

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	督導下屬執行及應用合適的軟件、應用程式及操作智能設施
編號	110546L3
應用範圍	應用相關軟件或程式執行管理大廈及設施工作，適用於督導下屬執行及應用相關軟件或應用程式以管理大廈、設施及提供服務
級別	3
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 掌握應用程式</p> <ul style="list-style-type: none"> • 掌握大廈、設施及智能設施管理常用的軟件、應用程式及操作程序 • 掌握相關程式提供警報後的應變及跟進程序 <p>2. 應用程式操作及督導</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠督導下屬執行日常職務時操作合適的應用程式或軟件查閱資訊、輸入資料及紀錄、拍照存檔、及操作智能設施等 • 能夠督導下屬有效地運用程式將資訊或紀錄發佈給相關部門及人士，並作出核實及跟進，確保沒有遺漏 • 能夠因應程式提供的警報，指示下屬作出合適的應變及跟進 • 能夠監導下屬保障資料不會外洩
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"> • 能夠掌握大廈、設施及智能設施管理常用的軟件、應用程式及操作程序，掌握程式提供警報後的應變及跟進程序； • 能夠督導下屬操作合適的應用程式或軟件，及操作智能設施，能夠有效地運用程式將資訊或紀錄發佈給相關部門及人士，並作出核實及跟進，同時監督下屬保護資料；及 • 能夠因應程式提供的警報，向下屬作出合適的指示作出應變及跟進。
備註	