

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

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](#)



The screenshot shows the homepage of the Hong Kong Council for Accreditation of Academic & Vocational Qualifications (HKCAAVQ) e-portal. The header includes the organization's name in Chinese and English, along with navigation 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, with a blue box on the right containing the text '電子服務平台'. Below the image, there is a welcome message and a list of services provided by the platform. 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 button circled in red.

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

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](#)

2016.07.04
電子服務平台於7月4日推出。

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類型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（如參考本發佈版本或法例釋），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任何經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準確性、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 [用戶名] | 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. 接線地址

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"/>								

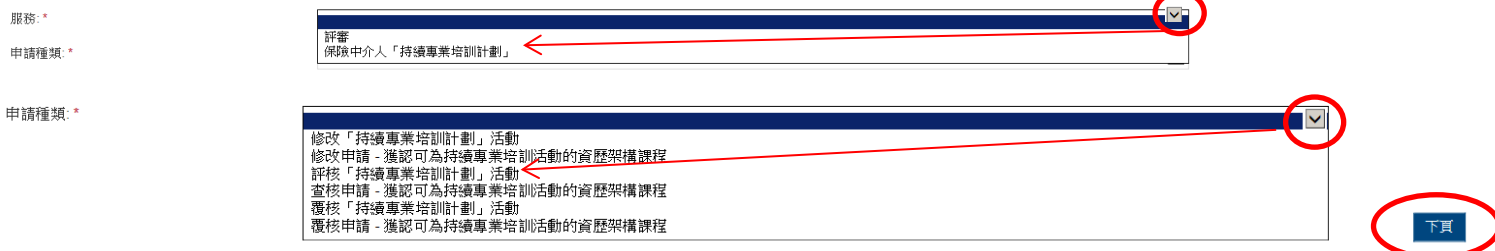
2. 建立新申請

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



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。你可在網上申請表內，查閱所須文件核對表，以核對是否已上載所須文件。
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. 你可以在網上平台「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須文件後，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

[按此查詢活動機構申請須知](#)

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:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	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）（如是文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））：

步驟 2: 填寫聯絡人資料。

- ❖ 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。

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									

新增

選擇聯絡人

如聯絡人資料已過期，請於用戶資料的更新。
請註明機構/部門主管、負責人及授權之聯絡人。

稱謂	姓氏	名字	職位	電話號碼	傳真號碼	電郵地址	地址
<input checked="" type="checkbox"/>	Mr	CHAN	Tai Man	經理	-	-	12345678@gmail.com

類別:

取消 **儲存**

選擇聯絡人

如聯絡人資料已過期，請於用戶資料的更新。
請註明機構/部門主管、負責人及授權之聯絡人。

稱謂	姓氏	名字	職位	電話號碼	傳真號碼	電郵地址	地址
<input checked="" type="checkbox"/>	Mr	CHAN	Tai Man	經理	-	-	12345678@gmail.com

類別:

取消 **儲存**

3.1. 有系統的活動

步驟 1-3: 活動相關資料

活動資料

1 建議開辦日期:

2 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):

3 持續專業培訓時數完整版:

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虛擬教室授課模式，請填妥以下資料：

4 採用虛擬教室授課模式: 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

(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	

新增獨立單元

單元名稱*

持續專業培訓時數*

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:

① 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

香港保險業規管事宜(但活動不屬於「**道德或規例**」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(請說明)：

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:

① 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

香港保險業規管事宜(但活動不屬於「**道德或規例**」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:


(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。

活動場地地址	容納人數
未查到記錄	
<input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="新增"/>	

新增活動場地

如在此處未能顯示培訓場地，請於用戶資料中新增。

<input checked="" type="checkbox"/> 地址	容納人數 (僅限「持續專業培訓計劃」活動)
<input checked="" type="checkbox"/> abc	100

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 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: 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 若活動為「有系統的活動」，請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 負責人：

(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：

 請上載導師名單。

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。

質素保證機制

有何學習活動以協助達致活動的宗旨及目的？

質素保證機制內容（例如：監察參加者出席的程序、參加者對活動的評估、觀課、檢討會議及導師培訓等）：

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 由委託機構支付 由參加者支付 \$

2 有沒有其他雜費?
 有 沒有 如有，請提供以下資料。

項目	金額
尚未記錄	

新增雜費

項目: *

金額: *

上載證明文件

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（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（註明文件編號為 13）。

證明文件

請根據「所須上載文件核對表」上載相關文件，導師名單的範本可於此處下載。

文件類型	文件名稱	上載日期 / 時間
未查到相關文件		
<input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="上載文件"/>		

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） 評核申請

所須文件核對表

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（註明文件編號為 13）。

文件編號	所須上載文件	是否已成功上載
1.	活動提供者背景資料及組織結構圖 (*適用於首次申請 / 如有任何資料更新)	<input type="checkbox"/> 是* <input type="checkbox"/> 不適用
2.	過往曾舉辦過的同類活動 如活動涉及虛擬教室授課模式，請提供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。 (*適用於首次申請 / 如有任何資料更新)	<input type="checkbox"/> 是* <input type="checkbox"/> 不適用
3.	商業登記證或公司註冊證明書副本 (*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)	<input type="checkbox"/> 是* <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 是
5.	整份教材、講義或講座文件	<input type="checkbox"/> 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 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」。 (*適用於新增及未獲評審局批准的活動場地)	<input type="checkbox"/> 是* <input type="checkbox"/> 不適用
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	<input type="checkbox"/> 是
8.	活動結束後參加者對活動的評價表格樣本	<input type="checkbox"/> 是

9.	發給參加者的聽證證書樣本	<input type="checkbox"/> 是
10.	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 如活動涉及虛擬教室授課模式，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	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 已在網上申請表格內列明
11.	技術支援服務內容 (*適用於涉及虛擬教室授課模式的有系統的活動)	<input type="checkbox"/> 是* <input type="checkbox"/> 不適用
12.	考試及 / 或持續性評核的試題樣本及其評核準則 (*如適用)	<input type="checkbox"/> 是* <input type="checkbox"/> 不適用
13.	已填妥之所須文件核對表	<input type="checkbox"/> 是

-- 完 --

1

2

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（例如 zip，rar，7z 等檔案）上傳，以減少上傳次數。

證明文件

請根據「所需附件核對表」上傳相關文件，導師名單的範本可於此處下載。

文件類型	文件名稱	上傳日期 / 時間
未重列相關文件		

上傳文件

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**

Test 1.pdf (66KB)

取消 **上傳**

3.2. 電子學習活動

步驟 1-3: 填妥活動相關資料。

活動資料

1 建議開辦日期:

2 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):

3 持續專業培訓時數完整版:

步驟 4: 不適用於電子學習活動。

❖ 電子學習活動請選「N/A (電子學習活動)」。

4 採用虛擬教室授課模式: 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

(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: 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	

刪除 **新增**

新增獨立單元

單元名稱*

持續專業培訓時數*

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。

6 活動為期:

日 星期 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:

i 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

步驟 9: 活動內容

- ❖ 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 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

香港保險業規管事宜(但活動不屬於「**道德或規例**」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(請說明)：

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:

① 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

香港保險業規管事宜(但活動不屬於「**道德或規例**」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(請說明)：

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:

(a) 最少:

(b) 最多:

步驟 11: 活動場地

- ❖ 適用於有現場考核或現場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。

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。

活動場地地址	容納人數
未查到記錄	

新增活動場地

如在此處未能顯示培訓場地，請於用戶資料中新增。

<input checked="" type="checkbox"/> 地址	容納人數 (僅限「持續專業培訓計劃」活動)
<input checked="" type="checkbox"/> abc	100

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 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: 否

教職員資歷

- ❖ 請列出電子學習活動之管理人員／導師的基本入職要求。

教職員資歷

1 若活動為「有系統的活動」，請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 負責人：

(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：

 請上載導師名單。

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。

質素保證機制

有何學習活動以協助達致活動的宗旨及目的？

質素保證機制內容（例如：監察參加者出席的程序、參加者對活動的評估、觀摩、檢討會議及導師培訓等）：

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 由委託機構支付 由參加者支付 \$

2 有沒有其他雜費?
 有 沒有 如有，請提供以下資料。

項目	金額
未查到記錄	

新增雜費

項目*

金額*

上載證明文件

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）」之所需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，並於上載所需文件時，一併提交已填妥之所需文件核對表（註明文件編號為 14）。

證明文件

請按「**所需文件核對表**」上載相關文件，導師名單的副本可於此處下載。

文件類型	文件名稱	上傳日期 / 時間
未查到相關文件		

持牌保險中介人第 1 類合資格的持續專業培訓活動（電子學習活動）
所需文件核對表

請於提交文件時預備並上載下列所需文件。若文件不全，將會延遲處理您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，並於上載所需文件時，一併提交已填妥之所需文件核對表（註明文件編號為 14）。

文件編號	所需上載文件	是否已成功上載	電子學習活動提供者須提供資料
1.	電子學習活動提供者資料及活動計劃	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜
2.	過往曾舉辦過的電子學習活動 / 持續專業培訓活動	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜
3.	商標登記處或公司註冊處聲明書副本	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜
4.	活動大綱 (包括詳細時間分配)、電子學習活動提供者完成設計、另提交各單元的名稱、持續專業培訓活動、內容編排及參考資料	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜

5.	數份教材，例如：講義、影片、音檔、教學材料或文字檔 (你可留空 / 沒填)	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜
6.	活動場地資料包括平面圖、租約合約及第三者責任保險等證明文件	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜

指定填法	指定填法	指定填法	
7.	活動場地的主人身份證明文件 (例如：身分證或護照)	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜

8.	所有電子學習活動管理人員 / 導師的清單，包括其學歷、專業資格及培訓 / 行業年資	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜
9.	活動結束後參加者對活動的評價表格副本	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜
10.	採用之技術支援服務的資料及描述，包括相關技術人員擔任的職位職責、培訓 / 專業資格、一年內相關內容，以及選擇外部服務提供者的準則	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜
11.	發給參加者的繼續證書副本	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜

12.	質量保證機制內容，例如電子學習活動之內閣設計、內容及審核程序、檢核活動內容及監控電子學習活動的運作、質量保證的表現、檢討會議及回應參加者對活動的評估等	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜
13.	活動 / 單元評估的試題及相關評估準則 / 標準答案	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜
14.	已填妥之所需文件核對表	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 / 不適宜

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（例如 zip，rar，7z 等檔案）上傳，以減少上傳次數。

證明文件

請根據「所需附件核對表」上傳相關文件，導師名單的範本可於此處下載。

文件類型	文件名稱	上傳日期 / 時間
未重列相關文件		

上傳文件

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**

Test 1.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:

支票
銀行存款
電匯

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

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:

支票
銀行存款
電匯

步驟 3: 掃描文件完畢後(如下圖所示)，按 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:

入數存單.pdf (66KB)

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，明白費用是為進行有關的評核工作而設；而該費用須在評核前向「香港學術及職業資歷評審局」支付。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的情況下，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。

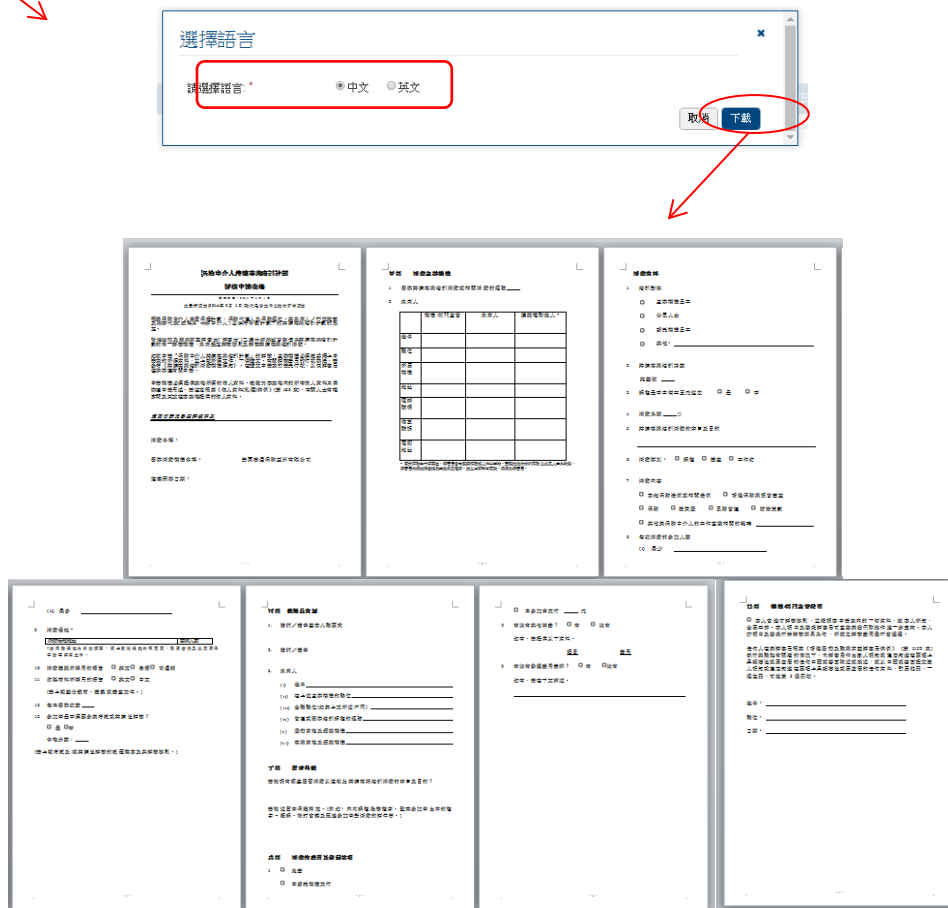
本人同意以上聲明

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 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，明白費用是為進行有關的評核工作而設；而該費用須在評核前向「香港學術及職業資歷評審局」支付。

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的情況下，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。

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 **OK** 確定遞交申請。



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

申請編號:

1600081

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	名稱/課程名稱/參考編號	狀態	最後更新	已上傳文件
1600081	「持續專業培訓計劃」	董校 (新申請)	AAA	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

- 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 刪除已選申請 複製成為新申請 建立新申請

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
未查到記錄					

回到上一頁 複製成為新申請

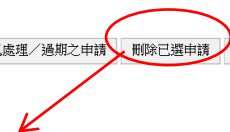
6.2 刪除已選申請

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	-	草擬本	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	-	草擬本	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	-	草擬本	31/08/2016	-
<input type="checkbox"/> 1600116	「持續專業培訓計劃」	評核	-	草擬本	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 checked="" 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"/> 委託機構員工
<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 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：

電話: 3658 0234

電郵: cpd_ia@hkcaavq.edu.hk