

荃灣沙咀道 1 號

業主／租戶 裝修守則及指引

本裝修守則及指引旨在向業主／租戶提供各方面實用的資料，協助業戶有效率地完成裝修工程。

經理人可隨時修訂本指引內容而毋須另行通知。若本指引與沙咀道1號的大廈公契存在差異，則以大廈公契為準。經理人不會因為指引中任何手民之誤及／或遺留而負上任何法律責任。

(此乃中文釋本，如有任何爭議，則以英文版本為準)

目錄

	頁	
1.0	引言	
1.1	概論	2
1.2	裝修工程監管人／經理人	2
1.3	業戶聘請的設計師／顧問	3
1.4	大廈認可承辦商	3
2.0	遞交及審批裝修工程計劃書	
2.1	提供單位平面圖	4
2.2	遞交裝修工程計劃書	4
2.3	裝修圖則及相關技術資料	4-7
2.4	審核及批准	8
2.5	基本設計／裝修工程注意事項	8-15
3.0	施工	
3.1	遞交施工申請	16-18
3.2	施工期間	19-21
3.3	裝修工程竣工安排	22
4.0	大廈設施資料概覽	23-24
附件一	- 大廈認可承辦商名單	25-26
附件二	- 裝修工程核對清單	27
附件三	- 裝修申請表	28-29
附件四	- 裝修工人許可證申請表	30-31
附件五	- 裝修期間緊急聯絡人資料	32-33
附件六	- 臨時電力供應申請表	34
附件七	- 裝修工程展開通知書	35
附件八	- 裝修工程竣工通知書	36
附件九	- 裝修守則及指引和業戶手冊承擔書	37

1.0 引言

1.1 概論

本裝修守則及指引旨在向業主／租戶提供各方面實用的資料，協助業戶有效率地完成裝修工程。指引內容已概括了裝修申請手續、審批流程、設計須知、以及有關裝修守則等資料。

1.2 裝修工程監管人／經理人

本大廈之公契經理人為「**Jones Lang LaSalle Billion Management Services Limited**」，而「**仲量聯行物業管理有限公司**」作為物業代理人，會擔當大廈裝修工程監管人及大廈管理人之角色，以下簡稱為「**經理人**」。

所有業主／租戶必須向經理人支付批圖費。經理人會檢查及審批業主／租戶所呈交的裝修圖則及於 貴單位裝修期間進行裝修巡查，故此，各業主／租戶須按經理人要求支付裝修按金及批圖費用。

所有設計及裝修圖則均須遵從裝修工程監管人作出之規定，並須符合現行之政府法例。各業主／租戶亦必須遵守大廈守則，以及本指引內列明之裝修程序及規則。當構思單位裝修設計時，業戶及所聘請之顧問須就單位之裝修工程參照下列之法例及規則：

- 香港法例及守則，尤其消防處、屋宇署、環境保護署及食物環境衛生署之相關法例；
- 本指引中列明之審批流程及規則；
- 任何列明於「地契」及「大廈公契」內之限制。

裝修工程監管人會依據大廈相關守則及規定審批各業主／租戶所遞交之裝修工程計劃書。裝修工程監管人保留最終決定權否決任何違反或影響大廈整體設計風格之裝修設計方案。

如果您對裝修的程序及標準有任何疑問，歡迎您與大廈裝修工程監管人聯絡。所有裝修申請請遞交至下列地點：

仲量聯行物業管理有限公司
新界荃灣沙咀道 1 號 1 樓大堂

電話號碼	:	2616 2088
傳真號碼	:	2616 2020
電郵	:	str1@jllms.com

1.3 業戶聘請的設計師／顧問

敬請所有業主／租戶聘請具經驗和合資格的建築師、顧問或設計師擬備裝修圖則，尤其涉及機器操作及電力裝置之地方必須清楚顯示於圖則上。

1.4 大廈認可承辦商

為確保大廈所有中央系統能正常運作，任何涉及大廈中央系統，不論該等設施於單位內或單位外之冷氣系統、通風系統、消防系統、電力系統、供水及排水系統等之工程，業主／租戶須自行聘請本大廈認可之承辦商進行相關工程，並且負責所有監督和協調工作，詳情可參閱本指引第 2.5 項。

業主／租戶應盡早聯絡大廈認可之承辦商為 貴單位之冷氣系統、通風系統、消防系統、電力系統、供水及排水系統之安裝、改裝或加裝等工程進行報價並提交予裝修工程監管人審批。有關大廈認可承辦商之聯絡資料可參閱本指引之《**大廈認可承辦商名單**》(附件一)。

(註：經理人並不會與任何業主／租戶、大廈認可承辦商就 貴單位／商舖之裝修工程產生／構成任何的合約關係，亦不會因合約內容或其他原因所引起之爭議而負上任何法律責任。)

2.0 遞交及審批裝修工程計劃書

2.1 提供單位平面圖

業戶可於辦公時間內向管理處索取 貴單位之平面圖。惟管理處建議各業戶及聘請的設計師應到單位內進一步核實平面圖的各項資料。

2.2 遞交裝修工程計劃書

業主／租戶須盡快向管理處遞交一式三份裝修工程計劃書連同圖則及《裝修申請表》（附件三），以作審批。敬請提交準確、清晰及詳細之圖則，以免延誤批核時間。如有關申請乃透過授權代表遞交(如顧問或承辦商等)，請同時呈上業戶簽署之授權書，以茲識別。另外，業主／租戶應填妥本指引內 附件七《裝修工程展開通知書》。

2.3 裝修圖則及相關技術資料

2.3.1 所有圖則量度的單位須按公制及以 1:50 或 1:100 之比例繪畫，並清楚列明標題、編號、修訂編號及修訂日期於裝修圖則內。每次之修訂內容亦須明示於圖則上。

2.3.2 業主／租戶必須親身遞交下列工種之裝修圖則，並提交合共一式三份符合比例之裝修圖則或以電郵方式遞交 PDF 格式檔案予經理人審批：

(i) 鋪面遠景規劃圖則及立面圖則應該清楚顯示(只適用於 G/F, 1/F 及 2/F 商舖)：

- 從外部各鋪面觀看之鋪面立面圖包括鋪面的招牌及彩色遠景規劃圖及物料樣板資料；
- 所有牆身的內部立面圖；
- 擬定之陳列商品 (如適用)；
- 擬定之鋪面燈光安排；
- 擬定之招牌燈開關位置。

(ii) 平面圖應該清楚顯示：

- 整體裝修規劃，包括固定裝置物、間隔、傢俬、玻璃陳列櫃及儲物房等；
- 圖則內需列明室內間隔牆之高度，以及所使用之建築物料等（註：有關工程必須符合《建築物條例》第 123N 章《建築物(小型工程)規例》內訂明之要求）；
- 地台及牆身油漆顏色之類型及物料樣板資料等；

- 擺放重型傢具、裝置或器材之位置，其尺寸及重量，例如冷凍室、水族池或保險箱等（註：大廈辦公室樓層之最高負重量為 3 KPa，而大廈商舖樓層之最高負重量為 5 KPa。貴戶或需提供由註冊結構工程師所計算之結構穩固報告以確保所擺放之重型傢具、裝置或器材不會超出大廈所屬樓層之最高負重量）；
- 擬定之茶水間、廚房及洗滌盆的位置及佈局，以及其供水及排水管導設備之尺寸及物料(如有)（一般而言，單位內不可加設洗手間）；
- 室內冷氣機之安裝位置；
- 架空地板之安裝位置(如適用)；
- 任何消防裝置之安裝或就現有消防裝置作出任何變更，該等裝置之尺寸及物料；
- 單位大門、捲閘(只限商舖)、門鎖開關位置、動態感應器及門磁位置(如適用)。

(iii) 天花設計圖應該清楚顯示：

- 詳細之室內照明燈具、冷氣風口、風槽位置及維修生口門(如有)作維修之用；
- 詳細之假天花的安裝方法；
- 假天花之水平高度；
- 擬定延伸至結構天花之間隔牆（必須使用防火物料，並於頂部預留足夠數量及大細回風口，於假天花至結構天花之夾層內不可使用可燃材料及外露之電線）（註：有關工程必須符合《建築物條例》第 123N 章《建築物(小型工程)規例》內訂明之要求）。

(iv) 切面或立面圖應該清楚顯示：

- 結構天花之水平高度；
- 擬定假天花之水平高度；
- 間隔牆之高度；

(v) 電力裝置及配電線路圖應該清楚顯示：

- 架空地板下之電線、線槽、管導等裝置之詳細分佈(如有)（註：有關工程必須符合《電力(線路)規例工作守則》第 13 及 14 項守則所訂明之要求）；
- 單位之電掣箱、配電箱、總掣及總電掣箱之安裝位置、種類及額定值等；

- 主配電系統之電路圖連同負載數據來辨認室內所有主要用電系統及電力器具；
 - 室內照明系統之線路及照明產品之資料；
 - 所有電源、電訊、互聯網及數據裝置之插頭位置；
 - 所有小型電器之供電線路及位置；
 - 連接特定系統之線路圖，包括數據傳輸及弱電設備等(如有)；
 - 內部照明、鋪面照明裝置及緊急照明之位置；
 - 所有開關電掣、插頭及其他較專門之小型電器或電子器械的位置；
 - 最高電力負載計算的資料。
- (vi) 立面圖（只適用於 G/F, 1/F 及 2/F 商舖）應該清楚顯示：
- 從外檢視店舖立面之設計圖，包括店舖招牌。經理人或按實際情況要求業主/租戶提供鋪面之彩色預視圖、顏色配搭及物料樣本；
 - 內部間隔牆之立面圖。
- (vii) 鋪面設計圖（只適用於 G/F, 1/F 及 2/F 商舖）應該清楚顯示：
- 招牌之全幅設計圖；
 - 鋪面燈光及招牌照明設計。
- (viii) 中央冷氣系統／冷氣系統設計圖應該清楚顯示：
- 擬變更現有室內冷氣設備 (如冷氣機改位) 連同尺寸及物料；
 - 擬定之風槽、回風口、溫度感應器、出風口及維修生口門等位置；
 - 冷凍負荷計算包括特定設施需求製冷量如同伺服器房、廚房等；
 - 需要額外或特別冷氣供應要求之設備表；
 - 廚房通風及油煙排放系統 (如適用)；
 - 室內單位估計之總冷凍負荷量(若要求安裝額外冷氣機)；
 - 擬定之額外冷氣機之位置、尺寸及物料。
- (註：若需加改單位現有冷氣系統來切合擬定需求(如加建間隔牆)，業主／租戶需於設計裝修工程前向大廈認可之冷氣系統承辦商查詢詳情。業主/租戶亦需負責因加改工作而引致之一切事宜。)

(ix)

消防系統圖則應該清楚顯示：

- 加設消防裝置之位置、尺寸及物料；
- 擬變更現有消防裝置之位置、尺寸及物料；
- 擬定與大廈的消防系統接駁工作，例如自動消防警報系統、視聽警報系統、防火閘、主要花灑加壓系統、排煙系統及／或任何與消防服務系統相連之工作；
- 任何額外加裝之消防滅火系統(如有)。

(x) 供水及排水系統圖應該清楚顯示：

- 詳細之供水及排水系統的路線圖，包括連接有關系統之污水泵、污水缸、地台防水物料及安裝方法、電子操控電動閘、污水缸滿溢感應器及控制箱等相關裝置；
- 供水系統之喉路及其連接現有供水泵系統之供水路線；
- 擬定隔油池的容量及相關的計算資料(如適用)。

(xi) 座位圖(飲食行業適用)：

- 各業主／租戶須向經理人提交餐廳的座位圖(如適用)。

(xii) 其他裝置圖則應該詳細顯示：

- 數據傳輸系統；
- 煤氣管道及引入點(如適用)；
- 保安系統；
- 不間斷電力供應系統；
- 詳細廚房設備平面圖(如適用)。

(xiii) 政府及法規要求提供的相關文件：

- 申請普通食肆牌照及／或小食食肆牌照的相關圖則及文件；
- 經各政府部門（如消防處、屋宇署及食物環境衛生署等）批核之圖則及文件。

請參閱附件二之《裝修工程核對清單》。

2.4 審核及批准

- 2.4.1 如有需要，裝修工程監管人／管理處會邀請業戶及其他相關人士一同商討裝修計劃書之內容，以加快審批時間。
- 2.4.2 當收妥所有申請文件後，審批圖則之工作一般需時 7- 10 個工作天，倘若有關之圖則或計劃書之申請不獲批准，申請人應盡快按裝修監管人之意見將圖則修訂，並以一式三份方式重新遞交予管理處再作審批。
- 2.4.3 一般情況下，由收訖所有文件當日起計最少 7- 10 個工作天，裝修工程監管人／管理處將以書面通知申請人有關審批之結果。
- 2.4.4 所有裝修工程必須符合本大廈之地契、大廈公契、業戶手冊、公用事業公司之規定及守則、所有政府部門及其他相關監管機構之法例、附屬法例、相關命令／指令等指引。
- 2.4.5 裝修工程監管人／經理人核准之裝修圖則並不確認相關的工程規格、採用物料或器材的質素，也不保證有關政府部門會因而接受或批准所提交的申請。申請人應自行聘請註冊建築師／顧問／設計師商議及確認有關計劃書已切合自身需要，並已符合政府法例要求。如有需要，業主／租戶須自行向有關政府或監管部門遞交申請。
- 2.4.6 任何因延誤遞交、遺失、補交、重新遞交圖則或因圖則不符合本指引要求所引致之任何損失，一概不能作為任何申索之理由或權利。
- 2.4.7 裝修工程必須先得到裝修工程監管人／經理人書面同意後方可展開。
- 2.4.8 在收到蓋有「原則上不予反對」或「有條件獲批准」印章之圖則後，業主／租戶可指示裝修承辦商按照已蓋章之圖則開展裝修工程。業主／租戶須填妥本指引 **附件四 - 《裝修工人許可證申請表》**。沒有許可證之工人不得在大廈範圍內進行任何裝修工作。

2.5 基本設計／裝修工程注意事項

2.5.1 基本注意事項

謹提醒業主／租戶切勿：

- 儲存或容許儲存任何帶有危害、危險、易燃或爆炸性之物品或物料於架空地板內(如有)或大廈任何部份，惟於經營業務時有合理需要，並已遵照經理人或消防處或其它相關政府或監管部門所訂明之條例者除外。
- 危險地或不正確地安裝任何機器或裝置。
- 對樓層石屎地台開鑿任何洞孔或作任何結構性更改。
- 於大廈範圍內使用任何有可能產生煙霧及火種之燃料。(業主／租客獲得相關政府授權牌照及事前獲得經理人的書面同意除外)

- 進行任何違反《大廈公契》、《建築物條例》、《消防條例》等相關政府法例之工程或改動。

2.5.2 物料與飾面

- 一般而言，裝修工程應當選用優質之建築材料及工藝良好之工人。

2.5.3 地面負載重量

- 大廈辦公室樓層之最高負重量為 3 KPa，而大廈之商舖樓層(即 G/F, 1/F 及 2/F 位置) 之最高負重量為 5 KPa。另外，大廈之平台位置之最高負重量為 2.5 KPa。

2.5.4 玻璃幕牆

- 任何裝置、傢俬及固定裝置物必須遠離大廈之幕牆玻璃，以保持暢通無阻及不被遮蓋。
- 室內間隔牆應從大廈鋁框作分間，而非玻璃位置，接合點亦需預留遇熱移動的空間。同時，室內之間隔牆身與大廈玻璃幕牆之鋁框必須保持最少 3 毫米之距離，亦一概禁止在幕牆鋁框作任何固定支撐或繫穩用途。
- 所有涉及大廈幕牆系統之改動工程必須由業主／租戶聘請大廈認可之幕牆系統承辦商進行，而有關之改動工程須事先獲得經理人同意方可進行。
- 所有幕牆玻璃以反光玻璃製造，該等玻璃較易被刮損、受黏貼劑及腐蝕性物質影響。業主／租戶須確保聘請之裝修承辦商已採取妥善之保護措施，覆蓋及保護幕牆玻璃或玻璃表面，以防止被刮花、噴灑、黏貼劑及腐蝕性物質所影響。而幕牆玻璃／玻璃表面不得安裝任何固定裝置。
- 不可在大廈幕牆玻璃作出任何破壞，包括進行鑽嵌或加上門門等工作(事前獲得經理人的書面同意除外)。若發現大廈幕牆玻璃系統受損，經理人有權即時終止有關工程，直至完成有關評估及業主／租戶提交之修復方案被接納為止。所有因是次工程而產生之費用一概由有關業主／租戶承擔。

2.5.5 分隔鋁框、天花、窗台及間隔牆

- 一般而言，不可在任何窗戶、窗台、玻璃幕牆、鋪面玻璃（如有）及幕牆上固定任何裝置或進行鑽嵌工作。若發現大廈幕牆玻璃系統受損，經理人有權即時終止有關工程，直至完成有關評估及業主／租戶提交之修復方案被接納為止。所有因是次工程而產生之費用一概由有關業主／租戶承擔。
- 間隔牆不應連接任何大廈幕牆玻璃表面，只可連接幕牆鋁框、支柱或混凝土牆身，間隔牆亦不能依靠懸吊之假天花作固定或作為支撐用途。

- 任何固定傢俬或裝置必須與鄰接的幕牆玻璃預留最少 600 毫米之距離，以便進行維修及保養工作。置於幕牆玻璃 600 毫米範圍內之傢俬不應高於 800 毫米。窗台上亦嚴禁擺放任何負重物件。

2.5.6 窗簾系統

- 若需要安裝窗簾，只可使用淺色垂直捲簾，而窗簾之安裝方法亦須一併遞交予經理人作審批。窗簾不可直接安裝於幕牆鋁框或玻璃幕牆上。

2.5.7 電力及照明系統

- 所有照明裝置必須安裝於窗後 600 毫米。
- 單位業主／租戶須自行申請及安裝單位之電錶。
- 所有電力裝置安裝工程必須符合《電力條例》(第 406 章)及「中華電力有限公司」，以下簡稱「中電」，最新版本之《供電則例》。所有業主／租戶須就現有裝置向「中電」提交申請，日後若需變更現有裝置時亦須呈交「中電」作進一步審批。當有關裝置安裝完成後，業主／租戶須將電力裝置完工證明書 (表格 WR1) 呈交予經理人存檔。
- 由樓層電錶房總掣至單位總掣箱之間一段電源線必須由大廈認可之電力系統承辦商安裝。
- 所有安裝於架空地板內之電線 (如有) 必須包裹於金屬線槽／管道內，並符合《電力 (線路) 規例工作守則》第 13 及 14 項守則所訂明之要求。單位內不建議使用內藏式管道設計。
- 有關供功率因數修正器及諧波修正器使用的接駁點接駁至供電商電錶的三相電路必須妥善安裝，並符合最新版本《建築物能源效益守則》(BEC) (如適用)。
- 辦公室或商舖內照明控制點最低數、最高許可照明功率密度及自動照明控制需求須符合最新版本 BEC 內之要求 (如適用)。
- 就涉及任何電力系統之主要裝修工程／安裝工程，業主／租戶及承辦商必須嚴格遵守《建築物能源效益條例》，於工程完工日起計 2 個月內取得由「註冊能源效益評核人」發出之《遵行規定證明書》並呈交予經理人存檔。

2.5.8 中央冷氣系統／冷氣系統

- 不恰當之間隔設計會降低冷氣供應之效能。各業戶亦不應安裝任何裝置，以妨礙日後冷氣系統之維修及保養工作。

- 冷氣系統改動工程 (包括系統之散熱水喉及風槽安裝等) 必須由業主／租戶聘請大廈認可之冷氣系統承辦商進行，而實際裝置之完工圖則須交由經理人核實。
- 為確保大廈中央冷氣系統能正常運作，當進行更改或加裝冷氣系統時，業主／租戶須委任大廈認可之冷氣系統承辦商就其單位內之散熱水分支喉進行清洗工作。
- 為維護冷氣機之運作效能及避免引致任何損失，建議各業主／租戶須定期檢查及清洗冷氣機。
- 就涉及冷氣系統之主要裝修工程／安裝工程，業主／租戶及承辦商必須嚴格遵守《建築物能源效益條例》，於工程完工日起計 2 個月內取得由「註冊能源效益評核人」發出之《遵行規定證明書》並呈交予經理人存檔。

2.5.9 消防裝置

- 業主／租戶請勿遮蓋煙霧感應器、消防喉轆、消防拎手掣及火警鐘等。
- 所有消防裝置相關工程必須由業主／租戶聘請大廈認可之消防裝置承辦商進行，以及有關之消防系統維修及保養費用亦須由業主／租戶自行負責。
- 消防裝置安裝完成後，須將消防裝置及設備證書 FS251 及／或 FS314A 遞交予經理人存檔。

2.5.10 供水及排水系統

- 業主／租戶不得變更現有洗手間內之衛生設備及裝修間隔。
- 所有水喉管道不得以內藏式安裝於牆身或地台內。
- 業主／租戶不得變更、分流、干擾或以其他方法影響大廈之水喉、水壓、供水及排水系統之運作。
- 所有供水及排水相關工程必須由業主／租戶聘請大廈認可之供水及排水系統承辦商進行。
- 業主／租戶須將單位內的隔油池保持於良好清潔狀況及定期進行清理工作。業主／租戶須於隔油池加裝滿溢感應器以免出現滿溢情況 (如適用)。為免存疑，業主／租戶於經理人要求下須提供有關清潔記錄／工作表予經理人作記錄。

2.5.11 地台

- 除非事先獲得經理人批准，否則業主／租戶嚴禁切割或打鑿單位地台。
- 業主／租戶應確保單位內之裝置重量並不超越樓層負重量。

- G/F, 1/F 及 2/F 業主／租戶應確保其商舖內之地台平面高度須與商場地台平面高度相同。

2.5.12 天花

- 不可更改公眾走廊及升降機大堂之天花系統。
- 單位內天花水平高度須高於公共天花水平高度或與公共天花水平高度相同。

2.5.13 出入口大門

- 為符合現行《消防條例》之規定，所有單位之出入口大門必須為玻璃門、透明（聚碳酸酯）捲閘（如適用及獲經理人批准）或木門，並與大廈原先設計相同及／或符合大廈公共位置所安裝之木門顏色相近，並須有足夠之抗火時效、完整性及隔火功能。

2.5.14 預留通道以維修大廈公共設施

- 業主／租戶請勿阻塞通往大廈公共設施的通道，以便進行相關之保養及維修工程。

2.5.15 保養

- 業主／租戶應適時維護單位內所有設施，並時刻處於良好狀態，另須確保預留合適及足夠之通道，以進行設施之維修及保養工作。

2.5.16 廚房設備保養(飲食行業適用)

各業主／租戶及其職員、代理人及獲許可的人士須保持其獨立使用的供水及排水設備處於良好潔淨及可租借維修的狀態，並符合經理人及相關政府及公共衛生條例的要求。在無損上述一般原則下，業主／租戶須特別遵從以下事項：

- 所有商舖內之烹調設備須安裝合適的煙罩及油隔過濾器；
- 須安裝及維護水力洗滌器設備以符合清除油污之目的，而所有油煙必須先經過水力洗滌器處理後方可排放；
- 廚房的隔油池須進行保養以保持設備處於良好清潔狀況，並須進行日常檢查及清理以免出現淤塞情況，業主／租戶須安排最少每星期使用熱水及強力清潔溶劑清理；
- 須安裝及保養所有安裝於廚房的油煙過濾器，並最少每星期進行定期檢查及清潔以免出現阻塞情況；
- 須保養舖內通風濾網處於良好清潔狀況及進行定期檢查，以免出現阻塞情況；

- 所有於商舖內安裝之管道及隔油閘，須最少每月進行檢查及清理，以確保其處於良好運作狀態及避免出現阻塞情況；
- 須於舖內安裝合適的活性炭過濾設備，使抽風系統能排走異味，並須定期檢查及清理濾芯以保持在良好狀態及避免淤塞及於有需要時更換濾芯；及
- 於廚房地台上鋪設合適的防水物料，並於進行防水工程時將防水物料伸延至牆身的垂直表面而高度並不少於完工地台水平面的 450 毫米。工程的防漏試水測試須於鋪上地台飾面前完成。

2.5.17 通風系統

- 各業主／租戶須向經理人支付由經理人提供予其獨立使用的一切設備包括所有抽氣扇、鮮風扇、通風機房、抽氣管道、鮮風供應管道、隔油池及防火閘（包括用以符合消防署的要求的一切維修及保養費）之開支。

2.5.18 公共排氣管道及隔油池

- 各業主／租戶須准許經理人及其代表職員或代理人或授權的承辦商於合理時間、經預約及沒有因此對業主／租戶產生不必要的干擾及／或不便或不影響其營業情況下（緊急情況除外）到其商舖進行公共排氣管道及隔油池的清潔工作，而有關設備是供其商舖及／或商場內其他食肆使用。在公平及公正的基礎上，所有使用公共排氣管及隔油池之業主／租戶須負責承擔公共排氣管道及隔油池的清潔及保養費用。而有關費用之釐訂將以經理人之決定為最終決定。

2.5.19 生化物料處理

- 各業主／租戶須准許經理人或其授權的承辦商不時為該商舖所使用的隔油池進行生化物料處理工作，而該業主／租戶須承擔有關工作費用。

2.5.20 清理排水管道

- 各業主／租戶須向經理人（按合理情況及實際所需費用）支付因業主／租戶、其職員、代理人、獲許可人士或其顧客之不小心或不當使用所造成排水管道阻塞的清理、清潔、維修及更換任何排污管道或衛生潔具或整套管道系統的費用。

2.5.21 招牌及鋪面

- 商舖之招牌必須依照經理人所訂明之位置安裝於鋪面內，業主／租戶不可改變特定招牌位置的設計，招牌不得超出鋪面以外 5 毫米的地方；
- 業主／租戶須自行負責有關招牌設計費用；

- 商舖招牌須設有內置及獨立的照明系統。不得安裝任何閃動裝置或間歇閃燈、黑光燈、高壓霓虹標記或射燈；
- 業主／租戶須於商場開放時間內開啟其商舖之招牌燈箱（現時開放時間為上午 8 時至晚上 10 時，而經理人可隨時作出修改）。為免存疑，有關招牌燈箱的電費開支將由相關業主／租戶自行承擔；
- 業主／租戶不可展示未獲批准之標誌；
- 所有舖面招牌設計均須遞交予經理人審批；
- 業主／租戶須依照經理人的要求及標準設計商舖號碼，並設於舖面指定的位置，業主／租戶須於任何情況下自行支付有關維修保養費用；
- 招牌燈箱須安裝穩妥及不可發出刺眼強光，同時所有電線及燈管都不可外露。
- 業主／租戶須於所有時間保持店舖面、門頂格頭及招牌（如有）於合理整齊、清潔及潔淨的狀況並自費進行合適的維修以保持在良好狀況。

2.5.22 舖面設計

- 大門及舖面的尺寸、設計及物料須與商場原先設計一樣（如有），所有玻璃／捲閘必須為強化物料。所有安裝的捲閘（如有）須使用不易燃及不會於遇熱時釋放有毒氣體之物料；
- 所有舖面玻璃改動工程必須由業主／租戶聘請大廈認可之承辦商進行；
- 舖面及商舖招牌的尺寸、設計及物料必須符合商場的整體設計，以達致統一外觀，有關設計必須遞交予經理人審批。業主／租戶請向經理人查詢有關核准之舖面設計款式；
- 須避免任何物件阻擋舖內之視野；
- 業戶的裝修及擺設不得阻礙舖面玻璃。任何固定傢具或裝置須與舖面玻璃距離最少 300 毫米，以便業主／租戶日後進行維修及保養工作。
- 單張、廣告及標貼等宣傳物品不得張貼於舖面任何位置。有關物品須置於海報展示架或告示板上。上述展示架／告示板的設計須預先提交予經理人審批。
- 不得於單位內的當眼或可見位置擺放神位、土地之類。

2.5.23 佈局設計

- 除非已事先獲得經理人批准，否則所有現存於業主／租戶範圍內之建築構件均不可隨意改動／移位／拆除。此外，業主／租客不可於單位內加裝閣樓或未經准許之建構物。除非已事先獲得經理人批准，舖面及外牆均不可構建雨篷/ 簷篷。

2.5.24 物料使用

- 業主／租戶所使用的傢具物料應不含有揮發性有機化合物的物料，而應使用經適當處理可防止揮發性有機化合物的釋放的物料。另外，為減低有機化合物的釋放，建議只可於大廈內進行傢具安裝或裝配工作。同時亦建議選用水性油漆、環保漆油及環保稀釋劑，及選用不含有揮發性有機化合物之裝修物料、淨味水劑底漆等。業主／租戶須注意要確保所有建築油漆、黏合劑、密封劑及其他於單位內所採用的物料是符合《空氣污染管制條例(揮發性有機化合物)條例》第 311 章之規定。

3.0 施工

3.1 遞交施工申請

3.1.1 裝修按金

在正式開展室內裝修工程前，業主／租戶須按下表所列繳交裝修按金，以補償所有在工程期間可能對大廈設施造成之損壞：

辦公室業主/ 租戶佔用 1 個單位	HK\$20,000
辦公室業主/ 租戶佔用 2 個單位	HK\$40,000
辦公室業主/ 租戶佔用 3 個單位	HK\$60,000
辦公室業主/ 租戶佔用 1 整層單位	HK\$120,000
商舖業主/ 租戶佔用每 1 個單位(作零售行業之用)	HK\$40,000
商舖業主/ 租戶佔用每 1 個單位(作飲食行業之用)	HK\$60,000

*倘若裝修工程涉及搭建棚架及／或大廈外牆，業主／租戶須額外繳交 HK\$10,000 裝修按金，並為是項工程購買足夠及合適的保險，受保人須包括「Jones Lang LaSalle Billion Management Services Limited」及「仲量聯行物業管理有限公司」。

**倘若裝修工程須涉及大廈公共地方(須事前得到經理人的書面同意)，業主／租戶須額外繳交 HK\$20,000 裝修按金，並為是項工程購買足夠及合適的保險。

當業主／租戶申報裝修完工後，必須經由管理處確定所進行之裝修工程符合裝修申請書上的規定、且並未對公眾地方及設施造成損壞及已清繳有關之臨時電力供應、升降機大堂指示牌及其他相關費用後，裝修按金則獲全數免息發還。

此按金並不影響經理人就任何損壞追討賠償的權利。

倘若業主／租戶／裝修工人重複違反大廈守則及／或本指引之規則及／或經理人之指示，經理人有權全數沒收有關裝修按金。

裝修按金須以支票形式與裝修圖則一併遞交，支票抬頭請填寫「仲量聯行物業管理有限公司」。

3.1.2 批圖費

考慮到物業代理人及有關專業人士參與審批裝修工程計劃書及擔任監管工作，業主／租戶須繳交每平方呎港幣\$1.00 (按建築面積計)之批圖費，而每個申請的最低收費為港幣\$1,500.00，而有關費用將不予退還，費用須以支票形式與裝修圖則一併遞交，支票抬頭請填寫「仲量聯行物業管理有限公司」。

3.1.3 臨時電力供應

因應業戶要求，經理人可安排提供臨時電力，以便進行單位裝修工程，而所需費用須由業主／租戶繳付。業主／租戶須於最少 7 個工作天前以書面形式向管理處提出申請。

單位內一段臨時供電線路需由業主／租戶自行負責，管理處保留批准供應臨時電力之決定權。嚴禁任何人士非法接駁大廈公用地方之電源。

臨時電力供應收費為每日港幣\$100 元 (以 13 安倍計)，每次接駁須另加港幣\$500 元之行政／接駁費用。

倘若業主／租戶需要額外之臨時電力供應，須按經理人所訂之準則繳付額外費用。

3.1.4 工程保險

業主／租戶必須確保已為室內裝修單位購買足夠保額之火險及公眾責任保險，當中公眾責任保險之投保額必須不少於港幣 2 千萬元，受保人須包括單位業主、「Jones Lang LaSalle Billion Management Services Limited」及「仲量聯行物業管理有限公司」。如工程涉及高空工作、吊運、外牆或須要搭建高台架或棚架，公眾責任保險之投保額必須不少於港幣 3 千萬元。

上述保險單之副本須於裝修工程開展前提交予經理人檢閱。

為免生疑問，經理人不會因為大廈認可承辦商之行為、遺漏、違責及／或疏忽而須要向業主／租戶承擔任何法律責任。

3.1.5 識別承辦商及工作人員

業主／租戶須於施工前為各承辦商之工作人員申請「裝修工人許可證」，並填妥本指引內之 **附件四及五** 表格提交予管理處檢閱。

裝修工程進行期間，業主／租戶須確保所有工作人員均有佩戴裝修工人許可證，而所有裝修工人許可證均須於工程竣工後盡快退還予管理處，每張遺失或損壞之許可證須繳付港幣\$100 元，有關賠償金額會於裝修工人許可證按金或裝修按金內扣除。

3.1.6 裝修圖則及技術資料

裝修圖則及技術資料必須於施工前遞交予經理人審批（詳見本指引第 2.3 項）。

3.1.7 《裝修守則及指引和業戶手冊承擔書》

施工前必須簽妥《裝修守則及指引和業戶手冊承擔書》並交回管理處，以確認 貴戶已詳閱及同意有關之條款及細則。

3.1.8 鋪面及窗戶之保護措施

業主／租戶於裝修工程開始前須自行負責為鋪面及窗戶加裝圍板(距離鋪面不可超過 600 毫米，除非另外獲得批准)。倘單位鋪面對開位置不足、或於加裝圍板後之通道未能符合消防處逃生通道之要求闊度，業主／租戶則須於單位鋪面之所有位置貼上純白色膠紙以作保護。除窗戶須自費安裝合適保護外，亦應為其他貴重之傢具或裝置採取合適之保護措施。業主／租戶所安裝的圍板必須使用白色、非易燃及層壓式的膠板或相同保護物料並完全覆蓋單位及公共走廊的假天花位置並使用防火的聚氨酯泡沫密封。業主／租戶須進一步提供圍板標貼(設計須獲經理人同意)或採取由大廈所提供的圍板標貼，有關費用(後者適用)將會於裝修按金中扣除。

3.1.9 公用地方之保護措施

業主／租戶須負責為公共走廊、指定升降機等公用設施提供合適及足夠之保護措施，直至經理人滿意為止。

3.1.10 滅火設備

業主／租戶須負責為室內裝修單位提供合適及足夠之滅火設備，如滅火筒等。

3.2 施工期間

裝修工程進行期間，管理處代表會不時巡視裝修工作及工程進度。

室內裝修工作必須按照已批核之裝修工程計劃書執行，除非已事先取得經理人同意，否則工程必須遵從已批核之內容執行，工程不得偏離已批核之標準、規格及工序等。經理人絕對有權要求業主／租戶還原及／或移除及／或清拆所有未經批准之工程及裝置，直至經理人及／或政府監管部門滿意為止。

3.2.1 辦公室單位

根據相關法例規定，日常之裝修工程(包括在辦公室單位內進行)可於早上 7 時至晚上 7 時進行。如需要超時工作，須於當日下午 4 時前向管理處提出申請，惟涉及噪音及滋擾性之工序須於下列所訂明之時段內進行：

(i) 擬准許進行噪音工作

- 工作日，由下午 1 時至 2 時
- 工作日，由晚上 7 時至 11 時
- 星期六，由下午 2 時至晚上 11 時
- 星期日及公眾假期，由早上 9 時至晚上 11 時

(ii) 擬准許進行會產生異味工作

- 工作日，由晚上 7 時至 11 時
- 星期六，由下午 2 時至晚上 11 時
- 星期日及公眾假期，由早上 9 時至晚上 11 時

3.2.2 商舖

根據相關法例規定，日常之裝修工程(包括在商舖內進行)可於早上 7 時至晚上 7 時進行。而有關裝修工程會產生之噪音、震盪或對大廈業戶造成影響，只可於早上 7 時至早上 10 時進行。

至於會產生異味裝修工程(商舖內)，只可於早上 7 時至早上 10 時進行。裝修承辦商需提供連接有軟喉抽氣機，令舖內異味排走。安放抽氣設備要遵從管理處人員指示。若軟喉經過商場公共地方，每日須於早上 10 時前移走。任何物品／物資未獲經理人批准而放在商場公共地方，管理處保留絕對權利移走／搬走有關物品而毋須另行通知。

裝修期間所有大門必須保持緊閉。

不得進行會產生過量噪音或對其他業主／租戶造成滋擾之工序，任何會產生噪音之重型工序只可於特定時段內進行。當收到其他業主／租戶、政府部門或監管機構之投訴後，必須即時停止施工。經理人有絕對權力因應業主／租戶之合理投訴而終止任何裝修工程。另一方面，業主／租戶有責任為工程取得所有相關許可證或牌照。

3.2.3 業主／租戶必須以書面形式通知經理人任何大型傢具或材料之運送時間。

大型傢具及貨物只可在經理人許可之時段內運送，業主／租戶可向經理人查詢有關之時間。

業主／租戶必須確保運送期間已為大廈設備採取合適的保護措施，為避免造成任何損壞，應當採取下列措施：

- 沿搬運途經之出入口、門、牆身、走廊及升降機內籠鋪貼護墊；
- 運送期間，所經過之地台鋪上合適之保護物料。

不得以任何物件、傢具或物料封閉或阻礙消防通道、消防出口、升降機大堂及走廊。

所有貨物或物料必須沿指定載貨升降機及走廊搬運往單位，及由單位沿相同路線搬出，嚴禁使用載客升降機／自動梯作搬運用途。

只限使用膠輪手推車搬運貨品或物料，並須注意避免損壞地台、天花、牆身、木製飾面、大堂及其他公用部份。所有貨物或物料只能於**上午五時至上午九時及於下午三時至下午五時**的時段內送遞予商舖，業主／租戶應與其供應商商討及要求其遵守上述安排。

施工期間，業主／租戶有責任確保承辦商遵從管理處之指示，用合適容器妥善將泥頭清理至指定收集站。

3.2.4 嚴禁於公眾地方傾倒泥頭或擺放物料，造成通道阻塞。倘若發現有泥頭或垃圾被棄置於公用地方，經理人會安排代為清理並從有關業主／租戶裝修按金中扣除相關之清理費用。

3.2.5 裝修工程只可在所屬單位內進行。

3.2.6 當裝修工程有可能損壞大廈之公用設施或對其他業主／租戶構成滋擾，管理處有權於任何時間即時終止承辦商工作。

3.2.7 任何易燃／可燃性物料運抵本大廈時必須預先通知管理處。而室內單位不容許儲存任何危險／火警危害之物料。

3.2.8 不可傾倒任何裝修廢料於樓層洗手間座廁或地台去水內。

3.2.9 不可於大廈現有外牆鋁板、大廈幕牆玻璃或鋪面玻璃上(如有)加設任何裝置。

3.2.10 各業主／租戶於裝修進行期間必須謹慎小心，避免觸動大廈消防警報系統或引致該系統損壞。消防處及管理處會向業主／租戶追討相關之服務及消防系統之修復費用等。

- 3.2.11 單位內任何固定裝置必須於送抵單位前塗上漆料，如未能預先完成，則必須事先獲得管理處同意，方可於裝修單位內進行塗漆或噴漆工程。所有大門必須於工程期間關上，以免對其他業戶造成滋擾。
- 3.2.12 不可於單位任何範圍內進行任何燒焊或瀝青加熱工程，除非事先已獲得管理處同意。
- 3.2.13 為避免因裝修工程所產生之塵埃或沙塵影響冷氣系統，各業主／租戶切勿於工程進行期間開啓室內冷氣機。同時，當裝修工人離開單位時，切記將單位門窗關妥。
- 3.2.14 各業主／租戶敬請採取一切措施，確保裝修工人在大廈內保持良好的品德及行為。任何工人在大廈範圍內必須穿著整齊衣服，不得赤腳。
- 3.2.15 所有裝修工人每天開工前，必須到大廈管理處登記，並於裝修單位及公眾範圍內佩戴有效之裝修工人許可證，謹記於裝修工程竣工後退還予管理處。
- 3.2.16 任何裝修工人不可於裝修單位或大廈任何範圍內留宿。
- 3.2.17 請自行妥善保存任何工具、儀器或裝修物料，若有遺失或損壞，管理處概不負責。
- 3.2.18 消防喉轆嚴格規定只可作滅火用途，濫用消防喉轆將需負上法律責任及作出賠償。
- 3.2.19 嚴禁於大廈任何範圍內吸煙。
- 3.2.20 經理人可隨時修訂本指引內容而毋須另行通知。

3.3 裝修工程竣工安排

- 3.3.1 業主／租客需於工程竣工時通知管理處，並填妥本指引內 **附件八 - 「裝修工程竣工通知書」** 並交回管理處，管理處職員會安排到現場視察，以檢查工程是否按照批准之圖則進行，並已達一般裝修規格。

敬請各業戶備妥下述之文件，以確保 貴戶之室內裝修工作符合安全標準：

- 電力裝置完工證明書 (如表格 WR1);
- 消防裝置及設備證書 (如表格 FS251 及／或 FS314A);
- 單位玻璃門之有效抗火能力測試證明書 (如適用);
- 小型工程完工證明書 (如適用);
- 由「註冊能源效益評核人」(REA)簽發之「遵行規定表格」(FOC) (如適用)。

倘若裝修工程批准之圖則與實際竣工面貌並不相符，或並不符合一般規格時，管理處將保留權利以書面形式通知有關業主／租戶，要求將單位內任何不合規格之裝置／裝修工程還原／修正。同時，有關單位之裝修按金將暫不予以退還，直至有關還原／修正工程竣工及滿意為止。

倘若於裝修期間引致公眾地方／設施損壞／與業戶或有關人士出現糾紛，管理處將保留權利以書面形式通知有關業主／租戶，要求將所損壞之公眾地方／設施／還原及與有關人士之間出現糾紛平息。同時，有關單位之裝修按金將暫不予以退還，直至有關還原工作完成／糾紛完全解決為止。

倘若業戶未能於合理時間內進行還原／修正工程，管理處將保留權利自行安排相關之還原／修正工程(如可行)，並以單位之裝修按金支付相關還原／修正工程之費用。倘單位之裝修按金不足以支付相關工程之費用，管理處將保留權利向業戶追討有關差額。

- 3.3.2 倘若 貴戶之營運模式須向政府相關部門取得任何牌照或許可証時，有關之批核文件或資料副本需提交予管理處作記錄及存檔。

4.0 大廈設施資料概覽

以下資料只供參考，實際情況或會因應大廈最終之設計／設施及建築狀況而變更：

一般資料

商舖總樓層	3 層 (G/F, 1/F 及 2/F)
樓底高度 (樓層與樓層之間)	G/F 為 5.86 米 1/F 為 4.365 米 2/F 為 4.365 米
樓層之負載重量	5 KPa
辦公室總樓層	20 層 (3/F 至 26/F 不包括 4/F、13/F、14/F、24/F)
樓底高度 (樓層與樓層之間)	3/F 至 16/F 為 3.94 米 16/F 至 26/F 為 4.025 米
樓層之負載重量	3 KPa
升降機	10 部高速客運升降機 速度及負載：高層 - 每秒鐘 3.5 米；1600 千克 低層 - 每秒鐘 2.5 米；1600 千克
載貨升降機	2 部載貨升降機 速度：每秒鐘 3.5 米；負重：1350 千克
自動梯	5 條
大廈幕牆玻璃	大廈幕牆玻璃使用密封式雙層鍍膜中隔熱玻璃系統
冷氣系統	大廈所有室內單位已安裝水冷式冷凝水製冷系統，並連接至大廈中央冷卻水塔。而大廈會提供 24 小時中央散熱水予所有單位，而業主/租戶只需自費接駁電源線至冷氣機即可使用，而所涉及之安裝費用須由業主/租戶自行負責。

供電系統	3/F 至 26/F 業戶電力經兩組 3800A 匯流排傳送。
消防裝置	自動消防花灑系統
供水及排水系統	大廈天台設有 1 台 9000 公升食水缸，以供應食水予 1 樓至 26 樓各樓層之洗手間。大廈亦提供排水系統排走經洗手盤、鋅盤、坐廁及地台去水位收集之廢水及污水。

Appendix A 《附件一》

List of Building's Approved Contractors

大廈認可承辦商名單

All owners and tenants are required to engage the following building's approved services contractors for the below works:

所有業主/租戶必須聘請下述之大廈認可承辦商，以進行以下系統工程，有關資料如下：

Air-Conditioning System

大廈冷氣系統

Company Name 公司名稱	Noble Engineering Services Limited 高寶工程服務有限公司
Address 地址	Shop 4A1, G/F, International Plaza, 20 Sheung Yuet Rd, Kowloon Bay, Kln. 九龍九龍灣常悅道 20 號環球工商大廈地下 4A1 舖
Telephone no. 電話號碼	2886 9011/2886 9008
Fax no. 傳真號碼	3568 1500
Contact Person 聯絡人	Mr. Jone Wong

Company Name 公司名稱	Suen Tat Metal Machine Factory Ltd. 迅達五金機器廠有限公司
Address 地址	28/F, Billion Plaza, 8 Cheung Yue St. Cheung Sha Wan, Kln. 九龍長沙灣長裕街 8 號億京廣場 28 樓
Telephone no. 電話號碼	3122 9300
Fax no. 傳真號碼	3122 9333
Contact Person 聯絡人	Mr. TY Cheung

Electrical System

電力系統

Company Name 公司名稱	Steadfast Engineering Ltd. 泓發工程有限公司
Address 地址	Unit D, 21/F, Tower A, Billion Centre, 1 Wang Kwong Rd, Kowloon Bay, Kln. 九龍九龍灣宏光道 1 號億京中心 A 座 21 樓 D 室
Telephone no. 電話號碼	2242 3888
Fax no. 傳真號碼	2242 3388
Contact Person 聯絡人	Mr. K.K. Yu

Fire Services System

消防系統

Company Name 公司名稱	Suen Tat Metal Machine Factory Ltd. 迅達五金機器廠有限公司
Address 地址	28/F, Billion Plaza, 8 Cheung Yue St. Cheung Sha Wan, Kln. 九龍長沙灣長裕街 8 號億京廣場 28 樓
Telephone no. 電話號碼	3122 9300
Fax no. 傳真號碼	3122 9333
Contact Person 聯絡人	Mr. TY Cheung

Plumbing & Drainage System

供水及排水系統

Company Name 公司名稱	Yuen Cheong Maintenance Engineering Co., Ltd. 源昌工程有限公司
Address 地址	Unit 6, 10/F, Fuk Hong Industrial Building, 60-62 Tong Mi Road, Mongkok, Kln. 九龍大角咀塘尾道 60-62 號福康工業大廈 10 樓 6 室
Telephone no. 電話號碼	2381 8327
Fax no. 傳真號碼	2397 0686
Contact Person 聯絡人	Mr. Newman Tso

External Curtain Wall System

大廈幕牆系統

Company Name 公司名稱	Polyfair Construction & Engineering Ltd. 寶發工程有限公司
Address 地址	Room 1206-7, 12/F, Fortress Tower, 250 King's Road, North Point, H.K. 香港北角英皇道 250 號北角城中心 12 樓 1206-7 室
Telephone no. 電話號碼	3595 2227
Fax no. 傳真號碼	3595 2177
Contact Person 聯絡人	Ms. Rosita Yip

Appendix B 《附件二》 Comprehensive Fit-out Checklist 裝修工程核對清單

1. Receipt of Fit-out Rule and Guideline, record plans etc.
接獲裝修守則及指引、裝修工程時間表等。
2. Arrange meeting with the Fit-out Controller, Jones Lang LaSalle Management Services Ltd., and your designer/ contractor, if considered necessary.
如有需要，業戶可與有關部門包括「仲量聯行物業管理有限公司」、設計師或裝修承辦商於裝修前召開工程會議商討有關事宜。
3. Submit proposed Fit-out plans together with the required vetting fee etc to “Jones Lang LaSalle Management Services Ltd” by hand.
提交相關室內裝修工程之圖則，連同相關批圖費用，親身交往「仲量聯行物業管理有限公司」。
4. Receipt of approval for proposed Fit-out work from Fit-out Controller.
接獲由管理處/裝修工程監管人發出之裝修工程批核文件。
5. Receipt of door key.
接獲單位鎖匙。
6. Possession of premises, payment of Fit-out deposit and provision of copy of insurance cover note to the Management Office by hand before carrying out any Fit-out work.
當工程展開前，業戶需繳交裝修按金，並向大廈管理處提交是次裝修工程保險單之副本，方可展開有關裝修工程。
7. Commencement of Fit-out work and brief the contractor on :-
於裝修工程展開前，需與裝修承辦商簡述以下重點 :-
 - (a) Insurance requirements
裝修工程保險之要求
 - (b) Taking of possession
接管有關單位
 - (c) Supply of temporary electricity power and water
向管理處申請提供臨時電力及供水
 - (d) Delivery of materials
裝修物料之運送方法
 - (e) Debris/ Rubbish removal
裝修泥頭/雜物之處理方法
 - (f) Liaison with the Management Office for renovation details
與管理處商討裝修工程細節
8. Final inspection of completed Fit-out work by Jones Lang LaSalle Management Services Ltd. If the Fit-out work is in order and all the as-fitted drawings and documents required are submitted, refund of balance of the Fit-out deposit will be arranged by the Management Office accordingly.
如已完成裝修工程，「仲量聯行物業管理有限公司」之代表會安排到貴單位視察。如一切裝修工程已合符有關規定，並按照圖則之內容進行及已提交予管理處相關竣工圖及文件後，則管理處會安排退回全數之裝修按金。

Appendix C 《附件三》

Fit-out Application Form

裝修申請表

Owners/ Tenants shall submit this application form together with the deposit and copy of third party insurance to the Management Office 7-10 working days before the commencement of work. No work is allowed if any of the above-mentioned item is not received by the Management Office.

業主 / 租戶需填妥此表格連同裝修按金及有效之第三者保單副本，於工程展開前 7-10 個工作天交予管理處作批核。如有關之按金或文件未有提交予管理處，將不容許展開任何單位之裝修工程。

Part A : Owner's/ Tenant's Information

第一部：業主/租戶資料

Name of Owner/ Tenant : 業主/租戶名稱 :			
Premises 單位 :	Unit(s)室/Shop(s)舖	Floor 樓層	
Contact Person 聯絡人姓名 :	(in charge of this application for fitting out work) (請填寫是項裝修申請之負責人)		
Contact Tel No 聯絡電話 :	Premises 單位	Mobile 手提	
Fax no 傳真號碼 :	Email 電郵 :		

Part B : Contractor's Information

第二部：承辦商資料

Name of Contractor 承辦商名稱 : _____ (Please enclosed name card)
(請夾附公司名片)

Correspondence Address 通訊地址 : _____

Contact Person 聯絡人姓名 : _____ (in charge of this application for fitting out work)
(請填寫是項裝修申請之負責人)

Contact Tel No 聯絡電話 : _____ Office 寫字樓 _____ Mobile 手提 _____

Fax no 傳真號碼 : _____ Email 電郵 : _____

Fitting-out Period 裝修工程期 : From 由 _____ To 至 _____

Part C : Scope of Fit-out Works (must be completed)

第三部：裝修工程內容 (必須填寫)

Part D : Document Attached

第四部：需夾附之文件

- Deposit for Fit-out work of HK\$ 裝修按金金額 _____
- Cheque No. 支票號碼 _____
- Vetting Fee of HK\$ 批圖費用合共港幣 _____ for drawing (non-refundable)
(不設退款)
- Cheque No. 支票號碼 _____
- Copy of Third Party Insurance Policy 有效之第三者責任保險單副本
- A completed form known as "Contacts During Fit-out Period" 已填妥的「裝修期間緊急聯絡人資料」
- A completed form known as "Worker Permit Application Form" 已填妥的「裝修工人許可證申請表」
- A completed form known as "Undertaking for Fit-out Rule and Guideline and Handbook"
已簽署「裝修守則及指引和業戶手冊承擔書」

Appendix C 《附件三》

Fit-out Application Form

裝修申請表

Part E : Declaration 第五部: 聲明

I/We hereby declare that I/we have read and fully understood this Owners' / Tenants' Fit-out Rule and Guideline and agree to abide fully by its terms and conditions and the following conditions of issues:-

本人/本公司謹此聲明，本人/本公司已細閱及明白有關大廈「業主/ 租戶裝修守則及指引」之內容，並同意及願意一直遵守有關之規則及下述相關之條款進行單位之裝修工程：

- ◆ I/We fully responsible for any damage to all public facilities of the Building caused by me/us or my/our appointed agent(s) during the fitting out period and agree that the Management Office can deduct the relevant repair rectification cost from the Fit-out Deposit before it is refunded to me/us without interest. Should the deposit be insufficient to cover such costs, I/We agree to settle any balance within 14 working days of being informed to do so.
本人/本公司願承擔本人/本公司所聘請之承辦商於裝修期間所引致公眾設施損壞之一切維修/修理費用，並同意管理處可自行聘請承辦商就有關設施之損壞進行維修，而有關工程費用則可由裝修按金中扣除，如裝修按金不足以支付全部之維修/修理工程費用，本人/本公司願意於 14 個工作天內清付有關工程費用之餘額。
- ◆ Deposit would be refunded to the payer after deduction.
扣除所需費用後之餘額按金，將退還予支付者。
- ◆ I/We understand and agree that the fitting-out workers are required to wear worker permit issued by the Management Office when they are working in the Building.
本人/本公司明白及同意所有工作人員必須佩戴有效之裝修工人許可證，才可於大廈範圍內工作。
- ◆ I/We understand and agree that no unauthorized works are allowed to be carried out inside the premises.
本人/本公司明白及同意單位內不允許進行任何未獲批准之工程。
- ◆ I/We fully responsible for any misconduct or carelessness of workers appointed by me/us or my/our agent(s) that result in damage, inconvenience, nuisance or injury to any person during the course of fitting-out work period.
本人/本公司願承擔及負責本人/本公司所聘請之承辦商於裝修工作期間作出的一切不正當或不小心行為而引致之一切損壞、不便、滋擾及人身傷害等。
- I/ We fully understand and agree that the Management Office has the absolute right to withhold/ forfeit the Fit-out deposit according to the conditions as stipulated in the Clauses 3.1 and 3.3 of this Owners' / Tenants' Fit-out Rule and Guideline.
本人/本公司明白及同意管理處可就大廈「業主/ 租戶裝修守則及指引」第 3.1 及 3.3 章所訂明之規定扣押/沒收就是次裝修申請所繳交之裝修按金。
- I/We understand and agree to observe and comply with all rules and regulations as set by the Manager.
本人/本公司明白及願意遵守由經理人所訂定之一切守則。

Signature of Owner/Tenant/Applicant (Endorsement with Company Chop)

業主/租戶/申請人簽署及蓋印 (如屬公司申請業戶)

Name in Block Letter 請用正楷填寫: _____

Date 日期: _____

Management Office Use Only 管理處專用

- Cheque(s) for fit-out deposit received 已接獲裝修按金支票
- Cheque(s) for vetting fee received 已接獲批圖費支票
- Cheque(s) for worker permit deposit received 已接獲裝修工人許可證按金支票
- Copy of third party insurance policy received 已接獲第三者責任保險單副本
- Worker permit application form received 已接獲裝修工人許可證申請表
- Contacts during fit-out period received 已接獲裝修期間緊急聯絡人資料
- Undertaking for fit-out guideline and handbook received 已接獲裝修守則及指引和業戶手冊承擔書
- Issuance of decoration permit 簽發裝修工程許可證
- Checking and inspecting the protection work 現場檢查及視察公眾地方之臨時保護措施

Checked By 覆檢人: _____

Date 日期: _____

Appendix D 《附件四》 Worker Permit Application Form 裝修工人許可證申請表

Part A : Owner's/ Tenant's Information 第一部：業主/租戶資料

Name of Owner/ Tenant : 業主/租戶名稱 :			
Premises 單位 :	Unit(s) 室/Shop(s) 舖 :	Floor 樓層	
Contact Person 聯絡人姓名 :	(in charge of this application for fitting out work) (請填寫是項裝修申請之負責人)		
Contact Tel No 聯絡電話 :	Premises 單位		
	Mobile 手提		
Fax no 傳真號碼 :	Email 電郵 :		

Part B : Contractor's Information 第二部：承辦商資料

Name of Contractor 承辦商名稱 : _____ (Please enclosed name card)
(請夾附公司名片)

Correspondence Address 通訊地址 : _____

Contact Person 聯絡人姓名 : _____ (in charge of this application for fitting out work)
(請填寫是項裝修申請之負責人)

Contact Tel No 聯絡電話 : _____ Office 寫字樓 _____ Mobile 手提 _____

Fax no 傳真號碼 : _____ Email 電郵 : _____

Fitting-Out Period 裝修工程期 From 由 _____ To 至 _____

Part C : Worker's Information 第三部：裝修工人資料

Name of Worker 裝修工人名稱	Work Trade 工種	Licence No. 相關牌照號碼	Name of Worker 裝修工人名稱	Work Trade 工種	Licence No. 相關牌照號碼
1	_____	_____	11	_____	_____
2	_____	_____	12	_____	_____
3	_____	_____	13	_____	_____
4	_____	_____	14	_____	_____
5	_____	_____	15	_____	_____
6	_____	_____	16	_____	_____
7	_____	_____	17	_____	_____
8	_____	_____	18	_____	_____
9	_____	_____	19	_____	_____
10	_____	_____	20	_____	_____

Please use separate sheet to state the information if the above space is insufficient
如上述位置不足填寫，請使用白紙補充有關資料

Total No. of Worker Permit Applied 申請裝修工人許可證總數 : _____

Total Deposit (HK\$100@each permit) 按金合共 (每張工作證@港幣\$100 元正) : _____

(Deposit would be refunded to the payer after deduction 扣除所需費用後之餘額，將退還予支付者)

Appendix D 《附件四》

Worker Permit Application Form

裝修工人許可證申請表

Note 注意事項:

- i. All workers shall wear a valid permit at all times in the Building under the control of the Management Office;
所有工人於大廈任何範圍內均須佩戴有效之裝修工人許可證;
- ii. All applications must be submitted at least 7 working days in advance subject to the final approval from the Management Office;
所有申請手續必須 7 個工作天前遞交，並以管理處批核為實;
- iii. An amount of HK\$100.00 will be forfeited in case of loss of a worker permit;
如遺失裝修工人許可證，管理處有權沒收每張工作證按金港幣\$100 元作為賠償;
- iv. Permits are not transferable.
裝修工人許可證不可轉讓予他人使用。
- v. Deposit would be refunded to the payer after necessary deduction.
扣除所需費用後之餘額，將退還予支付者。

Declaration 聲明

Principal contractor is legally liable for any claim of damage, loss and legal responsibility that made by his employees and sub-contractors during the work period in the Building.

總承辦商必須承擔其所聘用之任何人士、分判商等於裝修工程進行期間所引致的任何損壞、損失及一切之法律責任。

Signature of Owner/Tenant/Applicant (Endorsement with Company Chop)

業主/租戶/申請人簽署及蓋印 (如屬公司申請業戶)

Name in Block Letter 請用正楷填寫: _____

Date 日期: _____

Part D : Management Office Use Only

第四部：管理處專用

No. of Worker Permit 工作證數量 : _____ Nos 張

Assigned Worker Permit Nos. 工作證編號 : From 由 _____ To 至 _____

Handled by 負責人 : _____ Date 日期 : _____

Part E : Upon Completion - Refund Deposit for Worker Permit

第五部：工程竣工 – 退回裝修工人許可證按金

No. of Worker Permit Returned 退回之工作證數量 : _____ Nos 張

Returned Worker Permit Nos. 退回之工作證編號 : From 由 _____ To 至 _____

Any Deduction 扣除金額 : _____ Refunded Amount 退回按金總額: _____

Cheque payable to 支票支付予 _____ being the refund of deposit
作為退回許可證按金

Part F : Acknowledgement Receipt of Refund Deposit

第六部：簽收退回之裝修工人許可證按金

Cheque No 支票號碼 : _____ Cheque Amount 支票金額 : _____

Acknowledged Receipt By 茲簽署確認已收妥

Signature of Owner/Tenant/Applicant (Endorsement with Company Chop)

業主/租戶/申請人簽署及蓋印 (如屬公司申請業戶)

Name in Block Letter 請用正楷填寫: _____

Date 日期: _____



仲量聯行

Appendix E 《附件五》 Contacts During Fit-out Period 裝修期間緊急聯絡人資料

Please complete and return the required details to the Management Office within 7 working days before work commences on site. The information may be passed to the relevant parties responsible for servicing and security of Owners/ Tenants. Inspection and amendment of information submitted should be resubmitted to the Manager for processing.

敬請於裝修工程展開 7 個工作天前填寫及提交下述有關資料。有關資料只限與 貴戶裝修工程之相關人士使用，您有權要求查閱或更改有關資料，但必須於更改後立即交回更新的資料予管理處跟進。

Part A : General Information

第一部：基本資料

Premises 單位 : _____ Unit(s)室/Shop(s)舖 _____ Floor 樓層

Name of Owner/ Tenant 業主/租戶名稱 : _____

Correspondence Address 通訊地址 : _____
(If different from above 如與上述不同) _____

Name of Contractor 承辦商名稱 : (English) _____
(Chinese) _____

Company Address 公司地址 : _____

Part B : Owner/ Tenant Contact

第二部：業主/租戶聯絡資料

<u>Name 姓名</u>	<u>Phone 電話</u>	<u>Mobile 手提</u>	<u>Fax 傳真</u>	<u>Email 電郵</u>
1 st Contact 首位聯絡人	_____	_____	_____	_____
2 nd Contact 次位聯絡人	_____	_____	_____	_____
Emergency 1 st Contact (If different from above) 首位緊急聯絡人 (如與上述資料不同)	_____	_____	_____	_____
Emergency 2 nd Contact (If different from above) 次位緊急聯絡人 (如與上述資料不同)	_____	_____	_____	_____
Payment/Refund Issues (If different from above) 繳款/退款手續事宜 (如與上述資料不同)	_____	_____	_____	_____

更新日期:31/10/2022
STR1/B/007/v1

Appendix E 《附件五》 Contacts During Fit-out Period 裝修期間緊急聯絡人資料

Part C : Architect/ Interior Designer Contact 第三部：建築師 / 室內設計師聯絡資料

<u>Name 姓名</u>	<u>Phone 電話</u>	<u>Mobile 手提</u>	<u>Fax 傳真</u>	<u>Email 電郵</u>
1 st Contact 首位聯絡人				
2 nd Contact 次位聯絡人				

Part D : Contractor Contact 第四部：承辦商聯絡資料

<u>Name 姓名</u>	<u>Phone 電話</u>	<u>Mobile 手提</u>	<u>Fax 傳真</u>	<u>Email 電郵</u>
1 st Contact 首位聯絡人				
2 nd Contact 次位聯絡人				
Emergency 1 st Contact (If different from above) 首位緊急聯絡人 (如與上述資料不同)				
Emergency 2 nd Contact (If different from above) 次位緊急聯絡人 (如與上述資料不同)				
Payment/Refund Issues (If different from above) 繳款/退款手續事宜 (如與上述資料不同)				

Signature of Owner/Tenant/Applicant (Endorsement with Company Chop)

業主/租戶/申請人簽署及蓋印 (如屬公司申請業戶)

Name in Block Letter 請用正楷填寫: _____

Date 日期: _____

更新日期: 31/10/2022
STR1/B/007/v1

Appendix F 《附件六》

Application for Temporary Electricity Supply

臨時電力供應申請表

Part A : General Information

第一部：基本資料

This form is used to apply for temporary electricity supply. Please complete this form and return to the Management Office 7 working days before the commencement of connection works. All cheque payment shall be made payable to “Jones Lang LaSalle Management Services Limited”. Temporary electricity supply is to be provided on continuity basis. Owners and/or Tenants and/or their contractors shall reapply for the service if the agreed period is lapsed.

此表格為申請臨時電力供應。敬請於工程展開 7 个工作天前填寫並交回管理處跟進。有關之接駁費用及臨時電力費用需以劃線支票交回，支票抬頭請填寫「仲量聯行物業管理有限公司」。臨時電力是以持續性供電形式為基礎。倘 貴戶所要求之臨時電力供應期已過，則有關業主/租戶或其聘用之承辦商需向管理處重新申請。

Part B : Owner's/ Tenant's Information

第二部：業主/租戶資料

Name of Owner/ Tenant 業主/租戶名稱: _____

Premises 單位 : _____ Unit(s)室/Shop(s)舖 _____ Floor 樓層
(in charge of this application for fitting out work)
(請填寫是項裝修申請之負責人)

Contact Person 聯絡人姓名 : _____

Contact Tel No 聯絡電話 : _____ Premises 單位 _____ Mobile 手提

Fax no 傳真號碼 : _____ Email 電郵 : _____

Part C : Contractor's Information

第三部：承辦商資料

Name of Contractor 承辦商名稱 : _____

Contact Person (Project in Charge) 聯絡人姓名(工程負責人) : _____

Contact Tel No 聯絡電話 : _____ Unit(s)室/Shop(s)舖 _____ Mobile 手提

Fax no 傳真號碼 : _____ Email 電郵 : _____

Temp. Electricity Power Required 臨時電力要求 : _____ Single 單 _____ Phase 相 _____ 13 _____ Amp 安培

Duration of Temp. Electricity Supply 臨時電力使用期 : From 由: _____ To 至: _____

Total Requested Days 要求供電之總日數 : _____ @ HK\$100.00 / day

Connection/ Service Charge 臨時電力接駁/行政費用 : HK\$ 500.00

Total Charges 總金額 : HK\$ _____

Signature of Owner/Tenant/Applicant (Endorsement with Company Chop)

業主/租戶/申請人簽署及蓋印(如屬公司申請業戶)

Name in Block Letter 請用正楷填寫: _____ Date 日期: _____

Management Office Use Only

管理處專用

Total Amount Received 支票金額: _____ Cheque No. 支票號碼: _____

Bank 銀行: _____ Receipt No. 收據編號: _____

Handled by 負責人: _____ Date 日期: _____

Checked by 覆檢人: _____ Date 日期: _____

更新日期: 31/10/2022
STR1/B/008/v1

Appendix G 《附件七》 Fit-out Works Commencement Notification Form 裝修工程展開通知書

To: Jones Lang LaSalle Management Services Limited
Management Office
1/F Lobby,
No. 1 Sha Tsui Road,
Tsuen Wan,
New Territories

Attn.: The Fit-out Controller/ The Manager
致：裝修工程監管人/經理人

I/We, _____ the Owner/ Tenant of Unit/Shop _____
of _____ Floor of No. 1 Sha Tsui Road, Tsuen Wan, would like to inform you that the Fit-out works
of my/our Unit/Shop will be commenced on _____ and is expected to be completed on _____
_____ according to your approved plans.

本人/本公司 _____ 為新界荃灣沙咀道一號 _____ 樓 _____ 室/舖之業主/租戶，現正式書
面通知 貴管理處，根據本單位已獲批核之裝修工程圖則，有關之裝修工程將會於
_____ 展開，並預計工程可於 _____ 完成。特此知照。

Signature of Owner/Tenant/Applicant (Endorsement with Company Chop)

業主/租戶/申請人簽署及蓋印 (如屬公司申請業戶)

Name in Block Letter 請用正楷填寫: _____ Date 日期: _____

Appendix H 《附件八》 Fit-out Works Completion Notification Form 裝修工程竣工通知書

To: Jones Lang LaSalle Management Services Limited
Management Office
1/F Lobby,
No. 1 Sha Tsui Road,
Tsuen Wan,
New Territories.

Attn.: The Fit-out Controller/ The Manager
致：裝修工程監管人/經理人

I/ We, _____ the Owner/ Tenant of Unit/Shop _____
of _____ Floor, No. 1 Sha Tsui Road, Tsuen Wan, Kowloon, would like to inform you that the Fit-
out works of my/our Unit/Shop have been completed according to the approved plans and I/We would be obliged
if you could arrange for a final inspection.

本人/本公司 _____ 為新界荃灣沙咀道一號 _____ 樓 _____ 室/舖之業主/租戶，現根據
貴管理處所批核之裝修工程圖則完成有關之室內裝修工程，現特此致函通知 貴管理處可安排到單位作最後覆
檢工作。特此知照。

Signature of Owner/Tenant/Applicant (Endorsement with Company Chop)

業主/租戶/申請人簽署及蓋印 (如屬公司申請業戶)

Name in Block Letter 請用正楷填寫: _____ Date 日期: _____

Appendix I 《附件九》 Undertaking for Fit-out Rule and Guideline and Handbook 裝修守則及指引和業戶手冊承擔書

To: Jones Lang LaSalle Management Services Limited
Management Office
1/F Lobby,
No. 1 Sha Tsui Road,
Tsuen Wan,
New Territories.

Dear Sirs,

I/We, _____ the Owner/ Tenant of Unit/Shop _____ of _____ Floor, No. 1 Sha Tsui Road, Tsuen Wan, hereby declare that we have read and fully understood this Owners'/ Tenants' Fit-out Rule and Guideline and Handbook and agree to abide fully by their terms and conditions as well as the following conditions of issues:

本人/本公司 _____ 為新界荃灣沙咀道 1 號 _____ 樓 _____ 室/舖之業主/租戶，現謹此聲明，本人/本公司已細閱及明白大廈裝修守則及指引和業戶手冊之內容，並願意遵守有關規則及下述之相關條款：

- I. I/We understand that no commencement of works shall be allowed unless prior written approval has been granted;
本人/本公司明白於所有裝修圖則未獲管理處書面批准前，不會展開任何室內單位之裝修工作；
- II. I/We agree that all Fit-out works shall be subject to the terms and conditions mentioned in the Fit-out rule and guideline and handbook and final Fit-out comment from the Management Office. We fully understand that it is at our own risk to commence the Fit-out works pending the vetting of the Fit-out drawings by the Management Office and we undertake to make all necessary addition/ alteration/ rectification at our own cost to comply with the final Fit-out comment from the Management Office;
本人/本公司同意會根據管理處所發出之「裝修工程守則及指引」及「業戶手冊」及最後批核之文件內容進行單位裝修工作。而我們亦明白到如未獲最後批核或批准之情況下展開工程，將需要自行承擔有關額外、改動、糾正相關工程之一切費用，直至經理人滿意為止；
- III. I/We understand that the approval as above-mentioned from the Management Office does not exempt me/us from seeking the required approval from relevant government authorities and/or public utilities;
本人/本公司明白到獲得管理處批核的裝修圖則，並不同於有關政府部門及/或相關公用事務機構會因而接受或批准所提交的申請；
- IV. I/We agree that the Management Office reserves the right to stop or to remove any unauthorized fixtures and structures or any Fit-out works that constitute nuisance to the neighbouring units or the general public, and all costs incurred by the Management Office in such proceeding works shall be indemnified by me/us;
本人/本公司同意管理處有最終決定權，暫停/移除就本人/本公司單位內之任何未獲批准之裝置物，或就裝修工程有可能/或已對附近之業戶或公眾構成滋擾，並願意賠償予管理處就是次工程所引起之一切費用包括法律跟進行動等；
- V. I/We undertake to indemnify the DMC Manager and/or the Manager and/or the Management Office for any claim of loss and damages arising from my/our Fit-out works;
本人/本公司承諾賠償所有因工程期間所引致之任何設施損毀、損失予大廈之公契經理人及/或經理人及/或管理處等；
- VI. I/We agree that all our workers should go to the Management Office to register daily before carrying out Fit-out works and should wear worker permits during the progress of Fit-out works;
本人/本公司同意安排所有受聘用之員工每天到管理處登記，並承諾所有工人於裝修期間均會佩戴有效之工作證；
- VII. I/We acknowledge receipt of Fit-out Rule and Guideline and Handbook.
本人/本公司已確認接獲「裝修守則及指引」及「業戶手冊」。

Agreed and Accepted by 同意及接受有關條款
For and on behalf of 謹獲業主/租戶授權代表
The Owner/ Tenant

Signature of Owner/Tenant/Applicant (Endorsement with Company Chop)

業主/租戶/申請人簽署及蓋印 (如屬公司申請業戶)

Name in Block Letter 請用正楷填寫: _____

Date 日期: _____