



INSURANCE TRAINING BOARD

保險業訓練委員會

2007

MANPOWER SURVEY REPORT • INSURANCE INDUSTRY

人力調查報告書 • 保險業



2007 MANPOWER SURVEY REPORT

INSURANCE INDUSTRY

保險業

二零零七年人力調查報告

INSURANCE TRAINING BOARD

VOCATIONAL TRAINING COUNCIL

職業訓練局

保險業訓練委員會

目 錄

	<u>段 數</u>	<u>頁 數</u>	
<u>報告書摘要</u>	1 – 47	XIX – XXXVI	
 <u>章 數</u>			
I	調查背景、方法及範圍	1.1 – 1.16	68 – 71
II	調查結果	2.1 – 2.33	72 – 108
III	結論	3.1 – 3.42	109 – 129
IV	建議	4.1 – 4.28	130 – 135
 <u>附錄</u>			
1	保險業訓練委員會委員名單		138
1a	2007 年保險業人力調查工作小組委員名單		140
1b	2007 年保險業人力調查焦點小組委員名單		142
2	保險業訓練委員會職權範圍		144
3	保險業訓練委員會主席函件		146
4	調查表		147 - 165
5	問卷附註		166 – 168
6	主要職務的工作說明		169 – 209

保險業
2007年人力調查報告

報告摘要

引言

1. 保險業訓練委員會(下稱本會)每兩年進行一次保險業人力調查。在政府統計處(C&SD)協助下，第十三次人力調查於2007年1月8日至3月8日期間進行。對未有回覆機構的跟進調查工作於2007年6月底完成。政府統計處整理有關資料後，已於2007年9月初完成製表工作。

調查目的

2. 是次調查目的如下：

- (a) 確定保險專業僱員及保險中介人¹的數目；
- (b) 預測保險業的人力增長及訓練需求；
- (c) 就保險專業僱員、保險代理人及業務代表²的培訓及人力需求提供建議措施。

¹ 保險中介人指保險代理人或保險經紀。根據《保險公司條例》(第41章)，保險代理人是指顯示自己是一名或多於一名保險人(即保險公司)的代理人或分代理人而在香港或從香港就保險合約提供意見或安排該等合約的人。保險經紀則指作為保單持有人或準保單持有人的代理人，經營在香港或從香港洽談或安排保險合約的業務的人，或經營就有關保險的事宜提供意見的業務的人。

² 保險代理人的業務代表指就保險事宜代表該保險代理人向保單持有人或準保單持有人提供意見，或代表該保險代理人在香港或從香港安排保險合約的人士，但不包括保險分代理人。

3. 上次人力調查於 2005 年 11 月進行。應財經事務及庫務局財經界人力資源諮詢委員會（諮詢委員會）的要求，保險業訓練委員會已同意同時將其 2007 年人力調查與銀行及金融業人力調查、會計業人力調查同時進行。預計這三項調查的結果將可提供全面的人力統計數據，從而協助各訓練委員會制訂有效的人力訓練及發展策略，應付整個財經界的需求。

調查範圍

4. 類似上次調查，是次調查包括人壽保險、一般保險及綜合保險公司、保險中介人(包括保險經紀及於「保險代理登記委員會」(IARB)登記的保險代理人公司)，以及銀行附屬保險(即銷售保險的銀行)。其後以分層隨機抽樣法，從中選出726間機構為調查對象。

5. 726間選定機構中，139間為保險公司(36間為人壽保險公司、86間為一般保險公司及17間為綜合保險公司)、207間為保險經紀、340間為保險代理人公司及40間為銀行附屬保險。在抽樣的保險代理人公司中，167間從事保險業務，173間乃其他(例如旅遊公司、僱傭代理、汽車代理等，這些機構僱有提供保險服務或處理有關保險事宜的僱員，並於IARB登記)。本會估計，是次調查已包括大部分的保險從業員；其餘從業員大部分受僱於設有輔助保險服務的政府部門及教育機構，但不包括在是次調查範圍內。

調查反應

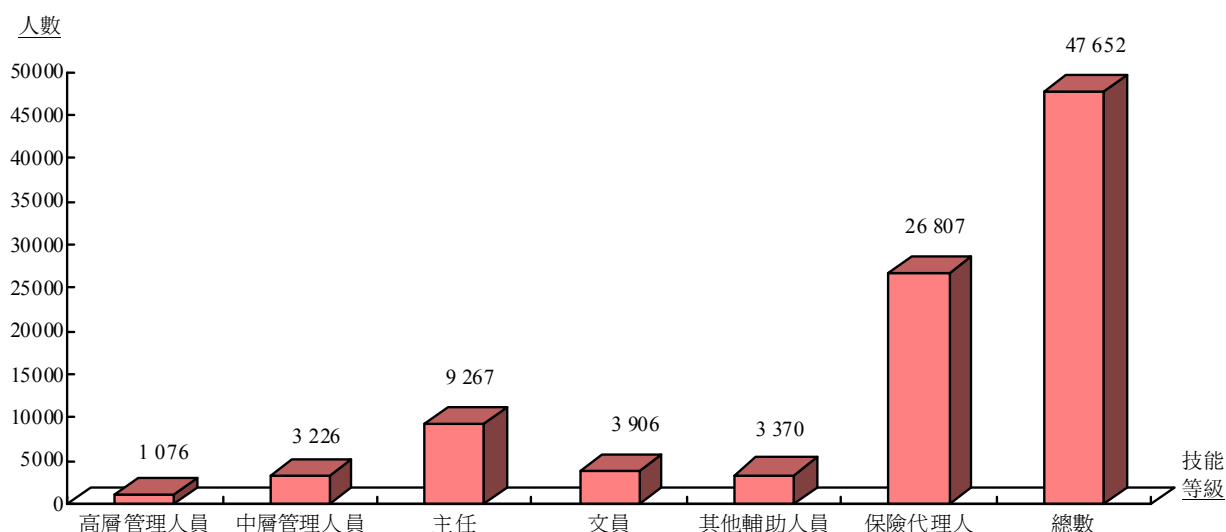
6. 726間選定機構中，成功聯絡上的有613間。其中，578間填回調查表，113間已停業、搬遷或暫時停業，實際回應率為94%。

調查結果

現有人力

7. 調查顯示，2007年3月保險從業員有47 652人，其中17 475人(36.7%)屬保險專業僱員、26 807人(56.2%)屬保險代理人、3 370人(7.1%)屬輔助或非保險專業僱員（此類僱員並不包括在下文的分析中）。保險業各級人力分布如下圖1。

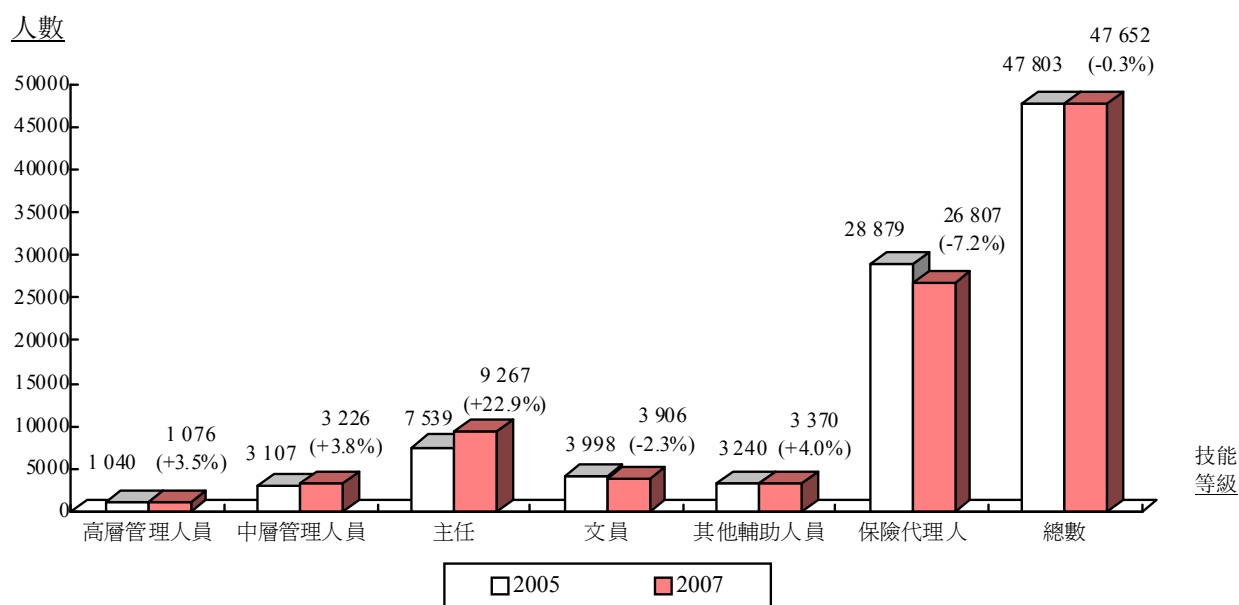
圖 1：保險業各級人力分布情況



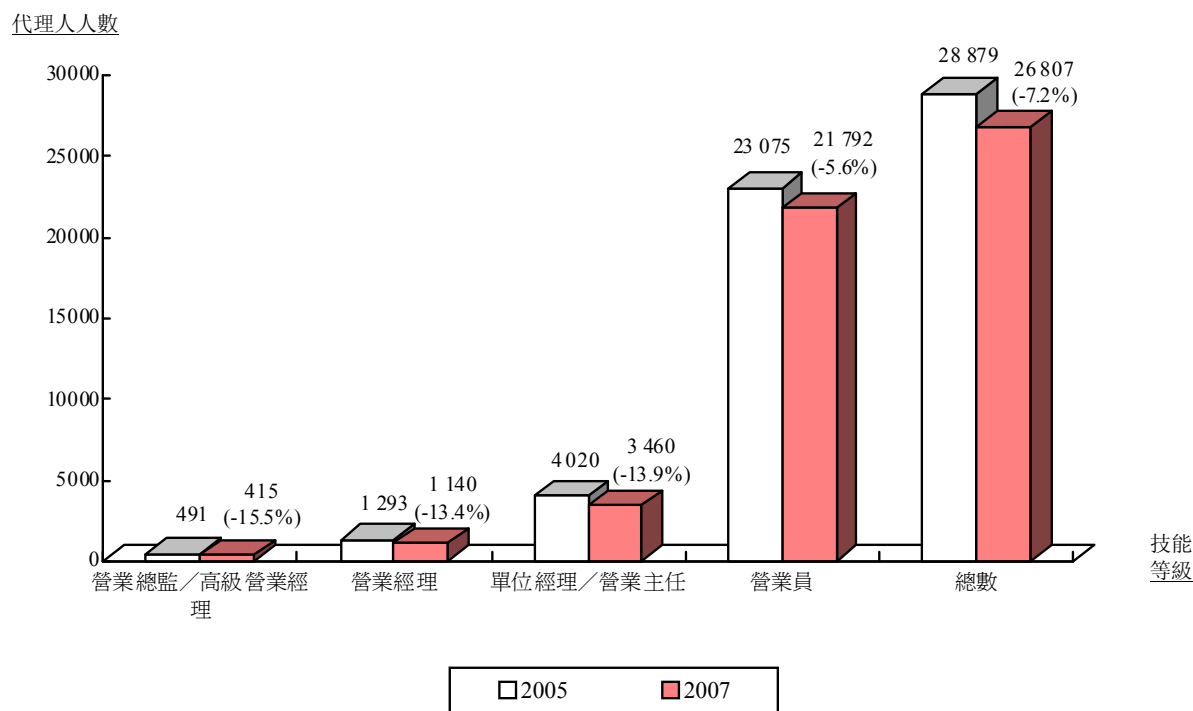
2005至2007年間業內人力的轉變

8. 保險從業員的總人數由2005年的47 803人，輕微減少至2007年的47 652人，兩年內減幅達-0.3%。主任由2005年的7 539人增至2007年的9 267人，增加1 728人，增幅達22.9%。中層管理人員則由2005年的3 107人增至2007年的3 226人，增加119人，增幅為3.8%。2005至2007年間的保險專業僱員及保險代理人各級人力的轉變分別見圖2及圖3：

圖 2： 2005至2007年間保險業僱員各級人力轉變情況



**圖 3：2005至2007年間
一般保險及壽險代理人人力轉變情況**



註：括號內的數字指與2005對比同級人力的百分率轉變。

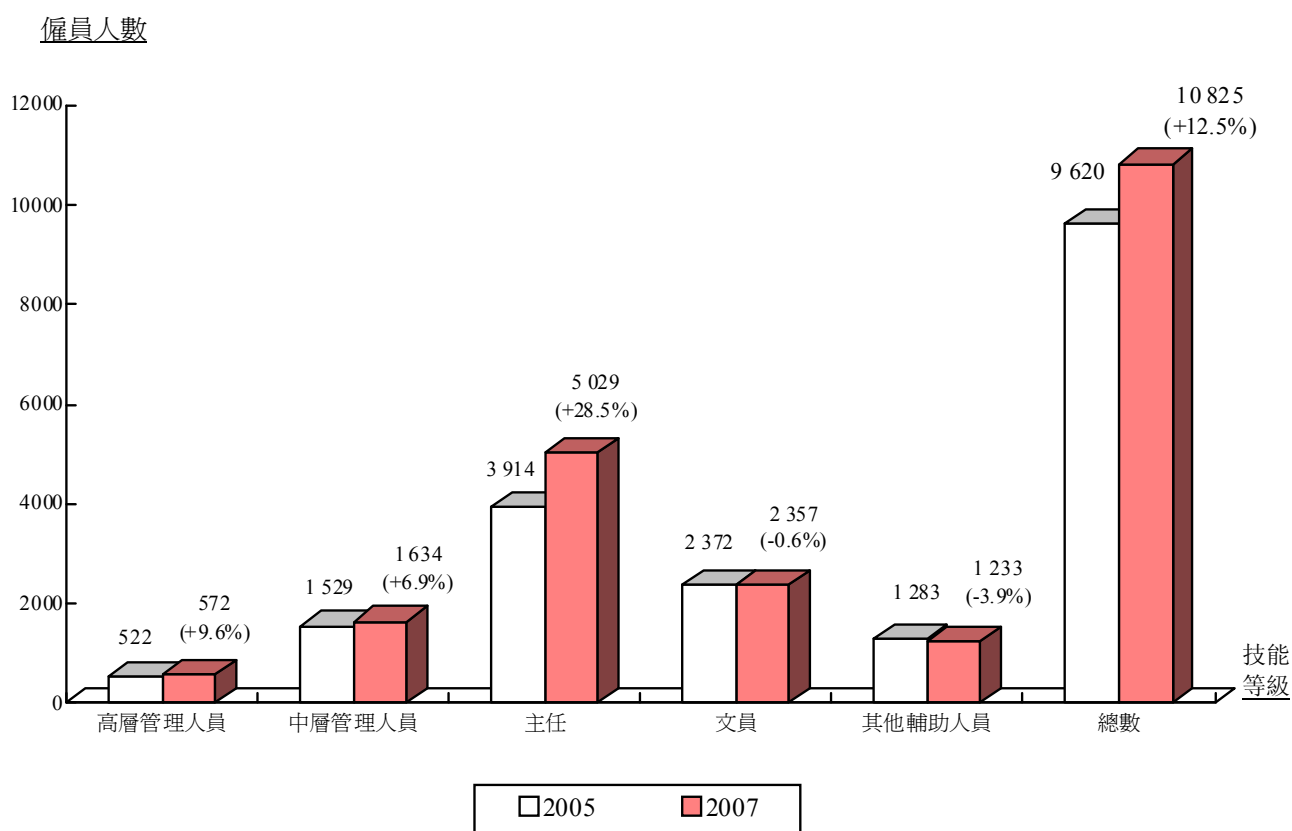
9. 如圖3所顯示，保險代理人各級人力均有所減少。2005至2007年一般保險及壽險代理人之中，以營業總監／高級營業經理人力幅度轉變最大，由2005年491人減至2007年415人，共減少76人，減幅達15.5%。下文載有更詳細的分析。

一般保險業類別

2005至2007年間的人力轉變

10. 兩年間一般保險業類別各技能等級的人力轉變情況見圖4。主任的人數轉變最大（包括業務代表），由2005年的3 914人增至2007年的5 029人，增加1 115人，增幅達28.5%。高層管理人員由2005年的522人增至2007年的572人，增加50人，增幅為9.6%。文員級及其他輔助人員有所減少。有關數字反映隨著經濟復甦，人力需求亦有所增加。各門類保險行業中，保險經紀在不同的級別均有增加人手。代理人公司方面，除主任之外的所有其他各級人員均有減少，原因可能是部分代理人公司員工已轉變為經紀或獨立財務顧問。

圖 4：一般保險業類別：2005 至 2007 年間
專業及非專業僱員的人力轉變情況



註：括號內的數字指與2005年對比同級人力的轉變情況。

一般保險業空缺

11. 調查時報稱的一般保險業空缺共有185個，與2005年報稱的空缺數目（186個）大致相同。空缺職位增加最多的屬業務代表（佔185個空缺的44.3%，即82個）。

一般保險業人力推算

12. 據預測，2008年的人力需求較2007年1月的12 820人適度增加215人，增幅為1.7%，略低於2005年調查的2.2% 預測增長率。未來12個月的預測各級人力需求概括如下表。保險業訓練委員會認為，一般保險業非屬人力增長界別，未來人力需求十分有限。本會認為，僱主在調查期間所預測未來12個月的人手需求，可算與現實相符。

	2007 年 人力需求	推算 2008 年 人力需求	年均增幅 (%)
高層管理人員	572	572	0
中層管理人員	1 634	1 658	+24 (+1.4%)
主任	2 183	2 230	+47 (+2.1%)
業務代表	2 846	2 957	+111 (+3.8%)
文員	2 357	2 385	+28 (+1.2%)
保險代理人	3 228	3 233	+5 (+0.2%)
總數	12 820	13 035	+215 (+1.7%)

一般保險從業員宜有的基本學歷／資歷

13. 一般保險業各職級的專業僱員最宜有的基本學歷或資歷見以下表 1。一般保險業僱主通常屬意高層及中層管理人員持有大學或以上學歷及／或專業資格。對於主任級僱員及業務代表，分別有 23.4% 及 11.8% 的僱主屬意其持有大學或以上學歷。但是，保險業訓練委員會委員認為，持有專業資格的高層及中層管理人員百分比似乎相對較低。

表 1：一般保險從業員
宜有的基本學歷／資歷

<u>學歷／ 資歷</u>	<u>高層 管理人員</u>	<u>中層 管理人員</u>	<u>主任</u>	<u>業務代表</u>	<u>文員</u>	<u>保險 代理人</u>
專業資格	34.4%	10.9%	0.3%			0.1%
大學學位或 以上	54.7%	76.4%	23.4%	11.8%		3.2%
高級文憑／ 副學士 或同等學歷		0.2%	17.8%	24.8%	3.5%	3.0%
文憑／高級 證書／證書 或同等學歷		0.1%	28.8%	6.3%	12.9%	27.4%
預科／中五 或同等學歷		0.1%	9.0%	53.5%	64.2%	65.2%

一般保險從業員基本的年資要求

14. 大部分僱主要求其高層管理人員擁有 5 至 10 年以上工作經驗，普遍要求主任及業務代表擁有 1 至 5 年經驗。對代理人的工作經驗要求介乎 1 年以下至 5 年之間，但大多集中在 1 至 2 年。值得注意的是，未註明／拒答的比例相對較高，表明填覆機構不太願意提供此方面的相關資料。

一般保險從業員平均每月收入幅度

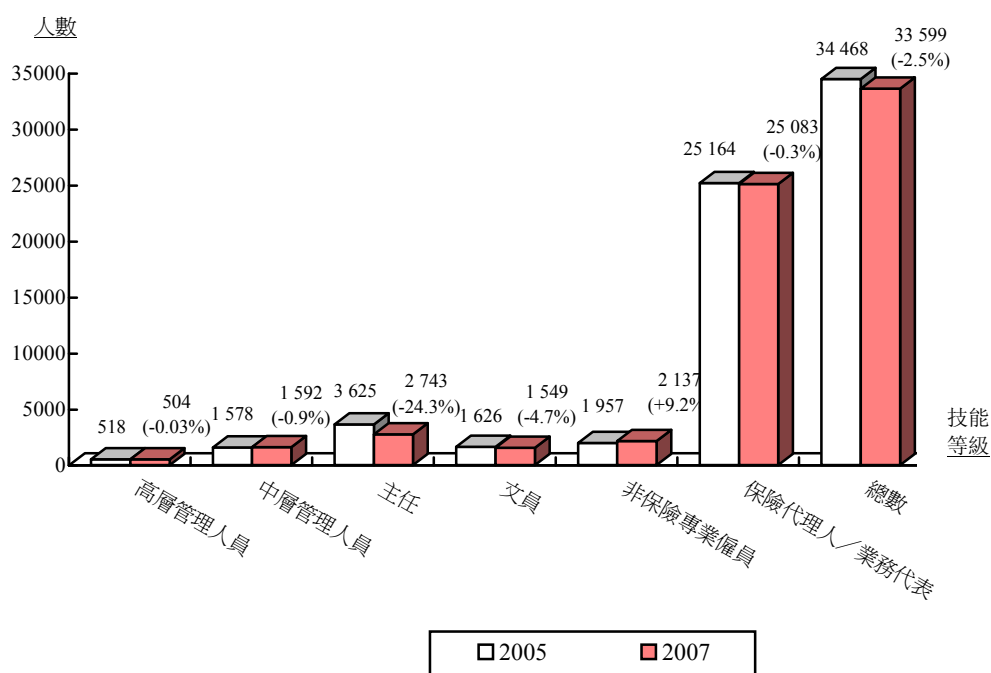
15. 一般保險從業員中，70.6%的高層管理人員月入介乎 30,001 元至 100,000 元以上。中層管理人員平均每月收入的幅度較大，介乎 10,001 元至 100,000 元之間，但大部分集中在 30,001 元至 40,000 元之間。大部分業務代表的每月收入介乎 10,001 元至 40,000 元之間，而多數主任月入則為 10,000 元至 30,000 元。對於保險代理人，大部分營業總監／高級營業經理的每月收入為 40,000 元至 60,000 元，而營業經理則為 30,000 元至 40,000 元。大多數單位經理／營業主任的月入為 20,001 元至 30,000 元之間，而多數代理人則月入介乎 6,000 元至 20,000 元。

人壽保險業類別

2005 至 2007 年間的人力轉變

16. 過去兩年人壽保險類別各級僱員的人力轉變摘要見圖 5。與 2005 年的調查結果相比，2007 年人壽保險業各級僱員（不包括非保險專業僱員）有所減少，其中主任級的減幅最大（減少 882 人，減幅為 24.3%）。

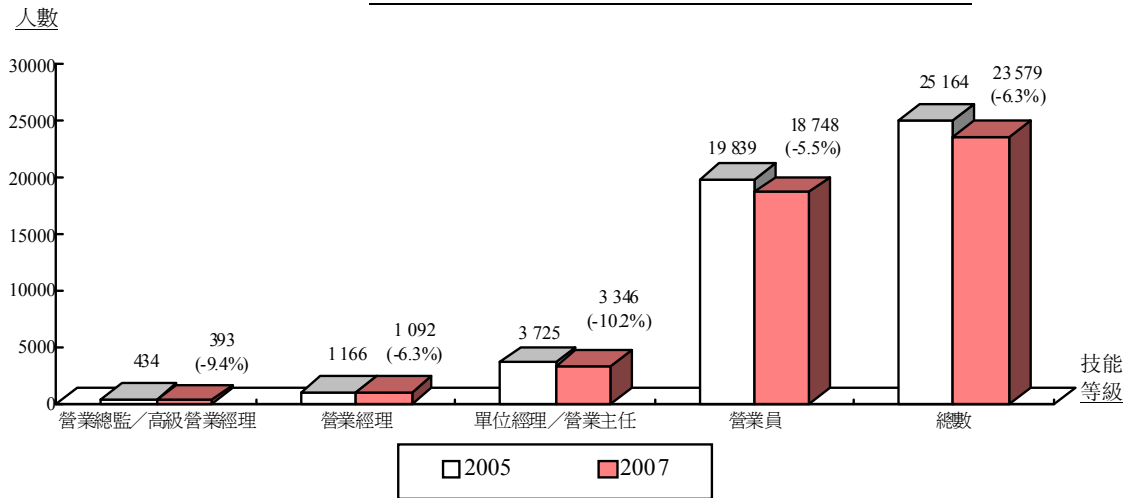
圖 5： 人壽保險業類別：
2005 至 2007 年間人力轉變情況



註： 括號內的數字指與 2005 年對比同級人力的百分率轉變。

17. 參考以下圖 6，人壽保險代理人總數由 2005 年的 25 164 人減至 2007 年的 23 579 人，減少 1 585 人，減幅為 6.3%。各職級的人力均下降。出現下降的原因，很可能是由於人壽保險業正經歷整合過程，以提供更專業及更全面的服務，尤其是在財務策劃及投資相連產品方面。牌照規定更趨嚴格，可能令新入職的人士覺得難以符合，而資深的從業員則或未能達到營業目標。另一種可能的情况是，許多銀行現時銷售保險產品，尤其是投資相連保險產品，吸引了眾多人壽保險代理人轉投銀行業。為進一步壯大其銷售團隊，各銀行招攬擁有相關市場推廣技巧的資深人壽保險從業員。另外，據觀察，部分人壽保險代理人本身已開始從事其獨立財務顧問業務。

圖 6：2005 至 2007 年間
人壽保險代理人人力轉變情況



註：括號內的數字指與 2005 年對比同級人力的百分率轉變。

人壽保險業空缺及僱主預測的人力

18. 調查顯示，人壽保險業僱員空缺有 1 561 個，包括高層管理人員空缺 5 個，中層管理人員空缺 25 個，主任空缺 31 個，文員空缺 14 個，人壽保險代理人空缺 1 305 個，業務代表空缺 181 個。與 2005 年的 1 966 個空缺相比，減少 405 個。2005 至 2007 年間人壽保險代理人空缺的分布情況比較見以下表 2。所報稱的空缺數目似乎較低，甚至低於 2005 年，原因為人力統計數據的參考日期為 2007 年 1 月 2 日，而僱員通常在領取年終分紅（一般在農曆新年後支付）後離職。代理人空缺的數目最多，顯示了營業團隊的重要。

表 2：壽保險代理人空缺分布比較

	空缺數目	
	2005 年	2007 年
營業總監／高級營業經理	14	14
營業經理	46	42
單位經理／營業主任	188	180
營業員／業務代表	1 537	1 250
總數	1 785	1 486

壽險人力推算

19. 據預測，2008年的人力需求將會上升，較2007年1月的31 462人增加3 557人，增幅為11.3%。僱主對未來12個月的預測人力需求按技能等級劃分見下表。本會亦認同人壽保險業將繼續增長。僱主在調查期間對這類人手未來12 個月的預測，可算符合現實情況。

	2007年 人力需求	推算 2008年 人力需求	年均增幅 (%)
高級經理	504	510	+6 (1.2%)
中層管理人員	1 592	1 619	+27 (+1.7%)
主任	2 734	2 763	+29 (+1.0%)
業務代表	1 504	1 758	+254 (+14.4%)
文員	1 549	1 572	+23 (1.5%)
保險代理人	23 579	26 797	+3 218 (+13.6%)
總數	31 462	35 019	+3 557 (+11.3%)

人壽保險從業員宜有的基本學歷／資歷

20. 調查顯示，高層管理人員或中層管理人員級以持有大學學位及／或專業資格為宜。45.6% 僱主甚至屬意主任級的員工受過大學或以上教育。對保險代理人類別未有註明的填覆最多（6 811），該數字可能包括學歷低於中五的保險代理人在內。下表 3 為填覆公司屬意的各級人壽保險從業員宜有的基本學歷／資歷要求百分比。

表 3：人壽保險從業員
宜有的基本學歷／資歷

學歷／ 資歷	高層 管理人員	中層 管理人員	主任	業務代表	文員	保險 代理人
專業資格	20.6%	5.7%	0.4%			0.3%
大學或以上	66.1%	78.6%	45.6%	13.8%		3.6%
高級文憑／副學士 或同等學歷			9.0%	30.4%	16.6%	0.6%
文憑／高級證書／ 證書或同等學歷		0.2%	19.4%	14.4%	6.1%	3.2%
預科／ 中五或同等學歷			10.8%	39.2%	59.5%	63.4%

人壽保險從業員的基本年資要求

21. 高層管理人員以擁有 5 至超過 10 年工作經驗為宜。對主任的要求一般為 2 至 5 年。對業務代表的要求大多數為 1 至 5 年。對代理人的要求則為 1 年以下至 5 年。同樣，很多填覆公司未有註明要求或拒絕回應，主要見於營業員類別（16 664），因此所收集的數據意義不大。

人壽保險從業員的平均每月收入幅度

22. 人壽保險保險從業員中 46.4% 的高層管理人員月入介乎 30,001 元至超過 100,000 元。中層管理人員的平均月入幅度較大，介乎 10,001 元至 100,000 元，惟多數在 30,001 元至 40,000 元之間。大部分業務代表的月入介乎 10,001 元至 40,000 元。就保險代理人而言，大部分營業總監／高級營業經理的月入介乎 80,001 元至 100,000 元，而營業經理的月入介乎 30,001 元至 60,000 元。大部分單位經理／營業主任的月入介乎 20,001 元至 40,000 元，而大部分營業員的月入介乎 6,001 元至 30,000 元。

保險業最近 12 個月的員工流動情況

23. 下表 4 為保險業過去 12 個月的員工流動統計數字。文員級流動率最高，為 12.42%，主任級次之，為 6.49%。整體流動率為 3.94%。本會認為這些比率大致反映真實情況，因為就保險從業員而言，2006 年的流動性相對較低。

表 4： 保險業最近 12 個月的員工流動情況

	管理人員	主任	文員	保險代理人／ 業務代表	總數
招聘人數	149	308	483	1 149	2 089
離職人數	168	319	485	772	1 744
淨增加（減少）人數	(19)	(11)	(2)	377	345
不同級別人員總數	4 302	4 917	3 906	31 157	44 282
員工流動率*	3.91%	6.49%	12.42%	2.48%	3.94%

* 特定期間的員工流動率 = $\frac{\text{特定期間的離職人數}}{\text{特定期間的員工平均數}}$

招聘困難的原因

24. 遭遇招聘困難的公司報稱三個主要原因為：

原因

1. 職位申請人缺乏相關經驗及訓練
2. 服務條件／薪酬未能符合求職者要求
3. 職位申請人缺乏良好語言能力
 - (i) 英語
 - (ii) 普通話

內地業務對香港保險從業員的影響

25. 調查顯示，於調查期間須到內地工作的保險從業員（79 人）人數不多，其中 72 人（91.1%）屬非長駐僱員。調查亦顯示，僅有 80 名保險相關從業員到內地的附屬公司／聯營公司或集團其他公司工作。此外，預計於 2008 年，僅需額外招聘 22 名保險從業員到內地參與保險業務，目前另有 22 名現職保險從業員需在內地參加業務培訓。這反映出內地業務對香港保險從業員的影響甚微。

推算額外人力需求

26. 保險業於 2008 年的推算額外人力需求總數概要如下表 5：

表 5：2008 年保險業的推算人力需求概要

技能等級	2008 年一般保險業 額外人力需求	2008 年人壽保險業 額外人力需求	保險業的額外人力 需求總數
高層管理人員	6	16	22
中層管理人員	62	66	128
主任	113	270	383
業務代表	220	449	669
文員	76	51	127
保險代理人	39	4 735	4 774
總數	516	5 587	6 103

2008 年額外人力的學歷／資歷要求

27. 2008 年保險從業員宜有的學歷／資歷要求及所需人手見表 5。擁有預科／中五或同等學歷的從業員需求仍最高（3 429 人），其次為大學或以上學歷者（523 人）。

表 5：2008 年保險業額外人力的學歷／資歷要求

學歷資格	一般保險業類別所需 從業員人數	人壽保險類別所需 從業員人數	總數
專業資格	10	22	32
大學或以上學歷	104	419	523
高級文憑／副學士 或同等學歷	78	197	275
文憑／高級證書／ 證書或同等學歷	66	271	337
預科／中五 或同等學歷	192	3 237	3 429
總數	450	4 146	4 596

保險從業員的人力供應

28. 香港有充足的預科／中五畢業生，能滿足保險業的人力需求。根據香港大學教育資助委員會（教資會）、香港專業教育學院（IVE）及經香港學術及職業資歷評審局評審保險相關課程的培訓機構提供的資料，香港的職前教育及培訓相對缺乏。由於需求較低，很少有培訓機構專門為保險行業提供高級文憑／文憑／證書課程。目前 IVE 的課程不單是為保險的專業而設，當中亦有涵蓋財務規劃的若干元素。

人力供求錯配

29. 保險業需要大量市場推廣及銷售方面的前線人員，比如營業員及業務代表，他們對保險業務擴展至關重要。根據其工作性質，營業員並非僱員，故不會佔用公司龐大的日常開支。保險公司及代理機構一般樂意盡量多招聘營業員，以擴大其銷售團隊及創造更高收益。通常而言，由於入行門檻相對較低，保險業吸納的人才可謂形形色色。有些從業員／銷售員的教育程度及資歷並不算高，但他們的表現卻十分出色。保險業的人力供求情況很不穩定，常為市場力量所左右。由於保險產品銷售部門總存在空缺，故只要有志保險業，不同學科的學生及其他行業的人士也很容易入行。保險業的人力供應取決於經濟，此亦乃普遍現象。經濟好時，市場上所提供的職位增多，而應聘者的選擇機會也多，進入保險業者可能會減少。經濟不景氣時，進入保險業的人員可能會反而增多。

30. 為符合註冊或發牌條件，保險中介人須通過保險業監督推行的保險中介人資格考試 (IIQE)。此要求對保險業的人力供應有所規範。據高峰進修學院考試中心（提供保險中介人資格考試的機構）報告，平均每年約有 100,000 名人士參加保險中介人資格考試。

未來 12 個月

保險從業員的預計培訓需求

31. 根據報告，在未來十二個月內，估計保險從業員將共需要 242,105 個學員訓練時數，有關培訓涉及四個方面，即「管理／行政之發展」、「專業資格」、「基本業務知識」及「通用技能」。按技能等級分類的預計訓練時數見表 36。其中保險代理人／業務代表需要的培訓時數佔總時數的一半左右。相對於其他職級，主任需要更多基本業務方面的培訓，而經理級人員則需要更多管理／行政及專業資格的培訓。

表 37：按技能等級分配的
預計學員訓練時數

技能／知識	經理	主任	文員	保險代理人／ 業務代表	總數
管理／行政之發展	8 437 31.8%	2 276 8.6%	426 1.6%	15 395 58%	26 534 100%
專業資格	2 546 20.4%	2 576 20.7%	1 469 11.8%	5 883 47.2%	12 474 100%
基本業務知識	17 223 11%	42 156 26.8%	19 422 12.4%	78 225 49.8%	157 026 100%
通用技能	8 799 19.1%	7 056 15.3%	8 146 17.7%	22 070 47.9%	46 071 100%
總數	37 005 15.3%	54 064 22.3%	29 463 12.2%	121 573 50.2%	242 105 100%

證券及期貨事務監察委員會（證監會）的發牌及註冊規定

32. 保險經紀、代理人公司及銀行附屬保險機構是獲證監會發牌及已註冊的主要機構，可就出售或就投資產品提供意見。絕大部分保險公司所從事的三類受規管活動為：

		<u>保險機構數目</u>
第 4 類	就證券提供意見	82
第 9 類	提供資產管理	50
第 1 類	證券交易	41

部分保險機構從事超過一類受規管活動。

建議

業務前景

33. 本會相信，香港經濟增長將持續至 2008 年甚至以後。隨著中國加入世界貿易組織（世貿），實施內地與香港更緊密經貿關係安排（CEPA），以及外國保險公司及再保險公司於亞太區內拓展業務的濃厚興趣，社會會愈加需要專業保險服務，因而對保險專業人員會有強大需求。

34. 為把握內地高速經濟增長及中國第十一個五年計劃的商機，現就香港保險業提出以下建議：

- 發展專屬自保保險業務；
- 擴展基金管理服務；
- 促進內地保險市場發展；
- 提升香港基建；
- 在內地參與提供年金業務；及
- 透過分享經驗、培訓及教育，協助內地規範保險市場紀律及營商手法。

35. 以下為 2008 年保險業推算的額外人力需求：

	一般保險業 推算人力需求	人壽保險業 推算人力需求	2008 年 額外人力 總需求
高層管理人員	6	16	22
中層管理人員	62	66	128
主任	113	270	383
業務代表	220	449	669
文員	76	51	127
保險代理人	39	4 735	4 774
總數	516	5 587	6 103

最宜具備的從業條件

36. 有意見認為，充分了解保險的原理及概念，對產品有深入的認識、良好的銷售及市場推廣技巧，還有良好的人際溝通技巧，是保險從業員最宜具備的從業條件。隨著內地市場開放，對市場的了解及流利的普通話也日顯重要。因此，應就上述範疇提供足夠的培訓。市場對合資格的財務策劃師及投資顧問的需求將十分殷切。跨範疇知識也十分重要。訓練有素兼具豐富經驗、具備國際視野且從事全球業務的行政及管理專才將大受歡迎。對航空及高科技保險、財務策劃、資產管理、投資、退休策劃等專門市場的專業知識將更為需要。

吸引及挽留人才的策略

37. 提高公眾對保險業的認知，對改善人力供應狀況實為必要。業界應為大學、香港專業教育學院、中學的學生及家長舉辦更多職業簡介會／研討會，使他們加深了解保險業及保險業的就業前景。應推廣保險從業員所擔任的新角色，如財務策劃師、資產管理師、投資顧問及獨立財務顧問等，以提升行業形象。

38. 有意見認為，保險公司及代理人公司為新入職人士提供充足培訓，使他們具備合宜的工作態度、清晰的目標以及必要的技能，以獲得更高收入維生及在保險業發展，對挽留人才實為必要。對須深造的現職保險從業員進行培訓，提升其專業水平及帶來收入亦很重要。應鼓勵從業員進修，以取得有關專業資格，取得公眾對保險業界的信心。

人力培訓

39. 本會又認為，香港要保持國際金融中心的地位，僱主必須規劃長遠的人力培訓及發展計劃。保險從業員須一直提升自己，以符合業界對高技能及知識水平的要求。

40. 未來 12 個月保險業人力的預計培訓需求（以培訓時數計）見下表（參閱第 3.39 段）：

預計未來 12 個月保險業人力的培訓需求
（以學員訓練時數計）

	<u>管理／行政</u>	<u>專業資格</u>	<u>基本業務</u>	<u>通用技能</u>	<u>總數</u>
經理級	8 437	2 546	17 223	8 799	37 005
主任	2 276	2 576	42 156	7 056	54 064
文員	426	1 469	19 422	8 146	29 463
保險代理人／ 業務代表	15 395	5 883	78 225	22 070	121 573
總數	26 534	12 474	157 026	46 071	242 105

41. 保險公司如本身有培訓設施，應提供更多內部培訓，並資助員工參加外間的培訓課程。訓練活動及課程不應單為符合保險專業的工作要求而提升更新職業技能及知識，亦應讓從業員學習其他相關的商業知識。

42. 員工培訓是終身學習的一部分。本會建議培訓機構特別為經紀及代理人公司提供度身訂造的課程。參考填覆機構的意見，培訓機構亦可設計單元形式及修業期適當的課程。

43. 培訓課程當中有一些會合資格申請持續進修基金及技能提升計劃等政府資助。本會建議保險從業員善用這些計劃，在保險專業領域中發展。

培訓課程

44. 培訓機構應加快就以下範疇提供培訓課程，應付龐大需求：

- 一般保險
- 與保險相關法律
- 人壽保險
- 財務策劃
- 投資策劃
- 商業語文(普通話)
- 強積金
- 風險管理
- 基本電腦應用
- 投資相連保險

45. 由於引入「旅遊保險代理人」新類別，預期將會帶動對保險培訓需求有可觀增長。培訓機構應做好準備，為旅遊保險代理人提供所需訓練。

46. 隨著保險經紀、代理人公司及銀行附屬保險機構從事第 1、第 4 及第 9 類證監會受規管活動日增，培訓需求上升，培訓機構應積極配合。

47. 鑑於香港與內地的緊密關係及國內保險市場加快開放，教育／培訓機構應開辦適當的培訓課程及研討會／工作坊，協助保險專業人員掌握商機，應付迅速轉變的商業環境。

第一章

調查背景、方法及範圍

保險業訓練委員會

1.1 職業訓練局屬下保險業訓練委員會由政府委任，職責包括確定保險業人力情況和訓練需求，並向職訓局建議措施，應付業內對幹練人手的需求。本會委員由行業公會、保險業機構、教育／訓練機構及政府部門提名擔任。訓練委員會及2007年人力調查工作小組名單見附錄1及1a。訓練委員會的職權範圍見附錄2。

調查目的

1.2 本會每兩年進行一次保險業人力調查。在政府統計處(統計處)協助下，第13次人力調查於2007年1月8日至3月8日期間進行。對未有回覆機構的跟進調查工作於2007年6月底完成。統計處處理調查所得資料後，於2007年9月初完成製表工作。

1.3 是次調查目的如下：

- (a) 確定保險專業僱員及保險中介人¹的數目；
- (b) 預測保險業的人力增長及訓練需求；
- (c) 就保險專業僱員、保險代理人及業務代表²的培訓及人力需求提供建議措施。

¹ 保險中介人指保險代理人或保險經紀。根據《保險公司條例》(第41章)，保險代理人是指顯示自己是一名或多於一名保險人(即保險公司)的代理人或分代理人而在香港或從香港就保險合約提供意見或安排該等合約的人。保險經紀則指作為保單持有人或準保單持有人的代理人，經營在香港或從香港洽談或安排保險合約的業務的人，或經營就有關保險的事宜提供意見的業務的人。

² 保險代理人的業務代表指就保險事宜代表該保險代理人向保單持有人或準保單持有人提供意見，或代表該保險代理人在香港或從香港安排保險合約的人士，但不包括保險分代理人。

1.4 上一次的人力調查於2005年11月進行。應財經事務及庫務局轄下財經界人力資源諮詢委員會的要求，委員會同意將2007年保險業人力調查與銀行及金融業、會計業人力調查同步進行。三個行業的實地調查工作延長，以顧及遲覆機構。這三個調查的結果預期可提供更全面的人力統計資料，協助本港制定財經服務界別的整體人力培訓及發展策略。

調查範圍

1.5 類似上次調查，是次調查包括人壽保險、一般保險及綜合保險公司、保險中介人(包括保險經紀及於「保險代理登記委員會」(IARB)登記的保險代理人公司)，以及銀行附屬保險(即銷售保險的銀行)。其後以分層隨機抽樣法，從中選出726間機構為調查對象。

1.6 726間抽選接受調查機構中，139間為保險公司(36間為人壽保險公司、86間為一般保險公司及17間為綜合保險公司)、207間為保險經紀、340間為保險代理人公司及40間銀行附屬保險。在抽樣的保險代理人公司中，167間從事保險業務，173間乃其他(例如旅遊公司、僱傭代理、汽車代理等，這些機構僱有提供保險服務或處理有關保險事宜的僱員，並於IARB登記)。本會估計，是次調查已包括大部分的保險從業員；其餘從業員大部分受僱於或設有輔助保險服務的政府部門及教育機構，但這些部門及院校都不包括在是次調查範圍內。

調查文件

1.7 本會設計了調查表，分別發給一般保險公司、人壽保險公司、綜合保險公司、保險經紀、保險代理人公司及銀行附屬保險公司。調查表所列主要職務大多與上次調查採用的類似，方便比較。此外，調查表亦包括附加問題，蒐集有關於內地發展業務的保險公司、保險專業僱員、業務代表及保險代理人的培訓需要，以及證券及期貨事務監察委員會的發牌及註冊資料。

1.8 為方便配對職務，實地調查開始前一星期，本會按業務門類，向各抽樣機構寄出一套調查文件，包括本會主席函件及調查表(附錄3)、附註(附錄4)，以及業內主要職務的工作說明(附錄5)。並以2007年1月2日為人力數據的參考日期。

1.9 本會向僱主保證，是次調查所蒐集的資料絕對保密，僅以摘要統計數字發表，並不會提及個別機構。

實地調查

1.10 實地調查期間，政府統計處職員造訪各機構，收取填妥的調查表，並在有需要時協助填報資料。實地調查工作需時遠較預期為長，因此，調查的截止日期延長至2007年6月底，以求提高填覆率，以及調查結果的可靠程度。填覆的調查表其後經覆核及編碼，有需要時與填覆者核實，然後作資料整理及製表。本會將所得資料以統計方法倍大，從而得見保險業內人力的整體情況。

調查反應

1.11 726間抽選機構中，成功聯絡上的有613間。其中，578間填覆調查表，113間已停業、搬遷或暫時停業，實際回應率為94%。

焦點小組

1.12 此外，本會亦進行焦點小組討論，邀請人壽保險公司、一般保險公司、保險經紀、保險代理人公司、銀行附屬保險從業員及獨立財務顧問，就業內人力的不同範疇提供專業意見。小組成員名單見附錄1b。焦點小組成員的意見載於人力調查報告各相關章節。

調查結果

1.13 本章介紹調查背景、方法與範圍；第二章載列調查結果，所得結論和建議、業務展望則分別載於第三、第四及第五章。亦另備調查報告摘要登載主要結果。至於分開列載的一般保險公司、一般保險經紀、一般保險代理人公司、一般保險業中介人，以及人壽保險公司、人壽保險經紀、人壽保險代理商、人壽保險業中介人及銀行附屬保險的詳細統計表，則會整理為獨立分冊。本會會將保險業2007年人力調查報告摘要寄予有興趣的填覆機構。有興趣人士亦可於<http://intb.vtc.edu.hk>網址下載所有資料。

1.14 是次調查中，保險從業員分為保險專業僱員、保險中介人及非保險專業僱員（非保險文員及其他輔助人員）。為方便參閱，調查報告把一般保險業和人壽保險業兩個類別的人力數據分開載列，兩者均採圖述方式。非保險專業僱員只計入人力總數內，隨後各項分析並沒有把他們包括在內。由於數字經統計方法倍大以反映業內整體人力情況，總數可能有輕微偏差。

技能等級和主要職務的分類

1.15 本會根據保險公司常見的組織架構，把保險業僱員再分為以下5個等級：

- (1) 高層管理人員
- (2) 中層管理人員
- (3) 主任
- (4) 業務代表
- (5) 文員

1.16 保險代理人則分為以下4個級別：

- (1) 營業總監／高級營業經理
- (2) 營業經理
- (3) 單位經理／營業主任
- (4) 營業員

第二章

調查結果

A. 保險業整體情況

資料分類

2.1 是次調查主要蒐集「一般保險業」及「人壽保險業」兩個類別的資料，包括人力及訓練需求，對象為保險專業僱員及中介人。受訪機構須根據主要從事的保險業務，提供屬下保險專業僱員或中介人的有關資料。本章載列兩個類別各技能等級的主要調查結果。保險專業僱員分為高層管理人員、中層管理人員、主任、業務代表及文員幾個等級；保險代理人分為營業總監／高級營業經理、營業經理、單位經理／營業主任及營業員幾個等級。

現有人力

2.2 調查顯示，2007年3月時，保險從業員有47 652人，其中17 475人(36.7%)屬保險專業僱員、26 807人(56.2%)屬保險代理人、3 370人(7.1%)屬輔助或非保險專業僱員（此類僱員並不包括在下文的分析中）。保險業人力的分布情況見下圖1及圖2。

圖1：保險業人力分布情況

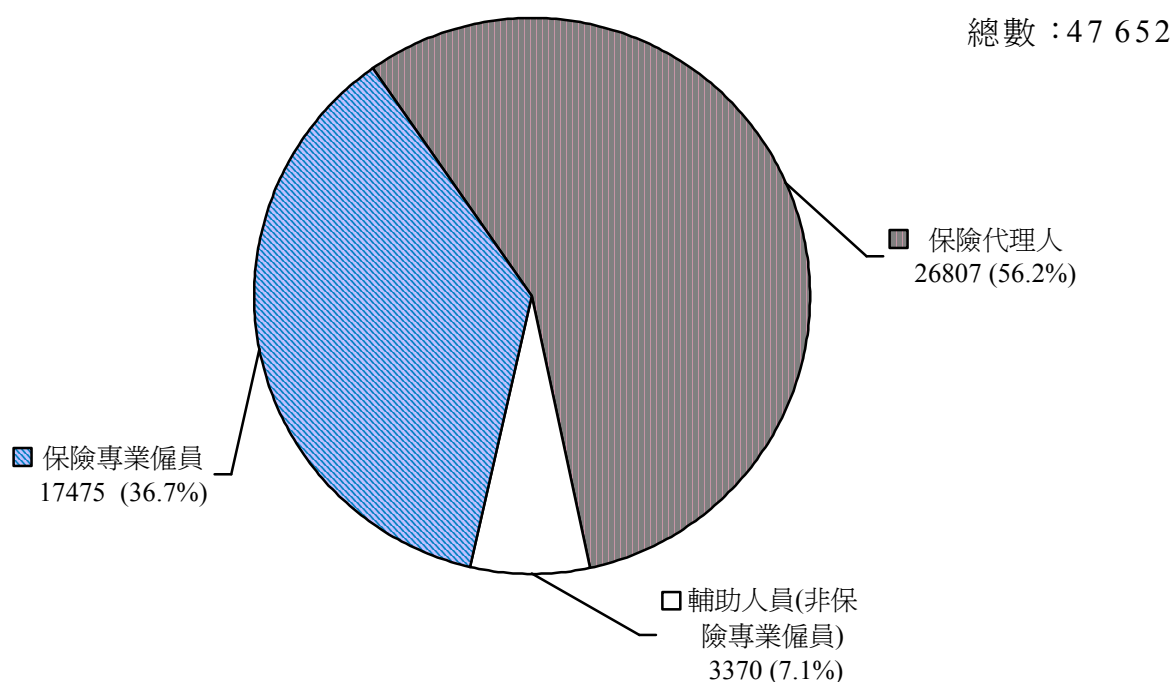
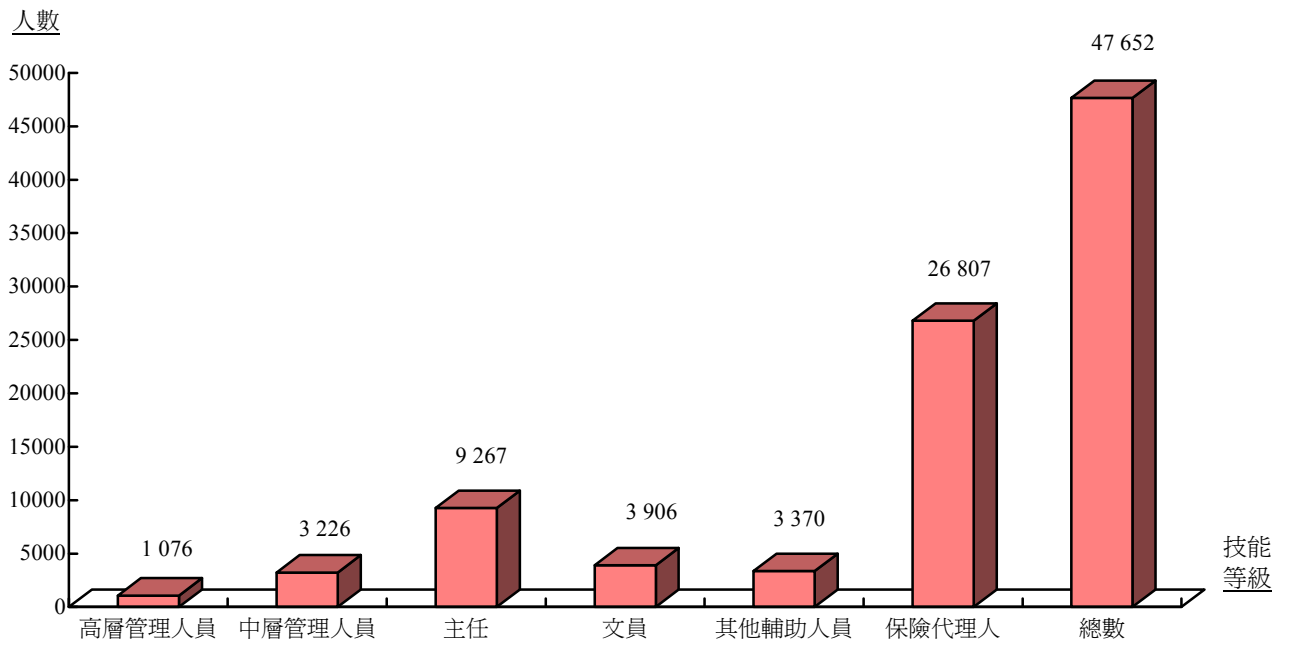


圖2：保險業各級人力分布情況



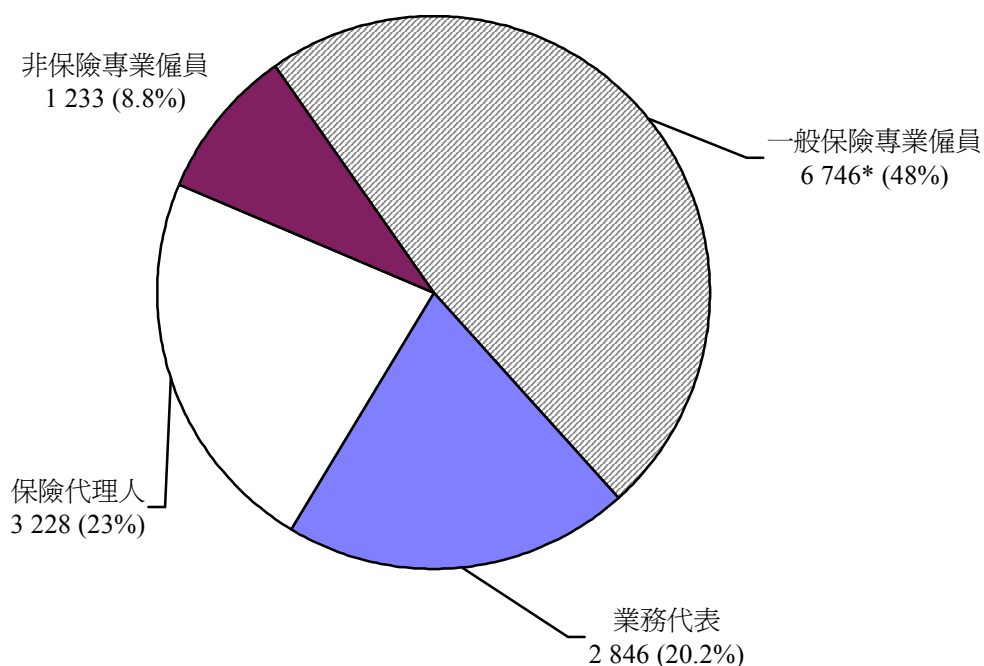
B. 一般保險業類別

從業員總數

2.3 一般保險業的僱員總數為14 053人，其中包括一般保險專業僱員6 746*人、保險代理人3 228人、業務代表2 846人及非保險專業僱員1 233人，（佔保險從業員總數47 652人的29.5%）。各類人力的分布情況如以下圖3：

圖3： 一般保險業類別：人力分布情況

總數：14 053



* 6 746名一般保險專業僱員包括572名高層管理人員、1 634名中層管理人員、2 183名主任及2 357名文員（請參閱第8頁的表1）。

2.4 各技能等級的一般保險從業員分布見以下表1、表2及圖3。按門類及主要職務劃分的一般保險從業員概要見下表4：

表1：各技能等級一般保險從業員分布情況

	高層 管理人員	中層 管理人員	主任	業務 代表*	文員	保險 代理人	其他 輔助人員	總計
一般 保險公司	207	564	917	-	897	2 989	526	6 100
綜合 保險公司	103	151	470	-	429	199	267	1 619
經紀	200	511	319	873	515	40	355	2 813
代理人 公司 - 保險	45	218	152	1654	373	-	84	2 526
代理人 公司 - 其他	1	1	-	148	2	-	1	153
銀行 附屬保險	16	189	325	171	141	-	-	842
總計	572	1 634	2 183	2 846	2 357	3 228	1 233	14 053

* 在一般保險業類別中，業務代表主要履行管理及行政職責。

表2：一般保險代理人分布情況

	營業總監/ 高級營業經理	營業經理	單位經理/ 營業主任	營業員	總計
一般保險公司	19	37	83	2 850	2 989
綜合保險公司	3	11	31	154	199
經紀	-	-	-	40	40
代理人公司 - 保險	-	-	-	-	0
代理人公司 - 其他	-	-	-	-	0
銀行附屬保險	-	-	-	-	0
總計	22	48	114	3 044	3 228

圖4： 一般保險代理人的分布情況

總數：3 228

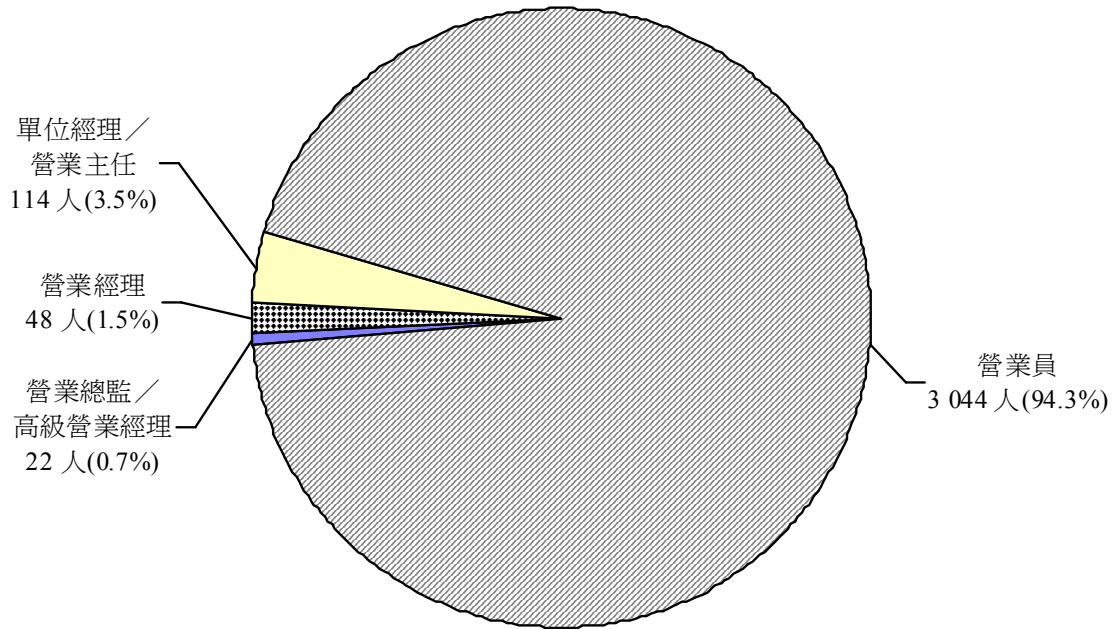


表3：各門類及主要職務的一般保險從業員分布現況

職稱 \ 門類	一般 保險公司	綜合 保險公司	經紀	代理人 公司 - 保險	代理人 公司 - 其他	銀行 附屬保險	總計
高層管理人員級							
常務董事／總經理／ 行政總裁	86	18	98	36	1	4	243
副常務董事／副總經理	32	26	-	-	-	1	59
助理總經理／高級經理 ／客戶總監／營運總監	88	59	74	9	-	11	241
助理總監／ 業務部門總監	-	-	28	-	-	-	28
其他	1	-	-	-	-	-	1
小計	207	103	200	45	1	16	572
中層管理人員級							
再保險經理	16	4	-	-	-	-	20
高級客戶經理	-	-	149	-	-	-	149
高級營業經理	-	-	-	90	-	-	90
核保經理	103	30	-	-	-	3	136
客戶經理／索償經理	125	16	182	-	-	16	339
市務／營業／服務經理 ／業務發展經理	68	34	148	123	1	54	428
人力資源／訓練經理	20	7	-	-	-	-	27
財務／投資經理	-	-	-	-	-	27	27
資訊科技經理	32	8	-	-	-	-	40
經理 - 會計	38	7	26	5	-	-	76
助理經理	160	45	-	-	-	89	294
其他	2	-	6	-	-	-	8
小計	564	151	511	218	1	189	1 634

職稱	門類						總計
	一般 保險公司	綜合 保險公司	經紀	代理人 公司 - 保險	代理人 公司 - 其他	銀行 附屬保險	
主任及業務代表級							
客戶主任／核保主任	232	163	-	61	-	160	616
保單服務／索償主任	208	97	-	-	-	24	329
客戶服務主任	-	-	177	78	-	-	255
市務／營業主任	154	24	-	-	-	137	315
索償主任	-	-	71	-	-	-	71
會計主任	51	30	59	13	-	-	153
助理主任	157	128	-	-	-	-	285
業務代表	-	-	873	1 654	148	171	2 846
資訊科技人員	111	28	-	-	-	1	140
其他	4	-	12	-	-	3	19
小計	917	470	1 192	1 806	148	496	5 029
文員級							
核保文員／索償文員	594	272	-	-	-	16	882
會計文員	70	16	51	41	1	-	179
文書人員	233	137	464	332	1	125	1 292
會計文員	-	4	-	-	-	-	4
小計	897	429	515	373	2	141	2 357
代理人							
營業總監／ 高級營業經理	19	3	-	-	-	-	22
營業經理	37	11	-	-	-	-	48
單位經理／營業主任	83	31	-	-	-	-	114
營業員	2 850	154	40	-	-	-	3 044
小計	2 989	199	40	-	-	-	3 228
總計	5 574	1 352	2 458	2 442	152	842	12 820

註：其他輔助人員（1 233人）並未包括在內。

2.5 一般保險承保公司中，從業員數目最多的5個主要職務為：

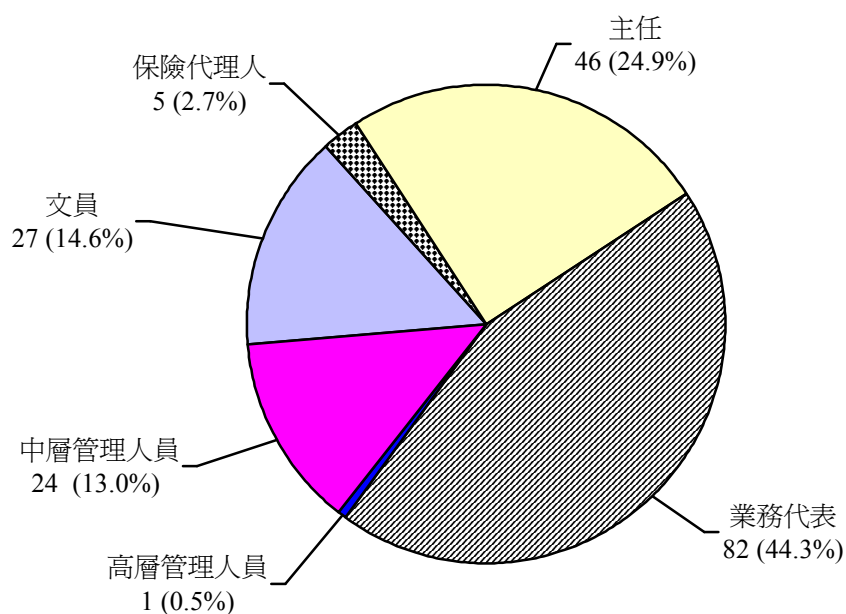
<u>職稱</u>	<u>專業僱員數目</u>	<u>佔一般保險從業員 總數的百分率</u>
營業員	3 044	21.7
業務代表	2 846	20.3
文書人員	1 292	9.2
核保／索償文員	882	6.3
客戶／核保主任	616	4.4
	8 680	61.9

空缺

2.6 一般保險承保公司報稱有空缺185個，分布情況見以下圖5。

圖5： 一般保險業類別：各級空缺

總數：185



2008年一般保險業人力預測

2.7 調查要求一般保險業僱主預測其在2008年的人力。預測2008年1月的一般保險從業員（非保險專業僱員的其他輔助人員除外）為13 035人，較2007年1月所需求的12 820人增加215人（1.7%）。表4載列各門類及技能等級一般保險從業員的人力分布情況預測。

表4： 各門類及技能等級的一般保險業人力預測

門類	人力需求																				
	高層管理人員			中層管理人員			主任			業務代表			文員			保險代理人			總計		
	2007	2008	增加 (減少)	2007	2008	增加 (減少)	2007	2008	增加 (減少)	2007	2008	增加 (減少)	2007	2008	增加 (減少)	2007	2008	增加 (減少)	2007	2008	增加 (減少)
一般保險公司	207	206	(1) -0.5%	564	578	14 2.4%	917	940	23 2.4%	-	-	- -	897	904	7 0.8%	2 989	2 989	- -	5 574	5 617	43 0.8%
綜合保險公司	103	104	1 1.0%	151	151	- -	470	481	11 2.3%	-	-	- -	429	440	11 2.6%	199	199	- -	1 352	1 375	23 1.7%
經紀	200	200	- -	511	518	7 1.4%	319	332	13 4.1%	873	906	33 3.8%	515	525	10 1.9%	40	45	5 12.5%	2 458	2 526	68 2.8%
代理人公司-保險	45	45	- -	218	218	- -	152	152	- -	1 654	1 727	73 4.2%	373	373	- -	-	-	- -	2 442	2 515	73 2.9%
代理人公司-其他	1	1	- -	1	1	- -	-	-	- -	148	150	2 -	2	2	- -	-	-	- -	152	154	2 -
銀行附屬保險	16	16	- -	189	192	3 -	325	325	- -	171	174	3 -	141	141	- -	-	-	- -	842	848	6 -
所有門類	572	572	- -	1 634	1 658	24 1.5%	2 183	2 230	47 2.2%	2 846	2 957	111 3.9%	2 357	2 385	28 1.2%	3 228	3 233	5 0.2%	12 820	13 035	215 1.7%

一般保險從業員
宜有的基本學歷／資歷

2.8 調查要求一般保險業僱主填報屬下員工宜有的基本學歷及資歷。調查結果概要見下表5。

表5： 一般保險從業員
宜有的基本學歷／資歷

技能等級	基本教育程度／資歷的要求							總計
	專業資格	大學學位 或以上	高級文憑／ 副學士或 同等學歷	文憑／高級 證書／證書 或同等學歷	預科／中五 或同等學歷	中五以下	未註明	
高層管理人員	197	313	-	-	-	-	62	572
中層管理人員	178	1 248	4	1	1	-	202	1 634
主任	6	510	388	629	197	-	453	2 183
業務代表	-	335	707	178	1 523	-	103	2 846
文員	-	-	82	305	1 514	-	456	2 357
保險代理人	3	103	98	883	2 106	-	35	3 228
總計	384	2 509	1 279	1 996	5 341	-	1 311	12 820
	3.0%	19.6%	10.0%	15.6%	41.7%	-	10.2%	100%

一般保險從業員宜有的基本年資

2.9 以下表6載列一般保險從業員宜有的基本年資。

表6： 一般保險專業僱員的基本年資要求

技能等級	僱員人數						總計
	少於1年	1至2年	2年以上至5年	5年以上至10年	多於10年	未註明／拒答	
(i) 保險專業僱員							
高層管理人員	-	-	16	341	53	162	572
	-	-	2.8%	59.6%	9.3%	28.3%	100%
中層管理人員	-	-	380	713	28	513	1 634
	-	-	23.3%	43.6%	1.7%	31.4%	100%
主任	-	268	1 078	25	-	812	2 183
	-	12.3%	49.4%	1.1%	-	37.2%	100%
業務代表	63	1 221	1 339	38	-	185	2 846
	2.2%	42.9%	47.0%	1.3%	-	6.5%	100%
文員	182	1 423	25	1	-	726	2 357
	7.7%	60.4%	1.1%	-	-	30.8%	100%
小計	245	2 912	2 838	1 118	81	2 398	9 592
	2.6%	30.4%	29.6%	11.7%	0.8%	25.0%	100%
(ii) 保險代理人							
營業總監／	-	-	-	16	-	6	22
高級營業經理	-	-	-	72.7%	-	27.3%	100%
營業經理	-	-	7	30	-	11	48
	-	-	14.6%	62.5%	-	22.9%	100%
單位經理／	-	1	58	30	-	25	114
營業主任	-	0.9%	50.9%	26.3%	-	21.9%	100%
營業員	239	1 738	301	-	-	766	3 044
	7.9%	57.1%	9.9%	-	-	25.1%	100%
總計	484	4 651	3 204	1 194	81	3 206	12 820
	3.8%	36.3%	25.0%	9.3%	0.6%	25.0%	100%

各技能等級一般保險從業員
平均每月收入情況

2.10 是次調查中，「每月收入」包括底薪、逾時工作津貼、花紅、房屋津貼、生活津貼及膳食津貼，但不包括免費宿舍等實物津貼。至於賺取佣金的保險代理人，本會取其1月份的平均佣金收入為每月收入。由於此非薪酬調查，所得資料僅供覆核之用。

2.11 各技能等級一般保險專業僱員及代理人平均每月收入情況見以下表7：

表7：按平均每月收入幅度劃分的現職僱員人數（一般保險）

技能等級	\$6,000 或以下	\$6,001- \$10,000	\$10,001- \$20,000	\$20,001- \$30,000	\$30,001- \$40,000	\$40,001- \$60,000	\$60,001- \$80,000	\$80,001- \$100,000	\$100,001 或以上	未註明
<u>(i) 保險專業人員</u>										
高層管理人員	-	-	-	21 (3.7)	60 (10.5)	135 (23.6)	103 (18.0)	83 (14.5)	23 (4.0)	147 (25.7)
中層管理人員	-	-	63 (3.9)	298 (18.2)	641 (39.2)	222 (13.6)	17 (1.0)	39 (2.4)	3 (0.2)	351 (21.5)
主任	-	16 (0.7)	935 (42.8)	308 (14.1)	97 (4.4)	32 (1.5)	-	-	-	795 (36.4)
業務代表	-	46 (1.6)	1 487 (52.2)	816 (28.7)	309 (10.9)	68 (2.4)	-	-	-	120 (4.2)
文員	2 (0.1)	812 (34.4)	766 (32.5)	46 (2.0)	-	-	-	-	-	731 (31.0)
<u>(ii) 保險代理人</u>										
營業總監／ 高級營業經理	-	-	-	-	-	3 (13.6)	-	-	-	19 (86.4)
營業經理	-	-	-	-	7 (14.6)	-	-	-	-	41 (85.4)
單位經理／ 營業主任	-	-	1 (0.8)	28 (24.6)	-	-	-	-	-	85 (74.6)
營業員	146 (4.8)	205 (6.7)	254 (8.3)	-	-	-	-	-	-	2 439 (80.2)

註：括號內的數字指佔同級僱員總數的百分率。

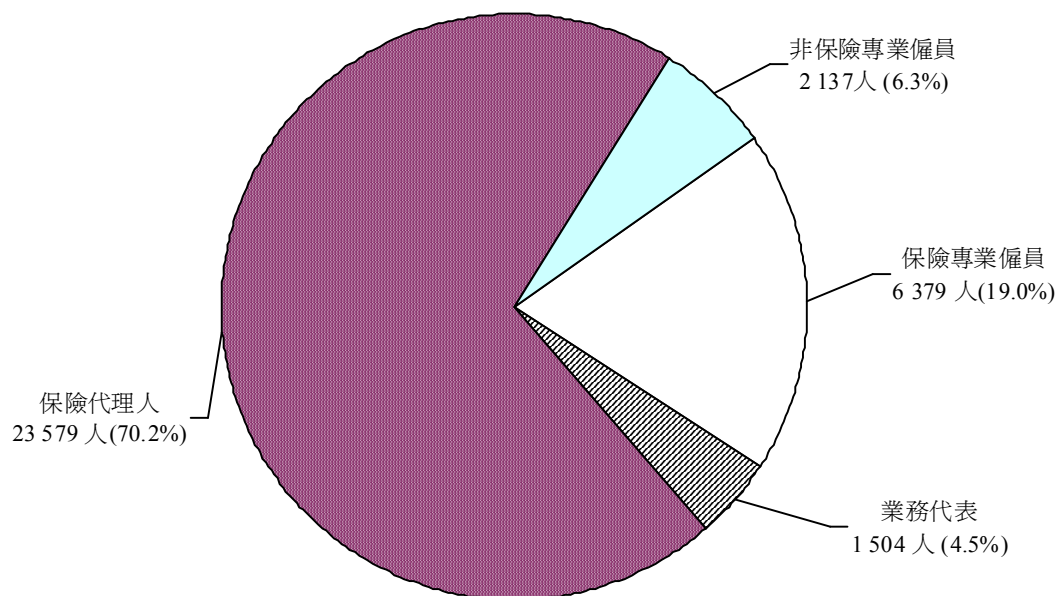
C. 人壽保險業類別

從業員總數

2.12 調查期間，人壽保險業共有從業員33 599人，佔保險從業員總數(47 652人)的70.5%，其分布情況見圖6。

圖 6： 人壽保險業類別人力分布情況

總數：33 599



2.13 各技能等級人壽保險業僱員的分布載於以下表8、表9及圖7。按門類及按主要職務劃分人壽保險從業員（輔助人員除外）的摘要載於以下表10：

表8： 各技能等級人壽保險業從業員的分布情況

	高層 管理人員	中層 管理人員	主任	業務代表	文員	保險 代理人	其他 輔助人員	總計
人壽 保險公司	207	688	1 139	-	881	9 450	521	12 886
綜合 保險公司	194	626	1 387	-	371	13 704	1 167	17 449
經紀	79	227	178	873	200	394	412	2 363
代理人 公司－保險	23	34	19	554	90	31	37	788
代理人 公司－其他	-	-	-	22	-	-	-	22
銀行 附屬保險	1	17	11	55	7	-	-	91
總計	504	1 592	2 734	1 504	1 549	23 579	2 137	33 599

表9： 人壽保險代理人分布情況

	營業總監／ 高級營業經理	營業經理	單位經理／ 營業主任	營業員	總計
人壽保險公司	197	513	1 876	6 864	9 450
綜合保險公司	196	579	1 470	11 459	13 704
經紀	-	-	-	394	394
代理人公司－保險	-	-	-	31	31
代理人公司－其他	-	-	-	-	0
銀行附屬保險	-	-	-	-	0
總計	393	1 092	3 346	18 748	23 579

註： 有關人壽保險代理人的資料是根據牌照註冊搜集而來。

圖7： 人壽保險代理人的分布情況

總數： 23 579

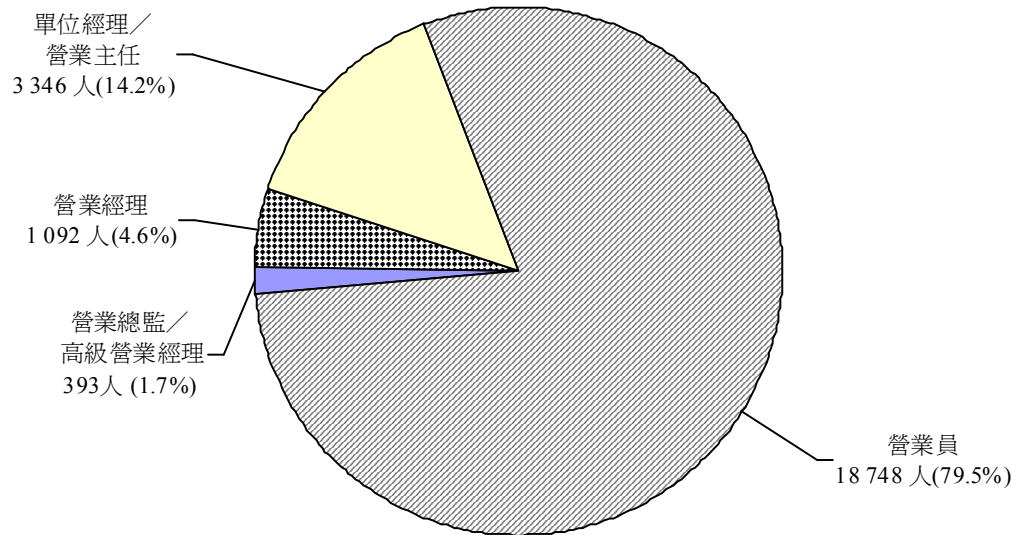


表10： 各門類及主要職務的人壽保險從業員分布情況

職稱 \ 部門	人壽保險公司	綜合保險公司	經紀	代理人公司-保險	代理人公司-其他	銀行附屬保險	總數
<i>高層管理人員級</i>							
常務董事／總經理／行政總裁	45	19	42	18	-	-	124
副常務董事／副總經理	-	-	-	-	-	1	1
總精算師	24	27	-	-	-	-	51
主管-個人長期業務	22	20	-	-	-	-	42
主管-市務／營業代理運作	42	48	-	-	-	-	90
主管-團體福利業務	23	23	-	-	-	-	46
主管-財務／投資／司庫	34	38	-	-	-	-	72
主管-人力資源／訓練	15	19	-	-	-	-	34
助理總經理／客戶總監／營運總監	-	-	37	5	-	-	42
其他	2	-	-	-	-	-	2
小計	207	194	79	23	0	1	504

職稱	部門	部門					銀行 附屬保險	總數
		人壽 保險公司	綜合 保險公司	經紀	代理人 公司-保險	代理人 公司-其他		
中層管理人員級								
精算經理		42	79	3	-	-	-	124
高級客戶經理		-	-	49	-	-	-	49
高級營業經理		-	-	-	7	-	-	7
核保經理		69	62	-	-	-	1	132
保單服務／索償經理／ 客戶經理		89	51	62	-	-	-	202
市務經理／營業經理／ 業務發展經理		121	103	106	23	-	2	355
團體福利業務經理		57	78	-	-	-	-	135
財務／投資經理		83	62	-	-	-	14	159
人力資源／訓練經理		47	58	-	-	-	-	105
資訊科技經理		163	131	-	-	-	-	294
經理-財務		17	2	6	4	-	-	29
其他		-	-	1	-	-	-	1
小計		688	626	227	34	0	17	1 592
主任級								
精算主任		62	88	7	-	-	-	157
核保主任		123	113	-	-	-	3	239
保單服務／索償主任		189	209	34	-	-	7	439
客戶服務主任		-	-	126	4	-	-	130
市務／銷售／營業代理主任		167	227	-	-	-	1	395
團體福利業務主任		104	140	-	-	-	-	244
財務／投資主任		94	268	9	14	-	-	385
人力資源／訓練主任		54	50	-	-	-	-	104
財務主任		41	12	-	1	-	-	54
業務代表		-	-	873	554	22	55	1 504
資訊科技人員		305	280	-	-	-	-	585
其他		-	-	2	-	-	-	2
小計		1 139	1 387	1 051	573	22	66	4 238
文員級								
財務文員		38	3	15	39	-	-	95
核保文員／索償文員		-	-	-	-	-	4	4
文書人員		843	368	185	51	-	3	1 450
小計		881	371	200	90	0	7	1 549
保險代理人								
營業總監／高級營業經理		197	196	-	-	-	-	393
營業經理		513	579	-	-	-	-	1 092
單位經理／營業主任		1 876	1 470	-	-	-	-	3 346
保險代理		6 864	11 459	394	31	-	-	18 748
小計		9 450	13 704	394	31	0	0	23 579
合計		12 365	16 283	1 950	751	22	91	31 462

附註：不包括其他輔助人員（2 137人）。

2.14 人壽保險代理人佔壽險從業員的大多數。僱員最多的其餘5個主要職務如下：

<u>職稱</u>	<u>人數</u>	<u>佔壽險從業員 總數的百分率</u>
人壽保險代理人	18 748	55.8
單位經理／ 營業主任	3 346	10.0
業務代表	1 504	4.5
文書人員	1 450	4.3
營業經理	1 092	3.3
	<hr/>	<hr/>
	26 140	77.9

空缺

2.15 僱主報稱的空缺共有1 746個，其中壽險專業僱員佔260個，壽險代理人佔1 305個，業務代表佔181個。各級壽險專業僱員、壽險代理人及業務代表的空缺見圖8、9。

圖 8： 各級壽險專業僱員空缺

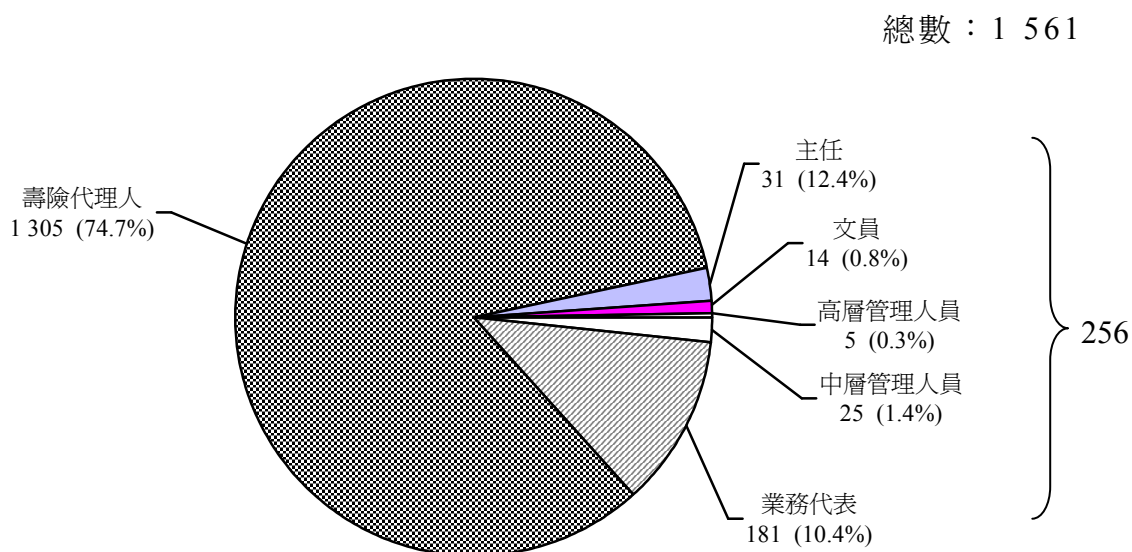
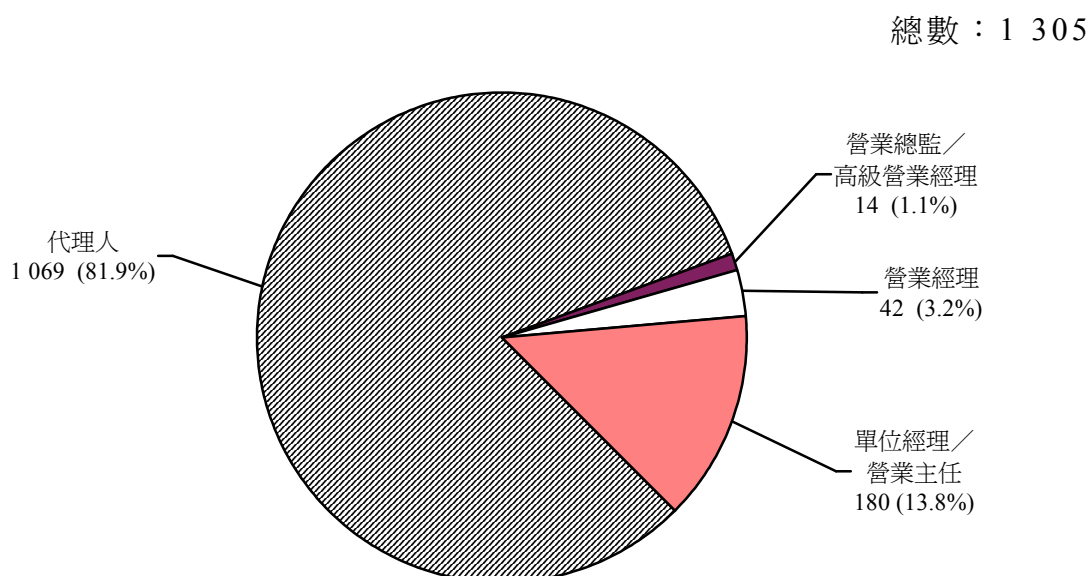


圖 9： 各級壽險代理人空缺



2008年人壽保險業人力預測

2.16 調查要求人壽保險業僱主預測其於2008年的人力。根據預測，2008年1月的壽險人力（其他非保險專業僱員的輔助人員除外）為35 019人，較2007年1月所需求的31 462人增加3 557人，增幅為11.3%。各級人力的預測數字見下表11：

表11： 人壽保險業各門類及技能等級的2008年人力預測

門類	人力需求																				
	高層管理人員			中層管理人員			主任			業務代表			文員			保險代理人			總計		
	2007	2008	增加 (減少)	2007	2008	增加 (減少)	2007	2008	增加 (減少)	2007	2008	增加 (減少)	2007	2008	增加 (減少)	2007	2008	增加 (減少)	2007	2008	增加 (減少)
人壽保險公司	207	208	1 0.5%	688	693	5 0.7%	1 139	1 153	14 1.2%	-	-	-	881	892	11 1.2%	9 450	9 861	411 4.3%	12 365	12 807	442 3.6%
綜合保險公司	194	196	2 1.0%	626	639	13 2.1%	1 387	1 402	15 1.1%	-	-	-	371	367	(4) -1.1%	13 704	16 446	2 742 20.0%	16 282	19 050	2 768 17.0%
經紀	79	82	3 3.8%	227	236	9 4.0%	178	178	- -	873	999	126 14.4%	200	215	15 7.5%	394	459	65 16.5%	1 951	2 169	218 11.2%
代理人公司-保險	23	23	- -	34	34	- -	19	19	- -	554	682	128 23.1%	90	91	1 1.1%	31	31	0 0%	751	880	129 17.2%
代理人公司-其他	-	-	- -	-	-	- -	-	-	- -	22	22	- -	-	-	- -	-	-	- -	22	22	- -
銀行附屬保險	1	1	- -	17	17	- -	11	11	- -	55	55	- -	7	7	- -	-	-	- -	91	91	- -
所有門類	504	510	6 1.2%	1 592	1 619	27 1.7%	2 734	2 763	29 1.1%	1 504	1 758	254 16.9%	1 549	1 572	23 1.5%	23 579	26 797	3 218 13.6%	31 462	35 019	3 557 11.3%

人壽保險從業員宜有的基本學歷／資歷

2.17 調查要求人壽保險公司填報其員工宜有的基本學歷／資歷。下表12為調查所得概要：

表12： 人壽保險從業員
宜有的基本學歷／資歷

技能等級	<u>宜有的基本學歷／資歷</u>							總計
	<u>專業資格</u>	<u>大學學位或以上</u>	<u>高級文憑／副學士或同等學歷</u>	<u>文憑／高級證書／證書或同等學歷</u>	<u>預科／中五或同等學歷</u>	<u>中五以下</u>	<u>未註明</u>	
91 高層管理人員	104	333	-	-	-	-	67	504
中層管理人員	91	1 252	-	3	-	-	246	1 592
主任	10	1 246	245	530	295	-	408	2 734
業務代表	-	207	457	216	590	-	34	1 504
文員	-	-	257	94	922	-	276	1 549
保險代理人	60	856	137	763	14 952	-	6 811	23 579
總計	265 0.8%	3 894 12.4%	1 096 3.5%	1 606 5.1%	16 759 53.3%	-	7 842 24.9%	31 462 100%

人壽保險從業員宜有的基本年資

2.18 以下表13載列人壽保險從業員宜有的基本年資。

表13： 人壽保險僱員宜有的基本年資要求

技能等級	僱員人數						總計
	少於1年	1至2年	2年以上至5年	5年以上至10年	多於10年	未註明／**拒答	
(i) 保險專業僱員							
高層管理人員	-	-	28	114	22	340	504
	-	-	5.6%	22.6%	4.4%	67.5%	100%
中層管理人員	-	-	237	256	3	1 096	1 592
	-	-	14.9%	16.1%	0.2%	68.8%	100%
主任	-	269	746	2	-	1 717	2 734
	-	9.8%	27.3%	0.1%	-	62.8%	100%
業務代表	32	690	676	24	-	82	1 504
	2.1%	45.9%	44.9%	1.6%	-	5.5%	100%
文員	131	402	76	-	-	940	1 549
	8.5%	25.9%	4.9%	-	-	60.7%	100%
小計	163	1 361	1 763	396	25	4 175	7 883
	2.1%	17.3%	22.4%	5.0%	0.3%	53.0%	100%

技能等級	僱員人數					未註明／**拒答	總計
	少於1年	1至2年	2年以上至5年	5年以上至10年	多於10年		
(ii) 保險代理人							
營業總監／高級營業經理	-	-	-	3	-	390	393
	-	-	-	0.8%	-	99.2%	100
營業經理	-	-	6	2	-	1 084	1 092
	-	-	0.5%	0.2%	-	99.3%	100%
單位經理／營業主任	-	-	21	32	-	3 293	3 346
	-	-	0.6%	1.0%	-	98.4%	100%
營業員	1 300	514	270	-	-	16 664	18 748
	6.9%	2.7%	1.4%	-	-	88.9%	100%
總計	1 463	1 875	2 060	433	25	25 606	31 462
	4.7%	6.0%	6.5%	1.4%	0.1%	81.4%	100%

** 鑑於未註明／拒答百分比較高，分析表13時應加以留意。

各技能等級人壽保險從業員平均每月收入情況

2.19 是次調查中，「每月收入」包括底薪、逾時工作津貼、花紅、房屋津貼、生活津貼及膳食津貼，但不包括免費宿舍等實物津貼。至於賺取佣金的保險代理人，本會取其1月份的平均佣金收入為每月收入。由於此非薪酬調查，所得資料僅供覆核之用。

2.20 各技能等級人壽保險從業員月平均收入分佈情況如下表14所示：

表14：按平均每月收入幅度劃分的現職僱員人數（人壽保險）

技能等級	\$6,000 或以下	\$6,001- \$10,000	\$10,001- \$20,000	\$20,001- \$30,000	\$30,001- \$40,000	\$40,001- \$60,000	\$60,001- \$80,000	\$80,001- \$100,000	\$100,001 或以上	未註明
(i) 保險專業僱員										
高層管理人員	-	-	-	2 (0.4)	32 (6.3)	37 (7.3)	80 (15.9)	72 (14.3)	13 (2.6)	268 (53.2)
中層管理人員	-	-	20 (1.3)	145 (9.1)	387 (24.3)	165 (10.4)	15 (0.9)	7 (0.4)	1 (0.1)	852 (53.5)
主任	-	2 (0.1)	878 (32.1)	222 (8.1)	86 (3.1)	6 (0.2)	-	-	-	1 540 (56.3)
業務代表	-	-	423 (28.1)	458 (30.5)	328 (21.8)	12 (0.8)	-	-	-	283 (18.8)
文員	-	323 (20.9)	416 (26.9)	7 (0.4)	-	-	-	-	-	803 (51.8)
(ii) 保險代理人										
營業總監／高級營業經理	-	-	-	-	-	-	3 (0.8)	44 (11.2)	-	346 (88.0)
營業經理	-	-	-	-	142 (13.0)	54 (4.9)	-	-	-	896 (82.1)
單位經理／營業主任	-	-	3 (0.1)	507 (15.2)	392 (11.7)	-	-	-	-	2 444 (73.0)
營業員	-	2 025 (10.8)	1 998 (10.7)	358 (1.9)	-	-	-	-	-	14 367 (76.6)

注：括號內的數字指佔同級人員總數的百分率。

保險業過去12個月的員工流動率

2.21 1 744名保險從業員於過去12個月（即實地調查前12個月）離職。下表15載列按原因及技能等級劃分的離職人數。保險公司於同期招募2 089名從業員。下表16為於過去12個月按來源及地域劃分所招聘的從業員人數。

表15： 過去12個月離職保險從業員人數
(按原因及技能等級劃分)

原因	經理級	主任級	文員級	保險代理人/ 業務代表級	總計
(I) 因僱員主動申請離職					
(a) 從事另一份保險工作/ 保險業有關的工作或 開創保險相關業務	88	140	146	234	608
(b) 從事銀行/財務工作或與 銀行/財務有關的工作或 開創財務相關業務	4	28	13	51	96
(c) 從事非保險/非財務/ 非銀行工作或開創非保險 /非銀行/非財務業務	8	39	121	55	223
(d) 移民	2	6	5	1	14
(e) 回國	3	-	1	-	4
(f) 退休	6	2	3	-	11
(g) 繼續進修	-	10	2	36	48
(h) 其他原因	6	18	38	17	79
(i) 未知原因	21	38	75	361	495
小計	138	281	404	755	1 578
(II) 由公司安排離職					
(a) 裁員	11	1	3	-	15
(b) 公司改組/結業	9	20	16	-	45
(c) 僱傭合約期滿	4	5	32	-	41
(d) 工作表現欠佳	5	12	30	16	63
(e) 其他原因	-	-	-	1	1
(f) 未知原因	1	-	-	-	1
小計	30	38	81	17	166
總計	168	319	485	772	1 744

表16： 過去12個月所招聘的保險業僱員人數
(按來源及地域劃分)

(I) 按來源劃分，過去12個月內所招聘的僱員人數：						
來源		經理級	主任級	文員級	保險代理人／ 業務代表	總計
(a)	來自另一間保險公司／ 保險中介人／ 與保險業務有關公司	119	200	168	738	1 225
(b)	來自銀行／財務機構	11	35	27	148	221
(c)	來自非保險／非銀行／ 非財務機構	16	42	231	60	349
(d)	直接來自院校／中學	1	28	31	47	107
(e)	其他來源	2	1	5	6	14
(f)	未作分類來源	-	2	21	150	173
總計		149	308	483	1 149	2 089
(II) 按地域劃分，過去12個月內所招聘的僱員人數：						
地域		經理級	主任級	文員級	保險代理人／ 業務代表	總計
(a)	香港	139	305	478	1 142	2 064
(b)	內地	3	-	-	-	3
(c)	澳門	1	3	2	-	6
(d)	台灣	1	-	-	-	1
(e)	其他	5	-	3	7	15
(f)	未作分類來源	-	-	-	-	0
總計		149	308	483	1 149	2 089

表18： 過去12個月遭遇招聘困難的保險公司數目

門類	招聘困難	經理級		主任級		文員級		保險代理人／業務代表	
		保險公司數目	百分比	保險公司數目	百分比	保險公司數目	百分比	保險公司數目	百分比
人壽保險	有	2	10.5	7	36.8	2	10.5	1	5.3
	沒有	7	36.8	4	21.1	6	31.6	-	-
	未曾招聘或嘗試招聘僱員	10	52.7	8	42.1	11	57.9	18	94.7
	總計	19	100	19	100	19	100	19	100
一般保險	有	11	18.3	10	16.7	7	11.7	-	-
	沒有	8	13.3	11	18.3	21	35.0	2	3.3
	未曾招聘或嘗試招聘僱員	41	68.4	39	65.0	32	53.3	58	96.7
	總計	60	100	60	100	60	100	60	100
綜合保險（即人壽保險及一般保險）	有	1	14.3	3	42.9	3	42.9	-	-
	沒有	2	28.6	1	14.2	1	14.2	-	-
	未曾招聘或嘗試招聘僱員	4	57.1	3	42.9	3	42.9	7	100
	總計	7	100	7	100	7	100	7	100
保險經紀	有	9	2.3	20	5.2	30	7.8	40	10.3
	沒有	21	5.4	33	8.5	70	18.0	39	10.1
	未曾招聘或嘗試招聘僱員	357	92.3	334	86.3	287	74.2	308	79.6
	總計	387	100	387	100	387	100	387	100

門類	招聘困難	經理級		主任級		文員級		保險代理人／業務代表	
		保險公司數目	百分比	保險公司數目	百分比	保險公司數目	百分比	保險公司數目	百分比
代理人公司-保險	有	2	0.3	2	0.3	7	0.9	32	4.0
	沒有	3	0.4	3	0.4	16	2.0	3	0.4
	未曾招聘或嘗試招聘僱員	791	99.3	791	99.3	773	97.1	761	95.6
	總計	796	100	796	100	796	100	796	100
代理人公司-其他	有	-	-	10	1.6	-	-	-	-
	沒有	-	-	-	-	-	-	14	2.2
	未曾招聘或嘗試招聘僱員	628	100	618	98.4	628	100	614	97.8
	總計	628	100	628	100	628	100	628	100
銀行附屬保險	有	1	3.8	-	-	-	-	3	11.5
	沒有	2	7.7	3	11.5	2	7.7	3	11.5
	未曾招聘或嘗試招聘僱員	23	88.5	23	88.5	24	92.3	20	77.0
	總計	26	100	26	100	26	100	26	100
所有門類	有	26	1.4	52	2.7	49	2.5	76	4.0
	沒有	43	2.2	55	2.9	116	6.0	61	3.2
	未曾招聘或嘗試招聘僱員	1 854	96.4	1 816	94.4	1 758	91.5	1 786	92.8
	總計	1 923	100	1 923	100	1 923	100	1 923	100

2.24 表19列示過去12個月保險業遭遇招聘困難的原因。

表19： 過去12個月保險業遭遇招聘困難的原因
(1.1.2006至 31.12. 2006)

原因	經理級	主任級	文員級	保險代理人／ 業務代表	總計
(a) 香港勞工短缺情況普遍	2	2	3	8	15
(b) 專上院校有關學系 畢業生數目不足	2	8	3	6	19
(c) 職位申請人 缺乏相關經驗及訓練	25	47	49	58	179
(d) 服務條件／薪酬 未能符合求職者要求	15	26	24	29	94
(e) 職位申請人 缺乏良好語言能力					
(i) 英語	3	10	21	7	41
(ii) 普通話	2	3	3	4	12
(f) 其他原因	-	-	7	5	12
總計	49	96	110	117	372

須在內地工作的香港保險從業員人數

2.25 調查顯示，期間有79名保險從業員須在內地工作。其中，7名(佔8.9%)為長駐(即有50%或以上的工作時間需要在內地工作)，而72名(佔91.1%)為非長駐。

在內地附屬公司／聯營公司及集團其他公司工作的僱員人數

2.26 調查顯示，有80名與保險／財務類別有關的僱員在內地附屬公司／聯營公司及集團其他公司工作。按技能等級劃分的統計數據見下表20。

表20： 在內地附屬公司／聯營公司及
集團其他公司工作的從業員人數

<u>技能等級</u>	<u>保險相關僱員人數</u>	<u>%</u>
經理級	35	43.7
主任級	15	18.8
文員級	18	22.5
保險代理人／業務代表	12	15.0
總計	80	100%

內地業務對香港保險從業員的影響

2.27 根據調查，因內地保險業務需要，2007年另需招聘10名保險從業員。此外，為在內地開展業務，現有的24名保險從業員須接受培訓。據預測，2008年將須額外招聘22名保險從業員，而現有的27名保險從業員須接受培訓，以適應內地業務需要。

保險人員的培訓需求

2.28 按照保險業監理處推行的保險中介人素質保證計劃(IIQAS)，保險中介人、行政總裁／負責人及業務代表須符合保險中介人持續專業培訓(CPD)計劃的要求。實施CPD計劃的目的，是確保保險中介人能一直具備專業能力及水平，為保單持有人及準保單持有人提供意見及服務。保險中介人須每年取得10個CPD時數。

2.29 保險業監督所規定的CPD訓練，須為有系統的訓練(即需要與其他人士一同參與的訓練，例如培訓課程及研討會)，並必須與本地保險(或相關)法例、香港保險實務的規管事宜、保險、精算學、風險管理、財務規劃，或與保險中介人工作直接關連的其他範疇，例如投資、法律知識、財務、商業、商務管理、工程或溝通技巧。一般來說，一個小時的上述訓練相等於一個CPD時數。

未來12個月保險從業員的預計培訓需要求

2.30 是次調查中要求僱主預計未來12個月保險從業員在有關四個範疇的總學員訓練時數，該四個範疇為「管理／行政之發展」、「專業資格」、「基本業務知識」及「通用技能」。預計總共需要242 105個訓練時數。下表21載列有關四個範疇的培訓題目及預計各項所需要的總訓練時數。

表21： 未來12個月保險從業員的預計總學員訓練時數

技能／知識	培訓題目	預計總學員訓練時數				
		經理級	主任級	文員級	保險代理人／業務代表	總數
管理／行政之發展	101 管理理論與實務	1 381	455	55	3 936	5 827
	102 策略管理	846	211	-	459	1 516
	103 市場管理	813	177	8	1 136	2 134
	104 優質服務管理	489	190	29	2 484	3 192
	105 風險管理	2 919	384	221	4 941	8 465
	106 人力資源管理	522	139	-	324	985
	107 督導技巧	1 467	720	113	1 955	4 255
	108 其他	-	-	-	160	160
	小計	8 437	2 276	426	15 395	26 534
專業資格	201 Associate of the Chartered Insurance Institute (ACII)	272	548	30	350	1 200
	202 Fellow, Australian & New Zealand Institute of Insurance & Finance (ANZIIF)	241	560	-	-	801
	203 Senior Associate, Australian & New Zealand Institute of Insurance & Finance (ANZIIF)	621	387	950	260	2 218
	204 Certified Financial Planner (CFP)	534	410	-	3 229	4 173
	205 Chartered Financial Consultant (ChFC)	164	10	-	10	184
	206 Chartered Life Underwriter (CLU)	20	20	-	-	40

技能／ 知識	培訓題目	預計總學員訓練時數				
		經理級	主任級	文員級	保險代理人／ 業務代表	總數
專業資格	2 0 7 Chartered Property and Casualty Underwriter (CPCU)	-	-	-	-	0
	2 0 8 Fellow of the Chartered Insurance Institute (FCII)	2	-	-	-	2
	2 0 9 Fellow of the Faculty of Actuaries in Scotland (FFA)	-	-	-	-	0
	2 1 0 Fellow of the Institute of Actuaries (FIA)	-	-	-	-	0
	2 1 1 Fellow of the Institute of Actuaries of Australia (FIAA)	10	10	-	-	20
	2 1 2 Fellow, Chartered Financial Practitioner (FChFP)	40	-	-	-	40
	2 1 3 Fellow of the Society of Actuaries (FSA)	50	50	-	-	100
	2 1 4 Graduate Diploma of Insurance (GDI)	48	70	120	-	238
	2 1 5 Fellow, Hong Kong Society of Certified Insurance Practitioners (HKCIP)	138	6	-	292	436
	2 1 6 Insurance Institute of Hong Kong (IIHK) Diploma	92	120	94	76	382
	2 1 7 Fellow, Life Management Institute (FLMI)	40	55	-	300	395
	2 1 8 Life Underwriter Training Council Fellow (LUTCF)	-	-	-	10	10
	2 1 9 Professional Diploma in Insurance Programme (PDI)	120	-	245	1 250	1 615
	2 2 0 Registered Financial Planner (RFP)	-	-	-	-	0
	2 2 1 其他	154	330	30	106	620
小計	2 546	2 576	1 469	5 883	12 474	

技能／ 知識	培訓題目	預計總學員訓練時數				
		經理級	主任級	文員級	保險代理人／ 業務代表	總數
基本業務 知識	301 精算學	116	30	30	20	196
	302 一般保險	8 074	22 214	5 555	29 225	65 068
	303 人壽保險	1 341	4 709	3 023	10 110	19 183
	304 強制性公積金	978	4 212	2 870	2 845	10 905
	305 投資策劃	997	4 253	2 792	3 959	12 001
	306 財務策劃	1 153	4 193	2 748	5 448	13 542
	307 與保險有關之法律	2 487	1 856	1 727	14 461	20 531
	308 投資相連保險	893	173	264	4 903	6 233
	309 資產管理	260	72	24	1 070	1 426
	310 遺產策劃	184	28	-	529	741
	311 退休策劃	256	141	8	1 703	2 108
	312 再保險	210	275	310	499	1 294
	313 其他	274	-	71	3 453	3 798
	小計	17 223	42 156	19 422	78 225	157 026
通用技能	401 商業語文技能 (英文)					
	(i) 書寫	465	527	526	1 289	2 807
	(ii) 會話	135	458	600	2 480	3 673
	402 商業語文技能 (中文)					
	(i) 書寫	15	146	30	1 458	1 649
	(ii) 廣東話	10	-	-	43	53
	(iii) 普通話	3 841	2 301	2 780	2 831	11 753
	403 基本電腦應用	1 492	643	2 095	2 419	6 649
	404 資訊科技系統	123	277	246	260	906
	405 有效溝通技巧	390	752	484	4 188	5 814
406 市場推廣／銷售技巧	548	668	381	1 717	3 314	
407 時間管理	267	306	150	546	1 269	
408 表達技巧	535	354	118	2 385	3 392	
409 基本會計	230	123	267	132	752	

技能／ 知識	培訓題目	預計總學員訓練時數				
		經理級	主任級	文員級	保險代理人／ 業務代表	總數
	410 人際關係技巧	340	124	267	1 199	1 930
	411 談判技巧	288	337	186	857	1 668
	412 其他	120	40	16	266	442
	小計	8 799	7 056	8 146	22 070	46 071
		37 005	54 064	29 463	121 573	242 105*
未填報的預計所需培訓時數						576 544**
保險業預計所需總培訓時數						818 649***

* 是次調查中，僱有12 772名從業員的1 872家公司填報預計培訓需求為242 105個學員時數（據報告，1 095人未接受培訓）。

** 僱有30 415名僱員的85家公司並無填報其預計培訓需求。假設該30 415人有類似的培訓要求，則他們於未來12個月內需要576 544個學員時數。

*** 按從事保險業的總人數計算，預計共需要818 649個學員時數。

2.31 報告顯示，僱有12 772名從業員的1 872家公司所報告的預計學員時數為242 105。其餘僱有30 415名從業員的85家公司，並無填報培訓需求。事實上，該30 415名僱員需要提升技能，以符合CPD要求的培訓或通用技能培訓。預計未來12個月該30 415人的訓練時數時，乃參照242 105個預計學員訓練時數而計算。44 282人預計共需要818 649個總學員訓練時數。所報的242 105個訓練時數，將分作四個範疇，即「管理／行政之發展」、「專業資格」、「基本業務知識」、「通用技能」。為求簡化，該818 649個預計總學員時數將不會再劃分四個範疇。讀者在參照有關數據時須注意此點。隨後有關訓練時數的分析，乃以242 105個預計學員訓練時數為基準。

兼職保險從業員

2.32 調查指出，僅有57名兼職保險從業員，以幫助44 282名(從業員總數47 652名 — 3 370名非保險專業僱員)全職保險從業員履行相關的職責。

證券及期貨事務監察委員會（證監會）的發牌及註冊規定

2.33 鑑於財富財務策劃師這個新增類別的出現，填覆機構須提供其有關證監會的發牌及註冊的資料，以及其一直從事的受規管活動種類。統計數字概要載於以下表22、23及24：

表22：獲證監會發牌或已向證監會註冊的保險機構數目

	是否獲發牌或已註冊			
	是	否	未註明	總數
人壽保險公司	2	23	6	31
一般保險公司	-	69	6	75
綜合保險公司	2	8	5	15
經紀	74	330	2	406
代理人公司-保險	3	794	12	809
代理人公司-其他	22	606	-	628
銀行附屬保險	22	13	2	37
總數	125	1 843	33	2 001

表23： 證監會授權進行受規管活動的機構數目

	第1類 證券交易	第2類 期貨 合約交易	第3類 槓桿式 外匯交易	第4類 就證券提供 意見	第5類 就期貨合約 提供意見	第6類 就機構融資 提供意見	第7類 提供自動化 交易服務	第8類 提供證券 保證金融資	第9類 提供資產 管理	未註明	總數
人壽保險公司	-	-	-	2	-	-	-	-	2	5	9
一般保險公司	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	6
綜合保險公司	-	-	-	2	-	-	-	-	-	4	6
經紀	18	1	1	52	1	10	9	1	37	2	132
代理人公司-保險	-	-	-	2	-	-	-	-	1	12	15
代理人公司-其他	2	12	-	12	2	2	12	12	2	-	56
銀行附屬保險	21	1	-	12	-	1	3	3	8	1	50
總數	41	14	1	82	3	13	24	16	50	30	274

表24： 註冊及參與證監會受規管活動
的業務代表人數

	註冊業務 代表人數	於證監會註冊進行受規管活動 的業務代表人數		
		目前人數	未來12個月 預計人數	百分率 轉變
人壽保險公司	11	-	-	不適用
一般保險公司	275	-	-	不適用
綜合保險公司	554	1 292	76	-94.12%
經紀	3 447	864	1 004	16.20%
代理人公司-保險	2 526	14	5	-64.29%
代理人公司-其他	2 678	56	56	0.00%
銀行附屬保險	16 564*	22 441*	22 754*	1.39%
總數	26 055	24 667	23 895	-3.13%

* 一名業務代表可能於證監會註冊從事超過一項受規管活動。

第三章

結論

A. 保險業整體情況

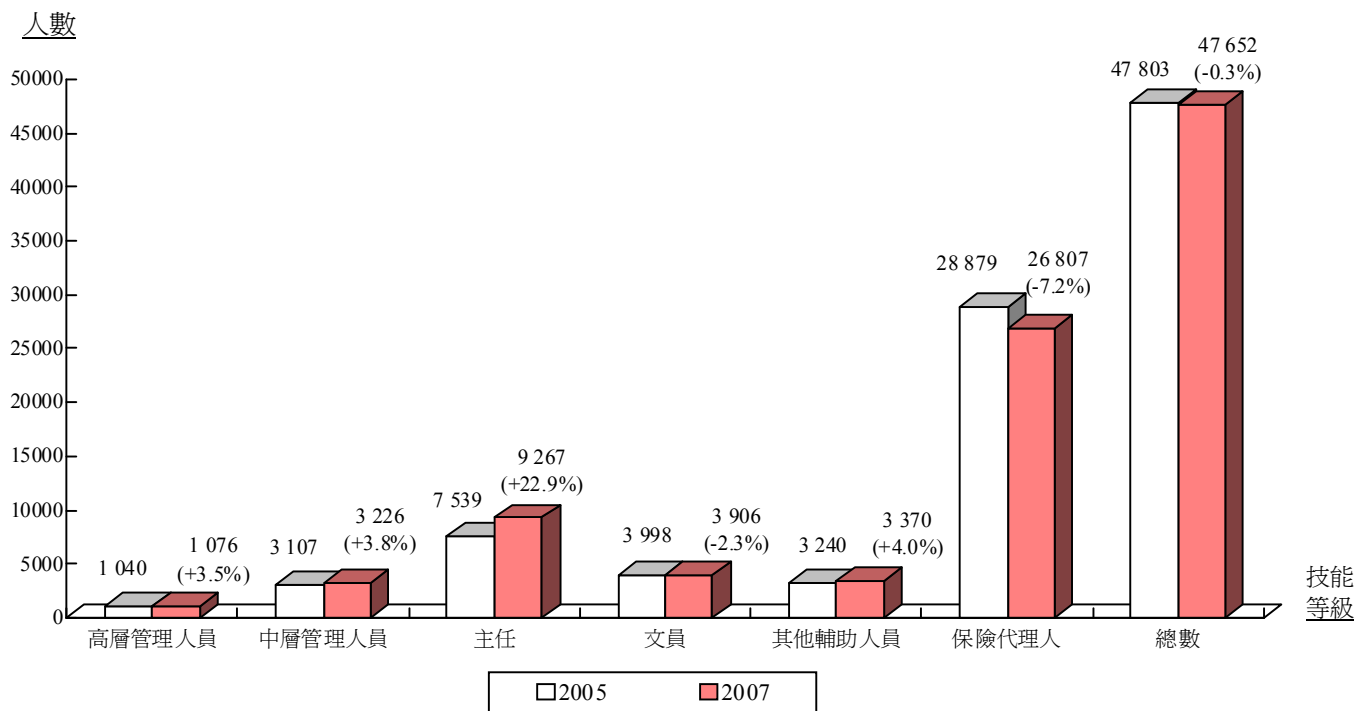
調查結果的真確程度

3.1 保險業訓練委員會分析過調查結果後，認為所得數據大致能反映調查期間業內的人力及訓練情況。本會相信，調查已包括了業內大部分的從業員，其餘未包括在內的則為政府及教育機構僱員。

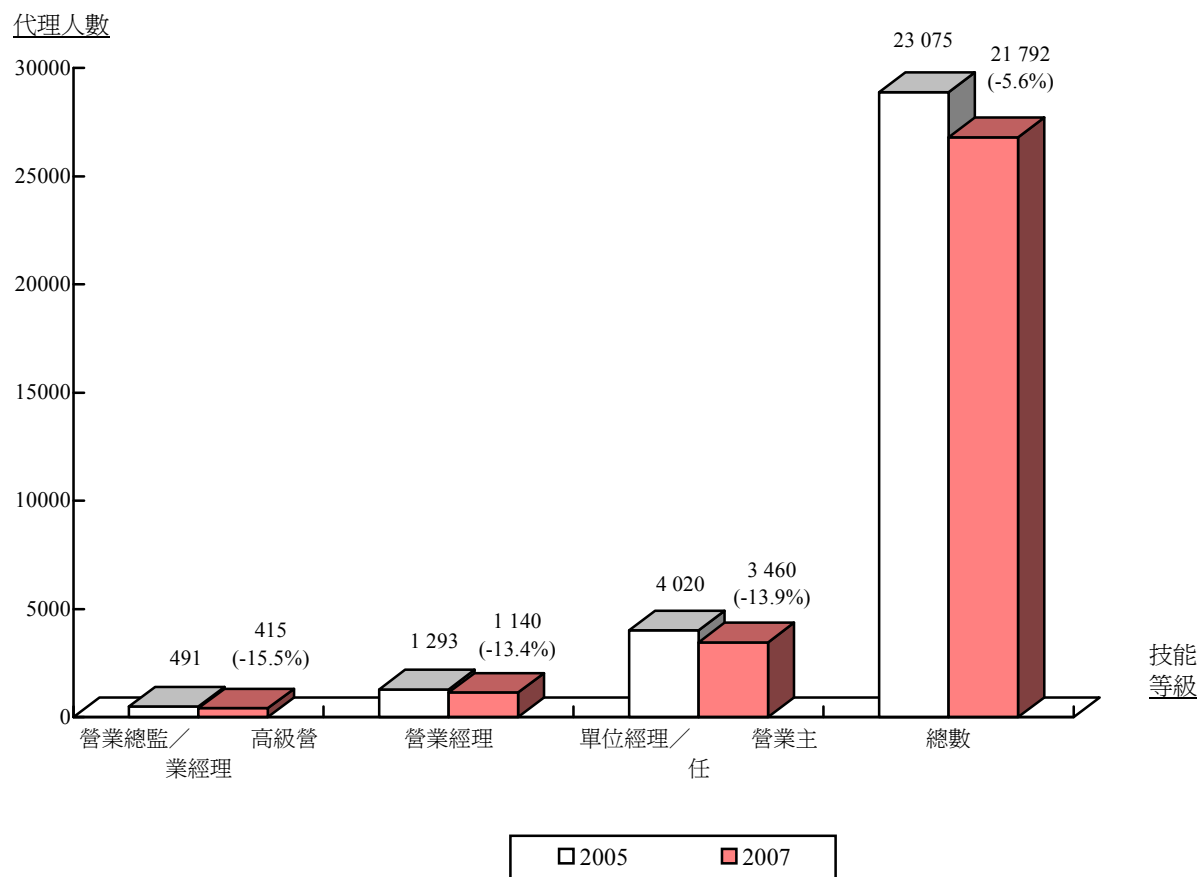
2005 至 2007 年間業內人力的轉變

3.2 參考第 2.2 段，保險從業員由 2005 年的 47 803 人，輕微減少至 2007 年的 47 652 人，兩年內減幅達 -0.3%。主任由 2005 年的 7 539 人增至 2007 年的 9 267 人，增加 1 728 人，增幅達 22.9%。中層管理人員則由 2005 年的 3 107 人增至 2007 年的 3 226 人，增加 119 人，增幅為 3.8%。2005 至 2007 年間保險專業僱員及代理人各級人力轉變分別見圖 10、11。

圖 10：2005 至 2007 年間
保險業僱員各級人力轉變情況



**圖 11： 2005 至 2007 年間
一般保險及壽險代理人人力轉變情況**



註： 括號內的數字指與 2005 年對比同級人力的百分率轉變。

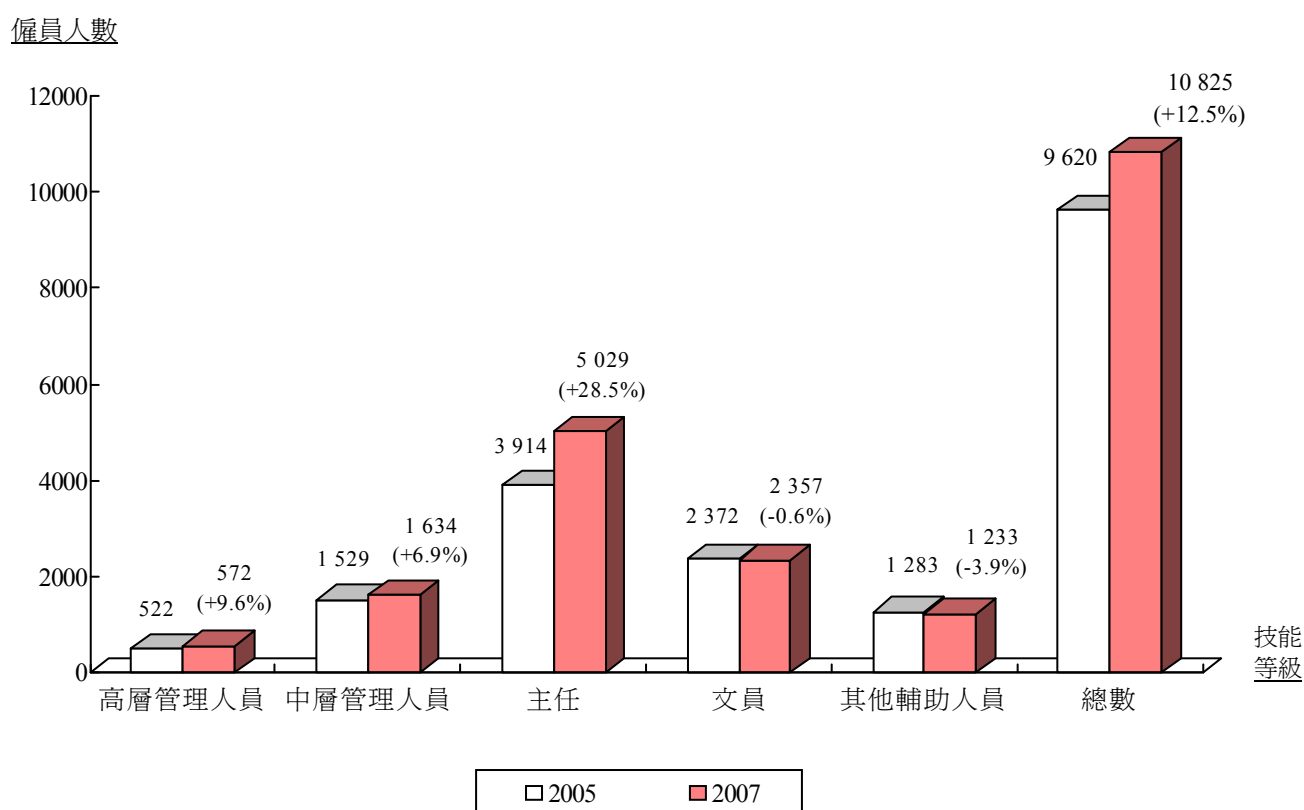
3.3 如圖 11 所示，各級保險代理人人數均有下降。2005 至 2007 年間一般保險及壽險代理人的人力轉變，以營業總監／高級營業經理的幅度最高，由 2005 年 491 人減至 2007 年 415 人，共減少 76 人，減幅達 15.5%，下文載有更詳細的分析。

B. 一般保險業類別

2005 至 2007 年間的人力轉變

3.4 參考第 8 頁表 1 的統計數字及 2005 年調查的相應數字，兩年間一般保險業各技能等級的人力轉變情況見圖 12。最大轉變是主任人數（包括業務代表），由 2005 年 3 914 人增至 2007 年的 5 029 人，增加 1 115 人，增幅達 28.5%。高層管理人員由 2005 年 522 人增至 2007 年的 572 人，增加 50 人，增幅達 9.6%。高層管理人員由 2005 年 522 人增至 2007 年的 572 人，增加 50 人，增幅達 9.6%。

圖 12： 一般保險業類別：2005 至 2007 年間專業及非專業僱員的人力轉變情況



註： 括號內的數字指與 2005 年對比的 2007 年同級人力轉變情況。

3.5 本會注意到高層管理人員、中層管理人員及主任的人數有所增加，而文員及其他輔助人員的人數則有所減少。有關數字反映出，人力需求似因經濟復蘇而增加。在各門類保險行業中，保險經紀在不同的級別均有增加人手。代理人公司則除主任級別外，所有其他級別的僱員人數均有所減少，可能是由於一些僱員轉為經紀或獨立財務顧問所致。2005 至 2007 年間，一般保險公司的人力轉變如下表 25：

表 25： 2005 至 2007 年間
一般保險公司的人力轉變

技能等級	2005 年所報員工人數					2007 年所報員工人數					趨勢 (+/-) %
	承保 公司	保險 經紀	代理人 公司	銀行 附屬保險	總數	承保 公司	保險 經紀	代理人 公司	銀行 附屬保險	總數	
高層 管理人員	311	108	88	15	522	310	200	46	16	572	+50 (+9.6%)
中層 管理人員	751	328	240	210	1 529	715	511	219	189	1 634	+105 (+6.9%)
主任	1 407	514	1 560	433	3 914	1 387	1 192	1 954	496	5 029	+1 115 (+28.5%)
文員	1 377	258	575	162	2 372	1 326	515	375	141	2 357	-15 (-0.6%)
其他 輔助人員	581	261	441	-	1 283	793	355	85	-	1 233	-50 (-3.9%)
總數	4 427	1 469	2 904	820	9 620	4 531	2 773	2 679	842	10 825	+1 205 (+12.5%)

空缺

3.6 參考第 2.6 段，僱主報稱，調查時一般保險業類別的空缺有 185 個，與 2005 年所報的空缺數目（即 186 個）基本一致。空缺主要為業務代表（82 個，佔 185 個空缺的 44.3%）。

一般保險公司人力推算

3.7 參考第 2.7 段，僱主預測 2008 年會增加 215 名僱員，增幅溫和，較 2007 年 1 月需求的 12 820 名增加 1.7%。有關數字較 2005 年調查 2.2% 的預測增幅略低。僱主在未來 12 個月的預測人力需求按技能等級概述如下：

	2007 年 人力	2008 年預測 人力需求	年均增幅 (%)
高層管理人員	572	572	0
中層管理人員	1 634	1 658	+24 (+1.5%)
主任	2 183	2 230	+47 (+2.2%)
業務代表	2 846	2 957	+111 (+3.9%)
文員	2 357	2 385	+28 (+1.2%)
保險代理人	3 228	3 233	+5 (+0.2%)
總數	12 820	13 035	+215 (+1.7%)

本會認同一般保險業類別的人力需求增幅並不大，未來的人力需求亦會有限。僱主在調查期間對這類人手未來 12 個月的預測，應算貼近現實。

3.8 如預測所述，2008 年一般保險業類別預測增幅最大的技能等級如下：

	增加人數
業務代表	111
主任	47
文員	28
中層管理人員	24

一般保險從業員
宜有的基本學歷／資歷

3.9 參考第 2.8 段，填覆機構對各技能等級的一般保險從業員所屬意的基本學歷／資歷見下表 26。一般保險業僱主普遍認為高層及中層管理人員須擁有大學或以上學歷及／或專業資格。甚至在主任級別和業務代表級別，分別有 23.4% 和 11.8% 的僱主屬意其僱員須擁有大學或以上學歷。然而，保險業訓練委員會認為，擁有專業資格的高層及中層管理人員的百分比似乎相對較低。

表 26：一般保險從業員宜有的基本學歷／資歷

學歷／資歷	高層 管理人員	中層 管理人員	主任	業務 代表	文員	保險 代理人
專業資格	34.4%	10.9%	0.3%			0.1%
大學或以上學歷	54.7%	76.4%	23.4%	11.8%		3.2%
高級文憑／ 副學士學位 或同等學歷		0.2%	17.8%	24.8%	3.5%	3.0%
文憑／高級證書／ 證書或同等學歷		0.1%	28.8%	6.3%	12.9%	27.4%
預科／中五 或同等學歷		0.1%	9.0%	53.5%	64.2%	65.2%

一般保險從業員的基本年資要求

3.10 參考第 2.9 段，調查結果顯示，大部分僱主要求其高層管理人員須擁有 5 年至 10 年以上工作經驗。主任和業務代表一般則須擁有 1 至 5 年經驗。就營業員來說，經驗要求則介乎 1 年以下至 5 年不等，大多數為 1 至 2 年。值得一提的是，未註明／拒答的比例相對較高，說明填覆機構不太願意提供這方面的相關資料。

一般保險從業員的平均每月收入幅度

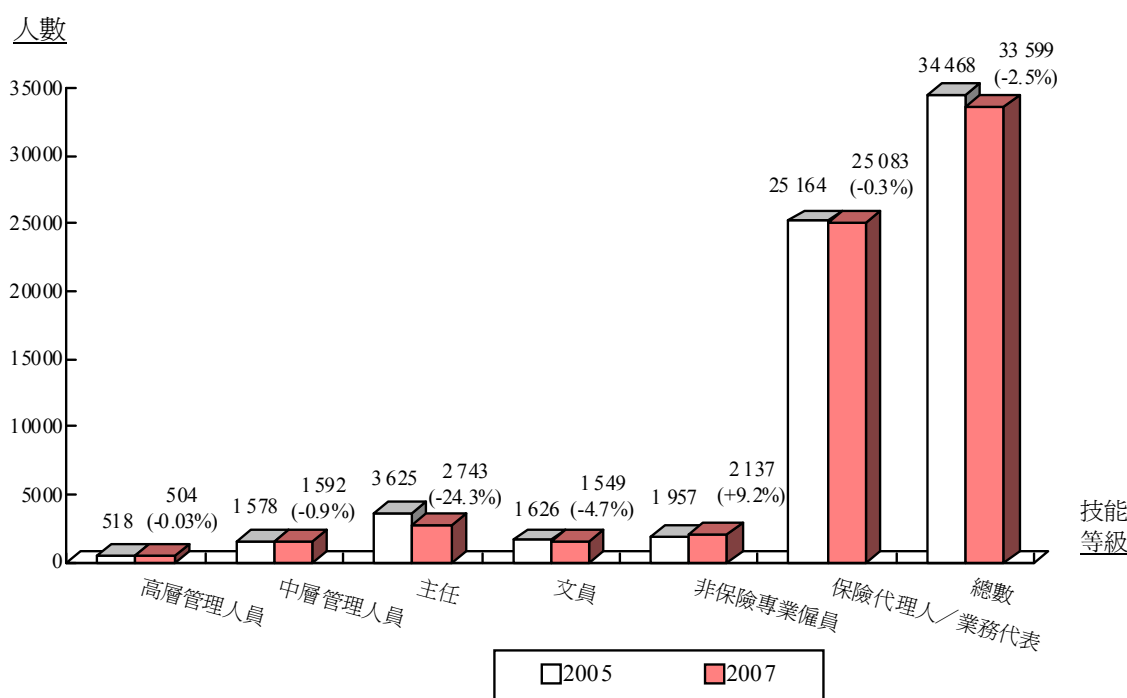
3.11 如第 2.11 段所示，一般保險從業員中，70.6% 的高層管理人員每月可賺取 30,001 元至 100,000 元以上。而中層管理人員的平均每月收入幅度較大，介乎 10,001 元至 100,000 元不等，多數在 30,001 元至 40,000 元間。大部分業務代表每月可賺取 10,001 元至 40,000 元。大部分主任可賺取 10,001 元至 30,000 元。就保險代理人來說，大部分營業總監／高級營業經理每月可賺取 40,001 元至 60,000 元，而營業經理則為每月 30,001 元至 40,000 元。大部分單位經理／營業主任的月收入為 20,001 元至 30,000 元，而大部分營業員每月可賺取 6,001 元至 20,000 元。

C. 人壽保險業類別

2005 至 2007 年間的人力轉變

3.12 參考第 2.13 段，兩年間人壽保險從業員各技能等級的人力轉變情況見下圖 13。與 2005 年調查結果比較，2007 年各級別的人壽保險人力（不包括非專業僱員）均有所縮減，而主任級人手的轉變幅度最大，減少 882 人，減幅為 24.3%。

圖 13： 人壽保險業類別：
2005 至 2007 年間人力轉變情況



註：括號內的數字指與 2005 年對比同級人力的百分率轉變。

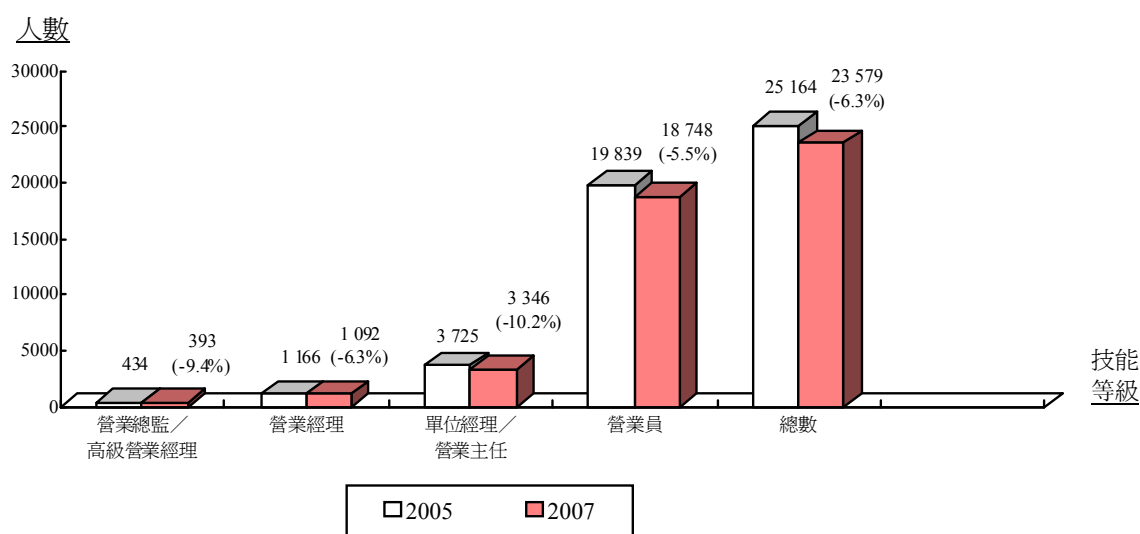
3.13 與 2005 年比較，保險經紀、代理人公司及銀行附屬保險機構均有增聘主任（尤其是業務代表）向客戶推銷各類保險產品及服務，如：投資相連產品、財務策劃及資產管理服務。人壽保險公司的人力分布轉變如以下表 27：

表 27：2005 至 2007 年間
人壽保險公司的人力轉變

技能等級	2005 年所報員工人數					2007 年所報員工人數					趨勢 (+/-) %
	承保 公司	保險 經紀	代理人 公司	銀行 附屬保險	總數	承保 公司	保險 經紀	代理人 公司	銀行 附屬保險	總數	
高層 管理人員	405	108	5	-	518	401	79	23	1	504	-14 (-2.7%)
中層 管理人員	1 326	227	25	-	1 578	1 314	227	34	17	1 592	+14 (+0.9%)
主任	2 745	470	403	7	3 625	2 526	1 051	595	66	4 238	+620 (+17.1%)
文員	1 478	104	44	-	1 626	1 252	200	90	7	1 549	-77 (-4.7%)
其他 輔助人員	1 498	386	73	-	1 957	1 688	412	37	-	2 137	+180 (+9.2%)
總數	7 452	1 295	550	7	9 304	7 181	1 969	779	91	10 020	+723 (+7.8%)

3.14 參考下表 9 及圖 14，人壽保險代理人總數由 2005 年的 25 164 人減至 2007 年的 23 579 人，減少 1 585 人，減幅為 6.3%。其他各級人力亦有所下降。單位經理／營業主任減幅更為顯著，減少 379 人，減幅為 10.2%。營業總監／高級營業經理減少 41 人，減幅為 9.4%。營業經理亦減少 74 人，減幅為 6.3%。人力出現下降，很可能是由於人壽保險業正經歷整合過程，以提供更專業、更多樣化的服務，尤其是在財務策劃及投資相連產品方面。現時的發牌規定更為嚴格，新入職的人士可能覺得難以符合有關規定，而資深的從業者則或未能達到業務目標。此外，亦可能由於現時許多銀行均出售保險產品（尤其是投資相連保險產品），導致許多壽險代理人已轉向銀行業。各銀行聘用擁有相關市場推廣技巧的資深壽險從業者，積極擴大其銷售團隊。再者，若干壽險代理人本身已著手開展其獨立財務顧問業務。

圖 14： 2005 至 2007 年間
人壽保險代理人人力轉變情況



註：括號內的數字指與 2005 年對比同級人力的百分率轉變。

人壽保險業空缺及僱主預測的人力

3.15 參考第 2.15 段，調查顯示，人壽保險業的空缺有 1 746 個，其中高層管理人員佔 5 個，中層管理人員佔 25 個，主任佔 216 個，文員佔 14 個、人壽保險代理人佔 1 305 個及業務代表佔 181 個。與 2005 年 1 966 個空缺相比，減少了 220 個空缺。壽險代理人的空缺減幅最大，由 2005 年 1 785 個減至 2007 年 1 305 個，減少 480 個。2005 至 2007 年間壽險代理人的空缺分布對比如下表 28：

表 28： 壽險代理人的空缺分布比較

	空缺數目	
	2005 年	2007 年
營業總監／高級營業經理	14	14
營業經理	46	42
單位經理／營業主任	188	180
營業員	1 537	1 069
總數	1 785	1 305

3.16 即使與 2005 年比較，所報空缺數目亦似乎較低。由於人力統計的參考日期設定為 2007 年 1 月 2 日，僱員一般會在農曆新年支取年度花紅後離職。營業員的空缺數目最多，達 1 069 個，可見營業隊伍的重要。

壽險人力推算

3.17 參考第 2.16 段，僱主預期 2008 年將增聘 3 557 名僱員，與 2007 年 1 月所需求的 31 462 名比較，增幅為 11.3%。僱主預測未來十二個月的人力需求按技能等級概要如下：

	2007 年 人力	預測 2008 年 的人力需求	年均 增幅(%)
高級經理	504	510	+6 (1.2%)
中層管理人員	1 592	1 619	+27 (+1.7%)
主任	2 734	2 763	+29 (+1.0%)
業務代表	1 504	1 758	+254 (+14.4%)
文員	1 549	1 572	+23 (1.5%)
保險代理人	23 579	26 797	+3 218 (+13.6%)
總數	31 462	35 019	+3 557 (+11.3%)

本會認同人壽保險業增長會持續，亦認為在調查期間對未來十二個月額外人力需求的預測符合現實。

3.18 參考第 2.16 段，僱主預測 2008 年會增加 3 557 名壽險從業員，而 2006 年為 3 813 名。業內對各級專業僱員、保險代理人及業務代表仍有需求。營業員的預測增幅再次居首，可見營業人員在人壽保險業的重要。2008 年預測增長幅度最大的技能等級包括：

	<u>增長人數</u>
營業員	3 218
業務代表	254
主任	29
中層管理人員	27
文員	23

3.19 本會認為僱主對未來十二個月額外壽險人力的預測合理，與現實相符。

人壽保險從業員宜有的基本學歷／資歷

3.20 參考第 2.17 段，調查顯示人壽保險僱主普遍認為高層及中層管理人員須擁有大學或以上學歷及／或專業資格。甚至在主任級別，45.6%的僱主仍屬意其員工須擁有大學或以上學歷。在未註明的填覆中，保險代理人類別的人數最高，為 6 811 名，而該數字可能包括學歷低於中五的保險代理人在內。下表 29 列示填覆機構屬意各技能等級的壽險從業員宜有的基本學歷／資歷。

表 29：人壽保險從業員
宜有的基本學歷／資歷

學歷／資歷	高層 管理人員	中層 管理人員	主任	業務 代表	文員	保險 代理人
專業資格	20.6%	5.7%	0.4%			0.3%
大學或以上學歷	66.1%	78.6%	45.6%	13.8%		3.6%
高級文憑／副學士 學位或同等學歷			9.0%	30.4%	16.6%	0.6%
文憑／高級證書／ 證書或同等學歷		0.2%	19.4%	14.4%	6.1%	3.2%
預科／中五或 同等學歷			10.8%	39.2%	59.5%	63.4%

人壽保險從業員的基本年資要求

3.21 參考第 2.18 段，調查結果顯示，大部分僱主要求其高層管理人員須擁有 5 年至 10 年以上工作經驗。主任大多數須擁有 2 至 5 年經驗。對業務代表的經驗要求則一般為 1 至 5 年。就營業員來說，經驗要求則介乎 1 年以下至 5 年不等。同樣，本會收到大量未註明／拒答的填覆，其中營業員類別數目最高，達 16 664 名，因此所收集的數據意義不大。

人壽保險從業員的平均每月收入幅度

3.22 如第 2.20 段所示，人壽保險從業員中，46.4% 的高層管理人員每月可賺取 30,001 元至 100,000 元以上。而中層管理人員的平均每月收入幅度較大，介乎 10,001 元至 100,000 元不等，多數在 30,001 元至 40,000 元間。大部分業務代表每月可賺取 10,001 元至 40,000 元。就保險代理人來說，大部分營業總監／高級營業代理每月可賺取 80,001 元至 100,000 元，而營業經理則為每月 30,001 元至 60,000 元。大部分單位經理／營業主任的月入為 20,001 元至 40,000 元，而大部分營業員每月可賺取 6,001 元至 30,000 元。

保險業最近 12 個月的員工流動情況

3.23 參考第 2.21 段，下表 30 列示保險業最近 12 個月有關員工流動的統計數據。文員級的流動率最高，達 12.42%，主任級次之，為 6.49%。整體流動率為 3.94%。這些比率大致能反映出真實情況，因為就保險業的員工而言，2006 年為流動性相對較低的一年。

表 30： 保險業最近 12 個月的員工流動情況

	管理人員	主任	文員	保險代理人／ 業務代表	總數
招聘人數	149	308	483	1 149	2 089
離職人數	168	319	485	772	1 744
淨增加（減少）人數	(19)	(11)	(2)	377	345
不同級別人員總數	4 302	4 917	3 906	31 157	44 282
員工流動率*	3.91%	6.49%	12.42%	2.48%	3.94%

* 特定期間的員工流動率 = $\frac{\text{特定期間的離職人數}}{\text{特定期間的員工平均數}}$

人手流失

3.24 參考第 2.21 段，僱主報稱於最近 12 個月內，表 30 所示的 1 744 名保險從業員中有 1 593 名已離開保險行業、移民、退休、回國、繼續進修或被裁（15 人）。詳情見下表 31。411 人的流失數字佔 2007 年人力需求 44 282 人的 0.9%。然而，倘計及因「其他原因」離職（79 人）及「未知原因」離職（495 人）的 574 名從業員，流失率可能更高。公司須招聘新員工填補人員流失空缺。

表 31：近月離開本業的保險從業員人數

原因	離職人數	
在香港從事其他保險工作	608	
在香港從事銀行／金融或相關工作	96	} 411 (流失人數)
在香港從事非保險工作	223	
移民	14	
回國	4	
退休	11	
繼續進修	48	
被裁	15	
其他原因*	79	
未知原因	495	
總數	1 593	
	=====	
2007 年人力：	一般保險	= 12 820 (見表 4，第 2.7 段)
	人壽保險	= 31 462 (見表 11，第 2.16 段)
		44 282
		=====

* 其他原因包括健康問題、照顧家庭及個人原因等。

招聘困難的原因

3.25 參考第 2.23 及 2.24 段，在招聘方面有困難的公司報稱三個主要原因為：

<u>原因</u>	<u>公司數目</u>	<u>%</u>
1. 職位申請人缺乏相關經驗及訓練	179	48.1
2. 服務條件／薪酬未能符合求職者要求	94	25.3
3. 職位申請人缺乏良好語言能力		
(i) 英語	41	11.0
(ii) 普通話	12	3.2

值得一提的是，僅 19 間公司（佔 5.1%）報稱招聘困難是由於專上院校有關學系畢業生數目不足。倘僱主想要留住員工或吸引新人投身保險業，則需改善服務條件及薪酬，並提供良好的專業技術及語言培訓。

內地業務的影響及跨境人才的障礙

3.26 參考第 2.25、2.26 及 2.27 段，調查顯示，在調查期間需在內地工作的保險從業員（79 人）人數不多，其中 72 人（91.1%）屬暫時性質。調查亦顯示，僅有 80 名保險相關從業員在內地的附屬公司／聯營公司或集團分公司工作。此外，預計 2008 年內地的保險業務僅需增聘 22 名從業員，目前僅需為內地業務訓練 27 名從業員。這反映出內地業務對香港保險從業員的影響甚微，原因可能在於內地保險市場相當本土化。一般而言，保險公司的主要目標是透過銷售及市場推廣拓展業務。當地人可能最適合銷售工作，因而對香港人的需求不高，借調少數管理人員即可滿足需要。再者，海外公司如申請在內地設立外資保險公司，內地所訂的基本要求一直相當高（如須擁有 500 億美元總資產、30 年保險業經營經驗及已設立代表辦事處為期 2 年），致使能夠進入內地保險市場的香港公司為數不多。

保險業的人力需求及供應

2008 年一般保險業的推算額外人力需求

3.27 參考第 2.6、2.7 及 3.24 段，得出 2008 年一般保險業的預計額外人力需求見下表 32。從表中可見，2008 年一般保險業預計額外需求 516 人，對業務代表需求最高（達 220 人），其次為主任（113 人）及文員（76 人）。

表 32：2008 年一般保險業的推算額外人力需求

技能等級	(a) 2008 年的人力推算	(b) 2007 年的人力	(c) = (a) - (b) 推算 2008 年所需的額外人手	(d) 填補流失空缺 (0.9%) 所需人手	(e) 填補 2007 年空缺所需人手	(f) = (c) + (d) + (e) 2008 年推算額外人力總需求
高層管理人員	572	572	0	5	1	6
中層管理人員	1 658	1 634	24	14	24	62
主任	2 230	2 183	47	20	46	113
業務代表	2 957	2 846	111	27	82	220
文員	2 385	2 357	28	21	27	76
保險代理人	3 233	3 228	5	29	5	39
總數	13 035	12 820	215	116	185	516

2008 年人壽保險業的推算額外人力需求

3.28 參考第 2.15、2.16 及 3.24 段，並假設流失率為 0.9%，得出 2008 年人壽保險業的推算額外人力需求見下表 33。如表中所見，2008 年人壽保險業的推算額外需求 5 587 人，對保險代理人需求最高（達 4 735 人），其次為業務代表（449 人）及主任（270 人）。

表 33： 2008 年人壽保險業的推算額外人力需求

職級	(a) 2008 年的 人力推算	(b) 2007 年 的人力	(c) = (a) - (b) 推算 2008 年 所需的 額外人手	(d) 填補 流失空缺 (0.9%) 所需人手	(e) 填補 2007 年空缺 所需人手	(f) = (c) + (d) + (e) 2008 年/ 推算額外 人力總需求
高層管理人員	510	504	6	5	5	16
中層管理人員	1 619	1 592	27	14	25	66
主任	2 763	2 734	29	25	216	270
業務代表	1 758	1 504	254	14	181	449
文員	1 572	1 549	23	14	14	51
保險代理人	26 797	23 579	3 218	212	1 305	4 735
總數	35 019	31 462	3 557	284	1 746	5 587

3.29 2008 年保險業的推算額外人力需求總數概見下表 34：

表 34： 2008 年保險業的推算額外人力需求

技能等級	2008 年 一般保險業的 額外人力需求	2008 年 人壽保險業的 額外人力需求	2008 年 保險業的額外 人力需求總數
高層管理人員	6	16	22
中層管理人員	62	66	128
主任	113	270	383
業務代表	220	449	669
文員	76	51	127
保險代理人	39	4 735	4 774
總數	516 ====	5 587 =====	6 103 =====

2008 年額外人力的學歷／資歷要求

3.30 參考第 3.9 段表 26、第 3.19 段表 29 及第 3.29 段表 34，2008 年保險從業員宜有的學歷／資歷的人數概要如下表 35。對擁有預科／中五或同等學歷人士的需求仍最高（3 429 人），其次為大學或以上學歷者（523 人）。

表 35： 2008 年保險業額外人力的學歷／資歷要求

<u>學歷資歷</u>	<u>一般保險業 所需從業員人數</u>	<u>人壽保險業 所需從業員人數</u>	<u>總數</u>
專業資格	10	22	32
大學或以上學歷	104	419	523
高級文憑／副學士學位 或同等學歷	78	197	275
文憑／高級證書／證書 或同等學歷	66	271	337
預科／中五或同等學歷	192	3 237	3 429
總數	450	4 146	4 596

保險從業員的人力供應

3.31 如第 3.30 段所示，香港有充足的預科／中五畢業生，可滿足 2008 年保險業的人力需求。關於其他資歷，如大學、專業資格、高級文憑等，需視香港的具體情況而定。根據香港大學教育資助委員會（UGC）、香港專業教育學院（IVE）及獲香港學術評審局（現改稱香港學術及職業資歷評審局）評審保險相關課程的訓練機構所提供的資料，保險專業的職前教育及培訓在香港相對匱乏。香港的若干大學所提供的一些相關教育／培訓課程如下：

<u>大學</u>	<u>課程</u>	<u>07／08 年 畢業生人數</u>
香港大學	社會科學學士（精算學）	70
香港科技大學	工商管理學士／經濟學學士	417
香港中文大學	工商管理學士—保險、財務與精算學	43
香港浸會大學	工商管理學士—財務學	42
香港城市大學	工商管理學士（榮譽）財務學	96
嶺南大學	工商管理學士（榮譽） （該課程按風險及保險管理分科， 每年約有 25 名畢業生。）	274

3.32 由於需求微弱，極少課程訓練機構提供專為保險而設的高級文憑／文憑／證書課程。目前，IVE 的課程並不是單為保險專業而設，當中亦涵蓋財務策劃的若干原素：

07／08 年畢業生人數

- 財務策劃及投資高級文憑	161
- 工商管理高級文憑	679

人力供求有否錯配？

一般保險業

3.33 由於一般保險業務一直未有太顯著增長，人力需求也不高。主任及業務代表為需求相對較高的兩個級別。一般而言，借助來自其他行業及不同學科的人力供應已可應付。

人壽保險業

3.34 人壽保險業務繼續保持其雙位數增長，對保險代理人及業務代表的需求量仍然很大。論工作性質，營業員並非僱員，公司不會因他們而需有龐大的日常開支。因此，人壽保險公司及代理人公司一般會盡量多聘營業員，以壯大他們的銷售團隊，創造更高收益。營業員可為中五畢業生或預科生，人力供應充足。他們亦可來自其他行業。

3.35 一直以來，保險業務因入行要求相對較低，吸引了各方人士。行內有一些極有成就的從業者／銷售人員，他們的成就與學歷及資歷無關。本會一名成員指出，保險業的人力供求形勢極為浮動，向來受市場力量所支配。鑒於保險產品的銷售領域長期存在職位空缺，各學科範疇的學生及其他在職人士如有志入行，亦很容易，故保險業的人力供求如有錯配，亦非如所表現般嚴重。

3.36 保險業的人力供應取決於經濟形勢。當經濟增長時，便存在更多的工作機會，求職者能有更多的選擇，投身為保險代理人者會較少。相反，若經濟低迷，潛在職位申請人可有的選擇較少，從而轉行任保險代理人，人力供應因之會上升。

3.37 有時，保險人員的需求取決於大型保險公司的業務計劃。若他們打算擴展業務，則市場上的人力需求將會增加。相反，若他們打算縮減業務，則對新員工的需求也會減少。

3.38 保險業的形象是業界面臨的一大難題。大學畢業生及學生普遍不願意選擇保險工作，其中以銷售工作為甚。據報許多家長並不希望子女從事保險業，尤其是銷售保險產品。一些學生即使修讀保險課程，也更傾向於選擇核保及索償課程而非保險銷售及市務課程。這似乎觀係到社會人士對保險業的觀感，反過來又影響學生的從業決心。要解決這個問題，則極需要改善人們對保險業的觀感，同時提升保險業的形象。

未來 12 個月保險從業員的預計訓練需求

3.39 除訓練新員工外，現有從業者也需要接受訓練。隨著保險業監理處在 2002 年 1 月落實推行持續專業培訓計劃，保險業的訓練需求大增，其中以保險中介人的訓練需求最為殷切。再者，投資相連產品、財務策劃服務及旅遊保險服務日盛，保險中介人需要裝備自己，學習所需知識及技能。

3.40 如第 2.30 段所示，據報未來 12 個月內，保險從業員在 4 個訓練範疇的總學員訓練時數估計需達 242 105 個，這 4 個訓練範疇為「管理／行政之發展」、「專業資格」、「基本業務知識」及「通用技能」。各個範疇中 5 個百分率最高的訓練課題概見下表 36：

表 36： 未來 12 個月保險從業員
所需訓練課題及預計學員訓練時數概要

<u>技能／知識</u>	<u>估計學員訓練時數</u>	<u>(%)</u>
<u>管理／行政之發展</u>		
風險管理	8 465	31.9
管理理論與實務	5 827	22.0
督導技巧	4 255	16.0
優質服務管理	3 192	12.0
市場管理	2 134	8.0
小計	23 873	

<u>技能／知識</u>	<u>估計學員訓練時數</u>	<u>(%)</u>
<u>專業／資格</u>		
認可財務策劃師	4 173	33.5
Senior Associate, Australia & New Zealand Institute of Insurance & Finance (ANZIIF)	2 218	17.8
Professional Diploma in Insurance Programme (PDI)	1 615	12.9
Associate of the Chartered Insurance Institute (ACII)	1 200	9.6
Fellow, ANZIIF	801	6.4
小計	10 007	
<u>基本業務知識</u>		
一般保險	65 068	41.4
與保險有關之法律	20 531	13.1
人壽保險	19 183	12.2
財務策劃	13 542	8.6
投資策劃	12 001	7.6
小計	130 325	
<u>通用技能</u>		
普通話	11 753	7.5
基本電腦應用	6 649	4.2
有效溝通技巧	5 814	3.7
商業語文（會話英文）	3 673	2.3
表達技巧	3 392	2.2
小計	31 281	

3.41 關於保險業各技能等級的訓練需求見下表 37。表中列示 4 個範疇按技能等級分配的估計學員訓練時數。從中可見，4 個範疇的總訓練時數中，保險代理人／業務代表所需的訓練時數約佔一半。相對來說，主任需要更多有關基本業務知識的訓練，而經理級則需更多管理／行政之發展及專業資格方面的訓練。

表 37： 按技能等級分配預計學員訓練時數

<u>技能／知識</u>	<u>經理</u>	<u>主任</u>	<u>文員</u>	<u>保險代理人 ／業務代表</u>	<u>總數</u>
管理／ 行政之發展	8 437 31.8%	2 276 8.6%	426 1.6%	15 395 58%	26 534 100%
專業資格	2 546 20.4%	2 576 20.7%	1 469 11.8%	5 883 47.2%	12 474 100%
基本 業務知識	17 223 11%	42 156 26.8%	19 422 12.4%	78 225 49.8%	157 026 100%
通用技能	8 799 19.1%	7 056 15.3%	8 146 17.7%	22 070 47.9%	46 071 100%
總數	37 005 15.3%	54 064 22.3%	29 463 12.2%	121 573 50.2%	242 105 100%

證券及期貨事務監察委員會（證監會）的發牌及註冊規定

3.42 參考第 2.32 段，保險經紀、代理人公司及銀行附屬保險機構是獲證監會發牌或註冊的主要機構，可就出售或就投資產品提供意見。如表 24 所示，保險公司最經常從事的三類受規管活動為：

		<u>保險機構數目</u>
第 4 類	就證券提供意見	82
第 9 類	提供資產管理	50
第 1 類	證券交易	41

部分保險機構從事的受規管活動在一類以上。

第四章

建議

保險業的業務前景

4.1 2006年，香港保險市場受惠於強勁的經濟環境，繼續錄得13.7%的雙位數增長，一般保險業務及長期保險業務保費總額達港幣1,560億元，佔本港生產總值約10.6%。一般保險業類別及長期保險業類別錄得不同業績。一般保險業務的保費總額僅錄得1.8%的輕微增幅，達至港幣229.58億元，而長期保險業務的有效保單保費總額則錄得16%的增幅，達港幣1,330.87億元。

4.2 根據臨時統計數字，一般保險業務在2007年上半年的總保費及淨保費，較2006年同期分別升至港幣129.48億元及港幣93.55億元，升幅為6.7%及5.9%。然而，該期間的整體承保利潤卻由港幣13.60億元下降至港幣10.39億元。

4.3 2007年上半年，長期保險業務有效保單保費總收益達港幣768.27億元，較2006年同期增長17.6%。

4.4 2008年，一般保險業務仍將緩步發展，而個人保險、醫療、專業責任、產品責任及第三者保險等專門保險產品有較大商機開展新業務。

4.5 人壽保險業於2008年的業務前景較為樂觀。業界將把握香港社會財富增長及香港發展成為資產管理中心的機遇。財務策劃、投資相連產品及資產管理仍將大受歡迎。人口老化將帶動對強積金、年金、醫療及健康保險產品等方面的需求。投資相連產品在過往數年均可有可觀增幅，社會對保險的需求將會回升。

4.6 亞太區內的保險市場較為開放，多間外資保險公司充分利用這個條件，於區內擴充業務。中國加入世貿亦加快了這個進程。一些外資保險公司已於香港擴充其區內業務，迎合區內保險市場的發展，因而對高質素人才的需求有所上升。

4.7 香港憑藉與內地的緊密關係，將繼續受惠於內地市場經濟增長及市場的加速開放。隨著內地居民財富增長，更多從業者將於內地物色商機。此趨勢於更緊密經貿關係安排（CEPA）第三階段生效後，將更為顯著，為保險公司及中介人提供嶄新的商機及機遇。

4.8 為把握內地高速經濟增長及中國第十一個五年計劃的商機，現就香港保險業務提出以下建議，：

- 發展專屬自保保險業務；
- 擴展基金管理服務；
- 促進內地保險市場發展；
- 提升香港基建；
- 在內地參與提供年金業務；
- 透過分享經驗、培訓及教育，協助內地規範保險市場紀律及營商手法。

4.9 可預見的人力趨勢如下：

- a. 由於一般保險業務不會大幅增長，人力增幅將較為溫和，增幅最大的將會是業務代表。
- b. 人壽保險業務將繼續錄得雙位數增幅，對保險代理人／業務代表的需求將最為殷切。
- c. 需要訓練有素兼具豐富經驗，並具備國際視野及從事全球業務的行政及管理專才。
- d. 需要航空及高科技保險、財務策劃、資產管理、投資、退休策劃等專門市場的人才。
- e. 需要優質保險服務以滿足愈來愈高的客戶要求。
- f. 了解內地保險市場將十分重要。

2007 年人力調查報告的用途

4.10 編製 2007 年人力調查報告，旨在提供業內人力情況及培訓需求的資料。讀者須注意，在實地調查後，商業環境（尤其於 2007 年第二及第三季期間）可能有變，或會對保險業的人力供求情況造成重大影響。

未來調查

4.11 本會認為，現時每兩年進行一次人力調查的做法能有效建立一系列的歷史數據，供比較及預測人力需求之用。由於香港經濟頗為波動，因此必須透過每兩年一次的人力調查，緊密監察人力供求情況，協助培訓機構提出建議方法，滿足保險業的訓練需求。

業界的人力需求

4.12 本會相信，香港經濟增長將持續至 2008 年甚至更久。隨著中國加入世界貿易組織(世貿)，實施內地與香港更緊密經貿關係安排(CEPA)，以及外國保險公司及再保險公司於區內拓展業務的濃厚興趣，社會對專業服務的需求日益殷切，保險專業人員將會有較大的需求。

4.13 如調查報告第 3.29 段所示，2008 年預測保險業的額外人力需求將如下所列：

	<u>一般保險業 推算額外 人力需求</u>	<u>人壽保險業 推算額外 人力需求</u>	2008 年 保險業推算 所需額外 人力總數
高層管理人員	6	16	22
中層管理人員	62	66	128
主任	113	270	383
業務代表	220	449	669
文員	76	51	127
保險代理人	39	4 735	4 774
總數	516 ====	5 587 =====	6 103 =====

一般保險業 2008 年的推算人力需求不高（516 人），其中對業務代表的需求最大（220 人），其次為主任（113 人）及文員（76 人）。人壽保險業的推算人力需求相對較大（5 587 人），其中以保險代理人需求最大（4 735 人），其次為業務代表（449 人）及主任（270 人）。

最宜具備的條件、如何裝備

4.14 保險從業員最需有的，是充分了解保險的原理及概念、對產品有深入的認識、具備良好的銷售及市場推廣技巧，還要有良好的人際溝通技巧。隨著內地市場開放，對市場的了解及流利的普通話也日顯重要。由於保險市場日趨整合及成熟，客戶對保險服務的要求更為複雜。他們將要求更高的交易透明度及高質素的意見，於財務策劃及投資方面尤其重要。因此，對合資格的財務策劃師及投資顧問的需求將十分殷切。跨範疇的知識也非常重要。訓練有素兼具豐富經驗、並具備國際視野且從事全球業務的行政及管理專才將有較大需求。對航空及高科技保險、財務策劃、資產管理、投資、退休策劃等專門市場的專業知識將不可少。

4.15 要具備上述條件，必須透過專業教育及培訓，包括院校課程、內部培訓及機構所提供的技能提升培訓。

4.16 為確保和提升保險中介人的專業水平，保障投保人士的利益，所有保險中介人須通過保險業監理處的保險中介人資格考試（IIQE），取得註冊或獲授權的資格，保險業的人力供應藉此得到規管。據 IIQE 的考試機構高峰進修學院考試中心報告，平均每年約有 100 000 名考生應考 IIQE 的六份考卷。

4.17 保險中介人、行政總裁／負責人及業務代表須符合保險業監理處所推行保險中介人素質保證計劃（IIQAS）的規定，參加保險中介人持續專業培訓（CPD）計劃。實施 CPD 計劃的目的，是確保保險中介人可一直擁有較高的專業能力及水平，為保單持有人及準保單持有人提供意見及服務。保險中介人須每年取得 10 個 CPD 時數。

4.18 培訓課程當中，有些合資格申請持續進修基金及技能提升計劃等政府資助。本會建議保險從業員善用這些課程，在保險專業領域中發展。

4.19 隨著保險經紀、代理人公司及銀行附屬保險機構愈來愈多從事第 1、第 4 及第 9 類受證監會規管的業務，培訓機構應積極配合上升的培訓需求。

4.20 鑑於香港與內地的緊密關係及國內保險市場加快開放，教育／培訓機構應開辦適當的訓練課程及研討會／工作坊，協助保險專業人員掌握商機，應付迅速轉變的商業環境。

4.21 提高公眾對保險業的認知，對改善人力供應狀況實為必要。業界應為大學、香港專業教育學院、中學的學生及家長舉辦更多職業簡介會／研討會，使他們加深了解保險業及保險業的就業前景。應推廣保險從業員所擔任的新角色，如財務策劃師、資產管理師、投資顧問及獨立財務顧問等，以提升行業形象。

4.22 有意見認為，保險公司及代理人公司為新入職人士提供充足培訓，使他們具備合宜的工作態度、清晰的目標以及必要的技能，以獲得更高收入維生及在保險業發展，對挽留人才實為必要。對須深造的現職保險從業員進行培訓，提升其專業水平及帶來收入亦很重要。應鼓勵從業員進修，以取得有關專業資格，取得公眾對保險業界的信心。

人力培訓

4.23 本會更認為，香港要保持國際金融中心的地位，僱主必須規劃長遠的人力培訓及發展計劃。保險從業員須持續提升自己，以符合業界對高技能及知識水平的要求。

4.24 根據調查，未來 12 個月保險業人力的預計培訓需求（以學員訓練時數計）如下（見第 3.39 段）：

預計未來 12 個月保險業人力的培訓需求
(以學員訓練時數計)

	<u>管理／行政</u>	<u>專業資格</u>	<u>基本業務知識</u>	<u>通用技能</u>	<u>總數</u>
經理級	8 437	2 546	17 223	8 799	37 005
主任	2 276	2 576	42 156	7 056	54 064
文員	426	1 469	19 422	8 146	29 463
保險代理人／ 業務代表	15 395	5 883	78 225	22 070	121 573
總數	26 534	12 474	157 026	46 071	242 105

4.25 現時，一些大型保險公司擁有本身的培訓部門，提供內部培訓。然而，調查發現，保險經紀及代理人公司主要依賴外間培訓機構。本會建議，保險公司如本身有培訓設施，應制訂及提供更多內部培訓，並資助員工參加外間的訓練課程。訓練活動及課程不應單為符合保險專業的工作要求而提升更新職業技能及知識，亦應讓從業員學習其他相關的商業知識。

4.26 員工培訓是終身學習的一部分。本會建議培訓機構特別為經紀及代理人公司提供度身訂造的課程。參考填覆機構的意見，培訓機構可設計單元形式及修業期適當的課程。

訓練課程

4.27 根據 2007 年調查所得（第 2.30 段及 3.38 段），培訓機構應加快就以下範疇提供培訓課程，應付龐大需求：

- 一般保險
- 與保險有關之法律
- 人壽保險
- 財務策劃
- 投資策劃
- 商業語文（普通話）
- 強積金
- 風險管理
- 基本電腦應用
- 投資相連保險

4.28 由於引入「旅遊保險代理人」新類別，預期將會大大帶動對保險培訓的需求。培訓機構應做好準備，為旅遊保險代理人提供所需訓練。

保險業訓練委員會

委員名單
(二零零七年)

主席：

梁安福先生 獨立人士

副主席：

陳肇賢先生 獨立人士

委員：

周耀明先生 香港保險學會
秦鈺池先生 獨立人士
Mr Andrew G EDEN 香港保險顧問聯會
林靜嫻女士 香港壽險管理學會
劉鼎言先生 香港保險師公會
李冠群先生 香港人壽保險經理協會
李少川先生 香港壽險總會
龍達明先生 獨立人士
馬愛華女士 香港保險業聯會
吳寶光先生 獨立人士
潘克原先生 香港一般保險代理協會
岑振猷先生 本地某大專院校
王君傑先生 香港人壽保險從業員協會
陳秀青女士 職業訓練局執行幹事代表
柳維豪先生 保險業監理專員代表
許慧儀女士 強制性公積金計劃管理局
執行董事代表
蕭立基先生 勞工處處長代表

秘書：

曾有恆先生 職業訓練業局

保險業
二零零七年人力調查報告工作小組

委員名單

召集人

陳肇賢先生

獨立人士

工作小組成員

陳雪英女士

職業訓練局

陳秀青女士

職業訓練局

鄭偉琪博士

職業訓練局

周耀明先生

香港保險學會

Mr Andrew G. EDEN

香港保險顧問聯會

林瑋廉先生

香港特別行政區政府統計處

梁安福先生

獨立人士

秘書

曾有恆先生

職業訓練局

保險業
二零零七年人力調查焦點小組

委員名單

召集人

陳肇賢先生

獨立人士

工作小組成員

陳秀青女士

職業訓練局

張健強先生

一般保險業代表

李哲恆先生

銀行附屬保險代表

蘇婉薇女士

保險代理人公司代表

杜國鑾先生

保險經紀業代表

黃潤堂先生

人壽保險業代表

秘書

曾有恆先生

職業訓練局

訓練委員會職權範圍

1. 確定業內的人力需求，包括收集、分析相關的人力和學生／學員統計數字，以及關於社會經濟、科技及人力市場發展的資料。
2. 評估及研究本業的人力供求是否平衡。
3. 就發展業內專業教育及訓練設施應付人力需求，向職業訓練局提供意見。
4. 就相關學科的課程發展方向及策略，向香港專業教育學院(IVE)、訓練及發展中心提出建議。
5. 就 IVE、訓練及發展中心的課程策劃、課程發展及質素保證制度提供意見。
6. 擬訂本業主要職務的工作範圍，界定所需的技能、知識及訓練。
7. 建議本業主要職務訓練方案，訂定每種技能所需的訓練期。
8. 對技術評估、技能測驗及證書頒發制度提供意見，以確定從業員、學徒及見習員的技能水平。
9. 就本業主要行業舉辦技能比賽提供意見，以推廣專業教育與訓練和派員參加國際賽事。
10. 就本業專業教育及訓練的發展與推廣事宜，與僱主、僱主聯會、工會、專業團體、訓練及教育機構、政府部門等聯絡。
11. 為本業舉辦有關專業教育及訓練的研討會與會議。
12. 就業內訓練委員會工作、有關職訓局專業教育及訓練課程的宣傳事宜提供意見。
13. 每年向局方呈交訓練委員會工作報告，以及相關學科課程發展策略建議。
14. 根據《職業訓練局條例》第 7 條，負責局方所委派的其他工作。

各位僱主：

保險業 2007 年人力調查

謹代表職業訓練局屬下保險業訓練委員會致函，懇請貴機構提供協助，以便本會進行 2007 年保險業人力調查。

保險業訓練委員會由香港特別行政區行政長官委任，負責就業內人力訓練事宜提供意見。本會將於 2007 年 1 月 8 日至 2 月 8 日期間進行調查，蒐集保險業內人力情況的最新資料，就人力訓練制訂適當建議。

…… 現隨函附上調查表、附註、及主要職務工作說明，以供參閱填覆。調查期間，政府統計處職員將造訪貴機構負責人或其授權代表，解答有關問題，同時收取填妥的調查表，作資料處理。

調查所得資料絕對保密，只以摘要統計數字發表，並不會提及個別機構。此外，香港特別行政區政府的政策部門教育統籌局（教統局）將根據我們的調查結果/建議，綜合他們的調查結果制定人力發展政策。故此該局可能在有需要時使用是次調查收集的數據。基於個人資料(私隱)條例規定，現請貴機構明確表示，同意本會與教統局分享所得數據，供政府人力規劃之用，本會與教統局將會嚴格遵守保密原則。

…… 人力調查報告完成後會上載本局網頁，網址為 <http://intb.vtc.edu.hk>，歡迎下載。請於夾附調查表填上貴機構電郵地址，以便通知報告書的發表日期。

如對調查有任何疑問，可致電 2887 5155 與政府統計處人力統計組聯絡。



保險業訓練委員會主席
麥永光

2007 年 1 月 2 日

CONFIDENTIAL
WHEN ENTERED WITH DATA

填入數據後即成
機密文件

職業訓練局

THE 2007 MANPOWER SURVEY OF THE INSURANCE INDUSTRY
保險業2007年人力調查

QUESTIONNAIRE
調查表

(PLEASE READ THE EXPLANATORY NOTES BEFORE COMPLETING THIS QUESTIONNAIRE)
(請於填表前詳閱附註)

For Official Use Only: 此欄毋須填寫								No. of Employees/ Insurance Agents/TRs Covered by the Questionnaire
Rec. Type	Survey Code	Industry Code	Establishment No.	Enumerator's No.	Editor's No.	Check Digit		
1	2 5							
1	2 3	4 5 6 7 8 9	10 11 12 13 14 15	16 17	18 19	20 21 22	23 24 25 26 27	

Name of Establishment: _____
機構名稱

Address: _____
地址

Nature of Business*: Life Insurance 人壽保險 General Insurance 一般保險 Composite (i.e. Life and General) Insurance 綜合(人壽及一般)保險
行業性質

Classification of Business*: Insurance Company (保險公司)
行業分類

Insurer 承保公司 Reinsurer 再保險公司

Insurance Intermediary (保險中介人)

Insurance Broker 保險經紀 Company Agencies - Insurance 代理人公司 — 保險 Company Agencies - Alternative distribution (i.e. motor dealers, employment agencies, travel agents) 代理人公司 — 其他 (汽車代理, 僱傭代理, 旅遊公司)

Bancassurer (i.e. banks selling insurance) 銀行附屬保險

Total No. of Persons Engaged: _____
僱員總數

Name of Person to Contact: _____ Position: _____
聯絡人姓名 28 47 職位

Tel. No.: _____ Fax No.: _____
電話 48 55 56 63 傳真

E-mail: _____
電郵 64 98

<p>No. of technical representatives (TRs) registered under your company 經貴公司註冊的持牌保險業務代表人數</p> <p>99 100 101 102</p>	<p>For Company Agencies Only 代理人公司適用</p> <p>No. of technical representatives (TRs) who have to partly (less than 50%) participate in customer services relating to insurance services 需兼任與保險有關(少於50%)的顧客服務的業務代表人數</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Senior Management Level 高層管理人員級</th> <th>Management Level 管理人員級</th> <th>Officer Level 主任級</th> <th>Clerical Level 文員級</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>103 104 105 106</td> <td>107 108 109 110</td> <td>111 112 113 114</td> <td>115 116 117 118</td> </tr> </tbody> </table>	Senior Management Level 高層管理人員級	Management Level 管理人員級	Officer Level 主任級	Clerical Level 文員級	103 104 105 106	107 108 109 110	111 112 113 114	115 116 117 118
Senior Management Level 高層管理人員級	Management Level 管理人員級	Officer Level 主任級	Clerical Level 文員級						
103 104 105 106	107 108 109 110	111 112 113 114	115 116 117 118						

* Please tick as appropriate
請✓在適當格內

VOCATIONAL TRAINING COUNCIL
職業訓練局
THE 2007 MANPOWER SURVEY OF THE INSURANCE INDUSTRY
保險業 2007 年人力調查
QUESTIONNAIRE (PART I)
調查表(第一部分)

(A) Principal Jobs 主要職務			(B) No. of Employees/ Insurance Agents/ TRs at Date of Survey 現有僱員/ 保險代理人/ 業務代表 人數	(C) No. of Vacancies at Date of Survey 現有 空缺額	(D) Forecast No. of Employees/ Insurance Agents/ TRs in 12 Months' Time 預測 12個月後的 僱員/ 保險代理人/ 業務代表 人數	(E) Minimum Education/ Qualification Requirement 基本教育 程度/ 資歷 的要求 (see Column H) (見 H 欄)	(F) Minimum Requirement of Year(s) of Experience in the Industry 在此行業 的基本 年資要求 (see Column H) (見 H 欄)	(G) Average Monthly Income Range 平均每月 收入的 幅度 (see Column H) (見 H 欄)	(H) Enter in Columns E, F and G the minimum education/ qualification and year(s) of experience in the industry requirements which an employee should have and the average monthly income range according to the following codes: 請將僱員基本教育程度/ 資歷及年資的要求及平均每月 收入的幅度, 按下列類別編號, 填入(E), (F) 及(G) 欄內: Education/ Qualification Code 編號 教育程度/資歷
Title 職稱	Rec. Type 紀錄 類型	Code 編號							
		8-10	11-14	15-17	18-21	22	23	24-25	1 Professional Qualification 專業資格
1	2								2 University Degree or above 大學學位或以上
2	2								3 Higher Diploma/Associate Degree or equivalent 高級文憑/副學士或 同等學歷
3	2								4 Diploma/Higher Certificate/ Certificate or equivalent 文憑/高級證書/證書 或同等學歷
4	2								5 Matriculation/Secondary 5 or equivalent 預科/中五或同等學歷
5	2								6 Below Secondary 5 中五以下
6	2								Year(s) of Experience in the Industry Code 編號 在此行業的年資
7	2								1 less than 1 year 少於1年
8	2								2 1 - 2 years 1至2年
9	2								3 over 2 years - 5 years 多於2年至5年
10	2								4 over 5 years - 10 years 多於5年至10年
11	2								5 over 10 years 多於10年
12	2								The monthly income should include basic salary, overtime pay, other allowances, commission and bonus. (See explanatory notes) 「每月收入」包括底薪、逾時 工作津貼、其他津貼、佣金及 花紅。(見附註)
13	2								Average Monthly Income Range Code 編號 平均每月收入的幅度
14	2								1 Below \$6,000以下
15	2								2 \$6,001 - \$10,000
16	2								3 \$10,001 - \$20,000
17	2								4 \$20,001 - \$30,000
18	2								5 \$30,001 - \$40,000
19	2								6 \$40,001 - \$60,000
20	2								7 \$60,001 - \$80,000
21	2								8 \$80,001 - \$100,000
22	2								9 Above \$100,000以上
23	2								
24	2								
25	2								
26	2								
27	2								
28	2								
29	2								
30	2								

If additional lines are necessary, please tick here and enter on supplementary sheet(s).
如此頁不敷應用, 請先✓, 然後另紙繼續填寫。

VOCATIONAL TRAINING COUNCIL
職業訓練局
THE 2007 MANPOWER SURVEY OF THE INSURANCE INDUSTRY
保險業 2007 年人力調查
QUESTIONNAIRE (PART II)
調查表 (第二部分)

For Official Use Only
此欄毋須填寫

Er. No. _____

Est. No. _____

1. The number of employees/insurance agents/TRs who left in the past 12 months (1.1.2006 to 31.12.2006) by reason:
按原因劃分，過去 12 個月內 (1.1.2006 至 31.12.2006) 離職的僱員/保險代理人/業務代表人數：

(I) Leaving of the company is initiated by the employee/insurance agent/TR
由僱員/保險代理人/業務代表主動申請離職

Reason 原因	Managerial 經理級	Officer 主任級	Clerical 文員級	Insurance Agent/TR 保險 代理人/ 業務代表
(a) Taking up another insurance job/job related to the insurance industry or starting own insurance related business 擔任保險業或與保險業有關的工作或創辦與保險有關的業務	8	11	14	17
(b) Taking up banking/finance job/job related to the banking/finance industry or starting own finance related business 擔任銀行/財務或與銀行/財務有關的工作或創辦與財務有關的業務	20	23	26	29
(c) Taking up non-insurance/non-finance/non-banking job or starting own non-insurance/non-banking/non-finance business 擔任非保險/非財務/非銀行的工作或創辦非保險/非財務/非銀行的業務	32	35	38	41
(d) Emigration 移民	44	47	50	53
(e) Repatriation 回國	56	59	62	65
(f) Retirement 退休	68	71	74	77
(g) Further studies 繼續進修	80	83	86	89
(h) Other reasons 其他原因	92	95	98	101

Please specify
請註明

For Official Use Only
此欄毋須填寫

104 107 110 113 116

(II) Leaving of the company is initiated by the company
 由公司安排離職

Reason 原因	Managerial 經理級	Officer 主任級	Clerical 文員級	Insurance Agent/TR 保險 代理人/ 業務代表
(a) Retrenchment 裁員	117	120	123	126
(b) Company re-structured/closed 公司改組/結業	129	132	135	138
(c) Expiry of employment contract 僱傭合約期滿	141	144	147	150
(d) Poor performance 工作表現欠佳	153	156	159	162
(e) Other reasons 其他原因	165	168	171	174

Please specify
請註明

For Official Use Only
此欄毋須填寫

177 180 183 186 189

2. The number of recruits in the past 12 months (1.1.2006 to 31.12.2006) by source :
 按來源劃分，過去 12 個月內 (1.1.2006 至 31.12.2006) 所招聘的人數：

Source 來源	Managerial 經理級	Officer 主任級	Clerical 文員級	Insurance Agent/TR 保險 代理人/ 業務代表
(a) From another insurance company/insurance intermediary/insurance related company 來自另一間保險公司/保險中介人/ 與保險業務有關的公司	190	193	196	199
(b) From a bank /finance company 來自銀行/財務機構	202	205	208	211
(c) From a non-insurance/non-bank/ non-finance company 來自非保險/非銀行/ 非財務業務的機構	214	217	220	223
(d) From a college/school direct 直接來自院校/學校	226	229	232	235
(e) Other sources 其他來源	238	241	244	247

Please specify
請註明

For Official Use Only
此欄毋須填寫

250 253 256 259 262

3. The number of recruits in the past 12 months (1.1.2006 to 31.12.2006) by geographic origin :
按地域劃分，過去 12 個月內（1.1.2006 至 31.12.2006）所招聘的人數：

Geographic Origin 地域	Managerial 經理級	Officer 主任級	Clerical 文員級	Insurance Agent/TR 保險 代理人/ 業務代表
(a) Hong Kong 香港	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 263	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 266	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 269	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 272
(b) Mainland 內地	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 275	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 278	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 281	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 284
(c) Macau 澳門	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 287	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 290	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 293	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 296
(d) Taiwan 台灣	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 299	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 302	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 305	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 308
(e) Other geographic origins 其他地域	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 311	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 314	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 317	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 320

Please specify _____
請註明 _____

For Official Use Only
此欄毋須填寫

323 326 329 332 335

4. No. of internal promotions in the past 12 months (1.1.2006 to 31.12.2006) :
過去 12 個月內 (1.1.2006 至 31.12.2006) 由內部晉升的人數 :

	No. of Internal Promotions 由內部晉升的僱員/ 保險代理人/業務代表人數								
(a) From Officer to Manager 由主任晉升為經理	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">336</td> </tr> </table>					336			
336									
(b) From Clerk to Officer 由文員晉升為主任	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">339</td> </tr> </table>					339			
339									
(c) From Others to Clerk 由其他職級晉升為文員	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">342</td> </tr> </table>					342			
342									
(d) From Agent/TR to Unit Manager/ Agency Supervisory 由營業員/業務代表晉升為單位 經理/營業主任	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">345</td> </tr> </table>					345			
345									
(e) From Unit Manager/Agency Supervisor to Agency manager 由單位經理/營業主任晉升為 營業經理	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">348</td> </tr> </table>					348			
348									
(f) From Agency Manager to Agency Director/ Senior Agency Manager 由營業經理晉升為營業總監/高級 營業經理	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">351</td> </tr> </table>					351			
351									

For Official Use Only
此欄毋須填寫

354			

- End of Questionnaire (Part II) -
- 調查表 (第二部分) 完 -

VOCATIONAL TRAINING COUNCIL
職業訓練局
THE 2007 MANPOWER SURVEY OF THE INSURANCE INDUSTRY
保險業2007年人力調查
QUESTIONNAIRE (PART III)
調查表 (第三部分)

For Official Use Only
此欄毋須填寫

Er. No. _____

Est. No. _____

1. Have you experienced any difficulty in filling the positions at various job levels in the past 12 months (1.1.2006 to 31.12.2006)? (Please tick as appropriate)
過去12個月內(1.1.2006至31.12.2006)貴機構有否在填補下列各職級人員時遇到困難?
(請 ✓在適當格內)

	Managerial 經理級	Officer 主任級	Clerical 文員級	Insurance Agent/TR 保險 代理人/ 業務代表
(a) Yes 有	<input type="checkbox"/> 355	<input type="checkbox"/> 356	<input type="checkbox"/> 357	<input type="checkbox"/> 358
(b) No 沒有	<input type="checkbox"/> 359	<input type="checkbox"/> 360	<input type="checkbox"/> 361	<input type="checkbox"/> 362
(c) Have not recruited or tried to recruit in the past 12 months 過去12個月未曾招聘或未有嘗試招聘	<input type="checkbox"/> 363	<input type="checkbox"/> 364	<input type="checkbox"/> 365	<input type="checkbox"/> 366

2. If you have experienced recruitment difficulty in the past 12 months (1.1.2006 - 31.12.2006), please state the reasons. You may wish to choose more than 1 box for each job level. (Please tick as appropriate)
 如貴機構過去12個月內（1.1.2006至31.12.2006）在招聘方面有困難，請說明原因
 每職級可選擇1項或以上。（請✓在適當格內）

	Managerial 經理級	Officer 主任級	Clerical 文員級	Insurance Agent/TR 保險 代理人／ 業務代表
(a) General labour shortage in Hong Kong 香港勞工短缺情況普遍	<input type="checkbox"/> 367	<input type="checkbox"/> 368	<input type="checkbox"/> 369	<input type="checkbox"/> 370
(b) Insufficient graduates in relevant disciplines (e.g. Insurance, Business Administration, Banking and Finance, etc.) from tertiary institutions 專上院校有關學系（例如保險、 工商管理、銀行及財務等） 畢業生數目不足	<input type="checkbox"/> 371	<input type="checkbox"/> 372	<input type="checkbox"/> 373	<input type="checkbox"/> 374
(c) Lack of candidates with relevant experience and training 職位申請人缺乏相關經驗及 訓練	<input type="checkbox"/> 375	<input type="checkbox"/> 376	<input type="checkbox"/> 377	<input type="checkbox"/> 378
(d) Working conditions/remuneration package could not meet recruits' expectations 服務條件／薪酬未能符合 求職者要求	<input type="checkbox"/> 379	<input type="checkbox"/> 380	<input type="checkbox"/> 381	<input type="checkbox"/> 382
(e) Lack of candidates with good language capabilities 職位申請人缺乏良好語言能力				
(i) English 英語	<input type="checkbox"/> 383	<input type="checkbox"/> 384	<input type="checkbox"/> 385	<input type="checkbox"/> 386
(ii) Putonghua 普通話	<input type="checkbox"/> 387	<input type="checkbox"/> 388	<input type="checkbox"/> 389	<input type="checkbox"/> 390
(f) Other reasons 其他原因	<input type="checkbox"/> 391	<input type="checkbox"/> 392	<input type="checkbox"/> 393	<input type="checkbox"/> 394

Please specify
請註明

For Official Use Only
此欄毋須填寫

395

396

397

398

399

400

3. Number of Hong Kong employees/insurance agents/TRs who have to work (on HK payroll) in the Mainland
貴機構須在內地工作（香港支薪）的香港僱員／保險代理人／業務代表人數：

	At Date of Survey 現時	In January 2008 2008年1月時
(a) <u>Managerial</u> <u>經理級</u>		
- Stationed Basis* 長駐	□□□□ 401	□□□□ 404
- Travelling Basis 非長駐	□□□□ 407	□□□□ 410
(b) <u>Officer</u> <u>主任級</u>		
- Stationed Basis* 長駐	□□□□ 413	□□□□ 416
- Travelling Basis 非長駐	□□□□ 419	□□□□ 422
(c) <u>Clerical</u> <u>文員級</u>		
- Stationed Basis* 長駐	□□□□ 425	□□□□ 428
- Travelling Basis 非長駐	□□□□ 431	□□□□ 434
(d) <u>Insurance Agent/TR</u> <u>保險代理人／業務代表</u>		
- Stationed Basis* 長駐	□□□□ 437	□□□□ 440
- Travelling Basis 非長駐	□□□□ 443	□□□□ 446

* Note: Stationed Basis means that 50% or above of the working time of an employee/insurance agent/TR is in the Mainland.

* 註：長駐指一位僱員／保險代理人／業務代表有50%或以上的工作時間需要在內地工作。

4. Effects on your Hong Kong employees/insurance agents/TRs as a result of the Mainland operations:
內地業務對貴機構本地僱員／保險代理人／業務代表的影響：

	At Date of Survey 現時	In January 2008 2008年1月時
(a) How many additional employees/insurance agents/TRs do you need to recruit? 因在內地發展業務而須增聘的僱員／保險代理人／業務代表數目有多少？	□□□□ 449	□□□□ 452
(b) Number of existing employees/insurance agents/TRs to be trained to deal with Mainland operations in terms of control, communication skills and Mainland regulations. 為處理內地業務而須接受管理、溝通技巧、內地法規等方面訓練的現職僱員／保險代理人／業務代表數目。	□□□□ 455	□□□□ 458
(c) Any other effects? 其他影響？		

Please specify
請註明

For Official Use Only
此欄毋須填寫

□□ □□ □□ □□ □□ □□
461 462 463 464 465 466

5. Please estimate the total trainee hours[#] preferred for respective skills and knowledge training in the next 12 months.
請估計在未來12個月內各技能及知識訓練所屬意的總學員訓練時數[#]。

Code 編號	Skills and/or Knowledge 技能及/或知識	Total Trainee Hours preferred in the Next 12 Months 在未來12個月內屬意的總學員訓練時數			
		Managerial 經理級	Officer 主任級	Clerical 文員級	Insurance Agent/TR 保險代理人/ 業務代理
101	Principles & Practice of Management 管理理論與實務	467	472	477	482
102	Strategic Management 策略管理	487	492	497	502
103	Marketing Management 市場管理	507	512	517	522
104	Quality Management 優質服務管理	527	532	537	542
105	Risk Management 風險管理	547	552	557	562
106	Human Resources Management 人力資源管理	567	572	577	582
107	Supervisory Skills 督導技巧	587	592	597	602
e.g.例如： Motivation 激勵 Team Building 團隊之建立 Leadership 領導才能 Coaching & Counseling 訓練及輔導下屬 Dealing with Conflict 處理衝突 Implementing Change 推行變革 Problem Solving and Decision Making 解決困難及作出決定 Stress Management 壓力處理 Crisis Management 危機管理					
108	Others (Please specify) 其他（請註明）				
	(i) _____	607	612	617	622
	(ii) _____	627	632	637	642
	(iii) _____	647	652	657	662

If additional lines are necessary, please tick here and enter on supplementary sheet(s).
如此頁不敷應用，請先 ，然後另紙繼續填寫。

Total Trainee Hours Required in the Next 12 Months are defined as the preferred training hours per employee/insurance agent/TR in the next 12 months times the no. of employees at various job levels.
總學員訓練時數定義為在未來12個月內計劃每位僱員/保險代理人/業務代表屬意接受之訓練時數乘以各技能等級僱員之人數。

Code 編號	Skills and/or Knowledge 技能及/或知識	Total Trainee Hours preferred in the Next 12 Months 在未來12個月內屬意的總學員訓練時數			
		Managerial 經理級	Officer 主任級	Clerical 文員級	Insurance Agent/TR 保險代理人/ 業務代理
Professional Qualification 專業資格					
201	Associate of the Chartered Insurance Institute (ACII)	667	672	677	682
202	Fellow, Australian & New Zealand Institute of Insurance & Finance (ANZIIF)	687	692	697	702
203	Senior Associate, Australian & New Zealand Institute of Insurance & Finance (ANZIIF)	707	712	717	722
204	Certified Financial Planner (CFP)	727	732	737	742
205	Chartered Financial Consultant (ChFC)	747	752	757	762
206	Chartered Life Underwriter (CLU)	767	772	777	782
207	Chartered Property and Casualty Underwriter (CPCU)	787	792	797	802
208	Fellow of the Chartered Insurance Institute (FCII)	807	812	817	822
209	Fellow of the Faculty of Actuaries in Scotland (FFA)	827	832	837	842
210	Fellow of the Institute of Actuaries (FIA)	847	852	857	862
211	Fellow of the Institute of Actuaries of Australia (FIAA)	867	872	877	882
212	Fellow, Chartered Financial Practitioner (FChFP)	887	892	897	902
213	Fellow of the Society of Actuaries (FSA)	907	912	917	922
214	Graduate Diploma of Insurance (GDI)	927	932	937	942

Code 編號	Skills and/or Knowledge 技能及/或知識	Total Trainee Hours preferred in the Next 12 Months 在未來12個月內屬意的總學員訓練時數			
		Managerial 經理級	Officer 主任級	Clerical 文員級	Insurance Agent/TR 保險代理人/ 業務代理
Professional Qualification 專業資格					
215	Fellow, Hong Kong Society of Certified Insurance Practitioners (HKCIP)	947	952	957	962
216	Insurance Institute of Hong Kong (IIHK) Diploma	967	972	977	982
217	Fellow, Life Management Institute (FLMI)	987	992	997	1002
218	Life Underwriter Training Council Fellow (LUTCF)	1007	1012	1017	1022
219	Professional Diploma in Insurance Programme (PDI)	1027	1032	1037	1042
220	Registered Financial Planner (RFP)	1047	1052	1057	1062
221	Others (Please specify) 其他 (請註明)				
(i)	_____	1067	1072	1077	1082
(ii)	_____	1087	1092	1097	1102
Basic Job-related 基本業務知識					
301	Actuarial Science 精算學	1107	1112	1117	1122
302	General Insurance 一般保險	1127	1132	1137	1142
303	Life Insurance 人壽保險	1147	1152	1157	1162
304	MPF 強制性公積金	1167	1172	1177	1182
305	Investment Planning 投資策劃	1187	1192	1197	1202
306	Financial Planning 財務策劃	1207	1212	1217	1222

If additional lines are necessary, please tick here and enter on supplementary sheet(s).
如此頁不敷應用，請先 ，然後另紙繼續填寫。

Code 編號	Skills and/or Knowledge 技能及／或知識	Total Trainee Hours preferred in the Next 12 Months 在未來12個月內屬意的總學員訓練時數			
		Managerial 經理級	Officer 主任級	Clerical 文員級	Insurance Agent/TR 保險代理人／ 業務代理
Basic Job-related 基本業務知識					
307	Law Relating to Insurance 與保險有關之法律	<input type="text"/> 1227	<input type="text"/> 1232	<input type="text"/> 1237	<input type="text"/> 1242
308	Investment-linked Insurance 投資相連保險	<input type="text"/> 1247	<input type="text"/> 1252	<input type="text"/> 1257	<input type="text"/> 1262
309	Asset Management 資產管理	<input type="text"/> 1267	<input type="text"/> 1272	<input type="text"/> 1277	<input type="text"/> 1282
310	Estate Planning 遺產策劃	<input type="text"/> 1287	<input type="text"/> 1292	<input type="text"/> 1297	<input type="text"/> 1302
311	Retirement Planning 退休策劃	<input type="text"/> 1307	<input type="text"/> 1312	<input type="text"/> 1317	<input type="text"/> 1322
312	Reinsurance 再保險	<input type="text"/> 1327	<input type="text"/> 1332	<input type="text"/> 1337	<input type="text"/> 1342
313	Others (Please specify) 其他（請註明）				
	(i) _____	<input type="text"/> 1347	<input type="text"/> 1352	<input type="text"/> 1357	<input type="text"/> 1362
	(ii) _____	<input type="text"/> 1367	<input type="text"/> 1372	<input type="text"/> 1377	<input type="text"/> 1382
	(iii) _____	<input type="text"/> 1387	<input type="text"/> 1392	<input type="text"/> 1397	<input type="text"/> 1402
Generic Skills 通用技能					
401	Business Communication (English) 商業語文（英文）				
	(i) Written 書寫	<input type="text"/> 1407	<input type="text"/> 1412	<input type="text"/> 1417	<input type="text"/> 1422
	(ii) Oral 會話	<input type="text"/> 1427	<input type="text"/> 1432	<input type="text"/> 1437	<input type="text"/> 1442
402	Business Communication (Chinese) 商業語文（中文）				
	(i) Written 書寫	<input type="text"/> 1447	<input type="text"/> 1452	<input type="text"/> 1457	<input type="text"/> 1462
	(ii) Cantonese 廣東話	<input type="text"/> 1467	<input type="text"/> 1472	<input type="text"/> 1477	<input type="text"/> 1482
	(iii) Putonghua 普通話	<input type="text"/> 1487	<input type="text"/> 1492	<input type="text"/> 1497	<input type="text"/> 1502
403	Use of Computer 基本電腦應用	<input type="text"/> 1507	<input type="text"/> 1512	<input type="text"/> 1517	<input type="text"/> 1522

If additional lines are necessary, please tick here and enter on supplementary sheet(s).
如此頁不敷應用，請先 ，然後另紙繼續填寫。

Code 編號	Skills and/or Knowledge 技能及／或知識	Total Trainee Hours preferred in the Next 12 Months 在未來12個月內屬意的總學員訓練時數			
		Managerial 經理級	Officer 主任級	Clerical 文員級	Insurance Agent/TR 保險代理人／ 業務代理
Generic Skills 通用技能					
404	IT Enabling Systems 資訊科技系統	1527	1532	1537	1542
405	Effective Communication Skills 有效溝通技巧	1547	1552	1557	1562
406	Marketing/Selling Skills 市場推廣／銷售技巧	1567	1572	1577	1582
407	Time Management 時間管理	1587	1592	1597	1602
408	Presentation Skills 表達技巧	1607	1612	1617	1622
409	Basic Accounting 基本會計	1627	1632	1637	1642
410	Interpersonal Skills 人際關係技巧	1647	1652	1657	1662
411	Negotiation Skills 談判技巧	1667	1672	1677	1682
412	Others (Please specify) 其他（請註明）				
	(i) _____	1687	1692	1697	1702
	(ii) _____	1707	1712	1717	1722
	(iii) _____	1727	1732	1737	1742

If additional lines are necessary, please tick here and enter on supplementary sheet(s).
如此頁不敷應用，請先 ，然後另紙繼續填寫。

For Official Use Only
此欄毋須填寫

1747 1752 1757 1762 1767

6. Please estimate the percentage of trainee hours to be provided by external course providers for your employees/ insurance agents/TRs in the next 12 months.

(Please tick as appropriate)

請估計在未來12個月，貴機構之僱員／保險代理人／業務代表所接受之培訓，將會有多少學員訓練時數為外間培訓機構所提供。

(請✓在適當格內)

	Managerial 經理級	Officer 主任級	Clerical 文員級	Insurance Agent / TR 保險代理人／ 業務代表
Less Than 25% 25% 以下	<input type="checkbox"/> 1768	<input type="checkbox"/> 1769	<input type="checkbox"/> 1770	<input type="checkbox"/> 1771
25% - Less Than 50% 25% 至 50% 以下	<input type="checkbox"/> 1772	<input type="checkbox"/> 1773	<input type="checkbox"/> 1774	<input type="checkbox"/> 1775
50% - Less Than 75% 50% 至 75% 以下	<input type="checkbox"/> 1776	<input type="checkbox"/> 1777	<input type="checkbox"/> 1778	<input type="checkbox"/> 1779
75% - Less Than 100% 75% 至 100% 以下	<input type="checkbox"/> 1780	<input type="checkbox"/> 1781	<input type="checkbox"/> 1782	<input type="checkbox"/> 1783
100%	<input type="checkbox"/> 1784	<input type="checkbox"/> 1785	<input type="checkbox"/> 1786	<input type="checkbox"/> 1787

7. If your company employs part-time staff to perform job duties in addition to the total number of full-time employees insurance agents/TRs reported in Part I, please state the total number of these part-time staff in the following spaces:

除了在第一部分填報的全職僱員／保險代理人／業務代表外，如貴機構亦有聘用兼職員工協助工作，請提供以下職級的兼職員工總數：

	Present No. of Full-time Employees/ Insurance Agents/TRs (Reported in Part I) 現有全職的僱員／ 保險代理人／業務代表人數 (在第一部分填報之數據)	No. of Part-time Employees/ Insurance Agents/TRs 兼職僱員／ 保險代理人／ 業務代表人數
(a) Managerial 經理級	<input type="text"/> 1788	<input type="text"/> 1792
(b) Officer 主任級	<input type="text"/> 1796	<input type="text"/> 1800
(c) Clerical 文員級	<input type="text"/> 1804	<input type="text"/> 1808
(d) Insurance Agent / TR 保險代理人業務代表	<input type="text"/> 1812	<input type="text"/> 1816

For Official Use Only
此欄毋須填寫

1820

1821

8. Does your company have subsidiaries/associates and other group companies in the Mainland?
貴機構有否在內地開設附屬公司？

Yes (Go to Q.9 to Q.11)
1822 有 (請回答第9至第11題)

No (Go to Q.11)
1823 無 (請回答第11題)

9. Please state the total number of insurance/finance-related employees/insurance agents/TRs in the subsidiaries/associates and other group companies in the Mainland.

請填報在內地附屬公司僱用與保險／財務有關之僱員／保險代理人／業務代表總數。

- (a) Managerial 經理級 1824
- (b) Supervisory 主管級 1828
- (c) Clerical 文員級 1832
- (d) Insurance Agent/TR 保險代理人／業務代表 1836

10. Please state the total number of insurance/finance-related employees/insurance agents/TRs in your Hong Kong company who were recruited for the subsidiaries/associates and other group companies in the Mainland in the previous 12 months (1.1.2006 to 31.12.2006) and they were paid under the subsidiaries/associates and other group companies' payroll record.

請填報貴公司在過去12個月(1.1.2006至31.12.2006)招聘與保險／財務有關之僱員／保險代理人／業務代表而該等僱員獲安排往內地的附屬公司工作，其薪金是由內地的附屬公司發放的僱員總數。

- (a) Managerial 經理級 1840
- (b) Supervisory 主管級 1844
- (c) Clerical 文員級 1848
- (d) Insurance Agent/TR 保險代理人／業務代表 1852

11. Please estimate the total number of insurance/finance-related employees/insurance agents/TRs in your Hong Kong company who would be recruited for the subsidiaries/associates and other group companies in the Mainland in the next 12 months' time and their salaries would be paid under the subsidiaries/associates and other group companies' payroll record.

請估計在12個月後由貴公司招聘與保險／財務有關之僱員／保險代理人／業務代表而該等僱員將會被安排往內地的附屬公司工作，其薪金是由內地的附屬公司發放的僱員總數。

- (a) Managerial 經理級 1856
- (b) Supervisory 主管級 1860
- (c) Clerical 文員級 1864
- (d) Insurance Agent/TR 保險代理人／業務代表 1868

For Official Use Only
此欄毋須填寫

1872

1873

1874

1875

- End of Questionnaire (Part III) -
- 調查表 (第三部分) 完 -

VOCATIONAL TRAINING COUNCIL
職業訓練局

THE 2007 MANPOWER SURVEY OF THE INSURANCE INDUSTRY
保險業2007年人力調查

SUPPLEMENTARY QUESTIONNAIRE
補充調查表

1. Has your company been licensed by or registered with the SFC to carry on regulated activities?
貴公司是否已向證監會領取牌照或在證監會註冊以進行受規管活動？

1876 Yes (Go to Q. 2 to Q. 3)
是 (請回答第2至第3題)

1877 No (Go to Q. 4)
否 (請回答第4題)

2. Which of the following type(s) of regulated activities (RAs) is/are your company authorized to carry on by the SFC? (Please tick as appropriate and you may choose more than one type)
貴公司已獲證監會批准進行的受規管活動屬於以下那種類別？
(請✓在適當格內及可選多於1類)

1878 Type 1 Dealing in Securities
第一類 證券交易

1879 Type 2 Dealing in Futures Contracts
第二類 期貨合約交易

1880 Type 3 Leveraged Foreign Exchange Trading
第三類 槓桿式外匯交易

1881 Type 4 Advising on Securities
第四類 就證券提供意見

1882 Type 5 Advising on Futures Contracts
第五類 就期貨合約提供意見

1883 Type 6 Advising on Corporate Finance
第六類 就機構融資提供意見

1884 Type 7 Providing Automated Trading Services
第七類 提供自動化交易服務

1885 Type 8 Securities Margin Financing
第八類 提供證券保證金融資

1886 Type 9 Asset Management
第九類 提供資產管理

For Official Use Only
此欄毋須填寫

1887

1888

3. Please report the number of employees/insurance agents/TRS who are registered to carry on the above regulated activities (RAs).

請填報負責進行該等類別受規管活動的僱員／保險代理人／業務代表人數。

		No. of Employees/ Insurance Agents/TRS Registered to Carry on RAs at Date of Survey 現有進行規管活動的僱員／ 保險代理人／業務代表人數	Estimated No. of Employees/ Insurance Agents/TRS who will be Registered to Carry on RAs in Next 12 Months 估計未來 12個月進行規管 活動的僱員／ 保險代理人／業務代表								
Type 1 第一類	Dealing in Securities 證券交易	<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1889					<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1893				
Type 2 第二類	Dealing in Futures Contracts 期貨合約交易	<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1897					<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1901				
Type 3 第三類	Leveraged Foreign Exchange Trading 槓桿式外匯交易	<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1905					<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1909				
Type 4 第四類	Advising on Securities 就證券提供意見	<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1913					<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1917				
Type 5 第五類	Advising on Futures Contracts 就期貨合約提供意見	<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1921					<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1925				
Type 6 第六類	Advising on Corporate Finance 就機構融資提供意見	<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1929					<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1933				
Type 7 第七類	Providing Automated Trading Services 提供自動化交易服務	<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1937					<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1941				
Type 8 第八類	Securities Margin Financing 證券保證金融資	<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1945					<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1949				
Type 9 第九類	Asset Management 提供資產管理	<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1953					<table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> 1957				

For Official Use Only
此欄毋須填寫

--

1961

--

1962

--

1963

4. Please report the number of employees/insurance agents/TRs who have passed/will take the following Insurance Intermediaries Qualifying Examinations as required by the Office of the Commissioner of Insurance for dealing with insurance business.

請填報為從事保險業務，而應保險業監理處的要求，已經通過/將會參加下列各科資格考試的僱員／保險代理人／業務代表人數。

	No. of Employees/ Insurance Agents/TRs already Passed Relevant Examinations at Date of Survey 現有各科考試合格 的僱員／保險 代理人／業務代表人數	Estimated No. of Employees/Insurance Agents/TRs who will Participate in Relevant Examinations in Next 12 Months 估計未來12個月參加 各科考試的僱員／保險 代理人／業務代表人數
(a) Principles and Practice of Insurance 保險原理及實務	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 1964	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 1968
(b) General Insurance 一般保險	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 1972	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 1976
(c) Long Term Insurance 長期保險	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 1980	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 1984
(d) Investment-linked Long Term Insurance 投資相連長期保險	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 1988	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 1992
(e) Travel Insurance Agents 旅遊保險代理人	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 1996	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 2000
(f) Mandatory Provident Fund (MPF) Schemes 強制性公積金計劃	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 2004	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 2008

For Official Use Only
此欄毋須填寫

2012

2013

2014

- End of Supplementary Questionnaire -
- 補充調查表完 -

Thank you for your co-operation
多謝合作

The completed questionnaire will be collected by an officer from the Census and Statistics Department.
政府統計處職員會收回填妥的調查表。

The 2007 Manpower Survey of the Insurance Industry
保險業 2007 年人力調查

Explanatory Notes

問卷附註

1. Please complete all columns ('A' to 'G') of the questionnaire which are applicable to your business sector and insert a zero (0) in any column which is not.
請填寫表內 (A) 至 (G) 欄。如不適用，請填 (0) 符號。

2. Column 'A' - Titles of Principal Jobs in the Insurance Industry
(A) 欄 — 保險業主要職務名稱
 - (a) Please fill in the business classification of your organisation, e.g. General Insurer Sector, General Insurance Agent, Life Insurer Sector, Life Insurance Agent, Insurance Broker (General Insurance), Insurance Broker (Life Insurance), Company Agencies (General Insurance), Company Agencies (Life Insurance), Bancassurer Sector (General Insurance), Bancassurer Sector (Life Insurance), etc.
請填上貴公司所屬之行業分類，例如：一般保險承保公司，一般保險代理人，人壽保險承保公司，人壽保險代理人，保險經紀業（一般保險），保險經紀業（人壽保險），代理人公司（一般保險），代理人公司（人壽保險），銀行附屬保險（一般保險），銀行附屬保險（人壽保險）等。
 - (b) Please refer to the job code list in Appendix C. Some of the job titles may not be the same as those used in your firm. Please classify an employee/insurance agent/technical representative according to his/her major duties and supply the required information if the jobs have similar or related functions.
請參考附錄 C 內的職稱編號。表內部分職稱可能有別於貴公司所採用的，請根據僱員的主要職責分類。若員工/保險代理人/業務代表職責與表內某職務的職責相近，可視作相同職務，請提供所需資料。
 - (c) If necessary, please add 'Other Principal Jobs' Section and record those jobs not included in Appendix C but are considered as principal jobs in your organization. Please briefly outline their job descriptions and indicate their skill levels on a blank sheet.
若有需要，請加入「其他主要職務」部分，以填寫貴機構的其他並未包括在附錄 C 內的主要職務，並請另紙簡述這些職務的工作範圍及指出其所屬技能等級。
 - (d) If necessary, please add 'Other Supporting Staff' Section which includes those employees whose activities are not usually specific to insurance, such as secretaries, receptionists, messengers and clerical staff providing general clerical duties such as document processing and operating various office machines. Please provide information as required by Column B of the questionnaire.
若有需要，請加入「其他輔助人員」部分，以填寫一般並非專責保險事務的員工，例如秘書、接待員、信差及執行一般文書職務的文書人員，例如文件處理及操作各種辦公室器材等。請祇填寫調查表 B 欄所需的資料。

3. Column 'B' - Number of Employees/Insurance Agents/Technical Representatives (TRs) at Date of Survey

(B) 欄 — 現有僱員/保險代理人/業務代表人數

'Employees' refer to those working full-time (i.e. at least 4 weeks a month, and not less than 18 hours in each week) under the payroll of the firm. These include proprietors, and partners working full-time for the company. This definition also applies to 'employee (s)' appearing in other parts of the questionnaire.

「僱員」指在貴公司內全職工作 (即每月最少 4 週、每週不少於 18 小時) 的受薪人員，其中包括在公司內全職工作的東主及合夥人。調查表他處出現的「僱員」一詞，定義亦同。

4. Column 'C' - Number of Vacancies at Date of Survey

(C) 欄 — 現有空缺額

'Number of Vacancies at Date of Survey' refers to those unfilled, immediately available job openings for which the establishment is actively trying to recruit at the date of survey.

「現有空缺數目」指該職位仍懸空，須立刻填補而現正積極招聘人員填補。

5. Column 'D' - Forecast Number of Employees/Insurance Agents/Technical Representatives (TRs) in 12 Months' Time

(D) 欄 — 預測在 12 個月後之僱員/保險代理人/業務代表人數

Please fill in the forecast number of employees/insurance agents/technical representatives (TRs) you will be employing for each principal job in the next 12 months. The number given could be more/less than that in Column 'B' if an expansion/a contraction is expected. 請填上貴公司預測在 12 個月後的主要職務僱員/保險代理人/業務代表人數。如估計業務屆時可能擴張/收縮，此欄所填的數字應多於/少於 (B) 欄。

6. Column 'E' - Minimum Education/Qualification Requirement

(E) 欄 — 基本教育程度/資歷的要求

Please enter in Column 'E' the appropriate code number as given in Column 'H' showing the minimum education/qualification which an employer requires his employee(s)/insurance agent(s)/technical representative(s) should possess.

請按(H)欄所示編號把僱主認為僱員/保險代理人/業務代表需要持有的基本學歷/資歷填入 (E) 欄內。

7. Column 'F' - Minimum Requirement of Year(s) of Experience in the Industry

(F) 欄 — 在此行業之基本年資要求

Please enter in Column 'F' the appropriate code number as given in Column 'H' showing the minimum year(s) of experience in the industry an employer requires his employee(s)/insurance agent(s)/technical representative(s) should possess.

請按(H)欄所示編號把僱主認為僱員/保險代理人/業務代表需要擁有的在此行業的基本年資要求填入 (F) 欄內。

8. Column 'G' - Average Monthly Income Range

(G) 欄 — 平均每月收入幅度

Please enter in Column 'G' the appropriate code number as given in Column 'H' showing the average monthly income range for the employee(s). The monthly income should include basic salary, overtime pay, other allowances, commission and bonus.

請按(H)欄所示編號填寫僱員平均每月收入幅度。「每月收入」包括底薪、逾時工作津貼、其他津貼、佣金及花紅。

If you have more than one employee doing the same principal job, please enter in this column the weighted average figure for that principal job which is given by:

$$\frac{\text{Total amount of salaries for all employees performing that principal job}}{\text{Total number of employees performing that principal job}}$$

若從事同類主要職務的僱員超過 1 名，請以下列算式取其加權平均數值：

$$\frac{\text{該主要職務僱員的總收入}}{\text{從事該主要職務的僱員人數}}$$

**Job Description of Principal Jobs
in the General Insurer Sector**
一般保險承保公司主要職務的工作說明

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
SENIOR MANAGEMENT LEVEL 高層管理人員級		
121	Managing Director/ General Manager/ Chief Executive 常務董事／總經理／ 行政總裁	Assumes total management responsibility of the company with other managers/executives as direct subordinates. Formulates company policies and objectives with a view to achieving them. Collects, collates and presents information required by directors. Represents the company in dealing with the government, business concerns and the public. 全權負責管理公司，直接管轄各部門經理／行政人員。制訂公司政策，以求達致公司目標。收集、整理及提交董事所需資料。代表公司與政府、商業團體及公眾聯絡。
122	Deputy Managing Director/ Deputy General Manager 副常務董事／副總經理	Provides leadership, direction, and guidance of company activities to ensure the short-term and long-term strategies being implemented. Assists the Chief Executive in future business development and maintenance of organization. 領導公司的營運，提出方向及指引，確保短期及長期策略得以落實。協助行政總裁發展業務，以及維持公司的運作。
123	Assistant General Manager/ Senior Manager 助理總經理／高級經理	Manages the operational activities of all departments and branches. Formulates strategies for business expansion and integrates the marketing plans of various functional areas. Implements company policies. Streamlines and standardizes operational procedures and systems. 負責管理各個部門及分公司的運作。制訂業務發展策略，以及綜合各部門的市場計劃。執行公司政策、簡化及統一運作程序及制度。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL 中層管理人員級		
221	Reinsurance Manager 再保險經理	Formulates company's reinsurance policy. Determines company's retention and monitors reinsurance treaties. Evaluates and accepts reinsurance from ceding companies. Works closely with the underwriting and claims managers. 制訂公司的再保險政策。決定公司的自留額及監管再保險條約。評估及接受其他公司的再保險。與核保經理及索償經理緊密合作。
222	Underwriting Manager 核保經理	Formulates and implements company's underwriting policy. Reviews insurance applications and supporting materials. Evaluates risks involved and determines premiums and extent of cover. May specialize in underwriting one type of insurance such as accident, fire and marine, and is designated accordingly. Coordinates and supervises the work of subordinates. 負責制訂及執行公司的核保政策。複查投保申請書及有關資料。評估所涉及的風險，決定保費及承保範圍。倘若對某一類保險，如意外險、火險或水險具有專門知識，其職稱亦根據其專門知識而定。協調及監督屬下職員的工作。
223	Account Manager/ Claims Manager 客戶經理／索償經理	Servicing existing client business, investigates and approves claims filed under an insurance policy or determines company's liability in claims. Oversees negotiation of settlement with claimants and recommends litigation when necessary. Works in close liaison with other professionals like loss adjusters, average adjusters, surveyors, lawyers and reinsurers. Supervises and trains subordinates. Keeps and analyses statistics. 負責向現有客戶提供服務，調查及批准根據保單提出的賠償要求，或決定公司在這方面的責任。監察與索償者間的談判，並於需要時建議訴訟行動。與其他專業人士如賠款理算師、海損理算師、查勘員、律師及再保險公司等緊密聯絡。監督及訓練屬下職員。保留及分析統計數字。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (Continued) 中層管理人員級 (續)		
224	Marketing/Service Manager 市務／服務經理	Participates in formulating and implementing marketing/servicing policies. Be responsible for monitoring marketing programmes. Liaises with clients and public relations. Formulates new products and services for business expansion and meeting customers' needs. Trains and supervises subordinates. 參與制訂及執行市務／服務政策。負責執行推銷方案、客戶聯絡及公關工作。制訂新產品及服務，以發展業務和滿足客戶的需要。訓練及監督屬下職員的工作。
225	Human Resources/ Training Manager 人力資源／訓練經理	Implements and coordinates recruitment, selection, placement, transfer, and staff welfare programmes. Identifies training needs and organizes training and employee career development programmes. Evaluates the effectiveness of training activities. 執行及統籌僱員招聘、甄選、指派、遷調及福利計劃。確定訓練需求，籌辦訓練及員工職業發展計劃。評估訓練工作的成效。
226	Information Technology Manager 資訊科技經理	Analyses and develops systems to cover assigned projects. Produces systems specifications, documentation, user guide, implementation plan or operation manual for application systems in accordance with established procedures and company guidelines. 分析及發展資訊系統，以執行指派的工作。按照既定程序及公司指引，為應用系統編製規格、文件、用者指引、執行計劃及操作手冊。
227	Manager - Accounting 經理 - 會計	Develops and implements financial policies and procedures. Oversees management information adequacy and the compliance with statutory requirements. Assesses strategic initiatives including mergers, acquisitions and diversions. 管理會計工作，發展會計及管理程序。監督報表編製工作，以符合監管機構的呈報規定。
228	Assistant Manager 助理經理	Assists managers in various functional areas. Trains and supervises the work of subordinates. Carries out other duties as specified. 協助經理執行各項工作，訓練及督導屬下員工，執行其他指定職務。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
OFFICER LEVEL 主任級		
321	Account Officer/ Underwriting Officer 客戶主任 / 核保主任	Assists the Account Manager/Claims Manager in underwriting business and files claims. Reviews sales performance and implements sales programme. Contacts clients to promote sales. 協助客戶經理／索償經理處理核保及索償事宜。檢討業績，以及推行營業計劃。與客戶接觸，推廣公司業務。
322	Policy Services / Claims Officer 保單服務／索償主任	Underwrites policies and approves claims within authorized limits. Keeps and analyzes new business and claims statistics. Implements the company's guideline for risks appraisal or claims settlement. 在授權範圍內審核保單，以及批准根據保單提出的賠償要求。保留及分析新業務及索償統計數字。執行公司對風險評估及索償所訂的準則。
323	Marketing Officer 市務主任	Assists the Marketing/Servicing Manager in analysing market potential and conditions. Handles enquiries from existing and prospective clients. Prepares promotion materials. 協助市務／服務經理分析市場潛能及情況。處理客戶的查詢。預備宣傳資料。
324	Accounting Officer 會計主任	Supervises the work of the accounting staff to ensure the provision of reliable accounting information and records. Assists the Manager-Accounting in analyzing statistics and preparing management reports and statutory returns. 監督會計人員的工作，確保會計資料及紀錄準確。協助「經理－會計」分析統計資料、編製管理報告及法定報表。
325	Assistant Executive/ Supervisor 助理主任	Assists managers in the daily operations of various function areas. Supervises clerical staff to ensure rules and guidelines established by management are followed. 協助經理執行日常職務。監督文書人員工作，確保他們遵守管方所定下的規則及指引。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
OFFICER LEVEL (Continued) 主任級 (續)		
326	Information Technology Staff 資訊科技人員	Plans, maintains and controls the applications of information technology in insurance, office automation and telecommunication. Analyzes the applications of information technology to development projects and specific user problems. 策劃、維持及控制資訊科技在保險、辦公室自動化及電訊方面的應用。分析資訊科技在發展計劃和個別用戶方面的應用情況。
CLERICAL LEVEL 文員級		
421	Underwriting Clerk/ Claims Clerk 核保文員／索償文員	Checks insurance applications. Calculates premium. Prepares policies, endorsements and premium notes. Keeps records and statistics. May handle one or more classes of insurance. Carries out other clerical duties according to predetermined procedure or as assigned by supervisor. 審查投保申請。計算保費。編製保單、附加條款及保費單。保存紀錄及統計數字。可能須處理一類或多類保險。按照既定程序或上司的指示從事其他文書職務。
422	Accounting Clerk 會計文員	Raises vouchers and completes posting of accounting entries. Assists in preparing financial statements, statistical reports and statutory returns. 開立付款憑單及過帳。協助擬備財務報表、統計報告及法定報表。
423	Clerical Staff 文書人員	Performs clerical duties in relation to the issue of insurance policies and endorsements. Keeps records and statistics. 執行文書職務，印發保單及附加條款。保存紀錄及統計數字。

Job Description of General Insurance Agent
一般保險代理人的工作說明

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
521	Agency Director/ Senior Agency Manager 營業總監／高級營業經理	Plans and develops business for the agencies. Manages directly and indirectly over 50 agents. Provides management development training to agency managers and supervisors. Handles agency office management, budgeting and administration. Communicates with the home office and the agents. Reviews agency performance. Carries out public relations and marketing activities. 策劃及發展營業業務。直接及間接管理 50 位以上營業員。為營業經理及主任提供管理發展訓練。管理營業處及制訂預算。與總公司及營業員聯絡，檢討營業處的業績，執行公關及市務工作。
522	Agency Manager 營業經理	Owns or controls an agency. Manages directly and indirectly 10 - 50 agents. Formulates and executes sales and promotion programmes. Recruits, supervises and trains agents to acquire new business and serve existing policyholders. Personally contacts clients to promote sales. 擁有及管理營業處。直接及間接管理 10 - 50 位營業員。制訂及執行營業及推廣計劃。招募、督導及培訓營業員，以取得新客戶，並為保單持有人提供服務。與客戶聯絡，推廣業務。
523	Unit Manager / Agency Supervisor 單位經理/營業主任	Recruits, supervises and trains a team of agents to acquire new business and serve existing policyholders. Manages a single layer or agency with less than 10 agents. Personally contacts clients to promote sales. 招募、督導及培訓屬下營業員，以取得新客戶，並為保單持有人提供服務。直接管理少於 10 位營業員。與客戶聯絡，推廣業務。
524	Agent 營業員	Identifies prospective clients to acquire new business and serves existing policyholders. 確定有潛力的客戶，以拓展業務，並為保單持有人提供服務。

**Job Description of Principal Jobs
in the Life Insurer Sector**
人壽保險承保公司主要職務的工作說明

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
SENIOR MANAGEMENT LEVEL		高層管理人員級
111	Managing Director/ Chief Executive 常務董事／行政總裁	Assumes total management responsibility of the company with other managers/executives as direct subordinates. Formulates company policies and objectives with a view to achieving them. Collects, collates and presents information required by directors. Represents the company in dealing with the government, business concerns and the public. 全權負責管理公司，直接管轄各部門經理／行政人員。制訂公司政策，以求達致公司目標。收集、整理及提交董事所需資料。代表公司與政府、商業團體及公眾聯絡。
112	Chief Actuary 總精算師	Assesses and certifies the solvency of the company as a whole. Ensures the valuations of liabilities of the company for various statutory purposes comply with the Insurance Companies Ordinance. Determines the transfer of assets out of the life fund. Formulates guidelines and assumptions for carrying out various actuarial studies. 評估及證明公司整體的償債能力，確保公司因各種法定目的而進行的債務評估，符合保險公司條例的規定。決定何時將資產自人壽基金調出。制訂各種精算研究的指引及假設。
113	Head - Individual Long Term Business 主管 - 個人長期業務	Manages the operational activities of the individual life portfolio. Formulates strategies and develops new products for business expansion. Establishes objectives and performance targets. Coordinates with other departments to streamline existing procedures and provides quality services to clients. 管理個人保險業務的運作。制訂業務發展策略及開發新產品。訂立工作及績效指標。協調其他部門簡化現有程序，並為客戶提供優質服務。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
SENIOR MANAGEMENT LEVEL (Continued) 高層管理人員級 (續)		
114	Head - Marketing/ Agency Operation 主管 - 市務／營業代理運作	Plans, coordinates and implements the organization's business development strategies and marketing plans. Conducts market research. Identifies and analyses opportunities to increase business and market share. Provides services and prepares promotion kits for sales force. Trains and supervises sales force/agents. Appoints brokers and liaises with them. 策劃、協調及執行業務發展策略和市務計劃。進行市場研究。留意及分析各種機會，以拓展業務和提高市場佔有率。為營業人員提供服務，以及製備宣傳套件。培訓及監督營業人員／代理員。聘用經紀，並與他們保持聯絡。
115	Head – Group Benefits Business 主管 - 團體福利業務	Manages the operational activities of the group benefits plans for corporate employees. Advises corporate clients the benefits, provident schemes and retirement plans best suited to their employees. Identifies new markets and development in statutory requirements for business expansion. Trains and supervises subordinates in marketing, administration and claims settlement on employee benefits plans. 管理為公司僱員而設的團體福利計劃。建議公司客戶採用最切合其僱員需要的福利、公積金及退休計劃。留意新市場，以及法例的改變，隨時把握機會，拓展業務。培訓及監督下屬推廣和管理員工福利計劃，以及處理有關索償。
116	Head - Finance/Investment/ Treasurer 主管 - 財務／投資／司庫	Advises top management on investment of insurance funds and financing of capital expenditure. Administers assets. Plans and organizes budgeting and financial control systems. Presents budgets and financial reports to management. Modifies the reporting systems as required to meet statutory requirements. 就保險基金的投資及資本支出的融資問題，向高層提供意見。管理資產。策劃及組織財政預算及管制系統。向管理層提交預算及財政報告。修訂報告系統，以符合法例規定。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
SENIOR MANAGEMENT LEVEL (Continued) 高層管理人員級 (續)		
117	Head - Human Resources/ Training 主管 - 人力資源／訓練	Develops, maintains and administers human resources management programmes in order to promote efficient operations. Implements and coordinates recruitment, placement, performance appraisal, salary administration, employee relations and other benefits. Advises top management on human resources issues and manages training and development programmes for staff. 制訂及推行人力資源管理計劃，以提高運作效率。執行及協調員工招聘、工作安排、表現評核、薪金政策、員工關係及其他福利。向高層提供有關人力資源事務的意見及管理員工訓練及發展計劃。
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL 中層管理人員級		
211	Actuarial Manager 精算經理	Carries out actuarial studies related to the establishment's operations. Supervises the preparation of valuations and reports as required. Assists management in the formulation of product development and pricing. 進行與公司運作有關的精算研究。監督屬下編製評估書及報告。協助管理層制訂產品發展計劃，以及訂定產品價格。
212	Underwriting Manager 核保經理	Formulates and implements company's underwriting policy. Reviews insurance applications and supporting materials. Evaluates risks involved and determines premiums and extent of cover. Works closely with reinsurers and determines acceptance of insurance. Approves the issue of policies and endorsements. Coordinates and supervises the work of subordinates. 負責制訂及執行公司的核保政策。複查投保申請書及有關資料。評估所涉及的風險，決定保費及承保範圍。與再保險公司緊密聯絡，並決定應否接受投保。批准發出保單及附加條款。協調及監督下屬的工作。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (Continued) 中層管理人員級 (續)		
213	Policy Services/ Claims Manager 保單服務／索償經理	Directs a complete range of satisfactory service to policyholders. Investigates and approves claims filed under an insurance policy or determines company's liability in claims. Oversees negotiation of settlement with claimants and recommends litigation when necessary. Supervises and trains subordinates to provide prompt and courteous responses to customers' enquiries and requests. Keeps and analyses claims statistics. 向客戶提供週全的服務。調查及批准根據保單提出的賠償要求，或決定公司在這方面的責任。監察與索償者間的談判，並在有需要時建議訴訟行動。監督及培訓下屬，使他們能迅速、適當地回應客戶的查詢和要求。保存及分析索償統計數字。
214	Marketing / Agency Manager 市務 / 營業代理經理	Formulates and implements training programmes for sales agents. Implements and coordinates marketing activities and launches promotion campaigns. Arranges sales conventions, conferences and seminars. Liaises with advertising agencies. Prepares promotion kits and provides services to sales force and agents. Manages the administration of various agencies of the company according to pre-determined guidelines. Evaluates sales operation and performances of agencies and agents. 制訂及執行訓練方案，培訓業務代理員。執行及協調市場推廣工作，並舉辦推廣活動。安排業務會議及研討會。與廣告公司聯絡。製備宣傳套件，並為業務人員及營業員提供服務。根據既定指引，監管各營業處的行政工作。評估推廣方法、營業處的業績及營業員的工作表現。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (Continued) 中層管理人員級 (續)		
215	Group Benefits Business Manager 團體福利業務經理	Develops and implements working procedures and guidelines for underwriting/claims and administering employee benefits plans. Provides prompt services and answers to clients and other departments on group insurance products and specific employee benefits. Oversees negotiation of settlement and recommends litigation when necessary. Keeps and analyses statistics. Coordinates with other departments for quality services and efficiency. 制訂與執行工作程序和指引，以便承保／賠償及管理員工福利計劃。就團體保險及特定的員工福利，向客戶及其他部門提供快捷的服務及回應。監察與索償者間的談判，並在有需要時建議訴訟行動。保存及分析統計數字。與其他部門協調，致力提高服務質素與工作效率。
216	Accounting/ Investment Manager 財務／投資經理	Supervises the day-to-day administration of fund portfolios and implements the investment policy. Provides technical advice on budgeting, taxation, financial analysis, forecasting and long-term planning. 監督基金組合的日常管理工作及推行投資政策。就財政預算、稅務、財務分析、預測及長期策劃等提供專業意見及指引。
217	Human Resources/ Training Manager 人力資源／訓練經理	Implements and coordinates recruitment, selection, placement, transfer, and staff welfare programmes. Identifies training needs and organizes training and employee career development programmes. Evaluates the effectiveness of training activities. 執行及統籌僱員招聘、甄選、指派、遷調及福利計劃。確定訓練需求，籌辦訓練及員工職業發展計劃。評估訓練工作的成效。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (Continued) 中層管理人員級 (續)		
218	Information Technology Manager 資訊科技經理	Analyses and develops systems to cover assigned projects. Produces systems specifications, documentation, user guide, implementation plan or operation manual for application systems in accordance with established procedures and company guidelines. 分析及發展資訊系統，以執行指派的工作。按照既定程序及公司指引，為應用系統編製規格、文件、用者指引、執行計劃及操作手冊。
219	Manager - Accounting 經理 - 會計	Develops and implements financial policies and procedures. Oversees management information adequacy and the compliance with statutory requirements. Assesses strategic initiatives including mergers, acquisitions and diversions. 管理會計工作，發展會計及管理程序。監督報表編製工作，以符合監管機構的呈報規定。
OFFICER LEVEL 主任級		
311	Actuarial Officer 精算主任	Works under the guidance of the actuarial manager. Applies the knowledge of mathematics and statistics to the design and operation of various insurance plans and pension schemes. 在精算經理指導下工作。運用數學及統計學知識，設計及執行各類保險計劃及退休金計劃。
312	Underwriting Officer 核保主任	Assists the Underwriting/Policy Services Manager in implementing company's underwriting policies as directed and appraises risks within authorized limits. Issues policies, premium notes and endorsements. Keeps records and statistics. 根據指示，協助核保／保單服務經理執行公司的核保政策，並在授權範圍內，評估風險。發出保單、保費單及附加條款。保存紀錄及統計數字。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
OFFICER LEVEL (Continued) 主任級 (續)		
313	Policy Services/ Claims Officer 保單服務／索償主任	Keeps and analyses policy records and claims statistics. Answers enquiries from policyholders. Implements the company's guideline for claims settlement. Investigates and approves claims filed under an insurance policy within authorized limits. 保存、分析保單紀錄和索償統計數字。解答客戶查詢。按照公司所訂指引，處理索償。在授權範圍內，調查及批核按保單提出的索償申請。
314	Marketing/Agency Officer 市務／營業代理主任	Assists the Marketing/Agency Manager to prepare promotional materials. Liaises with mass media and carries out publicity activities or exhibitions. Coordinates with marketing and sales staff to organize sales promotion/training programme. Assists the Agency Administration Manager in monitoring the administration of agencies to comply with the company's policies, procedures and standards. 協助市務／營業代理經理編製宣傳資料。聯絡傳媒，進行宣傳活動或舉辦展覽。與負責市場推廣的員工合作，籌辦業務推廣／訓練計劃。協助代理行政經理監管營業處的運作，使其符合保險公司的政策、所訂程序及標準。
315	Group Benefits Business Officer 團體福利業務主任	Assists the Manager in preparing group benefits proposals. Prepares work schedules and calculates premium for employee benefits plans. Checks, updates and verifies the accuracies of data or claims documents provided by clients. Keeps records and prepares certificates/statements to employees. Handles settlement of claims. 協助經理擬定團體福利計劃。編製工作時間表，計算僱員福利計劃的保費。察查、更新及核實客戶所提供的資料或索償文件。保存紀錄，編製員工福利證明書／通知書。處理賠償事宜。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
OFFICER LEVEL (Continued) 主任級 (續)		
316	Accounting/Investment Officer 財務／投資主任	Assists the Accounting/Investment Manager in planning and organizing budgeting/accounting and financial control systems. Prepares budgets and financial reports to top management. 協助財務／投資經理策劃及建立預算／會計及財政管制系統。制訂預算及財政報告，呈交高層管理人員。
317	Human Resources/ Training Officer 人力資源／訓練主任	Assists the Human Resources/Training Manager in recruitment, selection, placement, transfer, training, employee career development and staff welfare programmes. 協助人力資源／訓練經理執行招聘、甄選、指派、遷調、訓練、職業發展及僱員福利計劃。
318	Accounting Officer 會計主任	Supervises the work of the accounting staff to ensure the provision of reliable accounting information and records. Assists the Manager-Accounting in analyzing statistics and preparing management reports and statutory returns. 監督會計人員的工作，確保會計資料及紀錄準確。協助「經理－會計」分析統計資料、編製管理報告及法定報表。
319	Information Technology Staff 資訊科技人員	Plans, maintains and controls the applications of information technology in insurance, office automation and telecommunication. Analyzes the applications of information technology to development projects and specific user problems. 策劃、維持及控制資訊科技在保險、辦公室自動化及電訊方面的應用。分析資訊科技在發展計劃和個別用戶方面的應用情況。
CLERICAL LEVEL 文員級		
412	Accounting Clerk 會計文員	Raises vouchers and completes posting of accounting entries. Assists in preparing financial statements, statistical reports and statutory returns. 開立付款憑單及過帳。協助擬備財務報表、統計報告及法定報表。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
CLERICAL LEVEL (Continued) 文員級 (續)		
413	Clerical Staff 文書人員	Performs clerical duties in relation to the issue of insurance policies and endorsements. Keeps records and statistics. 執行文書職務，印發保單及附加條款。保存紀錄及統計數字。

Job Description of Life Insurance Agent
人壽保險代理人的工作說明

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
511	Agency Director/ Senior Agency Manager 營業總監／高級營業經理	Plans and develops business for the agencies. Manages directly and indirectly over 50 agents. Provides management development training to agency managers and supervisors. Handles agency office management, budgeting and administration. Communicates with the home office and the agents. Reviews agency performance. Carries out public relations and marketing activities. 策劃及發展營業業務。直接及間接管理 50 位以上營業員。為營業經理及主任提供管理發展訓練。管理營業處及制訂預算。與總公司及營業員聯絡，檢討營業處的業績，執行公關及市務工作。
512	Agency Manager 營業經理	Owns or controls an agency. Manages directly and indirectly 10 - 50 agents. Formulates and executes sales and promotion programmes. Recruits, supervises and trains agents to acquire new business and serve existing policyholders. Personally contacts clients to promote sales. 擁有及管理營業處。直接及間接管理 10 - 50 位營業員。制訂及執行營業及推廣計劃。招募、督導及培訓營業員，以取得新客戶，並為保單持有人提供服務。與客戶聯絡，推廣業務。
513	Unit Manager / Agency Supervisor 單位經理／營業主任	Recruits, supervises and trains a team of agents to acquire new business and serve existing policyholders. Manages a single layer or agency with less than 10 agents. Personally contacts clients to promote sales. 招募、督導及培訓屬下營業員，以取得新客戶，並為保單持有人提供服務。直接管理少於 10 位營業員。與客戶聯絡，推廣業務。
514	Agent 營業員	Identifies prospective clients to acquire new business and serves existing policyholders. 確定有潛力的客戶，以拓展業務，並為保單持有人提供服務。

Job Description of Principal Jobs
in the Insurance Broker Sector (General Insurance)
 保險經紀業（一般保險）主要職務的工作說明

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
SENIOR MANAGEMENT LEVEL 高層管理人員級		
141	Managing Director/ General Manager/ Chief Executive 常務董事／總經理／ 行政總裁	Assumes total management responsibility of the company with other managers/executives as direct subordinates. Formulates company policies and objectives with a view to achieving them. Collects, collates and presents information required by directors. Represents the company in dealing with the government, business concerns and the public. 全權負責管理公司，直接管轄各部門經理／行政人員。制訂公司政策，以求達致公司目標。收集、整理及提交董事所需資料。代表公司與政府、商業團體及公眾聯絡。
142	Assistant General Manager/ Account Director/Chief Operating Officer 助理總經理／客戶總監／ 營運總監	Manages the operational activities of all departments and branches. Formulates strategies for business expansion and integrates the marketing plans of various functional areas. Implements company policies. Streamlines and standardizes operational procedures and systems. 負責管理各個部門及分公司的運作。制訂業務發展策略，以及綜合各部門的市場計劃。執行公司政策、簡化及統一運作程序及制度。
143	Assistant Director/ Divisional Director 助理總監／業務部門總監	Heads and manages the operational activities of the Business Division. 負責領導及管理公司業務部門之運作。
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL 中層管理人員級		
241	Senior Account Manager 高級客戶經理	Plans, coordinates and implements the company's business development strategy. Identifies and analyzes opportunities to increase business. Works closely with insurers and liaises with clients. 策劃、統籌及執行公司業務發展策略。確定及分析拓展業務的機會。與保險公司緊密合作，並與客戶聯絡。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (Continued) 中層管理人員級 (續)		
242	Marketing Manager/ Sales Manager/Business Development Manager 市務經理／營業經理／ 業務發展經理	Participates in formulating and implementing marketing/servicing policies. Be responsible for implementing marketing programmes. Liaises with clients and public relations. Trains and supervises subordinates. 參與制訂及執行市務／服務政策。負責執行推銷方案、客戶聯絡及公關工作。訓練及監督屬下職員的工作。
243	Account Manager/ Claims Manager 客戶經理／索償經理	Servicing existing client business, investigates and approves claims filed under an insurance policy or determines company's liability in claims. Oversees negotiation of settlement with claimants and recommends litigation when necessary. Works in close liaison with other professionals like loss adjusters, average adjusters, surveyors, reinsurers and lawyers. Supervises and trains subordinates. Keeps and analyses statistics. 負責向現有客戶提供服務，調查及批准根據保單提出的賠償要求，或決定公司在這方面的責任。監察與索償者間的談判，並於需要時建議訴訟行動。與其他專業人士如賠款理算師、海損理算師、查勘員、律師及再保險公司等緊密聯絡。監督及訓練屬下職員。保留及分析統計數字。
244	Manager - Accounting 經理 - 會計	Develops and implements financial policies and procedures. Oversees management information adequacy and the compliance with statutory requirements. Assesses strategic initiatives including mergers, acquisitions and diversions. 管理會計工作，發展會計及管理程序。監督報表編製工作，以符合監管機構的呈報規定。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
OFFICER LEVEL 主任級		
341	Claims Officer 索償主任	Underwrites policies and approves claims within authorized limits. Keeps and analyzes new business and claims statistics. Implements the company's guideline for risks appraisal or claims settlement. 在授權範圍內審核保單，以及批准根據保單提出的賠償要求。保留及分析新業務及索償統計數字。執行公司對風險評估及索償所訂的準則。
342	Technical Representative 業務代表	Provides advice to a policy holder or potential policy holder on insurance matters for the insurance broker, or arranges contracts of insurance in or from Hong Kong on behalf of the insurance broker. 就保險事宜代表保險經紀向保單持有人或準保單持有人提供意見，或代表保險經紀在香港或從香港安排保險合約。
343	Client Servicing Officer 客戶服務主任	Handles enquiries from existing and prospective clients. Gives explanation and advice to customers and if necessary, directs them to appropriate sections or managers. 處理客戶的查詢。向客戶解釋公司的服務，並提供意見。如有需要，將客戶轉介至有關部門或經理。
344	Accounting Officer 會計主任	Supervises the work of the accounting staff to ensure the provision of reliable accounting information and records. Assists the Manager-Accounting in analyzing statistics and preparing management reports and statutory returns. 監督會計人員的工作，確保會計資料及紀錄準確。協助「經理 – 會計」分析統計資料、編製管理報告及法定報表。
CLERICAL LEVEL 文員級		
442	Accounting Clerk 會計文員	Raises vouchers and completes posting of accounting entries. Assists in preparing financial statements, statistical reports and statutory returns. 開立付款憑單及過帳。協助擬備財務報表、統計報告及法定報表。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
CLERICAL LEVEL (Continued) 文員級 (續)		
443	Clerical Staff 文書人員	Performs clerical duties in relation to the issue of insurance policies and endorsements. Keeps records and statistics. 執行文書職務，印發保單及附加條款。保存紀錄及統計數字。

Job Description of Principal Jobs
in the Insurance Broker Sector (Life Insurance)
 保險經紀業（人壽保險）主要職務的工作說明

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
SENIOR MANAGEMENT LEVEL 高層管理人員級		
131	Managing Director/ General Manager/ Chief Executive 常務董事／總經理／ 行政總裁	Assumes total management responsibility of the company with other managers/executives as direct subordinates. Formulates company policies and objectives with a view to achieving them. Collects, collates and presents information required by directors. Represents the company in dealing with the government, business concerns and the public. 全權負責管理公司，直接管轄各部門經理／行政人員。制訂公司政策，以求達致公司目標。收集、整理及提交董事所需資料。代表公司與政府、商業團體及公眾聯絡。
132	Assistant General Manager/ Account Director/Chief Operating Officer 助理總經理／客戶總監／ 營運總監	Manages the operational activities of all departments and branches. Formulates strategies for business expansion and integrates the marketing plans of various functional areas. Implements company policies. Streamlines and standardizes operational procedures and systems. 負責管理各個部門及分公司的運作。制訂業務發展策略，以及綜合各部門的市場計劃。執行公司政策、簡化及統一運作程序及制度。
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL 中層管理人員級		
231	Senior Account Manager 高級客戶經理	Plans, coordinates and implements the company's business development strategy. Identifies and analyzes opportunities to increase business. Works closely with insurers and liaises with clients. 策劃、統籌及執行公司業務發展策略。確定及分析拓展業務的機會。與保險公司緊密合作，並與客戶聯絡。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (Continued) 中層管理人員級 (續)		
232	Marketing Manager/ Sales Manager/Business Development Manager 市務經理／營業經理／ 業務發展經理	Participates in formulating and implementing marketing/servicing policies. Be responsible for implementing marketing programmes. Liaises with clients and public relations. Trains and supervises subordinates. 參與制訂及執行市務／服務政策。負責執行推銷方案、客戶聯絡及公關工作。訓練及監督屬下職員的工作。
233	Account Manager/ Claims Manager 客戶經理／索償經理	Servicing existing client business, investigates and approves claims filed under an insurance policy or determines company's liability in claims. Oversees negotiation of settlement with claimants and recommends litigation when necessary. Works in close liaison with other professionals like loss adjusters, average adjusters, surveyors, reinsurers and lawyers. Supervises and trains subordinates. Keeps and analyses statistics. 負責向現有客戶提供服務，調查及批准根據保單提出的賠償要求，或決定公司在這方面的責任。監察與索償者間的談判，並於需要時建議訴訟行動。與其他專業人士如賠款理算師、海損理算師、查勘員、律師及再保險公司等緊密聯絡。監督及訓練屬下職員。保留及分析統計數字。
234	Manager - Accounting 經理 - 會計	Develops and implements financial policies and procedures. Oversees management information adequacy and the compliance with statutory requirements. Assesses strategic initiatives including mergers, acquisitions and diversions. 管理會計工作，發展會計及管理程序。監督報表編製工作，以符合監管機構的呈報規定。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
OFFICER LEVEL 主任級		
331	Claims Officer 索償主任	Underwrites policies and approves claims within authorized limits. Keeps and analyzes new business and claims statistics. Implements the company's guideline for risks appraisal or claims settlement. 在授權範圍內審核保單，以及批准根據保單提出的賠償要求。保留及分析新業務及索償統計數字。執行公司對風險評估及索償所訂的準則。
332	Technical Representative 業務代表	Provides advice to a policy holder or potential policy holder on insurance matters for the insurance broker, or arranges contracts of insurance in or from Hong Kong on behalf of the insurance broker. 就保險事宜代表保險經紀向保單持有人或準保單持有人提供意見，或代表保險經紀在香港或從香港安排保險合約。
333	Client Servicing Officer 客戶服務主任	Handles enquiries from existing and prospective clients. Gives explanation and advice to customers and if necessary, directs them to appropriate sections or managers. 處理客戶的查詢。向客戶解釋公司的服務，並提供意見。如有需要，將客戶轉介至有關部門或經理。
334	Accounting Officer 會計主任	Supervises the work of the accounting staff to ensure the provision of reliable accounting information and records. Assists the Manager-Accounting in analyzing statistics and preparing management reports and statutory returns. 監督會計人員的工作，確保會計資料及紀錄準確。協助「經理 – 會計」分析統計資料、編製管理報告及法定報表。
CLERICAL LEVEL 文員級		
432	Accounting Clerk 會計文員	Raises vouchers and completes posting of accounting entries. Assists in preparing financial statements, statistical reports and statutory returns. 開立付款憑單及過帳。協助擬備財務報表、統計報告及法定報表。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
CLERICAL LEVEL (Continued) 文員級 (續)		
433	Clerical Staff 文書人員	Performs clerical duties in relation to the issue of insurance policies and endorsements. Keeps records and statistics. 執行文書職務，印發保單及附加條款。保存紀錄及統計數字。

Job Description of Principal Jobs in Company Agencies (General Insurance)
代理人公司（一般保險）主要職務的工作說明

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
SENIOR MANAGEMENT LEVEL 高層管理人員級		
161	Managing Director/ General Manager/ Chief Executive 常務董事／總經理／ 行政總裁	Assumes total management responsibility of the company with other managers/executives as direct subordinates. Formulates company policies and objectives with a view to achieving them. Collects, collates and presents information required by directors. Represents the company in dealing with the government, business concerns and the public. 全權負責管理公司，直接管轄各部門經理／行政人員。制訂公司政策，以求達致公司目標。收集、整理及提交董事所需資料。代表公司與政府、商業團體及公眾聯絡。
162	Assistant General Manager/ Account Director 助理總經理／客戶總監	Manages the operational activities of all departments and branches. Formulates strategies for business expansion and integrates the marketing plans of various functional areas. Implements company policies. Streamlines and standardizes operational procedures and systems. 負責管理各個部門及分公司的運作。制訂業務發展策略，以及綜合各部門的市務計劃。執行公司政策、簡化及統一運作程序及制度。
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL 中層管理人員級		
261	Senior Sales Manager 高級營業經理	Plans, coordinates and implements the company's business development strategy. Identifies and analyzes opportunities to increase business. Works closely with insurers and liaises with clients. 策劃、統籌及執行公司業務發展策略。確定及分析拓展業務的機會。與保險公司緊密合作，並與客戶聯絡。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (Continued) 中層管理人員級 (續)		
262	Marketing Manager/ Sales Manager 市務經理／營業經理	Participates in formulating and implementing marketing/servicing policies. Be responsible for implementing marketing programmes. Liaises with clients and public relations. Identifies and advises insurance and investment plans to meet customers' needs. Analyses new products in the market and statistics. Maintains relationship with insurers and clients. Trains and supervises subordinates. 參與制訂及執行市務／服務政策。負責執行推銷方案、客戶聯絡及公關工作。確定及建議保險及投資計劃，以滿足顧客的需要。分析市場上的新產品及統計數字。與保險公司及客戶維持聯繫。訓練及監督屬下職員的工作。
263	Manager - Accounting 經理 - 會計	Develops and implements financial policies and procedures. Oversees management information adequacy and the compliance with statutory requirements. Assesses strategic initiatives including mergers, acquisitions and diversions. 管理會計工作，發展會計及管理程序。監督報表編製工作，以符合監管機構的呈報規定。
OFFICER LEVEL 主任級		
361	Account Officer 客戶主任	Underwrites policies within authorized limits. Keeps and analyzes new business statistics. Implements the company's guideline for risks appraisal. 在授權範圍內審核保單。保留及分析新業務統計數字。執行公司對風險評估所訂的準則。
362	Client Servicing Officer 客戶服務主任	Handles enquiries from existing and prospective clients. Gives explanation and advice to customers and if necessary, directs them to appropriate sections or managers. 處理客戶的查詢。向客戶解釋公司的服務，並提供意見。如有需要，將客戶轉介至有關部門或經理。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
OFFICER LEVEL (Continued) 主任級 (續)		
363	Accounting Officer 會計主任	Supervises the work of the accounting staff to ensure the provision of reliable accounting information and records. Assists the Manager-Accounting in analyzing statistics and preparing management reports and statutory returns. 監督會計人員的工作，確保會計資料及紀錄準確。協助「經理 - 會計」分析統計資料、編製管理報告及法定報表。
364	Technical Representative 業務代表	Provides advice to a policy holder or potential policy holder on insurance matters for the insurance company agency, or arranges contracts of insurance in or from Hong Kong on behalf of the insurance company agency. 就保險事宜代表保險代理人公司向保單持有人或準保單持有人提供意見，或代表保險代理人公司在香港或從香港安排保險合約。
CLERICAL LEVEL 文員級		
462	Accounting Clerk 會計文員	Raises vouchers and completes posting of accounting entries. Assists in preparing financial statements, statistical reports and statutory returns. 開立付款憑單及過帳。協助擬備財務報表、統計報告及法定報表。
463	Clerical Staff 文書人員	Performs clerical duties in relation to the issue of insurance policies and endorsements. Keeps records and statistics. 執行文書職務，印發保單及附加條款。保存紀錄及統計數字。

Job Description of Principal Jobs in Company Agencies (Life Insurance)
代理人公司（人壽保險）主要職務的工作說明

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
SENIOR MANAGEMENT LEVEL 高層管理人員級		
151	Managing Director/ General Manager/ Chief Executive 常務董事／總經理／ 行政總裁	Assumes total management responsibility of the company with other managers/executives as direct subordinates. Formulates company policies and objectives with a view to achieving them. Collects, collates and presents information required by directors. Represents the company in dealing with the government, business concerns and the public. 全權負責管理公司，直接管轄各部門經理／行政人員。制訂公司政策，以求達致公司目標。收集、整理及提交董事所需資料。代表公司與政府、商業團體及公眾聯絡。
152	Assistant General Manager/ Account Director 助理總經理／客戶總監	Manages the operational activities of all departments and branches. Formulates strategies for business expansion and integrates the marketing plans of various functional areas. Implements company policies. Streamlines and standardizes operational procedures and systems. 負責管理各個部門及分公司的運作。制訂業務發展策略，以及綜合各部門的市務計劃。執行公司政策、簡化及統一運作程序及制度。
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL 中層管理人員級		
251	Senior Sales Manager 高級營業經理	Plans, coordinates and implements the company's business development strategy. Identifies and analyzes opportunities to increase business. Works closely with insurers and liaises with clients. 策劃、統籌及執行公司業務發展策略。確定及分析拓展業務的機會。與保險公司緊密合作，並與客戶聯絡。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (Continued) 中層管理人員級 (續)		
252	Marketing Manager/ Sales Manager 市務經理／營業經理	Participates in formulating and implementing marketing/servicing policies. Be responsible for implementing marketing programmes. Liaises with clients and public relations. Identifies and advises insurance and investment plans to meet customers' needs. Analyses new products in the market and statistics. Maintains relationship with insurers and clients. Trains and supervises subordinates. 參與制訂及執行市務／服務政策。負責執行推銷方案、客戶聯絡及公關工作。確定及建議保險及投資計劃，以滿足顧客的需要。分析市場上的新產品及統計數字。與保險公司及客戶維持聯繫。訓練及監督屬下職員的工作。
253	Manager - Accounting 經理 - 會計	Develops and implements financial policies and procedures. Oversees management information adequacy and the compliance with statutory requirements. Assesses strategic initiatives including mergers, acquisitions and diversions. 管理會計工作，發展會計及管理程序。監督報表編製工作，以符合監管機構的呈報規定。
OFFICER LEVEL 主任級		
351	Account Officer 客戶主任	Underwrites policies within authorized limits. Keeps and analyzes new business statistics. Implements the company's guideline for risks appraisal. 在授權範圍內審核保單。保留及分析新業務統計數字。執行公司對風險評估所訂的準則。
352	Client Servicing Officer 客戶服務主任	Handles enquiries from existing and prospective clients. Gives explanation and advice to customers and if necessary, directs them to appropriate sections or managers. 處理客戶的查詢。向客戶解釋公司的服務，並提供意見。如有需要，將客戶轉介至有關部門或經理。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
OFFICER LEVEL (Continued) 主任級 (續)		
353	Accounting Officer 會計主任	Supervises the work of the accounting staff to ensure the provision of reliable accounting information and records. Assists the Manager-Accounting in analyzing statistics and preparing management reports and statutory returns. 監督會計人員的工作，確保會計資料及紀錄準確。協助「經理 - 會計」分析統計資料、編製管理報告及法定報表。
354	Technical Representative 業務代表	Provides advice to a policy holder or potential policy holder on insurance matters for the insurance company agency, or arranges contracts of insurance in or from Hong Kong on behalf of the insurance company agency. 就保險事宜代表保險代理人公司向保單持有人或準保單持有人提供意見，或代表保險代理人公司在香港或從香港安排保險合約。
CLERICAL LEVEL 文員級		
452	Accounting Clerk 會計文員	Raises vouchers and completes posting of accounting entries. Assists in preparing financial statements, statistical reports and statutory returns. 開立付款憑單及過帳。協助擬備財務報表、統計報告及法定報表。
453	Clerical Staff 文書人員	Performs clerical duties in relation to the issue of insurance policies and endorsements. Keeps records and statistics. 執行文書職務，印發保單及附加條款。保存紀錄及統計數字。

Job Description of Principal Jobs
in the Bancassurer Sector (General Insurance)
銀行附屬保險（一般保險）主要職務的工作說明

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
SENIOR MANAGEMENT LEVEL 高層管理人員級		
181	Managing Director/ General Manager/ Chief Executive 常務董事／總經理／ 行政總裁	Assumes total management responsibility of the company with other managers/executives as direct subordinates. Formulates company policies and objectives with a view to achieving them. Collects, collates and presents information required by directors. Represents the company in dealing with the government, business concerns and the public. 全權負責管理公司，直接管轄各部門經理／行政人員。制訂公司政策，以求達致公司目標。收集、整理及提交董事所需資料。代表公司與政府、商業團體及公眾聯絡。
182	Deputy Managing Director/ Deputy General Manager 副常務董事／副總經理	Provides leadership, direction, and guidance of company activities to ensure the short-term and long-term strategies being implemented. Assists the Chief Executive in future business development and maintenance of organization. 領導公司的營運，提出方向及指引，確保短期及長期策略得以落實。協助行政總裁發展業務，以及維持公司的運作。
183	Assistant General Manager/ Senior Manager 助理總經理／高級經理	Manages the operational activities of all departments and branches. Formulates strategies for business expansion and integrates the marketing plans of various functional areas. Implements company policies. Streamlines and standardizes operational procedures and systems. 負責管理各個部門及分公司的運作。制訂業務發展策略，以及綜合各部門的市務計劃。執行公司政策、簡化及統一運作程序及制度。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL 中層管理人員級		
281	Actuarial Manager 精算經理	Carries out actuarial studies related to the establishment's operations. Supervises the preparation of valuations and reports as required. Assists management in the formulation of product development and pricing. 進行與公司運作有關的精算研究。監督屬下編製評估書及報告。協助管理層制訂產品發展計劃，以及訂定產品價格。
282	Underwriting Manager 核保經理	Formulates and implements company's underwriting policy. Reviews insurance applications and supporting materials. Evaluates risks involved and determines premiums and extent of cover. May specialize in underwriting one type of insurance such as accident, fire and marine, and is designated accordingly. Coordinates and supervises the work of subordinates. 負責制訂及執行公司的核保政策。複查投保申請書及有關資料。評估所涉及的風險，決定保費及承保範圍。倘若對某一類保險，如意外險、火險或水險具有專門知識，其職稱亦根據其專門知識而定。協調及監督屬下職員的工作。
283	Account Manager/ Claims Manager 客戶經理／索償經理	Servicing existing client business, investigates and approves claims filed under an insurance policy or determines company's liability in claims. Oversees negotiation of settlement with claimants and recommends litigation when necessary. Works in close liaison with other professionals like loss adjusters, average adjusters, surveyors, lawyers and reinsurers. Supervises and trains subordinates. Keeps and analyses statistics. 負責向現有客戶提供服務，調查及批准根據保單提出的賠償要求，或決定公司在這方面的責任。監察與索償者間的談判，並於需要時建議訴訟行動。與其他專業人士如賠款理算師、海損理算師、查勘員、律師及再保險公司等緊密聯絡。監督及訓練屬下職員。保留及分析統計數字。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (Continued) 中層管理人員級 (續)		
284	Marketing Manager/ Sales Manager 市務經理／營業經理	Participates in formulating and implementing marketing/servicing policies. Be responsible for monitoring marketing programmes. Liaises with clients and public relations. Formulates new products and services for business expansion and meeting customers' needs. Trains and supervises subordinates. 參與制訂及執行市務／服務政策。負責執行推銷方案、客戶聯絡及公關工作。制訂新產品及服務，以發展業務和滿足客戶的需要。訓練及監督屬下職員的工作。
285	Accounting/ Investment Manager 財務／投資經理	Supervises the day-to-day administration of fund portfolios and implements the investment policy. Provides technical advice on budgeting, taxation, financial analysis, forecasting and long-term planning. 監督基金組合的日常管理工作及推行投資政策。就財政預算、稅務、財務分析、預測及長期策劃等提供專業意見及指引。
286	Manager - Accounting 經理 - 會計	Develops and implements financial policies and procedures. Oversees management information adequacy and the compliance with statutory requirements. Assesses strategic initiatives including mergers, acquisitions and diversions. 管理會計工作，發展會計及管理程序。監督報表編製工作，以符合監管機構的呈報規定。
287	Assistant Manager 助理經理	Assists managers in various functional areas. Trains and supervises the work of subordinates. Carries out other duties as specified. 協助經理執行各項工作，訓練及督導屬下員工，執行其他指定職務。
OFFICER LEVEL 主任級		
381	Account Officer/ Underwriting Officer 客戶主任／核保主任	Assists the Account Manager/Claims Manager in underwriting business and files claims. Reviews sales performance and implements sales programme. Contacts clients to promote sales. 協助客戶經理／索償經理處理核保及索償事宜。檢討業績，以及推行營業計劃。與客戶接觸，推廣公司業務。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
OFFICER LEVEL (Continued) 主任級 (續)		
382	Policy Services/ Claims Officer 保單服務／索償主任	Underwrites policies and approves claims within authorized limits. Keeps and analyzes new business and claims statistics. Implements the company's guideline for risks appraisal or claims settlement. 在授權範圍內審核保單，以及批准根據保單提出的賠償要求。保留及分析新業務及索償統計數字。執行公司對風險評估及索償所訂的準則。
383	Marketing Officer/Sales Officer 市務主任／營業主任	Assists the Marketing/Sales Manager in analysing market potential and conditions. Handles enquiries from existing and prospective clients. Prepares promotion materials. 協助市務／營業經理分析市場潛能及情況。處理客戶的查詢。預備宣傳資料。
384	Accounting Officer 會計主任	Supervises the work of the accounting staff to ensure the provision of reliable accounting information and records. Assists the Manager-Accounting in analyzing statistics and preparing management reports and statutory returns. 監督會計人員的工作，確保會計資料及紀錄準確。協助「經理－會計」分析統計資料、編製管理報告及法定報表。
385	Technical Representative 業務代表	Provides advice to a policy holder or potential policy holder on insurance matters for the bank, or arranges contracts of insurance in or from Hong Kong on behalf of the bank. 就保險事宜代表銀行向保單持有人或準保單持有人提供意見，或代表銀行在香港或從香港安排保險合約。
386	Information Technology Staff 資訊科技人員	Plans, maintains and controls the applications of information technology in insurance, office automation and telecommunication. Analyzes the applications of information technology to development projects and specific user problems. 策劃、維持及控制資訊科技在保險、辦公室自動化及電訊方面的應用。分析資訊科技在發展計劃和個別用戶方面的應用情況。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
CLERICAL LEVEL 文員級		
481	Underwriting Clerk/ Claims Clerk 核保文員／索償文員	Checks insurance applications. Calculates premium. Prepares policies, endorsements and premium notes. Keeps records and statistics. May handle one or more classes of insurance. Carries out other clerical duties according to predetermined procedure or as assigned by supervisor. 審查投保申請。計算保費。編製保單、附加條款及保費單。保存紀錄及統計數字。可能須處理一類或多類保險。按照既定程序或上司的指示從事其他文書職務。
482	Accounting Clerk 會計文員	Raises vouchers and completes posting of accounting entries. Assists in preparing financial statements, statistical reports and statutory returns. 開立付款憑單及過帳。協助擬備財務報表、統計報告及法定報表。
483	Clerical Staff 文書人員	Performs clerical duties in relation to the issue of insurance policies and endorsements. Keeps records and statistics. 執行文書職務，印發保單及附加條款。保存紀錄及統計數字。

Job Description of Principal Jobs
in the Bancassurer Sector (Life Insurance)
銀行附屬保險（人壽保險）主要職務的工作說明

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
SENIOR MANAGEMENT LEVEL 高層管理人員級		
171	Managing Director/ General Manager/ Chief Executive 常務董事／總經理／ 行政總裁	Assumes total management responsibility of the company with other managers/executives as direct subordinates. Formulates company policies and objectives with a view to achieving them. Collects, collates and presents information required by directors. Represents the company in dealing with the government, business concerns and the public. 全權負責管理公司，直接管轄各部門經理／行政人員。制訂公司政策，以求達致公司目標。收集、整理及提交董事所需資料。代表公司與政府、商業團體及公眾聯絡。
172	Deputy Managing Director/ Deputy General Manager 副常務董事／副總經理	Provides leadership, direction, and guidance of company activities to ensure the short-term and long-term strategies being implemented. Assists the Chief Executive in future business development and maintenance of organization. 領導公司的營運，提出方向及指引，確保短期及長期策略得以落實。協助行政總裁發展業務，以及維持公司的運作。
173	Assistant General Manager/ Senior Manager 助理總經理／高級經理	Manages the operational activities of all departments and branches. Formulates strategies for business expansion and integrates the marketing plans of various functional areas. Implements company policies. Streamlines and standardizes operational procedures and systems. 負責管理各個部門及分公司的運作。制訂業務發展策略，以及綜合各部門的市務計劃。執行公司政策、簡化及統一運作程序及制度。
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL 中層管理人員級		
271	Actuarial Manager 精算經理	Carries out actuarial studies related to the establishment's operations. Supervises the preparation of valuations and reports as required. Assists management in the formulation of product development and pricing. 進行與公司運作有關的精算研究。監督屬下編製評估書及報告。協助管理層制訂產品發展計劃，以及訂定產品價格。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (Continued) 中層管理人員級 (續)		
272	Underwriting Manager 核保經理	Formulates and implements company's underwriting policy. Reviews insurance applications and supporting materials. Evaluates risks involved and determines premiums and extent of cover. May specialize in underwriting one type of insurance such as accident, fire and marine, and is designated accordingly. Coordinates and supervises the work of subordinates. 負責制訂及執行公司的核保政策。複查投保申請書及有關資料。評估所涉及的風險，決定保費及承保範圍。倘若對某一類保險，如意外險、火險或水險具有專門知識，其職稱亦根據其專門知識而定。協調及監督屬下職員的工作。
273	Account Manager/ Claims Manager 客戶經理／索償經理	Servicing existing client business, investigates and approves claims filed under an insurance policy or determines company's liability in claims. Oversees negotiation of settlement with claimants and recommends litigation when necessary. Works in close liaison with other professionals like loss adjusters, average adjusters, surveyors, lawyers and reinsurers. Supervises and trains subordinates. Keeps and analyses statistics. 負責向現有客戶提供服務，調查及批准根據保單提出的賠償要求，或決定公司在這方面的責任。監察與索償者間的談判，並於需要時建議訴訟行動。與其他專業人士如賠款理算師、海損理算師、查勘員、律師及再保險公司等緊密聯絡。監督及訓練屬下職員。保留及分析統計數字。
274	Marketing Manager/ Sales Manager 市務經理／營業經理	Participates in formulating and implementing marketing/servicing policies. Be responsible for monitoring marketing programmes. Liaises with clients and public relations. Formulates new products and services for business expansion and meeting customers' needs. Trains and supervises subordinates. 參與制訂及執行市務／服務政策。負責執行推銷方案、客戶聯絡及公關工作。制訂新產品及服務，以發展業務和滿足客戶的需要。訓練及監督屬下職員的工作。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
MIDDLE MANAGEMENT LEVEL (Continued) 中層管理人員級 (續)		
275	Accounting/ Investment Manager 財務／投資經理	Supervises the day-to-day administration of fund portfolios and implements the investment policy. Provides technical advice on budgeting, taxation, financial analysis, forecasting and long-term planning. 監督基金組合的日常管理工作及推行投資政策。就財政預算、稅務、財務分析、預測及長期策劃等提供專業意見及指引。
276	Manager - Accounting 經理 - 會計	Develops and implements financial policies and procedures. Oversees management information adequacy and the compliance with statutory requirements. Assesses strategic initiatives including mergers, acquisitions and diversions. 管理會計工作，發展會計及管理程序。監督報表編製工作，以符合監管機構的呈報規定。
277	Assistant Manager 助理經理	Assists managers in various functional areas. Trains and supervises the work of subordinates. Carries out other duties as specified. 協助經理執行各項工作，訓練及督導屬下員工，執行其他指定職務。
OFFICER LEVEL 主任級		
371	Account Officer/ Underwriting Officer 客戶主任／核保主任	Assists the Account Manager/Claims Manager in underwriting business and files claims. Reviews sales performance and implements sales programme. Contacts clients to promote sales. 協助客戶經理／索償經理處理核保及索償事宜。檢討業績，以及推行營業計劃。與客戶接觸，推廣公司業務。
372	Policy Services/ Claims Officer 保單服務／索償主任	Underwrites policies and approves claims within authorized limits. Keeps and analyzes new business and claims statistics. Implements the company's guideline for risks appraisal or claims settlement. 在授權範圍內審核保單，以及批准根據保單提出的賠償要求。保留及分析新業務及索償統計數字。執行公司對風險評估及索償所訂的準則。
373	Marketing Officer/Sales Officer 市務主任／營業主任	Assists the Marketing/Sales Manager in analysing market potential and conditions. Handles enquiries from existing and prospective clients. Prepares promotion materials. 協助市務／營業經理分析市場潛能及情況。處理客戶的查詢。預備宣傳資料。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
OFFICER LEVEL (Continued) 主任級 (續)		
374	Accounting Officer 會計主任	Supervises the work of the accounting staff to ensure the provision of reliable accounting information and records. Assists the Manager-Accounting in analyzing statistics and preparing management reports and statutory returns. 監督會計人員的工作，確保會計資料及紀錄準確。協助「經理 – 會計」分析統計資料、編製管理報告及法定報表。
375	Technical Representative 業務代表	Provides advice to a policy holder or potential policy holder on insurance matters for the bank, or arranges contracts of insurance in or from Hong Kong on behalf of the bank. 就保險事宜代表銀行向保單持有人或準保單持有人提供意見，或代表銀行在香港或從香港安排保險合約。
376	Information Technology Staff 資訊科技人員	Plans, maintains and controls the applications of information technology in insurance, office automation and telecommunication. Analyzes the applications of information technology to development projects and specific user problems. 策劃、維持及控制資訊科技在保險、辦公室自動化及電訊方面的應用。分析資訊科技在發展計劃和個別用戶方面的應用情況。
CLERICAL LEVEL 文員級		
471	Underwriting Clerk/ Claims Clerk 核保文員／索償文員	Checks insurance applications. Calculates premium. Prepares policies, endorsements and premium notes. Keeps records and statistics. May handle one or more classes of insurance. Carries out other clerical duties according to predetermined procedure or as assigned by supervisor. 審查投保申請。計算保費。編製保單、附加條款及保費單。保存紀錄及統計數字。可能須處理一類或多類保險。按照既定程序或上司的指示從事其他文書職務。
472	Accounting Clerk 會計文員	Raises vouchers and completes posting of accounting entries. Assists in preparing financial statements, statistical reports and statutory returns. 開立付款憑單及過帳。協助擬備財務報表、統計報告及法定報表。

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
CLERICAL LEVEL (Continued) 文員級 (續)		
473	Clerical Staff 文書人員	Performs clerical duties in relation to the issue of insurance policies and endorsements. Keeps records and statistics. 執行文書職務，印發保單及附加條款。保存紀錄及統計數字。

Job Description of Principal Jobs
in the Insurance Industry (For all sectors)
 保險業主要職務的工作說明（適用於所有類別）

Code No. 編號	Job Title 職稱	Job Description 工作說明
OTHERS 其他		
199	Other Principal Jobs 其他主要職務 - Senior Management Level 高層管理人員級	Please write the jobs not classified by us but are considered as principal jobs in your organization. Please briefly outline their job descriptions and indicate their skill levels (199/299/399) on a blank sheet. Please provide information as required by Columns B of the Questionnaire. 請填上貴機構的其他主要職務，並另紙簡述這些職務的工作範圍及指出其所屬技能等級(199/299/399)。請同時填寫問卷 B 各欄的資料。
299	- Middle Management Level 中層管理人員級	
399	- Officer Level 主任級	
699	Other Supporting Staff 其他輔助人員	Please provide information as required by Columns B of the Questionnaire. Other supporting staff refer to those employees whose activities are not usually specific to insurance, such as secretaries, receptionists, messengers and clerical staff providing general clerical duties such as document processing and operating various office machines. 請填寫問卷內 B 欄所需的資料。「其他輔助人員」，指一般並非專責保險事務的員工，例如秘書、接待員、信差及執行一般文書職務的文書人員，例如文件處理及操作各種辦公室器材等。