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

持牌保險中介人
第 1 類合資格的持續專業培訓活動（有系統的活動）評核指引

第 1.16 版| 2027 年 1 月

目錄

1. 前言 4

2. 評核準則 6

3. 收費 17

4. 評核結果 22

5. 申請程序和時間 23

6. 持續專業培訓活動提供者的責任 24

7. 注意事項 26

附件一　有系統的活動颱風及暴雨下的建議安排 27

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（下稱「保監局」）委任為持牌保險中介人持續專業培訓活動的評核機構。評審局負責制定評核準則及處理第 1 類合資格的持續專業培訓活動的評核。獲批准的第 1 類合資格的持續專業培訓活動名單已上載至評審局網頁（https://www.hkcaavq.edu.hk/zh-hant/assessment/CPD_IA_prog/）。

(2) 本《指引》為有意申請持續專業培訓活動評核服務的活動提供者而設，以合乎資格舉辦第 1 類合資格的持續專業培訓活動（有系統的活動）。

(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) 第 1 類合資格的持續專業培訓活動之評核、周年覆核及修改的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) 評審局會與保監局合作監督持續專業培訓活動的評核工作。活動提供者在提交申請時，將確認和同意評審局可按保監局要求向保監局披露與申請相關的資料。如在任何時間出現違反本指引或核准條件的情況，評審局可採取適當措施，包括調整核准期、暫停活動提供者於指定期間內提供已核准的持續專業發展活動，或終止有關持續專業發展活動的批核，並將個案通報予保監局。

(6) 如有查詢，請以電郵傳送至 cpd_ia@hkcaavq.edu.hk 或致電 (852) 3658 0234 與評審局聯絡。

1. 前言

1.1 本《指引》旨為有意成為持續專業培訓活動提供者（下稱「活動提供者」）提供全面指引，概述申請第1類合資格的持續專業培訓活動（有系統的活動）（下稱「有系統的活動」）之評核程序，並說明評核準則、收費、評核結果、申請程序和時間、跟進及注意事項等相關事宜。

1.2 實施「持續專業培訓活動」的目的，在於確保個人持牌人具備專業能力進行受規管活動，使其專業及規管知識、和對道德標準的認識得以與時並進。所有個人持牌人須符合保監局對持續專業培訓的規定。**有關持續專業培訓的要求，請參閱保監局發出的指引24：持牌保險中介人持續專業培訓指引（下稱「指引24」）**[1]。

1.3 由2021年8月1日起，個人持牌人（旅遊保險代理人[2]除外）須在每個評核期獲得不少於15個持續專業培訓時數，包括最少3個與「道德或規例」範疇有關的持續專業培訓時數。；每個「評核期」是指由某年8月1日開始至翌年7月31日為止（包括首尾兩日）。

1.4 「有系統的活動」指以傳統講座授課形式進行的活動；「電子學習活動」[3]指以網上課程形式進行的活動。持續專業培訓時數可藉參加合資格持續專業培訓活動或電子學習活動而獲得[4]。

1.5 透過**虛擬教室**（如利用Microsoft Teams, Cisco Webex, Zoom等軟件）進行網上授課的第 1 類合資格持續專業培訓活動，可被視作獲認可的持續專業培訓活動（有系統的活動），而並不歸類為電子學習活動。

1.6 在申請有系統的活動評核服務前，活動提供者須仔細閱讀本《指引》。

1.7 評審局提供的持續專業培訓活動的評核服務包括：有系統的活動評核、有系統的活動周年覆核和有系統的活動修改申請。

1.8 獲評審局批准的有系統的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-hant/assessment/CPD_IA_prog/ 「獲批准的第1類合資格的持續專業培訓活動」列表內。

1.9 所有已獲批的有系統的活動須按年遞交申請作周年覆核。活動提供者須於核准期屆滿前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失效。詳情請參閱第2.43至2.46段。

---

1 請參閱保監局網頁 https://www.ia.org.hk/tc/legislative_framework/guidelines.php 及評審局網頁 https://www.hkcaavq.edu.hk/zh-hant/assessment/CPD_IA_prog/ 。

2 旅行代理商須在每個評核期獲得不少於 3 個持續專業培訓時數 而無須符合關於「道德或規例」範疇的強制性持續專業培訓時數的規定。

3 請參閱《持牌保險中介人第 1 類合資格的持續專業培訓活動（電子學習活動）評核指引》。

4 適用於第 1 類及第 7 類合資格電子學習活動的時數上限已於 2022 年被永久取消。請參閱保監局於 2022 年 3 月 25 日發出的名為「保險中介人的持續專業培訓規定 --- 2021/2022 評核期」的通函。。

1.10 如已獲批的有系統的活動涉及任何重大修改，活動提供者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，活動提供者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2.47至2.50段。

2. 評核準則

前言

2.1 活動提供者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 – 收費及及發佈於評審局網頁的輔助文件核對清單（https://www.hkcaavq.edu.hk/zh-hant/assessment/CPD_IA_prog/）。

有系統的活動之評核標準

2.2 第1類合資格的持續專業培訓活動指以傳統講座授課形式進行的活動，通常包含互動元素。有系統的活動可透過面授、及／或虛擬教室授課模式進行。有系統的活動的教與學必須同時發生，導師與參加者之間必須進行實時互動；換句話說，播放錄製的講座授課將不獲接納。下列評核範疇及準則適用於有系統的活動之評核、周年覆核及修改申請。

持續專業培訓活動提供者

2.3 保險公司、保險經紀、保險代理機構、教育／培訓機構及商業機構均可成為活動提供者。合資格的活動提供者須於香港經營業務。

2.4 合資格的活動提供者必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外，亦應能為目標對象提供足夠支援。例如，活動提供者應在香港設有辦事處，並有專人負責組織相關培訓活動及處理參加者查詢。

2.5 活動提供者須提交其機構背景及過往舉辦同類型活動之紀錄，以證明活動提供者具備在香港舉辦有關活動的條件及能力。

適用於採用虛擬教室授課模式

2.6 活動提供者如欲採用虛擬教室授課模式，應提供過往紀錄，證明其具備足夠能力採用虛擬教室舉辦類似培訓活動。

活動目的

2.7 一般而言，持續專業培訓活動的目的，乃協助持牌保險中介人保持及提高其知識和技能，及／或發展其個人才能，以執行他們的專業職責。

2.8 每個培訓活動須訂有清晰、明確及可行之目的。活動名稱及內容須與活動目的配合。

活動對象

2.9 獲批准的持續專業培訓活動，旨在確保個人持牌人的專業及規管知識能與時並進，個人持牌人能持續秉持道德標準。第1類合資格的持續專業培訓活動（有系統的活動）的對象分為三大類別：

(a) 公眾人士：包括但不限於個人持牌人。有興趣參加相關有系統的活動人士均可報名。

(b) 內部員工：活動提供者聘任的個人持牌人。相關有系統的活動應只限內部員工報名。

(c) 委託機構員工：活動提供者受個別機構委託，為其聘任的個人持牌人舉辦的有系統的活動。例如，主事人[5]可邀請第三方機構為其聘任的個人持牌人設計及舉辦的持續專業培訓活動。相關有系統的活動應只限委託機構的個人持牌人報名。

2.10 一個有系統的活動可開放予多於一類的活動對象，唯活動提供者於設計課程時應考慮其指定對象的需要。

出席情況監察及獲得的持續專業培訓時數

2.11 每個第1類合資格的持續專業培訓活動（有系統的活動）及其單元的時數最少為1小時，其後則以0.5小時之倍數計算。參加者的小休、午膳或最終考核時間，例如測驗或考試，將不能計算在所獲得的培訓時數內。

2.12 參加者須完成有系統的活動內的整個單元（單元式設計）或整個有系統的活動（非單元式設計）以獲取相關的培訓時數。活動提供者應制定嚴格的監察程序，以記錄參加者實際出席有系統的活動的時數。有關程序包括確認參加者身份和登記其出入時間。如發現任何人士冒名頂替他人出席有系統的活動，活動提供者應向保監局作出報告。

2.13 計算有系統的活動的培訓時數的原則如下：

(a) 一般而言，參與 1 小時之培訓活動可獲取 1 個培訓時數。

(b) 如參加者遲到 30 分鐘或以上，將不會獲發任何培訓時數。

(c) 如累積的離席時間少於 15 分鐘，參加者仍可獲發整個活動的培訓時數。

(d) 遲到及在活動中途離開課室的時間均會計算為累積的離席時間。如離席時間達 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。

[5] 「主事人」指獲授權保險人、持牌保險代理機構及持牌保險經紀公司。（來源：保險業監管局指引 24）

2.14 以下為計算培訓時數的例子：

- *例子 1*：如參加者遲到**及／或**在有系統的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 小時的有系統的活動中遲到**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 小時的有系統的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 小時的有系統的活動中遲到 15 分鐘，其後於活動中離開課室 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，不論有系統的活動長短，他／她不會獲得任何培訓時數。

2.15 活動提供者應就出席要求制定書面政策，而當中要求可較上述原則更為嚴謹。參加者應在報讀培訓活動前知悉有關政策。

適用於採用虛擬教室授課模式

2.16 除了以上適用於第 1 類合資格的持續專業培訓活動的一般要求外，整個或部分內容採用虛擬教室為授課模式的活動，須同時達到以下要求：

(a) 建立有效監察出席情況的制度，以記錄參加者透過虛擬教室上課時的出席情況。制度應包括進出虛擬教室的登入／登出程序、對參加者身份驗證，追蹤參加者出席情況、於上課期間累計離席時間的記錄；用以計算培訓時數。

(b) 為了確保在虛擬教室中進行的持續專業培訓活動的完整性和專業性，活動提供者必須制定符合以下實施要求的活動守則。

(i) 虛擬教室的活動守則必須清楚地列出期望參加者在參與虛擬教室活動時的行為標準，並為他們列出應做和不應做的行為清單。例如：

應做
- 在有助於學習的室內環境中參加虛擬教室活動，如家中或辦公室
- 在虛擬教室活動中直接面對鏡頭及避免使用任何虛擬或真實的遮擋

不應做
- 不應於參與虛擬教室活動時同時處理多項事務，例如同時駕車、乘坐交通工具、步行，或參與其他活動

- 不應使用虛擬圖像或視頻作為背景來假裝出席
- 不要在不適合學習的環境中參加活動

(ii) 活動提供者必須確保參加者於虛擬教室活動開始前，獲悉有關守則及違反守則的可能後果。除了在活動開始前向參加者發送規則，活動提供者亦應向參加者簡單說明有關守則，讓參加者有機會就守則作出提問或尋求澄清。

(iii) 活動提供者應根據持份者的反饋及對虛擬學習需要的改變，定期檢視和更新虛擬教室活動的規則。

(iv) 活動提供者必須積極監察參加者對虛擬教室守則的遵守情況，並向違反守則的參加者作出適當跟進，例如發出提醒及/或警告。對於嚴重及/或長期違反守則的情況，持續專業培訓活動的提供者應採取進一步行動，例如取消參加者獲取其正在參與之單元或活動的培訓時數的資格。

(v) 活動提供者應善用軟件功能監察參加者的出席狀況，以協助有效地執行守則，並以有效方式介入處理違規事宜，同時不干擾學習環境。

(vi) 監察機制應有效地減少虛擬教室中的不當行為。如果使用錄影監控，必須充分告知參加者其錄影資料將如何使用、存儲和保護。這應符合相關的隱私法規，包括《個人資料（私隱）條例》，並在課程開始前獲得參加者的同意。活動提供者應制定明確的政策，在指定保存期後安全銷毀這些記錄。

(vii) 活動提供者必須收集參加者對監察過程的有效性和公平性的反饋，以促進系統的持續改進，並在年度覆核時報告違反虛擬教室守則的參加者人數。報告應包括每個案例的簡要描述、採取的行動以及觀察到的任何模式或趨勢。活動提供者亦應概述因應這些案例對監察機制所作出的任何改進或調整。

(c) 活動提供者應提交關於虛擬教室所採用軟件的資料，所用軟件如何有效配合上述的監察出席制度。

(d) 活動提供者應在申請中詳述，如何追蹤參加者的出席和離席時間，例如調配虛擬教室助理／管理員的總數，以及有效記錄出席的方法／工具。

(e) 為確保參加者遵守虛擬教室守則，活動提供者必須指派管理員執行以下職責及明確列明管理員的角色，管理員與參與者的比例應至少為 1:50。評審局可能不會批准不符合此要求的持續專業發展活動。

<u>管理員職責</u>

- 積極監察參加者在整個活動期間是否遵守虛擬教室守則；

- 進行適當的跟進行動，例如及時向違反守則的參加者發出提醒和／或警告；以及
- 向持續專業培訓活動提供者報告嚴重和／或長期不遵守守則的情況，以便採取進一步行動，例如取消有關參加者獲得他們正在參與的單元／活動的持續專業培訓時數的資格。

(f) 如果活動提供者因不同目的而須保留參加者的個人資料，則應有適當的政策／指引／方法，維護參加者資料完整和安全，並能符合相關個人資料隱私法規。

培訓活動架構和內容

2.17 第 1 類合資格的持續專業培訓活動認可的三類有系統的活動包括培訓課程、講座或工作坊：

(a) 培訓課程通常時數較長，設有正式課程大綱，並會頒授資歷，如證書、文憑等。

(b) 講座泛指資訊發佈活動，一般規模較大；當中可包括一些討論及出席者參與環節。

(c) 工作坊一般規模較小，著重互動、參與及技巧應用訓練。

2.18 活動提供者向評審局作出申請時，必須遞交課程／活動大綱，當中須包括活動內容時間分配及清晰的教與學活動描述，以及完整的教材，例如課堂筆記、簡報內容及工作紙等。

2.19 活動提供者須在申請表格註明該有系統的活動所採用的講授及教材語言。為保持連貫性，建議整個課程或個別單元的教材使用同一種語言。

適用於採用虛擬教室授課模式

2.20 上述三類有系統的活動均可採用虛擬教室授課模式，但活動提供者應展示虛擬教室授課模式如何適合該活動類型的安排。例如 –

(a) 當有系統的活動的活動提供者考慮在培訓課程採用虛擬教室授課模式時，應證明有關安排對整個培訓課程皆合適和有效。

(b) 當有系統的活動的活動提供者考慮在講座採用虛擬教室授課模式時，應證明有關安排對應所擬定的總參加人數，仍為合適和有效。

(c) 當有系統的活動的活動提供者考慮在工作坊採用虛擬教室授課模式時，活動提供者應展示，在虛擬教室教授互動更多而著重技巧應用的內容，仍為合適和有效。

合資格的持續專業培訓活動的範疇

2.21 第 1 類合資格的持續專業培訓活動的內容必須符合以下由保監局發出的指引24中列出的範疇。**針對個別公司的獎勵計劃及推廣策略、語言及一般電腦科技運用的培訓活動不符合有關的範疇**，故不會被評核為第 1 類合資格的持續專業培訓活動。

(a) 本地保險法例或相關法例；
(b) 香港保險業規管事宜包括行業資訊更新；
(c) 保險（包括關於以下方面的範疇：產品知識、保單條款、核保、保單行政、理賠、保險科技、資訊科技或其他與保險有關的技術知識；但不包括關於個別公司的獎勵計劃和宣傳策略的範疇）；
(d) 精算學；
(e) 風險管理；
(f) 財務策劃；
(g) 道德；
(h) 規例；
(i) 屬於其他與保險中介人的工作直接相關的學科，例如投資、法律及法律知識、財務、金融科技、商業、商務、管理、專業技術科目（如工程學、醫學知識、健康科學等）或溝通技巧；或
(j) 保監局不時增補的任何其他範疇。

有關道德或規例的範疇

2.22 由2021年8月1日起，所有個人持牌人（旅遊保險代理人除外）必須按要求獲取與「道德或規例」範疇相關的持續專業培訓時數。

2.23 要成為與「道德或規例」範疇相關的合資格持續專業培訓活動，其活動內容必須涵蓋以下最少一項：

(a) 有關**「道德」**的內容，包括但不限於關於以下範疇的道德原則：誠信、公平、謹慎和勤勉盡責、真誠及客觀、符合客戶的最佳利益、正確陳述、向客戶披露清晰、準確及相關的資料、利益衝突、客戶資料保密的責任、專業能力等；以及有關原則或概念的應用；

(b) 有關**「規例」**的內容，包括但不限於直接與保險中介人工作有關的本地法例、規則、規例、守則、指引、最佳作業準則等，例如保險中介人操守要求指引、保障個人資料、平等機會、防止貪污、防止洗錢以及防止恐佈分子的資金籌集。

2.24 如持續專業培訓活動要獲得批准為「道德或規例」類別，整個活動的所有內容都必須符合上述「道德或規例」範疇。換句話說，在「道德或規例」類別下，不論單元式或非單元式的有系統的活動，皆不可包含其他範疇的內容。

單元式設計的有系統的活動

2.25 有系統的活動的內容如涉及多於一個獨立但互有關聯的範疇，可採用單元式設計。參加者可藉完成個別單元或整個有系統的活動，獲得相關的持續專業培訓時數。單元式設計的批准資格只會給予整個持續專業培訓活動而非個別單元。

2.26 同一培訓活動下的各單元均須切合整個活動所訂立的目的和目標。有系統的活動一般須符合下列原則，其單元式設計方能獲批准：

(a) 各單元均符合整個活動的目的和目標；

(b) 個別單元設計完整，並提供與指定範疇相關的內容；

(c) 即使未修讀活動內的其他單元，參加者仍能獨立地完成個別單元及達到單元的學習成效；及

(d) 各單元的面授時數最少為 1 小時。

適用於採用虛擬教室授課模式

2.27 虛擬教室可以作為整個有系統的活動或其中個別單元的授課模式。活動提供者應在活動大綱列明以虛擬教室模式授課的內容／單元，並作出合適和有效的教學安排。例如 –

(a) 當活動內容／單元同時會採用面授模式及虛擬教室授課模式時，活動提供者應證明兩種授課模式皆為合適和有效；或應就相應的授課模式作出適當的調整安排。

有系統的活動的舉辦形式

2.28 考慮參加者的需要，活動提供者可於在不同時間，例如在日間、夜間、周日、周末及／或假期，舉辦有系統的活動。

2.29 活動提供者應使用不同教學活動，例如個案研究、小組討論及專題匯報、角色扮演或其他互動元素，幫助參加者達致擬定學習成效。

適用於採用虛擬教室授課模式

2.30 除了以上適用於第 1 類合資格的持續專業培訓活動的要求外，整個或部分內容採用虛擬教室授課模式的活動，應同時滿足以下要求：

(a) 無論採用任何軟件作為虛擬教室平台，導師和參加者都必須在整個授課過程中開啟電子設備上的攝錄鏡頭，讓虛擬教室助理／管理員清楚看到其容貌，以有效監察參加者的出席情況。為減低個人資料（如參加者影像）外

洩風險，良好做法是啟用限制參加者互相查看的設定或功能，盡可能只容許講者和管理員觀看參加者的畫面。

(b) 活動提供者應在活動開始前向參加者提供明確的指示，並提供足夠技術支援，確保活動以虛擬教室授課模式順利進行。

考核部份

2.31 有系統的活動的考試及／或持續評核（下稱「考核」）並非必須，活動提供者可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。考核方式可以是單次的考試或持續評核，或兩者並行。若考試及持續評核並行，則須說明各部分的比重。評核方式和規則必須公平一致。活動提供者應向參加者和導師提供清晰的考核要求及準則。考核時間不能被計算在可獲得的持續專業培訓時數內。

2.32 若培訓活動設有考核，活動提供者應提供以下各項憑證供評審局檢視：

(a) 相關培訓活動採用的考核方法；

(b) 相關培訓活動的完整試題庫／試卷；及

(c) 能確保考核公平性的方案／安排。

2.33 就頒授資歷的持續專業培訓活動如文憑／證書課程而言，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。

適用於採用虛擬教室授課模式

2.34 為確保考核公平而具誠信，活動提供者應為採用虛擬教室授課的有系統的活動作出適當而有效的安排。例如 ：

(a) 如果考核是在虛擬教室授課完結前進行，活動提供者應制訂進行遙距監考的有效措施。

(b) 如果要求參加者透過網上平台或電子郵件提交考核，活動提供者應採取必要措施以確保參加者的身份及避免他人冒充。

活動場地

2.35 活動提供者須提供合適的場所[6]及足夠的設備和器材，以舉辦相關有系統的活動。活動提供者須在申請表格中列明不同場地（例如演講廳、課室或會議室）可容納之最高人數，並提交包括場地平面圖、場地租用合約或使用准許證明、場地的公眾責任保險資料及其他相關證明，以供檢視。

[6] 如教學場地位於工業大廈，請提供文件證明使用有關場地舉行持續專業培訓活動未有違反相關土地租賃條件。

適用於採用虛擬教室授課模式

2.36 對於透過虛擬教室進行的有系統的活動，活動提供者應採用合適的軟件作為虛擬教室平台，並滿足以下要求：

(a) 虛擬教室的最大參加者人數應與所採用軟件可容納最大參加者人數相稱。

(b) 應有足夠數量的虛擬教室助理／管理員，以有效監察整個授課過程中參加者的出席情況。

(c) 活動提供者應確保虛擬教室所採用的軟件具有執行建議授課安排的所需功能。例如，當有系統的活動中包括小組討論，採用的虛擬教室平台應具有相關功能使參加者能夠進行該學習活動。

導師及活動負責人

2.37 活動提供者應聘用足夠且合資格的導師或講者，教授有系統的活動。

2.38 合資格導師必須具備相關程度的學歷及／或認可的專業資格[7]，及在一般情況下須具有相關的培訓經驗及／或工作經驗。活動提供者應以有系統的活動的各部份內容作考慮，制定適當的導師／講者聘任基本條件及對學歷、認可專業資格及培訓／工作經驗的具體要求。

2.39 活動提供者向評審局作出申請時，必須提交獲委任的導師／講者的詳細資料，包括其姓名、相關學歷和頒發院校／機構、認可的專業資格和頒發院校／機構，以及有關的培訓及／或工作經驗年資。

2.40 活動提供者必須設立並維持一套內部機制，以確保獲聘任導師具備良好操守、誠信及專業性。活動提供者向評審局提交申請時，須一併提交該內部機制的簡要說明。有關機制可包括（但不限於）以下措施：

- 要求導師於進行持續專業發展活動前提交自我聲明，確認其於緊接有關活動前過去五年內，是否曾遭受任何監管、專業或刑事方面的紀律處分；
- 要求導師定期更新有關自我聲明；
- 設立審核導師自我聲明及批准聘任導師的程序；
- 以及妥善保存相關紀錄，以供要求時查閱。

2.41 有系統的活動必須設有活動負責人，負責活動的整體管理和質素監察。活動負責人應具備相關培訓及／或活動管理的經驗。

[7] 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。

質素保證

2.42 活動提供者須切實推行一套全面及獨立的質素保證機制，當中應包括：

(a) 清晰的發展、內部批核及檢討有系統的活動的程序，並予以書面記錄；

(b) 確保培訓活動質素的措施及執行細節，以檢討活動內容和監察導師表現；

(c) 就參與質素保證相關人員及／或委員的角色及責任予以清晰界定，不同的角色應擔當不同的職能以達至相互制衡；及

(d) 其他質素保證措施，例如定期觀課、持續專業培訓檢討會議及跟進參加者意見的機制。

2.43 在培訓活動結束時，活動提供者應向參加者進行意見調查，以收集參加者意見[8]。活動提供者向評審局作出申請時，必須遞交相關的意見調查問卷以作審核。

周年覆核

2.44 獲批准的有系統的活動須每年申請覆核。周年覆核之目的，旨在於確保有系統的活動仍達到上一次評核所訂的活動目的和標準。活動提供者須在核准期屆滿前1至3個月內申請覆核；如未及作出申請，培訓活動的核准資格便會在核准期屆滿後自動失效。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。

2.45 周年覆核獲批准的有系統的活動，核准期亦為1年。

2.46 評審局會接納在核准期屆滿後六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。核准期屆滿後六個月後提交的周年覆核申請將不獲受理，活動提供者須就此課程提交新的評核申請，評核費用將依據第3章的評核收費表收取。

2.47 活動提供者必須於周年覆核申請表內，列明擬於下一個核准期限內生效的任何修改，並連同有關證明文件一併交予評審局審核。活動提供者應提供與有系統的活動的相關記錄和數據，例如參加者完成活動的比率、考試／持續評核的及格率（如適用）、頒發證書樣本（如適用）、有關質素保證措施的會議／討論紀錄、（例如觀課紀錄、對活動內容及教材作出的檢討、參加者意見調查、為改進活動整體質素的跟進工作等）。不論會否作出修訂，活動提供者亦應於覆核申請中，提供列明學習時數分配的最新課程／活動大綱、導師名單。

[8] 在問卷中應註明參加者對此課程有任何不滿，可直接與評審局反映，及註明評審局的聯絡方式。

有系統的活動的重大修改

2.48 在核准期間內，有系統的活動擬有任何重要變更，例如活動名稱、培訓時數、內容、活動評核要求、活動場地及活動性質、導師／講者聘任條件或新增導師／講者等，活動提供者必須提交重大修改申請，取得評審局批准後方可執行。重大修改申請的費用已載於指引第3章。如有關修改將於下一個核准期內始執行，請參閱第3.9段之內容。

2.49 重大修改申請可分為下列四個類別：

(a) 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）修改內容幅度介乎於21%至50%，活動提供者應事先申請。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，活動提供者則無須提交申請。惟有關修改須在下一次周年覆核申請表內列明。如同一單元中的內容修改多於50%，將被視為全新的單元，須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。

(b) 培訓時數修改：如須更改培訓時數，活動提供者須提交修改申請。

(c) 採用虛擬教室授課模式：已獲批准的有系統的活動如在批准期中途增加虛擬教室作為授課模式，活動提供者須提交修改申請。

(d) 其他修改：如重大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，活動提供者須就有關修改提交「其他修改」申請（於第2.50段列出的輕微修改除外）。

2.50 如果整個有系統的活動的內容修改超過50%或變更活動類別，例如將已批准的活動更改為「道德或規例」類別，活動提供者須就整個課程提交新的評核申請。

2.51 如有關修改不屬重要更改，活動提供者無須向評審局提交申請，但須在提交周年覆核時通知評審局，並於申請表註明於核准期內已修改內容。以下為輕微修改的例子：

- 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問卷。

3. 收費

3.1 活動提供者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。有關費用是按評估工作收取，不論評核結果為何，將不獲退還。

評核費用

3.2 以下為評核服務的收費表：

有系統的活動的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）	重大修改申請			
			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）	採用虛擬教室授課模式*（港幣）	其他修改（港幣）
8 或以下	8,670 元	4,560 元	2,280 元	1,300 元（以每小時計算）	2,280 元	550 元（以每個活動的每個申請計算）
9	9,970 元	5,110 元	2,540 元		2,540元	
10	11,270 元	5,660 元	2,800 元		2,800元	
11	12,570 元	6,210 元	3,060 元		3,060元	
12	13,870 元	6,760 元	3,320 元		3,320元	
13	15,170 元	7,310 元	3,580 元		3,580元	
14	16,470 元	7,860 元	3,840 元		3,840元	
⋮	⋮	⋮	⋮		⋮	

*在新培訓活動或周年覆核申請中採用／新增虛擬教室授課模式，將按「採用虛擬教室授課模式」一欄所顯示的數額收取一次性的附加評核費用。詳情請參閱本章節的最後部份。

3.3 新培訓活動首8個培訓小時的評核收費為港幣8,670元，及後每增加一個培訓時數將收取港幣1,300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4,560元，及後每增加一個培訓時數將收取港幣550元的評核收費，如此類推。

3.4 修改申請的費用會按申請類別而收取。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8個小時或以下，其評核收費為港幣2,280元；及後每增加一個持續專業培訓時數的活動，將額外收取港幣260元的評核費用，如此類推。在網上申請表格內，請選取「活動內容」。

- *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，活動提供者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，活動提供者就此須繳交港幣2,600元。在網上申請表格內，請選取「持續專業培訓時數」而非「活動內容」，並輸入新單元的持續專業培訓時數。

- *情景4*：如整個培訓活動內容修改多於50%，活動提供者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。

- *情境 5*：(i) 更改或新增授課語言；以及 (ii) 新增另一種語言的教材。一般來說，更改授課語言被歸類為「其他修改」，而修訂或新增教材中的語言則視作增加持續專業培訓時數作收費。以下展示了不同的情境。

修改		類別
(i) 更改或新增授課語言		• 其他修改
(ii) 新增另一種語言的教材	(a) 選擇不新增單元的活動提供者必須遵守以下標準。 • 逐字翻譯（即逐行翻譯或逐頁翻譯，中英文對照，投影片數量盡可能保持不變）。	• 收費類別等同於增加持續專業培訓時數 • 經批准後，持續專業培訓時數總數不變
	(b) 選擇新增單元的活動提供者必須遵守以下要求。 • 活動提供者應確保參加者充分知悉新增的單元是現有單元的翻譯版本。	• 視作新增單元及新增持續專業培訓時數處理
	(c) 該修改僅涉及繁體中文與簡體中文之間的轉換，且文本內容未作變更，或僅修改了一些詞彙（例如，由於文化差異所須修訂的詞彙）並附有清晰的對照表作為相關詞彙變更的憑證。	• 其他修改 • 經批准後，持續專業培訓時數總數不變

3.5 如修改涉及培訓時數，每更改1個持續專業培訓時數，活動提供者須支付港幣1,300元。如增加2小時之培訓時數，活動機構則須支付港幣2,600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，活動提供者只須支付修改項目中較高的費用。例如：活動提供者為一個培訓時數為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1,300元 x 2小時 = 2,600元），及就活動內容作出35%修改（此項修改費用為港幣2,800元）。就此申請的總費用則為港幣2,800元（兩個修改項目中的較高費用）。

3.7 評審局會收取港幣550元的行政費用以處理「活動內容」或「培訓時數」以外的修改申請，包括更改活動地點、導師名單、導師聘任條件、培訓對象及課堂人數等。在一個修改申請中，如屬同一持續專業培訓活動，不論包括多少項「其他修改」，申請費用一律為港幣550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550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1,100元。

3.8 如在單一修改申請內，為同一持續專業培訓活動修改活動內容、培訓時數及導師名單，費用將根據第3.4至3.6段列明之原則收取，另外根據第3.7段所列的「其他修改」項目將收取費用港幣550元。

3.9 在周年覆核內提出於下個核准期生效的「其他修改」項目，以及刪除活動內容（例如整個單元），將不會額外收費。而涉及「活動內容」或「培訓時數」之修改，則會按收費表及第3.4至3.6段列明之原則收取。例如：活動提供者為一個培訓時數為10小時之活動提交周年覆核申請，當中包括更改導師名單、活動場地或聯絡資料；就此申請，總費用將會是港幣5,660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2,800元）及增加3小時之培訓時數（此項修改費用為港幣3,900元），則除了周年覆核費用外，評審局將額外收取港幣3,900元；就此申請的總費用為港幣9,560元。有關額外收費詳情已列於第3.4至3.6段。

適用於採用虛擬教室授課模式

3.10 如在有系統的活動中採用虛擬教室作為授課模式，將根據培訓活動的總時數收取一次性的附加評核費用。以下例子加以說明：

- *情景 1*：如新申請的培訓活動總時數為 10 小時並採用虛擬教室授課模式（無論部份或整個培訓活動），除評核費用港幣 11,270 元外，將收取虛擬教室授課模式附加評核費用港幣 2,800 元。在周年覆核中不會再次收取此附加費用。

- *情景 2*：獲批准的有系統的活動總時數為 10 小時，如在周年覆核中提出當中一個 3 小時單元將採用虛擬教室授課模式，除覆核費用港幣 5,660 元

外，將收取虛擬教室授課模式附加評核費用港幣 2,800 元（按培訓活動的總時數計算）。在周年覆核中不會再次收取此附加費用。

- *情景 3*：獲批准的有系統的活動的總時數為 10 小時，如在核准期內提交修改申請將採用虛擬教室授課模式（無論部份或整個培訓活動），將收取虛擬教室授課模式附加評核費用港幣 2,800 元。在周年覆核中不會再次收取此附加費用。

特快服務

3.11 活動提供者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。備有至少一年良好紀錄及目前營辦最少兩個合資格持續專業培訓活動的活動提供者，方能提出特快服務的申請。評審局保留不接受任何特快服務要求的權利。

3.12 特快服務不適用於涉及「首次採用虛擬教室授課模式」、「活動內容」及「培訓時數」之修改的申請。

3.13 活動提供者須於評審局接納其特快服務申請時，向評審局繳交原本的評核費用及額外收費。

3.14 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**
新培訓活動評核	4,340 元	10 個工作天	4 星期
周年覆核	2,280 元	7 個工作天	3 星期
重大修改（*不適用於「活動內容」、「持續專業培訓時數」及「採用虛擬教室授課模式」的修改*）	260 元	3 個工作天	2 星期

評核證書

3.15 評審局會向活動提供者發出結果通知書。結果通知書可視作評核結果的依據，活動提供者亦可申請評核證書。每個活動的評核證書的費用為港幣160元。評核證書主要作展示用途，活動提供者按需要申請。

繳款方式

3.16 活動提供者須透過評審局的電子服務平台（下稱「電子服務平台」）遞交所有申請。兩種繳款方法如下：

(a) 銀行入數：請將評核費用直接存入中國工商銀行（亞洲）戶口，帳號為072-861-502020073（賬戶持有人：香港學術及職業資歷評審局）。請於填寫網上申請表格時， 將繳費証明上載至電子服務平台。

(b) 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

3.17 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，活動提供者可申請退還50%已支付之評核費用。

4. 評核結果

評核結果

4.1 評審局會按活動提供者提供的所有資料及證據進行評核。完成評核後，會向活動提供者發出評核結果。評核結果可為下列其中一項：

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

4.2 在評核過程中，評審局的評核人員會就當中未盡事宜，請活動提供者回應或澄清。符合第2章所述之評核準則的持續專業培訓活動，方能獲得批准。評審局會發出結果通知書，詳列獲批准的活動詳情。

4.3 獲評審局書面批准後，活動提供者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為持牌保險中介人第 1 類合資格的持續專業培訓活動（有系統的活動）」或「經香港學術及職業資歷評審局批准為持牌保險中介人第 1 類「道德或規例」範疇的強制性持續專業培訓活動（有系統的活動）」。

4.4 所有推廣及宣傳物料必須內容準確、全面，並不得誤導讀者，使其信納與事實或評審局所批核的條件不符的資料或陳述。評審局將持續監察活動提供者所發佈的推廣資訊。如發現有違反的情況，評審局將按本指引序言第（5）段的規定處理。

4.5 評審局會監察獲批准之培訓活動的情況，並在有需要時，要求活動提供者遵從有關舉辦活動的若干規定或指引，確保活動符合既定的準則。

4.6 如申請不獲批准，活動提供者可在作出適當修正後再次提交申請。

上訴

4.7 根據《香港學術及職業資歷評審局條例》（第1150章），若活動提供者對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感到受屈，活動提供者可向評審局提出覆檢。活動提供者須於收到有關結果通知書起計30天內，遞交已填妥之指定申請表提出覆檢申請。有關申請表可於評審局網頁下載：https://www.hkcaavq.edu.hk/zh-hant/forms_and_guidance_notes/accreditation_academic_vocational_professional_accreditations/ 。

5. 申請程序和時間

5.1 所有有關第1類合資格的持續專業培訓活動的申請，包括有系統的活動的評核申請、已獲批准有系統的活動的周年覆核申請及有系統的活動修改申請，必須經電子服務平台遞交。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。活動提供者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。

5.3 請參閱發佈於評審局網頁的輔助文件的核對清單，以了解在申請評核有系統的持續專業培訓活動、周年覆核或修改已獲批准的有系統的持續專業培訓活動時必須提交的輔助文件。

5.4 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《持牌保險中介人第1類合資格的持續專業培訓活動（有系統的活動）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）及授課模式（有系統的活動或電子學習活動） *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。*
(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。如採用虛擬教室授課模式，請於適用的網上申請表格內，在教學場所地址欄位內，加入「*虛擬教室*」。
(6)	評審局在收到有關申請後，將向活動提供者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提供者索取其他相關資料（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提供者發出結果通知書，結果通知書將列明評核結果及有關詳情。

5.5 活動提供者在提交所有相關資料及繳交評核費用後，評審局一般需時約4星期完成新持續專業培訓活動的評核，已獲批准持續專業培訓活動的周年覆核則需時約3星期。至於持續專業培訓活動的修改申請，一般需時約2星期處理。

申請類別	一般處理時間
新培訓活動評核	在收齊所有相關資料及評核費用後 4 星期內處理
周年覆核	在收齊所有相關資料及評核費用後 3 星期內處理
重大修改	在收齊所有相關資料及評核費用後 2 星期內處理

6. 持續專業培訓活動提供者的責任

6.1 在整個評核過程中，活動提供者應與評審局及保監局合作。活動提供者須同意讓評審局及保監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提供者如何執行監察參加者出席情況的措施。評審局及保監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 有系統的活動獲批准後，活動提供者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 保監局可在事先通知或突擊的情況下，對獲批准的有系統的活動進行觀課／視察。在保監局要求下，活動提供者須把有關有系統的活動的**程序表／時間表**交予保監局。程序表應包括下列資料：

(a) 活動提供者名稱
(b) 有系統的活動名稱
(c) 由評審局發出的獲批准有系統的活動編號
(d) 有系統的活動舉辦日期和時間
(e) 有系統的活動舉辦地點（需提供詳盡地址）
(f) 持續專業培訓時數
(g) 聯絡人姓名及電話

6.4 活動提供者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，以便保監局在觀課／視察時進行詳細審查。活動提供者應自行建立記錄保存系統，持續改善質素。

6.5 每名參加者均應獲發以紙本或電子方式之**聽講證書**，證書須包括以下資料：

(a) 活動提供者名稱
(b) 有系統的活動的名稱（若參加者沒有出席整個活動，必須額外列明其完成的單元名稱）
(c) 由評審局發出的獲批准有系統的活動編號
(d) 有系統的活動現行審批期限
(e) 有系統的活動舉辦之日期及開始和完結的時間
(f) 授課模式（即「有系統的活動」）
(g) 合資格的持續專業培訓活動類別（即屬第 1 類）
(h) 參加者的姓名（須與身份證明文件上的姓名相同）
(i) 參加者獲頒之持續專業培訓時數（或「道德或規例」範疇的強制性持續專業培訓時數）

(j) 活動負責人的姓名、簽署及職位（例如：機構之負責人或活動負責人），以及活動提供者蓋章；及
(k) 證書簽發日期及獨特的證書編號

6.6 活動提供者須於完成活動起計四年內，應活動參加者的要求，重發該參加者曾參與的活動的修讀證書或聽講證書。如需收取費用，該費用必須合理。

6.7 應保監局要求，活動提供者須確認其發出的聽講證書或出席紀錄上所載的詳情、以及個別參加者完成所述活動的紀錄是否屬實。

6.8 如培訓活動有任何更改或取消，活動提供者須盡快通知參加者。活動提供者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一以作參考。

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及/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，活動提供者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。

附件一

有系統的活動
颱風及暴雨下的建議安排

如有系統的活動因颱風或暴雨而需延期／取消，活動提供者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，為有系統的活動建議的安排：

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	• 所有有系統的活動如常進行	• 整個有系統的活動將暫停及改期	• 整個有系統的活動將暫停及改期
(2) 警告／信號在上午11時發出或生效	• 所有有系統的活動如常進行	• 在安全情況下，正在進行的有系統的活動將如常進行。如需要，戶外活動將暫停及改期 • 下午時段（1:00或以後）： 如有系統的活動在下午時段舉行，整個活動須暫停及改期	• 正在進行的有系統的活動將暫停及改期。 • 下午時段（1:00或以後）： 如有系統的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	• 所有有系統的活動如常進行	• 在安全情況下，正在進行的有系統的活動將如常進行。如需要，戶外活動將暫停及改期 • 黃昏時段（6:00或以後）： 如有系統的活動在黃昏時段舉行，整個活動須暫停及改期	• 正在進行的有系統的活動將暫停及改期 • 黃昏時段（6:00或以後）： 如有系統的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	• 所有有系統的活動如常進行	• 下午或黃昏時段（1:00以後）舉行的有系統的活動，將如常進行	• 下午或黃昏時段（1:00以後）舉行的有系統的活動，將如常進行