

物業管理 公司於《建築物管理 條例》下的責任

良好作業指南

編號: G19/2023



物業管理業監管局

物業管理公司於《建築物管理條例》下的責任-「良好作業指南」

指南編號：G19/2023

生效日期：2023 年 11 月 3 日

序言

就物業管理業監管局（「監管局」）於 2023 年 11 月 3 日發出的「物業管理公司於《建築物管理條例》下的責任」的操守守則¹（守則編號：C19/2023）（「守則」），監管局根據《物業管理服務條例》（第 626 章）（《條例》）第 44 條²向持牌人³提供相關的「良好作業指南」（「指南」），旨在讓持牌人更有效及專業地依循載列於守則的指引。監管局鼓勵持牌人盡力依循「指南」行事，但未能遵從並不會被視為《條例》第 4 條所指的違紀行為。

背景

2. 持牌物業管理公司（「持牌物管公司」）作為物業「經理人」⁴（經理人），為其客戶⁵的物業提供物業管理服務（「物管服務」）時，會涉及物業管理的各種事宜。持牌物管公司無論是作為物業的公契經理人，或是為執行公契而管理該物業的人，都須根據《建築物管理條例》（第 344 章）（《建管條例》）的有關條文行事⁶。《建管條例》附表 7 的條文是公契

¹ 就監管局根據《條例》第 5 條就施行第 4 條（違紀行為）而發出載有實務指引的守則，雖然持牌人不會僅因違反守則的條文而招致法律責任，但在紀律聆訊中，守則可獲接納為證據，及關於持牌人違反或沒有違反守則的有關條文的證明，可作為有助於確立或否定受爭議的事宜的依據。

² 《條例》第 44 條訂明：「監管局如認為為執行其職能或就執行其職能作出任何事情，屬適當之舉，該局可作出該事情」。

³ 「持牌人」一詞是指以下牌照的持有人：物業管理公司牌照；物業管理人（第 1 級）牌照；物業管理人（第 2 級）牌照；臨時物業管理人（第 1 級）牌照；或臨時物業管理人（第 2 級）牌照。

⁴ 根據《建管條例》第 34D(1)條，經理人主要可以分為兩類：(1)公契經理人，即就建築物而言，指公契指明管理該建築物的人；或(2)當其時為執行公契而管理該建築物的任何其他人。

⁵ 「客戶」一詞的定義與《條例》第 16 條所述的「客戶」相同，即「就獲某持牌物業管理公司提供物業管理服務的物業而言，指—(a)該物業的業主組織；及(b)就該服務支付或有法律責任就該服務支付管理費的該物業的業主」。在此定義下，租客不是客戶。

⁶ 如法例的相關條文有任何修訂，則持牌物管公司行事須以最新修訂的條文為準。

的強制性條款，必須納入每一份公契之內⁷，如附表 7 的條文與公契的條款有不一致的地方，須以附表 7 的條文為準⁸。

3. 持牌物管公司作為經理人除本身須根據《建管條例》有關條文行事外，亦須協助及提醒其管理的物業的業主或業主組織（包括業主立法法團⁹（「法團」）或業主委員會¹⁰（「業委會」））（如有）根據《建管條例》的相關條文處理物業的管理事宜。

持牌物管公司於《建管條例》下須遵守的規定

守則： A(1) 持牌物管公司作為公契經理人或為物業執行公契而管理物業時，須遵從《建管條例》附表 7 的規定，附表 7 主要就下列事項作出規定：

- (a) 釐定管理開支
- (b) 保存帳目
- (c) 開立和維持銀行戶口
- (d) 特別基金
- (e) 採購安排
- (f) 經理人辭職
- (g) 經理人的委任結束後的責任
- (h) 業主之間的通訊

指南：

- a(1) 持牌物管公司作為經理人應制定及採取適當及有效的措施，並定期更新有關措施，以確保遵守《建管條例》附表7的各項規定。

⁷ 根據《建管條例》第 34E(1)條，除該條例第(4)款另有規定外，該條例附表 7 的條文 - (a) 須隱含地納入在關鍵日期或該日之後訂立的每一公契內；及(b)自關鍵日期起，須隱含地納入在該日期之前訂立的每一公契內。

⁸ 根據《建管條例》第 34E(2)條，憑藉該條納入公契內的條文 - (a)對建築物的業主及經理人均具約束力；及(b)與公契的任何其他條文不一致時，即以憑藉該條納入公契的條文為準。

⁹ 法團是按照《建管條例》成立的法人團體，在法律上代表所有業主管理物業的公用部分。

¹⁰ 業委會指根據及按照公契成立的業主組織。有關組織的組成、運作細則、職責和權力都須依從公契的規定。業委會並不是一個法人團體。如果大廈已成立法團和委出管理委員會，則管理委員會委員須當作為業委會，並具有業委會根據公契所具有的一切職能、權力及職責（見《建管條例》第 34D 及 34K 條）。

釐定管理開支

- 守則：**
- B(1)** 持牌物管公司須就每個財政年度擬備預算草案，列明有關財務年度的建議開支，業主應繳付的管理開支總額須為持牌物管公司建議的開支總額¹¹。
 - B(2)** 如物業沒有法團¹²，持牌物管公司須將預算草案的副本送交業委會¹³。如無業委會¹⁴，則持牌物管公司須將副本至少連續 7 天展示在物業的顯眼處¹⁵。
 - B(3)** 在送交或展示預算草案副本的同時，持牌物管公司須發出通知，邀請每名業主在 14 天內，將對預算草案的意見送交持牌物管公司¹⁶。
 - B(4)** 在收集業主的意見後，持牌物管公司須擬備預算，列明有關財務年度的建議開支總額¹⁷。
 - B(5)** 持牌物管公司須將預算的副本送交業委會¹⁸。如無業委會¹⁹，則持牌物管公司須將副本至少連續 7 天展示在物業的顯眼處²⁰。
 - B(6)** 如持牌物管公司在任何財務年度開始時，仍未遵從上述的規定，擬備預算草案和預算，則直至其遵從有關規定為止，該年度的管理開支總額須當作與前一年度的管理開支總額一樣²¹。
 - B(7)** 如物業有法團²²，而法團²³在持牌物管公司將預算或修訂預算（如有）送交後的 1 個月內，藉各業主通過的決議，決定否決有關預算，則該財務年度的管理開支總

¹¹ 《建管條例》附表 7 第 1(1)及 1(2)段

¹² 見本指南註釋 9

¹³ 見本指南註釋 10

¹⁴ 見本指南註釋 10

¹⁵ 《建管條例》附表 7 第 1(2)(b)段

¹⁶ 《建管條例》附表 7 第 1(2)(c)段

¹⁷ 《建管條例》附表 7 第 1(2)(d)段

¹⁸ 見本指南註釋 10

¹⁹ 見本指南註釋 10

²⁰ 《建管條例》附表 7 第 1(2)(e)段

²¹ 《建管條例》附表 7 第 1(3)段

²² 見本指南註釋 9

²³ 見本指南註釋 9

額，不得超過前一年度開支總額的 110%²⁴。

- B(8)** 如有任何業主以書面要求持牌物管公司提供任何預算草案、預算或修訂預算的副本，則持牌物管公司須在收取合理的複印費後，提供副本給有關業主²⁵。

指南：

- b(1) 持牌物管公司遵從《建管條例》附表 7 關於釐定管理開支的各項規定時，應仔細閱讀條文的所有相關內容，並謹慎地依據其行事。
- b(2) 於擬備預算草案時，在合理及切實可行的範圍內，持牌物管公司應審慎考慮各項因素，以妥善處理相關工作，例如²⁶：
- (a) 考慮上年度的預算與實際收支；
 - (b) 涵蓋所有物業管理的經常性開支（包括職員開支、公用服務費用（如水、電費）、差餉及地租、服務費（包括清潔、保安）、維修保養及添置小型設備所需費用））；
 - (c) 為應付政府／公共機構就物業公用部份發出的命令而作的撥備；
 - (d) 考慮任何將到期的服務合約（包括因市場成本及預期通脹等因素而引致的費用調整）；及
 - (e) 考慮樓宇管理基金²⁷的結餘而調整供款。
- b(3) 於擬備預算草案時，持牌物管公司應制定及採取適當的諮詢、審批、通知及修訂程序，以提高處理相關工作過程的透明度²⁸，並說明制定預算時所作出的假設及解釋與上年度實際收支的較大差異（如有）。

²⁴ 《建管條例》附表 7 第 1(6)段

²⁵ 《建管條例》附表 7 第 1(7)段

²⁶ 詳情載於廉政公署聯同民政事務總署、香港房屋協會、香港會計師公會及香港物業管理公司協會編製的《樓宇財務管理實務指南》中的第 3.2.3 節「制定樓宇管理基金的預算」。詳情請參閱：

https://bm.icac.hk/bm_wcms/UserFiles/File/tc/CMS/education_publicity/bfm_kit_1901.pdf

²⁷ 持牌物管公司須為物業設立一項或多項樓宇管理基金，並透過管理費或特定供款方式向業主收取基金供款。詳情載於《樓宇財務管理實務指南》中的第 3.1.1 節「設立樓宇管理基金」。詳情請參閱：

https://bm.icac.hk/bm_wcms/UserFiles/File/tc/CMS/education_publicity/bfm_kit_1901.pdf

²⁸ 詳情載於《樓宇財務管理實務指南》中的第 3.2.4 節「諮詢及審批預算」。詳情請參閱：
https://bm.icac.hk/bm_wcms/UserFiles/File/tc/CMS/education_publicity/bfm_kit_1901.pdf

保存帳目

守則： C(1) (a) 持牌物管公司須備存下列帳目文件最少 6 年²⁹：

- (i) 恰當的帳簿或帳項紀錄及財務紀錄；及
- (ii) 該等帳簿或紀錄所提述的一切單據、發票、憑單、收據及其他文件。

(b) 持牌物管公司須按規定擬備收支概算表及資產負債表，並於物業顯眼處展示其副本³⁰，相關規定包括下列：

- (i) 每 3 個月(或持牌物管公司選擇的較短期間)，持牌物管公司須就有關期間擬備收支概算表及資產負債表，並在有關期間後的 1 個月內，在物業的顯眼處至少連續 7 天展示該收支概算表及資產負債表的副本；及
- (ii) 在每個財務年度結束後的 2 個月內，持牌物管公司須擬備該年度的收支表及資產負債表，並在物業的顯眼處至少連續 7 天展示該收支表及資產負債表。

(c) 持牌物管公司須按規定准許業主查閱帳簿或帳項紀錄、任何收支表或資產負債表，以及會計師或核數師報告（如有），並按規定向業主提供副本³¹。

指南：

- c(1) 持牌物管公司遵從《建管條例》附表 7 關於保存帳目的各項規定時，應仔細閱讀條文的所有相關內容，並謹慎地依據其行事。
- c(2) 持牌物管公司應在合理及切實可行的範圍內，安排將守則第 C(1)(a)段所述的紀錄及文件由授權人士保管或備存於上鎖的裝置內，而開啓裝置的鎖匙或密碼只可由授權人士保管。

²⁹ 《建管條例》附表 7 第 2(1)段

³⁰ 《建管條例》附表 7 第 2(2)至第 2(4)及第 2(7)段

³¹ 《建管條例》附表 7 第 2(5)及第 2(6)段

開立和維持銀行戶口

- 守則： D(1) (a) 持牌物管公司須開立和維持一個有利息的銀行戶口，並只將有關戶口用於物業管理方面^{32, 33}。
- (b) 如物業有法團³⁴，則持牌物管公司須開立和維持一個或多於一個獨立而有利息的戶口，以持有其就物業管理而從法團³⁵或代法團³⁶收到的款項，而每個戶口須指定為信託戶口或客戶戶口³⁷。
- (c) 持牌物管公司須在物業的顯眼處，展示一份臚列開立和維持的戶口的證明的文件³⁸。
- (d) 除另有規定外，持牌物管公司就物業管理而收到的所有款項，須不延誤地存入上述的銀行戶口³⁹。

指南：

- d(1) 持牌物管公司遵從《建管條例》附表 7 關於開立和維持銀行戶口的各項規定時，應仔細閱讀條文的所有相關內容，並謹慎地依據其行事。
- d(2) 就守則第 D(1)段所述的銀行戶口，在合理及切實可行的範圍內，持牌物管公司應⁴⁰：
- (a) 只用於存收或提取關乎管理有關物業的款項；
- (b) 安排由最少兩名授權人士簽署相關支票，並應就提取不同的款額安排適當的授權人士簽署相關支票，才可從戶

³² 《建管條例》附表 7 第 3(1)段、第 3(1B)及第 3(2)-3(5)段

³³ 監管局就持牌物管公司代其客戶開立和維持銀行戶口以處理與物管服務相關的款項的工作，發出了《處理代客戶或安排客戶支付款項》的操守守則及良好作業指南。有關處理銀行戶口時應注意的事宜，持牌物管公司須遵守該操守守則及參考該良好作業指南中相關適用的部分：

<https://www.pmsa.org.hk/tc/regulatory-framework/codes-of-conduct>

³⁴ 見本指南註釋 9

³⁵ 見本指南註釋 9

³⁶ 見本指南註釋 9

³⁷ 《建管條例》附表 7 第 3(1A)段及第 3(2)-3(5)段

³⁸ 《建管條例》附表 7 第 3(1B)段

³⁹ 《建管條例》附表 7 第 3(2)-3(4)段

⁴⁰ 監管局就持牌物管公司代其客戶開立和維持銀行戶口以處理與物管服務相關的款項的工作，發出了《處理代客戶或安排客戶支付款項》的操守守則及良好作業指南。有關處理銀行戶口時應注意的事宜，持牌物管公司須遵守該操守守則及參考該良好作業指南中相關適用的部分：

<https://www.pmsa.org.hk/tc/regulatory-framework/codes-of-conduct>

口提款⁴¹。如授權簽署人有變更，持牌物管公司應即時通知有關銀行，終止相關授權及重新設定有關授權的安排；及

- (c) 定期（例如每六個月）及適時（例如管有或知悉有關戶口密碼的人士離職時）更改戶口密碼，以減低因洩漏密碼而被盜用款項的風險。

特別基金

- 守則：** E(1) (a) 持牌物管公司須設立並維持一項特別基金，以備支付並非預期每年都需要支付的款項⁴²。
- (b) 如物業有法團⁴³，則持牌物管公司須提醒法團⁴⁴藉業主的決議，釐定各業主在任何財務年度須對該特別基金繳付的款額，以及須支付所繳付的該等款額的時間⁴⁵。
- (c) 持牌物管公司須在銀行開立和維持一個有利息的戶口，戶名須為物業的特別基金，並只將有關戶口用於有關特別基金的事宜⁴⁶。
- (d) 如物業有法團⁴⁷，則持牌物管公司須開立和維持一個或多於一個獨立而有利息的戶口，以持有就特別基金所收到的款項，而每個戶口須指定為信託戶口或客戶戶口⁴⁸。持牌物管公司須在物業的顯眼處，展示一份臚列開立和維持的戶口的證明的文件⁴⁹。
- (e) 持牌物管公司就特別基金而收到的所有款項，必須不延誤地存入上述的銀行戶口⁵⁰。
- (f) 除非持牌物管公司認為情況緊急或有關支出已藉

⁴¹ 若以網上理財或流動理財形式處理銀行戶口交易，持牌物管公司應以同樣的原則安排適當的授權人士操作相關的戶口。

⁴² 《建管條例》附表 7 第 4(1)至 4(5)段

⁴³ 見本指南註釋 9

⁴⁴ 見本指南註釋 9

⁴⁵ 《建管條例》附表 7 第 4(2)段

⁴⁶ 《建管條例》附表 7 第 4(3)段

⁴⁷ 見本指南註釋 9

⁴⁸ 《建管條例》附表 7 第 4(3A)段

⁴⁹ 《建管條例》附表 7 第 4(3B)段

⁵⁰ 《建管條例》附表 7 第 4(4)段

業委會⁵¹（如有）的決議批准，否則持牌物管公司不得從特別基金付出任何款項⁵²。

指南：

- e(1) 持牌物管公司遵從《建管條例》附表 7 關於特別基金的各項規定時，應仔細閱讀條文的所有相關內容，並謹慎地依據其行事。

採購安排

守則： F(1) 除非在可豁免招標的情況下，如果任何物品或服務的價值超過或相當可能超過 \$200,000⁵³，持牌物管公司須以招標承投的方式取得有關物品或服務⁵⁴。

F(2) 除非在可豁免招標的情況下，如果任何物品或服務的價值超過或相當可能超過每年預算的 20%⁵⁵，持牌物管公司須以招標承投的方式取得有關物品或服務，以及須藉在法團⁵⁶業主大會上（或藉在按照公契召開和進行的業主會議上（如無法團⁵⁷））以過半數票通過的決議，決定是否採納所收到的投標書⁵⁸。

指南：

- f(1) 持牌物管公司遵從《建管條例》關於採購安排的各項規定時，應仔細閱讀條文的所有相關內容，並謹慎地依據其行事⁵⁹。

⁵¹ 見本指南註釋 10

⁵² 《建管條例》附表 7 第 4(5)段

⁵³ 或主管當局（即民政及青年事務局局長）於憲報刊登公告指明用以取代的款額（見《建管條例》附表 7 第 5(1)段）

⁵⁴ 《建管條例》附表 7 第 5 段

⁵⁵ 或主管當局於憲報刊登公告指明用以取代的百分率（見《建管條例》附表 7 第 5(2)段）

⁵⁶ 見本指南註釋 9

⁵⁷ 見本指南註釋 9

⁵⁸ 《建管條例》第 34D(3)條及附表 7 第 5 段

⁵⁹ 《建管條例》第 20A 條及附表 7 第 5 段

f(2) 持牌物管公司在合理及切實可行的範圍內應⁶⁰：

- (a) 就有關採購的價值、審批程序及審批權限自行制定指引（如沒有業主組織），或諮詢業主組織（如有）後制定指引，以進行相關採購；
- (b) 適時了解提供物管服務時所需採購的物品或服務的市場資訊，例如提供相關物品或服務的潛在供應商過往曾經提供的價格，以及過去曾就相同或類似物品或服務進行採購的紀錄資料（如有）；
- (c) 按廉政公署發出的指引⁶¹，以書面申報任何由執行採購工作而帶來的實際利益或潛在利益衝突⁶²；
- (d) 安排僱員參與政府或法定機構（包括競爭事務委員會）舉辦的工作坊或講座以加強對正確的採購程序及《競爭條例》（第 619 章）的認識；及
- (e) 將所有與採購有關的文件及紀錄（包括招標文件）保存於穩妥的地方，並按業主組織（如有）的書面（如適用）或法例要求，適時提供該等資料以供審閱。

經理人辭職

守則： G(1) 如持牌物管公司辭職，須按照下列方式給予不少於 3 個月的書面通知⁶³：

(a) 向業委會⁶⁴送交通知；或

⁶⁰ 監管局就持牌物管公司代其客戶進行供應品、貨品及服務的採購工作，發出了《代客戶進行採購服務及防止圍標》的操守守則及良好作業指南。持牌物管公司須遵守該操守守則及參考該良好作業指南中相關適用的部分：

<https://www.pmsa.org.hk/tc/regulatory-framework/codes-of-conduct>

⁶¹ 詳情載於廉政公署聯同民政事務總署、香港房屋協會、香港律師會、香港測量師學會、香港房屋經理學會、房屋經理註冊管理局、英國特許房屋經理學會亞太分會和香港物業管理公司協會編製的《樓宇管理實務指南》中的第 4.6.4 節「透過招標進行採購」。詳情請參閱：

https://bm.icac.hk/bm_wcms/UserFiles/File/tc/CMS/education_publicity/bm_kit_1901.pdf

⁶² 詳情載於民政及青年事務局局長根據《建管條例》第 44(1)(a)條發出的《供應品、貨品及服務採購工作守則》（修訂版由 2018 年 9 月 1 日起生效）（《採購工作守則》）中第 2.3 段。詳情請參閱：

[https://www.buildingmgt.gov.hk/file_manager/tc/documents/code_of_practice/221805054_HAD%20\(chi\)\(full\).pdf](https://www.buildingmgt.gov.hk/file_manager/tc/documents/code_of_practice/221805054_HAD%20(chi)(full).pdf)

⁶³ 《建管條例》附表 7 第 6(1)段

⁶⁴ 見本指南註釋 10

- (b) 如無業委會⁶⁵，向每名業主發出通知，並將通知展示在物業的顯眼處。
- G(2) 如就委任持牌物管公司有訂立合約，持牌物管公司須按照其委任合約中所載關於其辭職的條款行事。
- G(3) 就守則第 G(1)段所述的業主通知，持牌物管公司須以下列任何一種方式發出⁶⁶：
 - (a) 當面送交業主；
 - (b) 郵寄到業主最後為人所知的地址；或
 - (c) 留在業主的單位或單位信箱內。

指南：

- g(1) 持牌物管公司於其提供物管服務的物業的委任結束時，應以合適及妥善的程序完成交接責任。

經理人的委任結束後的責任

- 守則： H(1) 持牌物管公司的委任不論因何原因結束後，須履行的責任包括下列^{67, 68}：
- (a) 在切實可行的範圍內盡快，而最遲在其委任結束日期的 14 天內，將屬於法團⁶⁹（如有）或業主，但在其管有下而與物業管理有關的任何動產，送交業委會⁷⁰（如有）或接任的持牌物管公司⁷¹。
 - (b) 在其委任結束日期的 2 個月內，擬備收支表及資產負債表，並把該收支表及資產負債表交由業主組織（如有）所指明的會計師或核數師審計⁷²。

⁶⁵ 見本指南註釋 10

⁶⁶ 《建管條例》附表 7 第 6(2)段

⁶⁷ 《建管條例》附表 7 第 8 段

⁶⁸ 監管局就持牌物管公司於其委任結束時須履行的責任，發出了《物業管理公司就其委任的結束須履行的責任》的操守守則及良好作業指南。持牌物管公司須遵守該操守守則及參考該良好作業指南中相關適用的部分：

<https://www.pmsa.org.hk/tc/regulatory-framework/codes-of-conduct>

⁶⁹ 見本指南註釋 9

⁷⁰ 見本指南註釋 10

⁷¹ 《建管條例》附表 7 第 8(1)段

⁷² 《建管條例》附表 7 第 8(2)(a)段

- (c) 將為了擬備收支表及資產負債表的帳簿、帳項紀錄、文據、文件及其他紀錄送交業主組織⁷³（如有）或接任的持牌物管公司⁷⁴。

指南：

- h(1) 持牌物管公司遵從《建管條例》附表 7 關於其委任結束後的責任的各項規定時，應仔細閱讀條文的所有相關內容，並謹慎地依據其行事。
- h(2) 持牌物管公司為履行其委任結束後的責任，在合理及切實可行的範圍內應⁷⁵：
- (a) 就管理工作及相關文件或資料的交接事宜（包括物業牽涉的訴訟（如有）），作出適當及妥善的安排，以減少交接對提供有關物管服務的影響；
 - (b) 持牌物管公司如遺失須移交的動產，應通知業主組織（如有），並商討合適的補救方案；及
 - (c) 為符合守則第 H(1)(b)段的要求，如有關會計師或核數師有任何相關的查詢，持牌物管公司應盡量提供有關資料及文件以協助完成有關審計。

業主之間的通訊

- 守則： I(1) 持牌物管公司須一般地或在個別情況下，就業主之間關乎物業管理的事宜互相通訊的渠道，在法團⁷⁶（如有）業主大會上諮詢法團⁷⁷，並採取法團⁷⁸決定的方法處理⁷⁹。

⁷³ 監管局就持牌物管公司於其委任結束時須履行的責任，發出了《物業管理公司就其委任的結束須履行的責任》的操守守則及良好作業指南。持牌物管公司須遵守該操守守則 C(2)及參考該良好作業指南中相關適用的部分：

<https://www.pmsa.org.hk/tc/regulatory-framework/codes-of-conduct>

⁷⁴ 《建管條例》附表 7 第 8(2)(b)段

⁷⁵ 監管局就持牌物管公司於其委任結束時須履行的責任，發出了《物業管理公司就其委任的結束須履行的責任》的操守守則及良好作業指南。持牌物管公司須遵守該操守守則及參考該良好作業指南中相關適用的部分：

<https://www.pmsa.org.hk/tc/regulatory-framework/codes-of-conduct>

⁷⁶ 見本指南註釋 9

⁷⁷ 見本指南註釋 9

⁷⁸ 見本指南註釋 9

⁷⁹ 《建管條例》附表 7 第 9 段

指南：

- i(1) 持牌物管公司應採取適當及妥善的措施，以有效執行法團⁸⁰（如有）就業主之間通訊渠道所決定的方法。

持牌物管公司於《建管條例》下須提示業主立案法團遵守的規定

- 守則： J(1) 如物業已成立法團⁸¹，在合理及切實可行的範圍內，持牌物管公司須協助及提醒法團⁸²遵守《建管條例》中所載列對法團⁸³的相關規定，並應提醒法團⁸⁴遵循《建管條例》行事。《建管條例》就物業管理事宜作出的規定主要包括下列：
- (a) 業主大會及管理委員會（「管委會」⁸⁵）會議；
 - (b) 財務事項；
 - (c) 採購及招標程序；
 - (d) 大廈保險；及
 - (e) 物業設施的管理和安全（包括環境衛生、保安、斜坡安全、升降機裝置安全等）。
- J(2) 如持牌物管公司與法團⁸⁶（如有）協議的工作範圍包括守則第 J(1)(a)至(e)段所述的物業管理事宜，則持牌物管公司須遵照《建管條例》的相關規定行事。

指南：

- j(1) 持牌物管公司應提醒法團⁸⁷（如有）仔細閱讀《建管條例》條文的所有相關內容，並謹慎地依據其行事。

⁸⁰ 見本指南註釋 9

⁸¹ 見本指南註釋 9

⁸² 見本指南註釋 9

⁸³ 見本指南註釋 9

⁸⁴ 見本指南註釋 9

⁸⁵ 《建管條例》第 II 部

⁸⁶ 見本指南註釋 9

⁸⁷ 見本指南註釋 9

- j(2) 有關業主大會及管委會會議，持牌物管公司應提醒法團⁸⁸的事項，包括以下：
- (a) 管委會須按《建管條例》規定定期召開法團⁸⁹業主周年大會，及在不少於 5%的業主要求下，召開和舉行法團⁹⁰業主大會⁹¹。
 - (b) 管委會須最少每 3 個月舉行一次管委會會議⁹²。
 - (c) 管委會須按《建管條例》附表 2 和附表 3 規定的程序召開和舉行法團⁹³業主大會和管委會會議，包括發出會議通知、收集和處理委任代表文書、擬備會議紀錄及保存文件等⁹⁴。
- j(3) 有關財務事項，持牌物管公司應提醒法團⁹⁵的事項，包括以下：
- (a) 管委會須每年擬備法團⁹⁶預算，列明各項支出的預算⁹⁷，並釐定業主所需繳付的款額^{98, 99}。
 - (b) 有關法團¹⁰⁰帳目，管委會須：
 - (i) 在法團¹⁰¹註冊日期起計 15 個月內，及其後每 12 個月，擬備財務報表，並提交業主周年大會省覽¹⁰²。
 - (ii) 藉業主大會通過的決議聘請會計師，審計財務報表，並提交業主周年大會省覽¹⁰³（除根據《建管條例》獲豁免外）。
 - (iii) 備存恰當的帳簿或帳項紀錄及其他財務紀錄，及讓符合條例要求的人查閱¹⁰⁴。
 - (c) 保存帳簿、帳項紀錄及其他紀錄所提述的一切單據、發

⁸⁸ 見本指南註釋 9

⁸⁹ 見本指南註釋 9

⁹⁰ 見本指南註釋 9

⁹¹ 《建管條例》附表 3 第 1 段

⁹² 《建管條例》附表 2 第 7 段

⁹³ 見本指南註釋 9

⁹⁴ 《建管條例》附表 2 及附表 3

⁹⁵ 見本指南註釋 9

⁹⁶ 見本指南註釋 9

⁹⁷ 《建管條例》附表 5

⁹⁸ 《建管條例》第 21 條及附表 5 第 1 段

⁹⁹ 《建管條例》第 22 條

¹⁰⁰ 見本指南註釋 9

¹⁰¹ 見本指南註釋 9

¹⁰² 《建管條例》第 27(1)條

¹⁰³ 《建管條例》第 27(1)及(1A)條

¹⁰⁴ 《建管條例》第 27(1)及(2)條

票、憑單、收據及其他文件不少於 6 年¹⁰⁵。

- j(4) 有關採購及招標程序，持牌物管公司應提醒法團¹⁰⁶的事項，包括以下：
- (a) 如果任何物品或服務的價值超過或相當可能超過 \$200,000¹⁰⁷，法團¹⁰⁸須以招標承投的方式取得有關物品或服務¹⁰⁹。
 - (b) 如果任何物品或服務的價值超過或相當可能超過法團¹¹⁰每年預算的 20%¹¹¹，法團¹¹²須以招標承投的方式取得有關物品或服務，及藉在法團¹¹³業主大會上以過半數票通過的決議，決定是否採納收到的投標書¹¹⁴。
- j(5) 有關大廈保險，持牌物管公司應提醒法團¹¹⁵的事項，包括須就物業的公用部分及法團¹¹⁶財產按相關規定（包括最低保障額（如適用））購買第三者風險保險，並須保持該保險單有效¹¹⁷。
- j(6) 有關物業設施的管理和安全，持牌物管公司應提醒法團¹¹⁸的事項，包括須就有關物業公用部分的管理和保養、環境衛生、保安、水務設施和供水、消防安全、大廈安全、斜坡安全、樹木安全、電力、氣體、升降機和自動電梯裝置方面，符合由民政及青年事務局局長根據《建管條例》第 44(1)(b)條發出的《大廈管理及安全工作守則》所指明的標準及準則行事¹¹⁹。

¹⁰⁵ 《建管條例》附表 6 第 1 段

¹⁰⁶ 見本指南註釋 9

¹⁰⁷ 或主管當局於憲報刊登公告指明用以取代的款額（見《建管條例》第 20A(2)條）

¹⁰⁸ 見本指南註釋 9

¹⁰⁹ 《建管條例》第 20A(2)(a)條及《採購工作守則》，詳情請參閱：

[https://www.buildingmgt.gov.hk/file_manager/tc/documents/code_of_practice/221805054_HAD%20\(chi\)\(full\).pdf](https://www.buildingmgt.gov.hk/file_manager/tc/documents/code_of_practice/221805054_HAD%20(chi)(full).pdf)

¹¹⁰ 見本指南註釋 9

¹¹¹ 或主管當局於憲報刊登公告指明用以取代的百分率（見《建管條例》第 20A(2)條）

¹¹² 見本指南註釋 9

¹¹³ 見本指南註釋 9

¹¹⁴ 《建管條例》第 20A(2)(b)及(2B)條及《採購工作守則》，詳情請參閱：

[https://www.buildingmgt.gov.hk/file_manager/tc/documents/code_of_practice/221805054_HAD%20\(chi\)\(full\).pdf](https://www.buildingmgt.gov.hk/file_manager/tc/documents/code_of_practice/221805054_HAD%20(chi)(full).pdf)

¹¹⁵ 見本指南註釋 9

¹¹⁶ 見本指南註釋 9

¹¹⁷ 《建管條例》第 28 條

¹¹⁸ 見本指南註釋 9

¹¹⁹ 民政及青年事務局局長根據《建管條例》第 44(1)(b)條發出的《大廈管理及安全工作守則》（修訂版由 2018 年 9 月 1 日起生效）。詳情請參閱：
[https://www.buildingmgt.gov.hk/file_manager/tc/documents/code_of_practice/221805054_HAD%20\(chi\)\(full\).pdf](https://www.buildingmgt.gov.hk/file_manager/tc/documents/code_of_practice/221805054_HAD%20(chi)(full).pdf)

持牌物管公司於《建管條例》下須提示業主委員會遵守的規定

守則： K(1) 如物業已成立業委會¹²⁰，在合理及切實可行的範圍內，持牌物管公司須協助及提醒業委會¹²¹遵從《建管條例》附表 8¹²²中所載列對業委會¹²³適用的規定，並須提醒業委會¹²⁴遵循相關規定行事。附表 8 主要就業委會¹²⁵會議及業主會議作出規定。

指南：

- k(1) 持牌物管公司應提醒業委會¹²⁶（如有）仔細閱讀《建管條例》附表 8 條文的所有相關內容，並謹慎地依據其行事。
- k(2) 有關業委會¹²⁷會議，持牌物管公司應提醒業委會¹²⁸的事項，包括以下：
 - (a) 業委會¹²⁹會議可由業委會¹³⁰主席或其任何 2 名委員隨時召開¹³¹；
 - (b) 召開業委會¹³²會議的人須在會議日期至少 7 天前，向每一名業委會¹³³委員發出會議通知¹³⁴；
 - (c) 業委會¹³⁵的法定人數，須為業委會¹³⁶委員人數的 50%（計至最接近的整數），或 3 名此等委員，兩者以其人數較多者為準¹³⁷；及

¹²⁰ 見本指南註釋 10

¹²¹ 見本指南註釋 10

¹²² 根據《建管條例》第 34F 條，條例附表 8 的條文，凡與公契一致者，須隱含地納入每一公契內。附表 8 的條文被如此納入時，可憑藉業主的決議，將該條文修訂、刪除，或重新納入公契內。

¹²³ 見本指南註釋 10

¹²⁴ 見本指南註釋 10

¹²⁵ 見本指南註釋 10

¹²⁶ 見本指南註釋 10

¹²⁷ 見本指南註釋 10

¹²⁸ 見本指南註釋 10

¹²⁹ 見本指南註釋 10

¹³⁰ 見本指南註釋 10

¹³¹ 《建管條例》附表 8 第 1 段

¹³² 見本指南註釋 10

¹³³ 見本指南註釋 10

¹³⁴ 《建管條例》附表 8 第 2 段

¹³⁵ 見本指南註釋 10

¹³⁶ 見本指南註釋 10

¹³⁷ 《建管條例》附表 8 第 4 段

(d) 業委會¹³⁸會議的程序，須為業委會¹³⁹所決定者¹⁴⁰。

k(3) 有關業主會議，持牌物管公司應提醒業委會¹⁴¹的事項，包括以下：

(a) 業主會議可¹⁴²：

(i) 由業委會¹⁴³召開；

(ii) 由經理人召開；或

(iii) 由總共擁有份數不少於 5%的業主委任召開該會議的業主召開。

(b) 召開業主會議的人須在會議日期至少 14 天前，向每一名業主發出會議通知¹⁴⁴。該通知須指明會議日期、時間和地點；及擬在會議上提出的決議（如有）¹⁴⁵。

(c) 業主會議的法定人數，須為業主人數的 10%¹⁴⁶。

(d) 業主會議程序，須為業主所決定者¹⁴⁷。

完

如本指南的中文版本與英文版本有不一致之處，以中文版本為準。

如本指南中涉及的任何法例或法規有任何修訂，持牌人行事時須以該等修訂的條文為準。

¹³⁸ 見本指南註釋 10

¹³⁹ 見本指南註釋 10

¹⁴⁰ 《建管條例》附表 8 第 7 段

¹⁴¹ 見本指南註釋 10

¹⁴² 《建管條例》附表 8 第 8 段

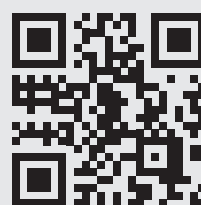
¹⁴³ 見本指南註釋 10

¹⁴⁴ 《建管條例》附表 8 第 9 段

¹⁴⁵ 《建管條例》附表 8 第 9A 段

¹⁴⁶ 《建管條例》附表 8 第 11 段

¹⁴⁷ 《建管條例》附表 8 第 15 段



相關《操守守則》

物業管理業監管局

📍 香港灣仔皇后大道東248號大新金融中心8樓806-8室

☎ (852) 3696 1111

🖨 (852) 3696 1100

@ enquiry@pmsa.org.hk

