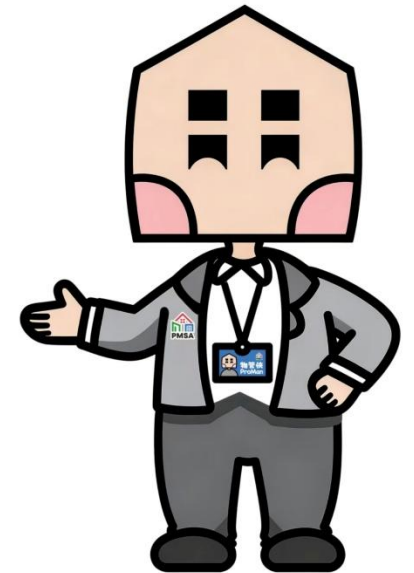
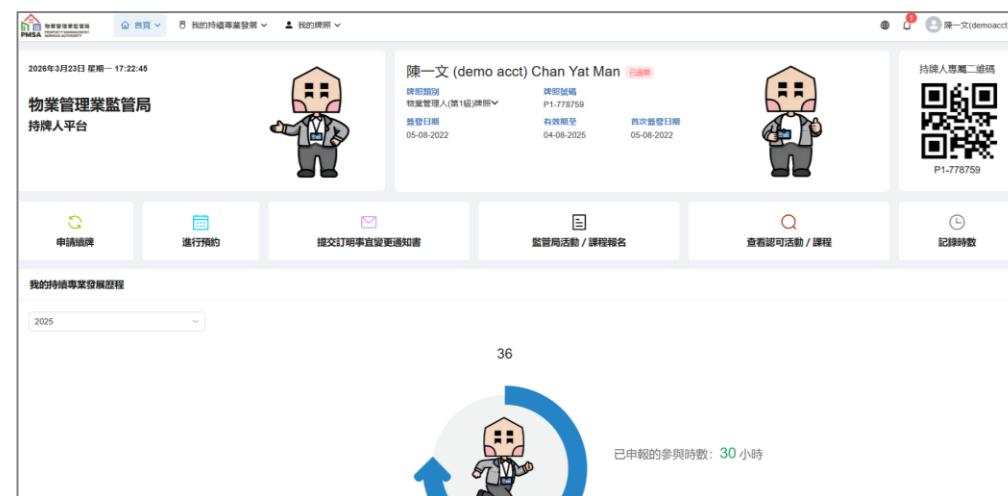
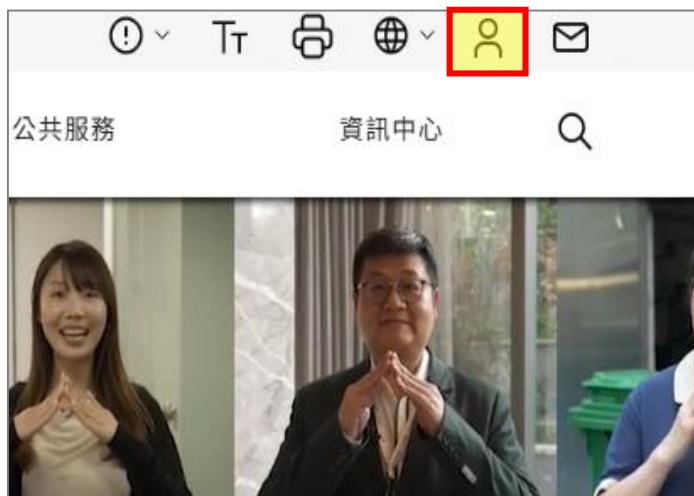


物業管理業監管局持牌人平台


使用指南



第一步：登入持牌人平台



1. 瀏覽監管局網站
<http://www.pmsa.org.hk>。

2. 於頁面的右上方選單點擊 。

3. 輸入物管人牌照號碼、密碼及驗證碼，然後按「登入」。

4. 成功登入持牌人平台

第二步：查看及按需要修改進修紀錄



5. 從「我的持續專業發展」中選擇「查看進修紀錄」。



6. 選取「計劃年度」後再按「搜尋」，已申報的進修紀錄會以列表方式顯示。

7. 選擇 [Edit] 或 [Delete] 修改或刪除進修紀錄。

注意事項

持牌人可於每年6月30日或之前透過系統申報、修改或刪除上一個「計劃年度」的進修紀錄。


第二步：查看及按需要修改進修紀錄（續）

計劃年度

備註：物業管理人（第1級）及（第2級）每年可接納計算的「非正式」活動／課程時數分別為4小時及2小時，超出上限的時數將不獲計算。

<input type="checkbox"/>	活動／課程名稱	機構名稱	內容範疇分類	操作
<input type="checkbox"/>	持續專業發展講座 (2024-01-19)	物業管理業監管局	核心	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	持續專業發展網上講座 (2024-08-01)	物業管理業監管局	核心	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	持續專業發展網上講座 (2024-12-20)	物業管理業監管局	核心	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	持續專業發展網上講座 (2024-01-10)	物業管理業監管局	核心	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	持續專業發展網上講座 (2024-11-13)	物業管理業監管局	核心	<input type="checkbox"/>

注意事項

而於每年7月1日起，持牌人則只能選擇  查閱上一個「計劃年度」或更早前的進修紀錄。

第三步：匯出持續進修紀錄至Excel（如有需要）

計劃年度

備註：物業管理人（第1級）及（第2級）每年可接納計算的「非正式」活動／課程時數分別為4小時及2小時

<input checked="" type="checkbox"/>	活動／課程名稱	機構名稱
<input checked="" type="checkbox"/>	持續專業發展講座 (2024-02-06)	物業管理業監管局
<input checked="" type="checkbox"/>	持續專業發展網上講座 (2024-02-28)	物業管理業監管局
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificate in Star Service	Sino testing

A	B	C	D	E	F	G	H
活動／課程名稱	機構名稱	內容範疇	學習模式	參與模式	申報日期	實際活動	認可參與時數
持續專業發展講座 (2024-02-06)	物業管理業監管核心		正式	實體	2024-12-23	1 小時	2 小時
持續專業發展網上講座 (2024-02-28)	物業管理業監管核心		正式	網上	2024-12-15	1 小時	1 小時
Certificate in Star Service	testing	核心	正式	實體	2024-02-15	3 小時	3 小時

8. 勾選所需活動／課程紀錄，點擊「匯出」以下載 Excel 檔案。