

# 香港學術及職業資歷評審局

## 地產代理監管局「持續專業進修計劃」

### 電子學習模式 / 網上遙距學習模式活動評核程序

---

修訂日期：2007 年 10 月 1 日

此最新版本(2007 年 10 月 1 日)取代以往評核程序的所有版本

#### 1. 評核程序

舉辦持續專業進修活動之機構（下稱「主辦機構」）須於活動開辦前最少一個月向香港學術及職業資歷評審局（「評審局」）提出申請，申請表格可於評審局之網站 (<http://www.hkcaavq.edu.hk>) 下載。

評審局會按活動內容、目的、收生要求、課程設計、教材、課程的教授模式、學習支援、參加者追查機制、質素保證機制、成績評核及主辦機構的經驗等進行評核。

評核費用由主辦機構按照評審局制訂的收費表支付（收費表見第 5 段），並須於提出申請時向評審局繳付。地產代理監管局會在網站 (<http://www.eaa.org.hk>) 公布獲批准的持續專業進修活動及相關的學分。

主辦機構在提交所需資料後，不論申請成功與否，一般會在申請日期起計約**四星期**，收到評審局發出的正式評核結果通知書。

## 2. 評核準則

### 活動內容

**2.1.1** 根據地產代理監管局指引，內容與地產代理法則、執業、法規要求及管理事宜有密切關係的持續專業進修活動均屬於核心科目，而其他旨在提升從業員之水平的活動則屬於非核心科目。主辦機構宜把活動設計集中在核心或非核心類別。

**2.1.2** 以下是概括的科目分類：

核心科目	非核心科目
(C1) 與地產代理工作相關法例	(N1) 市場推廣技能及技巧
(C2) 遵從法規事宜	(N2) 業務管理*
(C3) 執業知識及應用	(N3) 財務服務
(C4) 專業操守	(N4) 物業管理
(C5) 管理及監管技能*	(N5) 物業估價
(C6) 地產代理業語言技巧	(N6) 其他司法管轄區地產代理的實務
	(N7) 資訊科技
	(N8) 宏觀社會經濟

*C5 特指在《地產代理條例》s.38 所列有關經理的責任，而N2 則泛指一般管理。*

**2.1.3** 那些旨在提升從業員的整體表現及與地產代理行業高度相關的活動亦會獲批持續專業進修學分。

### 目的

**2.2.1** 活動目的必需明確界定，並為活動對象所能理解。

**2.2.2** 學習成效必需具體及能透過電子媒介獲得。

## 2.3 收生

- 2.3.1 在活動開始前，機構需要通知參加者活動所需的資訊科技能力、設備及學習資源（如硬件及軟件）。
- 2.3.2 活動的收生要求（如有）應切合電子學習模式的本質及所需的程度。

## 2.4 課程設計

- 2.4.1 活動性質及內容應配合電子學習的應用，並針對電子學習模式而設計。
- 2.4.2 電子學習教材應適度使用各類的教學工具，例如文本、圖表、聲音、錄像及延緩或同步通訊技術。
- 2.4.3 課程設計應致力營造一個可支援獨立和互動學習模式的學習環境。
- 2.4.4 課程設計應能照顧不同的參加者及其學習進度，提供彈性學習安排。

## 2.5 學習教材

- 2.5.1 所有教材須準備妥當及可讓評審局網上查閱，教材並可輔以補充筆記及文件。主辦機構須有清晰指示，引導學員如何透過網上學習，如學習活動的次序（教材的排序）及活動不同部分所需的時間（時數）。參加者必須能夠根據所提供的指示自行學習，而主辦機構亦應提供相應的網上支援及 / 或查詢。
- 2.5.2 教材語言需要切合參加者的閱讀能力（中文或英文）。
- 2.5.3 活動可連結至其他網站，讓參加者獲得更多教材及資料。主辦機構必須妥善處理有關網站連結及教材所需的准許及版權。
- 2.5.4 主辦機構必須提供足夠的網上教材，以確保參加者可以符合活動要求的最少學習時數，讓他們於完成活動後可獲得持續專業進修學分。

## **2.6 課程的教授及學習支援**

- 2.6.1** 主辦機構應具備足夠科技設施以支援電子學習模式。
- 2.6.2** 主辦機構應向參加者提供活動的詳細指示及引導參加者閱覽所有相關網上教材。主辦機構亦應提供有效的網上支援，包括迅速及詳盡回覆查詢、因應要求向個別參加者提供指導及活動要求的資料。
- 2.6.3** 主辦機構可提供面授元素供參加者選修，增強電子授課模式的成效，並可以藉此核查參加者的學習成效及證明參加者的身份。

## **2.7 參加者追查機制**

- 2.7.1** 主辦機構必須展示足夠的能力，例如透過前端登入系統及身份識別系統，維持完整的參加者記錄。主辦機構必須能夠透過系統核查及持續核查參加者的身份，措施包括要求參加者於提示視窗定時輸入及重新輸入個人資料。
- 2.7.2** 主辦機構應有一套追查系統記錄參加者的登入時間、閒置時間及於整段登入時間內所進行的活動。主辦機構須將以上資料編成核數報告，並保留作日後審核之用。
- 2.7.3** 主辦機構必須確保所有獲得的個人資料絕對保密；機構不能向第三者透露或發放這些資料作其他用途。

## **2.8 整體質素保證**

- 2.8.1** 所有活動均須有一位負責人負責整體管理及活動的質素。該負責人應具備相關的培訓或管理類似活動的經驗。
- 2.8.2** 主辦機構應有一套保證及監察活動質素的全面機制，以確保活動能達到標準。評審局會採用如評核面授模式活動「幾乎一樣」的原則，對網上遙距學習及電子學習模式的活動實施嚴格要求。主辦機構不應期望網上遙距學習及電子學習活動會較易推行，或質素控制可較為寬鬆。
- 2.8.3** 主辦機構應有一套定期檢討課程內容及教材的機制，以確保內容

及教材的質素及適時性。

- 2.8.4 主辦機構必須維持網上遙距學習活動的備份及復原系統，以應付系統失效及其他系統性問題。
- 2.8.5 活動的質素保證程序應以文字妥善記錄，而所有有關人員應清楚了解各項程序。評審局保留查閱這些文件的權利。
- 2.8.6 主辦機構應在活動結束時進行參加者評估。評估問卷上應註明「參加者若有任何不滿可直接與香港學術及職業資歷評審局聯絡」(傳真：2845 9910；電郵：info@hkcaavq.edu.hk)。參加者評估結果須妥善保存並於周年覆核時交予評審局。
- 2.8.7 進修活動在核准期間內若有任何重大更改，例如學習時數、內容、成績評核要求等，主辦機構應事先向評審局取得批准。評審局保留重新評核有關進修活動的權利。若評審局在重新評核後認為有需要，可終止或撤銷進修活動的核准地位，或要求主辦機構履行其他條件。若重新評核的工作繁複，評審局或會收取額外費用。

## 2.9 課程評核

- 2.9.1 評審局建議主辦機構於活動中加入評核元素（測驗或考試），如網上或面授形式的評核，以確定參加者達到活動的學習成效。
- 2.9.2 成績評核（測驗或考試）應有效及可靠地評估參加者是否達到活動的目的。
- 2.9.3 成績評核（測驗或考試）必須連同申請表格一併遞交評審局批准。
- 2.9.4 如活動有強制成績評核，主辦機構應於收生前通知參加者。

## 2.10 主辦機構及負責人的經驗

- 2.10.1 主辦機構及 / 或負責人應具備籌辦電子學習或相關活動經驗或紀錄。
- 2.10.2 主辦機構及 / 或活動設計者應具備有關資格及相關電子學習模式的設計、教授及管理活動評核的經驗。

### 3

#### 評核結果

- 3.1** 由於參加者可自行調節花在活動上的學習時間，主辦機構必須明確說明參加者應花在活動上的最少學習時數，才能掌握所有教材並符合活動目的。由於利用電子學習模式進修不像面授模式般受監督及密集，因此電子學習活動學分不能以一小時一學分計算，而須將兌換率定為三比一，即是以三個上網小時兌換一學分。如有小數，持續專業進修學分會下調至最接近的整數（例如一個 11 小時的網上活動只會獲批 3 個學分）。
- 3.2** 主辦機構會獲發一封評核結果通知書，結果有下列三種可能：
- (i) 進修活動無條件地按提交形式獲得批准；或
  - (ii) 進修活動在符合某些條件的情況下始獲批准（在此情況下，評審局會在適當時候進行監察，了解主辦機構是否已履行有關條件。）；或
  - (iii) 進修活動不獲批准。
- 3.3** 進修活動獲批准後，主辦機構可在活動的推廣 / 宣傳物料 / 印刷品上使用以下字眼：例如「經香港學術及職業資歷評審局批准，可頒授 X 個核心及 / 或 Y 個非核心學分之地產代理監管局持續專業進修活動」。
- 3.4** 評審局會監察進修活動的進展，並在有需要時，要求主辦機構遵從有關營辦活動的若干規定或指引，確保活動根據評核準則及架構進行。
- 3.5** 評審局如認為建議的進修活動對地產代理的專業發展無任何裨益，或質素偏低，評審局有可能不批核該活動。
- 3.6** 如進修活動不獲批准，主辦機構可在作出適當修正後再次提交建議。若額外的評核工作繁複，評審局會收取額外費用。

### 4

#### 周年覆核

- 4.1** 獲批准的進修活動須每年再度評核。周年覆核申請表格可於評審局之網站 (<http://www.hkcaavq.edu.hk>) 下載。
- 4.2** 周年覆核的工作會在上一次評核後約十二個月進行，目的在於確定進修活動的學分應否維持不變。只有於評核結果通知書註明的核准期內舉行的進修活動才可頒授持續專業進修學分。在核准期屆滿後，主辦機構不可再聲稱該活動獲香港學術及職業資歷評審局批准。

- 4.3 為計算評審局的評核收費，主辦機構如在核准期屆滿三個月內仍不申請覆核，有關活動在日後評核時會被視為新開辦的活動。評審局會根據評核新活動的收費表，而不是周年覆核的收費表收取評核費。

## 5 收費表

- 5.1 評審局會根據活動的學分收取評核或周年覆核的費用（表列如下），不論申請結果如何，均不會退回。

### 評核一項持續專業進修活動的費用

最低收費（不超過 3 個持續專業進修學分）– **3,500 元**

申請總學分 （三個網上小時可取得一個學分）	費用（港元）
1-3	3,500 元
4-6	5,300 元
7-10	7,000 元

註 1：有關費用是為進行評核工作的費用而收取的，與評核結果成功與否無關。所有費用必須預先繳付。

- 2：支票須以「香港學術及職業資歷評審局」為收款人。
- 3：每 3 個額外持續專業進修學分，評核費用將增加 2,000 元。
- 4：第 5 個或以上的進修活動申請可獲評核費用 **10%折扣**。

### 周年覆核一項持續專業進修活動的費用

最低收費（不超過 3 個持續專業進修學分）– **2,700 元**

申請總學分 （三個網上小時可取得一個學分）	費用（港元）
1-3	2,700 元
4-6	3,600 元
7-10	4,500 元

註 1：每 3 個額外持續專業進修學分，評核費用將增加 1,000 元。

## 6 主辦機構之責任

### 6.1 一般責任

- 6.1.1 主辦機構應設有登入及追查系統，核查參加者身份並記錄參加者的登入時間、閒置時間及於整段登入時間內所進行的活動。
- 6.1.2 主辦機構須於活動完成後七個工作天內向地產代理監管局提交登入紀錄，並保留有關紀錄最少三年。主辦機構亦有可能須向地產代理監管局提交符合該局規格、可在電腦閱讀的出席紀錄。登入紀錄的樣本應於申請活動評核時一併提交評審局。
- 6.1.3 參加者於活動的成績評核（測驗或考試）中獲得合格分數，則可獲頒學分。主辦機構可附加其他要求，例如，參加者完成活動的總活躍登入時間應不少於主辦機構建議活動的學習時間的百分之八十。

### 6.2 對香港學術及職業資歷評審局之責任

- 6.2.1 主辦機構應與評審局緊密聯繫，以協助評審局進行評核工作。
- 6.2.2 申請評核的主辦機構須向評審局提供所需的各項資料。主辦機構如未能提供所需資料，以致評審局無法繼續進行評核或導致評核程序延誤，評審局概不負責。
- 6.2.3 評審局收到評核申請及費用後，主辦機構便不能撤回申請。不論評核或周年覆核的結果如何，主辦機構必須向「香港學術及職業資歷評審局」支付有關費用。評審局可不接納所有或部份建議活動的評核申請。
- 6.2.4 在核准期間，如主辦機構未有、未能或不願意遵從評審局所訂定的任何指示或條款，或本文件所述的指引，評審局可在給予合理時限的通知後，終止或撤銷有關進修活動的核准資格。
- 6.2.5 在任何情況下，由評核程序導致的任何後果，包括甄審程序延誤或程序終止(不論原因為何)，評審局概不負責。

### 6.3 對參加者之責任

**6.3.1** 所有成功完成活動之學員將獲發修業證書。證書須有主辦機構印章及負責人的姓名及簽署（例如：主辦機構之主管），並涵蓋以下資料：

- 主辦機構名稱
- 活動名稱
- CPD 活動編號
- 獲批准的 CPD 學分
- 參加者獲取之 CPD 學分  
(出席證書之樣本見附件一)

— 完 —

地產代理監管局  
持續專業進修計劃  
修業證書

重要事項：所有資料必須以黑色印墨編印

此證書必須由持續專業進修活動主辦機構之授權代表簽署。參加者須按照地產代理監管局所要求之期限保留此證書。

參加者資料

英文姓名 : \_\_\_\_\_  
中文姓名 : \_\_\_\_\_  
牌照號碼 : \_\_\_\_\_

主辦機構

英文名稱 : \_\_\_\_\_  
中文名稱 : \_\_\_\_\_  
聯絡電話 : (供核實資料之用) \_\_\_\_\_

活動資料

活動名稱 : \_\_\_\_\_  
CPD 活動編號 : \_\_\_\_\_  
獲批准的 CPD 學分 : \_\_\_\_\_ 核心學分 或 \_\_\_\_\_ 非核心學分  
參加者獲取的 CPD 學分 : \_\_\_\_\_  
備註 : \_\_\_\_\_

謹此證實，以上參加者已成功完成上述活動並獲取有關學分。

\_\_\_\_\_  
授權代表簽署

\_\_\_\_\_  
授權代表姓名  
(請蓋上機構印章)

\_\_\_\_\_  
日期