



整體計劃 參考時數要求



活動/課程以內容範疇及學習模式劃分

以學習模式分類

正式

指任何有系統或具備明確學習目標及結果的活動/課程；或主辦機構需記錄牌照持有人出席率或簽發證書的活動/課程，包括但不限於：

- 參與講座/會議/研討會/工作坊
- 參與交流團/遊學團/參觀
- 發表學術文章/出版著作
- 擔任學會的學術委員會委員
- 參與學會的會議/工作小組工作
- 擔任校外考核員、主考官、導師、講師、調解員
- 參與培訓課程批核工作
- 製作培訓教材
- 參與多節性組成的培訓活動（包括在職培訓）
- 參與義務工作；以及
- 修讀課程（包括全日制、兼讀制、遙距及網上課程）。

以內容範疇分類

核心

- 法例規管
- 專業實務
- 教育培訓
- 資歷認證
- 傳承知識
- 社區貢獻

非核心

- 發展技能
- 其他物業管理進修課程
- 其他活動/課程

以學習模式分類

非正式

指任何由牌照持有人自行管理的學習；或沒有出席記錄或證書的活動/課程。

計劃時數的要求和準則

「核心」內容範疇



物管人牌照（第1級）持有人於每個「計劃」年度參與最少8小時的「核心」活動/課程。



物管人牌照（第2級）持有人於每個「計劃」年度參與最少4小時的「核心」活動/課程。

「非正式」學習模式



物管人牌照（第1級）持有人每個「計劃」年度參與不多於4小時「非正式」活動/課程。



物管人牌照（第2級）持有人每個「計劃」年度參與不多於2小時「非正式」活動/課程。

計算單位



每次活動/課程最少以1小時為計算單位。



電子學習活動/課程則最少以30分鐘為計算單位。

法規活動/課程



每個「計劃」年度參與最少2小時在「核心」內容範疇內有關「法例規管」的活動/課程。

每次活動時數上限



每次活動的出席或參與時數上限為5小時（修讀課程不設上限）。

跨年度課程



修讀期跨越「計劃」年度的課程以不同「計劃」年度的實際上課時數計算。