



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

「香港資歷架構」下 四階段質素保證程序手冊

第 1.2 版 | 2020 年 11 月

目錄

1. 前言	4
2. 評審局在香港資歷架構下擔當的角色	5
3. 評審的宗旨	6
4. 「四階段質素保證程序」	8
初步評估	9
課程評審／課程覆審	10
學科範圍評審	11
機構定期覆審	12
5. 評審標準	15
初步評估	18
課程評審／課程覆審	23
學科範圍評審	31
機構定期覆審	40
6. 評審結果	46
7. 評審資格	49
8. 意見收集	52
9. 評審費用	53
附錄	
附錄 1：營辦者於評審期間的角色和責任	54
附錄 2：輔助期	56
附錄 3：評審小組成員／財務及企業管治專家的角色和責任	58
附錄 4：「四階段質素保證程序」的詳細流程	60
重要詞彙	63

語彙縮寫

評審局 香港學術及職業資歷評審局

質素保證程序 四階段質素保證程序

1. 前言

- 1.1 香港學術及職業資歷評審局（評審局）是根據《香港學術及職業資歷評審局條例》（第 1150 章）成立的法定機構，主要職能為進行一般性的或根據任何其他法規進行的評審考核。根據條例，評審局進行的評審考核例如：
 - (a) 院校評審（按《專上學院條例》（第 320 章）註冊）
 - (b) 院校評審（申請私立大學名銜）
- 1.2 評審局根據《學術及職業資歷評審條例》（第 592 章），同時擔任「評審當局」及「資歷名冊當局」的法定角色。評審局作為「評審當局」，其職能為進行與香港資歷架構相關的評審考核，包括「四階段質素保證程序」（質素保證程序）下的評審考核。
- 1.3 根據《學術及職業資歷評審條例》（第 592 章），評審局肩負開啓門戶者和把關者的雙重角色。作為開啓門戶者，評審局為營辦者提供評審標準及程序等資訊，並透過相關培訓協助營辦者了解評審的基本要求。作為把關者，評審局透過評審程序，確保獲香港資歷架構認可的課程和資歷，能達到香港資歷架構下《資歷級別通用指標》中特定資歷級別的標準。
- 1.4 評審局就評審的方法及程序制定規則（評審規則），並為實施這些規則訂立了相關質素保證程序，為擬申請香港資歷架構下評審服務的營辦者提供參考。
- 1.5 本《手冊》乃根據評審規則及其要求，為現有和未來的營辦者而編訂。本《手冊》旨在概述質素保證程序，並闡釋質素保證程序不同階段的評審標準和考慮事項。本《手冊》取代以往任何有關質素保證程序的須知文件，但並非涵蓋所有細節。
- 1.6 鑑於香港資歷架構持續發展，本《手冊》會不時更新。評審局會盡力確保《手冊》的內容準確並切合時宜，惟仍保留隨時酌情刪減、更新或修改本《手冊》內容的權利而毋須事先通知。使用者可於評審局網頁 (www.hkcaavq.edu.hk) 瀏覽本《手冊》的最新電子版本。
- 1.7 進行評審的營辦者須根據政府的政策措施，例如「資歷學分」、「資歷名銜計劃」及「學分累積及轉移」等，作出適當的安排及跟進。如有需要，營辦者亦須證明已執行政府的相關政策措施。
- 1.8 如有查詢，請電郵至 info@hkcaavq.edu.hk 或致電 (852) 3658 0000 與評審局聯絡。

2. 評審局在香港資歷架構下擔當的角色

- 2.1 評審局作為「評審當局」，制定並執行評審的標準和機制，以作為香港資歷架構的基礎。已通過評審局評審的資歷可記入《資歷名冊》(www.hkqr.gov.hk)，並獲香港資歷架構認可。
- 2.2 評審局根據相關立法原意制定的評審標準，著重審視營辦者在營辦香港資歷架構下認可課程和確保該等課程質素的能力。在審視有關能力時，評審局會考慮營辦者正在或打算開辦之課程性質。評審局制定的質素保證程序，確保營辦者具備營辦課程的能力，同時鼓勵營辦者持續提升其機構能力。
- 2.3 香港資歷架構是一個七級的資歷框架，涵蓋學術、職業及持續教育界別的資歷。香港資歷架構有下列主要特點：
- (a) **級別**：反映該資歷的學習深度及複雜程度；
 - (b) **資歷名銜**：反映該資歷的性質、學習範疇和等級；及
 - (c) **學分**：反映該資歷的學習量。
- 2.4 每項獲香港資歷架構認可的資歷均標明一個級別，表明其在框架中相對於其他資歷的高低。每一項資歷均按照一套《資歷級別通用指標》去釐定該資歷的級別。《資歷級別通用指標》按四個範疇分別說明各個級別所應達致的成效標準。
- 2.5 評審局作為「資歷名冊當局」，職責包括：
- (a) 決定將資歷記入《資歷名冊》或從《資歷名冊》中刪除；
 - (b) 提高《資歷名冊》的認受性；及
 - (c) 監察與香港資歷架構有關的廣告。
- 課程營辦者或資歷頒授機構如欲於《資歷名冊》上載已通過質素保證的資歷，須向評審局提出申請。

3. 評審的宗旨

- 3.1 作為把關者，評審局根據質素保證程序下，不同階段的評審標準進行評審考核，以確保已通過評審的課程之質素及營辦者具備營辦該等課程的能力。評審局根據下列宗旨進行評審：

同行評估

- 3.2 評審局會邀請具相關知識和經驗的學科／行業／質素保證專家組成評審小組。評審小組的角色為：
- (a) 評核營辦者及其課程的質素；
 - (b) 蒐集及評估證據；及
 - (c) 判斷營辦者及其課程是否符合相關標準並達到其自訂的目標。
- 評審小組成員在質素保證程序中的角色和職責，詳見**附錄 3**。評審小組成員另須遵守《評審小組操守指引》，包括有關利益衝突和保密的條款，詳載於評審局網頁(www.hkcaavq.edu.hk/zh/services/policies)。

標準為本

- 3.3 評審局作為香港資歷架構下的「評審當局」，制定了評審標準，說明營辦者必須具備的整體能力，以達到其教學目標及課程學習成效。評審標準同時亦反映社會大眾對香港教育及培訓制度的質素，以及對營辦者應具備條件的高度期望。評審局的評審標準並沒有對具體的學習成效、課程設計或營運模式等列出特定要求。

證據為本

- 3.4 評審小組會檢視營辦者所提供的資料，判斷營辦者是否達到評審標準及切合其自訂的目標。有關營辦者須提供資料的詳情，請參閱載於評審局網頁 (www.hkcaavq.edu.hk) 的《評審證據導引》。

切合目標

- 3.5 評審工作會按營辦者自訂的目標及規模進行，確保營辦者開辦的課程能達到其聲稱的資歷級別。

具透明度

- 3.6 評審工作進行期間，整個質素保證程序均以具透明度的方式進行，務求讓所有參與者（即營辦者及評審小組）對質素保證程序和可能引起的相關事宜，能達至共同理解。評審進行期間，營辦者必須回應評審小組的問題／關注事項，並提供證據以作證明。營辦者於評審期間的角色和責任，詳見**附錄 1**。

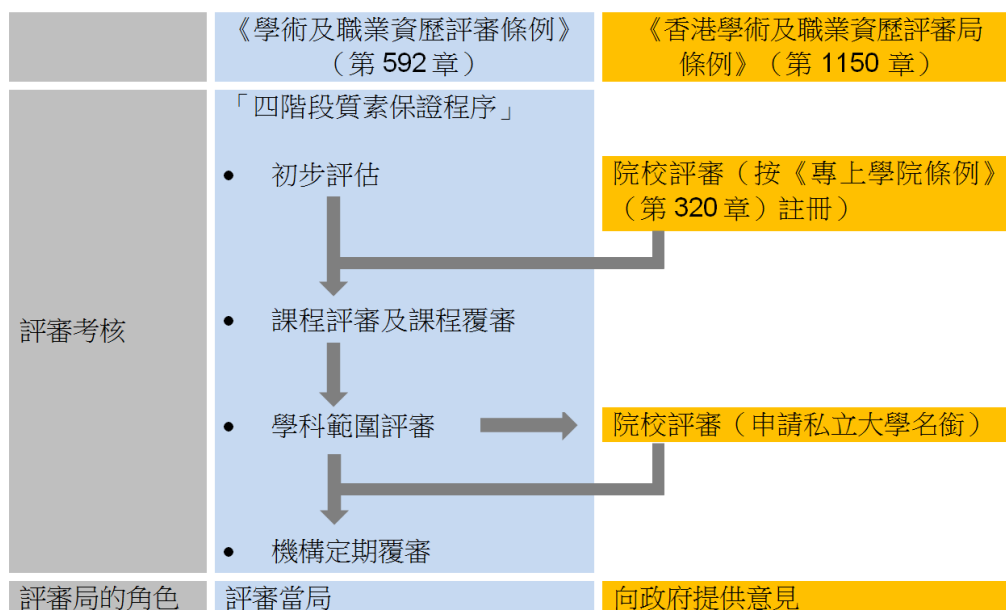
- 3.7 評審局的評審報告，記錄了評審小組就其建議之理據，及在評審過程中所收集的證據，以作評審評定和決定。評審報告由評審小組秘書撰寫，並交評審小組審閱。評審局亦會邀請營辦者檢視評審報告內容的準確性。評審局會參考評審小組的建議確定最終的報告內容，並作出評審評定和決定。如有需要，評審小組和營辦者可向相關評審部門的主管，釐清評審報告內的評審評定和決定。
- 3.8 為加強質素保證程序的透明度，評審局會在營辦者履行所有「先設條件」後，於評審局網頁上載下列評審考核的完整報告或其摘要：

評審考核	職業及專業	學術
初步評估	完整評審報告	完整評審報告
初步評估及課程評審	評審報告摘要	
課程評審／課程覆審		
學科範圍評審		
機構定期覆審		

內部培訓課程或評審結果為「不獲批准」之評審報告則不會公布。

4. 「四階段質素保證程序」

4.1 評審局根據《學術及職業資歷評審條例》（第 592 章）和《香港學術及職業資歷評審局條例》（第 1150 章）（見第 1.1 段），分別進行不同的評審考核。下圖概述這些評審考核的相互關係。



營辦者如計劃開辦學位課程，應先進行「院校評審」，以取得《專上學院條例》（第 320 章）註冊。在取得「院校評審」資格後，營辦者無須進行「初步評估」，即可開辦香港資歷架構第五級或以下的課程，惟該等課程仍須通過「課程評審」和「課程覆審」。有關詳情請參閱載於評審局網頁 (www.hkcaavq.edu.hk) 的《院校評審指引》（按《專上學院條例》（第 320 章）註冊）。

4.2 營辦者如計劃申請私立大學名銜，其中一項申請條件為須於至少三個不同學習及培訓範疇，取得學士學位程度（即香港資歷架構第五級）的「學科範圍評審」資格。有關詳情請參閱載於評審局網頁 (www.hkcaavq.edu.hk) 的《院校評審手冊》（申請私立大學名銜）。

4.3 評審局的評審服務範圍，包括教育和培訓界別中各類型的營辦者和課程。作為質素保證的把關者和開啓門戶者，評審局制定了「四階段質素保證程序」，以確保首次申請評審的營辦者能夠達到香港資歷架構標準的最低能力要求。程序的四個階段可讓營辦者在課程和質素保證方面，逐步展示更高的能力水平。質素保證程序的不同階段簡述如下：

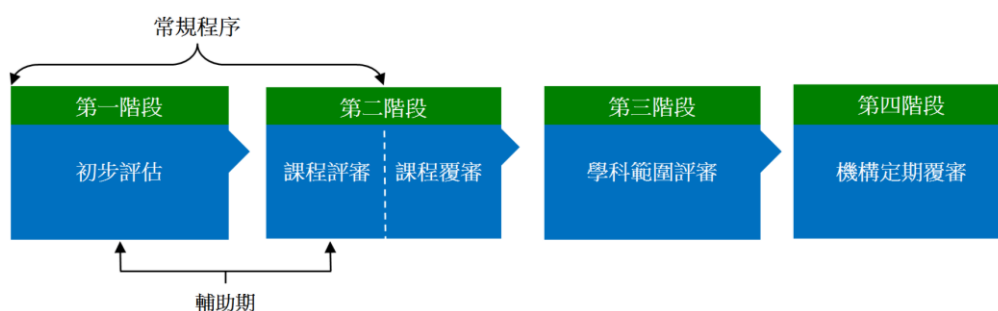


圖 1：四階段質素保證程序

- 4.4 質素保證程序（見圖 1）旨在透過不同階段的評審目的，培養營辦者的能力和確認營辦者的良好往績。然而，「學科範圍評審」並非一個必然進程。營辦者須在管理效能和善用資訊自我完善兩方面，均展示出高度水平。故此，評審局的工作不能取代營辦者的內部質素保證機制，而是與之相輔相成。下表綜合了質素保證程序中不同階段的目的：

階段	目的
初步評估	確定營辦者是否有能力開辦達到相關級別之香港資歷架構標準之課程。
課程評審／ 課程覆審	此階段包含雙重目的： 確定（擬開辦的／已取得評審資格的）課程是否達到相關香港資歷架構標準及聲稱的課程目標。 確定營辦者是否有能力持續監察及改善課程運作效益，以達到聲稱的課程目標。
學科範圍評審	根據營辦者在特定學術或行業範圍內，已評審課程的運作往績，確定該營辦者是否有能力確保相關學科範圍和指定資歷級別內的課程的質素，並且有能力提升機構效能以達到其教育／培訓目標。
機構定期覆審	確定營辦者能否以證據為本，制訂和採取行動，有系統地提升運作質素和效能，達到其願景及使命。

初步評估

- 4.5 首次申請評審的營辦者（或非本地課程的營辦夥伴），一般會循常規程序進行評審，即結合第一階段的「初步評估」和第二階段的「課程評審」。這種綜合模式有助營辦者透過實際運作情況，證明其具備營運獲香港資歷架構認可課程的能力。
- 4.6 營辦者申請「初步評估」時必須列明擬辦課程的資歷級別，而「初步評估」中獲批的級別，將涵蓋該級別或以下的課程。如欲申請開辦的課程級別，高於已獲批的最高資歷級別，營辦者則須再次進行「初步評估」。

- 4.7 在香港頒發及舉辦之聯頒資歷課程，有關的「初步評估」涉及兩間機構同時作為資歷頒授者和營辦者，兩者皆必須具備有效的「初步評估」、「院校評審」、「學科範圍評審」或自行評審資格。而至少其中一間機構必須是本地營辦者。此外，非本地營辦者必須提供證據證明其於所在國家／地區，有自行評審資格。
- 4.8 就非本地課程進行的「初步評估」涉及檢視本地營辦者與其非本地營辦者的夥伴關係。每個協辦形式在質素保證及／或合約和運作上的安排均有其特殊考慮，以符合《非本地高等及專業教育（規管）條例》（第 493 章）的註冊或豁免要求。故此，儘管一個營辦者（或聯同營辦夥伴）已通過「院校評審」或「初步評估」，該營辦者與另一夥伴合作時，仍需聯同新夥伴通過「初步評估」。
- 4.9 具頒授學位資格的營辦者如欲開辦學位課程，而該課程的資歷級別高於已獲批的「院校評審」級別，營辦者除了要通過「課程評審」外，還須要進行另一次「初步評估」。此外，營辦者若申請碩士（或博士）學位的「課程評審」，則必須透過其過往營辦學士學位課程的紀錄和相關的評審標準及考慮事項，證明其營辦能力及成效，該申請才會獲得考慮。
- 4.10 網上課程的定義，是指利用電子學習平台進行有系統的學與教和評核，且課程超過一半的教學以網上方式進行。任何擬就本地網上課程進行評審並頒授本地學歷的本地院校／機構，必須先取得評審局的「初步評估」／「院校評審」資格，並曾開辦至少一個已通過評審的課程。
- 4.11 任何頒授非本地學歷的非本地網上課程，必須取得《非本地高等及專業教育（規管）條例》（第 493 章）註冊或豁免。若該《條例》的註冊要求不適用於有關的網上課程，營辦者必須提供相關證據，證明其所在國家的質素保證機制，能確保該於境外開辦的課程標準與其所在國家／地方所開辦相同資歷課程的水平一致。

課程評審／課程覆審

- 4.12 營辦者必須取得有效的「初步評估」／「院校評審」資格，方可為其獲批級別或以下的課程申請進行「課程評審」／「課程覆審」。
- 4.13 就需要由行政長官會同行政會議，按法例第 320 章第 10 條批准之新開辦的學位課程，評審局會在進行「課程評審」之前，考慮教育局對該課程計劃的意見。
- 4.14 「課程覆審」是指對已取得評審資格的課程進行覆審，以判斷該課程是否持續達到營辦者所自訂的目標，並符合之前「課程評審」／「課程覆審」的評審標準及香港資歷架構標準。在有效期內，營辦者應透過內部質素保證程序，持續改善課程質素；「課程覆審」著重營辦者於這期間作出的改善及其成效。

- 4.15 營辦者的能力或其課程運作未必能在首次評審時全面反映，因此，該等部分會留待「課程覆審」時進一步檢視。
- 4.16 為確保能按照評審標準提供充分證據，已通過評審的課程如在有效期內未有學員修讀，該課程將不符合資格申請「課程覆審」。

「輔助期」

- 4.17 質素保證程序的首兩階段均設有「輔助期」，旨在向新的營辦者、籌備新的學科範圍或獲取更高資歷級別的營辦者，在準備評審時提供輔助。詳情請參閱**附錄 2**。

學科範圍評審

- 4.18 營辦者須符合以下要求，方可在已通過評審課程的學習及培訓範疇之內，申請「學科範圍評審」：
- (a) (i) 成功通過評審局的「課程評審」／「課程覆審」後，營辦相關課程達七年或以上；或 (ii) 成功通過評審局認可的評審機構評審後，營辦相關課程達七年或以上，由獲評審資格課程首批學員啟課日起計；或
 - (b) 成功通過評審局的「課程評審」／「課程覆審」後，營辦相關課程達五年或以上，由獲評審資格課程首批學員啟課日起計，而且該成效為本課程的過往評審結果，並沒有包括任何下列（但不限於）有關課程質素的「先設條件」及「必要條件」：
 - (i) 達到課程目標，及符合香港資歷架構標準，並根據《資歷級別通用指標》要求擬定之學習成效。
 - (ii) 確保課程、教學／培訓及學習策略及程序，與課程目標配合，以協助學員達致擬定之學習成效。
 - (iii) 採用有效及可靠的評核策略及程序，評估學員的學習水平。
 - (iv) 透過有效的內部質素保證機制，確保課程的成效符合標準。
- 4.19 營辦者在申請「學科範圍評審」時，應在符合以上要求的獲評審資格課程的基礎上，提出一個在特定學習及培訓範疇下，明確界定的「學科範圍」。在評審過程中，營辦者必須具體證明其獲評審資格的課程、相關人員的專門知識及技能、營辦者的資源及其他相關事項，均能夠配合擬申請之「學科範圍」。
- 4.20 評審局已為各學習及培訓範疇制訂子範疇。營辦者可參閱載於評審局網頁 (www.hkcaavq.edu.hk) 的《資歷名冊內之學習及培訓範疇分類、子範疇及其說明描述》。
- 4.21 營辦者、評審小組及評審局應按以下原則考慮和界定「學科範圍」：
- (a) 一個「學科範圍」可以是一整個學習及培訓範疇、一整個子範疇或某一個子範疇的個別部份（可以是子範疇下的一個學科，或是

同一子範疇下數個學科的整合)。但「學科範圍」不能以數個學習及培訓範疇或在不同學習及培訓範疇的子範疇組成；

- (b) 界定一個「學科範圍」時，應參考各子範疇的說明描述，然後作出一個連貫一致陳述；
- (c) 如「學科範圍」只與部份子範疇相關，應參考該子範疇的學科例子；
- (d) 「學科範圍」應有足夠的靈活性，讓新課程得以發展；
- (e) 為求界定「學科範圍」，如有必要增加子範疇，營辦者必須提供充分理據；
- (f) 如評審小組認為某一個子範疇對於營辦者而言過於廣泛，評審小組會建議授予一個範圍較小的「學科範圍」；及
- (g) 如營辦跨學科課程的營辦者申請「學科範圍評審」資格，評審局將按個別情況，考慮營辦者只可以申請課程的主要學科部份，或可以就課程所涵蓋的所有學科申請「學科範圍評審」。

4.22 營辦者在獲得「學科範圍評審」資格後，可於獲批准的「學科範圍」內發展及開辦不高於指定資歷級別的課程，而不需事先通過「課程評審」及「課程覆審」。

4.23 獲「學科範圍評審」資格的營辦者可提供跨學科課程，惟該課程的大部份內容須屬於獲批的「學科範圍」內。

4.24 評審局已成立「學科範圍小組」。當評審局秘書處與營辦者在以下情況下未能達成共識時，小組會為「學科範圍」提交建議：

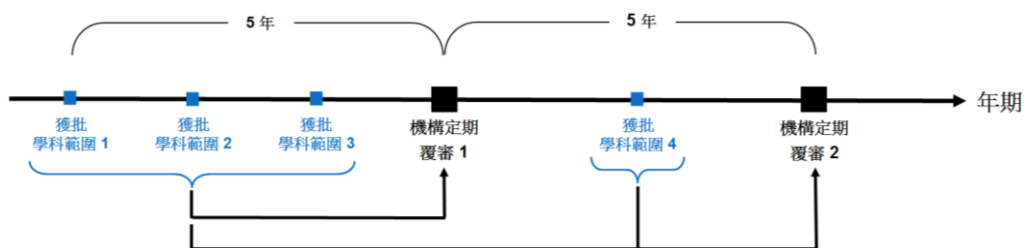
- (a) 就擬定《服務協議書》時考慮所申請「學科範圍」的記錄；及
- (b) 監察營辦者在獲得「學科範圍評審」資格後所開辦的新課程。

機構定期覆審

4.25 為審視機構的整體效能，「機構定期覆審」涵蓋營辦者所有獲批「學科範圍評審」資格內的學科範圍。

4.26 「機構定期覆審」注重機構的整體效能，以營辦者如何透過營辦獲批「學科範圍」的課程，達至其機構目標作為佐證。評審局進行「機構定期覆審」時，會審視所有獲批「學科範圍」內處於不同發展階段的課程。

4.27 假若營辦者於不同時期獲批不同的「學科範圍」，其首次「機構定期覆審」會於首個「學科範圍評審」有效期屆滿時進行，一般為獲批該「學科範圍評審」資格後的第五年，而該次「機構定期覆審」將涵蓋營辦者首個及其後所有獲批的「學科範圍」。營辦者成功取得「機構定期覆審」資格後，其所有獲批的「學科範圍」將繼續生效。此外，一般而言，營辦者於取得首個「機構定期覆審」資格五年後，期間新獲批的「學科範圍」，將與以往所獲批的全部「學科範圍」，一同進行審視。下圖總括此段的内容：



- 4.28 一般而言，「機構定期覆審」的有效期為五年。在授予「機構定期覆審」資格時，評審局可根據「機構定期覆審」過程中所搜集的證據，限制或取消任何早前批准的「學科範圍」。
- 4.29 上述原則可因應機構的規模而作出調整，例如「機構定期覆審」可涵蓋相類近或相關的獲批「學科範圍」，或根據資歷級別而設計。

區別方式評審

- 4.30 如營辦者及其課程有良好的過往紀錄，評審局可根據有關紀錄，採用區別方式進行評審，例如：
- 以審閱文件方式進行評審而不需實地考察；
 - 以個別個案方式制訂評審程序；
 - 給予更長的評審資格有效期；及
 - 以上各項的任何組合。

就上述 (a) 項而言，如果評審小組在審閱評審文件後認為有需要，仍可與營辦者的指定人員會面，以判斷該營辦者及／或課程是否達到相關的評審標準。就 (b) 項而言，以個別個案方式制訂的評審程序可包括縮小評審範圍、減少所需提交的證據數量、縮小評審小組的規模、以及縮短實地考察等。已獲得「學科範圍評審」資格的營辦者，在申請新的「學科範圍」時，或可受惠於個別個案方式。營辦者在進行「學科範圍評審」時，須就其內部質素保證及特定學科的能力（課程發展及運作的專長和經驗），展現高度的管理效能和持續改善的能力。故此，在考慮採用個別個案方式時，評審局會慎重檢視個別個案的具體情況。

就 (c) 項而言，如果課程正常修讀期為 N 年，評審資格的有效期限最多可增至 $N+3$ 年。

- 4.31 評審局在釐定營辦者的過往紀錄時，會全面地考慮一系列的指標，例如營辦者過往能成功通過評審並獲無條件批准的結果、已獲其他機構的認可、以及能遵從教育局相關規定和資歷架構的要求等。評審局會於開展評審工作前，分析載於評審局電子資料庫的營辦者過往紀錄，並知會營辦者會否採用上述 (a) 及／或 (b) 項的區別方式進行評審，而 (c) 項待評審後確立達到所有評審標準、且評審結果不附帶任何「條件」，由評審小組作出考慮。

4.32 評審局亦可按個別情況，在決定是否採用區別方式進行評審時考慮其他因素，例如營辦者在同類學科開辦課程的經驗、營辦者最近進行評審的結果以及該等評審的性質等。

4.33 在進行評審時任何一個階段，若評審小組認為評審文件及其他補充文件已包含充分的證據，讓評審小組能夠在不進行實地考察或評審會議的情況下就評審結果作出建議，評審小組可向評審局提出並由評審局可決定不進行相關的實地考察或評審會議。營辦者會被知會有關情況。

評審程序及大約所需時間

4.34 下表概述質素保證程序各階段的主要步驟及大約所需時間。

評審程序	大約所需時間（星期）			
	初步評估、課程評審及課程覆審		學科範圍評審	機構定期覆審
	資歷級別一至三級	資歷級別四至七級		
1. 營辦者遞交《意向聲明》	準備期			
2. 「輔助期」（如適用）				
3. 評審局知會營辦者有關以區別方式進行評審的安排。（如適用）				
4. 與營辦者簽訂《服務協議書》				
5. 成立評審小組				
6. 營辦者遞交《評審文件》及由評審小組審閱	第 1-3 週	第 1-4 週	第 1-4 週	第 1-4 週
7. 評審小組的初步意見及營辦者的回應	4-7	5-8	5-10	5-10
8. 實地考察或評審會議	9	10	12	12
9. 評審結果通知	16	20	24	24
10. 跟進行動（履行「條件」或／及「限制」）	按評審報告指定期限前			

4.35 詳細流程及各方需採取之行動見於附錄 4。

5. 評審標準

- 5.1 評審局依據「成效為本」的理念制定評審標準，當中審視不同層次的成效：
- (a) 學員成效—指學員成功修畢一個課程後所獲得的學習成效。學員成效可以從各項評核反映出來。
 - (b) 課程成效—指與課程目標相關的課程表現。課程成效一般可透過分析持份者意見和學員就業數據等資料取得。
 - (c) 機構成效—指營辦者透過有效管治與管理，達致其願景及使命的表現。一般而言，機構會自訂績效指標以評估機構成效，在這方面，其中一項常用指標為效能。
- 5.2 以上各個層次的成效，環環相扣。營辦者的願景及使命會影響如何設計課程和訂立學習成效，而學習成效有助判斷營辦者的效能。營辦者須建立相關制度以確保上行下達，讓機構管理能有效運作。由於此等能力水平不能一蹴即至，評審局要求營辦者在開展質素保證程序時需達到香港資歷架構標準。在往後的階段，評審局會通過評審標準逐步提升對營辦者在這方面的期望。
- 5.3 評審局之評審標準，有別於其他由政府或有關當局就個別營辦者或課程所頒布的標準或指引。有關標準和指引詳列於評審局網頁 (www.hkcaavq.edu.hk)。評審局會依照頒布的標準，按情況考慮營辦者或課程是否符合有關要求。

能力範疇

- 5.4 如第四節所言，質素保證程序中不同階段有不同的目的，所以有必要審視機構在不同方面的能力。這些能力可歸類為不同的能力範疇。下表為每個評審階段所要求的能力範疇：

階段	能力範疇
初步評估	IE-1 機構管治和管理 IE-2 財務可行性及資源管理 IE-3 機構人員編制 IE-4 機構質素保證
課程評審／課程覆審	LPA-1 課程目標和學習成效 LPA-2 收生條件及學員甄選 LPA-3 課程結構和內容 LPA-4 學與教和評核 LPA-5 課程領導及人員編制 LPA-6 學與教及輔助的資源／服務 LPA-7 課程審批、檢討和質素保證
學科範圍評審	機構範疇： PAA-1 機構管治和管理 PAA-2 策略規劃和發展 PAA-3 財務管理和可行性 PAA-4 機構質素保證和提升

	學科範圍範疇： PAA-5 學科範圍拓展和管理 PAA-6 學與教和評核 PAA-7 人員編制和培訓 PAA-8 學科範圍的資源和服務
機構定期覆審	PIR-1 機構效能和規劃 PIR-2 機構領導及人員編制 PIR-3 學科範圍拓展和管理 PIR-4 資源及服務管理 PIR-5 機構質素保證和提升

評審標準

- 5.5 評審標準訂出在每一階段下，營辦者須達致指定能力範疇的水平，才可開辦符合香港資歷架構標準的課程。不同階段可能有相同或類似的能力範疇，例如在機構質素保證下，營辦者所須達到的能力水平，一般會隨階段而提升。「課程評審」和「課程覆審」所要求的能力水平，反映在課程設計、發展和有效的推行上。評審局會就各評審標準作出評定。在同一階段的評審中，評審標準適用於所有營辦者及／或課程。

最低要求

- 5.6 最低要求指營辦者或課程須具備的要素。最低要求並非作為查核清單之用，而是引導營辦者理解如何達到評審標準，同時協助評審小組就營辦者或課程是否達到評審標準作出全面的判斷。故此，在適當的情況下，最低要求有助評審小組考慮需否向營辦者或課程訂出「條件」及／或「限制」。

考慮事項

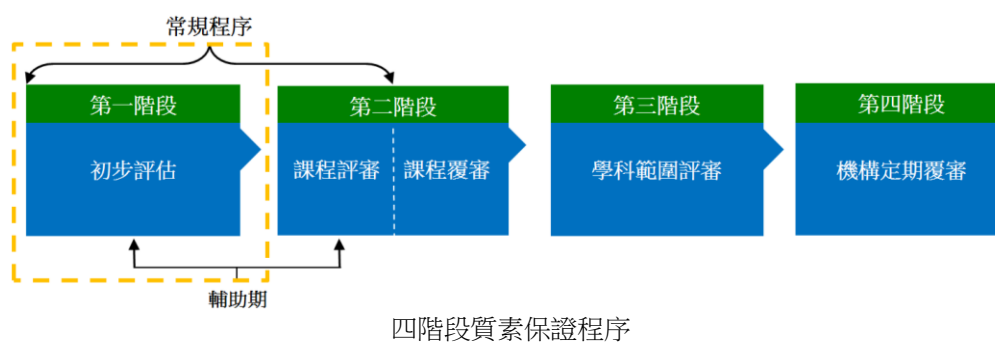
- 5.7 每項評審標準均附有考慮事項，以助評定營辦者／課程是否達標。這些考慮事項不僅有助評審小組進行評審工作，亦為營辦者就其機構及課程表現作自我評估時，提供參考。此安排為處理不同營運模式，例如非本地課程中的協辦模式及聯頒資歷課程，提供了彈性。與最低要求一樣，考慮事項並非作為查核清單之用。

可能適用於舉證的文件或資料

- 5.8 營辦者必須以其實質運作時所獲得的資料，證明機構的能力。因此，營辦者經過自我評估後，應在《評審文件提交表格》或自評報告中，列舉從實際運作當中獲得的相關證據（如：政策、機制、流程），證明其達到各項標準的要求。這些證據可能載於多份文件或資料之中。《評審文件提交表格》或自評報告所列舉的證據，必須是既有資料，例如政策、程序和表現成效等，而不是為了應付評審而刻意編製出來。
- 5.9 評審局並不規限營辦者的自評方式。營辦者可按情況選擇合適的方式進行自評，例如評論、個案研究、差距和趨勢分析等；營辦者亦可因應本

身的規模、情況和業務範圍而選擇所需證據。評審局會按照評審標準，全面審視營辦者呈交的自評及佐證，從而判斷其達標與否。質素保證程序中不同階段的證據要求，請參閱載於評審局網頁 (www.hkcaavq.edu.hk) 的《評審證據導引》。

初步評估



5.10 以下詳列「初步評估」的目的、能力範疇和評審標準。

目的	能力範疇
確定營辦者是否有能力開辦達到相關級別之香港資歷架構標準之課程。	IE-1 機構管治和管理 IE-2 財務可行性及資源管理 IE-3 機構人員編制 IE-4 機構質素保證

範疇：IE-1 機構管治和管理

評審標準

營辦者的管治層須配合其計劃申辦的資歷級別範圍內課程，訂立清晰和適當的教育／培訓目標，並建立管理架構以實現目標。

最低要求：

- IE-1.1 營辦者是一所能在香港合法開辦課程的機構，或其中一部分。
- IE-1.2 在教育及培訓業務擔任要職的人員為適當人選。
- IE-1.3 營辦者之管治及管理層人員、相關架構、政策和程序，能有效管理其運作，並為其提供的教育／培訓質素負責。
- IE-1.4 營辦者擁有具備合適專業知識和技能的管治及管理團隊，足以帶領該教育／培訓機構，及管理其課程。
- IE-1.5 營辦者已建立可靠的行政和管理系統及流程，以確保其紀錄是穩妥、準確和及時。
- IE-1.6 報讀其課程的學員掌握有關課程及其可獲取資歷的準確和最新的資訊。
- IE-1.7 營辦者的管治層必須確保營辦者的名稱足以代表其營運性質（配合其課程及所頒授的資歷。）

IE-1 的解釋說明

此項評審標準之重點

此標準旨在確定營辦者有穩健的管治及管理安排，並能收集主要持份者的意見，確保重要決策過程有所效益。營辦者必須本著以保障學員利益的精神，持續評估及檢討其業務營運的質素與效益，並加以改進。

「協作辦學」意指由多於一方合作提供可頒授學分或資歷的課程，當中包括授課、評核或支援等安排。就非本地課程而言，「營辦者」意指本地及非本地營辦者根據合作協議所簽訂的「協作辦學」模式。

考慮事項

- 不管是否涉及第三方，例如營辦者的母公司或聯營機構，營辦者對其教育及培訓業務負上全部責任。
- 營辦者在職能與職責上的架構清晰，以進行決策和管理教育／培訓之工作。
- 營辦者已制定明確教育／培訓目標的策略規劃、執行方案及績效指標。
- 營辦者有公平、公開的申訴流程，處理員工及學員的投訴或不滿事宜。
- 營辦者設有保障學員的政策和流程，包括但不限於利益衝突、歧視、騷擾及對學員應負的責任。
- 假若機構／課程停辦或關閉，營辦者有政策安排報讀其課程的學員能完成有關的資歷。

協作課程的特別考慮

- 協作關係中的每個資歷頒授機構必須具自行評審資格，或已獲得認可的評審資格以舉辦協作課程。
- 協辦模式中的各方均視協辦為機構政策之一，並須透過機構管治及管理架構授權簽訂合約，並安排所需資源。
- 非本地營辦者必須於其所屬國家獲授權全面運作，並容許（或不被禁止）其於所屬國家以外地方協辦課程及頒授資歷。
- 協作夥伴必須訂立具法律約束力的協議，闡明各方的權利和義務。協議必須涵蓋在協辦課程中各方的責任及具體事宜。
- 協作各方必須訂明就協辦課程在政策和運作方面之決策責任。資歷頒授者須對學術水平與質素控制負上全責。
- 協作夥伴必須有效地共用資料。

範疇：IE-2 財務可行性及資源管理

評審標準

營辦者必須有足夠的財務及實質資源以達成其教育／培訓目標，並有清晰制度和程序管理其財務，以支持其營運質素與效能。

最低要求：

- IE-2.1 營辦者規劃和管理其財務，以支持其課程的運作。
- IE-2.2 營辦者有制訂財務計劃和預算之程序，對預期需求、營運成本及可預見的環境轉變因素作出務實的假設。
- IE-2.3 營辦者有機制為其教育和／或培訓活動適當地分配財務和實質資源。
- IE-2.4 營辦者具備其課程所需的設施和器材。
- IE-2.5 營辦者定期檢討教育及培訓資源的質與量及使用率，並於有需要時作出跟進。

IE-2 的解釋說明

此項評審標準之重點

此標準旨在確定營辦者有必要的財政與教育／培訓資源，以支持及持續發展其教育及培訓服務。管理財政與教育／培訓資源必須顧及課程規劃、學員需要、人力需求和服務質素。

考慮事項

- 營辦者財政穩健。
- 營辦者的財務計劃已獲得管治層檢視和批核。
- 營辦者有內部財務規管措施，確保營辦者有適當的財力物力可供開辦其課程之用。
- 營辦者採取適當行動預防及偵察詐騙和挪用資金事件。有關行動須與營辦者所受的外部監察，例如外部審計，相輔相成。
- 營辦者定期評估財務風險，並有適當的風險紓緩措施。
- 營辦者能按擬開辦課程的種類及已規劃的收生人數，提供所需的設施及器材。
- 營辦者定期為設施及器材進行維修和保養，以確保它們可供使用、符合安全和保安規定，並能營造健康的學習環境。
- 營辦者有足夠現金及／或儲備以支援課程營運，並於有需要時能應付緊急財務事故和突發問題。

範疇：IE-3 機構人員編制

評審標準

營辦者必須能夠任用稱職的員工，管理其運作、領導課程規劃和發展，以及參與課程運作，使課程能達到擬定的資歷級別水平。

最低要求:

- IE-3.1 營辦者有清晰的員工架構，包括明確界定不同職位的職能、責任與聘用準則。
- IE-3.2 營辦者有務實的人力規劃，促進課程有效發展、管理和推行。
- IE-3.3 營辦者已制定正式和具透明度的人力資源政策及程序，範圍涵蓋招聘、入職培訓、工作表現檢討及員工培訓，以配合其教育／培訓目標。
- IE-3.4 維持足夠的全職員工，以確保課程管理、發展和教學的穩定性。

IE-3 的解釋說明

此項評審標準之重點

此標準旨在確定營辦者有制定員工架構及制度，確保有合適的人員持續擔任課程管理和教學的工作。營辦者應衡量員工的專長、教學及行業經驗、正式資歷及專業／學術活動，是否與他們的職責相稱，並舉辦合適的員工招聘及培訓活動。

考慮事項

- 營辦者為課程中每種學與教的活動訂定教學／培訓人員與學員比例上限，以確保有充足的師生互動。
- 營辦者有系統地監測員工的教學及非教學工作量，以確保教學成效及讓員工有健康的專業發展。
- 獲委派教學工作的人員，一般需要在相關學術／培訓範疇，持有較其負責教授的課程高一個級別的資歷，或持有相關學術／培訓範疇的最高資歷。
- 營辦者有政策和提供資源鼓勵員工接受培訓，或從事各類型專業／學術活動，例如研究、出版著作和顧問工作，以發展其專業、增進其與行業和香港資歷架構有關的知識。
- 營辦者明確列出對專題習作導師或職場實習導師的要求。
- 營辦者為教學及支援人員提供入職輔導及培訓。
- 營辦者已設立具透明度、公平的申訴流程，處理員工的投訴或不滿。

協作課程的特別考慮

- 營辦者必須安排足夠和合適的機會，包括入職培訓及持續支援服務，跟員工共享教學理念及運作。
- 營辦者必須制定有效的政策和程序，確保協作課程切合本地情況，包括符合香港資歷架構標準，以及能滿足學員與社會的需要。

範疇：IE-4 機構質素保證

評審標準

營辦者必須設有內部質素保證制度，以便有效管理及監察課程，確保其質素符合相關「資歷級別通用指標」的學習成效，並達到課程所訂之教育／培訓目標。

最低要求:

- IE-4.1 營辦者設有穩健的機制進行課程審批、發展、定期檢討及監察課程，確保課程能達到既定目標和符合香港資歷架構標準。
- IE-4.2 無論是否牽涉第三方參與教學，營辦者須對其課程和頒授資歷的質素負最終責任。
- IE-4.3 營辦者在機構和課程層面都有質素標準和成效要求，以評估是否達到教育／培訓目標。
- IE-4.4 營辦者有系統地收集課程是否達到學習成效的證據，用於評估和提升課程的實效。
- IE-4.5 營辦者有機制定期檢討質素保證制度的成效，並在有需要時作適當跟進。

IE-4 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者能維持一個內部質素保證制度，透過不同方法評估學習成效，並採取適當的跟進工作，從而持續監察課程成效。同樣重要的是，營辦者需定期檢討質素保證制度，務求精益求精，並達到其教育／培訓目標。

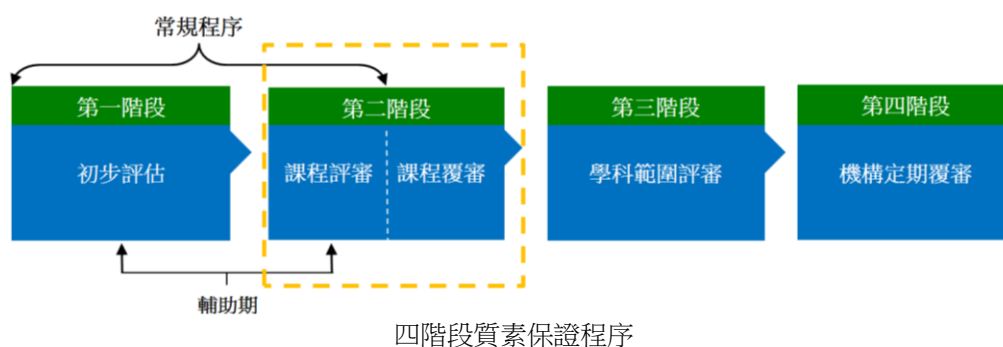
考慮事項

- 營辦者之質素保證制度採納外界的意見，例如外部基準參照、外部評核或顧問等。
- 質素保證制度於課程發展、執行和檢討之間設有足夠的制衡，以確保其客觀性。
- 質素保證制度能有系統地收集持份者（例如學員、教學／培訓人員和僱主）的意見，從而找出有待跟進的事項。
- 如有不同授課地點或授課模式，營辦者確保質素保證制度同樣地有效執行。
- 營辦者為相關人員提供適當的培訓，以確保他們充分了解並恆常有效地落實質素保證制度。

協作課程的特別考慮

- 協作夥伴必須有效整合質素保證制度，清楚劃分各自的責任，尤其是課程發展及管理、修改課程的權限等。

課程評審／課程覆審



5.11 以下詳列「課程評審」／「課程覆審」的目的、能力範疇和評審標準。

目的	能力範疇
<p>此階段包含雙重目的：</p> <p>確定（擬開辦的／已取得評審資格的）課程是否達到相關香港資歷架構標準及聲稱的課程目標。</p> <p>確定營辦者是否有能力持續監察及改善課程運作效益，以達到聲稱的課程目標。</p>	<p>LPA-1 課程目標和學習成效</p> <p>LPA-2 收生條件及學員甄選</p> <p>LPA-3 課程結構和內容</p> <p>LPA-4 學與教和評核</p> <p>LPA-5 課程領導及人員編制</p> <p>LPA-6 學與教及輔助的資源／服務</p> <p>LPA-7 課程審批、檢討和質素保證</p>

範疇：LPA-1 課程目標和學習成效

評審標準

課程內每個結業資歷，以回應社會、教育及／或行業需求為目標，其學習成效亦必須達到相關的香港資歷架構標準。

最低要求:

LPA-1.1 營辦者已確立社會對該課程的需求，並呈現為課程目標。

LPA-1.2 課程內所有結業資歷的擬定學習成效，符合「資歷級別通用指標」內相關的資歷級別要求，並配合課程目標。

LPA-1.3 課程擬定學習成效具體明確、可量度、合理及切合所需。

LPA-1.4 課程目標和課程擬定學習成效清楚地向學員和員工展示，以供在演繹、執行和溝通上可達到一致。

LPA-1 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者為課程定位時，考慮到相關界別的需要；同時，課程擬定學習成效所反映的結業學員能力，與課程目標及其資歷級別（按「資歷級別通用指標」）相稱。每個結業資歷均代表課程內一個可自成一體的學習途徑。

考慮事項

- 課程擬定學習成效、課程目標及營辦者的教育／培訓目標互相配合。
- 課程目標及課程擬定學習成效，建基於完整的課程理念。
- 課程旨在提高學員的就業能力和競爭力。
- 課程有系統地把「資歷級別通用指標」反映於擬定學習成效中，經內部調適，達到一致的效果。
- 撰寫課程目標及課程的擬定學習成效時，採納了相關員工、持份者或外界專家的意見。

與政府政策相關的特別考慮

- 副學士學位及高級文憑課程的目標、學習成效及結業資歷，必須符合最新版本的《新學制下副學士學位及高級文憑課程的通用指標》。
- 課程採用的資歷名稱必須符合資歷名銜計劃的規定。

範疇：LPA-2 收生條件及學員甄選

評審標準

營辦者必須設定明確清晰的最低收生要求，並確保員工及準學員知悉有關資料。此外，招生時還須制定適當的甄選程序，確保學員入學時已具備修讀有關課程所需要的技能與知識。

最低要求：

LPA-2.1 營辦者確保最低收生要求與課程的定位一致。

LPA-2.2 營辦者在文件清楚列明最低收生要求，以便貫徹執行，並供學員及員工參閱。

LPA-2.3 營辦者設有正式及可靠的收生流程，以考量申請人是否達到最低收生要求。

LPA-2.4 營辦者設有收生政策，當中有措施監管學分豁免、非常規的收生情況、學分承認、學分累積及轉移，以便貫徹執行，並供員工及準學員參閱。

LPA-2 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者明白其學員對象的特質和差異，從而制定合適的學習歷程和選擇資源配套，以達到課程擬定學習成效及課程目標。

考慮事項

- 營辦者設有機制提供準確的收生資料予準學員。
- 營辦者設有可靠的核實流程，確保申請人提供的資歷證明文件完整及可信，以作為是否取錄的根據。
- 完整及恰當儲存收生數據及決定，以供覆核時查閱。
- 營辦者必須運用相關的課程數據／資料，定期檢查收生標準是否合適、收生程序是否完整，以確保獲取錄的學員在一般情況下能修畢課程。
- 營辦者提供培訓及支援予負責收生的員工。
- 營辦者設有機制確保在不同的授課地點及／或授課模式下，有關人士都一直恪守收生標準，並貫徹執行收生流程。

與政府政策相關的特別考慮

- 最低收生要求與最新版本的《新學制下副學士學位及高級文憑課程的通用指標》的規定一致。

範疇：LPA-3 課程結構和內容

評審標準

課程的結構和內容必須切合時宜、連貫、均衡、完整，並能有效幫助學員循序漸進地學習，協助他們達到擬定的學習成效及課程目標。

最低要求:

- LPA-3.1 課程的擬定學習成效與課程結構和內容一致，確保學員的知識、技能、能力及態度得以適當發展。
- LPA-3.2 課程之闊度和深度能夠提供充足的學習量及涵蓋度，讓一般的學員能達到擬定的學習成效，並配合課程目標。
- LPA-3.3 課程結構清楚顯示學習次序具邏輯性和先後有序，內容相互緊扣。
- LPA-3.4 如課程有多個結業資歷，每個結業資歷都代表一個可自成一體的完整課程。

LPA-3 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者根據課程擬定學習成效，選取適當課程內容和編排結構，以促進學員達到擬定資歷級別之課程擬定學習成效及課程目標。課程結構應採用經過驗證的教育／培訓原理，藉此構建出一個前後貫通的學習歷程，培養學員的知識、技能、能力及態度。

考慮事項

- 營辦者編纂的課程文件，詳盡說明課程的結構與內容，以及進入不同學習階段的要求。
- 課程設計邏輯有序，務求增強課程管理、教學與評核的效益。
- 在課程的設計上，循序漸進地進入不同學習階段。
- 分多年或多階段的課程，課程內容應作縱橫整合。
- 課程結構能讓學員體現融會貫通式的學習。

與政府政策相關的特別考慮

- 對於副學士學位及高級文憑課程，其通識性質內容與專門性質內容，均符合最新版本《新學制下副學士學位及高級文憑課程的通用指標》的規定。
- 對於「能力為本」、「通用能力為本」或「職業階梯」的課程，其課程設計需符合香港資歷架構下「能力為本」／「通用能力為本」／「職業階梯」課程之《資歷指引》所規定的條件。
- 營辦者已根據教育局所訂的「推行時間表」與《資歷學分應用指引》，遵行香港資歷架構下資歷學分的概念及原則來釐定資歷學分。

範疇：LPA-4 學與教和評核

評審標準

課程設計中採用的學與教和評核活動，能有效地傳授課程內容及評估學員是否達到擬定學習成效。

最低要求:

- LPA-4.1 授課模式適合課程目標和內容，並有效促使學員投入學習過程。
- LPA-4.2 課程中所揀選的學與教和評核活動，顧及收生標準下的學員特質和差異。
- LPA-4.3 課程中所揀選的學與教和評核活動均能配合課程內容和擬定學習成效。
- LPA-4.4 所有評核皆恰當、可靠、公平和有效，以評估學員能否達到擬定學習成效。
- LPA-4.5 評核均採用標準參照原則以判別其表現水平。
- LPA-4.6 營辦者適時就各種學與教和評核活動向學員提供回饋，並找出需要協助的學員。

LPA-4 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保學與教和評核活動給學員提供全面學習經驗，促進學員完成課程及評核他們能否達到擬定學習成效。營辦者應從提升學習成效的角度，採用經過驗證的學與教和評核活動方法。

考慮事項

- 課程採用合適的學與教活動（例如：課堂講授、導修課、實驗、解難、模擬練習、網上學習、在職培訓、工作為本學習、職場實習等。）
- 課程採用合適的評核活動（例如：作業、考試、專題習作、實務試、訪問等。）
- 營辦者有需要時制定相關程序，估計各種學與教活動的學習時數，以便釐定學分。
- 營辦者有訂立制度，就學員的評核進行內部及／或外部調適，以確保標準與評分一致。
- 營辦者有為學員制定行業／職場實習之安排，包括適用的保險、督導及評核方法。
- 營辦者有政策確保評核的方法公正及有效，例如將實務評核的過程拍照或錄像、檢測抄襲行為、核實學員身分，以及進行外部審核、調適及基準參照。

範疇：LPA-5 課程領導及人員編制

評審標準

營辦者必須任用足夠的課程主任、教學／培訓及支援人員，備有合適的特質、能力、資歷和經驗，足以擔任課程的管理，包括規劃、發展、教學和監察工作。此外，營辦者必須提供足夠的職員培訓計劃和活動，確保員工與時並進以維持課程質素。

最低要求:

LPA-5.1 營辦者已委任具足夠課程管理及發展經驗的人士（例如課程主任），負責領導及監察課程成效。

LPA-5.2 營辦者的教學及支援人員有適當能力進行學與教和評核活動，足以照顧課程預計的學員人數。

LPA-5.3 營辦者備有職員培訓計劃以配合課程的持續發展。

LPA-5.4 營辦者有程序讓課程團隊有效協作，以達到課程目標。

LPA-5 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保參與課程營運工作的人員，不論以任何模式工作（全職／兼職；受薪／無薪；內部／外部），都必須符合資格並了解課程的設計理念，方能維持良好工作表現。要課程持續運作，監督課程是否有效達到目標，必須有穩定的課程領導。要確保員工的工作量合理，計算方法應包括營辦者委派的所有教學與非教學工作。

考慮事項

- 營辦者已針對課程所需，訂出相關的員工聘用準則。
- 獲聘用人員的履歷符合課程要求。
- 員工的培訓活動配合有關課程，包括專業發展、行業經驗、提升學與教和評核的知識和技能。
- 員工積極進行研究、出版著作、參與顧問服務及／或其他專業／學術活動。
- 課程團隊中保持有效溝通，確保教學一致和期望相當。
- 營辦者為參與課程的員工，保持合理的工作量。

範疇：LPA-6 學與教及輔助的資源／服務

評審標準

不論授課地點及模式，營辦者必須為課程的學與教和評核活動，提供合適和足夠的學與教及輔助資源／服務。

最低要求:

LPA-6.1 連同其他正在提供的教育／培訓服務，營辦者有足夠的財政資源以支持課程的運作。

LPA-6.2 連同其他正在提供的教育／培訓服務，營辦者有足夠所需的學與教及輔助資源／服務供學員使用。

LPA-6.3 營辦者提供的學與教及輔助資源／服務，配合學與教和評核活動的需要。

LPA-6.4 營辦者提供切合時宜的學與教及輔助資源，並監察其運用，確保有足夠資源讓課程持續運作。

LPA-6.5 營辦者向學員提供清晰、準確的資訊及可靠的支援服務，以助其成功完成課程。

LPA-6 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者具備所需的財政資源，並有適合和足夠的學與教及輔助資源／服務，以配合課程運作。學與教及輔助資源的例子包括：演講廳、導修室、圖書館、實驗室、錄影室、輔助設備、軟件及網上數據庫。學員支援服務的例子包括：輔導、職業／生涯規劃及學習診斷。

考慮事項

- 營辦者有提供適切、安全及充足的設施和設備，並有安排讓學員在學習活動進行時能使用相關資源。
- 營辦者為有特殊需要的學員，提供輔助設備和服務。
- 圖書館和網上資源均切合時宜，符合課程內容需要。
- 營辦者定期蒐集學員及員工對學與教及輔助資源／服務質素的意見，作分析和改進之用。
- 學員可充分使用電腦及網絡設施，幫助學習、進行研究及與導師和同學溝通。
- 營辦者提供學員及員工足夠資料和培訓，確保其知悉並懂得使用學與教及輔助資源／服務。
- 營辦者採取步驟，確保學員和員工有權使用軟件、相片及錄像等資源作教／學用途。
- 營辦者已因應課程的授課模式，向學員提供足夠的支援。
- 營辦者有相關政策，確保有足夠員工向學員提供輔導或意見。
- 營辦者有提供適切的學員支援服務，例如：學習診斷、個人輔導、職業／生涯規劃等。
- 營辦者備有資源發展規劃，以支援課程的持續發展。

範疇：LPA-7 課程審批、檢討和質素保證

評審標準

營辦者必須持續監察及檢討其課程的發展和表現，以保證課程能與時並進及通過考驗；而學習成效、教學活動和評核方法均為有效，以達到課程目標。

最低要求:

LPA-7.1 課程發展或檢討嚴格遵照既定的政策和程序。

LPA-7.2 課程的整體設計通過核實，與所訂的資歷級別、課程擬定學習成效和學員學習所需環環相扣，並有足夠的人力及其他資源配合。

LPA-7.3 營辦者在課程發展、管理和監察過程中，聽取內外意見，以保證課程的質素在整個學習進程中能得以持續改善。

LPA-7.4 營辦者會評估課程審批、發展、檢討及質素保證政策和程序的效率和成效，採取跟進行動加以改善。

LPA-7.5 定期蒐集、分析和解讀來自課程發展、管理和檢討的回饋和證據，以評估課程實施成效以作持續改善，並載於正式記錄和文件之中。

LPA-7 的解釋說明

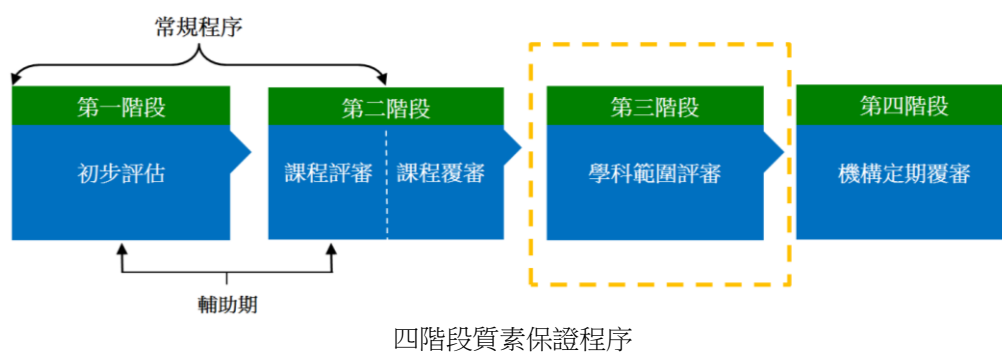
此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者有實施一套健全的內部質素保證制度，使用不同的證據來評估真實學習成效，以持續監測課程的成效，並在必要時採取跟進行動。營辦者定期檢討內部質素保證制度的健全性並加以改善，是非常重要的。

考慮事項

- 在資源規劃中，包括為課程定期進行的內部及外部質素保證活動。
- 定期監察學員留讀率、升學率及畢業率。如有需要，制定及執行跟進工作。
- 分析收生及評核的數據，確定兩者是否有關聯或特定模式，以檢討收生標準。
- 進行員工、學員及僱主調查，收集其對課程教學及成效的意見。
- 定期邀請學員、職員、僱主、校友、專業人士及其他相關持份者，參與評估及調準課程目標和學習成效。
- 內外部質素保證活動發現問題後有採取適當行動。

學科範圍評審



5.12 以下詳列「學科範圍評審」的目的、能力範疇和評審標準。

目的	能力範疇
<p>根據營辦者在特定學術或行業範圍內，已評審課程的運作往績，確定該營辦者是否有能力確保相關學科範圍和指定資歷級別內的課程的質素，並且有能力提升機構效能以達到其教育／培訓目標。</p>	<p>機構範疇： PAA-1 機構管治和管理 PAA-2 策略規劃和發展 PAA-3 財務管理和可行性 PAA-4 機構質素保證和提升</p> <p>學科範圍範疇： PAA-5 學科範圍拓展和管理 PAA-6 學與教和評核 PAA-7 人員編制和培訓 PAA-8 學科範圍的資源和服務</p>

範疇 PAA-1：機構管治和管理

評審標準

營辦者的管治層須訂立願景和使命，並按照願景及使命制定教育／培訓目標。管治層根據營辦者的價值觀與特質訂立清晰明確的發展方向，實行一個切合所需和有效的管理制度，以達到教育／培訓目標。

最低要求：

PAA-1.1 願景及使命適合所提供之課程，落實教育／培訓目標已見成效。

PAA-1.2 營辦者制定具策略性、務實和有效的計劃，並訂定相關目標和績效指標，以促使機構達成目標。

PAA-1.3 營辦者訂立高度重視誠信、責任與問責的組織架構，釐清職能、責任與決策程序，以達到教育／培訓目標。

PAA-1.4 管治、管理和質素保證中的匯報機制和決策程序，行之有效。

PAA-1.5 管治層定期進行自我檢討及提升，以改善其效益和決策的質素。

PAA-1 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者的管治，能為機構的整體發展方向，訂立問責機制和決策規則，並有系統地考慮主要持份者意見。同時，營辦者需確保管理層能執行機構的教育／培訓目標，為營運的效率、效益和質素負責。

考慮事項

- 營辦者建立清晰的程序避免實際或可預見的利益衝突，並清楚界定管治與管理階層的職權，確保兩者之間有足夠的制衡。
- 營辦者已訂立明確的委任準則及流程，確保出任管治及主要管理職能的人員，都具備與工作範圍相關的知識、技能和經驗。
- 營辦者設有相關程序，提供培訓、入職指導、持續專業進修予擔任管治及管理工作的主要職員，確保獲委任者透徹了解其職務與責任。
- 營辦者已落實相關程序，確保能有效地規劃要員的人事更替。
- 營辦者制定明確、有效和高效的匯報架構和授權安排。
- 機構訂立了清晰的溝通渠道，確保員工清楚明白機構所定的目標，並遵守相關政策。
- 透過落實適當政策及程序去處理投訴和不滿，並能適時及有效地作出回應，以提升營運的完整性和透明度。
- 營辦者已採取措施履行法律及社會上當前的責任和義務。
- 營辦者在不同層面建立正式渠道，在管治及管理層的決策過程中，積極採納外界意見。
- 營辦者設置資訊管理系統，提供可靠數據幫助決策。
- 營辦者啟動獨立的外部審查，以檢視管治及管理層的成效。

範疇 PAA-2：策略規劃和發展

評審標準

營辦者必須有正式的機構程序進行策略規劃，有效促使機構達成教育／培訓目標。策略規劃應著眼運用分析、決策和行動，令課程運作得以持續及提升。

最低要求：

PAA-2.1 營辦者有策略規劃程序，有效地為既定目標訂出所需行動、優先次序和資源分配，並對外圍變化、營辦者的強項和弱項，以及持份者意見等作出考慮。

PAA-2.2 營辦者在制定策略規劃過程中，定期邀請持份者及其他相關人士，評估策略定位以及相應目的、目標和行動之間的調準。

PAA-2.3 規劃程序定期進行，適時回應政策執行的成效和營運環境。

PAA-2.4 營辦者實行風險管理制度，列明與教育及培訓服務相關潛在風險的輕重緩急，並分配適當資源予相應的風險紓緩策略。

PAA-2 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者有良好策略規劃，可以為其教育和培訓服務提供前瞻性的發展路線圖，避免被動地回應突變，和出現落後於形勢或未能預視危機的情況。策略計劃能幫助營辦者設定發展方向，實現願景及使命，以及制定量度表現指標的方式。良好的策略規劃程序亦有助培養出有承擔和高透明度的文化。

考慮事項

- 策略規劃建基於合乎現實的預算。
- 管治及管理層在掌握充分資訊和周詳考慮後，才制定策略計劃。
- 營辦者在進行策略規劃、檢討和資源分配時，考慮現時和預期的相關轉變。
- 策略規劃著重持續發展、提升學員表現、職員的專業發展及營辦者達成使命的能力。
- 學員、職員及其他內部相關的持份者，有機會參與改善營辦者的規劃，並對此提供意見。
- 策略規劃和檢討過程中，有定期考慮外界的意見。
- 營辦者備有不時更新的風險記錄冊或同類文件，幫助確定潛在風險、評估影響、制定行動方案及指定風險責任人。

範疇 PAA-3：財務管理和可行性

評審標準

營辦者必須已建立一套行之有效的財務管理方法，以確保營辦者短期及長期財政穩健，並足以配合現行策略計劃持續營運，以助其達到教育／培訓目標。

最低要求：

- PAA-3.1 營辦者規劃合乎現實，以確保現時及將來有足夠員工、資金、教學及輔助資源／服務，開辦具質素的課程。
- PAA-3.2 營辦者在過去及可預見將來，能繼續保持穩健及充裕的財政資源，能應付將來在編制和營運上的財政需要或挑戰。
- PAA-3.3 營辦者的管治組織及管理層，審慎監管財政營運和財政決策。
- PAA-3.4 營辦者在財政規劃程序中，已充分考慮課程發展及營運上的輕重緩急。
- PAA-3.5 營辦者定期及有系統地檢討財務制度的成效，適當跟進問題。

PAA-3 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者按照其可持續的資源計劃，來發展學科範圍，而該資源計劃需要根據營辦者的短期和長期財務狀況及效益而制定。營辦者不但要提供財務資產或財政支援，還要有能力配合學科範圍的發展來規劃和管理其經濟狀況。

考慮事項

- 營辦者過去三年均取得沒有保留意見的獨立財務審計。
- 營辦者過去三年的營運沒有出現財政赤字。否則，營辦者須詳細解釋其處理方法及怎樣預防同類事件再次發生。
- 制定財政預算必須以務實態度估算收入與支出。
- 評估財務風險必須要定期進行，並考慮實際成效和新發展項目。
- 營辦者有效監察合約、協作及夥伴合作關係事宜。
- 根據營運紀錄，證明財務規劃及財政預算成效顯著。

範疇 PAA-4：機構質素保證和提升

評審標準

營辦者必須設有一套有效的內部質素保證制度，配合既定的教育／培訓目標及資歷級別，訂立清晰的政策和程序，用以制定及監察課程質素和水平。

最低要求：

- PAA 4.1 質素管理融合於各項重要的規劃、營運及檢討程序之中。
- PAA 4.2 營辦者已實施有效的機制，定期監察及檢視機構的表現，是否達到既定的教育及培訓目標。
- PAA 4.3 營辦者行之有效地實踐證據為本的文化，透過資料分析和詮釋進行反思自省和持續改進。
- PAA 4.4 採取有系統和嚴謹的方法，在學科範圍以內之課程設計中，對「資歷級別通用指標」的理解和應用達到一致。
- PAA 4.5 內部質素保證制度包括了穩健的課程審批、監察和檢討流程，以確保課程內容合適、嚴謹和學員表現水平合乎擬定資歷級別的要求。這些程序皆著重核實學習成效及增進學習。
- PAA 4.6 定期檢討內部質素保證制度的成效，適當地採取跟進行動。

PAA-4 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者能運用可靠數據，定期評估機構是否能夠達到其教育／培訓目標，繼而作出相應決策及制定以證據為本的跟進行動。學科範圍之長遠成功有賴於高質、高效和與時並進的運作。而這些因素依靠每個課程和服務能否互相協作，共同達到教育／培訓目標。

考慮事項

- 擬定學科範圍內同類課程的過往運作顯示，營辦者行之有效地通過其質素保證程序，定期檢討機構成效，並經深入商議後採取行動以及投放資源，當中包括檢討管治及管理層的成效、財政及資源規劃、課程規劃及管理、人力規劃，以及檢討程序本身。
- 在課程和機構層面實行的改善措施，成效顯著。
- 質素保證制度有足夠的制衡，以避免角色衝突。
- 營辦者在檢討過程中，收集主要持份者的意見。
- 質素保證程序於課程審批、定期課程檢討及學習成效評審方面，成效顯著。
- 質素保證制度有可靠的數據收集、分析和詮釋作支持。數據可能包括外部的比較數據及環境數據。

範疇 PAA-5：學科範圍拓展和管理

評審標準

營辦者必須引用在相關學科或行業內獲香港資歷架構認可課程之過往運作表現，證明足以支持擬定的學科範圍。擬定的學科範圍須配合機構目標和資源規劃。

最低要求：

- PAA 5.1 擬定的學科範圍是建基於一套包含連貫的知識體系、原則和實務而組成的框架之上，並切合相關學科、行業或專業。
- PAA 5.2 營辦者已為擬定的學科範圍，建立可持續的領導層，確保其專業知識和經驗能就學科範圍提供發展方向，並監察學科範圍的有效推行和發展。
- PAA 5.3 擬定的學科範圍所訂立的發展計劃，能反映營辦者的策略性定位、擬定學科範圍內外之協同效應、對資源的影響及具體執行方法。
- PAA 5.4 營辦者已制定準則及流程，以決定應何時開辦和停辦擬定學科範圍中的個別課程，以及可成功推行課程的條件。
- PAA 5.5 營辦者於運作已獲香港資歷架構認可課程所得的經驗，足夠配合擬定的學科範圍所需。

PAA-5 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者開辦香港資歷架構認可課程的過往紀錄和經驗，適用於擬定的學科範圍。尤其要注意的是，營辦者需要明白管理及拓展學科範圍的領導才能，不同於開辦課程所需的領導才能。擬定的學科範圍必須要自相一致，並能發展社會需要的能力。

考慮事項

- 界定擬定學科範圍時，應已參照資歷名冊內的《資歷名冊內之學習及培訓範疇分類、子範疇及其說明描述》。
- 擬定的學科範圍必須有明確特色，而此特色應建基在營辦者現有獲香港資歷架構認可課程共有的特點之上，並跟其願景及使命配合。擬定的學科範圍的領導層有效領導員工，上下一心以達致共同目的，並獲得員工認同。
- 屬於擬定的學科範圍內的現有香港資歷架構認可課程，持續達到預期的收生目標。
- 現有香港資歷架構認可課程之課程規劃，成效顯著。

範疇 PAA-6：學與教和評核

評審標準

營辦者必須從政策上制定及實踐學員為本策略的發展，有效貫通教育／培訓目標、學習經歷、學習評核和學習支援，以達到學習成效。

最低要求：

- PAA-6.1 收集和分析收生及其他有助了解學習成果與滿意程度的資料，從而了解學員特質及對教學模式的喜好。
- PAA-6.2 營辦者提供配合學員特質和課程的學習經歷。
- PAA-6.3 已制定策略確保課程提供有效的學習經歷，以達到擬定的學習成效，並推動學與教和評核活動之間互相調準。
- PAA-6.4 使用實質運作所得的結果，定期檢討學與教和評核策略的有效性。
- PAA-6.5 所有學員皆獲提供準確和完整的課程資料，包括課程費用、收生和畢業要求、以及修畢課程後獲頒授的資歷。

PAA-6 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保學與教和評核活動適合課程的內容和學習／培訓水平，及能促進達到擬定的學習成效。學科範圍內所設的學與教活動促進連接跨學科知識和技能，足以配合相關學科範圍。

考慮事項

- 已獲香港資歷架構認可課程的學與教和評核策略，成效顯著。
- 推動學與教和評核策略發展的相關政策，有效確保學與教和評核活動之間的協調配合，以達到現時開辦的香港資歷架構認可課程之課程目標。
- 學與教和評核政策成功締造高質素的教學環境（實體或虛擬），配合學習方式及能力，培育尋根究底的學習態度，並展現能力。
- 擬定的學科範圍內設有學與教和評核活動，能有效融合和展現跨學科的知識和技能。

範疇 PAA-7：人員編制和培訓

評審標準

營辦者必須具備擁有合適資格和能力的工作團隊，足以勝任發展及推行擬定學科範圍內的課程，並能確保擬定學科範圍可持續發展。

最低要求：

- PAA-7.1 營辦者已落實有效的人力規劃，確保有足夠具合適資格和經驗的管理、教學與行政職員，配合擬定學科範圍及其未來發展。
- PAA-7.2 營辦者已訂立有效的程序，確保人員招聘／委任、培訓、工作量、薪酬及工作表現評核，均能配合擬定學科範圍內的學與教和評核策略。
- PAA-7.3 營辦者已制定程序，能有系統地評估及提升擬定學科範圍內的教學成效。
- PAA-7.4 營辦者有員工培訓計劃提升有關教學法的知識和技巧，有助進行學與教活動及評估學習成效。
- PAA-7.5 具備行之有效的政策，促進和鼓勵持續專業發展。

PAA-7 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者必須有合資格人員，不論其聘用模式（全職／兼職；受薪／無薪；內部／外部），去帶領教學及評核活動，以及推動學科範圍的良好發展。此外，員工必須熟悉其專業／職業範疇的最新發展，致力提供高質素的教育／培訓服務。

考慮事項

- 人力規劃能有效促進已獲香港資歷架構認可課程之營運。
- 整體員工概況能充分配合擬定學科範圍。
- 設有有效的政策和程序，以提升員工在質素保證、教學質素及使用教學科技方面的知識，並且鼓勵員工參與學術及／或專業活動。
- 員工認同並致力支持機構的願景及使命，以及學科範圍在達成此願景及使命的位置。
- 採用可靠的方法評估教學成效，而評估結果可作員工評核和培訓用途。

範疇 PAA-8：學科範圍的資源和服務

評審標準

營辦者必須已落實管理完善之方案模式，提供學與教及輔助資源，以配合擬定學科範圍當前和計劃中的發展。

最低要求：

- PAA-8.1 選擇、採購及保養資源的政策及程序有效地配合財政規劃發揮作用。
- PAA-8.2 營辦者定期監察並評估資源使用及供應，以作規劃，包括開辦新課程。
- PAA-8.3 學員及員工有足夠支援，掌握有效運用資源的技術。
- PAA-8.4 營辦者有效規劃資源，過程讓主要持份者參與其中。

PAA-8 的解釋說明

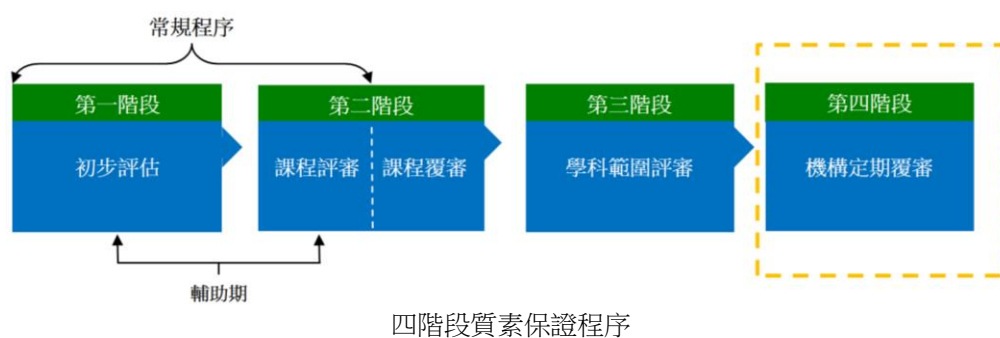
此項評審標準之重點

此項標準旨在確保學與教及輔助資源／服務的規劃和分配，有賴於良好財政規劃配合學科範圍規劃，以及透徹了解學員需要。不論課程的授課地點／模式，要達到擬定的學習成效，必須要有相對應的資源。必須定期檢討使用情況以確保有足夠合適合時的資源，亦可為未來規劃提供可靠資料。

考慮事項

- 獲香港資歷架構認可課程的資源規劃運作，行之有效。
- 提供圖書館、資訊及科技資源；不論課程的授課地點／模式，這些資源的質與量都足以支援擬定學科範圍內的學與教活動。
- 實體及虛擬學習環境皆為安全可靠、具良好支援，有助營造有效的學習氣氛。
- 備有相關制度，支援有效率的資源規劃、監察及評估。
- 資源規劃的過程已考慮對社會、環境及文化的影響。

機構定期覆審



5.13 以下詳列「機構定期覆審」的目的、能力範疇和評審標準。

目的	能力範疇
確定營辦者能否以證據為本，制訂和採取行動，有系統地提升運作質素和效能，達到其願景及使命。	PIR-1 機構效能和規劃 PIR-2 機構領導及人員編制 PIR-3 學科範圍拓展和管理 PIR-4 資源及服務管理 PIR-5 機構質素保證和提升

範疇 PIR-1：機構效能和規劃

評審標準

營辦者必須通過全面檢討機構效能和落實策略行動，展現已持續達到教育／培訓目標，實踐機構願景及使命。

最低要求：

- PIR-1.1 營辦者積極透過定期檢討課程、評估課程目標和學習成效，推動達成願景及使命。
- PIR-1.2 營辦者提供機構成效及／或績效指標等資料，顯示達到獲批學科範圍的教育／培訓目標。
- PIR-1.3 營辦者的內部質素保證機制在獲批學科範圍內，有效優化營運及教學／培訓。
- PIR-1.4 營辦者以證據為本，採取措施改進教育／培訓課程以及服務。
- PIR-1.5 營辦者通過監察和改善機構效益，高度監督其教育／培訓課程及行政運作。

PIR-1 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者需透過證據為本的決策方式，持續提升機構效益以達到願景及使命。確保機構保持有效運作，並能持續提供高質素服務，滿足服務對象需要。機構必須制定有效規劃，面對預期的轉變及挑戰時，仍能確保學科範圍、人力、財務及資源各方面的規劃能互相配合。

考慮事項

- 策略規劃有效提升機構效益。
- 學術／培訓發展、質素保證及資源分配等政策是貫徹一致、恰當和應變迅速。
- 於策略規劃過程中，使用可靠的定質和定量分析工具（例如：差距分析、趨勢分析及平衡計分卡）。
- 持份者參與對機構效益及策略規劃的評估。
- 採用適當的科技及匯報工具，支援策略規劃。
- 準學員可得到最新、相關和準確的課程資料（可包括：畢業生統計資料及就業數據），以在報讀課程前作出明智決定。

範疇 PIR-2：機構領導及人員編制

評審標準

營辦者必須展現通過有效的人力規劃與發展，保持有足夠合資格及勝任的課程主任、教學及支援人員，配合學科範圍的發展。

最低要求：

- PIR-2.1 課程管理團隊有效規劃、發展和檢討其負責的課程，就開辦／停辦課程、員工管理、資源分配及質素保證等各方面訂定方向及作主要決定。
- PIR-2.2 員工概況和內外環境需求之分析，顯示人力規劃有效。
- PIR-2.3 營辦者當前用於評核及發展不同職級員工的政策和措施，效率和效果彰顯。
- PIR-2.4 營辦者有效任用和調配教學及支援人員，確保員工持有合適的學術、職業或專業資歷，並具備合時的相關經驗／知識和技能，以推行成效為本課程的發展、管理、教學、評核、檢討和質素保證。
- PIR-2.5 營辦者設有有效措施，確保員工的工作量維持在合理水平，確保員工能參與培訓及專業／學術活動。

PIR-2 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者擁有一個高質素和克盡己任的團隊，與機構懷著共同願景及使命，並且能在機構與學科範圍層面，將願景及使命轉化成具體的規劃、行動及成效。為此機構要確認所需的團隊特質，並且要慎密規劃，以取得／發展出理想的特質。機構的領導應該納入於管治及管理系統，而不應純粹依賴個別員工。

考慮事項

- 團隊成員包含合比例的全職／兼職、教學／非教學、學術／專業人員以及職員，處於事業發展不同階段。
- 員工積極參與研究、出版著作、顧問工作或其他專業／學術活動。
- 營辦者採取合適措施評估教學效益，並有效運用於教學表現評核及員工培訓。
- 員工積極參與課程規劃、發展及檢討過程。
- 營辦者設有相關機制，例如共同教學，讓員工能交流經驗和技巧。

範疇 PIR-3：學科範圍拓展和管理

評審標準

營辦者必須展現機構的課程審批、發展及檢討的程序，與在機構及學科範圍層面的策略制定互相緊扣，並持續有效達到獲批學科範圍內的教育／培訓目標。

最低要求：

- PIR-3.1 課程在程度、連貫、平衡及漸進各方面的設計效果顯著。
- PIR-3.2 在學科範圍之內，學與教和評核活動皆持續有效促進擬定學習成效。
- PIR-3.3 課程能配合相關學科、行業或專業的發展，與時並進。
- PIR-3.4 與類似的機構或課程成效標準及質素，按聲稱資歷級別作基準參照。

PIR-3 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者會長期發展學科範圍。要確保發展學科範圍成功，必須有效協調所有規劃活動。這類協調工作涉及對工作優先次序及資源等的規劃決策。適當的學科範圍發展會獲得學員、僱主、學術／行業夥伴以及普羅大眾的認同。

考慮事項

- 按目的採用合適的基準參照方法。完成基準參照後，在合適的層次商議結果和應採取的改善行動。
- 課程質素，包括達到學習成效，獲得外部質素保證機制、評審或專業認可作出肯定。
- 相對於學額，收生情況及申請數字顯示市場對獲批學科範圍的課程，有很大需求。
- 面對新機遇及挑戰，獲批學科範圍內的課程規劃能運用合適的財務及資源，迅速作出回應。
- 獲批學科範圍與相關的學科、行業或專業，建立密切及／或合作關係。
- 屬於獲批學科範圍的學員、舊生及員工之成就，獲得相關學科、行業或專業的認同。

範疇 PIR-4：資源及服務管理

評審標準

營辦者必須展現在獲批學科範圍內，透過落實機構資源分配政策及財政預算，有效調配資源及服務，配合達到教育／培訓目標。

最低要求：

PIR-4.1 營辦者有效規劃人力、財政、物資、資訊各項資源。

PIR-4.2 營辦者考慮足夠相關數據和資訊，制定財政資源規劃，有效確保課程可持續發展及運作，達到既定的教育／培訓目標。

PIR-4.3 營辦者在考慮分配資源支援學科範圍內的學與教和評核活動時，聽取了從不同渠道所收集的意見，配合課程的長遠發展。

PIR-4.4 營辦者有定期就學與教及輔助資源的質與量收集使用者意見、並作出回應或跟進，以及用作未來規劃。

PIR-4.5 營辦者根據課程規劃及分析學員特質，提供足夠合適學員支援服務。

PIR-4 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者必須調配適當的教育／培訓資源，以確保學與教和評核得以持續有效地進行。此外，營辦者還需要慎密的規劃，確保資金到位、發展／採購能及時進行，並為學員及員工提供使用相關培訓資源的訓練。機構內的資源通常是共用的，因此需要妥善協調編排，方能充分提升資源運用及成本效益，以及盡量減少對資源提供及質素的影響。

考慮事項

- 恰當分配資源以確保學員獲足夠的學與教資源，以達到有效及獨立學習。這類支援包括但並不限於：圖書館資源、學與教場所、實驗室及其他工場設施，以及資訊科技資源。
- 使用適當科技及匯報工具，支援資源規劃。
- 提供合適的學員支援服務，以滿足學員需要。
- 設置適合的科技，以便及時向學員和員工提供回饋。

範疇 PIR-5：機構質素保證和提升

評審標準

營辦者必須展現其質素保證制度持續有效，確保在獲批學科範圍內的課程，達到其資歷級別的質素與標準，並能配合其教育／培訓目標。

最低要求：

- PIR-5.1 各方面政策，包括收生、評核、學習成效質素檢定、課程審批、員工質素、檢討及意見反映機制、資源及支援設施等，皆效果顯著及適合獲批的學科範圍。
- PIR-5.2 與獲批的學科範圍相關之新政策和程序，均適當地通過批核，並且由合適人員妥善落實。
- PIR-5.3 質素保證制度有效運用基準參照，確保獲批的學科範圍內現時及將來開辦的課程均達到預期的香港資歷架構標準。
- PIR-5.4 持份者的意見，有效推動改善獲批的學科範圍及機構效益。
- PIR-5.5 負責課程管理、教學和評核的職員，採取有效行動，取長補短，培育精益求精和提升質素的文化。

PIR-5 的解釋說明

此項評審標準之重點

此項標準旨在確保營辦者的質素保證通過持續、證據為本及參與式的反思過程，實踐願景及使命和達到教育／培訓目標。確保在追求目標的過程中，機構能迅速應變、提高效益以及重視質素。

考慮事項

- 有系統地適時採集合適的直接及間接證據、經分析及詮釋之後，供質素保證有關決策之用。
- 各合適階層在充分討論質素保證活動結果之後，在需要時作出跟進。
- 管治及管理組織恆常收到改善措施的效益報告。
- 管治及管理組織重視監察質素保證機制的效益，與願景及使命、教育／培訓目標及服務之間是否互相配合。
- 質素保證制度在執行與檢討之間設有互相制衡機制，收集外界的意見，確保制度完整及客觀。

6. 評審結果

- 6.1 評審局根據《學術及職業資歷評審條例》（第 592 章）及《香港學術及職業資歷評審局條例》（第 1150 章）所賦予的職能，在考慮評審小組的建議（參考與營辦者簽訂的《服務協議書》的職權範圍）及已有的證據後，於評審報告載列評審的評定。有關的評定可能是以下任何一項：
- (a) 批准
 - (b) 有條件及／或限制批准
 - (c) 不獲批准
- 6.2 營辦者或課程須全面地達到評審標準各項要求，才可獲得「批准」這項評定。
- 6.3 設立「條件」（「先設條件」或「必要條件」）為評審局評定的一部份。在考慮評審小組的建議後，評審局在評定中設立「條件」，使營辦者通過履行有關「條件」，以彌補重大不足，從而全面地達到評審標準各項要求。評審報告包含的「條件」，皆設有履行的限期，營辦者須履行相關要求，批准的評定方為有效。營辦者須在指定期限內就履行有關「條件」提供證據。在考慮有關證據後，當必要時評審局／評審小組或會要求取得進一步資料或尋求澄清。由首次提交證據起計，營辦者一般需要在三個月內完成履行有關「條件」。
- 6.4 營辦者或其課程必須履行評審報告所列的「條件」，才可達到相關的評審標準。故此，若營辦者未能於指定的限期前履行「條件」，批准的評定不會生效。
- 6.5 「先設條件」必須在「初步評估」、「課程評審」、「課程覆審」、「學科範圍評審」和「機構定期覆審」資格的有效期開始之前履行。若營辦者未能履行「先設條件」，評審的資格不會生效。
- 6.6 「必要條件」則須在有效期內的指定限期前履行。若營辦者未能履行「必要條件」，評審局可能更改或撤回評審報告。
- 6.7 「限制」同為評定的一部分，必須在有效期開始之前的指定限期前，及／或在有效期內遵守。營辦者能否遵守「限制」，一般和第三方，例如政府部門或專業團體，採取的行動有關。
- 6.8 營辦者須確保其營辦的課程取得所有所需的批准及註冊，並在有效期內維持及遵守此等批准及註冊的規定。如課程的目標／擬定學習成效包括協助學員取得第三方認可，例如專業認可（如護理及社會工作資歷等）、執業牌照（如保健員訓練及保安護衛員訓練等）、或政府部門認可（如幼兒教育課程等），評審局會設下「條件」或「限制」，要求該課程必須得到相關的第三方認可。

- 6.9 通過評審局的評審後，課程或可得到第三方認可。部分專業團體／發牌機構除了要求相關課程通過評審外，還要求課程須營運一段時間，才符合申請相關認可的資格。
- 6.10 故此，如果評審局的評定包含「限制」，要求課程在緊接評審局評審後取得第三方的認可，則課程須先取得該第三方認可，評審資格的有效期才會開始，而如果課程未能持續遵守相關「限制」的要求，評審資格將隨之失效。至於只能在課程開辦後才可取得第三方認可的課程，若該等課程未能得到相關的第三方認可，評審局可能更改或撤回評審報告。
- 6.11 營辦者在計劃進行評審時，應及早與評審局及有關專業團體聯絡，盡量協調雙方之評審過程，以避免課程受到不必要之延誤。
- 6.12 如果課程所需的第三方認可遭有關當局或專業團體撤銷，營辦者應即時知會評審局。若營辦者未能遵守「限制」的要求，評審局可能更改或撤回評審報告。
- 6.13 為鼓勵持續改善，評審局可能根據評審標準作出「建議」。雖然「建議」本身不具約束力，但營辦者應在「課程覆審」或「機構定期覆審」中，解釋有否／如何跟進有關建議。
- 6.14 「忠告」是評審小組為了提升營辦者及／或課程的質素而給予的意見，並藉此讓教育界和培訓界的同行，分享業內的良好作業模式。「忠告」不具約束力，營辦者可自行決定是否向評審局匯報有關跟進工作。
- 6.15 《評審證明書》是評審局向營辦者授予評審資格的確認文件。如評審結果沒有附帶「先設條件」，此文件會連同評審報告同時發出；如附有「先設條件」，此文件則會於營辦者履行所有「先設條件」後發出。而本地學位課程的《評審證明書》，會於獲得特首會同行政會議批准後發出（如適用）。
- 6.16 當進行評審時，如評審小組發現與部份或整體的評審標準上有重大差距，而令評審小組從根本上認為營辦者未達到所申請的評審資格的要求或評審小組認為營辦者未能令人信服地展示可在合理時間內處理主要關注議題的能力，評審結果將會為「不獲批准」。

有效期

- 6.17 如評審獲批准通過，評審報告會註明有效期，作為評定的一部分，詳見下表。

階段	有效期（年）
初步評估	2
課程評審／課程覆審	N + 1*
學科範圍評審	5
機構定期覆審	5

-
- * 「課程評審」和「課程覆審」的有效期與課程的質素和修讀期掛勾。在一般情況下，如課程修讀期（如為非本地課程則為該課程於其所在國家的修讀期）為 N 年，則有效期應為 N + 1 年。

上訴

- 6.18 根據學術及職業資歷評審條例（第 592 章），任何機構如因評審局所作出與資歷架構有關的決定感到受屈，可向教育局設立的上訴委員會提出上訴。有關上訴規則，請參閱法例第 592A 章 (www.elegislation.gov.hk)。上訴程序的詳情載於 www.hkqf.gov.hk。

7. 評審資格

把已評審之課程記入資歷名冊

- 7.1 成功通過「課程評審」／「課程覆審」的課程，在履行相關的「條件」及／或遵守適用的「限制」並繳付「資歷名冊當局」釐定的費用後，其資歷可在所獲批的有效期內載於／繼續保留在《資歷名冊》中。被載於《資歷名冊》的非本地課程資歷，可視為等同於香港資歷架構上相同資歷級別的本地資歷。
- 7.2 如營辦者獲批「學科範圍評審」資格，其獲批「學科範圍」內的課程，無需通過評審局的「課程評審」／「課程覆審」，即可根據「資歷名冊當局」訂下的條款及程序，於評審資格的有效期內被載於並保留在《資歷名冊》中。
- 7.3 有關上載課程的資歷至《資歷名冊》的方法，請參閱《資歷名冊》網頁 (www.hkqr.gov.hk)。

有效期內的其他跟進工作

初步評估

- 7.4 營辦者須於兩年的有效期內至少有一個課程通過評審。如果營辦者持續有課程通過「課程評審」或「課程覆審」，其「初步評估」資格便可繼續生效。當營辦者最後一個於《資歷名冊》上仍保持資歷登記狀況為「正常」的課程有效期屆滿，其「初步評估」資格亦會同時失效。
- 7.5 一個新的營辦者，如在「初步評估」資格的兩年有效期內，仍未有任何通過評審的課程資歷登記於《資歷名冊》上，一般情況下可於有效期屆滿前至少三個月，向評審局申請延長其「初步評估」資格。既有的營辦者如未能或不準備在指定日期前履行最後一個於《資歷名冊》上仍保持資歷登記狀況為「正常」的課程之「條件」，又或不準備為該課程進行「課程覆審」，可向評審局申請延長其「初步評估」資格。營辦者應解釋申請續期的原因和提交在延續後的有效期內開辦通過評審課程之計劃。若申請被接納，其「初步評估」資格的有效期可獲延長最多兩年。延長「初步評估」有效期一般只可申請一次。評審局會以書面通知營辦者有關決定。

課程評審／課程覆審

- 7.6 營辦者應在其通過評審的課程有效期屆滿前至少十個月，遞交「課程覆審」的《意向聲明》。

- 7.7 如「課程覆審」未能在有效期屆滿前成功獲批，包括履行所有「先設條件」及遵守所有「限制」，有關課程會自動失去其評審資格，而登記於《資歷名冊》上的課程資歷將標示為「期滿」。
- 7.8 營辦者必須透過「課程覆審」延長課程的評審資格。除非營辦者能夠證明遇上無法預計的情況，並超出其控制範圍，才可在「課程覆審」程序以外，向評審局申請延長課程評審資格的有效期，詳情請參閱載於評審局網頁 (www.hkcaavq.edu.hk) 的《延長進修課程之評審資格有效期政策》。

學科範圍評審

- 7.9 獲「學科範圍評審」資格的營辦者，需向評審局遞交周年申報表，報告在獲批「學科範圍」內將新增及停辦的課程。評審局會審核相關的周年申報表。
- 7.10 營辦者如欲繼續持有其「學科範圍評審」資格，必須在「學科範圍評審」資格有效期屆滿前，成功完成涵蓋有關「學科範圍」的「機構定期覆審」。如營辦者未能在「學科範圍評審」資格有效期屆滿前，成功完成涵蓋有關「學科範圍」的「機構定期覆審」並獲得「批准」，營辦者可能會失去相關的「學科範圍評審」資格。
- 7.11 如營辦者不獲「學科範圍評審」資格，營辦者在該「學科範圍」已獲評審資格的課程，仍需於相關的評審資格有效期屆滿前，成功通過「課程覆審」，以繼續持有其評審資格。

機構定期覆審

- 7.12 如營辦者獲批「機構定期覆審」資格，該次「機構定期覆審」涵蓋之獲批「學科範圍」的「學科範圍評審」資格，於「機構定期覆審」資格有效期內可維持有效。
- 7.13 如營辦者決定不進行「機構定期覆審」或未能維持其「學科範圍評審」資格，但有意為涵蓋於早前獲批的「學科範圍」內之課程取得香港資歷架構認可，須在相關「學科範圍評審」資格有效期屆滿前至少十個月，申請進行「課程覆審」。
- 7.14 如營辦者未能維持其「學科範圍評審」資格，而打算保留原本在該學科範圍下相關課程在資歷架構下的認可，則必須申請進行「課程覆審」。如「課程覆審」未能在「學科範圍評審」資格有效期屆滿前成功獲批，包括履行所有「先設條件」及遵守所有「限制」，有關課程會自動失去其評審資格，而登記於《資歷名冊》上的課程資歷將標示為「期滿」。

評審資格的重大修改

- 7.15 營辦者就評審資格作出任何重大修改前，必須獲得評審局的批准，以維持其評審資格。
- 7.16 如營辦者有計劃在即將進行的「課程覆審」或「機構定期覆審」完成後作出重大修改，營辦者應向評審局查詢有關資料可否包括在該「課程覆審」或「機構定期覆審」的評審文件內。若該「課程覆審」或「機構定期覆審」成功獲批並包括計劃中的重大修改，營辦者則無須另行有為有關重大修改事先申請批准。
- 7.17 獲「學科範圍評審」資格的營辦者，或無須為其在有關獲批之學科範圍內的課程作出重大修改前事先申請批准。營辦者如有疑問，應在作出重大修改前向評審局查詢。
- 7.18 任何重大修改須事先獲得評審局批准或尋求評審局意見，其目的為確保營辦者在作出該等修改後，仍然符合相關的評審標準。營辦者亦須留意並確保遵守其他由政府、發牌機構、監管機構或專業團體所發布適用其課程的標準或指引。
- 7.19 有關評審資格重大修改的詳情，請參閱載於評審局網頁 (www.hkcaavq.edu.hk) 的《評審資格重大修改須知》。

評審評定的更改

- 7.20 《學術及職業資歷評審條例》（第 592 章）第 5（2）條列明，評審局如信納有以下情況，可更改或撤回評審報告：
- (a) 就任何個別個案而言，該報告是因倚據任何具誤導性或虛假的口頭或書面陳述、表述或資料而製備的；
 - (b) 就關於某營辦者的報告而言，該營辦者因未能履行報告述明的「條件」及／或遵從報告述明的「限制」，或因其他原因，而不再如該營辦者所聲稱般有能力達致有關目標；
 - (c) 就關於某進修計劃的報告而言，該計劃因未能履行報告述明的「條件」及／或遵從報告述明的「限制」，或因其他原因，而不再達到達致其營辦者聲稱的該計劃的目標的標準；
 - (d) 就關於某資歷的報告而言，該資歷所認可的技能、知識或經驗不再達到該報告中所評定的特定標準；或
 - (e) 營辦者在評審局發出相關的評審報告後，作出未獲評審局事先批准的重大修改。

評審局會以書面通知營辦者有關決定。

營辦者終止營運或停辦已評審課程

- 7.21 營辦者可能因不同因素而決定終止營運或停辦已評審課程。相關的政策及指引，請參閱載於評審局網頁 (www.hkcaavq.edu.hk) 的《就營辦者終止營運及停辦已評審課程之安排的政策及指引》。

8. 意見收集

- 8.1 評審局歡迎各持份者對其服務提出意見。為不斷提升服務水準，評審局會循以下正規途徑收集各持份者的意見：
- (a) 評審小組意見調查會於每次發出評審報告或結果通知書後進行；
 - (b) 向使用評審服務的營辦者進行年度意見調查；
 - (c) 在各場合與營辦者交流，例如：焦點小組會議、營辦者諮詢會、聯絡委員會會議，或為澄清評審報告內容而召開的會議。
 - (d) 網上收集公眾的意見及建議 (www.hkcaavq.edu.hk/en/contact-us/comments-and-suggestions)
- 8.2 評審局會透過書面報告、培訓工作坊及營辦者簡介會等，向持份者分享所收集的意見結果及相關跟進工作。

9. 評審費用

- 9.1 評審局為一非牟利自負盈虧的法定機構。評審局釐定的服務收費，經由教育局局長批准。質素保證程序下每項評審服務的收費，已反映該營辦者或課程是在質素保證程序的特定階段、並就著特定資歷級別接受評審。每次評審的確實收費列明於《服務協議書》。
- 9.2 評審局的評審收費表會每年作出調整。最新的評審服務收費表，已載於評審局網頁(www.hkcaavq.edu.hk)。

營辦者於評審期間的角色和責任

1. 質素保證程序的評審屬自願性質，經營辦者申請而展開。評審局與營辦者所簽署的服務協議書列明合約條款，包括雙方的角色和責任。簽署服務協議書後，營辦者須與評審局及評審小組合作，以確保評審程序順利進行。
2. 在「證據為本」的原則下，營辦者有責任提供證據，以證明其已符合評審標準及香港任何適用的法例要求。「評審證據導引」為營辦者應如何選擇及呈現證據以顯示達到評審標準，提供了一般的指引。營辦者應為其個別的申請決定所需證據。
3. 評審期間，營辦者有責任全面及誠實地按評審工作所需向評審局及評審小組提供相關文件作為證據。故此，有限度的披露會被評審小組視為證據不足。評審局理解部分資料可能較為敏感並需要保密，因此，評審局會把有關資料保密。評審小組的所有成員均須簽署保密聲明，並按照聲明處理任何保密資料。
4. 評審期間，營辦者應履行以下責任：
 - (a) 審視評審小組成員名單，確保所建議之評審小組成員與營辦者沒有利益衝突。
 - (b) 提交自我評估性質的評審文件（如課程屬職業及專業課程，營辦者應提交評審文件表格），以展示營辦者／課程已達到本手冊所訂定的標準。
 - (c) 隨評審文件（或評審文件表格，如適用）附上證明文件，作為支持申請的證據。
 - (d) 提供評審小組要求的額外資料／文件，包括實地考察之前和期間所要求的資料。
 - (e) 根據有關須知的要求以及評審局秘書處的建議，為實地考察作好準備，包括確保評審小組進行實地考察期間，可以與其指定的人士在特定環節進行面談，而進行面談的人數亦符合評審小組的要求。為使面談人士能夠與評審小組進行有意義的討論，營辦者應在面談前向他們充分介紹評審安排。落實實地考察的安排前，營辦者可能會獲邀對實地考察行程安排提出意見供評審局考慮。如有必要，評審小組會在實地考察期間更改行程安排。
 - (f) 於實地考察期間參與面談環節，並與評審小組進行討論。

- (g) 確保評審小組於實地考察期間可使用適合的設備，包括足夠容納評審小組成員和面談人士的私人會議室和擺放要求提供的文件，並在實地考察須知所訂明的合理範圍內提供茶點。
- (h) 指出評審報告草稿中不符事實的地方。
- (i) 遵守所有有關質素保證程序、香港資歷架構和《資歷名冊》的規定。
- (j) 在年度營辦者意見調查中提出意見。

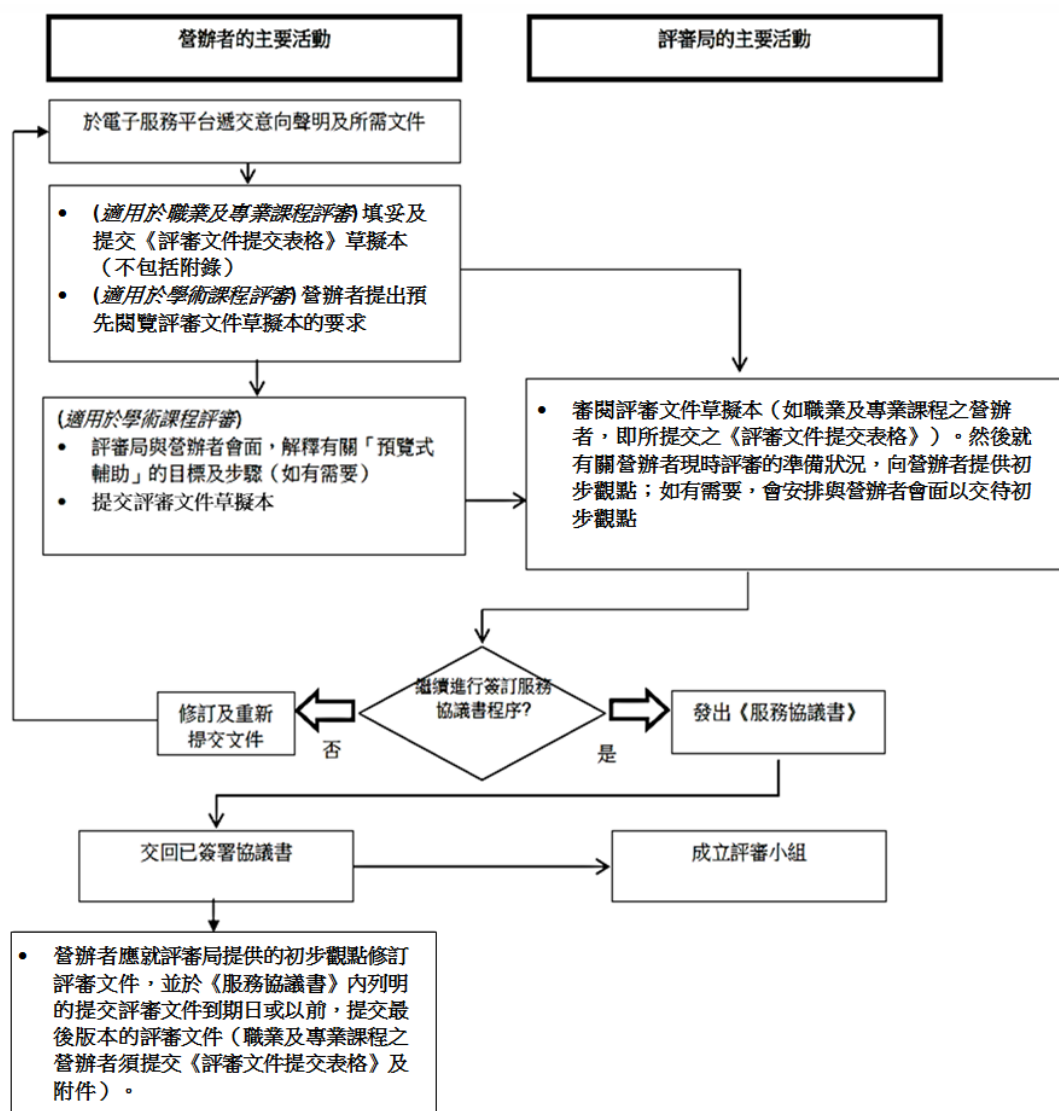
輔助期

「輔助期」旨在協助營辦者掌握評審要求，為相關的評審作好準備。首次申請評審或已獲評審資格的營辦者均可申請預覽評審文件（學術課程適用）或評審文件表格（職業及專業課程適用）。「輔助期」可由評審局提出。適合申請「輔助期」的營辦者包括：

- 首次申請「綜合初步評估及課程評審」；
- 已獲得「初步評估」資格，但希望申請較高資歷級別的「初步評估」；
- 申請開辦新的學科範圍或獲取更高資歷級別的的課程。

評審局只會就營辦者遞交之文件的完整性及相關性提供初步觀點，但不會就營辦者及／或課程是否達到評審標準作出判斷。初步觀點不會影響評審小組的任何判斷。

以下的流程圖概述「輔助期」的主要步驟：



評審小組成員／財務及企業管治專家的角色和責任

評審小組

1. 在「同行評估」宗旨下，評審局作出評審評定前，會考慮相關評審小組成員作為營辦者同行的建議。
2. 評審小組的角色是根據個別評審階段的標準，評估營辦者及其課程的質素，收集並評核證據，以判斷營辦者或其課程是否達到所需的評審標準和自訂目標。小組會依據列明於相關指引及須知的原則進行評審，履行已簽訂服務協議書內所列明的職權範圍。
3. 為有效率地完成其職責，小組成員須：出席培訓及／或簡介會；熟習評審局的評審要求和程序；仔細閱讀營辦者遞交的評審和證明文件；根據所需證據、評審標準及考慮事項，對評審和證明文件提出初步意見；出席實地考察；以及在評審小組中提出意見，並向評審局作出建議。評審小組成員亦須就評審報告的草稿以及在適當的時候就營辦者能否履行「條件」及／或遵守適用的「限制」提供意見。
4. 以下分別介紹評審小組的主席、成員和秘書的職責：

4.1 評審小組主席

- (a) 在評審過程中領導評審小組。
- (b) 對實地考察的安排提出建議。
- (c) 就有關財務管理和企業管治的問題，透過評審小組秘書聽取財務及企業管治專家（如該個案有委任）的專業意見；並在判定評審結果時，向小組成員傳達專家意見以作考慮。
- (d) 主持實地考察前的準備會議，以及評審小組的任何會議。
- (e) 在所有會議中主導討論流程，並確保討論圍繞會議主題而進行。
- (f) 全面指導評審小組以圓滿地完成評審工作。
- (g) 領導評審小組商議評審結果，從而向評審局提出建議。
- (h) 如有需要，可以決定以投票形式決定評審結果；如投票結果打成平手，主席可投第二票。
- (i) 除以上職責外，主席亦須履行評審小組成員的所有職責。

4.2 評審小組成員

- (a) 適時為評審工作做好準備。
- (b) 遵守評審局發出的所有有關指引、須知及《評審小組操守指引》。
- (c) 在評審過程中分享觀察及發現所得，包括但不限於提供初步意見、參加實地考察，以及在評審小組會議中發表意見。
- (d) 仔細考慮評審結果並向評審局提出建議。

- (e) 對評審報告的草稿提出意見，並就營辦者有否履行「先設條件」／「必要條件」的要求，向評審局提出建議。

4.3 評審小組秘書（即評審局個案主任）

- (a) 擔任評審小組成員及秘書。
- (b) 履行以下職責：
 - (i) 協助評審小組理解評審局的評審政策和標準、香港資歷架構的標準和慣例、本地教育制度及其發展、當下的評審個案的特點，以及任何與個案有關的先例以保持連貫及一致性。
 - (ii) 於評審進行期間提供專業支援及撰寫評審報告。

財務及企業管治專家（「專家」）

- 5. 評審過程中，評審局可能會邀請財務管理及企業管治範疇的專業人士出任專家，以評估營辦者／課程是否擁有足夠的財政資源以維持運作。專家並非評審小組成員，只會透過評審小組秘書，就有關議題向小組主席提供專業意見。因此，除非評審小組主席在考慮小組秘書的意見後，認為專家有必要直接參與評審程序，否則專家不會參與評審小組的決策過程，也不會出席實地考察。如有需要，於評審小組進行實地考察前，營辦者除了與專家以書面交流外，可邀請專家首先實地確定資料及收集證據。

操守準則

- 6. 評審小組及專家須遵守與所有評審小組成員相同的操守準則及保密條款。決定評審小組成員及專家的人選前，有關人選須以書面形式表明自己與營辦者沒有任何利益衝突。相關詳情請參閱評審局網頁 (www.hkcaavq.edu.hk/zh/services/policies)。



「四階段質素保證程序」的詳細流程

下表概述「四階段質素保證程序」各階段的詳細流程，以及各相關負責單位需採取的行動。

負責單位	步驟	所需時間（週數）			
		初步評估、課程評審及課程覆審		學科範圍評審	機構定期覆審
		資歷級別一至三級	資歷級別四至七級		
營辦者	1. 遞交《意向聲明》 1.1 營辦者遞交《意向聲明》及所需文件，申明有意接受評審。	準備期			
評審局 / 營辦者	2. 「輔助期」（如適用） 2.1 詳情請參閱本《手冊》附錄 2。				
評審局	3. 評審局知會營辦者有關以區別方式進行評審的安排（如適用）。				
評審局 營辦者	4. 簽訂《服務協議書》 4.1 評審局發出《服務協議書》，列明評審目的、時間及費用。 4.2 營辦者簽署協議書並繳交初步／所有評審費用後，必須按照協議書上註明的期限遞交《評審文件》。				
營辦者	5. 擬備《評審文件》 5.1 營辦者在擬備《評審文件》時，應參照相關的評審標準及考慮事項與相關的《評審證據導引》／《評審文件表格》（如適用），進行自我評估。				
評審局 營辦者	6. 成立評審小組 6.1 評審小組成員由評審局提名。 6.2 當營辦者以書面形式確認評審局所提名的評審小組成員並不存在利益衝突後，評審				

	小組成員即獲評審局正式委任。				
評審局 / 營辦者	7. 營辦者遞交《評審文件》，並由評審小組審閱。	第 1-3 週	第 1-4 週	第 1-4 週	第 1-4 週
評審局 營辦者 營辦者	8. 評審小組的初步意見及營辦者的回應 8.1 評審小組就《評審文件》提出初步意見，並按需要要求額外資料。 8.2 營辦者回應評審小組的初步意見。 8.3 營辦者可能需要提供額外資料或作出澄清。	4-7	5-8	5-10	5-10
評審局 / 營辦者	9. 實地考察或評審會議 9.1 評審局會安排評審小組進行實地考察，或與營辦者於評審局辦公室舉行評審會議。 9.2 一般情況下，評審小組會跟營辦者的管理層代表、主要職員、學員和外部持份者見面，並視察設施、審閱紀錄和其他證明文件。 9.3 評審小組會在實地考察或評審會議完結時，與營辦者代表進行總結性會議，概述評審小組的主要觀點。 9.4 如有需要，或會就該實地考察或評審會議作出跟進工作。	9	10	12	12
評審局 評審局	10. 撰寫評審報告 10.1 評審局或會根據評審小組的建議發出初步報告（如適用）。 10.2 評審局參考評審小組的建議後，撰寫評審報告，並就評審結果作最終評定。	10-15	11-19	13-23	13-23
營辦者	11. 營辦者檢視評審報告資料的準確性				
評審局	12. 評審結果通知 12.1 評審局發出評審報告。	16	20	24	24
營辦者 評審局	13. 跟進行動 13.1 如果評審報告訂出「條件」（即「先設條件」及／或「必要條件」）及／或「限制」，營辦者必須於註明的限期前提供證據，證明已履行相關「條件」及／或「限制」。評審局考慮該等證據後，可按需要要求營辦者提供額外資料或作出澄清。 13.2 如果營辦者未能在限期內履行／遵守相關「條件」及／或「限制」，評審局或會視	一般而言，營辦者應於首次提交證據後的三個月內，完成履行相關「條件」。			

評審局	<p>相關營辦者及／或課程為不再有能力達致其目標，而評審局亦可能因而更改或撤回相關的評審報告。</p> <p>13.3 在確認營辦者履行相關的「條件」後，評審局發出結果通知書。</p>	
-----	---	--

重要詞彙

詞彙	定義
評審當局	《學術及職業資歷評審條例》（第 592 章）附表 1 第 1 部所指明的香港學術及職業資歷評審局。其職責是評審營辦者和課程，從而為有關資歷取得香港資歷架構認可，並記入《資歷名冊》。
評審文件	由營辦者準備，以證明營辦者接受「四階段質素保證程序」中任何一個階段評審時，已達到該階段所要求的標準。
評審小組	小組由熟悉有關學科／行業／質素保證程序的專家組成，按照「同行評估」宗旨，在「四階段質素保證程序」的各階段中，評審營辦者／課程的質素。小組秘書同為小組成員，由評審局職員出任。
評審報告	評審局完成「四階段質素保證程序」中任何一個階段的評審考核後，會根據《學術及職業資歷評審條例》第 5 條發出的報告。
評審標準	營辦者或課程於評審考核過程中須顯示到的能力或質素水平，以讓其開辦達到香港資歷架構標準的課程。
忠告	評審小組為了提升營辦者及／或課程的質素而給予的意見，並藉此讓教育界和培訓界的同行，分享業內的良好作業模式。「忠告」不具約束力，營辦者可自行決定是否向評審局匯報有關跟進工作。
協作辦學	由多於一方合作提供可頒授學分或資歷的課程，當中包括授課、評核或支援等安排。
條件	評審評定的一部份。「先設條件」的相關要求必須在評審資格的有效期開始之前履行，而「必要條件」的相關要求則必須在有效期內指定的限期前履行。
區別方式	以營辦者良好的過往紀錄為基礎，考慮在進行評審時制訂個別個案處理的方式。
能力範疇	「四階段質素保證程序」中不同階段所審視之機構在某方面的能力。每一能力範疇下皆訂出評審標準，說明營辦者在每一階段須達到的能力水平。

詞彙	定義
證據為本	評審宗旨之一，意指評審小組會檢視營辦者所提供的資料，判斷營辦者是否達到評審標準及切合其自訂的目標。
輔助期	適用於「四階段質素保證程序」中的「初步評估」、「課程評審」和「課程覆審」階段，旨在讓營辦者更能掌握評審要求及程序。
切合目標	評審宗旨之一，意指評審工作按營辦者的自訂目標及規模進行，以評估營辦者開辦的課程，達到其聲稱的資歷級別。
四階段質素保證程序 (質素保證程序)	質素保證程序是分為四個階段(即「初步評估」、「課程評審」、「學科範圍評審」及「機構定期覆審」)的質素保證機制，評審局藉此評估資歷架構下營辦者及其課程的質素。
香港資歷架構	一個七級的資歷框架，涵蓋學術、職業及持續教育界別的資歷，主要特徵包括級別、資歷名銜和學分。
資歷級別	每項獲香港資歷架構認可的資歷均會標明的一個級別，表明其在框架中相對於其他資歷的定位。每一項資歷均按照一套《資歷級別通用指標》去釐定其級別，《資歷級別通用指標》說明各個級別所應達致的成效標準。
香港資歷架構標準	完成課程後，獲得的技能、知識或經驗，與指定資歷級別相稱的要求。
初步評估	「四階段質素保證程序」的首階段，旨在確定營辦者是否有能力開辦達到相關級別之香港資歷架構標準之課程。
學員成效	學員成功修畢一個課程後所獲得的學習成效。學員成效可以從各項評核反映出來。
學習成效	學生完成課程後所獲得的知識、技能和應用能力。
課程	由某課程綱要界定的學習或培訓計劃(可包括一個或多個單元、單位、科目或課程，或該等元素的任何組合)。如情況適用，亦包括任何擬營辦的同類學習或培訓計劃。

詞彙	定義
課程評審	「四階段質素保證程序」的第二階段，包含雙重目的： (i) 確定（擬開辦的／已取得評審資格的）課程是否達到相關香港資歷架構標準及聲稱的課程目標，以及 (ii) 確定營辦者是否有能力持續監察及改善課程運作效益，以達到聲稱的課程目標。
課程覆審	對已取得評審資格的課程進行覆審，其目的和標準與「課程評審」相約，惟著重營辦者於上一次「課程評審」或「課程覆審」有效期內作出的改善及其成效。
考慮事項	在評定營辦者／課程是否達標時需要考慮的重要事項，應用時應考慮營辦者或其課程的具體情況。
最低要求	營辦者或課程須具備的要素，以助全面判斷營辦者或課程是否達到評審標準。最低要求並非作為查核清單之用。
非本地課程評審	就取得《非本地高等及專業教育（規管）條例》（第493章）註冊或豁免的非本地課程所進行的評審，以取得香港資歷架構認可。
網上課程	利用電子學習平台進行有系統的學與教和評核的課程，且課程超過一半的教學以網上方式進行。
營辦者	指其業務的全部或部分包括營辦任何進修計劃或其任何部分的人、學校、院校、組織或其他單位。
機構成效	營辦者透過有效管治與管理，達致其願景及使命的表現。
成效為本理念	以學生為本的教育模式，著重學員能夠做到什麼。香港資歷架構建基於「成效為本」理念，同時為評審局評審標準和程序的設計和發展奠下基礎。
成效為本課程	一個著重結合內容、學與教和評核的課程，以協助學員達到擬定的學習成效。
同行評估	評審宗旨之一，意指評審局會邀請具相關知識和經驗的學科／行業／質素保證專家組成評審小組，蒐集及評估證據，從而判斷營辦者及其課程的質素。
機構定期覆審	「四階段質素保證程序」的第四階段，旨在確定營辦者能否以證據為本，制訂和採取行動，有系統地提升運作質素和效能，達到其願景及使命。

詞彙	定義
先設條件	評審評定的一部份，必須在評審資格的有效期開始之前履行。
流程	一連串清楚界定的操作。
程序	一組由設計而來的相連或交互活動，用作把特定輸入轉為指定的輸出。
學科範圍	營辦者就申請進行「學科範圍評審」的課程所界定的學科之範圍。一個「學科範圍」可以是一整個學習及培訓範疇、一整個子範疇或某一個子範疇的個別部份、子範疇下的一個學科，或是同一子範疇下數個學科的整合。但「學科範圍」不能以數個學習及培訓範疇或子範疇組成。
學科範圍評審	「四階段質素保證程序」的第三階段，旨在根據營辦者在特定學術或行業範圍內，已評審課程的運作往績，確定該營辦者是否有能力確保相關學科範圍和指定資歷級別內的課程的質素，並且有能力提升機構效能以達到其教育／培訓目標。
課程成效	與課程目標相關的課程表現，一般可透過分析持份者意見和學員就業數據等資料取得。
資歷	任何人士成功修畢符合特定香港資歷架構標準的課程後，對其個人獲取的技能、知識和經驗予以認可的正式學歷。資歷應透過正式的考核獲取。資歷名銜應符合教育局的既定政策（ www.hkqf.gov.hk ），出席證明書不應包括在內。
資歷名冊	資歷架構的公眾介面，包括香港資歷架構下所有通過質素保證程序的資歷。
資歷名冊當局	《學術及職業資歷評審條例》（第 592 章）附表 1 第 2 部指定評審局為「資歷名冊當局」，負責整理及更新《資歷名冊》。
建議	為鼓勵持續改善，評審局可能根據評審標準作出「建議」。雖然「建議」本身不具約束力，但營辦者應在「課程覆審」或「機構定期覆審」中，解釋有否／如何跟進有關建議。
必要條件	評審評定的一部份，必須在評審資格有效期內指定的限期前履行。

詞彙	定義
限制	評審評定的一部份，必須在評審資格有效期開始之前的指定限期前，及／或在有效期內遵守。
服務協議書	指進行評審工作的合約，由評審局和營辦者簽訂。
實地考察	評審小組對營辦者舉辦受評審課程的學習中心／校園進行之考察。實地考察是評審的其中一個步驟，主要作用是蒐集證據以評估營辦者或課程是否符合評審標準。
標準為本	評審宗旨之一，意指營辦者及／或其課程須證明達到相關評審標準所訂出的營辦者及／或課程必須具備之整體能力。
評審證明書	評審局向營辦者授予評審資格的正式文件。如評審結果沒有附帶「先設條件」，此文件會連同評審報告同時發出；如附有「先設條件」，此文件則會於營辦者履行所有「先設條件」後發出。而本地學位課程的《評審證明書》，會於獲得特首會同行政會議批准後發出。
重大修改	任何對營辦者或課程所作的明顯改動，而有關改動可能影響營辦者繼續符合有關評審標準的能力。
制度	以政策、程序及流程達至特定目的架構。
合約條款	於《服務協議書》中列明評審局向營辦者提供的服務之條款。
過往紀錄	營辦者對照相關評審標準的過往表現紀錄。
具透明度	評審宗旨之一，意指所有參與評審考核者皆應對「四階段質素保證程序」和可能引起的相關事宜，達至共同理解。為加強「四階段質素保證程序」的透明度，評審局於其網頁上載了特定評審考核的完整報告或其摘要。
有效期	評審報告內訂明獲批評審資格的有效期。