

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	核實空間、場地使用狀況及督導下屬執行空間及場地規則
編號	110540L3
應用範圍	一般公用或公共空間及場地工作，適用於核實空間及場地使用狀況，督導下屬執行日常安排及場地使用規則
級別	3
學分	2
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 掌握空間及場地督導</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 掌握公用及公共空間、場地的使用規則及常見問題 ● 掌握執行公用及公共空間、場地使用規則的方法及應對問題方法 <p>2. 督導執行規則</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能夠督導下屬巡查公用及公共空間、場地，核實空間及場地的使用，查察違規的使用情況 ● 能夠督導下屬執行公用及公共空間、場地使用規則，停止違規狀況及處理突發問題 ● 能夠呈報執行場地使用規則及違規情況(包括個案性質及數目) ● 能夠指示下屬處理空間及場地日常使用安排或執行特別安排
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"> ● 能夠掌握公用及公共空間、場地執行規則的方法及應對問題程序； ● 能夠編配及督導下屬按程序巡查及執行空間及場地使用規則，按既定程序監察日常安排，並能因應特殊情況指示下屬執行應變安排，呈報執行及違規情況。
備註	