

物业管理业监管局

物业管理公司于《建筑物管理条例》下的责任-「良好作业指南」

指南编号：G19/2023

生效日期：2023年11月3日

修订日期：2025年1月24日

新生效日期：2025年7月13日

序言

就物业管理业监管局（「监管局」）于2023年11月3日发出的「物业管理公司于《建筑物管理条例》下的责任」的操守守则¹（守则编号：C19/2023）（「守则」），监管局于2025年1月24日作出修订，并根据《物业管理服务条例》（第626章）（《物管条例》）第44条²向持牌人³提供相关的「良好作业指南」（「指南」），旨在让持牌人更有效及专业地依循载列于守则的指引。监管局鼓励持牌人尽力依循「指南」行事，但未能遵从并不会被视为《物管条例》第4条所指的违纪行为。

背景

2. 持牌物业管理公司（「持牌物管公司」）作为物业「经理人」⁴（「经理人」），为其客户⁵的物业提供物业管理服务（「物管服务」）时，会涉及物业管理的各种事宜。持牌物管公司无论是作为物业的公契经理人，或是为执行公契而管理该物业的人，都须根据《建筑物管理条例》（第344章）（《建

¹ 就监管局根据《物管条例》第5条就施行第4条（违纪行为）而发出载有实务指引的守则，虽然持牌人不会仅因违反守则的条文而招致法律责任，但在纪律聆讯中，守则可获接纳为证据，及关于持牌人违反或没有违反守则的有关条文的证明，可作为有助于确立或否定受争议的事宜的依据。

² 《物管条例》第44条订明：「监管局如认为为执行其职能或就执行其职能作出任何事情，属适当之举，该局可作出该事情」。

³ 「持牌人」一词是指以下牌照的持有人：物业管理公司牌照；物业管理人（第1级）牌照；物业管理人（第2级）牌照；临时物业管理人（第1级）牌照；或临时物业管理人（第2级）牌照。

⁴ 根据《建管条例》第2(1)条，经理人就某建筑物而言，指——(a)公契经理人；或(b)当其时为执行公契而管理该建筑物的任何其他人士；而公契经理人指就某建筑物而言，有关公契指明为管理该建筑物的人。

⁵ 「客户」一词的定义与《物管条例》第16条所述的「客户」相同，即「就获某持牌物业管理公司提供物业管理服务的物业而言，指——(a)该物业的业主组织；及(b)就该服务支付或有法律责任就该服务支付管理费的该物业的业主」。在此定义下，租客不是客户。

管条例》)的有关条文行事⁶。《建管条例》附表7的条文是公契的强制性条款，必须纳入每一份公契之内⁷，如附表7的条文与公契的条款有不一致的地方，须以附表7的条文为准⁸。

3. 《2023年建筑物管理(修订)条例草案》于2024年7月4日获立法会通过，并于2024年7月12日刊宪为《2024年建筑物管理(修订)条例》(《修订条例》)。《修订条例》涉及多个范畴，包括采购、财务报表、保存文件、刑事制裁及其他杂项修订等。《修订条例》将有关物业大型维修工程采购、其他高价值供应品、货品或服务采购、及财务报表的修订纳入附表7，作为公契的强制性条款。

3.1 就物业大型维修工程的采购及其他高价值供应品、货品或服务的采购，《修订条例》订明下列3类采购类别：

(a) 「第1类大额采购⁹」— 指采购项目的作价超过或相当可能超过\$200,000元，且不属「第2类大额采购¹⁰」及「大型维修工程采购¹¹」；

(b) 「第2类大额采购¹²」— 指采购项目的作价超过或相当可能超过相关物业对上3个已结束的财务年度的平均年度开支款额(参照款额¹³)的20%，及不属「大型维修工程采购¹⁴」；及

(c) 「大型维修工程采购¹⁵」— 指采购项目主要是关乎修理、更换、保养或改善有关物业的任何公用部分，该工程项目的每个单位的平均采购价值超过或相当可能超过\$30,000元，及并非物业的清洁、保安或经理人提供的物管服务。

3.2 就财务报表方面，任何每年收支超过\$500,000元的物业，不论物业单位数目为何，均须审计财务报表¹⁶。财务报表一旦备妥，持牌物管公司须

⁶ 如法例的相关条文有任何修订，则持牌物管公司行事须以最新修订的条文为准。

⁷ 根据《建管条例》第34E(1)条，除该条例第(4)款另有规定外，该条例附表7的条文-(a)须隐含地纳入在关键日期或该日之后订立的每一公契内；及(b)自关键日期起，须隐含地纳入在该日期之前订立的每一公契内。

⁸ 根据《建管条例》第34E(2)条，凭借该条纳入公契内的条文-(a)对建筑物的业主及经理人均具约束力；及(b)与公契的任何其他条文不一致时，即以凭借该条纳入公契的条文为准。

⁹ 《建管条例》第2D(1)(a)及2D(2)至2D(6)条

¹⁰ 《建管条例》第2D(1)(b)及2D(2)至2D(6)条

¹¹ 《建管条例》第2E条

¹² 《建管条例》第2D(1)(b)及2D(2)至2D(6)条

¹³ 《建管条例》第2D(3)至2D(6)条

¹⁴ 《建管条例》第2E条

¹⁵ 《建管条例》第2E条

¹⁶ 《建管条例》第27(2)(c)条；附表7第2(6)及(6A)段

把有关副本及会计师报告的副本（如适用），在物业的显眼处展示至少连续7日¹⁷。

4. 持牌物管公司作为经理人除本身须根据《建管条例》有关条文行事外，亦须协助及提醒其管理的物业的业主或业主组织（包括业主立案法团¹⁸（「法团」）或业主委员会¹⁹（「业委会」））（如有）根据《建管条例》的相关条文处理物业的管理事宜。持牌物管公司亦须配合相关政府部门就《建管条例》下的工作。

持牌物管公司于《建管条例》下须遵守的规定

守则： A(1) 持牌物管公司作为公契经理人或为物业执行公契而管理物业时，须遵从《建管条例》附表7及其他关乎经理人的规定，当中主要包括下列规定：

关于经理人的一般条文一

- (a) 经理人的一般职责
 - (i) 厘定管理开支
 - (ii) 保存账目
 - (iii) 开立和维持银行户口
 - (iv) 特别基金
 - (v) 业主之间的通讯
- (b) 终止经理人的委任
 - (i) 经理人辞职
 - (ii) 经理人的委任结束后的责任

采购供应品、货品或服务一

- (a) 投标规定
- (b) 申报规定
- (c) 额外申报规定
- (d) 会议特别程序
- (e) 保存和准许查阅采购文件

¹⁷ 《建管条例》附表7第2(6B)段

¹⁸ 法团是按照《建管条例》成立的法人团体，在法律上代表所有业主管理物业的公用部分。

¹⁹ 业委会指根据及按照公契成立的业主组织。有关组织的组成、运作细则、职责和权力都须依从公契的规定。业委会并不是一个法人团体。如果大厦已成立法团和委出管理委员会，则管理委员会委员须当作为业委会，并具有业委会根据公契所具有的一切职能、权力及职责（见《建管条例》第34D及34K条）。

业主会议的程序一

(a) 一般程序

物业的控制、管理及行政事宜一

(a) 就物业的控制、管理或行政事宜，配合相关政府部门行事

指南：

- a(1) 持牌物管公司作为经理人应制定及采取适当及有效的措施，并定期更新有关措施，以确保遵守《建管条例》附表7及其他规管经理人的各项规定。

关于经理人的一般条文

经理人的一般职责一厘定管理开支

- 守则：**
- B(1) 持牌物管公司须就每个财政年度拟备预算草案，列明有关财务年度的建议开支，业主应缴付的管理开支总额须为持牌物管公司建议的开支总额²⁰。
- B(2) 如物业没有法团²¹，持牌物管公司须将预算草案的副本送交业委会²²。如无业委会²³，则持牌物管公司须将副本至少连续7天展示在物业的显眼处²⁴。
- B(3) 在送交或展示预算草案副本的同时，持牌物管公司须发出通知，邀请每名业主在14天内，将对预算草案的意见送交持牌物管公司²⁵。
- B(4) 在收集业主的意见后，持牌物管公司须拟备预算，列明有关财务年度的建议开支总额²⁶。
- B(5) 持牌物管公司须将预算的副本送交业委会²⁷。如无业委会²⁸，则持牌物管公司须将副本至少连续7天展示在物业的显眼处²⁹。

²⁰ 《建管条例》附表7第1(1)及1(2)段

²¹ 见本指南注释18

²² 见本指南注释19

²³ 见本指南注释19

²⁴ 《建管条例》附表7第1(2)(b)段

²⁵ 《建管条例》附表7第1(2)(c)段

²⁶ 《建管条例》附表7第1(2)(d)段

²⁷ 见本指南注释19

²⁸ 见本指南注释19

²⁹ 《建管条例》附表7第1(2)(e)段

- B(6) 如持牌物管公司在任何财务年度开始时，仍未遵从上述的规定，拟备预算草案和预算，则直至其遵从有关规定为止，该年度的管理开支总额须当作与前一年度的管理开支总额一样³⁰。
- B(7) 如物业有法团³¹，而法团³²在持牌物管公司将预算或修订预算（如有）送交后的 1 个月内，藉法团决议决定否决有关预算，则该财务年度的管理开支总额，不得超过前一年度开支总额的 110%³³。
- B(8) 如有任何业主以书面要求持牌物管公司提供任何预算草案、预算或修订预算的副本，则持牌物管公司须在提出该要求当日后的 28 日内，在收取合理的复印费后以印本形式，或在不征收费用下以电子形式，提供副本给有关业主³⁴。

指南：

- b(1) 持牌物管公司遵从《建管条例》附表 7 关于厘定管理开支的各项规定时，应仔细阅读条文的所有相关内容，并谨慎地依据其行事。
- b(2) 于拟备预算草案时，在合理及切实可行的范围内，持牌物管公司应审慎考虑各项因素，以妥善处理相关工作，例如³⁵：
- (a) 考虑上年度的预算与实际收支；
 - (b) 涵盖所有物业管理的经常性开支（包括职员开支、公用服务费用（如水、电费）、差饷及地租、服务费（包括清洁、保安）、维修保养及添置小型设备所需费用）；
 - (c) 为应付政府／公共机构就物业公用部份发出的命令而作的拨备；
 - (d) 考虑任何将到期的服务合约（包括因市场成本及预期通胀等因素而引致的费用调整）；及
 - (e) 考虑楼宇管理基金³⁶的结余而调整供款。

³⁰ 《建管条例》附表 7 第 1(3)段

³¹ 见本指南注释 18

³² 见本指南注释 18

³³ 《建管条例》附表 7 第 1(6)段

³⁴ 《建管条例》附表 7 第 1(7)、(7A)及(7B)段

³⁵ 详情载于廉政公署联同民政事务总署、香港房屋协会、香港会计师公会及香港物业管理公司协会编制的《楼宇财务管理实务指南》中的第 3.2.3 节「制定楼宇管理基金的预算」。详情请参阅：

https://bm.icac.hk/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant

³⁶ 持牌物管公司须为物业设立一项或多项楼宇管理基金，并透过管理费或特定供款方式向业主收取基金供款。详情载于《楼宇财务管理实务指南》中的第 3.1.1 节「设立楼宇管理基金」。详情请参阅：

- b(3) 于拟备预算草案时，持牌物管公司应制定及采取适当的咨询、审批、通知及修订程序，以提高处理相关工作过程的透明度³⁷，并说明制定预算时所作出的假设及解释与上年度实际收支的较大差异（如有）。

经理人的般职责—保存账目

- 守则：** C(1) (a) 持牌物管公司须备存下列账目文件最少 6 年³⁸：
- (i) 恰当的账簿或帐项纪录及财务纪录；及
 - (ii) 该等账簿或纪录所提述的一切单据、发票、凭单、收据及其他文件。
- (b) 持牌物管公司须按规定拟备以下账目文件，并须作出签署³⁹，当中包括下列规定：
- (i) 每 3 个月（或持牌物管公司选择的较短期间），持牌物管公司须就有关期间拟备收支概算表及资产负债表，并在有关期间后的 1 个月内，在物业的显眼处至少连续 7 天展示该收支概算表及资产负债表的副本⁴⁰；及
 - (ii) 就每个财务年度，拟备收支表及资产负债表（「财务报表」）⁴¹。有关财务报表，如物业的每年总收入或总开支（或两者）超过\$500,000 元，不论单位数目为何，均须按规定经妥善审计⁴²，并在合理地切实可行的范围内，尽快在物业的显眼处至少连续 7 天展示该等报表及会计师报告（如有）的副本⁴³。
- (c) 持牌物管公司须按规定准许指明人士⁴⁴在任何合理时间，查阅任何会计文件⁴⁵，并按规定向指明人士（即业主、已登记承按人等）提供副本⁴⁶。

https://bm.icac.hk/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant

³⁷ 详情载于《楼宇财务管理实务指南》中的第 3.2.4 节「咨询及审批预算」。详情请参阅：
https://bm.icac.hk/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant

³⁸ 《建管条例》附表 7 第 2(1)段

³⁹ 《建管条例》附表 7 第 2(4A)段

⁴⁰ 《建管条例》附表 7 第 2(2)段

⁴¹ 《建管条例》附表 7 第 2(3)段

⁴² 《建管条例》附表 7 第 2(6)及(6A)段

⁴³ 《建管条例》附表 7 第 2(6B)段

⁴⁴ 《建管条例》附表 7 第 2(8)段。「指明人士」指—(a)业主；(b)已登记承按人；或(c)获业主或已登记承按人以书面妥为授权进行第 2(6C)段所述查阅的人。

⁴⁵ 《建管条例》附表 7 第 2(8)段。「会计文件」指—(a)根据第 2(1)段备存的账簿或纪录或保存的文件；(b)根据第 2(2)段拟备的收支概算表或资产负债表；(c)根据第 2(3)段拟备的财务报表；或(d)第 2(6A)(a)段所指的关乎审计的会计师报告。

⁴⁶ 《建管条例》附表 7 第 2(6C)、(6D)至(6F)及(8)段

指南：

- c(1) 持牌物管公司遵从《建管条例》附表 7 关于保存账目的各项规定时，应仔细阅读条文的所有相关内容，并谨慎地依据其行事。
- c(2) 持牌物管公司应在合理及切实可行的范围内，安排将守则第 C(1)(a)段所述的纪录及文件由授权人士保管或备存于上锁的装置内，而开启装置的锁匙或密码只可由授权人士保管。

经理人的般职责—开立和维持银行户口

- 守则：**
- D(1) (a) 持牌物管公司须开立和维持一个有利息的银行户口，并只将有关户口用于物业管理方面^{47, 48}。
 - (b) 如物业有法团⁴⁹，则持牌物管公司须开立和维持一个或多个独立而有利息的户口，以持有其就物业管理而从法团⁵⁰或代法团⁵¹收到的款项，而每个户口须指定为信托户口或客户户口⁵²。
 - (c) 持牌物管公司须在物业的显眼处，展示一份列开立和维持的户口的证明的文件⁵³。
 - (d) 除另有规定外，持牌物管公司就物业管理而收到的所有款项，须不延误地存入上述的银行户口⁵⁴。

指南：

- d(1) 持牌物管公司遵从《建管条例》附表 7 关于开立和维持银行户口的各项规定时，应仔细阅读条文的所有相关内容，并谨慎地依据其行事。
- d(2) 就守则第 D(1)段所述的银行户口，在合理及切实可行的范围内，持牌物管公司应⁵⁵：

⁴⁷ 《建管条例》附表 7 第 3(1)、3(1B)及 3(2)至 3(5)段

⁴⁸ 监管局就持牌物管公司代其客户开立和维持银行户口以处理与物管服务相关的款项的工作，发出了《处理代客户或安排客户支付款项》的操守守则及良好作业指南。有关处理银行户口时应注意的事宜，持牌物管公司须遵守该操守守则及参考该良好作业指南中相关适用的部分：

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

⁴⁹ 见本指南注释 18

⁵⁰ 见本指南注释 18

⁵¹ 见本指南注释 18

⁵² 《建管条例》附表 7 第 3(1A)及 3(2)至 3(5)段

⁵³ 《建管条例》附表 7 第 3(1B)段

⁵⁴ 《建管条例》附表 7 第 3(2)至 3(4)段

⁵⁵ 监管局就持牌物管公司代其客户开立和维持银行户口以处理与物管服务相关的款项的工作，发出了《处理代客户或安排客户支付款项》的操守守则及良好作业指南。有关处理银行户口时应注意的事宜，持牌物管公司须遵守该操守守则及参考该良好作业指南中相关

- (a) 只用于存收或提取关乎管理有关物业的款项；
- (b) 安排由最少两名授权人士签署相关支票，并应就提取不同的款额安排适当的授权人士签署相关支票，才可从户口提款⁵⁶。如授权签署人有变更，持牌物管公司应实时通知有关银行，终止相关授权及重新设定有关授权的安排；及
- (c) 定期（例如每六个月）及适时（例如管有或知悉有关户口密码的人士离职时）更改户口密码，以减低因泄漏密码而被盗用款项的风险。

经理人的一般职责—特别基金

- 守则： E(1)
- (a) 持牌物管公司须设立并维持一项特别基金，以备支付并非预期每年都需要支付的款项⁵⁷。
 - (b) 如物业有法团⁵⁸，则持牌物管公司须提醒法团⁵⁹藉法团决议，厘定各业主在任何财务年度须对该特别基金缴付的款额，以及须支付所缴付的该等款额的时间⁶⁰。
 - (c) 持牌物管公司须在银行开立和维持一个有利息的户口，户名须为物业的特别基金，并只将有关户口用于有关特别基金的事宜⁶¹。
 - (d) 如物业有法团⁶²，则持牌物管公司须开立和维持一个或多个独立而有利息的户口，以持有就特别基金所收到的款项，而每个户口须指定为信托户口或客户户口⁶³。持牌物管公司须在物业的显眼处，展示一份臚列开立和维持的户口的证明的文件⁶⁴。
 - (e) 持牌物管公司就特别基金而收到的所有款项，必须不延误地存入上述的银行户口⁶⁵。

适用的部分：

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

⁵⁶ 若以网上理财或流动理财形式处理银行户口交易，持牌物管公司应以同样的原则安排适当的授权人士操作相关的户口。

⁵⁷ 《建管条例》附表 7 第 4(1)至 4(5)段

⁵⁸ 见本指南注释 18

⁵⁹ 见本指南注释 18

⁶⁰ 《建管条例》附表 7 第 4(2)段

⁶¹ 《建管条例》附表 7 第 4(3)段

⁶² 见本指南注释 18

⁶³ 《建管条例》附表 7 第 4(3A)段

⁶⁴ 《建管条例》附表 7 第 4(3B)段

⁶⁵ 《建管条例》附表 7 第 4(4)段

- (f) 除非持牌物管公司认为情况紧急或有关支出已藉业委会⁶⁶（如有）的决议批准，否则持牌物管公司不得从特别基金付出任何款项⁶⁷。

指南：

- e(1) 持牌物管公司遵从《建管条例》附表 7 关于特别基金的各项规定时，应仔细阅读条文的所有相关内容，并谨慎地依据其行事。

经理人的一般职责—业主之间的通讯

- 守则：** F(1) 持牌物管公司须一般地或在个别情况下，就业主之间在关乎物业管理的事宜上互相通讯的渠道，按相关规定处理⁶⁸：
- (a) 如有法团⁶⁹—在根据《建管条例》附表 3 召开的法团业主大会上咨询法团，并采取法团决定的业主互相通讯方法；或
 - (b) 如没有法团⁷⁰—在根据公契召开的业主会议上咨询业委会，并采取业委会决定的业主互相通讯方法。

指南：

- f(1) 持牌物管公司应采取适当及妥善的措施，以有效执行业主之间就通讯渠道所决定的方法。

终止经理人的委任—经理人辞职

- 守则：** G(1) 如持牌物管公司辞职，须按照下列方式给予不少于 3 个月的书面通知⁷¹：
- (a) 向业委会⁷²送交通知；或
 - (b) 如无业委会⁷³，向每名业主发出通知，并将通知展示在物业的显眼处。
- G(2) 如就委任持牌物管公司有订立合约，持牌物管公司须按照其委任合约中所载关于其辞职的条款行事。

⁶⁶ 见本指南注释 19

⁶⁷ 《建管条例》附表 7 第 4(5)段

⁶⁸ 《建管条例》附表 7 第 4A 段

⁶⁹ 见本指南注释 18

⁷⁰ 见本指南注释 18

⁷¹ 《建管条例》附表 7 第 6(1)段

⁷² 见本指南注释 19

⁷³ 见本指南注释 19

- G(3) 就守则第 G(1)段所述的业主通知，持牌物管公司须以下列任何一种方式发出⁷⁴：
- (a) 当面送交业主；
 - (b) 邮寄到业主最后为人所知的地址；或
 - (c) 留在业主的单位或单位信箱内。

指南：

- g(1) 持牌物管公司于其提供物管服务的物业的委任结束时，应以合适及妥善的程序完成交接责任。

终止经理人的委任—经理人的委任结束后的责任

守则： H(1) 持牌物管公司的委任不论因何原因结束后，须履行的责任包括下列规定^{75, 76}：

- (a) 在切实可行的范围内尽快，而最迟在其委任结束日期的 14 天内，将属于法团⁷⁷（如有）或业主，但在其管有下而与物业管理有关的任何动产，送交业委会⁷⁸（如有）或接任的持牌物管公司⁷⁹。
- (b) 在其委任结束日期的 2 个月内，拟备收支表及资产负债表，并把该收支表及资产负债表交由业主组织（如有）所指定的会计师或核数师审计⁸⁰。
- (c) 将为了拟备收支表及资产负债表的账簿、帐项纪录、单据、文件及其他纪录送交业主组织⁸¹（如有）或接任的持牌物管公司⁸²。

指南：

- h(1) 持牌物管公司遵从《建管条例》附表 7 关于其委任结束后的责任的

⁷⁴ 《建管条例》附表 7 第 6(2)段

⁷⁵ 《建管条例》附表 7 第 8 段

⁷⁶ 监管局就持牌物管公司于其委任结束时须履行的责任，发出了《物业管理公司就其委任的结束须履行的责任》的操守守则及良好作业指南。持牌物管公司须遵守该操守守则及参考该良好作业指南中相关适用的部分：

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

⁷⁷ 见本指南注释 18

⁷⁸ 见本指南注释 19

⁷⁹ 《建管条例》附表 7 第 8(1)段

⁸⁰ 《建管条例》附表 7 第 8(2)(a)段

⁸¹ 监管局就持牌物管公司于其委任结束时须履行的责任，发出了《物业管理公司就其委任的结束须履行的责任》的操守守则及良好作业指南。持牌物管公司须遵守该操守守则第 C(2)条及参考该良好作业指南中相关适用的部分：

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

⁸² 《建管条例》附表 7 第 8(2)(b)段

各项规定时，应仔细阅读条文的所有相关内容，并谨慎地依据其行事。

h(2) 持牌物管公司为履行其委任结束后的责任，在合理及切实可行的范围内应⁸³：

- (a) 就管理工作及相关文件或数据的交接事宜（包括物业牵涉的诉讼（如有）），作出适当及妥善的安排，以减少交接对提供有关物管服务的影响；
- (b) 持牌物管公司如遗失须移交的动产，应通知业主组织（如有），并商讨合适的补救方案；及
- (c) 为符合守则第 H(1)(b)段的要求，如有关会计师或核数师有任何相关的查询，持牌物管公司应尽量提供有关资料及文件以协助完成有关审计。

采购供应品、货品或服务⁸⁴

守则： I(1) **投标规定一**

持牌物管公司进行「第 1 类大额采购⁸⁵」、「第 2 类大额采购⁸⁶」及「大型维修工程采购⁸⁷」时，须遵守下列规定：

- (a) 除非在可豁免招标的情况下⁸⁸，须以招标承投方式进行⁸⁹；
- (b) 招标承投须清楚列明该项采购所关乎的供应品、货品或服务的性质，并订明入标期限⁹⁰；
- (c) 在物业的显眼处展示招标承投的文本，直至入标期限已届为止⁹¹；
- (d) 不得接纳在入标期限后提交的投标书⁹²；
- (e) 除非在可豁免最低招标数目的情况下⁹³，最低的招

⁸³ 监管局就持牌物管公司于其委任结束时须履行的责任，发出了《物业管理公司就其委任的结束须履行的责任》的操守守则及良好作业指南。持牌物管公司须遵守该操守守则及参考该良好作业指南中相关适用的部分：

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

⁸⁴ 《修订条例》下就采购的规定的过渡安排，可参阅《建管条例》第 44B 条。

⁸⁵ 《建管条例》第 2D(1)(a)及 2D(2)至 2D(6)条

⁸⁶ 《建管条例》第 2D(1)(b)及 2D(2)至 2D(6)条

⁸⁷ 《建管条例》第 2E 条

⁸⁸ 《建管条例》附表 7 第 12(3)及 13(3)段

⁸⁹ 《建管条例》附表 7 第 12 至 14 段

⁹⁰ 《建管条例》附表 7 第 16 及 17 段

⁹¹ 《建管条例》附表 7 第 18 段

⁹² 《建管条例》附表 7 第 19 段

⁹³ 《建管条例》附表 7 第 20(4)段。有关最低招标数目的规定可藉业主决议豁免。

标数目：

- (i) 采购价值超过（或相当可能超过）\$200,000 元以上，向至少 5 名潜在供货商发出招标承投⁹⁴。
- (ii) 采购价值超过（或相当可能超过）\$10,000 元以上，但不超过（或相当可能不超过）\$200,000 元，向至少 3 名潜在供货商发出招标承投⁹⁵。

I(2) **申报规定一**

持牌物管公司须按规定，就 3 个采购类别（即「第 1 类大额采购⁹⁶」、「第 2 类大额采购⁹⁷」及「大型维修工程采购⁹⁸」）作出申报，当中包括下列规定：

- (a) 相关采购项目的负责人⁹⁹（即持牌物管公司作为经理人，或惯于或有责任按照持牌物管公司就有关采购而给予的指示或指令行事的人），如与管理委员会¹⁰⁰（「管委会」）委员（如有法团）／业委会委员（如没有法团）有任何金钱／其他个人往来或关连，须以指明格式¹⁰¹向指定人士¹⁰²申报¹⁰³。
- (b) 相关采购项目的负责人¹⁰⁴，如就已提交的投标书有任何金钱或其他个人利害关系，或与提交投标书的人有任何关连，须以指明格式¹⁰⁵向指定人士¹⁰⁶申报¹⁰⁷。
- (c) 于申报后 7 日内，在物业的显眼处展示申报通知至少连续 7 日¹⁰⁸。

⁹⁴ 《建管条例》附表 7 第 20(1)(a)段

⁹⁵ 《建管条例》附表 7 第 20(1)(b)段

⁹⁶ 《建管条例》第 2D(1)(a)及 2D(2)至 2D(6)条

⁹⁷ 《建管条例》第 2D(1)(b)及 2D(2)至 2D(6)条

⁹⁸ 《建管条例》第 2E 条

⁹⁹ 《建管条例》第 2(1)条。「负责人」就为某建筑物采购供应品、货品或服务而言——(a)指——(i)该建筑物的经理人；或(ii)惯于或有责任按照该经理人就有关采购的实质事宜而给予的指示或指令行事的人（不论该等指示或指令，是直接给予该人，抑或是间接给予该人）；及(b)不包括该建筑物的管理委员会的委员、秘书或司库。

¹⁰⁰ 管理委员会指根据《建管条例》第 3、3A、4 或 40C 条委出的管理委员会（见《建管条例》第 2(1)条）

¹⁰¹ 《建管条例》附表 6B 第 11 段及附表 7 第 24 段

¹⁰² 《建管条例》附表 6B 第 12 段及附表 7 第 25 段

¹⁰³ 《建管条例》附表 6B 第 9 段及附表 7 第 22 段

¹⁰⁴ 《建管条例》第 2(1)条

¹⁰⁵ 《建管条例》附表 6B 第 11 段及附表 7 第 24 段

¹⁰⁶ 《建管条例》附表 6B 第 12 段及附表 7 第 25 段

¹⁰⁷ 《建管条例》附表 6B 第 10 段及附表 7 第 23 段

¹⁰⁸ 《建管条例》附表 7 第 26 段

- (d) 于申报后作出的首次关乎有关采购的业主会议／管委会会议（如适用）上，须把申报的文本提交予业主，并把有关的申报通知副本夹附于相关业主会议的会议纪录¹⁰⁹。
- (e) 申报的文本由就相关采购项目订立合约当日后须保存6年，并准许指明人士在任何合理时间查阅¹¹⁰。
- (f) 除非在可豁免的情况下，已就相关采购项目作出申报的负责人，不得参与相关投标书的评核，或任何相关采购项目的商议或其他活动¹¹¹。

I(3) 额外申报规定一

就「大型维修工程采购¹¹²」，持牌物管公司亦须按额外规定作出申报，当中包括下列规定：

- (a) 相关采购项目的**每名**负责人¹¹³（如有法团）／持牌物管公司作为经理人（及要求采购的负责人）（如没有法团），须在首次纳标会议¹¹⁴举行之前，以指明格式¹¹⁵向指定人士¹¹⁶申报，除了已申报的往来或关连外，与管委会委员（如有法团）／业委会委员（如没有法团）并无任何金钱／其他个人往来或关连¹¹⁷。
- (b) 相关采购项目的**每名**负责人¹¹⁸（如有法团）／持牌物管公司作为经理人（及要求采购的负责人）（如

¹⁰⁹ 《建管条例》附表 6B 第 14 段及附表 7 第 27 段

¹¹⁰ 《建管条例》附表 7 第 28 段。「指明人士」指—(a)业主；(b)已登记承按人；或(c)获业主或已登记承按人以书面妥为授权进行第 28(2)段所述查阅的人。

¹¹¹ 《建管条例》附表 6B 第 16 段及附表 7 第 29 段

¹¹² 《建管条例》第 2E 条

¹¹³ 《建管条例》第 2(1)条。「负责人」就为某建筑物采购供应品、货品或服务而言——(a)指——(i)该建筑物的经理人；或(ii)惯于或有责任按照该经理人就有关采购的实质事宜而给予的指示或指令行事的人（不论该等指示或指令，是直接给予该人，抑或是间接给予该人）；及(b)不包括该建筑物的管理委员会的委员、秘书或司库。

¹¹⁴ 《建管条例》第 2(1)条。「首次纳标会议」就大型维修工程采购而言，指——(a)如有法团——符合以下说明的首次法团业主大会：该大会根据附表 3 召开，而是否采纳就该项采购提交的某投标书的问题，在该大会上获考虑；或(b)如无法团——符合以下说明的首次业主会议：该会议根据公契召开，而是否采纳就该项采购提交的某投标书的问题，在该会议上获考虑。

¹¹⁵ 《建管条例》附表 6B 第 24 段及附表 7 第 33 段

¹¹⁶ 《建管条例》附表 6B 第 25 段及附表 7 第 34 段

¹¹⁷ 《建管条例》附表 6B 第 22 段及附表 7 第 31 段

¹¹⁸ 《建管条例》第 2(1)条

没有法团)，须在首次纳标会议举行之前，以指明格式¹¹⁹向指定人士¹²⁰申报，除了已申报的利害关系或关连外，就已提交的投标书并无任何金钱或其他个人利害关系，而与提交投标书的人亦没有任何关连¹²¹。

- (c) 就每份申报，须确保一份关乎相关采购项目申报的文件，夹附于首次纳标会议的会议纪要¹²²。
- (d) 申报的文本由就相关采购项目订立合约当日后须保存 6 年，并准许指明人士在任何合理时间查阅¹²³。

I(4) 会议特别程序一

就「大型维修工程采购¹²⁴」，持牌物管公司须遵循业主会议的特别程序，由业主决议决定应否采纳某投标书、或应否更改或终止有关合约¹²⁵。当中包括下列特别程序：

- (a) 会议通知一如在相关业主会议上提出决议，有关的会议通知内就拟议决议的陈述须以“Important Reminder”作为英文标题，并以“重要提示”作为中文标题，以及在会议通知内列出估计从建筑物管理基金拨付的款额及每名业主须分摊缴付的款额¹²⁶。
- (b) 亲自投票门坎一须有业主人数的 5%或 100 名业主（以较少者为准）亲自投票，通过有关大型维修工程采购的决议／更改或终止有关合约的决议¹²⁷。
- (c) 会议纪要一须清楚记录亲自投票的总票数及由代表投票的总票数¹²⁸；并须在会议日期后 28 日内，向每名业主提供会议纪要的副本¹²⁹。

¹¹⁹ 《建管条例》附表 6B 第 24 段及附表 7 第 33 段

¹²⁰ 《建管条例》附表 6B 第 25 段及附表 7 第 34 段

¹²¹ 《建管条例》附表 6B 第 23 段及附表 7 第 32 段

¹²² 《建管条例》附表 7 第 35 段

¹²³ 《建管条例》附表 7 第 36 段。「指明人士」指—(a)业主；(b)已登记承按人；或(c)获业主或已登记承按人以书面妥为授权进行第 36(2)段所述查阅的人。

¹²⁴ 《建管条例》第 2E 条

¹²⁵ 《建管条例》附表 7 第 46 段

¹²⁶ 《建管条例》附表 7 第 48 段

¹²⁷ 《建管条例》附表 7 第 49 段

¹²⁸ 《建管条例》附表 7 第 50 段

¹²⁹ 《建管条例》附表 7 第 51 段

I(5) 保存和准许查阅采购文件—

- (a) 持牌物管公司须在采购合约订立当日后的 6 年内，保存所有采购文件¹³⁰。
- (b) 如有不少于 5%的业主提出书面要求，持牌物管公司须在提出有关要求当日后的 28 日内，在收取合理的复印费后以印本形式，或在不征收费用下以电子形式，向有关业主提供其按规定所保存的采购文件的副本¹³¹。

指南：

- i(1) 持牌物管公司遵从《建管条例》关于采购安排的各项规定时，应仔细阅读条文的所有相关内容，并谨慎地依据其行事¹³²。
- i(2) 持牌物管公司在合理及切实可行的范围内应¹³³：
 - (a) 就有关采购的价值、审批程序及审批权限自行制定指引（如没有业主组织），或咨询业主组织（如有）后制定指引，以进行相关采购；
 - (b) 适时了解提供物管服务时所需采购的物品或服务的市场信息，例如提供相关物品或服务的潜在供货商过往曾经提供的价格，以及过去曾就相同或类似物品或服务进行采购的纪录数据（如有）；
 - (c) 在不抵触《建管条例》的规定下，按廉政公署发出的指引¹³⁴，以书面申报任何由执行采购工作而带来的实际利益或潜在利益冲突；
 - (d) 安排雇员参与政府或法定机构（包括竞争事务委员会）举办的工作坊或讲座以加强对正确的采购程序及《竞争条例》（第 619

¹³⁰ 《建管条例》附表 7 第 10 段。「采购文件」就采购供应品、货品或服务而言——(a)指符合以下说明的文件（例如招标文件、合约文本、账目及发票）——(i)所载的数据可使查阅该文件（无论是否连同其他任何文件一并查阅）的人，能轻易核实业主就该项采购而招致的在财务方面的法律责任；或(ii)与该项采购有其他关联；及(b)不包括根据附表 7 第 2 部第 4 分部作出的申报。

¹³¹ 《建管条例》附表 7 第 11 段

¹³² 《建管条例》第 28A 至 28M 条、附表 7 第 10 至 36 段及第 46 至 51 段

¹³³ 监管局就持牌物管公司代其客户进行供应品、货品及服务的采购工作，发出了《代客户进行采购服务及防止围标》的操守守则及良好作业指南。持牌物管公司须遵守该操守守则及参考该良好作业指南中相关适用的部分：

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

¹³⁴ 详情载于廉政公署联同民政事务总署、香港房屋协会、香港律师会、香港测量师学会、香港房屋经理学会、房屋经理注册管理局、英国特许房屋经理学会亚太分会和香港物业管理公司协会编制的《楼宇管理实务指南》中的第 4.6.4 节「透过招标进行采购」。详情请参阅：

https://bm.icac.hk/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant

- 章)的认识；及
- (e) 将所有与采购有关的文件及纪录(包括招标文件)保存于稳妥的地方,并按业主组织(如有)的书面(如适用)或法例要求,适时提供该等数据以供审阅。

业主会议的程序

守则： J(1) 一般程序—

- (a) 持牌物管公司须在业主会议日期至少 14 日前,向每名业主发出会议通知,通知须指明会议日期、时间、地点及拟在会议上提出的决议(如有)¹³⁵。
- (b) 持牌物管公司须在会议日期后 28 日内,在物业的显眼处展示相关的会议纪录至少连续 7 日,并在会议日期后保存 6 年¹³⁶。
- (c) 如有指明人士提出书面要求,持牌物管公司须在提出有关要求当日后的 28 日内,在收取合理的复印费后以印本形式,或在不征收费用下以电子形式,向有关指明人士提供相关会议纪录的副本¹³⁷。

指南：

- j(1) 持牌物管公司应采取适当及妥善的措施,并定期更新有关措施,以确保遵守《建管条例》附表 7 有关业主会议程序的各项规定。

物业的控制、管理及行政事宜

守则： K(1) 就物业的控制、管理或行政事宜,配合相关政府部门行事—

如相关政府部门为确定物业的控制、管理或行政事宜的方式而：

- (a) 进入及视察物业的任何公用部分；
- (b) 出席法团¹³⁸的任何大会；

¹³⁵ 《建管条例》附表 7 第 39 段

¹³⁶ 《建管条例》附表 7 第 40 段

¹³⁷ 《建管条例》附表 7 第 41 段。「指明人士」指—(a)业主；(b)已登记承按人；或(c)获业主或已登记承按人以书面妥为授权提出第 41(1)段所述的要求的人。

¹³⁸ 见本指南注释 18

- (c) 要求法团¹³⁹或持牌物管公司提供指明与物业的控制、管理及行政事宜有关的而由法团¹⁴⁰或持牌物管公司所管有的该等资料；
 - (d) 查阅相关备存的账簿或帐项纪录或其他纪录；及
 - (e) 查阅法团¹⁴¹所保存的与其职能、职责或权力有关的任何文件。
- 则持牌物管公司须作出配合及如实提供有关资料（如适用）¹⁴²。

指南：

- k(1) 持牌物管公司应采取适当及妥善的措施，以确保遵守《建管条例》第 40A 条的规定。

持牌物管公司于《建管条例》下须提示业主立案法团遵守的规定

- 守则：**
- L(1) 如物业已成立法团¹⁴³，在合理及切实可行的范围内，持牌物管公司须协助及提醒法团¹⁴⁴遵守《建管条例》中所载列对法团¹⁴⁵的相关规定，并须提醒法团¹⁴⁶遵循《建管条例》行事。《建管条例》就物业管理事宜作出的规定主要包括：
 - (a) 管委会及业主大会会议；
 - (b) 财务事项；
 - (c) 采购供应品、货品或服务；
 - (d) 大厦保险；及
 - (e) 物业设施的管理和安全（包括环境卫生、保安、斜坡安全、升降机装置安全等）。（就上述守则第 L(1)(a)至(e)段的规定，详见附录 1）
 - L(2) 如相关政府部门为确定物业的控制、管理或行政事宜的方式而：
 - (a) 进入及视察物业的任何公用部分；

¹³⁹ 见本指南注释 18

¹⁴⁰ 见本指南注释 18

¹⁴¹ 见本指南注释 18

¹⁴² 《建管条例》第 40A 条

¹⁴³ 见本指南注释 18

¹⁴⁴ 见本指南注释 18

¹⁴⁵ 见本指南注释 18

¹⁴⁶ 见本指南注释 18

- (b) 出席法团¹⁴⁷的任何大会；
- (c) 要求法团¹⁴⁸或持牌物管公司提供指明与物业的控制、管理及行政事宜有关的而由法团¹⁴⁹或持牌物管公司所管有的该等资料；
- (d) 查阅相关备存的账簿或帐项纪录或其他纪录；及
- (e) 查阅法团¹⁵⁰所保存的与其职能、职责或权力有关的任何文件。

则持牌物管公司须提示法团¹⁵¹作出配合及如实提供有关资料（如适用）¹⁵²。

L(3) 如持牌物管公司与法团¹⁵³协议的工作范围包括守则第L(1)(a)至(e)段所述的物业管理事宜，则持牌物管公司须遵照《建管条例》的相关规定行事。

指南：

- 1(1) 持牌物管公司应提醒法团¹⁵⁴仔细阅读《建管条例》条文的所有相关内容，并谨慎地依据其行事。

持牌物管公司于《建管条例》下须提示业主委员会遵守的规定

守则： M(1) 如物业已成立业委会¹⁵⁵，在合理及切实可行的范围内，持牌物管公司须协助及提醒业委会¹⁵⁶遵从《建管条例》附表 8¹⁵⁷中所载列对业委会¹⁵⁸适用的规定，并须提醒业委会¹⁵⁹遵循相关规定行事。附表 8 主要就业委会¹⁶⁰会议及业主会议作出规定。（相关规定见附录 2）

¹⁴⁷ 见本指南注释 18

¹⁴⁸ 见本指南注释 18

¹⁴⁹ 见本指南注释 18

¹⁵⁰ 见本指南注释 18

¹⁵¹ 见本指南注释 18

¹⁵² 《建管条例》第 40A 条

¹⁵³ 见本指南注释 18

¹⁵⁴ 见本指南注释 18

¹⁵⁵ 见本指南注释 19

¹⁵⁶ 见本指南注释 19

¹⁵⁷ 根据《建管条例》第 34F 条，条例附表 8 的条文，凡与公契一致者，须隐含地纳入每一公契内。附表 8 的条文被如此纳入时，可凭借业主决议，将该条文修订、删除，或重新纳入公契内。

¹⁵⁸ 见本指南注释 19

¹⁵⁹ 见本指南注释 19

¹⁶⁰ 见本指南注释 19

指南：

- m(1) 持牌物管公司应提醒业委会¹⁶¹（如有）仔细阅读《建管条例》附表 8 条文的所有相关内容，并谨慎地依据其行事。

— 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。

¹⁶¹ 见本指南注释 19

持牌物管公司在《建管条例》下须提示业主立法法团遵守的规定主要包括：

- (1) 管委会及业主大会会议
 - (a) 管委会须最少每 3 个月举行一次会议¹。
 - (b) 管委会须按《建管条例》附表 2 规定的程序召开和举行会议，包括发出会议通知、拟备会议纪录及保存文件等²，当中包括下列规定：
 - (i) 每次管委会会议日期后的 28 日内，须将经核证的会议纪录在物业的显眼处展示至少连续 7 日³。
 - (ii) 管委会会议的会议纪录经核证后须保存 6 年⁴。除非在确立免责辩护的情况下，如有违反，一经定罪，相关负有责任的人⁵可被判处第 4 级罚款（即\$25,000 元）⁶。
 - (iii) 如有指明人士以书面要求法团⁷提供管委会会议经核证的会议纪录的副本，则管委会须在提出该要求当日后的 28 日内，在收取合理的复印费后以印本形式，或在不征收费用下以电子形式，提供副本给有关指明人士⁸。
 - (iv) 如管委会会议有关乎物业的「大型维修工程采购⁹」投标书的提交及评核、或有人建议更改或终止关乎此采购类别的合约，管委会须在会议日期后 28 日内，向每名业主提供经核证的会议纪录的副本¹⁰。
 - (c) 管委会须定期召开法团¹¹业主周年大会，及在不少于 5%的业主提出书面要求下，召开和举行法团¹²业主大会¹³。

¹ 《建管条例》附表 2 第 7 段

² 《建管条例》附表 2

³ 《建管条例》附表 2 第 10(4B)段

⁴ 《建管条例》附表 2 第 10(4B)段的附注及 36A(1)(a)条

⁵ 《建管条例》第 2C 条。就管委会而言，相关刑事责任于加于「负有责任」的管委会参与者（而非每一名管委会参与者）。「负有责任」的人是在违反条例的情况发生之时，正以该管委会参与者的身分承担责任的人。

⁶ 《建管条例》附表 2 第 10(4B)段的附注及 36A(4)至 36A(9)条

⁷ 见本指南注释 18

⁸ 《建管条例》附表 2 第 10A 段。「指明人士」指—(a)业主；(b)租客代表；(c)已登记承接人；或(d)获业主或已登记承接人以书面妥为授权提出第 10A(1)段所述的要求的人。

⁹ 《建管条例》第 2E 条

¹⁰ 《建管条例》附表 2 第 10B 段

¹¹ 见本指南注释 18

¹² 见本指南注释 18

¹³ 《建管条例》附表 3 第 1 段

- (d) 管委会须按《建管条例》附表 3 规定的程序召开和举行法团¹⁴业主大会会议，包括发出会议通知、收集和处理委任代表文书、拟备会议纪录及保存文件等¹⁵。当中包括下列规定：
- (i) 管委会秘书须在法团¹⁶会议日期至少 14 天前，向每名业主及租客代表(如有)发出会议通知，通知须指明会议日期、时间、地点及拟在会议上提出的决议(如有)或其他拟在会议上讨论的事宜¹⁷。
 - (ii) 法人团体业主可藉授权通知，授权 1 名自然人，代表其出席法团¹⁸业主大会会议及亲自投票。有关授权通知，须以指明格式发出，盖上有关业主的印章或图章；及由获有关业主就此而授权的人签署，并在有关会议举行的时间至少 48 小时前，送交管委会秘书¹⁹。
 - (iii) 就法团²⁰会议，管委会秘书须编制一份列表，列出每一个有发出上述授权通知的单位，及在会议举行的时间前，在会议地点的显眼处展示有关列表，直至会议结束为止²¹。
 - (iv) 管委会秘书须保存法团²²会议的会议纪录。每次法团²³会议日期后的 28 日内，须将经核证的会议纪录在物业的显眼处展示至少连续 7 日²⁴。
 - (v) 如有指明人士以书面要求法团²⁵提供法团²⁶会议经核证的会议纪录的副本，则管委会须在提出该要求当日后的 28 日内，在收取合理的复印费后以印本形式，或在不征收费下以电子形式，提供副本给有关指明人士²⁷。
 - (vi) 法团²⁸会议的会议纪录经核证后须保存 6 年²⁹，而就相关会

¹⁴ 见本指南注释 18

¹⁵ 《建管条例》附表 3

¹⁶ 见本指南注释 18

¹⁷ 《建管条例》附表 3 第 2(1)及 2(1AA)段

¹⁸ 见本指南注释 18

¹⁹ 《建管条例》附表 3 第 4A 及 4B 段

²⁰ 见本指南注释 18

²¹ 《建管条例》附表 3 第 4A(6)段

²² 见本指南注释 18

²³ 见本指南注释 18

²⁴ 《建管条例》附表 3 第 6(1)及 6(3)段

²⁵ 见本指南注释 18

²⁶ 见本指南注释 18

²⁷ 《建管条例》附表 3 第 6A 段

²⁸ 见本指南注释 18

²⁹ 《建管条例》附表 3 第 6(3)段的附注及 36A(1)(b)条

议已送交的委任代表文书须于会议结束后保存 12 个月³⁰，而法人团体业主就相关会议发出的授权通知则须于会议结束后保存 3 年³¹。除非在确立免责辩护的情况下，如有违反保存相关文件的规定，一经定罪，相关负有责任的人³²可被判处第 4 级罚款（即\$25,000 元）³³。

(2) 财务事项

- (a) 管委会须每年拟备法团³⁴预算，列明各项支出的预算³⁵，并厘定业主所需缴付的款额^{36,37}。
- (b) 有关法团³⁸账目，管委会须：
 - (i) 在法团³⁹注册日期起计 15 个月内，及其后每 12 个月，拟备财务报表，并须在物业的显眼处展示备妥后的财务报表副本至少连续 7 日、以及于有关报表备妥后召开的首次法团⁴⁰业主周年大会上，将有关报表的副本提交法团⁴¹省览⁴²。
 - (ii) 如每年总收入或总开支（或两者）超过\$500,000 元的物业，不论单位数目为何，均须妥善审计财务报表⁴³。如财务报表须经审计，管委会须在物业的显眼处展示经审计的财务报表副本及会计师报告副本至少连续 7 日，并于取得会计师报告后召开的首次法团⁴⁴业主周年大会上，将有关报表的副本及报告的副本提交法团⁴⁵省览⁴⁶。
 - (iii) 在取得会计文件所提述的每份单据、发票、凭单、收据及其他文件当日后，保存相关文件 6 年⁴⁷。除非在确立免责

³⁰ 《建管条例》附表 3 第 4 段的附注及 36A(2)条

³¹ 《建管条例》附表 3 第 4A 段的附注及 36A(3)条

³² 《建管条例》第 2C 条及本附录注释 5

³³ 《建管条例》第 36A(4)至 36A(9)条

³⁴ 见本指南注释 18

³⁵ 《建管条例》附表 5

³⁶ 《建管条例》第 21 条及附表 5 第 1 段

³⁷ 《建管条例》第 22 条

³⁸ 见本指南注释 18

³⁹ 见本指南注释 18

⁴⁰ 见本指南注释 18

⁴¹ 见本指南注释 18

⁴² 《建管条例》第 27(1)及 27(7)(b)条

⁴³ 《建管条例》第 27(2)(c)、27(3)及 27(4)条

⁴⁴ 见本指南注释 18

⁴⁵ 见本指南注释 18

⁴⁶ 《建管条例》第 27(7)(a)条

⁴⁷ 《建管条例》第 27(6)条

辩护的情况下，如有违反，一经定罪，相关负有责任的人⁴⁸可被判处第 4 级罚款（即\$25,000 元）⁴⁹。

- (iv) 如有指明人士提出书面要求，在其提出有关要求当日后的 28 日内，于收取合理的复印费后以印本形式，或在不征收费用下以电子形式，向其提供财务报表及会计师报告（如适用）的副本，或收支概算表的副本⁵⁰。

(3) 采购供应品、货品或服务

- (a) 管委会须按相关规定处理关于采购（包括就订明 3 个采购类别（即「第 1 类大额采购⁵¹」、「第 2 类大额采购⁵²」及「大型维修工程采购⁵³」）的事宜⁵⁴。
- (b) 管委会的参与者⁵⁵（即管委会委员、秘书及司库）须按相关规定，就订明 3 个采购类别（即「第 1 类大额采购⁵⁶」、「第 2 类大额采购⁵⁷」及「大型维修工程采购⁵⁸」）作出申报⁵⁹。
- (c) 管委会的参与者⁶⁰（即管委会委员、秘书及司库）须就「大型维修工程采购⁶¹」按额外规定作出申报⁶²。
- (d) 就「大型维修工程采购⁶³」，须遵循法团⁶⁴业主大会的特别程序，由业主决议决定应否采纳某投标书及应否更改或终止有关合约⁶⁵。
- (e) 管委会须在采购合约订立当日后的 6 年内，保存所有采购文件（如招标文件、合约文本、账目及发票等）。除非在确立免责辩

⁴⁸ 《建管条例》第 2C 条及本附录注释 5

⁴⁹ 《建管条例》第 27A(2)条

⁵⁰ 《建管条例》第 27B 条及附表 6 第 3 段。「指明人士」指—(a)业主；(b)租客代表；(c)已登记承按人；或(d)获业主或已登记承按人以书面妥为授权提出第 3(1)段所述的要求的人。

⁵¹ 《建管条例》第 2D(1)(a)及 2D(2)至 2D(6)条

⁵² 《建管条例》第 2D(1)(b)及 2D(2)至 2D(6)条

⁵³ 《建管条例》第 2E 条

⁵⁴ 《建管条例》第 28A 至 28M 条及附表 6A

⁵⁵ 《建管条例》第 2(4)条

⁵⁶ 《建管条例》第 2D(1)(a)及 2D(2)至 2D(6)条

⁵⁷ 《建管条例》第 2D(1)(b)及 2D(2)至 2D(6)条

⁵⁸ 《建管条例》第 2E 条

⁵⁹ 《建管条例》附表 6B 第 1 至 4 段

⁶⁰ 《建管条例》第 2(4)条

⁶¹ 《建管条例》第 2E 条

⁶² 《建管条例》附表 6B 第 17 至 19 段

⁶³ 《建管条例》第 2E 条

⁶⁴ 见本指南注释 18

⁶⁵ 《建管条例》附表 6C 段

护的情况下，如有违反，一经定罪，相关负有责任的人⁶⁶可被判处第 4 级罚款（即\$25,000 元）⁶⁷。

- (f) 如有不少于 5%的业主提出书面要求，管委会须在提出有关要求当日后的 28 日内，在收取合理的复印费后以印本形式，或在不征收费用下以电子形式，向有关索请人提供其按规定所保存的采购文件的副本⁶⁸。
- (g) 《修订条例》下就采购的规定的过渡安排，详情可参阅《修订条例》⁶⁹。

(4) 大厦保险

- (a) 持牌物管公司须提醒法团⁷⁰须就物业的公用部分及法团⁷¹财产按相关规定（包括最低保障额（如适用））购买第三者风险保险，并须保持该保险单有效。除非在确立免责辩护的情况下，如有违反，一经定罪，相关负有责任的人⁷²可被判处第 5 级罚款（即\$50,000 元）⁷³。

(5) 物业设施的管理和安全

- (a) 持牌物管公司须提醒法团⁷⁴须就有关物业公用部分的管理和保养、环境卫生、保安、水务设施和供水、消防安全、大厦安全、斜坡安全、树木安全、电力、气体、升降机和自动电梯装置方面，符合由民政及青年事务局局长根据《建管条例》第 44(1)(b)条发出的《大厦管理及安全工作守则》以及监管局不时发出的相关操守守则⁷⁵所指明的标准及准则行事⁷⁶。

⁶⁶ 《建管条例》第 2C 条及本附录注释 5

⁶⁷ 《建管条例》第 28B 条。「采购文件」就采购供应品、货品或服务而言——(a)指符合以下说明的文件（例如招标文件、合约文本、账目及发票）——(i)所载的数据可使查阅该文件（无论是否连同任何其他文件一并查阅）的人，能轻易核实法团就该项采购而招致的在财务方面的法律责任；或(ii)与该项采购有其他关联；及(b)不包括根据附表 6B 作出的申报。

⁶⁸ 《建管条例》第 28C 条

⁶⁹ 《修订条例》下就采购的规定的过渡安排，可参阅《建管条例》第 44B 条。

⁷⁰ 见本指南注释 18

⁷¹ 见本指南注释 18

⁷² 《建管条例》第 2C 条及本附录注释 5

⁷³ 《建管条例》第 28 条

⁷⁴ 见本指南注释 18

⁷⁵ 监管局发出的操守守则：

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

⁷⁶ 民政及青年事务局局长根据《建管条例》第44(1)(b)条发出的《大厦管理及安全工作守则》（修订版由2018年9月1日起生效）。详情请参阅：

[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)

持牌物管公司于《建管条例》《附表 8》下须提示业主委员会遵守的规定主要包括：

(1) 业委会¹会议

- (a) 业委会²会议可由业委会³主席或其任何 2 名委员随时召开⁴；
- (b) 召开业委会⁵会议的人须在会议日期至少 7 天前，向每一名业委会⁶委员发出会议通知⁷；
- (c) 业委会⁸的法定人数，须为业委会⁹委员人数的 50%（计至最接近的整数），或 3 名此等委员，两者以其人数较多者为准¹⁰；及
- (d) 业委会¹¹会议的程序，须为业委会¹²所决定者¹³。

(2) 业主会议

- (a) 业主会议可¹⁴：
 - (i) 由业委会¹⁵召开；
 - (ii) 由经理人召开；或
 - (iii) 由总共拥有份数不少于 5%的业主委任召开该会议的业主召开。
- (b) 根据公契召开的业主会议的法定人数，是业主人数的 10%¹⁶。
- (c) 根据公契召开的业主会议程序，由业主决定¹⁷。

¹ 见本指南注释 19
² 见本指南注释 19
³ 见本指南注释 19
⁴ 《建管条例》附表 8 第 1 段
⁵ 见本指南注释 19
⁶ 见本指南注释 19
⁷ 《建管条例》附表 8 第 2 段
⁸ 见本指南注释 19
⁹ 见本指南注释 19
¹⁰ 《建管条例》附表 8 第 4 段
¹¹ 见本指南注释 19
¹² 见本指南注释 19
¹³ 《建管条例》附表 8 第 7 段
¹⁴ 《建管条例》附表 8 第 8 段
¹⁵ 见本指南注释 19
¹⁶ 《建管条例》附表 8 第 11 段
¹⁷ 《建管条例》附表 8 第 15 段