



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

『保險中介人素質保證計劃』之 『持續專業培訓計劃』下 持續專業培訓活動評核指引

第 1.3 版 | 2019 年 5 月

目錄

1. 前言	4
2. 持續專業培訓活動評核準則	5
3. 收費	11
4. 評核結果	14
5. 申請程序和時間	15
6. 持續專業培訓活動機構的責任	18
7. 注意事項	20
附件一：評核及周年覆核申請表格（只供參閱）	21
附件二：如何透過電子服務平台提交內容修改之用戶指南	32
附件三：持續專業培訓活動於颱風及暴雨下的建議安排	34

序言

1. 自 2001 年 6 月起，香港學術及職業資歷評審局（下稱「評審局」）獲保險業監管局委任為「保險中介人素質保證計劃」下保險中介人「持續專業培訓計劃」的評核機構。評審局負責制定評核準則及評核持續專業培訓活動。獲批准的持續培訓活動名單已上載至評審局網頁（<https://www.hkcaavq.edu.hk/zh/services/assessment/cpd-ia-programmes>）。
2. 本《指引》為有意申請持續專業培訓活動評核服務的活動機構而設，使其開辦的培訓活動合符資格。
3. 本《指引》取代過往評審局及評審局前身（香港學術評審局）就持續專業培訓計劃曾公佈或發出之評核或評審的《持續專業培訓計劃評核準則》的任何版本。
4. 「持續專業培訓計劃」之活動評核、周年覆核及修改之網上申請表格已上載至電子服務平台，請參閱網頁 <https://eportal.hkcaavq.edu.hk/>。
5. 如有查詢，請以電郵傳送至 cpd_ia@hkcaavq.edu.hk 或致電 (852) 3658 0176 與評審局聯絡。

1. 前言

- 1.1 本《指引》旨為活動機構提供申請在「保險中介人素質保證計劃」下之「持續專業培訓計劃」活動（下稱「培訓活動」）之評核程序概覽，亦就評核準則、收費、評核結果、申請程序和時間、跟進及注意事項等提供全面指引。
- 1.2 保險中介人、其負責人／行政總裁及業務代表（統稱為「保險中介人」）均須符合該計劃下的持續專業培訓的規定。
- 1.3 實施「持續專業培訓計劃」的目的，在於確保保險中介人在向保單持有人及潛在保單持有人提供意見及服務方面，掌握最新知識、保持專業能力和水平。
- 1.4 在「持續專業培訓計劃」規定下，保險中介人每年必須累積10個持續專業培訓時數（下稱「培訓時數」）。保險中介人可藉參與此計劃下已獲批的面授活動取得培訓時數。計劃詳細內容已列於保險業監管局發出的「持續專業培訓計劃 - 資料摘要」（https://www.ia.org.hk/tc/supervision/reg_ins_intermediaries/files/CPD_Info_Sheet_Chi_Jun_2017.pdf）。而有關資料亦上載至評審局網頁<https://www.hkcaavq.edu.hk/zh/services/assessment/cpd-ia-programmes>。
- 1.5 在申請培訓活動評核服務前，活動機構（或營辦者）須仔細閱讀本《指引》。
- 1.6 評審局提供的「持續專業培訓計劃」活動評核服務包括 i) 活動評核、ii) 周年覆核和 iii) 修改申請。
- 1.7 獲評審局批准的培訓活動之核准期為一年，而活動資料均會上載至評審局網頁<https://www.hkcaavq.edu.hk/zh/services/assessment/cpd-ia-programmes>之「保險中介人素質保證計劃 - 獲批准的持續專業培訓活動」列表內。
- 1.8 所有已獲批的培訓活動須按年遞交申請作周年覆核。活動機構須於核准期屆滿前1至3個內提交申請。如放棄提交周年覆核申請，該培訓活動的核准資格將在核准期屆滿後自動終止。詳情請參閱[第2.3至2.6段](#)。
- 1.9 如已獲批的培訓活動涉及任何重大修改，活動機構須向評審局遞交修改申請，並事先取得評審局的批准。如欲於下一個核准期內提出任何修改，活動機構須於周年覆核申請表內詳細列明擬定修改的資料。詳情請參閱[第2.7至2.9段](#)。

2. 持續專業培訓活動評核準則

前言

2.1 活動機構須提供證明文件表明培訓活動已符合下列評核準則。有關收費及證明文件詳情，已分別載於[第3章](#) – 收費及[第5章](#) – 申請程序和時間。

持續專業培訓活動評核標準

2.2 下列內容及評核準則適用於持續專業培訓活動之評核、周年覆核及修改申請：

2.2.1 持續專業培訓活動機構

持續專業培訓活動主辦機構(下稱『活動機構』)包括在港營運的保險公司、保險代理人公司、保險機構、教育／訓練學院及商業機構。

活動機構須持有有效的商業登記證及／或公司註冊證書，以證明機構在香港的法律地位。

活動機構須提交其機構背景及過往舉辦同類型活動之紀錄，以證明活動機構具備舉辦有關活動的條件及能力。

2.2.2 活動目的

持續專業培訓活動的目的，乃協助保險中介人保持及提高其知識和技能，及／或發展其在履行專業職責時所須的個人才能。

每個培訓活動須訂定清晰、明確及可行之目的。活動名稱及內容須確實反映出活動的目的。

2.2.3 活動對象

活動參加者須包括保險中介人、其負責人／行政總裁及業務代表。有見及此，活動對象分為 3 大類別，即 i) 公眾人士、ii) 內部員工及 iii) 委託機構員工。

i) 公眾人士：有興趣參加的人士

ii) 內部員工：活動機構旗下的員工、保險中介人、其負責人／行政總裁。

iii) 委託機構員工：活動機構以外有業務往來的保險中介人。例如，活動機構與第三方機構有合作／伙伴關係。

而每個培訓活動均可選擇多於一項的類別作為其活動對象。

2.2.4 持續專業培訓時數及出席情況監察






每個合資格的培訓活動時數最少為 1 小時，其後則以 0.5 小時之倍數計算。小休、午膳或考核時間，例如測驗或考試，將**不能**列入培訓時數內。

參加者需完成培訓活動內的整個單元（單元式設計活動）或整個課程（非單元式設計活動）以獲取相關的培訓時數。活動機構應制定嚴格的監察程序，以記錄參加者實際出席培訓活動的時數。有關程序包括確認參加者身份和登記其出入時間。如發現任何人士代替他人出席培訓活動，活動機構應向保險業監管局或有關自律規管機構報告。

以下為計算培訓時數的原則：

- 1) 一般而言，參與 1 小時之培訓活動可獲取 1 個培訓時數。
- 2) 如參加者**遲到 30 分鐘或以上**，將不會獲發任何培訓時數。
- 3) 如累積的缺席時間少於 15 分鐘，參加者仍可獲發整個活動的培訓時數。
- 4) 遲到及在活動中途離開課室的時間均會計算為累積的缺席時間。如缺席時間達 15 分鐘或以上，培訓時數將被扣減，而被扣減的培訓時數之最少單位為 0.5 小時。

以下為計算培訓時數的例子：

-  **例子 1**：如參加者遲到及／或在活動中途離開課室總共少於 15 分鐘，可獲得相關活動獲批准的全部培訓時數。
-  **例子 2**：如參加者於為期 5 小時的培訓活動中遲到及／或在活動中途離開課室累積達 20 分鐘，0.5 小時的培訓時數須被扣減；換言之，他／她完成課程後，只可獲得 4.5 小時的培訓時數。
-  **例子 3**：如參加者於為期 5 小時的培訓活動中離開課室總共 35 分鐘，他／她完成課程後，只可獲得 4 小時的培訓時數。
-  **例子 4**：如參加者於為期 5 小時的培訓活動中遲到 15 分鐘，其後於培訓活動中離開課室 10 分鐘，他／她完成課程後，只可獲得 4.5 小時的培訓時數。
-  **例子 5**：如參加者遲到 35 分鐘，不論培訓活動長短，他／她不會獲得任何培訓時數。

活動機構可自行制定更嚴謹的監察參加者出席的政策，並讓參加者在報讀培訓活動前知悉有關政策。

2.2.5 培訓活動架構和內容

合資格的培訓活動是有系統的面授活動。有系統的面授活動指有互動性的活動，例如 i) 培訓課程、ii) 講座或 iii) 工作坊。

- i) 培訓課程：通常指時數較長的活動，這類活動一般設有有系統的課程，並於完成課程後，會向學員頒發某些資歷（如證書、文憑等）。
- ii) 講座：泛指資訊的發佈，當中可包括一些討論及活動環節。
- iii) 工作坊：給予參加者有更多互動的機會，內容較著重參與及實用訓練。

培訓活動必須與本地保險法例或相關法例、香港保險業規管事宜、保險、精算學、風險管理、財務策劃相關，或是屬於其他與保險中介人的工作直接相關的範疇，例如投資、法律及法律知識、財務、商業、商務、管理、工程學或溝通技巧等。然而，介紹個別機構的獎勵計劃及推廣策略，語言及一般電腦科技運作的培訓活動不能列入持續專業培訓計劃的活動內容，亦不能獲得持續專業培訓時數。

雖然不同單元組合而成的課程會視為一個培訓活動，但學員只須完成個別單元後，便可獲得相關單元的持續專業培訓時數。在同一培訓活動下的各單元必須切合活動的主題及目的。總括而言，如符合下列原則，課程才能獲准以單元式進行：

- ❖ 各單元均符合活動宗旨及目的；
- ❖ 各單元的內容所教授的知識及技能是獨立的；
- ❖ 即使參加者沒有參與活動內的其他單元，參加者仍能獨立地學習個別單元的知識及技能，以達到單元的學習成效；及
- ❖ 每個獲批准的單元時數最少為 1 小時。

課程教材、活動大綱（包括詳細的活動內容時間分配），必須提交評審局評核。

2.2.6 舉辦形式

活動機構應盡量在不同時間，例如在日間、夜間、周日、周末及／或假期舉辦培訓活動，以迎合參加者的不同需要。

活動機構亦應盡量以不同教學活動，例如個案研究、小組討論及專題匯報、角色扮演及其他互動活動以達致學習成效。有關活動必須以面授形式及導師在場指導的情況下進行。

活動機構須在申請表格註明該培訓活動講授及教材所採用的語言。整個培訓活動或單元的課程內容應以一種語言為主。

2.2.7 活動場地

活動機構須提供合適的場所及足夠的設備和器材以舉辦有關培訓活動，並列明不同場所（包括演講廳、課室或會議室）可容納之最多人數。此外，活動機構在作出申請時須提供有關證明文件（包括場地平面圖、場地租用合約、場地的公眾責任保險及其他相關證明）予評審局。

2.2.8 考核（考試及／或持續性評核活動）

考試及／或持續性評核（下稱「考核」）並非強制性，活動機構可自行考慮是否需要加入考核部份以確定學員是否達到學習成效。考核方式可以是一次性的考試或持續評核，又或兩者兼用。若兩者兼用，則須說明各部分的比重。評核方式和規則必須公平一致，參加者和導師都應清楚了解各項要求。考核所用的時間並不計算在培訓時數之內。

若培訓活動設有考核，活動機構應備存以下各項記錄，以便有需要時供評審局查閱：

- ❖ 所有考核試題／試卷；
- ❖ 每名參加者的考核結果；及
- ❖ 在已評分的考核作業中，分別從最低、中間和最高分數組別抽出的樣本。

就頒發文憑／證書的持續專業培訓課程／活動，參加者應獲發聽講／畢業證書及／或載有其考核成績及修畢課程日期的修業成績表。

2.2.9 導師及活動負責人

活動機構應聘用足夠且合資格的導師或講者教授課程。

合資格導師必須具備相關程度的學歷及／或專業資格，及在一般情況下須具有相關的培訓及／或工作經驗。活動機構須於申請表格中清楚列出聘任導師／講者的基本條件，具體陳述對學歷、專業資格及培訓／工作經驗的要求。活動機構應按導師的資歷與活動內容的相連性作考慮。專業資格指由專業團體授予的頭銜或資格。因此，公開考試成績或機構會員將不能視作專業資格。

申請表格須提供導師／講者的詳細資料，包括其姓名、學歷和頒發機構、專業資格和頒發機構，以及有關的培訓及／或工作經驗。

至於培訓活動必須設有活動負責人，負責管理整個活動和監察質素。活動負責人應具備相關培訓或活動管理的經驗。

2.2.10 質素保證

活動機構須切實推行一套全面及獨立的質素保證機制。在此機制下，培訓活動的發展、批核及檢討必須以書面清楚記錄，包括檢討活動內容、監察導師表現和培訓活動是否符合質素保證標準。活動機構須明確界定參與人員及／

或委員的角色及責任，上述人士應分別擔當不同職能以達至一定程度的制衡。

在結束培訓活動時，活動機構應向參加者派發問卷評價表，以收集意見。在問卷中應註明參加者如對此課程有任何不滿，可直接與評審局反映，及註明聯絡評審局的渠道。至於其他方法，例如內部批核課程之程序、觀課、檢討會議及跟進對參加者意見等，亦被視作質素保證機制的一部份。

周年覆核

- 2.3 獲批准的培訓活動須每年申請覆核。周年覆核之目的旨在於確保培訓活動是否達到所述活動目的和上一次評核所提及的標準。活動機構須在核准期屆滿前1至3個月內申請覆核，如放棄申請，培訓活動的核准資格便會在核准期屆滿後自動終止。為了避免核准期內的活動及質素保證機制之詳情未能全面反映，評審局將不會接受早於核准期屆滿前三個月的周年覆核申請。
- 2.4 由周年覆核獲批准當天起計，該培訓活動的核准期為1年。
- 2.5 評審局會接納在核准期屆滿後6個月內遞交之周年覆核申請，但此情況下，獲批准活動的下一個核准期將不包括上述失效時段。核准期屆滿後6個月後提交的周年覆核申請，將不獲受理。活動機構須就此課程提交評核申請，評核費用將依據第三章的評核收費表收取。
- 2.6 活動機構必須於周年覆核申請表內，註明所有已獲批之修改項目及欲於下一個核准期限內擬作出的任何修改，並連同有關證明文件一併交回評審局。請提供上一次核准期內活動統計數字、考試／持續評核的及格率(如有)及曾就質素保證機制所作出的措施，如觀課、檢討活動內容及教學資料、參加者評估及跟進對活動評估的意見等，以改善及提升整體質素。此外，請附上最新的活動大綱（包括時間分配）及導師名單。

培訓活動的重大修改

- 2.7 培訓活動如在核准期間內涉及任何重大修改，例如活動名稱、培訓時數、內容、導師／講者、活動評核要求、活動場地及活動性質等，活動機構須提交修改申請，並事先取得評審局批准。修改申請的費用已載於第三章。如於下一個核准期內作出修改，請參閱第3.8段之內容。
- 2.8 修改申請可分為下列三個類別：
- i) 活動內容修改：如其中一個單元（單元式設計活動）或整個培訓活動（非單元式設計活動），其修改內容的幅度介乎於21%至50%，活動機構應事先申請。如每個單元內容的修改範圍在20%或以下，及在不影響培訓活動的總培訓時數下，活動機構則無須提交申請。惟有關修改須列明在下一次的周年覆核申請表內。如同一單元中的內容修改多於50%，將被視為全新的單元，請

以新增單元方式提出申請，而費用則以該單元的培訓時數收取。如整個培訓活動內容的修改多於**50%**，活動機構則須就整個課程作新的評核申請。

- ii) 培訓時數修改：如須更改培訓時數，活動機構須提交修改申請。
- iii) 其他修改 – 如修改項目並不涉及活動內容或培訓時數，例如變更活動地點、課堂人數和導師等，將被列為「其他修改」。活動機構須就有關修改提交申請。

2.9 如有關修改**不屬於**重大更改，活動機構可在提交周年覆核申請表時通知評審局，並註明修改內容。以下為部份例子：

- ❖ 更新教材中的市場數據；
- ❖ 更改教材格式；
- ❖ 更改機構負責人及／或聯絡人；
- ❖ 更新參加者意見調查表。

3. 收費

- 3.1 活動機構須按照由評審局制訂的評核收費表支付費用，並於遞交申請時繳交。不論評核結果為何，有關費用是為進行評估工作而收取的。



評核費用

- 3.2 以下為評核服務的收費表：

總持續專業 培訓時數	評核申請類別				
	新培訓活動 評核申請 (港幣)	周年覆核 申請 (港幣)	修改申請		
			修改活動內容 (修改範圍在 21%-50%內) (港幣)	修改持續 專業培訓 時數 (港幣)	其他修改 (港幣)
1-8	8,000 元	4,200 元	2,100 元	1,200 元 每小時 計算	500 元
9	9,200 元	4,700 元	2,350 元		
10	10,400 元	5,200 元	2,600 元		
11	11,600 元	5,700 元	2,850 元		
12	12,800 元	6,200 元	3,100 元		
13	14,000 元	6,700 元	3,350 元		
14	15,200 元	7,200 元	3,600 元		
∴	∴	∴	∴		

- 3.3 首8個培訓小時的新培訓活動，評核收費為港幣8,000元，及後每增加一個培訓時數將收取港幣1,200元的評核收費，如此類推。至於獲批准活動的周年覆核申請，首8個培訓小時的評核收費為港幣4,200元，及後每增加一個培訓時數將收取港幣500元的評核收費，如此類推。

- 3.4 修改申請的費用會按其申請類別而收取。請參考以下部份修改活動內容的情景以計算評核費用。

-  **情景1**：如其中一個單元（單元式設計活動）或整個培訓活動（非單元式設計活動）作內容修改，其幅度介乎於21%至50%，而該培訓活動的總時數為1至8個，其評核收費為港幣2,100元，及後每增加一個持續專業培訓時數的活動，將加收港幣250元的評核收費，如此類推。
-  **情景2**：如同一單元內容（單元式設計活動）或整個培訓活動（非單元式設計活動）的修改範圍為20%或以下，及培訓時數不變的情況下，活動機構則無須提交修改申請，惟有關修改須列明在下一次的周年覆核申請內。

- ✚ **情景3**：如培訓活動中，其中一個單元的內容修改多於**50%**，該單元則被介定為新的單元，費用則會根據該單元的培訓時數收取。舉例而言，如其中一個單元的內容修改幅度達至**60%**，而該單元的培訓時數為**2**小時，評審局將此視為新增單元處理，並以新增**2**個小時的培訓時數作為修改費用，活動機構就此須繳交港幣**2,400**元。
- ✚ **情景4**：如整個培訓活動內容修改多於**50%**，活動機構則須提交新的培訓活動評核申請。評核費用則按新的培訓活動之培訓時數而收取。
- 3.5 如修改涉及培訓時數，每更改**1**個持續專業培訓時數，活動機構須支付港幣**1,200**元。如增加**2**小時之培訓時數，活動機構則須支付港幣**2,400**元作為修改申請的費用，如此類推。
- 3.6 在同一修改申請內，如同時涉及活動內容和培訓時數之修改，活動機構只須支付修改項目中較高的費用。例如：活動機構為一個培訓時數為**10**小時的活動提交修改申請，當中包括新增一個**2**小時的單元（此項修改費用為港幣**1,200**元 x **2**小時 = **\$2,400**元），及就活動內容作出**35%**修改（此項修改費用為港幣**2,600**元）。就此申請的總費用只須港幣**2,600**元。
- 3.7 評審局會收取港幣**500**元的行政費用以處理非活動內容或培訓時數的修改申請，包括變更活動地點、導師、導師聘任條件、培訓對象及課堂人數等。在同一修改申請表，同一培訓活動下，不論包括多少項修改，申請費用一律為港幣**500**元。例如，就同一個培訓活動提出多項修改，包括增加**3**名導師、增加活動場地，及更改課堂人數，總費用為港幣**500**元。但是，如上述修改分別套用於兩個不同的培訓活動，有關評核費則會為港幣**1,000**元。
- 3.8 在同一修改申請內，為同一的培訓活動修改活動內容、培訓時數及導師，費用將根據[第3.4至3.6段](#)列明之原則收取，另就其他修改項目，亦會同時收取費用港幣**500**元。
- 3.9 在周年覆核內提出的修改項目，如不涉及活動內容或持續專業培訓時數之修改，其他修改項目則不予收費。例如：活動機構為一個培訓時數為**10**個小時之活動提交周年覆核申請，當中包括更改導師、活動場地或聯絡資料。就此申請，總費用將會是港幣**5,200**元。然而，如是次周年覆核申請同時涉及修改活動內容（範圍在**21%**至**50%**內）（此項修改費用為港幣**2,600**元）及增加**3**小時之培訓時數（此項修改費用為港幣**3,600**元），除了周年覆核費用外，評審局將額外收取港幣港幣**3,600**元。就此申請的覆核費用為港幣**8,800**元。有關額外收費詳情已列於[第3.4至3.6段](#)。
- 3.10 活動機構基於課堂安排或其他原因，希望在較短時期內取得評核結果，可選擇使用額外收費的特快服務。特快服務只適用備有至少一年良好紀錄及正在營辦兩個獲批准培訓活動的活動機構。
- 3.11 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。

3.12 以下為特快服務的額外收費和所需處理時間。一般處理時間指在正常情況下，從評審局收齊申請所需文件計起，到完成評核所需的處理時間。

特快服務			
評核類別	額外收費# (港幣)	特快服務處理時間	一般處理時間
新活動評核服務	4,000 元	10 個工作天	4 星期
周年覆核	2,100 元	7 個工作天	3 星期
活動修改 (不包括活動內容和持續專業培訓時數的修改)	250 元	3 個工作天	2 星期

評核證書

3.13 評審局會向活動機構發出結果通知書。結果通知書可視作評核結果的依據。此外，活動機構亦可為培訓活動申請評核證書。每個活動的評核證書的費用為港幣150元。評核證書主要作展示用途，活動機構可根據其需要才作出申請。

繳款方式

3.14 所有申請須透過評審局的電子服務平台(下稱「電子服務平台」)遞交。兩種繳款方法如下：

- i) 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（賬戶：戶香港學術及職業資歷評審局）。請於填寫網上申請表格時，將繳費證明上載至電子服務平台。
- ii) 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寄往以下地址。支票抬頭為「香港學術及職業資歷評審局」。

香港學術及職業資歷評審局
香港柴灣小西灣道10號
“持續專業培訓活動評核申請”

其他

3.15 如欲取消或中止各項評核服務的申請，而評審局職員已就該項評核申請展開評核工作，在獲得評審局許可的情況下，活動機構可申請退還50%已支付之評核費用。

4. 評核結果

評核結果

- 4.1 評審局會按活動機構提供的所有資料及證據進行評核，完成評核後，會向活動機構發出評核結果。評核結果可能是下列其中一項：

申請類別	評審結果
活動評核	批准
周年覆核	不獲批准
修改	批准全部擬定修改 批准部份擬定修改 不獲批准

- 4.2 在評核期間，評審局的評核人員或須活動機構就當中的疑慮作出回應或澄清。只有符合第二章所述之評核準則的持續專業培訓活動才能獲得批准，並會發出結果通知書詳列獲批准的詳情。
- 4.3 獲評審局書面批准後，活動機構可在培訓活動的推廣／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」。
- 4.4 評審局會監察獲批准之培訓活動的情況，並在有需要時，要求活動機構遵從有關營辦活動的若干規定或指引，確保活動符合既定的準則。
- 4.5 如培訓活動不獲批准，活動機構可在作出適當修正後再次提交申請。

上訴

- 4.6 根據《香港學術及職業資歷評審局條例》(第1150章)，營辦者若不滿評審局在結果通知書所述，就個別培訓活動作出的評核結果，營辦者可向評審局提出覆檢。營辦者須於收到有關結果通知書的通知日起計30天內，遞交已填妥之指定申請表提出申請。請於評審局網頁 <https://www.hkcaavq.edu.hk/zh/contact-us/complaints-form> 提交申請。

5. 申請程序和時間

- 5.1 請於電子服務平台提交所有有關持續專業培訓活動的申請，包括新持續專業培訓活動的評核申請、已獲批准持續專業培訓活動的周年覆核申請及持續專業培訓活動修改申請。有關電子服務平台的用戶指南已載於評審局網頁 <https://eportal.hkcaavq.edu.hk/help>。
- 5.2 上述三個評核類別的網上申請表格已上載到電子服務平台。活動機構須透過電子服務平台提供所需資料、文件及安排繳交評核費用。請參閱[附件一](#)所載的申請表格的樣本。有關如何透過電子服務平台提交內容修改申請的用戶指南，可參考[附件二](#)的示範樣本。
- 5.3 以下為新持續專業培訓活動的評核申請和已獲批准持續專業培訓活動的周年覆核申請所需提交的文件：

所須文件	新培訓活動的評核申請	周年覆核的評核申請
活動機構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)
過往曾舉辦過的同類活動	✓ (適用於首次申請)	✓ (如有任何資料更新)
商業登記證／公司註冊證書副本	✓ (適用於首次申請)	✓ (如有任何資料更新，包括商業登記證／公司註冊證書的有效期)
活動大綱(包括時間分配) 單元模式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	✓	✓
整份教材、講義或講座文件	✓	✓ (如有更改，另須提交對照表註明更改的內容及修改的原因)
活動場地資料，包括 平面圖 租用合約 第三者責任保險 及／或其他活動場地的證明	✓ (適用於新增及未獲評審局批准的活動場地)	✓ (適用於新增及未獲評審局批准的活動場地)
下一個核准期的已獲批核活動場地名單 (包括詳細地址及容納人數)	x	✓

所有導師／講者的履歷，包括 學術資格 專業資格 培訓／行業年資	✓	✓
活動結束後參加者對活動的評價表格樣本	✓	✓ (如有任何資料更新)
上一個核准期活動評價的綜合報告	✗	✓
發給參加者的聽講證書樣本	✓	✓
活動評核試卷及評核要求樣本	✓ (如適用)	✓ (如適用)
上一個核准期的活動評核合格率	✗	✓ (如適用)

5.4 關於持續專業培訓活動修改申請，所須提交的文件如下：

修改類別	所須文件
活動機構名稱	更新的商業登記證／公司註冊證書副本
活動名稱	
持續專業培訓時數	
活動內容	更新的活動大綱、教材、內容及新舊活動內容的對照表
單元設計	
教學語言	
培訓對象	相關內部文件
機構／部門負責人	更新的組織結構圖
活動負責人／導師	更新的履歷
聘任條件	相關內部文件
活動地點	新活動場的平面圖、租用合約、第三者責任保險及／或其他相關的證明
參加人數上下限	活動地點可容納人數
質素保證	質素保證指引／手冊
其他	有關更改的相關證明文件

5.5 以下是持續專業培訓相關評核的申請步驟：

步驟	項目
1.	細閱《「保險中介人素質保證計劃」下「持續專業培訓計劃」活動評核指引》。
2.	在電子服務平台建立賬戶及啟動用戶服務。(新電子服務平台用戶適用)
3.	登入電子服務平台戶口。
4.	選取所須的網上申請表格(評核、周年覆核或修改的申請表格) <i>備註：周年覆核須於核准期屆滿前一至三個月才可作出申請。</i>
5.	填寫及遞交網上申請表格，並提交所須證明文件及繳付評核費用的證明。
6.	評審局在收到有關申請後，將向活動機構發出電郵通知及評核費用收據。
7.	評審局將指派評核人員進行評核，並會透過電郵向活動機構索取其他相關資料(如適用)。
8.	完成評核後，評審局會以傳真及郵遞或電郵及郵遞方式向活動機構發出結果通知書，結果通知書將列明評核結果及有關詳情。

5.6 活動機構在提交所有相關資料及繳交評核費用後，一般需時約4星期完成新持續專業培訓活動的評核，而已獲批准持續專業培訓活動的周年覆核則需時約3星期。至於處理持續專業培訓活動的修改申請，一般需時約2星期。

6. 持續專業培訓活動機構的責任

- 6.1 在整個評核過程中，活動機構應與評審局及保險業監管局合作。活動機構須同意讓評審局及保險業監管局的成員或代表免費參與所舉辦的培訓活動，以保證其質素，包括但不限於視察活動機構如何執行監察參加者出席情況的措施。評審局及保險業監管局保留在培訓活動舉辦期間或結束後，分別向參加者收集他們對該活動評價的權利。
- 6.2 培訓活動獲批准後，活動機構應向有意參與活動的人士提供準確及足夠的活動資料，有關資料包括但不限於活動名稱、由評審局發出的獲批准活動編號、宗旨與目的、培訓時數及面授時數、報名及出席條件、收費及退款安排等。
- 6.3 保險業監管局可在事先通知或突擊的情況下，對獲批准的培訓活動進行觀課／視察。在保險業監管局要求下，活動機構須把**有關培訓活動的程序表／時間表**交予保險業監管局。程序表應包括下列資料：
- ❖ 活動機構名稱
 - ❖ 培訓活動名稱
 - ❖ 由評審局發出的獲批准活動編號
 - ❖ 舉辦日期和時間
 - ❖ 舉辦地點（需提供詳盡地址）
 - ❖ 持續專業培訓時數
 - ❖ 聯絡人姓名及電話
- 6.4 活動機構須備存所有培訓活動記錄（包括書面及／或電子記錄）至少 4 年（由活動舉辦日期起計），包括但不限於報名記錄、簽到冊、教材、導師名單、評核記錄、學費繳付收據（如有）、參加者對活動評價的綜合報告，以便保險業監管局在觀課／視察時進行詳細審查。活動機構應自行設立記錄保存系統，以保證其質素。
- 6.5 每名參加者均應獲發以書面或電子方式之**聽講證書**或**出席紀錄**，證書須包括以下資料：
- ❖ 活動機構名稱
 - ❖ 活動名稱（若參加者沒有出席整個活動，必須列名其出席之單元。）
 - ❖ 由評審局發出的獲批准活動編號
 - ❖ 活動舉辦之日期
 - ❖ 參加者的姓名（須與身份證明文件上的姓名相同）
 - ❖ 參加者出席之持續專業培訓時數
 - ❖ 活動負責人的姓名及簽署（例如：機構之負責人或活動負責人），以及機構蓋章。
- 6.6 活動機構在保險業監管局或任何自律規管機構提出的要求下，須確認某參加者曾否確實出席在聲稱由該活動機構發出的聽講證書或出席紀錄上所述的某項培訓活動。

- 6.7 如活動參加者提出要求，活動機構須按要求重發4年內該參加者曾參與活動的修讀證書或聽講證書。活動機構可要求收取合理費用。
- 6.8 如培訓活動有任何更改或活動取消，活動機構須盡快通知參加者。活動機構須為培訓活動訂立惡劣天氣及颱風安排指引，清楚說明有關課堂安排及更改課堂時間（如有需要）。參加者須於活動舉辦前知悉有關安排。建議惡劣天氣及颱風安排已載於[附件三](#)以作參考。

7. 注意事項

- 7.1 對於擬定活動的部份或全部評核要求，評審局保留決定接受與否的權利。如未能繳交有關申請的評核費或提交足夠證明文件，評審局將不會處理有關申請。
- 7.2 如在活動獲批准期間，活動機構未有或未能或不願意遵從評審局所訂定的任何指示或條款，評審局可在給予合理時限的通知後，中止或撤銷有關培訓活動的獲批准資格。
- 7.3 在任何情況下，由評核程序導致的任何後果，包括程序延誤或程序終止（不論任何原因），評審局概不負責。

保險中介人持續專業培訓計劃 評核申請表格

根據保險中介人素質保證計劃，保險代理人及保險經紀、其負責人／行政總裁及業務代表(統稱為"保險中介人")必須符合該計劃下的持續專業培訓計劃的規定。

香港學術及職業資歷評審局("評審局")已獲保險業監督委任為持續專業培訓計劃的評核機構，負責設定評核準則及評核持續專業培訓活動。

舉辦持續專業培訓活動的機構如欲申請評核，應提交所有相關的輔助資料；資料不全或會阻延處理申請的程序。評審局會在有需要時聯絡貴機構，要求提供有關申請的其他資料。

填報於本表格內的所有個人資料只供辦理申請用途。申請機構必須提供表格所需的個人資料。請注意，有關人士有權索閱及更改以本表格提供的個人資料。

請為**每一項**持續專業培訓活動填寫一份申請表格，並連同所需費用及有關資料送達下列地址：

香港學術及職業資歷評審局
香港柴灣小西灣道 10 號

填寫前請先參閱「保險中介人素質保證計劃」下「持續專業培訓計劃」評核指引

活動名稱： _____ 舉辦活動機構名稱： _____ _____ 建議開辦日期： _____	(只供內部填寫) 參考編號： _____ 收件日期： _____
---	--

甲部 活動主辦機構

1 請提供活動機構的背景資料，並註明為**附件 1**。

2 舉辦持續專業培訓活動或相關活動的經驗_____

[若機構為首次申請評核，a)請提供過往曾舉辦同類活動的資料，包括活動名稱、目的、培訓對象等(附件 2);b)請提供商業登記證或公司註冊證明書副本(附件 3)。]

3 負責人

	機構／部門主管	負責人	獲授權聯絡人* (如和負責人不同)
姓名			
職位			
所屬機構			
地址			
電話號碼			
傳真號碼			
電郵地址			

*關於評審局之申請事宜，評審局會向獲授權聯絡人作出查詢。若獲批准的培訓活動以公眾人士為對象，評審局的網站將會提供其姓名及電話。如以上資料有更改，請通知評審局。

乙部 活動資料

1 培訓對象

活動機構員工

公眾人士

委託機構員工

其他(請註明): _____

2 持續專業培訓時數 _____

(請提交活動大綱(包括時間分配)/各單元大綱(包括單元名稱、持續專業培訓時數及內容概要)，並註明為**附件 4**。)

3 課程是否由獨立單元組成 是 否

如“是”獨立單元的時數 _____

4 活動為期_____ (日/周/月)

5 宗旨及目的

6 活動類別： 課程 講座 工作坊

其他(請說明)_____

7 活動內容

本地保險法例或相關法例 香港保險業規管事宜

保險 精算學 風險管理 財務策劃

其他與保險中介人的工作直接相關的範疇(請說明)

8 每次活動的參加人數

(i) 最少 _____

(ii) 最多 _____

9 活動場地*

活動場地地址	容納人數
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

*如活動場地超過 5 個地點，請提供其餘活動場地地址及其容納人數。

*如活動場地為首次填報，請提供該場地的平面圖、租用合約及第三者責任保險等證明文件，並註明為**附件 5**。

10 活動講授所採用的語言 英文 粵語 普通話

11 印刷材料所採用的語言 英文 中文

(請附上整份教材、講義或講座文件，並註明為**附件 6**。)

12 每年舉辦次數 _____

13 參加者是否須要參與考試或持續性評核？

是 (請填寫以下部份) 否

合格分數: _____

(請提交考試及/或持續性評核的試題樣本及其評核準則，並註明為**附件 7**。)

丙部 教職員資歷

1. 導師／講者基本入職要求

- (i) 學歷 _____ 及/或*
- (ii) 專業資格 _____ 及/或*
- (iii) 從事培訓／保險業的年資 _____
- (* 請刪去不適用者)

2. 負責人

- (i) 姓名 _____
- (ii) 在上述活動機構的職位(請註明全職或兼職) _____
- (iii) 全職職位(如與上文所述不同) _____
- (iv) 管理或舉辦培訓課程的經驗 _____
- _____
- (v) 學術資格及頒授機構 _____
- _____
- (vi) 專業資格及頒授機構 _____
- _____

3. 導師／講者

姓名、現時職位及職銜	學術資格及其頒授機構	專業資格及其頒授機構	培訓年資	保險業年資

(如導師／講者人數眾多，請以附件 8 提供有關資料。)

丁部 質素保證

根據評核準則，培訓活動在結束時應進行參加者對活動評價的意見調查。請提交活動評價表格為**附件 9**。

1. 有何學習活動以達致活動的宗旨及目的？

2. 請簡述質素保證機制內容，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價等）：

戊部 費用及發還款項

1 免費

由委託機構支付

由參加者支付 _____ 元

2 有沒有其他雜費？ 有 沒有

如有，請提供以下資料。

<u>項目</u>	<u>費用</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3 有沒有發還費用安排？ 有 沒有

如有，請在下文詳述。

己部 機構/部門主管聲明

本人會遵守評核準則，並聲明本申請表內的一切資料，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聯絡作進一步查詢。本人亦明白及接受不論評核結果為何，所繳之評核費是不會退還，因為費用是為了進行有關評核工作而設的；而該費用須在評核前向“香港學術及職業資歷評審局”支付。

任何人在與評審局根據《香港學術及職業資歷評審局條例》（第 1150 章）執行其職能有關連的情況下，向評審局作出該人明知或理應知道在要項上具誤導性或屬虛假的任何口頭或書面陳述或表述，或以口頭或書面提交該人明知或理應知道在要項上具誤導性或屬虛假的任何資料，即屬犯罪，一經定罪，可處第 5 級罰款。

姓名： _____

簽署： _____

職位： _____

日期： _____

保險中介人持續專業培訓計劃 周年覆核申請表格

根據計劃所設定的評核準則，獲批准的培訓活動須按年重新評核。周年覆核會在上一次評核後約 12 個月進行，目的在於確定培訓活動之時數應否維持不變。如活動機構不申請覆核，培訓活動的核准地位將在核准期屆滿後自動終止。

不論申請結果如何，評審局將不會退還已收取的申請表格和證明文件。填報於本表格內的所有個人資料只供辦理申請周年覆核之用。請注意根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)，有關人士有權索閱及更改在本表格提供的個人資料。

請為**每一項**持續專業培訓活動填寫一份申請表格，並連同所需費用及有關資料送達下列地址：

香港學術及職業資歷評審局
香港柴灣小西灣道 10 號

活動名稱： _____

參考編號： _____

舉辦活動機構名稱： _____

現時核准期限： 由 _____ 至 _____

申請核准期限： 由 _____ 至 _____

於現時核准期內已批核之持續專業培訓時數： _____

培訓對象：活動機構員工/公眾人士/委託機構員工/其他* (請註明): _____

(* 請刪去不適用者)

(只供內部填寫)

費用： _____

收件日期： _____

甲部 負責人

	機構/部門主管	負責人	獲授權聯絡人* (如和負責人不同)
姓名			
職位			
所屬機構			
地址			
電話號碼			
傳真號碼			
電郵地址			

* 關於活動之申請事宜，評審局會向獲授權聯絡人作出查詢。若獲批准的培訓活動以公眾人士為對象，評審局的網站將會提供其姓名及電話。如以上資料有更改，請通知評審局。

乙部 活動統計數字

在核准期內，

1. 活動舉辦次數 _____
2. 總出席人數¹ _____
3. 成功完成活動之人數² _____

¹. 總出席人數是指於活動當天已簽到之參加者人數。

². 若持續專業培訓活動是以獨立單元組成，請以附件提供各單元的成功完成活動之人數。

丙部 自上一次核准後之更改

項目	在核准期內之更改*	尚待評審局批准之更改 (在下次核准期生效)
1. 活動名稱		
2. 活動類別		
3. 持續專業培訓時數		
4. 培訓對象		
5. 最多參加人數		
6. 活動內容 ¹		
7. 活動地點 ²		
8. 舉辦形式		
9. 負責人		
10. 導師 ³		
11. 活動評核		
12. 其他		

* 按評核準則規定，有關更改已獲得評審局批准。

- ¹ 必須附上下一個核准期的最新活動大綱(包括時間分配)。若活動以獨立單元組成，必須提交各單元的綱要，包括單元名稱、持續專業培訓時數及內容概要。活動內容如有任何修改，請提交最新的整份教材、講義或講座文件，及必須以對照表形式註明更改內容並說明修改的原因。
- ² 必須附上下一個核准期的已獲批核活動場地名單(包括詳細地址及容納人數)。如培訓活動場地變更，活動機構必須提供新場地的平面圖、租用合約及第三者責任保險等證明文件。
- ³ 必須附上最新的導師名單，包括其學術學歷、專業資格，及培訓或行業經驗。

丁部 質素保證

請提供參加者對活動評估的綜合報告及概述過去一年曾進行的質素保證活動，例如舉行檢討會議、觀課的日期及相關跟進工作等。

如參加者須參與考試及／或持續性評核，請提供各評核項目的合格率。

戊部 機構/部門主管聲明

本人會繼續遵守評核準則，並聲明本申請表內的一切資料，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聯絡作進一步查詢。本人亦明白及接受不論周年覆核結果為何，所繳之周年覆核費用是不會退還，因為費用是為了進行有關評核工作而設的；而該費用須在評核前向“香港學術及職業資歷評審局”支付。

任何人在與評審局根據《香港學術及職業資歷評審局條例》(第 1150 章) 執行其職能有關連的情況下，向評審局作出該人明知或理應知道在要項上具誤導性或屬虛假的任何口頭或書面陳述或表述，或以口頭或書面提交該人明知或理應知道在要項上具誤導性或屬虛假的任何資料，即屬犯罪，一經定罪，可處第 5 級罰款。

姓名： _____ 簽署： _____

職位： _____

日期： _____

如何透過電子服務平台提交內容修改申請之用戶指南

- ✚ 情景 1：如其中一個單元（單元式設計活動）或整個培訓活動（非單元式設計活動）作內容修改，其幅度介乎於21%至50%。

新增擬定修改 ✕

類別: * ▼
 活動內容

請注明其他類別:

ⓘ 如其中一個單元（單元式設計活動）或整個CPD活動（非單元式設計活動）作內容修改，其幅度介乎於21%至50%，主辦機構應事先申請並涉及收費。

更改（由）: * ↑
 單元一的内容

更改（至）: * ↑
 大約30%的内容作出修改


現時已批核之持續專業培訓時數: 13.0

修改課程内容的費用: \$3,350.00

生效日期: * 📅
 16/08/2018

理由: * ↑
 這些修改有助參加者更為深入了解退休計劃的内容。

取消
儲存

-  情景3：如培訓活動中，其中一個單元的內容修改多於50%，該單元則被介定為新的單元，費用則會根據該單元的培訓時數收取。舉例而言，如其中一個單元的內容修改幅度達至60%，而該單元的培訓時數為2小時，評審局將此視為新增單元處理，並以新增2個小時的培訓時數作為修改費用，活動機構就此須繳交港幣2,400元。

編輯擬定修改

類別: * 

請注明其他類別:

更改 (由): *

更改 (至): * 增加 時數
刪減 時數

修改活動培訓時數費用: \$2,400.00

生效日期: * 

理由: *

提示:
請於類別中選擇「持續專業培訓時數」，而非「活動內容」。之後請填寫該新單元的時數。

持續專業培訓活動 颱風及暴雨下的建議安排

如培訓活動因颱風或暴雨而需暫停／取消，活動機構須盡快通知參加者有關取消及更改課堂時間的安排。

下表為在不同颱風或暴雨信號下的建議培訓活動安排：

活動當日	黃色或紅色暴雨警告信號／ 一號或三號颱風警告信號	黑色暴雨警告信號	八號或以上颱風警告信號／ 八號颱風預警
1. 警告／信號在 上午7時發出 或生效	<ul style="list-style-type: none"> 所有培訓活動如常進行 	<ul style="list-style-type: none"> 整個培訓活動將暫停及改期 	<ul style="list-style-type: none"> 整個培訓活動將暫停及改期
2. 警告／信號在 上午11時發出 或生效	<ul style="list-style-type: none"> 所有培訓活動如常進行 	<ul style="list-style-type: none"> 在安全情況下，正在進行的培訓活動將如常進行。如需要，戶外活動將暫停及改期 下午時段 (1:00或以後)：如培訓活動在下午時段舉行，整個活動須暫停及改期 	<ul style="list-style-type: none"> 正在進行的培訓活動將暫停及改期。 下午時段 (1:00或以後)：如培訓活動在下午時段舉行，整個活動須暫停及改期
3. 警告／信號在 下午4時發出 或生效	<ul style="list-style-type: none"> 所有培訓活動如常進行 	<ul style="list-style-type: none"> 在安全情況下，正在進行的培訓活動將如常進行。如需要，戶外活動將暫停及改期 黃昏時段(6:00或以後)：如培訓活動在黃昏時段舉行，整個活動須暫停及改期 	<ul style="list-style-type: none"> 正在進行的培訓活動將暫停及改期。 黃昏時段(6:00或以後)：如培訓活動在黃昏時段舉行，整個活動須暫停及改期
4. 警告／信號在 上午11時或以 前取消	<ul style="list-style-type: none"> 所有培訓活動如常進行 	<ul style="list-style-type: none"> 下午或黃昏時段 (1:00以後)舉行的活動，將如常進行 	<ul style="list-style-type: none"> 下午或黃昏時段(1:00以後)舉行的活動，將如常進行