



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

評審報告（摘要）

**Excel Pro Education Limited**

初步評估及課程評審

**Microsoft Office 綜合應用證書**

**2020 年 2 月**

## 1. 評審服務的職權範圍

1.1 香港學術及職業資歷評審局（評審局）根據《學術及職業資歷評審條例》（第 592 章）（下稱《條例》）賦予其「評審當局」的職權，受 **Excel Pro Education Limited**（以下簡稱為“營辦者”）所託，根據訂立的服務協議書（編號：VA1049）內有關下列之職權範圍，為營辦者進行「初步評估」及「課程評審」：

- (a) 根據《條例》進行評審，以決定營辦者是否能達到聲稱的目標和具備能力營辦符合資歷級別第 3 級標準的課程，及可獲授予資歷級別第 3 級的「初步評估」資格；及
- (b) 根據《條例》進行評審，以決定營辦者的《Microsoft Office 綜合應用證書》課程是否能達到聲稱的目標及資歷級別的標準，成為已通過評審的課程，並可以由營辦者開辦；及
- (c) 向營辦者發放評審報告，當中列明評審局就 (a)及(b) 作出的決定。

1.2 評審乃根據訂立的服務協議書內列明之相關指引而進行。

## 2. 評審局之評定

### 初步評估

2.1 評審局評定營辦者達到所訂定的目標和具備能力營辦符合資歷級別第 1 至 3 級標準的課程，及可獲授予資歷級別第 3 級的「初步評估」資格，有效期為兩年。

### 2.2 有效期

2.2.1 有效期將於以下指定的日期開始生效。

2.2.2 於兩年的有效期內，營辦者須至少有一個進修課程通過評審。如「初步評估」資格之兩年有效期屆滿，營辦者仍未有任何通過評審的課程，則必須於有效期屆滿前至少三個月申請延長其「初步評估」資格。若評審局接納營辦者的申請，其「初步評估」資格的有效期限最多可獲延長兩年，而「初步評估」資格的有效期限一般只可延長一次。如果營辦者持續有課程通過「課程評審」，其「初步評估」資格可維持有效。

2.3 「初步評估」之評定如下：

|       |  |
|-------|--|
| 營辦者名稱 | Excel Pro Education Limited  |
| 營辦者地址 | Room C 17/F, Wah Hen Commercial Centre, 381-383 Hennessy Road, Causeway Bay, Hong Kong<br>香港銅鑼灣軒尼詩道 381-383 號華軒商業中心 17 樓 C 室 |

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| 營辦者可開辦最高資歷級別的已評審課程 | 第 3 級             |
| 「初步評估」資格兩年有效期的開始日期 | 2020 年 7 月 1 日    |
| 「初步評估」資格範疇         | 只限於香港特別行政區開辦本地課程。 |

#### 2.4 建議

評審局向營辦者作出以下建議，以作持續改善。

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>建議</b>                          |
| 1. 營辦者應定時檢視並更新與公司註冊資料，確保符合相關法規的要求。 |

#### 課程評審

2.5 評審局評定營辦者須履行以下「條件」的要求，《Microsoft Office 綜合應用證書》才達到聲稱的目標及資歷級別第 3 級的標準，成為已通過評審的課程，課程的評審資格有效期由 2020 年 7 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日。

#### 2.6 有效期

2.6.1 課程有效期將於以下指定的日期開始生效。

2.6.2 營辦者於指定限期前履行列於第 2.8 條所附設的所有「必要條件」的要求方可於指定有效期內維持評審資格。

2.7 課程評審之評定如下：

|                |  |
|----------------|--|
| 營辦者名稱          | Excel Pro Education Limited  |
| 資歷頒授者名稱        | Excel Pro Education Limited  |
| 進修課程名稱         | Certificate in Microsoft Office for Comprehensive Application<br>Microsoft Office 綜合應用證書 |
| 資歷名稱（結業資歷）     | Certificate in Microsoft Office for Comprehensive Application<br>Microsoft Office 綜合應用證書 |
| 主要學習及培訓範疇      | 電腦科學及資訊科技  |
| 子範疇（主要學習及培訓範疇） | 電腦科學及資訊科技  |

|                  |  |
|------------------|--|
| 其他學習及培訓範疇        | 不適用  |
| 子範疇（其他學習及培訓範疇）   | 不適用  |
| 行業               | 不適用  |
| 行業分支             | 不適用  |
| 資歷架構級別           | 第 3 級  |
| 資歷學分             | 4  |
| 授課模式及修讀期         | 兼讀制，1 個月<br>43 學時（包括面授時數 33 小時）  |
| 中段結業資歷           | 不適用  |
| 有效期              | 2020 年 7 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日  |
| 招收學員次數           | 不適用  |
| 新學員人數上限          | 每年收生上限 384 人<br>每班收生人數上限為 8 人  |
| 「能力標準說明」為本課程     | <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否   |
| 「通用（基礎）能力說明」為本課程 | <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否   |
| 「職業階梯」課程         | <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否   |
| 於資歷名冊上顯示的其他資料    | 不適用  |
| 授課地址             | Room C 17/F, Wah Hen Commercial Centre, 381-383 Hennessy Road, Causeway Bay, Hong Kong<br>香港銅鑼灣軒尼詩道 381-383 號華軒商業中心 17 樓 C 室 |

2.8 條件（營辦者須在評審資格有效期開始之前履行「先設條件」的要求以獲取所申請的評審資格；及於指定有效期內履行「必要條件」的要求以維持評審資格。）

| 必要條件  | 執行日期            |
|---|-----------------|
| 1. 營辦者須按照其質素保證機制，在課程成功開辦後，進行全面檢討，並於 2021 年 1 月 31 日或之前向評審局提交課程檢討報告，當中須包括以下各項： <ul style="list-style-type: none"> <li>課程顧問就課程目標、學習成效、課程內容、教學方法、評核機制和準則的適切性的意見、</li> <li>課程顧問進行觀課後的報告、</li> </ul> | 2021 年 1 月 31 日 |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 課程顧問檢視已評分的學員成績評核的報告、及</li><li>• 營辦者在考慮課程顧問的意見後所作的決議及跟進。</li></ul> |  |
|---|--|

2.9 評審局將隨後參考相關資料，其中之一就是營辦者能履行於本評審報告中述明的任何「條件」和一直遵從述明的任何「限制」的要求，以證實營辦者是有能力持續達致其聲稱的目標及其課程是否持續符合標準以達致其聲稱的課程目標。為免生疑問，維持評審資格取決於營辦者能履行及遵從於本評審報告中述明的任何「條件」和「限制」的要求。

### 3. 簡介

Excel Pro Education Limited 為一所有限公司，主要提供辦公室軟件訓練課程。

### 4. 課程資料

以下課程資料乃由營辦者提供。

#### 4.1 課程目標

- 本課程教授 **Microsoft Office** 在商業管理及分析的應用，學員完成課程後應該能夠靈活地運用 **Microsoft Office** 的函數及功能製作管理數據庫、準備財務預算、市場推廣計算、製作專業圖表及報告等各類商業解決方案，有效提升學員使用 **Microsoft Office** 軟件處理商業管理及其相關支援工作的能力。

#### 4.2 擬定學習成效

完成本課程後，學員應能：

- 按用戶需要製作 **Microsoft Word** 文書檔案，運用常用的 **Microsoft Word** 文字編輯工具及文件格式組合，製作附有所需編輯項目的報告及文件；
- 按用戶需要製作 **Microsoft Excel** 試算表，運用常用的 **Microsoft Excel** 統計學及參照函數組合，製作附有所需運算結果的資料表及圖表；
- 按用戶需要製作 **Microsoft PowerPoint** 演示材料，運用常用的 **Microsoft PowerPoint** 排版及設計組合，製作附有所需圖示及效果的幻燈片；
- 按用戶需要製作及管理 **Microsoft Outlook** 電郵文件，運用常用的 **Microsoft Outlook** 電郵及日程組合，製作附有所需建立及附加文件的電郵；及
- 按用戶需要建立及管理 **Microsoft Access** 數據庫，運用常用的 **Microsoft Access** 資料整理及查詢組合，製作附有所需歸納結果的數據庫及報告。

### 4.3 課程結構

| 單元   | 資歷學分 |
|--|------|
| 1. Microsoft Excel 試算表應用 I                     |      |
| 2. Microsoft Excel 試算表應用 II                    |      |
| 3. Microsoft Word 文書應用                         |      |
| 4. Microsoft Outlook 電郵軟件應用                    |      |
| 5. Microsoft Excel 試算表應用 III                   |      |
| 6. Microsoft Excel 試算表應用 IV                    |      |
| 7. Microsoft PowerPoint 投影片與簡報應用               |      |
| 8. Microsoft PowerPoint 資訊圖表 (Infographics) 應用 |      |
| 9. Microsoft Access 數據庫應用                      |      |
| 10. Microsoft Office 綜合應用考試                    |      |
| 總計   | 4    |

### 4.4 畢業要求

- 功課練習的總成績達 50%或以上分數；及
- 於考試取得 50%或以上分數；及
- 出席率必須達到 70%或以上。

### 4.5 收生條件

- 舊學制中五畢業或新高中學制中六畢業或具備同等學歷

## 5. 有關本評審報告的重要資訊

### 5.1 更改或撤回本評審報告

- 5.1.1 評審局根據《條例》第 5 條發放本評審報告，述明其重要評審決定、包括評審的有效期以及規限評審效力的「條件」或「限制」。
- 5.1.2 評審局如信納《條例》第 5 條第(2) 款所列舉的任何一項情況為適用，可於日後決定更改或撤回評審報告，情況包括營辦者不再具能力以達致其所訂定的目標及／或其課程不再符合標準以達致其所訂定的課程目標（無論是基於營辦者無法履行按本評審報告述明的任何「條件」／或無法遵從任何「限制」的要求，或基於其他原因）；或在評審局向營辦者發放評審報告後，營辦者在評審資格有效期內曾作出重大修改，而該等修改並未獲得評審局批准。營辦者如需向評審局申請批准重大修改，請參閱載於本局網頁的《評審資格重大修改須知》。
- 5.1.3 倘若評審局決定更改或撤回評審報告，將會根據《條例》第 5 條第(4) 款，以書面通知營辦者有關更改或撤回評審報告的決定。
- 5.1.4 當評審資格有效期屆滿或評審局發出撤回本評審報告的書面通知後，營辦者及／或課程之評審資格將立時失效。

## 5.2 上訴

- 5.2.1 若營辦者對評審報告中作出的評定感到受屈，根據《學術及職業資歷評審條例》（第 592 章）第 3 部，營辦者有權向上訴委員會提出上訴。任何上訴必須於收到評審報告的 30 天內提交。
- 5.2.2 若營辦者就評審局更改或撤回評審報告的決定感到受屈，可根據《學術及職業資歷評審條例》（第 592 章）第 3 部向上訴委員會提出上訴。任何上訴必須於收到撤回評審報告之通知的 30 天內提交。
- 5.2.3 營辦者應注意有關撤回評審報告之通知並不同評審報告，營辦者若就評審的重要評定而感到受屈，只可就評審報告提出上訴。
- 5.2.4 如欲瞭解上訴規則的詳情，請參考第 592A 章 ([www.elegislation.gov.hk](http://www.elegislation.gov.hk))。有關上訴程序的細節已列明於《條例》第 13 條，該條文亦已上載到資歷架構的網頁：[www.hkqf.gov.hk](http://www.hkqf.gov.hk)。

## 5.3 資歷名冊

- 5.3.1 獲評審局評定為符合評審資格的資歷，屬資歷架構認可，並具備條件上載到資歷名冊 [www.hkqr.gov.hk](http://www.hkqr.gov.hk)。營辦者須向評審局相關部門另行申請，上載已通過質素保證的資歷於資歷名冊。
- 5.3.2 學員在課程的評審有效期內開始修讀該項已通過評審並已載於資歷名冊的課程，並成功修畢課程後，其所得資歷方為資歷架構認可。

評審局報告編號：20/02