

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	通曉物業管理行業相關的法律應用以執行管理工作
編號	110561L4
應用範圍	物業管理行業法律應用，適用於執行管理工作時，應用物業管理行業法律相關知識
級別	4
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 通曉行業法律知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 通曉及掌握大廈公契、及與物業管理行業相關的法律知識及相關執行程序 <p>2. 應用法律</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠通曉大廈公契、及與物業管理行業相關的法律，於草擬業戶守則、裝修指引、會所守則、或其他工作指引(例如處理個人資料指引)時能遵守相關要求 • 能夠按法律條例要求處理物業違規問題、業戶查詢或投訴，例如違規僭建、改變處所用途、霸佔公用地方、或違反大廈公契行為；能夠向業戶解釋理據、發信要求還原、按既定程序或上級指示採取進一步法律行動 • 能夠因應個案需要採取合適的程序搜集資料或證據，作為日後訴訟的理據
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"> • 能夠通曉大廈公契、及與物業管理行業相關的法律知識及相關執行程序；及 • 能夠通曉及應用大廈公契、及與物業管理行業相關的法律，於草擬守則指引時遵守相關要求，並能處理業戶違規問題，按需要法律程序採取進一步法律行動。
備註	