

# 「資歷架構」下 《四階段質素保證程序指引》 資歷級別第四至七級 進修課程

## 申請甄審進修課程程序指引

適用於持有香港學術評審局「院校評審」資格 /  
香港學術及職業資歷評審局「初步評估」資格的  
營辦者

包括

- 在《專上學院條例》（第 320 章）下的註冊院校，或
- 列於《非本地高等及專業教育(規管)條例》（第 493 章）（附表一）的本地高等教育機構

第 1.0 版

2008 年 5 月

## 1. 誰應閱讀本指引?

- 1.1 持有效香港學術評審局「院校評審」／香港學術及職業資歷評審局「初步評估」資格的營辦者應閱讀本指引。擁有以上資格，即評審局已在院校層面評審該營辦者，故這類營辦者可直接進入「課程甄審」。已獲有效「院校評審」資格的營辦者，可申請所屬資歷級別的「課程甄審」資格；而「初步評估」資格也是有指定的資歷級別，才可直接申請「課程甄審」資格。附錄五已列出持有「院校評審」／「初步評估」之名單。此外，在《專上學院條例》（第 320 章）下的註冊院校，以及列於《非本地高等及專業教育(規管)條例》（第 493 章）（附表一）的本地高等教育機構，均不須通過「初步評估」。請參考附錄一（丙）。
- 1.2 如營辦者希望其進修課程所頒授的資歷獲「資歷架構」認可及登記於「資歷名冊」上，必須成功通過「課程甄審」。

## 2. 何謂「課程甄審」?

- 2.1 「課程甄審」是「四階段質素保證程序」的第二階段，亦是評審局用以確保課程質素的機制。通過甄審的進修課程所頒授的資歷，將可登記在「資歷名冊」上，並獲「資歷架構」認可。因此營辦者必須要為每一個擬登記在「資歷名冊」的課程申請「課程甄審」。
- 2.2 「課程甄審」旨在確保：
  - 進修課程的水平與學習成效切合所頒授資歷的要求；
  - 進修課程具備合適的課程內容與編排，並配合有效的教學方法，使學員達到學習目標；
  - 進修課程的內容和成績評核方法與相關的學術及職業水平配合；
  - 教學安排（包括課程管理、教學設施、教職員編制與學員支援服務）均切合進修課程及建議所屬「資歷級別」的要求；
  - 營辦者配備完善的制度及足夠的資源，並以此妥善管理課程，及確保和提高課程質素。

## 3. 所需費用多少?

- 3.1 評審局就「課程甄審」而收取的費用已載於 <http://www.hkcaavq.edu.hk/fourstage>。收費水平的高低乃視乎進修課程擬頒授的資歷級別而定。

#### 4. 有甚麼程序及需時多久？

- 4.1 一般而言，如擬申請的進修課程屬於資歷級別第四至七級，由營辦者遞交評審文件後計算，「課程甄審」的申請一般需要**十七星期**處理。評審局與營辦者簽署合約時，將列明評審過程的時間表。
- 4.2 為介紹各類評審服務及營辦者為此應作的準備，評審局將定期舉行研討會。我們鼓勵營辦者在正式提出申請前，出席有關研討會。研討會旨在使營辦者了解整個評審過程及所須的準備工作。營辦者可據此衡量自己是否準備就緒，並決定會否提出的「課程甄審」評審申請。
- 4.3 有意提出「課程甄審」評審申請的營辦者，應交回已簽妥的意向聲明（附錄二）予評審局，以表明準備進行「課程甄審」。營辦者必須在正式提交評審文件前，與評審局簽訂服務合約，而合約將列明評審活動的目的、評審過程的時間表及費用。
- 4.4 若營辦者尚未準備就緒或未能提供所需的足夠資料，以充分證明達到「課程甄審」的既定標準，但仍決意進行評審，評審局將會告知營辦者有可能導致的結果：其一為若評審小組認為營辦者尚未準備就緒，可以決定不進行有關評審。
- 4.5 以下時間表顯示「課程甄審」所需時間及主要步驟（適用於評審資歷級別第四至七級的課程）。

##### 營辦者研討會

- ❖ 評審局定期舉辦營辦者研討會，使營辦者了解整個評審過程及所需的準備工作。我們鼓勵，但不強制營辦者在正式提出申請前，出席有關研討會。
- ❖ 營辦者明白評審過程後，須將簽妥的意向聲明交回評審局，以確認其申請意向。
- ❖ 評審局將草擬服務合約予營辦者，營辦者交回簽妥的合約並按合約條款繳交指定費用後，營辦者須在合約列明的日期或之前呈交評審文件。

星期

初步評核	1 - 3	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 評審局確認營辦者已提交所有所需的評審文件</li><li>□ 評審局提名評審小組成員</li><li>□ 評審局要求營辦者核實小組成員資料，確定並無任何利益衝突後，局方始落實小組成員名單</li></ul>
	4 - 7	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 評審局初步評核營辦者的評審文件</li><li>□ 評審小組向營辦者提供初步意見，並視乎需要向營辦者索取補充證明或資料</li><li>□ 營辦者提供補充證明或資料</li><li>□ 評審局為實地考察作準備</li></ul>
實地考察	8 - 9	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 評審局進行實地考察</li><li>□ 在實地考察後，評審局將因應需要而作出跟進</li></ul>
撰寫評審報告	10 - 17	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 評審小組撰寫報告</li></ul>
通知評審結果	17	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 評審局按評審小組的建議而決定評審結果</li><li>□ 營辦者獲告知評審結果</li></ul>
跟進工作		<ul style="list-style-type: none"><li>□ 如評審結果附有先設條件及／或必要條件，營辦者必須在指定的時間內提供完成先設條件及／或必要條件的證明</li></ul>

## 5. 應遞交甚麼資料？

- 5.1 營辦者須就擬申請的每項課程遞交評審文件。營辦者如欲成功通過「課程甄審」，須顯示其課程及辦學能力在以下十個範疇已達到基本標準。甄審將會依據營辦者提交的評審文件及評審小組在評審過程中所搜集得的相關資料，並以「切合目標」為原則進行：

### a. 課程財務及資源

營辦者舉辦課程，必須具備良好的財政狀況及足夠的資源基礎。

#### **b. 課程人事體制及教職員培訓**

營辦者必須聘用足夠的教學和輔助員工。他們必須具備應有的才能、資歷和經驗，以管理、策劃、推行及監察課程進度等。營辦者須訂立完善的教職員培訓計劃和活動，不斷更新教員和輔助員工的相關知識，以確保課程質素。

#### **c. 課程目標及學習成效**

學習成效應能藉對學員的評核反映課程目的。此外，成績評核方法應能顯示學習成效符合《資歷級別通用指標》（附錄三），以及其他相關文件。

#### **d. 課程內容和結構**

進修課程必須有連貫、完整及合適的內容及結構，以協助學員達到訂定的學習成效及應有水平。此外，課程的學習成效、教學活動及成績評核必須連貫及互相配合，以便提升學員的學習進度和符合所屬「資歷級別」的要求。

#### **e. 收生要求及學員甄選程序**

營辦者必須設定清晰的最低收生要求，並確保學員及教職員得知有關資料。此外，還須通過適當的程序甄選學員，確保學員入學前已具備需要的知識與技能，並能夠參與課程內的學習活動。

#### **f. 教與學**

教學活動的設計必須配合教學內容，並促使學員達致預期的學習成效。營辦者亦應採用多元化教學法，以鼓勵學員積極投入學習。

#### **g. 職場實習及學員支援服務**

營辦者必須為學員提供清晰和準確的資料，以及可靠的職場實習機會及支援服務，使學員能在最有利的環境下完成課程。

#### **h. 成績評核**

課程的成績評核須配合學員，使他們能有效及循序漸進地學習，從而達致既定的學習成效與標準。此外，所採用的評核方法和技巧必須適切、可靠、公平以及能充分反映與課程相應「資歷級別」的學習成效。

### **i. 質素保證(包括課程發展及管理)**

營辦者必須 (i)在發展其進修課程時, 考慮社會、僱員及僱主的需要, 並符合「資歷架構」下《資歷級別通用指標》(附錄三)的要求; 並(ii)持續監察及檢討其所有進修課程, 以保證課程能與時並進及適切; 而學習成果、教學活動和成績評核方法亦相應有效。

### **j. 學員記錄及資料管理**

營辦者必須設有完善的行政及管理制度與程序, 以確保所有記錄及資料均屬完整、不易外泄、準確及能定時更新。

5.2 「課程甄審」的評審文件撰寫指引已載於附錄四(乙)。

## **6. 遞交評審文件後有何安排?**

6.1 如評審局認為營辦者已提交全部所需的文件, 足夠繼續進行評審, 將會籌組評審小組。小組由數名行業/學科/質素保證專家和一名局內評審主任所組成。在確定實地考察的流程表及評審小組名單時, 評審局會事先徵詢營辦者之意見, 確定評審小組名單並無任何利益衝突, 但評審局將擁有最後決定權。評審主任將聯絡營辦者以安排實地考察。進行考察當天, 評審小組一般會跟相關的院校管理層代表、其他主要職員與學員見面; 並視察設施、觀課、審閱記錄和其他支援評審的文件。一般實地考察包括:

- 會見董事局成員/高級管理層
- 會見與課程相關的委員會/職員
- 會見諮詢委員/僱主/校外考試委員(如有)
- 會見學員/畢業生
- 參觀設施
- 查閱文件如會議記錄和學員習作

6.2 評審小組將會評估營辦者呈交的評審文件, 以及實地考察所得的證據, 來判斷該營辦者所開辦的進修課程能否達到既定標準, 及指出有待改善的地方。評審局將於實地考察後, 根據評審小組的建議撰寫報告, 並將報告交予營辦者核對資料, 以確保無誤。最後, 評審局將決定評審結果, 並以書面形式通知營辦者。

## **7. 評審結果為何?**

- 7.1 結果可能是「批准」、「附先設條件及／或必要條件的批准」或「不獲批准」。評審局會將評審報告送交營辦者，詳列評審結果，包括：
- 有效期（評審局將因應不同情況而釐定有效期，如：進修課程的修讀期和營辦者的辦學經驗）、
  - 先設條件及／或必要條件（如有）、
  - 進修課程所屬的學科（或學習及培訓）範疇、
  - 進修課程所屬的「資歷級別」，以及
  - 進修課程獲批的收生人數（如適用）
- 7.2 如獲得「附先設條件及／或必要條件的批准」，營辦者**必須**在指定限期前完成所有條件要求，才可**獲得及延續評審資格**。
- 7.3 如營辦者不同意評審局的決定，可以按照『學術及職業資歷評審條例』向上訴委員會提出上訴。上訴程序的詳情載於《學術及職業資歷評審條例》第 592 章的第 3 部第 13 條，亦可於評審局網頁瀏覽。

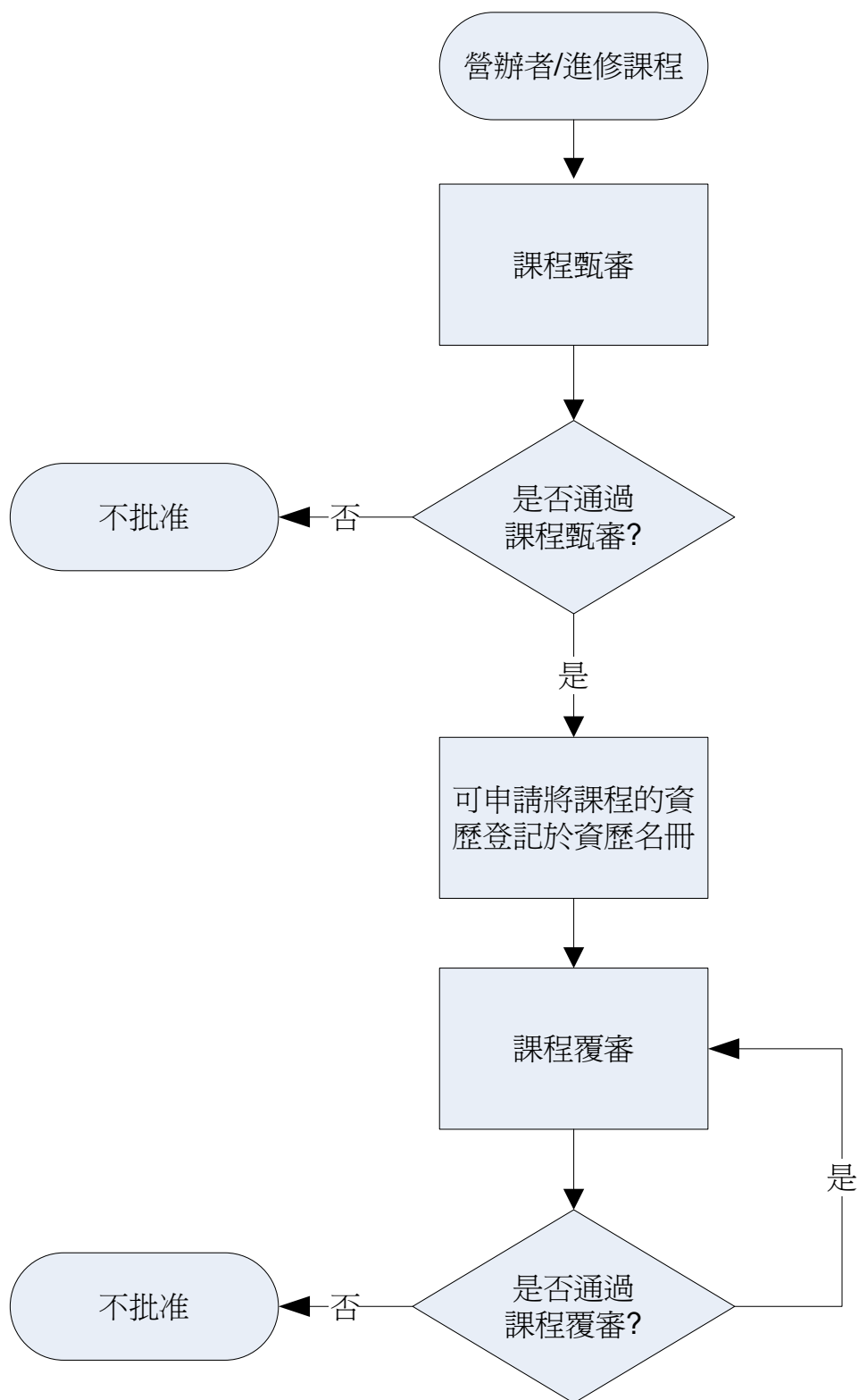
## 8. 有效期屆滿前應怎樣做？

- 8.1 在成功通過「課程甄審」後，營辦者必須於有效期屆滿前最少六個月，申請課程覆審。如營辦者於限期屆滿時仍未成功通過課程覆審，則有關進修課程的評審資格將自動失效，獲登記的資歷於「資歷名冊」上將標示為期滿。覆審之程序與「課程甄審」相同，詳情請參考本《指引》的第四部份。

## 附錄

- 附錄一: (丙) 適用於持有香港學術及職業資歷評審局認可資格的營辦者之《四階段質素保證程序》流程表 (只列階段二)
- 附錄二: 意向聲明
- 附錄三: 《資歷級別通用指標》
- 附錄四: (b) 「課程甄審」之評審文件撰寫指引
- 附錄五: 持有有效香港學術評審局「院校評審」／香港學術及職業資歷評審局「初步評估」資格的營辦者名單
- 附錄六: 《非本地高等及專業教育(規管)條例》(第 493 章)(附表一)

適用於持有效香港學術評審局「院校評審」資格 /  
香港學術及職業資歷評審局「初步評估」資格的營辦者之  
《四階段質素保證程序》流程表  
(只列階段二)



香港學術及職業資歷評審局  
四階段質素保證程序

意向聲明

營辦者須知：

1. 本《意向聲明》供營辦者闡明申請評審服務之意向，並適用於「四階段質素保證程序」任何一個階段。
2. 本《意向聲明》適用於擬在資歷架構下各資歷級別申請評審服務的營辦者。
3. 評審局收到填妥的《意向聲明》後，會根據所載的資料決定（及於有需要時與營辦者磋商）個別評審活動中確實的評審範圍及時間表。評審局將草擬服務合約，列明評審費用，以供營辦者考慮及簽署作實。
4. 評審局在收到已簽妥的服務合約，以及營辦者繳交服務合約所列的評審費用後，才會正式展開評審工作。
5. 在填寫本《意向聲明》時，請在不適用的欄目內填上「不適用」，並在提交《意向聲明》時，連同所需的證明文件一併提交，以便評審局草擬服務合約。
6. 評審局不會就無任何正式資歷的課程（如：興趣班課程），提供課程甄審服務。

評審局地址：香港鰂魚涌英皇道979號康橋大廈10樓。

查詢電話：3658 0000

一. 營辦者名稱<sup>[1]</sup>

英文名稱	
中文名稱	
營辦者開辦課程的所有地址	
<p><b>營辦者資格</b>（請在適當位置填上 x 號）</p> <p>具有效的評審資格：</p> <p><input type="checkbox"/> 自我評審資格<sup>[2]</sup></p> <p><input type="checkbox"/> 從_____（年份）起已獲香港學術評審局／香港學術及職業資歷評審局的 <input type="checkbox"/> 「院校評審」資格／ <input type="checkbox"/> 在資歷級別第_____級的「初步評估」資格／ <input type="checkbox"/> 在資歷級別第_____級的「學科範圍評審」資格</p> <p>為註冊的教育機構：</p> <p><input type="checkbox"/> 按《教育條例》（第279章）註冊（請附上註冊證明書）</p> <p><input type="checkbox"/> 按《專上學院條例》（第320章）註冊</p> <p>提供以下類別課程的營辦者：</p> <p><input type="checkbox"/> 持續進修基金課程（請附上勞工及福利局發出的許可書）</p> <p><input type="checkbox"/> 僱員再培訓計劃課程（請附上僱員再培訓局／技能提升計劃的合約）</p> <p><input type="checkbox"/> 技能提升計劃課程</p> <p><input type="checkbox"/> 經香港學術及職業資歷評審局評核的持續專業培訓計劃</p>	

二. 擬申請階段（請在適當位置填上 x 號）

- 首階段 擬申請適用於資歷級別第\_\_\_\_\_級的初步評估<sup>[3]</sup>（只需填妥第六及第七部份）
- 階段二 課程甄審<sup>[4]</sup>（只需填妥第三、第六及第七部份）
- 首、次階段 綜合評審<sup>[5]</sup>（只需填妥第三、第六及第七部份）
- 階段三 學科範圍評審<sup>[6]</sup>（只需填妥第四、第六及第七部份）
- 階段四 定期覆審<sup>[7]</sup>（只需填妥第五、第六及第七部份）

建議進行實地考察的日期：\_\_\_\_\_（年）\_\_\_\_\_（月）（請參閱《四階段質素保證程序指引》中各類評審服務的時間表。有關建議是為編訂服務計劃時作參考之用。）

三. 進修課程資料<sup>[8]</sup> (如不敷填寫, 請隨表附上補充資料)

進修課程 (一)					
課程名稱 (英文)					
課程名稱 (中文)					
課程主修/專題部份 (不論會否達至特定資歷)					
課程的全部資歷名稱 (英文)		擬定資歷級別 <sup>[9]</sup>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> * 請附上課程大綱簡要。(隨附樣本, 以供參考。)	修畢整個課程的時間	
課程的全部資歷名稱 (中文)					
學習模式	全日制 <input type="checkbox"/> 遙距學習 <input type="checkbox"/> 其他 (請註明): 兼讀制 <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> 成功通過評審之後, 將會申請註冊成為持續進修基金課程	將會申請成為: <input type="checkbox"/> 保險中介人持續專業培訓計劃課程 <input type="checkbox"/> 地產代理監管局持續專業進修計劃課程				
此進修課程乃與其他機構合辦 <input type="checkbox"/> 是, 請註明合辦機構之名稱, 以及合作之性質  _____					
<input type="checkbox"/> 否					
擬定之開課日期 (適用於新進修課程): _____ (年) _____ (月)					
建議進行實地考察的日期: _____ (年) _____ (月) (請參閱《四階段質素保證程序指引》中各類評審服務的時間表。有關建議是為編訂服務計劃時作參考之用。)					

進修課程 (二)					
課程名稱 (英文)					
課程名稱 (中文)					
課程主修/專題部份 (不論會否達至特定資歷)					
課程的全部資歷名稱 (英文)		擬定資歷級別 <sup>[9]</sup>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> * 請附上課程大綱簡要。(隨附樣本, 以供參考。)	修畢整個課程的時間	
課程的全部資歷名稱 (中文)					

學習模式	全日制 <input type="checkbox"/> 遙距學習 <input type="checkbox"/> 其他（請註明）： 兼讀制 <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 成功通過評審之後，將會申請註冊成為持續進修基金課程	將會申請成為： <input type="checkbox"/> 保險中介人持續專業培訓計劃課程 <input type="checkbox"/> 地產代理監管局持續專業進修計劃課程	
此進修課程乃與其他機構合辦 <input type="checkbox"/> 是，請註明合辦機構之名稱，以及合作之性質 _____		
<input type="checkbox"/> 否		
擬定之開課日期（適用於新進修課程）：_____（年）_____（月）		
建議進行實地考察的日期：_____（年）_____（月）（請參閱《四階段質素保證程序指引》中各類評審服務的時間表。有關建議是為編訂服務計劃時作參考之用。）		

四. 請填上擬申請進行學科範圍評審之學科範圍<sup>[10]</sup>（有關申請學科範圍評審的資格，請參閱《四階段質素保證程序指引》）（如不敷填寫，請隨表附上補充資料）

學科範圍1：		學科範圍2：	
擬定資歷級別：		擬定資歷級別：	
學科範圍評審資格之擬定生效日期：		學科範圍評審資格之擬定生效日期：	
學科範圍3：		學科範圍4：	
擬定資歷級別：		擬定資歷級別：	
學科範圍評審資格之擬定生效日期：		學科範圍評審資格之擬定生效日期：	

五. 請填上擬申請進行定期覆審之學科範圍<sup>[10]</sup>（有關申請定期覆審的資格，請參閱《四階段質素保證程序指引》）（如不敷填寫，請隨表附上補充資料）

已獲學科範圍評審資格的學科範圍1：		已獲學科範圍評審資格的學科範圍2：	
資歷級別：		資歷級別：	
學科範圍評審資格之到期日：		學科範圍評審資格之到期日：	
已獲學科範圍評審資格的學科範圍3：		已獲學科範圍評審資格的學科範圍4：	
資歷級別：		資歷級別：	
學科範圍評審資格之到期日：		學科範圍評審資格之到期日：	

## 六. 聯絡資料

行政主管或獲營辦者授權之人士	聯絡人（課程主任／統籌）
姓名	姓名
稱謂（如：先生／女士／博士）	稱謂（如：先生／女士／博士）
職位	職位
聯絡電話號碼	聯絡電話號碼
電郵	電郵
聯絡地址	聯絡地址

## 七. 承諾及聲明

本人為上述課程的營辦者，茲承諾及聲明：

- 甲. 本《意向聲明》內所有資料均為真實及準確。  
 乙. 本人已閱讀及完全明白《四階段質素保證程序指引》內所述，就進行評審所需提供的所有資料及程序。  
 丙. 本人有責任嚴格遵守香港特別行政區的所有相關及適用的法例，並在營辦尋求評審的課程之前，獲取一切必須的批核。

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

代表（行政主管或獲營辦者授權之人士）

日期

評審局將於收到此《意向聲明》後向營辦者發出確認回條。

註：

- [1] 營辦者 – 指開辦任何（或部份）進修計劃的個人、學校、院校、組織或其他團體。
- [2] 自我評審 – 在《學術及職業資歷評審條例》（第592章）下附表2所列具有自行評審資格之營辦者，即由大學教育資助委員會撥款之院校，香港公開大學及香港教育學院（不包括師範教育進修計劃以外的進修計劃）。
- [3] 初步評估 – 適用於沒有通過評審局「院校評審」、「初步評估」或其他認可資格的新營辦者。
- [4] 課程甄審 – 具有以下資格的營辦者：經 (i) 院校評審，(ii) 初步評估，(iii) 按《專上學院條例》（第320章）註冊，或 (iv) 列於《非本地高等及專業教育（規管）條例》（第493章）附表1之本地高等教育機構，可直接進入課程甄審程序。
- [5] 適用於具有以下資格的營辦者：(i) 按《教育條例》（第279章）註冊，(ii) 經評審局評核的現有持續進修基金課程或持續專業培訓計劃課程營辦者，或 (iii) 現有技能提升計劃或僱員再培訓計劃課程營辦者，進行非技能提升計劃或僱員再培訓計劃課程的評審申請。可選擇綜合進行「初步評估」和「課程甄審」，也可選擇分開進行，以便確保在進行「課程甄審」前，已先通過「初步評估」。
- [6] 學科範圍評審 – 適用於在擬申請之學科範圍上已確立往績的營辦者。
- [7] 定期覆審 – 適用於已取得學科範圍評審資格的營辦者。
- [8] 進修課程 – 指由某課程綱要界定的學習或培訓計劃（可包括一個或多於一個單元、單位、科目或課程，或該等元素的任何組合），而凡文意許可，亦包括任何擬營辦的該等學習或培訓計劃。如同一個進修課程將頒授超過一個資歷，則每個資歷（包括某學科／專題的資歷或完成整個課程前可獲得的資歷）均需列明於「資歷名稱」內。營辦者亦需將課程綱要，連同本《意向聲明》一併提交。
- [9] 資歷級別 – 根據政府所公佈的《資歷級別通用指標》（[http://www.hkqf.gov.hk/media/HKQF\\_GLD.pdf](http://www.hkqf.gov.hk/media/HKQF_GLD.pdf)）而擬定的進修課程資歷級別。
- [10] 學科範圍 – 按「資歷架構」下的學習及培訓範疇所劃分的學科範圍，詳情請參閱[http://www.hkar.gov.hk/hkar/QR%20-%20Area%20of%20Study%20and%20Training%20\\_Chinese\\_%2005%2005%202008.pdf](http://www.hkar.gov.hk/hkar/QR%20-%20Area%20of%20Study%20and%20Training%20_Chinese_%2005%2005%202008.pdf)。

填妥本意向聲明後，這以以下其中一種方式，送交香港學術及職業資歷評審局  
電郵：[info@hkcaavq.edu.hk](mailto:info@hkcaavq.edu.hk)；  
傳真：2845 9910；或  
郵寄：香港鰂魚涌英皇道979號康橋大廈10樓

2009年4月

## 課程大綱

課程名稱： \_\_\_\_\_

修畢課程獲頒授的資歷： \_\_\_\_\_

課程目標	
課程大綱或結構	請列出每個學年各科目或單元的名稱（包括各學科／專題的詳情）
預期的學習成效	

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及運算能力
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠牢記所學，並能藉著其他人的構思顯示出對少數範疇的初步理解</li> <li>- 能夠運用基本技能</li> <li>- 能夠接收及傳遞資料</li> <li>- 在督導或推動之下，能夠運用基本工具及材料</li> <li>- 能夠將學習得來的回應應用於解決問題上</li> <li>- 在熟悉的私人及/或日常環境下工作</li> <li>- 在推動之下，須顧及部分可確定的工作後果</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 主要在嚴謹界定及高度有規律的情況之下工作</li> <li>- 執行重複及可預計的工序</li> <li>- 執行清楚界定的工作</li> <li>- 履行有相當局限的職責範圍</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 在清楚指導下，能夠執行常規性及性質重複的工作</li> <li>- 在嚴謹監督下執行受指導的工作</li> <li>- 完全需要依賴外界人士監督其工作成果及質素</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 需要在協助下運用極簡單的技能，例如：</li> <li>- 就簡單直接的主題，參與部分討論</li> <li>- 能夠閱讀主題簡單的文件，並能指出重點及意思所在</li> <li>- 在熟悉/慣常的情況下，能夠就有限的少數範疇進行簡單的書面及口頭溝通，並能對這些交流作出回應</li> <li>- 執行有限範疇的簡單工作，從而處理數據及取得資料</li> <li>- 能夠運用範圍有限的、十分簡單而熟悉的數字性及圖像性數據</li> <li>- 利用整數及簡單小數來進行運算，並能達到一定水平的準確性</li> </ul>

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及運算能力
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠根據對所選領域的基本理解，應用有關的知識</li> <li>- 能夠對一些評估作出比較，並詮釋現有資料</li> <li>- 運用基本工具及材料，透過練習程序來解決問題</li> <li>- 在熟悉的私人及/或日常環境下工作</li> <li>- 須顧及可確定的工作後果</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠從多個情況下選擇不同的工作程序加以執行，當中可能涉及非常規的情況</li> <li>- 需要與其他人協調以達成共同目標</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠在可預計及有規律的情況下執行一系列不同工作</li> <li>- 在具有某程度的自主性下，按指導進行工作</li> <li>- 需要在一定時限內達到某些工作成果</li> <li>- 對本身的工作成果的量 and 質負有清楚界定的責任，須受外界人士核查其工作質素</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 需要在一些協助下運用技能，例如：</li> <li>- 就確定的主題，主動參與討論</li> <li>- 能夠從文件中指出有關重點及意思，並能把有關重點及意思在其他情況下複述出來</li> <li>- 在熟悉/慣常的情況下，能夠就指定範疇進行書面及口頭溝通，並能對這些交流作出回應</li> <li>- 執行清楚界定範疇的工作，從而處理數據及取得資料</li> <li>- 在慣常的情況下，能夠運用範圍有限而熟悉的數字性及圖像性數據</li> <li>- 利用百分比及圖像數據來進行運算，並能達到一定水平的準確性</li> </ul>

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及運算能力
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠將知識及技能應用於一系列不同的工作中，顯示出能夠理解相關的理論</li> <li>- 能夠獨立地取得、組織及評估某一門科目或學科的有關資料，並作出經縝密分析的判斷</li> <li>- 對清楚界定但有時是不熟悉或未能預計的問題作出各種回應</li> <li>- 對熟悉的事物作出概括及推論</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠在各種不同的情況下，包括熟悉及一些不熟悉的情況，運用已知的技術或學習技巧</li> <li>- 能夠從既定的程序中作出重要的選擇</li> <li>- 向有關對象作出陳述</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠在各種可預計及有規律的情況下，執行有關工作，當中可能涉及一些需要負上某程度個別責任的非常規性工作</li> <li>- 在指導/評估下，進行自我訂立工作進程的工作</li> <li>- 對本身工作成果的量 and 質負責</li> <li>- 對他人的工作成果的量 and 質負有清楚界定而有限的責任</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠運用廣泛的慣常及熟練技能，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>- 在熟悉的情況下，能夠進行詳細的書面及口頭溝通，並能對這些交流作出回應，同時亦能在編寫篇幅較長的文件時，運用適當的結構及風格</li> <li>- 能夠選取及運用標準的應用軟件，以取得、處理及整合資料</li> <li>- 在日常的情況下，能夠運用各種不同的數字性及圖像性數據，但當中可能涉及一些非慣常的元素</li> </ul> </li> </ul>

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及運算能力
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠通過建立一個縝密的方式，吸收廣泛的知識，並專精於某些知識領域</li> <li>- 能夠呈報及評估資料，並利用有關資料計劃及制定研究策略</li> <li>- 能夠在大致熟悉的情況下處理清楚界定的事項，但亦能夠擴展至處理一些不熟悉的問題</li> <li>- 運用一系列專門技巧及方法以作出各種回應</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 在各種不同及特定的環境下工作，當中涉及一些具創意及非常規性的工作</li> <li>- 在規劃、篩選或呈報資料、方法或資源等各方面，能夠運用適當的判斷</li> <li>- 執行日常的探討工作，並將有關研究探討的論題發展成專業水平的課題</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠執行需要熟練技巧的工作，當中需要一些斟酌處理及判斷能力，並需要執行監督職責</li> <li>- 訂立自己的工作進程及進行指導性工作</li> <li>- 在一般性指引或職能內工作</li> <li>- 對本身的工作成果的質和量負責</li> <li>- 符合特定的質素標準</li> <li>- 對他人的工作成果的量 and 質負責</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠運用與某一門科目/學科有關的一系列慣常使用的技能及一些先進技能，例如：</li> <li>- 在熟悉的及一些新的情況下均能運用一系列技巧與對象溝通</li> <li>- 能夠融匯貫通有關科目的文件，有組織及有系統地傳達複雜的構思</li> <li>- 能夠運用各種資訊科技應用軟件以支援工作及提高工作效率</li> <li>- 有規劃地取得及運用資料，選擇恰當的方法及數據以證明有關成果及選擇的合理性</li> <li>- 在工作中進行多階段運算</li> </ul>

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及 運算能力
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠通過分析抽象資料及概念，從而產生構思</li> <li>- 能夠掌握各種不同的專門技術、具創意及/或概念性的技能</li> <li>- 能夠指出及分析日常及抽象的專業問題及事項，並能作出以理據為基礎的回應</li> <li>- 能夠分析、重新組織及評估各種不同的資料</li> <li>- 能夠批判性地分析、評估及/或整合構思、概念、資料及事項</li> <li>- 能夠運用各種不同資源協助作出判斷</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠在一系列不同技術性、專業性或管理職能上，運用辨析及具創意的技巧</li> <li>- 與產品、服務、運作或流程有關的規劃、設計、技術及/或管理等職能，有效運用適當的判斷能力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 執行涉及規劃、設計及技術性工作，並承擔一些管理職責</li> <li>- 在廣泛的規限準則下，擔負責任及具問責性工作，以達至個人及/或小組工作成效</li> <li>- 在合格的高級從業員的指導下工作</li> <li>- 在其他人的協助下(如需要時)，處理專業操守事項</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠運用一系列慣常使用的技能及一些先進及專門技能，以支援某一門科目/學科的既有運作，例如：</li> <li>- 能夠向各種不同的對象，就該科目/學科的標準/主題，作出正式及非正式的表述</li> <li>- 能夠就複雜的題目參與小組討論；能夠製造機會讓其他人作出貢獻</li> <li>- 能夠運用各種資訊科技應用軟件以支援工作及提高工作效益</li> <li>- 能夠詮釋、運用及評估數字性及圖像性數據，以達到目的/目標</li> </ul>

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及運算能力
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠作出批判性地檢討、整合及擴展一套有系統及連貫的知識</li> <li>- 能夠在某一個研究領域內，採用高度專門的技術或學術技巧</li> <li>- 能夠從一系列資料來源，批判性地評估新的資料、概念及理據，並發展出創新的回應</li> <li>- 能夠批判性地檢討、整合及擴展一門科目/學科的知識、技巧運用及思考方式</li> <li>- 在缺乏完整或連貫的數據/資料的情況下，能夠處理極複雜的事項，並作出有根據的判斷</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠在一系列不同情況下，轉換及應用辨析及具創意的技巧</li> <li>- 與產品、服務、運作或流程(包括尋找資源及評估)有關的複雜規劃、設計、技術及/或管理等職能方面，有效運用適當的判斷能力</li> <li>- 進行研究及/或高級技術或專業活動</li> <li>- 設計及應用合適的研究方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 將知識及技能應用於不同種類的專業工作之中</li> <li>- 能夠行使重要的自主權，以決定及達至個人及/或小組的成果</li> <li>- 對有關決策負責，包括運用監督職權</li> <li>- 能夠顯示出領導才能及/或就變革及發展等方面作出貢獻</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 能夠利用合適的方法，與各類不同對象溝通，包括同級職員、高級職員及專家等</li> <li>- 能夠運用各種電腦軟件支援及改善工作效益；能夠指出改進現有軟件的地方，從而提高有關軟件的效益，或指定使用新的軟件</li> <li>- 能夠對各種不同數字性及圖像性數據作出評估，並能在工作的不同階段利用計算協助工作進行</li> </ul>

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及 運算能力
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 顯示出能夠以批判性的角度研究一門科目或學科，包括能夠理解該門科目或學科主要的理論及概念，並作出評價，同時明瞭該門科目或學科與其他學科之間的概括關係</li> <li>- 能夠指出獨特的創見，將之概念化，並轉化為複雜抽象的構思及資料</li> <li>- 在缺乏完整或一致的數據/資料的情況下，能夠處理極複雜及/或嶄新的事項，並作出有根據的判斷</li> <li>- 對某一專門研究領域或更廣泛的跨學科關係，作出重大而具原創性的貢獻</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 顯示出能夠掌握研究及運用方略，並能作出具批判性的討論</li> <li>- 培養對於新環境下所出現的問題及事項，作出具創見的回應</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 將知識及技能應用於不同種類的複雜及專業工作之中，其中包括嶄新及前所未有的情況</li> <li>- 在處理及解決問題時能顯示出領導才能及原創性</li> <li>- 對有關決策負責</li> <li>- 高度自主，對本身的工作負有全部責任，對他人的工作亦負有重大責任</li> <li>- 能夠處理複雜的操守及專業事項</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 因應各種背景情況及目的，能夠策略性地運用溝通技巧，與不同對象溝通</li> <li>- 能夠按發表學術著作的標準及/或作出批判性討論的標準來進行溝通</li> <li>- 能夠時常留意、檢討及反思本身的工作及技能的發展，並能在新的要求之下作出改變及適應</li> <li>- 能夠運用各種電腦軟件，指出改善工作效益的軟件要求，並能預計未來對這方面的要求</li> <li>- 能夠批判性地評估數字性及圖像性的數據，並能廣泛採用有關數據</li> </ul>

## 附錄四 (乙)

### 階段二 — 「課程甄審」

營辦者如欲成功通過「課程甄審」，須在以下十個範疇裏顯示自己已達「課程甄審」的基本標準；營辦者是可於評審文件中提供不同證明來顯示他們能達到既定基本標準的要求

#### a. 課程財務及資源

營辦者舉辦課程，必須具備良好的財政狀況及足夠的資源基礎。

營辦者可透過以下方式以作證明：

- a) 擁有健全的財務政策和守則，以及足夠的財政資源來開辦及拓展進修課程；
- b) 設有合適的教學設施，如研討室、工作坊、實驗室及因應擬採用之教學模式而設的其他教學設施。
- c) 設有充足的設施、學習資源、設備、圖書館資源及資訊科技等器材，以支援有效和自主的學習；
- d) 設有課程所需的專門設施及設備。

相關證明文件可以是：

- 進修課程初開辦時及每年的入支記錄
- 辦公室及教學設施的描述
- 專門設施及設備的詳細資料
- 與課程相關的圖書館資源，包括種類與數目

#### b. 課程人事體制及教職員培訓

營辦者必須聘用足夠的教學和輔助員工。他們必須具備應有的才能、資歷和經驗，以管理、策劃、推行及監察課程進度等。營辦者須訂立完善的教職員培訓計劃和活動，不斷更新教員和輔助員工的相關知識，以確保課程質素。

營辦者可透過以下方式以作證明：

- a) 聘用具備應有學術、職業或專業資歷，且勝任教職的員工；
- b) 聘請足夠與稱職的輔助員工以支援教學工作，提供相關服務；
- c) 設有公平和公開的人力資源制度及政策，如：聘任、考績、晉升與終止聘用等政策；
- d) 設有合適的活動，以助職員導入工作環境，及在與他們有關的進修課程的教學或服務範圍內得以發展；
- e) 教員能採用專業的教學方法，包括以清晰及組織良好的教學計劃授課，給予學員適當的輔導及回饋，並監察學員學習情況。

相關證明文件可以是：

- 員工手冊
- 所有教員的履歷，包括學術和／或專業資歷與工作經驗
- 各進修課程所預期的師生比例

人才培訓政策與規劃的證明

**c. 課程目標及學習成效**

學習成效應能透過成績評核反映其課程是否達到既定目的。此外，成績評核方法應能顯示學習成效符合《資歷級別通用指標》，以及其他相關文件。

營辦者可透過以下方式以作證明：

- a) 已有清楚而又能符合學習目標的學習成效；
- b) 已有足夠的進展性評估去發展預定的學習成效；
- c) 已有足夠的總結性評估去準確地評估學員的成績；
- d) 營辦者應根據《資歷級別通用指標》，提出理據支持該課程屬於擬定的資歷級別之原因。

相關證明文件可以是：

- 學習成效如何與《資歷級別通用指標》及其他相關文件作出對照
- 成績評核的樣本（進展性評估及總結性評估）
- 學員習作的樣本

**d. 課程內容和結構**

進修課程必須有連貫、完整及合適的內容及結構，以協助學員達到訂定的學習成效及應有水平。此外，課程的學習成效、教與學活動及成績評核必須連貫及互相配合，以便提升學員的學習進度及符合所屬「資歷級別」的要求。

營辦者應扼要申報有關課程的細則，從而反映課程的均衡性及連貫性，包括：

- a) 擬辦進修課程的名稱
- b) 擬頒發的資歷名稱
- c) 進修課程的開辦理念及對課程的需求
- d) 學員畢業時在教育或職業方面所能達到的課程目標
- e) 進修課程的修讀期
- f) 核心科目及任何選修科目／單元及任何先修或兼修科目／單元（如適用）
- g) 各科目／單元的學習成效（必須是清晰及有客觀標準可據的評核）
- h) 修讀模式（全日制或兼讀制）
- i) 教學方法
- j) 出席率要求
- k) 在各種不同教學方法下所擬定的每班或每組人數

相關證明文件可以是：

- 課程文件
- 教材及學習活動樣本

- 成績評核材料及相關活動樣本
- 推薦書目名單（如有）

**e. 收生條件及學員甄選程序**

營辦者必須設定清晰的最低收生要求，並確保學員及教職員得知有關資料。此外，還須通過適當的程序甄選學員，確保學員入學前已具備需要的知識與技能，並能夠參與課程內的學習活動。

營辦者可透過以下方式以作證明：

- a) 進修課程設有合適的收生要求
- b) 進修課程設有合適甄選及取錄學員的程序
- c) 為有意或已入讀之學員提供清晰、準確及適時的課程資料，包括入學註冊手續、學費金額、學費退還政策、上課時間表、評核安排、學員權責及支援服務；
- d) 課程宣傳資料及推廣手法均符合商業操守，並無誇張失實。

相關證明文件可以是：

- 載有課程收生要求與程序的小冊子、指南或網頁資料
- 學員甄選及收生程序
- 招生、新生概況及畢業率資料

**f. 教與學**

教與學活動的設計必須配合教學內容，並促使學員達致預期的學習成效。營辦者亦應採用多元化教學法，以鼓勵學員積極投入學習。

營辦者可透過以下方式以作證明

- a) 採用一系列合適的教學方法、教材與活動；
- b) 所採用的教學方法能達致所訂的學習成效；
- c) 使參與學員學習活動（例如提供職前實習）的僱主或團體，能積極地參與其事及充份了解其責任。

相關證明文件可以是：

- 教與學方法、學習與成績評核活動的編排、授課模式（如：講課、導修課、實驗課、應用課及工作實習等）和各學習模式所佔時數的詳細資料
- 教材樣本
- 推薦書目名單
- 為參與教學活動的僱主或團體制定的有關指引（如有）

**g. 職場實習和學員支援服務**

營辦者必須為學員提供清晰和準確的資料，以及可靠的職場實習機會及支援服務，使學員能在最有利的環境下完成課程。

營辦者可透過以下方式以作證明：

- a) 為學員提供支援服務，包括迎新活動、學習技巧培訓、學業支援、實習支援（如有）、財務安排諮詢及輔導服務；
- b) 監察學習進度未如理想的學員，包括為他們提供適當的輔導及回饋意見，並進行全面的督導及跟進工作；
- c) 設有一套公平及一致的政策與程序，以處理學業與紀律問題的投訴，包括有關學業進度、成績評核申訴、學術誠信等問題；
- d) 有機制去計劃學員參加職場實習，並在過程中監察學員的進度。

相關證明文件可以是：

- 載有課程資料、學員支援服務及與學員相關政策的學員手冊、小冊子或網頁資料
- 為學習進度未如理想的學員而定的監察程序，以及曾提供適當輔導的證明
- 關於學業、紀律及投訴政策的文件
- 營辦者與提供職場實習的機構／公司所簽訂的協議書或合約
- 學員及導師的職場實習手冊
- 職場實習的成績評核準則

#### **h. 成績評核**

課程的成績評核須配合學員，使他們能有效及循序漸進地學習，從而達致既定的學習成效與標準。此外，所採用的評核方法和技巧必須適切、可靠、公平以及能充分反映與課程相應「資歷級別」的學習成效。

營辦者可透過以下方式以作證明：

- a) 評核方法及準則能適當地判斷個別科目／單元的學習成效，以達致既定的能力標準；
- b) 評核能測試學員在課程各階段所掌握的知識與技能，有助其逐漸達致既定的成效；
- c) 設定清晰及合理的等級評核準則，以評核不同程度的學生；
- d) 抽查各成績評核的樣本，以確保評核的準則一致。

相關證明文件可以是：

- 每一科目／單元的評核方法及準則
- 「活動為本」成績評核時所用的評核準則及指引
- 查核或調適評核之制度及完成課程後可參與的校外考試(如適用)
- 評定成績等級的政策及程序(如用等級評核)
- 評核材料的樣本

#### **i. 質素保證(包括課程發展及管理)**

營辦者必須(i)在發展其進修課程時，考慮社會、僱員及僱主的需要，並符合「資歷架構」下《資歷級別通用指標》的要求；並(ii)持續監察及檢討其所有進修課程，以保證課程能與時並進及適切；而其學習成果、教與學活動和成績評核方法亦相應有效。

營辦者可證明其課程發展、批核及管理之程序能夠：

- a) 準確辨識市場需求及預期學員來源；
- b) 諮詢及蒐集相關專業及行業團體、社區組織、學生組織及學術界的意見；
- c) 確保學習成效訂於合適的「資歷級別」，並符合既定標準；
- d) 配備足夠的資源與人手，以支援其進修課程；
- e) 確保課程的內容和結構連貫一致，並配合該課程所設定的目標；
- f) 確保學員充分理解課程內容和掌握有關知識及相關的應用技能，最終達致課程的既定學習成效；及
- g) 在課程內容和設計上，兼顧職業與專業的最新發展，以及學術界的現況，同時融入最新的教學技巧；
- h) 配備有效的制度以定期監察及評估所有進修課程的運作；
- i) 確保對學員的成績評核皆適切、可靠及有效；
- j) 能辨識不足之處，並採取行動作出改善。

相關證明文件可以是：

- 發展及批核進修課程的書面描述或程序
- 擬開辦的進修課程的詳細資料，包括預期收生人數及收生周期
- 負責課程發展的相關委員會或諮詢組織之成員名單及職權範圍
- 各課程發展期間，曾獲諮詢的相關團體與個別人士的詳細資料
- 校內、校外相關組織或團體支持進修計劃開辦的文件
- 課程評估委員會成員名單及職權範圍
- 校外考試委員、顧問及僱主之諮詢報告

**j. 學員記錄及資料管理**

營辦者必須設有完善的行政及管理制度與程序，以確保所有記錄及資料均屬完整、不易外泄、準確及能定時更新。

營辦者可透過以下方式以作證明：

- a) 設有有效的制度和程序以蒐集和保存資料，以確保所有資料在妥善及保密的情況下存檔。有關資料包括學員入學註冊記錄、繳費證明、學員進度與成績記錄、所頒授的資歷、進修課程、員工資歷、聘任記錄及其他需要存檔的資料；
- b) 設有制度以核對學員入學資料和員工資歷與工作經驗；
- c) 聘任稱職的員工以負責行政及管理檔案系統的工作。

相關證明文件可以是：

- 辦公室行政指引及保存記錄時應遵循之程序
- 入學登記表格、成績報告表或證書樣本
- 收生、學員評核、已頒授的資歷、員工履歷及其已核實的資歷等實際記錄檔案
- 主要行政人員的履歷及職責說明

**Institutions with HKCAA IR status (as at May 2008)**  
持有有效「院校評審」資格的營辦者名單（截至 2008 年 5 月）

		Specific QF levels 所屬資歷級別
1	Caritas Bianchi College of Careers 明愛白英奇專業學校	1-4
2	Caritas Francis Hsu College 明愛徐誠斌學院	1-4
3	Chu Hai College of Higher Education 珠海學院	1-5
4	Hang Seng School of Commerce 恆生商學書院	1-4
5	Hong Kong Art School 香港藝術學院	1-4
6	Hong Kong College of Technology 香港專業進修學校	1-4
7	Hong Kong Central College 香港中伸書院	1-4
8	The Hong Kong Institute of Education* 香港教育學院*	1-5
9	Hong Kong Institute of Technology 香港科技專上書院	1-4 (for local programmes only/ 只適用於本地進修 課程)
10	Kung Lee College – The Hong Kong Council of Church of Christ in China 公理高中書院	1-4
11	The Hong Kong Management Association College of Further Education 香港管理專業協會持續進修書院	1-3 (for local programmes only/ 只適用於本地進修 課程)
12	Vocational Training Council (VTC) Hong Kong Institute of Vocational Education 職業訓練局香港專業教育學院	1-4
13	VTC School of Business and Information Systems 職業訓練局工商資訊學院	1-4
14	VTC Training and Development Centres 職業訓練局訓練及發展中心	1-3
15	Yew Chung Community College 耀中社區書院	1-4

- \* Except teacher education programmes which are self-accredited by the HKIEd.
- \* 香港教育學院之教師培訓課程為自行評審之課程

**Operators with HKCAAVQ IE status (as at May 2008)**

獲得「初步評估」資格的營辦者

(截至 2008 年 5 月)

Specific QF levels  
所屬資歷級別

1	Pivot Point College Hong Kong 標榜髮型美容教育學院	1 - 3
2	Hong Kong Confederation of Trade Unions Training Centre 香港職工會聯盟培訓中心	1 - 3
3	Wella Hong Kong Limited 威娜香港有限公司	1 - 3
4	Hong Kong Hair Dressing & Make-Up Trade Workers General Union 香港理髮化妝業職工總會 (美髮美容培訓中心)	1 - 3
5	DKSH Hong Kong Ltd 大昌華嘉 (香港) 有限公司	1 - 3
6	Monita Hair & Beauty Academy 蒙妮坦美髮美容學院	1 - 3
7	Fardia Hair & Beauty Education Centre 胡芬妮髮型美容教育中心	1 - 3
8	Leo Hair & Beauty Training Center 麗奧美髮美容訓練中心	1 - 3
9	FTU Employment Development Service Limited 工聯會職業發展服務處有限公司	1 - 3
10	Hong Kong Employment Development Service Limited 香港職業發展服務處有限公司	1 - 3
11	The Hong Kong Association of Hair Design 香港髮型協會	1 - 3
12	Hong Kong College of Technology 香港專業學校	1 - 3
13	New Territories Association Retraining Centre Ltd. 新界社團聯會再培訓中心有限公司	1 - 3
14	Youth College of the Vocational Training Council 職業訓練局青年學院	1 - 3

15	Caritas Community and Higher Education Service 明愛社區及高等教育服務	1 - 3
----	---	-------

**Schedule 1 of Non-local Higher and Professional Education (Regulation)**

**Ordinance**

**非本地高等及專業教育(規管)條例(附表一)**

Item 項	Local Institutions of Higher Education 本地高等教育機構
1.	Hong Kong Shue Yan University registered under the Post Secondary Colleges Ordinance (Cap 320) 根據《專上學院條例》(第 320 章)註冊的香港樹仁大學。
2.	Lingnan University established by the Lingnan University Ordinance (Cap 1165) 由《嶺南大學條例》(第 1165 章)設立的嶺南大學。
3.	The Hong Kong Institute of Education established by The Hong Kong Institute of Education Ordinance (Cap 444) 由《香港教育學院條例》(第 444 章)設立的香港教育學院。
4.	University of Hong Kong established by the University of Hong Kong Ordinance (Cap 1053) 由《香港大學條例》(第 1053 章)設立的香港大學。
5.	The Hong Kong Polytechnic University established by the Hong Kong Polytechnic University Ordinance (Cap 1075) 由《香港理工大學條例》(第 1075 章)設立的香港理工大學。
6.	The Chinese University of Hong Kong established by The Chinese University of Hong Kong Ordinance (Cap 1109) 由《香港中文大學條例》(第 1109 章)設立的香港中文大學。
7.	Hong Kong Baptist University established by the Hong Kong Baptist University Ordinance (Cap 1126) 由《香港浸會大學條例》(第 1126 章)設立的香港浸會大學。
8.	City University of Hong Kong established by the City University of Hong Kong Ordinance (Cap 1132) 由《香港城市大學條例》(第 1132 章)設立的香港城市大學。
9.	The Hong Kong Academy for Performing Arts established by The Hong Kong Academy for Performing Arts Ordinance (Cap 1135) 由《香港演藝學院條例》(第 1135 章)設立的香港演藝學院。
10.	The Hong Kong University of Science and Technology established by The Hong Kong University of Science and Technology Ordinance (Cap 1141) 由《香港科技大學條例》(第 1141 章)設立的香港科技大學。
11.	The Open University of Hong Kong established by The Open University of Hong Kong Ordinance (Cap 1145) 由《香港公開大學條例》(第 1145 章)設立的香港公開大學。