

電子服務平台 用戶指南

建立用戶資料

目錄

1. 建立密碼及登入電子服務平台	3
2. 建立用戶資料	7
3. 注意事項	13

1. 建立密碼及登入電子服務平台

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

步驟 2: 按 [現有用戶登入](#)



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據、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。對於因使用者經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: 按「忘記用戶名稱／密碼？」設定密碼。

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

步驟 5: 選擇「忘記密碼」，輸入用戶名稱及電郵後按「遞交」。

忘記用戶名稱/密碼?

忘記密碼

用戶名稱: * 電郵: *

忘記用戶名稱

姓名:

稱謂 姓氏 名字

電郵:

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 English

請於約十五分鐘後檢查你的電郵內的指令來重設密碼。

步驟 6: 查閱電郵，按郵件內之連結以設定密碼。



步驟 7: 輸入並確認密碼，然後按 **儲存**。

重設密碼

新密碼: *

確認密碼: *

取消 **儲存**

步驟 8: 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

2. 建立用戶資料

步驟 1: 按「用戶資料」以檢視早前登記的資料。

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

歡迎 | 登出 | English

用戶資料 服務

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 / 逾期之申請 取消已推申請 刪除已推申請 複製成為新申請 建立新申請

步驟 2: 早前提交的資料會顯示於「用戶資料」內。如有需要，你可以更改有關資料，然後按儲存。

用戶資料

用戶名稱: TESTING 更改密碼

姓名: * Ms

稱謂: 姓氏: 名字:

機構: * mass 職位: * director

電郵: cherielau@hkcaavq.edu.hk 更改電郵

電話號碼: *

國家地區代碼 電話號碼

儲存

步驟 3: 早前已選取的服務及機構名稱會於「閣下可為下列機構遞交申請 / 文件」內顯示。

閣下可為下列機構遞交申請 / 文件

服務	機構名稱 (英文)	機構名稱 (中文)
CPD	XXX International Limited	-

步驟 4: 如欲增加服務類別，請按 **新增**，然後依照 4a 至 4d 的步驟申請啟動服務；否則，請跳至步驟 5。

啟動用戶服務

閣下帳戶必須啟動相關服務後才能遞交申請，有關各項服務之詳情，請參閱評審局網頁: <http://www.hkcaavq.edu.hk/zh/>

The screenshot shows the 'Start User Service' form. At the top right, there is a blue button labeled '新增' (Add) circled in red, with a red arrow pointing to it from the right. The form has a dark blue header with '日期' (Date), '變更要求' (Change Request), '狀態' (Status), and '已上傳文件' (Uploaded Files). The main content area has a title '啟動用戶服務' and a close button 'x'. It contains several sections: '新增用戶服務' (Add User Service) with a radio button selected; a note about account activation; checkboxes for '學術課程評審' (Academic Course Review), '職業課程評審' (Vocational Course Review), '持續進修基金可獲發還款項課程評核' (Continuing Education Fund Course Evaluation), and '持續專業培訓計劃評核' (Continuing Professional Training Plan Evaluation); and a '證明文件' (Supporting Documents) section with a table for file uploads. The table has columns for '文件類型' (File Type), '文件名稱' (File Name), and '上傳日期 / 時間' (Upload Date / Time). The table is currently empty with the text '未查到相關文件' (No related files found). At the bottom right, there are buttons for '刪除' (Delete), '上傳文件' (Upload File), '取消' (Cancel), and '遞交' (Submit).

步驟 4a: 請選擇欲新增的服務，並在相關位置輸入機構名稱。

❖ 如欲新增「職業課程評審」及「持續進修基金可獲發還款項課程評核」，請如下圖所示選擇相關類別，並輸入機構名稱。

This screenshot is similar to the previous one but highlights specific options. Red boxes are drawn around the '職業課程評審' (Vocational Course Review) and '持續進修基金可獲發還款項課程評核' (Continuing Education Fund Course Evaluation) checkboxes and their corresponding '營辦者名稱' (Operator Name) input fields. The '新增用戶服務' radio button is also selected. The rest of the form, including the '證明文件' section and the file upload table, remains the same as in the previous screenshot.

步驟 4b: 按「下載表格」以下載電子服務平台授權表格 (共五頁), 填寫所需資料後再上載表格。

啟動用戶服務

- 新增用戶服務
- 帳戶須於開通所需服務後才能遞交申請, 有關各項服務詳情請參閱評審局網頁: <http://www.hkcaavq.edu.hk/zh/>
- 學術課程評審
 - 營辦者名稱:
- 職業課程評審
 - 營辦者名稱:
- 持續進修基金可獲發還款項課程評核
 - 課程提供者名稱:
- 持續專業培訓計劃評核
 - 活動機構名稱:
- 請關閉本帳戶

證明文件

請根據授權表格列出之項目上載相關文件。香港學術及職業資歷評審局將會審閱閣下所遞交的文件及啟動所選擇之服務。

下載授權表格

文件類型	文件名稱	上載日期 / 時間
未查到相關文件		



「電子服務平台」帳戶授權證明書

第一部分 - 簡介

「電子服務平台」旨在提供用戶於網上提交以下項之申請表格及上傳文件:

- 1. 申請
- 2. 持續進修基金、可獲發還款項課程評核申請
- 3. 持續專業培訓計劃、培訓機構評核申請
- 4. 專業資格評核

本申請書為「電子服務平台」之申請表格, 包括以下部分:

- 資料表: 用於填寫申請表格, 包括個人資料、聯絡資料、學歷及專業資格等資料。
- 用戶帳戶授權證明: 用於證明申請表格之申請人與「電子服務平台」之申請表格之申請人一致。

請將此申請書填妥後, 按「電子服務平台」之「上傳文件」按鈕上傳此申請書。

第二部分 - 機構/服務資料

請填妥以下資料, 包括機構名稱、(如適用) 服務名稱、(如適用) 營辦者名稱及與此申請書有關之其他資料。

機構名稱 (中文)

機構名稱 (英文)

地址 (中文)

地址 (英文)

第二部分 - 課程/服務/活動/活動主辦機構資料

評審

請填妥此表格之第二部分(不適用) - 表格第 (a)、(b) 及 (c) 部份。

(「(b)」部份適用於「持續進修基金」)

中文名稱

英文地址

中文地址

第三部分 - 持續進修基金可獲發還款項課程評核

(「(b)」部份適用於「持續進修基金」)

資料是否為第一、第二、(a) 部份 (相同) ?

是 (資料填) 否 (資料填) 否 (請填以下資料)

中文名稱

中文地址

中文地址

第五部分 - 授權

「本部份旨在提供有關申請表格之申請人與「電子服務平台」之申請表格之申請人一致之證明。申請表格之申請人與「電子服務平台」之申請表格之申請人一致之證明, 包括以下資料:

- 1. 本人已填妥了申請表格之資料, 包括個人資料、學歷及專業資格等資料。
- 2. 本人已填妥了申請表格之資料, 包括個人資料、學歷及專業資格等資料。
- 3. 本人已填妥了申請表格之資料, 包括個人資料、學歷及專業資格等資料。
- 4. 本人已填妥了申請表格之資料, 包括個人資料、學歷及專業資格等資料。

簽署: _____

日期: _____

(請將此申請書填妥後, 按「電子服務平台」之「上傳文件」按鈕上傳此申請書。)

步驟 4c: 按 **上傳文件**，在「上傳文件」版面按 **選擇文件**。

❖ 請將已簽署的**電子服務平台授權書**正本以郵寄方式交回評審局。

啟動用戶服務

新增用戶服務
 帳戶須於開通所需服務後才能遞交申請，有關各項服務詳情請參閱評審局網頁：<http://www.hkcaavq.edu.hk/zh/>

學術課程評審
營辦者名稱:

職業課程評審
營辦者名稱:

持續進修基金可獲發還款項課程評核
課程提供者名稱:

持續專業培訓計劃評核
活動機構名稱:

請關閉本帳戶

證明文件

請根據授權表格內列出之項目上載相關文件。香港學術及職業資歷評審局將會審閱閣下所遞交的文件及啟動所選擇之服務。
下載授權表格

文件類型	文件名稱	上載日期 / 時間
未查到相關文件		

刪除 上傳文件

上載文件

文件類型: * 證明文檔

文件名稱: * **選擇文件**

取消 上傳

步驟 4d: 掃描文件完畢後(如下圖所示)，按 **上傳**。

上載文件

文件類型: * 證明文檔

文件名稱: * **選擇文件**

Test 1.docx (12KB)

取消 **上傳**

步驟 5: 如欲授權他人檢視你所提交的申請，請按 **新增**，在「新增電郵」版面輸入獲授權人士的電郵地址，及選取是否「接收通知」，完成後請 **儲存**。

授權檢視用戶

(你可授權其他以下列電郵地址登記本電子平台的用戶檢視你所提交的申請)

電郵

接收通知

未查到記錄

新增

取消

新增

新增電郵

電郵: *

接收通知: * 是 否

取消 儲存

步驟 6: 如要增加地址，請按 **新增**，在「新增地址」版面輸入地址後按 **儲存**。

❖ 「持續專業培訓計劃」培訓活動營辦者必須填寫容納人數。

地址列表

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

新增

取消

新增

新增地址

地址: *

容納人數 (「持續專業培訓計劃」培訓活動適用):

取消 儲存

步驟 7: 如要增加聯絡人，請按 **新增**，在「新增聯絡人」版面輸入資料後按 **儲存**。

聯絡人

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）
未查到記錄								

新增

新增聯絡人

稱謂: *	<input type="text"/>
姓氏: *	<input type="text"/>
名字: *	<input type="text"/>
職位: *	<input type="text"/>
電話號碼: *	<input type="text"/>
傳真號碼:	<input type="text"/>
電郵: *	<input type="text"/>
聯絡地址: *	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
活動機構（「持續專業培訓計劃」培訓活動適用）:	<input type="text"/>

! 活動主辦機構（保險中介人「持續專業培訓計劃」培訓活動）適用）需要顯示在「你可替以下機構提交申請/文件」才可遞交申請。

取消

儲存

3. 注意事項

- 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，請細閱相關指引／須知／評核準則及收費表，有關文件可於評審局網頁 <http://www.hkcaavq.edu.hk/> 下載。

- 如有查詢，請聯絡：

學術課程評審：

電話: 3658 0242

電郵: aaa@hkcaavq.edu.hk

職業課程評審：

電話: 3658 0211

電郵: vpa@hkcaavq.edu.hk

持續進修基金可獲發還款項課程評核：

電話: 3658 0241

電郵: cef@hkcaavq.edu.hk

保險中介人「持續專業培訓計劃」培訓活動評核及查核服務：

電話: 3658 0176

電郵: cpa_ia@hkcaavq.edu.hk