

物業管理業 《能力標準說明》 能力單元

「物業環境管理」職能範疇

名稱	執行各類植物栽培園藝美化、保育、安全及記錄工作
編號	110433L2
應用範圍	物業的樹木及園藝美化護理工作，適用於物業處所內執行各類植物栽培、園藝美化、保育、安全及記錄工作
級別	2
學分	2
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 理解植物栽培及園藝美化、保育知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 理解物業處所內植物栽培及園藝美化、保育的技巧和步驟 • 理解工作安全的方法和步驟 • 理解填寫各項工作紀錄的步驟 <p>2. 執行植物栽培及園藝美化、保育工作</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠按指示於物業處所內的苗圃栽培合適的植物及花卉，於適當時間移植到觀賞的位置 • 能夠對物業處所內各類花卉植物進行修剪和美化 • 能夠於物業處所內執行植物護理工作，包括施肥、灌溉、翻土、除蟲或安裝保護裝置等工作，確保植物有足夠養份及保護 • 能夠協助點收植物、花卉盆栽或園藝物料 • 能夠於物業處所內協助進行樹木修剪，或樹木損毀後復修修剪工作，並執行安全措施，例如固定位置及圍封施工附近範圍 • 能夠正確地應用個人防護裝備，按照安全工作的步驟和程序，於執行物業的園藝工作時避免受傷或發生意外 <p>3. 填寫工作紀錄</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠按指示收集物業處所內的場地環境數據，並記錄相關資料 • 能夠將物業範圍內樹木普查資料輸入樹木資料庫，適時輸入及更新建康狀況 • 能夠清晰填寫工作紀錄，如物業處所內的植物種類、栽種日期、施肥或除蟲紀錄
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"> • 能夠理解物業處所內的植物栽培及園藝美化、保育的技巧和步驟，理解工作安全的方法和步驟，及理解填寫各項工作紀錄的步驟； • 能夠正確運用各類肥料、護理劑/除蟲劑、修剪工具等，於物業處所內執行各類園藝植物花卉的種植、護理、美化、修剪等工作，並能正確執行安全措施，避免於工作期間發生意外；及 • 能夠正確地收集物業處所內的場地環境數據，並清晰準確地填寫種植及護理相關的工作紀錄，及清楚記錄物業範圍內的樹木資料。
備註	