財團法人保險事業發展中心
辦理保險業務員 6 小時法令遵循
在職進修數位學習平台
公司團報承辦人-簡易使用手冊

保發中心數位學習平台

https://elearning.tii.org.tw/moodle/course/index.php

財團法人保險事業發展中心 TAIWAN INSURANCE INSTITUTE

目錄

壹、 簡介 2

貳、 公司團報帳號申請 4

參、 公司團報承辦人登入系統 5

肆、 如何重置附屬(第 2 組)之團報帳號的密碼 7

伍、 公司團報承辦人員匯入上課學員名單相關作業 9

陸、 團報紀錄查詢 12

柒、 月結單查詢 13

捌、 完訓查詢(法遵 6h) 16

壹、 簡介

為落實保險業務員在職進修，以提升業務員素質並強化業務員對相關法令遵循，因此產壽險公會函報主管機關研提業務員每年接受 6 小時法遵相關數位課程，並由本中心負責數位課程之錄製。考量部分保險公司現行內部系統無數位學習平台，爰提供本中心數位學習上課平台，俾利無數位學習平台公司以付費方式使用。

本課程為保險業務員每年在職進修之法令遵循課程，課程共分為 12 個單元，每單元約 30 分鐘，共計 6 小時。每 1 單元必須全程觀看(閱讀率 100%)，並通過測驗且完成身分驗證提交後，方為完訓。

◎本課程上課須知：

一、 上課平台之個人登錄帳號與密碼請妥善保管，勿交由他人保管與使用。

二、 禁止冒名上課及測驗，違反者由所屬公司依保險業務員管理規則第 13 條第 1 項予以撤銷登錄處分。

三、 本課程為保險業務員 6 小時法令遵循課程，不得計入其他相關規範中之法定專業訓練課程時數。

四、 保險業務員每年應完成 12 單元(6 小時)，重複觀看同 1 單元者，僅記載乙次完訓紀錄。

五、 為尊重智慧財產權，請勿錄音、錄影及同步轉播。

六、 不得將課程內容複製品出售、出租、再授權或以其他方式使他人取得該產品或內容。

◎團報承辦人注意事項：

為避免業務員重複報名相同課程及預防冒名上課、測驗，本中心辦理之『保險業務員 6 小時法令遵循在職進修數位課程』僅受理線上「團體報名」，由各公司團報承辦人統一聯繫報名相關事宜。

一、 報名方式：一律採公司團體線上報名方式辦理。

二、 請參加本課程之公司團報承辦人先向本中心申請團報承辦人之帳號及密碼，以團報承辦人身分登入至本中心【數位學習】，依照公司團報程序確實上傳報名資訊，以免影響學員權益。

三、 如有問題，請於本中心上班期間 9:00~12:00/13:30~17:30 來電 (02)2358-2288 或電郵至 elearn@tii.org.tw。

四、 課程相關訊息請參閱本中心網站公告，若有變動以本中心網站最新公告為準。

貳、 公司團報帳號申請

填寫「公司團報帳號申請資料表」如表一，電郵向本中心數位學習課程承辦人申請建立公司團報主要帳號，由本中心以 Email 方式交付帳號及密碼(包含主要及其附屬之 1 組，共計 2 組帳號密碼)如圖一。

表一「公司團報帳號申請資料表」

姓名(承辦人)	
出生日期	
最高學歷	博士、碩士、大學(專)、高中職、其他
系所名稱	
職業類別	服務類、客服技術…等
公司名稱	
公司統編	
部門名稱	
連絡電話	
行動電話	
通訊地址	
發票地址	
Email	

圖一 「本中心 Email 承辦人交付帳密內容」

[redacted]您好：

貴公司 於保險事業發展中心-知識商城中，所申請的4組團報帳號均已經建立完畢。
以下是您的登入資訊：

第1組：
帳號：[redacted]A-1
密碼：[redacted]
第2組：
帳號：[redacted]A-2
密碼：[redacted]
第3組：
帳號：[redacted]A-3
密碼：[redacted]
第4組：
帳號：[redacted]A-4
密碼：[redacted]

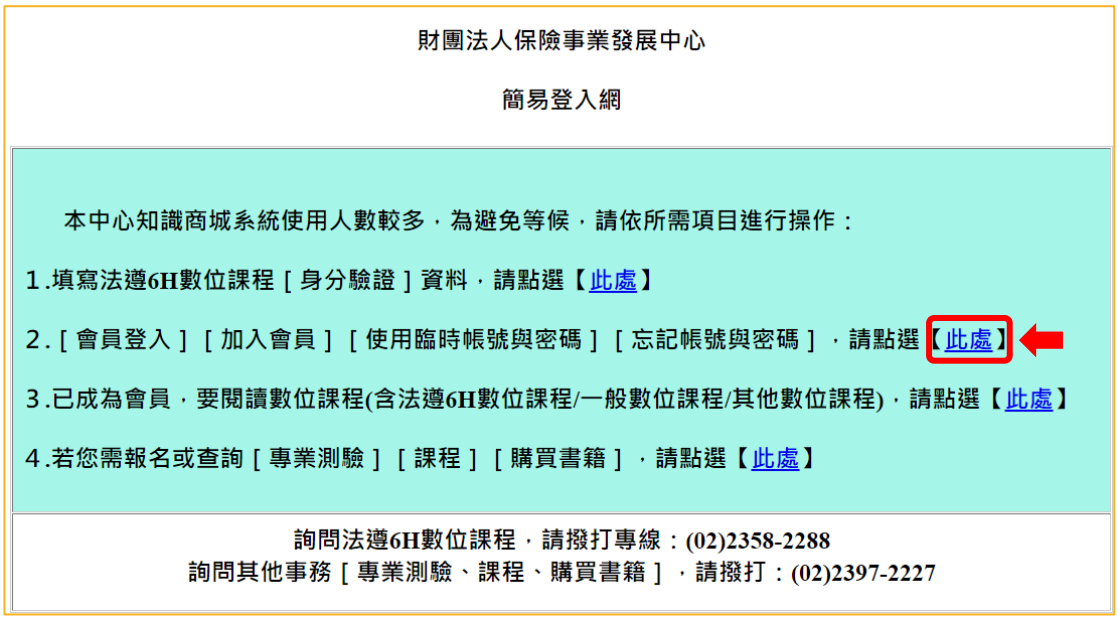
注意：
1.團報帳號之登入資訊請妥善保管。
2.為保護使用者權益，第一次登入時請務必修改密碼
3.第1組帳號保有異動其他三組帳號之密碼之權限，請謹慎使用。

參、 公司團報承辦人登入系統

一、 第一次登入使用時，系統會要求登入者修改密碼後才可使用，

步驟如下：

Step1. 保發中心 知識商城(簡易登入網)→點選 2.【此處】



Step2. 「會員登入」頁面，輸入由保發中心 Email 交付之「帳號」、「密碼」、及該頁面上所顯示之圖片「驗證碼」→點選【登入】

Step3. 進入「請修改您的登入資訊」頁面，輸入新密碼及確認新密碼→點選【確定】

Step4. 進入「個人整合資訊頁」→點選【數位學習】

Step5. 進入「數位學習系統」頁面

二、除了第一次登入需修改新密碼，每次登入使用，步驟如下：

同第一次登入使用之 Step1.→Step2. →Step4. →Step5.

肆、 如何重置附屬(第 2 組)之團報帳號的密碼

公司團報主帳號(第 1 組)，有權限可以重置其附屬(第 2 組)團報帳號的密碼，請妥善保存團報帳號及密碼。

Step1. 使用團報承辦人身分登入「數位學習」→點選左側管理專區中的【重置附屬帳號密碼】

Step2. 進入「重置附屬帳號密碼」頁面→點選相對應帳號右側的【修改密碼】

Step3. 彈跳視窗欄位輸入新密碼→點選【確定】，即完成變更

伍、 公司團報承辦人員匯入上課學員名單相關作業

一、 匯入步驟

Step1. 使用團報承辦人身分進入「數位學習」→點選管理專區的「公司團報作業(法遵 6h)」→點選【新增報名資料】

Step2. 進入「上傳匯入公司團報名單(法遵)」頁面，點選「選擇檔案」開啟欲匯入的公司團報名單(excel 格式，須為不加密檔案)→點選【上傳】

註：此頁面有提供範例檔案下載(excel 格式)及欄位說明

Step3. 頁面顯示所有匯入清單資料

(1)如有無效資料會標示檔案內容有誤，並於狀態顯示錯誤資訊。

(2)確認無誤後點選【確認報名本名單】

(3)點選「團報資料內容」欄位中的【內容】，核對報名資料是否正確。

(4)點擊綠色「團報資料已確認完成」，以利系統發送簡訊及電郵通知學員已被報名並登打身分驗證資料。

二、 報名資料查詢/異動更新

Step1. 點選「報名資料查詢(法遵 6h)」頁面，輸入欲查詢資料：報名序號或學員姓名或業務員登錄證字號或初登日期或電子郵件(擇一輸入即可)，點選「查詢」。

Step2. 如有欲修改的資料，點選「操作」欄位進行修改或刪除。

(如學員已做完身分驗證，則無法刪除其報名資料。)

陸、 團報紀錄查詢

一、 使用團報承辦人身分進入「數位學習」頁面，點選「公司團報作業(法遵 6h)」進入頁面，頁面即顯示所有上傳紀錄總表。

二、 點選「團報資料內容」欄位中的【內容】→頁面即顯示該筆上傳團報檔案的名單紀錄。

柒、 月結單查詢

一、 登入「數位學習」，點選「月結單查詢」，頁面即顯示所有已成立訂單之總表；點選「詳細」，會顯示該筆訂單完整完訓資料；點選「DOC」，可下載該筆訂單資料。

Step1. 訂單狀態為「待團報承辦人確認」

(1) 若有須刪除課程，請點選該筆訂單「操作詳細」。

(2) 進入學員完訓課程列表頁面，點選「刪除」，並輸入刪除原因。

(3) 該筆訂單內容經確認無誤，請點選「訂單確認」。

Step2. 訂單狀態為「已確認，請進行付款」，代表本中心已確認訂單，請依訂單內所提供虛擬匯款帳戶進行付款(訂單到此步驟，訂單內容無法進行修改)。

Step3. 訂單狀態為「已付款」，代表本中心已核帳。

二、 通常本中心會於次月 1 日產製上月月結單，如 6 月 1 日產製 5 月 1 日至 5 月 31 日之月結單，供承辦確認；若有特殊需求(如業務員要換證，急需通報訓練時數)，請來信 elearn@tii.org.tw 告知需求。

捌、 完訓查詢(法遵 6h)

一、 登入「數位學習」，點選進入「完訓查詢(法遵 6h)」頁面，可查看公司所屬學員完訓紀錄。

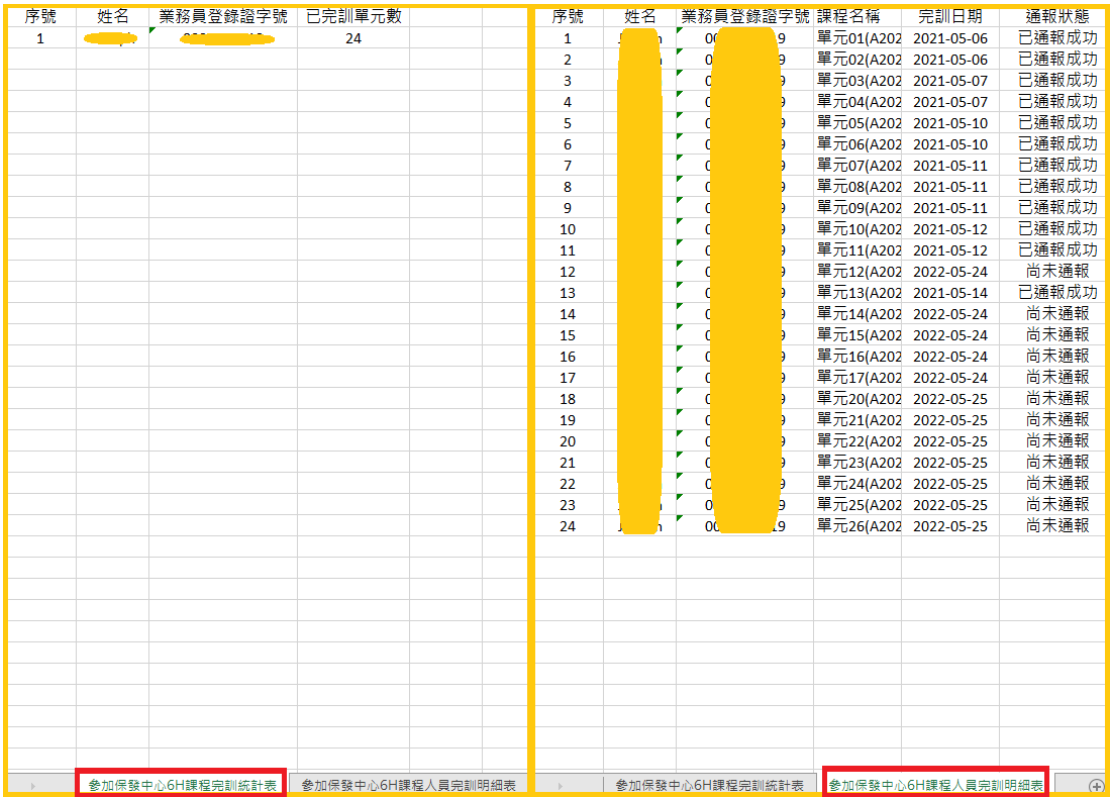
(一) 輸入學員「完訓日期」或「報名序號」或「學員姓名」或「業務員登錄證號」(擇一輸入即可)→點選「查詢」按鈕會顯示完訓紀錄總表→欲查詢學員資料請再點選「詳細」，檢視其完訓紀錄。

(二) 檢視學員完訓紀錄

✓ 通報狀態會顯示「已通報成功」或「通報失敗」或「尚未通報」，如對通報狀態有疑慮，請來信 elearn@tii.org.tw

洽詢。

(三) 點選「下載報表」，可下載 EXCEL 資料檔案，檔案內容含括兩個分頁：參加保發中心 6H 課程完訓統計表、參加保發中心 6H 課程人員完訓明細表。



序號	姓名	業務員登錄證字號	已完訓單元數
1			24

參加保發中心6H課程完訓統計表 | 參加保發中心6H課程人員完訓明細表

序號	姓名	業務員登錄證字號	課程名稱	完訓日期	通報狀態
1			單元01(A202	2021-05-06	已通報成功
2			單元02(A202	2021-05-06	已通報成功
3			單元03(A202	2021-05-07	已通報成功
4			單元04(A202	2021-05-07	已通報成功
5			單元05(A202	2021-05-10	已通報成功
6			單元06(A202	2021-05-10	已通報成功
7			單元07(A202	2021-05-11	已通報成功
8			單元08(A202	2021-05-11	已通報成功
9			單元09(A202	2021-05-11	已通報成功
10			單元10(A202	2021-05-12	已通報成功
11			單元11(A202	2021-05-12	已通報成功
12			單元12(A202	2022-05-24	尚未通報
13			單元13(A202	2021-05-14	已通報成功
14			單元14(A202	2022-05-24	尚未通報
15			單元15(A202	2022-05-24	尚未通報
16			單元16(A202	2022-05-24	尚未通報
17			單元17(A202	2022-05-24	尚未通報
18			單元20(A202	2022-05-25	尚未通報
19			單元21(A202	2022-05-25	尚未通報
20			單元22(A202	2022-05-25	尚未通報
21			單元23(A202	2022-05-25	尚未通報
22			單元24(A202	2022-05-25	尚未通報
23			單元25(A202	2022-05-25	尚未通報
24			單元26(A202	2022-05-25	尚未通報

參加保發中心6H課程完訓統計表 | 參加保發中心6H課程人員完訓明細表