

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 (租賃)

1. 名稱	督導屬員執行租賃事宜及租約條文	
2. 編號	PMZZOS307A	
3. 應用範圍	帶領屬員執行租務管理工作，主要用於跟進租約條文的執行	
4. 級別	3	
5. 學分	3	
6. 能力	表現要求	
	6.1 認識租約條文	<ul style="list-style-type: none"> ● 認識租約及公契條文，明白工作範圍，如租務收費、租約期、業主與租客雙方的權責、違規事宜的處理等
	6.2 督導屬員	<ul style="list-style-type: none"> ● 能夠督導屬員徵收各類租務收費及記錄有關資料 ● 能夠督導屬員處理出租單位及商舖的交收工作，以及交收後之跟進工作 ● 能夠督導屬員執行租約條文，並在一般情況下處理違規問題及向上級呈報 ● 能夠按指示帶領屬員執行巡查
7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： 能夠運用對條文的認知及實務經驗，帶領屬員有效執行租賃事宜，當中包括一般情況的處理，亦涉及非常規性的工作及違反租約條文的事宜	
8. 備註		