



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

「資歷架構」  
資歷級別第一至三級  
進修課程

申請「初步評估」及「課程甄審」指引

第 1.2 版

2011 年 9 月

## 前言

1. 本《指引》供打算在《四階段質素保證程序指引》下申請「初步評估」及/或「課程甄審」資格之營辦者使用。由評審局成立的「評審小組」將參考本《指引》進行評審，並根據本《指引》的原則作出專業判斷。
2. 本《指引》適用於以本港進修人士為對象的進修課程之營辦者。非本地課程之營辦者請參考載於評審局網頁 <http://www.hkcaavq.edu.hk> 之《非本地課程評審指引》。
3. 本《指引》取代所有評審局或前香港學術評審局任何已出版或發出的相關須知、指引或手冊。
4. 「資歷架構」下《四階段質素保證程序指引》資料詳載於評審局網頁。
5. 香港學術及職業資歷評審局為一法定及非牟利機構，以自負盈虧及收回成本的方式，提供評審服務。評審局已釐定之服務收費，是經由教育局局長批核，詳情載於評審局網頁。
6. 評審局在編訂本《指引》時已力求審慎。惟評審局保留酌情權，隨時刪減、暫時取消或修改《指引》內容，而毋須事先發出通知。如欲取得最新資料，可瀏覽刊載於評審局網頁的電子版本。如有查詢，請以電郵傳送至 [info@hkcaavq.edu.hk](mailto:info@hkcaavq.edu.hk) 或致電 3658 0000 與評審局聯絡。

## 1. 誰應閱讀本指引？

- 1.1. 如營辦者希望其進修課程所頒授的資歷獲「資歷架構」認可，必須申請「初步評估」及「課程甄審」。
- 1.2. 營辦者可選擇同時申請「初步評估」及「課程甄審」，這兩個階段的評審將接續地進行。整個過程較分別申請「初步評估」和「課程甄審」省時。
- 1.3. 持有香港學術評審局「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，可直接進入「課程甄審」階段。

## 2. 何謂「初步評估」？

- 2.1. 「初步評估」用以測試營辦者能否達到基本目標及有能力管理及運作資歷架構認可之課程。營辦者必須顯示其管理進修課程和教育服務之能力，並為其發展、教學、評估和質素保證工作提供資源。
- 2.2. 營辦者如欲申請「初步評估」，必須清楚說明擬開辦進修課程的「資歷級別」。在資歷級別第一至第三級範圍內，營辦者如獲得資歷級別第三級的「初步評估」資格，可以開辦資歷級別第一至三級的課程。營辦者如獲得資歷級別第一級或資歷級別第二級的「初步評估」資格，則只可以開辦屬於該資歷級別的進修課程。營辦者如欲開辦屬於獲批資歷級別範圍以外的進修課程，則須再次進行「初步評估」。
- 2.3. 「初步評估」通過後，有效期為兩年。於兩年的有效期內，營辦者須開辦至少一項具有評審資格的課程(屬於獲得「初步評估」資格的資歷級別)。如已具評審資格的營辦者於兩年的有效期內沒有進行「課程甄審」，則須向評審局申請延續其「初步評估」資格。如營辦者於兩年的有效期內繼續開辦具有評審資格的課程，其「初步評估」資格將自動得以延續。

## 3. 有甚麼程序及需時多久？

- 3.1. 一般而言，由營辦者遞交評審文件 (即申請表和相關附件) 後計算，「初步評估」的申請一般需要十星期處理。評審局與營辦者簽署合約時，將列明評審時間表。
- 3.2. 評審局為有意提出「初步評估」申請的營辦者制定「自我評估清單」，以協助營辦者衡量是否已為「初步評估」準備就緒。評審局每兩個月舉

辦一次研討會，介紹各類評審服務及讓營辦者了解為此應作的準備。我們鼓勵營辦者在正式提出申請前，出席有關研討會。研討會旨在讓營辦者了解相關評審準則及標準，並附以例子進行講解。如欲取得有關研討會的資料，可瀏覽評審局的網站。

- 3.3. 若營辦者已為進行「初步評估」準備就緒，請提交已簽妥的意向聲明予評審局，以表明準備進行「初步評估」。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，列明評審活動的目的、評審時間表及費用。
- 3.4. 評審局於初步檢視營辦者所提交的評審文件後，可根據服務合約中訂明的條款決定營辦者是否尚未準備就緒或未能提供足夠的資料以促成有意義的評審活動。在此情況下，評審局可終止有關評審活動及退還未使用的評審費用給營辦者。
- 3.5. 如評審局認為營辦者已提交所需文件，足以繼續進行評審，評審局將與營辦者確定於合約列明的實地考察時間之安排。評審小組審閱評審文件後，可於「初步意見」階段要求營辦者作出澄清及／或提交其他證明文件。小組可要求營辦者在進行實地考察前或期間提供此等證明。
- 3.6. 以下時間表顯示「初步評估」所需時間及主要步驟：

|           |  |
|-----------|--|
| 營辦者研討會    | ❖ 我們鼓勵營辦者在正式提出評審申請前，出席有關研討會。                                   |
| 意向聲明      | ❖ 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。                          |
| 服務合約      | ❖ 評審局發出草擬服務合約予營辦者。在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。 |
| <u>星期</u> |  |
| 初步評核      | 1 □ 評審局確認營辦者已提交所需評審文件  |
| 成立評審小組    | □ 評審局提名評審小組成員<br>□ 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    |

|                |      |   |
|----------------|------|---|
| 初步意見及<br>營辦者回應 | 2-3  | <ul style="list-style-type: none"><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資料</li><li>□ 營辦者提供補充資料</li><li>□ 評審局為實地考察或於評審局辦事處進行評審會議作準備</li></ul>                          |
| *實地考察或會議       | 4-5  | <ul style="list-style-type: none"><li>□ 評審局進行實地考察或於評審局辦事處進行會議*</li><li>□ 在實地考察或評審會議後，評審局將因應需要而作出跟進</li></ul> <p style="text-align: right;">*是否需要進行實地考察將由評審局決定</p> |
| 撰寫評審報告         | 6-10 | <ul style="list-style-type: none"><li>□ 評審局根據評審小組之建議撰寫評審報告</li></ul>  |
| 通知評審結果         | 10   | <ul style="list-style-type: none"><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>   |

#### 4. 應遞交甚麼資料？

4.1. 營辦者如欲成功通過「初步評估」，須在以下四個範疇顯示自己已符合「初步評估」的標準。評估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搜集得來的相關資料，以「切合目標」為原則進行。

**a. 組織管理**

為應付日常運作及達到既定目標，營辦者必須具備完善的管理架構，包括機構組織與管理程序及質素保證的安排。

**b. 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，令課程有效運作。

**c. 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。

**d. 質素保證(包括課程發展及管理)**

營辦者必須在發展其課程時，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；營辦者亦須持續監察及檢討其所有課程，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應有效。

## 5. 遞交評審文件後有何安排？

- 5.1 如評審局認為營辦者已提交所需文件，足以繼續進行評審，評審局將籌組評審小組。小組由數名行業／學科／質素保證專家和一名局內評審員組成。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。評審員將聯絡營辦者以安排實地考察或於評審局辦事處進行會議。考察／會議當天，評審小組一般會跟營辦者的管理層代表、其他主要職員及學員見面；並視察設施、審閱紀錄和其他相關文件。
- 5.2 評審小組將會評估營辦者呈交的評審文件，以及於實地考察／評審局辦事處進行會議所得的證據，來判斷該營辦者能否達到相關標準，及指出有待改善的地方。評審局將於實地考察或於評審局辦事處進行會議後，根據評審小組的建議撰寫報告，並交由營辦者核實，以確保資料無誤。最後，評審局將決定評審結果，並以書面形式通知營辦者。

## 6. 評審結果為何？

- 6.1 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：
- 先設條件及／或必要條件（如有），以及
  - 「初步評估」資格所屬的「資歷級別」。
- 6.2 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／或延續評審資格。
- 6.3 營辦者須在評審資格生效前成功履行所有先設條件，而必要條件則須在有效期內指定的限期前履行。

- 6.4 評審局亦可於評審決定設定限制。除另行通告外，營辦者須持續遵守有關限制。
- 6.5 如營辦者不同意評審局的決定，可就評審報告中所載的評審決定、評審資格的有效期、附帶條件或限制，向上訴委員會提出上訴。詳情載於資歷架構網頁<http://www.hkqf.gov.hk>。
- 6.6 如營辦者通過評審，評審局將會同時發出確認評審資格的《評審聲明》及評審報告。如評審資格附帶先設條件，評審局將會在營辦者成功履行所有先設條件後發出《評審聲明》，評審資格亦須在營辦者履行所有先設條件後才生效。
- 6.7 在作出任何可能影響評審資格的重大改動前，營辦者有責任通知評審局，並就有關改動取得批准。如有疑問，營辦者應在作出改動前及早向評審局查詢。《評審資格重大修改指引》詳載於評審局網頁。若營辦者在未經評審局批准前進行重大改動，其評審資格將會失效。

## 7. 有效期屆滿前應怎樣做？

- 7.1 成功通過「初步評估」的營辦者，如擬將其課程資歷登記在「資歷名冊」上，須申請進行「課程甄審」。有關營辦者必須於「初步評估」的兩年有效期內呈交至少一項進修課程作甄審。
- 7.2 如營辦者暫時無意或未有充份準備申請「課程甄審」，也必須於兩年有效期屆滿前至少三個月申請延續其評審資格。營辦者須呈交未來兩年內擬開辦之資歷架構認可課程的計劃，以及證明其辦學能力，評審局方考慮延長其「初步評估」資格。
- 7.3 評審局只會批准延續「初步評估」資格一次。如評審局在延長有效期屆滿前未收到任何「課程甄審」之申請，營辦者的「初步評估」資格將於兩年屆滿後自動失效。

## 8. 何謂「課程甄審」？

- 8.1 「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。只有通過甄審的課程所頒授的資歷，才可登記在「資歷名冊」上。因此營辦者必須要為每一個擬登記在「資歷名冊」上的課程申請「課程甄審」。

## 9. 有甚麼程序及需時多久？

- 9.1 一般而言，由營辦者遞交評審文件後計算，「課程甄審」的申請一般需要十四星期處理。評審局與營辦者簽署合約時，將列明評審時間表。
- 9.2 「課程甄審」的程序與「初步評估」的程序相若，詳情請參閱第 3.2 至 3.5 段。「自我評估清單」、「課程甄審」的準則及標準和申請表載於評審局網頁。
- 9.3 以下時間表顯示「課程甄審」所需時間及主要步驟。若「初步評估」及「課程甄審」同步進行，此評審時間表亦適用。

|            |   |
|------------|---|
| 營辦者研討會     | ❖ 我們鼓勵營辦者在正式提出評審申請前，出席有關研討會。  |
| 意向聲明       | ❖ 在明白評審過程後，營辦者須簽妥意向聲明，並交回評審局，以確認其申請意向。  |
| 服務合約       | ❖ 評審局發出服務合約予營辦者，營辦者須交回簽妥的合約，並按合約條款繳交指定費用，以及在合約列明的日期或之前呈交評審文件。   |
|            | <u>星期</u>   |
| 初步評核       | 1 – 3 <input type="checkbox"/> 評審局確認營辦者已提交所需評審文件  |
| 成立評審小組     | <input type="checkbox"/> 評審局提名評審小組成員<br><input type="checkbox"/> 評審局要求營辦者核實小組成員資料。在確定並無任何利益衝突後，局方始落實小組成員名單  |
| 初步意見及營辦者回應 | 4 – 7 <input type="checkbox"/> 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資料<br><input type="checkbox"/> 營辦者提供補充資料<br><input type="checkbox"/> 評審局為實地考察或於評審局辦事處進行評審會議作準備 |
| *實地考察或會議   | 8 – 9 <input type="checkbox"/> 評審局進行實地考察或於評審局辦事處進行會議*   |

- 在實地考察或評審會議後，評審局將因應需要而作出跟進

\*是否需要進行實地考察將由評審局決定

|        |         |   |
|--------|---------|---|
| 撰寫評審報告 | 10 – 14 | □ 評審局根據評審小組之建議撰寫評審報告                                |
| 通知評審結果 | 14      | □ 營辦者獲告知評審結果  |
| 跟進工作   |         | □ 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 |

## 10. 應遞交甚麼資料？

10.1 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符合以下十個範疇的標準。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搜集得來的相關資料，並以「切合目標」為原則進行。

### a. 課程財務及資源

營辦者必須具備良好的財政狀況及足夠的資源基礎以開辦課程。

### 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支援人員。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，不斷更新教員和支援人員的相關知識，以確保課程質素。

### c. 課程目標及學習成效

學習成效應反映課程既定的目的，而課程目的亦應切合本地之情況。此外，學習成效之資歷級別應與《資歷級別通用指標》相符。

**d. 課程內容和結構**

課程的內容及結構必須連貫、完整及有效地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及符合所屬「資歷級別」的要求。

**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，收生條件及甄選學員的程序能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。營辦者亦應採用合適之教學法，以鼓勵學員積極投入學習。

**g. 職場實習(如適用)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，以及支援服務及職場實習機會(如適用)，使學員能在最有利的環境下完成課程。

**h. 成績評核**

成績評核須能讓學員有效地學習，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之「資歷級別」。

**i. 質素保證(包括課程發展及管理)**

營辦者必須(i)在發展其課程時，考慮社會、僱員及僱主的需要，並(ii)持續監察及檢討其所有課程，以保證課程能與時並進，教學活動能有效地發揮作用。

**j. 學員紀錄及資料管理**

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

## 11. 遞交評審文件後有何安排？

11.1 有關安排請參閱第 5.1 及 5.2 段。

## 12. 評審結果為何？

12.1 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
- 先設條件及／或必要條件（如有）
- 「資歷級別」，以及
- 收生人數（如適用）

12.2 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，才可獲得評審資格及／或延續此資格。

12.3 第 6.3 至 6.7 段在此亦適用。

## 13. 有效期屆滿前應怎樣做？

13.1 營辦者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。課程覆審之程序與「課程甄審」相同。