

## 物業管理「能力標準說明」

## 能力單元

## 職能範疇：業戶管理及社區服務 (管理事務記錄)

1. 名稱	核實管業事務記錄內容正確	
2. 編號	PMZZOS302A	
3. 應用範圍	批閱申請文件，確保住戶資料正確及齊全，及確實事件報告記錄的工作	
4. 級別	3	
5. 學分	3	
6. 能力	表現要求	
	6.1 確實文件 / 報告記錄內容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 能夠確保有關住戶記錄齊全</li> <li>● 能夠確實日常記錄及事件報告內容正確</li> <li>● 能夠初部核對裝修及其他類別申請</li> </ul>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠理解常規及非常規的事件報告內容，確實其資料正確，並能作出跟進及回應</p> <p>(ii) 能夠明瞭各類申請的細節及批核的準則，判斷申請人是否合乎資格，從而作出跟進，批核及記錄</p>	
8. 備註		