

二零一六年五月十七日  
討論文件

## 立法會民政事務委員會

### 《建築物管理條例》(第 344 章)檢討

#### 目的

本文件旨在向委員匯報在檢討《建築物管理條例》(第 344 章)(《條例》)後，我們就多項立法和行政措施建議進行公眾諮詢的結果，以及有關修訂《條例》的建議方向。

#### 背景

2. 《條例》提供法律框架，讓業主組成業主立案法團(法團)，以協助他們履行妥善管理大廈的責任，《條例》訂明了法團的成立方式、權力、運作規則和監察機制，同時體現業主管理私人物業的自主權。為使《條例》與時並進，我們在 2011 年成立了由相關專業界別及對物業管理有豐富認識的人士組成的「建築物管理條例檢討委員會」(檢討委員會)，對《條例》進行全面檢討。檢討委員會的成員名單載於附件二。

3. 在考慮檢討委員會的建議後，民政事務總署(民政總署)在 2014 年 11 月發表了公眾諮詢文件，詳列多項立法和行政措施建議，以回應市民近年就大廈管理主要關注的事項，例如進行大型維修工程所引起的糾紛、法團會議上委任代表文書的使用，以及公契經理人的委任和酬金等。我們亦在 2014 年 11 月 17 日徵詢民政事務委員會對諮詢文件的意見。公眾諮詢期於 2015 年 2 月結束。諮詢期內，我們諮詢了 18 區區議會和相關團體，並接獲超過 1 400 份書面意見。

4. 諮詢文件涵蓋的議題和公眾關注的大廈管理事宜甚多，社會對有關議題亦持不同看法，而且部分建議涉及法

律問題。我們在深入研究公眾提出的意見及徵詢法律意見後，將公眾諮詢的結果及建議的未來路向載列於下文。

## **(A) 管理委員會(管委會)和法團的運作**

5. 我們在諮詢文件中提出一系列優化《條例》中有關法團會議、採購及委任代表文書安排的建議，以確保進行大型維修工程的決定，是經由業主詳細討論和廣泛參與後才作出。建議詳情和公眾的回應如下：

### **(I) *與大型維修工程有關的糾紛***

#### **(a) *會議的法定人數和通過決議的票數百分比***

6. 由於需要進行大型維修或翻新工程的大廈愈來愈多，因應大型維修工程而引起的糾紛近年亦有所增加。諮詢文件提出兩個提高法團會議通過「大型維修工程」決議門檻的方案供公眾考慮。結果，超過 7 成的回應者贊成將通過「大型維修工程」決議的業主大會法定人數，由 10% 提高至 20%；相對於另一方案，即提高通過大型維修工程決議所需的投票份數，由目前的 50% 增加至例如 75%，則有 9 成意見表示反對，原因是有關安排會使法團難以取得足夠的業權份數支持，令大部份維修工程(包括法定命令工程)無法展開，對樓宇的保養維修造成窒礙，更會對樓宇安全帶來嚴重影響。因應公眾意見，我們建議採納第一個方案，透過修訂《條例》，將通過「大型維修工程」決議的業主大會法定人數由 10% 提高至 20%，藉此鼓勵更多業主參與有關大型維修工程的重要決定。

#### **(b) *大型維修工程的定義***

7. 《條例》第 20A(2)條規定，任何供應品、貨品或服務，如其價值超過或相當可能超過 20 萬元，或相等於法團每年預算的 20%(兩者以其較小者為準)，法團即須以招標承投方式取得。如採購項目屬第二類別(即款額超過法團每年預算的 20%)，投標書是否獲採納，須取決於在法團業主大會上通過的業主決議。我們認為，「大型維修工程」的定義應以有關條文為基礎。

8. 有超過 8 成回應者認為，可以法團每年預算總額的一個百分比來界定「大型維修工程」；同時，亦有接近 8 成意見認為，可以每個單位的業主須為工程支付的金額，作為「大型維修工程」的定義。

9. 我們理解不同規模的屋苑所需進行的大型維修工程的複雜性，以及個別業主須為工程支付的金額均有所不同。就單位數目較多的大型屋苑而言，「大型維修工程」所涉及的金額一般較高，被圍標的風險較單位數目不多的單幢物業或小型屋苑為高。

10. 由於大型屋苑法團每年預算的金額龐大，因此「大型維修工程」的定義不應佔每年預算過高的百分比；而屋苑規模龐大，個別服務合約(例如保安或清潔)的金額亦會較高，因此以確實金額定義「大型維修工程」，未必切實可行。舉例而言，如果大型屋苑保安或清潔等合約因為超過指定的數額而被界定為「大型維修工程」，須達到較高門檻才能通過，並非我們的政策原意。

11. 對於單幢物業或小型屋苑而言，有關法團每年預算的金額較少，因此「大型維修工程」的定義應佔每年預算較高的百分比，以免妨礙有關法團進行一般採購；另一方面，據我們所知，部分小型屋苑的法團並無制定每年預算，因此有關「大型維修工程」的定義亦應包括確實金額。

12. 在考慮公眾的意見以及不同規模的屋苑的實際情況及需要後，我們建議可考慮就「大型維修工程」的定義，引入分級制度。舉例而言：

- (i) 如建築物屬多於 100 個單位的大型屋苑，則「大型維修工程」的定義為法團每年預算的 40%；以及
- (ii) 如建築物屬不多於 100 個單位的小型屋苑，則「大型維修工程」的定義為 1 百萬元或法團每年預算的 1 倍，以較低者為準。

如議員和社會各界對「大型維修工程」的定義有其他建議，我們會進一步研究和考慮。

(c) *表決大型維修工程的會議通知*

13. 諮詢文件建議投票表決大型維修工程的業主會議，應有較長通知期。有超過 9 成回應者贊成諮詢文件的建議，即有關投票表決大型維修工程的法團會議，須在會議舉行至少 21 天前(而非現時 14 天通知期)向所有業主送交會議通知，並須在會議通知以顯眼文字載列「提示」，說明將於法團會議所作的決定，可能導致每名業主須分擔開支。

14. 因應公眾意見，我們建議修訂《條例》加入有關規定。在《條例》修訂之前，我們會先發出行政指引，將有關建議訂為「最佳做法」，鼓勵管委會盡量採納。

(d) *招標過程*

15. 有超過 9 成回應者贊成諮詢文件的建議，在《條例》中加入適用於「大型維修工程」招標程序的額外規定，例如在大廈顯眼處展示招標書、讓業主查核招標文件，以及須邀請標書的最少數目等，以提高招標的透明度。我們建議修訂《條例》，將部分現時載列於由民政事務局局長(局長)根據《條例》發出的《供應品、貨品及服務採購工作守則》中的規定，納入《條例》的附表。詳見附件二。

(e) *防止大型維修工程被圍標的措施*

16. 雖然管理以及妥善維修大廈是業主的責任，但政府亦一直非常重視樓宇維修工程中懷疑出現圍標情況。有關部門以及相關機構，包括發展局、屋宇署、市區重建局(市建局)、香港房屋協會、廉政公署、香港警務處和民政總署多年來緊密配合，透過多管齊下的方式，藉提供專業支援、調查執法及宣傳教育等工作，協助業主進行樓宇維修工程，並防止不法之徒藉樓宇維修工程進行非法勾當。市建局將於本月推出全新的「樓宇復修促進服務」先導計劃，加強對業主進行樓宇維修工程的技術及專業支援。競爭事務委員在 2015 年 12 月競爭條例(第 619 章)全面生效後，表示會就着圍標情況的反競爭行為展開調查，亦在其宣傳倡導工作中重點指出圍標帶來的損害。有關各部門及機構在打擊圍標方面的工作詳情，請參考附件三。

## **(II) 應業主要求召開法團業主大會**

17. 《條例》附表 3 第 1(2)段訂明，在不少於 5%的業主要求下，管委會主席須在收到要求後 14 天內，就業主所指明的事宜召開法團的業主大會，並在收到要求後的 45 天內舉行該業主大會。有超過 9 成回應者贊成諮詢文件的建議，由業主提出的討論事項，必須在議程上首先處理。因此，我們建議修訂《條例》，加入有關規定。

18. 就有管委會主席辭職後，管委會拒絕按照《條例》所訂補選機制填補空缺，令法團會議無法召開的情況，回應的市民均贊成諮詢文件的建議，當管委會主席出缺時，副主席應代為召開業主大會；如沒有選出副主席，管委會應委任其中一名委員召開業主大會。至於當管委會未能委任委員召開業主大會，可由要求召開業主大會的業主當中提名一位代表召開業主大會的建議，有意見認為由於該業主代表並非經業主會議選出，不能行使管委會的職能，不宜召開會議。在徵詢法律意見後，我們建議修訂《條例》，如管委會主席出缺而管委會又未能委出委員召開業主大會，則業主可根據《條例》第 31 條，向土地審裁處申請委任管理人，解散並重選管委會。

## **(III) 委任代表文書**

19. 超過 9 成半的回應者，贊成諮詢文件建議的收緊收集和核實委任代表文書的規定以及相關行政措施。此外，我們亦收到不少議員、政黨、專業學會、法團及公眾人士，就進一步優化委任代表文書安排提出不同的意見。在深入研究和考慮各方面的意見後，我們建議就《條例》作一系列修訂，詳情載於附件四。

## **(B) 成立法團**

### **(I) 成立法團所需的總共擁有份數百份比**

20. 回應者普遍認為現時《條例》第 3、3A 及 4 條成立法團所需的總共擁有份數百份比<sup>1</sup>合適，亦行之有效，無須再降低《條例》成立法團的門檻，以免影響法團的代表性。

### **(II) 召集人的資格**

21. 召集人在成立法團的過程中擔當重要角色。超過 9 成半的回應者贊成諮詢文件的建議，應在《條例》中加入召集人資格準則，以確保召集人具備誠信。因此，我們建議修訂《條例》，就召集人的資格加入與《條例》附表 2 第 4 段所訂現時適用於管委會委員的相同準則。詳見附件五。

## **(C) 公契經理人的委任和酬金**

### **(I) 終止委任公契經理人**

22. 對於諮詢文件中建議降低終止委任公契經理人門檻<sup>2</sup>及把公契經理人的委任限於五年的建議，物業管理業界表示強烈反對，認為如將終止委任公契經理人的門檻降至少於 50% 的業權份數，將有違少數服從多數的原則，業主亦可能會各執己見，經常撤換經理人，令大廈管理出現不穩甚或混亂的情況。此外，如將公契經理人的委任期限於五年，亦會阻礙經理人制訂長遠管理方案，對服務品質、從業員生計以至業界發展，帶來負面影響。撇除物業管理業界的意見，在

---

<sup>1</sup> 《條例》第 3 條訂明，持有總共擁有份數不少於 5% 的業主，可為委出管委會和成立法團而委任他們其中一人召開業主會議。委出管委會和成立法團的決議，須在會議上以過半數票通過，以及獲總共擁有份數不少於 30% 的業主支持。

《條例》第 3A 條訂明，總共擁有份數不少於 20% 的業主，可向局長申請命令，為委出管委會和成立法團而召開業主會議。不過，如另有總共擁有份數不少於 20% 的業主向局長送達反對通知，命令即屬無效。

至於《條例》第 4 條則訂明，總共擁有份數不少於 10% 的業主，可向土地審裁處申請命令，以召開業主會議，議決成立法團。

<sup>2</sup> 根據《條例》附表 7 第 7(1)段，終止委任公契經理人的決議，須於法團業主大會以過半數票通過，並獲總共擁有份數不少於 50% 的業主支持。

其他公眾人士的回應中，亦有約 55%反對諮詢文件中的建議，另外約 45%回應者則要求降低目前 50%業權份數的規定。

23. 我們理解不少業主希望可較有彈性地終止委任表現欠佳的公契經理人，以保障業主的權益。但如業界指出，若進一步降低終止委任經理人的門檻(例如由 50%降低至 30%)，倘若業主之間對經理人有不同看法，亦容易引起爭拗，影響大廈管理工作。至於限制公契經理人的任期為五年，亦會令公契經理人覺得前景不穩定，未必願意從長遠的角度考慮屋苑的管理服務和需要；而且若在五年限期內大廈因種種原因而未能成立法團，而公契經理人的委任又自動終止的話，將沒有具法律地位的法律實體代表業主招聘新的經理人/物管公司，以及簽訂服務合約，因而導致出現管理「真空期」的極壞情況。

24. 為了確保大廈管理和服務提供的穩定性，但又可讓業主在有需要時終止委任表現欠佳的公契經理人，我們建議維持現時須有不少於 50%的業主支持才可終止公契經理人委任的門檻，但增設一項新安排，即在法團成立 5 年後，公契經理人的任期將自動結束；屆時法團可選擇與現有的公契經理人簽訂新合約及商議新合約條款(包括委任期、酬金等)，或透過公開招標委聘新的經理人/服務提供者。

## **(II) 公契經理人的酬金**

25. 有超過 7 成的回應者反對就每年按指明的百分比降低公契經理人酬金比率的上限，以及在計算公契經理人酬金的公式中，不計算代繳費用金額的建議。然而，我們注意到這些反對意見大部份來自物業管理業界。至於區議員及其他對此議題有回應的公眾，則有超過 7 成支持有關建議。此外，超過 7 成的回應者贊成公契經理人應向業主提供詳細分項數字，以及就大型發展項目的公契經理人酬金設定額外級別和較低上限的建議。

26. 在考慮各方面的意見，以及現時屋苑的實際管理情況後，我們認為公契經理人計算酬金的方法應盡量公開透明，而且代繳費用並不涉及管理督導等增值服務，加上隨着公契經理人累積經驗，管理開支成本應可逐年減少。因此，

我們會向地政總署建議修訂《大廈公契指引》，規定公契經理人須：

- (i) 向業主提供詳細分項數字，說明總部服務費如何由各發展項目分攤；
- (ii) 在計算公契經理人酬金的公式中，不計算代繳費用金額(例如電費、水費等)；及
- (iii) 以每年 0.5%的百分比，逐年降低公契經理人酬金比率的上限，至最終為管理開支的 8%。

## **(D) 其他議題**

### **(I) 刑事制裁**

27. 有建議認為，《條例》應引入更多刑事制裁，並由政府人員執法，以對違反《條例》規定的人，包括管委會委員，產生阻嚇作用；但亦有意見認為業主擔任管委會委員屬義務性質，如要他們負上刑事法律責任，並不公平。

28. 現行的《條例》中已有不少的條文具有刑責，例如提供虛假資料或文件、未有在指定時間內擬備財務報表提交法團省覽、未有購買第三者風險保險等。此外，根據現行《條例》，土地審裁處具有司法管轄權，可聆訊及裁決任何關於詮釋和執行《條例》和公契條文、法團權力及職責等事宜的法律程序。如果《條例》有過多刑事罰則，一些真心誠意擔任法團義務工作的業主，可能擔心一旦出現大廈管理爭議，會動輒得咎甚至要負上刑責，因而對擔任法團職務卻步，這對於鼓勵業主積極參與大廈管理工作會產生反效果。

29. 我們需要進一步研究在《條例》中加入其他刑事制裁的需要和可行性，但同時必須小心謹慎，避免影響業主參與大廈管理及擔任法團工作的意欲和積極性。



## **(E) 未來路向**

30. 就上文第 6 至第 21 段的建議，我們會與律政司着手草擬修訂條例草案，提交立法會審議。由於修訂《條例》需時，為盡早回應公眾對法團採購及委任代表文書安排的關注，我們會將與現行《條例》並無抵觸的建議，先透過發出行政指引的方式，建議及鼓勵法團採納。有關指引見附件六。

## **(F) 負責執行與大廈管理有關職務的聯絡主任人手情況及其他大廈管理措施**

31. 大廈管理涵蓋的工作範疇廣泛。民政總署除了在總部設有由富經驗的聯絡主任組成的專責科別，亦於 18 區民政事務處設立地區大廈管理聯絡小組，專責為法團和業主提供支援及外展服務，包括協助業主根據《條例》成立法團，出席業主會議以提供意見和協助，舉辦培訓課程和工作坊，以及通過非正式的調解，協助業主與住客解決糾紛。

32. 我們不時檢討負責大廈管理工作的人手，以切合實際情況需要。在 2016-17 年度，負責執行與大廈管理有關職務的聯絡主任將由約 120 名增加至 128 名(增幅約為 6.7%)，以進一步加強對法團和業主的支援。為使負責大廈管理工作的聯絡主任具備專業知識，以便有效執行職務，民政總署定期和按需要為他們提供訓練課程和簡介會，包括為新聘聯絡主任提供關於大廈管理原則與實務的入職課程，以及為較資深的聯絡主任舉辦以《條例》條文和相關案例判決為主題的工作坊和講座。民政總署亦委聘了專上學院舉辦訓練課程，特別集中於多層大廈管理的相關法律事宜。過去 3 個年度，民政總署在這方面每年為聯絡主任提供約 80 小時培訓，而本年度更將目標培訓時數會增至 90 小時。此外，民政總署近年亦已重訂優次和改進工作安排，積極推出多項針對特定需要的措施和計劃，協助業主有效管理大廈，以集中資源，並讓聯絡主任專注處理較複雜的大廈管理事宜。這些措施和計劃的詳情，見附件七。

## 徵詢意見

33. 請委員就本文件載列的各項建議提出意見。

民政事務局  
民政事務總署  
二零一六年五月

《建築物管理條例》檢討委員會  
委員名單

主席

鍾沛林先生

核心成員

涂謹申議員  
李慧琼議員  
方鎮光先生  
江子榮先生  
劉志宏博士  
劉錦勝先生  
袁靖波先生

增補委員

張晶揚先生  
趙建新女士  
范英明先生  
林惠龍女士  
劉志雲先生  
劉明森先生  
李明皓女士  
李秀誠先生  
梁福培先生  
梁慶材先生  
梁以德教授  
李偉振先生  
文志華先生  
嚴建平先生

## 附件二

載於現行《供應品、貨品及服務採購工作守則》中並建議納入《建築物管理條例》(第 344 章)附表的做法

- 管理委員會(管委會)須製備招標書，並須將副本張貼於建築物內的顯眼處。招標書須清楚說明截標日期及時間。不得接受逾期遞交的標書。
- 管委會最少須邀請遞交 5 份標書。如接獲的有效標書數目少於 5 份，管委會須通過決議決定是否接受該次投標的結果。
- 就有關招標，管委會任何委員或建築物經理人(如有的話)，如有任何相關的個人或金錢利益，有關人士須以書面形式告知管委會。凡已表示標書涉及其個人或金錢利益的管委會委員，在管委會會議投票甄選有關標書時，必須放棄投票。
- 管委會必須把所有投標相關文件妥為備存及保管最少 6 年。有關文件必須載有足夠資料，讓查閱的人可計算法團在他查閱文件時的財務負擔(包括任何日後的財務負擔)。
- 管委會須讓主管當局、租客代表、業主、註冊承押人，或任何其他由業主或註冊承押人以書面授權的人，在合理的時間內，查閱投標相關文件。在收取合理的複印費後，管委會須提供有關文件的副本。

政府各有關部門以及相關機構  
有關防範和打擊樓宇維修工程圍標的工作

專業支援

- 樓宇維修工程涉及相當複雜的專業知識。發展局與屋宇署、香港房屋協會(房協)和市區重建局(市建局)多年來緊密合作，推行了多項協助業主進行樓宇維修的計劃。
- 市建局在推行各項樓宇復修支援計劃的過程中，從實踐累積了許多就如何確保招標過程公平、公正和具競爭性的經驗，以及收集了不少對評標和監工有用的市場參考資訊。
- 鑑於社會對樓宇維修工程中懷疑出現圍標情況的關注，市建局將於 2016 年 5 月推出「樓宇復修促進服務」先導計劃，加強對業主進行樓宇維修工程的技術及專業支援。

調查執法

- 執法機構亦十分關注大廈管理及樓宇維修相關的違法行為。廉政公署(廉署)及警務處分別設有專責小組，依法在其職能範圍內積極跟進所有與大廈管理及樓宇維修相關的投訴和舉報個案，並在有足夠證據時提出檢控。
- 競爭事務委員會亦可依據已於 2015 年 12 月全面實施的《競爭條例》(第 619 章)，就包括圍標情況的反競爭行為展開調查，及向競爭事務審裁處申請施以罰則。

宣傳教育

- 宣傳教育是政府部門防範和打擊樓宇維修工程圍標多管齊下策略中重要的一環。各部門及伙伴機構積極合作，攜手進行不同類型的宣傳教育活動，致力為業主提供相關資訊，以及提高他們對各種不當行為的警覺性，重點工作包括：

- 民政事務總署(民政總署)不時與相關部門、機構和專業學會合作，在全港各區舉行研討會、講座及工作坊，為業主提供樓宇維修資訊及防罪防貪建議，亦在 2015 年 9 月推出了新一輪全港大型教育及宣傳活動，透過製作電視宣傳短片、派發專題單張及舉行樓宇維修專題講座，就大廈管理與樓宇維修進一步加強公眾教育，鼓勵業主維護自己的權益，並遵照《建築物管理條例》(第 344 章)的規定聘請工程顧問及維修承辦商；
- 由警務處統籌的「復安居計劃」，為有意進行樓宇維修的業主立案法團(法團)提供資料冊，列舉樓宇維修可能衍生的罪案及防罪建議。同時，參與計劃的大廈會在當眼處張貼宣傳海報或懸掛橫額，以加強宣傳及收阻嚇作用；
- 廉署近年先後推出針對樓宇維修、財務管理及樓宇日常管理的防貪實務指南，並同時加強有關廉潔樓宇管理的教育及宣傳工作。該署在 2013 年 12 月推出了新版的《樓宇維修實務指南》，提供有效的防貪建議、注意事項清單和文件範本，供法團和業主參考；廉署會繼續透過不同渠道如探訪、講座和研討會，包括主動接觸新成立的法團，以及收到屋宇署維修令或消防安全指示的法團，加強樓宇管理組織人員和業主對反貪法例和防貪措施的認識；並透過專題網站、諮詢熱線及地區活動等，廣泛宣揚廉潔樓宇管理信息；
- 屋宇署向公眾發出有關舉報註冊專業人員不當行為的宣傳資料，以及提供查詢及舉報渠道。屋宇署亦透過不同途徑，提醒業主應謹慎選擇及委任合資格人士進行強制驗窗計劃的檢驗和修葺工程；
- 市建局在 2014 年初推出了樓宇維修資源網站「樓宇復修資訊通」，為業主提供豐富的樓宇復修資訊，包括「樓宇更新大行動」的成功個案，並持續不時增添內容；以及

- 為配合《競爭條例》(第 619 章)全面生效，競委會已在其宣傳倡導工作之中，重點指出圍標帶來的損害，並製作了有關教育短片在電視及社交媒體廣播及在該會的網站供下載。

### 有關委任代表文書安排的建議修訂

- 為免由少數人士持有大量委任代表文書從而主導法團會議的決議，我們建議可考慮為每人最多可持有的委任代表文書設上限。根據《建築物管理條例》(第 344 章)(《條例》)附表 3 第 5(1)(b)段，法團會議的法定人數須為業主人數的 10%。參考有關法定人數要求，我們建議，規定每人最多只能持有不多於業主人數 5%的委任代表文書。
- 規定管委會秘書必須：
  - (a) 在會議通知中列明委任代表文書收集箱的確實位置；
  - (b) 只接受委任代表文書正本；
  - (c) 以郵寄方式提交的委任代表文書的有效日期，以管委會收到有關文書的時間為準；
  - (d) 在會議舉行至少 24 小時前，在大廈顯眼處展示送交了委任代表文書的單位的清單，直至會議後七天為止；及
  - (e) 遵照由民政事務總署發出，規定顯示送交委任代表文書的單位資料的通知的格式(例如字體大小)的額外指引。
- 因應上述(d)項的要求，相應修訂《條例》附表 3 第 4(3)段，規定委任代表文書須在會議舉行時間至少 72 小時前送交管委會秘書。
- 容許管委會秘書/召集人親自把委任代表文書的收據交給業主。
- 當管委會秘書/召集人把委任代表文書的收據親自交給業主，或留在業主單位內或放入為該單位而設的信箱內時，應同時向業主發出經有待核實的委任代表文書的副本。
- 規定管委會主席/召集人須在每份委任代表文書註明文書作廢的原因。



- 如接獲同一業主就同一次業主大會多於一份委任代表文書，管委會主席須向有關業主核實。
- 規定管委會主席/召集人須在業主大會前，公布無效委任代表文書的數目及裁定其為無效的理據，並容許業主、業主代表和獲委任的第三方查閱經主席裁定為無效的委任代表文書。

召集人資格的建議準則  
(與現時適用於管委會委員的準則相同)

- 下述的人無資格根據《建築物管理條例》(第 344 章)第 3(1)條獲委任或指定為召集人：
  - (a) 在獲委任時未獲解除破產的破產人，或曾於過去 5 年內在沒有向債權人全數償還債務的情況下獲解除破產或與其債權人達成《破產條例》(第 6 章)所指的自願安排的人；
  - (b) 曾於過去 5 年內在香港或其他地方被裁定犯某罪行，並就該罪行被判處為期超過 3 個月而又不得選擇以罰款代替的監禁(不論是否獲得緩刑)的人。
- 有以下情況的召集人，須停任有關召集人的職務：
  - (a) 根據第(1)節喪失獲委任為召集人的資格；
  - (b) 因精神或身體上的疾病而致喪失行為能力；或
  - (c) 以業主身分獲委任為召集人而不再是業主。

業主立案法團  
採購程序

指引

符號說明：

- ✓ 《建築物管理條例》(第 344 章)的規定
- 《供應品、貨品及服務採購工作守則》的規定
- ♻ 建議的良好做法

免責聲明

本《指引》僅供一般參考。使用《指引》者如在應用《建築物管理條例》(第 344 章)時就個別情況遇有疑問，宜向律師尋求獨立法律意見和協助。政府無須就《指引》任何部分的任何錯誤、遺漏、錯誤陳述或失實陳述(不論明示或默示的)負責，亦無須對任何因使用、不能使用或不當使用或依據《指引》而引致或所涉及的任何事宜(包括但不限於因而造成的損失或損害)，承擔法律責任或接受任何法律責任、義務或責任。

政府保留絕對酌情權，在無須給予任何理由或事先通知的情況下，可隨時修改、刪除、暫時停用或編輯《指引》。

引言

管理大廈是業主的共同職責和責任。政府的政策是通過多管齊下的措施，包括提供法律框架(即《建築物管理條例》(第 344 章)(下稱“《條例》”))，讓業主可根據《條例》成立業主

立案法團(下稱“法團”), 更有效地管理大廈。

我們一直致力協助業主成立法團, 以履行管理大廈的責任, 並積極推行大廈管理與維修相關的公眾教育, 鼓勵業主積極參與業主大會及參與討論決定有關大廈維修工作, 並遵照《條例》的規定聘請工程顧問及維修承辦商。

《條例》第 20A 條訂明法團採購供應品、貨品或服務的程序, 其中第 20A(1)條規定, 法團在根據公契(如有的話)或《條例》行使權力或執行職務上所需的供應品、貨品或服務, 其取得須符合民政事務局長根據《條例》第 44(1)(a)條發出的《供應品、貨品及服務採購工作守則》(下稱“《工作守則》”)所指明的標準及準則。

#### 須通過招標承投方式取得的供應品、貨品或服務

- ✓ 法團在採購任何供應品、貨品或服務時, 如其價值超過或相當可能超過 \$200,000 或相等於法團每年預算的 20%(以其較小者為準), 除非屬以下情況, 否則必須以招標承投方式取得:

《條例》  
第 20A(2)  
及(2A)條

- (a) 有關供應品、貨品或服務與某供應商當其時提供予法團的某供應品、貨品或服務屬同一種類; 及
- (b) 法團藉在法團業主大會上通過的業主決議, 決定須按該決議指明的條款及條件向該供應商取得有關供應品、貨品或服務, 而非以招標承投方式取得。

## 管理委員會(下稱“管委會”)、管委會委員及法團的代理人或僱員的行為操守

- 管委會須以公開和公平的方式進行招標工作。
- 管委會委員不可向供應商或承辦商索取任何與投標有關的利益，也不可接受他們提供的利益。
- 法團的代理人或僱員，除非獲得法團許可，否則不得索取或接受任何與其職務有關的利益。法團的代理人或僱員須申報任何與其職務有關的利益衝突。
- ⊜ 法團的代理人或僱員，應在開始擬備招標文件、審議或發覺可能有利益衝突時，立即申報是否有實際、潛在或表面的利益衝突。
- ⊜ 法團的代理人或僱員，應採取適當措施，不令自己欠下任何有意投標者或投標者的人情，例如不接受任何恩惠或過分奢華或豐厚的款待，也不與他們過分頻密交往，以免與他們有任何利益衝突。

《工作守則》第3條

《工作守則》第4條

《工作守則》第5條

## 準備招標書

- 管委會須製備一份招標書，列明所需的供應品、貨品或服務的種類、公開招標期限，以及有關合約的其他條款和條件。招標書的副本須張貼於建築物內的顯眼處。
- 管委會不可純粹為了避免遵行以招標承投方式進行採購的金額規定(即《條例》第20A條的規定)，而把一份款額本應更大的採購合約，分拆出另一份採購合約。
- 招標書須清楚說明截標日期及時間。逾期遞交的標書，一概不得接受。

《工作守則》第6條

《工作守則》第14條

《工作守則》第10條

## 邀請遞交的標書數目

- 擬邀請遞交的標書最少須達以下數目：
  - (a) 採購價值超過 10,000 元但不超過 200,000 元的供應品、貨品或服務的合約，最少須邀請遞交三份標書；或
  - (b) 採購價值超過 200,000 元的供應品、貨品或服務的合約，則最少須邀請遞交五份標書。
- 如接獲的有效標書數目少於上述要求，管委會須通過決議決定是否接受該次投標的結果。

《工作  
守則》第  
9 條

《工作  
守則》  
第 11 條

## 收集及開啟標書

- 標書必須是書面形式和密封的，並放進一個專為裝載標書而設的堅固箱子內，箱外須註明“投標箱”字樣。投標箱須雙重上鎖，並且牢固地放置在建築物內的顯眼處。投標箱的兩條鎖匙，須由管委會主席(下稱“主席”)、管委會秘書(下稱“秘書”)或管委會司庫分開保管。如有關規定難以切實遵行，經業主大會通過的決議後，法團可接受由親手遞交的標書或以郵遞方式寄往法團註冊辦事處的標書。標書須妥為認收和穩當保管。
- 所有標書必須在最少三名管委會委員在場見證下同時開啟，見證人須在每份標書上簽署及註明日期。
- ♻ 在開啟標書時，見證人應在每份標書上同時簽署及註明日期。

《工作  
守則》第  
7 及 8 條

《工作  
守則》第  
12 條

## 考慮及決定是否接受標書

- ✓ 如投標價值超過或相等於法團每年預算的 20%，有關的標書須由業主在法團業主大會上通過決議，以決定投標書是否獲採納。

《條例》  
第  
20A(2B)  
條

- ⊕ 如標書關乎大型維修工程並須由法團業主大會通過決議批准，秘書應在該會議舉行至少 21 天前，將有關會議通知送交所有業主，並應在該會議通知以顯眼文字載列“提示”，包括每項工程的估價、拆分為每一業權份數所承擔之款額，以及說明如標書通過決議批准，可能導致每名業主須分擔的開支。

- 如標書須由法團業主大會通過決議批准，業主必須以過半數票通過有關的決議。假如可供選擇的標書方案超過兩個，而且沒有標書方案於第一輪投票中取得過半數票，業主大會便須進行第二輪投票，務使選出的標書方案符合獲得過半數票的規定。可行的投票方法包括：

《工作  
守則》第  
15 條

- (a) 逐步淘汰 — 在第一輪投票後，業主大會可淘汰得票最少的標書方案，然後進行第二輪投票。在第二輪投票中，如沒有標書方案取得過半數票，便淘汰得票最少的標書方案，然後進行新一輪投票，依此類推。到最後一輪的投票，只會餘下兩個標書方案，其中一個標書方案將取得過半數票。
- (b) 初步甄選 — 在首輪投票後，業主大會可初步甄選兩個得票最多的標書方案，進行第二輪投票；這樣，最終選出的標書方案將會符合獲得過半數票的規定。
- (c) 確認 — 進行第二輪投票，以確認在第一輪投票中得票最多的標書方案。這樣也可確保選出的標書方案符合過半數票的規定。

- 如投標價值不超過法團每年預算的 20%，有關的標書可交由管委會決定是否接受。

《工作  
守則》第  
13 條

- 就管委會或法團將考慮的標書方案，管委會任何委員如有任何相關的個人或金錢利益，該委員須以書面形式告知管委會。凡已表示標書涉及其個人或金錢利益的管委會委員，在管委會會議投票甄選有關標書方案時，必須放棄投票。

《工作  
守則》第  
16 條

- 就管委會或法團將考慮的標書方案，管委會任何委員如有任何相關的個人或金錢利益，該委員除須以書面形式告知管委會，以及在管委會會議投票甄選有關標書方案時放棄投票外，該委員亦應在有關討論進行時避席。

## 保存及查閱與招標程序相關文件

- ✓ 法團所管有的與供應品、貨品或服務的取得有關的一切招標文件、合約文本、帳目及發票以及任何其他文件，均須由法團保存一段由法團決定但不少於 6 年的期間。

《條例》  
第  
20A(4)  
條

- 管委會必須把所有投標文件、合約副本、帳目及發票，以及其他法團保有並與採購供應品、貨品和服務有關的文件，妥為備存及保管一段期間，時間長短可由法團決定，但不得少於六年。管委會須讓主管當局、租客代表、業主、註冊承押人，或任何其他由業主或註冊承押人以書面授權的人，在合理的時間內，查閱有關文件。

《工作  
守則》第  
17 及 18  
條

- 管委會及其他法團保有並與採購供應品、貨品和服務有關的文件，須載有足夠資料，讓查閱的人可計算法團就有關採購的財務負擔(包括在有關人士查閱文件時以及任何日後的財務負擔)。

《工作  
守則》第  
19 條



《建築物管理條例》(第 344 章)的相關條文

**第 20A 條：供應品、貨品及服務**

- (1) 法團在根據公契(如有的話)或本條例行使權力或執行職務上所需的供應品、貨品或服務，其取得須符合與上述取得有關的工作守則所指明的標準及準則。
- (2) 除第(2A)款另有規定外，第(1)款所提述的任何供應品、貨品或服務，如其價值超過或相當可能超過—
  - (a) \$200000 或主管當局於憲報刊登公告指明用以取代前者的款額；或
  - (b) 相等於法團每年預算的 20%或主管當局於憲報刊登公告指明用以取代前者的百分率的款額，(兩者以其較小者為準)即須以招標承投方式取得。
- (2A) 在以下情況下，第(2)款並不適用於任何若非因本款便須由法團以招標承投方式取得的供應品、貨品或服務(在本款中提述為“有關供應品、貨品或服務”)—
  - (a) 有關供應品、貨品或服務與某供應商當其時提供予法團的某供應品、貨品或服務屬同一種類；及
  - (b) 法團藉在法團業主大會上通過的業主決議，決定須按該決議指明的條款及條件向該供應商取得有關供應品、貨品或服務，而非以招標承投方式取得。

- (2B) 如任何供應品、貨品或服務根據第(2)(b)款須以招標承投方式取得，為此而提交的投標書是否獲採納，須取決於在法團業主大會上通過的業主決議。
- (4) 法團所管有的與供應品、貨品或服務的取得有關的一切招標文件、合約文本、帳目及發票以及任何其他文件，均須由法團保存一段由法團決定但不少於 6 年的期間。

# 委任代表出席業主立案法團大會

## 指引

### 符號說明：

- ✓ 《建築物管理條例》(第 344 章)的規定
- ♻ 建議的良好做法

### 免責聲明

本《指引》僅供一般參考。使用《指引》者如在應用《建築物管理條例》(第 344 章)時就個別情況遇有疑問，宜向律師尋求獨立法律意見和協助。政府無須就《指引》任何部分的任何錯誤、遺漏、錯誤陳述或失實陳述(不論明示或默示的)負責，亦無須對任何因使用、不能使用或不當使用或依據《指引》而引致或所涉及的任何事宜(包括但不限於因而造成的損失或損害)，承擔法律責任或接受任何法律責任、義務或責任。

政府保留絕對酌情權，在無須給予任何理由或事先通知的情況下，可隨時修改、刪除、暫時停用或編輯《指引》。

### 引言

管理大廈是業主的共同職責和責任。政府的政策是通過多管齊下的措施，包括提供法律框架(即《建築物管理條例》(第 344 章)(下稱“《條例》”))，讓業主可根據《條例》成立業主立案法團(下稱“法團”)，更有效地管理大廈。

我們一直致力協助業主成立法團，以履行管理大廈的責任。我們亦鼓勵大廈或大廈羣的單位業主(下稱“業主”)積極參與

管理大廈，包括親自出席法團會議。我們理解業主有時未必能親自出席法團會議。為處理這種情況，《條例》訂明業主可委任代表代其出席法團會議和投票。

業主委任代表時必須謹慎行事，因為：

- 獲業主委任代其出席會議和投票的代表，就有關會議而言，會被視為出席會議的業主。
- 在會議上投票是大廈管理決策過程中十分關鍵的步驟。在大廈管理上，有重大財務影響並需要業主作出承擔的重要事宜(例如公用部分的維修及翻新工程)，一般須在法團會議上經投票解決。

鑑於委任代表非常重要，管理委員會(下稱“管委會”)主席、管委會秘書(下稱“秘書”)和業主，在訂立委任代表的文書以及處理這些文書時，務須採取妥善的做法。

### 管委會主席

《條例》附表 3 第 4(5)(b)段規定，管委會主席(下稱“主席”)或(如他缺席)主持會議的人須按照《條例》附表 3 第 4(4)段決定委任代表的文書是否有效。因此，在決定委任代表的文書是否有效方面，主席擔當重要的角色。

### 決定委任代表的文書是否有效

- ✓ 主席在決定委任代表的文書是否有效時，須確保委任代表的文書符合《條例》附表 1A 表格 2 所列格式。
  - 如委任代表的文書符合《條例》附表 1A 所列格式，主席不應純粹因為文書不是法團印製的表格而拒絕接納。
  - 純粹因為提供了額外資料，例如香港身分證號碼或

《條例》 附表 3 第 4(4) 段
-----------------------------

簽署文書的時間，不會令文書無效。

- ✓ 主席須核對委任代表的文書是否由業主簽署；或如業主是法人團體，則須核對文書是否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。
- ✓ 委任代表的文書須在指定法定時限之內，即在會議舉行時間至少 48 小時前送交，方可視為有效。
- ⊜ 在正常情況下，就某次法團會議而言，若出現兩份不同日期的委任代表的文書，日期最近的委任代表的文書會取代日期較遠的委任代表的文書。如有疑問，主席應聯絡有關業主，查明業主擬使用哪一份委任代表的文書。委任代表的文書如沒有註明日期，或兩份文書日期相同但委任不同的代表，主席應向有關業主查明。如主席在採取合理步驟以確定委任代表的文書是否有效後，仍未能確定該兩份委任代表的文書是否有效，則兩份文書同屬無效。
- ⊜ 主席宜以公平和透明的方式，並按照《條例》的條文處理委任代表的文書。
- ⊜ 主席如在會議前已決定某些委任代表的文書無效，可聯絡有關業主，解釋委任代表的文書無效的原因，讓業主可考慮是否訂立新的委任代表的文書或親自出席會議。按照《條例》附表 3 第 4(3)段，委任代表的文書須在會議舉行時間至少 48 小時前送交秘書。
- ⊜ 應在業主大會前，公布無效委任代表的文書的數目。
- ⊜ 應在每份委任代表的文書註明文書作廢的原因，並容許業主、業主代表和獲委任的第三方，查閱已由主席決定是否有效的委任代表的文書，以及就有關決定提出具有理據的上訴。

## 管委會秘書

委任代表的文書須送交秘書，因此秘書負責為法團會議收集委任代表的文書。如秘書的職位出缺，法團或管委會可按照《條例》附表 2 第 6(5)(a)或(b)段委任一人填補該空缺，直至法團下一次周年大會或下一次法團大會為止。獲委任的人須履行《條例》所規定秘書的法定職責。

秘書在法團大會之前、舉行期間及之後，處理委任代表的文書時，應注意以下事宜：

### 委任代表的文書的法定格式

- ✓ 委任代表的文書須符合《條例》附表 1A 表格 2 所列法定格式(可從民政事務總署大廈管理網站 ([www.buildingmgmt.gov.hk](http://www.buildingmgmt.gov.hk))下載)。

《條例》 附表 3 第 4(2) 段
-----------------------------

秘書宜：

- ⊜ 在委任代表的文書表格印上法團會議日期及獨有序號，以助確保業主了解其委任的代表將在哪個會議代其行使投票權，並方便查核。
- ⊜ 在委任代表的文書夾附“收集個人資料目的說明”。
- ⊜ 在委任代表的文書夾附註釋，提醒業主其投票權的重要性。
- ⊜ 在會議通知夾附空白的委任代表的文書或在管理處提供該文書。
- ⊜ 在派發的委任代表的文書上留空代表姓名，由業主填寫。
- ⊜ 準備登記冊，讓不打算委任代表的業主登記，並將有關

登記冊公開供公眾查閱。

### 收集委任代表的文書

- ✓ 委任代表的文書須在會議舉行至少 48 小時前送交秘書。未有按照《條例》附表 3 第 4(3)段送交的委任代表的文書，概不接受。
- ⊜ 應在會議通知中清楚訂明：
  - (a) 送交委任代表的文書的指定法定時間；
  - (b) 送交委任代表的文書的方法和地點(例如委任代表的文書收集箱的確實位置)；及
  - (c) 查核和點算委任代表的文書的時間和地點。
- ⊜ 收集、查核和點算委任代表的文書的時間和地點應利便所有業主。
- ⊜ 如物業管理公司或管理處協助秘書收集委任代表的文書，秘書須明確指示物業管理公司或管理處文書的提交期限和收集方法。
- ⊜ 秘書宜提醒業主，交來的委任代表的文書該為由有關業主簽署的正本。
- ⊜ 委任代表的文書收集箱(如有的話)應雙重上鎖，放在大廈顯眼處。兩條鎖匙應分別由秘書和一個第三方(如調解員、核數師或律師)保管。收集箱應由兩名鎖匙保管人在他人見證下開啓。
- ⊜ 確保送交時間完結前收到的委任代表的文書存放於管委會指定的安全地方。

《條例》  
附表 3  
第 4(3)  
段

## 收到委任代表的文書後的行動

秘書須：

- ✓ 在會議舉行的時間前，以收據形式確認收到所有委任代表的文書。收據可置於訂立委任代表的文書的業主的單位，或放入為該單位而設的信箱內。
- ✓ 在會議舉行的時間前，在會議地點顯眼處展示委任了代表的業主單位的資料，並致使該等資料保持如此展示，直至會議結束為止。

《條例》  
附表 3 第  
4(5)(a)(i)  
段

《條例》  
附表 3 第  
4(5)(a)  
(ii)段

秘書宜：

- ③ 如委任代表的文書引起任何疑問或不確定之處，應在會議舉行的時間前，協助主席盡早聯絡有關業主，以核實委任代表的文書是否有效。
- ③ 以清晰易明及字體大小適中的格式，在會議舉行至少 24 小時前，在大廈顯眼處展示送交了委任代表的文書的單位的資料，直至會議後七天，以便業主查核；如許可的話，可增設發布上述資料的渠道(例如上載法團網頁)，方便業主查核。
- ③ 在送交委任代表的文書的時間結束後，在切實可行情況下盡快公布收到的委任代表的文書的數目，並致使在大廈顯眼處張貼點算結果的通知，以確保在送交委任代表的文書的時間結束後，不會有委任代表的文書獲接受。
- ③ 就主席決定無效的委任代表的文書，在有關業主的單位的資料上加註記號。
- ③ 如業主並非在大廈居住，委任代表的文書的確認收據宜



寄送業主提供的通訊地址。

- ⊖ 提醒業主檢視展示的資料，查看是否有人未經授權而委任代表。
- ⊖ 為點算票數的目的，確認每份有效的委任代表的文書所涵蓋的不可分割份數，除非公契列明其他釐定業主份數的方式。

### 會議結束後的行動

- ✓ 所有送交秘書的委任代表的文書均須由管委會保留，為期自會議結束後起計至少 12 個月。
- ⊖ 列載送交了委任代表的文書業主的單位的資料宜保存至少 12 個月，並在該段期間內應大廈業主的的要求，供其查閱。

《條例》  
附表 3  
第 4(6)  
段

### 業主

- ⊖ 在投票表決重要事項時，可考慮委任一個第三方監察收集和核實委任代表的文書的過程，並要求獲如此委任的第三方申報利益。

### 委任代表的文書的格式

- ✓ 業主填寫委任代表的文書時，應確保文書符合《條例》附表 1A 表格 2 所列法定格式。表格可從民政事務總署大廈管理網站([www.buildingmgmt.gov.hk](http://www.buildingmgmt.gov.hk))下載。
  - 由律師擬備的授權文件(例如訂立為授權書的文書)並非根據《條例》屬有效的委任代表的文書。
- ✓ 業主在委任代表時，須在委任代表的文書填上所有規定的資料，尤其是代表和替代代表的姓名。

《條例》  
附表 3  
第 4(2)  
段

- ③ 業主並非絕對需要使用法團提供的列印的代表表格，委任代表的文書只要符合《條例》附表 1A 表格 2 所列法定格式即可。然而，如法團發出的委任代表的文書載有會議日期及獨有序號，則應盡量使用法團所發的委任代表的文書，以方便查核。
- ③ 業主在委任代表的文書上的簽署，無須與轉讓契據上的相同，但理想的做法是兩者相同。
- ③ 如不打算委任代表，可向秘書登記。

### **獲委任為代表的人**

委任代表的目的，是當業主未能親自出席法團會議時，使會議能夠進行投票。委任代表的文書只是規定代表由業主委任出席，並代業主投票。代表可以按其意願投票。委任代表的文書上無需列明投票指示。由於獲委任的代表對投票有最終決定權，法團、管委會、公契經理人或物業管理公司都不能執行或查看業主給予的任何投票指示。

- ③ 業主須委任 18 歲或以上的人，並信任該人作為其代表並代其投票。
- ③ 如業主沒有在委任代表的文書上填上代表姓名，則不宜把已簽署的委任代表的文書交予任何人。
- ③ 業主如收到印有代表姓名的委任代表的文書，但擬另委他人為代表，可刪去文書上印有的姓名，填上其所委任代表的姓名，再在經修改的地方旁邊簽署。如業主已在委任代表的文書上填上其所委任代表的姓名和簽署，主席不應純粹以業主刪去委任代表的文書上印有的姓名為由，而拒絕接納該文書。

## 共同擁有人

- ✓ 物業份數的共同擁有人可共同委任一名代表，或在他們之中委任一人為代表，或由其中一人委任一名代表。
- ✓ 如某一份數中多於一名共同擁有人欲為該份數投票，則只有由在土地註冊處備存的註冊紀錄冊內就該份數而紀錄排名最先的共同擁有人所委派的代表投下的票，才視作有效。

《條例》  
附表 3  
第  
3(5)(b)  
和(c)段

## 法人團體為業主

- ✓ 委任代表的文書應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。
- ⊗ 法人團體在授權某人簽署委任代表的文書時，須遵守其章程的規定。
- ⊗ 法人團體須遵守《條例》有關委任代表的規定。

《條例》  
附表 3  
第  
4(2)(b)  
段

## 送交委任代表的文書

- ✓ 業主須在會議舉行時間至少 48 小時前把委任代表的文書送交秘書。
- ⊗ 應提交委任代表的文書表格的正本。
- ⊗ 在委任代表的文書填上聯絡資料(例如電話號碼、電郵地址等)，以便主席對委任代表的文書的有效性存疑時，可作查核。
- ⊗ 業主宜親自把填寫妥當的委任代表的文書直接送交秘書，或按照秘書指示的方法放置，避免把委任代表的文

《條例》  
附表 3  
第 4(3)  
段

書交給第三方。

- ⊆ 業主宜在會議舉行時間前查看是否接獲確認收到委任代表的文書的收據，以確保秘書已收到委任代表的文書。
- ⊆ 如有疑問，業主應向秘書查詢委任代表的文書的處理事宜。
- ⊆ 當主席向業主核實委任代表的文書是否有效時，業主宜盡可能與主席合作，以確保代表獲妥為委任。
- ⊆ 業主把已簽署的委任代表的文書送交秘書前，宜先複印一份副本。

《建築物管理條例》(第 344 章)的相關條文

附表 1A：表格

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.....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。

## 附表 3：法團會議及其程序

### 第 3 段

- (5) (b) 如有 2 人或多於 2 人是某份數的共同擁有人，則該份數的票—
- (i) 可由共同擁有人共同委任的代表投下；
  - (ii) 可由共同擁有人所委任的他們當中一人投下；或
  - (iii) 如沒有根據第(i)或(ii)小分節作出委任，則可由其中一名共同擁有人親自投下，或由其中一名共同擁有人委任的代表投下。
- (c) 如有 2 人或多於 2 人是某份數的共同擁有人，而有多於一名共同擁有人擬就該份數投票，則只有由在土地註冊處備存的註冊紀錄冊內就該份數而記錄排名最先的共同擁有人所投的票(不論親自投下或委派代表投下)，才視作有效。

### 第 4 段

- (1) 在法團會議上，業主可親自投票或委派代表投票。
- (2) 委任代表的文書須符合附表 1A 表格 2 所列的格式，—
- (a) 並須由業主簽署；或
  - (b) 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。

- (3) 委任代表的文書須在會議舉行時間至少 48 小時前送交管理委員會秘書。
- (4) 委任代表的文書須按照第(2)及(3)節訂立和送交，方屬有效。
- (5) 凡有委任代表的文書送交管理委員會秘書—
  - (a) 秘書須—
    - (i) 在會議舉行的時間前，將收據留在訂立該文書的業主的單位內或放入為該單位而設的信箱內，藉以確認收到該文書；及
    - (ii) 在會議舉行的時間前，在會議地點的顯眼處展示該業主的單位的資料，並致使該資料保持如此展示，直至會議結束為止；及
  - (b) 管理委員會主席或(如他缺席)主持會議的人須按照第(4)節決定該文書是否有效。
- (6) 管理委員會須保留所有送交管理委員會秘書的委任代表的文書，為期自會議結束後起計至少 12 個月。

民政事務總署近年在大廈管理方面  
推出措施和計劃

- 繼於 2014 年 3 月順利完成第一期大廈管理專業顧問服務計劃(顧問服務計劃)後，推出第二期顧問服務計劃，委聘兩家物業管理公司(物管公司)，為新一批 1 200 幢「三無大廈」(即沒有法團或任何業主/居民組織或聘用物管公司的大廈)提供一站式專業顧問服務。顧問服務計劃一方面讓物管公司分擔需要大量人手的家訪工作，另一方面亦可借助物管公司的專業知識和經驗，為「三無大廈」的業主和居民提供更直接和迫切的協助。
- 為負責執行法團職責的業主提供有系統的培訓，提升他們在大廈管理方面的知識和能力，使他們能更順暢地處理工團的日常事務。
- 成立大廈管理之友和在「三無大廈」招募居民聯絡大使，從而建立廣泛聯絡網，不但有助聯絡主任更有效、直接與居民聯繫，亦有助大廈管理之友的成員和居民聯絡大使推廣優質大廈管理。
- 與香港測量師學會、香港工程師學會和香港建築師學會合作，推行「顧問易」大廈維修諮詢服務試驗計劃，為有意進行大廈維修工程但沒有專業物管公司支援的法團，提供深入、全面和度身訂造的專業諮詢服務，協助法團委聘合適的工程顧問公司，以開展大廈維修工程。鑑於市建局將於 2016 年 5 月推出更全面的「樓宇復修促進服務」先導計劃，加強對業主的技術及專業支援，「顧問易」試驗計劃於 2016 年 3 月底服務期屆滿後經已結束，所有個案均順利完成。
- 與香港律師會合作，推行大廈管理免費法律諮詢服務，為有需要的法團和業主就大廈管理相關的法律事宜，由義務律師提供免費諮詢服務。



- 成立**大廈管理糾紛顧問小組**，當中包括律師、會計師、測量師和物業管理專業人士等，為業主和法團提供不偏不倚的專業意見，協助解決糾紛。
- 與香港和解中心及香港調解會合作，推行**大廈管理義務專業調解服試驗計劃**，協助業主處理與大廈管理有關的糾紛。每宗個案可獲安排最多 15 小時的免費專業調解服務。