



豪景花園業主立案法團

The Incorporated Owners of Hongkong Garden

Tel. : (852) 2491 9522 Fax : (852) 2491 6592

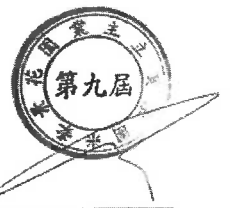
Email : info.hkgarden@yahoo.com Web Site : www.hkgarden.hk

附件：豪景花園業主立案法團管理委員會常務會議規則 (15/1/2020)

為確保豪景花園業主立案法團管理委員會（下稱“管理委員會”）常務會議過程順利及避免受到不必要的滋擾而阻礙會議的進行，管理委員會通過及定下以下規則：

1. 在不影響《建築物管理條例》(第 344 章)情況下訂立以下規則，如有抵觸則按《建築物管理條例》(第 344 章)。
2. 管理委員會常務會議每次會議時間上限為 2 小時，若因議程過多，管理委員會主席或會議主持人可按情況決定延長會議，但上限為 1 小時。如延長會議後仍未能完成會議，則擇日安排延會。
3. 各委員欲提出動議，須於會議舉行的 7 個淨工作日前通知管理委員會主席或法團秘書，以便列入議程。
4. 動議提交討論與否，以及各議程的先後次序由管理委員會主席及法團秘書決定及安排，其安排為最終決定。而各議程次序的安排原則以其動議內容及各議程的重要性為準。
5. 業主欲提出動議或提出討論的事項，須於會議舉行的 7 個淨工作日前通知法團秘書。
6. 在特別情況下，管理委員會主席及法團秘書亦有權就居民關注的事項，直接列入議程。
7. 經管理委員會合法地作出決議之事項，除非超過半數委員同意，委員得在六個月內就該議題再行提出討論。
8. 任何委員在會議上作出的聲明與提問，不得與委員的職務有所抵觸，而其發言及提問亦只可針對有關的議程。
9. 業主可以對議程作出提問(該業主以下簡稱為“提問的業主”)：避免阻礙會議進度及得到管理委員會主席或會議主持批准下，可以在會議中就商討該項議程期間，進行提問和回應。
10. 在特殊情況下，管理委員會主席或會議主持有權終止提問的業主發言。
11. 管理委員會主席或會議主持可以就著日常會議議程分配題問及發言時間。
12. 管理委員會主席或會議主持如認為某委員或某居民或公眾人士旁聽或提問業主行為不檢，影響會議秩序，妨礙會議正常進行，經警告無效，可勒令其立即離開會場。
13. 非本苑業主或居民的公眾人士如欲出席會議旁聽，必須要在會議舉行的 3 個淨工作日前書面通知法團管理委員會秘書處作出申請，並經過半數委員會委員同意及批准。公眾人士需持有法團批准出席信件方可出席會議旁聽，否則委員會可勒令其立即離開會場。如人數過多，管理委員會擁有列席人數的最終決定權。
14. 任何人在未得管理委員會主席或會議主持同意下，請勿錄音、錄影或進行直播。

-完-





豪景花園業主立案法團

The Incorporated Owners of Hongkong Garden

Tel. : (852) 2491 9522 Fax : (852) 2491 6592

Email : info.hkgarden@yahoo.com Web Site : www.hkgarden.hk

管委會就處理緊急採購/工程/零用現金批款的內部指引

基本原則

1. 不違反香港法例 334 章《建築物管理條例》條文；即 20 萬以上需要招標；如超過屋苑全年預算開支 20% 需召開業主大會通過；
2. 避免與《德勤指引》條文衝突；
3. 除在德勤指引另有規定外，必須遵照本屋苑 100 萬以上請購/工程必需召開業主大會通過的慣例；
4. 經由一個指定的手機群組（如 whatsapp）操作審批，群組成員包括法團三司及四個工作小組召集人（小組召集人有可能由三司兼任）、法團幹事（如有聘請）、物業經理及相關管理公司職員；
5. 所有審批決定需發信息知會其他管委會成員，並於最近的一次管委會常務會議中呈報及紀錄；
6. 有關指引可因應執行情況，或日後法團換屆進行檢討及修訂。

類別 1：有關緊急維修工程外判服務/物料器材之批款

1. 可能發生狀況如消防、供電、供水及升降機等重要系統設施損壞；大廈外牆石屎、批盪、飾面及其他建築物料發現明顯潛在剝落危險時，需作即時/緊急處理；
2. 當有符合工程項目的外判服務、物料器材作緊急維修請購時，管理公司在上述手機群組提交請購原因、價錢等資料；
3. 有關請購需獲三司及工程小組內任何兩人（包括小組召集人）同意方可通過，每一項請購批款上限為 \$80,000；
4. 管理公司需保留該確認信息的手機截圖，並夾附於交予會計的後補文件作為憑證。

類別 2：有關臨時增聘外判服務人員之批款

1. 可能發生情況如疫症期間需聘用額外清潔工、每年冬防或社會出現不穩定狀況時需聘用額用保安員等；
2. 當有符合需要臨時增聘外判服務人員的條件時，管理公司在上述手機群組提交請購原因、人員數目、聘用時限及價錢等資料；
3. 有關請購需獲三司中任何兩人同意方可通過，批款原則為不得超過該外判服務合約每月費用總額的 15%；
4. 管理公司需保留該確認信息的手機截圖，並夾附於交予會計的後補文件作為憑證。

類別 3：有關緊急零用現金之批款

1. 可能發生情況：疫症期間購買防疫物資、風災過後更換被破壞的設施等；
2. 遇有符合動用緊急零用現金條件的緊急物料請購時，管理公司在上述手機群組提交請購原因、數量及價錢等資料；
3. 有關請購需獲三司中任何兩人同意方可通過，緊急零用現金每一項批款上限為 \$10,000；
4. 管理公司需保留該確認信息的手機截圖，並夾附於交予會計的後補文件作為憑證。





豪景花園業主立案法團

The Incorporated Owners of Hongkong Garden

Tel. : (852) 2491 9522 Fax : (852) 2491 6592

Email : info.hkgarden@yahoo.com Web Site : www.hkgarden.hk

管理委員會內部指引增補事項 (2020年2月)

A. 管委會委員行為的規範

1. 業主立案法團的主席、秘書及司庫(下稱三司),其職能於《建築物管理條例》有詳細界定,可按法例履行其職務,及可對屋苑事務作出回應;
2. 委員如欲以法團委員名義參與任何公眾活動、發言及接受任何採訪,需先得到三司或管委會正式授權,否則僅屬其個人言論及行為,與法團無關;
3. 委員除進入本身居住的座別外,如欲進入其他座別,必需向保安員道明來意,並按正常程序進行登記;
4. 委員於未經三司或管委會同意及授權下,對外回應屋苑相關事務,僅代表其個人意見,並不能代表法團立場;
5. 委員於未經三司或管委會同意及授權下,答允任何人士的任何要求,需自行承擔後果,業主立案法團概不承認及負責。

B. 匿名投訴信件/電郵的處理

1. 所有向業主立案法團表達的投訴或意見,需以書面形式(信件或電郵均可)發出,電話投訴除緊急事項外,將不獲回覆及處理;
2. 發信人必需為本苑業主,並提供真實姓名及物業資料以供核對;不具名的投訴信件及電郵,將不獲回覆及處理;
3. 投訴人如為租戶,需透過業主與法團聯絡,或直接向管理處反映;
4. 投訴人如為其他人士,只能先聯絡管理處。

