

物業管理 公司於《建築物管理 條例》下的責任（修訂）

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

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 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」），監管局於 2025 年 1 月 24 日作出修訂，並根據《物業管理服務條例》（第 626 章）（《物管條例》）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《物管條例》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 的條文是公契的強

¹ 就監管局根據《物管條例》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係文的證明，可作為有助於確立或否定受爭議的事宜的依據。

² 《物管條例》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 2(1)條，經理人就某建築物而言，指——(a)公契經理人；或(b)當其時為執行公契而管理該建築物的任何其他人士；而公契經理人指就某建築物而言，有關公契指明為管理該建築物的人。

⁵ 「客戶」一詞的定義與《物管條例》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 如法例的有關條文有任何修訂，則持牌物管公司行事須以最新修訂的條文為準。

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. 《2023 年建築物管理（修訂）條例草案》於 2024 年 7 月 4 日獲立法會通過，並於 2024 年 7 月 12 日刊憲為《2024 年建築物管理（修訂）條例》（《修訂條例》）。《修訂條例》涉及多個範疇，包括採購、財務報表、保存文件、刑事制裁及其他雜項修訂等。《修訂條例》將有關物業大型維修工程採購、其他高價值供應品、貨品或服務採購、及財務報表的修訂納入附表 7，作為公契的強制性條款。

3.1 就物業大型維修工程的採購及其他高價值供應品、貨品或服務的採購，《修訂條例》訂明下列 3 類採購類別：

(a) 「第 1 類大額採購⁹」— 指採購項目的作價超過或相當可能超過\$200,000 元，且不屬「第 2 類大額採購¹⁰」及「大型維修工程採購¹¹」；

(b) 「第 2 類大額採購¹²」— 指採購項目的作價超過或相當可能超過相關物業對上 3 個已結束的財務年度的平均年度開支款額（參照款額¹³）的 20%，及不屬「大型維修工程採購¹⁴」；及

(c) 「大型維修工程採購¹⁵」— 指採購項目主要是關乎修理、更換、保養或改善有關物業的任何公用部分，該工程項目的每個單位的平均採購價值超過或相當可能超過\$30,000 元，及並非物業的清潔、保安或經理人提供的物管服務。

3.2 就財務報表方面，任何每年收支超過\$500,000 元的物業，不論物業單位數目為何，均須審計財務報表¹⁶。財務報表一旦備妥，持牌物管公司須把有關副本及會計師報告的副本（如適用），在物業的顯眼處展示至少連續 7 日¹⁷。

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 《建管條例》第 2D(1)(a)及 2D(2)至 2D(6)條

¹⁰ 《建管條例》第 2D(1)(b)及 2D(2)至 2D(6)條

¹¹ 《建管條例》第 2E 條

¹² 《建管條例》第 2D(1)(b)及 2D(2)至 2D(6)條

¹³ 《建管條例》第 2D(3)至 2D(6)條

¹⁴ 《建管條例》第 2E 條

¹⁵ 《建管條例》第 2E 條

¹⁶ 《建管條例》第 27(2)(c)條；附表 7 第 2(6)及(6A)段

¹⁷ 《建管條例》附表 7 第 2(6B)段

4. 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（包括業主立案法團¹⁸（「法團」）或業主委員會¹⁹（「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。持牌物管公司亦須配合相關政府部門就《建管條例》下的工作。

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 及其他關乎經理人的規定，當中主要包括下列規定：

關於經理人的一般條文一

- (a) 經理人的一般職責
 - (i) 釐定管理開支
 - (ii) 保存帳目
 - (iii) 開立和維持銀行戶口
 - (iv) 特別基金
 - (v) 業主之間的通訊
- (b) 終止經理人的委任
 - (i) 經理人辭職
 - (ii) 經理人的委任結束後的責任

採購供應品、貨品或服務一

- (a) 投標規定
- (b) 申報規定
- (c) 額外申報規定
- (d) 會議特別程序
- (e) 保存和准許查閱採購文件

業主會議的程序一

- (a) 一般程序

¹⁸ 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。

¹⁹ 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）。

物業的控制、管理及行政事宜一

(a) 就物業的控制、管理或行政事宜，配合相關政府部門行事

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及其他規管經理人的各項規定。

關於經理人的一般條文

經理人的一般職責—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²⁰。
- B(2) 如物業沒有法團²¹，持牌物管公司須將預算草案的副本送交業委會²²。如無業委會²³，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²⁴。
- 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²⁵。
- 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²⁶。
- B(5) 持牌物管公司須將預算的副本送交業委會²⁷。如無業委會²⁸，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²⁹。
- 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

²⁰ 《建管條例》附表 7 第 1(1)及 1(2)段

²¹ 見本指南註釋 18

²² 見本指南註釋 19

²³ 見本指南註釋 19

²⁴ 《建管條例》附表 7 第 1(2)(b)段

²⁵ 《建管條例》附表 7 第 1(2)(c)段

²⁶ 《建管條例》附表 7 第 1(2)(d)段

²⁷ 見本指南註釋 19

²⁸ 見本指南註釋 19

²⁹ 《建管條例》附表 7 第 1(2)(e)段

額一樣³⁰。

- B(7) 如物業有法團³¹，而法團³²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，藉法團決議決定否決有關預算，則該財務年度的管理開支總額，不得超過前一年度開支總額的 110%³³。
- 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提出該要求當日後的 28 日內，在收取合理的複印費後以印本形式，或在不徵收費用下以電子形式，提供副本給有關業主³⁴。

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³⁵：
- (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³⁶的結餘而調整供款。

³⁰ 《建管條例》附表 7 第 1(3)段

³¹ 見本指南註釋 18

³² 見本指南註釋 18

³³ 《建管條例》附表 7 第 1(6)段

³⁴ 《建管條例》附表 7 第 1(7)、(7A)及(7B)段

³⁵ 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/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant

³⁶ 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/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant

- 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³⁷，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）。

經理人的一般職責—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³⁸：

- (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以下帳目文件，並須作出簽署³⁹，當中包括下列規定：

- (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⁴⁰；及

- (ii) 就每個財務年度，擬備收支表及資產負債表（「財務報表」）⁴¹。有關財務報表，如物業的每年總收入或總開支（或兩者）超過\$500,000 元，不論單位數目為何，均須按規定經妥善審計⁴²，並在合理地切實可行的範圍內，盡快在物業的顯眼處至少連續 7 天展示該等報表及會計師報告（如有）的副本⁴³。

(c) 持牌物管公司須按規定准許指明人士⁴⁴在任何合理時間，查閱任何會計文件⁴⁵，並按規定向指明人士（即業主、已登記承按人等）提供副本⁴⁶。

³⁷ 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/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant

³⁸ 《建管條例》附表 7 第 2(1)段

³⁹ 《建管條例》附表 7 第 2(4A)段

⁴⁰ 《建管條例》附表 7 第 2(2)段

⁴¹ 《建管條例》附表 7 第 2(3)段

⁴² 《建管條例》附表 7 第 2(6)及(6A)段

⁴³ 《建管條例》附表 7 第 2(6B)段

⁴⁴ 《建管條例》附表 7 第 2(8)段。「指明人士」指—(a)業主；(b)已登記承按人；或(c)獲業主或已登記承按人以書面妥為授權進行第 2(6C)段所述查閱的人。

⁴⁵ 《建管條例》附表 7 第 2(8)段。「會計文件」指—(a)根據第 2(1)段備存的帳簿或紀錄或保存的文件；(b)根據第 2(2)段擬備的收支概算表或資產負債表；(c)根據第 2(3)段擬備的財務報表；或(d)第 2(6A)(a)段所指的關乎審計的會計師報告。

⁴⁶ 《建管條例》附表 7 第 2(6C)、(6D)至(6F)及(8)段

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。

經理人的一般職責—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^{47, 48}。
- (b) 如物業有法團⁴⁹，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⁵⁰或代法團⁵¹收到的款項，而每個戶口須指定為信託戶口或客戶戶口⁵²。
- (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⁵³。
- (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⁵⁴。

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⁵⁵：

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

⁴⁸ 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>

⁴⁹ 見本指南註釋 18

⁵⁰ 見本指南註釋 18

⁵¹ 見本指南註釋 18

⁵² 《建管條例》附表 7 第 3(1A)及 3(2)至 3(5)段

⁵³ 《建管條例》附表 7 第 3(1B)段

⁵⁴ 《建管條例》附表 7 第 3(2)至 3(4)段

⁵⁵ 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>

- (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，才可從戶口提款⁵⁶。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。

經理人的一般職責－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⁵⁷。
 - (b) 如物業有法團⁵⁸，則持牌物管公司須提醒法團⁵⁹藉法團決議，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⁶⁰。
 - (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⁶¹。
 - (d) 如物業有法團⁶²，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⁶³。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⁶⁴。
 - (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⁶⁵。
 - (f) 除非持牌物管公司認為情況緊急或有關支出已藉業委

⁵⁶ 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。

⁵⁷ 《建管條例》附表 7 第 4(1)至 4(5)段

⁵⁸ 見本指南註釋 18

⁵⁹ 見本指南註釋 18

⁶⁰ 《建管條例》附表 7 第 4(2)段

⁶¹ 《建管條例》附表 7 第 4(3)段

⁶² 見本指南註釋 18

⁶³ 《建管條例》附表 7 第 4(3A)段

⁶⁴ 《建管條例》附表 7 第 4(3B)段

⁶⁵ 《建管條例》附表 7 第 4(4)段

會⁶⁶（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⁶⁷。

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。

經理人的一般職責—業主之間的通訊

- 守則： F(1) 持牌物管公司須一般地或在個別情況下，就業主之間在關乎物業管理的事宜上互相通訊的渠道，按相關規定處理⁶⁸：
- (a) 如有法團⁶⁹—在根據《建管條例》附表 3 召開的法團業主大會上諮詢法團，並採取法團決定的業主互相通訊方法；或
 - (b) 如沒有法團⁷⁰—在根據公契召開的業主會議上諮詢業委會，並採取業委會決定的業主互相通訊方法。

指南：

- f(1) 持牌物管公司應採取適當及妥善的措施，以有效執行業主之間就通訊渠道所決定的方法。

終止經理人的委任—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⁷¹：
- (a) 向業委會⁷²送交通知；或
 - (b) 如無業委會⁷³，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⁷⁴：

⁶⁶ 見本指南註釋 19

⁶⁷ 《建管條例》附表 7 第 4(5)段

⁶⁸ 《建管條例》附表 7 第 4A 段

⁶⁹ 見本指南註釋 18

⁷⁰ 見本指南註釋 18

⁷¹ 《建管條例》附表 7 第 6(1)段

⁷² 見本指南註釋 19

⁷³ 見本指南註釋 19

⁷⁴ 《建管條例》附表 7 第 6(2)段

- (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。

終止經理人的委任—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規定^{75, 76}：

- (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⁷⁷（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⁷⁸（如有）或接任的持牌物管公司⁷⁹。
- (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⁸⁰。
- (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。

⁷⁵ 《建管條例》附表 7 第 8 段

⁷⁶ 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>

⁷⁷ 見本指南註釋 18

⁷⁸ 見本指南註釋 19

⁷⁹ 《建管條例》附表 7 第 8(1)段

⁸⁰ 《建管條例》附表 7 第 8(2)(a)段

⁸¹ 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第 C(2) 條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>

⁸² 《建管條例》附表 7 第 8(2)(b)段

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⁸³：

- (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。

採購供應品、貨品或服務⁸⁴

守則： I(1) **投標規定一**

持牌物管公司進行「第 1 類大額採購⁸⁵」、「第 2 類大額採購⁸⁶」及「大型維修工程採購⁸⁷」時，須遵守下列規定：

- (a) 除非在可豁免招標的情況下⁸⁸，須以招標承投方式進行⁸⁹；
- (b) 招標承投須清楚列明該項採購所關乎的供應品、貨品或服務的性質，並訂明入標期限⁹⁰；
- (c) 在物業的顯眼處展示招標承投的文本，直至入標期限已屆為止⁹¹；
- (d) 不得接納在入標期限後提交的投標書⁹²；
- (e) 除非在可豁免最低招標數目的情況下⁹³，最低的招標數目：

⁸³ 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>

⁸⁴ 《修訂條例》下就採購的規定的過渡安排，可參閱《建管條例》第 44B 條。

⁸⁵ 《建管條例》第 2D(1)(a)及 2D(2)至 2D(6)條

⁸⁶ 《建管條例》第 2D(1)(b)及 2D(2)至 2D(6)條

⁸⁷ 《建管條例》第 2E 條

⁸⁸ 《建管條例》附表 7 第 12(3)及 13(3)段

⁸⁹ 《建管條例》附表 7 第 12 至 14 段

⁹⁰ 《建管條例》附表 7 第 16 及 17 段

⁹¹ 《建管條例》附表 7 第 18 段

⁹² 《建管條例》附表 7 第 19 段

⁹³ 《建管條例》附表 7 第 20(4)段。有關最低招標數目的規定可藉業主決議豁免。

- (i) 採購價值超過（或相當可能超過）\$200,000 元以上，向至少 5 名潛在供應商發出招標承投⁹⁴。
- (ii) 採購價值超過（或相當可能超過）\$10,000 元以上，但不超過（或相當可能不超過）\$200,000 元，向至少 3 名潛在供應商發出招標承投⁹⁵。

I(2) 申報規定一

持牌物管公司須按規定，就 3 個採購類別（即「第 1 類大額採購⁹⁶」、「第 2 類大額採購⁹⁷」及「大型維修工程採購⁹⁸」）作出申報，當中包括下列規定：

- (a) 相關採購項目的負責人⁹⁹（即持牌物管公司作為經理人，或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），如與管理委員會¹⁰⁰（「管委會」）委員（如有法團）／業委會委員（如沒有法團）有任何金錢／其他個人往來或關連，須以指明格式¹⁰¹向指定人士¹⁰²申報¹⁰³。
- (b) 相關採購項目的負責人¹⁰⁴，如就已提交的投標書有任何金錢或其他個人利害關係，或與提交投標書的人有任何關連，須以指明格式¹⁰⁵向指定人士¹⁰⁶申報¹⁰⁷。
- (c) 於申報後 7 日內，在物業的顯眼處展示申報通知至少連續 7 日¹⁰⁸。
- (d) 於申報後作出的首次關乎有關採購的業主會議／管委會會議（如適用）上，須把申報的文本提交予

⁹⁴ 《建管條例》附表 7 第 20(1)(a)段

⁹⁵ 《建管條例》附表 7 第 20(1)(b)段

⁹⁶ 《建管條例》第 2D(1)(a)及 2D(2)至 2D(6)條

⁹⁷ 《建管條例》第 2D(1)(b)及 2D(2)至 2D(6)條

⁹⁸ 《建管條例》第 2E 條

⁹⁹ 《建管條例》第 2(1)條。「負責人」就為某建築物採購供應品、貨品或服務而言——(a)指——(i)該建築物的經理人；或(ii)慣於或有責任按照該經理人就有關採購的實質事宜而給予的指示或指令行事的人（不論該等指示或指令，是直接給予該人，抑或是間接給予該人）；及(b)不包括該建築物的管理委員會的委員、秘書或司庫。

¹⁰⁰ 管理委員會指根據《建管條例》第 3、3A、4 或 40C 條委出的管理委員會（見《建管條例》第 2(1)條）

¹⁰¹ 《建管條例》附表 6B 第 11 段及附表 7 第 24 段

¹⁰² 《建管條例》附表 6B 第 12 段及附表 7 第 25 段

¹⁰³ 《建管條例》附表 6B 第 9 段及附表 7 第 22 段

¹⁰⁴ 《建管條例》第 2(1)條

¹⁰⁵ 《建管條例》附表 6B 第 11 段及附表 7 第 24 段

¹⁰⁶ 《建管條例》附表 6B 第 12 段及附表 7 第 25 段

¹⁰⁷ 《建管條例》附表 6B 第 10 段及附表 7 第 23 段

¹⁰⁸ 《建管條例》附表 7 第 26 段

業主，並把有關的申報通知副本夾附於相關業主會議的會議紀錄¹⁰⁹。

- (e) 申報的文本由就相關採購項目訂立合約當日後須保存 6 年，並准許指明人士在任何合理時間查閱¹¹⁰。
- (f) 除非在可豁免的情況下，已就相關採購項目作出申報的負責人，不得參與相關投標書的評核，或任何相關採購項目的商議或其他活動¹¹¹。

I(3) 額外申報規定一

就「大型維修工程採購¹¹²」，持牌物管公司亦須按額外規定作出申報，當中包括下列規定：

- (a) 相關採購項目的**每名負責人**¹¹³（如有法團）／持牌物管公司作為經理人（及要求採購的負責人）（如沒有法團），須在首次納標會議¹¹⁴舉行之之前，以指明格式¹¹⁵向指定人士¹¹⁶申報，除了已申報的往來或關連外，與管委會委員（如有法團）／業委會委員（如沒有法團）並無任何金錢／其他個人往來或關連¹¹⁷。
- (b) 相關採購項目的**每名負責人**¹¹⁸（如有法團）／持牌物管公司作為經理人（及要求採購的負責人）（如沒有法團），須在首次納標會議舉行之之前，以指明

¹⁰⁹ 《建管條例》附表 6B 第 14 段及附表 7 第 27 段

¹¹⁰ 《建管條例》附表 7 第 28 段。「指明人士」指—(a)業主；(b)已登記承按人；或(c)獲業主或已登記承按人以書面妥為授權進行第 28(2)段所述查閱的人。

¹¹¹ 《建管條例》附表 6B 第 16 段及附表 7 第 29 段

¹¹² 《建管條例》第 2E 條

¹¹³ 《建管條例》第 2(1)條。「負責人」就為某建築物採購供應品、貨品或服務而言——(a)指——(i)該建築物的經理人；或(ii)慣於或有責任按照該經理人就有關採購的實質事宜而給予的指示或指令行事的人（不論該等指示或指令，是直接給予該人，抑或是間接給予該人）；及(b)不包括該建築物的管理委員會的委員、秘書或司庫。

¹¹⁴ 《建管條例》第 2(1)條。「首次納標會議」就大型維修工程採購而言，指——(a)如有法團——符合以下說明的首次法團業主大會：該大會根據附表 3 召開，而是否採納就該項採購提交的某投標書的問題，在該大會上獲考慮；或(b)如無法團——符合以下說明的首次業主會議：該會議根據公契召開，而是否採納就該項採購提交的某投標書的問題，在該會議上獲考慮。

¹¹⁵ 《建管條例》附表 6B 第 24 段及附表 7 第 33 段

¹¹⁶ 《建管條例》附表 6B 第 25 段及附表 7 第 34 段

¹¹⁷ 《建管條例》附表 6B 第 22 段及附表 7 第 31 段

¹¹⁸ 《建管條例》第 2(1)條

格式¹¹⁹向指定人士¹²⁰申報，除了已申報的利害關係或關連外，就已提交的投標書並無任何金錢或其他個人利害關係，而與提交投標書的人亦沒有任何關連¹²¹。

- (c) 就每份申報，須確保一份關乎相關採購項目申報的文件，夾附於首次納標會議的會議紀錄¹²²。
- (d) 申報的文本由就相關採購項目訂立合約當日後須保存 6 年，並准許指明人士在任何合理時間查閱¹²³。

I(4) 會議特別程序一

就「大型維修工程採購¹²⁴」，持牌物管公司須遵循業主會議的特別程序，由業主決議決定應否採納某投標書、或應否更改或終止有關合約¹²⁵。當中包括下列特別程序：

- (a) 會議通知一如在相關業主會議上提出決議，有關的會議通知內就擬議決議的陳述須以“Important Reminder”作為英文標題，並以“重要提示”作為中文標題，以及在會議通知內列出估計從建築物管理基金撥付的款額及每名業主須分攤繳付的款額¹²⁶。
- (b) 親自投票門檻一須有業主人數的 5%或 100 名業主（以較少者為準）親自投票，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¹²⁷。
- (c) 會議紀錄一須清楚記錄親自投票的總票數及由代表投票的總票數¹²⁸；並須在會議日期後 28 日內，向每名業主提供會議紀錄的副本¹²⁹。

¹¹⁹ 《建管條例》附表 6B 第 24 段及附表 7 第 33 段

¹²⁰ 《建管條例》附表 6B 第 25 段及附表 7 第 34 段

¹²¹ 《建管條例》附表 6B 第 23 段及附表 7 第 32 段

¹²² 《建管條例》附表 7 第 35 段

¹²³ 《建管條例》附表 7 第 36 段。「指明人士」指—(a)業主；(b)已登記承按人；或(c)獲業主或已登記承按人以書面妥為授權進行第 36(2)段所述查閱的人。

¹²⁴ 《建管條例》第 2E 條

¹²⁵ 《建管條例》附表 7 第 46 段

¹²⁶ 《建管條例》附表 7 第 48 段

¹²⁷ 《建管條例》附表 7 第 49 段

¹²⁸ 《建管條例》附表 7 第 50 段

¹²⁹ 《建管條例》附表 7 第 51 段

I(5) 保存和准許查閱採購文件—

- (a) 持牌物管公司須在採購合約訂立當日後的 6 年內，保存所有採購文件¹³⁰。
- (b) 如有不少於 5% 的業主提出書面要求，持牌物管公司須在提出有關要求當日後的 28 日內，在收取合理的複印費後以印本形式，或在不徵收費用下以電子形式，向有關業主提供其按規定所保存的採購文件的副本¹³¹。

指南：

- i(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¹³²。
- i(2) 持牌物管公司在合理及切實可行的範圍內應¹³³：
 - (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) 在不抵觸《建管條例》的規定下，按廉政公署發出的指引¹³⁴，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；
 - (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

¹³⁰ 《建管條例》附表 7 第 10 段。「採購文件」就採購供應品、貨品或服務而言——(a)指符合以下說明的文件（例如招標文件、合約文本、帳目及發票）——(i)所載的資料可使查閱該文件（無論是否連同其他任何文件一併查閱）的人，能輕易核實業主就該項採購而招致的在財務方面的法律責任；或(ii)與該項採購有其他關聯；及(b)不包括根據附表 7 第 2 部第 4 分部作出的申報。

¹³¹ 《建管條例》附表 7 第 11 段

¹³² 《建管條例》第 28A 至 28M 條、附表 7 第 10 至 36 段及第 46 至 51 段

¹³³ 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>

¹³⁴ 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/Building_Maintenance_Toolkit.html?lang=zh-Hant

- 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。

業主會議的程序

守則： J(1) 一般程序—

- (a) 持牌物管公司須在業主會議日期至少 14 日前,向每名業主發出會議通知,通知須指明會議日期、時間、地點及擬在會議上提出的決議(如有)¹³⁵。
- (b) 持牌物管公司須在會議日期後 28 日內,在物業的顯眼處展示相關的會議紀錄至少連續 7 日,並在會議日期後保存 6 年¹³⁶。
- (c) 如有指明人士提出書面要求,持牌物管公司須在提出有關要求當日後的 28 日內,在收取合理的複印費後以印本形式,或在不徵收費用下以電子形式,向有關指明人士提供相關會議紀錄的副本¹³⁷。

指南：

- j(1) 持牌物管公司應採取適當及妥善的措施,並定期更新有關措施,以確保遵守《建管條例》附表 7 有關業主會議程序的各项規定。

物業的控制、管理及行政事宜

守則： K(1) 就物業的控制、管理或行政事宜,配合相關政府部門行事—

如相關政府部門為確定物業的控制、管理或行政事宜的方式而：

- (a) 進入及視察物業的任何公用部分；
- (b) 出席法團¹³⁸的任何大會；

¹³⁵ 《建管條例》附表 7 第 39 段

¹³⁶ 《建管條例》附表 7 第 40 段

¹³⁷ 《建管條例》附表 7 第 41 段。「指明人士」指—(a)業主；(b)已登記承按人；或(c)獲業主或已登記承按人以書面妥為授權提出第 41(1)段所述的要求的人。

¹³⁸ 見本指南註釋 18

- (c) 要求法團¹³⁹或持牌物管公司提供指明與物業的控制、管理及行政事宜有關的而由法團¹⁴⁰或持牌物管公司所管有的該等資料；
 - (d) 查閱相關備存的帳簿或帳項紀錄或其他紀錄；及
 - (e) 查閱法團¹⁴¹所保存的與其職能、職責或權力有關的任何文件。
- 則持牌物管公司須作出配合及如實提供有關資料（如適用）¹⁴²。

指南：

- k(1) 持牌物管公司應採取適當及妥善的措施，以確保遵守《建管條例》第 40A 條的規定。

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：**
- L(1) 如物業已成立法團¹⁴³，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¹⁴⁴遵守《建管條例》中所載列對法團¹⁴⁵的相關規定，並須提醒法團¹⁴⁶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：
- (a) 管委會及業主大會會議；
 - (b) 財務事項；
 - (c) 採購供應品、貨品或服務；
 - (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）。
- （就上述守則第 L(1)(a)至(e)段的規定，詳見**附錄 1**）
- L(2) 如相關政府部門為確定物業的控制、管理或行政事宜的方式而：
- (a) 進入及視察物業的任何公用部分；
 - (b) 出席法團¹⁴⁷的任何大會；

¹³⁹ 見本指南註釋 18

¹⁴⁰ 見本指南註釋 18

¹⁴¹ 見本指南註釋 18

¹⁴² 《建管條例》第 40A 條

¹⁴³ 見本指南註釋 18

¹⁴⁴ 見本指南註釋 18

¹⁴⁵ 見本指南註釋 18

¹⁴⁶ 見本指南註釋 18

¹⁴⁷ 見本指南註釋 18

- (c) 要求法團¹⁴⁸或持牌物管公司提供指明與物業的控制、管理及行政事宜有關的而由法團¹⁴⁹或持牌物管公司所管有的該等資料；
- (d) 查閱相關備存的帳簿或帳項紀錄或其他紀錄；及
- (e) 查閱法團¹⁵⁰所保存的與其職能、職責或權力有關的任何文件。

則持牌物管公司須提示法團¹⁵¹作出配合及如實提供有關資料（如適用）¹⁵²。

L(3) 如持牌物管公司與法團¹⁵³協議的工作範圍包括守則第L(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：

- 1(1) 持牌物管公司應提醒法團¹⁵⁴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。

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： M(1) 如物業已成立業委會¹⁵⁵，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¹⁵⁶遵從《建管條例》附表8¹⁵⁷中所載列對業委會¹⁵⁸適用的規定，並須提醒業委會¹⁵⁹遵循相關規定行事。附表8主要就業委會¹⁶⁰會議及業主會議作出規定。（相關規定見附錄2）

指南：

¹⁴⁸ 見本指南註釋 18

¹⁴⁹ 見本指南註釋 18

¹⁵⁰ 見本指南註釋 18

¹⁵¹ 見本指南註釋 18

¹⁵² 《建管條例》第 40A 條

¹⁵³ 見本指南註釋 18

¹⁵⁴ 見本指南註釋 18

¹⁵⁵ 見本指南註釋 19

¹⁵⁶ 見本指南註釋 19

¹⁵⁷ 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，可憑藉業主決議，將該條文修訂、刪除，或重新納入公契內。

¹⁵⁸ 見本指南註釋 19

¹⁵⁹ 見本指南註釋 19

¹⁶⁰ 見本指南註釋 19

m(1) 持牌物管公司應提醒業委會¹⁶¹（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。

— 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 見本指南註釋 19

持牌物管公司在《建管條例》下須提示業主立案法團遵守的規定主要包括：

(1) 管委會及業主大會會議

- (a) 管委會須最少每 3 個月舉行一次會議¹。
- (b) 管委會須按《建管條例》附表 2 規定的程序召開和舉行會議，包括發出會議通知、擬備會議紀錄及保存文件等²，當中包括下列規定：
 - (i) 每次管委會會議日期後的 28 日內，須將經核證的會議紀錄在物業的顯眼處展示至少連續 7 日³。
 - (ii) 管委會會議的會議紀錄經核證後須保存 6 年⁴。除非在確立免責辯護的情況下，如有違反，一經定罪，相關負有責任的人⁵可被判處第 4 級罰款（即\$25,000 元）⁶。
 - (iii) 如有指明人士以書面要求法團⁷提供管委會會議經核證的會議紀錄的副本，則管委會須在提出該要求當日後的 28 日內，在收取合理的複印費後以印本形式，或在不徵收費用下以電子形式，提供副本給有關指明人士⁸。
 - (iv) 如管委會會議有關於物業的「大型維修工程採購⁹」投標書的提交及評核、或有人建議更改或終止關於此採購類別的合約，管委會須在會議日期後 28 日內，向每名業主提供經核證的會議紀錄的副本¹⁰。
- (c) 管委會須定期召開法團¹¹業主周年大會，及在不少於 5%的業主提出書面要求下，召開和舉行法團¹²業主大會¹³。

¹ 《建管條例》附表 2 第 7 段

² 《建管條例》附表 2

³ 《建管條例》附表 2 第 10(4B)段

⁴ 《建管條例》附表 2 第 10(4B)段的附註及 36A(1)(a)條

⁵ 《建管條例》第 2C 條。就管委會而言，相關刑事責任於加於「負有責任」的管委會參與者（而非每一名管委會參與者）。「負有責任」的人是在違反條例的情況發生之時，正以該管委會參與者的身分承擔責任的人。

⁶ 《建管條例》附表 2 第 10(4B)段的附註及 36A(4)至 36A(9)條

⁷ 見本指南註釋 18

⁸ 《建管條例》附表 2 第 10A 段。「指明人士」指—(a)業主；(b)租客代表；(c)已登記承按人；或(d)獲業主或已登記承按人以書面妥為授權提出第 10A(1)段所述的要求的人。

⁹ 《建管條例》第 2E 條

¹⁰ 《建管條例》附表 2 第 10B 段

¹¹ 見本指南註釋 18

¹² 見本指南註釋 18

¹³ 《建管條例》附表 3 第 1 段

- (d) 管委會須按《建管條例》附表 3 規定的程序召開和舉行法團¹⁴業主大會會議，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¹⁵。當中包括下列規定：
- (i) 管委會秘書須在法團¹⁶會議日期至少 14 天前，向每名業主及租客代表（如有）發出會議通知，通知須指明會議日期、時間、地點及擬在會議上提出的決議（如有）或其他擬在會議上討論的事宜¹⁷。
 - (ii) 法人團體業主可藉授權通知，授權 1 名自然人，代表其出席法團¹⁸業主大會會議及親自投票。有關授權通知，須以指明格式發出，蓋上有關業主的印章或圖章；及由獲有關業主就此而授權的人簽署，並在有關會議舉行的時間至少 48 小時前，送交管委會秘書¹⁹。
 - (iii) 就法團²⁰會議，管委會秘書須編製一份列表，列出每一個有發出上述授權通知的單位，及在會議舉行的時間前，在會議地點的顯眼處展示有關列表，直至會議結束為止²¹。
 - (iv) 管委會秘書須保存法團²²會議的會議紀錄。每次法團²³會議日期後的 28 日內，須將經核證的會議紀錄在物業的顯眼處展示至少連續 7 日²⁴。
 - (v) 如有指明人士以書面要求法團²⁵提供法團²⁶會議經核證的會議紀錄的副本，則管委會須在提出該要求當日後 28 日內，在收取合理的複印費後以印本形式，或在不徵收費用下以電子形式，提供副本給有關指明人士²⁷。
 - (vi) 法團²⁸會議的會議紀錄經核證後須保存 6 年²⁹，而就相關會議已送交的委任代表文書須於會議結束後保存 12 個

¹⁴ 見本指南註釋 18

¹⁵ 《建管條例》附表 3

¹⁶ 見本指南註釋 18

¹⁷ 《建管條例》附表 3 第 2(1)及 2(1AA)段

¹⁸ 見本指南註釋 18

¹⁹ 《建管條例》附表 3 第 4A 及 4B 段

²⁰ 見本指南註釋 18

²¹ 《建管條例》附表 3 第 4A(6)段

²² 見本指南註釋 18

²³ 見本指南註釋 18

²⁴ 《建管條例》附表 3 第 6(1)及 6(3)段

²⁵ 見本指南註釋 18

²⁶ 見本指南註釋 18

²⁷ 《建管條例》附表 3 第 6A 段

²⁸ 見本指南註釋 18

²⁹ 《建管條例》附表 3 第 6(3)段的附註及 36A(1)(b)條

月³⁰，而法人團體業主就相關會議發出的授權通知則須於會議結束後保存 3 年³¹。除非在確立免責辯護的情況下，如有違反保存相關文件的規定，一經定罪，相關負有責任的人³²可被判處第 4 級罰款（即\$25,000 元）³³。

(2) 財務事項

- (a) 管委會須每年擬備法團³⁴預算，列明各項支出的預算³⁵，並釐定業主所需繳付的款額^{36,37}。
- (b) 有關法團³⁸帳目，管委會須：
 - (i) 在法團³⁹註冊日期起計 15 個月內，及其後每 12 個月，擬備財務報表，並須在物業的顯眼處展示備妥後的財務報表副本至少連續 7 日、以及於有關報表備妥後召開的首次法團⁴⁰業主周年大會上，將有關報表的副本提交法團⁴¹省覽⁴²。
 - (ii) 如每年總收入或總開支(或兩者)超過\$500,000 元的物業，不論單位數目為何，均須妥善審計財務報表⁴³。如財務報表須經審計，管委會須在物業的顯眼處展示經審計的財務報表副本及會計師報告副本至少連續 7 日，並於取得會計師報告後召開的首次法團⁴⁴業主周年大會上，將有關報表的副本及報告的副本提交法團⁴⁵省覽⁴⁶。
 - (iii) 在取得會計文件所提述的每份單據、發票、憑單、收據及其他文件當日後，保存相關文件 6 年⁴⁷。除非在確立免責

³⁰ 《建管條例》附表 3 第 4 段的附註及 36A(2)條
³¹ 《建管條例》附表 3 第 4A 段的附註及 36A(3)條
³² 《建管條例》第 2C 條及本附錄註釋 5
³³ 《建管條例》第 36A(4)至 36A(9)條
³⁴ 見本指南註釋 18
³⁵ 《建管條例》附表 5
³⁶ 《建管條例》第 21 條及附表 5 第 1 段
³⁷ 《建管條例》第 22 條
³⁸ 見本指南註釋 18
³⁹ 見本指南註釋 18
⁴⁰ 見本指南註釋 18
⁴¹ 見本指南註釋 18
⁴² 《建管條例》第 27(1)及 27(7)(b)條
⁴³ 《建管條例》第 27(2)(c)、27(3)及 27(4)條
⁴⁴ 見本指南註釋 18
⁴⁵ 見本指南註釋 18
⁴⁶ 《建管條例》第 27(7)(a)條
⁴⁷ 《建管條例》第 27(6)條

辯護的情況下，如有違反，一經定罪，相關負有責任的人⁴⁸可被判處第 4 級罰款（即\$25,000 元）⁴⁹。

- (iv) 如有指明人士提出書面要求，在其提出有關要求當日後的 28 日內，於收取合理的複印費後以印本形式，或在不徵收費用下以電子形式，向其提供財務報表及會計師報告（如適用）的副本，或收支概算表的副本⁵⁰。

(3) 採購供應品、貨品或服務

- (a) 管委會須按相關規定處理關於採購（包括就訂明 3 個採購類別（即「第 1 類大額採購⁵¹」、「第 2 類大額採購⁵²」及「大型維修工程採購⁵³」）的事宜⁵⁴。
- (b) 管委會的參與者⁵⁵（即管委會委員、秘書及司庫）須按相關規定，就訂明 3 個採購類別（即「第 1 類大額採購⁵⁶」、「第 2 類大額採購⁵⁷」及「大型維修工程採購⁵⁸」）作出申報⁵⁹。
- (c) 管委會的參與者⁶⁰（即管委會委員、秘書及司庫）須就「大型維修工程採購⁶¹」按額外規定作出申報⁶²。
- (d) 就「大型維修工程採購⁶³」，須遵循法團⁶⁴業主大會的特別程序，由業主決議決定應否採納某投標書及應否更改或終止有關合約⁶⁵。
- (e) 管委會須在採購合約訂立當日後的 6 年內，保存所有採購文件（如招標文件、合約文本、帳目及發票等）。除非在確立免責辯護的情況下，如有違反，一經定罪，相關負有責任的人⁶⁶可被判

⁴⁸ 《建管條例》第 2C 條及本附錄註釋 5

⁴⁹ 《建管條例》第 27A(2)條

⁵⁰ 《建管條例》第 27B 條及附表 6 第 3 段。「指明人士」指—(a)業主；(b)租客代表；(c)已登記承按人；或(d)獲業主或已登記承按人以書面妥為授權提出第 3(1)段所述的要求的人。

⁵¹ 《建管條例》第 2D(1)(a)及 2D(2)至 2D(6)條

⁵² 《建管條例》第 2D(1)(b)及 2D(2)至 2D(6)條

⁵³ 《建管條例》第 2E 條

⁵⁴ 《建管條例》第 28A 至 28M 條及附表 6A

⁵⁵ 《建管條例》第 2(4)條

⁵⁶ 《建管條例》第 2D(1)(a)及 2D(2)至 2D(6)條

⁵⁷ 《建管條例》第 2D(1)(b)及 2D(2)至 2D(6)條

⁵⁸ 《建管條例》第 2E 條

⁵⁹ 《建管條例》附表 6B 第 1 至 4 段

⁶⁰ 《建管條例》第 2(4)條

⁶¹ 《建管條例》第 2E 條

⁶² 《建管條例》附表 6B 第 17 至 19 段

⁶³ 《建管條例》第 2E 條

⁶⁴ 見本指南註釋 18

⁶⁵ 《建管條例》附表 6C 段

⁶⁶ 《建管條例》第 2C 條及本附錄註釋 5

處第 4 級罰款（即\$25,000 元）⁶⁷。

- (f) 如有不少於 5%的業主提出書面要求，管委會須在提出有關要求當日後的 28 日內，在收取合理的複印費後以印本形式，或在不徵收費用下以電子形式，向有關索請人提供其按規定所保存的採購文件的副本⁶⁸。
- (g) 《修訂條例》下就採購的規定的過渡安排，詳情可參閱《修訂條例》⁶⁹。

(4) 大廈保險

- (a) 持牌物管公司須提醒法團⁷⁰須就物業的公用部分及法團⁷¹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。除非在確立免責辯護的情況下，如有違反，一經定罪，相關負有責任的人⁷²可被判處第 5 級罰款（即\$50,000 元）⁷³。

(5) 物業設施的管理和安全

- (a) 持牌物管公司須提醒法團⁷⁴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》以及監管局不時發出的相關操守守則⁷⁵所指明的標準及準則行事⁷⁶。

⁶⁷ 《建管條例》第 28B 條。「採購文件」就採購供應品、貨品或服務而言——(a)指符合以下說明的文件（例如招標文件、合約文本、帳目及發票）——(i)所載的資料可使查閱該文件（無論是否連同任何其他文件一併查閱）的人，能輕易核實法團就該項採購而招致的在財務方面的法律責任；或(ii)與該項採購有其他關聯；及(b)不包括根據附表 6B 作出的申報。

⁶⁸ 《建管條例》第 28C 條

⁶⁹ 《修訂條例》下就採購的規定的過渡安排，可參閱《建管條例》第 44B 條。

⁷⁰ 見本指南註釋 18

⁷¹ 見本指南註釋 18

⁷² 《建管條例》第 2C 條及本附錄註釋 5

⁷³ 《建管條例》第 28 條

⁷⁴ 見本指南註釋 18

⁷⁵ 監管局發出的操守守則：

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

⁷⁶ 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》《附表 8》下須提示業主委員會遵守的規定主要包括：

(1) 業委會¹會議

- (a) 業委會²會議可由業委會³主席或其任何 2 名委員隨時召開⁴；
- (b) 召開業委會⁵會議的人須在會議日期至少 7 天前，向每一名業委會⁶委員發出會議通知⁷；
- (c) 業委會⁸的法定人數，須為業委會⁹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¹⁰；及
- (d) 業委會¹¹會議的程序，須為業委會¹²所決定者¹³。

(2) 業主會議

- (a) 業主會議可¹⁴：
 - (i) 由業委會¹⁵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) 根據公契召開的業主會議的法定人數，是業主人數的 10%¹⁶。
- (c) 根據公契召開的業主會議程序，由業主決定¹⁷。

¹ 見本指南註釋 19
² 見本指南註釋 19
³ 見本指南註釋 19
⁴ 《建管條例》附表 8 第 1 段
⁵ 見本指南註釋 19
⁶ 見本指南註釋 19
⁷ 《建管條例》附表 8 第 2 段
⁸ 見本指南註釋 19
⁹ 見本指南註釋 19
¹⁰ 《建管條例》附表 8 第 4 段
¹¹ 見本指南註釋 19
¹² 見本指南註釋 19
¹³ 《建管條例》附表 8 第 7 段
¹⁴ 《建管條例》附表 8 第 8 段
¹⁵ 見本指南註釋 19
¹⁶ 《建管條例》附表 8 第 11 段
¹⁷ 《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

