電子服務平台 用戶指南-

網上申請 持牌保險中介人 第1類合資格的持續專業培訓活動 (有系統的活動及電子學習活動) 評核服務

1. 登入電子服務平台	3
1.1 更新「用戶資料」	5
2. 建立新申請	6
3. 填寫持續專業培訓活動評核服務網上申請表格	7
3.1. 有系統的活動	9
3.2. 電子學習活動	17
4. 付款	25
5. 遞交申請	27
6. 額外功能	29
6.1 查閱已處理/過期之申請	29
6.2 刪除已選申請	30
6.3 複製成為新申請	30
7. 注意事項	32

1. 登入電子服務平台

步驟 1: 請登入 https://eportal.hkcaavq.edu.hk/

步驟 2: 按 現有用戶登入



步驟 3: 細閱免責聲明後,按 同意

免責聲明

本電子服務平台內使用希提供的服務。資訊、內容和其他資料並無任何種類的明元或時元の領格或類成。須特別指出的是,對於該等服務。資訊、內容和資料的生產性、完整性、可靠性、安全性或應時性,以及該等服務。資訊、內容和資料是否還合使用和有否使權等事宜。評審局電不相任同明元或時元的原證或陳述。對 於該等關路、資訊、內容和資料-評審局不會就任用國語、這篇、論證要述或決重要進(不論明元或時元)本者任何責任。對於因使用或不當使用或成領。不能使用或無法使用該等額務。資訊、內容和資料和可則或或上者補鉛任何規夫、毀壞或就當。(如不負世別法承求者、衝戮或或是」。

0

使用者有责任核實本電子服務平台所載及經本電子服務平台取得的資料(如參考原本發佈版本或法例等),並在根據該等資料行事之前,徵減獨立的專業意見(包括專業法律意見)。

使用者填缩保提交子本電子服務平台的資料(包括其個人資料)準確無講。評審局不會就使用者提交子或使用本電子服務平台的不準確或失重的資料(包括用戶的個人資料)負任何法律承擔或責任。

許審局不保證或證明由本電子服務平台或汪何還由本電子服務平台傳送給使用者的資訊或電子最嫌或資料是不含有電腦病毒。參給四使用希照合詳審局傳送資訊或電子資料或短評審局向使用者傳送資訊或電子資料而引換或與之相關的汪何規失、毀壞或損害,評審局報不承擔任何責任。

0

評審局不保證使用者的電腦系統不會因使用本電子服務平台而可能受到任何影響或損害。評審局不會就使用與本電子服務平台相關的任何第三者軟件的準確性、功能或表現作任何陳述或保護。評審局不保證本電子服務平台不含有電腦病毒。



步驟 4: 輸入用戶名稱及密碼,然後按 登入

English 電子服務平台
香港學術及職業資歷評審局 Hong Kong Council for Accreditation of Academic & Vocational Qualifications
用戶名稱: ★ 密碼: ★
忘記 <u>用戶名稱/密碼?</u>
登入建立新帳戶

1.1 更新「用戶資料」

步驟 1: 選取「用戶資料」

香港學術及職業資歷評審局 Hong Kong Council for Accreditation of		<u> 名</u> 載迎	2 登出	English
Academic & Vocational Qualifications	用戶資料 服務	Review Application	System Administration	
用戶資料				
用戶名稱:		更改密碼		
姓名:* Ms	•			

◆ 請於填寫網上申請表格前,先更新「用戶資料」內的負責人及地址列表。
◆ 未有於用戶資料中登記聯絡人和地址將不會在申請表中出現。

地址列表		
◎ 以下列表應包括:		
1. 營辦者辦公地址 2. 授課地址		
請於正式提交申請前整理此地址列表以便使用		
地址		容納人數(適用於「持續 專業培訓計劃」培訓活 動)
	未查到記錄	
		取消 新增
聯絡人		

本用戶的資料並不會自動加入聯絡人列表,請自行加入。

■稱調	姓氏	名字	職位	電話號碼	傳真號 碼	電郵		聯絡地址	活動機構 (適用於 「持續專業 培訓計劃」 培訓活動)
Miss	WONG		Officer	2	2	@	.com		
									取消 新増

2. 建立新申請

步驟 1: 在「服務」下選取「我的申請」,然後在「我的申請」版面內按 建立新申請。

香港學術及職業資歷評審局 Hong Kong Council for Accreditation of Academic & Vocational Qualifications		A wiji	や 登出			En
		用戶資料 服務				
		我的申請				
我的申請		遞交評審文件				
申請編號	服務	種類	範疇/課程名稱/參考編號	狀態	最後更新	已上載文件
			未查到記錄			
						\frown
				查看已處理/過期之申請	取消已選申請 刪除已選申請 複類	設成為新申信 建立新申請

步驟 2: 請先在「服務」中選取保險中介人「持續專業培訓計劃」,然後在「申請種類」 中選取評核『持續專業培訓計劃』活動,完成後按 下頁。

請選擇服務及申請種類		
服務: * 申請種類: *	評審 保險中介人「持續專業培訓計劃」 <	
申請種類:*	修改「持續專業培訓計劃」活動 修改申請-獲認可為持續專業培訓活動的資歷架橫讓程 資稅「持續專業培訓活動」活動 賓稅「持續專業培訓活動的資歷架構課程 覆稅申請。獲認可為持續專業培訓活動的資歷架構課程	
步驟 3: 細閱活動打	吉引後,按下一項。 音訓活動指引(適用於新課程評核申請、周年覆核及修改申請)	
 1. 此網上申請表格達用於有意舉辦「持續 2. 填寫網上申請前,請先參閱上載於評書 	育專業培訓計劃」培訓活動之活動主辦機構。 局線頁(www.hkcaavq.edu.hk)之評核準則及收費表。 ■15年17月17日 - 年初17月17日 - 年初17月17日 - 年月1日 - 1月17日 - 1月18日 - 1月17日 - 1月17日 - 1月18日 - 1月1	
 4. 請根據收費表列明的金額支付評核費用 a. 銀行入數:請將評核費用直接存入 b. 支栗方式:請於網上遞交申請後, 	11回動計位甲車用U「調場安所需資料及工載相關之件・11回在網工甲算农内,並因所須又干板如衣,以後如走台工工載所須入件。 目。微費方法如下: <香港工商銀行戶口,機號為072-861-502020073(香港學術及職業資歷評審局)。請於填寫網上申請表格時, 遠同徽費証明一併遞交。 列印已遞交申請的頁面,並還同支票以鄭寄方式載付。支票拾頭為「香港學術及職業資歷評審局」。	
5. 評審局會於收妥款項後發出收據。		
6. 請注意:如未繳付評核費用及資料不全	全之申請,評審局將不會處理。	
7. 你可在網上平台「我的申請」中修改日	1.填寫的表格。當按下「遞交」後,此申請的狀態將於「我的申請」中願示為「由評審局審閱」,而在此階段,所遞交的資料不能作出修改。 。	
8. 當評審局收妥評核費用及所須文件後,	, 曾以電動方式確認及開始計核工作・ → ★ ##	
 計体//// (加) (1) (加) (加) (加) (加) (加) (加) (加) (加) (加) (加	- 子宮宮 -	
如同意以上指引,請按下一項		



3. 填寫持續專業培訓活動評核服務網上申請表格

提示: 1. 你可按儲存為草稿儲存正在填寫之表格,稍後繼續。

步驟 1: 填妥申請基本資料。

- ◆ 如提交第1類合資格的持續專業培訓活動(有系統的活動)相關的申請,請填寫 舉辦持續專業培訓活動或相關活動的經驗(年)
- ◆ 如提交第1類合資格的持續專業培訓活動(電子學習活動)相關的申請,請填寫 舉辦電子學習活動或持續專業培訓活動的經驗(年)

「持續專業培訓計劃」評核服務網上申請表格

於此參與活動機構。申請須知				
申請種類	評核「持續專業培訓計劃」活動	建立:		26/02/2020 10:24:50
狀態	草擬本	最後更新:		26/02/2020 10:24:50
申請編號:	2000010	已遞交:		-
活動名稱:				
	英文		中文	

主辦活動機構資料

活動機構名稱:

舉辦持續專業培訓活動或相關活動的經驗(年)(如提交電子 學習活動相關的由語,語值實驗辦電子學習活動或描述適重業增	
訓活動的經驗(年)):	

步驟 2: 填寫聯絡人資料。

白書 1

◆ 按 新增 ,「選擇聯絡人」版面將會出現。
◆ 選取「聯絡人」,並選擇「類別」,然後按 儲存 。如欲新增聯絡人,請到「用 戶資料」填妥聯絡人資料,完成後該聯絡人會申請表中「新增聯絡人」內顯示。

ļ	姓氏	名字	所屬機構	職位	電話號碼	傳真發	165	電郵地址	地址		類別
					未查	的記錄					
											_
				選擇聯絡	C C				×		
				0 如脚结人资料已	道相,請於用戶資料內更新。				4	\leftarrow	
				0 statistickan / 80	門主旨、貢責人及供權之耕協人・						
				☑ 稿調 姓	5. 名字 職(2 電話號碼	傳真號碼	電郵地址	也让		
			记书里的金女女	Mr CH	IAN Tai Man 纽	<u>.</u> .		12345678@gmai I.com			
			进行举项师给八	如 百分1: *			•				
			0 如耕持人資料已遵期	,研於用戶					戦涛 儲存		
			0 <i>新註明微林/部門主</i> :	管·負責人及授權之聯絡人。							
			▼ 稲謂 姓氏	么字 目	まか 雪託装碼	使直황碼	曾鄉拚扯	排业			
				TaiMan		10002010	12345678	l@gmai			
			CHAN	IdiMdii ៖	2)星 -	-	l.com				
			類別: *			•					
				機構倍門負責人				取消	儲存		
				獲授權之聯絡人 負責人							

3.1. 有系統的活動

步驟 1-3: 活動相關資料

活	動資料		
1	建識開辦日期:	(##	
2	培訓對象:		
	□主辦機構員工	口公眾人士	□委託機構員工
	□其他(請注明):		
2	Table 2		

步驟 4: 虛擬教室授課相關資料

✤ 如該持續專業培訓活動涉及<u>虛擬教室授課</u>模式,請填妥以下資料:

4	採用虛	^室 擬教室授課模式:	○是 ○否 ○N/A(電子學習活動)			notes and guideline		
	(a)	最大參加者人數:						
	(b)	虛擬教室授課模式曾在其他持續						
	○女	有,請提供最近一次批准的持續	專業培訓	活動參	考編號:		○ 졷	M
	(c)	虛擬教室管理員與參加人數比例						
	(d)	虛擬教室授課模式不適用於以下	單元:					

步驟 5: 單元相關資料

◆ 如該持續專業培訓活動由獨立單元組成,請按「是」,並按 新增,在「新增獨立單 元」內輸入資料,然後按 儲存。

5	獨立單元: ●是 ○否	如「是」,請註明獨立單元時數	
	單元名稱	持續專業培訓時數	
		未查到記錄	
			刪除 新增
		新增獨立單元 *	
		環元名称:*	

步驟6及7:活動為期、宗旨及目的

- ◆ 活動為期是指完成整個活動所需的時間。
- 6 活動為期:

○日 ○星期 ○月

7 宗旨及目的:

步驟 8: 活動類別

- ◆ 有關課程、講座、工作坊的定義,請參考評核指引。
 - 8 活動類別:

```
    ● 如活動類別為「電子學習活動」(E-learning),請按「其他(請說明)」,並輸入"E-learning"(請填寫英文)。
    ○課程 ○講座 ○工作坊 ○其他(請說明):
```

步驟 9: 活動內容

- ◆ 如活動內容為「道德或規例」(Ethics or Regulations) ,請按「其他與保險中介 人的工作 直接相關的範疇(請說明)」,並輸入 "Ethics or Regulations"(請填寫 英文)。
- ◆ 如持續專業培訓活動要獲得批准為「道德或規例」類別,整個活動的所有內容都必須符合「道德或規例」範疇。

9 活動內容:

❶ 1. 如活動內容為「道德或規例」(Ethics or Regulations) ,請按「其他與保險中介人的工作直接相關的範疇(請說明)」,並輸入 "Ethics or Regulations" (請填寫英文) 。

① 2.如持續專業培訓活動要獲得批准為「道德或規例」類別,整個活動的所有內容都必須符合「道德或規例」範疇。

□ 本地保險法例或相關法	例	巷保險業規管事宜(但活動不屬於「道征	 . 惑或規例」範疇)
□保險	□精算學	□風險管理	□財務策劃
✔ 道德或規例(請於空格	輸入Ethics or Regulations);	或其他與保險中介人的工作直接相關的	5範疇(請説明):

Ethics or Regulations

◆ 如為其他的活動內容,請選擇合適選項或於空格內說明(內容須與保險中介人的工作直接相關)。

9 活動內容:

91. 如活動內容為「道德或規例 Regulations" (請填寫英文)。	」(Ethics or Regulations) ,請按「其他與保險中/	介人的工作直接相關的範疇(請說明)」 ,並輸入 "Ethics or	r
02.如持續專業培訓活動要獲得	壯准為「道德或規例」類別,整個活動的所有內容	"都必須符合「道德或規例」範疇。	
□本地保險法例或相關法例	□香港保險業規管事宜(但活動)	不屬於「道徳或規例」範疇)	
□保險 □精	₽學 □風險管理	□ 財務策劃	
☑ 道德或規例(請於空格輸入Eti	hics or Regulations);或其他與保險中介人的工作	作直接相關的範疇(請說明):	
例:金融科技			_

步驟 10: 參加人數

- ◆ 如有系統之活動涉及虛擬教室授課模式,請填上面授模式時每次活動的最多參加人 數。
- ◆ 如有系統之活動只涉及虛擬教室授課模式,請填上虛擬教室授課的每次活動最多 參加人數。

10	每次活動的參加人數	t:		
	(a) 最少:		(b) 最多:	

步驟 11: 活動場地

- ◆ 在申請表內按 新增 ,在「新增活動場地」選取有關地址,然後按 新增。
- ◆ 如欲新增活動場地,請到「用戶資料」填妥活動場地資料,完成後該地址會申請表 中「新增活動場地」內顯示。

11	活動場地:	

如活動場地為首次填報,請提供該場地的平面圖、租用合約及公眾責任保險等證明文件。

動場地地址			2	泽納人數
		未查到記錄		
	新增活動場地		×	刪除(新增)
	如在此處未能顯示培訓場地,請於用戶資料中新增。		K	
	✓ 地址		容納人數(僅限「持續專業培訓 計劃」活動)	
	abc		100	
			取消(新增)	

步驟 12-15: 其他活動詳情

12	活動講授所採用的語言:			
	□英文	□ 粵語	□普通話	
13	印刷材料所採用的語言:			
	□英文	口中文		
14	每年舉辦次數:			
15	參加者是否需要參與考試	试或持續性評核?		
	○ 是(請填寫以下部份	分)合格分數:		0 否

教職員資歷

◆ 請列出「有系統的活動」導師的基本入職要求。

教職員資歷

1	若活	助為「有系統的活動」,請列出導師的基本入職要求。	
	若活!	助為「電子學習活動」,請列出電子學習活動之管理人員/導師的基本入職要求。	
2	負責	<i>λ</i> :	
	(a)	姓名:	
	(b)	在上述活動機構的職位:	
	(c)	全職職位(如與上文所述不同):	
	(d)	管理或舉辦培訓課程的經驗	
	(e)	學術資格及頑授機構	
	(f)	專業資格及頒授機構	
	0 <i>請</i>	上數導師名單 -	

質素保證機制

- ◆ 請提供質素保證機制內容,例如內部課程批核程序、監察參加者出席的程序、觀 課、檢討會議及跟進參加者對活動的評估等
- ◆ 採用虛擬教室授課模式的活動申請,請一併提交詳細之安排,例如監察參加者出席 的系統/政策/準則/方法,確保參加者出席紀錄之完整性及安全性。
- ◆ 如內容超出字數上限,請以附件列明有關資料。

費用及發還款項

◆ 請提供與活動相關的費用及發還費用安排詳情。

費)	用及發還款項			
1	■ 免費	□ 由委託機構支付	□ 由参加者支付	s
2	有沒有其他難費?			
	●有 ◎没有	如有,讀提供以下資料。		
	項目			金額
			朱壹到紀錄	
				一般が増
				×
		新增雜賞		
		項目:*		
		金額: *		

取肖

步驟 1: 按「所須上載文件核對表」以參閱所須上載之相關文件。

- ◆ 請參閱「持牌保險中介人第1類合資格的持續專業培訓活動(<u>有系統的活動</u>)」 之所須文件核對表預備相關文件。
- ◆ 請在此文件核對表內註明是否已成功上載該文件,並於上載所須文件時,一併提 交已填妥之所須文件核對表(註明文件編號為13)。

	文件名稱				上載日期/時間	
			未查到相關文件			
						HOR LAG
技	<u>牌保險中介人第1類合資格的持續專業培訓活動(有系統</u> 評核申請	的活	動)	9.	發給參加者的聽講證書樣本	是
請於遞交申請 結果。	<u>所須文件核對表</u> 時預備並上傳下列所須文件。若文件不全,或會延誤處理	申請	的程序及其評核	10.	質素保證機制內容,例如內部課程批核程序、監察参 加者出席的程序、觀課、檢討會議及跟進参加者對活 動的評估等 如活動涉及虛擬教室授課模式,請一併提交詳細之安	是 已在網上 表格內列
請在此文件格 之所須文件核	§對表内註明是否已成功上載該文件,並於上載所須文件 《對表(註明文件編號為 13)。	時,-	一併提交已填妥		排,例如監察参加者出席的系統/政策/準則/方 法,確保參加者出席紀錄之完整性及安全性	
文件编辑	花酒上曲子/#	-	不可成功。」	11.	技術支援服務內容	是*
1	7.7.9.1.4.人口 汗動退供来容易容約15.4.缔行構圖		三*		(*適用於涉及虛擬教室授課模式的有系統的活動)	不適用
	(*適用於首次申請/如有任何資料更新)		不適用	12.	考試及/或持續性評核的試題樣本及其評核準則	是*
2	さみない 感 避免 みんご 日本 新江 あた		E*		(*如適用)	不適用
2.	如活動涉及虛擬教室授課模式,請提供至少一個已完成		<i>元</i> 不適用	13.	已填妥之所須文件核對表	是
	周年覆核的合資格的持續專業培訓活動之記錄。 (*適用於首次申請/如有任何資料更新)			L	光	
3.	商業登記證或公司註冊證明書副本		是*			
	(*適用於首次申請/如有任何資料更新包括商業登記證 或公司註冊證明書的有效期)		不適用			
4.	活動大綱(包括時間分配)。單元式設計的有系統的活動 另須提交各單元的名稱、持續專業培訓時數、內容概 要及單元數目		是			
5.	整份教材、講義或講座文件		是			
6.	活動場地資料包括平面圖、租用合約及第三者責任保 險等證明文件		是*			
	如活動只採用虛擬教室授課模式,並且無現場授課的 場地,請選取「不適用」。		77 25/11			
	(*適用於新增及未獲評審局批准的活動場地)					
7.	所有導師/講者的履歷,包括其學術、專業資格及培 訓/行業年資		是			
8.	活動結束後參加者對活動的評價表格樣本		是			

步驟 2: 按 上載文件 ,在「上載文件」版面按 選擇文件 。

✤ 你可將多項文件壓縮為一個壓縮檔案(例如 zip, rar, 7z 等檔案)上載,以減少上 載次數。

2	文件名稱	上載日期 / 時間	
	未重到相關文件		
	上載文件	x	

步驟 3: 掃瞄文件完畢後(如下圖所示),按 上載。

上載文件		×
文件類型:*	證明文檔	•
文件名稱:*	選擇文件	
	Test 1.pdf (66KB)	
		取沸上載

3.2. 電子學習活動

步驟 1-3: 填妥活動相關資料。

建	諸親辦日期:	Ē	
培	副對象:		
	□主辦機構員工	口公眾人士	□委託機構員工
	□其他(請注明):		
持	續專業培訓時數完整版:		
驟	4: 不適用於電子學習》	5動。	
驟	4: 不適用於電子學習流	f動。	
寒驟	4: 不適用於電子學習活 • 電子學習活動請選「」	f動。 ₩A(電子學習活動)」。	
宗驟	4:不適用於電子學習活動意選「」	f動。 ₩A(電子學習活動)」。	
テ驟 ◆ 4		動。 V/A (<i>電子學習活動)」。</i> ^O是 OT ON/A (電子學習活動)	notes and guideline
÷駅駅 ◆	 4:不適用於電子學習活 • 電子學習活動請選「 採用虛擬教室授課模式: (a) 最大參加者人數: 	動。 VA(電子學習活動)」。 ^{O是 OTA ONA(電子學習活動)}	💿 notes and guideline
←駅 ◆ 4	 4:不適用於電子學習活 <i>電子學習活動請選「</i> 採用虛擬教室授課模式: (a)最大參加者人數: (b) 虛擬教室授課模式曾在其他持續 	5動。 <i>VA(電子學習活動)」。</i> の是 の否 ON/A(電子學習活動) 事業培訓活動中獲得批准嗎?	💿 notes and guideline
÷駅 ◆	 4:不適用於電子學習活 <i>電子學習活動請選「</i> 採用虛擬教室授課模式: (a)最大參加者人數: (b) 虛擬教室授課模式曾在其他持續 如有,請提供最近一次批准的持續 	5動。 V/A (電子學習活動) 」。 ○是 ○否 ○N/A (電子學習活動) 專業培訓活動中獲得批准嗎? 專業培訓活動參考編號:	● notes and guideline
₩ 4	 4:不適用於電子學習活 <i>電子學習活動請選「</i> 採用虛擬教室授課模式: (a) 最大參加者人數: (b) 虛擬教室授課模式曾在其他持續 如有,請提供最近一次批准的持續 (c) 虛擬教室管理員與參加人數比例 	 (重子學習活動)」。 (電子學習活動)」。 ●是 ○否 ○N/A (電子學習活動) 事業培訓活動中獲得批准嗎? 事業培訓活動参考編號: 	● notes and guideline

步驟 5: 填妥單元相關資料

 ◆ 如該持續專業培訓活動由獨立單元組成,請按「是」,並按 新增,在「新增獨立單 元」內輸入單元名稱及時數,然後按 儲存 。

5	獨立單元: ●是 ○否	如「是」,請註明獨立單元時數	
	單元名稱	持續專業培訓時數	
		未查到記錄	
		一冊除く新増	5
		新增獨立單元 *	
		東元名稱:* 若領專業培訓時數:* 取消 儲存	

步驟6及7:提供活動為期、宗旨及目的。

- ◆ 活動為期是指完成整個活動所需的時間。
- 活動為期:
 〇日 〇星期 〇月
 7 宗旨及目的:

步驟8:活動類別

◆ 電子學習活動請選「其他(請說明)」並輸入"E-learning"(請填寫英文)。

8 活動類別]:
--------	----

如活動類別為「電子學習活動」(E-learning),請按「其他(請說明)」,並輸入"E-learning"(請填寫英文)。
 ○課程 ○講座 ○工作坊 ●其他(請說明):
 E-learning

- ◆ 如活動內容為「道德或規例」(Ethics or Regulations) ,請按「道德或規例;或 其他與保險中介人的工作直接相關的範疇」,並輸入 "Ethics or Regulations" (請 填寫英文)。
- ◆ 如持續專業培訓活動要獲得批准為「道德或規例」類別,整個活動的所有內容都必 須符合「道德或規例」範疇。
- 9 活動內容:

◎ 1. 如活動內容為「道德或規例」(Ethics or Regulations) ,請按「其他與保險中介人的工作直接相關的範疇(請說明)」,並輸入 "Ethics or Regulations" (請填寫英文) 。

02.如持續專業培訓活動要獲得批准為	「道德或規例」類別	,整個活動的所有內容都必須符合	「道德或規例」範疇。
--------------------	-----------	-----------------	------------

Ethics or Regulations			
┙ 道德或規例(請於空格	翰入Ethics or Regulations);	或其他與保險中介人的工作直接相關	圖的範疇(請説明):
□保險	□精算學	□風險管理	□財務策劃
□本地保險法例或相關法	例 口香港	\$保險業規管事宜(但活動不屬於 3	道德或規例」範疇)

◆ 如為其他的活動內容,請選擇合適選項或於空格內說明(內容須與保險中介人的工作直接相關)。

9 活動內容:

1. 如活動內容為「道德或規例」(Ethics Regulations" (請填寫英文)。	or Regulations) ,請按「其他與保險中介)	人的工作直接相關的範疇(請說明)」 ,並輸入"U	Ethics or			
02.如持續專業培訓活動要獲得批准為「並	02.如持續專業培訓活動要獲得批准為「道德或規例」類別,整個活動的所有內容都必須符合「道德或規例」範疇。					
□本地保險法例或相關法例	□香港保險業規管事宜(但活動不)	屬於「道徳或規例」範疇)				
□保險 □精算學	□ 風險管理	□財務策劃				
☑ 道德或規例(請於空格輸入Ethics or Regulations);或其他與保險中介人的工作直接相關的範疇(請説明):						
例:金融科技						

步驟 10: 參加人數

◆ 請提供於同一時段內,參加者登入相關電子學習活動平台的上限人數。

10	每次活動的參加人數	Ż:		
	(a) 最少:		(b) 最多:	

步驟 11: 活動場地

- ◆ 適用於有<u>現場</u>考核或<u>現場</u>單元考核的電子學習活動:在申請表內按 新增,在「新增活動場地」選取有關地址,然後按 新增。
- ◆ 如欲新增活動場地,請到「用戶資料」填妥活動場地資料,完成後該地址會申請表 中「新增活動場地」內顯示。

動場地地址		名	系納人數
	未查	到記錄	
			刪除新增
	新增活動場地		×
	如在此處未能顯示培訓導地,請於用戶資料中新增。	K	
	☑ 地址	容納人數(僅限「持續專業培訓 計劃」活動)	H
	✓ abc	100	
		取消(新增	

步驟 12-15: 其他活動詳情

12	活動講授所採用的語言:				
	□英文	□粤語	□普通話		
13	印刷材料所採用的語言:				
	□英文	口中文			
14	每年舉辦次數:				
15	參加者是否需要參與考試或持續性評核?				
	○ 是(請填寫以下部份) 合格分數:		0 否	

教職員資歷

◆ 請列出電子學習活動之管理人員/導師的基本人職要求。

教耶	職員資歷					
1	若活動 若活動	若活動為「有系統的活動」,请列出導師的基本入職要求。 若活動為「電子學習活動」,請列出電子學習活動之管理人員/導師的基本入職要求。				
2	負責	λ:				
	(a)	姓名				
	(b)	在上述活動機構的職位:				
	(c)	全職職位(如與上文所述不同):				
	(d)	管理或舉辦培訓課程的經驗				
	(e)	學術資格及頒授機構				
	(f)	專業資格及頒授機構				
	0 <i>請</i>	上戰導師名單-				

質素保證機制

- ◆ 請提供質素保證機制內容,例如電子學習活動之內容設計、批核及檢討程序、檢視 活動內容及監察電子學習活動管理人員/導師的表現、檢討會議及跟進參加者對活 動的評估等。
- ◆ 如內容超出字數上限,請以附件列明有關資料。

KAC-T	F / TT - 3	LOGI	510 HT-	-1
10 Z	17	2 A T		
5 5		121	这中	ч.

And A Law a	
有何學習活動以臨助達動的未曾及目的?	
資業保證機制內容(例如:聖英参加晉出席的程序,参加晉對活動的評估、觀測,做封會藏瓦準師相利等):	

費用及發還款項

◆ 請提供與活動相關的費用及發還費用安排詳情。

費	用及發還款項				
1	■ 免費	□ 由委託振構支付	□ 由参加者支付	s	
2	有沒有其他雜費?				
	●有 ◎没有	如有,請提供以下資料。			
	項目			全額	
			朱查到記錄		
				1007	新増
		☆□+硷溶性毒		×	
				K	
		項目:*			
		金額: *			
			,	The fill and the second s	
		L			

步驟 1: 按「所須上載文件核對表」以參閱所須上載之相關文件。

- ◆ 請參閱「持牌保險中介人第1類合資格的持續專業培訓活動(電子學習活動)」 之所須文件核對表預備相關文件。
- ◆ 請在此文件核對表內註明是否已成功上載該文件,並於上載所須文件時,一併提 交已填妥之所須文件核對表(註明文件編號為14)。

類基	2			文件名稱					上載日期 / 時間			
						*	查到相關文件					
	V											mie
	於開張驗中介人類1集合資料	8位持 國際 廣地制造 許該中議	<u>教(電子學習活動)</u>					問題(或以任何其他形 式組成的部分)的資料 (何如般計目的和如何		的指定導地)		➤ 活動導地的希重須切 子學習出動或活動考 用二年時。
	<u>医</u> 交中肺時預備並上鄉下列所領文者	<u>編文件規劃表</u> 非・若文件不全・成	春至終處還中請的程序及其評核 在1975年4月1日(1975年)					 實施)作為強化學習的 方法(非活動考核/單 元考核)(如何); ● 粒 "除金點" 標金如若 	7	 採用的安全登入及身分認證系 統的相賛資料及描述 	□ £	 ▲ 加電子學習活動在集 督的環境下進行。電 習活動提供省須要文
	件被對表(經明文件編號為14)。	I RECEIPTION	I DECKEZ					可以在堂田语,重新堂 人時在上次暫停的部份 繼續。			□ 已於較早的 申請通過評 核	講直相關並入程序。 職,包括但不限於 = 。身分認識方法/安
C/F	所領上戦文件	是否已成功上载	電子學習活動提供省合理究料 > X 900					▶ 採用車元式設計的電子學 習活動。活動大網導包括 各單元之間的關連和內序 (各種市均)。				人承統所採用的技術
	及組織結構畫 ("適用於首次申請電子學習活動	口不識用			5.	整份数材,例如:講員、投影 片簡報、数學材料労白的文字	0.6	▶ 電子學習活動提供者在提 交的教材中,應以整長及				程序,如道用: 。在進行電子學習活!
2	/ 如有任何資料更新) 通往曾華願通的電子學習活動 / 持續專業培訓活動	口 臣"	▶ 電子學習活動提供者須以 這在著辦類以活動的記錄			稿(如適用)及電子媒體		一或的描述方法,並在活動大調中滑耸列明其交序 /所呼應的相關主題/內 %。				间,反活動号級/1 考核前所採取的持續 證證證,如活動的每 分鐘及考核前,命1
	("適用於首次申請電子學習活動 / 如有任何資料更新)	□ 不識用	水展示其舉辦電子學習活動的能力,例如:在設計/ 開發/管理電子學習活動					▶ 電子學習活動提供省所提 交的教材。其採用之格式				須通過至少一次的) 驗證,以防止假習 發生;
3.	· 商業登記證成公司註冊證明書 副本	□ # .	7511679984₩ · ▶ 不識用					 ■ 可許許很機構的評額進程中任室除視時定部分。 > 然而,在實際開展電子學 				 電子學習活動提供 戲三響告所有參加 名頂著他人參與電
	《週用於首次申請/如有任何責 料更新包括疫業登紀證或公司	口不證用						智活動時,應股定助止命 加省就過或快速前進数材 中任何部分的措施,為建				> 習活動的後果・ > 如採用雙重身分驗證 (注意)の時間では、
L.	経営部務署約有效期) 活動大調(包括詳細時間分 用)、基準ズ集第2条約2条約2条約2条	口走	▶ 電子學習活動的活動大網 須知道中不開於以下內					为上选新教之日四,唯于 學習活動提供者須提供有 饕餮科。例如有關功能的 加約和4-20豐功時。				▲ 相口 法 性 智
	こう、なる「学習活動使用学儿 式設計・另実提文各単元的名 福、持續專業均衡時数、内容 時期及業元数日		容: 。秦智欢序/主题/内					★電子學習活動提供者首次 申請電子學習活動評核				(OTP)作為身分驗 法。現階段可接納以 郵件接收OTP。
			谷"國際加省紀內亞國 託奉習過程達到電子學 習活動的硬生日標:					時,須向許依備構造的 問權說帳戶,以僅至人平 台內被洗電子學習活動。 會將子約問權即後,能能				▶ 電子學習活動提供者1 申請電子學習活動8 時,應向評核機構通信
			 學習主羅與相關內容及 教材的對照列表(例 如:文字/勞白/多媒 					機構有權 倫視評核 数材的 任何部分。				問權說帳戶,授予解: 構測試安全登人和身: 證承統。
			(例如):第一新祝報的 120° - 342° 與主題 A		6.	活動總地資料包括平面臺、租 用合約及第三者實行保險等證	口 是'	▶ 如電子學習活動提供者非 採用整章採環、会加者領				> 如採用的安全至人和」 認過系統並錄任何更同 更改,電子學習活動書
			相關): · 護提交每個主種結束前 · · ·			現文件 (1週用於泰朗電子泰蘭活動考核	口不適用	親身到途已獲評審局抵核 的指定場定進行活動考核 /單元考核。				者可於此項註明「已」 解核),執須就此選! 料,
		+ 1 +					(3)					
8.	所有電子學習活動管理人員/ 導動的確整,包括其學術,實	0 #	▶ 電子學習活動管理人員/ 導師必須具價相關程度的		12.	寶業保證機制內容,例如電子 學習活動之內容极計、指核及		▶ 如電子學習活動涉及外部 的修訂/更新,何如電子				
	業資格及培訓/行業年資		學歷及/或認可的專業資格,及須具得管理整體電 子學習活動的相關經驗。			榜封程序、檢視活動內容及監 祭電子學習活動管理人員/導 師的表現、檢討會議及原進会	日 已在就上带 播表热内列 明	學習活動之外判局,實業 保證機制內容運包括有關 內部和外部之環遇運動				
9.	活動結束後身加者對活動的評 優良格權本	0 6	➤ 活動結束後参加者對活動 的評價表格可以書面就電 子記錄形式。			加者對活動的評估等		北京電子 ● 電子乗習活動完成率是指 在乱核期内完成活動評核				
10.	採用的技術支援服務的資料及 指述,包括相關技術人員擔任	0 1	▶ 電子學習活動提供者可導用內部技術支援人員或外 利用路線接接方面支援用					/單元評談面獲得拆價專 廣培詞時數的參加者之百 分比。				
	的一系列服務內容,以及服揮 外部服務提供者的準則	已於較早的 申請通過評 款	務· ▶ 資料項包括但不限的以下					▶ 電子學習活動提供者領點 與電子學習活動的完成 率,如完成率低於80%。				
			 為會加者提供的技術支 建图器,例如:修復故 		13.	活動/華元解核的試羅業及相	0.6	电17治勤提供者须向好警 局提供提迟。 ▶ 電子學習活動提供者須提				
			降、在線塗筒等: ● 堅務時間(例如・工作) 日内之間公時間或一周 			餐好核準則/標準答素		供整套試羅軍,當中包含 為數間倍之活動評核/單 元評核試羅,例如,一個				
			7 天, 每天 24 小時等) 和正常情况下的服務時 間, 然而,在線支援應 在台槛的時期内, 或最					电丁季首地面波反照保单 元解核(每倍单元考核松 3 條試種),每倍試理單 中應該相 5 條試題,兩倍 試羅單則共有 12 條結				
			展在了一個上行口內堆 供: o 各技術支援人員的角色					■・ 電子業習活動提供者須将 回知⇒注意条件/常売者				
			和職實:					核國活動中的學習內容/ 主種之類違。				
			▶ 如所採用的技術支援服務 並最任何更新了要改。電 業務運動運動運行用である。					 ・ 任電子學習活動中用作器 化學習的問題/小證載/ 思考部的同題/或任何其他形 オ) 不知た私活動実施/ 				
			7年夏治期提供省与非民 項註明「已通過評核」, 無領就此趨欠資料,		14.	已編丟之所獨文件核對表	0 6	□ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
11.	發始參加者的聽講證書樣本	日差	▶ 不適用									

步驟 2: 按 上載文件 ,在「上載文件」版面按 選擇文件。

◆ 你可將多項文件壓縮為一個壓縮檔案(例如 zip, rar, 7z 等檔案)上載,以減少上 載次數。

文件類型	文件名稿	上載日期/時間	
	未並到归職文	ζ¢	上机文件
	上載文(牛	×	

步驟 3: 掃瞄文件完畢後(如下圖所示),按 上載。

上載文件		×
文件類型:*	證明文檔	T
文件名稱:*	選擇文件	
	Test 1.pdf (66КВ)	
	,	取消上載

4. 付款

- ◆ 如以支票付款,請於「繳費方法」中選取此項,並將支票連同列有申請編號之頁面 一併交予評審局。
- ◆ 如以銀行存款方式付款,請依照以下步驟上載付款證明。

步驟 1: 在「繳費方法」中選取所採用的方式。

行家			
查核費用	\$8,000.00	徽費方法	
如選擇以銀行入數方式支付,請上載繳費	証明。如以支票方式付款,請於網上遞交申請後,列	印已遞交之申請的頁面,並達同支票郵寄至香港學術及職業資歷許	· 支票
付款證明:			電運
選擇上載文件:	選擇文件		
			Lateration

步驟 2: 如以銀行入數方式付款,在「繳費方法」中選取「銀行存款」,然後按 選擇文件

付款				
查核費用:	\$8,000.00	徽費方法)
如選擇以銀行入數方式支付,請上載繳費証明。如以支票	《方式付款,請於網上遞交申請後,列印已遞交之申請的頁面	1,並達同支票郵寄至香港學術及職業資歷評審局。	支票	
付款證明:	<u>*</u>		銀行存款 電運	
選擇上載文件:	道擇文件			

步驟 3: 掃瞄文件完畢後(如下圖所示),按 上載付款證明 完成上載程序。

付款				
査核費用 :	\$8,000.00	撇 費 方法:	支票	•
如選擇以銀行入數方式支付,請上載繳費証明。如	以支票方式付款,請於網上遞交申請後,列印已遞交之申請	的頁面,並達同支票郵寄至香港學術及職業資歷評審局。		
付款證明:				
選擇上載文件:	選擇文件			
	入歡輕明.pdf (66KB)			
				上載付款證明

步驟 4: 如欲申請特快服務,請選「申請特快服務」,再按 _____。

◆ 活動機構須於評審局接納其採用特快服務申請時,向評審局繳交原本的評核費用以 外的收費。

付款				
評核費用:		\$4,200.00	繳費方法:	
□申請特快服務 如選擇以銀行入數方 付款給明:	式支付・請上載繳費証	月。如以支票方式付款,請於網上遞交申請符 -	6,列印已 / 通交之申請的頁面,並連同支票 / 郵寄至香	港學術及職業資歷評審局。
選擇上載文件:		選擇文件		
	Message from	webpage	X	
	<u></u> ±1	評審局接納此「特快服務」申請,	本局將會加收附加費用。	
			ОК	

5. 遞交申請

步驟 1: 如欲下載已填妥的申請表格以作紀錄,按 下載已填寫的申請表供閣下存檔, 在 「選擇語言」中選取語言, 然後按 下載。

聲明

本人同意遍守評标準制,並聲明本申請表稿內的一切資料,就本人例知,全屬正睡。本人明白这接受評審局可直接與我們作進一步的聯結及實證。本人亦明白及接受不論評特結果如何,所遵之評估費用的不會想還,明白費用是為了進行問題的評核工作而說;而該費用項在評估前向「香港學術及觀察資證評審局」支付。 相擔《香港學術及職業資源許審局修例》(第1150章),任何人在許審局執行其相編編能的情况下,在說人明知或理應知道的運項上,向許審局作出任何具誤導性或屬虛俗的口頭或書面辨述或表述,或以口頭或書面提供任何具誤導性或屬虛俗的百料,即屬犯罪,一經定罪,可虛第65%詞款。



步驟 2: 細閱聲明後,選擇「本人同意以上聲明」,然後按 遞交申請。

聲明	
本人同意遵守評估添削,主聲明本申議表稿內的一切波科,就本人所知。全屬正層。本人明白送說受討 相證《香港學出版及職業當應許審局條例》(第1150章),任何人在許審局執行其相騙職 第一次同意以上聲明	律局可互通與批判作準一步的解紙法堂論。本人亦明白法提完不論評結結果如何,所變之詳結費用的不會機道。明白費用是為了進行有難的詳純工作前於:而該費用項在評結前向「香港學項法體筆資置評審局」支付。 能的情况下,在統人明社u或理應知道的要項上,向計審局作出任何具疑導性或屬虛假的口頭或書面陳述或表述,或以口頭或書面提供任何具誤導性或屬虛假的資料,即屬犯罪,一經定罪,可處第○級罰款。
下載已填寫的申請表供閣下存種	
	回對上一頁 儲存為其為
步驟 3: 細閱訊息後,然後按	ок 確定遞交申請。
	eportal.hkcaavq.edu.hk says: × 一旦建文此中語,你將無法做旗一步修改,按確定團債,或有按批消以扁相此中 語。

步驟 4: 你已成功遞交申請。如欲以支票付款,請列印此頁面並連同支票交予評審局。否則,按「回到上一頁」。

遞交申請				
成功遞交網上申請				
申請编號	1600081	已遗交:	15/08/2016 16:18:37	
				回到上一、利用

步驟 5: 你可在「我的申請」中查閱已遞交予評審局之申請。而該申請的狀態將顯示為「由評審局審閱」。

我的申請						
■ 中請編號	服務	種類	範疇/課程名稱/參考編號	狀態	最後更新 >	已上載文件
1600081	「持續專業培訓計劃」	査核 (新申請)	AAA	由評藝局藝問	15/08/2016	0

6. 額外功能

你可在「服務」-「我的申請」中找到以下功能。

Academic & Vocational Qualifications 用戶資料 服務 安的申請 愛文評審文件		
发的申請 還交評審文件		
☑ 申請編號 服務 種類 範疇/課程名稱	消/金考編號 狀態 最後更新	已上載文件
☑ 1600116 「持續專業培訓計 評核 -	草擬本 31/08/2016) -

6.1 查閱已處理/過期之申請

步驟 1: 按 查看已處理/過期之申請 以檢視已完成之申請。

我的申請

☑ 申請編號	服務	種類	範疇/課程名稱/参考編號	狀態	最後更新	已上載文件
☑ 1600116	「持續專業培訓計 劃」	評核	-	草擬本	31/08/2016	-
口虐神 /過期今中	÷ā			查看已處理/通期之申請	11除已選申請 複製成為	新申請 建立新申请
口她连/ 週期之中	詞					

申請編號	18. 16	種類	範疇/課程名稿/参考编號	状態	最後更新
			未查到記錄		

回到上一頁 被职权及防守部

6.2 刪除已選申請

步驟 1: 選取欲刪除的申請,按 刪除已選申請

我的申請

☑ 申請編號	服務	種類	範疇/課程名稱/参考編號	狀態	最後更新	已上載文件
1600116	「持續專業培訓語 劃」	^计 評核	-	草擬本	31/08/2016	-
我的申請				查看已處理/通期	i之申請 刑師於已選申請 複製	龙岛新申請 建立新申請
申請編號	服務	種類	範疇/課程名稱/參考編號	狀態	最後更新	已上載文件
			未查到記錄			
				查看已處理/過	期之申請 刑除已選申請 複築	成為新申請建立新申請

6.3 複製成為新申請

步驟 1: 選擇欲複製之紀錄,按 複製成為新申請。完成後,該項紀錄將有另外的申請編號。

我的申請

☑ 申請編號	服務	種類	範疇/課程名稱/參考編號	狀態	最後更新	已上載文件
1600116	「持續專業培訓計 劃 」	評核	-	草擬本	31/08/2016	-
					6	
				查看已處理/過期之申請	刪除已選申請,複製	成為新申請 建立新申請
					K	
我的申請						

■ 申請編號	服務	種類	範疇/課程名稱/參考編號	狀態	最後更新 🖌	Elt	这件
1600117	「持續專業培訓計 劃」	評核		草擬本	31/08/2016	(a.)	
1600116	「持續專業培訓計 劃 」	評核	873	草擬本	31/08/2016	873	
				查看已處理/過期之申請	刑除已還申請	複製成為新申請	建立新申請

步驟 2: 按已複製紀錄之申請編號,在「申請表格」版面編輯

我的申請

- de bete seens to		and the second se	and the second	An and the American In	That .			
甲請羅號		種類	範疇/課程	名稱/參考編號	狀態	最後更新 ♥	已上載文件	
1600117	' 持環專業培訓計 劃」	評核	-		草擬本	31/08/2016	-	
] 1600116	「持續專業培訓計 劃」	評核	-		草擬本	31/08/2016	854	
	\mathbf{X}							
					查看已處理/過期	明之申請 刑除已還申請 複製	成為新申請 建立新申請	
持續專業培	訓計劃」評核服務網	引上申請表格						
t參閱活動機構·申請,	價知							
青種類:		評核「持續專業培訓計劃」活動 14/12-1		建立:	31	1/08/2016 16:58:12	16 16:58:12	
n. Relativ		早版中			3	1/08/2016 16:58:12		
139936-		1000117						
		英文			中文			
三辦活動機構	資料							
助根構名稱:		美國補通保險亞洲有限公司						
¥持續專業培訓活動I	\$相關活動的經驗(年):							
遺責人								
發調 姓氏	名字	所屬機構	職位	電話號碼 傳真號碼	電郵地址	地址	類別	
				未查到記錄				
							ΠI	
「動資料								
建議開辦日期:			F					
培訓對象:								
□主辦機構員工]公眾人士	□ _{委託}	機構員工			
□其他(請注明)								
持續專業培訓時數	完整版:							

7. 注意事項

- 本《用戶指南》旨在為使用者提供指引及申請步驟,以供申請者了解如何使用電子 服務平台。遞交申請前,請細閱相關持續專業培訓活動評核指引及收費表,有關文 件可於評審局網頁<u>https://www.hkcaavq.edu.hk/zh-hant/assessment/CPD_IA_prog/</u>下載。
- 如有查詢,請聯絡:

持牌保險中介人持續專業培訓活動評核及查核服務: 聯絡人:林敏儀小姐 電話: 3658 0137 電郵: cpd ia@hkcaavq.edu.hk