



報名表格

申請人須以正楷填寫，學院將根據表格上之資料頒授證書及代為申請教育暨青年局的資助。
請在適當位置上填上☑號

* 必須填寫

報讀: 全科: 設施管理實務初級證書課程

姓名(中文): _____ 先生/女士(英文): _____

學歷程度: 碩士或以上 大學/大專畢業 中學畢業 其他 _____

任職機構: _____

部門及職位: _____ 擔任職務: _____

電郵: _____ 手提電話: _____

聯絡人: _____ 聯絡人電話: _____ 傳真: _____

付款方法 現金 支票(支票抬頭請註“澳門管理學院”)

銀行名稱: _____ 支票號碼: _____

* 上述個人資料，本院會用作報名登記、申請教育暨青年局的資助、行政、統計及市場分析等用途
一切資料將會受到保密。

請閣下選出從那一個途徑得悉有關此課程之資訊:

電郵 本院網站 報紙 巴士廣告 朋友介紹 其他 _____

報名費用:

	學費	教青局資助金額	資助後學費
全科	澳門幣 2,900	-	-

報名方法:

- 請填妥報名表格，並連同身份證副本及所需費用交往澳門管理學院。
- 地址: 新口岸上海街175號中華總商會大廈九樓
- 本院將於開課前三天發出取錄通知。
【逾期仍未收到通知，請主動致電82960707與學院楊小姐聯絡。】
- 報名取錄與否，概由學院審查決定。
- 學院擁有修改上課時間的權利。
- 已繳學費，一律恕不退還。

內部專用

收件日期: 遞交:

身份證副本
 學費, 現金/支票
支票金額: _____
收據編號: _____
經手人: _____

設施管理實務初級證書課程 2011

CERTIFICATE PROGRAMME FOR FACILITY MANAGEMENT

課題包括:

國際設施管理概論 & FM之人類與環境管理

FM之項目管理

FM之維修、維護及工程管理

FM之公共安全管理及危機管理

FM之財務管理

名額有限，欲報從速！

查詢: 8296 0707 (楊小姐) 網頁: www.mim.edu.mo

截止報名日期: 8月26日



“Better
MANAGEMENT
for better future”

根據世界設施管理權威機構 – 國際設施管理協會(International Facility Management Association, IFMA) , 設施管理橫跨各業務單位, 充份揉合工作場所(Place)、與人(People)和各項主要核心工作流程(Process)。設施管理融入工商管理、建築學、行為科學和工程學的原則, 再配合科技(Technology)之先進管理模式, 目標在確保整個建築環境內之設施能充分發揮其應有功能。設施管理是一種設施的品質管理行業規範, 其中不但涉及到建築物的管理, 還包含了建築物的運作中會影響到其使用者的所有層面。設施是一個整體, 而非泛指房地產內之設備。體育館、博物館、公園、機場、醫院、院校、商廈、會所及廠房等等均屬設施。完善之設施管理能協助企業有效地提高成本效益, 改善運作效率, 加強顧客服務, 提供有系統性之維修改善工作, 增加有關設施之生命週期, 使物業增值。

目的

本課程參考國際設施管理協會所訂之規範而設。完成課程後, 參加者能瞭解設施管理的概念、應用層面及所涉的管理範疇, 包括設施項目管理, 維修、維護及工程管理等。通過引入設施管理能協助企業有效地提高成本效益, 改善運作效率, 加強顧客服務, 提供有系統性之維修改善工作, 將有關設施之生命週期延長, 從而使物業增值。

參加對象

擁有大型物業設施的機構的管理督導人員, 包括機場、酒店、醫院、體育場地、展覽館、公園及商廈等行業/機構。適合管理、督導、行政人員以及有興趣人士

導師團

課程將由香港現職及資深設施管理專業人士擔任導師, 他們均具豐富的設施管理實務經驗, 在不同範疇擁有相關的專業資格, 計有國際註冊設施管理師(CFM)、資深專業設施經理(FHKIFM)、國際設施管理協會亞太委員、特許機電工程師, 高級人力資源經理, 項目及策劃經理等等。導師成員們的工作領域遍及北美、中國及香港, 在不同機構擔任高層管理職位, 行業包括教育、醫療、資訊系統及建築界等。

上課及報名情況

教學語言: 廣東話授課
 課時: 課堂講學35小時, 考試3小時, 每單元7小時
 上課日期: 8月29日; 9月1, 5, 8, 12, 15, 19, 22, 26及29日
 上課時間: 18:30 - 22:00
 考試日期: 2011年10月6日(星期四)
 考試形式: 筆試
 證書頒發: 凡出席率達80%或以上並考試合格者, 可獲發「設施管理實務初級」證書
 學費: MOP2, 900
 上課地點: 澳門管理專業協會(新口岸上海街175號中華總商會大廈九樓)

課程內容:

單元一	國際設施管理概論 & FM之人類與環境管理
	Introduction to Global Facility Management & FM – Human & Environmental Management

- ◆ 透視物業及設施管理
- ◆ FM 定義, 概念及基本營運要素
- ◆ 認識主要之屋宇裝備及設施
- ◆ 建築環境及處境分析
- ◆ 認識有關環境之危機及其處理方法
- ◆ 個案研究及分析

上課日期: 8月29日及9月1日, 18:30 - 22:00 (星期一及四)

單元二	FM之項目管理
	Project Management for Facility Management Environment

- ◆ 項目管理、方法及不同階段
- ◆ 資產的生命週期介紹、分析
- ◆ 有效項目時間管理, 授權與問責
- ◆ 項目經營計劃審核
- ◆ 釐定項目執行期間之應變計劃
- ◆ 簡介採購及庫存管理與項目管理
- ◆ 簡介項目管理與合約執行之效益

上課日期: 9月5日及8日, 18:30 - 22:00 (星期一及四)

單元三	FM之維修、維護及工程管理
	Engineering Management, Repair & Maintenance of Facilities

- ◆ 建築環境內設施設備檢查原則
- ◆ 策劃、編制及推行組織法管理(O&M)
- ◆ 維修管理系統
- ◆ 設施環境及條件評估
- ◆ 設備運作及能源管理
- ◆ 簡介FM 中央自動化維修維護系統(CMMS) 如何應用於維修服務台

上課日期: 9月12日及15日, 18:30 - 22:00 (星期一及四)

單元四	FM之公共安全管理及危機管理
	FM – Public Safety and Crisis Management

- ◆ 公眾安全、保安概念及預防
- ◆ 簡介與FM 相關之安全管理項目
- ◆ 評估潛在危機方法
- ◆ 如何提升員工危機意識
- ◆ 發生危機事件時之溝通技巧
- ◆ 釐定災難事件發生後之有效修復計劃
- ◆ 影響公共安全之個案討論

上課日期: 9月19日及22日, 18:30 - 22:00 (星期一及四)

單元五	FM之財務管理
	FM – Financial Management

- ◆ 設施管理與財務關係
- ◆ 釐定企業資產組合
- ◆ 年度經營計畫及預算編制
- ◆ 預算規劃和執行
- ◆ 預算形式: 行政、資本、經營及維護
- ◆ 經濟和財務分析、風險分析、房地產購置和資產處理、內部回報率分析, 個案及處境分析
- ◆ 預算與實際結果分析及評估

上課日期: 9月26日及29日, 18:30 - 22:00 (星期一及四)