

物業管理業 《 能力標準說明 》 能力單元

「物業人力資源管理」職能範疇

名稱	制訂工作安全與健康標準及指引
編號	110603L5
應用範圍	工作安全及健康管理，適用於制訂工作安全與健康的標準及相關指引的工作
級別	5
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 精通工作安全標準</p> <ul style="list-style-type: none"> • 精通職業安全及健康相關的法例，包括更新及修訂 • 精通釐訂工作安全與健康標準的原則及要素 <p>2. 策劃工作安全與健康標準</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠因應法例、工作性質及內容，並清楚考慮工作環境安全因素，妥善地制訂及設計工作間的設備及配置 • 能夠制訂工作地點、附屬設施與其他合作伙伴的工作安全評估報告，評估工作風險、規劃工作安全措施及訂定合適的裝備/輔助器材 • 能夠依據工作安全評估報告及相關法例制訂有效安全工作制度 • 能夠精通職業安全與健康相關法例的更新，對安全工作制度作出相應的修訂 • 能夠因應最新技術或產品，修訂及改工作安全制度，以提升工作安全與健康的水平 • 能夠因應法例要求、公司策略、市場定位及客戶期望等不同因素，制訂工作安全與健康的標準，並訂定相關的評核方式及實務指引，以評估執行成效 • 能夠分析評核結果，檢討職業安全與健康管理的執行成效，並針對問題作出改善
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠精通職業安全及健康相關的法例，精通釐訂工作安全與健康標準的原則及要素； • 能夠制訂工作安全評估報告，評估工作風險、制訂工作安全措施及訂定合適的裝備/輔助器材，並依據相關法例制訂有效安全工作制度； • 能夠精通相關法例的更新、最新技術或產品的應用，制訂及改善工作安全的制度；及 • 能夠因各種不同因素，制訂工作安全與健康的標準，並訂定相關的評核方式及指引，以評估執行的成效，能夠有效針對問題作出改善。
備註	