



消防處
FIRE SERVICES DEPARTMENT



物業管理業監管局
PROPERTY MANAGEMENT
SERVICES AUTHORITY

消防安全 管理責任



物業管理公司的消防安全管理角色及責任

物業管理（物管）公司及從業員作為大廈公用部分地方的管理人，應透過定期巡查、妥善安排消防裝置及設備的保養及年檢、籌辦火警演習，以及管理消防裝置被關閉及樓宇維修期間的風險等，切實保障大廈的整體消防安全。

配合消防政策的發展及對消防安全的重視，物管公司及從業員應積極發揮其專業角色。物管公司不僅須協助及提醒業主，更應主動履行其物管職責，包括適時委託註冊消防裝置承辦商（承辦商）為物業公用部分地方的消防裝置及設備進行保養、檢查或維修。持牌物管公司亦須依循物業管理業監管局根據《物業管理服務條例》（第626章）制定的《處理消防安全工作》操守守則（C22/2024），及參考相關良好作業指南（G22/2024）所列的各項指引行事。



為提升大廈的緊急應變能力，物管公司應切實發揮其管理角色，推動業主組織及業戶提高消防安全意識，並主動為前線物管人員安排及提供消防安全培訓。物管公司可鼓勵員工參與消防處的「樓宇應急先鋒」計劃，亦可代表所管理的物業或推動業主組織簽署《樓宇應急準備約章》，與消防處攜手築牢樓宇安全防線。



消防處樓宇應急先鋒計劃

消防處推出「樓宇應急先鋒」計劃，以強化物管人員在防火安全及火警應變方面的專業知識。培訓內容涵蓋樓宇消防安全的角色與責任，以及消防裝置及設備的日常管理技巧。計劃歡迎物管人員、保安人員以及大廈業戶參加。



消防安全管理及巡查

保障大廈消防安全，是物管團隊固有的專業職責。作為前線的把關者，物管人員有責任切實執行各項消防安全管理措施及作出定期巡查，主動識別及跟進消防隱患，防患於未然。

💡 常見的消防隱患

日常巡查應涵蓋大廈的消防裝置及設備（如消防喉轆及手動火警警報裝置等），確保消防設施外觀狀況良好及未被遮擋或阻擋，並保持逃生途徑時刻暢通無阻。同時，物管人員亦應加強對消防控制室、消防泵房等關鍵區域的出入管制，以防消防裝置及設備遭誤用或干擾。

物管人員巡查後應作清晰記錄。如發現任何異常情況（例如消防裝置損壞或系統顯示故障訊號等），必須即時跟進處理。



消防裝置被
阻擋或欠缺保養



鎖上逃生途徑



防煙門被楔開



阻塞逃生途徑

💡 處理消防隱患四步曲



1

即時記錄

即時記錄消防隱患位置及情況，並輔以相片作實。



2

了解情況及處理

主動尋找及勸喻負責人，或由物管人員即時消除隱患（如移走阻塞物或關閉防煙門）；如涉及消防裝置損壞，須即時安排註冊承辦商跟進。



3

呈報個案

如經合理時間及主動處理後仍未能消除消防隱患，應呈報消防處跟進。



4

配合調查

呈報後，積極配合調查及執法工作，並持續跟進。

監察大廈消防裝置及設備

物管公司須就其管理的物業，統籌及跟進各項法定檢查與維修工作的進度及紀錄，以確保物業公用部分地方的消防裝置及設備時刻處於有效操作狀態。

物管公司須按法例要求，安排註冊承辦商最少每 12 個月進行一次全面檢查。為進一步提升消防安全，消防處鼓勵火警警報系統的檢查頻次應提升至每 6 個月一次，以確保系統在關鍵時刻發揮作用。完成檢查後，須把消防裝置及設備證書（FS251）張貼於大廈或處所當眼處。



物管人員應透過日常巡查，監察大廈消防控制板的狀態，並須特別留意控制板有否顯示異常（例如供電中斷、出現故障訊號或系統被設定為靜音），以及消防系統的電源封條是否完好。此外，物管人員亦須確保在所有已知未處於有效操作狀態的消防裝置的當眼位置張貼消防裝置損壞告示，並聯絡註冊承辦商即時跟進。

如因保養或維修而需暫停消防裝置運作，物管公司應督促註冊承辦商於大廈各出入口、電梯大堂、受影響樓層及消防控制室門外等當眼處，張貼標準告示通告。物管人員須核實通告位置，確保內容準確並適時更新。



消防處通函第 1/2026 號
消防裝置損壞透明度及
電源管理的優化安排



消防處通函第 2/2026 號
關閉消防裝置的連鎖影響呈報及
大廈通告要求的修訂措施

消防裝置關閉期間的風險管理

消防裝置因保養施工或損壞而需暫停運作或關閉時，物管公司須向業戶發出適當通知，並安排設置額外的消防安全措施及保存完整施工紀錄，嚴防出現消防安全空窗期。



💡 消防裝置施工的留意事項

- ▶ **分段隔離或關閉**：施工時受影響的系統應採取分段隔離或關閉方式，以減低對大廈整體消防防護的影響；施工完成後須督促承辦商盡快測試並恢復正常運作，縮短停用時間。
- ▶ **額外的消防安全措施**：系統停用期間物管公司須根據消防處的相關要求，落實適當的消防安全措施（如加派人員巡邏、張貼停用通告、增置手提滅火筒、安裝獨立火警偵測器或臨時手動火警警報裝置）。
- ▶ **通報及申請程序**：如需較長時間關閉系統，應及早與註冊承辦商議定系統恢復安排，並督促承辦商按規定向消防處通報或申請。
- ▶ **消防工程日誌**：應設立並妥善管理「消防工程日誌」，詳細記錄承辦商施工時間、範圍及離場時的系統狀態；如同日有多於一間承辦商施工，物管公司應主動統籌各方的施工範圍及系統隔離時段，逐日填寫記錄，以防引發消防安全風險。



消防處通函第 1/2021 號

因保養、檢查、改進或修理而
需要關閉消防裝置



消防工程日誌

💡 樓宇大型維修的監督工作

樓宇進行大型維修前，物管公司應盡快跟進已暫停運作或關閉的消防裝置（如有），避免與維修工程（特別是涉及外牆棚架）同時進行。維修期間，物管人員須加強巡查及協調工序，及時消除消防隱患。如涉及外牆棚架，須監察註冊承建商嚴格落實屋宇署相關規定，包括外牆棚架阻燃標準及毗鄰建築物的防火規格等。

定時舉行火警演習

物管公司應最少每12個月安排舉行一次實體火警演習，藉此提高業戶的防災應急意識，確保火警發生時能安全有序地逃生，同時亦可測試物管人員的應變與協調能力。

- 01** 演習前作風險評估，識別高風險位置、逃生路線及集合地點，並特別留意需要協助或行動不便的人士所在之處。
- 02** 提前通知所有業戶，並以最少兩種方式（例如大堂及電梯告示、逐層張貼、管理處通訊群組、逐戶發出通告）發出通知。
- 03** 演習後進行檢討，就發現的問題訂定改善方案。
- 04** 妥善記錄演習日期、時間、參與人數、演習流程、疏散所需時間，以及發現的問題與跟進安排，有關記錄應交予持牌物管人審閱及加簽。



物業管理公司的消防安全管理責任

管理範疇	✓ Do's	✗ Don'ts
1 消防裝置 保養、檢 查與失效 處理	▶ 安排註冊消防裝置承辦商進行年檢（火警警報系統頻次應提升至每6個月一次），並妥善展示年檢證書於大廈或處所當眼處。 ▶ 日常巡查消防控制板狀態及消防系統的電源封條。 ▶ 於大廈出入口及電梯大堂等當眼處張貼標準損壞告示及停用通告。 ▶ 工程期間確保消防水缸已被注滿，消防水泵運作正常。	▶ 切勿自行或安排非註冊承辦商安裝、關閉、維修或改動消防裝置及設備。 ▶ 切勿未落實額外的消防安全措施及通報消防處前，長時間停用消防系統。 ▶ 切勿對控制板異常（如故障訊號、斷電或靜音等）視而不見。
2 消防安全 巡查與 機房管理	▶ 定期巡查確保逃生途徑及緊急車輛通道等暢通無阻，消防裝置及設備妥善保養，防煙門時刻保持關閉。 ▶ 嚴格管制消防控制室及消防泵房出入。	▶ 切勿容許鎖上或阻塞逃生途徑、消防裝置及設備失效或防煙門被楔開。 ▶ 切勿容許未獲授權人士進入消防控制室及消防泵房。
3 處置隱患 與呈報 個案	▶ 即時記錄，積極跟進，主動消除隱患。 ▶ 如經合理時間及主動處理後隱患仍然持續，應呈報消防處並提交證據，持續配合執法。	▶ 切勿未經盡職處理隱患前，過早轉介政府部門跟進。 ▶ 切勿對隱患不記錄、不處理、不呈報。
4 消防裝置 施工及 樓宇維修 管理	▶ 要求消防承辦商分段隔離或關閉消防系統。 ▶ 設立「消防工程日誌」，統籌各方工作。 ▶ 樓宇維修工程期間，加強巡查及協調工序，及時消除消防隱患。 ▶ 如工程涉及外牆棚架，須監察註冊承建商嚴格落實屋宇處相關規定。	▶ 切勿在大型維修時全面關閉消防系統，造成消防安全空窗期。
5 火警演習 與日常巡 查紀錄 管理	▶ 每12個月為住戶安排火警演習，並妥善記錄。 ▶ 填寫每天巡查紀錄，並交由持牌物管人加簽存檔。	▶ 切勿敷衍記錄或未經風險評估草率籌辦形式化的火警演習。 ▶ 切勿事後虛假補填、篡改或塗改紀錄。

（可張貼於管理處，供前線人員日常參考）



查詢

消防處
牌照及審批總區

✉ lcpolice2@hkfsd.gov.hk
☎ (852) 2733 7619



消防處
FIRE SERVICES DEPARTMENT

物業管理業監管局

✉ enquiry@pmsa.org.hk
☎ (852) 3696 1111



PMSA



物業管理業監管局
PROPERTY MANAGEMENT
SERVICES AUTHORITY



2026 年 9 月 (修訂版)