

物業管理業 《能力標準說明》 能力單元

「物業應用法律」職能範疇

名稱	檢討合約及法律文件條文及提供意見
編號	110558L6
應用範圍	撰寫及更新合約條文，適用於檢討合約及法律文件條文，對文件或條文提供意見
級別	6
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 整合相關法例</p> <ul style="list-style-type: none"> • 整合合約法、土地法及相關法例，整合最新的案例及法例的具體應用 <p>2. 檢討合約及法律文件條文</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠整合管理合約及其他服務合約的條文內容的影響及具體執行狀況，檢討含糊的地方或難以執行的條款，從而作出檢討及修訂 • 能夠研究及探討各種合約的執行狀況，按公司策略或物業狀況，規劃各種合約的應用方式及安排 • 能夠檢討及確定其他各類法律文件之內容，因應法例的修訂、環境變化及實際需要作出修訂 • 能夠就物業管理行業的發展及法例、合約的應用提出改善意見
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"> • 能夠整合合約法、土地法及相關法例，整合最新的案例及法例的具體應用； • 能夠有效檢討合約條文，並能有效地整合有關法律的最新資料及合約具體執行情況，作出有根據的判斷及安排修訂；及 • 能夠有系統地研究及探討各種合約的執行狀況，按公司策略或物業狀況，規劃各種合約的應用方式及具體安排。
備註	此單元不要求撰寫工程合約規格的能力