

## 1.1 概述

香港会计师公会（以下简称“公会”）于2002年9月1日推出自愿性参与的实务经验框架要求，自2005年1月1日起，成为强制性要求，所有公会注册学员必须达到此实务经验要求。公会希望藉此加强会员申请要求中实务经验部分的有效性。这也是遵循了公会一直以来所奉行的原则，那就是从社会，雇主及会员的利益出发，保证公会所实施的标准达到国际最佳水平。



此框架的一个重要特征就是让注册学员，他们的主管/雇主及公会这三者的关系能够更加紧密。公会的专业资格课程（英文简称“QP”）是一项具有国际声誉的综合培训课程，旨在提供成为注册会计师（英文简称“CPA”）所需的知识和技能。QP课程建立在一个三位一体的金字塔基础上，构成金字塔的三个方面分别是大学会计专业学历，课程论文进展和专业资格课程考核成绩（这两项属于金字塔中“知识”的一面），以及实践。在实践这一方面，学员们需要参加各种工作坊，在公会认可的雇主/监督的指导下获得实际的工作经验（这便是金字塔中“实习”的一面）。

关于申请会员资格时所需达到的实务经验，我们会给注册学员提供更多有效的指导来帮助他们认识通过实务经验所需获得的技能。这项经验要求将把学员从大学专业中所习得的技能及在QP课程中学得的知识扩展到每一天的实际工作中。我们所谓的技能范围包括专业才能，与会计专业相关的才能以及更广阔的如沟通技巧这样的通用才能。此计划旨在提供最广泛的实务经验，不但符合公会要求，同时仍然保有会计事务最基础的核心部分。

公会深知培训环境及监督指导对扩展职业技能至关重要，因此实务经验中的雇主及监督均经由公会特别认可，公会通过这种“认可雇主”及“认可监督”的形式来确保学员在实习中均能得到有价值的专业指导。

公会制定的能力标准需要学员提供更多相关数据的文件记录，这些会给注册学员，同时也给他们的监督及雇主提供更多的指引，说明学员需要发展及展示何种能力。我们也鼓励监督及雇主更频繁地参与监督指导学员的能力发展。

公会完全了解雇主及监督在培训注册学生及指导其能力发展时所投放的各项资源，我们将尽一切可能把这些开支控制在最低范围内。

## 1.2 简介

### 1.2.1 实务经验准则

公会制定的这些准则经由理事会签署同意，同时兼顾注册学员，监督及雇主的利益。此项要求从2005年1月1日起已经成为所有注册学员的强制规定，框架内的准则为“实务经验要求”提供了指导性的原则，成为衡量获得会员资格所需实务经验的标准。它们基于现有法律要求及政策，具体说明了能力标准将如何应用于评估学员在认可培训环境中的表现是否达到了会员资格。同时我们也制定了**准会员实务经验记录表(即“培训记录表”)**用来帮助实施这个框架要求。

对于注册学员在2004年12月31日前所获得实务经验，注册学员可以选择依据旧有的系统或者是当前的实务经验要求来进行会员资格申请。这两种选择方式都必须填写注册会计师注册申请表（**R-3表格**）。但是，使用培训记录表的注册学员将不需要出示正式推荐证明。

## 1.3 实务经验能力标准

### 1.3.1 目前的法律框架

专业会计师条例（英文简称“PAO”）及其细则规定香港会计师公会有责任促进香港会计师行业的发展并保持较高的专业标准。为了在培训中达到这个目标，理事会致力于保证每一位公会注册学员，无论其受雇于何处，均能得到高水平、统一质量的实务培训。

申请成为香港会计师公会会员所需实务经验的具体要求详见专业会计师条例第24章，第41条细则。

### 1.3.2 协定原则

相关法律规范中清楚标明了有关实务经验的两项原则。分别是：

- 实务经验的所需年期（具体年数）；以及
- 实务所涉范围（工作种类）。

“实务经验框架”中对实践体验期的总年数要求与之前体制的要求一样。我们藉此将实务经验期的计算方法定义得更清晰明确。

另外，该框架也希望能更清晰地定义学员在获得会计师资格过程中所参与实务的工作范围和种类，这同学员的实际能力息息相关。鉴于此，框架将简化之前的体制，对合格的实务经验种类做出更精确的评估，特别是当评估不同于之前的案例时。另外，注册学员及其监督和雇主将会对实务经验的种类有更清晰的概念，它们都将以会员申请资格所要求的能力来定义。现存的法律框架基本上不受影响。

### 1.3.3 技术能力领域

通过实践需要掌握的主要技术领域包括：

- 财务会计和外部报告；
- 审计和内部审计；
- 财务管理；及
- 税务。

另外，还有三个领域也是会员所需掌握的实务经验的重要部分：

- 管理会计；
- 信息管理技术；及
- 破产。

在“实务经验框架”中，规定了一个最低能力范围用来定义受训注册会计师需要具备的技能。同时框架中也提出了更多的能力要求，包括以上提到的所有技术能力，外加通用能力要求。如果你在这些领域里有过广泛的工作经验，所有这些都是你应该具备的个人及专业素质。

能力标准按照以下标准定义：

- 学员在实务经验中所达到的级别（两个级别：基础级别和高级级别）；以及
- 技能掌握的程度（三种程度：需在指导下完成，独立完成以及能领导他人完成）。

“实务经验框架”详见第1.4章。

## 1.4 实务经验框架

### 1.4.1 法律框架

在“实务经验框架”中，服务年数的要求及相关规则如下：

- 计算相关实务经验时，在以下其中一种工作范畴下全职工作，均可计算入相关实务经验：
  - 受雇于某位执业注册会计师或者某家执业注册会计师公司或者某企业法人团体；
  - 在工业，商业或公共事业单位中从事会计工作；或
  - 为政府部门，半官方组织或其他非营利机构提供会计或相关服务。
- 基于受雇者学历程度的不同，全职实务经验的所需年数分为三年、四年或五年：
 

拥有已核准的大学本科学历或通过QP课程考核的HKIAAT毕业生	3年
拥有已核准的会计文凭学历	4年
拥有其他学历	5年

**所有实务经验必须在注册成为公会的QP学员后的10年内完成。**实务经验可以是连续完成的，也可以分散在10年内完成。在成为QP学员之前所获得的工作经验也将在申请会员资格时被计算在内，这些包括在认可雇主/监督指导下完成的以及符合“实务经验框架”要求的工作经验。

- 在全职实务经验所要求的年数内，申请者最多只能有两次受雇经历，是受雇于同一雇主而受雇时间少于12个月的。其余的实务经验则必须从同一雇主下受雇不少于12个月。
- 基于受雇者学历程度不同，所对应的要求如下：

	全职实务经验 所需年数要求	受雇经历 次数上限	少于12个月的受 雇经历次数上限
拥有已核准的学士学位或 通过QP课程考核的HKIAAT 毕业生	3年	4	2
拥有已核准的会计文凭	4年	5	2
拥有其他学历	5年	6	2

- 兼职经验不作为实践经验计算。

在“实务经验框架”中，公会将委派或授权监督或雇主向学员提供符合规定标准的实务经验机会，这些标准与培训记录表中所列的能力要求一致。

## 1.4.2 经认可的培训环境和对实务经验的评估

对注册学员的监督指导的性质及水平很大程度上决定了实务经验的质量及作用。这影响到学员能否获得正确的通用能力和职业态度。

与许多海外专业会计机构的运作方式一样，“实务经验框架”是一个结构有序的系统，用来监督指导学员们获得实务经验。更多的重点将放在注册学员，其雇主和公会这三者的相互关系上。

在这项计划中，公会将在企业层面认可或授权雇主让他们清楚地了解他们的职责，保证注册学员能得到符合申请会员资格所需的实务经验的种类和程度。我们通过这种方式进一步控制并保证了学员所受培训的质量，“认可雇主”将会有一套详细的培训计划用来评估注册学员的能力。有关认可雇主的信息详见第1.6章。

公会非常清楚委托认可雇主的方式不能给任何一方造成不恰当负担。认可雇主将受邀参与由一到两位秘书处行政人员主持的评审，以确保认可雇主水平的一致性。这样的评审一般每五年进行一次，基本上都是利用文件审批方式，并辅以实地访查。评审的结果将经由一个常设理事会审核通过。

对于那些没有受雇于认可雇主的注册学员，他们可以申请接受一名“认可监督”的培训，该监督最好是本公会的会员，否则应该来自一所公会认可的专业会计公会。任何公会的会员或其他受认可的公会成员均可向公会申请成为认可监督，在他们任职的机构里监督培训注册学员，通过这样的方式学员可以获得更为灵活便利的实践机会。这一方式是为某些特定学员的需求所设，他们可能受雇于个人开业者以及那些未能成为认可雇主的工业或商业机构。认可监督在公会注册之后将接受每三年一次的公会评审。

“实务经验框架”也要求注册学员在达成所有必需的能力要求后通过填写R-3表格和培训记录表做出自我评估。在培训记录表中列有实务经验的记录，学员可按照要求填写相应的实务细节，包括实务工作的年数及工作类型，这些都是评审他是否达到实务经验要求的根据。然后于恰当的时间分阶段将这份培训记录表提供给学员的雇主/监督签字确认。详情请参阅第1.6章。

## 1.4.3 实务经验总工作天数要求

公会不会仅仅以法定的年数来计算学员实务经验的时间，“实务经验总工作天数”也需要清楚列明。

在规定的实务经验期内，即三年到五年不等，学员每年必须最少达到150个工作日，为时3年的实务经验期内必须最少达到600个工作日。根据实务经验期的不同，3年、4年及5年期的最少工作天数分别为600、800及1000天，所有学员均需要完成相应的最少工作天数。

一个“工作日”定义为每天最少工作7小时。加班时间可以按照“一天7小时”的原则来计算。换句话说，任何少于7小时的工作日可以被累积计算。最后累积的总小时数除以7得出最后的工作天数。

每年150天的要求给予了学员更多自由和灵活性来安排休假，学习及病休等。

#### 1.4.4 实务经验要素

一个“实务经验要素”包含100个工作日的实践。每个要素都由一系列各会计科目的相关技术能力组成。注册学员必须向他们的实务经验监督显示他们所获得的技术能力达到了满意程度。相关的内部培训天数可以计入为相关实务经验的一部分。

实务经验要素分为两个级别：**基础经验要素**和**高级经验要素**。具体项目见下表：

高级	管理会计	信息管理技术	破产	
	财务会计和外部报告	审计和内部审计	财务管理	税务
基础	财务会计和外部报告	审计和内部审计	财务管理	税务
	基础会计			

基础经验要素通常指注册会计师的基本技能，注册学员应该在实务经验阶段的前半部分达成，比如总培训期为三年，这些技能通常需要在前12-18个月内达成。高级经验要素是指更高层次的技能，注册学员应该在要求的实务经验期后半部分达成。

每个要素中包含的技术能力具体要求详见第2.1章及第3章的培训记录表中。需要注意的是各项能力所需掌握的不同程度。具体如下：

**能在指导下完成** - 即在资深员工的指导下能胜任工作

**独立完成** - 即能够独立胜任工作

**能领导他人完成** - 即能胜任主管，经理，团队领导或导师/培训人员的职位

一般情况下，针对于“基础会计”部分的能力要求，我们期望注册学员能在大多数能力要求里达到独立完成的程度，而在其他要素的能力要求里达到能在指导下完成的程度。

那些建立于“基础会计”的要素要求学员在某些领域达到领导者程度，而在一些其他的要素里，比如税务，要求达到独立完成的程度。

#### 1.4.5 通用能力

除了技术能力要素，注册学员还必须在基础级别和高级级别的实践培训中获得相应的通用能力。

这些通用能力划分为以下几个范围：

- 创意思维，推理及分析；
- 沟通及人际关系；
- 所属机构特别要求的能力；
- 个人及行为；以及
- 信息技术。

在一个健全的职业价值观的框架下，每个学员在他们在获得每个实务经验要素的技术能力的过程中，向他们的监督及雇主表现出的通用能力。它们不是学员的工作目标，而是在他们工作过程中不断取得经验迈向成熟时的自然产物。

具体的通用能力要求详见第2.2章以及第3章的培训记录表中。

#### 1.4.6 在雇主/监督注册成为认可雇主/监督之前所获实务经验的认受条件

申请公会会员资格时，注册学员在公会的认可雇主/监督指导下获得的实务经验需从该雇主/监督注册成为公会的认可雇主/监督的当天起计算。根据具体案例公会会给予特别的考虑，前提是需满足以下所列准则且学员能够提供证据作支持。

- 在整个实务经验期内，学员始终在同一位认可雇主/监督的指导下工作；
- 认可雇主/监督认为学员在其注册成为认可雇主/监督之前所获的实务经验符合公会制定的实务经验要求，并在学员的培训记录表上签字确认；
- 该认可雇主/监督在正式注册成为认可雇主/监督之前已经拥有足够资格成为注册认可雇主/监督。

符合以上三个准则的实务经验时间将被予以承认，最长达18个月，相当于300个工作日的工作经验，用作申请会员资格。这种具体案例考虑不适用于在外委监督指导下的学员，因为外委监督无法评估该学员在他们获得外委名额前的表现。

### 1.4.7 在香港以外获得的经验

对于在2005年1月1日及其后所获得的相关经验，如该经验是在香港以外的地区获得，只有在认可雇主/监督的指导下获得的经验方可得到承认。在认可雇主香港以外的分支机构中获得的经验也将得到承认。

另外，需要在认可雇主/监督的指导下获得实务经验的学员在某个与公会签署有互认协议的海外会计团体授权的培训机构中所获得的实务经验也在申请会员资格时有效。但是，该授权培训机构需要按照公会实务经验框架中的能力要求对学员提供培训，并且需要填写公会的培训记录表。

## 1.5 实务经验要素完成标准

### 1.5.1 基础及高级经验要素

第1.4.4章中概述了两个级别的经验要素。

注册学员必须在基础级别和高级级别中各达到至少300个工作日的实务经验。然而，在达到“基础会计”部分的要求后，学员纯粹从事高级级别实践工作的经验也可被接受。

在各种类中，学员可以自行选择具体的经验要素来获得相应的经验，即在该要素中相关的能力项目上达到至少100个工作天数的实务经验。学员必须完成至少3个属于高级级别要素的能力项目，这三个能力可于三个不同的高级要素或同一高级要素中取得，以此来展示他/她已经获得了公会要求的技术领域内的知识跨度。所有学员必须完成“基础会计”或者基础的“财务会计和外部报告”要素。

这100个工作日的实务经验可以是连续完成的，也可以分散在整个三年的实务经验期内（或者根据具体情况的不同，分散在四年或五年的实务经验期内）。

### 1.5.2 基础会计/基础财务会计和外部报告

对所有会计师的基础经验要求均是让他们通晓会计行业的基础知识。所以，所有注册学员必须在以下四个能力要求中达到至少三个（共100个工作日的实务经验）：

1. 能够根据给予的任务或情况识别及运用相关的会计准则及公告、起草、陈述及申报过去及预估的财务信息；
2. 能够起草或分析公司或其他重要机构类型的年度报表，包括在规定的时间内决定会计方针，能恰当的选择及核实输入数据，陈述并且执行；
3. 能够评估会计及信息系统；
4. 能够分析并解释预算和实际财务结果间的差异，包括恰当使用各项非金融指标。



公会鼓励各学员能达成以上所列的全部能力要求。请注意具体的实践经验只能从不同雇主的具体工作环境中获得，所以可能会因雇主业务的性质不同而产生差异。相关的内部培训也包括在内。

鉴于基础会计和基础财务会计及外部报告有着同样的能力要求，注册学员可在两者中选择一项填报于培训记录表中，以展示他/她已经完成了必须的基础会计。

各项能力要求在第2章及第3章的培训记录表中有更详细的描述。

### 1.5.3 符合实务经验要求举例

	要素	实务经验 天数
学员A	基础会计（基础级别）	300
	财务会计及外部报告（高级级别）	<u>300</u> <u>600</u>
学员B	基础会计（基础级别）	100
	审计和内部审计(基础级别)	100
	税务（基础级别）	<u>100</u>
		300
	财务管理(高级级别)	100
	管理会计（高级级别）	100
	破产（进阶级别）	<u>100</u> <u>600</u>
学员 C	基础会计（基础级别）	100
	税务（基础级别）	<u>200</u>
		300
	税务（高级级别）	<u>300</u> <u>600</u>

如上述举例所列，完成技术实务经验要素可以有相当大的灵活性。

学员A只需要在他/她的三年实务经验期内完成会计方面的工作即可，而学员C除需完成100个工作天数的“基础会计”之外，另只需集中完成税务工作。（当然两者都需要完成至少3项高级级别要素中的能力要求）。

相反，学员B的实务经验将涵盖了更广泛的领域。

本手册第5章的附录2中有一些填报培训记录表的具体举例可供参考。

#### 1.5.4 准会员实务经验记录表的辅助证明文件

在填写培训记录表时，注册学员需要保留适当的证明文件来支持他们在记录表中的陈述，同时也帮助认可雇主的导师或认可监督更好地审阅评估培训记录表。证明学员获得实务经验的文件需符合以下标准：

- 相关性 - 该经验是否与实务经验框架所规定的技能要求相关。
- 代表性 - 所出示的证明文件是否能充份代表学员的整体才能。
- 时间性 - 该工作证明和经验是否新近获取的。
- 达到规定的程度 - 该证明能否显示学员的能力达到了实务经验框架中规定的程度。
- 重复使用 - 在某一情况下所显示的才能能否在相似情况下重复使用，比如，学员是否可以在不同工作环境中保持该技能。

学员需保留的证明文件包括（但不限于）以下内容：

- 工作时间记录；
- 工作表现评估表；
- 工作范畴；
- 学员所写的报告；
- 学员参与过的工作项目摘要；以及
- 培训记录。

同时，证明文件是否在具体情况下符合要求也取决于认可雇主的导师或认可监督的意见。

#### 1.5.5 如何评估来自其他被认可的专业会计团体成员的实务经验

公会会员的申请者如果目前是某个会计团体的成员，且该团体根据PAO中第24章（第1A条）所示是理事会承认的专业会计团体，并且申请者本人通过了该团体的专业考核，我们将特别依据公会同其所属机构所签署的互认协议来对申请人做出个别的评估。详情请参阅公会网页（网址：[www.hkicpa.org.hk](http://www.hkicpa.org.hk)）中公会目前对海外会计团体的承认情况。

## 1.6 认可雇主 / 认可监督的角色

### 1.6.1 三位一体关系

准会员，雇主和公会之间形成了一种三位一体的关系。其目标是加强对公会注册学员监督指导及培训的规范程度，取得共赢的局面。雇佣机构通过承诺提供一个正规的培训环境使注册学员获得所需要的技能，雇主则可以从培养一名注册会计师的过程中获得相应的利益，而这对一个有组织的计划缜密的培训课程来说也同样有益。雇主所获的回报还包括得到更有能力的员工，作为规范培训的直接结果，他们将在工作中表现更佳并对所服务的机构更有归属感。

**认可雇主**由公会授予某个企业机构的认可身份。该机构需要指定一位负责人（英文简称“MIC”）来负责认可雇主的注册工作，同时还需要有一名计划联络人员与公会保持直接的沟通。认可雇主还需要提名员工作为导师负责学员的培训。导师的角色详见第1.6.2章。

在实务经验框架中，注册学员如果没有受雇于任何认可雇主，他们需要在一位**认可监督**的监督指导下获得实务经验。认可监督获公会以个人身份认可，他必须是公会会员或其它认可的会计团体会员并在同一机构工作以对注册学员进行监督指导。这一方式是为某些特定学员的需求所设，他们可能受雇于个人开业者以及那些未能成为认可雇主的工业或商业机构。对公会和注册学员而言，这保障了学员无论如何都能接触到专业的工作态度和道德规范，在学习专业技能时碰到任何专业和个人问题，学员都能找到参考的对象。认可监督的角色和要求详见第1.6.2章。

有兴趣成为公会认可雇主或认可监督的机构和人士可向公会提交申请。有关申请会由公会秘书处的一至两名行政人员负责审核以保证申请者符合注册标准。申请一经批核，认可雇主和认可监督的注册身份的有效期限分别为五年和三年，其后通过审核便可进行续期。最新的注册要求及申请表格请参阅公会网页（网址：<http://www.hkicpa.org.hk>）。

我们鼓励雇主给予参加公会专业资格课程（QP）的员工一定的学习假期。该课程对于专业能力的测试要求非常高，学员需要在考试前艰苦地投入学习，并且需要请假参加考试。

公会将给认可雇主及认可监督颁发委任证书。公会的网页也将定期公布认可雇主及认可监督的名单。

对于没有在认可雇主或认可监督指导下工作但也从事着与会计专业相关工作的学员，他们可以向公会申请委派一名外委监督，这样他们的工作经验仍然可以算作是在认可雇主或认可监督指导下完成的。公会将依据其个人绩效表现考虑他的申请，申请学员若符合以下基本要求，公会会个别考虑接受有关申请：

- 申请者必须是公会的注册学员而没有受雇于任何在公会注册的认可雇主或认可监督，并且他/她将完成全部的QP课程用于申请公会会员资格。
- 学员必须得到他/她的雇主（称作“资助雇主”）的支持。
- 资助雇主需要保证
  1. 机构内有一名导师（称作“资助导师”），尽管他不是合格的认可监督，但能够给学员提供适当的辅导和指导；
  2. 学员能获得适当的机会来获取公会要求的能力；以及
  3. 资助雇主和资助监督均会与公会委派的外委监督互相通力合作。

最新委派要求及申请表格请参阅公会网页 <http://www.hkicpa.org.hk>。

### 1.6.2 监督的角色

认可雇主需要指派一名或多名公司代表担任学员导师，负责在整体上监督指导他们雇用的注册学员的进度，该代表必须是公会成员或者是其它认可的专业会计公会会员。导师并不一定是注册学员的直属上司。但他必须代表认可雇主在注册学员的培训记录表上签字确认。如果学员是在一名认可监督指导下受训，该监督便需要负责在他的培训记录表上签字。

注册学员需要向他们的雇主/监督展示他们已经掌握了所要求的技能。学员需要按照培训记录表中所列的能力清单做一份自我评估来确认是否掌握了相应的技能。作为学员表现评估的重要组成部分，公会强烈建议学员每年均需得到他们的雇主/监督的签字确认。这个程序能及时地给学生提供机会与其雇主/监督审视评估目前的工作并讨论今后的职业发展及完成更多进阶技能所需的培训。

认可雇主/认可监督有责任评估受训学员是否达成了培训记录表中所列的实务经验要素。我们也要求雇主及监督每年均在培训记录表上签字，以保证他们对学员是否达到相关能力标准有着最清晰的印象和判断。

值得注意的是，认可雇主/认可监督在学员培训记录表上的签字代表了他们诚实的意见和判断，公会会以此作为评审依据，因此认可雇主/认可监督有责任保证所提供的数据是真实正确的，培训记录中若有任何资料及后被证实为不准确或虚假，有关认可雇主/认可监督将受到公会相应的纪律处分。

每位认可雇主委派的导师和认可监督同时最多能监督指导 8 名注册学员或准会员。如果他/她希望指导超过 8 名学员或准会员，有关认可雇主/认可监督必须事先向公会提出申请，公会将依据其个人情况予以考虑。

当认可雇主或认可监督在不少于 3 年的时间内指导学员达到 600 个工作日，他们便完成了对这些学员的指导责任并可以继续培训其他新的注册学员。

外委监督应与其他认可监督一样负责签署学员的培训记录表。外委监督需要与注册学员的资助监督保持联系以获得其对该学员工作表现的反馈意见。

关于培训记录表的辅助证明文件方面（详见第 1.5.4 章），若认可雇主指派的导师，认可监督或外委监督并非学员的直属上司，则需要遵守下列指引：

1. 如注册学员与其导师或认可监督在同一家机构内工作，
  - 该导师/认可监督必须尽力取得与学员所提供的文件相同的证明文件来帮助评估；以及
  - 公会鼓励导师/认可监督与注册学员的直属上司探讨以获得相关讯息确认学员的能力情况。
  
2. 在牵涉到外委监督的情况下，
  - 如同上述第 1 条，应尽力取得同样的证明文件；
  - 但是，如果遇到一些实际困难，例如基于保密及保障私隐理由，以使外委监督无法查看相关证明文件或数据，同时，外委监督亦无法与注册学员的资助导师进行探讨时，该注册学员便需要在其资助雇主的帮助下提供额外的证明文件。

## 1.7 在 2005 年 1 月 1 日前所获实务经验的认受条件

### 1.7.1 有效日期

实务经验框架自 2005 年 1 月 1 日起成为强制性要求。所有申请会员资格的注册学员都必须在认可雇主/认可监督的指导下获得实务经验。他们也可以使用在 2005 年 1 月 1 日前所获得的不属于实务经验框架的实践经验来支持他们的入会申请。

### 1.7.2 辅助文件

当学员的培训记录同时涉及到旧体系及实务经验框架两个时期制度时：

- 公会鼓励学员全部按照新的实务经验框架来完成培训记录表；
- 学员也可以选择提交雇主的证明书以证实他们到 2004 年 12 月 31 日为止所获的工作经验的年数，工作性质和工作职务，并在培训记录表中填报自 2005 年 1 月 1 日起获得的实务经验。

## 1.8 查询

如对实务经验框架及本套培训数据有任何问题，请通过以下方式联系公会：

香港湾仔皇后大道东213号

胡忠大厦27楼

香港会计师公会

学生教育及培训部

电话：(852) 2287 7047 或 (852) 2287 7373

传真：(852) 2147 3293

电邮：etd@hkiipa.org.hk

2011年9月