

建築物管理條例 (第344章)

怎樣成立 業主立案法團



民政事務總署
Home Affairs Department

目錄

	頁數
第一章 引言	1
《建築物管理條例》	1
成立業主立案法團的目的	1
第二章 成立業主立案法團的方法	3
第三章 成立業主立案法團的程序	5
第四章 民政事務總署向業主提供的協助	17
第五章 結語	19
注意事項	19
附錄I 委任業主會議召集人的表格 (範本)	21
附錄II 申請豁免業權查冊收費證明書 (民政事務處表格)	22
附錄III 業主會議通知 (範本)	25
附錄IV 委任代表的文書的法定格式	26
附錄V 收集個人資料目的說明 (隨附在委任代表的文書內) (範本)	27
附錄VI 認收委任代表的文書的收據 (範本)	28
附錄VII 已送交委任代表的文書的單位一覽表 (範本)	29
附錄VIII 業主立案法團註冊申請書 (土地註冊處表格—L.R.164)	30
附錄IX 收集個人資料聲明 (適用於土地註冊處表格)	31
附錄X 委出管理委員會及委任委員、主席、副主席、秘書和司庫的決議書 (範本—L.R.167)	32
附錄XI 遵守《建築物管理條例》委出管理委員會的聲明書 (土地註冊處表格—L.R.161)	33
附錄XII 申報資格陳述書 (土地註冊處表格—L.R.175)	34
附錄XIII 提交陳述確認書 (土地註冊處表格—L.R.171)	35
附錄XIV 十八區民政事務處民政諮詢中心地址及電話號碼	36



目錄

	頁數
附錄XV 十八區民政事務處地址及大廈管理聯絡小組電話號碼	37
附錄XVI 土地註冊處各區辦事處的地址及電話號碼	39

免責聲明

本冊子《怎樣成立業主立案法團》由民政事務總署編製，僅供參考，其內容並非專業的法律意見。對於在個別情況下如何引用《建築物管理條例》，如有疑問，應尋求律師的協助。雖然民政事務總署已盡力確保本冊子的內容正確無誤，但對於任何因使用或依據本冊子所載的資料而引致的責任，民政事務總署均不會負責。



第一章

引言

- 1.1 管理私人大廈是業主應盡的責任。政府在大廈管理方面的政策，一直是鼓勵和協助業主成立合適的居民組織，例如業主立案法團(法團)，以便他們有效地管理大廈。本冊子旨在為有意成立法團的業主提供一般的指引。

《建築物管理條例》

- 1.2 《建築物管理條例》(第344章)(下稱“條例”)旨在為法團的成立和運作提供法律綱領，以便私人大廈業主成立法團，更妥善地管理自己的物業。

成立業主立案法團的目的

- 1.3 香港地少人多，市民大多居住在私人多層大廈或由多幢大廈組成的私人屋苑。這些大廈和屋苑由多個單位組成，單位數目由數百至數千個不等。單位的業主有責任共同管理和維修所居住的大廈或屋苑。如果因為大廈或屋苑管理不善或其公用部分缺乏維修而造成任何意外，有關業主須負上共同及各別的法律責任。
- 1.4 管理和維修建築物並非簡單的事情，涉及的工作繁多，包括清潔公用地方、處理垃圾、保安，以及非經常性的工作，例如聘任物業管理公司和維修建築物等。如建築物並無成立法團，視乎有關建築物公契的規定，建築物所有管理和維修事宜可能須由全部業主共同決定。對於由數百甚至數千個單位組成的大廈或屋苑來說，這不但費時失事，而且不大可行。



1.5 要妥善管理建築物，讓業主有一個舒適的居住環境，並使他們的資產不會因建築物管理和維修不善而受到影響，成立法團是其中一個可行的方法。法團是根據條例成立的獨立法人組織，在法律上代表所有業主管理建築物的公用部分，行使和執行有關的權利、權力、特權和職責，並有權任免物業管理公司及監督其工作。

1.6 條例訂明法團會議可通過有關建築物公用部分的控制、管理和行政事宜，以及有關該等公用部分的翻新、改善或裝飾的決議，而該等決議對管理委員會(管委會)和全部業主均具約束力(條例第14(1)條)。

1.7 條例也清楚訂明法團的職責及權力。法團負有法律責任，妥善管理和維修建築物的公用部分，並須採取一切合理必需的措施，以執行公契載明有關建築物公用部分的管理職責。至於權力方面，法團可決定是否聘請受薪員工、物業管理公司或其他專業機構或人員，協助或由其代表法團執行法團根據條例或公契而擁有的職責和權力。法團根據條例第18條履行其職責及行使其權力時，須以民政事務局局長按照條例第44(1)條發出的工作守則為指引(條例第18(1)、18(2)及18(2A)條)。

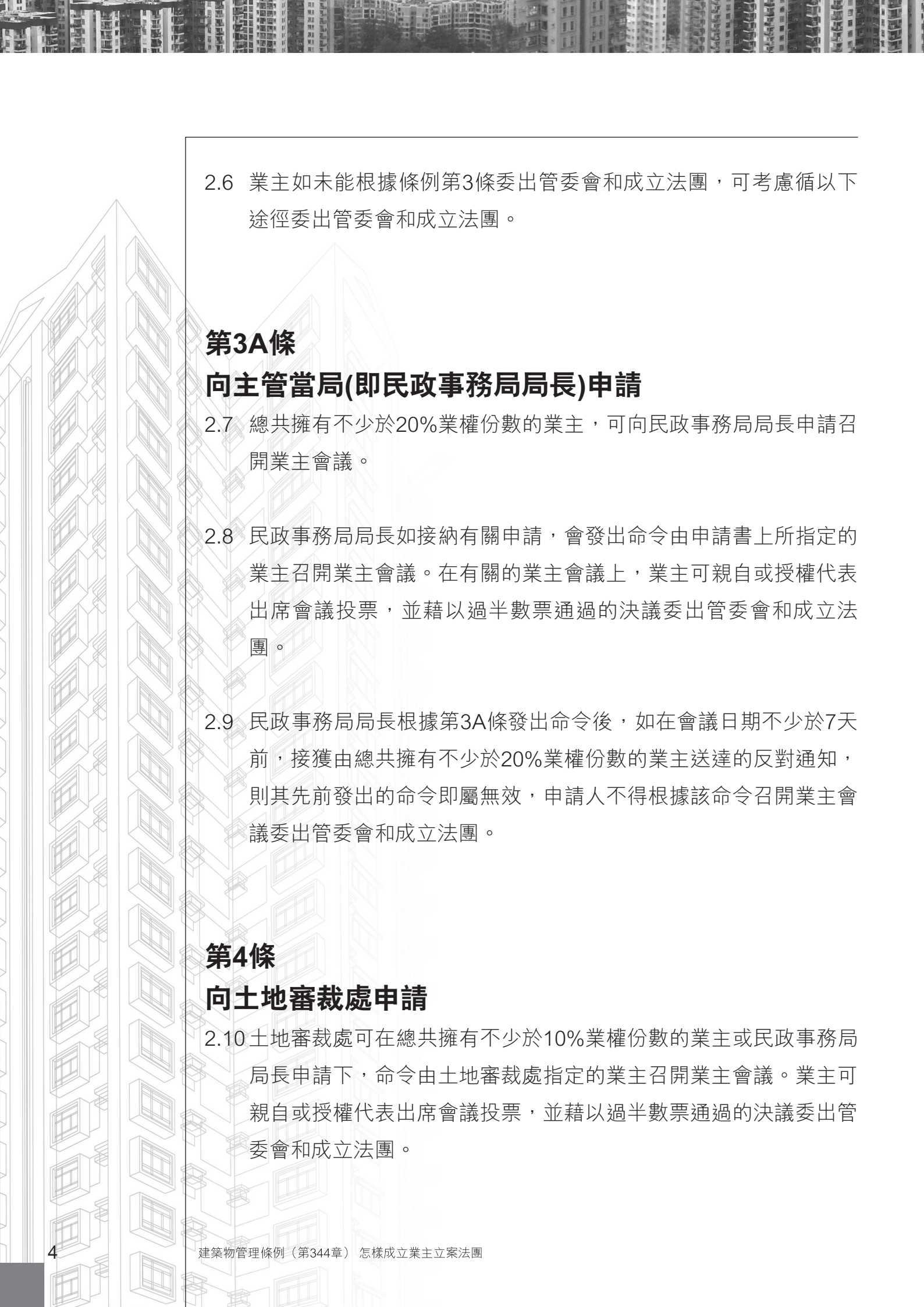
第二章

成立業主立案法團的方法

- 2.1 業主可根據條例第3、第3A或第4條召開業主會議，以委出管委會和成立法團。
- 2.2 業主必須注意，條例訂明業主只可按條例指明的方式委出管委會和成立法團，而非根據建築物公契所載明的方式(如有的話)行事。不過，業主仍須參閱公契，了解如何計算業主在業主會議上可投的票數。一般而言，除公契另有規定外，業主每擁有一份業權份數即有一票。業主可親自投票或授權代表出席投票。

第3條

- 2.3 業主大都是根據條例第3條委出管委會和成立法團的。政府也鼓勵業主根據條例第3條委出管委會和成立法團，以期得到較多業主的支持，使法團日後的運作和大廈的管理工作更為暢順。
- 2.4 根據條例第3條，委出管委會的業主會議，可由以下人士召開：
- (a) 公契訂明管理建築物的人(公契經理人)；或
 - (b) 公契授權召開有關會議的人(公契授權人)；或
 - (c) 由總共擁有不少於5%業權份數的業主所委任的一名業主。
- 2.5 委出管委會的決議，必須：
- (a) 以過半數票(包括業主親自或授權代表投的票)通過，**以及**
 - (b) 獲總共擁有不少於30%業權份數的業主支持。



2.6 業主如未能根據條例第3條委出管委會和成立法團，可考慮循以下途徑委出管委會和成立法團。

第3A條

向主管當局(即民政事務局局長)申請

2.7 總共擁有不少於20%業權份數的業主，可向民政事務局局長申請召開業主會議。

2.8 民政事務局局長如接納有關申請，會發出命令由申請書上所指定的業主召開業主會議。在有關的業主會議上，業主可親自或授權代表出席會議投票，並藉以過半數票通過的決議委出管委會和成立法團。

2.9 民政事務局局長根據第3A條發出命令後，如在會議日期不少於7天前，接獲由總共擁有不少於20%業權份數的業主送達的反對通知，則其先前發出的命令即屬無效，申請人不得根據該命令召開業主會議委出管委會和成立法團。

第4條

向土地審裁處申請

2.10 土地審裁處可在總共擁有不少於10%業權份數的業主或民政事務局局長申請下，命令由土地審裁處指定的業主召開業主會議。業主可親自或授權代表出席會議投票，並藉以過半數票通過的決議委出管委會和成立法團。

第三章

成立業主立案法團的程序

- 3.1 業主如擬根據條例第3條(即由總共擁有不少於5%業權份數的業主委任一名業主作為召集人)委出管委會和成立法團，須按下文第3.4至第3.6段所載的程序，召開業主會議。
- 3.2 業主如擬按照條例第3A或第4條委出管委會和成立法團，除須符合本冊子第二章就上述條文有關提出申請或通過決議的不同規定外，還須按下文第3.4至第3.6段所載的程序，召開業主會議。
- 3.3 如有疑問，業主可參閱有關條文，也可向所屬地區的民政事務處地區大廈管理聯絡小組(聯絡小組)查詢，或徵詢律師的意見。

3.4 業主會議舉行前的準備工作

委任召集人和收集業主的資料

- (1) 由總共擁有不少於5%業權份數的業主委任一名業主作為召集人(條例第3(1)(c)條)。該等業主可用載於附錄I的表格紀錄委任召集人的決定。
- (2) 召集人應查閱建築物的公契，紀錄各單位的業權份數及投票權，以便在業主會議上紀錄親自出席及授權代表出席會議的業主所擁有的業權份數。建築物公契屬公開資料，召集人可前往土地註冊處辦事處或經土地註冊處的網頁(網址：www.landreg.gov.hk)，取得有關資料的副本。索取副本前必須繳付指定的費用。
- (3) 召集人應查閱土地登記冊，確定各單位的業主姓名。

附錄I



附錄II

- (4) 載有建築物各單位業主紀錄的土地登記冊屬公開資料，召集人可直接前往土地註冊處辦事處或經土地註冊處的網頁，取得有關資料的副本。索取副本前必須繳付指定的費用。

- (5) 召集人也可使用載於附錄II的申請表格，向所屬地區的民政事務處申請豁免業權查冊收費證明書，向土地註冊處免費索取業主紀錄。每一建築物只會獲發有關證明書一次。

發出業主會議通知

附錄III

- (6) 召集人須確定，業主會議通知(範本見附錄III)清楚列出會議日期、時間、地點及議程。議程只可列出關乎成立法團和委出管委會的決議(條例第3(4)條)。

- (7) 召集人須確定，會議通知上的建築物地址(尤其是建築物名稱)與土地登記冊上所載的資料相同(可參考差餉物業估價署出版的《樓宇名稱》或公契上有關建築物的名稱)。

- (8) 召集人須確定，業主會議通知在業主會議日期至少14天前送達每一名業主、公契經理人及公契授權人(如有的話)(條例第3(3)條)。送達方式包括當面遞交、郵寄往收件人最後為人所知的地址，或放在業主單位/ 單位信箱內(條例第3(5)條)。

(14天的通知期包括發出業主會議通知當日，但不包括業主會議舉行當日；公眾假期、星期六及星期日也計算在內。召集人給予較長的通知時間會較為理想。)

- (9) 召集人須確定，業主會議通知於業主會議日期至少14天前在建築物的顯眼處展示(條例第3(6)條)。



處理委任代表的文書(即授權書)

附錄IV

(10) 召集人須確定所製備的委任代表的文書符合條例附表1A表格1所列的法定格式(條例第3(10)(a)條)。有關文書的法定格式載於附錄IV。

附錄V

(11) 委任代表的文書可連同業主會議通知一併發給業主，或存放於建築物的管理處(如有的話)讓業主索取。委任代表的文書宜附有說明文件(範本見附錄V)，說明索取業主個人資料的目的。

附錄VI

(12) 召集人宜提醒業主，如擬委任代表，須在業主會議舉行的時間至少48小時前，把委任代表的文書送交召集人(條例第3(10)(b)條)。

(13) 召集人須向所有送交委任代表的文書的業主發出確認收據(附錄VI)。收據可放在有關業主的單位或單位的信箱內(條例第3(10)(e)(i)條)。

(14) 召集人須決定委任代表的文書是否有效(條例第3(10)(e)(ii)條)。

(15) 委任代表的文書須按照以下方式訂立和送交，方屬有效：

- (i) 委任代表的文書必須符合條例指明的格式，並須由業主簽署。如業主是法人團體(即公司、社團等)，則須蓋上其印章或圖章，並由獲該法人團體就有關業主會議而授權的人簽署。

- (ii) 所有委任代表的文書均須在業主會議舉行的時間至少48小時前送交會議召集人。
(條例第3(10)(c)條)

(召集人如確定某單位的業主所送交的委任代表的文書無效，宜在業主會議舉行前通知有關業主。)

附錄VII

- (16) 召集人須製備一覽表(附錄VII)，載列所有已送交委任代表的文書(不論該文書是否有效)的業主所屬的單位，在業主會議舉行的時間前在會議地點的顯眼處張貼，直至會議結束為止(條例第3(10)(e)(iii)條)。

(召集人如確定某單位的業主所送交的委任代表的文書無效，宜在一覽表所載的有關單位上作出標記，讓與會人士知悉。)

3.5 舉行業主會議

確定業主會議符合法定人數

- (1) 召集人須清楚紀錄出席業主及委任代表的姓名、所屬的單位，以及所擁有的業權份數。
- (2) 召集人須確定業主會議符合法定人數，即業主人數的10% (包括親自出席及委任代表出席的業主)(條例第3(8)及第3(10)(d)條)。

(根據條例第5B條，提述業主的某個百分率須解釋為提述業主總人數的該百分率，而無須理會他們在建築物的總分割份數中的擁有權的百分率。)

條例附表11闡明在計算業主會議法定人數時，有關業主百分率的計算方法。舉例：1個單位的業權由多人共同擁有，會計算為1名業主；1名業主擁有多個單位，會計算為1名業主；1名獲10名業主委任為代表出席會議的人，會計算為10名業主。)

主持業主會議

(3) 召集人須主持業主會議(條例第3(7)條)。

決定投票方法

(4) 如須進行表決，召集人須在投票前向出席業主會議的業主解釋投票方法，例如舉手或在投票表格上使用“✓”或“×”號。

解釋計算票數的方法

(5) 除公契另有規定外，業主每擁有一份業權份數，即有一票(條例第3(9)(a)條)。業主親自或委任代表出席而投下的有效票均會計算在內。

(6) 某份數如由2人或多於2人共同擁有，則：

(i) 屬該單位份數的票：

(a) 可由共同擁有人共同委任的1名代表投下；

(b) 可由共同擁有人所委任他們當中的1人投下；或

(c) 如沒有按(a)及(b)的情況下作出委任，則可由其中1名共同擁有人親自投下，或由其中1名共同擁有人所委任的代表投下。
(條例第3(9)(c)條)

(ii) 倘有多於1名共同擁有人擬就其單位份數投票，召集人只可視在土地登記冊排名最先的共同擁有人所投的票為有效，不論其是否親自投下或委任代表出席投下(條例第3(9)(d)條)。

- (7) 在業主會議上斷定某決議是否獲過半數票通過時，無須理會：
- (i) 沒有出席業主會議的業主；
 - (ii) 出席業主會議但沒有投票的業主；
 - (iii) 空白或無效的票；
 - (iv) 棄權票。
- (條例第2B條)

委出管委會

- (8) 召集人須確定業主委出管委會的決議獲過半數票通過，以及獲總共擁有不少於30%業權份數的業主支持(條例第3(2)條)。
- (9) 召集人須確定業主藉以過半數票通過的決議，決定管委會委員的人數(條例附表2第2(1)(a)段)。

條例附表2第1(1)段根據建築物單位的數目規定管委會委員人數：

- 建築物單位不多於50個，委員人數不少於3人；
- 建築物單位數目多於50個但不多於100個，委員人數不少於7人；
- 建築物單位多於100個，委員人數不少於9人。

委任管委會委員、主席、副主席(如設立的話)、秘書和司庫

- (10) 召集人須確定，業主在同一業主會議上，藉決議以“得票最多者當選”投票制，從他們當中選出合資格(見下文第(17)段)的管委會委員(條例附表2第2(1)(b)段及第2(3)(b)(i)段)。如候選人的數目不多於管委會委員的數目，則該等候選人會被視作自動當選(條例附表2第2(3)(a)段)。
- (11) 召集人須確定，業主在同一業主會議上，藉以過半數票通過的決議，決定是否設立管委會副主席一職。
- (12) 召集人須確定，業主在同一業主會議上，藉決議以“得票最多者當選”投票制，從管委會委員當中選出主席、副主席(如設立的話)、秘書及司庫各一名(條例附表2第2(1)(c)、第2(1)(d)及第2(4)(b)(i)段)。
- 秘書及司庫可無須由管委會委員或業主出任。
- 如有關職位只有一名候選人，則該名候選人會被視作自動當選(條例附表2第2(4)(a)段)。
- (13) 如秘書及司庫並非管委會委員，召集人須表明有關人士不會因出任這兩個職位而成為管委會委員(條例附表2第2(5)段)。
- (14) 結束點票後，如出現票數相同的情況，須以抽籤方式決定結果；中籤者被視作獲選(條例附表2第2(3)(b)(ii)及第2(4)(b)(ii)段)。

(15) 召集人須清楚紀錄投票結果及所通過的決議。

(民政事務總署編製的“點票易”電腦程式，有助點票工作。有關程式可在民政事務總署大廈管理網頁(www.buildingmgt.gov.hk)下載。)

附錄XII

(16) 召集人須提醒各管委會委員以土地註冊處指明的陳述書(附錄XII)進行書面陳述，說明他們並非下文第(17)段所描述的人，並須在獲委任後的21天內把已填妥的陳述書送交管委會秘書。管委會委員如沒有遵守有關規定，即停任管委會委員(條例附表2第4(3)及第4(4)段)。

擔任管委會委員的資格

(17) 召集人須提醒業主下述的人無資格獲委任為管委會委員：

- (i) 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；
- (ii) 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監禁(不論是否獲得緩刑)的人。(條例附表2第4(1)段)

3.6 業主會議後的跟進工作

保留委任代表的文書

(1) 召集人須把收到的所有委任代表的文書送交新委出的管委會。管委會須保留該等文書至少12個月(條例第3(12)條)。

- (2) 如業主會議未能通過決議委出管委會，召集人須保留所有收到的委任代表的文書至少12個月(條例第3(11)條)。

向土地註冊處處長申請註冊成為法團

- (3) 新委出的管委會須在有關業主會議舉行後的28天內，以指定的表格(附錄VIII)向土地註冊處處長申請註冊成為法團(條例第7(1)條)。

- (4) 申請書須連同下列文件一併遞交(條例第7(2)及第7(3)條)：

(i) 有關建築物的公契副本一份；

(ii) 委出管委會和委任委員、主席、副主席(如設立的話)、秘書和司庫的決議書(附錄X)或其他文件(例如會議紀錄)的認證副本；

(iii) 管委會主席或秘書的聲明書(附錄XI)，聲明已遵守條例委出管委會；

(iv) 各管委會委員的陳述書(附錄XII)，說明他們並非條例附表2第4(1)(a)或第4(1)(b)段所描述的人。

(秘書在收到第(4)(iv)段提述的管委會委員陳述書後，須填妥提交陳述確認書(附錄XIII)。管委會在向土地註冊處遞交申請書時，須一併提交由秘書簽妥的確認書。)

(如委出管委會的業主會議是根據：

- 條例第3條召開，而業主是以載列於附錄I的表格紀錄委任召集人的決定，管委會在向土地註冊處遞交申請書時，可以同時提交有關表格，以證明召集人的委任。



— 條例第3A或第4條召開，管委會在遞交申請書時，須同時提交民政事務局局長所發出命令的副本一份，或土地審裁處所發出命令的副本一份(視屬何情況而定)。

(5) 就上文第(4)(iii)段所提述的聲明書，有關人士可到土地註冊處辦事處或各區民政事務處的民政諮詢中心作出宣誓聲明，也可在其他獲法律授權監誓的人(例如太平紳士、律師和公證人)面前作出宣誓聲明。各民政諮詢中心和土地註冊處各區辦事處的地址和電話號碼分別載於附錄XIV及附錄XVI。

(5A) 就上文第(4)(iv)段所提述的陳述書，獲委任的管委會委員須在一名見證人面前簽署陳述書，並由見證人在陳述書上簽署確認該委員簽名的真確性。見證人可以是任何年滿18歲的人士，例如家人、鄰居或其他管委會委員。該委員可在香港境內或境外作出申報。

(6) 管委會主席或秘書宜親自到土地註冊處辦事處(附錄XVI)辦理申請手續，以及繳付所需費用。在遞交申請書前，可先行預約，以節省時間。

(如管委會主席或秘書是法人團體，其代表到土地註冊處辦事處辦理申請手續時，須攜帶該團體的印章或圖章。)

(7) 視乎個別情況，土地註冊處約需1至3個月時間辦理有關申請。如希望在1個月內完成註冊程序，須在遞交申請書時以書面說明原因。

附錄XIV

附錄XVI

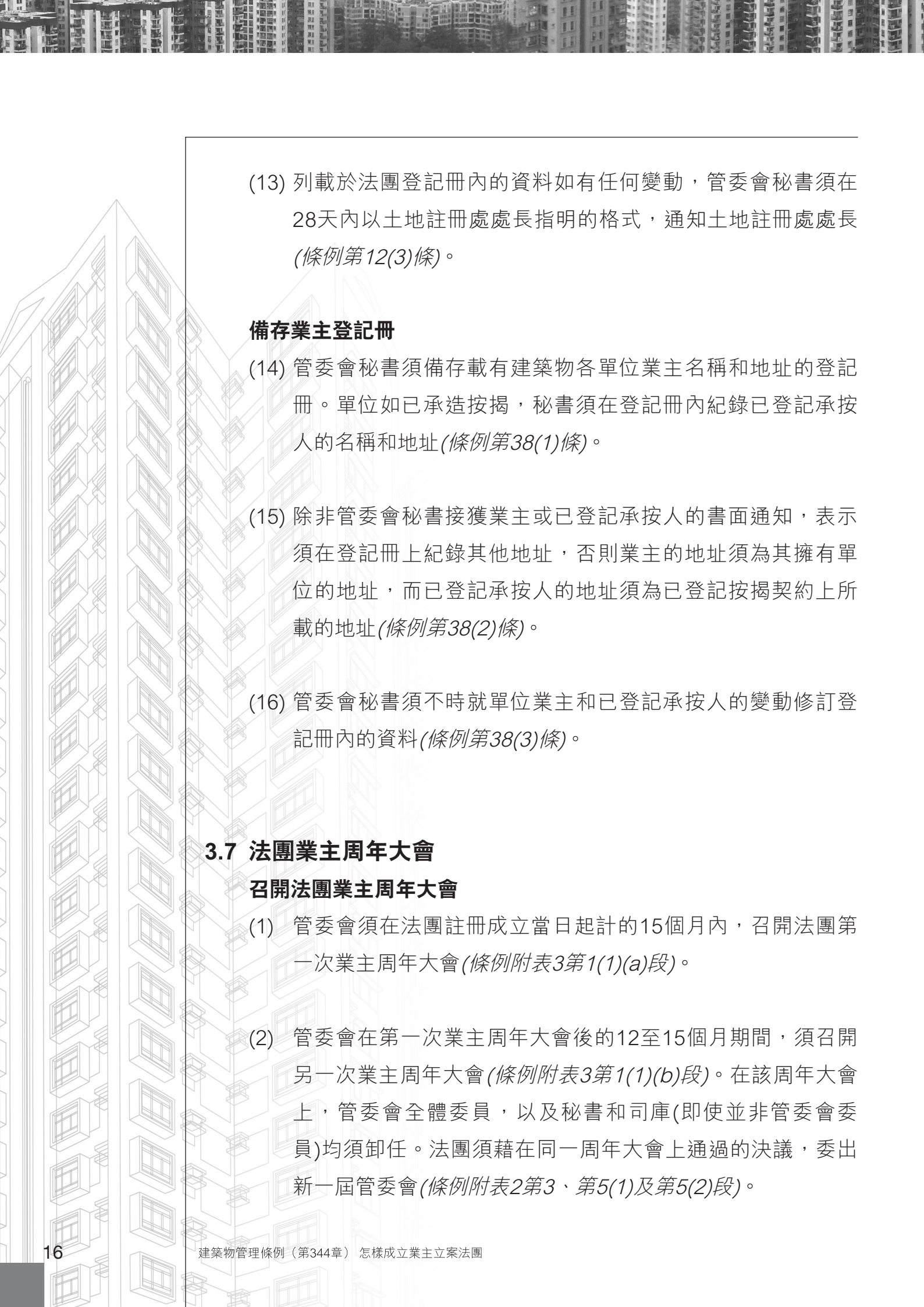
附錄XVI

展示法團註冊證書副本

- (8) 土地註冊處處長在審批法團註冊申請後，會在收取有關費用後向獲批的法團發出一份註冊證書(條例第8(1)條)。
- (9) 法團成立日期為土地註冊處發出註冊證書當日。由發出註冊證書當日起，當其時的業主即成為一個永久延續的法人團體，而新委出的管委會即當作為法團的第一屆管委會(條例第8(2)條)。
- (10) 管委會須按照條例第11條的規定，在建築物內的顯眼處展示下列文件：
- (i) 法團註冊證書的副本；以及
 - (ii) 法團註冊辦事處的通告(如辦事處設於建築物內的話)；或
 - (iii) 法團註冊辦事處通告的副本，但其上批註有註冊辦事處的地址(如辦事處並非設於建築物內的話)。
- (11) 如法團註冊辦事處並非設於建築物內，管委會須把註冊辦事處的通告展示於辦事處的顯眼處(條例第11(1A)條)。

法團登記冊

- (12) 土地註冊處處長備存法團登記冊，並准許任何人在任何合理時間查閱登記冊。法團登記冊載列法團名稱、建築物名稱(如有的話)及地址、法團註冊辦事處的地址，以及管委會全體委員的姓名和地址等。即使秘書及司庫並非管委會委員，其姓名和地址也會列載於法團登記冊內(條例第12(1)及第12(2)條)。

- 
- (13) 列載於法團登記冊內的資料如有任何變動，管委會秘書須在28天內以土地註冊處處長指明的格式，通知土地註冊處處長(條例第12(3)條)。

備存業主登記冊

- (14) 管委會秘書須備存載有建築物各單位業主名稱和地址的登記冊。單位如已承造按揭，秘書須在登記冊內紀錄已登記承按人的名稱和地址(條例第38(1)條)。
- (15) 除非管委會秘書接獲業主或已登記承按人的書面通知，表示須在登記冊上紀錄其他地址，否則業主的地址須為其擁有單位的地址，而已登記承按人的地址須為已登記按揭契約上所載的地址(條例第38(2)條)。
- (16) 管委會秘書須不時就單位業主和已登記承按人的變動修訂登記冊內的資料(條例第38(3)條)。

3.7 法團業主周年大會

召開法團業主周年大會

- (1) 管委會須在法團註冊成立當日起計的15個月內，召開法團第一次業主周年大會(條例附表3第1(1)(a)段)。
- (2) 管委會在第一次業主周年大會後的12至15個月期間，須召開另一次業主周年大會(條例附表3第1(1)(b)段)。在該周年大會上，管委會全體委員，以及秘書和司庫(即使並非管委會委員)均須卸任。法團須藉在同一周年大會上通過的決議，委出新一屆管委會(條例附表2第3、第5(1)及第5(2)段)。

第四章

民政事務總署向業主提供的協助

4.1 民政事務總署一直鼓勵業主成立合適的居民組織，例如法團，以便更妥善地管理自己的大廈。為協助業主成立法團，各區民政事務處轄下的聯絡小組會提供下列協助：

- (1) 探訪區內私人大廈的業主，推廣良好有效的大廈管理方法。
- (2) 就成立法團的程序，向召集人和業主提供意見。
- (3) 向召集人發出豁免業權查冊收費證明書，讓他向土地註冊處免費索取其大廈的業主紀錄，以便召開業主會議籌組法團。每一建築物只會獲發有關證明書一次。不論業主最終是否成立法團，召集人須在證明書發出後的60天內把有關的業主紀錄歸還所屬地區的民政事務處。
- (4) 出席為成立法團而舉行的業主會議，並就委出管委會的程序向業主提供意見。
- (5) 處理業主根據條例第3A條要求民政事務局局長頒令召開業主會議的申請。
- (6) 業主在籌組法團時遇到法律問題，可預約民政事務總署的“大廈管理免費法律諮詢服務”，約見義務律師徵詢初步的法律意見。業主可透過聯絡小組預約這項服務。十八區民政事務處的地址和聯絡小組的電話號碼載於附錄XV。

附錄XV



- (7) 製備冊子，詳列成立法團的程序，並擬備相關文件的範本和提供有關成立法團所需的表格。

附錄XV 4.2 十八區民政事務處的地址和聯絡小組的電話號碼載於附錄XV。

第五章

結語

- 5.1 法團成立後，要有效管理大廈，法團管委會須切實遵從條例及大廈公契的規定。條例的制定為法團的運作提供法律綱領。為使管委會委員更深入認識條例及大廈管理工作，民政事務總署及各區民政事務處的聯絡小組經常舉辦有關的訓練課程、研討會、講座和工作坊，並製作一系列以推廣良好大廈管理為主題的宣傳資料，使業主更認識大廈管理。民政事務總署在大廈管理方面的服務詳情，可瀏覽民政事務總署的大廈管理網頁(網址：www.buildingmgt.gov.hk)。
- 5.2 要有效管理大廈，不但有賴管委會委員的努力，還需要業主的合作和包容。管委會委員大都是義務參與大廈管理工作，業主應全力支持他們的工作。只要大家同心協力，定能妥善管理自己的大廈，共建更美好的居住環境。

注意事項

- 5.3 本冊子由民政事務總署制訂，供業主根據條例第3、第3A或第4條籌組法團和委出管委會時參考。本冊子不具法律約束力，內容並未涵蓋所有相關事宜。業主宜就條例、大廈公契及/ 或管理協議的內容，以及成立法團的事宜徵詢獨立的法律意見。業主如有意籌組法團，可先向所屬地區的民政事務處轄下的聯絡小組及/ 或律師查詢，了解有關程序。



5.4 本冊子所提述的法例條文的詮釋應以條例為依據。本冊子提供的範本，除了委任代表的文書的格式屬法定格式而須予以依循之外，其他範本只供參考之用。本冊子所載由民政事務總署及土地註冊處製備的範本及指定表格，可從民政事務總署的大廈管理網頁(網址：www.buildingmgt.gov.hk)或土地註冊處的網頁(網址：www.landreg.gov.hk)下載。

《建築物管理條例》

根據第3(1)(c)條
委任業主會議召集人
(表格樣本)

我們是總共擁有坐落於 _____ (地段資料)
的 _____ (建築物名稱和地址)不少於5%份數的
業主**，現根據《建築物管理條例》第3(1)(c)條委任 _____ (召集人姓名)召開業主
會議，以委出管理委員會。

業主姓名**/公司註冊 名稱和註冊編號 *	持有物業 (建築物單位和地址)	擁有份數 數目	聯絡電話	簽名/公司印章*

* 如業主為法人團體

** 如單位由多於一名業主共同擁有，請各共同擁有人在此表格聯合簽署；若單位以公司名義擁有，則須由公司獲授權人士簽署並蓋上公司印章/圖章。

日期 _____

申請豁免業權查冊收費證明書 (民政事務處表格)

附錄II

(第1頁，共3頁)

致： 香港特別行政區政府

(經： 民政事務處)

申請豁免業權查冊收費

本人 _____ (姓名)謹此確認，本人是 _____ (建築物名稱)的業主，並為根據《建築物管理條例》第3(1)(c)條由總共擁有不少於5%業權份數的業主(以下簡稱“該等業主”)所委任的會議召集人，為建築物業主籌組業主立案法團(以下簡稱“法團”)。現隨附該等業主**就委任本人出任會議召集人而填妥的委任業主會議召集人的表格影印本乙份，以供參考。有關建築物資料如下：

建築物名稱： (中文) _____

(英文) _____

建築物地址： (中文) _____

(英文) _____

本人稍後會就籌組法團事宜召開業主會議，以委出管理委員會。為方便進行籌組法團的工作，本人須向土地註冊處索取上述建築物全部業主的業權資料。現謹向貴處申請豁免上述建築物的業權查冊收費證明書。申請如獲批准，請把該證明書交給*本人或本人的代表，有關聯絡資料如下：

姓名： (中文) _____

(英文) _____

聯絡電話： _____

(會議召集人簽署)

日期： 年 月 日

* 刪去不適用者

** 如單位由多於一名業主共同擁有，請各共同擁有人在根據第3(1)(c)條委任業主會議召集人的表格聯合簽署；若單位以公司名義擁有，則須由公司獲授權人士簽署並蓋上公司印章/圖章。

致： 香港特別行政區政府

(經： 民政事務處)

承諾書
申請豁免業權查冊收費證明書

對於香港特別行政區政府同意處理本人就豁免 _____ (建築物名稱)業權查冊收費而提出的申請，本人 _____ (姓名)以會議召集人身分，謹此承諾由 _____ 民政事務處批准申請並發出豁免業權查冊收費證明書當日起計的60天內，向土地註冊處索取有關的業主紀錄，並召開業主會議，以委出管理委員會。不論法團能否成立，本人也會在該60天期限內，把上述建築物全部業主的紀錄交回 _____ 民政事務處。

本人同意有關業主紀錄為政府所擁有，並承諾從土地註冊處取得的業主紀錄，只用作籌組法團事宜，不會作其他用途。本人在處理有關業主紀錄時，定必遵守《個人資料(私隱)條例》的各項規定。現隨附有關建築物公契副本乙份，以供參考。

(會議召集人簽署)

日期： 年 月 日

收集資料目的說明

收集資料的目的

1. 你在本表格提供的個人資料，會供民政事務處用以處理你就索取豁免業權查冊收費證明書而遞交的申請。你從土地註冊處所得的建築物業主紀錄，僅用於根據《建築物管理條例》第3條籌組業主立案法團。

資料轉移對象類別

2. 你在本表格提供的個人資料，可能會為上文第1段所述目的而向政府其他決策局、部門，以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 根據《個人資料(私隱)條例》第18條、第22條及附表1第6原則的規定，你有權查閱和改正個人資料。你查閱資料的權利，包括索取你在本表格提供的個人資料的副本。

查詢

4. 如對本表格收集的個人資料有任何查詢，包括要求查閱或改正資料，可與當區民政事務處(聯絡人：_____；電話：_____)聯絡。

致：各業主

根據《建築物管理條例》第3條召開

_____ (建築物名稱)[_____](建築物地址)

業主會議通知

現根據《建築物管理條例》第3條，發出有關業主會議通知，詳情如下：

日 期：

時 間：

地 點：

召開這次業主會議的目的，是根據《建築物管理條例》第3條的規定成立業主立案法團，並委出管理委員會。會議也會委任主席、副主席(如業主藉決議通過設立此職位的話)、秘書、司庫各一名，以及其他委員。會上並會討論和議決與成立業主立案法團相關的事項。會議議程如下：

- (1) 議決成立業主立案法團和委出管理委員會
- (2) 議決管理委員會的委員人數
- (3) 議決委任管理委員會委員
- (4) 議決是否設立管理委員會副主席的職位
- (5) 議決委任管理委員會主席一名
- (6) 議決委任管理委員會副主席(如決議通過設立此職位的話)一名
- (7) 議決委任管理委員會秘書一名
- (8) 議決委任管理委員會司庫一名
- (9) 議決業主立案法團的註冊地址
- (10) 其他事項

敬請各位業主出席會議。如業主未能親自出席投票，可用隨附的委任代表的文書(即授權書)，委任代表出席投票。委任代表的文書是按照《建築物管理條例》規定的格式製備的。有關文書也可在 _____ (地點詳情)索取。經業主簽妥的委任代表的文書，必須在業主會議舉行的時間至少 48 小時前送交會議召集人(地址： _____)。

會議召集人姓名：

會議召集人簽署：

日期：

就業主會議委任代表的文書

_____ (建築物說明) 業主會議

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，出席於 _____ 年
_____ 月 _____ 日舉行的上述建築物業主會議 *[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

本文書為《建築物管理條例》所規定的指定格式(附表1A表格1)，業主以本文書委任代表時，不得擅自更改內容。

收集個人資料目的說明 (隨附在委任代表的文書內)(範本) 附錄V

(僅供參考)

收集資料的目的

1. 本文書供你/ 你們用以委任代表，出席本建築物為成立業主立案法團(法團)和委出管理委員會(管委會)而舉行的業主會議。代表你/ 你們出席業主會議的人士會組成會議的法定人數，並代表你/ 你們投票。
2. 業主會議召集人或會跟進你/ 你們所提供的個人資料，並會在有需要時與你/ 你們聯絡，以查證你/ 你們所作出的委任是否有效。

取得委任代表的同意

3. 你/ 你們在本文書提供有關委任代表的個人資料前，應取得他/ 她的同意，並向他/ 她提供本說明文件，解釋收集其個人資料的目的和用途。

資料轉交的對象

4. 你/ 你們在本文書提供的個人資料，會議召集人及/ 或其後成立的法團和其管委會可能會為上文第 2 段所述的目的而向建築物其他業主及/ 或其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

5. 根據《個人資料(私隱)條例》(第486章)第18條、第22條及附表1第6原則的規定，你/ 你們有權查閱和改正個人資料。你/ 你們查閱資料的權利，包括索取你/ 你們在本文書所提供的個人資料的副本。

查詢

6. 如對本文書所收集的個人資料有任何查詢，包括要求查閱和改正資料，可與會議召集人聯絡(電話：)。

認收委任代表的文書的收據(範本)

附錄VI

致：_____ 座 _____ 樓 _____ 室單位的 #業主/ 法人團體

_____ (建築物名稱)業主會議
(會議日期和時間： _____ 年 _____ 月 _____ 日 #上午/ 下午 _____ 時 _____ 分)

現確認收到 #貴業主/ 貴法人團體所遞交的委任代表的文書乙份。

根據《建築物管理條例》第3(10)(e)(ii)條，會議召集人會決定有關文書是否有效。

會議召集人姓名：

會議召集人簽署：

_____ 年 _____ 月 _____ 日

刪去不適用者

已送交委任代表的文書的單位一覽表(範本)

附錄VII

_____ (建築物名稱)業主會議

日期：

時間：

地點：

下列單位的業主已把委任代表的文書送交會議召集人：

單位		

註：(1) 會議召集人須在會議舉行前，在會議地點的顯眼處張貼一覽表，列出已送交委任代表的文書(不論該文書是否有效)的單位，直至會議結束為止。

(2) 在一覽表上註有標記的單位，會議召集人已確定其業主所送交的委任代表的文書無效。

業主立案法團註冊申請書 (土地註冊處表格—L.R.164) 附錄VIII

建築物管理條例 (第7條)

業主立案法團註冊申請書

* 請將不適用
字句刪去

逕啟者：茲代表本管理委員會向 貴處申請將下述建築物業主註冊為法團，本管理委員會是
按照《建築物管理條例》第3/3A/4/40C 條之規定而設立，該法團之詳情如下：

(1) 法團擬訂名稱：

.....業主立案法團
(建築物說明) (“該建築物”)

(2) 該建築物之名稱（如有命名者）及地址：

(3) 法團擬用作註冊辦事處之地址：

(4) 管理委員會主席與秘書之姓名及地址：

	姓 名	地 址
主席		
秘書		

(二) 茲特將下列文件隨同本申請書一併呈上：

† 請將不適用
之一段刪去

†(1)年.....月.....日訂立之公契副本乙份，該契約經在土地註冊處註冊，
其登記號碼為第 號。

†(2)年.....月.....日土地審裁處命令第 年..... 號之副本乙份。

†(3)年.....月.....日主管當局指令第 年..... 號之副本乙份。

* 請將不適用
字句刪去

(4) 由本管理委員會*主席／秘書或業主大會主席簽署證明屬實之大會通過決議案副本，或其他
文件，足以證明本管理委員會之設立。

(5) 由本管理委員會*主席／秘書簽署之聲明書乙份，聲明該條例第3/3A/4/40C 條及第 5B 條的
有關係文規定事宜業經履行完妥。

管理委員
會委員或該法
人團體的獲授
權代表未能在
獲委任後 21
天內向管理委
員會秘書呈交
陳述書，須停
任管理委員會
委員或該法人
團體的獲授權
代表

(6) 管理委員會委員確認其並非該條例附表 2 第 4(1)(a)或(b)段所述之人之陳述書。[#]

(三) 吾等已閱讀「收集個人資料聲明」，並完全明白其內容。

此致

土地註冊處處長

.....
管理委員會主席簽署

.....
管理委員會秘書簽署

年 月 日

附註： 業主立案法團註冊申請書，必須於設立管理委員會後 28 天內呈遞。
本申請書附連的任何文件須另付存案費，款額按《建築物管理(費用)規例》(第 344 章，附屬法例 A)規定。
如以郵遞方式寄交本申請書，請確保為郵件支付足夠郵資，以免郵件未能成功送達本處。郵資不足的郵件會由香港郵政處理，
本處不會代為繳付欠款及附加費。

收集個人資料聲明

1. 收集目的

土地註冊處將會把本表格所收集的個人資料用於以下其中一個／多個目的：

- (a) 備存法團登記冊，並准許任何人士在任何合理時間內－
 - (i) 查閱登記冊，以在與建築物管理有關連的情況下確定根據《建築物管理條例》(第 344 章)規定列入登記冊內的法團詳情；以及
 - (ii) 查閱按《建築物管理條例》規定必須呈交土地註冊處的文件；
- (b) 提供法團登記冊或按《建築物管理條例》規定必須呈交土地註冊處的文件核證副本、副本或摘要；
- (c) 施行及執行《建築物管理條例》的相關條文；
- (d) 法律所規定、授權或准許的任何其他目的；以及
- (e) 方便進行聯絡。

你明白遵照《建築物管理條例》的規定，你有責任提供你的個人資料。倘若你不提供本表格所要求的資料，本處將無法記錄／更新上文第 1(a)段所述登記冊或文件的資料。

請勿提供任何沒有明確規定必須提交的個人資料(包括關乎第三者的個人資料)。如本表格或所提交的任何與其有關的文件中包含任何第三者的資料，本處將視作你已獲該第三者同意披露該等資料，以用於上述目的。

2. 獲轉交資料人士的類別

你明白你在本表格內所提供的個人資料－

- (a) 爲了上文第 1 段所述的目的，可能會披露或轉交予其他政府部門、決策局及相關機構；以及
- (b) 爲了上文第 1(a)及(b)段所述的目的，可能會披露或轉交予任何人士。

3. 查閱個人資料

你明白根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章) 第 18 和第 22 條，以及附表 1 第 6 原則，你有權要求查閱及更正本處所持有你的個人資料。根據該條例，本處有權就處理該等要求收取費用。任何該等要求可向本處的個人資料(私隱)主任提出(地址：香港金鐘道 66 號金鐘道政府合署 28 樓土地註冊處)。有關業主立案法團事宜的查詢，請致電本處的客戶服務熱線(3105 0000)。

委出管理委員會及委任委員、主席、副主席、秘書和 司庫的決議書 (範本—L.R.167)

附錄X

決議書 《建築物管理條例》

(建築物名稱)

*請刪去不適
用者

根據上述條例*第 3(1)()/3A(1)/4(1)/40C 條的規定，於 _____ 年
_____ 月 _____ 日*上午/下午 _____ 時 _____ 分(開會日期和時間)在

_____ (會議舉行地點)所召開
的上述建築物的業主會議中，共有 _____ 份數的業主出席或委派代表出
席，並由擁有上述建築物 _____ 份數的業主或其委派的代表通過決議委出
管理委員會。

上述業主會議也通過：

“ (1) 委出由 _____ 人組成的管理委員會；

(2) 下述業主獲委任為管理委員會委員：

主席/副主席必須是其中一名獲委
任的管理委員會委員

(3) 上述 _____
獲委任為管理委員會主席 /
副主席；

秘書/司庫可以是但不必一定是其
中一名獲委任的管理委員會委員

(4) _____
獲委任為管理委員會秘書 /
司庫。”

此文件必須由管理委員會主席或
秘書，或由通過決議的會議主席
核證為確實

簽署核證為確實

(管理委員會 _____)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

附註： 此份經核證的決議書副本必須連同業主立案法團註冊申請書送交土地註冊處處長。
如以郵遞方式寄交本決議書，請確保為郵件支付足夠郵資，以免郵件未能成功送達本處。郵資不足的郵件會由香港
郵政處理，本處不會代為繳付欠款及附加費。

遵守《建築物管理條例》委出管理委員會的聲明書 (土地註冊處表格—L.R.161)

附錄XI

建築物管理條例 (第7(3)(d)條)

關於履行第3條、第3A條、第4條或第40C條及第5B條的有關條文之聲明書

業主立案法團

(法團擬定名稱)

按照香港身份證明書或其他身份證明文件所載英文姓名填寫，如沒有英文姓名，請將字句刪去

本人，(中文姓名) _____ (*英文姓名) _____，

地址是 _____，

* 請將不適用字句刪去

* 為 _____ (法人團體名稱)之獲授權代表，

* 如不適用，可予刪去

謹以至誠聲明如下：

(1) *本人 / 該法人團體是上述擬註冊法團遵照《建築物管理條例》(“該條例”)第*3/3A/4/40C條之規定而設立之管理委員會之*主席／秘書。

(2) 據本人所悉資料，確信該條例第*3/3A/4/40C條及第5B條的有關條文規定事宜業經全部履行完妥。

(3) 本人已閱讀「收集個人資料聲明」，並完全明白其內容。

本人謹憑藉《宣誓及聲明條例》衷誠作出此項鄭重聲明，並確信其為真實無訛。

聲明人簽署： _____

此項聲明是於 _____ 年 _____ 月 _____ 日在香港
及在本人面前作出。

(_____)
(_____)民政事務處/土地註冊處*
監督員

附註： 此聲明書應隨同該法團之註冊申請書一併呈交土地註冊處處長。
如以郵遞方式寄交本聲明書，請確保為郵件支付足夠郵資，以免郵件未能成功送達本處。郵資不足的郵件會由香港郵政處理，本處不會代為繳付欠款及附加費。

法團編號：_____

《建築物管理條例》

申報資格陳述書

(根據附表 2 第 4(3)段作出)

業主立案法團

(法團名稱)

* 按照香港身分證明書或其他身分證明文件所載姓名填寫

本人，(#中文姓名) _____ (*英文姓名) _____，

* 如沒有英文姓名，請將字句刪去

現居於 _____，

* 請將不適用字句刪去

* 為 _____ (法人團體名稱)之獲授權代表，

* 如不適用，可予刪去

確認如下：

管理委員會或該法團獲授權代表在獲委任後21天內向管理委員會秘書呈交陳述書，須停任管理委員會或該法團獲授權代表

(1) *本人 / 該法人團體為遵照《建築物管理條例》委任之上述法團的管理委員會委員[^]。

(2) 就《建築物管理條例》附表 2 第 4(3)段而言，本人：

- (i) 在委任時，並非未獲解除破產的破產人；
- (ii) 於過去 5 年內，並無在沒有向債權人全數償還債務的情況下，獲解除破產或與本人之債權人達成《破產條例》(第 6 章)所指的自願安排；以及
- (iii) 於過去 5 年內，並無在香港或其他地方被裁定犯上罪行，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(不論是否獲得緩刑執行)。

(3) 本人已閱讀「收集個人資料聲明」，並完全明白其內容。

本人明白，如本人明知或理應知道本陳述書內有虛假要項，根據《建築物管理條例》第 36 條，即屬違法。

年 月 日

上述人士簽署：_____

見證人簽署：_____

#姓名：_____

附註： 如以郵遞方式寄交本陳述書，請確保為郵件支付足夠郵資，以免郵件未能成功送達本處。郵資不足的郵件會由香港郵政處理，本處不會代為繳付欠款及附加費。

《建築物管理條例》

提交陳述確認書

(根據附表 2 第 4(3)段作出)

業主立案法團

(法團擬定名稱)

按照香港身分證明書或其他身分證明文件所載英文姓名填寫，如沒有英文姓名，請將字句刪去

本人，(中文姓名) _____ (英文姓名) _____，

地址是 _____，

* 如不適用，可予刪去

* 為 _____ (法人團體名稱)之獲授權代表，

* 請將不適用字句刪去

現就下述第(ii)節提述的申請作出確認：

+ 管理委員會或該法團獲委任向管理委員會秘書呈交陳述書，須停任管理委員會或該法團獲授權代表

(i) *本人 / 該法人團體為上述擬註冊法團遵照《建築物管理條例》附表 2 第 2(1)(c)段規定而設立之管理委員會秘書；以及

(ii) 上述管理委員會的委員*及(如有委員乃法人團體)其獲授權代表+ 所作之陳述連同遵照上述條例第 7(1)條把業主註冊為法團的申請，已遵照上述附表 2 第 4(3)段的規定，於委員獲委任後 21 天內向本人提交。

本人已閱讀「收集個人資料聲明」，並完全明白其內容。

年 月 日

簽署：_____

管理委員會秘書

致土地註冊處處長

附註：由管理委員會秘書妥為簽署的確認書文本應在提出法團註冊申請時一併向土地註冊處呈交。
如以郵遞方式寄交本確認書，請確保為郵件支付足夠郵資，以免郵件未能成功送達本處。郵資不足的郵件會由香港郵政處理，本處不會代為繳付欠款及附加費。

十八區民政事務處民政諮詢中心地址及電話號碼

附錄XIV

地區	地 址	電話號碼
香港島		
中西區	中環統一碼頭道38號海港政府大樓地下	2189 2819
東區	西灣河太安街29號東區法院大樓地下	2886 6531
南區	香港仔海傍道3號逸港居地下	2814 5720
灣仔	灣仔柯布連道2號地下	2575 2477
九 龍		
九龍城	紅磡庇利街42號九龍城政府合署低層地下	2621 3401
觀塘	九龍觀塘道398號嘉域大廈地下	2342 3431
深水埗	深水埗長沙灣道303號長沙灣政府合署地下	2728 0781
黃大仙	黃大仙龍翔道138號龍翔辦公大樓2樓201室	2322 9701
油尖旺	旺角聯運街30號旺角政府合署地下	2399 2111
新 界		
離島	長洲新興街22號地下	2981 1060
	大嶼山梅窩銀鑛灣路2號梅窩政府合署地下	2984 7231
	大嶼山東涌美東街6號東涌郵政局大廈1樓	2109 4953
葵青	葵涌興芳路166-174號葵興政府合署2樓	2425 4602
北區	粉嶺璧峰路3號北區政府合署地下	2683 2913
西貢	將軍澳坑口培成路38號西貢將軍澳政府綜合大樓地下	3740 5347
沙田	沙田上禾輦路1號沙田政府合署地下	2606 5456
大埔	大埔汀角路1號大埔政府合署地下	2654 1262
荃灣	荃灣青山公路荃灣段174-208號荃灣多層停車場大廈1樓	2492 5096
屯門	屯門屯喜路1號屯門政府合署2字樓	2451 1151
元朗	元朗青山公路 (元朗段) 269號元朗民政事務處大廈地下	2474 0324

十八區民政事務處地址及大廈管理聯絡小組電話號碼

附錄XV

(第1頁，共2頁)

地區	地 址	電話號碼
香港島		
中西區	中環統一碼頭道38號海港政府大樓11樓	2119 5010
	堅尼地城石山街12 號堅尼地城社區綜合大樓11樓	
東區	銅羅灣福蔭道7號銅羅灣社區中心1樓	3427 3469
南區	香港仔海傍道3號逸港居1樓	2814 5763
	赤柱市場道六號赤柱市政大廈1樓 (赤柱分處)	
	華貴邨華貴社區中心2樓 (華貴分處)	
灣仔	灣仔軒尼詩道130號修頓中心21樓	2835 1999
九 龍		
九龍城	紅磡庇利街42號九龍城政府合署7樓	2621 3406
觀塘	觀塘觀塘道392號創紀之城6期21樓	2171 7465
深水埗	深水埗長沙灣道303號長沙灣政府合署4樓	2150 8175
黃大仙	黃大仙龍翔道138號龍翔辦公大樓6樓	2324 1871
	鑽石山鳳德道111號鳳德社區中心地下 (鳳德分處)	
	黃大仙正德街104號黃大仙社區中心1樓 (黃大仙下邨分處)	
	慈雲山慈樂邨樂歡樓低層1樓 (慈雲山分處)	
油尖旺	旺角聯運街30號旺角政府合署1樓	2399 2155

地區	地 址	電話號碼
新界		
離島	中環統一碼頭道38號海港政府大樓20樓	2109 4635
	大嶼山東涌美東街6號東涌郵政局大廈1樓	
葵青	葵涌興芳路166-174號葵興政府合署5樓	2494 4543
	青衣担干山路6號長發社區中心1樓 (青衣分處)	
北區	粉嶺璧峰路3號北區政府合署3樓	2675 1719
西貢	將軍澳坑口培成路38號西貢將軍澳政府綜合大樓 (高座) 6樓	3740 5351
沙田	沙田上禾輦路1號沙田政府合署4樓	2158 5388
	沙田馬鞍山鞍祿街18號新港城第4期地下1號舖 (馬鞍山分處)	
大埔	大埔汀角路1號大埔政府合署2樓	2654 1262
荃灣	荃灣青山公路荃灣段174-208號荃灣多層停車場大廈1樓	3515 5654
屯門	屯門屯喜路1號屯門政府合署2樓	2451 3466
	屯門蝴蝶邨蝴蝶灣社區中心 (蝴蝶/湖景分處)	
	屯門良景邨良景社區中心 (良景分處)	
元朗	元朗青山公路 (元朗段) 269號元朗民政事務處四樓	2470 1125

區域	地址	電話號碼
市區 • 香港島 • 九龍 • 離島	香港金鐘道66號 金鐘道政府合署19樓 市區業主立案法團組	3741 2278
• 荃灣 • 葵青 • 屯門	新界荃灣青山公路174至208號 荃灣多層停車場大廈11樓 荃灣查冊中心	2416 3505
元朗	新界元朗橋樂坊2號 元朗政府合署暨大橋街市7樓 元朗查冊中心	2475 0341
• 大埔 • 沙田 • 西貢 • 北區	新界大埔鄉事會街8號 大埔綜合大樓4樓 大埔查冊中心	2653 5859

