

中華專案管理學會

「CPPM(CPMP)中華專案管理師」 認證考試簡章

認證暨專業倫理委員會頒訂

中華民國 100 年 2 月 18 日

報考本學會各項專業證照必須檢附本學會 核可承認之教育訓練機構所提供的相關學分證明

「CPPM (CPMP) 中華專案管理師」認證考試簡章

專案管理 (Project Management, 簡稱PM) 知識的運用及發展, 至今已將近三分之二個世紀, 在全球有心人士的推動下, 業已建立相當完整的知識架構與運用經驗。目前世界各國均將專案管理知識視為發展知識經濟的良方, 並要求大型專案的主持人、經理、重要幕僚除須接受「專案管理」的專業訓練外, 更須獲得「專案管理師證照」或相關證書, 有鑑於此, 各國專案管理相關組織乃著手致力於開發專案管理之認證系統。

「CPPM (CPMP) 中華專案管理師」認證, 乃中華專案管理學會 (NPMA) 為促使「專案管理師」的專業地位與倫理能獲得社會認同及確保其專業能力符合一定之要求, 以嚴謹的態度所設計之一追求高品質的認證制度與考試程序; 秉持公平、公正、公開的原則鑑定專案管理師「CPPM (CPMP), Certified Professional Project Manager」之專業資格, 透過此一認證考試系統確保專案管理師之可靠信譽與特殊專業價值。

一、考試方法

本認證採電腦網路考試進行

二、基本要求

- (一) 報名本認證考試需具備相關專案管理課程學習及專案管理實務經驗 (請參考第三項報考資格條件)
- (二) 必須同意並遵守「CPPM (CPMP) 中華專案管理師」專業道德規範 (請參照附件九之專業道德規範)

三、報考資格條件

具有大專以上學位者, 必須同時具備下列三個條件

- (一) 具備本學會認可承認之教育訓練機構的36小時 (含) 以上專案管理研習課程時數, 此教育課程必須涵蓋專案品質、整合、範疇、時間、成本、人力資源、溝通、風險、採購之九大知識等相關領域
- (二) 累積3年的實際參與專案的經驗
- (三) 具有4500小時的專案時數, 其中需包括起始、規劃、執行、監控、結案之五大流程群組

四、報考審查資料

報考人需於報名時檢附相關審查資料

- (一) 報考人務必完整填寫「專案經歷證明表」(附件三), 若報考時未結束之專案以報考日為參與專案結束日期, 於簽名後交由本學會審核查證。若有填寫不完整或資格不符, 將不予以審核
- (二) 36小時 (含) 以上專案管理研習課程
 1. 此教育課程必須涵蓋專案整合、範疇、時間、成本、品質、人力資源、溝通、風險、採購九大知識等相關領域
 2. 請於「專案管理課程研習證明表」(附件四) 中確實填寫提供課程之

教育訓練機構名稱及課程名稱、時數並附上證明文件

3. 本學會認可之專案管理研習課程（含遠距教學）
 - (1)中華專案管理學會（NPMA）開設之專案管理課程
 - (2)NPMA 共同開課單位
 - (3)NPMA 授權之教育訓練機構所提供之專案管理課程
 - (4)各大專院校大學、研究所與推廣教育中心之專案管理課程
 - (5)各顧問公司或機構開設之專案管理課程

- (三) 填寫「專案簡述」欄位時，請完整且確實填寫。務必包含專案名稱、專案中負責的角色、參與專案的時間（此為**本身參與專案的時間**，非整個專案所花費的時間）及參與專案五大流程群組（起始、規劃、執行、監控、結案）之程度，並以摘要的方式說明所負責的工作內容

五、考試資訊

- (一) 測驗類型：中文命題，200題選擇題（四選一）
- (二) 考試時間：4小時，考前提供15分鐘考前說明及按鈕練習
- (三) 及格分數：60分（答錯不倒扣）
- (四) 參考用書：「專案管理基礎知識與應用實務」最新版、PMBOK® Guide最新版及管理相關書籍

六、報名辦法

- (一) 報名檢附資料：請備妥以下文件以掛號郵寄方式寄至中華專案管理學會秘書處收，缺一恕不受理
 1. 報名基本資料表（附件一）
 2. 學歷證明文件影本
 3. 專業背景資料表（附件二）及其證明文件
 4. 專案經歷證明表（附件三）
 5. 專案管理課程研習證明表（附件四）及其證明文件
 6. 預約申請表（附件五）
 7. 報名費用之繳費收據正本或影本
- (二) 作業時間及流程（請參考附件十，報考作業流程圖）
 1. 本學會接受報名及審核的過程需 14 個工作天，審核合格後將依報考人所填寫「預約申請表」之第一、第二及第三選擇安排考試日期，並以 e-mail 方式寄發「考試確認函」（附件十一）
 2. 應試人員應於考試當日憑「考試確認函」及附有照片之身份證明文件前往應試
 3. 報考資格審查不合格者，恕不退件。本學會將另行以書面通知並扣除報名費用之 20% 作為審核工本費，其餘款項退還予報考人
- (三) 報名費用：本學會會員 NT\$ 5,000.-
非本學會會員 NT\$ 6,000.-
- (四) 繳費方式：銀行匯款或ATM轉帳，繳款後請將收據留存並連同報名資料一併寄至學會秘書處
銀行匯款：解款行：玉山銀行中山分行
帳 號：0417-440-004-023
戶 名：社團法人中華專案管理學會許秀影
ATM轉帳：銀行代號：808
帳 號：0417-440-004-023
- (五) 本學會聯絡方式

地址：235 新北市中和區中正路868-6號15樓
電話：(02) 2225-1235 # 16
傳真：(02) 8227-5857
網站：http://www.npma.org.tw
e-mail：info@npma.org.tw

七、考試日期及時間地點

日期：依據本學會寄發之「考試確認函」上所載之日期

地點：中華專案管理學會認證中心

認證中心開放時間：週一至週五13：00～18：00，國定例假日不開放

考試時間：13：30～17：30，共計4小時，請於考前30分鐘報到

八、應考期限及辦理延期

- (一) 報考人於接獲「考試確認函」後，6個月內需完成考試；若無法於6個月內完成考試，則可申請延期考試（1次為限），延期期限最長6個月。凡申請次數超過1次，視同放棄資格，需重新報名
- (二) 申請方式：申請人至本學會網站下載「延期申請表」（附件六），填妥後連同「考試確認函」傳真或e-mail至本學會辦理
- (三) 若報考人未能於6個月應考期限內應考，且未辦理延期者，視同自動放棄應考資格且不予退費

九、退費

報考資料送件後，經審查資格不符者，本學會將扣除報名費用20%之審核工本費，其餘款項退還予報考人。報考人在接獲資格不符之書面通知函後，須至本學會網站下載「退費申請表」（附件七）填妥後傳真至本學會申請辦理。因故於報名後主動要求退費者亦同

十、成績通知

- (一) 考試完成後，考試系統隨即顯示考試成績及告知是否通過考試
- (二) 證書發放：本學會將於考生完成考試後，14個工作天內以掛號郵寄方式寄發「CPPM（CPMP）中華專案管理師認證證書」

十一、重考

- (一) 未通過考試之考生若欲重新報考可至本學會網站下載「預約申請表」填妥後，連同繳費收據傳真或郵寄至本學會辦理
- (二) 重新報考費用：本學會會員：NT\$ 4,500.-
非本學會會員：NT\$ 5,500.-
- (三) 繳費方式：請參照本學會網站上「預約申請表」
- (四) 作業時間及流程
 1. 本學會接受報名及審核過程需 14 個工作天，審核合格後將依報考人所填寫「預約申請表」之第一、第二及第三選擇安排考試日期，並以 e-mail 方式寄發「考試確認函」
 2. 應試人員應於考試當日憑「考試確認函」及附有照片之身份證明文件前往應試

十二、「CPPM（CPMP）中華專案管理師」認證考試之安全性與保密系統

- (一) 「CPPM（CPMP）中華專案管理師」認證考試過程中均有極高的安全性及保密機制，任何答題資訊，都將在考試結束後完全封鎖，不再被任何人或任何理由讀取

(二) 考試成績管理上也將同樣被保密不對外提供

十二、應考規則應考人於考試期間應遵守考場規則及監考人員之指示（詳細應考規則請參閱附件八「應考規則」）

十三、「CPPM (CPMP) 中華專案管理師」之專業道德規範

「CPPM (CPMP) 中華專案管理師」應維持至高的道德標準與嚴謹的行為規範（請參照附件九「專業道德規範」）

十四、「CPPM (CPMP) 中華專案管理師」證照期限及再更新

(一) 「CPPM (CPMP) 中華專案管理師」證照期限為期3年，每一位獲取CPPM (CPMP) 證照者均須每3年更新一次（請參照CPPM (CPMP) 資格延續辦法）

(二) 需再認證的理由

1. 不斷且持續提高「CPPM (CPMP) 中華專案管理師」之專業素質
2. 鼓勵獲取此一證照之人員能有不斷進修學習之動力
3. 維持 CPPM (CPMP) 為大中華地區之專業管理認證體系的地位

(三) 更新方式：取得CPPM (CPMP) 證照資格後，3年內需獲得60個專業學分，方能延續資格

(四) 專業學分：乃為檢測「CPPM (CPMP) 中華專案管理師」是否持續於專案管理領域中學習精進之計量數額

1. 換算方式：在認可之專案管理學習經驗中所花費的每 1 個小時等於 1 個專業學分

2. 本學會認可之專案管理學習經驗

(1)正式學校教育：修習國內外學校之專案管理正式課程

(2)專業參與：參加與專案管理範疇相關之課程、講座、研討會、論文發表會等活動，或擔任專案管理範疇之教學工作及發表專案管理相關之學術作品

(3)自願參與專業或社團機構服務

以上專案管理學習經驗在經提報證明文件後，由本學會之「認證暨專業倫理委員會」進行審核

十五、報考人自我確認事項

(一) 確認「報名資本資料表」（附件一）確實填寫且名字與身份證件上相同

(二) 確認是否將學歷證明文件附上

(三) 確認已確實填寫專案資歷於「專業背景資料表」（附件二）及「專案經歷證明表」（附件三）；是否已附上證明文件

(四) 是否已填寫「專案管理課程研習證明表」（附件四）並附上36個小時（含）以上之專案研習課程證明

(五) 是否已在「預約申請表」（附件五）中填妥3個選擇時間

(六) 確認已將繳費收據正本或影本附上

十六、附件

(一) 附件一：報名基本資料表

(二) 附件二：專業背景資料表

(三) 附件三：專案經歷證明表

(四) 附件四：專案管理課程研習證明表

(五) 附件五：預約申請表

- (六) 附件六：延期申請表
- (七) 附件七：退費申請表
- (八) 附件八：應考規則
- (九) 附件九：專業道德規範
- (十) 附件十：報考作業流程圖
- (十一) 附件十一：「考試確認函」範本