

物業管理業 《能力標準說明》 能力單元

「關乎物業的設施管理」職能範疇

名稱	查察商場、工商廈及其他類型場所場地和設施
編號	110527L2
應用範圍	一般商場、工商廈及其他類型場所的工作，適用於查察商場、工商廈及其他類型場所的場地及設施使用狀況及損壞狀況的工作
級別	2
學分	2
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 理解場地及設施的狀況</p> <ul style="list-style-type: none"> • 理解一般商場、工商廈及其他類型場所的場地及設施正常使用的狀況及常見的損壞問題 <p>2. 查察設施狀況</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠按既定程序，巡查各場地及設施，留意場所各場地和設施的使用情況 • 能夠留意場地或設施使用的人數或人流，避免場地或設施出現負荷過度/過度擠逼的情況，例如升降機及扶手電梯、洗手間或更衣室等 • 能夠查察場所各場地和設施是否處於安全可用狀況，留意相關告示或標誌是否清晰無誤及採用最新版本 • 能夠因應場地及設施狀況，懂得按既定程序將損壞的場地/設施停止使用、掛上恰當的告示及彙報上級以便安排維修
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"> • 能夠理解一般商場、工商廈及其他類型場所的場地及設施正常使用的狀況及常見的損壞問題； • 能夠按既定程序，巡查各場地及設施，留意場所各場地和設施的使用情況，查察場所各場地和設施的安全狀況、告示或標誌的準確性；及 • 能夠按實務指示採用合適程序執行設施損壞後的相應步驟。
備註	