

香港物業管理工作經驗確認書

1. 填寫於本表格的內容將會用作核實物業管理人牌照的申請人的工作經驗。本表格的內容須由曾經／現時聘用申請人的機構填寫。本表格的甲部分和乙部分可分別由不同而獲有關機構授權的人士簽署，以確認本表格的內容真確無誤。
2. 獲授權人士凡於本表格簽署確認時，必須先閱覽本表格丙部分的聲明。根據《物業管理服務條例》，任何人如在與申請牌照相關的情況下，向物業管理業監管局提供在要項上屬虛假或具誤導性的任何資料或文件，以及知道該資料或文件在要項上屬虛假或具誤導性，或罔顧該資料或文件是否在要項上屬虛假或具誤導性，即屬犯罪。犯該罪行的人士，可處罰款\$200,000 及監禁 1 年。
3. 如有需要，可複印本表格的任何部份填寫。
4. 請於適當方格 於內加上「✓」號。如有需要可另紙書寫或夾附有關證明文件。

甲部分 — 基本資料

申請人姓名	申請人身份證號碼			
聘用機構名稱	聘用機構類型		<input type="checkbox"/> 物業管理公司 <input type="checkbox"/> 業主組織 <input type="checkbox"/> 其他	
聘用機構地址	聘用機構電話號碼			
職位 編號	如申請人曾被聘用於不同職位，請填寫所有有關時段及職位		受聘 模式	符合最低 工作時數 ¹
	受聘時期 (日/月/年 - 日/月/年)	職位		
1			<input type="checkbox"/> 全職 <input type="checkbox"/> 兼職	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2			<input type="checkbox"/> 全職 <input type="checkbox"/> 兼職	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3			<input type="checkbox"/> 全職 <input type="checkbox"/> 兼職	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4			<input type="checkbox"/> 全職 <input type="checkbox"/> 兼職	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5			<input type="checkbox"/> 全職 <input type="checkbox"/> 兼職	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

我已閱覽本表格丙部分的聲明。

獲授權人士姓名	獲授權人士簽署 ²	聯絡電話號碼及電郵地址
獲授權人士職位	物業管理人牌照號碼（如有）	日期(日/月/年)

¹ 最低工作時數為每個正常工作週（即沒有法定假日）的工作時間合共最少 39 小時（不包括用餐休息時間）。

² 獲授權人士必須在簽署前閱覽本表格丙部分的聲明。

乙部分 — 工作經驗的詳情

(I) 申請人的工作範圍

甲部分填報的職位編號	申請人的工作範圍所涉及的訂明的物業管理服務的類別 ³						
	類別						
	1	2	3	4	5	6	7
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(II) 申請人曾提供物業管理服務的物業資料

	甲部分填報的職位編號	物業名稱及地址	有公契的物業
例子	1	小王子大廈, 太子道西 100 號	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
1			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

我已閱覽本表格丙部分的聲明。

獲授權人士姓名

獲授權人士簽署⁵

聯絡電話號碼及電郵地址

獲授權人士職位

物業管理人牌照號碼 (如有)

日期(日/月/年)

丙部分 — 聲明

本人明白根據《物業管理服務條例》(第 626 章)第 14(1)條, 任何人如在與申請牌照或牌照續期相關的情況下, 向物業管理業監管局提供在要項上屬虛假或具誤導性的任何資料或文件, 以及知道該資料或文件在要項上屬虛假或具誤導性, 或罔顧該資料或文件是否在要項上屬虛假或具誤導性, 即屬犯罪。犯該罪行的人士, 一經循公訴程序定罪, 可處罰款\$200,000 及監禁 1 年, 或一經循簡易程序定罪, 可處第 6 級罰款及監禁 6 個月。本人聲明本人已獲上述機構授權本人代表簽署本表格及就本人所知及所信, 本表格所載有的資料皆為全面、完整及真確。

³ 請參考本表格夾附的訂明的物業管理服務資料。

⁵ 獲授權人士必須在簽署前閱覽本表格丙部分的聲明。

訂明的物業管理服務⁶

類別 1：關乎物業的一般管理服務

按大廈公契為業主、住戶、租戶、用戶或訪客所提供與物業管理有關的一般服務（第 2 至 7 類別的物業管理服務除外）。

例子：協助業主委員會、管理委員會及業主舉行會議；提交工作報告；處理及跟進查詢及投訴。

類別 2：物業所處環境的管理

物業環境的清潔、衛生、園景或安全服務。

例子：清理廢物、植物及淤塞物；垃圾棄置安排；滅蚊、除蟲；植物修剪、護理及更換；保安服務。

類別 3：物業的維修、保養及改善

物業（包括結構及屋宇裝備）的修葺、更換、保養或改善服務。

例子：通風、供水及排水、空氣調節、電梯、電力、消防裝置的修葺、更換、保養和維修；維護建築物和護土牆的結構安全。

類別 4：關乎物業的財務及資產管理

與物業有關的財政預算、財務管理、帳目管理或資產管理服務。

例子：擬備管理帳目，如大廈收支明細表、資產負債表、財政預算、核數師報告和計算承辦服務合約所需金額及特殊帳目收支。

註：就符合工作經驗準則而言，收取管理費或制定物業管理公司本身的部門財政預算等工作不會被視為第 4 類別的物業管理服務。

類別 5：關乎物業的設施管理

管理物業的附屬設施服務（第 3 類別的物業管理服務除外）。

例子：會所、停車場、污水處理和主要發電設備等附屬設施的管理（第 3 類別的物業管理服務除外）。

註：就符合工作經驗準則而言，於物業的附屬設施所提供其他類別的物業管理服務不會被視為第 5 類別的物業管理服務。

類別 6：關乎物業管理所涉的人員的人力資源管理

關於業主或業主組織就提供物業管理服務聘用的個人的人力資源管理服務。

例子：管理業主或業主組織所聘用的人力資源，包括人手編排和調配、員工聘用和解僱、勞工保險的安排。

註：就符合工作經驗準則而言，於物業管理公司本身內部人力資源管理方面提供服務不會被視為第 6 類別的物業管理服務。

類別 7：關乎物業管理的法律服務

法律服務，泛指就與第 1 至 6 類別的物業管理服務提供法律方面的資訊及意見（由律師或大律師在執業過程中所提供的服務，或其僱用的任何人為推展該過程而提供的服務除外）。

例子：為審裁聆訊準備有關文件（例如申索書）及出席聆訊。

註：就符合工作經驗準則而言，準備或複印相關文件等文書工作不會被視為第 7 類別的物業管理服務。

⁶工作經驗須按服務的性質（而不是按地點）分類。例如於物業的會所提供的清潔服務，只會被視為類別 2（而非類別 5）的物業管理服務；同樣，於物業的附屬設施提供的維修服務，只會被視為類別 3（而非類別 5）的物業管理服務。