資歷架構「過往資歷認可」
物業管理業申請人能力自我評估表(第四級)

如具備下列工作年資及大部份的工作能力和相關工作知識，可考慮申請認可 **「會所服務管理（四級）」能力單元組合**		自我評估 是	否
年資及工作經驗：	• 六年物業管理業經驗，其中四年為會所服務工作，並須包括會所服務管理的工作經驗	☐	☐
能力及知識：	• 能夠運用既定機制和組織能力，執行緊急應變的管理及監督工作包括統籌，監督整個應變行動，防止事故惡化，及因應情況需要與相關的支援部門/單位作出協調，並修訂應變工序向上級提供改善應變機制的意見	☐	☐
	• 按規定及實際需要草擬有關建築物管理的內部規條，並透過推廣及教育活動，讓業戶明白住户守則，並明瞭各種業户組織的類別及功能，能利用不同模式保持與業户的聯繫，以便處理管理事務；並懂得洽當地與業户洽商違規問題及達成解決方案，並且能制定處理違規業戶的實務指引，按不同業戶的特性，酌情處理業戶違規問題	☐	☐
	• 能夠安排掌握設施採購和維修報價招標程序，並能監督及協調承辦商及供應商工作，包括安裝、檢查及維修保養等工作，此外能建議改善設施水平及提交更新建設	☐	☐
	• 能夠認識香港司法制度下，與物業管理有關的司法機關的司法管轄範圍，並且理解一般情況下的法律程序，並能認清各種較常見的事故及糾紛的性質，運用適當的判斷，作出適當的法律安排	☐	☐
	• 能夠認識小額錢債、業權註冊押記及核數程序，並能覆核各類收入及備用現金數據，執行存款程序及存檔，並且能準確計算及表列欠款者資料及金額及按程序追收	☐	☐
	• 能夠認識樓宇財務資產項目，並能計算、準備及妥善安排提交開支賬目及資產負債表	☐	☐
	• 能夠運用及綜合人力資源的資料，以作招聘之用，能夠進行「培訓需求分析」，評估員工表現，並執行各類管業培訓及評估培訓效用	☐	☐
	• 能夠運用物業管理安全工作的相關法例知識，執行及管理物業管理工作安全及健康的職務，包括安排職安健的講座和課程，以增進員工的知識	☐	☐
	• 能夠掌握客戶要求，教導員工提供優質客戶服務，有效滿足客戶的合理要求	☐	☐

資歷架構「過往資歷認可」
物業管理業申請人能力自我評估表(第四級)

評估方法	證明／評估範圍	費用 ($)
查證年資及工作經驗： 及	• 申請人需提供工作經驗證明文件的正副本	$1,200
筆試和面見評估：	• 筆試(電腦室)—於 20 分鐘內完成有關**會所服務管理**範疇的問題評估 • 面見—於 30 分鐘內回答有關**會所服務管理**範疇的問題	
達標準則：	• 面見的比重值佔 6 成、筆試佔 4 成； • 整體加權比重值達 60%或以上；及 • 面見及筆試必須取得當中最少 50%分數。	

組合內包括的能力單元：
(詳細能力單元內容，請參考物業管理業能力標準說明)

• 執行應付緊急事故的管理	PMZZEM402A
• 聯繫業戶以處理管理工作	PMZZOS401A
• 執行管理會所及文娛康樂設施	PMZZFM401A
• 掌握有關建築物管理案件的司法管轄權以處理日常法律上的安排	PMZZLW401A
• 處理財務收支	PMZZFN401A
• 處理賬目及資產負債表	PMZZFN402A
• 管業範圍內所需的人力及培訓管理	PMZZHR401A
• 物業管理工作環境安全及健康管理	PMZZHR403A
• 顧客服務管理	PMZZHR404A