

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

能力單元橫跨不同職能範疇

名稱	協助妥善儲存樂齡科技器材
編號	110945L2
應用範圍	此能力單元適用於安老服務業從事管理樂齡科技器材的前線員工。其應用涉及在可預計及規範的工作環境中進行各種工作，執行時需具備理解及詮釋能力。能夠按照機構儲存樂齡科技器材的指引及程序，適當地存放樂齡科技器材，確保器材不會損壞及對其他人構成危險。
級別	2
學分	1 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 妥善儲存樂齡科技器材的相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解機構存放樂齡科技器材的指引及程序 ● 瞭解樂齡器材說明書有關存放器材的建議 ● 瞭解存放器材的相關安全法例，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 《消防條例》 ○ 《職業安全及健康條例》等 ● 瞭解機構有關體力操作的指引 ● 瞭解機構記錄樂齡科技器材存放位置的方法 <p>2. 協助妥善儲存樂齡科技器材</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 根據機構指引，執行存放樂齡科技器材的程序，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 存放於單位指定位置 ○ 貴重器材應存放於安全地方並上鎖等 ● 根據說明書所列明的保存方法建議存放，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 存放於陰涼處，避免陽光直射及接近其他熱源 ○ 避免曝露於雨水或放置在潮濕環境中 ○ 切勿將其他物件放置於器材上 ○ 避免放置在傾斜或不穩定之處等 ● 遵守相關法例存放器材，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 根據消防條例，應避免放置器材於消防通道或阻塞消防逃生門 ○ 根據職業安全及健康條例建議的安全管理系統存放物品，例如： <ul style="list-style-type: none"> ■ 整理 – 分類及處置各種器材及相關消耗品 ■ 存放 – 訂定識別系統如標籤，以及按器材常用程度、重量、存放高度等作考量 ■ 清潔 – 以合適的方法及清潔物品清除污垢，使器材經常處於乾淨和運作良好狀態等 ● 於存放器材涉及體力操作時，遵守機構有關體力操作的指引 ● 根據機構有關記錄樂齡科技器材存放位置的指引記錄器材的存放位置，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 為器材貼上標籤以資識別 ○ 制訂檢閱表，列明器材存放位置及狀態等 <p>3. 展示專業能力</p>

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

能力單元橫跨不同職能範疇

	<ul style="list-style-type: none">• 嚴格遵守機構存放樂齡科技器材的指引及程序，並適當地存放樂齡科技器材
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： <ul style="list-style-type: none">• 能夠根據機構指引、法例以及製造商的指引，妥善存放樂齡科技器材，並備有相關存放記錄。
備註	