

# 電子服務平台 用戶指南

## 遞交重大修改申請

# 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	6
3.2 第二部份：填寫擬修改之內容	9
4. 下載已填妥之申請表，並遞交聲明	16
5. 遞交申請表格後之跟進事項	18
5.1 狀態變動通知	18
5.2 狀態為「由評審局審閱」	20
5.3 狀態為「已獲審批」	20
5.4 狀態為「需由申請人作修訂」	20
5.5 狀態為「已由評審局取消」	20
5.6 不同狀態之申請的編輯權限	20
6. 額外功能	21
6.1 查閱已處理／過期之申請	21
6.2 取消已選申請	22
6.3 刪除已選申請	22
6.4 複製成為新申請	22
7. 注意事項	24

# 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'. A secondary navigation bar contains '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 with the text '電子服務平台', and a section titled '2016.07.04 電子服務平台於7月4日推出。'. Below this, there is a welcome message and a list of services: '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', and '持續專業培訓計劃評核'. 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

2016.07.04  
電子服務平台於7月4日推出。

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/或使權等事宜，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。

評審局不保證或證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。



### 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 '歡迎' (Welcome) and '登出' (Logout). Below the navigation bar, there are tabs for '用戶資料' (User Profile) and '服務' (Services). Under '服務', the option '我的申請' (My Applications) is highlighted with a red circle. Below this, there is a sub-menu with '遞交評審文件' (Submit Assessment Documents). The main content area displays a table with 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 Documents). The table currently shows '未查到記錄' (No records found). At the bottom right, there are several buttons: '查看已處理/過期之申請' (View processed/expired applications), '取消已退申請' (Cancel withdrawn applications), '刪除已退申請' (Delete withdrawn applications), '複製成為新申請' (Copy as new application), and '建立新申請' (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「申請重大修改」，完成後按 **下頁**。

請選擇服務及申請種類

The screenshot shows the '服務' (Services) dropdown menu. The selected option is '評審 (保險中介人「持續專業培訓計劃」)' (Assessment (Insurance Intermediary 'Continuous Professional Development Program')). A red arrow points to this option, and a red circle highlights the dropdown arrow icon.

請選擇服務及申請種類

The screenshot shows the '申請種類' (Application Type) dropdown menu. The selected option is '申請重大修改 (意向聲明 (本地課程))' (Application for Major Modification (Statement of Intent (Local Course))). A red arrow points to this option, and a red circle highlights the dropdown arrow icon.

**下頁**

步驟 3: 細閱營辦者須知後，按 **下一項**。

重大修改申請表格

- 營辦者須知:
1. 遞交申請前，請細閱《評審資格重大修改須知》。
  2. 營辦者須按其內部質量保證的標準作出修改，並向香港學術及職業資歷評審局（評審局）提交此申請。
  3. 營辦者須在提供資料及足夠證據文件時有關修改。如有需要，評審局會要求營辦者提供更多資料。
  4. 營辦者不應在未收到評審局的書面同意前實行有關修改。
  5. 請以下列其中一種方式，將已填妥之申請表格提交評審局：  
電郵：info@hkcaavq.edu.hk  
傳真：2845 9910  
郵寄：香港葵涌小西灣道10號
  6. 評審局將於收到營辦者之申請後向營辦者發出確認函。

如同意以上指引，請按下一項

**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

The screenshot shows the 'Application Content' (申請內容) section of the application form. It contains a table with the following data:

申請種類	申請重大修改	建立	12/09/2016 17:17:49
狀態	草稿	最後更新	12/09/2016 17:16:10
申請編號	1000009	已提交	-
課程性質			

Below the table is a 'Save as Draft' (儲存草稿) button. The section is titled 'Applicant / Institution' (營辦者/機構) and includes a table for 'Applicant Name (EN)' (營辦者名稱 (英文)) and 'Applicant Name (CN)' (營辦者名稱 (中文)).

#### 擬提出的重大修改

有關修改涉及以下評審階段

- 招生評估
- 課程評審
- 學科範圍評審

有關修改涉及以下範圍

綜合範疇	未進行記錄	提交	新增
------	-------	----	----

有關修改涉及重大修改，請附上修改及建議的課程大綱。

有關修改涉及的課程 (適用於課程評審階段)

原課程名稱 (英文)	修改課程名稱 (中文)	修改日期	修改理由
------------	-------------	------	------

有關修改涉及的學業及附加範疇 (適用於學科範圍評審階段)

學業及附加範疇	未進行記錄	提交	新增
---------	-------	----	----

有關修改涉及的行業 (適用於評估機構評審階段)

行業	未進行記錄	提交	新增
----	-------	----	----

有關修改的申請內容

原有內容	擬修改內容	未進行記錄	提交日期
------	-------	-------	------

請描述有關修改對營辦者評估機構提出的課程的影響。

請列出修改的理據及支持理由。

簡述修改過程，包括有關委員會、顧問及內評人員的意見及建議，請附上相關文件，內附會議記錄。

#### 附件

請上載 證明申請程序正確性的

文件類型	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)	職位	姓氏	名字	電話號碼	傳真號碼	電郵	聯絡人類別
------------	------------	----	----	----	------	------	----	-------

#### 聲明

通過聲明表格，本人茲保證及聲明：

提交申請

已將已填寫的申請表格儲存

取消

## 步驟 1: 請在「課程性質」內選取課程類別。

### 申請內容

申請種類:	申請重大修改	建立:	14/09/2016 10:29:47
狀態:	草稿本	最後更新:	14/09/2016 10:29:47
申請編號:	1600163	已遞交:	-
課程性質:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><span style="background-color: #004a99; color: white; padding: 2px;">學術課程</span> <span style="background-color: #004a99; color: white; padding: 2px;">職業課程</span></div>		

基本資料

## 步驟 2: 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)
<input type="checkbox"/> XXX International Limited	

- ❖ 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

營辦者包括根據《學術及職業資歷評審條例》(第592章) 提供之課程任何(或部分)應修計劃的個人、學校、院校、結業或其他團體。本地營辦者指以香港為營辦基地。

營辦者名稱 (英文)	營辦者名稱 (中文)
未查到紀錄	

### 新增營辦者

營辦者名稱 (英文): *	<input type="text"/>
營辦者名稱 (中文):	-
本地／非本地: *	<input checked="" type="radio"/> 本地 <input type="radio"/> 非本地

步驟 3: 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

當聯絡名稱 (英文)	當聯絡名稱 (中文)	稱謂	姓氏	名字	電話號碼	傳真號碼	電郵	聯絡人類別
未選到記錄								

**新增**

### 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，如果當聯絡者是跟據公司法第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
<input type="checkbox"/> Mr	陳	大文	營運總監	-	12345678@gmail.com	-

當聯絡者：

聯絡人類別：

● 聯絡人頁頭部

<input type="checkbox"/>	行政主管 / 獲授權人士
<input type="checkbox"/>	評審意見
<input type="checkbox"/>	評審活動
<input type="checkbox"/>	評審聯絡

**取消** **儲存**

## 3.2 第二部份：填寫擬修改之內容

### 頁面概覽

The screenshot displays the 'Application Content' (申請內容) section of a web portal. The top navigation bar includes the logo of the Academic & Vocational Qualifications Authority and the text 'ANNCESOTEST'. Below the navigation, the 'Application Content' section contains a table with application details such as 'Application Number' (申請號碼), 'Status' (狀態), and 'Application Date' (申請日期). The 'Proposed Major Changes' (擬提出的重大修改) section is highlighted with a red border and contains several sub-sections for detailing changes to course objectives, content, and assessment methods. Below this section are fields for 'Attachments' (附件) and 'Contact Information' (聯絡人). The 'Attachments' section includes a table for listing files, and the 'Contact Information' section includes a table for listing contact persons. The 'Declaration' (聲明) section at the bottom contains a checkbox for agreement and a button for saving the application.

申請內容

申請號碼	申請重大修改	建立	12/09/2016 17:17:48
狀態	草稿	最後更新	12/09/2016 17:18:10
申請編號	1600069	已提交	-
課程性質			

擬提出的重大修改

有關修改涉及以下評審過程

- 初中評估
- 課程評審
- 進行範圍評審
- 課程評審
- 評估機構

有關修改涉及以下課程

修改詳情	評審結果	
有關修改涉及以下課程：請列上修改及建議的課程名稱。 有關修改涉及的課程 (請用分課程評審過程)	未審評記錄	
修改詳情名稱 (中文)	建議課程名稱 (中文)	審批有效期

有關修改涉及的學業及附加設備 (適用於學科課程評審過程)

學業及附加設備	未審評記錄	
有關修改涉及的行業 (適用於評估機構的評審過程)	行業	未審評記錄

擬修改的課程內容

原有內容	擬修改內容	提交日期
(i) 該課程有關修改的宣傳單張或機構的課程設計部。		
(ii) 擬作出修改的理念及/或原因。		
(iii) 擬建議的課程，包括相關的員會、顧問及外評特長具備的意見及建議。請列上證明文件，內附會議紀錄。		
(iv) 其他相關的資料文件及支持有關修改。		

附件

文件類型	文件名稱	上傳日期 / 時間

聯絡人

名稱	職銜	姓氏	名字	電話號碼	傳真號碼	電郵	輸出人姓名

聲明

通過聲明此結，本人茲保證及聲明：

提交申請

下載已填寫的申請表供閣下存檔

其他



**步驟 3:** 有關修改涉及的課程（適用於課程評審資格）：請提供擬修改之課程詳情。按 **新增**，在「課程內容」版面填寫進修課程名稱及有效期，然後按 **儲存**。如擬修改多個課程，請重覆此步驟。如擬修改的內容並不涉及「課程評審」，可略過此步驟。

有關修改涉及以下範圍

修改範圍

未查到記錄

新增

課程內容

進修課程名稱（英文）：  
進修課程名稱（中文）：  
有效期： 至

回到上一頁 儲存

**步驟 4:** 有關修改涉及的學習及培訓範疇（適用於學科範圍評審資格）：請提供擬學習及培訓範疇之資料。按 **新增**，在「學習及培訓範疇」版面選取相關的類別，然後按 **儲存**。如擬修改多個學習及培訓範疇，請重覆此步驟。如擬修改的內容並不涉及「學科範圍評審」，可略過此步驟。

有關修改涉及的學習及培訓範疇（適用於學科範圍評審資格）

學習及培訓範疇

未查到記錄

新增

學習及培訓範疇

學習及培訓範疇

- 人文科學
- 商業及管理
- 大眾傳媒及傳播、新聞及公共關係
- 工程及科技
- 建築及城市規劃
- 教育
- 服務
- 法律
- 理學科
- 社會科學
- 藝術、設計、表演藝術
- 語言及相關科目
- 醫科、牙醫學及健康科學
- 電腦科學及資訊科技

商業及管理

新增 儲存

步驟 5: 有關修改涉及的行業（適用於評估機構的評審資格）：請提供擬修改的行業資料。按 **新增**，在「行業」版面選取相關的類別，然後按 **儲存**。如擬修改多個行業，請重覆此步驟。如擬修改的內容並不涉及「評估機構的評審資格」，可略過此步驟。



**步驟 6:** 有關擬修改的詳細內容，按 **新增**，在「重大修改之詳情」版面填上相關的資料，然後按 **儲存**。

擬修改的詳細內容

原有內容 擬修改內容 擬生效日期

未重則記錄

新增

重大修改之詳情

修改 (由): \*

至: \*

擬生效日期: \*

日期應等同/後於今天

取消 儲存

**步驟 7:** 填寫所需資料，然後按 **儲存為草稿**

(i) 請描述有關修改對管辦者/評估機構進修課程的影響。

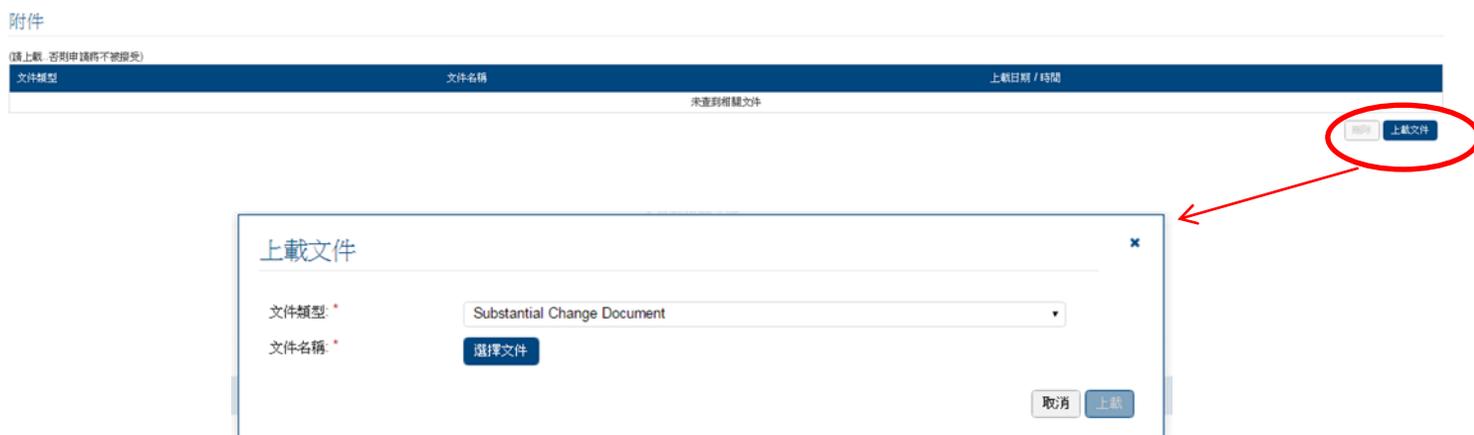
(ii) 擬作出修改的理念及/或原因。

(iii) 簡述檢討過程，包括相關委員會、顧問及校外評核委員等的意見及建議。請附上證明文件，例如會議紀錄。

(iv) 其他相關的資料/文件以支持有關修改。

除了上載有關修改的證明文件外，每項申請均需附上以下文件：

- 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）



### 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。
- 申請人將不能在已遞交之文件內再作編輯。
- 每個上載檔案的容量上限為 1GB。申請人每次最多可上載 3 個檔案；系統不會接受任何在此限額以外之檔案。

步驟 9: 在「上載文件」版面內按 **選擇文件**，掃描文件完畢後（如下圖所示），按 **上載**。

The screenshot shows a web interface titled "上載文件" (Upload File). On the left, there are two labels: "文件類型:" (File Type) and "文件名稱:" (File Name). The "文件類型:" dropdown menu is set to "Substantial Change Document". Below it, the "選擇文件" (Choose File) button is circled in red. A yellow box highlights the file list area, which contains one entry: "Test 1.pdf (66KB)". At the bottom right, there are two buttons: "取消" (Cancel) and "上載" (Upload), with the "上載" button circled in red.

步驟 10: 已成功上載文件。而此申請將近完成。

## 4. 下載已填妥之申請表，並遞交聲明

請前往頁面下部。

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」。

The screenshot illustrates the process of downloading a completed application form. It starts with a '聲明' (Declaration) section where a user can click '遞交申請' (Submit Application) or '下載已填寫的申請表供閣下存檔' (Download completed application form for your records), the latter being circled in red. A red arrow points to a '選擇語言' (Select Language) dialog box. In this dialog, the user is prompted to '請選擇語言' (Please select language) and can choose between '中文' (Chinese) and '英文' (English). The '匯出' (Export) button is also circled in red. A second red arrow points from the '匯出' button to a preview of the application form, which is divided into three columns containing various fields and instructions.

步驟 2: 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：

**遞交申請**

下載已填寫的申請表供閣下存檔

友聲

回到上一頁 **儲存為草稿**

步驟 3: 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:	1600069	已遞交:	15/08/2016 11:08:27
-------	---------	------	---------------------

回到上一頁 **列印**

## 5. 遞交申請表格後之跟進事項

### 5.1 狀態變動通知

- 遞交申請表格後，會以電郵方式確認你的申請已成功遞交。
- 申請的狀態如有變動，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), '登出' (Logout), '用戶資料' (User Profile), and '服務' (Services). Below this is a section titled '我的申請' (My Applications). A table lists several applications with columns for '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 Documents). The '狀態' column for the first application (1600065) is highlighted with a red box. 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 columns for '執行' (Action), '執行日期' (Execution Date), and '執行人員' (Execution Personnel). The table shows two actions: '已遞交' (Submitted) on 12/08/2016 at 15:40:13, and '建立' (Created) on 12/08/2016 at 14:12:42. There is also a '查看訊息' (View Message) button and a '回到上一頁' (Go Back) button.

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	四階段職業保證程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	由評審局審閱	12/08/2016	
1600066	評審	四階段職業保證程序	初步評估 (1)	草稿本	12/08/2016	-
1600064	評審	四階段職業保證程序	初步評估 (1)	草稿本	12/08/2016	-
1600030	評審	重大修改	-	草稿本	12/08/2016	-
1600063	評審	非本地課程	初步評估 (1)	草稿本	12/08/2016	-
1600062	評審	非本地課程	-	草稿本	12/08/2016	-
1600038	評審	四階段職業保證程序	課程覆審 (1)	草稿本	26/07/2016	-
1600024	評審	四階段職業保證程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	草稿本	22/07/2016	-

查看已處理/過期之申請 | 取消已備申請 | 刪除已備申請 | 修改或為新申請 | 建立新申請

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

- 另外，可在「電子服務平台－狀態記錄」，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	<a href="#">查看訊息</a>
建立	12/08/2016 14:12:42	-

回到上一頁

給申請人訊息 — 電郵詳情

由: eportal@hkcaavq.edu.hk  
至: XXX International Limited  
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 部份一步驟 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。



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](#)

### 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	-



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](#)

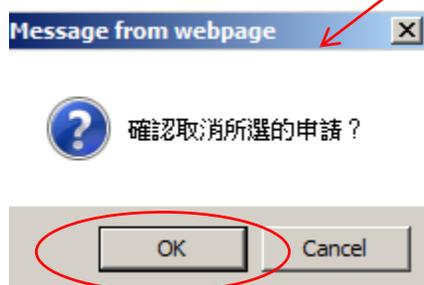
## 6.2 取消已選申請

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	國際投資業保羅程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	由評審局審閱	12/08/2016	

[查看已處理/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	國際投資業保羅程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	草稿	12/08/2016	-
1600065	評審	國際投資業保羅程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	由評審局審閱	12/08/2016	

[查看已處理/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	國際投資業保羅程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	草稿	12/08/2016	-
1600065	評審	國際投資業保羅程序	初步評估 (1), 課程評審 (1)	由評審局審閱	12/08/2016	

[查看已處理/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。遞交申請前，在遞交「重大修改申請表格」前，請細閱相關指引，有關文件可於評審局網頁 <http://www.hkcaavq.edu.hk/en/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](mailto:aaa@hkcaavq.edu.hk)

**職業課程評審：**

電話: 3658 0233

電郵: [vpa@hkcaavq.edu.hk](mailto:vpa@hkcaavq.edu.hk)