

物業管理業監管局

處理委任代表的文書 — 「良好作業指南」

指南編號：G21/2024

生效日期：2024年1月19日

修訂日期：2025年1月24日

新生效日期：2025年7月13日

序言

就物業管理業監管局（「監管局」）於2024年1月19日發出的「處理委任代表的文書」的操守守則¹（守則編號C21/2024）（「守則」），監管局於2025年1月24日作出修訂，並根據《物業管理服務條例》（《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. 物業的業主不時會委任第三者（包括其他業主、持牌物業管理公司（「持牌物管公司」）或其轄下持牌物業管理人⁴（「持牌物管人」），或其他人士）代表其出席法團會議⁵或業主會議⁶並就議程事項投票。監管局制定守則向持牌物管公司及其轄下的持牌物管人提供實務指引，以

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《條例》第2條，持牌物業管理人指（a）持牌物業管理人（第1級）；或（b）持牌物業管理人（第2級）。

⁵ 指根據《建築物管理條例》（第344章）（《建管條例》）附表3召開的會議。

⁶ 指根據物業公契條文（可包括《建管條例》附表8如與公契一致而加入的條文）召開的會議。

處理業主授權及／或獲委任出席上述會議及相關投票事宜，而本指南旨在讓持牌物管公司及其轄下持牌物管人更有效及專業地依循載列於守則的指引行事。

3. 業主的權益及責任

3.1 物業公契

3.1.1 物業公契是一份具法律效力的文件，對所有有關物業的業主均有約束力，並清楚列明業主在管理其持有的單位及物業公用部份方面的權利、權益及責任。公契一般會就業主會議的相關事宜訂定條文。

3.2 《建築物管理條例》(第 344 章)

3.2.1 根據《建管條例》規定舉行的法團會議⁷，業主可在相關會議上，親自投票或使用《建管條例》指定的委任代表文書委派代表出席會議及代其投票⁸。凡與公契一致者，《建管條例》附表 8 中有關業主會議的規定須加入物業公契的條款⁹。

3.2.2 根據《建管條例》，業主就「大型維修工程採購」¹⁰（見附錄 1）須按「親自投票門檻」¹¹（見附錄 2）的規限投票。如業主是法人團體，可發出書面通知（「授權通知」）授權一名自然人，按機制在法團會議代表該法人團體行事¹²。該自然人出席法團業主大會或業主會議和投票，可計入「大型維修工程採購」¹³決議所要求的親自投票的業主人數。

⁷ 見註釋 5。

⁸ 根據《建管條例》附表 3 第 4(1)條及附表 8 第 13(b)條，業主分別在法團會議上和業主會議上可親自投票或委派代表投票。

⁹ 見《建管條例》第 34D 及 34F 條。《建管條例》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，可憑藉業主決議，將該條文修訂、刪除，或重新納入公契內。

¹⁰ 見《建管條例》第 2E 條及附錄 1。

¹¹ 根據《建管條例》附表 6C 第 4 段（法團會議）及附表 7 第 49 段（業主會議），就通過有關大型維修工程採購的決議／更改或終止有關合約的決議的投票，須有業主人數的 5%或 100 名業主（以較少者為準）親自投票。根據《建管條例》第 34E(1)及(2)條，除該條例第(4)款另有規定外，《建管條例》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。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。

¹² 見《建管條例》附表 3 第 4A(1)、4A(2)及 4B 段。

¹³ 見註釋 10。

業主委派代表或法人團體業主授權自然人出席法團會議

守則：A(1) 持牌物管公司就其提供物業管理（「物管」）服務的物業舉行法團會議¹⁴前，

(a) 須提醒業主—

- (i) 盡可能親身出席會議及投票；
- (ii) 如未能出席會議，應委派可信任的人士代表其出席會議及投票；
- (iii) 委派代表時，應立即在委任代表文書上，填上委派代表及後備代表的姓名（如不委派後備代表，將有關空格刪除）及會議日期；切勿簽署空白的委任代表文書交予別人使用；
- (iv) 委任代表文書須符合《建管條例》所列的格式（見附錄 3），並須由業主本人簽署；如業主是法人團體，則須（即使其章程另有規定）蓋上其印章或圖章並由獲該法人團體就此而授權的人簽署¹⁵；
- (v) 在討論擬議「大型維修工程採購」決議的會議上，如業主是法人團體，可發出書面授權通知（見附錄 4）授權一名自然人就有關會議行事¹⁶。該獲授權自然人在會議上投票，即視為該業主在會議上親自投票；
- (vi) 委任代表文書及授權通知須在會議舉行時間至少 48 小時前送交管理委員會¹⁷（「管委會」）秘書¹⁸；及

¹⁴ 《建管條例》訂明法團會議及其程序，詳情見《建管條例》附表 3 的規定。

¹⁵ 見《建管條例》附表 3 第 4(2)(a)及(b)段及附表 3 第 4A(4)(a)及(b)段。

¹⁶ 見註釋 12。

¹⁷ 指根據《建管條例》第 3、3A、4 或 40C 條委出的管委會。

¹⁸ 見《建管條例》附表 3 第 4(3)段及附表 3 第 4A(4)(c)段。

- (vii) 委任代表文書及授權通知須按照守則第 A(1)(a)(iv)至(vi)段訂立和送交，方屬有效¹⁹。
- (b) 須向業主發出符合指定格式的委任代表文書（見**附錄 3**）及授權通知（見**附錄 4**），並連同收集個人資料的目的說明發出。
- (c) 須提醒管委會秘書—
- (i) 凡收到委任代表文書或授權通知，則必須在會議舉行的時間前，將收據送達訂立該簽署相關委任代表文書及授權通知的業主的單位或放入有關單位的信箱內；或（就授權通知而言）以電子形式的收據，有效地送交作出授權的業主，藉以確認收到有關業主的委任代表文書及授權通知²⁰；及
- (ii) 在會議舉行的時間前，編製一份列表，列出每一個有就該次會議向管委會秘書送交的委任代表文書及授權通知的單位（如有的話）及在會議地點的顯眼處展示有關列表（如有的話），並保持展示有關列表，直至該次會議結束為止²¹。
- (d) 須提醒管委會主席或主持會議的人士（如管委會主席缺席），必須按照守則第 A(1)(a)(vii)段決定收到的委任代表文書及授權通知是否有效²²。
- (e) 須提醒管委會，必須保存所有委任代表文書及授權通知作紀錄，為期分別自有關會議結束後的 12 個月及 3 年²³（詳見**附錄 5**）。

A(2) 如持牌物管公司為有關物業的管委會秘書，則須按照守則第 A(1)(c)(i)及(ii)段行事。

¹⁹ 見《建管條例》附表 3 第 4(4)段。

²⁰ 見《建管條例》附表 3 第 4(5)(a)段及附表 3 第 4A(5)(a)段。

²¹ 見《建管條例》附表 3 第 4(5A)段及附表 3 第 4A(6)段。

²² 見《建管條例》附表 3 第 4(5)(b)段。

²³ 見《建管條例》附表 3 第 4 及 4A 段的附註、第 36A(2)及 36A(3)條。

指南：

a(1) 持牌物管公司應—

- (a) 透過合適的渠道，包括以實體或網上方式（例如：向物業業主發送信件、在每一座物業大堂當眼處展示通告、在物業內聯網（如有及適用）作出宣傳、向業主通訊軟件群組（如有及適用）發出短訊等）通知業主舉行會議的安排及提醒業主盡可能親身出席會議及投票；
- (b) 在委任代表文書及授權通知夾附《委任代表／授權須知》（見附錄 6），提醒業主其投票權的重要性；
- (c) 諮詢法團處理有關會議／處理委任代表文書及授權通知的事宜，包括開啟委任代表文書及授權通知收集箱、點算委任代表文書及授權通知、會議場地、會議進行其間的人手及支援等的安排；
- (d) 提醒業主在提交委任代表文書及授權通知時，可一併提供其聯絡資料（例如電話號碼、電郵地址等），以便管委會主席在確定委任代表文書及授權通知的有效性時，可按需要由管委會主席或透過持牌物管公司協助查核；及
- (e) 建議業主在切實可行的情況下，盡早把委任代表文書及授權通知送交管委會秘書，以便管委會主席或其透過持牌物管公司協助下有足夠時間作核實。

業主委派代表或法人團體業主授權自然人出席業主會議

守則：B(1) 持牌物管公司就其提供物管服務的物業舉行就委出管委會事宜的業主會議²⁴前，

- (a) 須提醒業主—
 - (i) 盡可能親身出席會議及投票；
 - (ii) 如未能出席會議，應委派可信任的人士代表其

²⁴ 《建管條例》附表 8 及公契訂明業主會議的程序。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。《建管條例》第 3(10)、(10A)及 4A 條亦訂明召開業主會議以委出管委會的程序。

出席會議及投票；

- (iii) 在討論擬議「大型維修工程採購」決議的會議上，如業主是法人團體，其可發出書面授權通知授權一名自然人就有關會議行事²⁵。該獲授權自然人在會議上投票，即視為該業主在會議上親自投票；
 - (iv) 委派代表時，應立即在委任代表文書／授權通知上，填上委派代表及後備代表的姓名（如不委派後備代表，將有關空格刪除）及會議日期；切勿簽署空白的委任代表文書／授權通知交予別人使用；
 - (v) 委任代表文書／授權通知須符合指定格式（見**附錄 7**及**附錄 8**），並須由業主本人簽署；如業主是法人團體，則須（即使其章程另有規定）蓋上其印章或圖章並由獲該法人團體就此而授權的人簽署²⁶；
 - (vi) 委任代表文書及授權通知須在會議舉行時間至少 48 小時前送交召集人或會議的負責人²⁷；及
 - (vii) 委任代表文書及授權通知須按照守則第 B(1)(a)(v)及(vi)段訂立和送交，方屬有效²⁸。
- (b) 須向業主發出符合指定格式的委任代表文書（見**附錄 7**）及授權通知（見**附錄 8**），並連同收集個人資料的目的說明發出。
- (c) 須提醒召集人或會議的負責人²⁹—

²⁵ 見《建管條例》附表 7 第 42(1)段。

²⁶ 見《建管條例》第 3(10)(a)(i)及(ii)、3A(3H)(a)(i)及(ii)、4(12)(a)(i)及(ii)條、附表 7 第 42(4)(a)及(b)段及附表 8 第 14(1)段。

²⁷ 見《建管條例》第 3(10)(b)、3A(3H)(b)、4(12)(b)條、附表 7 第 42(4)(c)及 42(5)段及附表 8 第 14(2)段。

²⁸ 見《建管條例》第 3(10)(c)、3A(3H)(c)及 4(12)(c)條。參考《建管條例》附表 7 第 42(4)(a)至(c)段。

²⁹ 見《建管條例》第 3(1)、3A(1)及 4(1)條訂明可召開委出管委會的業主會議的人。

- (i) 凡收到委任代表文書或授權通知，則必須在會議舉行的時間前，將收據送達訂立該簽署相關委任代表文書及授權通知的業主的單位或放入有關單位的信箱內；或（就授權通知而言）以電子形式的收據，有效地送交作出授權的業主，藉以確認收到有關業主的委任代表文書或授權通知³⁰；
 - (ii) 在會議舉行的時間前，編製一份列表，列出每一個有就該次會議送交委任代表文書及授權通知的單位（如有的話）及在會議地點的顯眼處展示有關列表（如有的話），並保持展示有關列表，直至會議結束為止³¹；
 - (iii) 必須按照守則第 B(1)(a)(vii)段決定該委任代表文書及授權通知是否有效³²；及
 - (iv) 必須保留所有委任代表文書及授權通知作紀錄，為期分別自會議結束後的 12 個月及 3 年³³。
- B(2) 如持牌物管公司是有關業主會議的召集人或負責人，則須按照守則第 B(1)(c)(i)至(iv)段的指引行事。
- B(3) 除就委出管委會事宜的業主會議外，如持牌物管公司就其提供物管服務的物業舉行其他業主會議，在合理及切實可行的範圍內，持牌物管公司須按照守則第 B(1)及 B(2)段的指引行事。

指南：

b(1) 持牌物管公司應³⁴—

- (a) 透過合適的渠道，包括以實體或網上方式（例如：向物業業

³⁰ 見《建管條例》第 3(10)(e)(i)條、3A(3H)(e)(i)及 4(12)(e)(i)條。

³¹ 見《建管條例》第 3(10A)條。

³² 見《建管條例》第 3(10)(e)(ii)、3A(3H)(e)(ii)及 4(12)(e)(ii)條。參考《建管條例》附表 7 第 42(4)(a)至(c)段。

³³ 見《建管條例》第 4A 條。

³⁴ 見註釋 24。

主發送信件、在每一座物業大堂當眼處展示通告、在物業內聯網（如有及適用）作出宣傳、向業主通訊軟件群組（如有及適用）發出短訊等）通知業主舉行會議的安排及提醒業主盡可能親身出席會議及投票；

- (b) 在委任代表文書及授權通知夾附《委任代表／授權須知》（詳見**附錄 6**），提醒業主其投票權的重要性；
- (c) 諮詢會議召集人處理有關會議／處理委任代表文書及授權通知的事宜，包括開啟委任代表文書及授權通知收集箱、點算委任代表文書及授權通知、會議場地、會議進行期間的人手及支援等的安排；
- (d) 提醒業主在提交委任代表文書及授權通知時，可一併提供其聯絡資料（例如電話號碼、電郵地址等），以便會議召集人對委任代表文書及授權通知是否有效存疑時，可作查核；及
- (e) 建議業主在切實可行的情況下，盡早把委任代表文書及授權通知送交會議召集人，以讓會議召集人有足夠時間作核實。

業主委派持牌人出席會議

守則：C(1) 如業主擬委派持牌物管公司或其轄下持牌物管人代表其出席法團會議或業主會議及投票，而上述物管公司正為有關物業提供物管服務，則持牌物管公司或其轄下持牌物管人在接受委派前—

- (a) 須提醒業主其投票權的重要性及盡可能親身出席會議及投票；及
- (b) 如會議有議決事項與上述物管公司存在利益衝突（或潛在利益衝突）（例如議決事項涉及大型維修工程的採購及高價值採購而上述持牌物管公司是投標

者之一³⁵)，則持牌物管公司或其轄下持牌物管人須向有關業主清楚披露有關利益衝突（包括潛在利益衝突），讓其考慮是否仍作出委派。

- C(2) 如持牌物管公司或其轄下持牌物管人就有關會議為業主提供委任代表文書／授權通知以供業主委派代表，則持牌物管公司或其轄下持牌物管人不得在委任代表文書／授權通知中預先填寫任何代表的資料、或在業主不知悉或不同意的情況下填寫代表的資料或要求業主簽署未有填上委派代表資料的委任代表文書／授權通知。

指南：

c(1) 持牌物管公司或其轄下持牌物管人應—

- (a) 於委任代表文書或授權通知夾附會議的通知及注意事項（見附錄 9 的範例），以提醒業主委派代表時需注意的事宜（包括其投票權的重要性及盡可能親自出席會議行使投票權）及收集個人資料的目的等；及
- (b) 提醒業主填妥委任代表文書或授權通知的有關資料及簽署；就法人團體業主而言，提醒業主蓋上其印章或圖章並由獲該法人團體就此而授權的人簽署。

持牌物管公司或其轄下持牌物管人接受業主委派出席會議

守則：D(1) 如持牌物管公司或其轄下持牌物管人接受業主的委派出席法團會議或業主會議及投票，持牌物管公司或其轄下持牌物管人必須徵詢有關業主就議決事項的投票指示，並向有關業主表明如業主沒有就議決事項提供投票指示，持牌物管公司或其轄下持牌物管人可自行就議決事項作出投票決定。

³⁵ 就物業大型維修工程的採購及高價值採購，持牌物管公司作為經理人及其他慣於或有責任按照持牌物管公司就有關採購而給予的指示或指令行事的人，其相關的申報要求及安排，見《建管條例》附表 6B 第 1 部第 2 分部及第 2 部第 2 分部、及附表 7 第 2 部第 4 分部的規定。

D(2) 持牌物管公司或其轄下持牌物管人須以書面清晰記錄有關業主的投票指示（如有）及要求其簽署確認，並忠實地按相關指示行事。

D(3) 持牌物管公司或其轄下持牌物管人代表業主出席會議並投票時，須在會議中公布其獲委派為代表的委任代表文書／授權通知總數和涉及的業權份數，並須提醒會議主持／召集人將有關資料記錄在會議紀錄內。

指南：

d(1) 持牌物管公司如獲業主委派出席會議，應在合理及切實可行的範圍內安排持牌物管人代表相關業主出席有關會議。

d(2) 就依循守則第D(2)段的指引而言，持牌物管公司或其轄下持牌物管人應要求有關業主以書面方式提供投票指示（見附錄 10 的範例），並保存有關紀錄自有關業主提供投票指示當日起計不少於 12 個月。

d(3) 就依循守則第D(3)段的指引而言，持牌物管公司或其轄下持牌物管人應在合理及切實可行的範圍內在會議中公布其所收到的選票總數。

處理委任代表文書、授權通知及有關資料的事宜

守則：E(1) 持牌物管公司如協助法團或有關會議召集人就相關的會議收集委任代表文書及授權通知、點算委任代表文書及授權通知、記錄及展示委任代表文書及授權通知的列表及備存委任代表文書等有關的工作，須按有關物業的公契和相關法規（包括《建管條例》）行事³⁶。

E(2) 持牌物管公司如在協助法團／業主會議上就相關處理大型維修工程的會議上進行投票，則有關會議紀錄必須清楚列明親自投票的總票數及由代表投票的總票數³⁷。

³⁶ 見註釋 5、6、11、14 及 24。

³⁷ 詳見《建管條例》附表 6C 第 5 段及附表 7 第 50 段。

指南：

e(1) 持牌物管公司應：

- (a) 安排委任代表文書及授權通知收集箱以收集業主及獲授權代表交回的委任代表文書及授權通知。如持牌物管公司與法團或有關會議召集人共同安排會議，則委任代表文書及授權通知收集箱在切實可行情況下應雙重上鎖，鎖匙分別由法團主席／秘書或相關業主會議的召集人，以及持牌物管公司保存；
- (b) 在收集委任代表文書及授權通知時，在委任代表文書及授權通知收集箱的表面標示「委任代表的文書及授權通知收集箱」的字樣，並在合理及切實可行的範圍內將收集箱放置於有關物業的每一座大廈的顯眼地方；
- (c) 參考由民政事務總署發出的《大廈管理最佳做法指南》³⁸及廉政公署、民政事務總署、香港房屋協會及有關專業團體等機構發出的《樓宇管理實務指南》³⁹處理守則第E(1)段所述事宜；
- (d) 在切實可行的範圍內核實每一份委任代表文書及授權通知的真確性，如就委任代表文書及授權通知有任何疑問或不確定之處（例如同一業主發出多於一份的委任代表文書、業主是法人團體但沒有蓋上其印章或圖章等），則盡早與有關業主聯絡，以核實委任代表文書及授權通知，並作出記錄；
- (e) 在切實可行的範圍內，通知及邀請業主見證核實委任代表文書及授權通知的過程；
- (f) 經核實的委任代表文書及授權通知，在有關委任代表文書及授權通知上面蓋上物管公司的印章，以顯示該份委任書及授權通知已獲核實；
- (g) 在切實可行的範圍內，將委任代表文書及授權通知的列表在會議舉行至少 72 小時前，以清晰易明及字體大小適中的格

³⁸ 請參閱民政事務總署發出的《大廈管理最佳做法指南》：
(https://www.buildingmgt.gov.hk/pdf/Admin_Guidelines_2019_Chi.pdf)

³⁹ 請參閱《樓宇管理實務指南》第 2.5 節的「委任代表」：
(https://bm.icac.hk/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant)

式在有關物業顯眼處展示（如相關委任代表文書及授權通知已送交），及在送交委任代表文書及授權通知的時限完結後（即在會議舉行至少 48 小時前）更新，並一直展示至有關會議後 7 天為止；

- (h) 在有關物業展示相關委任代表文書及授權通知的列表包括發出委任代表文書及授權通知的單位、委任代表文書及授權通知的總數、無效委任代表文書及授權通知的總數及原因等；
- (i) 註明每份無效委任代表文書及授權通知的無效原因，並就已裁決為無效的委任代表文書及授權通知讓有關人士（例如相關的業主、相關委任代表、相關管委會主席、相關政府部門）作出查閱（如有要求）；
- (j) 在切實可行的範圍內，善用資訊科技（如手機應用程式、短訊、數碼平台等）處理委任代表文書、授權通知及有關列表的事宜（如以數碼平台發放委任代表文書及授權通知的列表、記錄委任代表文書及授權通知的收集、處理和公布有關結果等）；及
- (k) 參考《大廈管理最佳做法指南》⁴⁰、《物業管理公司防貪指南》⁴¹及《樓宇管理實務指南》⁴²以處理有關委任代表文書及授權通知事宜。

— 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。

⁴⁰ 指由民政事務總署發出的《大廈管理最佳做法指南》：
(https://www.buildingmgmt.gov.hk/pdf/Admin_Guidelines_2019_Chi.pdf)

⁴¹ 指由廉政公署發出的《物業管理公司防貪指南》：
(https://bm.icac.hk/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant)

⁴² 指由廉政公署聯同民政事務總署、香港房屋協會及有關專業團體等機構發出的《樓宇管理實務指南》：
(https://bm.icac.hk/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant)

《建築物管理條例》

2E. 提述大型維修工程採購

- (1) 就本條例而言，採購根據公契或本條例執行職能所需的供應品、貨品或服務如符合以下說明，即屬大型維修工程採購 ——
 - (a) 為如此執行職能，需要該等供應品、貨品或服務，以修理、更換、保養或改善有關建築物的任何公用部分；
 - (b) 將該等供應品、貨品或服務的價值，除以有關建築物的單位總數，所得之數超過或相當可能超過\$30,000；及
 - (c) 該項採購並非採購以下服務 ——
 - (i) 有關建築物的清潔或保安服務；或
 - (ii) 由有關建築物的經理人提供的任何建築物管理服務。
- (2) 在第(1)(b)款中，提述單位，不包括任何車房、停車場或汽車間，但如有關建築物的每一個單位，均屬車房、停車場或汽車間(或屬車房、停車場或汽車間的一部分)，則屬例外。
- (3) 主管當局可藉於憲報刊登的公告，修訂第(1)(b)款所指明的款額。

《建築物管理條例》

附表 6C 第 4 段 - 親自投票門檻

- (1) 在法團會議上就擬議大型維修工程採購決議進行投票，須受第 (2) 節指明的親自投票門檻規限。
- (2) 親自投票門檻是以下兩個人數中的較少者 ——
 - (a) 業主人數的 5%；
 - (b) 100 名業主。

附表 7 第 49 段 - 親自投票門檻

- (1) 在業主會議上就擬議大型維修工程採購決議進行投票，須受第 (2) 節指明的親自投票門檻規限。
- (2) 親自投票門檻是以下兩個人數中的較少者 ——
 - (a) 業主人數的 5%；
 - (b) 100 名業主。

表格 2

就法團會議委任代表的文書

..... (建築物說明)業主立案法團
本人／我們..... (業主姓名)，
為..... (建築物地址及單位)
的業主，現委任..... (代表姓名)*[如他
未能出席，則委任..... (替代代表姓名)]
為本人／我們的代表，出席於..... 年..... 月..... 日
舉行的..... (建築物說明)業主
立案法團的[*業主大會／業主周年大會]*[及任何延會]並代表本人／
我們投票。

年 月 日。

(業主簽署)

* 刪去不適用者。

法人團體業主授權自然人通知格式

就*[法團業主大會]／[業主會議]授權自然人通知

..... (建築物說明) *[業主立案法團]

*本公司／我們，..... (法人團體業主名稱)，

為..... (建築物地址及單位)

的業主，現授權..... (獲授權自

然人姓名) 出席於..... 年..... 月..... 日舉行的

的..... (建築物說明)

*[業主立案法團的業主大會／業主周年大會] *[業主會議]*[及任何

延會] 並代表*本公司／我們投票。

*本公司／我們明白，獲授權的自然人在會議上的投票，將會視為*本公司／我們在會議上親自投票。

年 月 日。

法人團體業主印章：..... 法人團體業主代表簽署：.....

*刪去不適用者。

《建築物管理條例》

36A. 保存某些關於會議的文件的責任

- (1) 管理委員會 ——
 - (a) 須保存管理委員會會議的經核證會議紀錄，保存期為該等紀錄按照附表 2 核證當日後的 6 年；及
 - (b) 須保存法團業主大會的經核證會議紀錄，保存期為該等紀錄按照附表 3 核證當日後的 6 年。
- (2) 管理委員會須就任何法團業主大會，保存每一份已送交委任書，保存期為該次大會結束後的 12 個月，而不論該份委任書根據本條例是否有效。
- (3) 管理委員會須就任何法團業主大會，保存——
 - (a) 每一份已發印本授權通知的正本；及
 - (b) 每一份已發電子授權通知的副本，保存期為該次大會結束後的 3 年，而不論附表 3 第 4A(4)段是否就該通知而獲遵從。
- (4) 如有管理委員會違反第(1)、(2)或 (3)款的情況，每一名就該情況負有責任的人即屬犯罪，一經定罪，可處第 4 級罰款。
- (5) 被控犯第(4)款所訂罪行的人，如確立該人已盡了在有關情況下應盡的一切努力，以防止干犯有關罪行，即為免責辯護。

...

委任代表／授權須知

XX 業主立案法團（夾附於委任代表的文書／授權通知）

業主立案法團（法團）會議日期、時間及地點：.....
.....

業主委任代表須知

- (a) 在法團會議上擁有投票權是從業權衍生出來的一項重要的權利。
- (b) 業主的投票可決定：
 - 委任或撤換管委會成員、經理人等樓宇管理主要人員；或
 - 重要的樓宇管理事項，其中包括可能涉及業主須要承擔重大財務責任的事項。
- (c) 法團極之鼓勵業主親身出席會議，並就決議案作出投票。
- (d) 業主如未能出席會議，應委任可信任的人士代表其出席會議及投票。
- (e) 業主委任代表時，應立即在委任代表文書／授權通知上，填上委任代表及後備代表的姓名(如不委任後備代表，請將該空格刪除)及會議日期；切勿簽署空白的委任代表文書／授權通知交予別人使用。
- (f) 業主應盡量親自把委任代表文書／授權通知，在開會前最少48小時交給管委會秘書，業主若把委任文書交給其委任代表，也應提醒其委任代表提交的時限及方法，並切勿把委任代表文書／授權通知交予其他人。
- (g) 雖然《建築物管理條例》(第344章)並不規定業主向委任代表發出投票指示，但業主亦可考慮發出指示，要求委任代表應如何就每個議決事項作出投票。如業主沒有作出指示，委任代表可自行就議決事項作出投票決定。業主可以下述方式給予投票指示：

決議	贊成	反對	棄權	由委任代表決定
*項目 1. xxxxx (由管委會填寫)	<input type="checkbox"/> **	<input type="checkbox"/> **	<input type="checkbox"/> **	<input type="checkbox"/> **
*項目 2. xxxxx (由管委會填寫)	<input type="checkbox"/> **	<input type="checkbox"/> **	<input type="checkbox"/> **	<input type="checkbox"/> **

*業主應留意下述決議的有關財務承擔金額：

項目 1： \$ _____ (如有財務承擔，須由管委會填上預算金額)

項目 2： \$ _____ (如有財務承擔，須由管委會填上預算金額)

**業主應在適當的空格內劃上√號，以給予委任代表清晰的投票指示。

- (h) 業主應時常保持警覺，留意及查看在會議地點的顯眼處張貼的委任代表／授權通知單位名單，以杜絕未獲其授權的委任代表。

表格 1

就業主會議委任代表的文書

..... (建築物說明) 業主會議
本人 / 我們 (業主姓名)，
為..... (建築物地址及單位) 的業主，現委任
任 (代表姓名) *[如他未能
出席，則委任 (替代代表姓名)] 為本
人 / 我們的代表，出席於 年 月 日
舉行的上述建築物業主會議*[及任何延會]並代表本人 / 我們投票。

年 月 日。

(業主簽署)

* 刪去不適用者。

法人團體業主授權自然人通知格式

就*[法團業主大會]／[業主會議]授權自然人通知

..... (建築物說明) *[業主立案法團]

*本公司／我們，..... (法人團體業主名稱)，

為..... (建築物地址及單位)

的業主，現授權..... (獲授權自

然人姓名) 出席於..... 年..... 月..... 日舉行的

的..... (建築物說明)

*[業主立案法團的業主大會／業主周年大會] *[業主會議]*[及任何

延會] 並代表*本公司／我們投票。

本公司／我們明白，獲授權的自然人在會議上的投票，將會視為
本公司／我們在會議上親自投票。

年 月 日。

法人團體業主印章：..... 法人團體業主代表簽署：.....

*刪去不適用者。

業主在委任代表／法人團體業主在授權自然人時的注意事項（範本）

1. 請注意你的投票權的重要性及盡可能親自行使投票權。
2. 你應仔細考慮代表的委任，並應只委任可信賴的人士為委任代表，以確保委任代表會以你的最佳利益行事。

收集個人資料目的說明（範本）

（夾附於每一份委任代表文書／授權通知，僅供參考）

收集資料的目的

1. 本文書供你（業主）用作委任代表／授權自然人，代為出席業主立案法團（法團）業主大會／業主周年大會及任何延會（如適用）。代表你出席會議的人士會組成會議的法定人數，並代表你在會上投票。
2. 法團管理委員會（管委會）主席及／或秘書（及提供協助的公契經理人／物業管理公司（物管公司））或會跟進你和你的委任代表／授權自然人在本文書內所提供的個人資料，並會在有需要時與你及／或你的委任代表／授權自然人聯絡，以決定你所作出的委任是否有效。
3. 你、委任代表／授權自然人、管委會主席及／或秘書（及提供協助的公契經理人／物管公司）、《建築物管理條例》（第344章）下的主管當局及獲授權人員亦可為處理任何與委任代表文書／授權自然人是否有效的相關事宜的目的而查閱本文書（以及其任何副本）。

取得委任代表／授權自然人的同意

4. 你應取得你委任的代表就使用他／她於本表格提供的個人資料的同意，並向其提供本說明，以告知收集其個人資料的目的。

資料轉交的對象

5. 法團和其管委會可能會為上文第3段所述的目的而向本建築物的其他業主披露你和你的委任代表／授權自然人在本文書內所提供的個人資料。

查閱個人資料

6. 根據《個人資料（私隱）條例》（第486章）第18條、第22條及附表1第6原則的規定，你和你的委任代表／授權自然人有權查閱和改正個人資料。你和你的委任代表／授權自然人查閱資料的權利，包括索取你和你的委任代表／授權自然人在本文書所提供的個人資料的副本。

查詢

任何關於本文書所收集的個人資料的查詢，包括要求查閱和改正資料，應與管委會秘書聯絡（電話號碼：_____）。

本人（業主）已細閱並同意上文。

業主的姓名：_____

業主的簽署：_____

本人（委任代表／授權自然人）已細閱並同意上文。

委任代表／授權自然人的姓名：_____

委任代表／授權自然人的簽署：_____

業主投票指示

注意事項：

1. 如你委任持牌物業管理公司、持牌物業管理人或臨時物業管理人牌照持有人（「持牌人」）作為代表，代你出席於[]年[]月[]日在[會議舉行地點]舉行的[會議（例如 XX 業主立案法團業主周年大會）][*及任何延會]及投票，請填妥及簽署此文件，以便該持牌人按照你的投票指示行事，否則該持牌人會就議決事項自行作出投票決定。填妥及簽署此文件後，請將此文件交予該持牌人。
2. 此文件並非《建築物管理條例》（第 344 章）附表 1A 訂明的格式的委任代表的文書，亦不構成該文書的任何部分。

本人 _____（業主姓名）明白及同意上述注意事項，並向 _____（代表姓名）作出以下投票指示：

決議事項(1)： [決議事項詳情]

投票指示： 贊成 反對 棄權 由委任代表決定

決議事項(2)： [決議事項詳情]

投票指示： 贊成 反對 棄權 由委任代表決定

決議事項(3)： [決議事項詳情]

投票指示： 贊成 反對 棄權 由委任代表決定

其他決議
事項（如有）

投票指示： 贊成 反對 棄權 由委任代表決定

業主姓名： _____

單位： _____

簽署： _____

日期： _____

*刪去不適用者。