

附錄二

……………營業員資格考試內容綱要……………

導言

對營業員的期望

營業員必須

- 對地產代理業的基本背景具備初步認識；
- 對《地產代理條例》和地產代理監管局具備基本知識；
- 對能夠按照地產代理監管局就物業銷售訂明的守則處理典型的物業交易；
- 對規管地產代理工作的法例的基本用語和概念及其遵行具備初步認識；
- 對搜集指明的物業資料及其中用語具備初步認識，並且能夠向客戶解釋其資料內容；
- 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規管的不同方面具備初步認識；
- 對租務法例的基本用語、概念和遵守法例規定的需要具備基本知識。

水平層次的註釋說明

為使考生明瞭考試內容綱要規定他們必須具備的知識和技巧的深度，監管局釐定了下面的水平層次。本考試內容綱要每章節均附有水平層次標記供考生參考。

水平層次

(a) 知識的深度（共三個層次）

W = 初步認識

K = 基本知識

U = 明瞭及應用於地產代理行業的能力

(b) 實際運用知識的能力（一個層次）

P = 應用及能夠正確運用

第 1 部份 簡介香港地產代理業

營業員必須對地產代理業的背景具備初步認識。

[第 1 部份全部：(W)]

- 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 缺乏特定條例監管地產代理業而起的問題，與及頒布《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

營業員必須對《地產代理條例》及地產代理監管局具備基本知識，並且熟悉地產代理監管局就物業銷售訂明的守則，及須能夠處理典型的物業交易。

[第 2 部份全部：(K,P)]

- 2.1 地產代理業的法定規管組織
 - 2.1.1 地產代理監管局的主要職能和一般權力
 - 2.1.2 地產代理監管局的組織架構
 - 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
- 2.3 營業員的法定職責與《地產代理條例》
 - 2.3.1 營業員的定義
 - 2.3.2 牌照申請
 - 2.3.3 牌照續期
 - 2.3.4 暫時吊銷或撤銷牌照
 - 2.3.5 職責：有關物業及交易的資料，第 40(1) 條規定的通知書，對所收款項的法律責任，及廣告宣傳
 - 2.3.6 地產代理協議：訂立協議的規定、協議內容、與賣方訂立之地產代理協議、與買方訂立之地產代理協議、物業資料表格、賣方的陳述
 - 2.3.7 與營業員有關的罪行（第 55 條）
 - 2.3.8 上訴
 - 2.3.8.1 上訴類別
 - 2.3.8.2 上訴委員會及審裁小組
 - 2.3.8.3 上訴審裁程序

- 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 營業員的一般責任
 - 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
- 2.6 遵守與地產代理業有關的指引
 - 2.6.1 在同意方案下售賣樓花的指引
 - 2.6.2 內部認購的指引

第 3 部份

規管地產代理實務和物業轉易 程序的法例

營業員必須對有關法例的基本用語、概念和遵守法例規定的需要具備初步認識。營業員亦須對物業轉易程序、按揭和稅務事宜具備初步認識。

[第 3 部份全部：(W)]

- 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 《失實陳述條例》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》
 - 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》
 - 3.7.2.1 可註冊的文書

- 3.7.3 《房屋條例》
 - 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 無效轉讓權 (第 17B 條)
 - 3.7.3.4 轉讓權限制 (附表)
- 3.7.4 《個人資料 (私隱) 條例》
 - 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)
 - 3.7.4.3 直接促銷 (第 34 條)
- 3.7.5 《不合情理合約條例》(第 6 條)
- 3.7.6 《防止賄賂條例》(第 5 及第 9 條)
- 3.7.7 《失實陳述條例》(第 3 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
- 4.1 土地查冊所涉技術性名詞和要點
 - 4.1.1 物業詳情：批租條件、開始批租期、批租限制、註冊摘要、法庭命令
 - 4.1.2 業主詳情：業主名字、代價
 - 4.1.3 業權負擔：佔用許可證 (俗稱“入伙紙”)、文書日期、大廈公契
 - 4.1.4 產權類別：唯一擁有人、聯權共有人／分權共有人、信託人
 - 4.1.5 送贈物業
- 4.2 土地查冊 (P)
 - 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
 - 4.2.3 如何分析查冊文件
 - 4.2.3.1 為檢閱查冊文件而編訂的檢核表
 - 4.2.3.2 查冊文件中常見的複雜問題：入伙日期、糾紛個案等
 - 4.2.3.3 何時須查察某公司資料及應查知的事項
 - 4.2.3.4 何時需要徵詢法律意見
- 4.3 可供公眾查閱的統計資料
 - 4.3.1 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
 - 4.3.2 房屋資料
 - 4.3.2.1 土地人口、家庭戶口、戶口大小 (房屋署)
 - 4.3.2.2 地契 (地政總署)
 - 4.3.2.3 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

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

營業員必須對如何取得資料、如何進行一般的查冊、及有關用語具備初步認識，並且能夠向客戶解釋資料。

[第 4 部份全部：(W)，除非另有註明]

屋價格：永久住宅價格

4.3.3 交易資料（土地註冊處）

4.3.3.1 建築單位和土地的買賣合約

4.3.3.2 樓面圖則

4.3.3.3 租務資料

4.4 查閱其他土地／物業資料系統

4.4.1 物業資料的商業供應者

4.4.2 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

營業員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。

[第 5 部份全部：(W)]

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 《建築物條例》

5.2.1 定義

5.2.2 所涉各方和各自的責任

5.3 影響現有樓宇的問題

5.3.1 主要資料

5.3.2 改動和增建

5.3.3 改變用途

5.4 物業管理

5.4.1 大廈公契

5.4.2 物業管理主要因素

5.4.3 《建築物管理條例》

第 6 部份 批租和租務事宜

營業員必須對基本用語、概念和遵守法例規定的需要（特別是《業主與租客（綜合）條例》具備基本知識）。

[第 6 部份全部：(K, P)]

6.1 租約種類

6.1.1 住宅

6.1.2 商業樓宇

6.2 租約印花稅

6.3 租客權益

6.3.1 獨有管有

6.3.2 管有而不受干擾

6.4 租客責任

6.4.1 支付租金

6.4.2 在租務關係終止時交還物業管有權

6.5 業主權益

6.5.1 收取租金

6.5.2 於租客違約時，或根據法定理由收回管有權

6.6 業主責任

6.6.1 結構與外牆的維修

6.7 終止租務關係

6.7.1 租約期滿

6.7.2 雙方協議

6.7.3 合約中的提早終止條文

6.7.4 其他方法

6.8 續租程序

6.8.1 協議續約

6.8.2 其他方法

6.9 CR 表格

6.9.1 CR109