



# 標準 物業管理 協議

# 免責聲明

本刊物由香港測量師學會物業設施管理組編製，目的為物業管理業界提供一份獨有標準文件，以給予業主立案法團作參考，並廣泛應用於委聘物業經理以管理其物業。

雖然本學會已盡力確保本刊物的內容精確無誤及反映業界現行常規和慣例，但本學會或其物業設施管理組並不會對於任何人仕因倚賴本刊物或其內容而引起的各種責任作出任何保證。如對該等內容有任何懷疑，建議向有關專業人仕，例如物業設施管理測量師、律師等，作進一步查詢及確定。

# 標準 物業管理協議

---

(物業名稱)

委託人 / 業主立案法團名稱 : \_\_\_\_\_

代理人 / 經理人 (即管理公司) 名稱 : \_\_\_\_\_

日期 : \_\_\_\_\_

# 目 錄

1.	委任條款	.....	3
2.	經理人的主要工作	.....	3
3.	經理人的職責	.....	4
4.	經理人的權利	.....	4
5.	經理人酬金	.....	5
6.	免責	.....	5
7.	保險	.....	6
8.	終止合約	.....	6
9.	合約雙方通知	.....	7
10.	法例約束	.....	7
11.	調解或仲裁爭議	.....	7
12.	其他條款	.....	7
	附表 I 經理人的職責	.....	9
	附表 II 首年度財政預算表	.....	12
	其他附件 (有 / 沒有)		

## 1. 委任條款

本協議於\_\_\_\_\_（簽約日期）簽訂，立約方為\_\_\_\_\_（業主立案法團名稱）管理委員會代表，註冊地址為\_\_\_\_\_及其繼承人與認許受讓人，下稱「法團」或「委託人」；

另一方為註冊公司\_\_\_\_\_（物業管理公司名稱），其註冊地址為\_\_\_\_\_及其繼承人與認許受讓人，以下稱「經理人」或「代理人」。

立約雙方現同意以下條款：

- 1.1 根據《建築物管理條例》（第 344 章）和《大廈公契》，法團現同意委聘經理人，而經理人同意接受該委任負責位於\_\_\_\_\_（物業地址）\_\_\_\_\_名為\_\_\_\_\_，下稱「該物業」的公共地方和公共設施的物業管理。該物業建築於香港土地註冊處登記為\_\_\_\_\_地段的一塊土地上。
- 1.2 本協議由\_\_\_\_\_起生效，直至\_\_\_\_\_止，為期兩年（首尾兩日包括在內）及受本協議其他條款約束。

## 2. 經理人的主要工作

- 2.1 經理人應按照本協議條文、《大廈公契》及《建築物管理條例》（第 344 章）之規定，為該物業提供管理及其他有關服務。
- 2.2 經理人同意執行法團的合理指示或其認為為達到本協議目的而產生的所需職責。
- 2.3 即使經理人已得到法團書面同意，可將本協議之部份權利或責任分包，惟經理人仍須全力履行本協議內所訂明之責任，不會因分包而予以解除。
- 2.4 在沒有抵觸第 2.1 條的情況下，經理人應維修該物業內的公用部分和公共設施，以保持狀況良好，並在有需要時予以更換。對於費用超逾港幣\_\_\_\_\_元的日常修葺及保養工程，經理人在展開工程前必須先徵得法團批准。
- 2.5 經理人不得提議供給或給予或同意給予任何人士任何饋贈或任何形式代價的饋贈，作為誘因或酬賞，使其作出或不作出或已作出任何與獲得或簽立本協議或任何其他協議有關的行為，或使其就本協議或任何其他協議優待或虧待任何人。經理人或其僱用的任何人員或就本協議或任何其他協議而代表其行事的人員，若違反本條款，法團有權終止本協議，並向經理人討回因終止協議而遭受的任何損失，及或向經理

人討回任何等同該些餽贈、代價或佣金的款額或價值。

- 2.6 除非得到法團同意，否則經理人在本協議生效期間不得從任何為法團服務的人員處索取或接受任何利益。
- 2.7 經理人應避免並聲明在其執行本協議的職責下，有可能產生的任何潛在利益衝突，包括任何與提供服務予法團的物料供應商和服務供應商的個人關係，或與物料供應商和服務供應商之間的業務利益關係。
- 2.8 除非基於下列情況，否則經理人必須採取一切合理措施以確保其職員、僱員或代理人不得向外披露任何在其執行本協議職責下而獲得的機密資訊：
- (i) 應法律要求，向公共機構披露；
  - (ii) 向本地法院，或因應訴訟程序而向其他司法機關披露；
  - (iii) 向聘用的核數師、任何律師或專業團體披露一定機密資訊，以代為履行資訊保密責任，或協助經理人履行本協議內所訂明之責任及其他一切與本協議有關之事項。
- 2.9 法團發給經理人的任何緊急通知或指示，均可由法團主席或代主席（如主席因事缺席）或其授權的代表發出。
- 2.10 在本協議生效期內，法團有權在合理的時段，並在預先通知的情況下，巡視該物業地方，以確保該物業維持良好的管理水準。

### 3. 經理人的職責

- 3.1 在沒有抵觸第 2.1 條的情況下，在任何時間，經理人應代表法團負責該物業的管理及監控，具體內容如附表 I 所示。
- 3.2 香港測量師學會於 2009 年出版的《香港測量師學會優良物業管理實務指引》可作為良好管理之參考。

### 4. 經理人的權利

- 4.1 法團應根據《大廈公契》及《建築物管理條例》（第 344 章）可應用部份授予經理人所有權力，並可作合法行使。
- 4.2 在沒有抵觸第 4.1 條的情況下，經理人應擁有以下權利及權力：
- (i) 在合理時間及給予合理通知的情況下（緊急情況除外），出入該物業任何位置 and 任何部分，為該物業作檢查、修葺、維護、翻新、改善、清潔、油漆或裝飾；

- (ii) 對任何非授權、非法阻塞或佔用公共地方或通道的行為採取適當行動，若能區分責任方，該行動所涉及的費用則從責任方索回；
  - (iii) 根據《大廈公契》和其他有關法例對任何在該物業之公用部分作出未經授權、違法建築或非法改動行為包括影響到公用部分或眾業主的共同利益之私人改動，採取適當的行動，而所有涉及的費用將會從相關業主索回。
- 4.3 在有需要時，經理人於法團事先同意及批准後，有權代表法團作出諮詢、聘用、支付薪酬及解僱有關專業人員、顧問人員或顧問公司，例如律師、建築師等，以開始並進行涉及該物業或其管理方面有關之法律訴訟答辯或其他專業事項。
- 4.4 在事先得到法團同意的情況下，經理人有權將此協議之全部或部份權利或責任分包，除非本協議有明文否定。
- 4.5 在向法團提出不少於3個月書面預先通知的情況下，經理人有權解除或終止本協議。

## 5. 經理人酬金

本協議生效期內，法團須支付經理人下列款項：

- 5.1 每月經理人酬金為相等於該物業管理總支出的百分之\_\_\_\_\_，或經商議後，經理人酬金為港幣\_\_\_\_\_元，另加總部員工及行政費用為港幣\_\_\_\_\_元，並於每月首天預先支付該月費用。法團不能要求經理人用該酬金支付任何需從營運基金中支出的費用，例如任何與員工或設施有關的費用和開支、財務服務或其他專業服務等支出。
- 5.2 經理人對法團所須承擔的一切賠償、費用、開支、償項或欠款，均可從經理人根據本協議應得的款項中扣除。
- 5.3 經理人必須盡力履行本協議所訂明的責任，若經理人因疏忽、行政失誤或工作欠效而未能履行本協議所訂明的任何責任，法團可發出書面通知，要求經理人在合理時間內執行該工作。如經理人沒有照辦，法團可執行該工作，而法團的應有權利不會因此而受到影響，同時法團可向經理人索回有關費用，而其他補償亦不會因此受到影響。該等費用須由經理人自行承擔，不得記入管理費帳目內或從營運基金撥款支付，而須從經理人根據本協議應得的款項中扣除。

## 6. 免責

經理人及其僱員或其代理人或分包商在履行或意圖履行本協議的條款時不須因任何行為、契約、事件、事故或遺漏，對所有或任何單位業主或任何人等（無論是透過業主或以業主信託

人的形式)，負上賠償責任，除非該等行為或遺漏涉及經理人或其職員或僱員或代理人或分包商刑事罪行或不誠實或故意疏忽；在同一前提下，法團須有效地完全保障經理人及其職員或僱員、其代理人或分包商於任何直接或間接因以上提及所做的行為、契約、事件、事故或遺漏，或與其有關的訴訟、索償及要求，所引致的一切費用和開支。

## 7. 保險

7.1 經理人需要為管理該物業的公司僱員購買並維持有效之勞工保險，另連同當時法團作投保人向某間或若干間聲譽良好的保險公司為該物業購買所需保險，投保範圍包括公眾責任、因火警引致公共地方或公共設施的損毀、忠實保證及金錢所有風險，經理人需要為保持此等保險生效而繳付有關之保險費用，並於法團要求時，向其呈示該等保單的付款證明。

7.2 經理人須從速提供協助予法團，或任何單位業主，或非住宅部份之佔用人，或持執照人士或訪客，處理向有關保險公司之索償。

## 8. 終止合約

8.1 在本協議生效其間，

- (i) 如經理人違反或在沒有合理理由下未能根據本協議條文及履行職責，則法團有權單方面以書面形式給予經理人不少於 3 個月之通知解除雙方合約關係；
- (ii) 如經理人在自願或非自願的情況下與其債權人達成和解協議或清盤（有償付能力的架構重組或合併活動除外），或已委任一接受人以接受其全部或部份資產及擔保，則法團有權即時單方面終止本協議而不損害其權益並可以向經理人索回已到期或將會到期之欠款。

8.2 合約雙方均可於任何時候向對方以書面發出不少於 3 個月之通知或根據本協議所規定之相等於 3 個月之經理人酬金、總部員工及行政費用，以解除雙方之合約關係。

8.3 於本協議到期或提早終結時，經理人需要：

- (i) 盡量合作並協助安排於本協議期滿或提前終結的日期起計 14 天內，完成移交所有與該物業管理有關之完整並顯示最近期的會計、帳目記錄、管理記錄及細節；
- (ii) 或需要符合《建築物管理條例》（第 344 章）附表七第八段所述之要求。



## 9. 合約雙方通知

立約雙方所有互相往來的通知或通訊，須以書面方式送交對方駐該物業之辦事處，才視作妥為發出論；按本協議發出的該等通知或通訊，須以書面按下列註冊地址或最後為人所知的地址以平郵寄給或親自送交對方：

(i) (物業名稱) \_\_\_\_\_

業主立案法團的地址為 \_\_\_\_\_

(ii) (物業管理公司名稱) \_\_\_\_\_

的地址為 \_\_\_\_\_

## 10. 法例約束

本協議須受香港特別行政區法例所約束，並按照該等法例解釋。若本協議任何條款的合法性、有效性及可施行性因與香港法例有任何抵觸而受影響，該條條款將不影響其他條款的合法性、有效性及可施行性。

## 11. 調解或仲裁爭議

一切由本協議內容所引起之爭議或註釋分歧，立約雙方首先必須採用調解方式作解決，並按照香港國際仲裁中心最新編訂的調解規則進行，只有在合理時間內，仍未能達至和解，才可以根據香港國際仲裁中心的本地仲裁規則以仲裁方式解決該爭議。

## 12. 其他條款

12.1 本協議之條款對立約雙方包括其繼承人及認許受讓人均具約束力，惟經理人須事先獲得法團書面批准，否則不得將本協議的任何權利及義務轉讓。

12.2 除非立約雙方書面同意，否則本協議的條款於實施後不得修改或更正。

12.3 於本協議有效期間，經理人應為一獨立承辦商，而非法團的工人或僱員，雙方亦不存在任何僱主與僱員的關係。

12.4 對於因應法定要求或法團建議之大型翻新或改善工程，法團必須聘用專業工程顧問，作為項目經理。如果本協議之經理人證明合乎相關專業資格，法團亦可考慮委聘經

理人作為項目經理，而經理人則自行考慮接受與否。若然接受，經理人將會在法團戶口，徵收一定服務費用，作為項目管理之用，而該服務費用金額必須由雙方協議釐定。

12.5 於前文第 12.4 條所提到的大型翻新或改善工程，將涵蓋下列項目：

- (i) 主要及非經常性的翻新或改善工程；
- (ii) 工程預算費用超過該物業全年預算總開支百分之二十的翻新或改善工程

為昭信守起見，立約雙方特於前文所書的年月日簽立協議。

(a) 本協議由 ( 物業名稱 ) \_\_\_\_\_ 業主立案法團的代表在見證人  
\_\_\_\_\_ 面前簽署作實。

)  
)  
)  
)  
)  
)  
)  
)  
)  
)

(b) 本協議由 ( 物業管理公司名稱 ) \_\_\_\_\_ 的代表在見證人  
\_\_\_\_\_ 面前簽署作實。

)  
)  
)  
)  
)  
)  
)  
)  
)  
)

# 附表 I

## 經理人的職責

1. 保持樓宇結構、外牆及裝修在良好維修情況及狀態。
2. 維持該物業之公共地方清潔及衛生。
3. 保持該物業公共地方之燈光及抽氣裝置在良好維修及運作狀態。
4. 保持該物業全部或部份供水及排水系統包括水泵和水缸 ( 如有的話 )，在良好維修及運作狀態，以供所有單位業主及佔用人共同使用。
5. 保持該物業全部或部份電力及機械系統包括升降機、消防、冷氣等，在良好維修及運作狀態，以供所有單位業主及佔用人共同使用。
6. 處理及安排垃圾傾倒，並保持垃圾收集系統正常運作。
7. 在事先得到法團同意的情況下，邀請承辦商投標各項服務包括清潔、維修保養及顧問服務等，並需管理及監管所有合約承辦商，以確保他們履行有關職責和工作。
8. 禁止所僱用之分包承辦商、受僱人、代理人 and 僱員，索取或接受任何形式的饋贈。
9. 為所有公共地方及設施購買有關保險，並保持持續有效。
10. 設立保安監控計劃及程序，監管保安人員，並定期檢討及加強預防罪案發生之預防措施。
11. 保持保安監察系統及巡邏儀器，例如警鐘、通道控制、閉路電視、對講機等，在良好維修及運作狀態。
12. 防止未經授權之人仕進入該物業範圍。
13. 按照《大廈公契》徵費規定，向各單位業主索取、收集及收取其應付之款項，當中包括經法團議決通過而需要向各業主徵收之其他款項，並將此等款項之全部存入以該物業名義開立的銀行戶口。
14. 按照《大廈公契》向各新單位業主收取管理費按金。
15. 針對任何單位業主在應付款項到期後 30 天內，仍未清繳《大廈公契》規定應付的款項，採取適當行動，例如提出訴訟。

16. 當有單位進行轉讓時，會按照《大廈公契》規定，向新業主收取管理費按金，並將此款項存入以該物業名義開立之銀行戶口。
17. 在本協議開始生效的日期起，代表法團持有相等於 3 個月的管理費收入 ( 即是港幣 \_\_\_\_\_ 元 ) ，作為設立營運基金的初期存款，用以支付有效管理該物業所需的每月營運開支。
18. 以該物業的名義，為營運基金開立一個獨立銀行帳戶，並為法團保存獨立的分類帳目。
19. 計算並將每季營運基金的盈餘在下一個月三十日前轉帳至法團指定的銀行戶口，若基金的總額不足兩個月管理費收入時，可要求法團增加撥款。
20. 每月從營運基金當中，撥款支付下列費用：
  - (i) 管理及維修該物業所需的水、電費和政府地租及差餉，當中不包括個別業主需要負責支付部份。
  - (ii) 純粹為履行本協議而聘用的僱員之薪酬。
  - (iii) 清理垃圾的費用。
  - (iv) 其他事項所需的費用，包括經法團書面批准，用於處理有關《大廈公契》事宜的專業及顧問費用。
  - (v) 為執行《大廈公契》規定而須支付的法律費用。
  - (vi) 其他與管理該物業而有關的一切費用。
  - (vii) 以法團或經理人或共同名義安排之該物業保險費用。
21. 按照本條規定，編製財政預算，載明下一個財政年度 ( 以本條所界定的日期為準 ) 的物業管理預計營運開支，並於下一財政年度起計前最少 3 個月，遞交法團審批。
  - (i) 就本協議而言，現行「財政年度」由 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起計。
  - (ii) 本協議附表 II 所載的預算，將成為首份預算。
22. 小心監控已審批之財政預算，避免虧蝕。
23. 在符合下列條件下，為該物業提供及確保足夠、合適及合資格員工以履行經理人之職責：
  - (i) 有關履行本協議工作規定而需要聘用的員工人數 ( 包括駐場管理員工、保安員、園藝員、清潔工及技術員等 ) ，必須與法團達成協議並且得到批准。
  - (ii) 除非得到法團的同意，否則員工費用總開支不得超出法團已批核預算。
  - (iii) 如法團就某位人士向經理人提出合理的通知和反對，則經理人不得聘用或繼續聘用該位人士。
  - (iv) 所有物業管理員工均需要穿著合適的制服。
24. 在實行所有關於管理事宜之重大改變前，需要通告並得到法團的事先同意。

25. 於每個月最後一日起計兩個月內，編制當月之收支帳目，另需要編制全年帳目以供經由法團同意的審計師作審核。
26. 妥善保留在履行經理人職責時的收支帳目。
27. 參與及出席由法團管理委員會定立用作監察該物業的管理水平及管理事務的定期會議，並向管理委員會提供文書協助。
28. 在不定時向法團提供並更新有關最新之物業管理法則。
29. 向法團建議全面檢測樓宇狀況之合適時間，以診斷樓宇健康狀況及制定相關保養計劃。
30. 於合理時間內處理法團、個別單位業主或其他佔用人就該物業管理事宜所提出的投訴。
31. 協助解決業主之間的衝突。
32. 執行《大廈公契》的規定，促使各單位業主遵守，並對有違反《大廈公契》規定的業主採取相對行動。
33. 採取適當措施以防止及糾正任何單位業主、住戶或訪客違反《大廈公契》之規定。
34. 防止任何人仕更改或損壞該物業任何部份或其任何器材、設備及設施。
35. 防止任何不屬於該物業的住戶或佔用人或其認識的訪客之人士使用該物業的休憩用地 ( 如有的話 ) 。
36. 防止及監察該物業的任何部份 ( 包括外牆位置 ) 不設有違反《大廈公契》或其他相關法例的非法建築物或附加物。
37. 防止任何公共地方出現阻塞情況。
38. 對該物業範圍內出現的車輛交通 ( 如有的話 ) ，進行控制、指揮及管理。
39. 將任何違例停泊在該物業任何地方的車輛移走。
40. 代表所有或部份單位業主作其代理人與政府或公用事業機構或其他權力機構或其他任何人等洽辦涉及或有關該物業的器材、設備及設施事宜。
41. 處理其他一切合理並與管理該物業有關之雜務。





香港測量師學會  
香港上環干諾道中111號永安中心12樓1205室  
電話：(852) 2526 3679 傳真：(852) 2868 4612  
電郵：info@hkis.org.hk

在中華人民共和國香港特別行政區印刷  
承印商：高碧（香港）有限公司  
國際標準書號：978-988-98402-0-4  
售價：港幣50元正

版權所有 翻印必究  
香港測量師學會2013