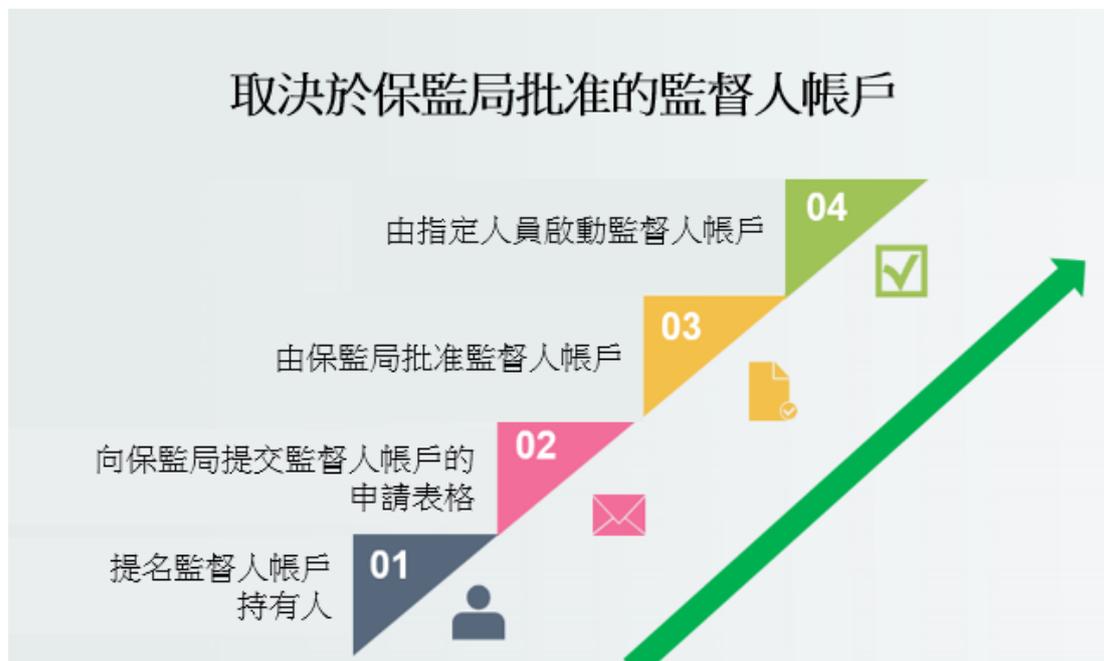
本用戶指南為監督人、備用監督人及管理人帳戶持有人（代表其獲授權保險人、持牌保險代理機構及持牌保險經紀公司，統稱“主事人”）在保險中介一站上建立帳戶、核實牌照申請及確認個人申請人的委任等方面提供指引。

保監局將會不定時更新本用戶指南，以展示保險中介一站通最新的可用功能。



2. 監督人帳戶

主事人必須向保監局申請並在獲得監督人帳戶後，才可使用保險中介一站通的功能。每名主事人只可持有一個監督人帳戶。設立監督人帳戶須經以下步驟：



2.1. 第一步——提名監督人帳戶的持有人

主事人須先確定一名具備足夠權力的高層職員作為監督人帳戶的持有人，以執行保險中介一站通的所有功能。

2.2. 第二步——提交監督人帳戶申請表格

主事人須填妥並提交「[表格 A2 保險中介人電子服務站——開設監督人帳戶的申請表格](#)」予保監局作考慮。表格可在保監局網站下載 (<https://www.ia.org.hk/tc/infocenter/forms/intermediaries.html>)。



開設監督人帳戶的申請表格
(保險中介人電子服務站)

供有關部門使用						接收日期	
初次審核		二次審核		批准			
P	A/R	A/R		A/R			
帳戶開設		AOP		批准書			

請以正確填寫所有項目。所有修改均須由申請人簽署確認。

I. 主事人基本資料

英文名	
中文名 (如有)	
	<input type="checkbox"/> 獲授權保險人 (請提供公司註冊編號 _____)

填寫表格時，請注意下列各項事宜：

- 帳戶持有人的英文全名——必須與被提名的監督人帳戶持有人的香港身份證上所載一致；
- 監督人帳戶的登入用戶名稱——主事人應考慮使用近似其業務實體名稱的用戶名稱（例如其公司註冊編號或保險中介人牌照號碼作為用戶名稱）。為便利處理將來因人事變動而引致的監督人帳戶持有人的更替，主事人應避免以監督人帳戶持有人的姓名作為用戶名稱；
- 香港身份證號碼——香港身份證號碼首 4 個字符將會用於啟動帳戶程序；
- 電郵地址——所提供的電郵地址將會用於保監局與監督人帳戶持有人日後的所有通訊。監督人帳戶持有人須提供**主事人辦事處的電郵地址**。啟動帳戶的電郵將會發送至此電郵地址；
- 香港手機電話號碼——**一次性密碼**將會以短訊形式發送至所提供的手機電話號碼作核實之用。帳戶持有人如有需要，也可用此號碼經 **WhatsApp** 就發牌事宜與保監局聯絡；及
- 註冊辦事處地址——批准信函連同帳戶開通密碼將會郵遞至主事人的辦事處。該帳戶開通密碼將會用於啟動監督人帳戶。



監督人帳戶持有人須監察帳戶使用狀況，以防止任何未經授權的使用。主事人須制定有效的內部管控措施，以確保備用監督人、管理人及個人帳戶的開設均為恰當合宜。主事人應定期審查帳戶開戶程序，並向保監局匯報任何異常情況。審查紀錄及內部監察紀錄須應要求呈交予保監局。

2.3. 第三步——批准監督人帳戶

申請獲保監局批准後，保監局會將批准信函及帳戶開通密碼寄送至主事人的註冊辦事處地址。啟動連結也會被發送至被提名的監督人帳戶持有人的註冊電郵地址。

2.4. 第四步——啟動監督人帳戶

- 被提名的監督人帳戶持有人會收到啟動帳戶的電郵，以及保監局以郵遞方式寄出的批准信函及帳戶開通密碼。監督人帳戶持有人須點擊啟動連結以啟動帳戶，該連結的有效期為 90 天（備註：郵件或會因個別電郵設定而被移至垃圾郵件／濫發郵件資料夾，如有需要，請檢查有關資料夾）。監督人帳戶持有人若無法收到啟動帳戶的電郵，可以聯絡保監局重新發送啟動帳戶的電郵。
- 監督人帳戶持有人點擊啟動帳戶的電郵上的連結後，將會被導向至啟動頁面。啟動帳戶需要下列資料：
 - 香港身份證號碼首 4 個字符；
 - 已登記手機電話號碼最後 4 位數字；及
 - 帳戶開通密碼（已發送至主事人的註冊辦事處地址）。
- 啟動帳戶時，在啟動頁面輸入的資料與在「表格 A2 保險中介人電子服務站——開設監督人帳戶的申請表格」上提供的資料必須一致才能通過驗證。



🔌 啟動



保險業監管局
Insurance Authority

請輸入以下資料以啟動你的保監局電子服務網站帳戶

電郵地址:

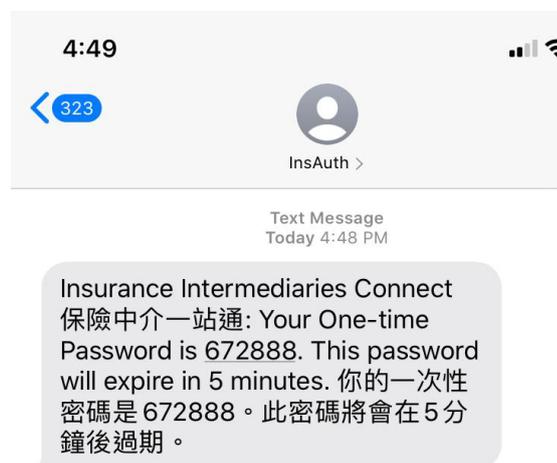
手提電話號碼:

香港身份證號碼 (身份證首4位):

帳戶開啟密碼:

[繼續](#)

- 成功驗證後，一次性密碼將會以短訊形式發送至監督人帳戶持有人已登記的手機電話號碼，監督人帳戶持有人必須在 **5 分鐘內** 輸入一次性密碼以啟動監督人帳戶。若帳戶持有人無法收到一次性密碼，可點擊「**重新發送**」按鈕以索取另一個一次性密碼。



- 監督人帳戶持有人須依照下列規定，輸入自訂用戶名稱及新密碼以完成啟動帳戶的程序：
 - 用戶名稱的規定：
 - 介乎 6 至 20 個字符，不包含空格。



- 密碼的規定：
 - 密碼長度至少為 10 個字元；
 - 密碼不能與用戶名稱相同；
 - 密碼必須包含小寫字母、大寫字母、數字和特殊字符（允許的特殊字符為“! @ # \$ _ ? - &”）；
 - 密碼必須至少每 180 天更改一次；
 - 密碼每天只能更改一次；
 - 不得重複使用最近的密碼
- 監督人帳戶持有人應返回保險中介一站通的登入頁面，以新設定的監督人帳戶用戶名稱及密碼登入，以使用保險中介一站通的服務。

登入

用戶名稱

密碼

請輸入以下文字:

0:00 / 0:02

驗證碼

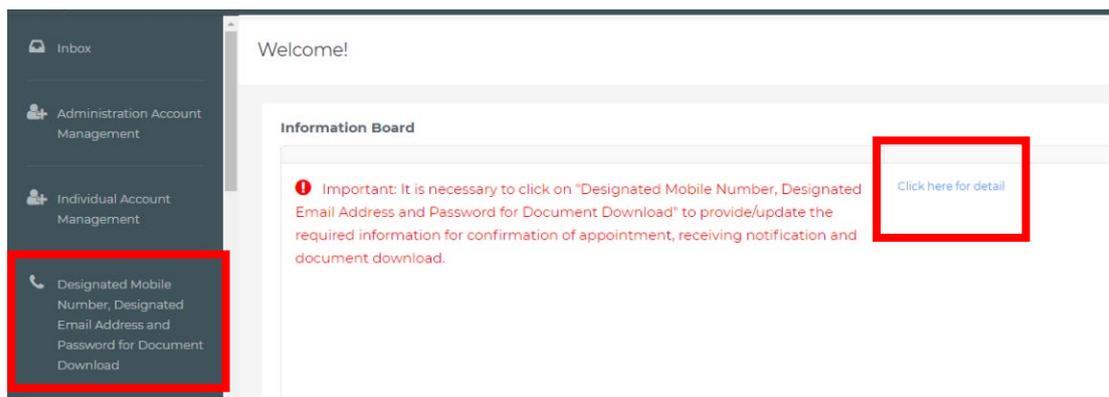
我明白及同意以下事項

登入

[忘記密碼](#) | [忘記用戶名稱](#) | [帳戶解鎖](#)

2.5. 第五步——設定指定的手機電話號碼及電郵地址

登入保險中介一站通後，「[資料顯示板](#)」下會顯示一則信息，提醒監督人加設/更新指定的手機電話號碼及電郵地址，用以將來接收一次性密碼以確認個人申請人的委任，以及加設/更新下載文件的密碼用以下載文件。監督人帳戶持有人可以點擊「[Click here for detail](#) (詳情按此)」以加設指定的電郵地址、手機電話號碼及下載文件的密碼。



2.6. 重新發送啟動帳戶的電郵於備用監督人帳戶及管理人帳戶持有人

請參照第 3.1 節以建立備用監督人帳戶及管理人帳戶。若備用監督人帳戶或管理人帳戶持有人無法收到啟動帳戶的電郵，監督人帳戶持有人可順序點擊「[管理人帳戶管理](#)」、「」、「[Resend activation email](#) (重新發送啟動帳戶的電郵)」，以重新發送啟動帳戶的電郵。郵件或會因個別電郵設定而被移至垃圾郵件／濫發郵件資料夾，如有需要，請檢查有關資料夾。另請參閱第 18 節有關內部電郵伺服器設定的部分。



Administration Account Management

Please complete all sections in this form.

Company Name	
User Name	
Surname	██████████
First / Other Names	██████████
Department	Risk
Job Title	Manager
Email Address	██████████@hotmail.com

[Resend activation email](#)

2.7. 刪除備用監督人帳戶或管理人帳戶

監督人帳戶持有人可順序點擊「[管理人帳戶管理](#)」、「」、「[Delete this account](#) (刪除此帳戶)」，以刪除備用監督人帳戶或管理人帳戶（例如因人事變動）。

Access Rights	<input checked="" type="checkbox"/> Assign tasks from one administration account to another administration account <input checked="" type="checkbox"/> Create Individual Account <input checked="" type="checkbox"/> Bulk Uploads of Account <input checked="" type="checkbox"/> Bulk Uploads of Application <input checked="" type="checkbox"/> Verify Licence Application <input checked="" type="checkbox"/> Confirm Appointment (Licence Application) <small>(For an authorized insurer, this access right should only be assigned to a Key Person in Intermediary Management Function, Director, or a person authorized by its Board of Directors. For a licensed insurance agency or a licensed broker company, this access right should only be assigned to a Responsible Officer, Director, or a person authorized by its Board of Directors/Sole Proprietor/Partner (where applicable).)</small>
Current Status	<input checked="" type="radio"/> Active <input type="radio"/> Inactive

[Delete this Account](#)



3. 備用監督人帳戶及管理人帳戶

備用監督人帳戶

主事人可提名另一名員工為備用監督人帳戶持有人，以作後備之用。備用監督人帳戶持有人將能執行保險中介一站通內所有或所選的功能，但不包括建立另一個備用監督人帳戶的權限。每名主事人只可有一個備用監督人帳戶。

管理人帳戶

監督人帳戶持有人可授權給其員工，以管理人帳戶去執行保險中介一站通內特定功能。視乎主事人的中介人管理架構和業務需要，監督人帳戶持有人若認為有需要，可建立合理數量的管理人帳戶。

3.1. 第一步——建立備用監督人帳戶或管理人帳戶

- 監督人帳戶持有人可以進入「**管理人帳戶管理**」頁面後點擊「**+Create Administration Account (+建立管理人帳戶)**」以建立備用監督人帳戶或管理人帳戶。
- 在「**Create Administration Account (建立管理人帳戶)**」頁面，監督人帳戶持有人須於適當位置輸入所需的帳戶資料（如帳戶持有人姓名、電郵地址和香港手機電話號碼等）。若有意建立：
 - a. **備用監督人帳戶**：請在「**Alternate Supervisor (備用監督人)**」一欄剔選「**Yes (是)**」。系統會自動剔選「**Approved Access Rights (已批准使用權限)**」一欄內的所有選項。



- b. 管理人帳戶：請在「**Alternate Supervisor (備用監督人)**」一欄剔選「**No (否)**」。監督人帳戶持有人可自行剔選欲授權給被提名的管理人帳戶持有人的「**Approved Access Rights (已批准使用權限)**」。

監督人帳戶持有人輸入資料後須點擊「**Create (建立)**」以建立帳戶。

Administration Account Creation

Please fill in the information of the administration account user.

Company Name [Redacted] Company Limited

Surname [Text Box]

First / Other Names [Text Box]

Department [Text Box]

Job Title [Text Box]

Email Address [Text Box] email@domain.com
Notification will be sent to this email address.

Mobile Phone No. [Text Box]
One-time passwords will be sent to this mobile phone number.

Account Opening Password [Text Box] 105441 [Re-generate]

Alternate Supervisor [YES]
By assigning the user as an Alternative Supervisor, he / she could act as Supervisor when Supervisor is unavailable.

Approved Access Rights

- Assign tasks from one administration account to another administration account
- Create Individual Account
- Bulk Uploads for Account Creation
- Bulk Uploads for Application Creation
- Verify Licence Application
- Confirm Appointment (Licence Application)
(This access right should be assigned to a person who is authorized by your Board of Directors / Key Person in Intermediary Management / Responsible Officer to give such confirmation to the IA.)
- Termination of Appointment
(This access right should be assigned to a person who is authorized by your Board of Directors / Key Person in Intermediary Management / Responsible Officer to give such notification to the IA.)
- Search for Self-Regulatory Organization Registration Records
- Report

- 建立備用監督人帳戶／管理人帳戶後，監督人帳戶持有人可在「**管理人帳戶管理**」檢視狀態。
- 監督人帳戶持有人須列印「**保險中介一站通——管理人帳戶開戶紀錄**」，並連同帳戶開通密碼一併給予備用監督人帳戶／管理人帳戶持有人以啟動帳戶。主事人須制定適當的程序，以確保帳戶開通密碼能以安全的方式交給備用監督人帳戶／管理人帳戶持有人。主事人也有責任妥善記錄開戶程序，並在保監局提出要求時，提交相關紀錄予保監局。



3.2. 第二步——啟動備用監督人帳戶或管理人帳戶

- 程序與上述第 2.4 節相似，當監督人帳戶持有人建立備用監督人帳戶 / 管理人帳戶後，帳戶持有人會收到啟動帳戶的電郵，該帳戶持有人須點擊所提供的啟動連結以啟動帳戶，該連結有效期為 90 天（備註：郵件或會因個別電郵設定而被移至垃圾郵件 / 濫發郵件資料夾，如有需要，請檢查有關資料夾）。若備用監督人帳戶 / 管理人帳戶持有人無法收到啟動帳戶的電郵，須通知監督人帳戶持有人重新發送啟動帳戶的電郵。
- 備用監督人帳戶 / 管理人帳戶持有人在點擊啟動帳戶電郵上的連結後，將會被導向至啟動頁面。所輸入的資料與監督人帳戶持有人輸入的資料必須一致才能通過驗證。啟動帳戶需要下列資料：
 - 已登記手機電話號碼最後 4 位數字；及
 - 帳戶開通密碼

啟動

保險業監管局
Insurance Authority

請輸入以下資料以啟動你的保監局電子服務網站帳戶

電郵地址: @hotmail.com

手提電話號碼: XXXX

帳戶開通密碼: XXXXXX

繼續

- 成功驗證後，一次性密碼將會以短訊形式發送至備用監督人帳戶 / 管理人帳戶持有人已登記的手機電話號碼，帳戶持有人必須在 **5 分鐘內** 輸入一次性密碼以啟動帳戶。若帳戶持有人無法收到一次性密碼，可點擊「**Resend activation email** (重新發送啟動帳戶的電郵)」按鈕以索取另一個一次性密碼。請參照第 2.4 節有關自訂用戶名稱及新密碼的規定以完成啟動帳戶的程序。

備用監督人帳戶 / 管理人帳戶持有人應返回保險中介一站通的登入頁面，以新設定的帳戶用戶名稱及密碼登入。



4. 個人帳戶

個人申請人須先設立個人帳戶，然後方可使用保險中介一站通各項功能。個人申請人須向主事人申請建立個人帳戶。設立個人帳戶須經以下幾個步驟：

4.1. 第一步——提交個人帳戶申請表格

個人帳戶持有人須向其主事人提供下列資料以建立個人帳戶：

- a. **英文全名**——必須與其香港身份證上所載一致；
- b. **香港身份證號碼**——香港身份證號碼將會用於啟動帳戶；
- c. **電郵地址**——所提供的電郵地址將會用於保監局與個人帳戶持有人日後的所有通訊，個人帳戶持有人應提供恆常有效的電郵地址。(備註：**不建議使用工作電郵**，因為個人帳戶持有人在轉職後或無法登入工作電郵)。啟動帳戶的電郵將會發送至此電郵地址；
- d. **香港手機電話號碼**——一次性密碼將會以短訊形式發送至所提供的手機電話號碼作核實之用。

4.2. 第二步——建立個人帳戶

- 監督人帳戶／備用監督人帳戶／管理人帳戶持有人（統稱“獲主事人授權的管理人”，簡稱「管理人」）須選擇「**個人帳戶管理(申請人)**」進入帳戶輸入界面。管理人然後可以點擊「**+ Create /Reactivate Individual Account** (+建立/重新啟動個人帳戶)」以建立個人帳戶。



Insurance Intermediaries Connect

Individual Account Management (Applicant)

+ Create/Reactivate Individual Account

- **負責核實牌照申請的管理人帳戶**——此欄目顯示負責核實個人帳戶持有人提交的資料／申請及管理人帳戶。管理人於建立個人帳戶後，將會被預設為該個人帳戶的管理人。要變更負責核實申請的管理人，可於此欄目的下拉式選單另選帳戶。有關設定亦可於個人帳戶建立後再作更改。
- 當個人帳戶持有人的資料輸入至系統後，管理人應點擊「**建立 Create**」按鈕以建立個人帳戶。
- 個人帳戶的狀態可於「**個人帳戶管理**」查閱。

Individual Account Management

Please complete all sections in this form.

Company Name	Insurance Company
Surname	
First / Other Names	Individual
HK Identity Card No.	
Date of Birth	
Email Address	@gmail.com Resend activation email
Mobile Phone No.	
AOP	*****
Date Of Application	15/05/2019
Status	<input type="radio"/> Active <input type="radio"/> Inactive
Administration Account responsible for Verification of Licence Application	Administrator



- 有關個人申請人的指引，詳情請參閱《個人帳戶持有人用戶指南》第 2 節。

個人帳戶開戶紀錄

- 帳戶開通密碼是系統產生的一次性密碼，可見於個人帳戶開戶紀錄的表格中。

Email Address	[REDACTED]@hotmail.com	Resend activation email
Mobile Phone No.		
Account Opening Password	929476	🛡️
Date Of Application	27/03/2020	

- 請留意帳戶開通密碼在帳戶建立程序中至關重要。主事人須在**核實個人帳戶持有人的身份後**，以安全的方式把指定的帳戶開通密碼交給該個人帳戶持有人，避免任何誤用／未經授權而使用帳戶的情況。主事人有責任妥善記錄開戶程序，並在保監局提出要求時，提交相關紀錄予保監局。

4.3. 第三步——啟動個人帳戶

有關啟動個人帳戶的程序，詳情請參閱《個人帳戶持有人用戶指南》第 2.3 節。

4.4. 第四步——重新啟動個人帳戶

- 有關曾經持牌的個人帳戶持有人，管理人應使用須選擇「**個人帳戶管理 (申請人)**」進入帳戶輸入界面。管理人然後可以點擊「**+Create/Reactivate Individual Account (+建立/重新啟動個人帳戶)**」，輸入有關該個人帳戶持有人的資料以重新啟動個人帳戶。



Insurance Intermediaries Connect

Individual Account Management (Applicant)

+ Create/Reactivate Individual Account

- 個人帳戶持有人應提供最新的聯絡資料 (包括手機電話號碼及電郵地址)，以接收啟動連結及短訊。
- 管理人必須輸入該個人帳戶持有人的前牌照號碼以重新啟動該個人帳戶。

Surname

First / Other Names

Licence No. (If any)
To reactivate an existing account, please input both Licence No and HKID No.

HK Identity Card No.

Date of Birth

Email Address
Notification will be sent to this email address.

Mobile Phone No.
One-time passwords will be sent to this mobile phone number.

Account Opening Password
Please provide this Account Opening Password (AOP) to the user confidentially for account activation. For account reactivation, AOP is not required.

Date of Application

Administration Account responsible for Verification of Licence Application



5. 審閱個人申請

保險中介人牌照申請流程



5.1. 第一步——個人帳戶持有人輸入申請資料

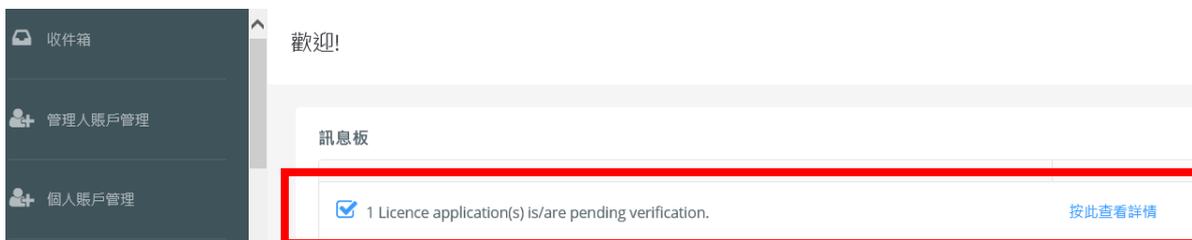
- 個人帳戶持有人須填妥申請表格及於保險中介一站通上載相關證明文件，然後輸入一次性密碼至系統，透過保險中介一站通提交申請表格予主事人核實。詳情請參閱《個人帳戶持有人用戶指南》第 3 節。

5.2. 第二步——核實申請

- 當個人帳戶持有人提交申請後，主事人會收到電郵通知於保險中介一站通核實有關個人牌照申請。管理人須登入保險中介一站通以開始核實申請。



- 為確保申請的準確性及完整性，**只有個人帳戶持有人可修改他／她的申請並為其申請上載證明文件**。管理人不能更改及更新有關申請的資料。若管理人認為個人帳戶持有人提供的資料不正確或與他／她的紀錄不一致，管理人須在保險中介一站通註明其意見並退回申請予個人帳戶持有人以作修改。



- 獲主事人授權的管理人須審核申請各部分，並於資料無誤的部分別選「**確定核對完成?**」。管理人亦須審核附件。



- 有關「**保險中介人資格考試**」（“**資格考試**”）的部分，個人帳戶持有人須別選符合主事人所委任業務範疇的資格考試的成績（通過、豁免、獲免除）。個人帳戶持有人須上載相關的資格考試成績到保險中介一站通作為證明文件（如適用）。管理人須確保個人申請人所別選的資格考試試卷符合該個人申請人將會被委任的業務範疇。管理人亦須檢查個人申請人所提供的資料及證明文件。詳情請參閱指引 23 《〈保險業條例〉(第 41 章) 有關持牌保險中介人 “適當人選” 的準則指引》（“**指引 23**”）的附件 1。



狀態: 有待核實

申請表格 - 個人保險代理 牌照

IV. 保險中介人資格考試 (「資格考試」)

保險原理及實務

- 通過
- 豁免
- 獲免除

一般保險

- 通過
- 豁免
- 獲免除

若你考試成績達到70%或以上, 則被視為已通過資格考試試卷。

若你已連續兩年停止在香港保險業從事與保險有關的工作, 或若你在通過資格考試後連續兩年未在香港保險業從事與保險有關的工作, 你過往的資格考試成績將不獲認可。

若你有意申請從事相連長期業務受規管活動, 除非你獲豁免或免除, 否則你須通過提升版的投資相連長期保險試卷。

有關豁免及免除應考資格考試安排的詳情, 請參閱“保險業條例”(第41章)有關持牌保險中介人“適當人選”的準則指引(“有關”適當人選”的準則指引) 附件1(保險中介人資格考試)或按以下按鍵獲取資料以確定你是否豁免



- 有關「學歷／專業資格」的部分, 個人帳戶持有人須表明他／她是否持有以下資格：
 - 香港中學文憑考試／香港中學會考
 - 國際預科文憑
 - 毅進文憑
 - 本地頒授的文憑或學位, 或
 - 獲保監局認可的保險資歷
- 如「是」, 個人帳戶持有人應剔選其持有的資格。管理人須檢查個人帳戶持有人是否已提供相關證明文件, 並確認個人帳戶持有人所提供的資料及證明文件均屬真實及準確。

狀態: 有待核實

申請表格 - 個人保險代理 牌照

V. 學歷 / 專業資格

你是否具備下列任何一項資歷?

- 是
- 否

若是, 請註明你所具備的資歷。

香港中學文憑考試

- 五科成績達第2級或以上, 包括中國語文或英國語文及數學



- 如「否」, 惟個人帳戶持有人持有其他資格(例如副學士學位、非本地頒授的文憑／學位等), 他／她應剔選「學歷／專業資格」。管理人須檢查個人帳戶持有人是否已提供相關證明文件, 並確認個人帳戶持有人所提供的資料及證明文件均屬真實及準確。

個人帳戶持有人若符合指引 23 附錄 2 第二段所列的條件, 請剔選此部分的豁免選項。



- 有關「適當人選」的部分，若任何一條的答案為「是」，個人帳戶持有人須表明是否已經向保險業監管局提供了有關事件/事項的詳情。如有需要，個人帳戶持有人須提供附加資料補充其答案，以便保監局考慮相關申請。有關犯罪紀錄、財務紀錄及紀律處分事宜，個人帳戶持有人可在保險中介一站通的文字框格提供詳情，或使用保監局網站

(<https://www.ia.org.hk/tc/infocenter/forms/intermediaries.html>)

上指定的補充表格提供所需資料。填好的補充表格及證明文件（如有）須上載至「證明文件」部分內的「其他文件」資料夾。主事人須確保申請人已提供足夠的資料及/或證明文件予保監局考慮。

狀態: 有待核實

申請表格 - 個人保險代理牌照

VI. 人格、財務狀況、紀律處分與調查

對於以下任何問題，若你回答“是”，請於方格內提供有關事件/事項的詳情，包括事發日期、監管機構/刑事調查機構/專業團體（如適用）的名稱、有關事件/事項的描述、你在有關事件/事項中的角色或參與程度，以及有關事件/事項的結果或現況。

1. 你是否曾未按規定從事受規管活動？	<input type="radio"/> 是	<input checked="" type="radio"/> 否
2. 你是否曾被香港或其他地方的法院或其他主管當局裁定涉及欺詐、不誠實或失當行為？	<input type="radio"/> 是	<input checked="" type="radio"/> 否
3. 你是否曾被香港或其他地方的法院撤銷擔任公司董事的資格？	<input type="radio"/> 是	<input checked="" type="radio"/> 否
4. 你是否曾被香港或其他地方的任何法院裁定刑事罪名成立，或被香港或其他地方的法院控罪罪名而案件尚未審結？	<input type="radio"/> 是	<input checked="" type="radio"/> 否
5. 你是否曾被香港或其他地方的專業團體、行業公會或監管機構拒絕或限制從事任何行業、業務或專業？	<input type="radio"/> 是	<input checked="" type="radio"/> 否

附件

- 香港身份證
- 香港中學文憑考試成績或香港中學會考考試成績
- 保險原理及實務
- 的戶照
- 其他文件**

- 有關「委任主事人」的部分，委任主事人的名稱已預設填上，個人帳戶持有人須從下拉式選單中選擇業務範疇。業務範疇應與所提供的資格考試成績一致。若申請人為個人保險代理，他/她在獲得主事人同意後，可添加其他委任主事人及委任的業務範疇。主事人須確保資格考試的成績與個人帳戶持有人獲委任進行的業務範疇相符。

委任主事人的名稱

業務範圍

若此頁內有任何問題，請加入備註。

香港中學文憑考試成績或香港中學會考考試成績

- 保險原理及實務
- 一般保險
- 其他文件

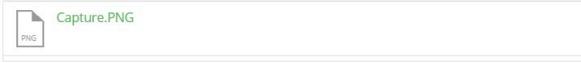
- 有關「證明文件」的部分，個人帳戶持有人須按要求上載相關的證明文件。至於其他相關的證明文件（如犯罪、財務或紀律處分紀錄等補充表格），個人帳戶持有人須上載到「其他文件」的文件夾。保險中介一站通**最多可容納 10 個上載文件**，而**每個文件的大小不得超過 2 MB**，並可支援以下格式：JPG、JPEG、PNG 及 PDF。



上載證明文件

請上載證明文件，請確保你所提供的證明文件為正確及完整。

香港身份證



只支援JPG、JPEG、PNG、PDF文件，最大文件大小是2MB。

保險原理及實務試卷成績



只支援JPG、JPEG、PNG、PDF文件，最大文件大小是2MB。

一般保險試卷成績



只支援JPG、JPEG、PNG、PDF文件，最大文件大小是2MB。



- 管理人核實申請資料期間，若發現任何問題，須於每頁底部的備註框格中註明其意見。

豁免

若你就申請個人保險代理牌照、業務代表(代理人)牌照或業務代表(經紀)牌照獲豁免遵守《保險業條例》(第41章)有關持牌保險中介人“適當人選”的準則指引所載的準則，請點選此方格。

有關豁免學歷要求的詳情，請按以下按鍵。

[豁免學歷要求的資料](#)

若此頁內有任何問題，請加入備註。

確定核對完成?
 > 下頁

- 申請經核實後，便會交回個人帳戶持有人以 (i) 作修改或 (ii) 正式提交申請予保監局（視乎適用情況而定）。

公眾登記冊

- 保監局須依據《條例》或任何相關附屬法例備存公眾登記冊，當中載有與持牌保險中介人有關的指定資料。任何公眾人士均可免費查閱公眾登記冊，以確定與其處事的人士就任何受規管活動而言是否持牌保險中介人或獲持牌保險代理機構 / 保險經紀公司認可的負責人員，以及確定有關人士獲發牌照成為持牌保險中介人及/或獲核准成為負責人員的詳情。

查閱資料

- 根據《私隱條例》，你有權要求查閱及 / 或更正保監局所持你的個人資料。請填寫「查閱資料要求表格」(可於保監局網站查閱)，並以郵遞方式寄送至保監局的個人資料私隱主任 (地址為香港黃竹坑香葉道41號19樓)，以便處理你的要求。保監局有權就處理任何有關要求收取合理的費用。

查詢

- 任何有關保監局收集、使用或轉移個人資料的查詢，或有關查閱及 / 或更正保監局所持你個人資料的要求，應以書面形式向以下人士提出：
 - 個人資料私隱主任
 - 保險業監管局
 - 香港黃竹坑香葉道41號19樓
- 保監局的私隱政策可於保監局的網站查閱。

¹「核對程序」的定義見《私隱條例》第2條。

我明白並同意上述聲明。

完成 >





再次核實個人帳戶申請

- 若管理人認為資料不正確或與他們的紀錄不一致，管理人須退回申請予個人帳戶持有人以作修改。詳情請參閱《個人帳戶持有人用戶指南》第 3.3 節。
- 若個人帳戶持有人修改資料後重新提交申請，管理人須再次核實經修改後的個人牌照申請。
 - 若個人帳戶持有人沒有作出任何修改，「**最後評論**」框格中會顯示「**此頁已被主事人審查。**」(〔日期〕〔時間〕)。

核對牌照申請

最後評論

此頁已被主事人審查。(05/18/2020 4:38:09 PM)

狀態: 有待核實

申請表格 - 個人保險代理 牌照

IV. 保險中介人資格考試 (「資格考試」)

- 若個人帳戶持有人修改了申請資料，「**最後評論**」框格中會顯示「**此頁已由申請人修改**」(〔日期〕〔時間〕)。



最後評論

此頁已由申請人修改。(05/18/2020 4:35:58 PM)

狀態: 有待核實

申請表格 - 個人保險代理 牌照

請細閱申請附註並填寫所有項目及剔選適當的方格。

- 管理人須審核經個人帳戶持有人修改後的申請資料。若管理人並無其他意見，他／她必須剔選「**確定核對完成?**」，以完成審核。
- 如有必要的話，管理人可於「**備註**」框格中註明其他意見。

確認個人牌照申請及委任

- 如主事人完成核對並沒有意見，指定的電郵地址會收到電郵通知，要求確認該申請人的委任關係。有關批准使用權限的詳情，請參閱第 3.1 節。
- 管理人須進入「**確認委任關係 (牌照申請) Confirm Appointment (Licence Application)**」頁面，審核待確認的委任關係。管理人須點擊  以審核待確認的委任關係。業務範圍、牌照年期及相關牌照費用會被顯示以供參考。
- 就每個申請，管理人需要剔選方格 “To be paid by Applicant” 或 “To be paid by Company” 註明指定繳款人（申請人或主事人）。管理人可為每個申請逐一選擇不同的繳款人，或剔選表格頂端方格為表單內全部申請選擇同一繳款人。
- 若管理人認為委任資料並無不妥，他／她便可以選擇確認有關的申請及註明繳款人（申請人或主事人），並點擊「**加入待確認清單 Add to Cart**」，以繼續確認程序。



Confirm Appointment (Licence Application)

The screenshot shows a table with the following columns: Number, Applicant Name, Applied LO..., Applied Licence Period, Licence Fee, Payment Status, Date of received, To be paid by Applicant, To be paid by Company, and Detail. Two rows are visible, both with 'Not Paid' status and a date of 2024/06/11 00:00. Red boxes highlight the selection checkboxes (1), the payment options (2), and the 'Add to Cart' and 'Confirm' buttons (3).

Number	Applicant Name	Applied LO...	Applied Licence Period	Licence Fee	Payment Status	Date of received	To be paid by Applicant	To be paid by Company	Detail
A240003955	[Redacted]	G	3 Years	\$810	Not Paid	2024/06/11 00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Gear icon]
A240003960	[Redacted]	G	3 Years	\$810	Not Paid	2024/06/11 00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[Gear icon]

- 管理人然後須點擊「**確認 Confirm**」，以確認委任關係及指定繳款人。

Confirm Appointment

The screenshot shows a table with the following columns: Number, Applicant Name, Type, Applied Licence, Applied Licence..., Licence Fee, Status, Received Date, Payer, and Remove. Two rows are visible, both with 'Pending Confirm' status and a date of 2024/06/11 00:00. Red boxes highlight the 'Back' and 'Confirm' buttons, and the 'Payer' dropdown menu which is set to 'Company'.

Number	Applicant Name	Type	Applied Licence	Applied Licence...	Licence Fee	Status	Received Date	Payer	Remove
A240003955	[Redacted]	New Application	G	3 Years	\$810	Pending Confirm	2024/06/11 00:00	Applicant	[Red X]
A240003960	[Redacted]	New Application	G	3 Years	\$810	Pending Confirm	2024/06/11 00:00	Company	[Red X]

- 管理人須作出相關聲明，並提供該申請個案的聯絡人資料，該聯絡人將會是保監局處理該個人牌照申請時主事人的聯絡人。

The screenshot shows a form titled 'Declaration by Appointing Principal'. It contains a list of statements to confirm, a reminder that the appointing principal is responsible for verifying information, and input fields for the Name of Contact Person, Phone No, and Position and Email. A 'Confirm' button is at the bottom.

Declaration by Appointing Principal

- We CONFIRM that the Applicant(s) is/are duly appointed as our Individual Insurance Agent(s)/Technical Representative(s) (Agent)/Technical Representative(s) (Broker) in the line of business concerned as indicated in this/these Application(s).
- We declare that, to the best of our knowledge and belief, all the information provided in this/these Application(s) and any documents in connection with this/these Application(s) are COMPLETE, TRUE and CORRECT.
- We BELIEVE that the Applicant(s) has/have complied with the "fit and proper" requirements stipulated in section 64ZZA of the Insurance Ordinance and all relevant guidelines and codes issued by the Insurance Authority.
- For an authorized insurer, this/these Application Form(s) should be confirmed by its Director/Key Person in Intermediary Management Function/a person authorized by its Board of Directors. For a licensed insurance agency/broker company, this/these Application Form(s) should be confirmed by its Responsible Officer/Director/a person authorized by its Board of Directors/Sole Proprietor/Partner (where applicable).

Please be reminded that Appointing Principal(s) are responsible for verifying the information provided in this/these Application(s) and any documents in connection with this/these Application(s).

Name of Contact Person: [Redacted]
Phone No: [Redacted]
Position and Email: [Redacted]@gmail.com

Confirm

- 管理人須從下拉式選單中選擇主事人的指定手機號碼（由監督人帳戶持有人設定），用以接收一次性密碼。輸入一次性密碼至系統後，相關委任關係會被確認。



- 當相關費用被繳付後，個人牌照申請會提交至保監局。有關詳細繳款流程，請參閱第 16 節。

The screenshot shows the Insurance Authority logo at the top, followed by the text: "Please select a designated mobile number to confirm appointment." Below this is a dropdown menu labeled "Mobile No.:" and a "Next" button.

5.3. 第三步——向保監局正式提交個人牌照申請

- 當主事人確認委任及申請費用被(申請人或主事人)繳付後，個人帳戶持有人會收到通知，告知委任關係已獲確認及申請費用已被繳付，保監局正考慮其申請。
- 當天結束時，主事人會收到報告，當中載列成功以電子或紙張形式提交予保監局的申請。

5.4. 保監局退回申請

- 如保監局退回申請給申請人(例如因為申請不完整/缺少資料/補充需要資料或文件)，個人帳戶持有人會收到電郵通知。個人帳戶持有人可登入保險中介一站通，保監局退回的備註會顯示在頁面。申請人可修改申請的資料或上載補充文件。如申請人不會繼續進行申請，他／她亦可點擊「取消申請」以撤回申請。
- 負責核實該牌照申請的管理人亦會收到電郵通知，而保監局退回的備註亦會顯示在電郵中。個人帳戶持有人在修改申請後，應提交申請予主事人再次核實。然後，個人帳戶持有人可參閱第 5.2 至 5.4 節的詳情再次核實及確認委任。



5.5. 申請刪除

- 若申請在保險中介一站通 90 天內未曾更新，則申請會無效及被系統自動刪除。系統在到期日前 1 個月會發送電郵提醒申請人及主事人。

5.6. 重新分配申請個案

- 新牌照申請會被分配到於建立個人帳戶（申請人）階段設定之指定管理人（“個案負責人”）。主事人可於「個人帳戶管理（申請人）」頁面（“*Individual Account Management (Applicant)*” – “*Administration Account responsible for Verification of Licence Application*”）查閱指定管理人資訊。

Individual Account Management

Please complete all sections in this for

Company Name

Surname

First / Other Names

HK Identity Card No.

Date of Birth

Email Address

Mobile Phone No.

Date Of Application

Current Status

Administration Account responsible for Verification of Licence Application

- 其後，如主事人欲把某一新牌照申請分配到另一位管理人，獲主事人授權的管理人(使用權限設定請參閱第 3.1 節) 可於「牌照申請分配 – 新牌照申請」 (“*Application Assignment – New Licence Application*”) 進行重新分配。



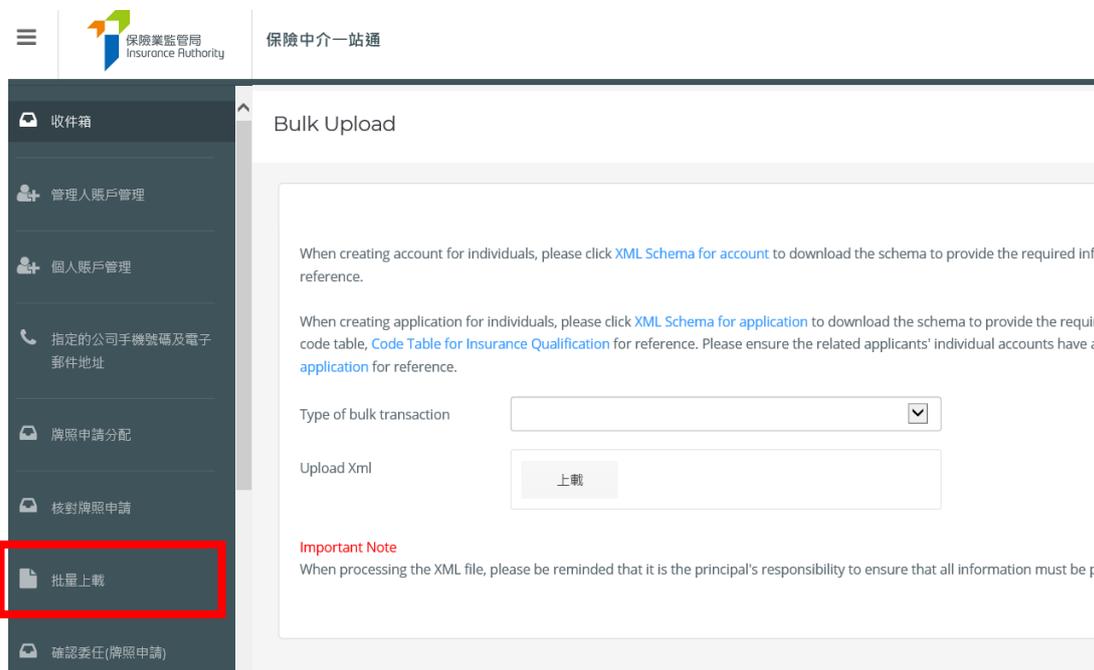
- 如主事人欲把一批獲分配到某一位個案負責人的新申請個案或新申請人帳戶分配到另一位管理人，獲主事人授權的管理人(使用權限設定請參閱第 3.1 節)可於「**個案負責人管理**」(“*Case Handler Management*”)進行重新分配。



6. 批量上載

保險中介一站通的批量上載分為兩個階段——帳戶建立及牌照申請建立。在透過批量上載方式作申請建立之前，有關申請人必須先啟動其個人帳戶。

批量上載功能有助管理人**一次過處理多達 1,000 個**個人的帳戶建立或牌照申請建立。



6.1. 以批量上載方式作帳戶建立

- (1) 申請人若以批量上載方式作帳戶建立，必須預備一個包含各基本個人資料



的 XML 格式文件。申請人在預備該 XML 格式文件時可諮詢其資訊科技部門或資訊科技專業人士，以確保記錄所需資料的檔案符合批量上載的格式要求。申請人預備所需資料時，可參閱 XML 文件綱要，文件綱要可於「XML Schema for account (帳戶建立的 XML 文件綱要)」連結下載，亦可參考「Sample XML for accounts (帳戶建立的 XML 文件示例)」中的示例。

Bulk Upload

When creating account for individuals, please click [XML Schema for account](#) to download the schema to provide the required information. You may also refer to the XML sample, [Sample XML for account](#) for reference.

When creating application for individuals, please click [XML Schema for application](#) to download the schema to provide the required information. For the input of insurance qualification, you may refer to the code table, [Code Table for Insurance Qualification](#) for reference. Please ensure the related applicants' individual accounts have already been activated. You may also refer to the XML sample [Sample XML for application](#) for reference.

Type of bulk transaction

- (2) 在批量上載類別的部分，選擇「Account (帳戶)」。

Bulk Upload

When creating account for individuals, please click [XML Schema for account](#) to download the schema to provide required information. You may also refer to the XML sample, [Sample XML for account](#) for reference.

When creating application for individuals, please click [XML Schema for application](#) to download the schema to provide required information. For the input of insurance qualification, you may refer to the code table, [Code Table for Insurance Qualification](#) for reference. Please ensure the related applicants' individual accounts have already been activated. You may also refer to the XML sample [Sample XML for application](#) for reference.

Type of bulk transaction

- (3) 在上載 XML 文件的部分，點擊「選擇文件」以上載於第一步已預備好的 XML 文件，然後點擊「確認」。
- (4) 系統會對已上載的數據進行基本驗證（例如重複紀錄、數據格式錯誤）。若成功建立帳戶，系統會顯示相關信息。
- (5) 新建立的個人帳戶紀錄會顯示在「個人帳戶管理」中。管理人須與個人用戶聯繫，以啟動其個人帳戶。



Individual Account Management

Licence No.	Name of Individual	Email	Status	Detail
Nil	[Redacted]	.	Active	⚙️
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]@gmail.com	Active	⚙️
Nil	[Redacted]	[Redacted]@hotmail.com	Pending Activation	⚙️

- (6) 若系統驗證上載的數據期間出現問題，系統會顯示「上載失敗 Upload Fail」信息。申請人須修正文件內有問題的數據，並重新上載。

When creating account for individuals, please click [XML Schema for account](#) to download the schema to provide the req reference.

When creating application for individuals, please click [XML Schema for application](#) to download the schema to provide t code table, [Code Table for Insurance Qualification](#) for reference. Please ensure the related applicants' individual account [application](#) for reference.

Type of bulk transaction:

Upload Xml: ⓘ 上傳完成!

 Application.xml
4.26 KB ⓘ ↻ ✕

Important Note

When processing the XML file, please be reminded that it is the principal's responsibility to ensure that all information n

Upload Fail:

Line No: 0- cvc-elt.1: Cannot find the declaration of element 'IISBulkApplications'.

6.2. 以批量上載方式作申請建立

- (1) 要以批量上載方式作申請建立，**有關申請人必須已啟動其個人帳戶**。
- (2) 申請人若以批量方式上載帳戶建立，必須預備一個包含各基本個人資料的 XML 格式文件。申請人在預備該 XML 格式文件時可諮詢其資訊科技部門或資訊科技專業人士，以確保記錄所需資料的檔案符合批量上載的格式要求。申請人預備所需資料時，可參閱 XML 文件綱要，文件綱要可於「帳戶建立的 XML 文件綱要 XML Schema for application」連結下載，亦可參考「帳戶建立的 XML 文件示例 Sample XML for application」中的示例。



Bulk Upload

Cancel Confirm

When creating account for individuals, please click [XML Schema for account](#) to download the schema to provide the required information. You may also refer to the XML sample, [Sample XML for account](#) for reference.

When creating application for individuals, please click [XML Schema for application](#) to download the schema to provide the required information. For the input of insurance qualification, you may refer to the code table, [Code Table for Insurance Qualification](#) for reference. Please ensure the related applicants' individual accounts have also been created. You may also refer to the XML sample [Sample XML for application](#) for reference.

- (3) 在批量上載類別的部分，選擇「Application (申請)」。

Bulk Upload

When creating account for individuals, please click [XML Schema for account](#) to download the schema to provide the required reference.

When creating application for individuals, please click [XML Schema for application](#) to download the schema to provide the required code table, [Code Table for Insurance Qualification](#) for reference. Please ensure the related applicants' individual accounts have also been created. You may also refer to the XML sample [Sample XML for application](#) for reference.

Type of bulk transaction Application

Upload Xml 上載

- (4) 在上載 XML 文件的部分，點擊「選擇文件」以上載於第二步已準備好的 XML 文件，然後點擊「確認」。
- (5) 系統會對已上載的數據進行基本驗證（例如重複紀錄、數據格式錯誤）。若成功建立帳戶，系統會顯示相關信息。
- (6) 新的申請紀錄會顯示在個人帳戶的儀表板。個人帳戶持有人及管理人可按照第 5 節所載的流程，繼續完成整個申請程序。

保險中介一站通 Chan Tai

歡迎!

訊息板

類型	狀態	詳情	過往紀錄
新的申請	申請表填寫中	按此查看詳情	查看紀錄

- (7) 若系統驗證上載的數據期間出現問題，系統會顯示「上載失敗 Upload Fail」信息。申請人須修正文件內有問題的數據，並重新上載。



7. 擬委任個人為負責人申請

[此部分只適用於持牌保險代理機構及持牌保險經紀公司]

7.1. 向管理人授予使用權限

監督人／備用監督人帳戶持有人須點擊「[管理人帳戶管理](#)」，選擇指定的管理人，並剔選「Responsible Officer Application (負責人申請)」，以將使用權限授予指定的管理人。

Insurance Intermediaries Connect

Administration Account Management

+ Create Administration Account

Name	Departmen...	Job Title	Email	Status	Detail
333	[Redacted]	manager	[Redacted]	Active	[Gear Icon]

Functions in relation to Licence Application

- Create Individual Account
- Verify Licence Application
- Confirm Appointment (Licence Application)
(This access right should be assigned to a person who is authorized by your Board of Directors / Key Person in Intermediary Management / Responsible Officer to give such confirmation to the IA.)
- Bulk Uploads of Account Creation
- Bulk Uploads of Application Creation
- Assign Renewal Application
- Verify Licence Renewal Application
- Confirm Appointment (Licence Renewal Application)
- Agency Licence Renewal Application
- Responsible Officer ("RO") Application
- Responsible Officer ("RO") Application Records



7.2. 輸入擬委任負責人資料

- 管理人須點擊「**負責人申請**」，並輸入擬委任負責人之姓名。



- 如擬委任負責人曾經或現時為持牌保險中介人，管理人應輸入擬委任負責人的牌照號碼及點擊「**Look Up (尋找)**」。
- 如擬委任負責人從未成為持牌保險中介人，管理人應將牌照號碼一欄留空。

擬委任個人為持牌保險代理機構或持牌保險經紀公司負責人

Status: New

擬委任負責人資料

牌照號碼 **Look Up**

英文姓名

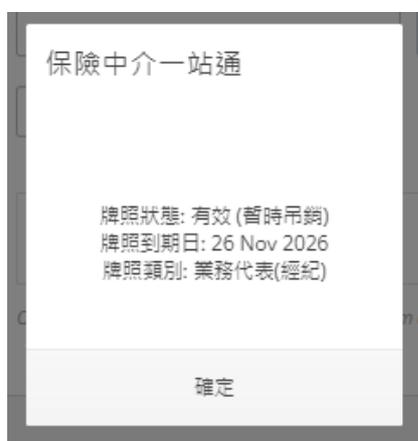
中文姓名 (如有)

申請表格及證明文件

Only support JPG, JPEG, PNG, PDF file, maximum allowed file size is 2MB.

Save & Submit

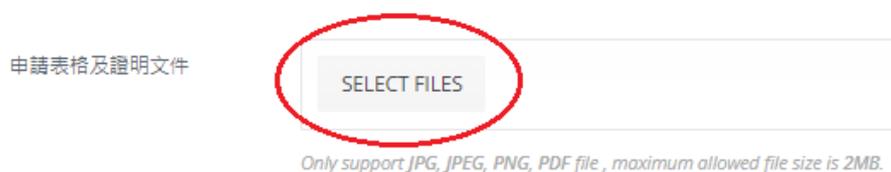
- 輸入牌照號碼(如有)後，該擬委任負責人的牌照詳情會被顯示。



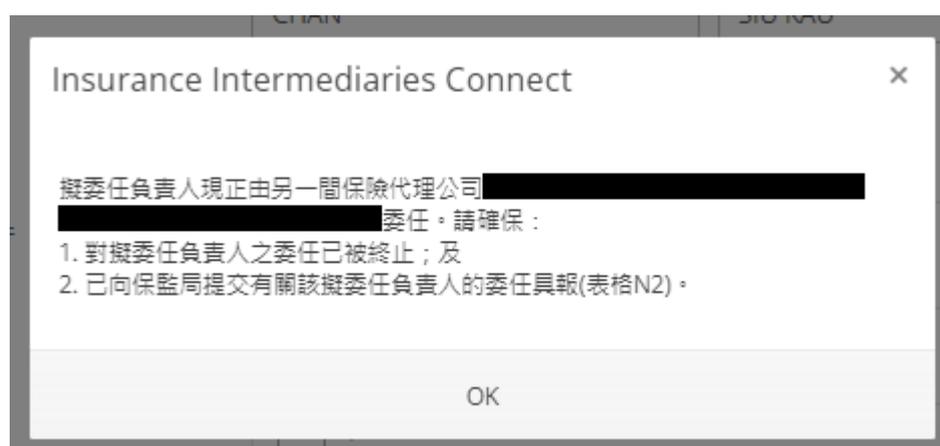


7.3. 上載申請表格

- 管理人應點擊「Select Files (選擇檔案)」上載已簽妥的擬委任個人為負責人申請表格 (表格 A3)及相關證明文件。最多可上載 10 個文件，而每個文件的大小不得超過 2 MB。保險中介一站通可支援 JPG、JPEG、PNG 及 PDF 格式。
- 申請表格可於保監局網站下載 (<https://www.ia.org.hk/tc/infocenter/forms/intermediaries.html>)。

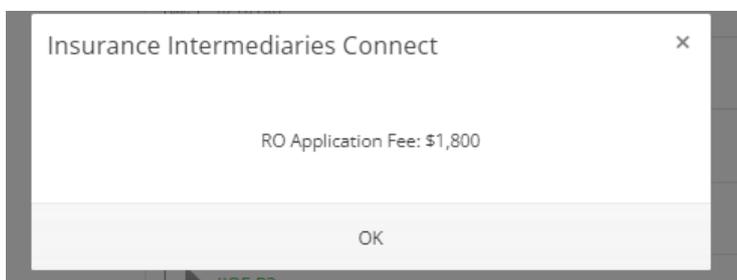


- 管理人上載文件後，應點擊「提交」按鈕，以建立申請。提醒訊息會根據擬委任負責人的牌照狀態而顯示，列出所需的跟進行動(如有)。
- 管理人應在申請建立後，處理所需的跟進行動(如有)。
- 以下截圖是一個例子，列出有關一名現正由另一主事人委任的擬委任負責人所需之跟進行動。





- 相關申請費用金額會被顯示。管理人確認金額後，須從下拉式選單中選擇主事人的指定手機號碼（由監督人帳戶持有人設定），用以接收一次性密碼。輸入一次性密碼至系統後，負責人申請會正式提交至保監局，以處理有關申請。



保險業監管局
Insurance Authority

Please select a designated mobile number to confirm appointment.

Mobile No.:

Next

- 當相關申請費用被繳付後，負責人申請會提交至保監局。有關詳細繳款流程，請參閱第 16 節。

7.4. 負責人申請紀錄

- 管理人可點擊「[負責人申請紀錄](#)」以查閱狀況及下載早前上載之文件。





IIC Reference No...	Licence No.	Proposed RO	Status	Date of Creation	Detail
██████████	██████████	██████████	Submitted to IA	2024-08-23	Download Document(s)



8. 終止委任具報

擁有適當使用權限的管理人，可以通過保險中介一站通提交終止委任的具報通知。除非在保險協作團夥（Collaborating Insurance Group，「CIG」）安排中獲得適當授權作為 **CIG 基本公司**（詳情請參閱下文第 7.3 段），否則主事人只可以代表自己提交電子具報，並不可代表其他委任主事人作提交。

8.1. 向管理人授予使用權限

此使用權限應僅授予獲董事會授權的人員／管理中介人的職能的管控要員／負責人以提交終止委任具報。

監督人／備用監督人帳戶持有人須點擊「**管理人賬戶管理**」，選擇指定的管理人，並別選「Termination of Appointment (終止委任)」 / 「Bulk Termination of Appointment (批量終止委任)」，以將使用權限授予指定的管理人。

8.2. 個別終止委任 - 選擇被終止委任的持牌人

- 管理人須點擊「Termination of Appointment (終止委任具報)」，並於將被終止委任的持牌人一欄點擊「**Detail** (詳情)」圖標。



Termination of Appointment

Please choose the licensee and click "Detail" to submit the notification of termination of appointment. You may use the filter by clicking the icon ▼ next to the labels (Name of Licensee/Licence No./Status).

Name of Licens...	Licence No.	Status	Effective Date o...	Detail
[Redacted]	[Redacted]	Active	2020-05-27	⚙️
[Redacted]	[Redacted]	Active	2020-08-13	⚙️

Termination of Appointment

Please choose the licensee and click "Detail" to submit the notification of termination of appointment. You may use the filter by clicking the icon ▼ next to the labels (Name of Licensee/Licence No./Status).

Name of Licensee	Licence No.	Status	Effective Date of Licence	Detail
[Redacted]	[Redacted]	Active	2020-03-27	⚙️
[Redacted]	[Redacted]	Active	2020-04-09	⚙️

- 管理人亦可以點擊該等欄目（Name of Licensee (持牌人名稱)/Licence No. (牌照號碼)/Status (狀態) 旁的 ▼ 圖標，以作篩選。



8.3. 個別終止委任 - 提交終止委任具報

- 管理人點選持牌人後，系統會跳至下一頁。他／她須再次檢查與持牌人的委任資料，並填寫終止委任的生效日期及終止委任的原因。

Detail(s) of Current Appointment

Company Name	<input type="text" value="██████████ Limited"/>
Line of Business	<input type="text" value="General Business"/>
Termination Date	<input type="text" value=""/>
Reason for Termination	<input type="text" value=""/>

- 管理人須在提交具報前作出相關聲明。
- 管理人須從下拉式選單選擇主事人的指定手機號碼 (由監督人帳戶持有人設定)，用以接收一次性密碼。輸入一次性密碼至系統後，終止委任具報會正式轉交至保監局。
- 個人帳戶持有人會收到通知，告知主事人已終止委任。
- 當天結束時，主事人會收到報告，當中載列以電子或紙張形式提交予保監局的具報。

8.3.1. 保險協作團夥安排 (CIG)

[此部分僅適用於獲授權的保險人]

- 為了改良有關持牌個人保險代理人的相關牌照具報程序，我們引入了保險協作團夥 (Collaborating Insurance Group, 「CIG」) 安排，用於保險公司之間的協作安排，包括同一集團內的保險公司和與人壽保險公司合作的指定的一般保險公司。



- CIG 由一家 **CIG 基本公司**和一名或多名 **CIG 成員**組成，根據 CIG 安排，只有 **CIG 基本公司**需要登入其 IIC 帳戶來增加/終止在 CIG 中的 **CIG 基本公司**和 **CIG 成員**對持牌個人保險代理人的委任。
- 若要套用 CIG 安排，相關牌照具報程序必須由 **CIG 基本公司**啟動。
- 一家保險公司只能是一個 CIG 的 **CIG 基本公司**，但可以是多於一個 CIG 的 **CIG 成員**。
- 協作保險公司須填妥指定授權表格以通知保監局，顯示所有 **CIG 成員**同意授權 **CIG 基本公司**作為其代表，僅用於以下目的作出所需的法定具報：
 - 1) 在同一日期委任持牌個人保險代理人; 以及
 - 2) 在同一生效日期終止持牌個人保險代理人的委任 (可供選擇)。
- 有興趣參與 CIG 安排的保險公司可以透過電郵聯絡保監局 (licensing@ia.org.hk) 索取指定授權表格，並將填妥的表格以電郵發送回保監局 (licensing@ia.org.hk)。
- 在 CIG 安排下，如果登入主事人為 **CIG 基本公司**，則會出現一個額外剔選框「Apply Collaborating Insurance Group Termination」：

Detail(s) of Current Appointment

Company Name	Principal-A
Line of Business	General & Long Term Business (including Linked Long Term E
Apply Collaborating Insurance Group Termination	<input type="checkbox"/>



- 如果「Apply Collaborating Insurance Group Termination」剔選框被揀選，則所有已授權 **CIG 基本公司** 作為其代表終止持牌個人保險代理的 **CIG 成員** 的所有委任資訊將被顯示：

Detail(s) of Current Appointment

Company Name	Principal-A
Line of Business	General & Long Term Business (including Linked Long Term E

Apply Collaborating Insurance Group Termination

Company Name	Principal-B
Line of Business	General & Long Term Business (including Linked Long Term E

- 然後管理人需填寫終止委任的生效日期及終止委任的原因。

Termination Date	<input type="text"/>
Reason for Termination	<input type="text"/>

- 管理人須在提交具報前作出相關聲明。
- 管理人須從下拉式選單選擇主事人的指定手機號碼 (由監督人帳戶持有人設定)，用以接收一次性密碼。輸入一次性密碼至系統後，終止委任具報會正式轉交至保監局。
- 個人帳戶持有人會收到通知，告知主事人已終止委任。
- 當天結束時，主事人會收到報告，當中載列以電子或紙張形式提交予保監局的具報。



8.4. 批量終止委任具報

- 如需要終止負責人(Responsible Officer)之委任，請於使用批量終止委任具報功能前，確保已遞交終止委任負責人之具報。有關終止委任負責人之具報詳情請參閱第 8 節。
- 管理人須點選「Bulk Termination of Appointment(批量終止委任具報)」，然後點擊「Download Bulk Termination Template」以取得輸入範本。

Bulk Termination of Appointment

Upload

UPLOAD

Please download the bulk termination template, fill in the required information (Column A to D) and upload the excel to submit notification of termination.

For Reason for Termination (Column C in the excel), please fill in one of the following (For Others, please specify in Column D):

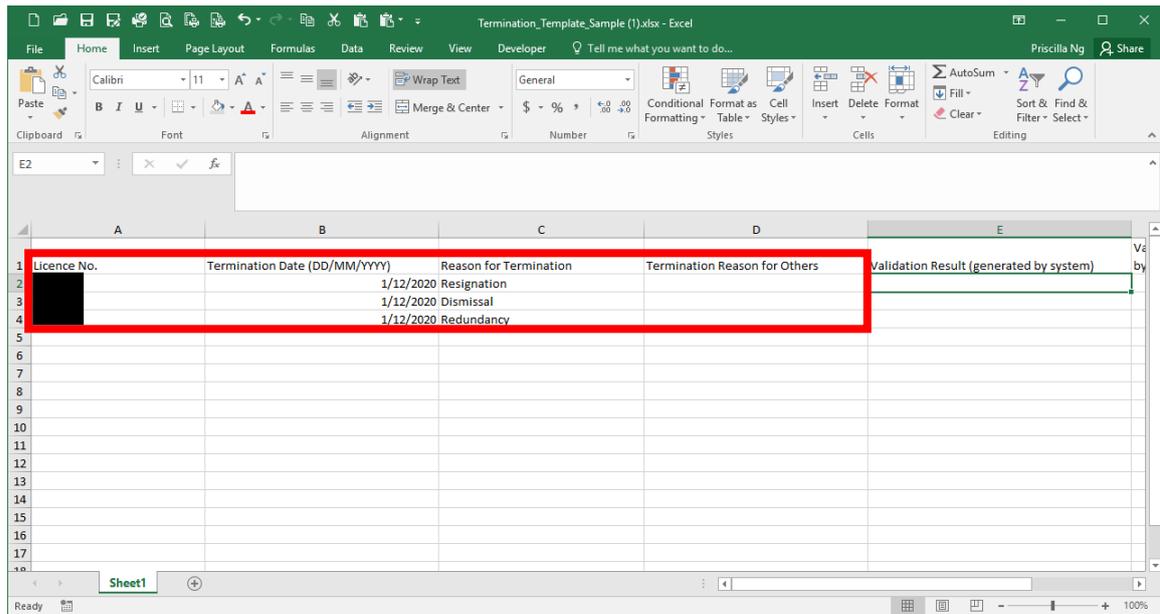
Reason for Termination

- Resignation
- Dismissal
- Job rotation
- Redundancy
- Others

- 管理人須跟輸入範本的例子以填寫相關牌照號碼、終止委任日期 (DD/MM/YYYY)、終止委任原因及其他終止委任原因(如適用)，以進行批量終止委任具報。
- 如果登入主事人為 **CIG 基本公司**，則會在其下載的專用批量終止範本中，會有額外的「Your company is the Primary Company of a Collaborating Insurance Group ("CIG"), do you want to terminate the appointment(s) with member(s) within the CIG who had properly authorized (Yes/ No)」列：

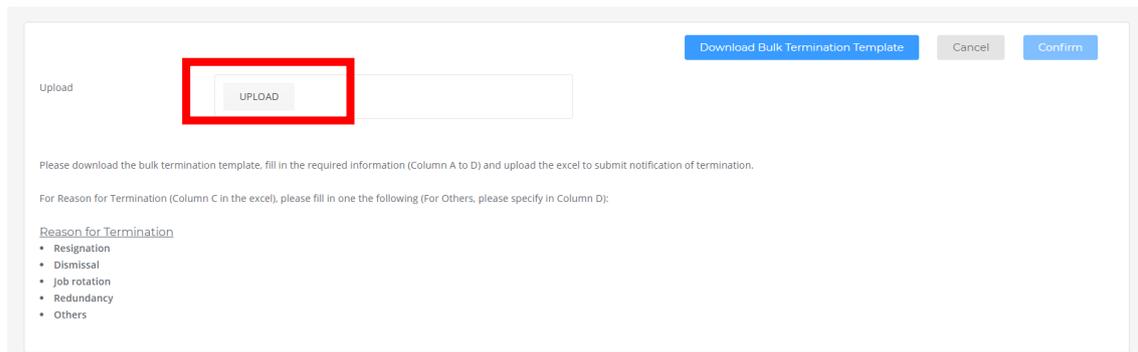
A	B	C	D	E	F	G
Licence No.	Termination Date (YYYY-MM-DD)	Reason for Termination	Termination Reason for Others	Your company is the Primary Company of a Collaborating Insurance Group ("CIG"), do you want to terminate the appointment(s) with member(s) within the CIG who had properly authorized (Yes/ No)	Validation Result (generated by system)	Validation Result Remark (generated by system)
	2024-05-10	Dismissal		Yes		

- 有關終止委任原因，請填寫其中一項指定原因，即「Resignation (辭職)」、「Dismissal (解僱)」、「Job Rotation (職位調動)」、「Redundancy (人手過剩)」或「Others (其他)」。若管理人選擇「Others (其他)」，管理人需提供相關終委任原因(一千字內)。



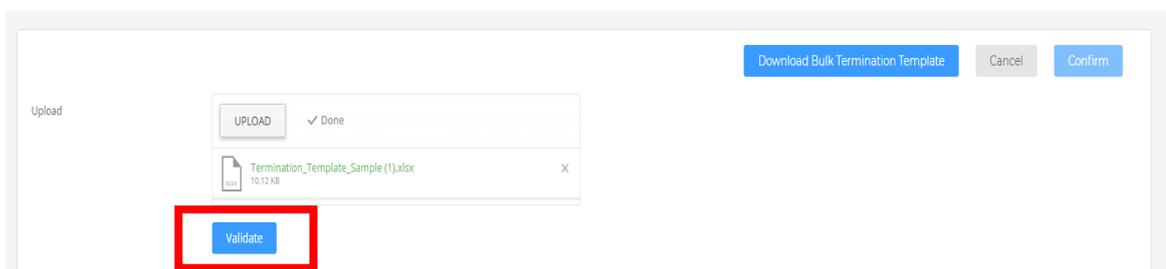
- 填寫範本後，管理人須點擊「上載」以上載 Excel 檔案。

Bulk Termination of Appointment



- 然後，管理人須點擊「驗證」以檢查輸入範本的資料準確性。

Bulk Termination of Appointment



- 當系統完成驗證檢查後，管理人可點擊「Click here to view validation result」以取得載有驗證結果的壓縮檔案。管理人須使用指定密碼開啟該壓縮檔。有關密碼的設



定，請參閱上文 2.5 部分

Bulk Termination of Appointment

Upload

UPLOAD ✓ Done

Termination_Template_Sample (1).xlsx
10.12 KB

[Click here to view validation result](#)

Download Bulk Termination Template Cancel Confirm

- 管理人可在「Validation Result (generated by system)」以取得驗證結果。已成功驗證的條目會以綠色的「OK」表示。

	A	B	C	D	E	F
1	Licence No.	Termination Date (DD/MM/YYYY)	Reason for Termination	Termination Reason for Others	Validation Result (generated by system)	Validation Result Remark (generated by system)
2		17/12/2020	Others	No business need	OK	
3						
4						

- 未能成功驗證的條目，會以紅色表示(Fail)。相關原因會列於「Validation Result (generated by system)」。

	A	B	C	D	E	F
1	Licence No.	Termination Date (DD/MM/YYYY)	Reason for Termination	Termination Reason for Others	Validation Result (generated by system)	Validation Result Remark (generated by system)
2		23/12/2020	Others	UAT TestingUAT TestingUAT TestingUAT Testing		Termination Date cannot be later than today. Please input Termination Reason within 1000 characters
3						
4						
5						

- 管理人可點擊「確認」以呈交有關批量終止委任的通知。

Bulk Termination of Appointment

Upload

UPLOAD ✓ Done

Termination_Template_Sample (1).xlsx
10.00 KB

[Click here to view validation result](#)

Download Bulk Termination Template Cancel **Confirm**



- 閱讀「Declaration by Appointing Principal」後，剔選「I understand and agree to the declaration above」，然後提通知。

Declaration by Appointing Principal

- I/We CONFIRM and DECLARE that all the information provided in this Notification and any documents provided in connection with this Notification are COMPLETE, TRUE and CORRECT.
- I/We understand that the Insurance Authority may make enquiries and seek further information or documents as it thinks appropriate in connection with this Notification.

Important Notes:

- Under section 64R of the Insurance Ordinance ("IO"), **within 14 days** after the day on which an authorized insurer, a licensed insurance agency or a licensed insurance broker company (collectively, "Appointing Principal") terminates the appointment of a licensed insurance agency, a licensed individual insurance agent, a licensed technical representative (agent), a licensed technical representative (broker) or a responsible officer (as the case may be), the Appointing Principal must notify the IA of the termination.

Licensed Insurance Agency/Individual Insurance Agent/Technical Representative (Agent)/Technical Representative (Broker)

- Under section 64H/section 64Z1 of the IO, if a **licensed insurance agency/individual insurance agent** ceases to be appointed by at least one authorized insurer, the licence of the agency/agent is suspended on and from the date on which the cessation takes effect, and where the suspension continues for **180 days**, the licence will be **revoked**.
- Under section 64J of the IO, if a **licensed technical representative (agent)** ceases to be appointed by a licensed insurance agency, the licence of the technical representative (agent) is suspended on and from the date on which the cessation takes effect, and where the suspension continues for **180 days**, the licence will be **revoked**.
- Under section 64ZK of the IO, if a **licensed technical representative (broker)** ceases to be appointed by at least one licensed insurance broker company, the licence of the technical representative (broker) is suspended on and from the date on which the cessation takes effect, and where the suspension continues for **180 days**, the licence will be **revoked**.

Personal Information Collection Statement ("PICCS")

- You may download and view the PICCS [here](#).

I understand and agree to the declaration above.

[< Previous](#) [Submit >](#)

Copyright © 2020 Insurance Authority. All rights reserved. This site is best viewed with Chrome, Firefox, IE 11.0 or above.

- 管理人須揀選「指定手機號碼」以接收一次性密碼，然後點擊「Next」。

 保險業監管局
Insurance Authority

To terminate appointment(s) in Insurance Intermediaries Connect, please select company mobile number.

Mobile No.:

[Next](#)



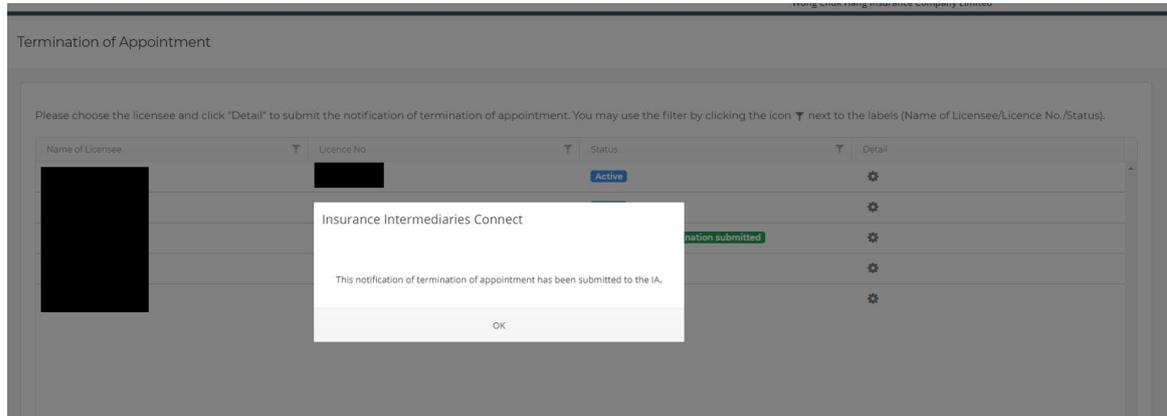
- 管理人須在 5 分鐘內輸入一次性密碼以提交通知，然後點擊「是」以確認終止委任。

The screenshot shows a web page from the Insurance Authority. At the top center is the logo, which consists of three overlapping geometric shapes in green, orange, and blue, followed by the text "保險業監管局" and "Insurance Authority". Below the logo, there is a paragraph of text: "One-time Password (OTP) has been sent via SMS to your mobile number. The OTP will expire in 5 minutes. If you do not receive the OTP/the OTP expires, you may click 'Re-send' to request for a new OTP." This is followed by another paragraph: "To create new appointment in Insurance Intermediaries Connect, please enter the OTP for verification." Below the text are two input fields: one labeled "One Time Password" and another labeled "Re-send". At the bottom of the form is a blue button labeled "Submit".

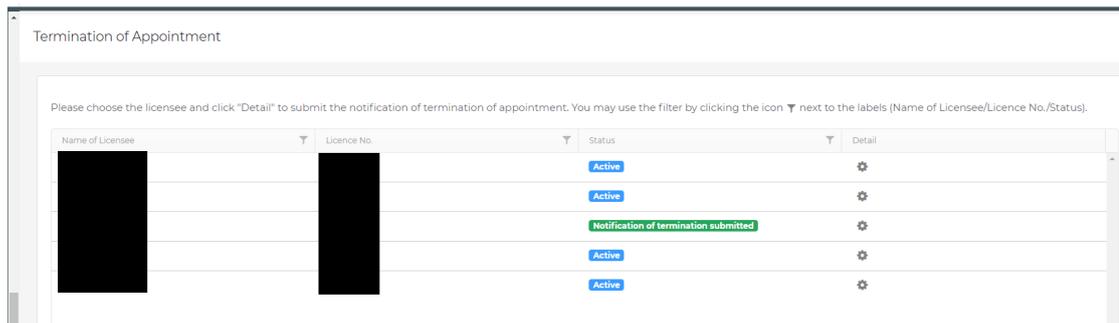
The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Insurance Intermediaries Connect". The dialog asks, "Are you sure to terminate these appointments?". There are two buttons: "YES" and "NO". The "NO" button is highlighted in blue. In the background, the same OTP verification page is visible, but it is dimmed. The text on the background page is partially obscured but matches the content of the first screenshot. The "Submit" button is also visible at the bottom of the background page.



- 當通知成功向保監局提交，相關訊息視窗會彈出，管理人會被導向「終止委任」頁面。



- 在「終止委任」頁面，相關持牌人士的狀態會由「Active」轉為「Notification of termination submitted」。





9. 終止委任負責人

[此部分只適用於持牌保險代理機構及持牌保險經紀公司]

9.1. 向管理人授予使用權限

此使用權限應僅授予獲董事會授權的人員／管理中介人的職能的管控要員/負責人
以提交終止委任負責人員報。

監督人／備用監督人帳戶持有人須點擊「[管理人帳戶管理](#)」，選擇指定的管理人，
並剔選「Termination of Responsible Officer (終止委任負責人)」，以將使用權限授予
指定的管理人。

保險業監管局
Insurance Authority

保險中介一站通

最後: 11th July 2023, 7:29:54

Administration Account Management

+ Create Administration Account

Name	Depart...	Job Title	Email	Status	Detail
[Redacted]		Head of Business		Active	[Gear Icon]



Access Rights

General Functions

- Assign tasks from one administration account to another administration account
- Change in Particular
- Enforcement Correspondence
- Licensee Account Management
- Report
- Search for Former Self-Regulatory Organization Past Registration Records
- Transfer Case Handler

Functions in relation to Licence Application

- Create Individual Account
- Verify Licence Application
- Confirm Appointment (Licence Application)
(This access right should be assigned to a person who is authorized by your Board of Directors / Key Person in Intermediary Management / Responsible Officer to give such confirmation to the IA.)
- Bulk Uploads of Account Creation
- Bulk Uploads of Application Creation
- Assign Renewal Application
- Verify Renewal Application
- Confirm Renewal Application

Functions in relation to Notifications

- New or Change Appointment
- Confirm Appointment (New or Change Appointment)
- New or Change Appointment Records
- Termination of Appointment
(This access right should be assigned to a person who is authorized by your Board of Directors / Key Person in Intermediary Management / Responsible Officer to give such notification to the IA.)
- Termination of Responsible Officer ("RO")
(This access right should be assigned to a person who is authorized by your Board of Directors / Key Person in Intermediary Management / Responsible Officer to give such notification to the IA.)
- Bulk Termination of Appointment

9.2. 選擇被終止委任的持牌人

- 管理人須點擊「Termination of Responsible Officer (終止委任具報)」，並於將被終止委任負責人一欄點擊「Detail (詳情)」圖標。

Insurance Intermediaries Connect

Termination of Responsible Officer ("RO")

Please choose the licensee and click "Detail" to submit the notification of termination of responsible officer. You can filter by clicking the icon ▼ next to the labels (Name of Licensee/Licence No./Status).

Licensee Name	Licence No.	Status
[Redacted]	[Redacted]	Active



Termination of Responsible Officer ("RO")

Please choose the licensee and click "Detail" to submit the notification of termination of responsible officer ("RO"). You may use the filter by clicking the icon ▼ next to the labels (Name of Licensee/Licence No./Status).

Licensee Name	Licence No.	Status	Detail
[REDACTED]	[REDACTED]	Active	

9.3. 提交終止委任負責人員報

- 管理人點選負責人後，系統會跳至下一頁。他/她須填寫 (1)終止委任的生效日期、(2) 終止委任的原因及(3) 回答該負責人是否將不再獲委任擔任業務代表之問題。

Notification of Termination of Responsible Officer ("RO")
[Specified under section 64R of the Insurance Ordinance (Cap. 41)]

Please complete all sections in this form.

I. Particulars of the Licensee

Licence No. [REDACTED]

Type of Licence: Technical Representative (Agent)

Termination Date 

Full Name in English [REDACTED]

Detail of Termination of Responsible Officer ("RO")

Company Name [REDACTED] LTD

Reason for Termination

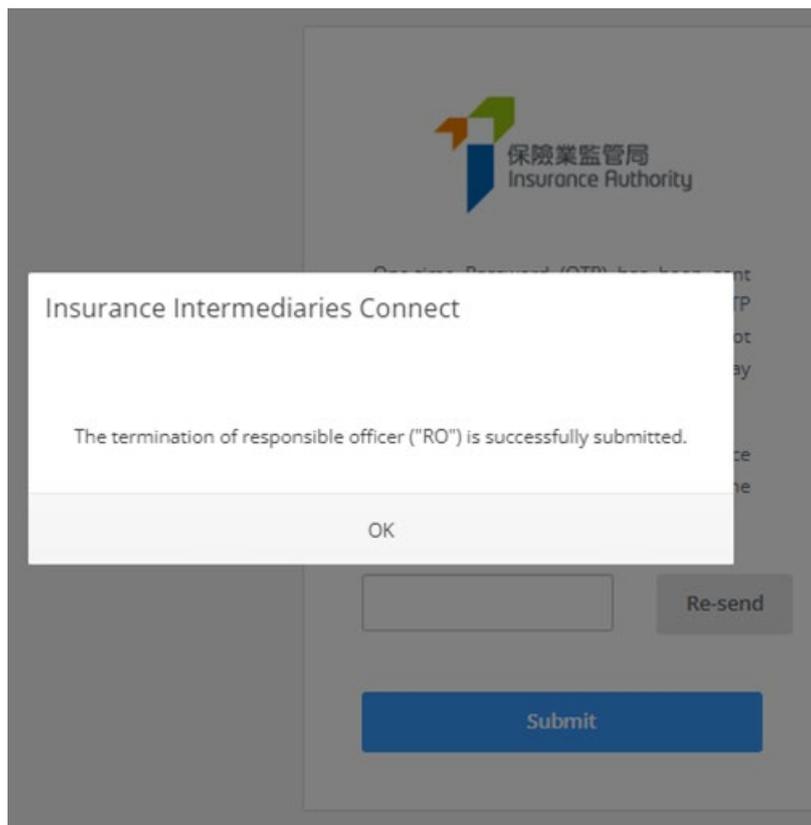
Whether the RO will cease to be appointed as your agent for carrying on regulated activities? Yes No



- 管理人須在提交具報前作出相關聲明。

II. Declaration by Appointing Principal

- I/We CONFIRM and DECLARE that all the information provided in this Notification and any documents provided in connection with this Notification are COMPLETE, TRUE and CORRECT.
 - I/We understand that the Insurance Authority may make enquiries and seek further information or documents as it thinks appropriate in connection with this Notification.
- 管理人須從下拉式選單選擇主事人的指定手機號碼（由監督人帳戶持有人設定），用以接收一次性密碼。輸入一次性密碼至系統後，終止委任負責人員報會正式遞交至保監局。



- 在「終止委任負責人」頁面，相關負責人的狀態會由「Active」轉為「Notification of RO termination submitted」。
- 個人帳戶持有人會收到通知，告知主事人已終止他/她的負責人委任。
- 當天結束時，主事人會收到報告，當中載列以電子或紙張形式提交予保監局的具報。

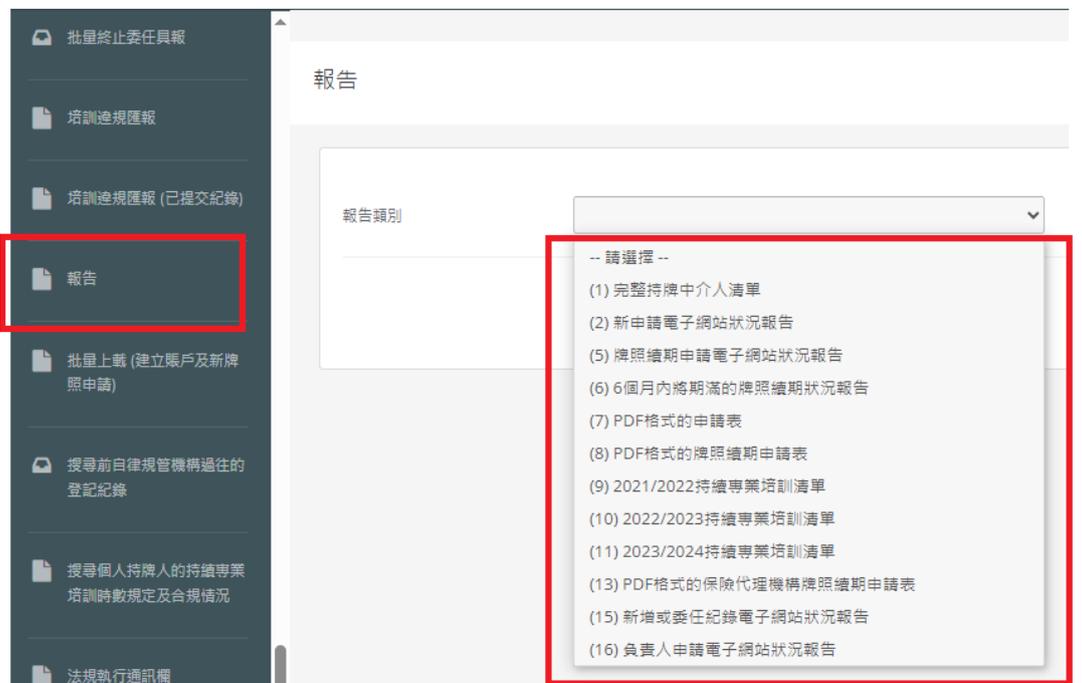


10. 報告

現時，保險中介一站通提供十二種報告以供查閱及下載：

- (1) 完整持牌中介人清單
- (2) 新申請電子網站狀況報告
- (5) 牌照續期申請電子網站狀況報告
- (6) 6個月內將期滿的牌照續期狀況報告
- (7) PDF 格式的申請表
- (8) PDF 格式的牌照續期申請表
- (9) [YYYY/YYYY]評核期所需的持續專業培訓時數
- (12) 保險代理公司牌照續期申請電子網站狀況報告
- (13) PDF 格式的保險代理公司牌照續期申請表
- (14) PDF 格式的保險經紀公司牌照續期申請表
- (15) 新增或委任紀錄電子網站狀況報告
- (16) 負責人申請電子網站狀況報告

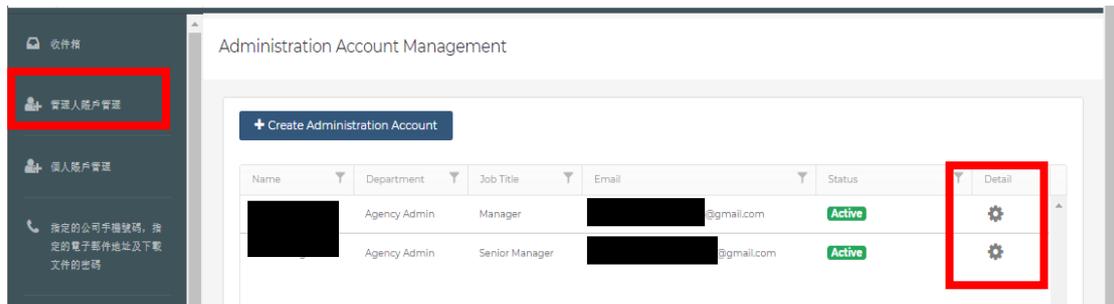
擁有使用權限的管理人須點擊「**報告**」。





10.1. 向管理人授權使用權限

- 如監督人或備用監督人帳戶持有人欲將上述查閱報告的功能授權予管理人帳戶持有人, 他/她須點擊頁面上的「管理人帳戶管理」, 並在管理人帳戶列表上揀選欲指定的管理人, 然後在「Access Rights」一欄剔選「Report」以授權該使用權限。



Confirm Appointment (Licence Application)

(For an authorized insurer, this access right should only be assigned to a Key Person in Intermediary Management Function, Director, or a person authorized by its Board of Directors. For a licensed insurance agency or a licensed broker company, this access right should only be assigned to a Responsible Officer, Director, or a person authorized by its Board of Directors/Sole Proprietor/Partner (where applicable).)

Termination of Appointment

(For an authorized insurer, this access right should only be assigned to a Key Person in Intermediary Management Function, Director, or a person authorized by its Board of Directors. For a licensed insurance agency or a licensed broker company, this access right should only be assigned to a Responsible Officer, Director, or a person authorized by its Board of Directors/Sole Proprietor/Partner (where applicable).)

Search for Self-Regulatory Organization Registration Records

Report



10.2. 保險中介人牌照申請表格 (PDF 格式)

- 管理人可透過輸入下列資料，以查閱其保險中介人牌照申請表格 (包括尚未呈交予保監局但已在保險中介一站建立的申請)，以及下載該申請表格 (PDF 格式):

Report

Report Type: (5) Application Form pdf

Licence No. []

HKID No. []

IIC Ref No. []

English Name []

Chinese Name []

Administration Account responsible for Verification of Licence Application []

Application Creation Date: Start [] End []

[Search] [Reset]

- 管理人可剔選「**Download PDF**」(中文或英文) 以下載保險中介人牌照申請表格的壓縮檔(Zip File)，管理人須使用解壓縮軟體 (例如: 7-zip、Winzip、WinRA) 以開啟該壓縮檔。該壓縮檔設有密碼保護，有關密碼的設定，請參閱上文 2.5 部分。

Licence No.	IIC Ref No.	English Name	Chinese Name	Download(English)	Download(Chinese)
	1190000434	[REDACTED]	[REDACTED]	Download PDF	Download PDF
	1190000443	[REDACTED]	[REDACTED]	Download PDF	Download PDF
	1200000057	[REDACTED]	[REDACTED]	Download PDF	Download PDF

Home Tools Application_Form_P... x Sign In

Date of Creation in IIC: 8/12/2019 4:55:26 PM
Applicant Name: [REDACTED]

Date of Submission to the IA: 12/08/2019
IIC Ref No.: [REDACTED]

Date of IA's Approval:
Licence No.: [REDACTED]
IIC Status: Submitted to IA
Application Status: Pending Review by IA

This is a computer-generated report, for **reference only**.

Application for Insurance Intermediary Licence by Individual Insurance Agent / Technical Representative (Agent) / Technical Representative (Broker)
Pursuant to Section 64W, 64Y or 64ZC of the Insurance Ordinance (Cap. 41)

Licence Applied

Individual Insurance Agent Licence

Technical Representative (Agent) Licence

Technical Representative (Broker) Licence

I. Particulars of Applicant

Name in English	Chan Pui Size
Name in Chinese	[REDACTED]
Former Name in English	[REDACTED]

Search 'Stamp'

Export PDF

Edit PDF

Create PDF

Comment

Combine Files

Organize Pages

Redact

Protect

Create, edit and sign PDF forms & agreements

Start Free Trial



10.3. 個人持牌人所需的持續專業培訓時數

- **監督人或備用監督人帳戶持有人**可以利用查閱報告的功能，下載一份載列有關主事人所委任的每名個人持牌人，就某個持續專業培訓評核期所需要取得的持續專業培訓時數的名單。保監局會不時將該 **Microsoft Excel** 格式的名單及按時更新的名單，上載到保險中介一站通以供下載。如管理人帳戶持有人需要下載這些名單，監督人或備用監督人帳戶持有人須將查閱報告功能的使用權限授予管理人帳戶持有人。請參閱第 9.1 節。
- 下載持續專業培訓時數名單：
 1. 在左方選單中選擇「報告」
 2. 在「報告類別」選單中選擇「(9) (YYYY-YYYY) 評核期所需的持續專業培訓時數」
 3. 按「下載」

保險業監督
Insurance Authority

保險中介一站通

最後登入:
23rd February 2023, 5:56:52 pm

新增或更改委任紀錄

確認新增委任

終止委任紀錄

批量終止委任紀錄

培訓匯報

報告

批量上載 (建立賬戶及新牌照申請)

搜尋前自傳視察備用過往的紀錄紀錄

報告

報告類別 (9) 2022/2023 評核期所需的持續專業培訓時數

該培訓清單載列了所有由主事人委任的個人持牌人名單以及他們於 2023 年 7 月 31 日為止所需的持續專業培訓時數 (Microsoft Excel 格式)

註釋

1. 該培訓清單旨在幫助各主事人支持及監察其委任的個人持牌人以符合持續專業培訓規定。
2. 該培訓清單顯示了每位受委任的個人持牌人於 2023 年 7 月 31 日所需的持續專業培訓總時數，當中包括強制性的「道德或操守」時數。
3. 該培訓清單以假設個人持牌人於 2023 年 7 月 31 日當日仍屬同一主事人委任為前提，概括反映所有該主事人委任的個人持牌人於該清單發出當日計算的持續專業培訓時數要求。
4. 該培訓清單將會每日更新，直至 2023 年 7 月 31 日為止。主事人應使用於 2023 年 7 月 31 日當日更新的最新培訓清單為其委任的個人持牌人匯報持續專業培訓的合規情況。上載功能將於 2023 年 8 月 1 日可供使用。
5. 儘管保監局已盡量確保該清單上所列資料的準確性，但仍存在擁有偏差的可能性。

[下載](#)

- **技術問題**：如「報告」功能未能於保險中介一站通顯示，或遇上網頁問題（例如螢幕停滯、網頁格式錯誤）或錯誤信息，則可能與瀏覽器快取有關。詳情請參閱第 18 節。



11. 新增或更改委任

公司的監督人帳戶及備用監督人帳戶已預設會顯示菜單項目「新增或更改委任」、「確認新增或更改委任」及「新增或更改委任紀錄」。就公司的管理人員帳戶，必需要由監督人/備用監督人帳戶持有人授權使用權限。

11.1. 向管理人授權使用權限

如監督人或備用監督人帳戶持有人欲授權指定管理人員帳戶持有人使用權限，他/她須點擊「[管理人員帳戶管理](#)」，並在指定管理人員帳戶功能 Access Rights 細明表上剔選「[New or Change Appointment](#)」、「[Confirm Appointment \(New or Change Appointment\)](#)」及「[New or Change Appointment Records](#)」。

Administration Account Management

[+ Create Administration Account](#)

Name	Depart...	Job Title	Email	Status	Detail
[Redacted]	Agency Admin	Senior Manager	[Redacted]@ia.org.hk	Active	

Access Rights

General Functions

- Assign tasks from one administration account to another administration account
- Enforcement Correspondence
- Licensee Account Management
- Report
- Search for Former Self-Regulatory Organization Past Registration Records
- Transfer Case Handler

Functions in relation to Licence Application

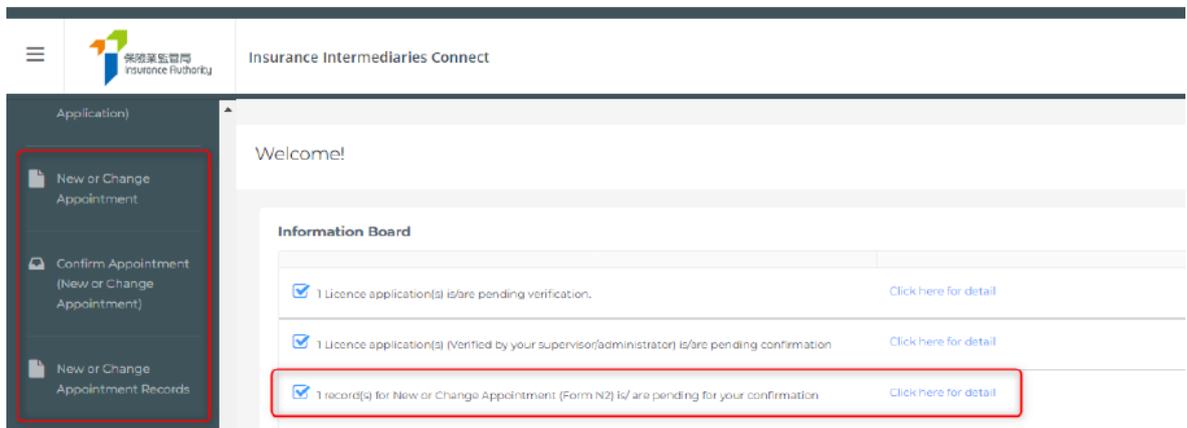
- Create Individual Account
- Verify Licence Application
- Confirm Appointment (Licence Application)
(This access right should be assigned to a person who is authorized by your Board of Directors / Key Person in Intermediary Management / Responsible Officer to give such confirmation to the IA.)
- Bulk Uploads of Account Creation
- Bulk Uploads of Application Creation
- Assign Renewal Application
- Verify Renewal Application
- Confirm Renewal Application

Functions in relation to Notifications

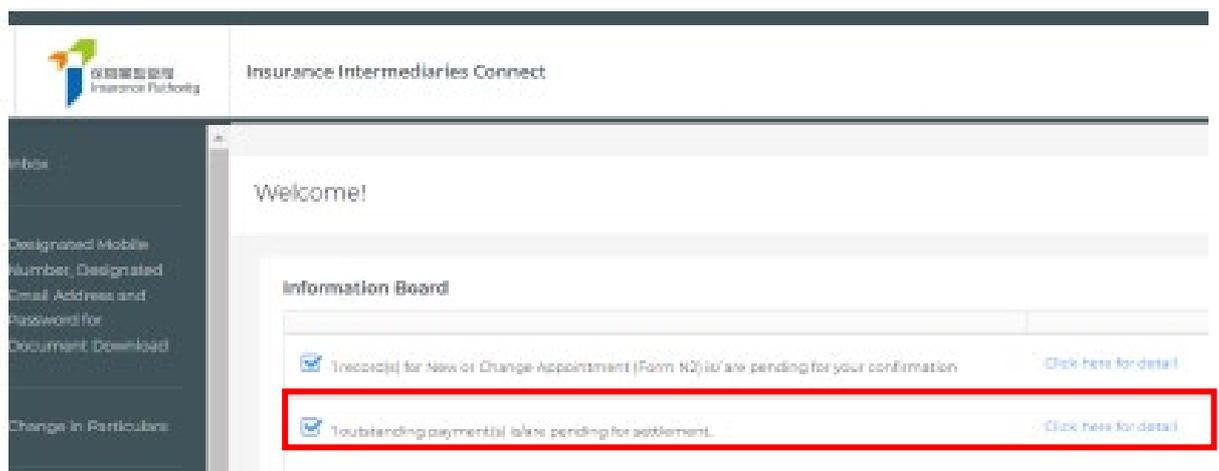
- New or Change Appointment
- Confirm Appointment (New or Change Appointment)
- New or Change Appointment Records
- Termination of Appointment
(This access right should be assigned to a person who is authorized by your Board of Directors / Key Person in Intermediary Management / Responsible Officer to give such notification to the IA.)



當有委任具報需要確認時，擁有「**Confirm Appointment (New or Change Appointment)**」使用權限的管理人會收到提醒訊息顯示在訊息板中。

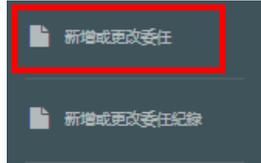


當有等待支付的繳款時，在相關委任具報被確認後，擁有「繳款」使用權限的管理人會收到提醒訊息顯示在訊息板中。



11.2. 由啟動主事人啟動的具報

- 此程序用於 1) 為相關持牌人士增加新委任主事人的新委任，及/或 2) 更改相關持牌人士被現有委任主事人所委任的業務系列。
- 管理人於登入保險中介一站通後，可以點擊「**新增或更改委任**」以開始新增或更改委任的程序。啟動此程序的主事人會被視為啟動主事人。



- 相關持牌人士的牌照類別必須與此程序的啟動主事人匹配：

相關持牌人士的牌照類別	啟動主事人
個人保險代理	獲授權保險人
業務代表 (代理人)	持牌保險代理機構
業務代表 (經紀)	持牌保險經紀公司
保險代理機構	獲授權保險人

- 啟動主事人必須為相關持牌人士的現有委任主事人之一或新委任主事人之一，否則，此程序無法進行。
- 管理人輸入具報的相關持牌人士的牌照號碼並點擊「**Look Up**」按鈕：

Notification of Appointment of a Licensed Insurance Intermediary to carry on regulated activities in one or more line(s) of business by Appointing Principal(s)

Pursuant to Section 64Q of the Insurance Ordinance (Cap. 41)

Notification Date: 19/02/2023

I. Particulars of the Licensed Insurance Intermediary

Licence No.

- 假如相關持牌人士的牌照狀況為「有效」或「有效(暫時吊銷)」，及牌照類別與啟動主事人匹配，會顯示相關持牌人士的詳情 (即名稱、牌照類別、牌照狀況、牌照時期、可經營的業務系列)，表格類別 (即 **Form Type**)及現有委任詳情。否則，會顯示相應的錯誤提示訊息。

Notification of Appointment of a Licensed Insurance Intermediary to carry on regulated activities in one or more line(s) of business by Appointing Principal(s)

Pursuant to Section 64Q of the Insurance Ordinance (Cap. 41)

Notification Date: 18 Jul 2023

I. Particulars of Licensed Insurance Intermediary

Licence No.

Name:

Type of Licence: Technical Representative (Broker)

Licence Status: Active (Suspended)

Licence Period: 28 Apr 2021 - 27 Apr 2024

Line(s) of Business ("LoB") may carry on: General & Long Term Business (including Linked Long Term Business)

Form Type: New or Change Appointment (Form N2) ▼



II. Particulars of the Appointing Principal(s) of the Licensed Insurance intermediary and the line(s) of business the Licensed Insurance Intermediary will be appointed to carry on

Existing Appointing Principal(s)

Name of Principal	[Redacted] Limited
File no./ Licence no. of Principal	[Redacted]
Line of Business Appointed	Long Term Business (including Linked Long Term Business)
Change Line of Business Appointed	No Change

- 選擇此具報的表格類別 (以決定是否需要更改業務系列)：
 1. “New or Change Appointment (Form N2)”；或
 2. “New or Change Appointment (Form N2) + Varying Line(s) of Business (Form A6)” (註：此表格類別不適用於保險代理機構申請更改業務系列)
- 表格類別已預設為選擇「New or Change Appointment (Form N2)」。
- 假如選擇「New or Change Appointment (Form N2) + Varying Line(s) of Business (Form A6)」為表格類別，一個新的部分「Proposed Variation of LoB」將會被顯示。請為相關持牌人揀選「LoB proposed to be specified in the Subject Licensee’s Licence」。
- 主事人可新增相關持牌人的資格考試紀錄，亦可以待相關持牌人稍後確認委任時提供資料及相關證明文件。

Line(s) of Business ("LoB") may carry on	General Business
Form Type	New or Change Appointment (Form N2) + Varying Line(s) of Business (Form A6)

Proposed Variation of LoB

Please provide details of the proposed variation of the LoB specified in the Subject Licensee's licence as a Licensed Insurance Intermediary.

LoB proposed to be specified in the Subject Licensee's Licence

General & Long Term Business (excluding Linked Long Term Business)

Insurance Intermediaries Qualifying Examinations ("IIQE")

Please provide supporting documents of the IIQE taken by the Subject Licensee in respect of the proposed LoB stated above the Subject Licensee intends to carry on as a Licensed Insurance Intermediary.

IIQE

Examination Paper	[Redacted]
Examination Result	<input type="radio"/> Passed <input type="radio"/> Exempted <input type="radio"/> Grandfathered
Attachment	<input type="text" value="SELECT FILES"/>

Only support JPG, JPEG, PNG, PDF file, maximum allowed file size is 2MB.



11.2.1. 保險協作團夥安排 (CIG)

[此部分僅適用於獲授權的保險人]

- 為了改良有關持牌個人保險代理人的相關牌照具報程序，我們引入了保險協作團夥（Collaborating Insurance Group，「CIG」）安排，用於保險公司之間的協作安排，包括同一集團內的保險公司和與人壽保險公司合作的指定的一般保險公司。
- CIG 由一家 **CIG 基本公司**和一名或多名 **CIG 成員**組成，根據 CIG 安排，只有 **CIG 基本公司**需要登入其 IIC 帳戶來增加/終止在 CIG 中的 **CIG 基本公司**和 **CIG 成員**對持牌個人保險代理人的委任。
- 若要套用 CIG 安排，相關牌照具報程序必須由 **CIG 基本公司**啟動。
- 一家保險公司只能是一個 CIG 的 **CIG 基本公司**，但可以是多於一個 CIG 的 **CIG 成員**。
- 協作保險公司須填妥指定授權表格以通知保監局，顯示所有 **CIG 成員**同意授權 **CIG 基本公司**作為其代表，僅用於以下目的作出所需的法定具報：
 - 3) 在同一日期委任持牌個人保險代理人; 以及
 - 4) 在同一生效日期終止持牌個人保險代理人的委任 (可供選擇)。
- 有興趣參與 CIG 安排的保險公司可以透過電郵聯絡保監局 (licensing@ia.org.hk) 索取指定授權表格，並將填妥的表格以電郵發送回保監局 (licensing@ia.org.hk)。

11.3. 更改現有主事人所委任的業務系列

- 視乎相關持牌人士及現有委任主事人可經營的業務系列 (如選擇，在更改後)，可在「Change Line of Business Appointed」的下拉菜單中揀選可用的業務系列來更改現有委任主事人所委任的業務系列。



Line of Business Appointed	Long Term Business (including Linked Long Term Business)
Change Line of Business Appointed	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"><div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">No Change</div><div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px;">No Change</div><div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">Long Term Business (excluding Linked Long Term Business)</div></div>

11.4. 增加新委任主事人的新委任

- 由於每名「業務代表(代理人)」只可被一家持牌保險代理機構委任，假如啟動主事人為一家持牌保險代理機構但不是相關持牌人士的現有委任主事人，新委任主事人必然是啟動主事人，管理人只需要揀選被委任的業務系列。

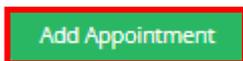
New Appointing Principal(s) ✕

Name of Principal

File no./ Licence no. of Principal FA

Line of Business Appointed

- 為個人保險代理或業務代表(經紀)增加新委任，管理人可剔選「**Add Appointment**」按鈕。



- 然後在下拉菜單中揀選新委任主事人及被委任的業務系列。要刪除新委任主事人輸入框，請剔選在輸入框右上角的「✕」。

New Appointing Principal(s) ✕

Name of Principal

File no./ Licence no. of Principal

Line of Business Appointed

- 重複點擊「**Add Appointment**」以進行增加額外新委任。



11.5. 程序的生效日期

- 按照《保險業條例》(第 41 章)第 64Q 條的規定，預設生效日期為程序啟動日之後的 14 天。

Effective Date*

*Appointing principal must notify the Insurance Authority at least 14 days before the intended appointment of the Licensed insurance intermediary to carry on the Line(s) of Business.

Please note that the appointment(s) referred to in this notification will only be uploaded onto the IA Register on the date immediately after the Effective Date specified if the following conditions are met:

(i) if the appointment(s) require any application for variation of line(s) of business, that the IA has already approved such applications; and

(ii) the IA has received confirmation from all relevant parties (i.e. all relevant existing and new appointing principals and the subject licensed insurance intermediary), confirming the factual accuracy of information contained in this notification submitted on their behalf.

If any of the above conditions are not met by the Effective Date specified, the notification will not be considered valid and will not be processed any further.

- 最大值為牌照時段的結束日期 (適用於有效持牌人士) 或牌照將會被撤銷的日期 (適用於暫時吊銷的持牌人士)。
- 當有需要時，管理人可更改生效日期，但生效日期必需多於啟動日期之後的 14 天但少於或等於上述最大值。

11.6. 程序的確認

- 在確認所輸入的資料是正確後，管理人可點擊「**Confirm**」，以確認新增或更改委任的具報。

We confirm that the inputted information is correct.

Confirm ✓

- 在確認後，將會彈出一個提示訊息框顯示所需牌照費用：

Insurance Intermediaries Connect ×

Total number of new or change Appointment(s): 1 : \$100

Total fee: \$100

Are you sure to initiate the above appointment update?

CONFIRM CANCEL



Insurance Intermediaries Connect ×

Total number of new or change Appointment(s): 2 : \$200
Variation of LoB: G + L(X) -> G + L(I) : \$280
Total fee: \$480

Are you sure to initiate the above appointment update?

CONFIRMCANCEL

- 牌照費用是按照委任具報的數目 (不論是新委任或是更改現有委任主事人的委任)；以及假如表格類別是「New or Change Appointment (Form N2) + Varying Lines of Business (Form A6)」，就更改業務系列中所增加的業務系列及申請日期與牌照到期日的差距的費用。詳情請參閱在本局網站的收費列表 (https://www.ia.org.hk/tc/supervision/reg_ins_intermediaries/licensing_and_related_fees.html)。
- 在 Confirm Appointment (New or Change Appointment) Summary 頁面, 啟動主事人需選擇相關具報紀錄並剔選由那一方支付費用，然後點擊「Add to Cart」。

Confirm Appointment (New or Change Appointment) - Summary

Add to Cart + Cart 0

	Licen...	Licensee Name	<input type="checkbox"/> Pay by Initiating Principal (Total licensing and related fees)	Payment Assignment (New or Change Appointment)			Payment Assignment (Varying Line of Business)		Detail
				<input type="checkbox"/> Initiating Principal	<input type="checkbox"/> All Relevant Principal(s)	<input type="checkbox"/> Licensee	<input type="checkbox"/> Initiating Principal	<input type="checkbox"/> Licensee	
ed			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⚙
ed			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⚙

以下為付款分配的選項:

- **Pay by Initiating Principal (Total licensing and related fees)**
所有新增或更改委任，及更改業務系列 (如有)的費用均由啟動主事人支付
- **Payment for New or Change Appointment:- Initiating Principal**
所有新增或更改委任的費用均由啟動主事人支付
- **Payment for New or Change Appointment:- All Relevant Principal(s)**
相關新增或更改委任的費用由相關主事人支付
- **Payment for New or Change Appointment:- Licensee**
所有新增或更改委任的費用均由持牌人士支付



- Payment for Varying Line of Business:- Initiating Principal
更改業務系列的費用由啟動主事人支付
- Payment for Varying Line of Business:- Licensee
更改業務系列的費用由持牌人士支付

- 假如已啟動的具報並不在啟動日當天確認，管理人必需就每個具報剔選 **Detail** 圖示 * 以揀選付款分配選項、確認輸入資料正確無誤，然後將之加入購物車。

Licen_	Licensee Name	<input type="checkbox"/> Pay by Initiating Principal (Total licensing and related fees)	Payment Assignment (New or Change Appointment)			Payment Assignment (Varying Line of Business)		Detail
			<input type="checkbox"/> Initiating Principal	<input type="checkbox"/> All Relevant Principal(s)	<input type="checkbox"/> Licensee	<input type="checkbox"/> Initiating Principal	<input type="checkbox"/> Licensee	
ad		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ad		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Add to Cart + Cart 0

Payment Assignment

- Initiating principal will pay all included fees for the appointment
- Appointment Fee Payer: Pay by Initiating Principal Pay by All Relevant Principal(s) Pay by Applicant (Licensee)
- Varying Line of Business Fee Payer: Pay by Initiating Principal Pay by Applicant (Licensee)
- We confirm that the inputted information is correct.

< Back

Add to Cart ✓

Delete ✕

- 按照《保險業條例》(第 41 章)第 64Q 條的規定，委任主事人必須在作出委任最少 14 天前，向保險業監管局具報作出委任持牌保險中介人進行保險業務系列的意向。由於具報日期應按照具報確認日期計算，故此生效日期應按照具報確認日期更新 (假如具報是在 2024 年 8 月 1 日啟動，原先的生效日期將會是 2024 年 8 月 15 日，但啟動主事人卻於 2024 年 8 月 4 日才確認該具報，此功能會自動增加 3 天至原先的生效日期，更新的日期將會是 2024 年 8 月 18 日)。

- 管理人需要確認按照確認日期更新具報的生效日期。

Insurance Intermediaries Connect

Please note that the Appointing Principal must notify the Insurance Authority at least 14 days before the intended appointment of the Licensed Insurance Intermediary to carry on the line(s) of business. If you would like to continue, please confirm to update the effective date.

OK	CANCEL
----	--------



- 隨後，管理人需在購物車確認具報。

Confirm Appointment (New or Change Appointment) - Cart

If the notification is not valid, record will be highlighted in yellow. Please remove all invalid record(s) to continue.

Effective Date	Extended Eff.	Initiating Pri.	Licence No.	Licensee Na.	Reference No.	Create Date	Application Detail	Payment Ass.	
2024/09/30		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	CA240004105	2024/09/15 22:08	Total Number of New or Change Appointing Principal: 2 Number of New Appointing Principal: 2 Number of Change Appointing Principal: 0 New or changed of LoBG + L(X) -> G + L(I)	Appointment fee to be paid by relevant principal(s); Application fee for varying line of business to be paid by licensee	✘
2024/09/30		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	CA240004104	2024/09/15 22:05	Total Number of New or Change Appointing Principal: 1 Number of New Appointing Principal: 1 Number of Change Appointing Principal: 0	Initiating principal to pay all related notification and application fee	✘

- 將由啟動主事人支付的牌照及相關費用總金額將會顯示以供確認。

Insurance Intermediaries Connect

Total licensing and related fees for confirmation: \$200

Below are the list of licensee(s) with the amount of application fee to pay:
[REDACTED]: \$280

Are you sure to confirm the appointment application(s)?

YES NO



- 管理人需要填妥 **Declaration by Appointing Principal**，然後點擊「**Confirm**」按鈕以前往一次性密碼頁面。

Declaration by Appointing Principal ✕

with this Notification.

Declaration by New Appointing Principal(s) (if applicable)

We hereby **CONFIRM** that:

- We will appoint the Licensed Insurance Intermediary to carry on regulated activities in the line(s) of business as an agent of the Appointing Principal(s) as of the date stated in Section II above.
- We understand and accept that the Licensed Insurance Intermediary is appointed by the existing Appointing Principal(s) stated in Section IV above to carry on regulated activities as an agent of the existing Appointing Principal(s).
- We declare that to the best of our knowledge and belief all the information and documents given in (or in support of) this Notification is **COMPLETE, TRUE and CORRECT**.
- We understand that the IA may make enquiries and seek further information or documents as it thinks appropriate in connection with this Notification.
- We understand that the IA may take disciplinary action against a person who has given false or misleading information or omitted a material particular in this Notification.
- We believe that the Licensed Insurance Intermediary is a "fit and proper" person to carry on regulated activities in the line(s) of business as stated in Section II above.
- We will comply with the Personal Data (Privacy) Ordinance (Cap. 486) and all relevant guidelines issued by the Office of the Privacy Commissioner for Personal Data, Hong Kong, in relation to any personal data collected from the Licensed Insurance Intermediary.

Name of Contact Person

Position of Contact Person

Email of Contact Person

Phone No of Contact Person

Confirm

- 一次性密碼會以短訊形式傳送到指定的手機電號碼，管理人須在 **5 分鐘內**輸入該一次性密碼。假如管理人未能接收該一次性密碼，他/她可點擊「**Re-send**」按鈕，以索取一個新的一次性密碼。



- 在確認後，具報將會被增加至「New or Change Appointment Records」頁面。

New or Change Appointment Records

Effe...	Ext...	Initi...	Lice...	Lice...	Ref...	Stat...	Rem...	Ext...	Crea...	Withdraw	Downloa...	Downloa...	Vary...
2024/0...					CA2400...	Pending Payment			2024/0... 22:08	✕	📄	📄	Downlo... PDF
2024/0...					CA2400...	Pending Payment			2024/0... 22:05	✕	📄	📄	

- 就涉及支付費用的詳情，請參閱第 16 節「繳款」。

11.7. 由主事人刪除/拒絕具報

- 刪除具報只可以由啟動主事人執行。管理人可在詳情頁面點擊「Delete」按鈕以刪除該具報 (需要確認)。



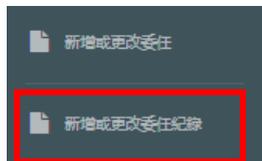
- 拒絕具報只可以由具報其他涉及的主事人執行。管理人可在詳情頁面點擊「Reject」按鈕以拒絕該具報 (需要確認)。





11.8. 查閱狀況及下載 PDF 格式的具報以及撤回狀況為等待確認的具報

- 管理人可點擊「**新增或更改委任紀錄**」以查閱狀況及下載 PDF 格式的具報：



- 假如狀況為「Pending confirmation by other parties」，啟動主事人可點擊撤回的圖標以撤回某一具報。

New or Change Appointment Records

Effective Date	Initiating PrincL.	Licence No.	Licencee Name	Reference No.	Status	Create Date	Withdraw	Download (EN)	Download (TC)
2023/07/28	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	CA230000049	Pending confirmation by other parties	2023/07/07 14:14			
2023/07/26	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	CA230000056	Pending confirmation by other parties	2023/07/12 12:29			



12. 培訓匯報

12.1. 下載及填寫培訓清單

- 就培訓清單的下載，請參閱上文第 9.3 節。

- 以下是培訓清單的樣本：

System Generation Time:		9/19/2024 10:00		Insurance Authority(IA) 保險監務處					
Continuing Professional Development (CPD) for Licensed Insurance Intermediaries									
持續專業培訓									
List of individual licensees who must fulfill their CPD requirements by 31 Jul 2024									
關於 2024 年 7 月 31 日或之前於其持牌專業團體獲委任的個人持牌人清單									
Insurance Broker Company - Licensed Technical Representatives (Broker)									
保險經紀公司 - 持牌業務代表 (經紀)									
CPD Assessment Period:				1 Aug 2023-31 Jul 2024					
持續專業培訓的時期:									
CPD cut-off date:				31 Jul 2024					
持續專業培訓截止日期:									
Individual Licensee's Reporting deadline:				30 Sep 2024					
個人持牌人的申報截止日期:									
Appointing principal's reporting deadline:				31 Oct 2024					
委任主事人的申報截止日期:									
Principal Ref No:		99999999							
Principal Name:		A to Z Insurance Company Limited							
主事人編號:		主事人名稱:							
<p>This CPD List provides a snapshot of the CPD requirements in relation to all the individual licensees appointed by the principal as at the date on which it is generated, with the assumption that they will remain to be appointed by the same principal on 31 Jul 2024. While the IA has tried to ensure the accuracy of the information contained herein, the prospect of the occasional discrepancy cannot be discounted.</p> <p>此持續專業培訓清單以提供個人持牌人於2024年7月31日當日由同一主事人委任為前提；假設是時所有獲委任的個人持牌人仍繼續受委任。雖然保險監務處已盡力確保清單上所列資料的準確性，但仍存在偶有偏差的可能性。</p>									
Name	Type of License*	IA License No.	Total number of CPD hours required*	Compliances Code*	Code is "N-1", please fill in the total shortfall CPD hour(s) as at 31 Jul 2024.	total shortfall CPD hour(s) had been rectified? (Yes/No)	CPD hour(s) had been rectified, please state the last rectification date (YYYY-MM-DD).	Reporting party (if already reported by other party)	Remarks
	IND		15	3					
	IND		5	3					
	IND		15	3					
	IND		15	3					
No. of Person(s) (as at 31 July 2024):		4							
人數 (截至2024年7月31日):		4							
Newly appointed licensees as at 1 August 2024									
於2024年8月1日或之後獲委任的持牌人:									
	IND		15	3					
	IND		15	3					
No. of Person(s) newly appointed as at 1 August 2024:		2							
於2024年8月1日或之後獲委任的人數:		2							

- 委任主事人須於培訓清單中使用以下代碼以顯示其每名個人持牌人的合規情況 (代碼的優先次序按降序排列)：

代碼	註釋
Y	個人持牌人已在 7 月 31 日或之前完成了其於本評核期所需的培訓時數，並在 9 月 30 日或之前向委任主事人提交了其《持續專業培訓聲明書》
N-1	個人持牌人在 7 月 31 日的期限前尚未完成其於本評核期所需的培訓時數
N-2	個人持牌人在 9 月 30 日的期限前尚未向委任主事人提交已填妥的《持續專業培訓聲明書》
N/A	個人持牌人未有指定委任主事人作為其向保監局匯報其培訓合規情況的委任主事人
NR	個人持牌人無需在本評核期中取得任何培訓時數



- 培訓清單會於每日更新，以便每位委任主事人了解其獲委任個人持牌人的更新情況。最終的培訓清單會於 8 月 1 日在[一站通](#)提供，以顯示每位委任主事人截至 7 月 31 日獲委任的個人持牌人的培訓時數要求。
- 由 8 月 1 日開始，委任主事人下載的培訓清單中將有一個額外名單列出所有於 7 月 31 日之後新獲委任的個人持牌人(如有)，以方便委任主事人監察其於 7 月 31 日之後新委任的個人持牌人的培訓合規情況。該額外名單會附加在截至 7 月 31 日的獲委任個人持牌人的原本名單之後。委任主事人也可以按情況需要匯報這些新獲委任的個人持牌人的培訓合規情況。

Name 姓名	Type of Licence ¹ 牌照類型	IA Licence No. 保監局牌照號碼	Total number of CPD hours required ² 所需的持續專業培訓 時數	Compulsory CPD Hours on "Ethics or Regulations" 強制性的「道德操守規 例」時數	Compliance Code ³ 合規代碼	If the Compliance Code is "N-1", please fill in the total shortfall CPD hour(s) as at 31 Jul 2024. 如合規代碼是「N-1」， 請填上截至2024年7月31 日所有尚欠的持續專業 培訓時數。	Whether the total shortfall CPD hour(s) had been rectified? (Yes/ No) 是否已補回所有 尚欠的持續專業 培訓時數? (Yes/ No)	If the total shortfall CPD hour(s) had been rectified, please state the last rectification date (YYYY- MM-DD) 如已補回所有尚欠的持續 專業培訓時數，請註明 最後補回日期 (YYYY-MM- DD)	Reporting party (if already reported by other party) 匯報方(如已由另一方匯報)	Remarks 備註
	IND		15	3						
	IND		6	3						
	IND		15	3						
	IND		15	3						
No. of Person(s) (as at 31 July 2024): 人數 (截至2024年7月31日)		4								
Newly appointed licensees on or after 1 August 2024 於2024年8月1日或之後獲委任的持牌人										
	IND		15	3						
	IND		15	3						
No. of Person(s) newly appointed on or after 1 August 2024:		2								

- 請注意，當通過一站通向保監局提交培訓清單時，委任主事人應於培訓清單中僅保留其欲匯報的獲委任個人持牌人，並為每名持牌人填上合規代碼。
- 如委任主事人要在 7 月 31 日或之前為任何其委任的個人持牌人匯報合規情況，則只可為他們匯報合規代碼「Y」，即他們已經完成他們所需的培訓時數。
- 至於合規代碼為「N-1」的個人持牌人，委任主事人只可以於 7 月 31 日之後為他們匯報合規情況，請於每名持牌人的合規代碼欄之後的一欄中填寫總尚欠時數。
- 請注意，對於在相關評核期內無需取得任何培訓時數的個人持牌人，合規代碼「NR」已被預先填寫在培訓清單上。此等個人持牌人無需就相應評核期向保監局匯報其培訓聲明。
- 對於已通過一站通直接向保監局自行匯報其培訓合規情況的個人持牌人，其已匯報的合規情況也會被預先填寫在培訓清單中。委任主事人應根據其內部紀錄，核實該等個人持牌人直接匯報的合規情況，並於必要時建議該等個人持牌人修改培訓合規情況
- 委任主事人可自行從將向保監局上載的培訓清單中，預先刪除 (i) 無需就此評核期取得任何培訓時數的個人持牌人的記錄；或 (ii) 已直接向保監局自行匯報的個



人持牌人的記錄；或 (iii) 其培訓合規情況已由另一委任主事人匯報的個人持牌人的記錄。

12.2. 上傳培訓清單

- 請按照以下步驟以向保監局提交已填妥的培訓清單：
 1. 管理人於登入保險中介一站通後，可以點擊「**培訓匯報**」以開始培訓匯報的程序；



2. 點擊「**選擇上傳檔案**」並選擇已填妥的培訓清單；

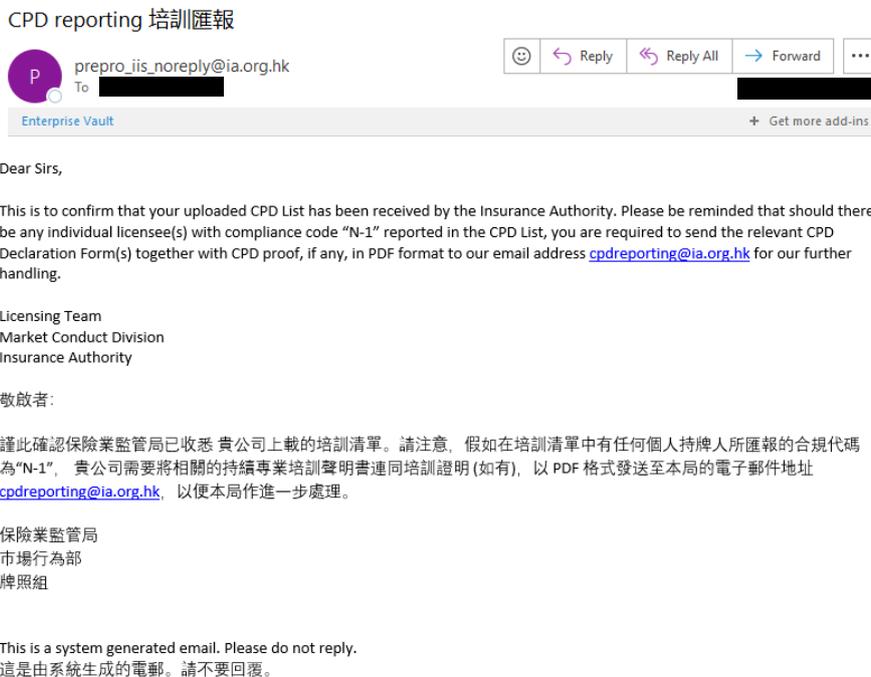


3. 點擊「**核實及上傳**」以檢查培訓清單的格式及版本，及上傳已選擇的培訓清單予保監局。



培訓匯報

4. 一次性密碼會以短訊形式傳送到指定的手機電號碼，管理人須在 **5 分鐘內** 輸入該一次性密碼。假如管理人未能接收該一次性密碼，他/她可剔選「**Resend**」按鈕，以取一個新的一次性密碼。
- 在上傳培訓清單後，一封由系統生成、主題為「**培訓匯報**」的電子郵件將發送至委任主事人的**指定的電子郵件地址**（該電子郵件地址儲存於「指定的公司手機號碼，指定的電子郵件地址和下載文件的密碼」的功能中），以確認保監局已收到培訓清單。以下是電子郵件的樣本：





- 如果委任主事人為持牌人匯報的培訓合規代碼不被接納，例如：已由其他主事人匯報或由持牌人自行匯報的合規代碼具有更高的優先次序，上述電子郵件中將附加一個例外列表(exception list)，該電子郵件的主題為「**培訓匯報 (連例外列表)**」發送至委任主事人的**指定的電子郵件地址**。委任主事人應利用此例外列表與持牌人釐清其培訓情況，並向保監局更新其培訓合規代碼(如需要)。以下是電子郵件樣本：

CPD reporting (with exception list) 培訓匯報 (連例外列表)

Dear Sirs,

This is to confirm that your uploaded CPD List has been received by the Insurance Authority. Please be reminded that should there be any individual licensee(s) with compliance code "N-1" reported in the CPD List, you are required to send the relevant CPD Declaration Form(s) together with CPD proof, if any, in PDF format to our email address cpdreporting@ia.org.hk for our further handling.

Licensing Team
Market Conduct Division
Insurance Authority

敬啟者：

謹此確認保險業監管局已收悉 貴公司上載的培訓清單。請注意，假如在培訓清單中有任何個人持牌人所匯報的合規代碼為“N-1”，貴公司需要將相關的持續專業培訓聲明書連同培訓證明(如有)，以 PDF 格式發送至本局的電子郵件地址 cpdreporting@ia.org.hk，以便本局作進一步處理。

保險業監管局
市場行為部
牌照組

Exception List for CPD compliance status reported by your company not accepted
由 貴公司匯報的培訓合規情況沒有被接納的例外列表

Name 姓名	IA Licence No. 保監局牌照號碼	Compliance Code reported by your company 由 貴公司匯報的合規代碼	Compliance Code already reported 已匯報的合規代碼	Reporting party 匯報方
[REDACTED]	[REDACTED]	N-2	N-1	Self Reported on 21 Jul 2023

No. of Person(s):
人數: 1

This is a system generated email. Please do not reply.
這是由系統生成的電郵。請不要回覆。

- 就委任主事人在培訓清單中註明培訓代碼為「N-1」(即有關個人持牌人於 7 月 31 日前尚未完成其所需的培訓時數)的所有個人持牌人，委任主事人必需以電郵方式一併將該等個人持牌人的《持續專業培訓聲明書》副本，連同已獲取培



訓時數的文件證據，如有，發送至 cpdreporting@ia.org.hk，以供保監局跟進。
委任主事人應將每名個人持牌人的文件證據分別儲存於 PDF 格式的獨立檔案中。
委任主事人應該在電郵主題中加上其牌照號碼 (適用於保險代理機構及保險經紀公司) 或檔案號碼 (適用於獲授權保險人)，例如「2022/2023 培訓匯報 N-1 個案 (牌照號碼：FA9999)」或「2022/2023 培訓匯報 N-1 個案 (檔案號碼：99999999)」。

- 如委任主事人於向保監局提交了已填妥的培訓清單後，有需要修改其任何獲委任個人持牌人已匯報的培訓合規情況，委任主事人應再通過一站通上載只載有需更改合規情況的相關個人持牌人資料的培訓清單。

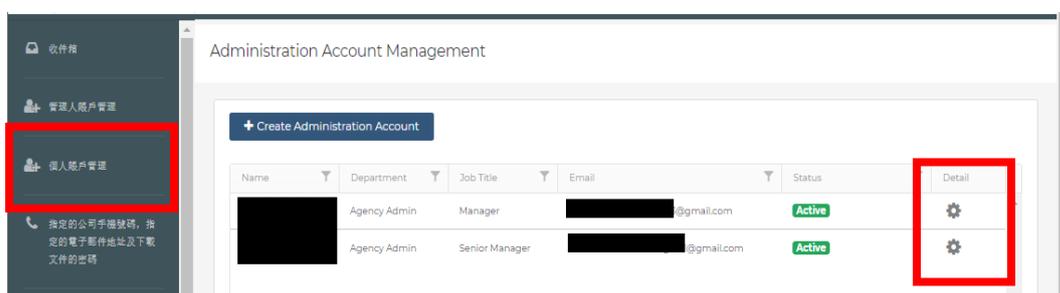


13. 搜尋前自律規管機構過往的登記紀錄

若申請人/持牌人於 2019 年 9 月 23 日前，曾在任何一間自律規管機構登記為保險中介人，擁有使用權限的管理人可點擊頁面上的「[查閱自律規管機構登記紀錄](#)」，以查閱由自律規管機構轉移至保監局的保險中介人登記紀錄。有關 2019 年 9 月 23 日當日或之後的保險中介人牌照紀錄，請參閱持牌保險中介人登記冊 (<https://iir.ia.org.hk>)。另外，主事人在進行上述搜尋前，須得到該申請人/持牌人的書面同意，才可搜尋及查閱其自律規管機構登記紀錄。

13.1. 向管理人授權使用權限

- 如監督人或備用監督人帳戶持有人欲將上述搜尋記錄功能授權予管理人帳戶持有人，他/她須點擊頁面上的「[管理人帳戶管理](#)」，並在管理人帳戶列表上揀選欲指定的管理人，然後在「[Access Rights](#)」一欄剔選「[Search for Self-Regulatory Organization Registration Records](#)」以授權該使用權限。



Confirm Appointment (Licence Application)

(For an authorized insurer, this access right should only be assigned to a Key Person in Intermediary Management Function, Director, or a person authorized by its Board of Directors. For a licensed insurance agency or a licensed broker company, this access right should only be assigned to a Responsible Officer, Director, or a person authorized by its Board of Directors/Sole Proprietor/Partner (where applicable).)

Termination of Appointment

(For an authorized insurer, this access right should only be assigned to a Key Person in Intermediary Management Function, Director, or a person authorized by its Board of Directors. For a licensed insurance agency or a licensed broker company, this access right should only be assigned to a Responsible Officer, Director, or a person authorized by its Board of Directors/Sole Proprietor/Partner (where applicable).)

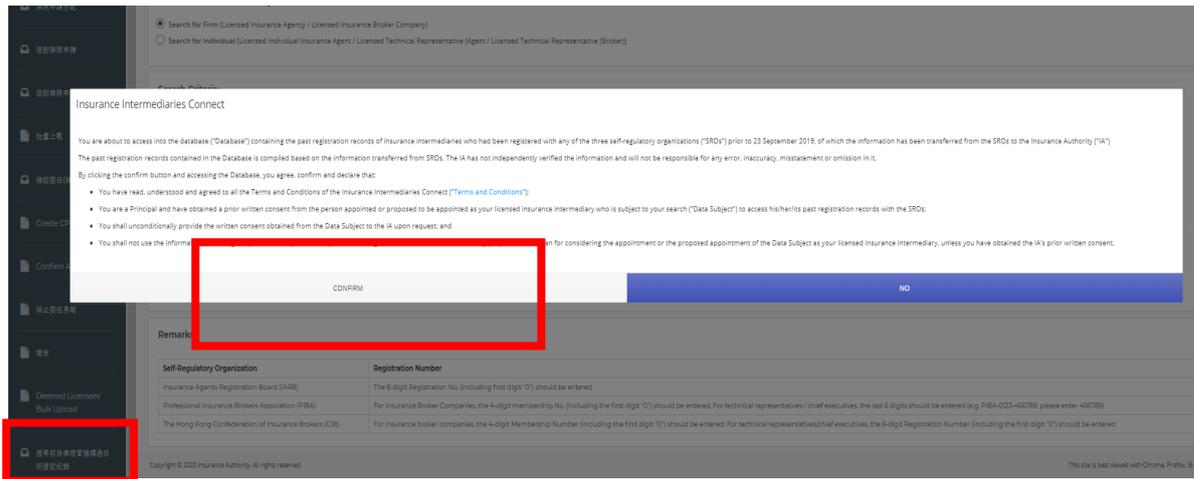
Search for Self-Regulatory Organization Registration Records

Report



13.2. 搜尋前自律規管機構過往的登記紀錄

- 擁有使用權限的管理人可剔選「**搜尋自律規管機構的登記紀錄**」以進行搜尋。在使用該數據庫前，管理人須閱讀、了解和同意相關使用條款及細則，以及剔選「**Confirm**」以作出相關聲明。



- 管理人可透過輸入下列資料以進行搜尋:
 - (i) 自律規管機構的名稱、登記號碼，及登記人士過往在自律規管機構登記的英文全名；或
 - (ii) 登記人士過往在自律規管機構登記的英文全名，以及登記人士的香港身份證號碼 (例如香港身份證號碼是「A123456(7)」，則輸入「A1234567」) 或公司的商業登記號碼。

Search for Self-Regulatory Organization Registration Records

Please select:

Please choose one of the following Criteria

Search for Firm (Licensed Insurance Agency / Licensed Insurance Broker Company)

Search for Individual (Licensed Individual Insurance Agent / Licensed Technical Representative (Agent) / Licensed Technical Representative (Broker))

Search Criteria:

Please note the Remarks below before entering the SRO registration number:

Name of Self-Regulatory Organization (SRO)

Registration Number with SRO

Name of Registrant (Note: Please input Full Name registered in SRO)

Search Clear

Name of Registrant (Note: Please input Full Name registered in SRO)

BR Number

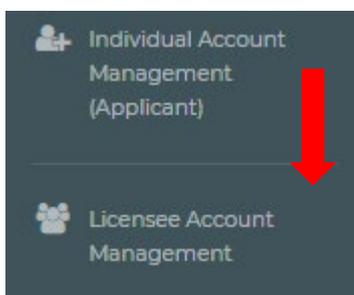
Search Clear



14. 持牌人帳戶管理

14.1. 個人帳戶 (申請人) 成為持牌人帳戶

- 當個人牌照申請獲得批准後，該個人帳戶將不會再顯示於「[個人帳戶管理 \(申請人\)](#)」界面中。 管理人可選擇「[持牌人帳戶管理](#)」進入界面查閱有關持牌人的資料。 有關持牌人的牌照詳情、委任詳情、牌照有效期的資料亦可於「[持牌人帳戶管理](#)」界面查閱。



14.2. 委任及終止委任

- 當主事人終止委任持牌人時，主事人**無需**刪除該持牌人的保險中介一站通帳戶。 當該終止委任之紀錄獲更新時，該持牌人的資料將不會再於「[持牌人帳戶管理](#)」界面中顯示。
- 當主事人委任一名已持有保險中介一站通帳戶的個人持牌人，主事人**無需**再為該名持牌人建立帳戶。 當該委任之紀錄獲更新時，該持牌人的資料將會於「[持牌人帳戶管理](#)」界面中顯示。



15. 資料更改

[此部分只適用於持牌保險代理機構及持牌保險經紀公司]

15.1. 向管理人授予使用權限

監督人/備用監督人帳戶持有人須點擊「[管理人帳戶管理](#)」，選擇指定的管理人，並剔選「Change in Particular (資料更改)」，以將使用權限授予指定的管理人。

The screenshot shows the 'Administration Account Management' page. On the left sidebar, 'Administration Account Management' is highlighted with a red box. The main content area shows a table with columns: Name, Department..., Job Title, Email, Status, and Detail. A row is visible with '333' in the Name column, a redacted name, 'manager' in the Job Title column, and 'Active' in the Status column. The 'Detail' column for this row contains a gear icon, which is also highlighted with a red box.

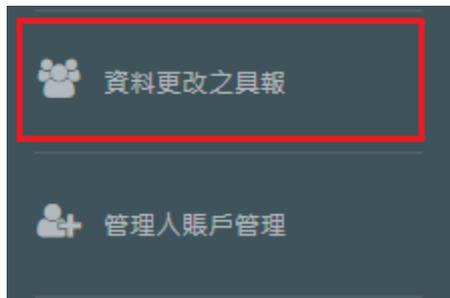
Access Rights

- Assign tasks from one administration account to another administration account
- Application Assignment - Deemed Licensee Application
- Transfer Case Handler
- Licensee Account Management
- Create Individual Account
- Bulk Uploads of Account
- Bulk Uploads of Application
- Deemed Licensees' Bulk Upload
- Bulk Termination of Appointment
- Verify Licence Application
- Verify Bulk Deem Licensee Application
- Confirm Appointment (Licence Application)
(This access right should be assigned to a person who is authorized by your Board of I
- Termination of Appointment
(This access right should be assigned to a person who is authorized by your Board of I
- Search for Former Self-Regulatory Organization Past Registration Records
- Assign Renewal Application
- Verify Renewal Application
- Confirm Renewal Application
- Report
- Change in Particular



15.2. 資料更改之具報

- 登入保險中介一站通後，監督人/管理人可點擊「[資料更改之具報](#)」以開始資料更改程序。



- 別選需要更改之資料，並輸入新資料及生效日期。

II. 更改種類

請選擇需要更改的項目，並填寫相應的資料。如此具報於中午十二時前提交，而更改的項目不需要附加證明文件，有關紀錄將於一日後更新。

更改種類	現有的資料	新資料	生效日期
<input type="checkbox"/> 英文名	Limited	<input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="📅"/>
請提供公司註冊處所簽發的相關更改名稱證明書副本。			
<input type="checkbox"/> 中文名	有限公司	<input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="📅"/>
請提供公司註冊處所簽發的相關更改名稱證明書副本。			
<input type="checkbox"/> 電話號碼		<input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="📅"/>
<input type="checkbox"/> 傳真號碼		<input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="📅"/>
<input type="checkbox"/> 電郵地址		<input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="📅"/>
<input type="checkbox"/> 網站地址		<input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="📅"/>

保險代理機構/保險經紀公司的地址



- 就公司名稱及地址更改，請上載在備註上指明的相關證明文件。

II. 更改種類

請選擇需要更改的項目，並填寫相應的資料。如此具報於中午十二時前提交，而更改的項目不需要附加證明文件，有關紀錄將於一日後更新。

更改種類	現有的資料	新資料	生效日期
<input type="checkbox"/> 英文名	Limited	<input type="text"/>	DD/MM/YYYY
請提供公司註冊處所簽發的相關更改名稱證明書副本。			
<input checked="" type="checkbox"/> 中文名	有限公司	<input type="text"/>	DD/MM/YYYY
			
請提供公司註冊處所簽發的相關更改名稱證明書副本。			

- 管理人確認所有資料為真實及準確後，可點擊「**提交**」的按鈕，遞交予保監局處理。
- 管理人須從下拉式選單中選擇主事人的指定手機號碼（由監督人帳戶持有人設定），用以透過短訊接收一次性密碼。管理人必須在 **5 分鐘內** 輸入一次性密碼以啟動個人帳戶。如果無法收到一次性密碼，可點擊「重新發送」按鈕以索取另一個一次性密碼。
- 如資料更改具報於中午十二時前提交，而更改的項目不需要附加證明文件，有關紀錄將於一日後更新。
- 請注意，當有其他具報已遞交至保監局而仍在處理中時，「**資料更改之具報**」功能會暫時不能被使用。



16. 繳款

由 2024 年 9 月 23 日起，透過一站通以電子方式遞交的申請及具報，相關費用必須在遞交申請或具報時透過一站通一併繳付。相關費用表及常見問題，請參閱保監局網站 (https://www.ia.org.hk/tc/supervision/reg_ins_intermediaries/licensing_and_related_fees.html)。

16.1. 向管理人授予使用權限

- 監督人/備用監督人帳戶持有人須點擊「**管理人帳戶管理**」，選擇指定的管理人，並別選「**Payment** (繳款)」，以將使用權限授予指定的管理人。

Insurance Intermediaries Connect

Administration Account Management

+ Create Administration Account

Name	Department	Job Title	Email	Status	Detail
333		manager		Active	

Access Rights

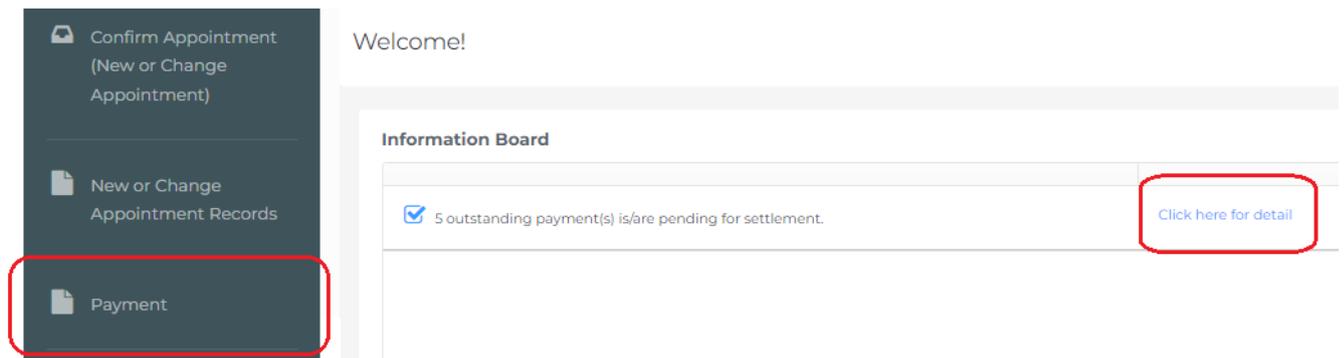
General Functions

- Assign tasks from one administration account to another administration account
- Change in Particular
- Enforcement Correspondence
- Licensee Account Management
- Report
- CPD Non-Compliance Reporting
- CPD Non-Compliance Reporting (Submitted Records)
- Search for Former Self-Regulatory Organization Past Registration Records
- Transfer Case Handler
- Payment



16.2. 尚未繳付款項紀錄

- 當有尚未繳付款項待處理時，相關提示訊息會出現在訊息板，擁有「**Payment**」使用權限的管理人會收到提醒訊息顯示在訊息板中。管理人可點擊「**Click here for details**」或選單列上的「**繳款**」以查詢尚未繳付款項紀錄、繳付費用及檢視繳付紀錄。



- 當管理人所屬的主事人被指定為申請或具報費用的繳款人時，相關待繳款項紀錄會於「尚未繳付款項 (牌照)」頁面顯示。

備註：如申請或具報費用被指定由申請人或其他主事人繳款，款項紀錄將不會被顯示。申請或具報的指定繳款人及繳款狀況可於申請/具報紀錄電子網站狀況報告查閱。

- 相關繳款詳情（例如申請人/牌照人姓名、申請種類、參考編號、金額等等）會被顯示以供管理人參考。
- 管理人可以點擊款項紀錄旁邊的「**Pay**」按鈕逐一繳付相關費用，或點擊「**Pay Selected (繳交已選款項)**」或「**Pay All Outstanding Payments (繳交所有未付款項)**」按鈕以批量繳款。

Payment

OUTSTANDING PAYMENTS (LICENCE) PAYMENT HISTORY (LICENCE) OUTSTANDING PAYMENTS (DISCIPLINARY ACTION) PAYMENT HISTORY (DISCIPLINARY ACTION)									
All paid fee will NOT be refunded, even if the application is not approved.									
	Name of Applicant/Licens...	Application Type	Case/Ref. No.	Amount	Status	Payment Details	Create Date	Payment	
<input type="checkbox"/>	██████████	New Application	A240004038	\$810	Pending Payment	Application Fee for 3-Year Licence: \$810	26/07/2024	<input type="button" value="Pay"/>	
<input type="checkbox"/>	██████████	New or Change Appointment	CA240003611	\$100	Pending Payment	Fee for notification of new appointment of principal: 100	27/08/2024	<input type="button" value="Pay"/>	



- 將要繳付的總金額會被顯示。若確認金額正確，點擊「**Confirm**」繼續。

Insurance Intermediaries Connect

The TOTAL amount to be paid is: \$3340

CONFIRM CANCEL

- 個人帳戶持有人會被導向支付平台，而有不同的繳款方式可供選擇。

 **mPay Payment Service** Pay safer with mPay 

Order Number	██████████
Merchant Name	Insurance Authority - Licensing
Total Amount	HKD 1,900.00

Choose the payment method



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

CANCEL

- 當繳款步驟完成時，個人帳戶持有人會被導回一站通頁面。

Payment

OUTSTANDING PAYMENTS (LICENCE) **PAYMENT HISTORY (LICENCE)** OUTSTANDING PAYMENTS (DISCIPLINARY ACTION) PAYMENT HISTORY (DISCIPLINARY ACTION)

All paid fee will NOT be refunded, even if the application is not approved. Pay Selected \$ Pay All Outstanding Payments \$

<input type="checkbox"/>	Application Type	Case/Ref. No.	Payment Details	Create Date	Payment

Insurance Intermediaries Connect

Payment Success

OK



16.3. 繳款紀錄及繳款收據

- 繳款紀錄可於「繳款紀錄(牌照)」頁面查閱。管理人可點擊「Receipt」下載相關的繳款收據。

Payment

Payment											
OUTSTANDING PAYMENTS (LICENCE)		PAYMENT HISTORY (LICENCE)		OUTSTANDING PAYMENTS (DISCIPLINARY ACTION)		PAYMENT HISTORY (DISCIPLINARY ACTION)					
										Download Selected Receipt	Export
<input type="checkbox"/>	Application Type	Name of Applicant/...	Case/Ref. No.	Payment Date	Amount	Status	Line of...	Payment Details	Create Date	Receipt	
<input type="checkbox"/>	New Application	██████████	A240008587	03/09/2024	\$810	Paid	G	Application Fee for 3-Year Licence: \$810	03/09/2024	Receipt	
<input type="checkbox"/>	New Application	██████████	A240008589	03/09/2024	\$810	Paid	G	Application Fee for 3-Year Licence: \$810	03/09/2024	Receipt	



香港黃竹坑道41號19樓
19/F, Box 41 Hung Yip Road, Wang Chuk Hang, Hong Kong.
電話Tel: (852) 3899 9983 電郵Email: enquiry@ia.org.hk
傳真Fax: (852) 3899 9993 網址Website: www.ia.org.hk

收據 Receipt

發出日期 Issue Date :

付款日期: Payment Date: (DD/MM/YYYY)	付款方式: Payment Method:
付款參考編號: Payment Reference ID:	付款人: Payer:

付款資料 Payment Details				
付款類別 Payment Type	個案編號 Case Number	姓名 Name	保監局牌照號碼 IA Licence No.	金額 (港幣) Amount (HK\$)

備註:
Remarks : /

<此為電腦編印文件，毋須簽署>
<This is a computer-generated record. No signature is required >



17. 忘記密碼、用戶名稱及帳戶解鎖

17.1. 忘記密碼

若任何用戶忘記密碼，包括管理人，可以在登入頁面點擊「[忘記密碼](#)」按鈕以重置密碼。帳戶持有人通過驗證後，系統會發送電郵至帳戶持有人已登記的電郵地址。

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Header: 登入 (Login)
- Input fields: 用戶名稱 (Username), 密碼 (Password)
- Text: 請輸入以下文字: (Please enter the following text:)
- Image: A CAPTCHA image showing the text '4hch6' and a 'C' with a red line through it.
- Input field: 驗證碼 (Verification Code)
- Checkbox: 我明白及同意以下事項 (I understand and agree to the following terms)
- Button: 登入 (Login)
- Footer: 忘記密碼 | 忘記用戶名稱 | 帳戶解鎖 (Forgot Password | Forgot Username | Account Unlock)

The footer text is highlighted with a red rectangular box.

17.2. 忘記用戶名稱

若任何用戶忘記用戶名稱，包括管理人，可以在登入頁面點擊「[忘記用戶名稱](#)」按鈕以取得用戶名稱。用戶名稱會發送至其已登記的電郵地址。

17.3. 帳戶解鎖

所有保險中介一站通的帳戶，包括監督人帳戶、備用監督人或管理人帳戶及個人帳戶，[連續登入失敗三次後](#)會被鎖上。帳戶持有人可以在登入頁面點擊「[帳戶解鎖](#)」按鈕以解鎖其帳戶。當帳戶被鎖上，「[忘記密碼](#)」及「[忘記用戶名稱](#)」按鈕都不能使用。



18. 其他技術問題

18.1. 網頁問題

假如用戶遇上網頁問題（例如螢幕停滯、網頁格式錯誤）或錯誤信息，可能與瀏覽器的緩衝/快取記憶體有關。請使用以下其中一個方法清除瀏覽器緩衝/快取記憶體。

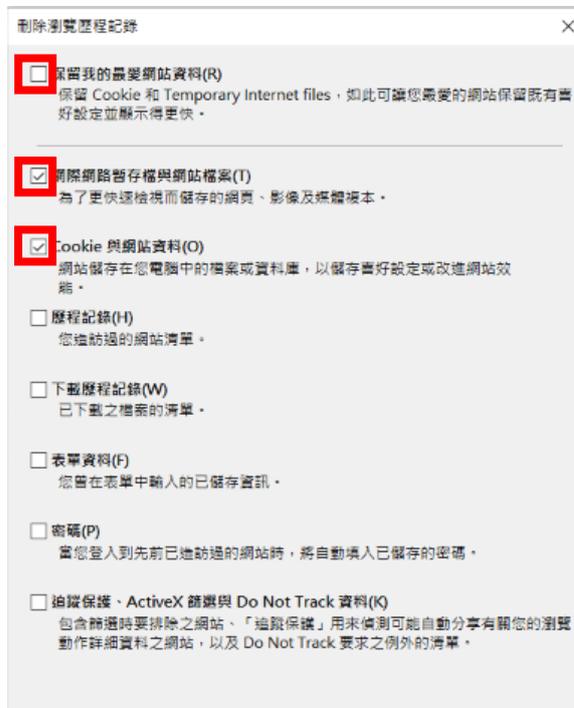
有關其他技術問題（例如建立個人帳戶、接收帳戶開通密碼、公司網絡防火牆、工作電郵伺服器設定／無法接收電郵通知等），請聯絡你的主事人提供協助。

IE 瀏覽器用戶

i. 選擇工具（齒輪圖標）>安全性>刪除瀏覽歷程記錄



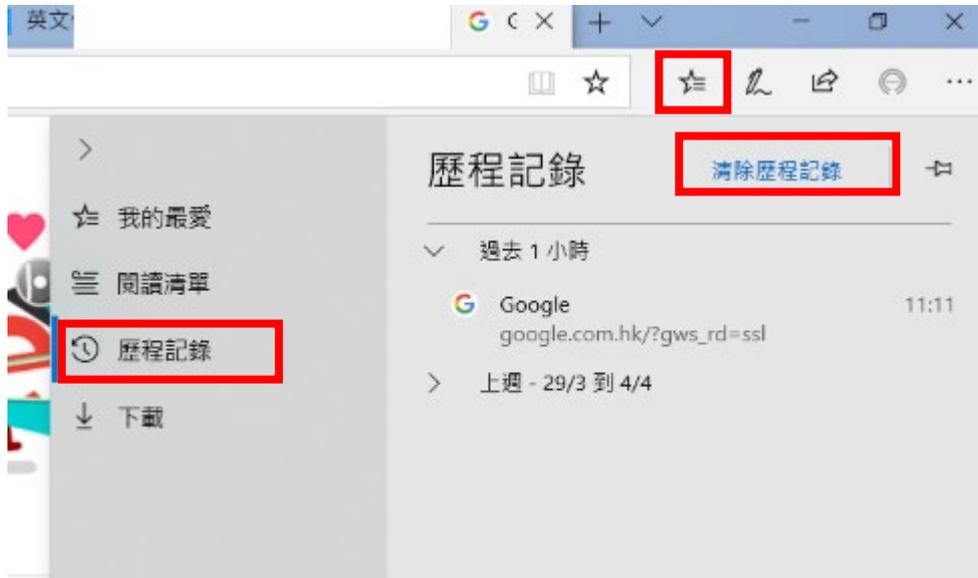
ii. 確保取消別選保留我的最愛網站資料，並別選網際網路暫存檔及 Cookies，然後按刪除。



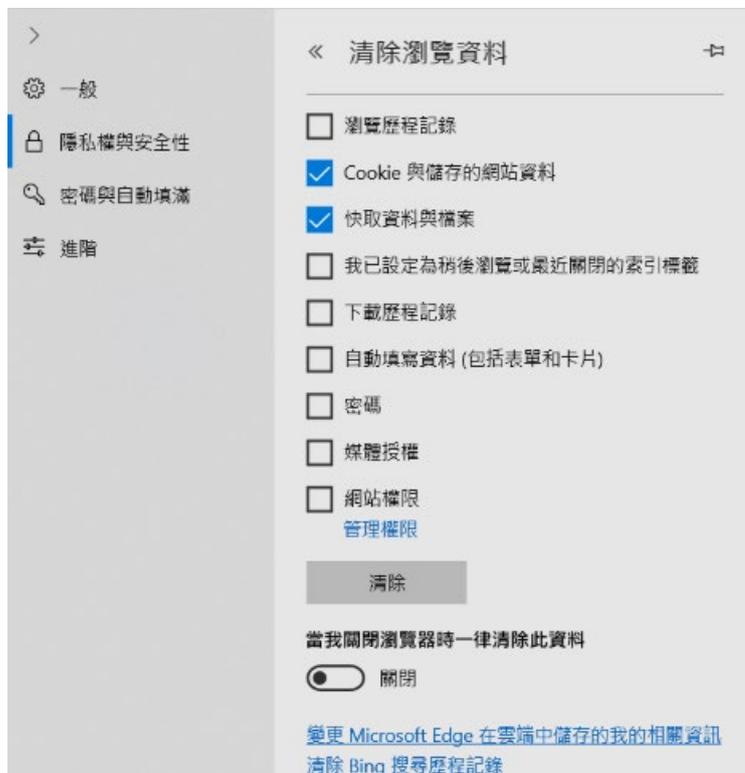


EDGE 瀏覽器用戶

- i. 選擇中心圖標（頂部欄星形圖案上三條水平線），點擊歷程記錄，然後點擊清除歷程記錄。



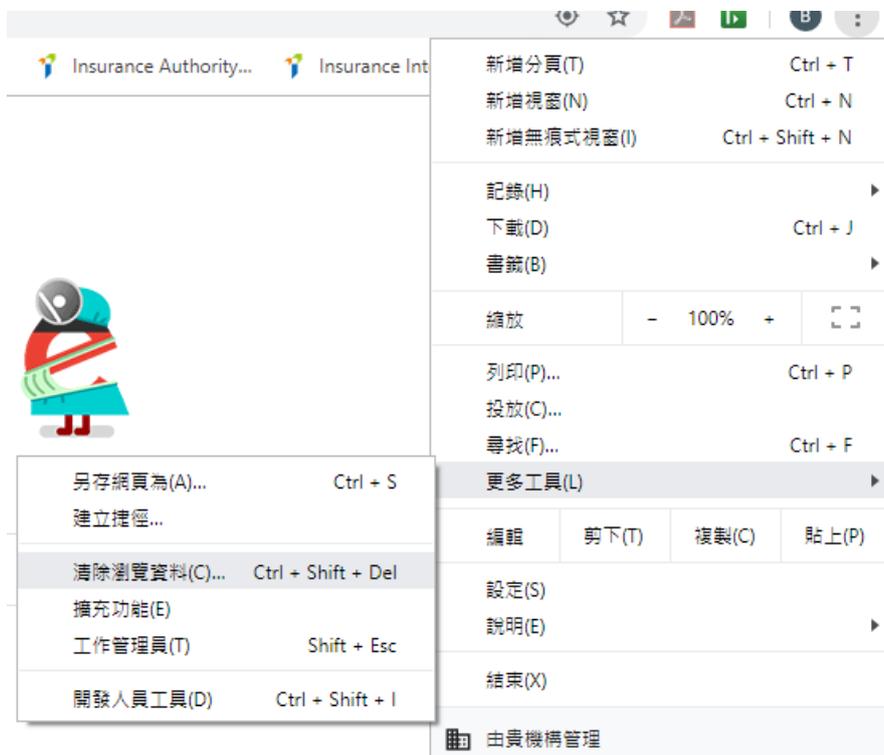
- ii. 剔選「Cookie 與儲存的網站資料」與「快取資料與檔案」，然後點擊清除。





Chrome 瀏覽器用戶

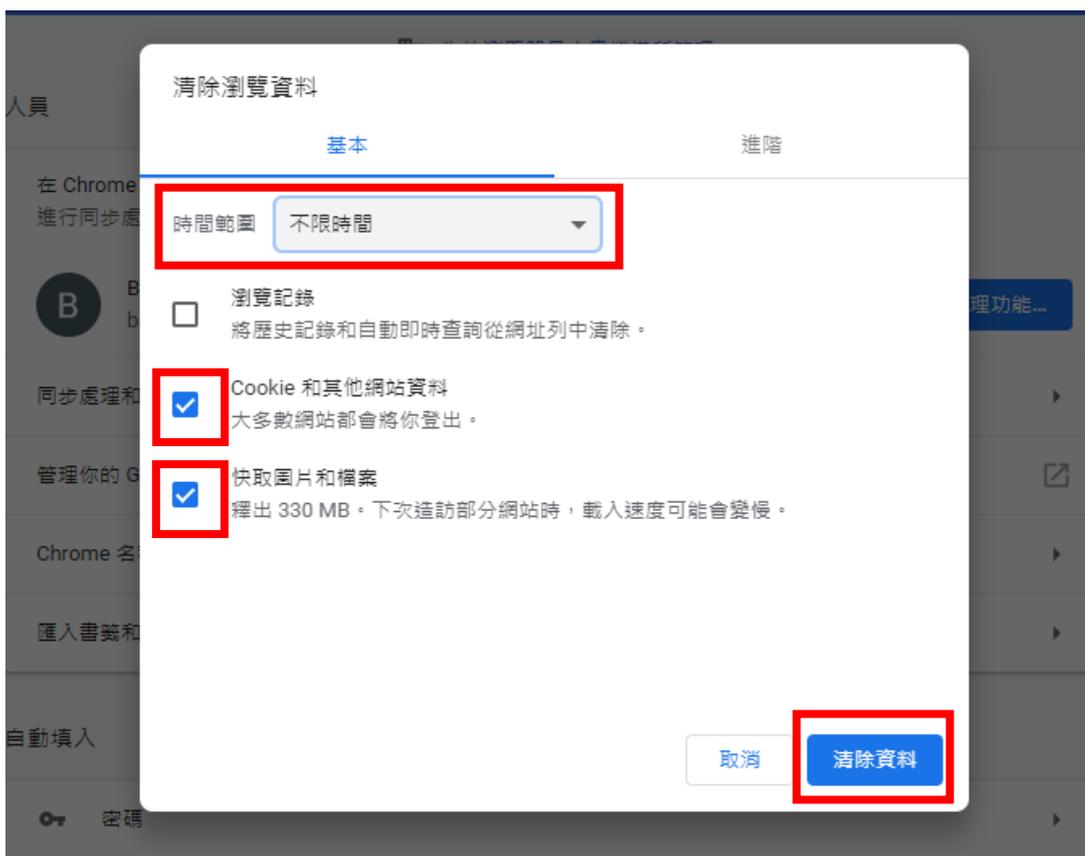
- i. 在地址欄的右方，按「設定」圖標。最新版本的 Chrome 中，「設定」會以三點直排顯示，而舊版則以三條水平線或一個扳手圖標顯示。
- ii. 在功能表，選擇**更多工具**>**清除瀏覽資料**



- iii. 剔選以下項目：
 - **Cookie** 和其他網站資料
 - 快取圖片和檔案

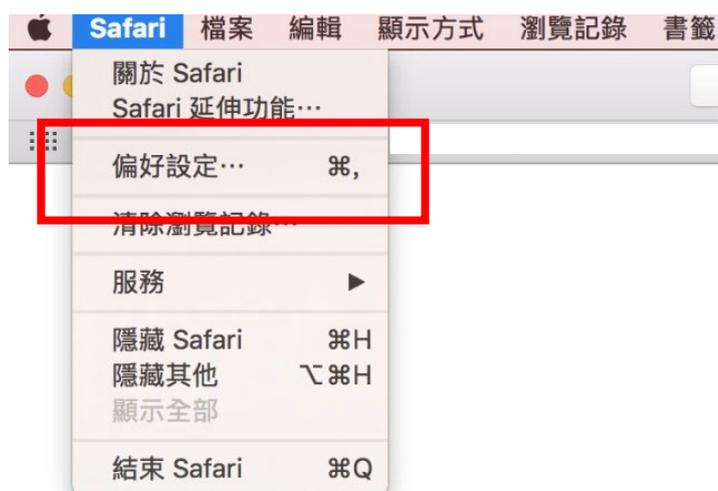


- iv. 在**時間範圍**的下拉式框格中選擇**不限時間**，然後點擊**清除資料**按鈕。



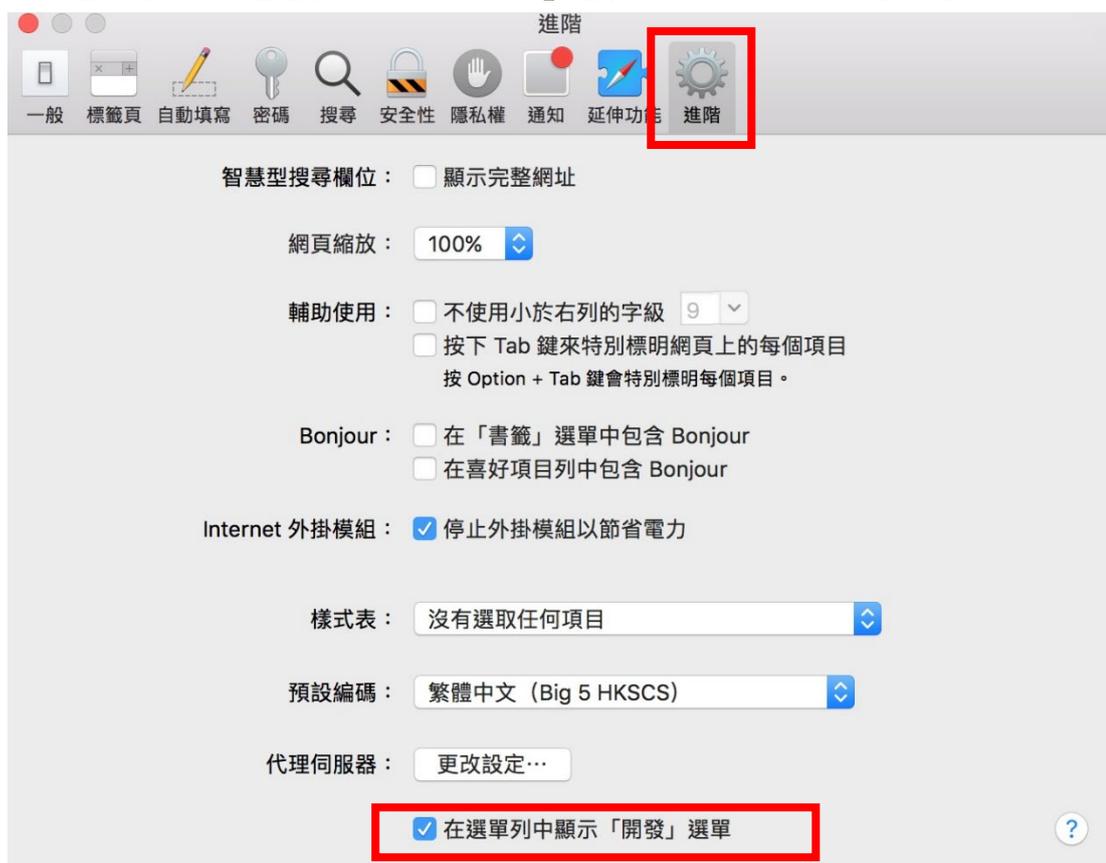
Safari 瀏覽器用戶

- i. 按下拉式選單 Safari，選擇**偏好設定**。





- ii. 點擊進階鍵。剔選在選單列中顯示「開發」選單，然後關閉偏好設定的視窗。



18.2. 無法接收電郵通知

若用戶無法接收電郵通知（例如帳戶啟動電郵等），或許與其電郵伺服器設定有關而攔下保監局發出的電郵，或置於垃圾郵件／濫發郵件資料夾中。詳情請聯絡其資訊科技團隊。

18.3. 其他技術問題

其他技術問題（例如公司網絡防火牆等），請聯絡其資訊科技團隊徵求意見。

<<完>>