

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	督導屬員執行各類樹木及園藝美化、護養、安全及記錄工作
編號	110434L3
應用範圍	物業的樹木及園藝美化護理工作，適用於督導屬員執行物業處所內各類樹木或花卉及植物的美化、護養、安全及記錄的工作
級別	3
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 掌握植物栽培及園藝美化、樹木保育知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 掌握物業處所內的植物栽培及園藝美化、樹木保育的步驟及程序 ● 掌握工作安全的程序及風險評估 ● 掌握物業處所內的樹木保育相關法例要求及指引重點 <p>2. 督導樹木及園藝美化、護養工作</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能夠帶領屬員或承辦商員工執行物業處所內各類園藝及樹木美化、修剪、護養及保育的職務 ● 能夠就物業處所內的園圃的花卉植物品種配搭或園境設計向上級提供意見 ● 能夠按照既定的規格要求，驗收已採購的花卉植物 ● 能夠監督物業處所內的樹木種植、移植、修剪、移除及移除樹樁等工作，確保符合保育及安全指引 ● 能夠於物業處所內協助驗收承辦商完成的園藝或樹木工程，並跟進期後的護理工作 ● 能夠監察物業處所內的植物及樹木的生長狀況，對修剪及護養方法提供意見 <p>3. 督導工作安全及記錄工作</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能夠督導屬員於物業處所內進行園藝或樹木工作時嚴格遵守安全指引及步驟 ● 能夠對物業處所內的園境或樹木範圍進行初步風險評估，並指導屬員執行對應的安全措施 ● 能夠督導屬員進行物業範圍內的樹木普查及健康檢查，輸入及更新資料和建康狀況，並跟進需要的護養工作 ● 能夠核實相關工作紀錄及日誌，定期檢討物業處所內的植物生長及護養狀況，並作出改善建議
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"> ● 能夠掌握物業處所內的植物栽培及園藝美化、樹木保育的步驟及程序，掌握工作安全的程序及風險評估，掌握物業處所內的樹木保育相關法例要求及指引重點； ● 能夠綜合對各類花卉植物品種配搭的知識，督導物業處所內的園藝美化及護理職務，包括驗收已採購的花卉植物； ● 能夠按法例要求及指引，監察物業處所內的樹木的健康狀況，監督物業處所內的樹木種植、移植、修剪、移除及移除樹樁等工作；及 ● 能夠對物業處所內的園境或樹木範圍進行初步風險評估，有效地督導屬員於物業處所內進行園藝或樹木工作時嚴格遵守安全指引及步驟，定期督導物業範圍的樹木普查及健康檢查，並向上級作出改善建議。
備註	