

.....地產代理資格考試內容綱要.....

導言

屬內容綱要的 哪部份	須認知的知識
第 1 部份	對地產代理業的背景、影響地產代理業的各種因素具備基本知識
第 2 部份	了解《地產代理條例》(第 511 章)和地產代理監管局(“監管局”)的要求； 及 熟悉監管局就物業銷售訂明的守則，能夠處理各種不同的物業交易情況
第 3 部份	對規管地產工作的法例及其與地產代理工作的關係具備基本知識
第 4 部份	了解不同物業資料查詢系統的要素，自行或監督他人進行規定的查冊工作
第 5 部份	對建築物的基本分類和術語具備初步認識，及對與建築物有關的法律和技術概念具備初步認識
第 6 部份	對物業估價的基本原理具備初步認識，以便能夠明白物業估價報告的主要內容
第 7 部份	明瞭租務法例，及其與租務工作的關係
第 8 部份	能夠融會上述的知識和理解，設計出有效的管理系統和制訂標準工作程序，以確保地產代理辦事處或分行遵守各項規管條文

期望的認知水平

下列的指標可有助考生明瞭考生被預期在考試內容綱要的各部份須具備的知識的深度。

第 1 級 - 初步認識

第 2 級 - 基本知識

第 3 級 - 基本知識並能夠實際地運用知識

第 4 級 - 明瞭 (即把知識連繫到地產代理行業的能力) 並能夠實際地運用知識

第 1 部份

簡介香港地產代理業

地產代理必須對地產代理業的背景，以及影響地產代理業的各種因素具備基本知識。

屬內容綱要的哪部份	期望的認知水平
第1部份全部	第2級 - 基本知識

- 1.1 香港地產的發展情況、不同的發展階段和與整體社會經濟發展的關係
- 1.2 香港地產代理業的發展，包括由個人代理發展到公司代理，以至大型連鎖集團。地產代理業與其他專業及界別的關係，包括與政府部門、法律界、銀行界、發展商、建造業、物業管理業等的關係
- 1.3 房屋和土地政策
 - 1.3.1 影響物業價格和波動循環的房屋政策和土地政策及其他主要因素（政治、經濟轉型、移民）
 - 1.3.2 影響物業價格的技術性因素：利率、經濟指數、季節性變動、按揭政策
- 1.4 物業市場供應量和需求量的每年統計數字
- 1.5 物業市場中地產代理的角色和職能：促銷人、分銷人
- 1.6 頒布《地產代理條例》的來由
- 1.7 市民對地產代理專業的期望
 - 1.7.1 消費者從本身權益出發看地產代理業
 - 1.7.2 地產代理業務中的專業水平

第 2 部份

《地產代理條例》及地產代理實務

地產代理必須明瞭《地產代理條例》及監管局的要求，並熟悉監管局就物業銷售訂明的守則，並須能夠處理各種不同物業交易。

屬內容綱要的哪部份	期望的認知水平
第2部份全部	第4級 - 能夠明瞭並實際地運用知識於地產代理行業

2.1 地產代理業的法定規管組織

2.1.1 監管局的主要職能和一般權力

2.1.2 監管局的組織架構

2.1.2.1 監管局的成員和各常設委員會

2.1.2.2 監管局的組織架構

2.1.2.3 行政總裁在處理投訴和進行調查方面擔當的角色

2.1.2.4 紀律委員會的研訊

2.2 遵守監管局的發牌條件

2.2.1 執業前先申領牌照

2.2.2 發牌條件

2.2.3 營業資料

2.3 地產代理的法定職責與《地產代理條例》

2.3.1 地產代理的定義

2.3.2 營業員的定義

2.3.3 登記冊

2.3.4 登記地址

2.3.5 牌照申請

2.3.6 牌照續期

2.3.7 牌照附加條件

2.3.8 暫時吊銷或撤銷牌照

2.3.9 地產代理的職責

2.3.9.1 有關物業及交易的資料

2.3.9.2 帳戶規例

- 2.3.9.3 對辦事處的有效控制
- 2.3.9.4 不合法的聘用
- 2.3.9.5 某些事項的通知（第 40 條）
- 2.3.9.6 董事的法律責任
- 2.3.9.7 對所收款項的法律責任
- 2.3.9.8 廣告宣傳
- 2.3.10 地產代理協議
 - 2.3.10.1 訂立協議的規定
 - 2.3.10.2 協議內容
 - 2.3.10.3 提供未簽立/已簽立的協議的責任
- 2.3.11 標準表格
 - 2.3.11.1 與賣方/業主訂立之地產代理協議
 - 2.3.11.2 與買方/租客訂立之地產代理協議
 - 2.3.11.3 物業資料表格/出租資料表格
 - 2.3.11.4 物業資料表格內的賣方的陳述
 - 2.3.11.5 法定通知書
- 2.3.12 調查，投訴和紀律
 - 2.3.12.1 行使紀律制裁權
 - 2.3.12.2 發布決定
- 2.3.13 上訴
 - 2.3.13.1 上訴類別
 - 2.3.13.2 上訴委員團及審裁小組
 - 2.3.13.3 上訴審裁程序
- 2.3.14 罪行
 - 2.3.14.1 與任何人有關的罪行（第 55（1）條）
 - 2.3.14.2 與持牌人有關的罪行（第 55（2）條）
 - 2.3.14.3 犯第 55（1）條的處罰
 - 2.3.14.4 犯第 55（2）條的處罰
- 2.3.15 在佣金方面的裁定
 - 2.3.15.1 司法管轄權及程序
 - 2.3.15.2 向區域法院上訴
 - 2.3.15.3 裁定可在區域法院登記成為區域法院裁決
- 2.4 操守守則
 - 2.4.1 符合法律規定

- 2.4.2 充分明瞭有關法例及規定
- 2.4.3 專業知識及能力
- 2.4.4 執業時的操守及道德標準及對客戶的責任
- 2.4.5 應盡一切應盡的努力
- 2.4.6 盡量減少利益衝突的情況
- 2.4.7 代理之間的關係及執業時必須遵守的操守標準
- 2.5 執業規例
 - 2.5.1 地產代理的一般責任
 - 2.5.2 放盤及尋找委託
 - 2.5.3 地產代理協議的使用
 - 2.5.4 廣告宣傳
 - 2.5.5 提供物業資料及應盡一切應盡的努力
 - 2.5.6 視察及參觀物業
 - 2.5.7 進行談判
 - 2.5.8 處理客戶款項及保存帳目記錄
 - 2.5.9 臨時買賣合約
 - 2.5.10 佣金
 - 2.5.11 交易後服務
 - 2.5.12 有效管理辦事處
 - 2.5.13 合夥經營須符合規定
- 2.6 遵守與地產代理業有關的指引
 - 2.6.1 監管局發出的執業通告

第 3 部份

規管地產代理實務和物業轉易程序的法例

地產代理必須對法例及法例如何應用在地產代理工作及物業轉易程序、按揭及稅務事宜具備基本知識。

屬內容綱要的哪部份	期望的認知水平
第3部份全部	第2級 - 基本知識

- 3.1 普通法的基本概念
 - 3.1.1 普通法的定義
 - 3.1.2 司法判例制度
- 3.2 衡平法的基本概念
- 3.3 成文法
- 3.4 代理法的原則
 - 3.4.1 委任形式
 - 3.4.1.1 明示的方式
 - 3.4.1.2 暗示的方式
 - 3.4.1.3 不容反悔的方式
 - 3.4.1.4 追認的方式
 - 3.4.2 代理的職責
 - 3.4.2.1 遵守合法的指示
 - 3.4.2.2 應盡一切應盡的小心和努力
 - 3.4.2.3 披露重要資料
 - 3.4.2.4 避免利益衝突
 - 3.4.2.5 為機密資料保密
 - 3.4.2.6 不可轉授責任
 - 3.4.2.7 不可私下圖利
 - 3.4.2.8 不可失實陳述
 - 3.4.3 終止委任形式
 - 3.4.3.1 雙方協議
 - 3.4.3.2 委託人撤回委任
 - 3.4.3.3 受委託人放棄委託
 - 3.4.3.4 抵觸法律
 - 3.4.3.5 委任期屆滿
 - 3.4.3.6 完全履行條文
 - 3.4.3.7 委託人或受委託人無能力
 - 3.4.3.8 目標物已毀
 - 3.4.3.9 敵對地位
- 3.5 合約法原則
 - 3.5.1 合約定義
 - 3.5.2 合約的形成

- 3.5.2.1 要約
 - 3.5.2.2 接納
 - 3.5.2.3 代價
 - 3.5.2.4 受法律約束的意圖
 - 3.5.3 物業合約
 - 3.5.3.1 一般內容
 - 3.5.3.2 特別規定 — 以書面訂明：合約各方、物業、價錢、特別條款、簽名
 - 3.5.4 合約的詮釋
 - 3.5.5 違反合約和補償方法
 - 3.5.5.1 違反合約
 - 3.5.5.2 補償方法：普通法的補償方法、衡平法的補償方法
 - 3.5.6 失實陳述
 - 3.5.6.1 失實陳述的定義
 - 3.5.6.2 失實陳述的補償方法
 - 3.5.7 受委託人不履行合約訂明的職責及所須負的法律責任
- 3.6 疏忽
 - 3.6.1 疏忽的定義
 - 3.6.2 疏忽的要素
 - 3.6.2.1 小心的責任
 - 3.6.2.2 失責行為
 - 3.6.2.3 導致傷害或損失
 - 3.6.3 疏忽聲明
 - 3.6.3.1 疏忽聲明的要素：疏忽聲明、原告依賴聲明、被告知悉原告的依賴、依賴合理、原告蒙受傷害或損失
 - 3.6.3.2 局限法律責任
 - 3.6.4 受委託人違反小心的責任及所須負的法律責任
- 3.7 與地產代理實務有關的其他條例
 - 3.7.1 《物業轉易及財產條例》（第 219 章）
 - 3.7.1.1 與土地有關的合約必須為書面合約（第 3 條）
 - 3.7.1.2 某些文書必須為書面文書（第 5 條）
 - 3.7.1.3 口頭方式產生的土地權益（第 6 條）
 - 3.7.2 《土地註冊條例》（第 128 章）
 - 3.7.2.1 可註冊的文書
 - 3.7.2.2 關於土地權益的優先次序

- 3.7.3 《房屋條例》(第 283 章)
 - 3.7.3.1 房屋委員會出售土地 (第 17A 條)
 - 3.7.3.2 出售土地的特別條款 (第 17AA 條)
 - 3.7.3.3 無效讓與 (第 17B 條)
 - 3.7.3.4 非法讓與 (第 27A 條)
 - 3.7.3.5 讓與限制 (附表)
- 3.7.4 《個人資料 (私隱) 條例》(第 486 章)
 - 3.7.4.1 個人資料的定義 (第 2 條)
 - 3.7.4.2 保護個人資料的原則：收集個人資料的目的和方式、個人資料的準確性和保存期、個人資料的使用、個人資料的保密、一般可取得的個人資料、個人資料的取用 (附表 1)
 - 3.7.4.3 直接促銷 (第 35A 至 35M 條)
- 3.7.5 《不合情理合約條例》(第 458 章)
 - 3.7.5.1 可能被視為不合情理的情況 (第 6 條)
- 3.7.6 《防止賄賂條例》(第 201 章)
 - 3.7.6.1 為合約事務上給予協助等而作的賄賂 (第 5 條)
 - 3.7.6.2 受委託人的貪污交易 (第 9 條)
- 3.7.7 《失實陳述條例》(第 284 章)
 - 3.7.7.1 失實陳述的賠償 (第 3 (1) 條)
 - 3.7.7.2 撤銷合約 (第 3 (2) 條)
 - 3.7.7.3 「合理標準」的驗證 (《管制免責條款條例》第 3 (1) 條) (第 71 章)
- 3.7.8 《一手住宅物業銷售條例》(第 621 章)
 - 3.7.8.1 實用面積 (第 8 (1) 條)
 - 3.7.8.2 適用範圍 (第 10 條)
 - 3.7.8.3 售樓說明書 (第 15, 16, 20 (2), 22, 24 (1), 24 (5) 及 25 條)
 - 3.7.8.4 價單、無明確選擇購樓意向和有明確選擇購樓意向等 (第 29, 31, 32, 34, 35 (1) 及 35 (3) 條)
 - 3.7.8.5 示範單位內進行量度 (第 42 條)
 - 3.7.8.6 銷售安排及其他資料 (第 47 及 49 條)
 - 3.7.8.7 臨時合約及合約 (第 52 (1) 及 53 條)
 - 3.7.8.8 成交紀錄冊 (第 58, 60 及 61 條)
 - 3.7.8.9 廣告 (第 70, 71, 73 (7) 及 74 條)
 - 3.7.8.10 失實陳述及傳布虛假或具誤導性資料的處罰 (第 75, 76 及 78 條)
 - 3.7.8.11 一手住宅物業的電子資料庫 (第 89 條)

3.8 物業轉易實務和程序：從訂立臨時買賣合約至完成交易

3.9 按揭

3.9.1 不同形式的按揭

3.9.2 按揭的主要條款及常見的變奏

3.9.3 浮動息口及定息按揭

3.9.4 申請程序及批核按揭的一般考慮

3.10 物業相關稅項的簡介

3.10.1 印花稅

3.10.2 物業稅

3.10.3 地租

3.10.4 差餉

3.10.5 利得稅

第 4 部份

土地註冊制度、查冊及與物業有關的資料系統的介紹

地產代理必須了解不同系統的要素，能夠自行或監督他人查冊，並且能夠向客戶解釋資料。

屬內容綱要的哪部份	期望的認知水平
第 4.1, 4.2 及 4.3 部份	第4級 - 能夠明瞭並實際地運用知識於地產代理行業
第 4.4 及 4.5 部份	第2級 - 基本知識

4.1 土地查冊所涉技術性名詞和要點

4.1.1 物業詳情：物業的地段編號和地址、有關的地段的政府批約的詳情（每年需繳納的地租/地稅金額、批約年期、年期的開始日期及可否續批）等等

4.1.2 業主詳情：註冊業主姓名、擁有形式（唯一擁有人、聯權共有人/分權共有人、受託人等等）、轉讓契、送讓契、遺產管理書、遺囑認證等等

4.1.3 業權負擔：佔用許可證（俗稱“入伙紙”）、大廈公契、完工證、買賣合約、提名書、命令、按揭或法定押記、回贖書等等

4.1.4 其他資料：註冊摘要編號、文書日期、註冊日期、文書性質、文書有關的各方、代價、等待註冊的契約等等

4.2 土地查冊

4.2.1 轉讓歷史與現時業權的查冊分別

4.2.2 查冊的各種方法：綜合註冊資訊系統；透過第三者查冊；政府收費

4.3 如何分析查冊文件

4.3.1 查冊文件中常見的複雜問題：土地查冊有否顯示有有效的產權負擔的存在及其存在會造成的影響等等

4.3.2 何時須進行過去及現時的土地查冊/公司查冊/差餉物業估價署的網上查冊等及其應查知的事項

4.3.3 何時需要徵詢法律意見

4.4 可供公眾查閱的統計資料

4.4.1 與地產業有關的基本統計數字：人口、年齡、住戶數目、薪金／收入、用於房屋的開支

4.4.2 房屋資料

4.4.2.1 土地人口、家庭戶口、戶口大小（房屋署）

4.4.2.2 地契（地政總署）

4.4.2.3 房屋供應和需求（房屋署、差餉物業估價署）：永久住宅單位存量：私人住宅、公共房屋；居者有其屋計劃、私人參建計劃、房協補貼出售單位、房委會出租單位、房協出租單位；建造永久住宅單位：按性質、按地點分類；將來建造住宅單位；重建、清拆計劃；私人住宅空置總量、房屋需求預測；房屋價格：永久住宅價格

4.4.3 交易資料（土地註冊處）

4.4.3.1 建築單位和土地的買賣合約

4.4.3.2 樓面圖則

4.4.3.3 租務資料

4.5 查閱其他土地／物業資料系統

4.5.1 物業資料的商業供應者

4.5.2 互聯網：政府部門網頁、供公眾查閱的物業代理網頁

第 5 部份

簡介與建築物有關的知識、物業分類及物業管理

地產代理必須對建築物的基本分類和術語，以及建築物多方面受法律規管的地方具備初步認識。代理更須對有關建築物的法律和技术性概念具備初步認識。

屬內容綱要的哪部份	期望的認知水平
第5部份全部	第1級 - 初步認識

- 5.1 政府批地條件
 - 5.1.1 地段詳情
 - 5.1.2 一般條件
 - 5.1.3 特別條件
 - 5.1.4 特別類別
- 5.2 《城市規劃條例》(第 131 章)
 - 5.2.1 土地用途分區
 - 5.2.2 規劃許可
- 5.3 《建築物條例》(第 123 章)
 - 5.3.1 定義
 - 5.3.2 所涉各方和各自的責任
 - 5.3.3 建築物標準和安全
 - 5.3.4 用語
- 5.4 影響現有樓宇的問題
 - 5.4.1 主要資料
 - 5.4.2 改動和增建
 - 5.4.3 改變用途
- 5.5 影響新樓地盤或重建樓宇地盤的問題
 - 5.5.1 發展潛質
 - 5.5.2 建築工程
- 5.6 物業管理
 - 5.6.1 大廈公契
 - 5.6.2 物業管理主要因素
 - 5.6.3 《建築物管理條例》(第 344 章)

第 6 部份

物業估價的原則和實務

地產代理必須對物業估價的基本原則和實務具備初步認識，以便能夠明白物業估價報告的全部內容，以及知曉在甚麼情況下需要為物業估價。

屬內容綱要的哪部份	期望的認知水平
第6部份全部	第1級 - 初步認識

- 6.1 物業價值定義
- 6.2 地產物業的需求和供應
 - 6.2.1 影響供應的因素和機制
 - 6.2.2 影響需求的因素
- 6.3 地產物業可有的不同價值
 - 6.3.1 市價
 - 6.3.2 強迫售價
 - 6.3.3 投保價
- 6.4 估價方法
 - 6.4.1 直接比較法
 - 6.4.2 投資計算法
 - 6.4.3 利潤計算法
 - 6.4.4 重置成本計算法
- 6.5 地盤估價方法
 - 6.5.1 比較法
 - 6.5.2 餘值法
 - 6.5.3 現金流轉折現法
- 6.6 物業市場
 - 6.6.1 市場趨勢及指標
 - 6.6.2 銷售方法
- 6.7 估價報告

第 7 部份

批租和租務事宜

地產代理必須明瞭有關法例（特別是《業主與租客（綜合）條例》（第 7 章）），及這些法例如何應用在實務上。

屬內容綱要的哪部份	期望的認知水平
第7部份全部	第4級 - 能夠明瞭並實際地運用知識於地產代理行業

- 7.1 租約種類
 - 7.1.1 住宅
 - 7.1.2 商業樓宇
- 7.2 租約印花稅
- 7.3 租客權益
 - 7.3.1 獨有管有
 - 7.3.2 管有而不受干擾
- 7.4 租客責任
 - 7.4.1 支付租金
 - 7.4.2 在租務關係終止時交還物業管有權
- 7.5 業主權益
 - 7.5.1 收取租金
 - 7.5.2 於租客違約時，或根據法定理由收回管有權
- 7.6 業主責任
 - 7.6.1 結構與外牆的維修
- 7.7 終止租務關係
 - 7.7.1 租約期滿
 - 7.7.2 雙方協議
 - 7.7.3 合約中的提早終止條文
 - 7.7.4 其他方法
- 7.8 續租程序
 - 7.8.1 協議續約
 - 7.8.2 其他方法

7.9 CR 表格

7.9.1 CR109

第 8 部份

有效管理地產代理業務及監督營業員，確保符合規定

地產代理必須能夠融會前述各部份的知識和理解，設計出有效的管理系統和制訂標準工作程序，以確保地產代理辦事處或分行符合各項規管條文。

屬內容綱要的哪部份	期望的認知水平
第8部份全部	第4級 - 能夠明瞭並實際地運用知識於地產代理行業

8.1 因他人作為而負上的法律責任

8.1.1 僱主與僱員的關係

8.1.2 明示和暗示的權限

8.1.3 「在受僱工作期間」的意義

8.1.4 應用在地產代理業中

8.2 為地產代理和營業員設計有效的管理系統和標準工作程序，確保符合《地產代理條例》的規定，以及設立監察機制

8.2.1 保證地產代理和營業員均有領牌，並向監管局呈報其受聘及聘用終止

8.2.2 披露利益

8.2.3 應盡一切應盡的努力

8.2.4 依足法定程序及提交訂明的物業資料

8.2.5 保密客戶個人資料、並提供予客戶取用

8.2.6 保存客戶帳目

8.2.7 直接促銷

8.2.8 資訊保安

8.2.9 防止「洗黑錢」措施

8.2.10 聘用收數公司

8.3 遵守其他法例

8.3.1 《公司條例》(第 622 章)，《公司(清盤及雜項條文)條例》(第 32 章)，《合夥條例》(第 38 章)，《僱傭條例》(第 57 章)，與平等機會有關的條例(如適用)，《個人資料(私隱)

條例》(第 486 章)

8.4 物業資料的管理

8.4.1 如何收集、更新及核證資料

8.4.2 如何保護資料

8.4.3 發放資料

8.5 處理投訴與佣金