

電子服務平台用戶指南

遞交《意向聲明》

（「初步評估」／「課程評審」
／「課程覆審」適用）

目錄

1. 登入電子服務平台	3
2. 建立新申請	5
3. 填寫資料	6
3.1.第一部份：基本資料	7
3.2.第二部份：新增「初步評估」項目	10
3.3.第三部份：新增「課程評審」/「課程覆審」項目	14
4.下載已填妥之申請表，並遞交聲明	23
5.遞交《意向聲明》(SoI) 後之跟進事項	25
5.1 狀態變動通知	25
5.2 狀態為「由評審局審閱」	27
5.3 狀態為「已獲審批」	27
5.4 狀態為「需由申請人作修訂」	27
5.5 狀態為「已由評審局取消」	27
5.6 不同狀態之申請的編輯權限	27
6. 額外功能	28
6.1 查閱已處理／過期之申請	28
6.2 取消已選申請	29
6.3 刪除已選申請	29
6.4 複製成為新申請	29
7. 注意事項	31

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, a blue banner for '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 '學術課程評審', '職業課程評審', and '持續進修基金可獲發還款項課程評核'. At the bottom of this section 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 '電子服務平台於7月4日推出。' are also visible. The footer contains '免責聲明' and '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/或否使權等事宜，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。



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

2. 建立新申請

在遞交申請表格前，你應該：

- 檢查你的帳戶是否已被相關營辦者授權遞交申請
- 更新「用戶資料」的地址列表
- 更新「用戶資料」的聯絡人

*你必須在申請表格中提供上述資料。（有關更新用戶資料的方法，請參閱電子服務平台用戶指南－建立用戶資料。）

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**。

The screenshot shows the user interface of the Hong Kong Council for Accreditation of Academic & Vocational Qualifications. The top navigation bar includes the logo, the name of the council, and user options like 'Welcome' and 'Logout'. Below this, there are tabs for 'User Profile' and 'Services'. The 'Services' dropdown menu is open, with 'My Applications' highlighted. Below the menu, there is a table with columns for 'Application Number', 'Service', 'Type', 'Course/Program Name/Exam Number', 'Status', 'Last Updated', and 'Uploaded Files'. At the bottom right, there are several buttons: 'View Processed/Expired Applications', 'Cancel Existing Applications', 'Delete Existing Applications', 'Duplicate as New Application', and 'Build New Application', with the last one circled in red.

步驟 2: 請先在「服務」中選取「評審」，然後在「申請種類」中選取「意向聲明（本地課程）」，完成後按 **下頁**。

請選擇服務及申請種類

The screenshot shows the 'Services' dropdown menu. The 'Assessment' option is selected and highlighted with a red circle. A red arrow points to the 'Assessment' option, and another red arrow points to the checkmark icon on the right side of the dropdown.

請選擇服務及申請種類

The screenshot shows the 'Application Types' dropdown menu. The 'Statement of Intent (Local Course)' option is selected and highlighted with a red circle. A red arrow points to this option. To the right of the dropdown, there is a 'Next Page' button, also circled in red.

步驟 3: 細閱營辦者須知後，按 。

意向聲明（適用於初步評估／課程評審／課程覆審）

營辦者須知：

1. 本《意向聲明》供非本地課程營辦者聲明申請評審服務之意向。
2. 有關非本地課程評審指引可在評審處網站下載。
3. 本《意向聲明》適用於按《非本地高等及專業教育(規管海外)》(第493章)註冊或獲豁免註冊之非本地營辦者 <http://www.hkcaavq.edu.hk/en/services/accreditation/non-local-learning-programmes>
4. 這《意向聲明》需由非本地課程營辦之本地和非本地合作夥伴（營辦者）共同簽署。
5. 負責直接與評審局聯絡的聯絡人須逐本地和非本地營辦者須雙方同意，並獲雙方之行政主管於《意向聲明》中授權。
6. 非本地營辦者是在當地註冊分枝，有關非本地營辦者之部份可由該分枝行政主管簽署。
6. 評審局收到填妥的《意向聲明》後，會按所填的資料決定（及如有需要時與營辦者磋商）個別評審活動確實的評審範圍及時間表。評審局將根據營辦者所申請評審的資歷類別及範圍釐訂評審費用，並通知營辦者。
7. 評審局在收到已簽妥的服務合約，以及營辦者提交服務合約所列的評審費用後，才會正式展開評審工作。
8. 填妥所需的證明文件應可《意向聲明》一併提交，以便評審局基礎服務合約。
9. 填妥本意向聲明後，請以下列其中一種方式，遞交香港學術及職業資歷評審局：
電郵：info@hkcaavq.edu.hk
傳真：2845 5910
郵寄：香港般咸道西翠道10號
10. 有關非本地課程評審服務之查詢，請與本辦事處先生聯絡：
電話：3658 0153
電郵：calvinchan@hkcaavq.edu.hk
11. 評審局收到此《意向聲明》後向營辦者發出確認回條。

如同意以上指引，請按下一項



步驟 3a: 職業及專業教育和培訓的營辦者請細閱職業及專業資歷評審下的先導服務計劃之詳情後，按 。

職業及專業資歷評審下的先導服務計劃：

1. 下列時段為營辦者遞交評審文件的日期，表示營辦者已準備就緒開展評審活動。
2. 就申請課程評審及/或課程覆審，本局須預留1個月準備服務協議書，另須預留2個月籌組評審小組。因此，營辦者選擇擬遞交評審文件的時段，須為提交《意向聲明》起至少3個月後。
3. 就申請綜合初步評估及課程評審，或為全新範疇的課程申請課程評審，營辦者須通過為期約3個月的「輔助期」，本局職員會初步檢視營辦者將提交作為評審用途的憑證之完整性及相關性。因此，營辦者選擇擬遞交評審文件時段，須為提交《意向聲明》起至少6個月後。
4. 有關評審程序之詳情，請參閱 [職業及專業課程評審時序表（只備英文本）](#)。
5. 營辦者於提交「意向聲明」時，必須於「備註」內填寫擬遞交評審文件時段的資料，例如：2019年2月。
6. 評審局會於收到完整的「意向聲明」2個星期內與營辦者落實相關選擇時段。如營辦者於提交「意向聲明」時未能提供全部所需的文件，其選擇之時段將會被取消。此外，評審局檢視「意向聲明」及相關文件後，或須調整營辦者擬遞交評審文件的時段。
7. 選擇擬遞交評審文件的時段將以「先到先得」方式分配。

已選擇的時段 可供選擇的時段

2019年1月	X	X	X	X	X	X	O	O	O	O
2019年2月	X	X	X	X	X	X	O	O	O	O
2019年3月	X	X	X	X	X	X	O	O	O	O
2019年4月	X	X	O	O	O	O	O	O	O	O
2019年5月	X	O	O	O	O	O	O	O	O	O
2019年6月	X	X	X	X	X	O	O	O	O	O

上次更新：2018年10月8日 17:00

如同意以上指引，請按下一項

3. 填寫資料

提示：

1. 你可按 **儲存為草稿** 儲存正在填寫之表格，稍後接續。
2. 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。

3.1. 第一部份：基本資料

頁面概覽

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

用戶資料 服務 Review Application System Administration

申請內容

申請種類: 意向聲明 (本地課程) 建立: 08/10/2018 17:20:56
狀態: 草擬本 最後更新: 09/10/2018 14:58:54
申請編號: 1801770 已遞交: -
課程性質: [dropdown]

職業及專業課程評審時序表

- 職業及專業課程評審時序表 (只備英文本)

營辦者

營辦者須根據《課程及服務評審條例》(第592章) 提供之辦辦任何(或部份) 進修計劃的個人、學校、院校、組織或其他團體。本地營辦者均以香港為營辦基地。
非本地之營辦者指為於香港以外成立及主力營運而按《非本地高等及專科教育(管理)條例》(第493章)與香港營辦者有合辦之關係之院校或機構團體。

營辦者名稱 (英文)	營辦者名稱 (中文)
Reach Profession Training Skills Development Centre	匯智技能培訓發展中心

評審項目

項數	類別	狀態	進修課程名稱	資格名稱	規定的資歷類別	規定的資歷學分	「能力為本」課程	「通用能力為本」課程

附件

文件類型	相關項目	文件名稱	上載日期/時間

聯絡人

營辦者名稱 (英文)	營辦者名稱 (中文)	稱謂	姓氏	名字	電話號碼	傳真號碼	電郵	聯絡人類別

聲明

通過點解此格，本人証承證及聲明：

- (a) 本《意向聲明》內所有資料均為真實及準確。
- (b) 我們已閱讀及完全明白非本地課程評審指引內所述，就進行評審所需提供的所有資料及程序。
- (c) 我們在營辦非本地課程前有責任嚴格遵守香港特別行政區的所有相關及適用的法例，並已獲取一切必需的執照。
- (d) 我們同意授權上述指定人士作為負責與有關評審有關評審事宜的聯絡人。

提交申請

下載已填寫的申請表供閣下存檔

繼續在屏幕的式單

回到上一頁 儲存為草稿

步驟 1: 職業及專業教育和培訓的營辦者請在填寫申請前，參閱職業及專業課程評審時序表（只備英文本）了解有關評審程序之詳情。

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 | 登出

用戶資料 服務 Review Application System Administration

申請內容

申請種類:	意向聲明 (本地課程)	建立:	08/10/2018 17:20:56
狀態:	草擬本	最後更新:	09/10/2018 14:58:54
申請編號:	1801770	已遞交:	-
課程性質:	<input type="text"/>		

職業及專業課程評審時序表

- 職業及專業課程評審時序表 (只備英文本)

步驟 2: 請在「課程性質」內選取課程類別，然後按 **儲存為草稿。**

申請內容

申請種類:	申請重大修改	建立:	22/07/2016 12:02:19
狀態:	草擬本	最後更新:	22/07/2016 12:02:19
申請編號:	1600030	已遞交:	-
課程性質:	<input type="text"/>		

基本資料

- 學術課程
- 職業課程

步驟 3: 新增「營辦者／機構」

❖ 如你的帳戶只代表一個營辦者／機構遞交申請，營辦者／機構的名稱會自動顯示。

營辦者／機構

營辦者名稱 (英文) 營辦者名稱 (中文)

XXX International Limited

刪除 新增

❖ 如你的帳戶代表兩個或以上的營辦者／機構遞交申請，你必須在「營辦者」內自行新增資料。按 **新增**，在「新增營辦者」版面選取營辦者名稱。請註明營辦者屬「本地」或「非本地」，然後按 **儲存**。

營辦者

營辦者資料詳情 (學術及職業資歷評審條例) (第592章) 提供之服務任何(或部分)應付計劃的個人、學校、院校、組織或其他團體。本地營辦者須以香港為營辦基地。

營辦者名稱 (英文) 營辦者名稱 (中文)

未查到記錄

新增

新增營辦者

營辦者名稱 (英文): *

營辦者名稱 (中文): -

本地/非本地: *

本地 非本地

取消 儲存

步驟 4: 新增「聯絡人」。按 **新增**，在「選擇聯絡人」版面選取聯絡人後，再選擇其「聯絡人類別」。完成後按 **儲存**。

- ❖ 所有「聯絡人類別」均須註明，否則評審局不會接納此申請。而同一名聯絡人可以屬於不同的「聯絡人類別」，請分別新增其所屬類別。

聯絡人

營辦者名稱 (英文)	營辦者名稱 (中文)	稱謂	姓氏	名字	電話號碼	傳真號碼	電郵	聯絡人類別
未選取記錄								

選擇聯絡人

● 如果聯絡人資料不正確/已過期，請先前往「用戶資料」更新聯絡人資料再返回整理此申請的聯絡人資料。

● 請提供每一聯絡人之類別。共有4個類別：

評審聯絡：聯絡有關評審申請之事宜。

評審活動：評審局會發出活動邀請（例如：研討會）至此聯絡人。

評審意見：評審局會邀請此聯絡人提供有關評審服務的意見以作日後改善。

獲授權之人士：將與評審局簽訂服務合約之人士。請注意，如果營辦者是根據公司法第622條註冊的公司，簽訂服務合約的人士必須為董事局的成員或獲其董事局授權。須提交相關證明文件。

● 每一聯絡人可擁有多於一項的類別。請分開每一類別加入列表。

稱謂	姓氏	名字	職位	電話號碼	電郵	聯絡地址
Mr	陳	大文	營運總監	-	12345678@gmail.com	-

營辦者: *

聯絡人類別: *

聯絡人類別

- 行政主管/獲授權人士
- 評審意見
- 評審活動
- 評審聯絡

取消 儲存

3.2. 第二部份：新增「初步評估」項目

如你只需申請「課程評審」／「課程覆審」，請略過第二部份，由第三部份繼續。

步驟 1: 按 **新增**，在「新增評審項目」版面中選取「初步評估」，然後按 **下一步**。

評審項目

申請程序中所要完成的工作

項數	類別	狀態	進修課程名稱	資歷名稱	擬定的資歷級別	擬定的資歷學分	「能力為本」課程	「通用能力為本」課程
未達到記錄								

匯出EXCEL 新增

新增評審項目

類別 *

初步評估

課程評審

課程覆審

課程評審：須已取得初步評估資格或經常規程序（即結合初步評估及課程評審）。

課程覆審：須有已評審之課程及須於有效期內有錄取學生/學員。

回到上一頁 下一步

步驟 2: 選取「初步評估之資歷級別」。

初步評估

初步評估之資歷級別 *

營辦者地址

地址

未達到記錄

新增

回到上一頁 確認/儲存

步驟 3: 按 **新增**，在「新增授課地址」版面選取欲新增的地址，再按 **新增**。



步驟 4: 成功新增地址後，按 **確認/儲存**。



步驟 5: 上傳相關證明文件。例如：

- 公司註冊證書（適用於根據公司法第 622 條註冊之營辦者，如有）
- 商業登記（適用於根據公司法第 622 條註冊之營辦者，如有）
- 《教育條例》第 279 章（如有）
- 其他相關登記，如你並非根據上述法例註冊
- 證明簽訂《服務協議書》之人士為獲董事局授權之董事／人士的文件。
（例如週年申報表、年報、授權書或其他相關文件。）
- [綜合初步評估及課程評審自我評估清單（按此開啟清單）](#)
（首次申請評審之營辦者適用）



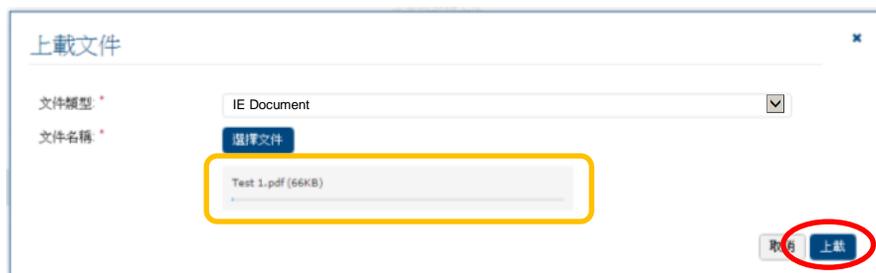
按 **上傳文件**，在「上傳文件」版面按 **選擇文件**。



上傳文件前，請注意：

- 申請人宜將多個文件壓縮成一個「zip」或「rar」格式之檔案。
- 評審局接受 pdf、xls、xlsx、doc、docx、jpeg、jpg、txt、csv、tif、wmv、zip、rar、msg 等格式之文件。

步驟 6: 掃描文件完畢後（如下圖所示），按 **上載** 。



上載文件

文件類型 * IE Document

文件名稱 * 選擇文件

Test 1.pdf (66KB)

取消 上載

步驟 7: 按 **回到"意向聲明"** 。



附件

(請上傳？否則申請將不被接受)

文件類型	相關項目	文件名稱	上載日期/時間
		未查到記錄	

取消 上載文件

回到意向聲明

你已完成填寫「初步評估」部份。

3.3. 第三部份：新增「課程評審」／「課程覆審」

頁面概覽：

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

課程內容

● 學額或培訓課程的定義 (其中可能包括一個或多個單元、單位、課程或課程或進修的任何組合) 包括, 在許可的情況下, 任何課程及培訓建議。

類別:

課程名稱 (英文):

課程名稱 (中文):

資歷名稱 (英文):

資歷名稱 (中文):

擬定的資歷類別:

擬定的資歷學分:

中級結算資歷:

高級結算資歷:

收生對象

「能力為本」課程:

「通用能力為本」課程:

授課模式

授課模式	部門別	面授時數	自習時數
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

有關培訓課程日期

擬開辦課程之日期: 月份 年份

學習及培訓時間

子範疇:

將申請持續進修基金:

合辦課程指引

本地課程與其他機構合辦:

合辦機構之名稱:

合作性質:

課程目標

擬定學習成效:

單元/學科

● 如果學額或培訓課程的能力為本說明進行了比較, 請標記下表中可能能力單元編號、資歷指引編號, 能力為本之課程內容需有60%以上是合辦能力為本說明

名稱	能力單元編號	資歷類別	資歷學分
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

備註 (如有):

授課地址

地址:

回到上一頁 確認/儲存

步驟 1: 按 **新增**，在「新增評審項目」版面中選取「課程評審」/「課程覆審」，然後按 **下一步**。



步驟 2: 課程內容下的類別會自動設定。（類別可自行改動）

課程內容

• 填寫或修訂課程的定義（其中可能包括一個或多個單元、單位、學科或課程或進修元素的任何組合）包括，在許可的情況下，任何課程及相關建議。

類別 *

請參閱「資歷名銜計劃」<https://www.hkqf.gov.hk/tc/KeyFeatures/ats/index.html> 填寫步驟 3、4 及 6 的資料。

步驟 3: 填寫「進修課程名稱」。

① 資歷名銜計劃

進修課程名稱（英文）：*

進修課程名稱（中文）：

步驟 4: 按 **新增**，在「資歷名稱」的版面填寫資料，然後按 **儲存**。

- ❖ 如課程有頒授結業資歷的主修科目／專修範圍，請將該項目新增作「資歷」，以提交資料。

步驟 5: 選取「擬定的資歷級別」，再填寫「擬定的資歷學分」。

步驟 6: 如課程頒授中段結業資歷，按 **新增**，然後在「中段結業資歷名稱」版面填妥所需資料，再按 **儲存**。（如課程並不頒授中段結業資歷，請略過此步驟。）

步驟 7: 選取「收生對象」。

收生對象:

「能力為本」課程:

「通用能力為本」課程:

內部培訓
公眾人士

步驟 8: 選擇是否「能力為本」課程及「通用能力為本」課程。（有關「能力為本」或「通用能力為本」課程之詳情，請參閱 https://www.hkqf.gov.hk/en/scs/based_course/index.html）

「能力為本」課程:

「通用能力為本」課程:

如果課程設計是參照相關行業之能力為本(SCS)的說明，請參閱能力為本課程之資歷指引/ http://www.hkqf.gov.hk/quie/SCS_SCS-based.asp

步驟 9: 按 **新增**，在「新增授課模式及修讀期」版面填妥所需資料，再按 **儲存**。（例子：如課程設有全日制及兼讀制兩種上課模式，請分別為每種模式建立獨立的紀錄。）

授課模式:

授課模式	修讀期	面授時數	自修時數
		未查到記錄	

新增

新增授課模式及修讀期

授課模式*

其他授課模式請註明詳情:

修讀期 (日/月/年):*

面授時數:

自修時數:

取消 **儲存**

步驟 10: 填妥「擬開辦課程之日期」。

有關建議開課日期

擬開辦課程之日期:

月份 年份

步驟 11: 選取「學習及培訓範疇」及「子範疇」。(有關分類之詳情, 請參閱 http://www.hkcaavq.edu.hk/files/services/accreditation/vocational-accreditation/New_Classification_System_e.pdf)

學習及培訓範疇:

子範疇:

建議學習及培訓範疇需經資歷名冊當局審批。學習及培訓範疇的詳情請看以下的網站:
[http://www.hkqr.gov.hk/HKQR/guidelinesFile/QR_Links/Glossary/Areas%20of%20Study%20Training/EN/QR%20-%20Areas%20of%20Study%20and%20Training%20\(English\)%2022%2005%202009.pdf](http://www.hkqr.gov.hk/HKQR/guidelinesFile/QR_Links/Glossary/Areas%20of%20Study%20Training/EN/QR%20-%20Areas%20of%20Study%20and%20Training%20(English)%2022%2005%202009.pdf)

步驟 12: 請註明課程會否申請成為「持續進修基金可獲發還款項課程」。請注意, 課程評審與「持續進修基金可獲發還款項課程」之申請乃兩項不同的服務。(有關申請「持續進修基金可獲發還款項課程」之詳情, 請參閱 <http://www.hkcaavq.edu.hk/en/services/assessment/cef-reimbursable-course.>)

將申請持續進修基金:

步驟 13: 填妥相關資料。

合辦課程指引

本進修課程與其他機構合辦: 合辦機構之名稱: 合作性質:

課程目標:

擬定學習成效:

步驟 14: 職業及專業教育和培訓的營辦者必須於「備註」內填妥擬遞交評審文件時段的資料。

單元/學科

職業及專業資歷評審下的先導服務計劃:

- 營辦者於提交「意向聲明」時, 必須於「備註」內填妥擬遞交評審文件時段的資料, 例如: 2019年2月。
- 評審局會於收到完整的「意向聲明」2個星期內與營辦者落實相關選擇時段。如營辦者於提交「意向聲明」時未能提供全部所需的文件, 其選擇之時段將會被取消。此外, 評審局檢視「意向聲明」及相關文件後, 或須調整營辦者擬遞交評審文件的時段。
- 擬遞交評審文件的時段將以「先到先得」方式分配。

已被選擇的時段 可供選擇的時段

2019年1月	X	X	X	X	X	X	O	O	O	O
2019年2月	X	X	X	X	X	O	O	O	O	O
2019年3月	X	X	X	X	X	O	O	O	O	O
2019年4月	X	X	O	O	O	O	O	O	O	O
2019年5月	X	O	O	O	O	O	O	O	O	O
2019年6月	X	X	X	X	X	O	O	O	O	O

上次更新: 2018年10月3日 17:00

如果學習成果與有關規定的能力為本說明進行了比對, 請提供下表中的能力單元編號。資格指引規定, 能力為本之課程內容需有60%或以上參照能力為本說明

名稱	能力單元編號	資格級別	資歷學分
未查到記錄			

備註(如有):

步驟 15: 新增「單元／學科」。請依照以下步驟提供課程大綱或課程結構。按 **新增**，在「新增單元／學科」版面填妥所需資料，然後按 **儲存**。

- 如課程並非以獨立單元組成，請將課程新增為一個單元。
- 如課程為「能力為本」或「通用能力為本」課程，請提供所採用之「能力單元」編號。有關課程 60% 或以上的資歷學分總數須取材自《能力標準說明》/《通用（基礎）能力說明》。而你亦需提供非「能力為本」或「通用能力為本」單元的資料。
- 計算資歷學分的實習及工作安排應當作「單元」新增。
- 課程所有單元／學科的資歷學分值的總和，應相等於該課程的資歷學分值。（請依照步驟 5 填寫資料。）

單元／學科

① 如果學習成果與有關規範的能力為本說明進行了比對，請提供下表中的能力單元編號。資歷指引規定，能力為本之課程內容需有60%或以上參照能力為本說明

名稱	能力單元編號	資歷級別	資歷學分
未查到記錄			

備註（如有）：

刪除 **新增**

新增單元／學科

單元／學科名稱：

能力單元編號
（「能力為本」/
「通用能力為本」課
程適用）：

資歷架構級別：

資歷學分：

① 什麼是能力單元編號？

① 資歷學分量度資歷的學習量。有關資歷學分之概念及原則，請參閱香港資歷架構網站http://www.hkqf.gov.hk/media/HKQF/HKQF_Credit_E_2012_10.pdf。

取消 **儲存**

步驟 16: 你可在「單元／學科」版面附上備註（如有）。

單元／學科

① 如果學習成果與有關規範的能力為本說明進行了比對，請提供下表中的能力單元編號。資歷指引規定，能力為本之課程內容需有60%或以上參照能力為本說明

名稱	能力單元編號	資歷級別	資歷學分
未查到記錄			

備註（如有）：

刪除 **新增**

步驟 17: 按 **新增**，在「新增授課地址」版面選取欲新增的授課地址，然後按 **新增**。

授課地址

步驟 18: 填妥「課程內容」內各項資料後，按 **確認/儲存**。

授課地址

步驟 19: 以下訊息將會顯示，按 **是** 或 **否** 確認需要提交更多的課程。

是 → 重覆步驟 2 至 18 申請其他「課程評審」/「課程覆審」。

否 → 前往步驟 19 繼續。

步驟 20: 如欲上載其他與課程相關之證明文件／附件，按 **上載文件**，在「上載文件」版面，按 **選擇文件**。

每項申請均需附上以下文件。如已於「初步評估」申請上載有關文件，可略過此步驟：

- 公司註冊證書（適用於根據公司法第 622 條註冊之營辦者，如有）
- 商業登記（適用於根據公司法第 622 條註冊之營辦者，如有）
- 《教育條例》第 279 章（如有）
- 其他相關登記，如你並非根據上述之法例註冊
- 證明簽訂《服務協議書》之人士為獲董事局授權之董事/人士的文件。
（例如週年申報表、年報、授權書或其他相關文件）

附件

(請上傳？否則申請將不被接受)

文件類型	相關項目	文件名稱	上傳日期/時間
未查到記錄			

[上載文件](#) [回到「意向聲明」](#)

上載文件

文件類型: * 課程評審 / 覆審文件

文件名稱: * [選擇文件](#)

[取消](#) [上載](#)

上載文件前，請注意：

- 申請人宜將多個文件壓縮成一個「zip」或「rar」格式之檔案。
- 評審局接受 pdf、xls、xlsx、doc、docx、jpeg、jpg、txt、csv、tif、wmv、zip、rar、msg 等格式之文件。

步驟 21: 掃描文件完畢後（如下圖所示），按 **上載**。

上載文件

文件類型: * 課程評審 / 覆審文件

文件名稱: * 選擇文件

Test 1.pdf (66KB)

取消 上載

步驟 22: 按 回到"意向聲明"。

附件

(請上傳？否則申請將不被接受)

文件類型	相關項目	文件名稱	上載日期/時間
課程評審/覆審文件	1	Test 1.pdf	12/08/2016 15:20:26

刪除 上載文件

回到"意向聲明"

已完成新增「課程評審」/「課程覆審」。

4. 下載已填妥之申請表，並遞交聲明

請依照以下步驟完成整個遞交《意向聲明》的程序。

步驟 1: 請於上載文件前再次檢查已上載之項目，而早前已上載之文件將會列出。

附件

請上載下列文件：

1. 營辦者的註冊及授權的相關資料 (所有營辦者適用)

- 公司註冊證 (跟據公司法622條註冊的營辦者適用)
- 商業登記證 (跟據公司法622條註冊的營辦者適用)
- 教育條例第279章註冊證明書 (如有)
- 如閣下並不是跟據以上條例註冊，請提供其他有關註冊的文件
- 相關文件證明簽訂服務合約的人士為董事會的成員之一或獲其董事局授權 (例如：周年申報表、周年報告、授權信或其他相關證明文件)

2. 首次申請評審的營辦者適用

- 提交表格 (請參閱有關附註解釋)
- 財務狀況聲明 (只備英文本)

文件類型	相關項目	文件名稱	上載日期/時間
<input type="checkbox"/> 課程評審/覆審文件	1	Test 1.pdf	12/08/2016 15:20:26
<input type="checkbox"/> 初步評估文件	2	Test 1 (1).pdf	12/08/2016 15:26:17

[刪除](#) [上載文件](#)

步驟 2: 如需上載其他相關文件，按 [上載文件](#)。在「上載文件」版面選取欲上載文件的類別，然後按 [選擇文件](#)。

上載文件

請選擇上載文件之有關項目。初步評估/課程評審/課程覆審之文件需分開上載

號碼	類別	狀態	進修課程名稱	資歷名稱
<input type="checkbox"/> 1	課程評審	草擬本	-	-
<input type="checkbox"/> 2	初步評估	草擬本	-	-

文件名稱: * [選擇文件](#)

[取消](#) [上載](#)

* 請注意：「初步評估」及「課程評審」/「課程覆審」之文件必須分別上載至相應的類別。

上載文件

請糾正下列錯誤:

- 初步評估的文件不能與課程評審或覆審的文件一同上載，請分開上載。

請選擇上載文件之有關項目。初步評估/課程評審/課程覆審之文件需分開上載

號碼	類別	狀態	進修課程名稱	資歷名稱
<input checked="" type="checkbox"/> 1	課程評審	草擬本	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> 2	初步評估	草擬本	-	-

文件名稱: * [選擇文件](#)

步驟 3: 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「匯出」。

聲明

通過點擊此格，本人茲承諾及聲明：

- (a) 本《意向聲明》內所有資料均為真實及準確。（請參考第592章第19條<<具誤導性或虛假之陳述、表述或資料>>）
- (b) 本人已閱讀及完全明白非本地課程評審指引內所述。
- (c) 本人有責任嚴格遵守香港特別行政區的所有相關及適用的法例，並已獲取一切必須的批核。
- (d) 我們同意授權上述指定人士作為負責與評審局聯絡有關評審事宜。

[遞交申請](#)

[下載已填寫的申請表供閣下存檔](#)

● 這是在屏幕的末端。

[回到上一頁](#) [儲存為草稿](#)

選擇語言

請選擇語言：

中文 英文

[匯出](#)

The screenshot displays a multi-page application form. The first page contains a declaration section with four points (a-d) and a 'Submit Application' button. The second page has a 'Personal Information' section with a table for 'Name' and 'Address'. The third page is a 'Declaration' section with a table for 'Declaration' and 'Signature'. The fourth page is a 'Declaration' section with a table for 'Declaration' and 'Signature'. The fifth page is a 'Declaration' section with a table for 'Declaration' and 'Signature'.

步驟 4: 細閱聲明後，選擇「通過點擊此格，本人茲承諾及聲明」，然後按「遞交申請」。

聲明

通過點擊此格，本人茲承諾及聲明：

- (a) 本《意向聲明》內所有資料均為真實及準確。（請參考第592章第19條<<具誤導性或虛假之陳述、表述或資料>>）
- (b) 本人已閱讀及完全明白非本地課程評審指引內所述。
- (c) 本人有責任嚴格遵守香港特別行政區的所有相關及適用的法例，並已獲取一切必須的批核。
- (d) 我們同意授權上述指定人士作為負責與評審局聯絡有關評審事宜。

[遞交申請](#)

[下載已填寫的申請表供閣下存檔](#)

● 這是在屏幕的末端。

步驟 5: 已成功遞交申請表格。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:

1600065

已遞交:

12/08/2016 15:40:13

[回到上一頁](#) [列印](#)

5. 遞交《意向聲明》(SoI) 後之跟進事項

5.1 狀態變動通知

- 成功遞交《意向聲明》(SoI)後，會以電郵方式確認你的申請已成功遞交。
- 申請狀態如有變動，會以電郵通知。你亦可以在「電子服務平台－我的申請」中，在該項申請中點擊「狀態」一欄，以檢視「狀態記錄」：

The screenshot shows the user interface of the CAVQ portal. At the top, there is a navigation bar with the logo and name of the Hong Kong Council for Accreditation of Academic & Vocational Qualifications, along with links for '歡迎' (Welcome) and '登出' (Logout). Below this, there are links for '用戶資料' (User Profile) and '服務' (Services).

The main content area is titled '我的申請' (My Applications). It contains a table with the following columns: '申請編號' (Application Number), '服務' (Service), '種類' (Type), '範疇/課程名稱/參考編號' (Category/Course Name/Reference Number), '狀態' (Status), '最後更新' (Last Updated), and '已上傳文件' (Uploaded Files).

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
1600065	評審	四階段質素保證程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	由評審局審閱	12/08/2016	
1600066	評審	四階段質素保證程序	初步評估 (1)	草擬本	12/08/2016	-
1600064	評審	四階段質素保證程序	初步評估 (1)	草擬本	12/08/2016	-
1600030	評審	重大修改	-	草擬本	12/08/2016	-
1600063	評審	非本地課程	初步評估 (1)	草擬本	12/08/2016	-
1600062	評審	非本地課程	-	草擬本	12/08/2016	-
1600038	評審	四階段質素保證程序	課程覆審 (1)	草擬本	26/07/2016	-
1600024	評審	四階段質素保證程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	草擬本	22/07/2016	-

Below the table, there are several buttons: '查看已處理/過期之申請' (View processed/expired applications), '取消已備申請' (Cancel pending applications), '刪除已備申請' (Delete pending applications), '視別成為新申請' (View as new application), and '建立新申請' (Create new application).

A red box highlights the '狀態' column in the table, and a red arrow points from this box to a pop-up window titled '狀態記錄' (Status Record). This window contains a table with the following columns: '執行' (Action), '執行日期' (Action Date), '執行人員' (Action Personnel), and '查看訊息' (View Message).

執行	執行日期	執行人員	查看訊息
已遞交	12/08/2016 15:40:13	JANICESOTEST	查看訊息
建立	12/08/2016 14:12:42	JANICESOTEST	-

At the bottom right of the '狀態記錄' window, there is a button labeled '回到上一頁' (Go back to previous page).

- 另外，可在「電子服務平台－狀態記錄」中，按「查看訊息」閱讀有關狀態變動之電郵詳情。

狀態記錄

執行	執行日期	執行人員
已遞交	12/08/2016 15:40:13	查看訊息
建立	12/08/2016 14:12:42	

回到上一頁

給申請人訊息 — 電郵詳情

由: @hkcaavq.edu.hk
至: @hkcaavq.edu.hk
抄送: -
標題: HKCAAVQ e-Portal - Statement of Intent (Local Programmes) application 1600065 is Submitted
內容: Statement of Intent (Local Programmes) Application 1600065 is submitted by the applicant.
附件: 文件名稱
未查到記錄

關閉

5.2 狀態為「由評審局審閱」

- 該申請正由評審局進行審閱。

5.3 狀態為「已獲審批」

- 評審局初步接納該項申請。評審局會就申請的時間安排及發出《服務協議書》等事宜與你聯絡。

5.4 狀態為「需由申請人作修訂」

- 評審局已審閱你的申請。但你須修改此申請中的資料或提供更多相關證明文件。請根據評審局所發出的電郵內所提出的意見，從而修訂申請的資料。
- 修訂資料後，請儲存任何更改並重新遞交申請（請參閱第 4 部份－步驟 4：「下載已填妥之申請表，並遞交聲明」此部份）。

5.5 狀態為「已由評審局取消」

- 評審局認為是次申請未附有足夠的資料以供繼續審批。你可向評審局職員查詢詳情。

5.6 不同狀態之申請的編輯權限

狀態	申請人是否可以進行修改?	評審局是否可以進行修改?
由評審局審閱	否	是
已獲審批	否	否
需由申請人作修訂	是	否
已由評審局取消	否	否

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 | 登出 | English

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						

查看已處理/過期之申請 取消已選申請 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。

- 狀態為「已獲評審局審批」、「由評審局取消」或「由申請人取消」之申請均屬「已處理/逾期之申請」。
- 超過 3 個月仍未處理的草擬本或狀態為「需由申請人作修訂」之申請將會被刪除。

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
<input type="checkbox"/> 1600081	「持續專業培訓計劃」	查核 (新申請)	22	由評審局審閱	29/08/2016	
<input type="checkbox"/> 1600069	評審	重大修改	院校評審	由評審局審閱	15/08/2016	
<input type="checkbox"/> 1600067	評審	四階段質素保證程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	由評審局審閱	12/08/2016	-
<input type="checkbox"/> 1600038	評審	四階段質素保證程序	課程覆審 (1)	草擬本	26/07/2016	-
<input type="checkbox"/> 1600024	評審	四階段質素保證程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	草擬本	22/07/2016	-

查看已處理/過期之申請 取消已選申請 刪除已選申請 複製成為新申請 建立新申請

已處理/逾期之申請

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

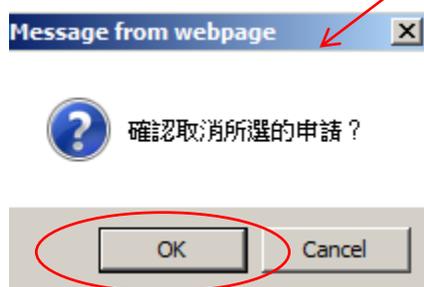
6.2 取消已選申請

步驟 1: 選取欲取消的申請，按 **取消已選申請**，再按 **OK**，該項已遞交予評審局之申請即被取消。你只能取消經已審閱或修訂之申請。該項被取消之申請將被移到「已處理／逾期之申請」頁面。

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
1600065	評審	四階段質素保證程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	由評審局審閱	12/08/2016	

查看已處理／逾期之申請 取消已選申請 刪除已選申請 複製成為新申請 建立新申請



6.3 刪除已選申請

步驟 1: 選取欲取消的申請，按 **刪除已選申請**，該項申請即會被刪除。請注意，你只能刪除草擬本。

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"/> 1600081	「持續專業培訓計劃」	查核 (新申請)	22	由評審局審閱	29/08/2016	
<input type="checkbox"/> 1600069	評審	重大修改	院校評審	由評審局審閱	15/08/2016	
<input type="checkbox"/> 1600067	評審	四階段質素保證程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	由評審局審閱	12/08/2016	-
<input type="checkbox"/> 1600038	評審	四階段質素保證程序	課程覆審 (1)	草擬本	26/07/2016	-
<input type="checkbox"/> 1600024	評審	四階段質素保證程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	草擬本	22/07/2016	-

查看已處理／逾期之申請 取消已選申請 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／逾期之申請 取消已選申請 複製成為新申請 建立新申請

6.4 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	名稱/課程名稱/參考編號	狀態	最後更新	已上傳文件
1600065	評審	國際計算業保證程序	初步評估 (1), 持續評審 (1)	由評審局審閱	12/08/2016	

[查看已處理/過期之申請](#) [取消已備申請](#) [刪除已備申請](#) [複製成為新申請](#) [建立新申請](#)

我的申請

申請編號	服務	種類	名稱/課程名稱/參考編號	狀態	最後更新	已上傳文件
1600067	評審	國際計算業保證程序	初步評估 (1), 持續評審 (1)	草稿	12/08/2016	-
1600065	評審	國際計算業保證程序	初步評估 (1), 持續評審 (1)	由評審局審閱	12/08/2016	

[查看已處理/過期之申請](#) [取消已備申請](#) [刪除已備申請](#) [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	名稱/課程名稱/參考編號	狀態	最後更新	已上傳文件
1600067	評審	國際計算業保證程序	初步評估 (1), 持續評審 (1)	草稿	12/08/2016	-
1600065	評審	國際計算業保證程序	初步評估 (1), 持續評審 (1)	由評審局審閱	12/08/2016	

[查看已處理/過期之申請](#) [取消已備申請](#) [刪除已備申請](#) [複製成為新申請](#) [建立新申請](#)

7. 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《意向聲明》前，請細閱相關指引，有關文件可於評審局網頁 <http://www.hkcaavq.edu.hk/zh/services/accreditation/four-stage-qa-process> 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