

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 (業戶會議安排)

1. 名稱	安排舉行業戶會議	
2. 編號	PMZZOS402A	
3. 應用範圍	草擬會議議程及會議記錄，並按規定作出通告的工作	
4. 級別	4	
5. 學分	3	
6. 能力	表現要求	
	6.1 會議規則	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識舉行會議的法規，如會議通知期、會議議事常規、會議記錄及確認、張貼等規則
	6.2 安排會議進行	<ul style="list-style-type: none"> ● 草擬會議議程，並按通知期準確派發通知書 ● 正確登記與會者資料，確保會議有足夠法定人數順利進行 ● 出席會議解答業戶提問，安排投票 / 點票，記錄會議討論內容等
	6.3 撰寫會議記錄	<ul style="list-style-type: none"> ● 按條例訂定之時限撰寫及張貼會議記錄
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠熟悉會議規則，了解違反會議法規對決議案的影響，準確地按法規安排會議以確保會議有效</p> <p>(ii) 能夠清晰地記錄會議討論事項及決議案，確保內容能按法規有效傳閱，並按時限經確認後張貼會議記錄於指定位置</p>	
8. 備註		