

# 保險中介一站通

## 主人人用 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：2025 年 12 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 .....	6
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 .....	16
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 .....	30
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. 創建申請.....	37
7.3. 擬委任負責人核實及完成申請.....	39
7.4. 核實及提交申請予保監局.....	41
8. 終止委任具報 .....	43
8.1. 向管理人授予使用權限.....	43
8.2. 個別終止委任 - 選擇被終止委任的持牌人.....	43
8.3. 個別終止委任 - 提交終止委任具報 .....	44
8.3.1. 保險協作團夥安排 (CIG) .....	45
8.4. 批量終止委任具報.....	47
9. 終止委任負責人 .....	53
9.1. 向管理人授予使用權限.....	53
9.2. 選擇被終止委任的持牌人.....	54
9.3. 提交終止委任負責人具報.....	55
10. 報告 .....	57
10.1. 向管理人授權使用權限.....	58
10.2. 保險中介人牌照申請表格 (PDF 格式).....	59
10.3. 個人持牌人所需的持續專業培訓時數 .....	60
11. 新增或更改委任 .....	61
11.1. 向管理人授權使用權限.....	61
11.2. 由啟動主事人啟動的具報.....	62
11.2.1. 保險協作團夥安排 (CIG) .....	65
11.3. 更改現有主事人所委任的業務系列.....	65
11.4. 增加新委任主事人的新委任.....	66
11.5. 程序的生效日期.....	67
11.6. 程序的確認.....	67
11.7. 由主事人刪除/拒絕具報.....	72
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.....	73



12. 培訓匯報 .....	74
12.1. 下載及填寫培訓清單 .....	74
12.2. 上傳培訓清單 .....	76
13. 搜尋前自律規管機構過往的登記紀錄 .....	81
13.1. 向管理人授權使用權限 .....	81
13.2. 搜尋前自律規管機構過往的登記紀錄 .....	82
14. 持牌人帳戶管理 .....	83
14.1. 個人帳戶 (申請人) 成為持牌人帳戶 .....	83
14.2. 委任及終止委任 .....	83
15. 資料更改 .....	84
15.1. 向管理人授予使用權限 .....	84
15.2. 資料更改之具報 .....	85
15.3. 成為經遷冊公司之具報 .....	87
16. 更改合夥人／董事／控權人 .....	88
16.1. 向管理人授予使用權限 .....	88
16.2. 更改合夥人／董事／控權人之具報 .....	88
17. 更改業務系列 .....	92
18. 繳款 .....	102
18.1. 向管理人授予使用權限 .....	102
18.2. 尚未繳付款項紀錄 .....	103
18.3. 繳款紀錄及繳款收據 .....	105
19. 忘記密碼、用戶名稱及帳戶解鎖 .....	106
19.1. 忘記密碼 .....	106
19.2. 忘記用戶名稱 .....	106
19.3. 帳戶解鎖 .....	106
20. 其他技術問題 .....	106
20.1. 網頁問題 .....	106
20.2. 無法接收電郵通知 .....	111
20.3. 其他技術問題 .....	111



# 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"><li>• 執行保險中介一站通主人的所有功能。</li></ul>
備用監督人帳戶 (參照第 3 節)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 由監督人帳戶建立（如有需要）</li><li>• 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）</li><li>• 用作監督人帳戶的備用帳戶</li></ul>
管理人帳戶 (參照第 3 節)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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"><li>◦ 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</li></ul></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>◦ 核實個人申請人提交的牌照申請</li><li>◦ 確認個人申請人的委任及指定申請費用繳款人</li><li>◦ 繳付牌照費及相關費用</li><li>• 能夠將工作從一個管理人帳戶指派到另一個管理人帳戶</li><li>• 使用批量上載 – 建立帳戶功能處理個人帳戶</li><li>• 使用批量上載 – 建立申請功能預先填寫個人牌照申請表</li></ul>
<b>個人帳戶</b>  - 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)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 由監督人／管理人員為個人牌照申請人或持牌人建立</li><li>• 負責填妥牌照申請表格並提交給主人作加簽</li><li>• 負責將牌照申請提交予保監局</li><li>• 查閱個人資料及紀錄（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）</li><li>• 繳付牌照費及相關費用</li></ul>



### 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。**

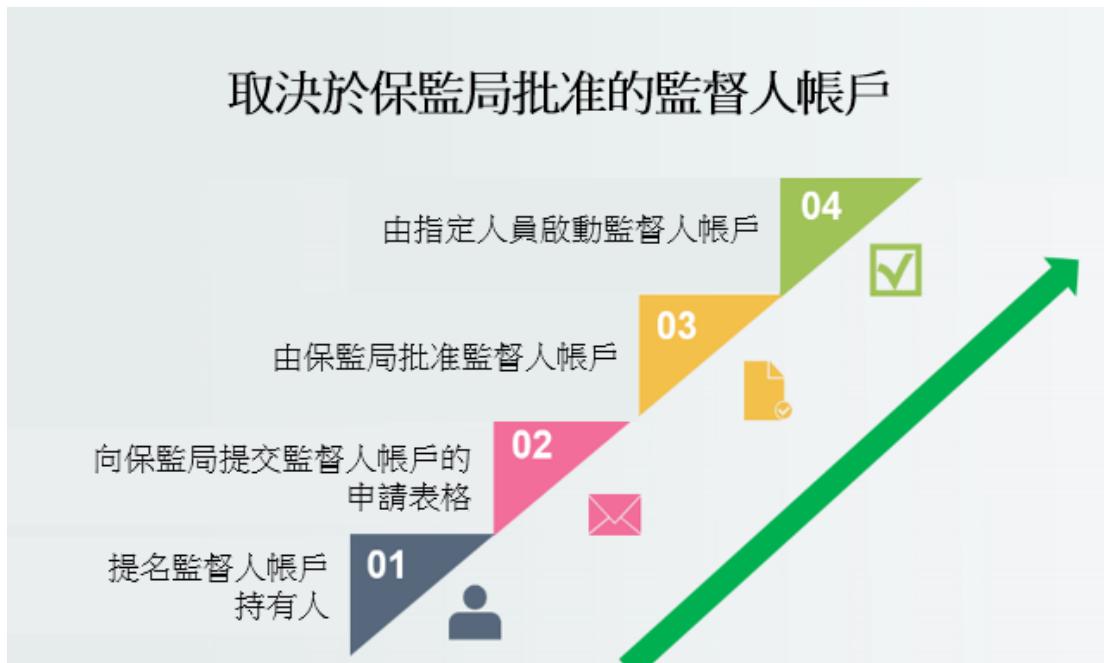
本用戶指南為監督人、備用監督人及管理人帳戶持有人（代表其獲授權保險人、持牌保險代理機構及持牌保險經紀公司，統稱“主事人”）在保險中介一站上建立帳戶、核實牌照申請及確認個人申請人的委任等方面提供指引。

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							
初次審核			二次審核		批准		接收日期
P	A/R		A/R		A/R		
		帳戶開設		AOP		批准書	

請以正楷填寫所有項目。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：

- a. **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；
- b. **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；
- c. **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；
- d. **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；
- e. **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
- f. **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

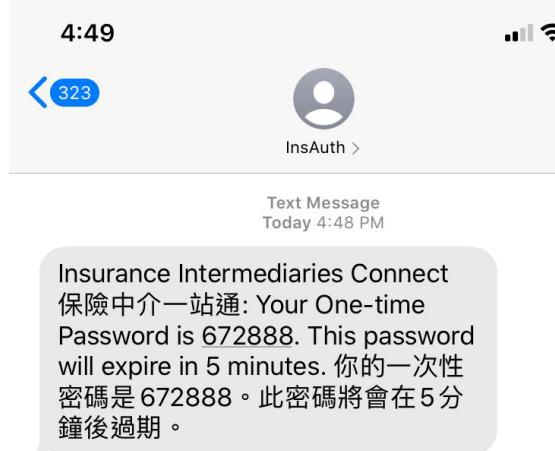
電郵地址:

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:

- 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。

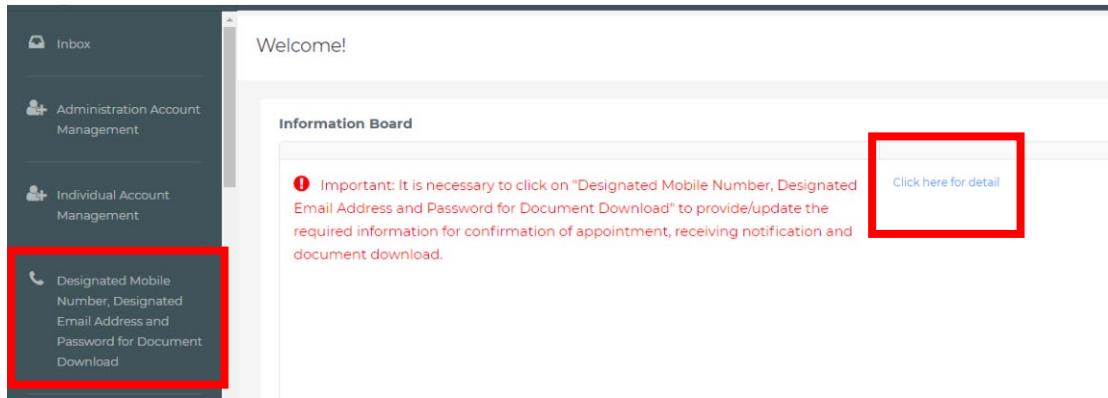




- 監督人帳戶持有人須依照下列規定，輸入自訂用戶名稱及新密碼以完成啟動帳戶的程序：
  - 用戶名稱的規定：
    - 介乎 6 至 20 個字符，不包含空格。
  - 密碼的規定：
    - 密碼長度至少為 10 個字元；
    - 密碼不能與用戶名稱相同；
    - 密碼必須包含小寫字母、大寫字母、數字和特殊字符（允許的特殊字符為“! @ # \$ \_ ? - &”）；
    - 密碼必須至少每 180 天更改一次；
    - 密碼每天只能更改一次；
    - 不得重複使用最近的密碼
- 監督人帳戶持有人應返回保險中介一站通的登入頁面，以新設定的監督人帳戶用戶名稱及密碼登入，以使用保險中介一站通的服務。

## 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 部分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
<a href="#">Resend activation email</a>	

### 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：
  - 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。
  - 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:

First / Other Names:

Department:

Job Title:

Email Address: email@domain.com  
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: 105441 Re-generate

Please read the Account Opening Password (AOP) to share user confidentiality for account activation.

**Alternate Supervisor**  
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

---



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:

手機電話號碼:

帳戶開通密碼:

**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：

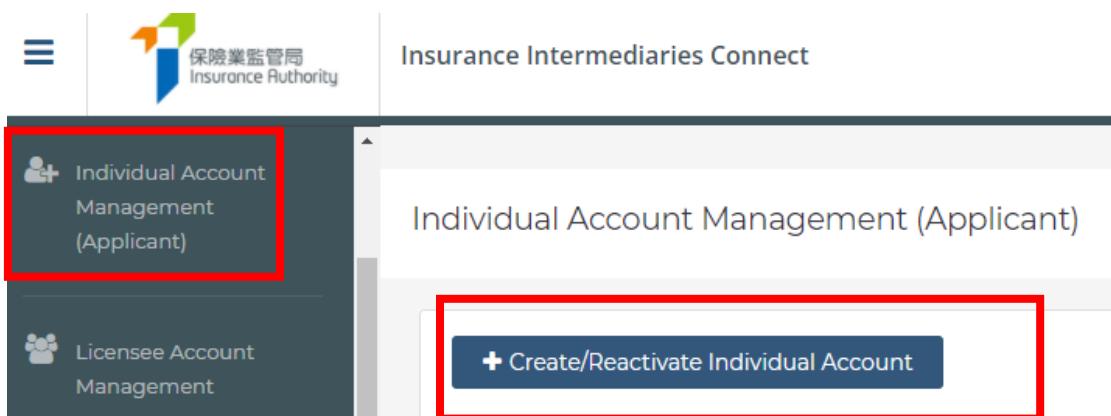
### 4.1. 第一步——提交個人帳戶申請表格

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。





- **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。

Please complete all sections in this form.

Company Name	[REDACTED] Insurance Company
Surname	[REDACTED]
First / Other Names	Individual
HK Identity Card No.	[REDACTED]
Date of Birth	[REDACTED]
Email Address	[REDACTED]@gmail.com <a href="#">Resend activation email</a>
Mobile Phone No.	[REDACTED]
AOP	***** 
Date Of Application	15/05/2019
Status	<input type="radio"/> Active <input type="radio"/> Inactive
Administration Account responsible for Modification of Licence Application	[REDACTED] 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 (highlighted with a red box)

Date Of Application: 27/03/2020

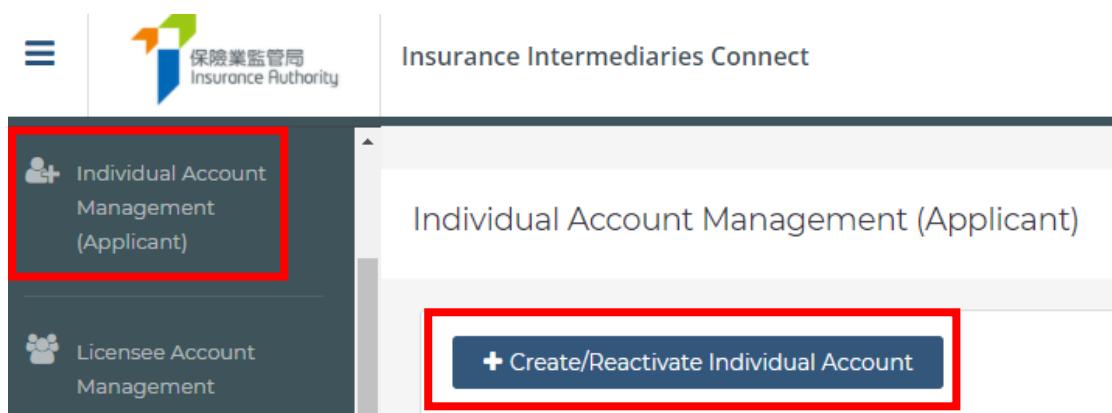
- 請留意帳戶開通密碼在帳戶建立程序中至關重要。主人須在**核實個人帳戶持有人的身份後**，以安全的方式把指定的帳戶開通密碼交給該個人帳戶持有人，避免任何誤用／未經授權而使用帳戶的情況。主人有責任妥善記錄開戶程序，並在保監局提出要求時，提交相關紀錄予保監局。

## **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。





- 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  DD/MM/YYYY

Email Address  email@domain.com  
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  235498   
Please provide this Account Opening Password (AOP) to the user confidentially for account activation. For account reactivation, AOP is not required.

Date of Application  DD/MM/YYYY

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。



歡迎!

訊息板

1 Licence application(s) is/are pending verification. [按此查看詳情](#)

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

3. 你是否曾在香港金融管理局("金管局")登記？  
 是  否

若是，請提供你的金管局登記號碼。

4. 你是否曾獲其他金融監管機構或香港境內外的保險中介人自律規管機構(包括保險代理登記委員會、香港保險顧問聯會及香港專業保險經紀協會)授予牌照或曾在該等機構登記？  
 是，請提供詳情。  否

若此頁內有任何問題，請加入備註。

確定核對完成? [下頁 >](#)

- 有關「**保險中介人資格考試**」（“**資格考試**”）的部分，個人帳戶持有人須剔選符合主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剔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: 有待移轉**

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

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。

一般保險

通過  
 豁免  
 獲免除

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

附件




- 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 資格

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

附件



- 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: 有待審批

申請表格 - 個人保險代理 賽照

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？  是  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？  是  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？  是  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刑事罪名而案件尚未審結？  是  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？  是  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試成績
-  保險原理及實務
-  一般保險
-  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

 Capture.PNG

只支援JPG, JPEG, PNG, PDF文件，最大文件容量是2MB。

保險原理及實務試卷成績

 Capture.PNG

只支援JPG, JPEG, PNG, PDF文件，最大文件容量是2MB。

一般保險試卷成績

 Capture.PNG

只支援JPG, JPEG, PNG, PDF文件，最大文件容量是2MB。

附件

-  香港身份證
-  香港中學文憑考試成績或香港中學會考試成績
-  保險原理及實務
-  一般保險
-  其他文件



- 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，請剔選此方格。  
 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。

◀ 上頁
✓ 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。

<sup>1</sup>「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。

◀ 上頁
完成 >

香港身份證	
	Insurance Authority
香港中學文憑考試成績或香港中學會考試成績	
	Insurance Intermediaries Connect
保險原理及實務	
	Insurance Authority
一般保險	
	Insurance Intermediaries Connect
其他文件	

## 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「**此頁已被主人審查。([日期] [時間])**」。



## 核對牌照申請

### 最後評論

此頁已被主人審查。 (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。

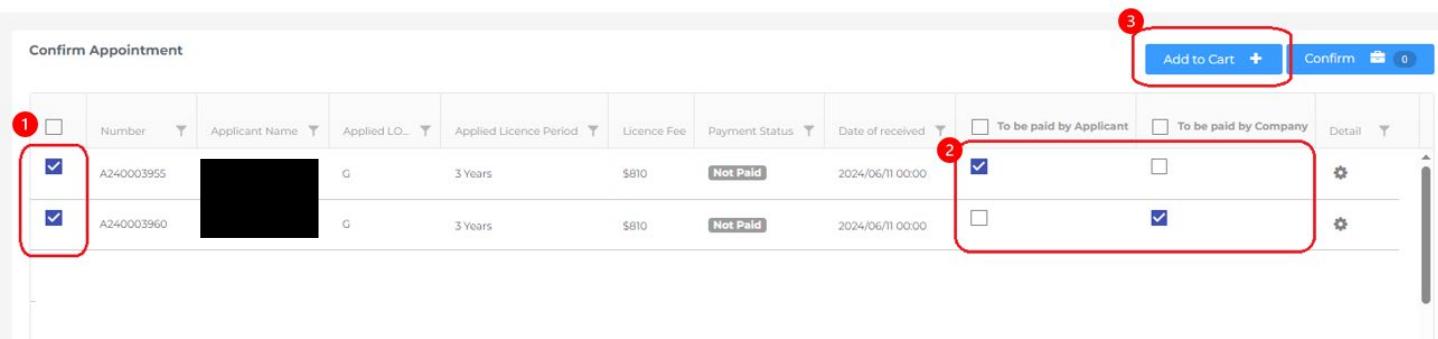
- 管理人須審核經個人帳戶持有人修改後的申請資料。若管理人並無其他意見，他／她必須剔選「**確定核對完成?**」，以完成審核。
- 如有必要的話，管理人可於「**備註**」框格中註明其他意見。



## 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)



Number	Applicant Name	Type	Applied LOB	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"/>	
A240003960	[REDACTED]	G		3 Years	\$810	Not Paid	2024/06/11 00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

- 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



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



- 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。

**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

Phone No

Position and Email

**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 18 部分。



### 5.3. 第三步——向保監局正式提交個人牌照申請

- 當主人確認委任及申請費用被(申請人或主人)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 form.

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。

牌照申請分配 – 新牌照申請

- 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。

個案負責人管理



## 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。

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

Type of bulk transaction

Upload Xml

**Important Note**  
When processing the XML file, please be reminded that it is the principal's responsibility to ensure that all information must be provided accurately and completely.

### 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.

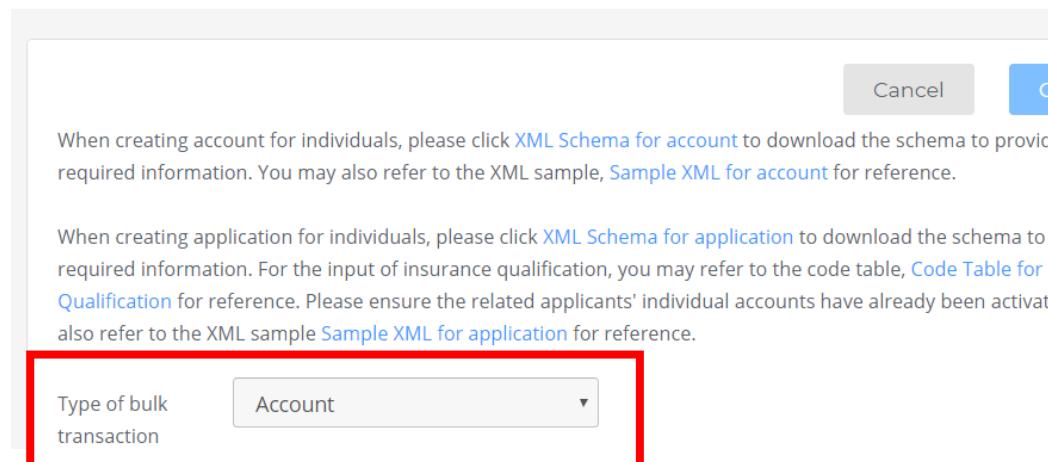
When creating application for individuals, please click [XML Schema for application](#) to download the schema to provide the required information. For the input of insurance qualification, you may refer to the code table, [Code Table for Insurance Qualification](#) for reference. Please ensure the related 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



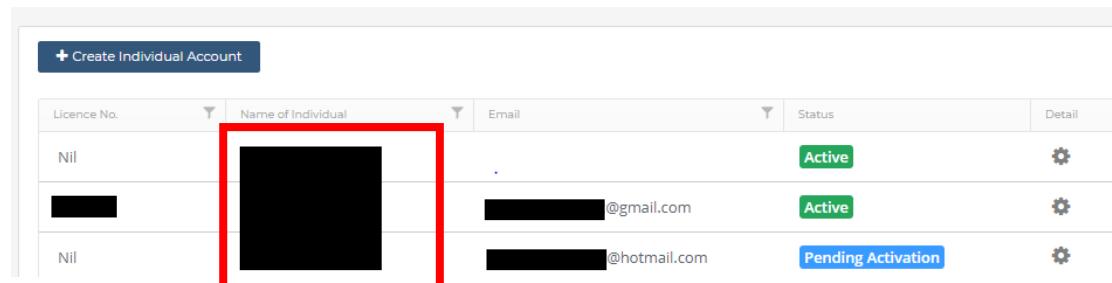
When creating account for individuals, please click [XML Schema for account](#) to download the schema to provide required information. You may also refer to the XML sample, [Sample XML for account](#) for reference.

When creating application for individuals, please click [XML Schema for application](#) to download the schema to 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



+ Create Individual Account					
Licence No.	Name of Individual	Email	Status	Detail	
Nil			Active		
██████████		██████████@gmail.com	Active		
Nil		██████████@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 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 already been activated. You may also refer to the XML sample [Sample XML for application](#) for reference.

#### Important Note

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

#### 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



- (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 reference. Please ensure the related applicants' individual accounts have been created before creating application for reference.

Type of bulk transaction  Application

Upload XML

- (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	<a href="#">按此查看詳情</a>	<a href="#">查看紀錄</a>

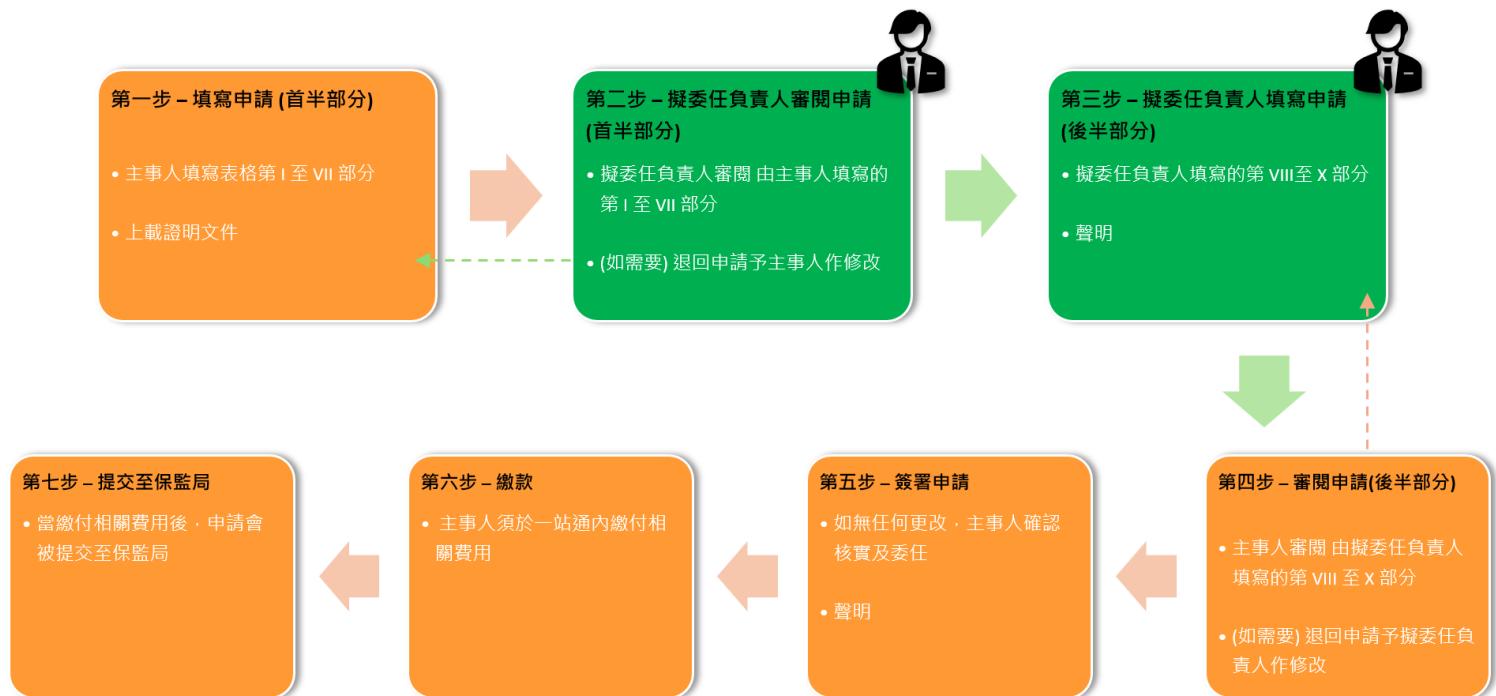
- (7) 若系統驗證上載的數據期間出現問題，系統會顯示「上載失敗 Upload Fail」信息。申請人須修正文件內有問題的數據，並重新上載。



## 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]

### 擬委任個人為負責人申請流程



### 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「**管理人賬戶管理**」，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。

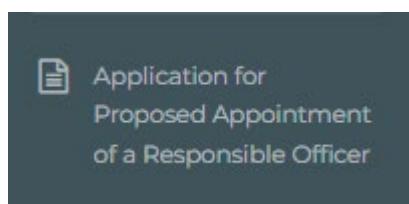


#### Functions in relation to Licence Application

- 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. 創建申請

- 管理人須點擊「Application for Proposed Appointment of a Responsible Officer」。



- 管理人應點擊“+ 創建申請”以建立擬委任負責人（RO）的申請。



- 保險代理機構／保險經紀公司的名稱及牌照號碼將於網上申請表格中預先填寫。管理人須填寫第 II 至 VII 部分的信息。



- 在第 III 部分「擬委任負責人的詳情」中，
  - 若擬委任的負責人持有**有效 (Active)** 牌照，
    - 管理人須輸入擬委任負責人的牌照號碼
    - 輸入牌照號碼並按「**搜索**」後，擬委任負責人的姓名將會預先填寫
    - 擬委任負責人的牌照詳情將會顯示以供參考

### III. 擬委任負責人資料

請提供您擬委任負責人的以下資訊。

保險中介人牌照號碼	<input type="text" value="IA9999"/>	<input type="button" value="搜索"/>
<input type="checkbox"/> 擬委任負責人並不是正在持有有效牌照		
英文姓名	<input type="text"/>	
中文姓名 (如有)	<input type="text"/>	

- 若擬委任的負責人**從未持有牌照**，或牌照已被**撤銷 (Revoked)** 或**已到期 (Expired)**，
  - 管理人應於此擬委任負責人申請前，為擬委任負責人另行建立個人申請人帳戶。
  - 有關建立個人申請人帳戶的詳情，請參閱上文第 4 節有關建立個人帳戶的部分。
  - 管理人勾選「**擬委任負責人並不是正在持有有效牌照**」方格。所有**已啟動**的個人申請人帳戶將顯示於下拉選單中顯示。
- 管理人需從下拉式選單選擇委任負責人

### III. 擬委任負責人資料

請提供您擬委任負責人的以下資訊。

保險中介人牌照號碼	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 擬委任負責人並不是正在持有有效牌照	
申請人姓名	<input type="text"/>
申請人電郵地址	<input type="text"/>
申請人電話號碼	<input type="text"/>

- 管理人在填寫此申請前，須為非持有**有效**牌照的擬委任負責人(i)先建立個人申請人帳戶及(ii)確保該擬委任負責人已啟動他/她的個人申請人帳戶。有關詳情，請參閱第 4 部分有關建立個人帳戶的部分。



- 完成第 II 至 VII 部分後，申請將提交予擬委任負責人核實及完成其餘部分。
- 同時，管理人可隨時查看申請狀態及查閱申請。當擬委任負責人完成審閱及填寫申請剩餘部分或將申請退回實體申請人，管理人將收到電子郵件通知。

IIC Reference	Licence No.	Proposed R...	Status	Payment Status	Last Modified By	Last Modified Date
RO [REDACTED]	N/A	TEST TAI MAN	Pending Confirmation by Proposed RO	N/A	[REDACTED]	2025-12-11

### 7.3. 擬委任負責人核實及完成申請

[本節僅適用於擬委任負責人]

- 擬委任負責人需使用其一站通個人帳戶審閱先前由主人人填寫的擬委任負責人申請。
- 當有申請待擬委任負責人核實時，其將收到通知電郵。此外，登入一站通時，「資訊板」下將顯示訊息提醒其完成申請。
- 擬委任負責人登入一站通後，可點擊左邊選單列「*Application for Proposed Appointment of a Responsible Officer*」，然後點擊「[查看詳情](#)」查看申請。

擬委任個人為負責人申請

IIC 參考編號	狀態	付款狀態	最後修改者	最後修改日期	建立日期	詳情	PDF
RO250001709	待委任負責人確認	N/A	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<a href="#">查看詳情</a>	<a href="#">下載文件</a>

- 擬委任負責人須審閱由管理人填寫的第 I 至第 VII 部分，並於資料無誤的頁面底部勾選「[確定核對完成且無任何備註？](#)」。擬委任負責人亦須審核附件。

擬委任負責人的備註

如果您對本部分有任何意見，請在此填寫。

確定核對完成且無任何備註？

[下頁](#)



- 擬委任負責人核實申請資料期間認為信息不正確或與其記錄不符，須於每頁底部的備註框格中註明其意見。完成核實後，申請會被退回至主人作修改

擬委任負責人的備註

Please amend XXXX

< 上一頁

確定核對完成且無任何備註? Save & Return to Principal >

- 若擬委任負責人申請的第 I 至 VII 部分已核實並無評語，擬委任負責人將需完成剩餘部分，並上載補充／證明文件(如需要)。
- 擬委任負責人完成剩餘部分後，將被引導至「聲明頁」。確認所有信息真實準確後，擬委任負責人可點擊「Save & Submit」按鈕以提交主人核實。
- 一次性密碼 (OTP) 將透過短訊發送至擬委任負責人的註冊手機號碼，其須於 **5 分鐘內** 提供 OTP。若擬委任負責人 無法接收 OTP，其可點擊「Re-send」按鈕要求重新發送新 OTP。
- 申請狀態其後將顯示為「待委任主人確認」。擬委任負責人 可點擊「**查看詳情**」查看申請。一旦主人核實及確認申請，或附評語退回，其將收到電郵通知。

IIC 參考編號	狀態	付款狀態	最後修改者	最後修改日期	建立日期	詳情	PDF	下載文檔
██████████	待委任主人確認	N/A	██████████	██████████	██████████	<a href="#">查看詳情</a>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">下載文檔</a>

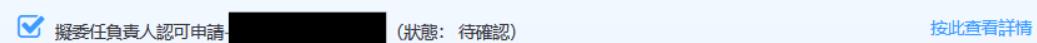


## 7.4. 核實及提交申請予保監局

- 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。



- 當擬委任負責人完成申請或附評語退回時，管理人將收到通知電郵。此外，登入一站通時，「資訊板」下將顯示訊息提醒其採取後續行動。管理人可點擊「*Click here for details*」或選單欄的「**Application for Proposed Appointment of a Responsible Officer**」查看申請。



- 管理人應點擊「**查看詳情**」審閱申請。



- 若擬委任負責人對第 II 至 VII 部分作出評語，該等評語將以**紅色**顯示於「**Comments by Proposed RO**」方格內。管理人應適當修訂申請。
- 若第 II 至 VII 部分經擬委任負責人核實無問題，其應已完成申請的第 VIII 及 IX 部分。管理人應核實由擬委任負責人完成的第 VIII 至 IX 部分，若認為信息正確，應於每個部分的「**確定核對完成且無任何備註？**」方格勾選。

### 委任主事人的備註

Please enter remarks if you have any comments on this section

< 上一頁

確定核對完成且無任何備註？

下一個



- 若管理人認為信息不正確或與其記錄不符，其應於相關評語方格內標註評語，申請將退回擬委任負責人作修訂。
- 核實第 **VIII** 及 **IX** 部分無評語後，管理人 將被引導至「聲明頁」。管理人 須作出相關聲明並點擊「**Confirm**」提交申請。
- 相關申請費用將顯示。確認申請費用後，管理人須從下拉選單中選擇主事人的指定手機號碼（由監督人帳戶擁有者設定）以接收 OTP。一旦將 OTP 輸入，申請將建立並待支付相關費用。
- 當支付相關申請費用後，擬委任負責人申請將提交予保監局。詳細付款程序，請參閱本用戶指南第 **18** 節。
- 管理人可點擊「**Application for Proposed Appointment of a Responsible Officer**」查看狀態及下載申請文件。

IIC Reference No...	Licence No.	Proposed RO	Status	Date of Creation	Detail
████████████████	████████████████	████████████████	Submitted to IA	2024-08-23	<a href="#">Download Document(s)</a>



## 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），否則主人只可以代表自己提交電子具報，並不可代表其他委任主人作提交。

### 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，並剔選「**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。

Name of Licensee	Licence No.	Status	Effective Date	Detail
[REDACTED]	[REDACTED]	Active	2020-05-27	[Detail]
[REDACTED]	[REDACTED]	Active	2020-08-13	[Detail]



## 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	
				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	[REDACTED] Limited
Line of Business	General Business
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。



### 8.3.1. 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：
  - 在同一日期委任持牌個人保險代理人; 以及
  - 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](mailto: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](mailto: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	<b>Principal-A</b>
Line of Business	General & Long Term Business (including Linked Long Term E)
 <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p>Apply Collaborating Insurance <input type="checkbox"/></p><p>Group Termination</p></div> 	

- 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	<b>Principal-A</b>
Line of Business	General & Long Term Business (including Linked Long Term E)
 <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p>Apply Collaborating Insurance <input checked="" type="checkbox"/></p><p>Group Termination</p></div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p>Company Name <b>Principal-B</b></p><p>Line of Business General &amp; Long Term Business (including Linked Long Term E)</p></div> 	

- 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。

The screenshot shows a user interface for managing appointments. On the left, a sidebar lists several options: 'Create CPD Record', 'Bulk Termination of Appointment' (which is highlighted with a red box), 'Confirm Appointment', 'Termination of Appointment', 'Report', 'New Application Bulk Upload', and 'Search for Former Self-Regulatory Organization'. The main content area is titled 'Bulk Termination of Appointment'. It contains a sub-section for 'Reason for Termination' with a list of options: 'Resignation', 'Dismissal', 'Job rotation', 'Redundancy', and 'Others'. At the bottom of the main content area, there is a 'Download Bulk Termination Template' button, which is also highlighted with a red box. Other buttons in the main area include 'Upload' (with an 'UPLOAD' button), 'Cancel', and 'Confirm'.

- 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
License No.	Termination Date (YYYY-MM-DD)	Reason for Termination	Termination Reason for Others	Validation Result (generated by system)	Validation Result Remark (generated by system)	
	2024-03-10	Dismissal		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) 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)。

A	B	C	D	E
1 Licence No.	Termination Date (DD/MM/YYYY)	Reason for Termination	Termination Reason for Others	Validation Result (generated by system)
2 [REDACTED]		1/12/2020 Resignation		
3 [REDACTED]		1/12/2020 Dismissal		
4 [REDACTED]		1/12/2020 Redundancy		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

- 填寫範本後，管理人須點擊「上載」以上載 Excel 檔案。

#### Bulk Termination of Appointment

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 the following (For Others, please specify in Column D):

**Reason for Termination**

- Resignation
- Dismissal
- Job rotation
- Redundancy
- Others



- 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

The screenshot shows a file upload interface. An 'UPLOAD' button is shown with a checkmark and the text 'Done'. Below it is a preview of a file named 'Termination\_Template\_Sample (1).xlsx' with a size of '10.12 KB'. At the bottom of the interface, there is a blue 'Validate' button, which is highlighted with a red rectangular box.

- 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

The screenshot shows the same file upload interface as the previous one. The 'Validate' button has been replaced by a blue link text 'Click here to view validation result'. The rest of the interface remains the same, including the 'UPLOAD' button, the file preview, and the 'Download Bulk Termination Template', 'Cancel', and 'Confirm' buttons.

- 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	Termination Date (DD/MM/YYYY)	Reason for Termination	Termination Reason for Others	Validation Result (generated by system)	Validation Result Remark (generated by system)
1	17/12/2020	Others	No business need	OK	
2					
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	Termination Date (DD/MM/YYYY)	Reason for Termination	Termination Reason for Others	Validation Result (generated by system)	Validation Result Remark (generated by system)
1	23/12/2020	Others	UAT Testing	UAT Testing	Termination Date cannot be later than today. Please input Termination Reason within 1000 characters.
2					
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.
- Under section 64ZH/section 64ZI of the IO, if a **licensed insurance agency/licensed 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 ("PIGS")

- You may download and view the PIGS [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

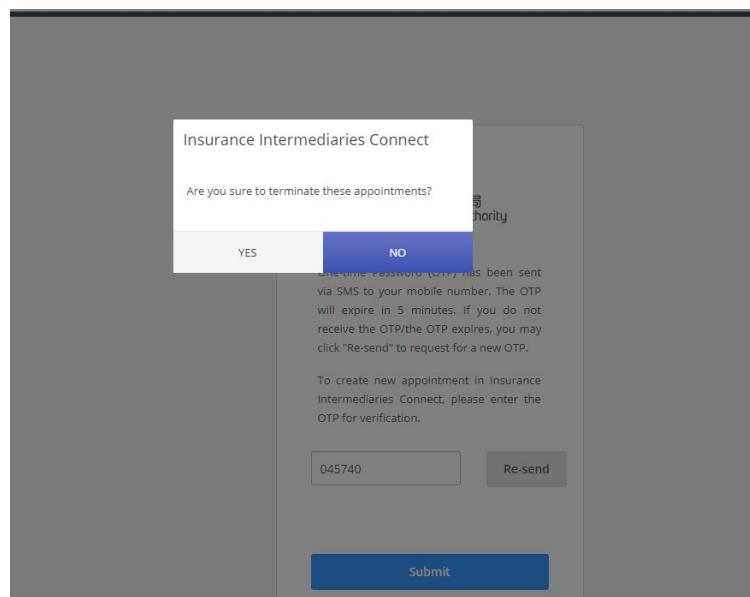
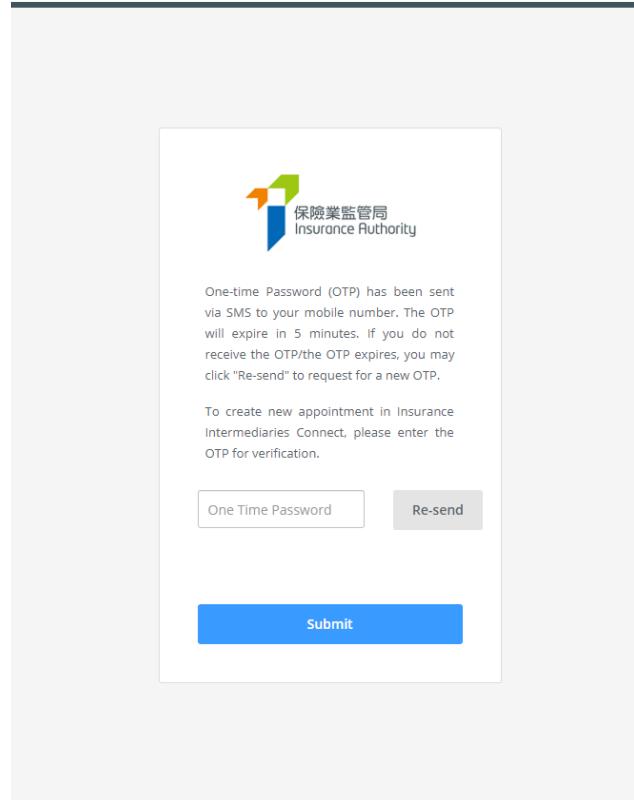
To terminate appointment(s) in Insurance Intermediaries Connect, please select company mobile number.

Mobile No.:

Next

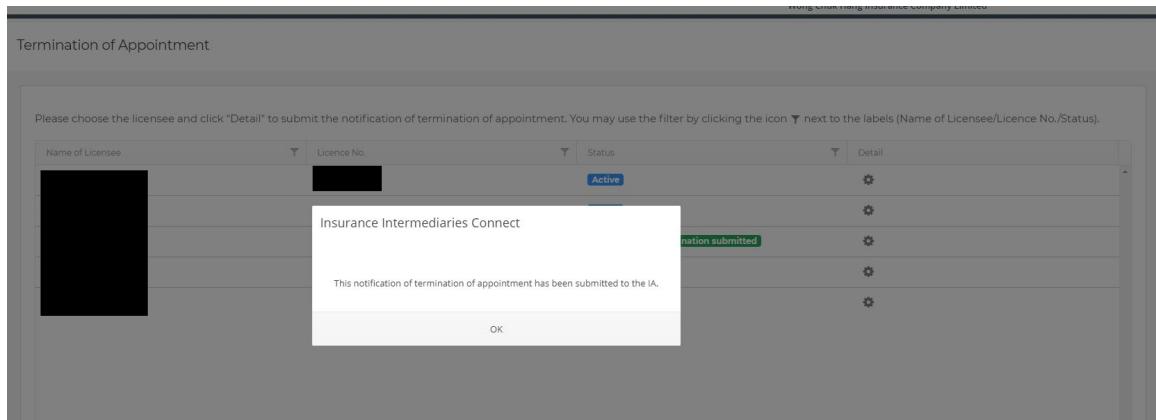


- 管理人須在 5 分鐘內輸入一次性密碼以提交通知，然後點擊「是」以確認終止委任。

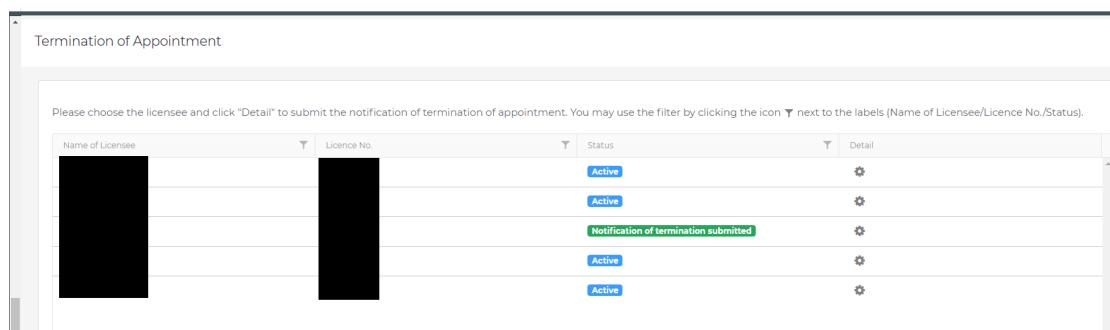




- 當通知成功向保監局提交，相關訊息視窗會彈出，管理人會被導向「終止委任」頁面。



- 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。

Administration Account Management

Name	Depart.	Job Title	Email	Status	Detail
[REDACTED]	Head of Business			Active	

+ Create Administration Account



#### 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 & 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]	[REDACTED]	[REDACTED]	Active	[REDACTED]	

### 9.3. 提交終止委任負責人具報

- 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間題。

#### 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 [REDACTED]

Full Name in English [REDACTED]

##### Detail of Termination of Responsible Officer ("RO")

Company Name [REDACTED] LTD

Reason for Termination [REDACTED]

Whether the RO will cease to be appointed as your agent for carrying on regulated activities?

Yes  No

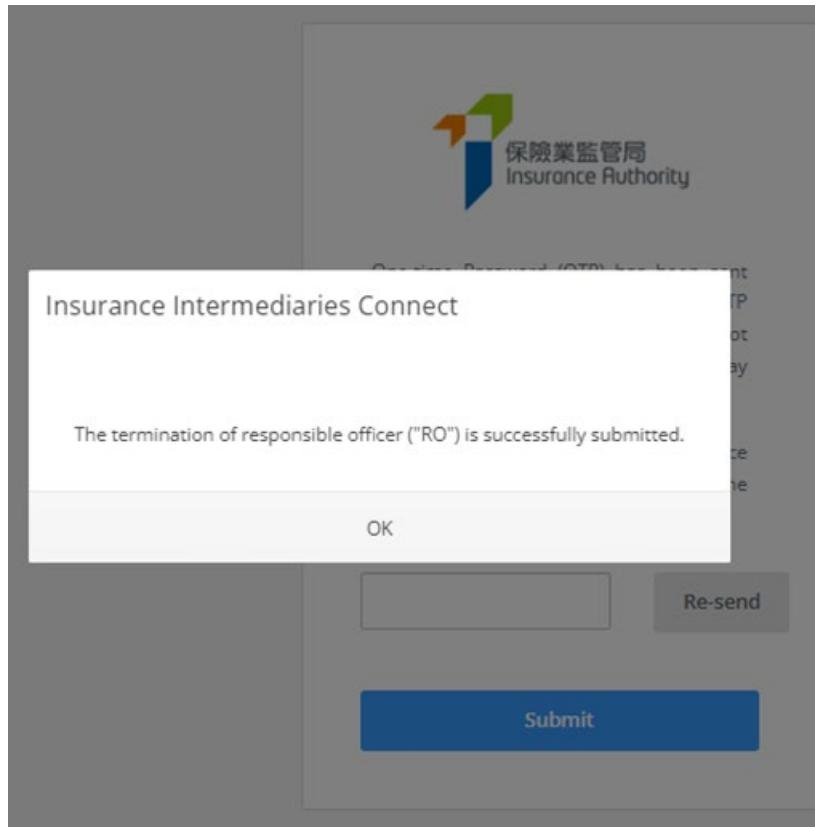


- 管理人須在提交具報前作出相關聲明。

#### 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，終止委任負責人具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。

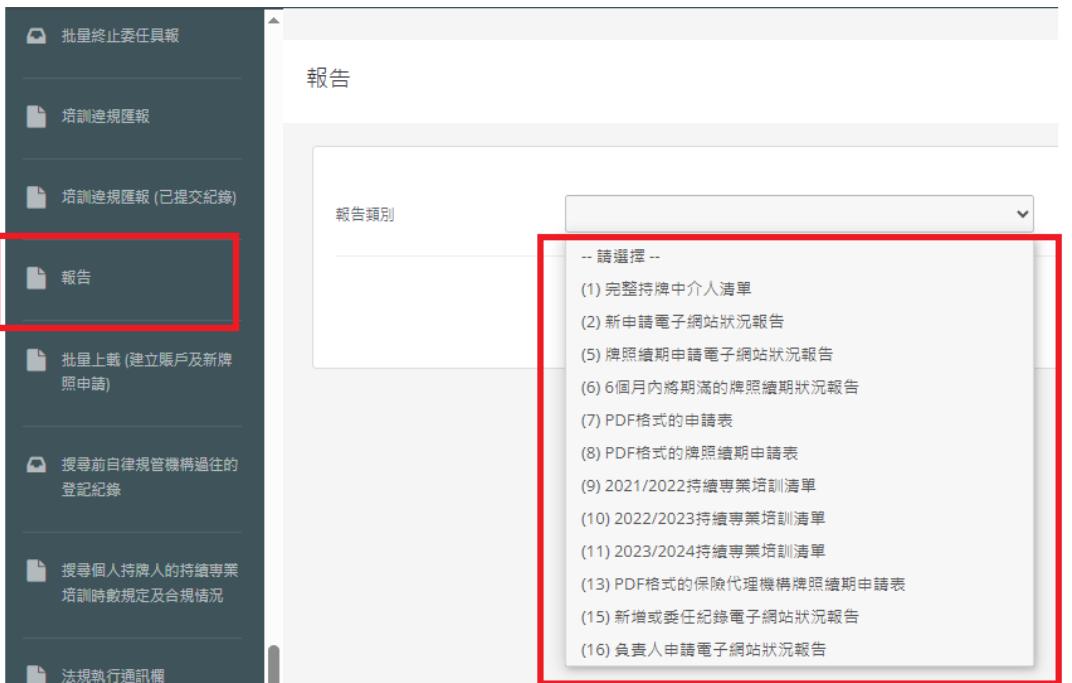


## 10. 報告

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 day month year	End day month year
<input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="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)
I90000434				<input type="button" value="Download PDF"/>	<input type="button" value="Download PDF"/>
I90000443				<a href="#">Download PDF</a>	<a href="#">Download PDF</a>
I20000057				<a href="#">Download PDF</a>	<a href="#">Download PDF</a>

Home Tools Application\_Form\_P... x

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 Sze
Name in Chinese	[REDACTED]
Former Name in English	[REDACTED]

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人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：
  - 在左方選單中選擇「報告」
  - 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」
  - 按「下載」

The screenshot shows the 'Report' section of the 'Insurance Intermediary One-Stop' website. The left sidebar contains a navigation menu with items such as 'New or Renewal of Commission', 'New or Renewal of Authorization', 'Authorization Cancellation', 'Authorization Cancellation Application', 'Training Report', 'Report', 'Authorization Application (Establish Account and New License)', and 'Search for Previous Self-Regulation Violations'. The main content area is titled 'Report' and shows a dropdown menu for 'Report Type' with '(9) 2022/2023 Evaluation Period Required Continuous Professional Training Hours' selected. Below the dropdown, there is a note in Chinese: 'This report lists all personal licensees appointed by the principal insurer as of July 31, 2023, and the required continuous professional training hours (Microsoft Excel format).'. There is also a note in English: 'This report lists all personal licensees appointed by the principal insurer as of July 31, 2023, and the required continuous professional training hours (Microsoft Excel format).'. At the bottom of the content area, there is a note: 'This report will be updated daily until July 31, 2023. Insurers will use the final version of this report as of July 31, 2023, to determine the continuous professional training hours required for their appointed personal licensees. The function will be available from August 1, 2023.' A 'Download' button is located at the bottom of the content area.

- 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 20 部分。

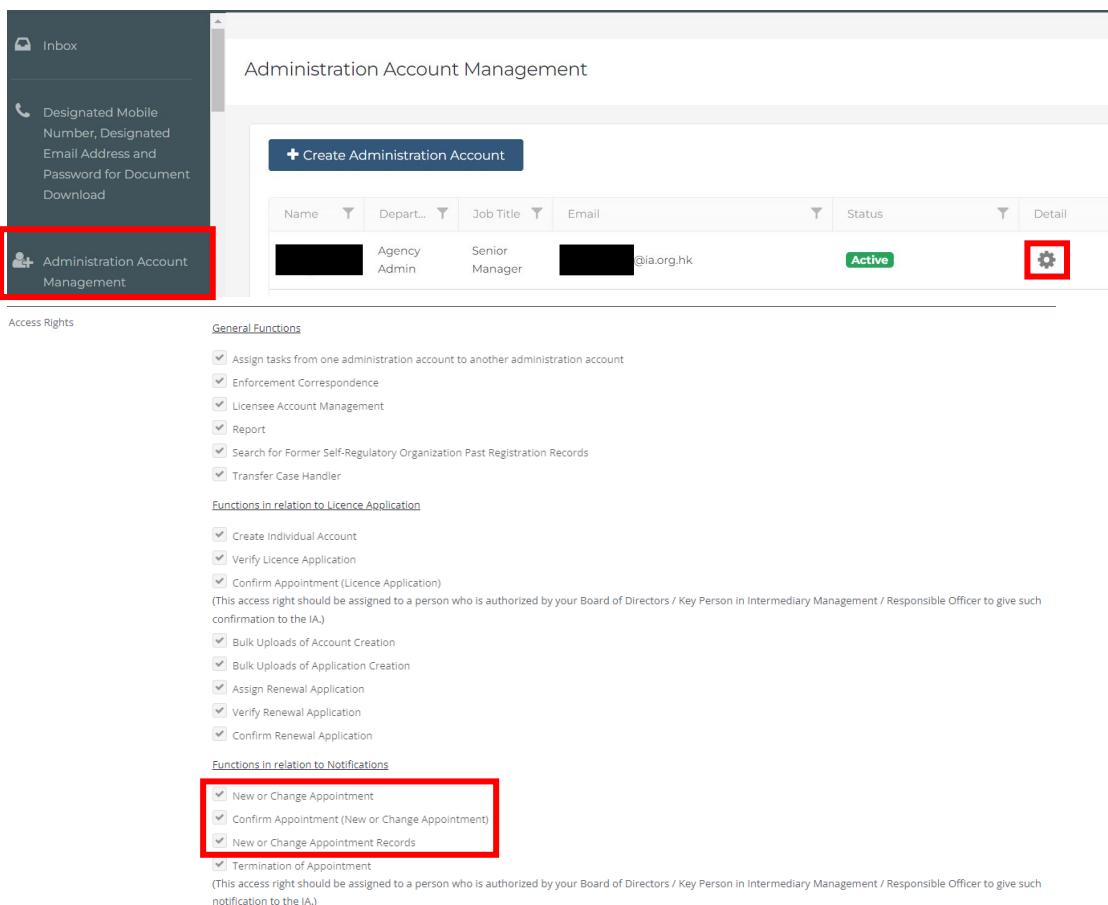


## 11. 新增或更改委任

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

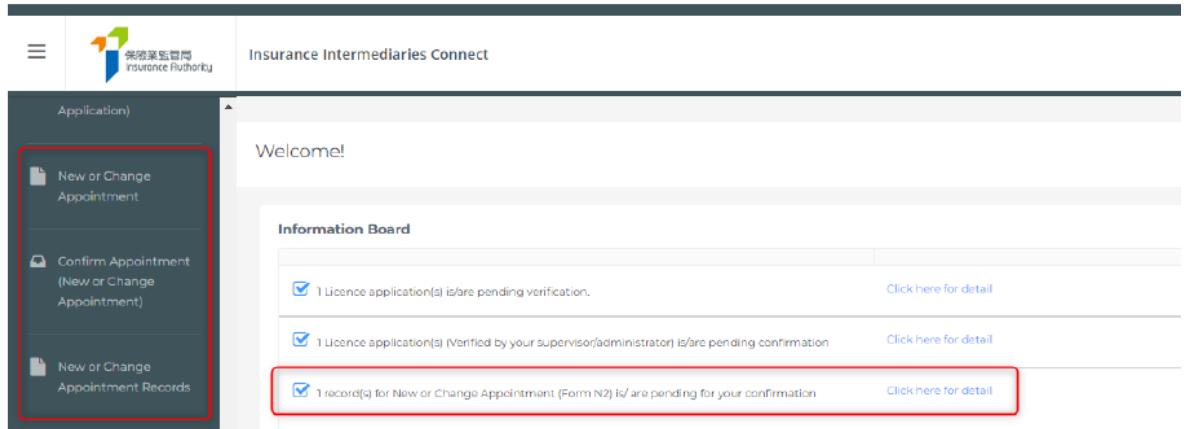
如監督人或備用監督人帳戶持有人欲授權指定管理人帳戶持有人使用權限，他/她須點擊「**管理人帳戶管理**」，並在指定管理人帳戶功能 Access Rights 細明表上剔選「**New or Change Appointment**」、「**Confirm Appointment (New or Change Appointment)**」及「**New or Change Appointment Records**」。



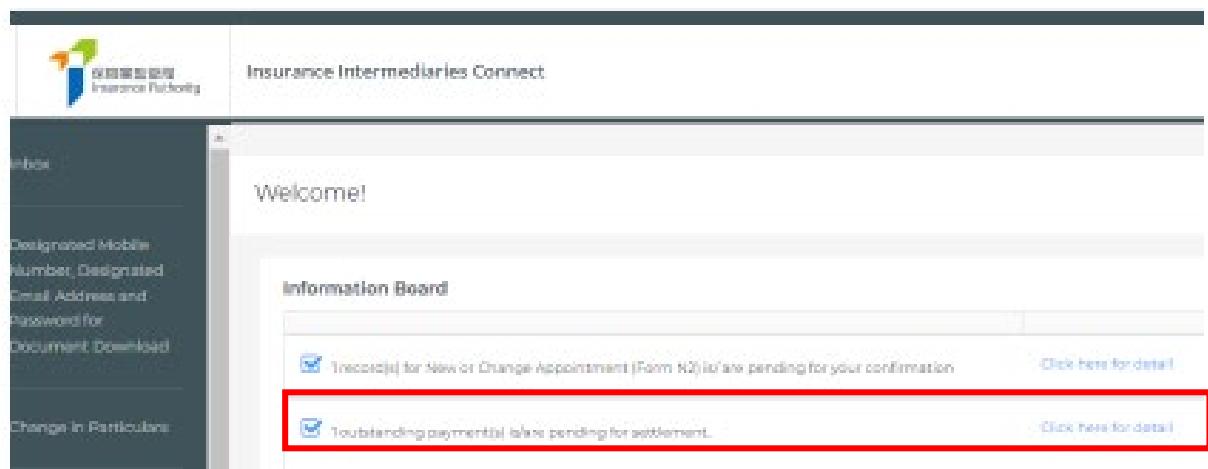
The screenshot shows the 'Administration Account Management' interface. On the left, a sidebar lists 'Inbox', 'Designated Mobile Number, Designated Email Address and Password for Document Download', and 'Administration Account Management'. The 'Administration Account Management' item is highlighted with a red box. The main window displays a table of accounts with columns for Name, Department, Job Title, Email, Status, and a gear icon. One account row is shown: 'Agency Admin' (Senior Manager, @ia.org.hk, Active). Below the table, the 'Access Rights' section is expanded. It contains three main sections: 'General Functions', 'Functions in relation to Licence Application', and 'Functions in relation to Notifications'. Under 'General Functions', several checkboxes are checked. Under 'Functions in relation to Licence Application', a note states: '(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.)'. Under 'Functions in relation to Notifications', three checkboxes are checked: 'New or Change Appointment', 'Confirm Appointment (New or Change Appointment)', and 'New or Change Appointment Records'. A note next to these states: '(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。啟動此程序的主人會被視為啟動主人。





- 相關持牌人士的牌照類別必須與此程序的啟動主人匹配：

相關持牌人士的牌照類別	啟動主人
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

- 啟動主人必須為相關持牌人士的現有委任主人之一或新委任主人之一，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.

Look Up

- 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.

[REDACTED]

Look Up

Name

[REDACTED]

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)：
  - “New or Change Appointment (Form N2)”; 或
  - “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

Passed

Exempted

Grandfathered

Attachment

SELECT FILES

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

Add



### 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：
  - 在同一日期委任持牌個人保險代理人；以及
  - 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](mailto: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](mailto:licensing@ia.org.hk))。

### 11.3. 更改現有委任人所委任的業務系列

- 視乎相關持牌人士及現有委任委任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委任人所委任的業務系列。

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Change Line of Business Appointed'. The menu is currently set to 'No Change'. Another option, 'Long Term Business (excluding Linked Long Term Business)', is visible as a choice. The menu is part of a larger form interface.



## 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 [REDACTED]

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。

**Add Appointment**

- 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「**x**」。

New Appointing Principal(s)

Name of Principal

File no./ Licence no. of Principal

Line of Business Appointed

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



## 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 application; 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。

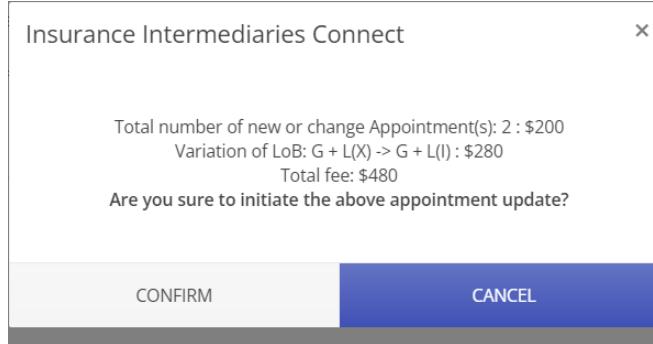
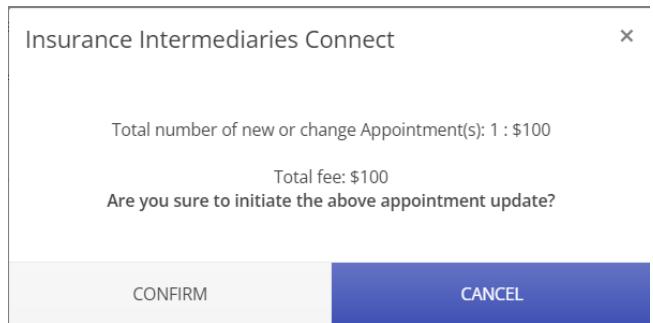
## 11.6. 程序的確認

- 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：





- 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](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

The screenshot shows a table for 'Payment Assignment' with two sections: 'Payment Assignment (New or Change Appointment)' and 'Payment Assignment (Varying Line of Business)'. Each section has four checkboxes: 'Initiating Principal', 'All Relevant Principal(s)', 'Licensee', and 'Initiating Principal' (repeated). The 'Initiating Principal' checkboxes in both sections are checked. The 'Add to Cart' button is located at the top right of the page, and a red box highlights the payment assignment section.

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。



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	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ed	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 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.										<a href="#">Back</a>	<a href="#">Confirm</a> ✓
Effective Date	Extended Eff...	Initiating Pri...	Licence No.	Licensor Na...	Reference No.	Create Date	Application Detail	Payment Ass...			
2024/09/30					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 LoBC + L[X] -> G + L[0]		Appointment fee to be paid by relevant principal(s); Application fee for varying line of business to be paid by licensee		✗
2024/09/30					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 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話號碼，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

Effo...	Exte...	Initi...	Lice...	Lice...	Ref...	Stat...	Rem...	Exte...	Cre...	Withdr...	Download...	Download...	Vary...
2024/0...					CA2400...	Pending Payment			2024/0...				
2024/0...					CA2400...	Pending Payment			2024/0...				

- 就涉及支付費用的詳情，請參閱第 18 部分「繳款」。

## 11.7. 由主人刪除/拒絕具報

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



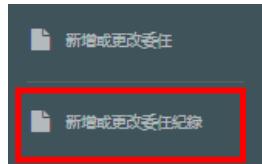
- 拒絕具報只可以由具報其他涉及的主人執行。管理人可在詳情頁面點擊「Reject」按鈕以拒絕該具報 (需要確認)。





## 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」，啟動主人可點擊撤回的圖標以撤回某一具報。

New or Change Appointment Records

Effective Date	Initiating Princi...	Licence No.	Licensee 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: 系統生成時間:	09/07/2024 09:00	Insurance Authority(IA): 保險監督局 (保險局)								
<b>Continuing Professional Development (CPD) for Licensed Insurance Intermediaries</b> 具資格的中介人持續專業發展										
List of individual licensees who must fulfill their CPD requirements by 31 Jul 2024 須於 2024 年 7 月 31 日或之前符合其持續專業發展到所定的個人持牌人清單										
Insurance Broker Company: Licensed Technical Representatives (Broker) 保險經紀公司: 持牌專業代表 (經紀)										
CPD Assessment Period: 持續專業發展評估期:	1 Aug 2023-31 Jul 2024									
CPD cut-off date: CPD 截止日期:	31 Jul 2024									
Individual Licensee's Reporting deadline: 委任持牌人報告截止日期:	30 Sep 2024									
Appointing principal's reporting deadline: 委任主人報告截止日期:	31 Oct 2024									
Principal Ref No.: 委任主人參考號:	99999999									
Principal Name: 委任主人姓名:	A to Z Insurance Company Limited									
<p>This CPD List provides a snapshot of the CPD requirements in relation to all the individual licensee appointed by the principal owner 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>該持續專業發展清單以委任主人委任日期 (2024 年 7 月 01 日) 作為主要日期，並假定於 2024 年 7 月 31 日為同一委任主人委任日期。雖然保險監督局已盡量確保該清單上所載資訊的準確性，惟仍存在偶發的誤差。</p>										
Name: 姓名:	Type of Licensee: 持牌類型: 保險經紀公司	IA License No.: 保險監督局持牌號碼:	Total number of CPD hours required: 所需的持續專業發展時數 (以年為單位):	Compulsory CPD Hours on "Ethics or Regulations" (必修):	Compliance Code: 合規代碼:	Code is "N-1", please fill in the total shortfall CPD hours(s) as at 31 Jul 2024. 如合規代碼是「N-1」，請填上截至 2024 年 7 月 31 日所有未完成的持續專業發展時數。	total shortfall CPD hours(s) as at 31 Jul 2024. 如已補足所有尚欠的持續專業發展時數，請註明 (Yes/ No)	CPD hour(s) has been rectified, please state the last correction date (YYYY-MM-DD). 如已補足所有尚欠的持續專業發展時數，請註明 (YYYY-MM-DD)	Reporting party (if already reported by other party): 報告人 (如已由另一方報告):	Remarks:
	IND		15	3						
	IND		6	3						
	IND		15	3						
	IND		15	3						
No. of Person(s) (as at 31 July 2024): 人數 (於 2024 年 7 月 31 日):	4									
Number appointed licensees as of 1 August 2024: 於 2024 年 8 月 1 日的委任持牌人數:										
No. of Person(s) newly appointed after 1 August 2023: 於 2023 年 8 月 1 日後委任的持牌人數:	2									

- 委任主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人作為其向保監局匯報其培訓合規情況的委任主人
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，委任主人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。委任主人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。

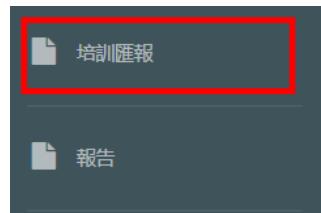
Name 姓名	Type of Licence <sup>1</sup> 牌照類別 <sup>1</sup>	IA Licence No. 保監局牌照號碼	Total number of CPD hours required <sup>2</sup> 所需的持證專業培訓時數*	Compulsory CPD Hours on "Ethics or Regulations" 強制性的「道德或規例」 培訓時數	Compliance Code <sup>3</sup> 合規代碼	If the Compliance Code is "N-1", please fill in the total shortfall 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日所有尚欠的持證專業培訓時數。	Whether the total shortfall CPD hour(s) had been rectified? (Yes/ No) 如已補回所有尚欠的持證專業培訓時數，請註明 是否已補回所有尚欠的持證專業培訓時數？ (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證專業培訓時數，請註明 最後補回日期 (YYYY-MM-DD).	Reporting party (If already reported by other party) 報告方 (如已由另一方匯報) 備註
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	15	3					
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	6	3					
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	15	3					
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	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日或之後新委任的持牌人									
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	15	3					
No. of Person(s) newly appointed on or after 1 August 2023 人數(截至2023年8月1日或之後新委任的持牌人)	2								

- 請注意，當通過一站通向保監局提交培訓清單時，委任主人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，委任主人人只可以於 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。委任主人人應根據其內部紀錄，核實經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。
- 委任主人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人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

上傳

選擇上傳檔案 ✓ 已選擇

CPD\_FA3353.xlsx 23.09 KB

**核實及上傳**

程序:

1. 選擇上傳檔案 (應使用顯示2022年7月31日實際情況的培訓清單)
2. 核實及上傳所選擇檔案

沒有上載紀錄。

© 2023 保險業監管局版權所有

4. 一次性密碼會以短訊形式傳送到指定的手機電話號碼，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：



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](mailto: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](mailto: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

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。



- 如果委任主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)**」發送至委任主人的**指定的電子郵件地址**。委任主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](mailto: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](mailto: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](mailto:cpdreporting@ia.org.hk)，以供保監局跟進。委任主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。

The screenshot shows the 'Administration Account Management' interface. On the left, a sidebar has a red box around the '代理人帳戶管理' (Agent Account Management) option. The main area shows a table of accounts with columns: Name, Department, Job Title, Email, and Status (Active). On the far right of the table, there are 'Detail' and gear icons, with the gear icon in a red box. At the bottom, there are several checkboxes: 'Confirm Appointment (Licence Application)' (checked), 'Termination of Appointment' (unchecked), 'Search for Self-Regulatory Organization Registration Records' (unchecked), and 'Report' (unchecked). The 'Search for Self-Regulatory Organization Registration Records' checkbox is also highlighted with a red box.

Name	Department	Job Title	Email	Status
Agency Admin	Manager	[REDACTED]@gmail.com	Active	
Agency Admin	Senior Manager	[REDACTED]@gmail.com	Active	

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。

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))

Insurance Intermediaries Connect

You are about to access into the database ("Database") containing the past registration records of insurance intermediaries who had been registered with any of the three self-regulatory organisations ("SROs") prior to 23 September 2019, of which the information has been transferred from the SROs to the Insurance Authority ("IA"). The past registration records contained in the Database is compiled based on the information transferred from SROs. The IA has not independently verified the information and will not be responsible for any error, inaccuracy, misstatement or omission in it.

By clicking the confirm button and accessing the Database, you agree, confirm and declare that:

- You have read, understood and agreed to all the Terms and Conditions of the Insurance Intermediaries Connect ("Terms and Conditions");
- You are a Principal and have obtained a prior written consent from the person appointed or proposed to be appointed as your licensed insurance intermediary who is subject to your search ("Data Subject") to access his/her/its past registration records with the SROs;
- You shall unconditionally provide the written consent obtained from the Data Subject to the IA upon request; and
- You shall use the information obtained from the Database only for considering the appointment or the proposed appointment of the Data Subject as your licensed insurance intermediary, unless you have obtained the IA's prior written consent.

CONFIRM      NO

Remarks

Self-Regulatory Organization      Registration Number

Insurance Agents Registration Board (IARB)      The 8-digit Registration No. (including first digit '0') should be entered

Professional Insurance Brokers Association (PIBA)      For Insurance Broker Companies, the 4-digit membership No. (including the first digit '0') should be entered. For technical representatives / chief executives, the last 6 digits should be entered (e.g. PIBA-0123-456789, please enter 456789)

The Hong Kong Confederation of Insurance Brokers (CIB)      For insurance broker companies, the 4-digit Membership Number (including the first digit '0') should be entered. For technical representatives/chief executives, the 6-digit Registration Number (including the first digit '0') should be entered

Copyright © 2020 Insurance Authority. All rights reserved.

This site is best viewed with Chrome, Firefox, IE

- 管理人可透過輸入下列資料以進行搜尋:
  - 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
  - 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

Registration Number with SRO

Name of Registrant

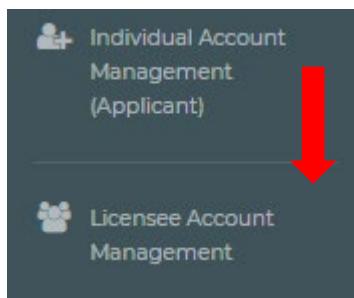
BR Number



## 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

- 當主人終止委任持牌人時，主人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。
- 當主人委任一名已持有保險中介一站通帳戶的個人持牌人，主人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' interface. On the left sidebar, 'Administration Account Management' is highlighted with a red box. In the main table, a row for user '333' is shown with 'manager' as the job title and 'Active' status. The 'Detail' column for this row is also highlighted with a red box. At the bottom, a list of 'Access Rights' is displayed, with the 'Change in Particular' checkbox highlighted with a red box.

Name	Department	Job Title	Email	Status	Detail
333		manager		Active	

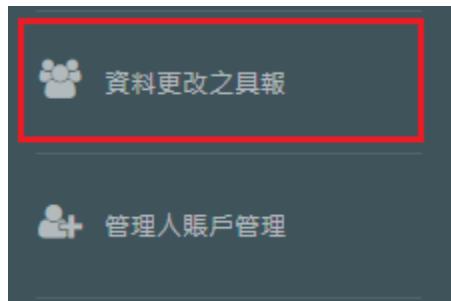
**Access Rights**

- 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 License Application
- Confirm Appointment (Licence Application)  
(This access right should be assigned to a person who is authorized by your Board of)
- Termination of Appointment  
(This access right should be assigned to a person who is authorized by your Board of)
- 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。



- 剔選需要更改之資料，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"/>	<input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/> 傳真號碼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/> 電郵地址	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/> 網站地址	<input type="text"/>	<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. 變更種類

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。

變更種類	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 checked="" type="checkbox"/> 中文名	有限公司	<input type="text"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="..."/>
---	------	----------------------	---



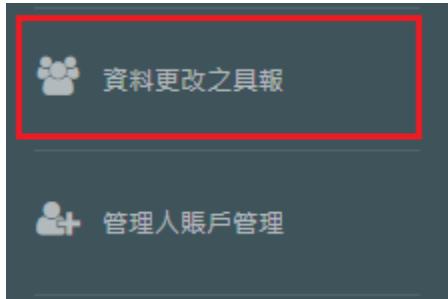
請提供公司註冊處所簽發的相關更改名稱證明書副本。

- 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。



### 15.3. 成為經遷冊公司之具報

- 如監督人/管理人須提交成為經遷冊公司之具報，點擊「[資料更改之具報](#)」。



- 剔選經遷冊公司，輸入生效日期及上載相關證明文件。

- 監督人/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。
- 監督人/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。
- 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. 更改合夥人／董事／控權人

[此部分只適用於持牌保險代理機構及持牌保險經紀公司]

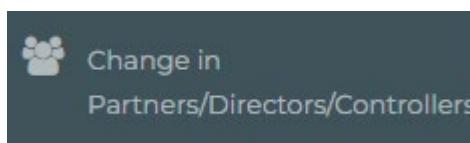
### 16.1. 向管理人授予使用權限

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，並剔選「**Change in Partners, Directors or Controllers**」，以將使用權限授予指定的管理人。

The screenshot shows the 'Administration Account Management' section of the platform. On the left, there is a sidebar with options: 'Inbox', 'Administration Account Management' (which is highlighted with a red box), 'Individual Account Management', and 'Designated Mobile Number and Email Address'. The main area shows a table with a single row: 'manager' under 'Name', 'Active' under 'Status', and a 'Detail' button. Below the table, there are two sections: 'Access Rights' and 'General Functions'. In 'General Functions', there are three checkboxes: 'Assign tasks from one administration account to another account', 'Change in Particular' (which is highlighted with a red box), and 'Change in Partners, Directors or Controllers' (which is also highlighted with a red box).

### 16.2. 更改合夥人／董事／控權人之具報

- 登入保險中介一站通後，監督人/管理人可點擊「**更改合夥人／董事／控權人之具報**」以開始更改程序。





- 根據需要更改的事項，在第 II、III 及/或 IV 部分中新增合夥人、控制人及/或董事變更。

#### I. Particulars of Licensed Insurance Intermediary

Insurance Intermediary Licence No.	Licence no.
Name in English	Name in English
Name in Chinese	Name in Chinese
Type of licence	Sole Proprietor / Partnership / Limited Company

#### II. Change(s) in Partners

[+ Add Change in Partner](#)

#### III. Change(s) in Controllers

[+ Add Change in Controller](#)

#### IV. Change(s) in Directors

[+ Add Change in Director](#)

- 請填寫所有適用資料，包括更改性質、個人/法人團體全名、更改理由和相關生效日期。
- 就每位新加入或新任命的合夥人、董事或控權人，應填妥並上傳表格 S5 – 有關董事 / 控權人（個人）的資料或表格 S6 – 有關董事 / 控權人（法人團體）的資料。

Nature of Change	<input checked="" type="radio"/> Appointment <input type="radio"/> Cessation
	<input checked="" type="radio"/> Individual <input type="radio"/> Entity
Name	CHAN Tai Man
Hkid/ Passport/ Business Registration No.	A123456(B)
Reason for change	Others
Please specify	Others reasons, please specify here
Effective date	16/12/2025 <input type="button" value=""/>
<p>Please provide form S5 – Information on Partner (Individual)</p> <p><input type="button" value="UPLOAD"/></p> <p><small>Only support JPG, JPEG, PNG, PDF files, maximum allowed file size is 10MB</small></p>	



- 根據《保險業條例》第 64ZZD 條，持牌保險中介人必須在合夥人、董事或控權人更改生效日後 **1個月內**，將任何資料的更改以書面形式具報保監局。你必須提供任何延遲通知的原因，並在第 V 部分上傳證明文件。

Effective date

Reason for the Late Notification

- 若要刪除資訊，請點選該部分右上角的關閉按鈕。

Nature of Change  Appointment  Cessation

- 請在第 V 部分上傳所有適用的證明文件。文件大小限制為 **10MB**。

#### V. Supporting Documents

Applicable to Sections II and III

- Copies of the shareholding structure (before and after change(s))
- Copies of Brought and Sold notes/Instruments of Transfer (if applicable)
- Copies of any filings to the Companies Registry in relation to the change(s)

Applicable to Section IV

- Copies of any filings to the Companies Registry in relation to the change(s)

UPLOAD ✓ Done

01CRFilings.pdf 16.37 KB	<input type="button" value="X"/>
02 ND2A.pdf 16.37 KB	<input type="button" value="X"/>
03 BoughtSoldNote.jpg 12.85 KB	<input type="button" value="X"/>
04 ShareholdingCharts.png 4.60 KB	<input type="button" value="X"/>

Only support JPG, JPEG, PNG, PDF files, maximum allowed file size is 10MB.

- 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。

To submit the notification of change in partners/controllers/directors, please select the company designated mobile number for OTP verification.

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.

To submit the notification of change in partners/controllers/directors, please enter the OTP verification.

Mobile No.:

Re-send

Next

Submit

### Insurance Intermediaries Connect

Are you sure to submit the notification of change in partners/controllers/directors?

YES

NO

### Insurance Intermediaries Connect

The notification of change in partners/controllers/directors has been submitted to the IA.

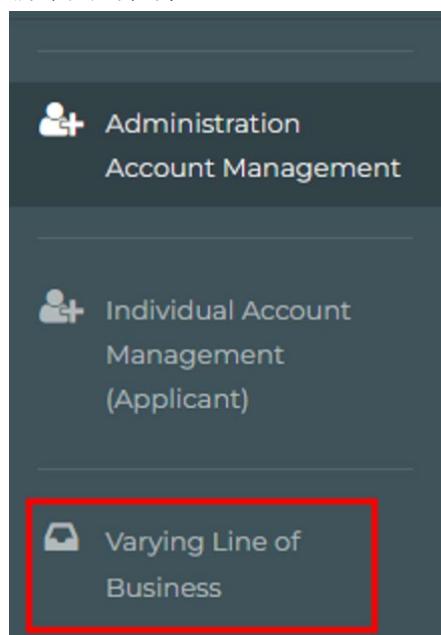
OK



## 17. 更改業務系列

[此部分只適用於持牌保險代理機構及持牌保險經紀公司(統稱「實體持牌人」)]

- 實體持牌人可以更改其可經營的業務系列，增加新的業務系列或刪除現有業務系列。如需增加業務系列，需要支付費用。刪除現有業務系列不需要支付費用，且如果業務系列由現有委任主人所委任，則更改業務系列的申請只會在所有被刪除的業務系列的相關委任被取消後才會被批核。
- 實體持牌人於登入保險中介一站通後，可點擊「[更改業務系列](#)」以開始更改業務系列的程序。



- 實體持牌人的資料，即牌照號碼、其英文名稱、現時指明的業務系列，將會被顯示。



- 持牌人士其後可從下拉列表中選擇擬指明的業務系列：

#### II. 擬對業務系列作出的更改

請提供申請人對其作為持牌保險中介人的牌照中所指明的業務系列擬作出更改的詳情。

現時在申請人牌照中所指明的業務系列	General & Long Term Business (excluding Linked Long Term Business)
擬在申請人牌照中所指明的業務系列	<ul style="list-style-type: none"><li>有限制旅保業務</li><li>一般業務</li><li>長期業務 (不包括相連長期業務)</li><li>長期業務 (包括相連長期業務)</li><li>一般業務及長期業務 (包括相連長期業務)</li></ul>

- 實體持牌人需要根據其牌照類別以及申請是增加新的業務系列或刪除現有業務系列，上傳相應的證明文件：
- 就持牌保險代理機構，申請增加新的業務系列需上傳以下證明文件：

#### III. 上傳證明文件

請提供有關的保險中介證明文件。

您的負責人員的簡歷，詳細說明其在擬增加的新業務線中的保險和管理經驗  
(必須上傳一份文件)

上載

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

擬議的商業計劃，詳細說明擬分銷的保險產品類型、擬提供的服務範圍、目標市場客戶以及擬議新業務線的業務來源

(必須上傳一份文件)

上載

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

擬議新業務線的內部控制政策和程序 (例如操作手冊、合規手冊、反洗錢手冊)

(必須上傳一份文件)

上載

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



- 就持牌**保險代理機構**，申請刪除現有業務系列需上傳以下證明文件：

### III. 上傳證明文件

請提供有關的保險中介證明文件。

#### 停止業務的原因

(必須上傳一份文件)

上載

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

#### 致保險公司及客戶的終止業務通知副本

(必須上傳一份文件)

上載

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



- 就持牌保險經紀公司，申請增加新的業務系列需上傳以下證明文件：

### III. 上傳證明文件

請提供有關的保險中介證明文件。

您的負責人員的簡歷，詳細說明其在擬增加的新業務線中的保險和管理經驗  
(必須上傳一份文件)

上載

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

擬議的商業計劃，詳細說明擬分銷的保險產品類型、擬提供的服務範圍、目標市場客戶以及擬議新業務線的業務來源  
(必須上傳一份文件)

上載

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

保險公司簽發的三封推薦信，以證明與申請人在擬增加的每個業務領域中預期的業務關係  
(必須上傳至少一份文件)

上載

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

擬議新業務線的內部控制政策和程序（例如操作手冊、合規手冊、反洗錢手冊）  
(必須上傳一份文件)

上載

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

根據《保險業條例》第71條向持有客戶帳戶的認可機構發出的告面通知副本（如適用）

上載

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

客戶帳戶最新銀行對帳單副本（如適用）

上載

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



- 就持牌保險經紀公司，申請刪除現有業務系列需上傳以下證明文件：

### III. 上傳證明文件

請提供有關的保險中介證明文件。

停止業務的原因

(必須上傳一份文件)

上載

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

致保險公司及客戶的終止業務通知副本

(必須上傳一份文件)

上載

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

最新管理帳目副本，其中列明客戶帳戶持有的現金餘額，以及因即將終止的業務而應付的保險費金額

(必須上傳一份文件)

上載

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

客戶帳戶最新銀行對帳單副本 (如適用)

上載

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



- 假如更改申請涉及增加或刪除長期業務，背景查核計劃的部分將被顯示：
  - 就增加長期業務的業務系列：

#### **IV. Participation in the Reference Checking Scheme for Insurance Intermediaries**

If the line of business you propose to be specified in your licence includes Long Term Business (which is currently not specified in your licence), please indicate whether:

- you will join the Reference Checking Scheme for Insurance Intermediaries (Link) ("Scheme"), and comply with its requirements.
- you will provide the relevant contact details (e.g. designated emails for sending and receiving reference checking requests) in the Insurance Intermediaries Connect Portal of the Insurance Authority ("IA").
- you will perform a reference check in accordance with the Scheme on your appointed responsible officer (whose appointed line of business including Long Term) within 15 calendar days from the date the IA approves the relevant Responsible Officer's application for adding long term business as his/her line of business.

- Yes, I confirm and undertake that I will take the above steps upon the approval of this application.
- No – If this box is selected, please submit detailed information on your alternative onboarding controls and procedures in lieu of participation in the Scheme to ensure that your technical representatives (agent)/technical representatives (broker) meet the fit and proper criteria as required under the Insurance Ordinance.

Remarks: Participation in the Scheme is strongly encouraged.

- 就刪除長期業務的業務系列：

#### **IV. Participation in the Reference Checking Scheme for Insurance Intermediaries**

- If the line of business you propose to be specified in your licence does not include Long Term Business, you are not required to join the Reference Checking Scheme for Insurance Intermediaries.
- In this connection, if the Line(s) of Business currently specified in Applicant's licence includes Long Term Business, your current access to the relevant contact details (e.g. designated emails for sending and receiving reference checking requests) in the Insurance Intermediaries Connect Portal of the Insurance Authority ("IA") would be disabled upon the approval of this application.

- I confirm and understand the above.



- 有關「**品格、財務狀況、紀律行動與調查**」的部分，如果任何一條的答案是「**是**」，實體持牌人須表明是否已經向保監局提供了有關事件/事項的詳情。如有需要，實體持牌人須提供附加資料補充其答案，以助保監局之審核。有關紀律處分事宜，實體持牌人須使用保監局網站(<https://www.ia.org.hk/tc/infocenter/forms/intermediaries.html>)上指定的補充表格提供所需資料。填妥的補充表格及證明文件（如有）應上載至一站通。

- 本人已經向保險業監管局提供了有關事件/事項的詳情，保險業監管局可以依據本人早前提供的資料及文件來考慮本申請。
- 本人未曾向保險業監管局提供有關事件/事項的詳情。為讓保險業監管局考慮本申請，本人在此填寫並附上相關的補充表格及/或另頁以提供有關事件/事項的詳情，包括事發日期、監管機構/刑事調查機構/專業團體的名稱（如適用），有關事件/事項的描述，本人在有關事件/事項中的角色/參與程度，以及有關事件/事項的結果和現況。

Upload Supporting Document

上載

- 在確認明白及同意有關聲明後，實體持牌人可輸入聯絡資料。

我明白並同意上述聲明。

姓名

職位及部門

電話號碼

電郵地址

name@example.com

- 隨後，實體持牌人須點擊在收集個人資料聲明下方的「**提交**」按鈕，以遞交申請予保監局處理。

#### 查詢

- 任何有關保監局收集、使用或轉移個人資料的查詢，或有關查詢及/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  
香港葵竹坑香葉道41號19樓
- 保監局的私隱政策可於保監局的網站查詢。

<sup>1</sup>「核對程序」的定義見《私隱條例》第2條。

提交



- 如欲刪除現有業務系列，系統會列出兩項資料的名單：
  - I. 委任實體持牌人 (如為持牌保險代理機構) 從事刪除的業務系列的委任保險公司
  - II. 如果有委任個人持牌人從事刪除的業務系列，該些個人持牌人的名單

### Insurance Intermediaries Connect

×

Your varying line of business request is invalid.  
Your proposed line of business (Long Term Business (excluding Linked Long Term Business)) will not be able to be appointed by the following existing principal:  
[REDACTED] (Restricted Scope Travel Business)

Your proposed line of business will not match the line of business of the following licensee:  
[REDACTED] - Restricted Scope Travel Business

Please be advised that the licensee(s) must change their appointed Line(s) of Business (LoB) before proceeding with the application. Failure to do so will prevent submission of the application.

OK

- 一個訊息框將會彈出以顯示該更改的所需費用。刪除現有業務系列無需支付費用。

### Insurance Intermediaries Connect

×

Current line(s) of business: 長期業務 (不包括相連長期業務)  
Proposed line(s) of business: 一般業務及長期業務 (不包括相連長期業務)  
Application Fee: \$4800  
Are you sure to submit this application?

CONFIRM

CANCEL

### Insurance Intermediaries Connect

×

Current line(s) of business: 一般業務及長期業務 (不包括相連長期業務)  
Proposed line(s) of business: 長期業務 (不包括相連長期業務)  
Application Fee: No application fee is required  
Are you sure to submit this application?

CONFIRM

CANCEL



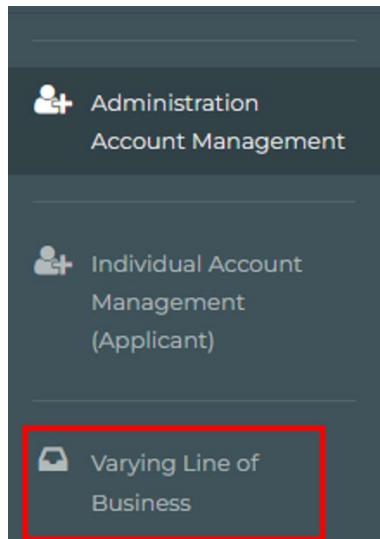
- 一次性密碼會以短訊形式傳送到實體持牌人已登記的手機電話號碼，他須在五分鐘內輸入該一次性密碼。假如實體持牌人未能接收該一次性密碼，他可點擊「重新發送」按鈕，以取得一個新的一次性密碼。
- 申請建立後系統會彈出一個訊息框，以通知實體持牌人當保監局完成申請審核後，將會收到付款通知繳付費用。

#### Insurance Intermediaries Connect

The Application for Approval of Variation of Line(s) of Business is created.  
You will be notified to settle the payment once IA has completed reviewing your application.

OK

- 實體持牌人可點擊「更改業務系列紀錄」以查閱狀況及下載 PDF 格式的申請：



- 請注意，當有其他申請已遞交至保監局而仍在處理中時，「更改業務系列」功能會暫時不能被使用。

#### 保險中介一站通

未能提交更改業務系列申請：你早前已建立更改業務系列申請。你可以於「更改業務系列紀錄」查看詳情。

確定



- 假如更改業務系列申請被保監局退回，在訊息板上會顯示一條提示，請點擊「[按此查看詳情](#)」以作跟進。

訊息板

Your recent varying line of business application has been returned. [按此查看詳情](#)

- 請點擊「[Resubmit](#)」以查閱及跟進保監局所作出的指示。

#### 更改業務系列紀錄

#	提交日期	狀況	備註	詳情	繳款狀況	再次提交
1...	2025/12/22 21:18	RETURNED	Please provide the following additional document:<div>abc and xyz</div>	<a href="#">Download PDF</a>	N/A	<a href="#">Resubmit</a>

- 在檢視被退回的申請時，實體持牌人可點擊「[Withdraw Application](#)」以撤回申請。

[Withdraw Application](#)

Comments by IA:  
Please provide the following additional document:<div>abc and xyz</div>

- 實體持牌人在完成處理保監局的跟進指示後，可點擊在收集個人資料聲明下方的「[提交](#)」按鈕，以供保監局作進一步檢視及處理。

查詢

- 任何有關保監局收集、使用或轉移個人資料的查詢，或有關查詢及 / 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。

<sup>1</sup>「核對程序」的定義見《私隱條例》第2條。

[提交](#)

- 就涉及支付費用的詳情，請參閱第 18 節「繳款」。



## 18. 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](https://www.ia.org.hk/tc/supervision/reg_ins_intermediaries/licensing_and_related_fees.html))。

### 18.1. 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「**管理人賬戶管理**」，選擇指定的管理人，並剔選「**Payment** (繳款)」，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. On the right, a table lists an account with name '333', job title 'manager', and status 'Active'. A 'Detail' button is also highlighted with a red box. Below the table, a 'General Functions' section contains several checkboxes, with 'Payment' being the one highlighted with a red box.

The screenshot shows the 'General Functions' list. The 'Payment' checkbox is selected and highlighted with a red box. Other functions listed include: 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, and Payment.

General Functions
<input type="checkbox"/> Assign tasks from one administration account to another administration account
<input type="checkbox"/> Change in Particular
<input type="checkbox"/> Enforcement Correspondence
<input type="checkbox"/> Licensee Account Management
<input type="checkbox"/> Report
<input type="checkbox"/> CPD Non-Compliance Reporting
<input type="checkbox"/> CPD Non-Compliance Reporting (Submitted Records)
<input type="checkbox"/> Search for Former Self-Regulatory Organization Past Registration Records
<input type="checkbox"/> Transfer Case Handler
<input checked="" type="checkbox"/> Payment



## 18.2. 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。

The screenshot shows a 'Welcome!' message and an 'Information Board' section. The 'Information Board' section displays a message: '5 outstanding payment(s) is/are pending for settlement.' with a checked checkbox. A red box highlights the 'Payment' menu item in the sidebar, and another red box highlights the 'Click here for detail' link in the 'Information Board' section.

- 當管理人所屬的主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。

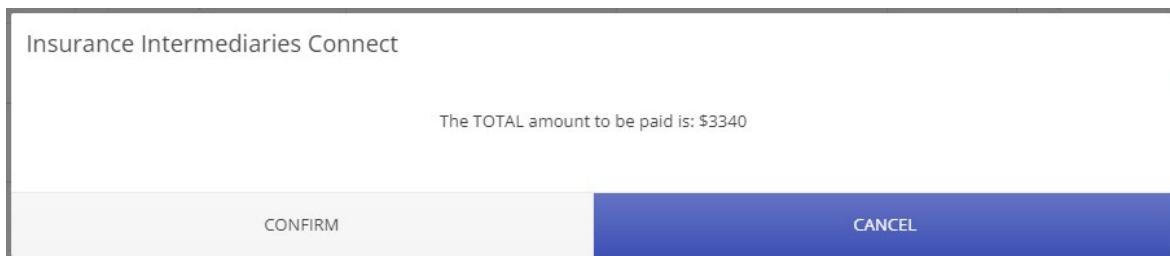
### Payment

The screenshot shows a table of outstanding payments. The table has columns: Name of Applicant/Licensee, Application Type, Case/Ref. No., Amount, Status, Payment Details, Create Date, and Payment. Two rows are shown: one for a 'New Application' with amount \$810 and one for a 'New or Change Appointment' with amount \$100. Each row has a 'Pay' button. A red box highlights the 'Pay Selected' and 'Pay All Outstanding Payments' buttons at the top right of the table.

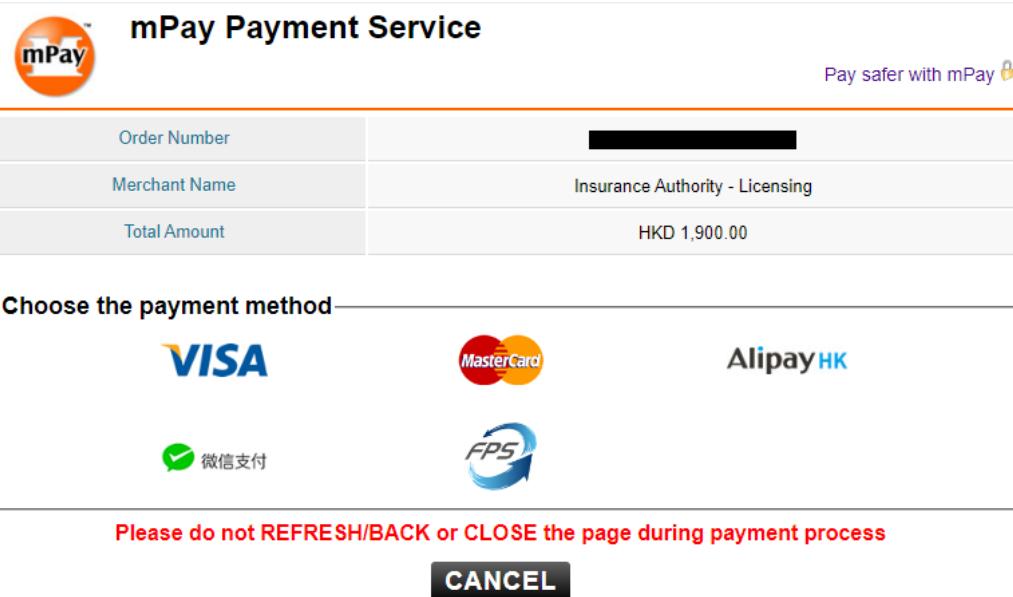
OUTSTANDING PAYMENTS (LICENCE)		PAYMENT HISTORY (LICENCE)	OUTSTANDING PAYMENTS (DISCIPLINARY ACTION)	PAYMENT HISTORY (DISCIPLINARY ACTION)				
<b>All paid fee will NOT be refunded, even if the application is not approved.</b>								
<input type="checkbox"/>	Name of Applicant/Licensee	Application Type	Case/Ref. No.	Amount	Status	Payment Details	Create Date	Payment
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	New Application	A240004038	\$810	Pending Payment	Application Fee for 3-Year Licence: \$810	26/07/2024	<b>Pay</b>



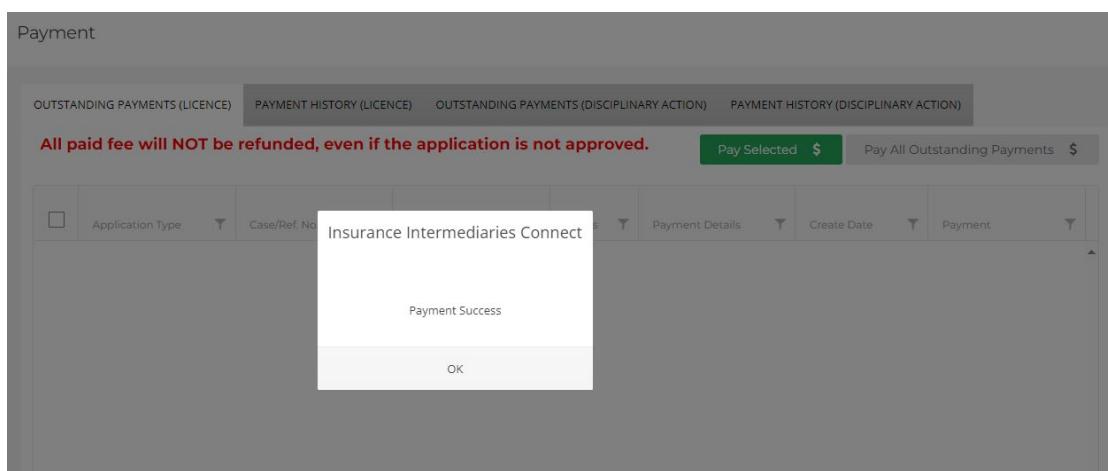
- 將要繳付的總金額會被顯示。若確認金額正確，點擊「*Confirm*」繼續。



- 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。



- 當繳款步驟完成時，個人帳戶持有人會被導回一站通頁面。





### 18.3. 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

OUTSTANDING PAYMENTS (LICENCE)		PAYMENT HISTORY (LICENCE)		OUTSTANDING PAYMENTS (DISCIPLINARY ACTION)		PAYMENT HISTORY (DISCIPLINARY ACTION)			
								Download Selected Receipt	
								Export	
<input type="checkbox"/>	Application Type	<input type="checkbox"/>	Name of Applicant/...	<input type="checkbox"/>	Case/Ref. No.	<input type="checkbox"/>	Payment Date	<input type="checkbox"/>	Amount
<input type="checkbox"/>	New Application	<input type="checkbox"/>	████████	<input type="checkbox"/>	A240008587	<input type="checkbox"/>	03/09/2024	<input type="checkbox"/>	\$810
<input type="checkbox"/>	New Application	<input type="checkbox"/>	████████	<input type="checkbox"/>	A240008589	<input type="checkbox"/>	03/09/2024	<input type="checkbox"/>	\$810



香港黃竹坑香葉道41號19樓  
19/Floor, 41 Heung Yip Road, Wong Chuk Hang, Hong Kong  
電話 Tel: (852) 3899 9983 電郵 Email: [enquiry@ia.org.hk](mailto:enquiry@ia.org.hk)  
傳真 Fax: (852) 3899 9993 網址 Website: [www.ia.org.hk](http://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:										
<b>付款資料 Payment Details</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>付款類別 Payment Type</th> <th>個案編號 Case Number</th> <th>姓名 Name</th> <th>保監局牌照號碼 IA Licence No.</th> <th>金額 (港幣) Amount (HK\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		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\$)					
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 >



## 19. 忘記密碼、用戶名稱及帳戶解鎖

### 19.1. 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 interface with the following elements:

- Header: 登入 (Login)
- Input fields: 用戶名稱 (User Name) and 密碼 (Password).
- Text input: 請輸入以下文字: (Please enter the following text:)
- Text area: 41dh6 . c (A CAPTCHA image showing the text "41dh6 . c" with some red lines drawn over it).
- Input field: 驗證碼 (Verification Code).
- Check box:  我明白及同意以下事項 (I understand and agree to the following terms).
- Buttons: 登入 (Login) and a red-bordered button containing 忘記密碼 | 忘記用戶名稱 | 帳戶解鎖 (Forgot Password | Forgot User Name | Account Unlock).

### 19.2. 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。

### 19.3. 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。

## 20. 其他技術問題

### 20.1. 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](#)。



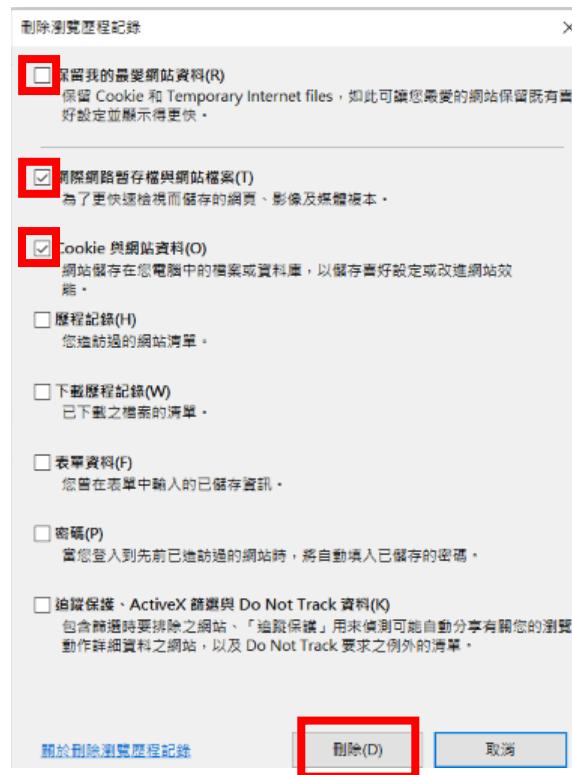
有關其他技術問題（例如建立個人帳戶、接收帳戶開通密碼、公司網絡防火牆、工作電郵伺服器設定／無法接收電郵通知等），請聯絡你的主人提供協助。

## 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



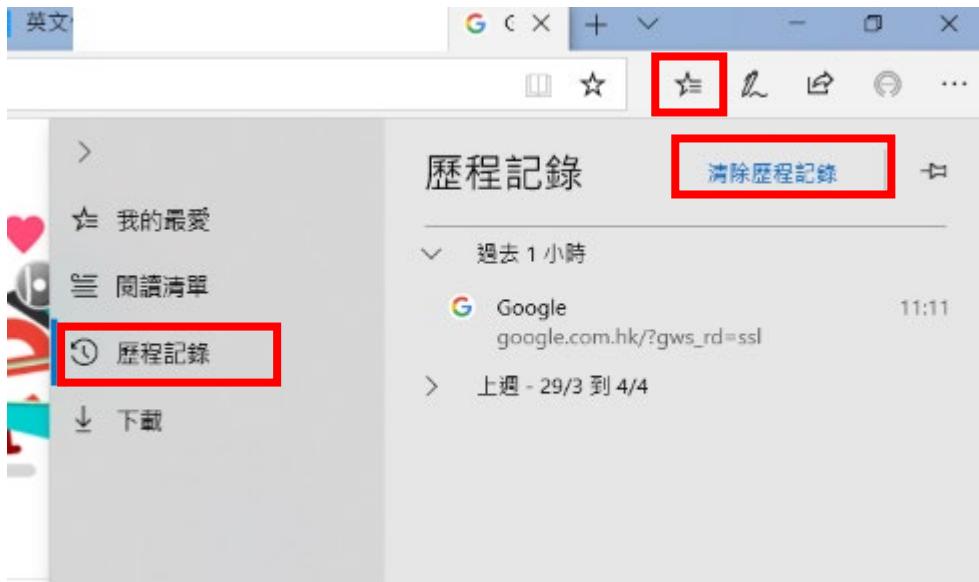
### ii. 確保取消剔選**保留我的最愛網站資料**，並剔選**網際網路暫存檔**及**Cookies**，然後按**刪除**。



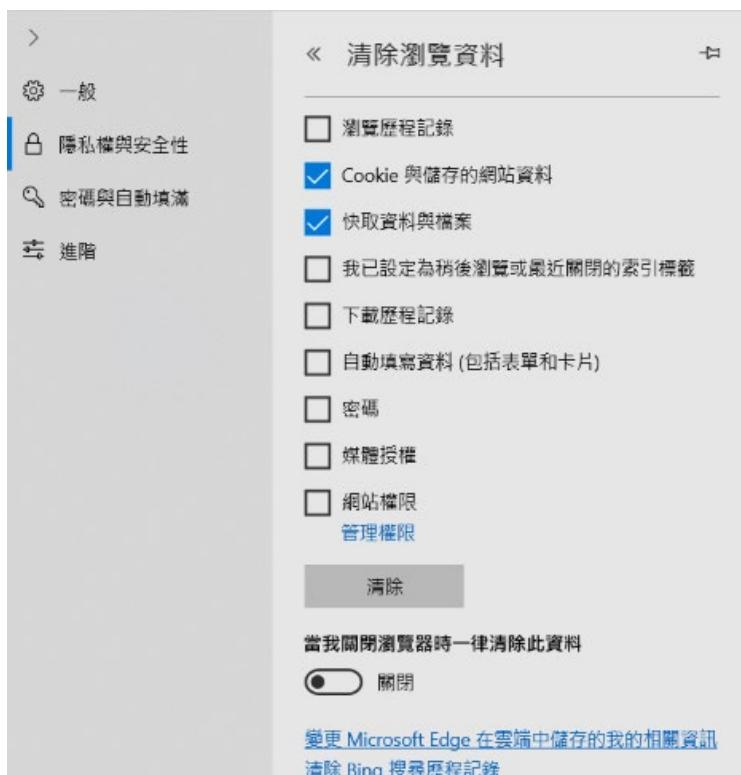


## EDGE 瀏覽器用戶

- 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。



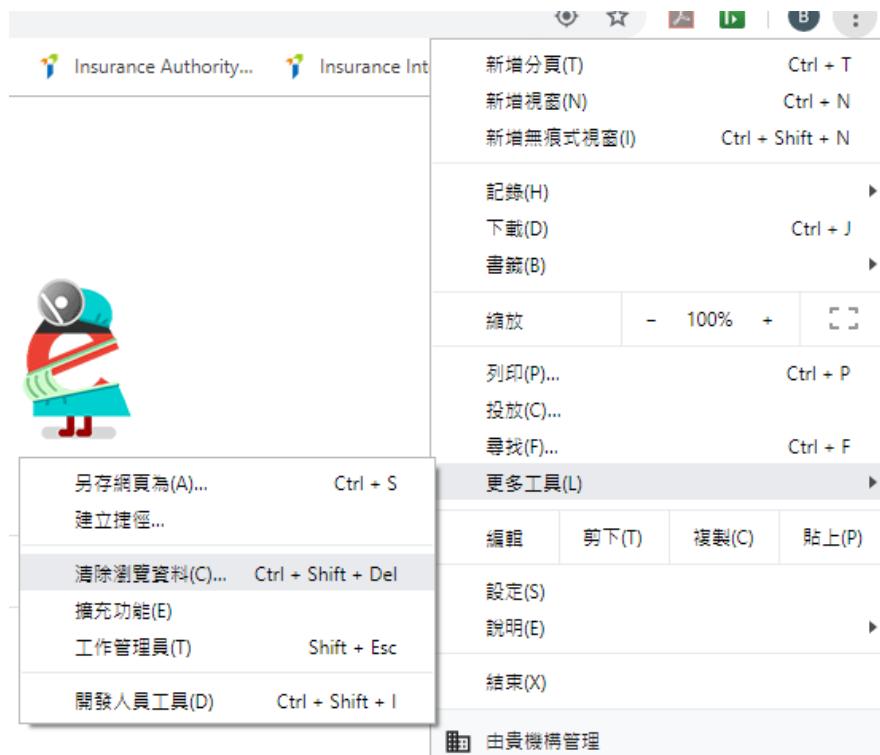
- ii. 勾選「Cookie 與儲存的網站資料」與「快取資料與檔案」，然後點擊清除。





## Chrome 瀏覽器用戶

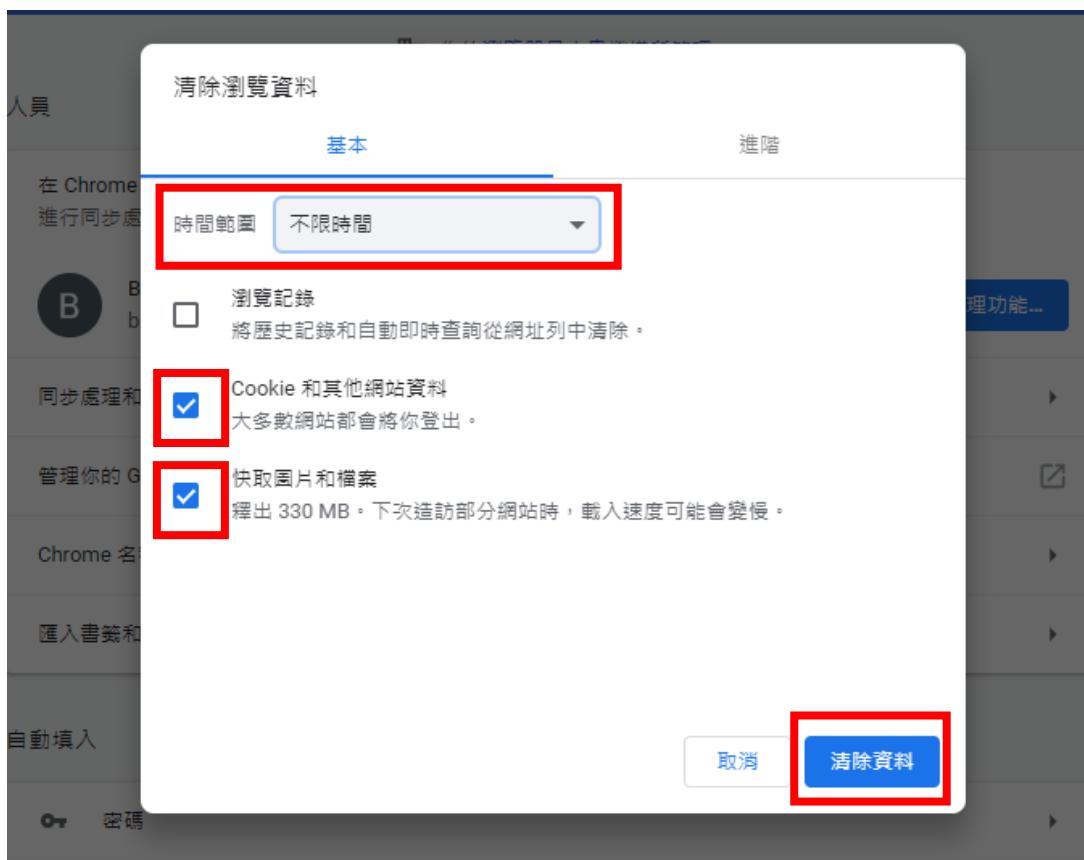
- i. 在地址欄的右方，按「設定」圖標。最新版本的 Chrome 中，「設定」會以三點直排顯示，而舊版則以三條水平線或一個扳手圖標顯示。
- ii. 在功能表，選擇更多工具 > 清除瀏覽資料



- iii. 勾選以下項目：
  - **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。



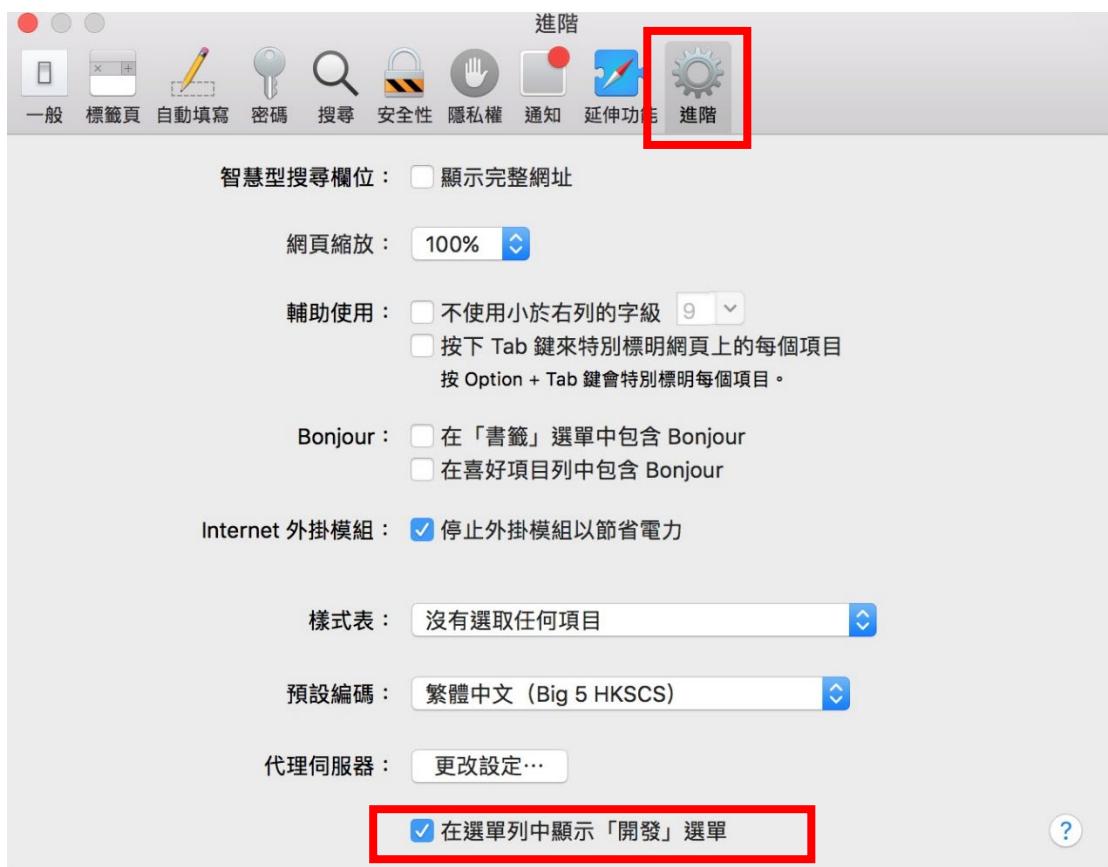
## Safari 瀏覽器用戶

- 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。



## 20.2. 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。

## 20.3. 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>>