



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
房屋局
Instituto de Habitação

管理機關 實務手冊



主編：澳門特別行政區政府房屋局

書名：管理機關實務手冊

出版：澳門特別行政區政府房屋局

版次：第三版

出版日期：2023年11月

排版：傲廣告公關策劃有限公司

ISBN 978-99981-857-8-4

目錄

1. 序	P. 3
2. 分層建築物所有人大會	P. 4
3. 分層建築物所有人之權利與義務	P. 5
4. 分層建築物所有人大會召開會議流程及召集書擬本	P. 7
4.1 召集書範例 — 第一次大會	P. 13
4.2 召集書範例 — 年度大會	P. 14
4.3 召集書範例 — 公共維修	P. 15
5. 常見議程例子	P. 16
6. 代理規定	P. 17
7. 代理文件擬本及範例	P. 18
8. 出席登記	P. 20
9. 舉行程序、有效票規定	P. 22
10. 公佈會議錄及議決結果	P. 24

目錄

11. 會議錄的擬本及範例	P. 25
11.1 會議錄範例 — 第一次大會	P. 26
11.2 會議錄範例 — 年度大會	P. 27
11.3 會議錄範例 — 公共維修	P. 28
12. 管理機關成員架構表	P. 29
13. 會議錄寄存及發出證明	P. 30
14. 會議錄寄存的申請所需文件	P. 32
15. 管理機關的職務	P. 34
16. 管理機關成員的義務	P. 35
17. 管理機關的會議	P. 36
17.1 《內部會議錄》範例	P. 37
18. 管理機關需知	P. 38
19. 管理機關換屆選舉流程	P. 40
20. 管理機關補選流程	P. 41
21. 分層建築物的規章	P. 42
22. 私人樓宇預算、帳目及共同部分管理委託合同範本	P. 44

樓宇是業主的重要財產，業主亦享有樓宇共同部分使用的權利，以及管理與維護的責任，為此，特區政府透過訂立《分層建築物共同部分的管理法律制度》，旨在促進及規範分層建築物共同部分的使用、收益、安全、保存及改良的行為，以及管理機關的職責範圍。

樓宇共同部分的管理，有賴全體業主的責任和共識。為推動業主履行樓宇管理的責任，以及提供技術輔助，房屋局特意編製《管理機關實務手冊》，旨在就樓宇管理運作和主要工作範疇上，提供簡便易明的參考，讓管理機關深入瞭解各項樓管工作流程及所需注意事項。

本手冊內容涵蓋如何召開分層建築物所有人大會、大會操作的核對身份、代理及授權、計算投票份額等，同時亦載列召集書代理文件、會議錄、共同部分管理委託合同及帳目預算的擬本及範例，加深管理機關對其職務的瞭解及運作。

此次再版，還加入“分層建築物的規章”（俗稱管理規章）內容及範本，以及網上申請“分層建築物所有人（業主）名冊”的相關資料，令手冊內容更加豐富，涵蓋面更廣，相信更能增加管理機關對法律的認識，應用於日常事務中，從而提升管理素質，共建和諧社會。

二零二三年十月

房屋局

分層建築物所有人大會（業主大會）

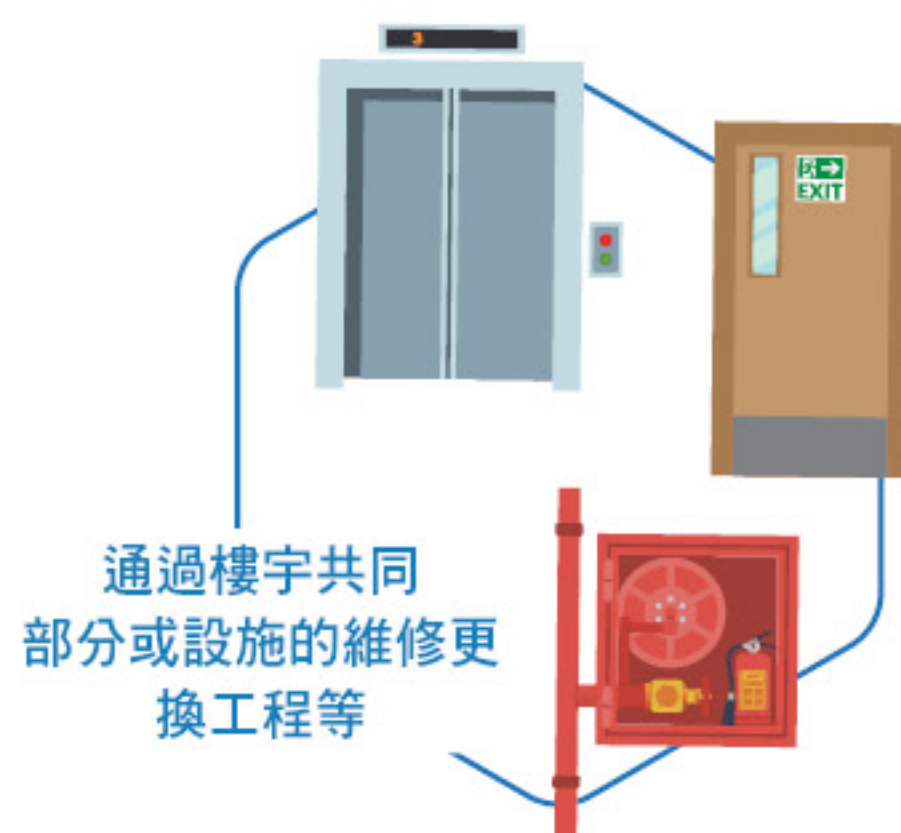
由樓宇全體業主組成的決議機關，主要是對樓宇共同部分的管理事項作出決議，包括一切旨在促進及規範樓宇共同部分的使用、收益、安全、保存及改良的行為。



業主大會會議可就下列議程作出決議：



通過共同儲備基金的管理規則、運用，以及訂定供款數額不低於管理費的百分之十



議程由出席的業主按法例要求決議通過



良好的樓宇管理能提升生活質素，而分層建築物所有人在樓宇管理中擔當一個重要的角色，所以身為分層建築物所有人的你，又怎可以不瞭解自己的權利與義務呢？

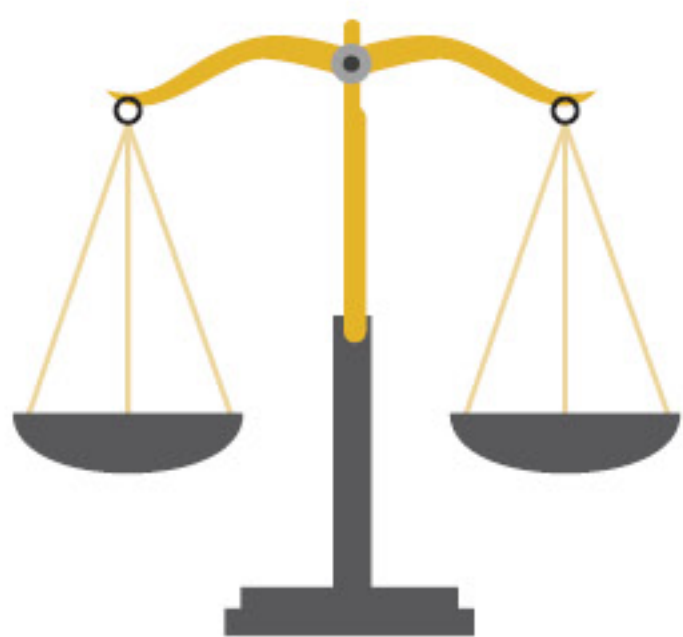
根據第14/2017號法律規定，分層建築物所有人的權利主要有：

- 1 參與分層建築物所有人大會的會議及投票；
- 2 在本法律規定的情況下召集分層建築物所有人大會會議；
- 3 向管理機關提出關於該機關執行所獲賦予的職務方面的建議、訴求或投訴；
- 4 就管理機關的行為向分層建築物所有人大會提出申訴；
- 5 因管理機關在有過錯下違反其義務而提出針對該機關的司法訴訟；
- 6 法律賦予的其他權利。



根據第14/2017號法律規定，分層建築物所有人的義務主要有：

- 1 遵守分層所有權制度的規定及有關樓宇及其設施的建造、保存、使用及安全方面的法例，以及倘適用時有關准照方面的法例；
- 2 遵守分層建築物的規章；
- 3 遵守分層建築物各機關在其職權範圍內所作的決定；
- 4 繳付分層建築物的負擔；
- 5 法律規定的其他義務。



分層建築物所有人應：



積極參與分層建築物所有人大會，並無私地作出投票；遵守由分層建築物所有人大會及管理機關在其權限範圍內作出的決定。

負擔樓宇管理的費用，如：繳交管理費、支付維修及維護公共設施的費用。



主動向機關表達有助改善樓宇管理的意見。

共同維護樓宇的結構安全，不可任意對樓宇進行改建及破壞。



分層建築物所有人大會召開 會議流程及召集書擬本

分層建築物所有人大會 第一次會議之召開

召集前提條件

- ✓ 分層建築物的半數獨立單位已移轉；
- ✓ 分層建築物的百分之三十的獨立單位已被占用；
- ✓ 如未出現以上兩項所規定的情況，自樓宇使用准照發出之日起十八個月後，且至少有一個獨立單位已移轉。

召集人

- ✓ 實際管理分層建築物的自然人；
- ✓ 實際管理分層建築物的法人（一般指管理公司）。

分層建築物所有人(業主)名冊

可網上或親臨申請(免費)

業主名冊為召開分層建築物所有人大會（業主大會）的重要文件。可由管理機關、分層建築物所有人（業主）或管理實體（管理公司）親臨申請，亦可使用“一戶通”帳戶隨時隨地登入申請。

網址：<https://www.ihm.gov.mo>



管理機關*



管理實體 (管理公司)



分層建築物所有人(業主)

*若申請人為管理機關，需將會議錄副本寄存於房屋局。

召開分層建築物所有人大會第一次會議之步驟： 參考《分層建築物共同部分的管理法律制度》第23至33條

步驟1

會議召集

召集人須於大會舉行前**至少20日**將召集書（內應載有**日期、時間、議程、地點及接收代理文書的地址**）連續張貼於每幢樓宇入口的大堂或共同通道顯眼處，亦可按分層建築物所有人（俗稱業主）書面通知獲得召集通知的方式，包括投遞信箱或電郵等方式寄送至相關分層建築物所有人之獨立單位或其指定地址。



步驟2

出席登記

會議舉行時，應於出席簿上登錄分層建築物所有人、預約取得人及用益權人之出席情況、出席簿內應附有出席表，逐一記載出席之分層建築物所有人、預約取得人、用益權人及相關代理人姓名及單位，並於出席表上簽署。

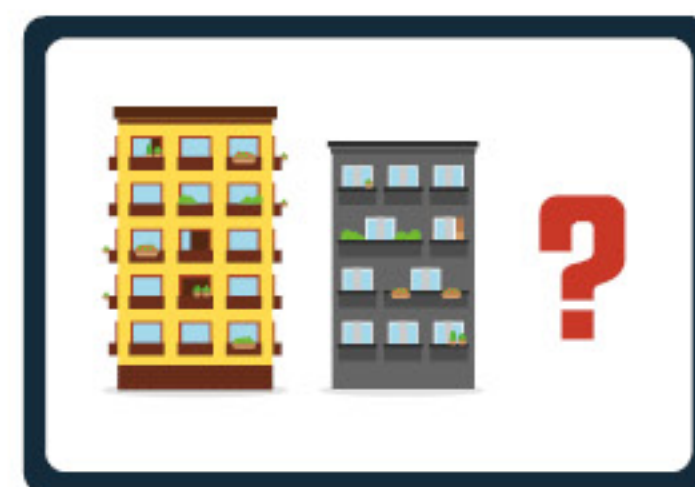


召開分層建築物所有人大會第一次會議之步驟： 參考《分層建築物共同部分的管理法律制度》第23至33條

步驟3

大會運作

- 選出會議主席；
- 如有需要，會議主席可在出席會議的分層建築物所有人中委任最多兩名秘書，以協助其執行職務；
- 核實代理文件及開會人數已符合法例規定；
- 宣讀大會議程；
- 公佈出席之分層建築物所有人數目及所占樓宇總值之比例，尤其代理及授權單位出席的比例；



在一般情況下，分層建築物所有人大會的決議須經出席會議的分層建築物所有人的過半數票通過，而該通過的份額至少須占分層建築物總值的百分之十五。（**除此之外，法律就其他決議的表決份額亦有不同的規定，須予以留意。**）

- 解釋各項議程之表決方式（如劃票方式）；
- 繕立分層建築物所有人大會會議錄屬強制性，由大會主席負責繕立會議錄並簽名，如其不繕立，則由管理機關成員負責繕立；
- 若有需要可於出席者中抽出若干人作監票員；
- 對各項議程投票（包括贊成票、反對票及棄權票）；
- 公佈表決結果（包括有效票、廢票及空白票）；
- 討論其他樓宇管理的事項；
- 宣佈大會結束。

召開分層建築物所有人大會第一次會議之步驟：
參考《分層建築物共同部分的管理法律制度》第23至33條



步驟4

公佈會議錄副本及決議

大會決議作出後**10日**內，將會議錄副本張貼於樓宇入口的大堂，或共同通道顯眼處至少為期**15日**。

步驟5

會議錄副本寄存

倘涉及管理機關成員的選舉或罷免的分層建築物所有人大會的會議錄副本，應在會議舉行後15日內寄存於房屋局。



樓宇管理資助計劃

召集人可於舉行分層建築物所有人大會後**30日**內向房屋局申請“樓宇管理資助計劃”，以資助因召開分層建築物所有人大會所引致的費用。

召集書之制定

召集書

必須載有：

大廈名稱；

召開會議的日期、時間及地點；

會議議程；

接收代理文書的地址。

召集書之通知方式：

召集書應於舉行大會前，在樓宇每一出入口的大堂，或共同通道的當眼處連續張貼至少20日。

按業主的意願，透過投遞至信箱或電郵等其他方式將召集書送交。

____ @



20日

召集書

註：張貼、最後發送召集書之日，以及召開大會當日並不計算在20日內。



召集書擬本

分層建築物所有人大會會議 召集書擬本

根據第14 / 2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第23條至第25條之規定，召開_____（大廈名稱）分層建築物所有人大會會議。

日期：_____年_____月_____日（星期_____）

時間：_____

地點：_____

會議議程：

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

召集人

_____年_____月_____日

附件：上述各項議程附同的文件已同步張貼於大堂 / 或於大堂管理處供業主查閱。

備註：

- 1) 召集書應於舉行會議前，在樓宇入口的大堂或共同通道當眼處連續張貼至少20日；
- 2) 必須攜帶有效身份證明文件出席；
- 3) 可由受權人或另一分層建築物所有人代理，接收代理文書的地址為：_____
_____；
- 4) 議程包括通過年度帳目或年度預算，大會只須有出席的過半數票便可通過決議。

4.1 召集書範例－第一次大會

分層建築物所有人第一次大會會議 召集書範例

根據第14 / 2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第23條至第25條之規定，召開 幸福花園（大廈名稱）分層建築物所有人第一次大會會議。

日期：2023年5月10日（星期三）

時間：20:00

地點：幸福花園第一座三樓平台會議室

完成出席登記後，以出席者的過半數票通過的決議選出會議主席，由其主持會議及繕立會議錄。

會議議程：

- 1) 選出管理機關成員3名及其候補成員，任期3年。
- 2) 討論並通過分層建築物管理機關的名稱為「幸福花園管理機關」。
- 3) 討論並通過本年度預算的草案。
- 4) 討論並通過【幸福花園管理規章】，或通過有關【制定管理規章的程序】。
- 5) 討論並通過購買火險，火險合同保費為MOP20,000。

召集人

陳 大 文

2023 年 4 月 19 日

附件：上述各項議程附同的文件已同步張貼於大堂 / 或於大堂管理處供業主查閱。

備註：

- 1) 召集書應於舉行會議前，在樓宇入口的大堂或共同通道當眼處連續張貼至少20日；
- 2) 必須攜帶有效身份證明文件出席；
- 3) 可由受權人或另一分層建築物所有人代理，接收代理文書的地址為：
幸福花園第二座五樓B；
- 4) 議程4僅適用於如有必要但仍未有分層建築物管理規章的情況；倘議程為修改管理規章，須至少取得分層建築物總值的超過50%贊成票通過。
- 5) 議程包括通過年度帳目或年度預算，大會只須有出席的過半數票便可通過有關事宜的決議。

4.2 召集書範例－年度大會

分層建築物所有人大會會議 召集書範例（年度大會）

根據第14 / 2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第23條至第25條之規定，召開 幸福花園（大廈名稱）分層建築物所有人大會會議。

日期：2023年5月10日（星期三）

時間：20:00

地點：幸福花園第一座三樓平台會議室

完成出席登記後，以出席者的過半數票通過的決議選出會議主席，由其主持會議及繕立會議錄。

會議議程：

- 1) 選出新一屆管理機關成員3名及其候補成員，任期3年。
- 2) 討論並通過2022年度財務帳目報告。
- 3) 討論並通過永好物業管理公司提交的2023年度預算草案並與其續約3年。
- 4) 討論並通過選出一間工程公司承攬天台及伸縮縫防滲工程。
- 5) 討論並通過由管理機關主席全權代表向房屋局申請樓宇維修資助及無息貸款計劃（維修資助）一切手續。
- 6) 討論並通過由共同儲備基金支付議程4之公共工程開支（倘若獲房屋局批出議程4之部分資助，扣除資助後的餘額由共同儲備基金支付；又或倘若不獲房屋局批出任何資助，則全數開支由共同儲備基金支付）。倘共同儲備基金金額不足，則餘額由全體業主按單位百分比攤分。（備註：倘若本議程不獲通過，則不可動用共同儲備基金支付工程開支，相關費用需由全體業主按單位百分比攤分。）

召集人

陳大文

2023 年 4 月 19 日

附件：上述各項議程附同的文件已同步張貼於大堂 / 或於大堂管理處供業主查閱。

備註：

- 1) 召集書應於舉行會議前，在樓宇入口的大堂或共同通道當眼處連續張貼至少20日；
- 2) 必須攜帶有效身份證明文件出席；
- 3) 可由受權人或另一分層建築物所有人代理，接收代理文書的地址為：
幸福花園第二座五樓B；
- 4) 議程包括通過年度帳目或年度預算，大會只須有出席的過半數票便可通過有關事宜的決議。

4.3 召集書範例－公共維修

分層建築物所有人大會會議 召集書範例（公共維修）

根據第14 / 2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第23條至第25條之規定，召開幸福花園（大廈名稱）分層建築物所有人大會會議。

日期：2023年5月10日（星期三）

時間：20:00

地點：幸福花園第一座三樓平台會議室

完成出席登記後，以出席者的過半數票通過的決議選出會議主席，由其主持會議及繕立會議錄。

會議議程：

- 1) 討論並通過選出一間工程公司承攬更換16台電梯工程。
- 2) 討論並通過選出一間工程公司承攬天台及伸縮縫防滲工程。
- 3) 討論並通過由管理機關主席全權代表向房屋局申請樓宇維修資助及無息貸款計劃（維修資助）一切手續。
- 4) 討論並通過由共同儲備基金支付議程1及/或議程2之公共工程開支(倘若獲房屋局批出議程1及/或議程2之部分資助，扣除資助後的餘額由共同儲備基金支付；又或倘若不獲房屋局批出任何資助，則全數開支由共同儲備基金支付)。倘共同儲備基金金額不足，則餘額由全體業主按單位百分比攤分。(備註：倘若本議程不獲通過，則不可動用共同儲備基金支付工程開支，相關費用需由全體業主按單位百分比攤分。)

召集人

陳大文

2023年4月19日

附件：上述各項議程附同的文件已同步張貼於大堂 / 或於大堂管理處供業主查閱。

備註：

- 1) 召集書應於舉行會議前，在樓宇入口的大堂或共同通道當眼處連續張貼至少20日；
- 2) 必須攜帶有效身份證明文件出席；
- 3) 可由受權人或另一分層建築物所有人代理，接收代理文書的地址為：
幸福花園第二座五樓B。

召集人可按實際情況自由組合或增減內容

事宜	議程例子	出席過半數票通過且至少占樓宇總值的百分比
首次大會	1.1 選出管理機關成員多名及其候補成員，任期3年。	15%
	1.2 討論並通過分層建築物管理機關的名稱。	15%
	1.3 討論並通過本年度預算的草案。	僅須指明過半數票可通過
	1.4 討論並通過 [分層建築物管理規章] 或 [制定管理規章的程序] (二選一)。註	15%
	1.5 討論並通過購買火險，火險合同保費為\$_____。	15%
管理機關	2.1 選出管理機關成員多名及其候補成員，任期3年。	15%
	2.2 討論並通過分層建築物管理機關的名稱。	15%
	2.3 選出管理機關候補成員多名。	15%
	2.4 通過補選管理機關成員_____缺。	15%
	2.5 討論並通過罷免管理機關成員。(須說明理由)	25%
年度帳目及年度預算	3.1 討論並通過上年度帳目的報告。	僅須指明過半數票可通過
	3.2 討論並通過本年度預算的草案。	
共同儲備基金	4.1 討論並通過由共同儲備基金支付議程_____之公共工程開支，倘金額不足，則餘額由全體業主按單位百分比攤分。	25%
	4.2 討論並通過由共同儲備基金撥出預算\$_____，以支付本年度的緊急公共維修開支。	
公共維修工程	5.1 討論並通過公共維修__(工程名稱)_____。	15%
	5.2 討論並通過共同部分更新工程__(工程名稱)_____。	2/3
	5.3 討論並通過由管理機關主席全權代表向房屋局申請(樓宇維修基金計劃名稱)一切手續。	15%
管理規章	6.1 討論並通過修改分層建築物管理規章。	超過50%
火險	7.1 討論並通過購買火險，火險合同保費為\$_____。	15%
管理公司	8.1 討論並通過_____管理公司提交的分層建築物管理服務方案並與其續約_____年。	15%
	8.2 討論並通過由管理機關招標聘請管理公司。	15%
	8.3 討論並通過在_____間管理公司中選出一間管理公司為本大廈提供樓宇管理服務，並由管理機關代表與其簽署管理合同_____年。	15%
	8.4 討論並通過提前終止_____管理公司的管理服務。	25%

註：僅適用於如有必要但仍未有分層建築物管理規章的情況；倘議程為修改管理規章，須至少取得分層建築物總值的超過50%贊成票通過。

倘業主未能出席業主大會會議，可由其他人代理出席：

當由另一位業主代表出席，須填寫並簽署一份致大會會議主席的函件，並出示其身份證明文件副本。



當授權予一位非業主人士，須具有業主透過公證認定（俗稱認筆跡）之授權書。



註：所有代理函件或授權書應在會議開始前送交召集人。

代理文件擬本一

致大會主席函件
(適用於同一大廈業主為代理人)

致：_____分層建築物所有人大會會議主席
 本人_____為_____（大廈名稱）第_____座_____樓_____單位 / _____車位的業權人，因為不能出席於_____年_____月_____日召開之分層建築物所有人大會會議，故此由_____（其為本大廈第_____座_____樓_____單位的業權人）全權代理本人出席大會，並以本人名義於大會中對議論事項作出決定。

簽署：_____

日期：_____年_____月_____日

備註：1. 代理文件毋須辦理認證手續；
 2. 代理文件應在會議開始前送交召集人。
 附件：被代理人身份證明文件副本一份。

代理文件擬本二

授權書
(適用於業主授權他人)

致：_____分層建築物所有人大會會議主席
 本人_____為_____（大廈名稱）第_____座_____樓_____單位 / _____車位的業權人，因為不能出席於_____年_____月_____日召開之分層建築物所有人大會會議，故此授權_____（其非為本大廈業主）全權代表本人出席大會，並以本人名義於大會中對議論事項作出決定。

簽署：_____

日期：_____年_____月_____日

備註：1. 授權書須經公證認定（俗稱認筆跡）方式作成。有關之手續可經（第一、第二及海島）公證署或私人公證員辦理。
 2. 授權書應在會議開始前送交召集人。

代理文件範例一

致大會主席函件 (適用於同一大廈業主為代理人)

致：幸福花園分層建築物所有人第一次大會會議主席

本人張文，為幸福花園第1座10樓B單位 / 18號車位的業權人，因為不能出席於2023年5月10日召開之分層建築物所有人第一次大會會議，故此由周小娟（其為本大廈第1座9樓C單位的業權人）全權代理本人出席大會，並以本人名義於大會中對議論事項作出決定。

簽署：張文
日期：2023年5月3日

備註：1. 代理文件毋須辦理認證手續；
2. 代理文件應在會議開始前送交召集人。
附件：被代理人身份證明文件副本一份。

代理文件範例二

授權書 (適用於業主授權他人)

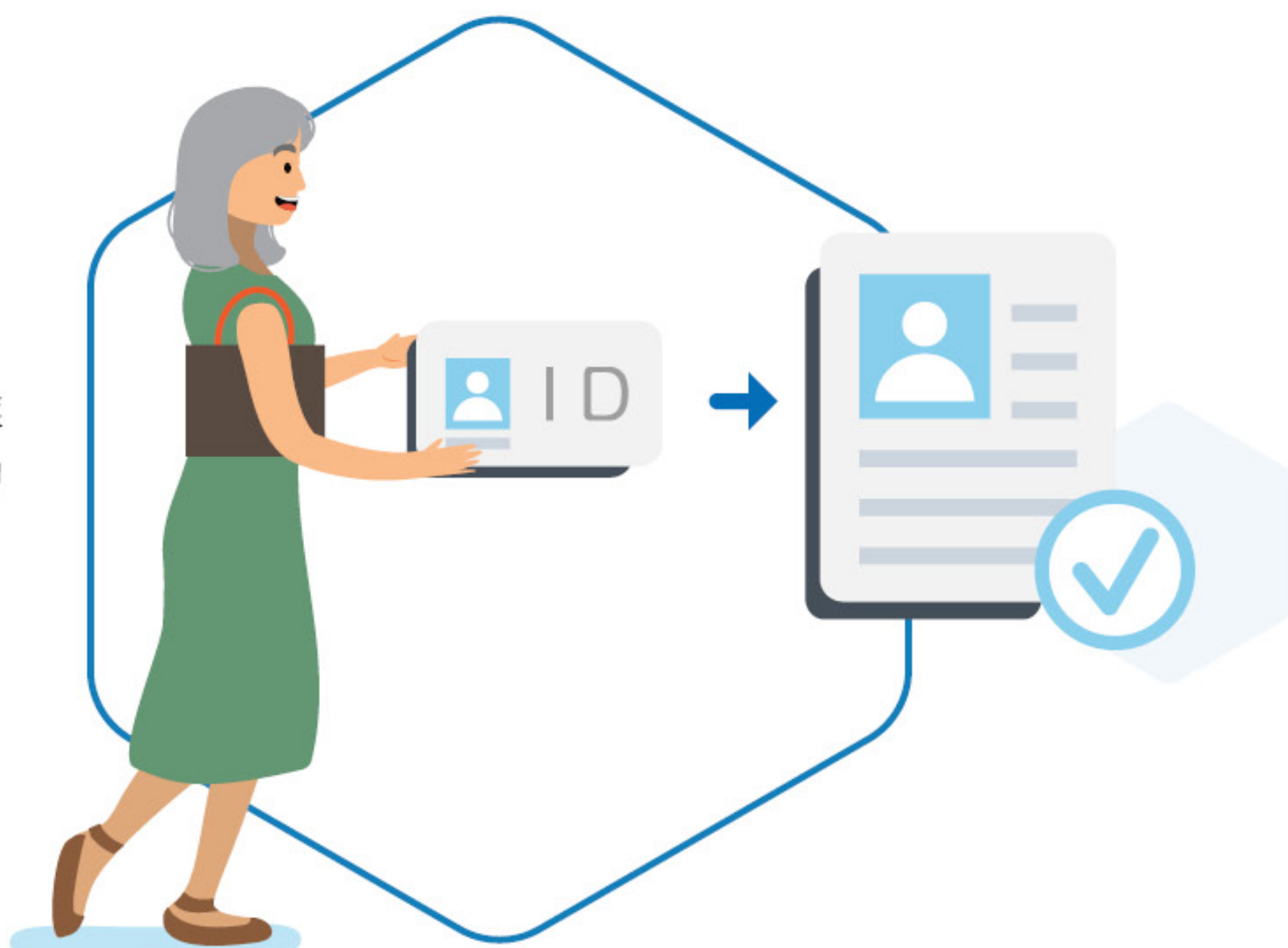
致：幸福花園分層建築物所有人第一次大會會議主席

本人張文，為幸福花園第1座10樓B單位 / 18號車位的業權人，因為不能出席於2023年5月10日召開之分層建築物所有人第一次大會會議，故此授權李好（其非為本大廈業主）全權代表本人出席大會，並以本人名義於大會中對議論事項作出決定。

簽署：張文
日期：2023年5月3日

備註：1. 授權書須經公證認定（俗稱認筆跡）方式作成。有關之手續可經（第一、第二及海島）公證署或私人公證員辦理。
2. 授權書應在會議開始前送交召集人。

業主大會會議之出席者，包括業主、代理人、預約取得人、用益權人均須出示**身份證明文件**以確認其身份。



於**出席簿**或**業主名冊**上簽名作記錄。



登記表範例

(大廈名稱) 分層建築物所有人大會 會議簽名登記表

會議日期：_____年_____月_____日（星期_____）

會議時間：_____

會議地點：_____

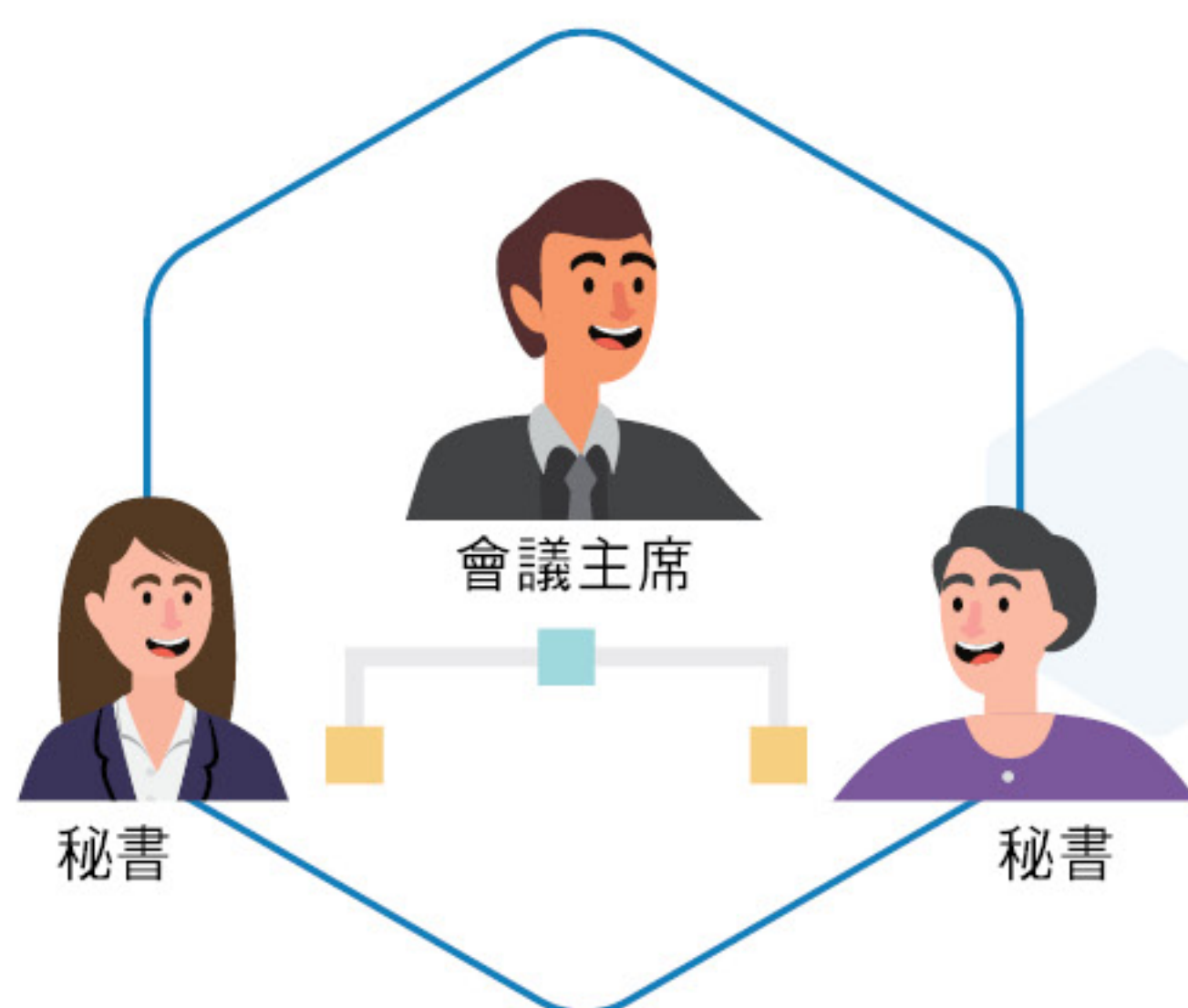
單位	分層所有人/ 用益權人*/ 預約取得人* 姓名	簽署			受權人		樓宇價值 百分比	備註
		分層所有 人/配偶	用益權人*	預約 取得人*	姓名	簽署		

* 符合第14/2017號法律第6條規定的用益權人及預約取得人。

會議之舉行政程序

為選出大會主席主持會議，須在出席會議的業主中，經出席者**過半數票通過決議選出會議主席**。

會議主席可在出席會議的業主中**委任最多兩名秘書協助其執行職務**。



選出會議主席後，出席名單及所有代理憑證須交予主席，並由主席負責核實是否具備法定份額以通過議程中的每項決議。

公佈出席單位數目及其所占樓宇總值份額的百分比，由會議主席宣讀及解釋各項議程，並解答業主提問。

投票

一般投票是透過選票方式進行，但業主大會或管理規章另有規定除外。

投票時由出席者對各項議程投票，若有需要可抽出數名出席的業主作為監票員。

經點票後，由主席公佈各項議程表決的結果，包括贊成票、反對票及棄權票的百分比，以及宣佈大會結束及結束的時間。



有效票規定

業主大會上，每一業主按其獨立單位在分層建築物總值中所占的份額擁有相應的票數。



一般情況下，決議須經出席會議的業主**過半數票通過**，且其份額至少須在分層建築物總值中占**百分之十五**。

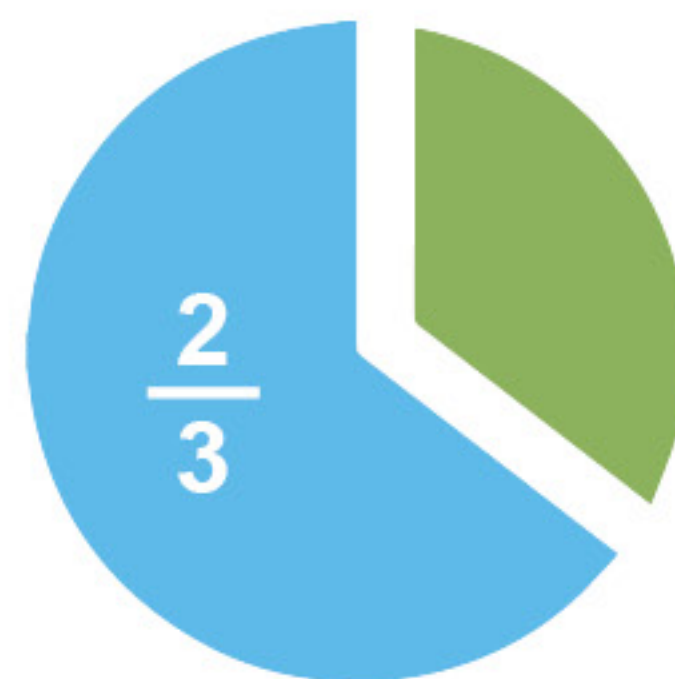


就以下事宜的決議，須獲出席會議的業主**過半數票通過**，且其份額至少須在分層建築物總值中占**百分之二十五**：

- ✓ 罷免管理機關成員；
- ✓ 通過由共同儲備基金支付的開支；
- ✓ 如屬地面層外牆前方柱的情況下，許可裝設招牌、廣告或其支撐物及組件或廢止該許可；
- ✓ 單方終止提供分層建築物管理服務的合同。

就以下事宜的決議，須至少取得分層建築物總值的**過半數票通過**：

- ✓ 如屬樓宇外牆的情況下，許可裝設招牌、廣告或其支撐物及組件或廢止該許可；
- ✓ 修改分層建築物的規章。



涉及在共同部分進行**更新工程**的決議，須至少取得分層建築物總值**三分之二**的票數通過（另有特別規定者除外）。

會議錄須記載：

- ✓ 會議的地點、日期、開始與結束時間及議程；
- ✓ 會議主席的姓名；
- ✓ 出席的業主或透過代理人出席會議者的票數在分層建築物總值中所占的百分比；
- ✓ 列明贊成票、反對票及棄權票的百分比；
- ✓ 應業主要求時，明確指出其投票意向；
- ✓ 繕立會議錄者的簽名。

會議錄副本應在會議舉行後的**10日**內，在樓宇每一出入口的大堂，或共同通道的當眼處張貼至少**15日**。

15日

會議錄
副本

分層建築物所有人大會會議 會議錄擬本

根據第14/2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第32條之規定，召開 _____（大廈名稱）分層建築物所有人大會會議，須繕立會議錄。

地點： _____
日期： _____年 _____月 _____日（星期 _____）
開始時間： _____； 結束時間： _____

選出主席1名主持大會會議及繕立會議錄。

贊成票 % 反對票 % 棄權票 %

議決結果：通過 _____為會議主席，負責編寫及簽署大會會議錄。

出席情況：共 _____個獨立單位，占分層建築物總值 _____%。

（當中 _____個獨立單位由代理人出席，占分層建築物總值 _____%）

議程及表決結果：

1) _____。

贊成票 % 反對票 % 棄權票 %

議決結果： _____。

2) _____。

贊成票 % 反對票 % 棄權票 %

議決結果： _____。

3) _____。

贊成票 % 反對票 % 棄權票 %

議決結果： _____。

4) _____。

贊成票 % 反對票 % 棄權票 %

議決結果： _____。

5) _____。

贊成票 % 反對票 % 棄權票 %

議決結果： _____。

討論其他事項 _____。

會議主席宣佈會議結束。

本人聲明會議錄內所載內容全部屬實，並明白若作出虛假聲明或提供虛假資料，須承擔倘有的民事或刑事責任。

會議主席

_____年 _____月 _____日

備註：

1. _____

2. _____

11.1 會議錄範例 — 第一次大會

幸福花園分層建築物所有人第一次大會會議 會議錄範例

根據第14/2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第32條之規定，召開**幸福花園**分層建築物所有人大會會議，須繕立會議錄。

地點：**幸福花園第一座三樓平台會議室**

日期：**2023年5月10日（星期三）**

開始時間：**20:00** 結束時間：**22:30**

選出主席1名主持大會會議及繕立會議錄。

贊成票**52%** 反對票**0%** 棄權票**0%**

議決結果：通過**陳大文**為會議主席，負責編寫及簽署大會會議錄。

出席情況：共**43**個獨立單位，占分層建築物總值**52%**。

（當中**18**個獨立單位由代理人出席，占分層建築物總值**12.4%**）

議程及表決結果：

1) 選出管理機關成員3名及其候補成員，任期3年。

贊成票38% 反對票5% 棄權票9%

議決結果：通過由**陳大文**、**張三**及**李四**為管理機關成員；**何有光**為候補成員，任期由2023年5月11日至2026年5月10日。

2) 討論並通過分層建築物管理機關的名稱為「幸福花園管理機關」。

贊成票50% 反對票2% 棄權票0%

議決結果：通過。

3) 討論並通過年度預算的草案。

贊成票42% 反對票7% 棄權票3%

議決結果：通過。

4) 討論並通過幸福花園管理規章。

贊成票35% 反對票10% 棄權票7%

議決結果：通過。

5) 討論並通過購買火險，火險合同保費為MOP20,000。

贊成票29% 反對票15% 棄權票8%

議決結果：通過。

討論其他事項：

有業主提出在三樓平台增設康體設施；

有業主要求公共區域照明改用LED燈。

會議主席宣佈會議結束。

本人聲明會議錄內所載內容全部屬實，並明白若作出虛假聲明或提供虛假資料，須承擔倘有的民事或刑事責任。

會議主席

陳大文

2023年5月15日

備註：

1. _____

2. _____

11.2 會議錄範例 — 年度大會

2023年度幸福花園分層建築物所有人大會會議 會議錄範例（年度大會）

根據第14/2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第32條之規定，召開**幸福花園**分層建築物所有人大會會議，須繕立會議錄。

地點：**幸福花園第一座三樓平台會議室**

日期：**2023年5月10日（星期三）**

開始時間：**20:00** 結束時間：**22:30**

選出主席1名主持大會會議及繕立會議錄。

贊成票**25.6%** 反對票**0%** 棄權票**0%**

議決結果：通過**陳大文**為會議主席，負責編寫及簽署大會會議錄。

出席情況：共**43**個獨立單位，占分層建築物總值**25.6%**。

（當中**18**個獨立單位由代理人出席，占分層建築物總值**12.4%**）

議程及表決結果：

- 1) 選出新一屆管理機關成員3名及其候補成員，任期3年。

贊成票23.6% 反對票2% 棄權票0%

議決結果：通過由**陳大文**、**張三**及**李四**為管理機關成員；**何有光**為候補成員，任期由2023年5月11日至2026年5月10日。

- 2) 討論並通過2022年度財務帳目報告。

贊成票16.6% 反對票6% 棄權票3%

議決結果：通過。

- 3) 討論並通過**永好物業管理公司**提交的2023年度預算草案並與其續約3年。

贊成票21.6% 反對票4% 棄權票0%

議決結果：通過。

- 4) 討論並通過選出一間工程公司承攬天台及伸縮縫防滲工程。

首輪投票

A 工程公司 工程價MOP940,000 贊成票0%

B 工程公司 工程價MOP800,000 贊成票4%

C 工程公司 工程價MOP680,000 贊成票9%

反對票10.6% 棄權票2%

由於首輪投票沒有任何一間工程公司獲得法定所要求的份額15%以上通過，須對最高得票的一間工程公司進行第二輪投票。

第二輪投票

C 工程公司 工程價MOP680,000 贊成票15.5%

反對票7.1% 棄權票3%

議決結果：通過（C工程公司）。

- 5) 討論並通過由管理機關主席全權代表向房屋局申請樓宇維修資助及無息貸款計劃（維修資助）一切手續。

贊成票25.6% 反對票0% 棄權票0%

議決結果：通過。

- 6) 討論並通過由共同儲備基金支付議程4之公共工程開支（倘若獲房屋局批出議程4之部分資助，扣除資助後的餘額由共同儲備基金支付；又或倘若不獲房屋局批出任何資助，則全數開支由共同儲備基金支付）。倘共同儲備基金金額不足，則餘額由全體業主按單位百分比攤分。

（備註：倘若本議程不獲通過，則不可動用共同儲備基金支付工程開支，相關費用需由全體業主按單位百分比攤分。）

贊成票25.6% 反對票0% 棄權票0%

議決結果：通過。

討論其他事項：

有業主提出在三樓平台增設康體設施；

有業主要求公共區域照明改用LED燈。

會議主席宣佈會議結束。

本人聲明會議錄內所載內容全部屬實，並明白若作出虛假聲明或提供虛假資料，須承擔倘有的民事或刑事責任。

會議主席

陳大文

2023年5月15日

備註：

1. _____
2. _____

11.3 會議錄範例 — 公共維修

幸福花園分層建築物所有人大會會議 會議錄範例（公共維修）

根據第14/2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第32條之規定，召開**幸福花園**分層建築物所有人大會會議，須繕立會議錄。

地點：**幸福花園第一座三樓平台會議室** 日期：**2023年5月10日（星期三）**

開始時間：**20:00** 結束時間：**22:30**

選出主席1名主持大會會議及繕立會議錄。

贊成票**25.6%** 反對票**0%** 棄權票**0%**

議決結果：通過**陳大文**為會議主席，負責編寫及簽署大會會議錄。

出席情況：共**43**個獨立單位，占分層建築物總值**25.6%**。

（當中**18**個獨立單位由代理人出席，占分層建築物總值**12.4%**）

議程及表決結果：

1) 討論並通過選出一間工程公司承攬更換16台電梯工程。

A 工程公司 工程價MOP2,400,000 贊成票15.4% B 工程公司 工程價MOP2,600,000 贊成票8%

C 工程公司 工程價MOP2,800,000 贊成票0%

反對票2.2% 棄權票0%

議決結果：通過A工程公司承攬更換16台電梯工程。

2) 討論並通過選出一間工程公司承攬天台及伸縮縫防滲工程。

首輪投票：

D 工程公司 工程價MOP940,000 贊成票0%

E 工程公司 工程價MOP800,000 贊成票4%

F 工程公司 工程價MOP680,000 贊成票9%

反對票10.6% 棄權票2%

由於首輪投票沒有任何一間工程公司獲得法定所要求的份額15%以上通過，須對最高得票的一間工程公司進行第二輪投票。

第二輪投票：

F 工程公司 工程價MOP680,000

贊成票16% 反對票6.6% 棄權票3%

議決結果：通過（F工程公司）。

3) 討論並通過由管理機關主席全權代表向房屋局申請樓宇維修資助及無息貸款計劃（維修資助）一切手續。

贊成票25.6% 反對票0% 棄權票0%

議決結果：通過。

4) 討論並通過由共同儲備基金支付議程1及/或議程2之公共工程開支（倘若獲房屋局批出議程1及/或議程2之部分資助，扣除資助後的餘額由共同儲備基金支付；又或倘若不獲房屋局批出任何資助，則全數開支由共同儲備基金支付）。倘共同儲備基金金額不足，則餘額由全體業主按單位百分比攤分。（備註：倘若本議程不獲通過，則不可動用共同儲備基金支付工程開支，相關費用需由全體業主按單位百分比攤分。）

贊成票25.6% 反對票0% 棄權票0%

議決結果：通過。

討論其他事項：

有業主提出在三樓平台增設康體設施；

有業主要求公共區域照明改用LED燈。

會議主席宣佈會議結束。

本人聲明會議錄內所載內容全部屬實，並明白若作出虛假聲明或提供虛假資料，須承擔倘有的民事或刑事責任。

會議主席

陳大文

2023年5月15日

備註：

1. _____

2. _____

架構表範例

管理機關成員架構表

管理機關名稱：_____

管理機關通訊地址：_____

管理機關任期：_____

聯絡人姓名：_____

聯絡人電話：_____

管理機關成員資料：

職位	姓名	性別	身份證明 文件號碼	業權單位	聯絡電話	按身份證明文件 式樣簽名

根據第14/2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第33條會議錄的寄存之規定，**涉及管理機關成員的選舉或罷免的分層建築物所有人大會的會議錄副本**，應在會議舉行後15日內寄存於房屋局。



房屋局在收到會議錄後，只須審查為選舉或罷免管理機關成員所作的決議內容，並在**以下情況拒絕有關寄存申請**：



1. 罷免在任管理機關成員前選出新管理機關；
2. 有關選舉或罷免管理機關成員的決議未經所需的票數通過。

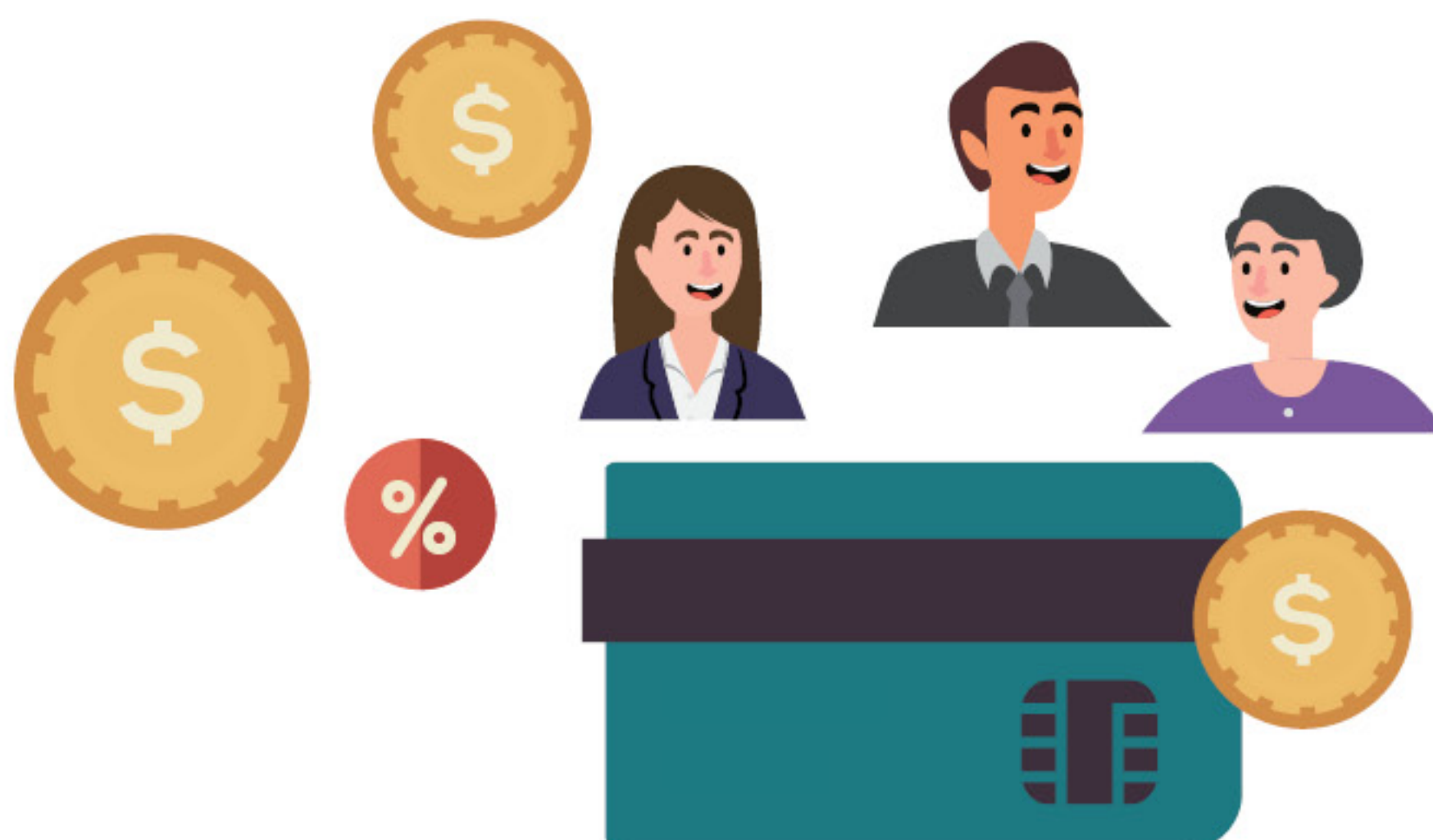


房屋局應管理機關的要求發出一份證明，當中至少載有**管理機關的名稱***及**管理機關成員的身份識別資料**。

*每一執行機關，應使用由可識別所屬分層建築物或分層建築物子部分的詞語及“管理機關”一詞所組成的名稱。



在沒有在任管理機關成員的情況下，分層建築物所有人大會通過決議在分層建築物所有人、用益權人及預約取得人當中指定一人或多人**開立銀行帳戶、繳付費用或作出其他特定行為**，有關會議錄亦須進行寄存申請，及後可向房屋局申請發出證明。



屬選舉或補選：

涉及管理機關成員的選舉或罷免的分層建築物所有人大會的會議錄副本的寄存。

補選

選舉

寄存

1. 申請表；
2. 出示申請人的身份證明文件正本；
3. 分層建築物所有人大會會議錄正本；
4. 出示分層建築物所有人大會會議主席的身份證明文件正本；
5. 管理機關各成員的身份證明文件副本。

1. 申請表；
2. 出示申請人的身份證明文件正本；
3. 分層建築物所有人大會會議錄正本；
4. 出示分層建築物所有人大會會議主席的身份證明文件正本；
5. 其他獲大會指定人士的身份證明文件副本。

在沒有在任管理機關成員的情況下，分層建築物所有人大會通過決議在分層建築物所有人、用益權人及預約取得人當中指定一人或多人**開立銀行帳戶、繳付費用或作出其他特定行為**的有關會議錄副本的寄存。

註：上述文件之正本，由工作人員影印副本後交回予申請人。

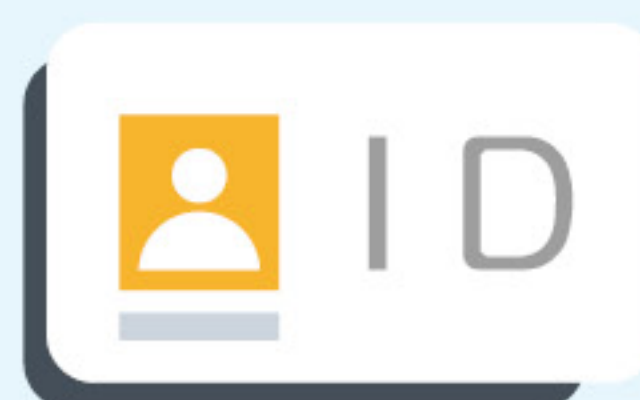


發出證明的申請 所需文件：

可由管理機關，或在沒有在任管理機關成員的情況下，由獲分層建築物所有人大會按規定而指定的人士提出申請：



申請表



出示申請人的有效身份
證明文件正本

註1：

上述文件之正本，由工作人員影印副本後交回予申請人。

註2：

根據《印花稅規章》第31條及《印花稅繳稅總表》條文編號第11點之規定，每一版影印費用為澳門元15元，另每多一版須額外每版繳付澳門元5元。

根據第14/2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第43條規定之職務，內容如下：

除由分層建築物所有人大會的決議、分層建築物的規章或法律賦予的職務外，管理機關的職務尚包括：

1. 召集分層建築物所有人大會會議；
2. 編製及提交上年度的帳目及本年度的預算；
3. 就已通過的預算收取各項收入及作出各項開支；
4. 要求每一分層建築物所有人支付應付的分層建築物的負擔，包括共同儲備基金的供款；
5. 按規定投保及續保有關保險；
6. 將管理機關所收取的款項存放於分層建築物的銀行帳戶，且沒有銀行帳戶時，促使開立有關帳戶；
7. 確保共同儲備基金的設立，尤其沒有有關銀行帳戶時，於管理機關成員選出後三個月內促使開立有關帳戶；
8. 作出涉及共同部分的保全行為；
9. 在共同部分進行必要及緊急的修補行為；
10. 規範及監督共有物的使用及為共同利益而提供的服務；
11. 執行分層建築物所有人大會的決議；
12. 為收取拖欠的款項而提起司法訴訟；
13. 公佈關於人身及財產安全的各項規則；
14. 確保維持車位標界及車位本身識別；
15. 確保分層建築物的規章及與分層建築物有關的各項法律規定的執行；
16. 就召集分層建築物所有人大會的會議，向正當利害關係人提供所需的資料；
17. 以適當方式公佈分層建築物的規章；
18. 應任何分層建築物所有人的要求，讓其查閱有關分層建築物的文件資料；
19. 提供有關分層建築物的文件資料副本，費用由申請人負擔；
20. 不斷更新分層建築物的檔案庫，該檔案庫須存有管理機關所接收的所有文件資料，包括所訂立的合同、共同開支的支付證明及所收款項的資料；
21. 就管理機關組成的任何變更通知房屋局。

根據第14/2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第47條規定管理機關成員的義務，內容如下：

- 一、管理機關成員應謹慎及善意地執行職務，而其所作出的行為應符合分層建築物所有人的利益。
- 二、除法律或分層建築物的規章規定的義務外，管理機關成員必須：
 - (一)創設條件使分層建築物所有人在有需要時能與其聯絡；
 - (二)平等及公平對待分層建築物所有人。
- 三、如適用，管理機關成員終止職務時，應將下列文件交予在任或接替其職務的成員：
 - (一)其所管領的所有文件、設備及其他屬分層建築物的財產；
 - (二)分層建築物所有人或第三人對分層建築物的債務清單；
 - (三)服務提供者的資料及該服務提供者所持有的相關文件清單；
 - (四)涉及共同部分的保險合同的相關資料；
 - (五)截至職務終止日的帳目報告。

根據第14/2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第41條及第42條規定管理機關的會議，以及會議錄及決定的公開，內容如下：

除分層建築物的規章或分層建築物所有人大會決議另有規定外，管理機關成員超過一名時，須遵守以下規則：

- (一) 由管理機關成員選舉其中一名成員為主席；
- (二) 如表決時票數相同，主席所投的票具決定性；
- (三) 管理機關經主席或過半數成員召集而舉行會議；
- (四) 管理機關的決定僅在過半數成員出席下方可作出，且須經出席會議的成員的過半數通過。

會議錄及決定的公開

一、必須繕立管理機關會議的會議錄，其內應至少載有以下事項：

- (一) 會議的地點、日期、開始及結束時間及議程；
- (二) 主持會議者的姓名；
- (三) 所建議決定的實質內容及有關表決的結果；
- (四) 所有出席會議成員的簽名。

二、管理機關的會議錄副本，應在會議舉行後的十日內，在樓宇入口的大堂，或如分層建築物由多幢樓宇組成，在每幢樓宇入口的大堂，又或在分層建築物所有人的共同通道中的某一地點張貼，為期至少十五日；如有部分分層建築物所有人只懂另一種正式語文，應儘可能附同相應的譯本。

17.1 《內部會議錄》範例

幸福花園管理機關會議 《內部會議錄》範例

根據第14/2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第42條之規定，幸福花園管理機關的會議，須繕立會議錄。

地點：幸福花園第一座三樓平台會議室

日期：2023年5月15日(星期一)

開始時間：20:00 結束時間：21:00

出席成員：陳大文、張三及李四

會議主持人：陳大文

會議事項：

是次會議主要目的，依法選出管理機關組織架構及聯絡方式，內容如下：

1) 選出管理機關組織架構

職稱 (職稱可自訂，如：財務、理事、秘書……)	管理機關成員
主席(法定要求選出)	陳大文
副主席	張三
委員	李四

贊成票：3票 反對票：0票 棄權票：0票

議決結果：通過

2) 管理機關聯絡方式

管理機關聯絡人：李四及陳大文，聯絡電話：12345678。

贊成票：3票 反對票：0票 棄權票：0票

決議結果：通過把上述聯絡資料張貼於幸福花園大堂公佈欄。

出席成員簽名

陳大文 張三 李四

2023年5月17日

管理機關成立後
之前期工作

- 1) 制定管理機關印章；
- 2) 制定組織架構，明確職稱及分工；
- 3) 以管理機關名義開設銀行帳戶。

管理機關內部工作

- 1) 清楚管理機關在樓宇共同部分管理中的角色；
- 2) 熟識樓宇管理之相關法例；
- 3) 妥善構建管理機關組織架構、明確職稱及分工；
- 4) 制定詳細之內部開會議事守則，以便管理機關各成員遵守，舉行會議後必須繕錄會議錄；會議錄副本應在會議舉行後的10日內，在樓宇每一出入口的大堂，或共同通道的當眼處張貼至少15日；
- 5) 妥善保存所有樓宇管理及管理機關之一切文件及資料；
- 6) 倘需要，可草擬或修訂管理規章呈交分層建築物所有人大會表決。

管理機關與管理
實體之間的工作

- 1) 要求管理實體提供樓宇共同部分的管理資料及有關資訊；
- 2) 與管理實體保持良好溝通，配合管理工作，共同商議解決樓宇管理所出現的問題；
- 3) 制訂共同部分／設施維修（緊急）各項工作流程及依流程作出審批；
- 4) 監督日常管理工作並提出建議；
- 5) 每年與管理實體協定下一年之開支預算及管理費，並呈交分層建築物所有人大會表決；
- 6) 按分層建築物所有人大會之議決，代表分層建築物所有人與管理實體簽署管理合同。

管理機關與
分層建築物所有
人之間的溝通與
聯繫

- 1) 張貼管理機關架構、成員名單及相關資料；
- 2) 聽取分層建築物所有人意見、接受投訴並適時跟進處理；
- 3) 完善投訴機制，提供投訴方法或途徑；
- 4) 定期向分層建築物所有人發佈樓宇管理最新訊息；
- 5) 提供可查詢樓宇管理資料的渠道或方法；
- 6) 儲存分層建築物所有人的最新聯絡或住址資料；
- 7) 遇突發事時採取應變措施及早公佈。

管理機關每年
例行工作

- 1) 於每年一月份召開平常大會以通過管理帳目及開支預算；
- 2) 每年與管理實體協商下一年開支預算及管理費的調整，並呈交分層建築物所有人大會表決。

(相關工作由現屆管理機關負責)

管理機關任期不能超過3年
第14 / 2017號法律第40條第1款

張貼換屆參選通告

通告內容：

1. 報名時間及地點；
2. 報名方式；
3. 成員人數。

有人參與

無人參與

選舉程序公佈候選人名單

建議按實際情況可透過由分層建築物所有人大會作另一決議由現任管理機關成員續任。

發出召集書

召集書（內應載有舉行大會之日期、時間、議程、地點、接收代理文書的地址）須於大會舉行前至少20日連續張貼於每幢樓宇入口大堂或共同通道顯眼處，亦可按分層建築物所有人書面通知獲得召集通知的方式，包括投遞信箱或電郵等方式寄送至全體分層建築物所有人之獨立單位或其指定地址。

召集書內容：

1. 大廈名稱；
2. 召開會議的日期、時間及地點；
3. 會議議程；
4. 接收代理文書的地址。

由分層建築物所有人大會決議通過選出新一屆管理機關成員。

* 直至分層建築物所有人大會舉行前，凡符合第14/2017號法律第6條規定的分層建築物所有人、用益權人及預約取得人，均可參選。

可選出候補成員
第14/2017號法律第39條第2款

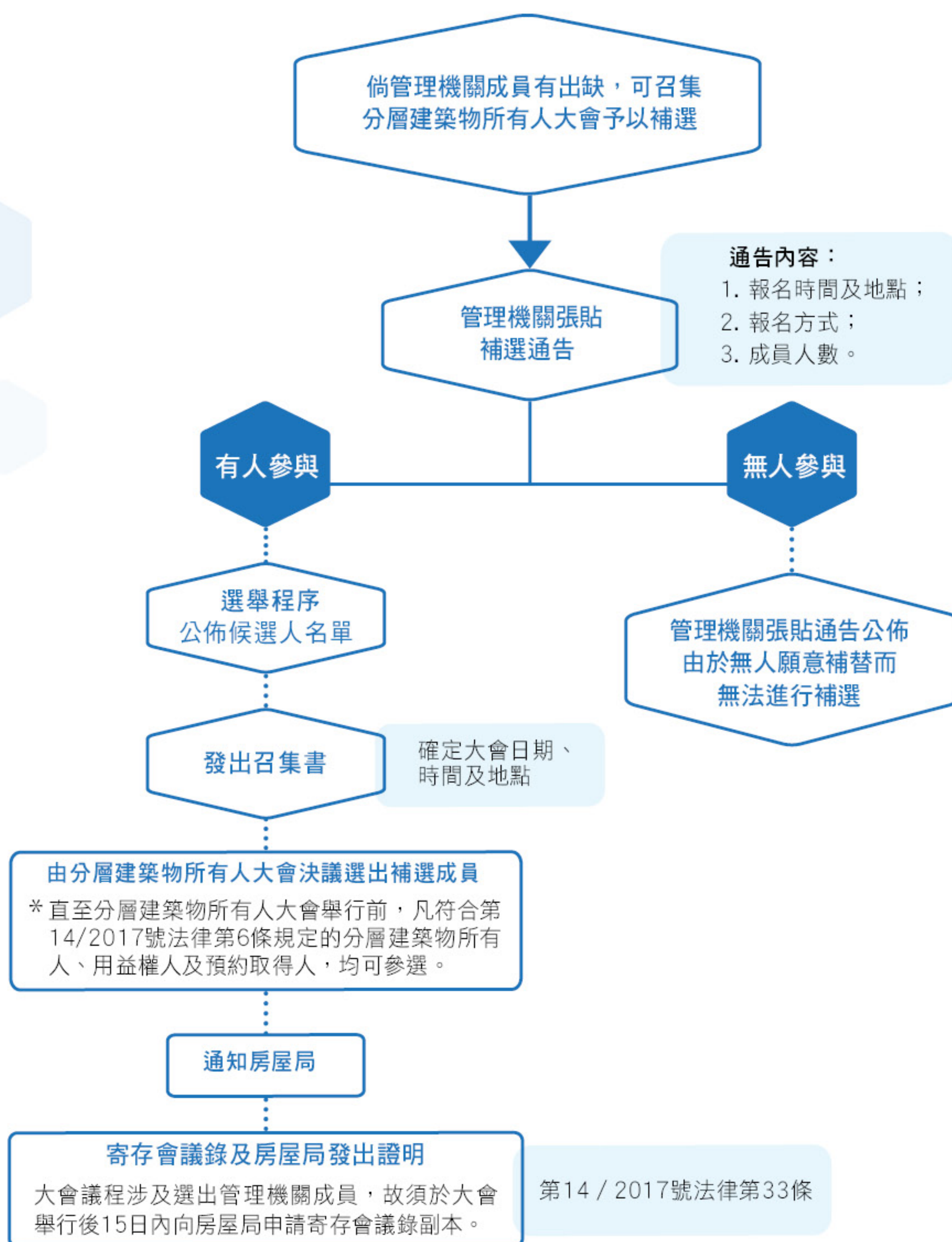
通知房屋局

寄存會議錄及房屋局發出證明

大會議程涉及選出管理機關成員，故須於大會舉行後15日內向房屋局申請寄存會議錄副本。

第14 / 2017號法律第33條

根據第14 / 2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》第33、39條規定



分層建築物的規章

分層建築物的規章

根據第14/2017號法律的規定，有十個以上獨立單位的分層建築物，應具備一份分層建築物的規章，以規範共同部分的使用、收益、安全、保存及改良。



分層建築物規章的制定及通過

在分層建築物所有人大會的第一次會議中，分層建築物所有人須就分層建築物的規章的制定及通過的程序進行議決，但已有分層建築物的規章或在該會議中通過有關規章的情況除外。

如未作出上述決議，或自第一次會議日起經過六個月仍未制定規章草案，則由管理機關制定規章的草案及召集分層建築物所有人大會的會議，大會經分析上述草案及由分層建築物所有人提出的其他草案後，議決通過分層建築物的規章。

如分層建築物所有人大會未能通過有關規章，則由管理機關通過分層建築物的規章。此處內容詳閱第14/2017號法律第20條規定。



受分層建築物規章 約束的對象

分層建築物所有人、對分層建築物的獨立單位擁有權利的第三人，以及獨立單位的任何占有人或單純的持有人，均受規章約束。



分層建築物規章的 修改

修改分層建築物的規章，須由分層建築物所有人大會進行議決，且至少須取得分層建築物總值的過半數票通過。



分層建築物管理 規章範本

房屋局提供《分層建築物管理規章範本》電子版，歡迎市民登入房屋局網頁<https://www.ihm.gov.mo/zh/node-1167>下載。

私人樓宇預算、帳目及共同部分管理委託合同範本

20XX年度XX大廈管理營運收支預算

由X年X月X日起至X年X月X日止

	收入項目	說明	本月收入	年度累計收入
1	單位管理費（未收管理費資料需載於註1）	（例：一房單位：MOPXXX*X個； 兩房單位：MOPXXX*X個； 三房單位：MOPXXX*X個）		
2	車位管理費（未收管理費資料需載於註2）	（MOPXXX*X個）		
3	商舖管理費（未收管理費資料需載於註3）	（MOPXXX*X個）		
4	康樂設施收入（例如：會所設施或服務使用收費）			
5	其他雜項收入			
收入總額				

	支出項目	說明	本月支出	年度累計支出
(一)	人員開支			
1	管理人員開支+年終獎金	（人數共X名）		
2	保安員工資+年終獎金	（人數共X名）		
3	清潔員工資+年終獎金	（人數共X名）		
4	員工超時及假期津貼			
5	員工社會保障基金			
6	員工勞工保險			
7	其他人力資源開支	（按實際情況填寫）		
(二)	公用費用			
1	公共水費			
2	公共電費			
3	電話費			
4	公共天線費			
5	其他			
(三)	公共設施保養費			
1	消防系統檢查、保養費			
2	電力系統保養費			
3	升降機檢查、保養費			
4	清洗食水池	（每半年一次）		
5	其他	（按實際情況填寫）		
(四)	公共設施維修費			
1	水泵及供排水系統維修費			
2	消防系統維修費			
3	其他	（按實際情況填寫）		
(五)	保險			
1	大廈公共設備火險			
2	其他	（按實際情況填寫）		
(六)	其他支出			
1	（按實際情況填寫）			
(七)	（倘有之）經理人酬金			
總開支				
(八)	共同儲備基金			
扣減共同儲備基金後本期盈餘				
上期盈餘 / （虧損）				
總盈餘 / （虧損）				

註1：未收單位管理費澳門元_____元，涉及_____個單位，涉及共同儲備基金澳門元_____元。

註2：未收車位管理費澳門元_____元，涉及_____個單位，涉及共同儲備基金澳門元_____元。

註3：未收商舖管理費澳門元_____元，涉及_____個單位，涉及共同儲備基金澳門元_____元。

20XX年度XX大廈管理公用款項收支預算

由X年X月X日起至X年X月X日止

	公用收入項目	說明	本月收入	年度累計收入
1	共同儲備基金			
2	利息收入			
3	罰金收入			
4	公用地方租金收入 (例如：廣告版位、天台通訊設備、ATM機)			
5	其他公用雜項收入			
公用收入總額				

	公用款項支付之支出項目	說明	本月支出	年度累計支出
1	非經常性維修開支	(維修工程項目描述)		
2	其他雜項開支	(按實際情況填寫)		
公用款項支付之總開支				
公用款項結餘				
上年度公用款項結餘				
累計公用款項結餘				

20XX年度XX大廈待退還住戶之款項預算

由X年X月X日起至X年X月X日止

	項目	上月累計餘額	本月收取	本月退還	本月累計餘額
1	泥頭費				
2	裝修按金				
3	管理準備金				
4	其他待退還款項				
	合計				

註：範本僅供參考之用，以上項目可根據樓宇實際物理狀況及管理狀況增減或調整。

20XX年度XX大廈管理營運收支帳目

由X年X月X日起至X年X月X日止

	收入項目	說明	本月收入	年度累計收入
1	單位管理費（未收管理費資料需載於註1）	（例： 一房單位:MOPXXX*X個； 兩房單位:MOPXXX*X個； 三房單位:MOPXXX*X個）		
2	車位管理費（未收管理費資料需載於註2）	（MOPXXX*X個）		
3	商舖管理費（未收管理費資料需載於註3）	（MOPXXX*X個）		
4	康樂設施收入（例如：會所設施或服務使用收費）			
5	其他雜項收入			
收入總額				

	支出項目	說明	本月支出	年度累計支出
(一) 人員開支				
1	管理人員開支+年終獎金	（人數共X名）		
2	保安員工資+年終獎金	（人數共X名）		
3	清潔員工資+年終獎金	（人數共X名）		
4	員工超時及假期津貼			
5	員工社會保障基金			
6	員工勞工保險			
7	其他人力資源開支	（按實際情況填寫）		
(二) 公用費用				
1	公共水費			
2	公共電費			
3	電話費			
4	公共天線費			
5	其他			
(三) 公共設施保養費				
1	消防系統檢查、保養費			
2	電力系統保養費			
3	升降機檢查、保養費			
4	清洗食水池	（每半年一次）		
5	其他	（按實際情況填寫）		
(四) 公共設施維修費				
1	水泵及供排水系統維修費			
2	消防系統維修費			
3	其他	（按實際情況填寫）		
(五) 保險				
1	大廈公共設備火險			
2	其他	（按實際情況填寫）		
(六) 其他支出				
1	（按實際情況填寫）			
(七) （倘有之）經理人酬金				
總開支				
(八) 共同儲備基金				

註1：未收單位管理費澳門元_____元，涉及_____個單位，涉及共同儲備基金澳門元_____元。

註2：未收車位管理費澳門元_____元，涉及_____個單位，涉及共同儲備基金澳門元_____元。

註3：未收商舖管理費澳門元_____元，涉及_____個單位，涉及共同儲備基金澳門元_____元。

20XX年度XX大廈管理公用款項收支帳目

由X年X月X日起至X年X月X日止

	公用收入項目	說明	本月收入	年度累計收入
1	共同儲備基金			
2	利息收入			
3	罰金收入			
4	公用地方租金收入 (例如：廣告版位、天台通訊設備、ATM機)			
5	其他公用雜項收入			
公用收入總額				

	公用款項支付之支出項目	說明	本月支出	年度累計支出
1	非經常性維修開支	(維修工程項目描述)		
2	其他雜項開支	(按實際情況填寫)		
公用款項支付之總開支				
公用款項結餘				
上年度公用款項結餘				
累計公用款項結餘				

20XX年度XX大廈待退還住戶之款項

由X年X月X日起至X年X月X日止

	項目	上月累計餘額	本月收取	本月退還	本月累計餘額
1	泥頭費				
2	裝修按金				
3	管理準備金				
4	其他待退還款項				
	合計				

註：範本僅供參考之用，以上項目可根據樓宇實際物理狀況及管理狀況增減或調整。

XX大廈 樓宇共同部分管理委託合同

XX大廈管理機關.....（以下簡稱甲方）

甲方代表：_____ 身份證編號：_____

聯絡地址：_____

聯絡電話：_____ 電郵或傳真：_____

XX物業管理有限公司.....（以下簡稱乙方）

乙方代表：_____ 身份證編號：_____

分層建築物管理商業業務准照編號：_____

准照有效期為3年，由XX年XX月XX日至XX年XX月XX日止

商業登記編號：_____

聯絡地址：_____

聯絡電話：_____ 電郵或傳真：_____

經甲、乙雙方同意依照下列條款簽訂本委託合同：

- 1) **標的：**現甲方委託乙方為澳門XX街XX號XX大廈（以下稱本大廈），提供樓宇管理服務（尤其清潔、看守、樓宇共同部分及共同設備的維修保養服務）。大廈在物業登記局標示編號為XXXXX號，而在政府租賃批地上，該租賃批地編號登錄為XXXXX號。
- 2) 甲方同意並委託乙方對大廈共同部分執行全面管理工作。
- 3) **合同期間：**___年（建議不少於3年），由XX年X月X日起至XX年X月X日止。
 - ☐ 若任何一方沒有以書面通知另一方終止合同的意向，在合同期間屆滿後，沿用本合同內容及管理收費不變，以1年期間自動續期。（適用於雙方擬定設立自動續約）
 - ☐ 合同期滿後不自動續期。（適用於雙方擬定不設立自動續約）
- 4) **管理範圍：**本大廈之□ 裙樓、□ 塔樓住宅、□ 商場、□ 商舖及□ 停車場之共同部分（包括獨立單位說明書所列明之共同部分及《民法典》第1324條所列明之共同部分），以及共同設施，皆委託由乙方全權負責管理。（若大廈為經濟房屋，須加入遵守第41 / 95 / M號法令有關管理行為及管理之一般義務）
- 5) **乙方提供服務內容如下：**（可按大廈實際情況增減項目）
 - ☐ 執行分層建築物管理規章。（倘有）
 - ☐ 提供24小時門廳看守服務。提供___個崗位，___名管理員；技術主管___小時駐場管理服務。
 - ☐ 提供___名清潔員，___小時駐場負責大廈公共地方之日常／定期清潔服務，如：大堂、閘門、信箱、走廊、電梯轎廂內部、樓梯、各樓層走廊、窗、天井、平台、天台等的清潔，每日清理垃圾及清除污穢等。
 - ☐ 完全履行第12 / 2017號法律《分層建築物管理商業業務法》及其他可適用澳門特別行政區現行法律及法規。
 - ☐ 承諾優先聘用本地僱員。
 - ☐ 維持本大廈之公眾秩序及看守門戶，注意分層建築物所有人之安全及其財產之安全；防止任何人士聚眾喧嘩、搞事搗亂，經勸喻無效須報警處理；接受分層建築物所有人之投訴及適時跟進並回覆處理結果。
 - ☐ 與專業技術設施專門企業訂立保養合同（尤其是消防系統、燃氣系統及升降機，建議升降機採用全保），並督促保養商按時進行定期檢查及保養和服務並遵守權限部門的監督、工作指引或要求保存設備保養和維修事件記錄簿冊。
 - ☐ 保持大廈共同設施（例如：升降機、消防系統、照明系統、供電系統、供水及排水系統、燃氣系統、抽風系統、門禁、閉路電視及對講機系統、公共天線等）在良好運作狀態。
 - ☐ 須按升降機設備法例及指引負責樓宇升降機使用及安全。
 - ☐ 按照現行法例及指引負責樓宇防火安全工作。
 - ☐ 依時繳清大廈公共費用（例如公共水費、電費、電話費等）。
 - ☐ 為大廈之公共設備購買火災保險（保額不低於澳門元_____元）、第三者責任保險、大廈共同部分因風災／水災／滲漏水之保險等以及為其續保，並需將大廈管理機關列為受保人。
 - ☐ 應甲方或獨立單位所有人或預約取得人要求提供相關獨立單位的欠交應承擔開支之紀錄及金額。
 - ☐ 為其提供服務之工作人員購買勞工保險。
 - ☐ 負責每___個月進行___次大廈殺蟲滅鼠工作。
 - ☐ 負責每___個月進行___次升降機槽底大清潔工作。
 - ☐ 負責每___個月進行1次對食水池專業的全面清洗工作。（建議至少6個月）
 - ☐ 按照海事及水務局之《樓宇自來水系統維護指引》定期保養供水系統。

XX大廈 樓宇共同部分管理委託合同

☐ 節日裝飾。

☐ 每年1月向甲方或XX大廈分層建築物所有人大會提交具乙方之印章及技術主管簽署之上年度帳目、本年度收支預算，提交其建議進行的工作的說明報告，以說明繳付預算開支和徵收預算收入的需要。有關之帳目、預算及說明報告均須具乙方之印章及責任人簽署作實。

6) 乙方回報條件：

☐ 乙方同意每月向分層單位所有人按以下列表收取大廈管理費作為服務費，以及代收10%共同儲備基金，並以自負盈虧形式為大廈提供管理服務。（採用承包制適用）或

☐ 大廈之管理費用由全體分層單位所有人分擔，並由甲方委託乙方負責收取大廈之管理費，以及10%共同儲備基金如下表。甲方同意乙方將大廈每月總開支之___% / 固定金額_____作為管理人酬金，於每月_____日前存入乙方指定之銀行帳戶。（採用經理人酬金制適用）

單位類別	單位數	管理費	共同儲備基金	每戶每月應繳付總金額
一房單位	XXX	\$XXX	\$XXX	\$XXX
二房單位	XXX	\$XXX	\$XXX	\$XXX
三房單位	XXX	\$XXX	\$XXX	\$XXX
商場 / 商舖	XXX	\$XXX	\$XXX	\$XXX
停車位	XXX	\$XXX	\$XXX	\$XXX

7) 共同儲備基金：按第14 / 2017號法律規定，大廈每月定期給付數額之10%作為大廈的共同儲備基金，乙方必須於每月____日前將上月實際結算之共同儲備基金交予甲方簽收或存入甲方指定銀行帳戶，乙方未經甲方同意不能擅自動用共同儲備基金。（共同儲備基金需經由分層建築物所有人大會議決通過方可動用，且每月供款亦可透過所有人大會議決決定出多於10%之數額）

8) 乙管理大廈負責日常開支如下：（可按大廈實際情況增減項目）

☐ 各項共同設施之檢查、保養費及安全證明費用。（例如：升降機、消防系統等）

☐ 共同部分開支如：水費、電費、電話費等。

☐ 共同部分各種保險費（如：火險、第三者保險及其他保險等）。

☐ 乙方員工薪金、勞工保險、行政、專業會計及雜項開支。

☐ 其他開支。

9) 非緊急維修：乙方須取得甲方同意後，提交不少於3間工程公司報價及統一維修方案計劃，內容須包括總工程費用、維修項目明細及單價、工期及保固期；倘若涉及更換零部件，應清楚列明零部件的牌子 / 產地 / 型號，再由甲方召開分層建築物所有人大會議決通過進行維修及支付方式（如動用共同儲備基金支付費用，或由全體所有人分攤有關維修費用）。

10) 緊急維修：為避免全體業主有重大損失或嚴重影響日常生活，乙方可因應實際情況先進行緊急維修工程（例如：爆渠 / 污水反湧等），事後才通知甲方及提供工程報價資料，並由全體業主按比例分攤，或透過分層建築物所有人大會議決以共同儲備基金支付。

11) 大廈各分層建築物所有人應遵守分層建築物管理規章，以及履行法例對分層建築物所有人行為作出之規定，而乙方有權對違反上述規定之分層建築物所有人進行干預或將違例情況通報到政府權限部門。

12) 倘若大廈發生事件須向保險公司求償時，乙方須負責在發生事件當天即時通知保險公司跟進索償程序，並同時知會甲方。

13) 倘乙方管理人員須檢查各種設備或檢查有關樓宇結構安全之工作時，甲方應儘量予以協助，乙方有權對違例之單位所有人進行干預或將違例情況通報到政府權限部門。

14) 在分層建築物所有人大會授權予甲方，且在澳門現行法律容許之情況下，甲方可同意授權乙方負責追討分層所有人拖欠之費用（例如：管理費、公共維修費及共同儲備基金供款）。如分層建築物所有人逾期仍欠交管理費、公共維修費及共同儲備基金供款時，乙方須以書面方式向有關之分層建築物所有人催收所欠交之費用，並有權依照民法典之規定收取延遲利息，甚至透過司法途徑追討欠費。

15) 乙方無權擅自將經營管理本大廈之業務、樓宇公共部分或設備設施全部或部分移轉、出租、出借予第三者；亦不得擅自修改或拆除本大廈其他設施，即使是由乙方所安裝的設備設施亦然。

XX大廈 樓宇共同部分管理委託合同

- 16) 乙方須向甲方提供至少一名技術主管的資料，如資料出現變化須於30日內以書面方式通知甲方。
- 17) 乙方有義務為兩個或以上的獨立單位所有人之間的糾紛作出跟進協調；亦有義務接收住戶對大廈管理的投訴或查詢，並作出適時必要的處理及回覆結果。
- 18) 本合同之終止：
- 合同期內如乙方被法院清盤或分層建築物管理商業業務准照被中止／註銷，則甲方可單方終止合同。
 - 如分層建築物所有人大會議決通過單方終止本合同，則甲方應在合同期屆滿前至少3個月以書面方式通知乙方。（若屬經濟房屋雙方均必須遵守第41 / 95 / M號法令之規定）
 - 如乙方提出單方終止合同，則應在合同期屆滿前至少提前6個月以書面方式通知甲方，並須就終止提供管理服務的意向，提前在分層建築物各主要出入口及大堂以張貼通告的方式通知分層建築物所有人。
 - 在乙方提出單方終止合同之情況下，乙方應自作出書面通知之日起至少6個月內，或於該期間內直至有接管者為止繼續提供管理服務。
 - 在甲方或乙方單方按規定通知不續約的情況下，乙方不得提出要求取得任何補償。
 - 在任何情況下，乙方在確定終止本合同所指的管理服務前，必須與甲方或新接手的管理公司做好應有的管理、銜接工作交接手續和轉移相關的資產。
 - 乙方自撤出管理本大廈終止服務之日起30日內，須將管理服務及保管的本大廈的一切相關文件／帳目／單據，尤其截至業務終止之日時，本大廈之共同儲備基金滾存、分層建築物所有人所負的或第三人對分層建築物所負的債務的聲明書，交予分層建築物所有人大會、管理機關或其代表簽收。
- 19) 本合同有任何不足之處，均按照澳門特別行政區現行法律處理。日後雙方可透過以合同附註形式為本管理合同作出增補及修正內容。
- 20) 甲乙雙方如就大廈管理事務出現爭議，且經協調仍無法解決時，甲乙雙方同意交由仲裁處理（詳見仲裁協議）。
- 21) 此合同壹式貳份，由甲、乙雙方各執壹份為據，於簽字及蓋章日即時生效。

甲方代表簽名及蓋章：

乙方代表簽名及蓋章：

XX大廈管理機關

XX物業管理有限公司

日期：_____年_____月_____日，於澳門

- 附件：XX大廈管理機關成立之分層建築物所有人大會會議錄影印本；
XX大廈分層建築物所有人大會議決與乙方簽署管理合同之會議錄影印本；
XX大廈的首年收支預算；
XX物業管理有限公司之有效商業登記資料影印本；
XX物業管理有限公司之分層建築物管理商業業務准照副本；
XX物業管理有限公司之技術主管資料。

範本僅供參考之用，合同雙方應根據樓宇管理實際狀態增減或調整條文內容。
另外，此範本亦可作為管理服務招標要求之參考。