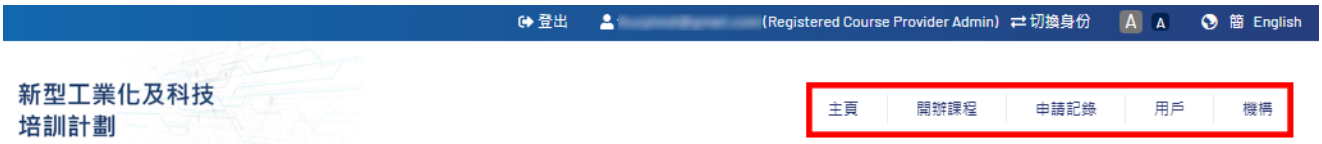
新型工業化及科技培訓計劃

網上系統

培訓機構使用指南

(修訂於 2025 年 12 月)

1. 網站導覽



- 以下是導覽列的功能概覽:

導覽列	功能
<你的登入用戶>	更新您的用戶資料
A A	調整字體大小
繁 簡 Eng	切換至其他語言
主頁	提供快速連結以存取各項功能及提醒訊息
開辦課程	提交開辦公開課程申請
申請記錄	查看課程申請狀態或提交草擬的申請或上載出席紀錄文件
用戶	管理機構的所有使用者帳戶
機構	更新機構資料及導師名單

- 導覽列中的可用功能取決於使用者的帳戶角色

2. 機構及用戶登記

- 於登入頁面點擊登記

- 閱讀並同意收集個人資料聲明須知，勾選方格以繼續

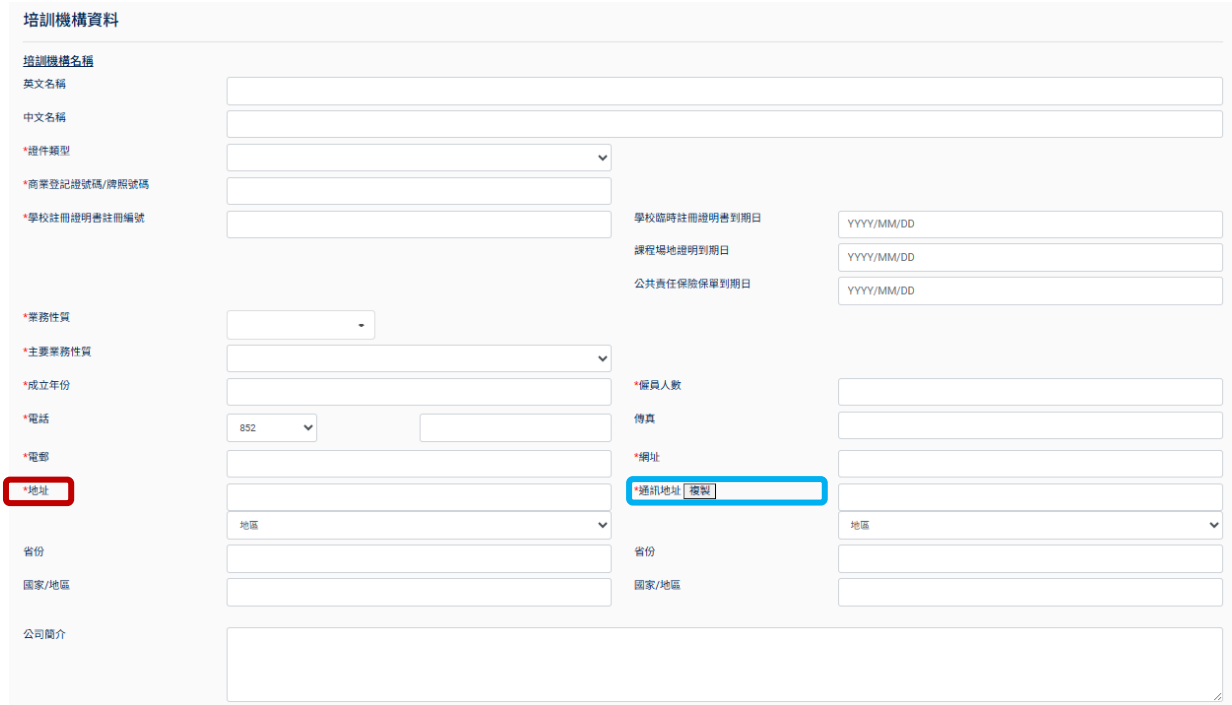
- 填寫機構名稱，機構身份選擇「培訓機構」，然後點擊下一步

- 填寫「管理員」的聯絡資料

- 注意事項：

  - 網上系統內首個註冊的用戶將自動設定為「管理員」。具有「管理員」角色的用戶可以管理或建立使用者用戶、提交及查閱公開課程申請，並更新機構資料。每個機構下的「管理員」用戶數目並無限制。「管理員」可於同一機構下建立具有相同「管理員」角色的其他用戶
  - 請提供有效的電郵地址。此電郵地址將用作登入帳用戶名稱，系統將向該電郵地址寄發確認郵件

- 填寫培訓機構資料

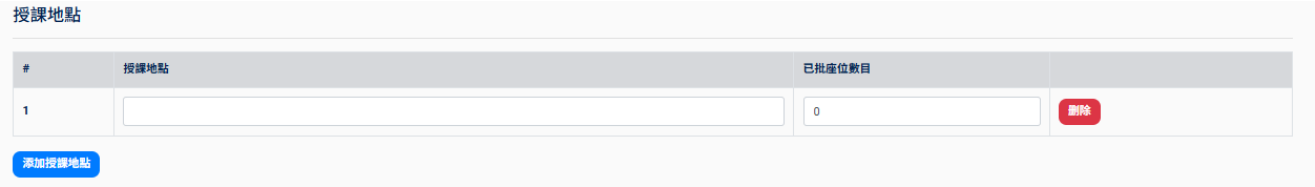


- 注意事項：

  - 請提供完整的商業登記號碼（BR）（即 16 位數字，XXXXXXXX-XXX-XX-XX-X）或牌照號碼以作登記之用
  - 地址一般應為商業登記證上註冊的地址，而通訊地址則可使用另一個地址以作郵寄用途

- 填寫機構過去曾舉辦的相關課程資料及向公衆提供培訓方面的優勢和專業領域

- 填寫授課地點：根據《容額證明書》上所列資料，輸入每間已獲批准課室的地址及最高容納人數



- 上載以下所須文件：
  1. 有效的公司商業登記證／牌照
  2. 證明機構可提供課程場地的有效文件
  3. 證明機構已註冊為教育機構的有效文件
  4. 證明獲批准的教室座位上限的有效文件
  5. 證明機構具兩年或以上提供相關科技培訓經驗的文件
  6. 有效的公共責任保險保單
  7. 其他補充文件

- 點擊登記完成註冊程序

收到帳戶啟動電郵並啟動帳戶

當申請獲批後，系統將發送帳戶啟動電郵至您所提供的電郵地址。請於連結失效前啟動您的帳戶。

敬啟者：

謝謝您申請新型工業化及科技培訓計劃(NITTP)。

您的帳戶(XXXXXX)已開啟/重置密碼。請於 2025年01月01日 23:59 或以前點擊以下連結啟動帳戶：

連結

請注意，在您開啟帳戶 / 重置密碼之前，您將無法重新登錄帳戶。然後，您可以使用您的帳戶名稱和密碼登入NITTP網上系統，提交您的申請。

如需協助，請電郵至 nittp@vtc.edu.hk。

新型工業化及科技培訓計劃秘書處

職業訓練局

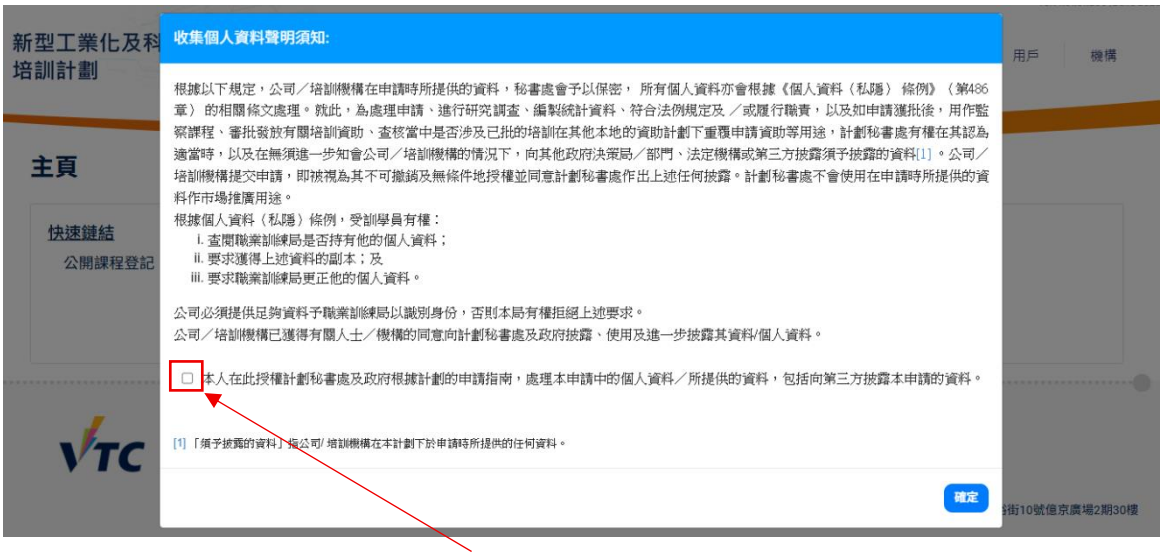
****

(這是一個系統發出的訊息。請勿回覆。)

****

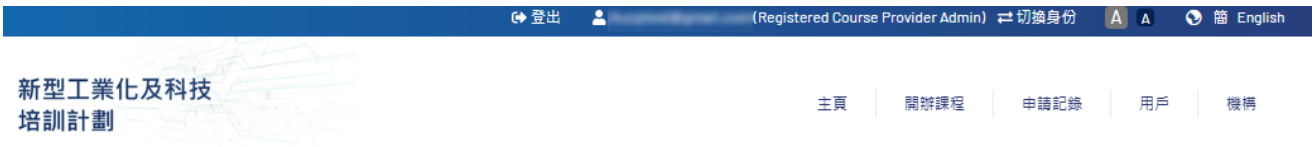
- 帳戶啟動後便可以登入 NITTP 網上系統

- 閱讀並同意收集個人資料聲明須知，勾選方格以繼續



2.1 更新機構資料

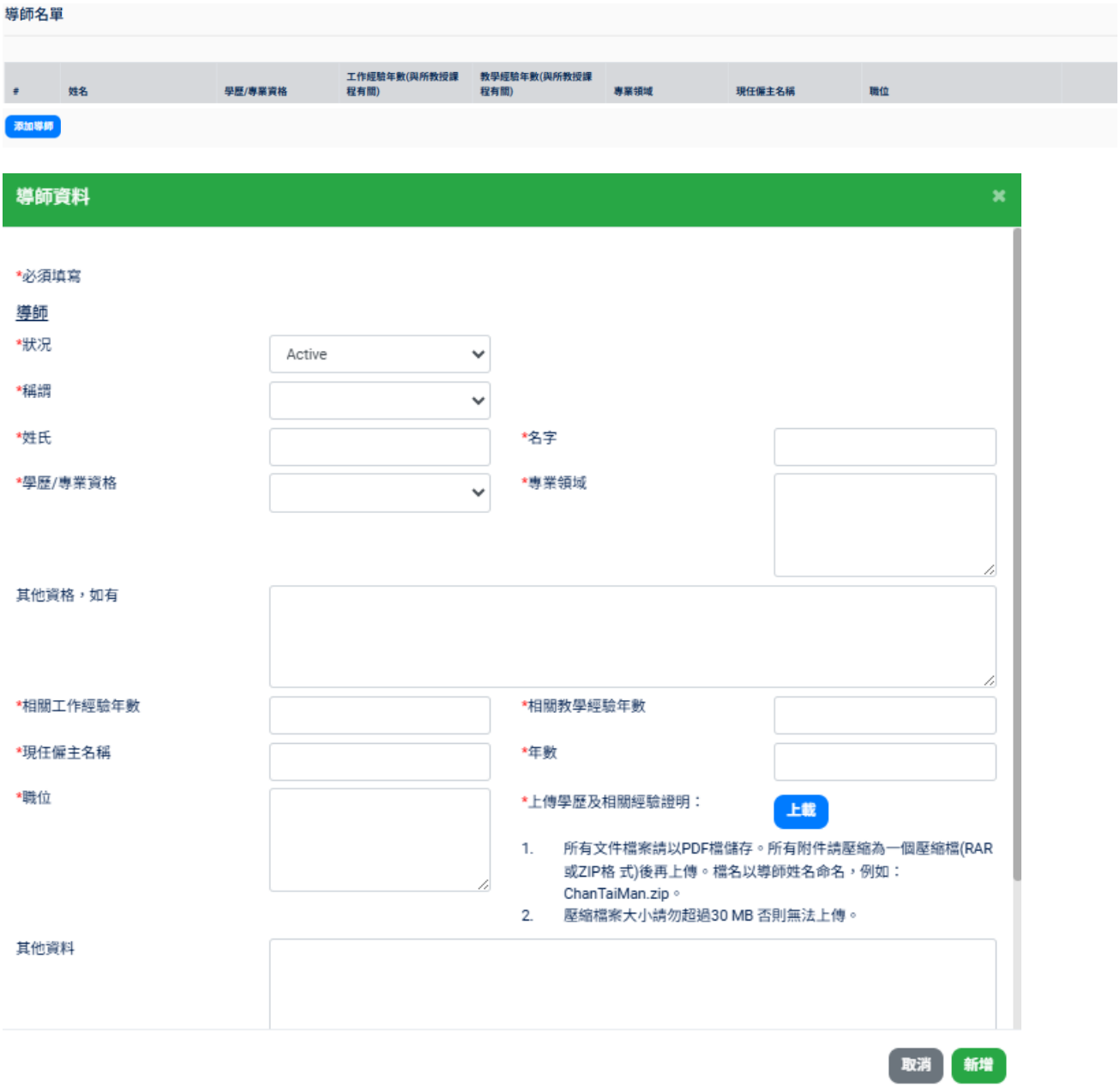
- 登入系統後點擊機構



- 只有「管理員」或「獲授權人士」方可更新機構資料
- 檢視及更新公司資料，確保所有資料均為最新及準確
- 當商業登記證／學校臨時註冊證明書／課程場地證明／公共責任保險保單續期後，請盡快上載到系統及通知計劃秘書處

2.2 更新導師名單

- 登入系統後點擊機構，填寫並完成導師名單



- 建立導師記錄以供後續課程申請之用

2.3 建立使用者帳戶及設定權限

- 使用「管理員」帳戶登入網上系統
- 各用戶的主要功能說明：

聯絡人

- 草擬課程申請
- 上載出席記錄
- 查閱申請狀況
- 更新導師名單

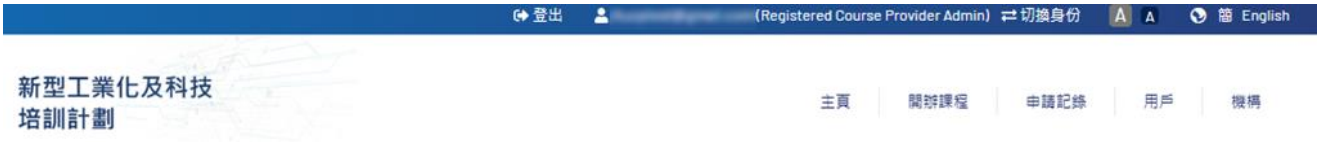
獲授權人士

- 草擬及提交課程申請
- 上載出席記錄
- 查閱申請狀況
- 更新公司資料及導師名單

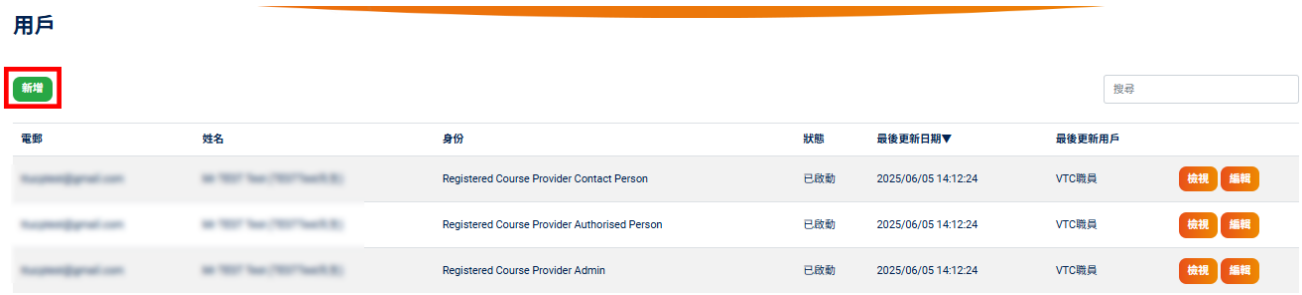
管理員

- 草擬及提交課程申請
- 上載出席記錄
- 查閱申請狀況
- 更新公司資料及導師名單
- 管理或建立使用者帳戶及為其他使用者重置密碼

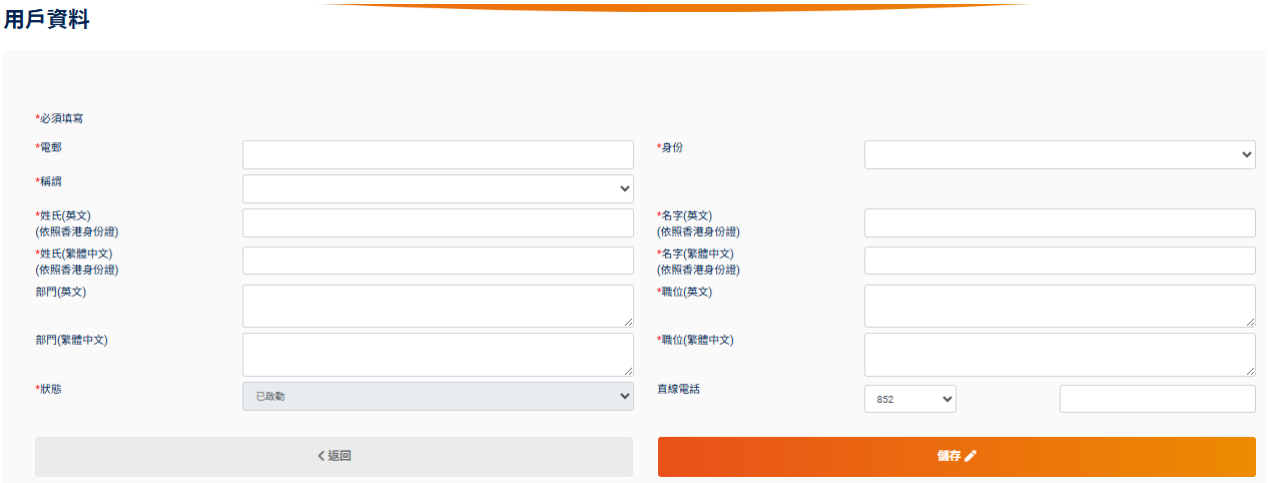
- 從導覽列中選擇用戶



- 點擊新增建立新用戶



- 輸入所有必須填寫的資料後點擊儲存

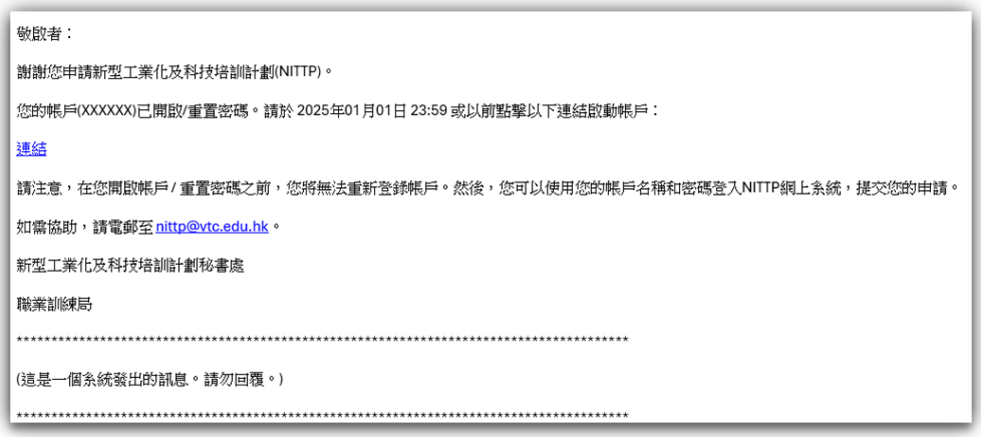


- 注意事項：

  - 請提供有效的電郵地址。此電郵地址將用作登入帳戶名稱，系統將向該地址寄發確認郵件
  - 電郵地址一經建立後不能更改

- 收到帳戶啟動電郵

系統將發送帳戶啟動電郵至您所提供的電郵地址。請於連結失效前啟動您的帳戶。



敬啟者：

謝謝您申請新型工業化及科技培訓計劃(NITTP)。

您的帳戶(XXXXXX)已開啟/重置密碼。請於 2025年01月01日 23:59 或以前點擊以下連結啟動帳戶：

連結

請注意，在您開啟帳戶 / 重置密碼之前，您將無法重新登錄帳戶。然後，您可以使用您的帳戶名稱和密碼登入NITTP網上系統，提交您的申請。

如需協助，請電郵至 nittp@vtc.edu.hk。

新型工業化及科技培訓計劃秘書處

職業訓練局

****

(這是一個系統發出的訊息。請勿回覆。)

****

啓動/重置密碼

電郵

密碼 #

確認密碼

重置

密碼至少應包含8個字元，并滿足以下3個條件：(8位元，最少包含1個英文大寫字母, 1個英文小寫字母和1個數位)

3. 提交開辦公開課程申請

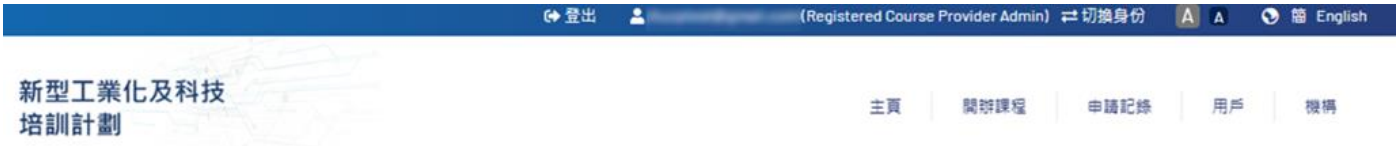
- 提交課程申請前需於機構內完成導師名單

導師名單

#	姓名	學歷/專業資格	工作經驗年數(與所教授課程有關)	教學經驗年數(與所教授課程有關)	專業領域	現任僱主名稱	職位

添加導師

- 於導覽列點擊開辦課程



- 細閱培訓機構須知後點擊下一步繼續申請程序

培訓機構須知

培訓機構必須為指定本地培訓機構[1]；或符合以下條件：

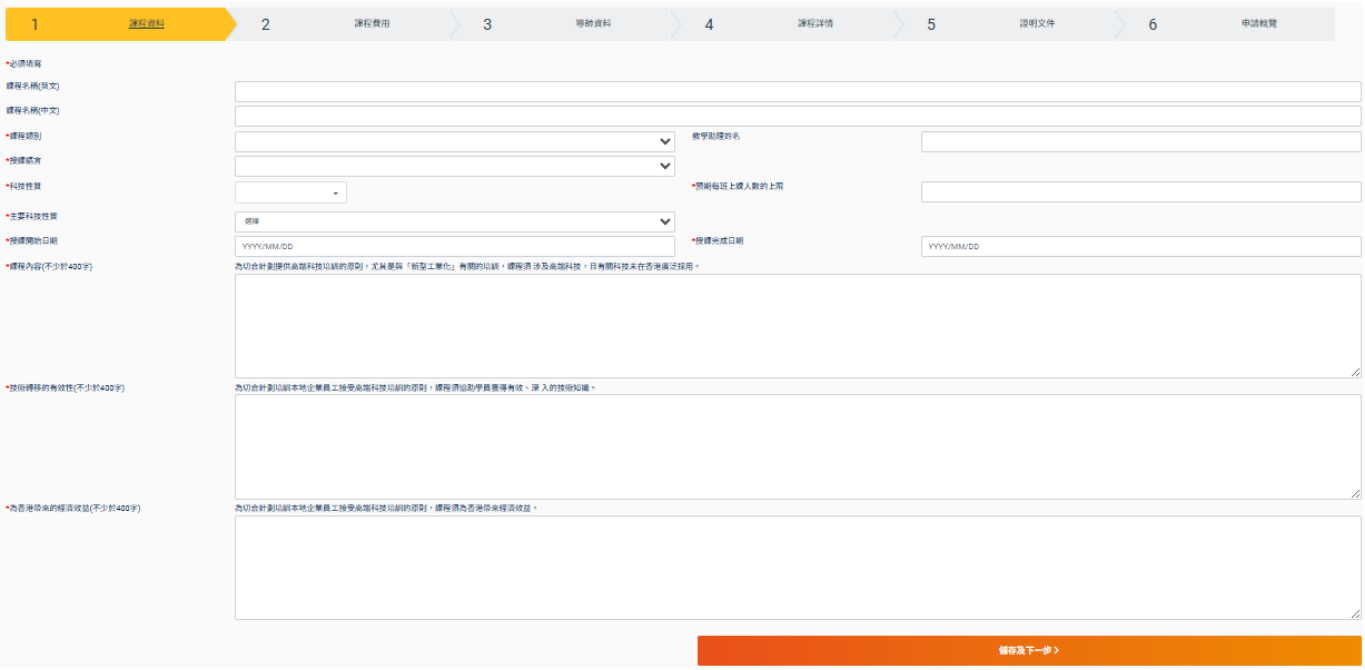
1. 根據《商業登記條例》（第310章）在香港登記；
2. 根據教育條例登記為學校；
3. 具備文件證明機構提供培訓場地；
4. 具備最少兩年在科技培訓的相關教學經驗；及
5. 具備適切的保險，如公共責任保險涵蓋一切的申索。

培訓機構/公司須填妥本申請表格，連同有關證明文件，於課程開課*至少四個月前*向計劃秘書處以親身、郵寄、傳真或電郵提交申請。逾期申請可能不獲受理。培訓機構/公司可按需要夾附頁提交補充資料。計劃秘書處會於收到申請後發出確認通知。如有需要，計劃秘書處會向培訓機構進行實地探訪。

[1]指定本地培訓機構指法定政府資助機構，例如本地大學（包括所有大學教育資助委員會資助的院校）、根據《專上學院條例》（第320章）註冊的自資本地學位頒授院校、香港建造業議會、香港生產力促進局、職業訓練局、製衣業訓練局及香港生物科技研究院。

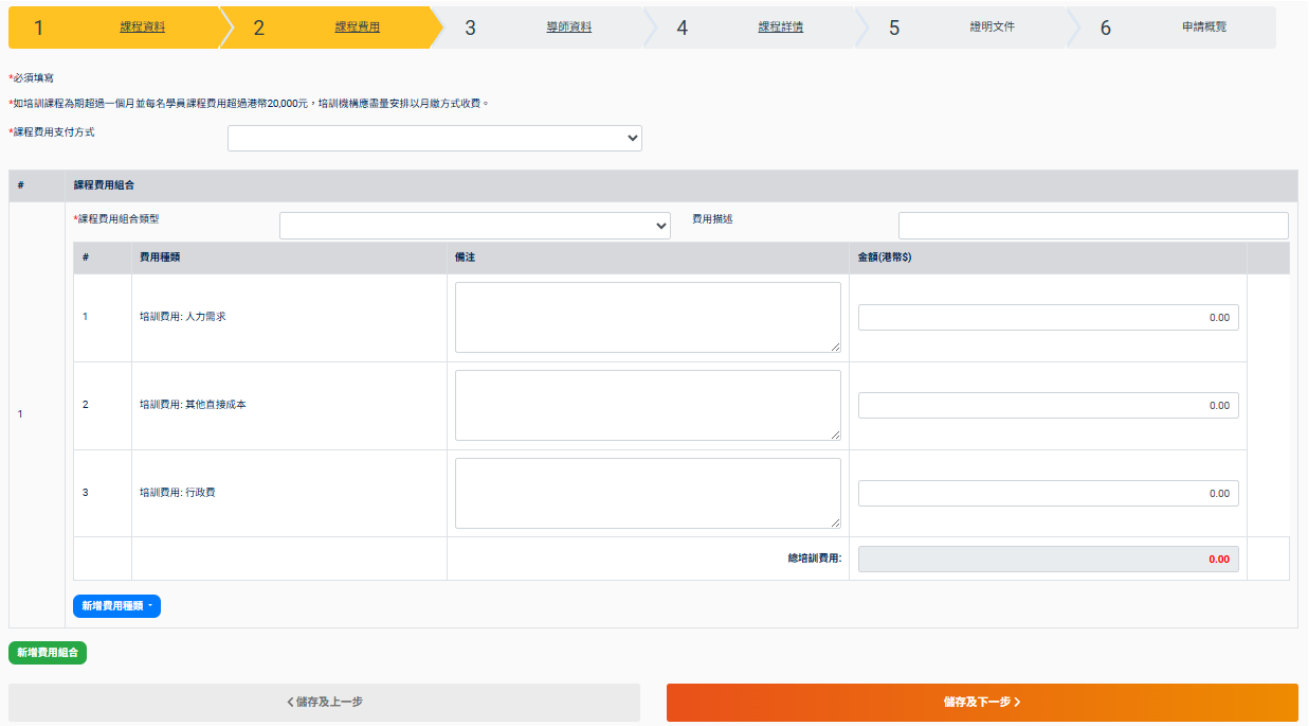
下一步 >

步驟 1：填寫課程資料



➢ 點擊儲存及下一步以繼續申請程序

步驟 2：填寫課程費用

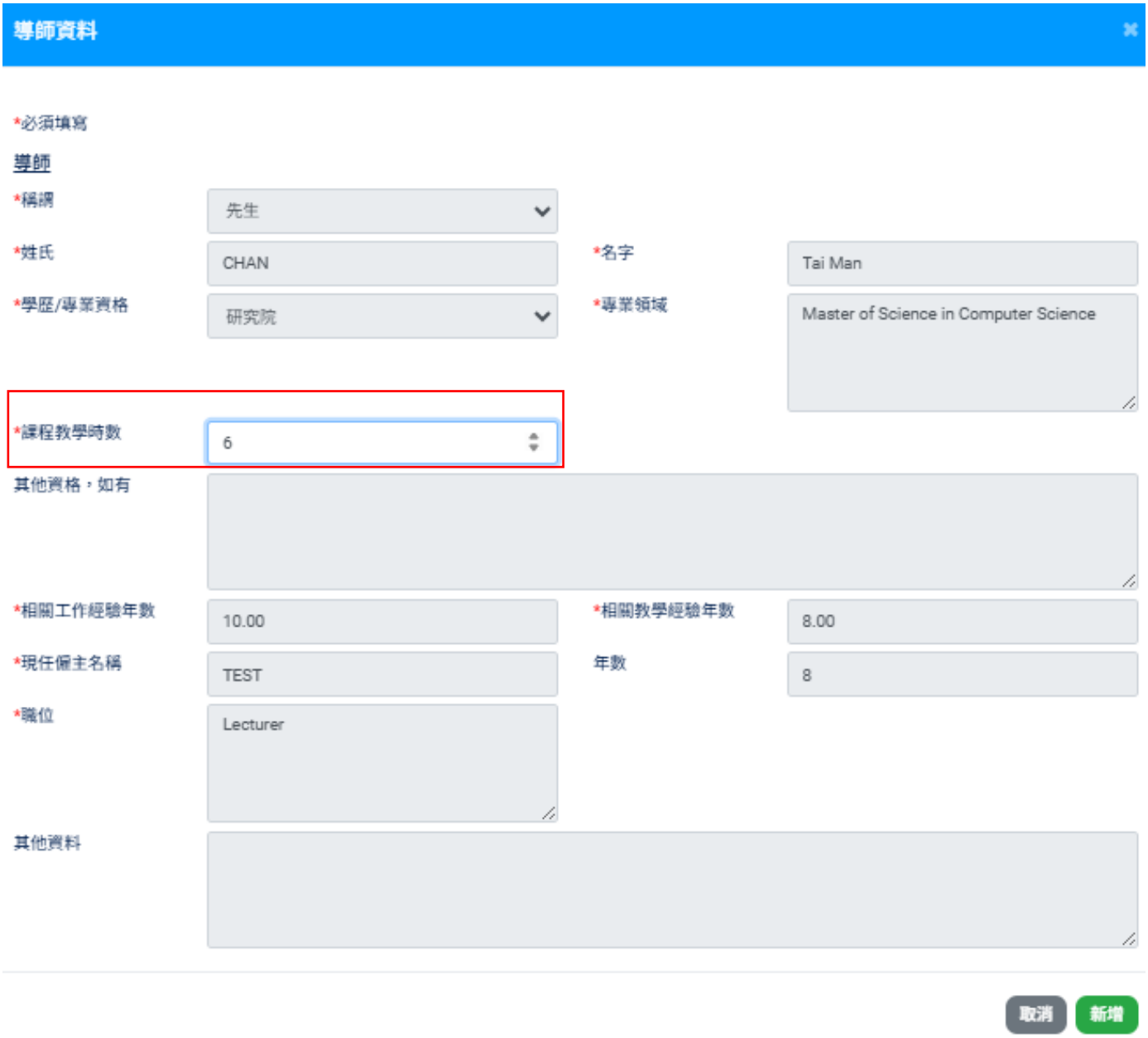


注意事項：

- 任何課程的行政費不得超過「職員薪金」及「其他直接成本」之總和的 15%
- 就非本地培訓課程，如課程費用包括，請填寫交通費用及膳宿津貼
- 點擊**新增費用種類** 新增交通費用、 膳宿津貼或其他費用
- 點擊**新增費用組合** 新增該課程的其他收費方案(例如折扣／早鳥優惠)

步驟 3：導師資料

- 點擊選擇導師，從已填寫的機構導師名單中選取導師，及填寫其負責的課程教學時數

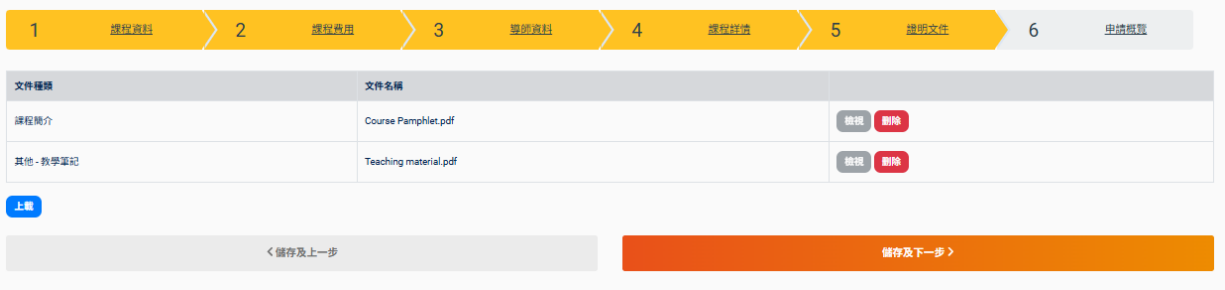


- 點擊儲存及下一步繼續

步驟 4：填寫課程資料及為每單元選擇所任教的導師

- 點擊「新增單元／學科」以增加行數，或點擊「刪除」以刪減行數

步驟 5：上載所須的補充文件

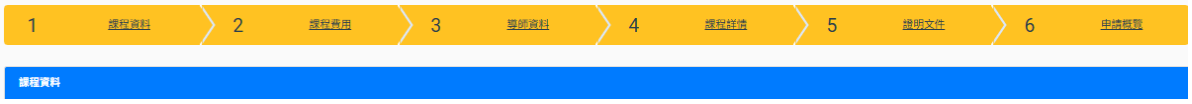


注意事項：

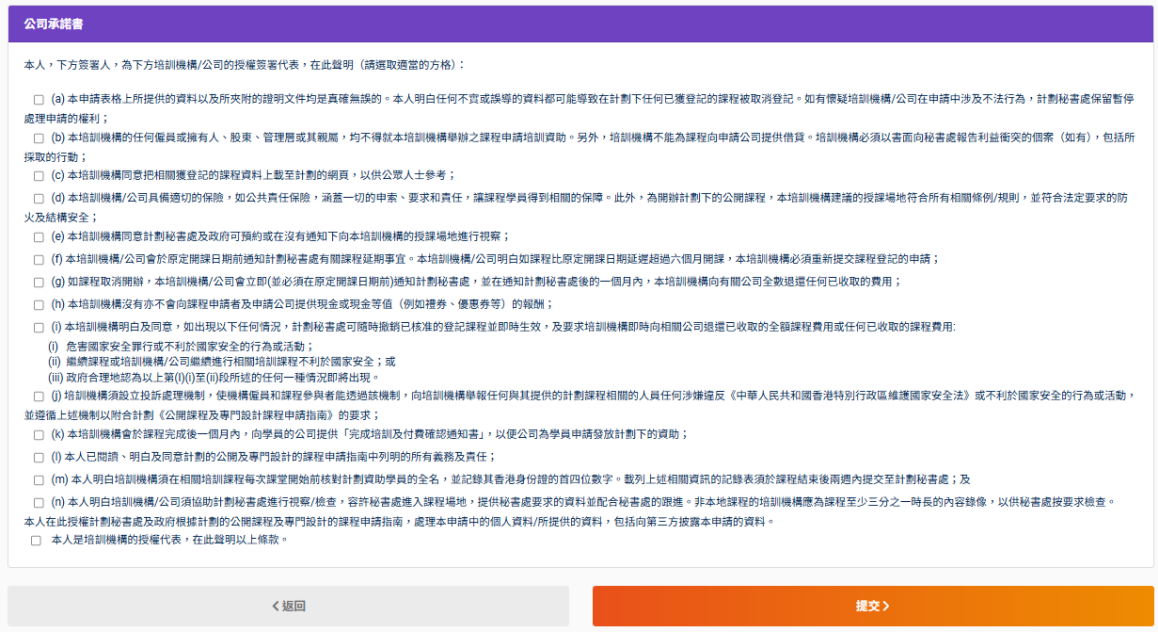
- 課程簡介所列的所有詳情應與系統內輸入的課程資料完全一致
- 在課程成功登記前，培訓機構不應宣傳相關課程為「本計劃」的課程

步驟 6：檢視申請概覽並提交課程申請

- 請仔細檢視並確保課程申請的所有資料正確無誤。申請一經提交，將無法在線上作出任何修改



- 確認課程申請資料正確無誤，閱讀承諾書的聲明內容，勾選方格表示同意，然後點擊提交以完成課程申請程序



公司承諾書

本人，下方簽署人，為下方培訓機構/公司的授權簽署代表，在此聲明（請選取適當的方格）：

☐ (a) 本申請表格上所提供的資料以及所夾附的證明文件均是真確無誤的。本人明白任何不實或誤導的資料都可能導致在計劃下任何已獲登記的課程被取消登記。如有懷疑培訓機構/公司在申請中涉及不法行為，計劃秘書處保留暫停處理申請的權利；

☐ (b) 本培訓機構的任何僱員或擁有人、股東、管理層或其親屬，均不得就本培訓機構舉辦之課程申請培訓資助。另外，培訓機構不能為課程向申請公司提供借貸。培訓機構必須以書面向秘書處報告利益衝突的個案（如有），包括所採取的行動；

☐ (c) 本培訓機構同意把相關獲登記的課程資料上載至計劃的網頁，以供公眾人士參考；

☐ (d) 本培訓機構/公司具備適切的保險，如公共責任保險，涵蓋一切的申索、要求和責任，讓課程學員得到相關的保障。此外，為開辦計劃下的公開課程，本培訓機構建議的授課場地符合所有相關條例/規則，並符合法定要求的防火及結構安全；

☐ (e) 本培訓機構同意計劃秘書處及政府可預約或在沒有通知下向本培訓機構的授課場地進行視察；

☐ (f) 本培訓機構/公司會於原定開課日期前通知計劃秘書處有關課程延期事宜。本培訓機構/公司明白如課程比原定開課日期延遲超過六個月開課，本培訓機構必須重新提交課程登記的申請；

☐ (g) 如課程取消開辦，本培訓機構/公司會立即(並必須在原定開課日期前)通知計劃秘書處，並在通知計劃秘書處後的一個月內，本培訓機構向有關公司全數退還任何已收取的費用；

☐ (h) 本培訓機構沒有亦不會向課程申請者及申請公司提供現金或現金等值（例如禮券、優惠券等）的報酬；

☐ (i) 本培訓機構明白及同意，如出現以下任何情況，計劃秘書處可隨時撤銷已核准的登記課程並即時生效，及要求培訓機構即時向相關公司退還已收取的全額課程費用或任何已收取的課程費用:

(i) 危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；
(ii) 繼續課程或培訓機構/公司繼續進行相關培訓課程不利於國家安全；或
(iii) 政府合理地認為以上第(I)(i)至(ii)段所述的任何一種情況即將出現。

☐ (j) 培訓機構須設立投訴處理機制，使機構僱員和課程參與者能透過該機制，向培訓機構舉報任何與其提供的計劃課程相關的人員任何涉嫌違反《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》或不利於國家安全的行為或活動，並遵循上述機制以附合計劃《公開課程及專門設計課程申請指南》的要求；

☐ (k) 本培訓機構會於課程完成後一個月內，向學員的公司提供「完成培訓及付費確認通知書」，以便公司為學員申請發放計劃下的資助；

☐ (l) 本人已閱讀、明白及同意計劃的公開及專門設計的課程申請指南中列明的所有義務及責任；

☐ (m) 本人明白培訓機構須在相關培訓課程每次課堂開始前核對計劃資助學員的全名，並記錄其香港身份證的首四位數字。載列上述相關資訊的記錄表須於課程結束後兩週內提交至計劃秘書處；及

☐ (n) 本人明白培訓機構/公司須協助計劃秘書處進行視察/檢查，容許秘書處進入課程場地，提供秘書處要求的資料並配合秘書處的跟進。非本地課程的培訓機構應為課程至少三分之一時長的內容錄像，以供秘書處按要求檢查。

本人在此授權計劃秘書處及政府根據計劃的公開課程及專門設計的課程申請指南，處理本申請中的個人資料/所提供的資料，包括向第三方披露本申請的資料。

☐ 本人是培訓機構的授權代表，在此聲明以上條款。

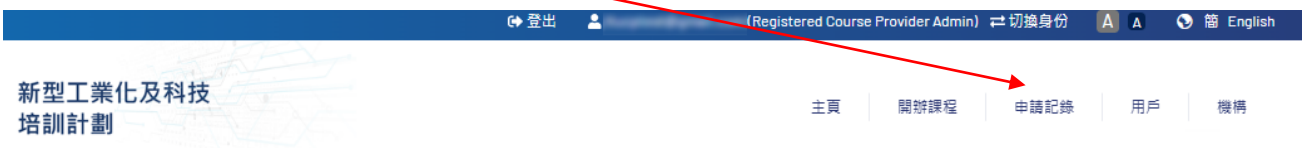
< 返回　　提交 >

注意事項：

- 只有「管理員」或「獲授權人士」才能提交申請
- 「管理員」可以透過指派用戶身分並授權其他使用者權限

4. 查閱申請狀況

- 所有課程申請狀態可以在申請記錄內查閱



狀態 - 未提交

- 點擊**編輯**以繼續填寫及提交課程申請
- 點擊**刪除**以撤銷並刪除課程申請

狀態 - 已提交

- 點擊**檢視**以查閱已提交的申請
- 提交後將無法再進行修改

狀態 - 已批核/ 不獲批核/ 已退出

- 公開課程一經發佈，課程名稱及聯絡資料將會上載於計劃的網頁，以供公眾參考

課程編號

- 課程編號（只供參考)

4.1 申請重辦課程

注意事項：

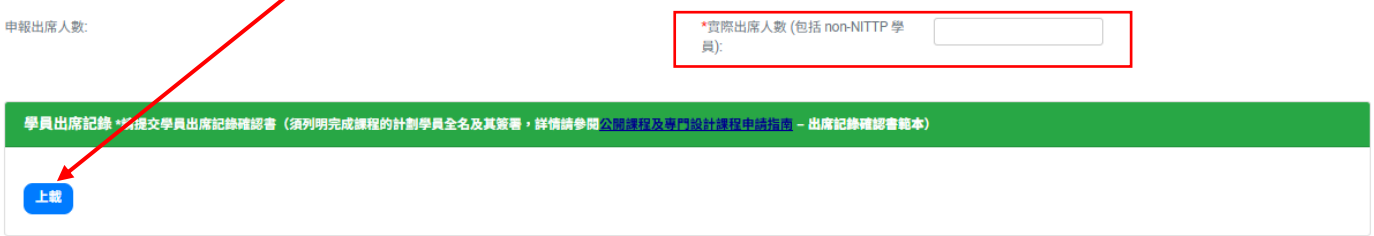
- 點擊重辦可顯示已批核的課程資料及提交重辦課程申請，培訓機構可於申請原定開課日期的六個月之內再次開辦有關課程。此項只可修改培訓日期，而課程內容必須相同

4.2 提交學員出席記錄確認書

- 步驟 1: 完成課程後提交學員出席記錄
  - 於申請記錄中點擊出席紀錄

  - 培訓機構必須於每個課程完成後的兩星期內，向計劃秘書處提交學員出席記錄確認書（須列明完成課程的計劃學員全名及其簽署）

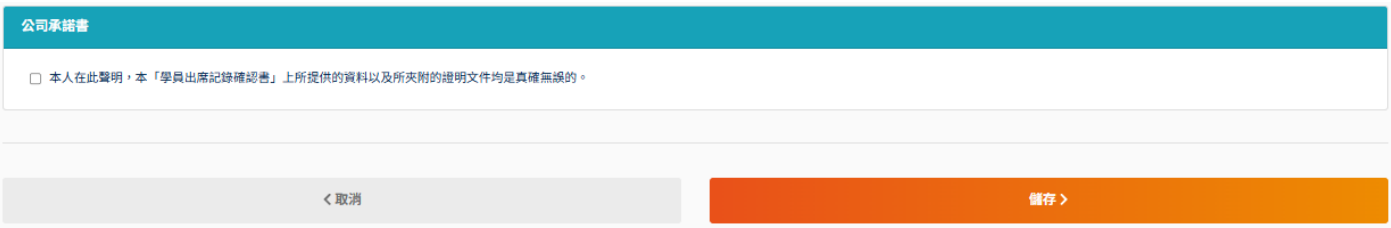
- 步驟 2: 輸入實際出席人數後上載學員出席記錄確認書
  - 「完成課程」是指學員的出席率不少於七成的培訓時數(或符合課程規定更高的出席率要求)



- 步驟 3: 選取已完成培訓課程的學員
  - 勾選方格以選取已完成培訓課程的學員

- 步驟 4: 完成申請

  - 閱讀承諾書的聲明內容，勾選方格表示同意並儲存



- 如需進一步協助，請瀏覽新型工業化及科技培訓計劃（NITTP）網站的表格下載，或致電 3907 6661 / 電郵至 nittp@vtc.edu.hk 與計劃秘書處聯絡。

- 若用戶指南中、英文兩個版本有任何抵觸或不相符之處，應以英文版本為準。