

# 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) 申請修改服務

# 目錄

---

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「持續專業培訓計劃」修改申請服務網上申請表格	7
3.1 有系統的活動	9
3.2 電子學習活動	24
4. 付款	20
5. 遞交申請	22
6. 額外功能	24
6.1 查閱已處理／過期之申請	24
6.2 刪除已選申請	25
6.3 複製成為新申請	25
7. 注意事項	27

# 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**



The screenshot shows the homepage of the Hong Kong Council for Accreditation of Academic & Vocational Qualifications (HKCAAVQ) e-portal. At the top left is the HKCAAVQ logo and name in Chinese and English. To the right are links for 'English', '網頁指南', and '聯絡我們'. Below the header is a navigation menu with '主頁', '系統需求', '常用連結', '查詢與支援', '協助', and '常見問題'. The main content area features a large image of people in a meeting, a blue box with the text '電子服務平台', and a section titled '歡迎使用評審局的電子服務平台！' which lists services like academic and vocational course reviews, and continuous improvement funds. At the bottom, there are two buttons: '新用戶' (New User) and '現有用戶登入' (Existing User Login), with the latter circled in red. A date stamp '2016.07.04' and a note about the platform's launch are also visible.

香港學術及職業資歷評審局  
Hong Kong Council for Accreditation of  
Academic & Vocational Qualifications

English | 網頁指南 | 聯絡我們

主頁 | 系統需求 | 常用連結 | 查詢與支援 | 協助 | 常見問題

電子服務平台

2016.07.04  
電子服務平台於7月4日推出。

歡迎使用評審局的電子服務平台！

本平台旨在促進評審局的服務效率，為課程營辦者提供一個安全與便捷的電子平台，以供營辦者申請下列服務及遞交相關文件：

- 學術課程評審
- 職業課程評審
- 持續進修基金可獲發還款項課程評核
- 持續專業培訓計劃評核

新用戶 | **現有用戶登入**

免責聲明 | 私隱政策

### 步驟 3: 細閱免責聲明後，按 **同意**。

#### 免責聲明

本電子服務平台向使用者提供的服務、資訊、內容和其他資料並無任何種類的明示或暗示的保證或陳述。須特別指出的是，對於該等服務、資訊、內容和資料的準確性、完整性、可靠性、安全性或適時性，以及該等服務、資訊、內容和資料是否適合使用和有否侵權等事宜，評審局概不作任何明示或暗示的保證或陳述。對於該等服務、資訊、內容和資料，評審局不會就任何錯誤、遺漏、錯誤陳述或失實陳述（不論明示或暗示）承擔任何責任。對於因使用或不當使用或依賴、不能使用或無法使用該等服務、資訊、內容和資料而引致或與之相關的任何損失、毀壞或損害（包括但不限於相應、間接或附帶而產生的損失、毀壞或損害），評審局概不負任何法律承擔、義務或責任。

使用者有責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，徵詢獨立的專業意見（包括專業法律意見）。

使用者須確保提交予本電子服務平台的資料（包括其個人資料）準確無誤。評審局不會就使用者提交予或使用本電子服務平台的不準確或失實的資料（包括用戶的個人資料）負任何法律承擔或責任。

評審局不保證或聲明由本電子服務平台或由本電子服務平台傳送給使用者的資訊或電子數據或資料是不含有電腦病毒。對於因使用者向評審局傳送資訊或電子資料或因評審局向使用者傳送資訊或電子資料而引致或與之相關的任何損失、毀壞或損害，評審局概不承擔任何責任。

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事項、功能或表現作任何陳述或保證。評審局不保證本電子服務平台不含有電腦病毒。

同意

### 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: \*

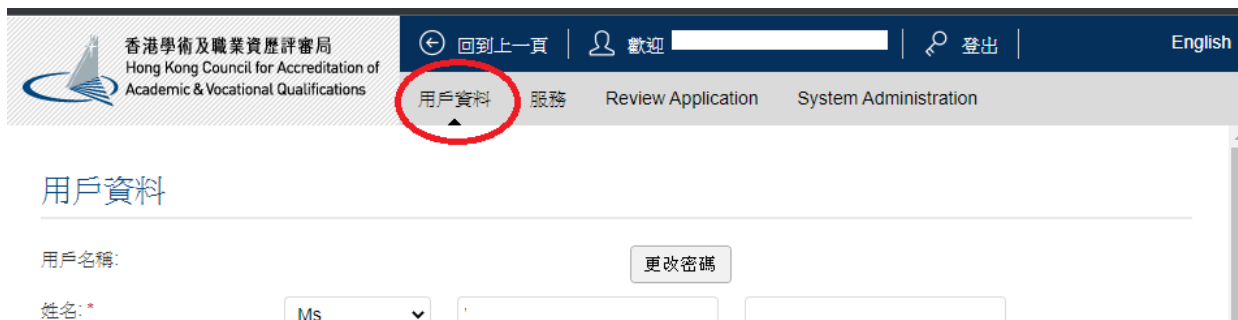
[忘記用戶名稱/密碼?](#)

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  
Academic & Vocational Qualifications

← 回到上一頁 | 歡迎 [ ] | 登出 | English

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. 按樓地址

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	
<input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="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。

稱謂	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)
<input type="checkbox"/> Miss	WONG		Officer	2	-	@ .com	-	-
<input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="新增"/>								

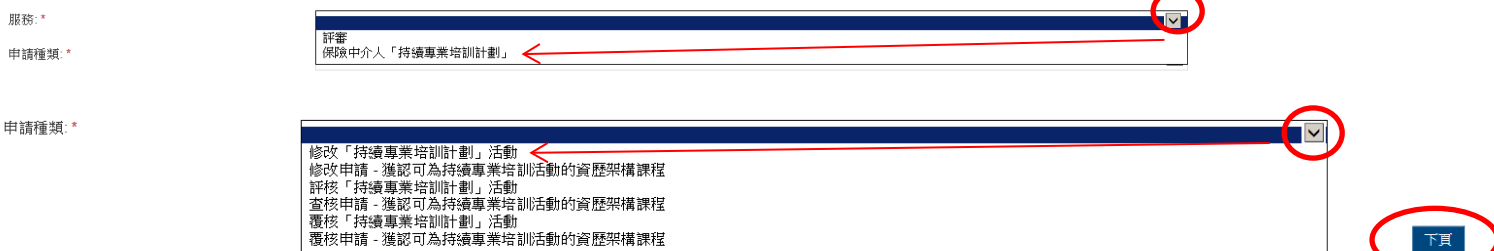
## 2. 建立新申請

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**。



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」中選取修改「持續專業培訓活動」，完成後按 **下頁**。

請選擇服務及申請種類



步驟 3: 細閱活動指引後，按 **下一項**。

「持續專業培訓計劃」培訓活動指引（適用於新課程評核申請、周年覆核及修改申請）

1. 此網上申請表格適用於有意舉辦「持續專業培訓計劃」培訓活動之活動主辦機構。
2. 填寫網上申請前，請先參閱上載於評審局網頁(www.hkcaavq.edu.hk)之評核準則及收費表。
3. 在遞交網上「持續專業培訓計劃」培訓活動評核申請前，請填妥所需資料及上載相關文件。你可以在網上申請表內，查閱所需文件核對表，以核對是否已上載所需文件。
4. 請根據收費表列明的金額支付評核費用，繳費方法如下：
  - a. 銀行入數：請將評核費用直接存入香港工商銀行戶口，帳號為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，連同繳費證明一併遞交。
  - b. 支票方式：請於網上遞交申請後，列印已遞交申請的頁面，並連同支票以郵寄方式繳付。支票抬頭為「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」中修改已填寫的表格。當按下「遞交」後，此申請的狀態將於「我的申請」中顯示為「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需文件後，會以電郵方式確認及開始評核工作。
9. 評核進度可於網上平台—「我的申請」中查閱。
10. 如有查詢，請聯絡評審局秘書處：  
香港柴灣小西灣道10號  
電話：3658 0000  
電郵：info@hkcaavq.edu.hk

如同意以上指引，請按下一項

**下一項**

### 3. 填寫持續專業培訓活動修改申請服務網上申請表格

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: 填妥相關資料。

「持續專業培訓計劃」修改申請服務網上表格

按此處返回活動/服務申請通知

申請種類	修改「持續專業培訓計劃」活動	建立	15/08/2016 17:33:10
狀態	草稿本	最後更新	15/08/2016 17:33:10
申請編號	1600088	已提交	-

活動名稱名稱

活動參考編號

活動名稱

英文 中文

步驟 2: 按 **新增**，在「新增擬定修改」填上相關資料。

擬定修改詳情

項目	更改 (由)	更改 (至)	生效日期	理由
未達到記錄				

**新增**

新增擬定修改

類別 \*

請注明其他類別

更改 (由) \*

更改 (至) \*

生效日期 \*

理由 \*

取消 **儲存**

### 步驟 3: 選取擬修改的類別

新增擬定修改

類別: \*

更改(由): \*

更改(至): \*

修改費用:

生效日期: \*

理由: \*

修改虛擬教室授課模式內容 (適用於已獲批虛擬教室授課模式的活動)

培訓場地

培訓對象

導師

導師/講者基本人職要求

持續專業培訓時數

採用虛擬教室授課模式

採用語言

機構/部門主管

活動內容

活動名稱

活動最少/最高參加人數

獨立單元

舉辦活動機構名稱

負責人/導師

質素保證

其他

取消 儲存

1. 如申請的「修改」屬上述之外的範疇，請選擇「其他」並提供「修改」詳情。
2. 如是次更改申請同時涉及更改活動內容和活動培訓時數，只會收取兩者中較高的費用。而新申請採用虛擬教室授課模式亦有額外收費。若申請表內包含其他修改項目，亦會同時收取費用\$500。



## 3.1 有系統的活動

### 步驟 1: 填寫修改的相關內容

- ❖ 例子1：如欲申請新增虛擬教室授課模式，請填上所需的資料（包括但不限於最大參加者人數、曾獲批准之其他持續專業培訓活動、虛擬教室管理員與參加人數比例等），然後按 **儲存**。
- ❖ 請參閱所須附件核對表，上載相關的證明文件。

#### 新增擬定修改

類別：

請注明其他類別：

**notes and guideline**

更改（由）：

更改（至）：

最大參加者人數：

虛擬教室授課模式曾在其他持續專業培訓活動中獲得批准嗎？  
 如有，請提供最近一次批准的持續專業培訓活動參考編號：  
 否

虛擬教室管理員與參加人數比例：

虛擬教室授課模式不適用於以下單元：

現時已批核之持續專業培訓時數：

虛擬教室授課模式評核費用：

生效日期：

理由：

- ❖ 例子2：如培訓活動中，其中一個單元的修改多於50%，該單元則被介定為新的單元，費用則會根據該單元的培訓時數收取。舉例而言，如其中一個單元的內容修改幅度達至60%，而該單元的培訓時數為2小時，評審局將此視為新增單元處理，並以新增2個小時的培訓時數作為修改費用，活動機構就此須繳交港幣2,400元。完成後按 **儲存**。

## 編輯擬定修改

類別 \*

持續專業培訓時數

提示：  
請於類別中選擇「持續專業培訓時數」，而非「活動內容」。之後請填寫該新單元的時數。

請注明其他類別:

更改 (由) \*

13.0時數

更改 (至) \*

增加  時數

刪減  時數

修改活動培訓時數  
費用:

\$2,400.00

生效日期 \*

16/08/2018

理由 \*

由於單元X的內容修改多於50%，因此會以為期2小時的新單元取代。

取消

儲存

- ❖ 例子 3：如欲新增導師人數，你可參考以下的填寫方法，並填上生效日期及理由，完成後按 **儲存**。

## 新增擬定修改



類別*	負責人／導師
	請注明其他類別:
更改 (由):*	10 位導師 新增：陳大文 (詳情請見附件)
更改 (至):*	11 位導師
生效日期*	22/09/2016
理由*	
	<b>取消</b> <b>儲存</b>

步驟 2: 按 **新增**，「選擇聯絡人」版面將會出現。

- ❖ 請於申請前於「用戶資料」內填妥各聯絡人資料，完成後才可於「選擇聯絡人」內選取該聯絡人。
- ❖ 你可於「用戶資料」中更新聯絡人資料。



步驟 3: 選取「聯絡人」，並選擇「類別」，然後按 **儲存**。



## 上載證明文件

步驟 1: 按「所須附件核對表」以參閱需要上載之相關文件。

- ❖ 若申請「有系統的活動」，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（有系統的活動）」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。

### 證明文件

請根據「所須附件核對表」上載相關文件。

文件類型	文件名稱	上載日期 / 時間
	未查對相關文件	

#### 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）

##### 修改申請

請於遞交申請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結果。

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。

擬修改之項目	建議提交之證明文件
<input type="checkbox"/> 活動提供者名稱	更新的商業登記證 / 公司註冊證書副本
<input type="checkbox"/> 活動名稱	更新的活動大綱、教材、內容及新舊活動內容的對照表
<input type="checkbox"/> 持續專業培訓時數	
<input type="checkbox"/> 活動內容	相關內部文件
如申請虛擬教室授課模式，請選取此修改之項目	申請虛擬教室授課模式，請提交至少一個已完成周年覆核的合資格的持續專業培訓活動之記錄、最新活動大綱、監察參加者出席的系統、技術支援服務內容等
<input type="checkbox"/> 教學語言	
<input type="checkbox"/> 培訓對象	相關內部文件
<input type="checkbox"/> 機構 / 部門負責人	相關內部文件
<input type="checkbox"/> 活動負責人 / 導師	更新的履歷
<input type="checkbox"/> 聘任條件	相關內部文件
<input type="checkbox"/> 活動地點	新活動場的平面圖、租用合約、第三者責任保險及 / 或其他相關的證明
<input type="checkbox"/> 參加人數上下限	活動地點可容納人數
<input type="checkbox"/> 質素保證	質素保證指引 / 手冊
<input type="checkbox"/> 其他：	有關更改的相關證明文件

- 完 -

1

步驟 2: 按 **上傳文件**，在「上傳文件」版面按 **選擇文件**。

❖ 你可將多項文件壓縮為一個壓縮檔案上傳，以減少上傳次數。

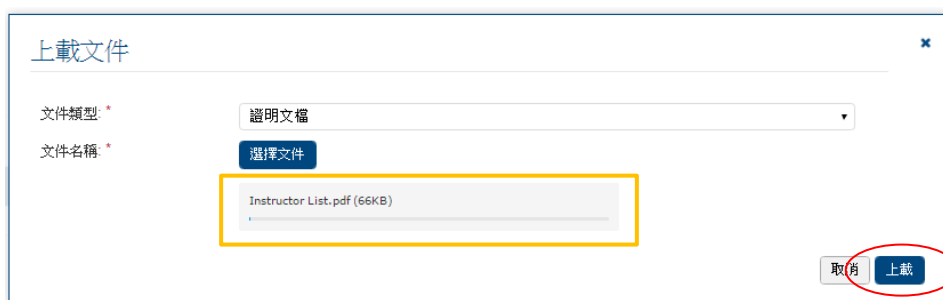
#### 證明文件

請根據『所須附件核對表』上傳相關文件。



The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there is a header with columns for 'File Type', 'File Name', and 'Upload Date / Time'. Below this, a table is partially visible with the text '未查到相關文件'. In the bottom right corner of the main interface, there are two buttons: '刪除' (Delete) and '上傳文件' (Upload File). A red circle highlights the '上傳文件' button, with a red arrow pointing to a modal dialog box titled '上傳文件'. The dialog box contains a dropdown menu for '文件類型' (File Type) set to '證明文檔' (Proof Document), a '選擇文件' (Select File) button, and '取消' (Cancel) and '上傳' (Upload) buttons at the bottom right.

步驟 3: 掃描文件完畢後（如下圖所示），按 **上傳**。



The screenshot shows the '上傳文件' (Upload File) dialog box after a file has been selected. The '文件類型' (File Type) dropdown is still set to '證明文檔' (Proof Document). The '選擇文件' (Select File) button is now disabled. Below it, a file named 'Instructor List.pdf (66KB)' is listed in a box with a yellow border. At the bottom right of the dialog box, the '取消' (Cancel) and '上傳' (Upload) buttons are visible, with a red circle highlighting the '上傳' (Upload) button.

## 3.2 電子學習活動

### 步驟 1: 填寫修改的相關內容

- ❖ 例子1：如培訓活動中，其中一個單元的修改多於50%，該單元則被介定為新的單元，費用則會根據該單元的培訓時數收取。舉例而言，如其中一個單元的內容修改幅度達至60%，而該單元的培訓時數為2小時，評審局將此視為新增單元處理，並以新增2個小時的培訓時數作為修改費用，活動機構就此須繳交港幣2,400元。完成後按 **儲存**。

#### 編輯擬定修改

類別: \*

持續專業培訓時數

請注明其他類別:

提示:

請於類別中選擇「持續專業培訓時數」，而非「活動內容」。之後請填寫該新單元的時數。

更改 (由): \*

13.0時數

更改 (至): \*

增加  時數

刪減  時數

修改活動培訓時數  
費用:

\$2,400.00

生效日期: \*

16/08/2018

理由: \*

由於單元X的內容修改多於50%，因此會以為期2小時的新單元取代。

取消

儲存

- ❖ 例子 2：如欲新增導師人數，你可參考以下的填寫方法，並填上生效日期及理由，完成後按 **儲存**。

## 新增擬定修改 ✕

類別： <sup>*</sup>	<input type="text" value="負責人／導師"/> <span style="float: right;">▼</span>
	請注明其他類別： <input type="text"/>
更改（由）： <sup>*</sup>	<input type="text" value="10 位導師&lt;br/&gt;新增：陳大文（詳情請見附件）"/> <span style="float: right;">^ ▼</span>
更改（至）： <sup>*</sup>	<input type="text" value="11 位導師"/> <span style="float: right;">^ ▼</span>
生效日期： <sup>*</sup>	<input type="text" value="22/09/2016"/> <span style="float: right;">📅</span>
理由： <sup>*</sup>	<input type="text"/>
	<input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="儲存"/>



步驟 2: 按 **新增**，「選擇聯絡人」版面將會出現。

- ❖ 請於申請前於「用戶資料」內填妥各聯絡人資料，完成後才可於「選擇聯絡人」內選取該聯絡人。
- ❖ 你可於「用戶資料」中更新聯絡人資料。



步驟 3: 選取「聯絡人」，並選擇「類別」，然後按 **儲存**。



## 上載證明文件

步驟 1: 按「所須附件核對表」以參閱需要上載之相關文件。

- ❖ 若申請「電子學習活動」，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。

### 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） 修改申請

請於提交申請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審核結果。

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。

需修改之項目	建議提交之證明文件
<input type="checkbox"/> 電子學習活動提供者名稱	更新的高業登記證／公司註冊證書副本
<input type="checkbox"/> 電子學習活動名稱	更新的活動大綱、教材、內容及新舊活動內容的對照表
<input type="checkbox"/> 持續專業培訓時數	
<input type="checkbox"/> 活動內容	相關內部文件
如申請網上授課模式，請擷取此修改之項目	
<input type="checkbox"/> 教學語言	申請網上授課模式，請提交至少一個已完成周年審核的合資格的持續專業培訓活動之記錄、最新活動大綱、監察參加者出席的系統、技術支援服務內容等
<input type="checkbox"/> 培訓對象	相關內部文件
<input type="checkbox"/> 機構／部門負責人	更新的組織結構圖
<input type="checkbox"/> 活動負責人／電子學習活動管理人員／導師	更新的履歷
<input type="checkbox"/> 聘任條件	相關內部文件
<input type="checkbox"/> 質素保證	質素保證指引／手冊
<input type="checkbox"/> 其他：	有關更改的相關證明文件

- 完 -

步驟 2: 按 **上傳文件**，在「上傳文件」版面按 **選擇文件**。

❖ 你可將多項文件壓縮為一個壓縮檔案上傳，以減少上傳次數。

#### 證明文件

請根據『所須附件核對表』上傳相關文件。

文件類型	文件名稱	上傳日期 / 時間
未查到相關文件		

**上傳文件**

文件類型 \* 證明文檔

文件名稱 \* 選擇文件

取消 上傳

步驟 3: 掃描文件完畢後（如下圖所示），按 **上傳**。

**上傳文件**

文件類型 \* 證明文檔

文件名稱 \* 選擇文件

Instructor List.pdf (66KB)

取消 上傳

## 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。

付款

查核費用: \$8,000.00 繳費方法:

如選擇以銀行入數方式支付，請上載繳費證明。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，並連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:

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 繳費方法:

如選擇以銀行入數方式支付，請上載繳費證明。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，並連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:

步驟 3: 掃描文件完畢後(如下圖所示)，按 **上載付款證明** 完成上載程序。

付款

查核費用: \$8,000.00 繳費方法: 支票

如選擇以銀行入數方式支付，請上載繳費證明。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，並連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:

入數證明.pdf (66KB)

付款

查核費用: \$0.00 繳費方法: 支票

如選擇以銀行入數方式支付，請上載繳費證明。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，並連同支票郵寄至香港學術及職業資歷評審局。

付款證明: 入數證明.pdf

選擇上載文件:

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:

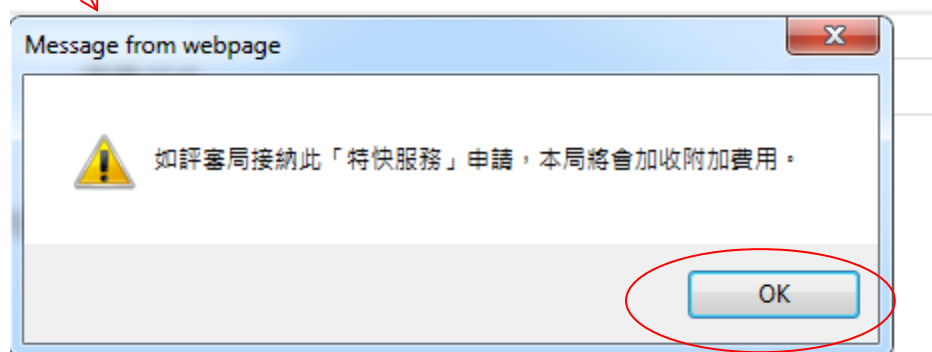
申請特快服務

如選擇以銀行入數方式支付，請上載繳費證明。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，並連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](#)



## 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

本人同意遵守評核準則，並聲明本申請表格內的一切資料，就本人所知，全屬正確。本人明白及接受評審局可直接與我們作進一步的聯絡及查詢。本人亦明白及接受不論評核結果如何，所繳之評核費用均不會退還，明白費用是為了進行有關評核工作而設的；而該費用將在評核前向「香港學術及職業資歷評審局」支付。任何人在與評審局根據《香港學術及職業資歷評審局條例》(第1150章)執行其職能有關的情況下，向評審局作出該人明知或理應知道在事項上具誤導性或屬虛假的任何口頭或書面陳述或表述，或以口頭或書面提交該人明知或理應知道在事項上具誤導性或屬虛假的任何資料，即屬犯罪，一經定罪，可處第5級罰款。

本人同意以上聲明

**遞交申請**

下載已填寫的申請表供閣下存檔

回到上一頁 **儲存為草稿**

選擇語言

請選擇語言:  中文  英文

**取消** **下載**

<p><b>持牌保險中介人第 1 類合資格的持續專業培訓活動</b> <b>修改申請表格</b> (版本: 2022年4月)</p> <p>此下載表格適用於持牌專業培訓活動(有系統的活動)及持牌專業培訓活動(電子學習活動)的修改申請。此下載表格僅供申請機構作記錄之用，請於電子服務平台(e-Portal)直接遞交網上申請表。</p> <p>《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)評核指引》及《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)評核指引》的第五章載有修改申請的所需文件清單，請參考此部份及預備所需文件。</p> <p>活動名稱: _____</p> <p>活動參考編號: _____</p> <p>舉辦活動機構名稱: _____</p>	<p><b>甲部 擬定修改詳情</b></p> <p>請於下列表格填寫擬定修改的內容，並提交所需文件及費用(如需要)，恕不敷應用，請另紙書寫。</p> <p>請參考《保險中介人持續專業培訓計劃申請所需上載文件核對表》。</p>	<p><b>乙部 負責人</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>機構/部門主管</th><th>負責人</th><th>獲授權聯絡人*</th></tr></thead><tbody><tr><td>姓名:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>職位:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>所屬機構:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>地址:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>電話:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>傳真:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>電郵:</td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p><b>丙部 機構/部門主管聲明</b></p> <p><input type="checkbox"/> 本人會繼續遵守評核準則，並聲明本申請表內的一切資料，就本人所知，全屬正確。本人明白及接受評審局可直接與我們聯絡作進一步查詢。本人亦明白及接受不論修改申請結果如何，所繳之費用(如需要)恕不會退還。該款費用(如需要)須在申請時向「香港學術及職業資歷評審局」支付。</p> <p>根據《香港學術及職業資歷評審局條例》(第 1150 章)，任何人在評審局執行其相關職能的情況下，在該人明知或理應知道在事項上，向評審局作出任何具誤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 5 級罰款。</p> <p>姓名: _____</p> <p>職位: _____</p> <p>日期: _____</p>	機構/部門主管	負責人	獲授權聯絡人*	姓名:			職位:			所屬機構:			地址:			電話:			傳真:			電郵:		
機構/部門主管	負責人	獲授權聯絡人*																								
姓名:																										
職位:																										
所屬機構:																										
地址:																										
電話:																										
傳真:																										
電郵:																										

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

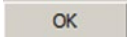
本人同意遵守評核準則，並聲明本申請表格內的一切資料，就本人所知，全屬正確。本人明白及接受評審局可直接與我們作進一步的聯絡及查詢。本人亦明白及接受不論評核結果如何，所繳之評核費用均不會退還，明白費用是為了進行有關評核工作而設的；而該費用將在評核前向「香港學術及職業資歷評審局」支付。任何人在與評審局根據《香港學術及職業資歷評審局條例》(第1150章)執行其職能有關的情況下，向評審局作出該人明知或理應知道在事項上具誤導性或屬虛假的任何口頭或書面陳述或表述，或以口頭或書面提交該人明知或理應知道在事項上具誤導性或屬虛假的任何資料，即屬犯罪，一經定罪，可處第5級罰款。

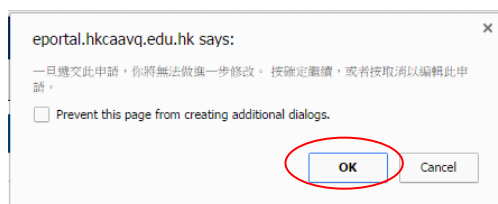
本人同意以上聲明

**遞交申請**

下載已填寫的申請表供閣下存檔

回到上一頁 **儲存為草稿**

步驟 3: 細閱訊息後，然後按  確定遞交申請。



步驟 4: 你已成功遞交申請。你可列印此頁面以作紀錄。

#### 遞交申請

成功遞交網上申請

申請編號

1600088

已遞交

15/08/2016 16:18:37

回到上一頁

 列印

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

申請編號	服務	種類	範疇 / 課程名稱 / 參考編號	狀態	最後更新	已上傳文件
1600088	【持續專業培訓計劃】	更改活動資料	-	由評審局審閱	15/08/2016	

## 6. 額外功能

你可在「服務」－「我的申請」中找到以下功能。



香港學術及職業資歷評審局  
Hong Kong Council for Accreditation of  
Academic & Vocational Qualifications

歡迎 | English

用戶資料 服務

我的申請

遞交評審文件

<input checked="" type="checkbox"/> 申請編號	服務	種類	範疇／課程名稱／參考編號	狀態	最後更新	已上傳文件
<input checked="" type="checkbox"/> 1600116	「持續專業培訓計劃」	評核	-	草稿本	31/08/2016	-

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

### 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

<input checked="" type="checkbox"/> 申請編號	服務	種類	範疇／課程名稱／參考編號	狀態	最後更新	已上傳文件
<input checked="" type="checkbox"/> 1600116	「持續專業培訓計劃」	評核	-	草稿本	31/08/2016	-

查看已處理／過期之申請

已處理／過期之申請

申請編號	服務	種類	範疇／課程名稱／參考編號	狀態	最後更新
未置到記錄					

回到上一頁

複製成為新申請



## 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

<input checked="" type="checkbox"/> 申請編號	服務	種類	範疇／課程名稱／參考編號	狀態	最後更新	已上傳文件
<input checked="" type="checkbox"/> 1600116	「持續專業培訓計劃」	評核	-	草稿本	31/08/2016	-

[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](#)

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	已上傳文件
未查到記錄						

[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](#)

 成功刪除申請紀錄。

## 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

<input checked="" type="checkbox"/> 申請編號	服務	種類	範疇／課程名稱／參考編號	狀態	最後更新	已上傳文件
<input checked="" type="checkbox"/> 1600116	「持續專業培訓計劃」	評核	-	草稿本	31/08/2016	-

[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](#)

我的申請

<input type="checkbox"/> 申請編號	服務	種類	範疇／課程名稱／參考編號	狀態	最後更新	已上傳文件
<input type="checkbox"/> 1600117	「持續專業培訓計劃」	評核	-	草稿本	31/08/2016	-
<input type="checkbox"/> 1600116	「持續專業培訓計劃」	評核	-	草稿本	31/08/2016	-

[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](#)

## 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

申請編號	服務	種類	範疇 / 課程名稱 / 參考編號	狀態	最後更新	已上傳文件
<input type="checkbox"/> 1600117	「持續專業培訓計劃」	評核	-	草稿本	31/08/2016	-
<input type="checkbox"/> 1600116	「持續專業培訓計劃」	評核	-	草稿本	31/08/2016	-

[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](#)

### 「持續專業培訓計劃」評核服務網上申請表格

按此參閱活動機構申請須知

申請種類:	評核「持續專業培訓計劃」活動	建立:	31/08/2016 16:58:12
狀態:	草稿本	最後更新:	31/08/2016 16:58:12
申請編號:	1600117	已提交:	-
活動名稱:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	英文	中文	

### 主辦活動機構資料

活動機構名稱:	<input type="text" value="美國萬通保險亞洲有限公司"/>
舉辦持續專業培訓活動或相關活動的經驗 (年):	<input type="text"/>

### 負責人

稱謂	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									

[刪除](#) [新增](#)

### 活動資料

1 建議開辦日期:	<input type="text"/>
2 培訓對象:	<input type="checkbox"/> 主辦機構員工 <input type="checkbox"/> 公眾人士 <input type="checkbox"/> 受託機構員工
<input type="checkbox"/> 其他 (請注明):	<input type="text"/>
3 持續專業培訓時數完整版:	<input type="text"/>

## 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 [https://www.hkcaavq.edu.hk/zh-hant/assessment/CPD\\_IA\\_prog/](https://www.hkcaavq.edu.hk/zh-hant/assessment/CPD_IA_prog/) 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](mailto:cpd_ia@hkcaavq.edu.hk)