

物业管理业监管局

处理委任代表的文书 — 「良好作业指南」

指南编号：G21/2024

生效日期：2024 年 1 月 19 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 2024 年 1 月 19 日发出的「处理委任代表的文书」的操守守则¹（守则编号 C21/2024）（「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》（《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《条例》第 4 条所指的违纪行为。

背景

2. 物业的业主不时会委任第三者（包括其他业主、持牌物业管理公司（「持牌物管公司」）或其辖下持牌物业管理人⁴（「持牌物管人」），或其他人士）代表其出席法团会议⁵或业主会议⁶并就议程事项投票。监管局制定守则向持牌物管公司及其辖下的持牌物管人提供实务指引，以

¹ 就监管局根据《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 《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《条例》第 2 条，持牌物业管理人指（a）持牌物业管理人（第 1 级）；或（b）持牌物业管理人（第 2 级）。

⁵ 指根据《建筑物管理条例》（第 344 章）（《建管条例》）附表 3 召开的会议。

⁶ 指根据物业公契条文（可包括《建管条例》附表 8 如与公契一致而加入的条文）召开的会议。

处理业主授权及／或获委任出席上述会议及相关投票事宜，而本指南旨在让持牌物管公司及其辖下持牌物管人更有效及专业地依循载列于守则的指引行事。

3. 业主的权益及责任

3.1 物业公契

3.1.1 物业公契是一份具法律效力的文件，对所有有关物业的业主均有约束力，并清楚列明业主在管理其持有的单位及物业公用部份方面的权利、权益及责任。公契一般会就业主会议的相关事宜订定条文。

3.2 《建筑物管理条例》（第 344 章）

3.2.1 根据《建管条例》规定举行的法团会议⁷，业主可在相关会议上，亲自投票或使用《建管条例》指定的委任代表文书委派代表出席会议及代其投票⁸。凡与公契一致者，《建管条例》附表 8 中有关业主会议的规定须加入物业公契的条款⁹。

3.2.2 根据《建管条例》，业主就「大型维修工程采购」¹⁰（见附录 1）须按「亲自投票门坎」¹¹（见附录 2）的规限投票。如业主是法人团体，可发出书面通知（「授权通知」）授权一名自然人，按机制在法团会议代表该法人团体行事¹²。该自然人出席法团业主大会或业主会议和投票，可计入「大型维修工程采购」¹³决议所要求的亲自投票的业主人数。

⁷ 见注释 5。

⁸ 根据《建管条例》附表 3 第 4(1)条及附表 8 第 13(b)条，业主分别在法团会议上和业主会议上可亲自投票或委派代表投票。

⁹ 见《建管条例》第 34D 及 34F 条。《建管条例》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。

¹⁰ 见《建管条例》第 2E 条及附录 1。

¹¹ 根据《建管条例》附表 6C 第 4 段（法团会议）及附表 7 第 49 段（业主会议），就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的投票，须有业主人数的 5%或 100 名业主（以较少者为准）亲自投票。根据《建管条例》第 34E(1)及(2)条，除该条例第(4)款另有规定外，《建管条例》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。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。

¹² 见《建管条例》附表 3 第 4A(1)、4A(2)及 4B 段。

¹³ 见注释 10。

业主委派代表或法人团体业主授权自然人出席法团会议

守则：A(1) 持牌物管公司就其提供物业管理（「物管」）服务的物业举行法团会议¹⁴前，

(a) 须提醒业主—

- (i) 尽可能亲身出席会议及投票；
- (ii) 如未能出席会议，应委派可信任的人士代表其出席会议及投票；
- (iii) 委派代表时，应立即在委任代表文书上，填上委派代表及后备代表的姓名（如不委派后备代表，将有关空格删除）及会议日期；切勿签署空白的委任代表文书交予别人使用；
- (iv) 委任代表文书须符合《建管条例》所列的格式（见附录 3），并须由业主本人签署；如业主是法人团体，则须（即使其章程另有规定）盖上其印章或图章并由获该法人团体就此而授权的人签署¹⁵；
- (v) 在讨论拟议「大型维修工程采购」决议的会议上，如业主是法人团体，可发出书面授权通知（见附录 4）授权一名自然人就有关会议行事¹⁶。该获授权自然人在会议上投票，即视为该业主在会议上亲自投票；
- (vi) 委任代表文书及授权通知须在会议举行时间至少 48 小时前送交管理委员会¹⁷（「管委会」）秘书¹⁸；及

¹⁴ 《建管条例》订明法团会议及其程序，详情见《建管条例》附表 3 的规定。

¹⁵ 见《建管条例》附表 3 第 4(2)(a)及(b)段及附表 3 第 4A(4)(a)及(b)段。

¹⁶ 见注释 12。

¹⁷ 指根据《建管条例》第 3、3A、4 或 40C 条委出的管委会。

¹⁸ 见《建管条例》附表 3 第 4(3)段及附表 3 第 4A(4)(c)段。

(vii) 委任代表文书及授权通知须按照守则第 A(1)(a)(iv)至(vi)段订立和送交，方属有效¹⁹。

(b) 须向业主发出符合指定格式的委任代表文书（见附录 3）及授权通知（见附录 4），并连同收集个人资料的目的说明发出。

(c) 须提醒管委会秘书—

(i) 凡收到委任代表文书或授权通知，则必须在会议举行的时间前，将收据送达订立该签署相关委任代表文书及授权通知的业主的单位或放入有关单位的信箱内；或（就授权通知而言）以电子形式的收据，有效地送交作出授权的业主，藉以确认收到有关业主的委任代表文书及授权通知²⁰；及

(ii) 在会议举行的时间前，编制一份列表，列出每一个有就该次会议向管委会秘书送交的委任代表文书及授权通知的单位（如有的话）及在会议地点的显眼处展示有关列表（如有的话），并保持展示有关列表，直至该次会议结束为止²¹。

(d) 须提醒管委会主席或主持会议的人士（如管委会主席缺席），必须按照守则第 A(1)(a)(vii)段决定收到的委任代表文书及授权通知是否有效²²。

(e) 须提醒管委会，必须保存所有委任代表文书及授权通知作纪录，为期分别自有关会议结束后的 12 个月及 3 年²³（详见附录 5）。

A(2) 如持牌物管公司为有关物业的管委会秘书，则须按照守则第 A(1)(c)(i)及(ii)段行事。

¹⁹ 见《建管条例》附表 3 第 4(4)段。

²⁰ 见《建管条例》附表 3 第 4(5)(a)段及附表 3 第 4A(5)(a)段。

²¹ 见《建管条例》附表 3 第 4(5A)段及附表 3 第 4A(6)段。

²² 见《建管条例》附表 3 第 4(5)(b)段。

²³ 见《建管条例》附表 3 第 4 及 4A 段的附注、第 36A(2)及 36A(3)条。

指南：

a(1) 持牌物管公司应—

- (a) 透过合适的渠道，包括以实体或网上方式（例如：向物业业主发送信件、在每一座物业大堂当眼处展示通告、在物业内部网络（如有及适用）作出宣传、向业主通讯软件群组（如有及适用）发出短讯等）通知业主举行会议的安排及提醒业主尽可能亲身出席会议及投票；
- (b) 在委任代表文书及授权通知夹附《委任代表／授权须知》（见附录 6），提醒业主其投票权的重要性；
- (c) 咨询法团处理有关会议／处理委任代表文书及授权通知的事宜，包括开启委任代表文书及授权通知收集箱、点算委任代表文书及授权通知、会议场地、会议进行其间的人手及支持等的安排；
- (d) 提醒业主在提交委任代表文书及授权通知时，可一并提供其联络数据（例如电话号码、电邮地址等），以便管委会主席在确定委任代表文书及授权通知的有效性时，可按需要由管委会主席或透过持牌物管公司协助查核；及
- (e) 建议业主在切实可行的情况下，尽早把委任代表文书及授权通知送交管委会秘书，以便管委会主席或其透过持牌物管公司协助下有足够时间作核实。

业主委派代表或法人团体业主授权自然人出席业主会议

守则：B(1) 持牌物管公司就其提供物管服务的物业举行就委出管委会事宜的业主会议²⁴前，

(a) 须提醒业主—

- (i) 尽可能亲身出席会议及投票；
- (ii) 如未能出席会议，应委派可信任的人士代表其

²⁴ 《建管条例》附表 8 及公契订明业主会议的程序。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。《建管条例》第 3(10)、(10A)及 4A 条亦订明召开业主会议以委出管委会的程序。

出席会议及投票；

- (iii) 在讨论拟议「大型维修工程采购」决议的会议上，如业主是法人团体，其可发出书面授权通知授权一名自然人就有关会议行事²⁵。该获授权自然人在会议上投票，即视为该业主在会议上亲自投票；
 - (iv) 委派代表时，应立即在委任代表文书／授权通知上，填上委派代表及后备代表的姓名（如不委派后备代表，将有关空格删除）及会议日期；切勿签署空白的委任代表文书／授权通知交予别人使用；
 - (v) 委任代表文书／授权通知须符合指定格式（见**附录 7**及**附录 8**），并须由业主本人签署；如业主是法人团体，则须（即使其章程另有规定）盖上其印章或图章并由获该法人团体就此而授权的人签署²⁶；
 - (vi) 委任代表文书及授权通知须在会议举行时间至少 48 小时前送交召集人或会议的负责人²⁷；及
 - (vii) 委任代表文书及授权通知须按照守则第 B(1)(a)(v)及(vi)段订立和送交，方属有效²⁸。
- (b) 须向业主发出符合指定格式的委任代表文书（见**附录 7**）及授权通知（见**附录 8**），并连同收集个人资料的目的说明发出。
- (c) 须提醒召集人或会议的负责人²⁹—

²⁵ 见《建管条例》附表 7 第 42(1)段。

²⁶ 见《建管条例》第 3(10)(a)(i)及(ii)、3A(3H)(a)(i)及(ii)、4(12)(a)(i)及(ii)条、附表 7 第 42(4)(a)及(b)段及附表 8 第 14(1)段。

²⁷ 见《建管条例》第 3(10)(b)、3A(3H)(b)、4(12)(b)条、附表 7 第 42(4)(c)及 42(5)段及附表 8 第 14(2)段。

²⁸ 见《建管条例》第 3(10)(c)、3A(3H)(c)及 4(12)(c)条。参考《建管条例》附表 7 第 42(4)(a)至(c)段。

²⁹ 见《建管条例》第 3(1)、3A(1)及 4(1)条订明可召开委出管委会的业主会议的人。

- (i) 凡收到委任代表文书或授权通知，则必须在会议举行的时间前，将收据送达订立该签署相关委任代表文书及授权通知的业主的单位或放入有关单位的信箱内；或（就授权通知而言）以电子形式的收据，有效地送交作出授权的业主，藉以确认收到有关业主的委任代表文书或授权通知³⁰；
- (ii) 在会议举行的时间前，编制一份列表，列出每一个有就该次会议送交委任代表文书及授权通知的单位（如有的话）及在会议地点的显眼处展示有关列表（如有的话），并保持展示有关列表，直至会议结束为止³¹；
- (iii) 必须按照守则第 B(1)(a)(vii)段决定该委任代表文书及授权通知是否有效³²；及
- (iv) 必须保留所有委任代表文书及授权通知作纪录，为期分别自会议结束后的 12 个月及 3 年³³。

B(2) 如持牌物管公司是有关业主会议的召集人或负责人，则须按照守则第 B(1)(c)(i)至(iv)段的指引行事。

B(3) 除就委出管委会事宜的业主会议外，如持牌物管公司就其提供物管服务的物业举行其他业主会议，在合理及切实可行的范围内，持牌物管公司须按照守则第 B(1)及 B(2)段的指引行事。

指南：

b(1) 持牌物管公司应³⁴—

(a) 透过合适的渠道，包括以实体或网上方式（例如：向物业业

³⁰ 见《建管条例》第 3(10)(e)(i)条、3A(3H)(e)(i)及 4(12)(e)(i)条。

³¹ 见《建管条例》第 3(10A)条。

³² 见《建管条例》第 3(10)(e)(ii)、3A(3H)(e)(ii)及 4(12)(e)(ii)条。参考《建管条例》附表 7 第 42(4)(a)至(c)段。

³³ 见《建管条例》第 4A 条。

³⁴ 见注释 24。

主发送信件、在每一座物业大堂当眼处展示通告、在物业内部网络（如有及适用）作出宣传、向业主通讯软件群组（如有及适用）发出短讯等）通知业主举行会议的安排及提醒业主尽可能亲身出席会议及投票；

- (b) 在委任代表文书及授权通知夹附《委任代表／授权须知》（详见附录 6），提醒业主其投票权的重要性；
- (c) 咨询会议召集人处理有关会议／处理委任代表文书及授权通知的事宜，包括开启委任代表文书及授权通知收集箱、点算委任代表文书及授权通知、会议场地、会议进行期间的人手及支持等的安排；
- (d) 提醒业主在提交委任代表文书及授权通知时，可一并提供其联络数据（例如电话号码、电邮地址等），以便会议召集人对委任代表文书及授权通知是否有效存疑时，可作查核；及
- (e) 建议业主在切实可行的情况下，尽早把委任代表文书及授权通知送交会议召集人，以让会议召集人有足够时间作核实。

业主委派持牌人出席会议

守则：C(1) 如业主拟委派持牌物管公司或其辖下持牌物管人代表其出席法团会议或业主会议及投票，而上述物管公司正为有关物业提供物管服务，则持牌物管公司或其辖下持牌物管人在接受委派前—

- (a) 须提醒业主其投票权的重要性及尽可能亲身出席会议及投票；及
- (b) 如会议有议决事项与上述物管公司存在利益冲突（或潜在利益冲突）（例如议决事项涉及大型维修工程的采购及高价值采购而上述持牌物管公司是投标

者之一³⁵)，则持牌物管公司或其辖下持牌物管人须向有关业主清楚披露有关利益冲突（包括潜在利益冲突），让其考虑是否仍作出委派。

C(2) 如持牌物管公司或其辖下持牌物管人就有关会议为业主提供委任代表文书／授权通知以供业主委派代表，则持牌物管公司或其辖下持牌物管人不得在委任代表文书／授权通知中预先填写任何代表的资料，或在业主不知悉或不同意的情况下填写代表的资料或要求业主签署未有填上委派代表资料的委任代表文书／授权通知。

指南：

c(1) 持牌物管公司或其辖下持牌物管人应一

- (a) 于委任代表文书或授权通知夹附会议的通知及注意事项（见附录 9 的范例），以提醒业主委派代表时需注意的事宜（包括其投票权的重要性及尽可能亲自出席会议行使投票权）及收集个人资料的目的等；及
- (b) 提醒业主填妥委任代表文书或授权通知的有关资料及签署；就法人团体业主而言，提醒业主盖上其印章或图章并由获该法人团体就此而授权的人签署。

持牌物管公司或其辖下持牌物管人接受业主委派出席会议

守则：D(1) 如持牌物管公司或其辖下持牌物管人接受业主的委派出席法团会议或业主会议及投票，持牌物管公司或其辖下持牌物管人必须征询有关业主就议决事项的投票指示，并向有关业主表明如业主没有就议决事项提供投票指示，持牌物管公司或其辖下持牌物管人可自行就议决事项作出投票决定。

³⁵ 就物业大型维修工程的采购及高价值采购，持牌物管公司作为经理人及其他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，其相关的申报要求及安排，见《建管条例》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 分部的规定。

D(2) 持牌物管公司或其辖下持牌物管人须以书面清晰记录有关业主的投票指示（如有）及要求其签署确认，并忠实地按相关指示行事。

D(3) 持牌物管公司或其辖下持牌物管人代表业主出席会议并投票时，须在会议中公布其获委派为代表的委任代表文书／授权通知总数和涉及的业权份数，并须提醒会议主持／召集人将有关数据记录在会议纪录内。

指南：

d(1) 持牌物管公司如获业主委派出席会议，应在合理及切实可行的范围内安排持牌物管人代表相关业主出席有关会议。

d(2) 就依循守则第D(2)段的指引而言，持牌物管公司或其辖下持牌物管人应要求有关业主以书面方式提供投票指示（见附录 10 的范例），并保存有关纪录自有关业主提供投票指示当日起计不少于 12 个月。

d(3) 就依循守则第D(3)段的指引而言，持牌物管公司或其辖下持牌物管人应在合理及切实可行的范围内在会议中公布其所收到的选票总数。

处理委任代表文书、授权通知及有关数据的事宜

守则：E(1) 持牌物管公司如协助法团或有关会议召集人就相关的会议收集委任代表文书及授权通知、点算委任代表文书及授权通知、记录及展示委任代表文书及授权通知的列表及备存委任代表文书等有关的工作，须按有关物业的公契和相关法规（包括《建管条例》）行事³⁶。

E(2) 持牌物管公司如在协助法团／业主会议上就相关处理大型维修工程的会议上进行投票，则有关会议纪录必须清楚列明亲自投票的总票数及由代表投票的总票数³⁷。

³⁶ 见注释 5、6、11、14 及 24。

³⁷ 详见《建管条例》附表 6C 第 5 段及附表 7 第 50 段。

指南：

e(1) 持牌物管公司应：

- (a) 安排委任代表文书及授权通知收集箱以收集业主及获授权代表交回的委任代表文书及授权通知。如持牌物管公司与法团或有关会议召集人共同安排会议，则委任代表文书及授权通知收集箱在切实可行情况下应双重上锁，锁匙分别由法团主席／秘书或相关业主会议的召集人，以及持牌物管公司保存；
- (b) 在收集委任代表文书及授权通知时，在委任代表文书及授权通知收集箱的表面标示「委任代表的文书及授权通知收集箱」的字样，并在合理及切实可行的范围内将收集箱放置于有关物业的每一座大厦的显眼地方；
- (c) 参考由民政事务总署发出的《大厦管理最佳做法指南》³⁸及廉政公署、民政事务总署、香港房屋协会及有关专业团体等机构发出的《楼宇管理实务指南》³⁹处理守则第E(1)段所述事宜；
- (d) 在切实可行的范围内核实每一份委任代表文书及授权通知的真实性，如就委任代表文书及授权通知有任何疑问或不确定之处（例如同一业主发出多于一份的委任代表文书、业主是法人团体但没有盖上其印章或图章等），则尽早与有关业主联络，以核实委任代表文书及授权通知，并作出记录；
- (e) 在切实可行的范围内，通知及邀请业主见证核实委任代表文书及授权通知的过程；
- (f) 经核实的委任代表文书及授权通知，在有关委任代表文书及授权通知上面盖上物管公司的印章，以显示该份委任书及授权通知已获核实；
- (g) 在切实可行的范围内，将委任代表文书及授权通知的列表在会议举行至少 72 小时前，以清晰易明及字体大小适中的格式

³⁸ 请参阅民政事务总署发出的《大厦管理最佳做法指南》：
(https://www.buildingmgt.gov.hk/pdf/Admin_Guidelines_2019_Chi.pdf)

³⁹ 请参阅《楼宇管理实务指南》第 2.5 节的「委任代表」：
(https://bm.icac.hk/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant)

在有关物业显眼处展示（如相关委任代表文书及授权通知已送交），及在送交委任代表文书及授权通知的时限完结后（即在会议举行至少 48 小时前）更新，并一直展示至有关会议后 7 天为止；

- (h) 在有关物业展示相关委任代表文书及授权通知的列表包括发出委任代表文书及授权通知的单位、委任代表文书及授权通知的总数、无效委任代表文书及授权通知的总数及原因等；
- (i) 注明每份无效委任代表文书及授权通知的无效原因，并就已裁决为无效的委任代表文书及授权通知让有关人士（例如相关的业主、相关委任代表、相关管委会主席、相关政府部门）作出查阅（如有要求）；
- (j) 在切实可行的范围内，善用信息科技（如手机应用程序、短讯、数码平台等）处理委任代表文书、授权通知及有关列表的事宜（如以数码平台发放委任代表文书及授权通知的列表、记录委任代表文书及授权通知的收集、处理和公布有关结果等）；及
- (k) 参考《大厦管理最佳做法指南》⁴⁰、《物业管理公司防贪指南》⁴¹及《楼宇管理实务指南》⁴²以处理有关委任代表文书及授权通知事宜。

— 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 指由民政事务总署发出的《大厦管理最佳做法指南》：
(https://www.buildingmgt.gov.hk/pdf/Admin_Guidelines_2019_Chi.pdf)

⁴¹ 指由廉政公署发出的《物业管理公司防贪指南》：
(https://bm.icac.hk/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant)

⁴² 指由廉政公署联同民政事务总署、香港房屋协会及有关专业团体等机构发出的《楼宇管理实务指南》：
(https://bm.icac.hk/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant)

《建筑物管理条例》

2E. 提述大型维修工程采购

- (1) 就本条例而言，采购根据公契或本条例执行职能所需的供应品、货品或服务如符合以下说明，即属大型维修工程采购 ——
 - (a) 为如此执行职能，需要该等供应品、货品或服务，以修理、更换、保养或改善有关建筑物的任何公用部分；
 - (b) 将该等供应品、货品或服务的价值，除以有关建筑物的单位总数，所得之数超过或相当可能超过\$30,000；及
 - (c) 该项采购并非采购以下服务 ——
 - (i) 有关建筑物的清洁或保安服务；或
 - (ii) 由有关建筑物的经理人提供的任何建筑物管理服务。
- (2) 在第(1)(b)款中，提述单位，不包括任何车房、停车场或汽车间，但如有关建筑物的每一个单位，均属车房、停车场或汽车间(或属车房、停车场或汽车间的一部分)，则属例外。
- (3) 主管当局可藉于宪报刊登的公告，修订第(1)(b)款所指明的款额。

《建筑物管理条例》

附表 6C 第 4 段 - 亲自投票门坎

- (1) 在法团会议上就拟议大型维修工程采购决议进行投票，须受第(2)节指明的亲自投票门坎规限。
- (2) 亲自投票门坎是以下两个人数中的较少者 ——
 - (a) 业主人数的 5%；
 - (b) 100 名业主。

附表 7 第 49 段 - 亲自投票门坎

- (1) 在业主会议上就拟议大型维修工程采购决议进行投票，须受第(2)节指明的亲自投票门坎规限。
- (2) 亲自投票门坎是以下两个人数中的较少者 ——
 - (a) 业主人数的 5%；
 - (b) 100 名业主。

表格2

就法团会议委任代表的文书

..... (建筑物说明) 业主立案法团
 本人 / 我们 (业主姓名)，
 为 (建筑物地址及单位)
 的业主，现委任 (代表姓名)*[如他未
 能出席，则委任 (替代代表姓名)]为
 本人 / 我们的代表，出席于 年 月 日举
 行的 (建筑物说明) 业主立案
 法团的[*业主大会 / 业主周年大会]*[及任何延会]并代表本人 / 我们
 投票。

年 月 日。

(业主签署)

* 删去不适用者。

法人团体业主授权自然人通知格式

就*[法团业主大会]/[业主会议]授权自然人通知

..... (建筑物说明) *[业主立案法团]

*本公司/我们，..... (法人团体业主名称)，

为..... (建筑物地址及单位)

的业主，现授权..... (获授权自然

人姓名) 出席于..... 年..... 月..... 日举行的

的..... (建筑物说明)

*[业主立案法团的业主大会/业主周年大会] *[业主会议]*[及任何

延会] 并代表*本公司/我们投票。

本公司/我们明白，获授权的自然人在会议上的投票，将会视为
本公司/我们在会议上亲自投票。

年 月 日。

法人团体业主印章：..... 法人团体业主代表签署：.....

《建筑物管理条例》

36A. 保存某些关于会议的文件的责任

- (1) 管理委员会 ——
 - (a) 须保存管理委员会会议的经核证会议纪要，保存期为该等纪录按照附表 2 核证当日后的 6 年；及
 - (b) 须保存法团业主大会的经核证会议纪要，保存期为该等纪录按照附表 3 核证当日后的 6 年。
- (2) 管理委员会须就任何法团业主大会，保存每一份已送交委任书，保存期为该次大会结束后的 12 个月，而不论该份委任书根据本条例是否有效。
- (3) 管理委员会须就任何法团业主大会，保存——
 - (a) 每一份已发印本授权通知的正本；及
 - (b) 每一份已发电子授权通知的副本，保存期为该次大会结束后的 3 年，而不论附表 3 第 4A(4)段是否就该通知而获遵从。
- (4) 如有管理委员会违反第(1)、(2)或 (3)款的情况，每一名就该情况负有责任的人即属犯罪，一经定罪，可处第 4 级罚款。
- (5) 被控犯第(4)款所订罪行的人，如确立该人已尽了在有关情况下应尽的一切努力，以防止干犯有关罪行，即为免责辩护。

...

委任代表／授权须知

XX 业主立案法团（夹附于委任代表的文书／授权通知）

业主立案法团（法团）会议日期、时间及地点：.....

业主任代表须知

- (a) 在法团会议上拥有投票权是从业权衍生出来的一项重要权利。
- (b) 业主的投票可决定：
 - 委任或撤换管委会成员、经理人等楼宇管理主要人员；或
 - 重要的楼宇管理事项，其中包括可能涉及业主须要承担重大财务责任的事项。
- (c) 法团极之鼓励业主**亲身出席会议**，并就决议案作出投票。
- (d) 业主如未能出席会议，应委任**可信任的人士**代表其出席会议及投票。
- (e) 业主任代表时，应立即在委任代表文书／授权通知上，填上委任代表及后备代表的姓名(如不委任后备代表，请将该空格删除)及会议日期；**切勿签署空白的委任代表文书／授权通知交予别人使用**。
- (f) 业主应尽量亲自把委任代表文书／授权通知，在开会前最少48小时交给管委会秘书，业主若把委任文书交给其委任代表，也应提醒其委任代表提交的时限及方法，**并切勿把委任代表文书／授权通知交予其他人**。
- (g) 虽然《建筑物管理条例》(第344章)并不规定业主向委任代表发出投票指示，但业主亦可考虑发出指示，要求委任代表应如何就每个议决事项作出投票。如业主没有作出指示，委任代表可自行就议决事项作出投票决定。业主可以下述方式给予投票指示：

决议	赞成	反对	弃权	由委任代表决定
*项目 1. xxxxx (由管委会填写)	<input type="checkbox"/> **	<input type="checkbox"/> **	<input type="checkbox"/> **	<input type="checkbox"/> **
*项目 2. xxxxx (由管委会填写)	<input type="checkbox"/> **	<input type="checkbox"/> **	<input type="checkbox"/> **	<input type="checkbox"/> **

*业主应留意下述决议的有关财务承担金额：

项目 1： \$ _____ (如有财务承担，须由管委会填上预算金额)

项目 2： \$ _____ (如有财务承担，须由管委会填上预算金额)

**业主应在适当的空格内划上✓号，以给予委任代表清晰的投票指示。

- (h) 业主应时常保持警觉，留意及查看在会议地点的显眼处张贴的委任代表／授权通知单位名单，以杜绝未获其授权的委任代表。

表格1

就业主会议委任代表的文书

..... (建筑物说明) 业主会议
本人 / 我们 (业主姓名)，
为..... (建筑物地址及单位) 的业主，现委任
任 (代表姓名)*[如他未能出席，则委任
席，则委任 (替代代表姓名)]为本人
/ 我们的代表，出席于 年 月 日举行的上述建筑物业主会议*[及任何延会]并代表本人 / 我们投票。

年 月 日。

(业主签署)

* 删去不适用者。

法人团体业主授权自然人通知格式

就*[法团业主大会]/[业主会议]授权自然人通知

..... (建筑物说明) *[业主立案法团]

*本公司/我们，..... (法人团体业主名称)，

为..... (建筑物地址及单位)

的业主，现授权..... (获授权自然

人姓名) 出席于..... 年..... 月..... 日举行

的..... (建筑物说明)

*[业主立案法团的业主大会/业主周年大会] *[业主会议]*[及任何

延会] 并代表*本公司/我们投票。

本公司/我们明白，获授权的自然人在会议上的投票，将会视为
本公司/我们在会议上亲自投票。

年 月 日。

法人团体业主印章：..... 法人团体业主代表签署：.....

*删去不适用者。

业主在委任代表／法人团体业主在授权自然人时的注意事项（模板）

1. 请注意你的投票权的重要性及尽可能亲自行使投票权。
2. 你应仔细考虑代表的委任，并应只委任可信赖的人士为委任代表，以确保委任代表会以你的最佳利益行事。

收集个人资料目的说明（范本）

（夹附于每一份委任代表文书／授权通知，仅供参考）

收集资料的目的

1. 本文书供你（业主）用作委任代表／授权自然人，代为出席业主立案法团（法团）业主大会／业主周年大会及任何延会（如适用）。代表你出席会议的人士会组成会议的法定人数，并代表你在会上投票。
2. 法团管理委员会（管委会）主席及／或秘书（及提供协助的公契经理人／物业管理公司（物管公司））或会跟进你和你的委任代表／授权自然人在本文书内所提供的个人资料，并会在有需要时与你及／或你的委任代表／授权自然人联络，以决定你所作出的委任是否有效。
3. 你、委任代表／授权自然人、管委会主席及／或秘书（及提供协助的公契经理人／物管公司）、《建筑物管理条例》（第344章）下的主管当局及获授权人员亦可为处理任何与委任代表文书／授权自然人是否有效的相关事宜的目的而查阅本文书（以及其任何副本）。

取得委任代表／授权自然人的同意

4. 你应取得你委任的代表就使用他／她于本表格提供的个人资料同意，并向其提供本说明，以告知收集其个人资料的目的。

数据转交的对象

5. 法团和其管委会可能会为上文第3段所述的目的而向本建筑物的其他业主披露你和你的委任代表／授权自然人在本文书内所提供的个人资料。

查阅个人资料

6. 根据《个人资料（私隐）条例》（第486章）第18条、第22条及附表1第6原则的规定，你和你的委任代表／授权自然人有权查阅和改正个人资料。你和你的委任代表／授权自然人查阅数据的权利，包括索取你和你的委任代表／授权自然人在本文书所提供的个人资料的副本。

查询

任何关于本文书所收集的個人資料的查询，包括要求查阅和改正数据，应与管委会秘书联络（电话号码：_____）。

本人（业主）已细阅并同意上文。

业主的姓名：.....

业主的签署：.....

本人（委任代表／授权自然人）已细阅并同意上文。

委任代表／授权自然人的姓名：.....

委任代表／授权自然人的签署：.....

