

## 物業管理公司與管理機關協調運作實務課程

### Curso prático sobre operação coordenada entre a empresa de administração predial e o órgão de administração

#### 課程內容：

一、大廈管理運作中常用的法律規定	4	小時
二、業主大會、管理機關及管理公司之間的關係解讀	1	小時
三、整體性服務合同和專項性分判服務合約及保險	3	小時
四、預算和收支帳目及大廈管理費	4	小時
五、分層建築物共同部分的管理法律制度 - 綜合管理制度	4	小時
六、公用設施的維護保養及費用分擔	2	小時
七、會所的使用和會所規章的制定	2	小時
八、防火安全法律制度	2	小時
九、升降設備安全法律	2	小時
十、客戶服務	2	小時
十一、經濟房屋和社會房屋管理的協調運作	2	小時
十二、管理公司與管理機關之間的溝通和協調	2	小時
十三、考試	2	小時

#### Programa do curso:

1. Disposições legais usuais na operação da administração predial	4	horas
2. Interpretação das relações entre a assembleia geral de proprietários, o órgão de administração e a empresa de administração	1	hora
3. Contrato de serviço global, contrato de serviços de sub-adjudicação especializados e seguros	3	horas
4. Contas do orçamento e de receitas e despesas e despesas de condomínio	4	horas
5. Regime jurídico da administração das partes comuns do condomínio - regime de administração complexa	4	horas
6. Manutenção de instalações públicas e partilha de custos	2	horas
7. Uso e estabelecimento de regulamento do clube	2	horas
8. Regime jurídico da segurança contra incêndios	2	horas
9. Lei da segurança dos ascensores	2	horas
10. Atendimento ao cliente	2	horas
11. Gestão coordenada da habitação económica e social	2	horas
12. Comunicação e coordenação entre a empresa de administração e o órgão de administração	2	horas
13. Exame	2	horas