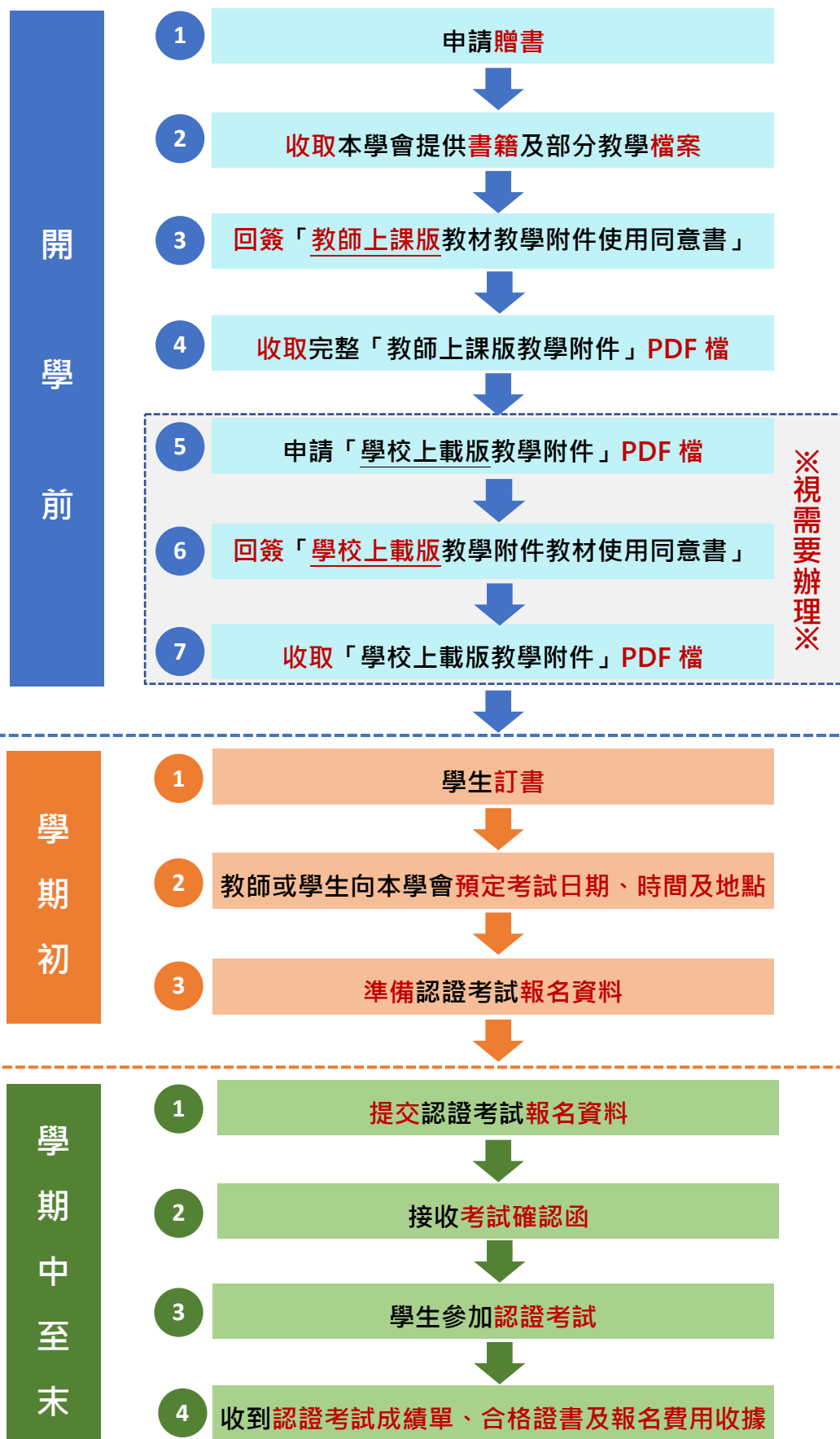



中華專案管理學會支援大專校院課程教師  
 採用本學會「敏捷專案管理基礎知識與應用實務」作為教科書  
 及安排學生 APMA 認證考試流程圖 ( 詳細內容請參考第 2-3 頁 )



**中華專案管理學會支援大專校院課程教師**  
**採用本學會「敏捷專案管理基礎知識與應用實務」作為教科書**  
**及安排學生 APMA 認證考試流程說明**

時間序	項次	備註
開學前	1. 申請贈書	<p>1.1. 教師可申請贈書做為教學準備，申請流程請參考「<a href="#">教師申請授課用書籍及教師上課版教學附件流程圖</a>」。</p> <p>1.2. 請填寫「<a href="#">贈書申請表</a>」後，Email 至本學會 <a href="mailto:information@npma.org.tw">information@npma.org.tw</a> 信箱。</p> <p>1.3. 請加入本學會官方 Line ID : @021gxlom QR Code :</p>  <p>1.4. 本學會將於完成基本查核後，提供「教師用書」一本、「教師上課版教學附件」PDF 檔第 1-2 章及其他相關資訊。</p>
	2. 收取本學會提供書籍及部分教學檔案	<p>2.1. 包含：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「教師用書」一本。</li> <li>■ 「教師上課版教學附件」PDF 檔第 1-2 章。</li> <li>■ 習題解答。</li> <li>■ 檔案開啟密碼。</li> <li>■ 課程規劃建議。</li> <li>■ 「<a href="#">教師上課版教學附件教材使用同意書</a>」。</li> <li>■ 「<a href="#">書籍訂購單 Word 檔</a>」及「<a href="#">Google 表單連結</a>」。</li> <li>■ 「自我確認事項」( <a href="#">APMA 考試-團體報名表 Word 檔</a> )、「<a href="#">PMA 考試團報表</a>」Excel 檔 ( <a href="#">一般生</a>、<a href="#">在職產學班</a> )。</li> </ul> <p>2.2. 除書籍郵寄外，其餘資料將分批以 Email 寄出，並以官方 Line 通知教師。</p>
	3. 回簽「教師上課版教學附件教材使用同意書」正本	需要完整「教師上課版教學附件」PDF 檔的教師，請回寄親筆簽名之「教師上課版教學附件教材使用同意書」正本。
	4. 收取完整「教師上課版教學附件」PDF 檔	<p>4.1. 本學會將分批 Email 寄出「教師上課版教學附件」PDF 檔第 3-10 章。</p> <p>4.2. 「教師上課版教學附件」檔僅提供教師於課堂上教學使用，不得上載於學校平台或以任何方式提供給第三人。</p>
	5. 申請「學校上載版教學附件」PDF 檔	<p><b>※視需要辦理※</b></p> <p>5.1. 若學校規定需要上載檔案，請參考「<a href="#">教師申請學校上載版教學附件流程圖</a>」，另向本學會提出申請。</p> <p>5.2. 「<a href="#">學校上載版教學附件教材使用同意書</a>」。</p>

	6. 回簽「學校上載版教學附件教材使用同意書」正本	<p><b>※視需要辦理※</b> 需要完整「學校上載版教學附件」PDF 檔的教師，請回寄親筆簽名之「<a href="#">學校上載版教學附件教材使用同意書</a>」正本。</p>
	7. 收取「學校上載版教學附件」PDF 檔	<p><b>※視需要辦理※</b> 包含「學校上載版教學附件」PDF 檔第 1-10 章。</p>
學期初	1. 學生訂書	<p>1.1. 請參考「開學前」項次 2.1 之第 7 點「<a href="#">書籍訂購單 Word 檔</a>」或「<a href="#">Google 表單連結</a>」，於匯款後填寫資料送出，並來電確認。 1.2. 詳細訂購說明請參考<a href="#">本學會網頁</a>。</p>
	2. 預定考試日期、時間及地點	<p>2.1. 本學會認證考試採預約制，建議教師與學生可於學期初先討論出 2-3 個預計考試的日期及時間，提供給本學會預先做安排；考試人數可後續再做確認。 2.2. 考試方式說明：考試地點分為本學會認證中心、非本學會認證中心、線上考試 3 個種類。 2.2.1. 本學會認證中心：可直接向本學會報名，安排在認證中心考試，或向認證中心報名，安排在認證中心考試。 2.2.2. 非本學會認證中心：向本學會報名，由報名單位自行找一間可對外連線的電腦教室，確認電腦有 MS Edge 瀏覽器，並事先測試是否可連至本學會認證考試網頁、由本學會安排監考人員到校監考。 2.2.3. 線上考試：直接向本學會報名，考試時以手機用 MS Teams 會議視訊監考，桌機或筆電考試。請先確認電腦有 MS Edge 瀏覽器，並事先測試是否可連至本學會認證考試網頁。</p>
	3. 準備認證考試報名資料	<p>報名檢附資料包含「自我確認事項」(<a href="#">APMA 考試-團體報名表 Word 檔</a>)、<a href="#">APMA 團體報名表 (一般生)</a>/<a href="#">APMA 團體報名表 (在職產學班)</a> Excel 檔，詳細內容請參考本學會「<a href="#">APMA 敏捷助理專案管理師認證考試簡章</a>」《五、報名辦法》。</p>
學期中至末	1. 提交認證考試報名資料	<p>1.1. 報名資料須經本學會認證委員會審核通過。 1.2. 考試日期前 14 個工作天必須完成所有報名流程。</p>
	2. 接收考試確認函	<p>考前 7 個工作天，本學會將以 Email 寄發「考試確認函」予教師指定之聯絡人及教師，並以官方 Line 通知教師。</p>
	3. 學生參加認證考試	<p>考生請於考試前 30 分鐘抵達考場。</p>
	4. 收到認證考試成績單、合格證書及報名費用收據	<p>4.1. 考試完成後的 5 個工作天內，本學會將 Email 成績單給教師。 4.2. 考試完成後的 14 個工作天內，本學會將寄出認證考試成績單、合格證書及報名費用收據給教師指定之聯絡人。</p>