

物業管理業 《 能力標準說明 》 能力單元

「物業維修保養及改善」職能範疇

名稱	管理採購、外判維修保養或建造的施工及質素
編號	110469L4
應用範圍	物業維修保養的採購外判工作，適用於管理採購、外判維修保養或建造的施工及質素的工作
級別	4
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 通曉法規守則</p> <ul style="list-style-type: none"> • 通曉、其他相關法例及公司發出的採購實務守則及採購程序 • 熟悉管理外判承辦商施工質素的程序 <p>2. 執行外判施工及質素管理的工作</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠按照既定的程序安排採購和維修報價招標工作 • 能夠按程序及要求，草擬採購相關文件，例如邀請報價或採購標書、工程規格、進度表或工程量清單等 • 能夠有效監管供應商、維修保養或建造工程承辦商，確保工程合符合約要求、規格標準、進度、質素及安全規格等 • 能夠與承辦商作出有效溝通及定期舉行會議，通工程進度及施工期間的問題，作出有效的改善或解決方案 • 能夠協助進行開標程序及分析標書
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"> • 能夠通曉相關法例與公司發出的採購實務守則及程序，熟悉管理外判承辦商施工質素的程序； • 能夠按照既定的程序安排採購和維修報價招標工作，能夠有效監管供應商及承辦商，確保工程合符合要求及質素標準，並能夠與承辦商溝通，為施工期間出現的問題，作出有效解決方案；及 • 能夠協助進行開標程序及分析標書。
備註	