



GRAND PALISADES  
大 埔 寶 馬 山

## 目 錄

---

前言	4
屋苑管理	
客戶服務中心	5
大廈公契	
管理公司之代表權	
業主立案法團	6
管理費之用途	
繳付方法	
管理費盈虧	
管理通告	
建議與投訴	
裝修及入伙需知	
內部裝修	7
裝修承判商	
裝修工作証	
裝修廢料處理	
其他注意事項	8
增建及改裝	9
政府核准及客戶服務中心認可	
大廈外牆及公共設施	
電線安裝	
天台	
大門燈飾	
大門鐵閘及窗花	
冷氣機安裝	10
緊急聯絡電話	

## 目 錄

---

業主責任	
單位內裝置之保養及維修	11
冷氣機	
鋁窗	
熱水爐	
廁所	
垃圾清理	
家居垃圾清理	
大型垃圾、雜物	12
保持公眾地方暢通及整潔	
擺放雜物	
張貼海報	
晒晾衣服	13
飼養寵物	
噪音及滋擾	
用途限制	
保安、防火及防風措施	
保安	14
保安系統	
防止罪案	15
鎖匙	
防火措施	16
家居防火	
公眾地方防火	
如遇火警應採取之措施	
防風措施	17
家居保險	

## 目 錄

---

公共事業服務及設施	18
電力	
水	
電話	
電視天線及對講機	
氣體燃料	
其他設施及服務	19
園藝花園	
兒童嬉戲區	
住客會所	
總結	20



## 前言

---

為使大埔寶馬山之業主及住客能進一步了解大廈公契之內容，特製訂此手冊，供參考之用。

公共契約之製定，目的是使大埔寶馬山之業主及住客能享受最美滿的生活水準，並非對業主及住客加以約束。此手冊純為了提供大埔寶馬山之業主及住客各種有用參考資料而設計，其內容重點包括防火、氣體燃料洩漏、防止罪案等。如閣下有任何疑問，請向客戶服務中心職員查詢，我們自當盡力協助。管理公司對閣下之合作謹致萬二分謝意，並祝各位生活愉快，永享年年。

## 屋苑管理

---

客戶服務中心 客戶服務中心辦工時間如下：

星期一至日及公眾假期 上午九時至下午六時

保安控制室由保安人員廿四小時當值，各業戶如有查詢或求助可親臨或致電客戶服務中心與客戶服務中心職員或保安人員聯絡。

客戶服務中心所有職員均為整個屋苑服務，為提供高效率及紀律性客戶服務，各業戶切勿要求客戶服務中心職員作任何私人服務，以免與日常職務發生衝突。同時，所有屋苑職員均禁止接受一切打賞及任何利益，敬請各業主合作。

大廈公契 根據大廈公契之條文，信和物業管理有限公司被指定為整個大埔寶馬山之管理公司。

業主在住宅、車位及天台內均享受有絕對之居住權和享用權，但以不阻礙其他鄰居為原則。同時，管理公司對屋苑所有主要結構、公共地方、電梯、泵房、花園、道路以及所有公共設施均保留絕對管理權。任何業主及住客均不得使用任何途徑更改或干擾該等設備。

大廈公契賦予管理公司及業主以下之代表權：

- 管理公司之代表權

管理公司有絕對權代表各住宅、天台及車位的業主和住客就有關大埔寶馬山之一般問題或事務與政府、公共服務公司和各團體進行磋商，其中包括延聘律師或法律顧問、專業人仕、顧問、承建商及工人等。

- 業主立案法團

屋苑業主立案法團將由業主推舉之代表組成，該法團將代表所有業主與敝公司商討一切有關管理事宜。有關業主立案法團之職能

及權責，可參閱香港法例（第 344 章）建築物管理條例。

• 管理費之用途

閣下現已成為大埔寶馬山之業主，因此必須承擔各項保養、維修及日常費用。管理所需之各項支出包括：建築物、道路、行人路、花園、泳池、會所、露天空間及其他公共地方之保養、維修、清潔和照明等費用。此外渠道及水管之維修費用、電梯之保養費、防火設備之檢查費、保安設備之保養費、垃圾清理費、政府地租、經理人酬金及職員薪金等均包括在內。所有支出將根據大廈公契由各住宅、天台及車位之業主按比例分擔。而管理費乃依照每年之預算案釐定，並可根據實際情況作適當的調整。業戶須於每月首日開始繳清該月之管理費。而各業主須在接收樓宇時繳交大廈基金，已應付將來急需之用。

• 繳付方法

管理費繳費通知書將於當月月頭派發，業主可利用繳費靈繳費、利用自動轉帳繳費、於每月將支票交往客戶服務中心或投入於每座大堂寫有客戶服務中心字眼的信箱中，支票抬頭請填「信和物業管理有限公司」。如業戶未能於每月之最後一天繳交當月之管理費，將需額外支付管理費金額之 1.5%(月息)，作為欠支管理費利息。

• 管理費盈虧

管理費採用實支實銷方式

大廈公契內規定如管理費不足以應付開支而有所虧損時，屋苑內各業主需按比例繳付不足之數，如有盈餘則撥入下年度之帳目內。

管理通告

屋苑內各項設備，例如水、電、氣體燃料及康樂設施等，如因例行檢查或故障而需暫停服務或供應時，管理公司將儘速於屋苑之當眼處公佈，請各業主及住戶經常留意佈告箱。

建議及投訴

一切有關本屋苑管理問題，屋苑管理人員皆樂於聆聽接受，祈能藉此提供更佳服務水準，以符合所有業主要求。各業戶可於客戶服務中心索取建議表填寫，並交回客戶服務中心以便跟進改善。各業戶亦可親臨或致電屋苑客戶服務中心發表意見。

## 裝修及入伙需知

---

### 內部裝修

各業戶需注意所有裝修工程必須符合政府有關部門規定並依照管理公司所擬定之裝修標準進行裝修工程。任何影響大廈結構(柱、陣、風力牆及石屎樓面或天花)之加建或改建以及影響大廈外觀之裝修工程(包括鋁窗更改)均不被接納。

各業戶需於工程進行前三個工作天填妥【室內裝修申請表】交回客戶服務中心批核。

#### • 裝修承判商

謹奉勸各業戶聘請負責、可靠之承判商為閣下進行裝修工程。如該等公司未能依照管理公司所擬定之標準進行裝修或於裝修期間對樓宇結構、公共設施或他人財產造成損毀，導致之一切後果，概由業主負責。有關裝修所需資料，管理公司已於【裝修守則】內概略說明，各業戶可細讀並轉述所聘請之裝修承判商。

#### • 裝修工作証

為保安理由，所有進入屋苑範圍進行裝修工作之工人均需佩戴裝修工程証。各業戶所聘請之承判商需於工程進行前三個工作天填妥【室內裝修申請書】交回客戶服務中心以便作出審批，而裝修工人於每次進入單位進行工程前必須於保安控制室索取工作證(每人一張)，並須繳付 HK\$100 作按金，不設找贖。於每日完工後，離開前可取回按金。

#### • 裝修廢料處理

承判商不得於任何公眾地方棄置泥頭垃圾或建築材料，切勿將混凝土、沙石瓦礫等倒入廁所或去水渠內，否則有關業主需負上一切清理費用。

#### • 其他注意事項

- 搬運傢俬或裝修材料時，切勿損毀升降機、走廊牆壁及其他公眾地方，並需使用載貨升降機上落。如有沙泥遺留升降機內應立即掃淨，以免造成升降機失靈。業戶可於搬運傢俬或裝修



GRAND PALISADES  
大 埔 寶 馬 山

物料 24 小時前，致電客戶服務中心或向客戶服務中心作書面申請借用升降機保護設施。

- 垃圾及其他建築用料，必須小心放置，以免從高處墮下，危及其他住客及行人。
- 工作完畢，請關妥所有門窗、氣體燃料總掣及水喉，方可離開。

所有裝修工程需於下列時間內進行：

星期一至五	上午九時至下午六時
星期六、日及公眾假期	嚴禁進行裝修工程

如需進行緊急維修工程，各業戶需向客戶服務中心申請並經審批後方可進行。



## 增建及改裝

### • 政府核准及客戶服務中心認可

業戶在進行任何加建或更改工程前，請先得到客戶服務中心及政府有關部門之書面核准，確定沒有抵觸建築條例、政府法例及大廈公契，方可進行。倘工程事前未獲批准而擅自動工者，業主需負起全部責任及費用，恢復更改部份原來面貌，直至有關當局及客戶服務中心滿意為止。

### • 大廈外牆及公共設施

業戶或住戶不得遷拆、更改或干擾大廈外牆及公共設施、改裝任何排水喉管或將任何窗戶、冷氣機位改裝、加大或封閉。為保持大廈外觀及住客的生命安全，任何鐵籠、花架、露台、招牌及其他展示於大廈外牆上之裝置皆屬違法，業主及住戶不能擅自安裝。

### • 電線安裝

業主如需要更改電線、增加設備或安裝電器時，請聘用持有效執照之電器承建商以策安全。住宅單位內已裝有充足插蘇，如要更改或加裝，中華電力有限公司規定任何暗線之安裝必須藏有喉通；如在牆壁、柱、陣或天花鑿坑安裝新喉通將引致大廈結構損毀時，客戶服務中心將向有關業戶追究有關維修責任。

### • 天台

天台純為休憩而設，禁止加建任何永久性或臨時性建築物，同時不得擅自從頂樓加建任何樓梯通往天台。

### • 大門燈飾

所有走廊及電梯均已有足夠燈光，業主請勿在門外加設任何燈飾以免妨礙走廊之觀瞻。

### • 大門鐵閘及窗花

業主如欲安裝大門鐵閘，必須符合建築物條例及消防條例。管理公司建議採用摺閘或半趟掩閘。任何不符規格之鐵閘，將被禁止安裝。所有窗花必須安裝在窗之內側，大廈窗框均為鋁合金製造，因此安裝窗花時，務請特別小心。建議鐵閘款式及標準窗花款式，可參閱【安裝大閘及窗花須知】。

• 冷氣機安裝

為保持大廈外貌美觀，冷氣機須安裝在特別設計備用之冷氣機位，請勿穿越外牆安裝。冷氣機安裝之位置及規則可向客戶服務中心查詢。各業戶需於搬遷前三天通知客戶服務中心，以便客戶服務中心作出安排。各業戶需通知所聘之搬運公司只限四噸以下之貨車方能進入本苑。此外，於搬運前亦需注意升降機之闊度，切勿購入過大之傢俬。

• 緊急聯絡電話

為方便客戶服務中心與住客聯絡，業主請於入伙後將聯絡成員之姓名及電話填報於【住戶緊急聯絡表】並交回客戶服務中心。日後資料如有任何更改，亦請儘早通知客戶服務中心。

## 業主責任

---

### 單位內裝置 之保養及維 修

各業主須負責其單位內裝置及設備之保養及維修責任，此包括單位門窗之維修、破裂玻璃之更換、單位內水電及其他裝置之維修及保養。

- 冷氣機

業主或住客應注意冷氣機之正確保養方法，同時採取適當步驟防止冷凝水滴及噪音，以免影響鄰居。

- 鋁窗

鋁窗之表面均經電鍍，無須額外保護和髹漆。為保持耐用及美觀，只須經常以鹼水洗抹。颱風過後，應抹乾窗戶，以防雨水黏附。清潔時，請勿用硬刷或沙紙刷抹，以免做成嚴重損壞。

- 熱水爐

各單位所裝設之熱水爐，均貼有說明書，使用前請先細閱說明書。如有疑問，請與氣體燃料供應商聯絡。

- 廁所

請勿把垃圾、布屑等廢物投入廁所或去水設備。此舉將引致水廁及去水道瘀塞。如因不適當使用而引致損壞，業主須負責全部修理費用。

### 垃圾清理

管理公司雖僱有清潔公司負責清潔公眾地方，但仍有賴全體居民通力合作，才可確保大廈內地方清潔。戶主應告誡兒童及女傭切勿拋擲廢物，或將物件由高處拋下。

- 家居垃圾清理

管理公司與清潔公司會安排適當時間收集垃圾，各住戶須將垃圾用膠袋縛好，然後放置在指定位置，待清潔員工收集。

- 大型垃圾、雜物

管理公司除清潔家居垃圾外將不負責家居大型垃圾及雜物，各業戶需自行將該等垃圾(包括紙箱、傢俬等)清走或聘用本屋苑



清潔公司自費清理。

保持公眾地方  
暢通及整潔

- 擺放雜物

為各業戶之安全，請保持所有走廊、大堂、樓梯及車道暢通，切勿於任何公眾地方擺放雜物(包括嬰兒車、單車或鞋架等)。

- 張貼海報

隨客戶服務中心特設之佈告箱及客戶服務中心發出之緊急通知外，業戶不得在任何公眾地方張貼任何海報。



GRAND PALISADES  
大 埔 寶 馬 山

- 晒晾衣服 為避免影響大廈外貌觀瞻，請勿在任何窗戶、露台或公眾地方晒晾衣物。如有需要，住戶可使用會所之自助洗衣及乾衣服務。
- 飼養寵物 在不妨礙公共衛生之情況下，業主可飼養寵物。但業主須特別照顧及負責其寵物之行為。如有兩個或以上住客對其寵物作出合理投訴時，該等寵物必須遷離本苑。
- 噪音及滋擾 各住戶在任何時間，均不能產生噪音以免對其他住戶造成不必要之影響。
- 用途限制 大埔寶馬山乃根據政府擬定之計劃及條件進行發展，因此所有住宅部份，只許作居住用途，不能用作寫字樓、貨倉或工廠。同時不能利用住宅單位作為教堂、公寓或經營貿易等商業活動。
- 除私人及家庭用品外，業戶不能利用其單位及公共地方儲存貨物或任何危險物品(例如軍火、炸藥、火藥及爆竹等。)在特殊情況下，如業戶持有警務處或政府部門所發出之執照並希望儲藏上述危險物品，客戶服務中心可考慮發出特別許可。
- 如業戶儲存少量之火水、石油氣和其他燃料供煮食用途，需特別小心，以策安全。

## 保安、防火及防風措施

---

### 保安

#### • 保安系統

##### 保安員

本屋苑所有主要入口均由保安員守衛。保安人員將保持廿四小時不定時巡邏服務，以確保居民安全。

##### 訪客視像對講機系統

各單位已裝置訪客視像對講機系統，各住戶可於訪客視像對講機上辨認來訪者再開放地下大門讓訪客進入。此外，保安人員亦可使用該系統監察大門出入口情況。

##### 閉路電視監察系統

屋苑範圍裝設閉路電視監察系統(包括主要入口、升降機、停車場)，保安人員可於保安控制室監察整個屋苑之保安情況。保安人員如發現電梯內有可疑之處，將會停頓電梯及降回地下，以作進一步調查。

#### • 防止罪案

屋苑內保安人員將廿四小時服務，各住戶日常除注意小心門戶外，亦需要囑咐其家人及傭人以下建議，防止罪案發生：

- 如發現可疑人物或事件，請即通知保安員或客戶服務中心。
- 當未清楚訪客身份前，切勿開啟大門讓其進入屋內。
- 當對講機系統響動時，不要隨便開啟大廈大門，閣下應首先利用訪客視像對講機系統確定訪客身份。請將這要點轉告家人，尤以小孩及女傭為要。
- 凡遇到報稱公務員或公共機構職員時，必須檢查清楚其身份。
- 避免將貴重物品或大量現金存放於單位內。搬進新居時，請換上新的大門鎖。
- 在冷氣機及抽氣扇的通風位加裝窗花，以免歹徒由此入屋。外出時，切記將門窗鎖好。晚上外出時，把屋內一盞燈亮著。
- 出外旅遊前，取消訂閱的報紙及其他派送的物品。勿在門外留下「戶主外出」的字條，以免歹徒乘虛而入。



GRAND PALISADES  
大 埔 寶 馬 山

- 當遇上事故，請即時致電 999 或報警求助。
- 管理公司已指令保安員必要時可查問訪客身份。管理公司對於查問時所引起之不便，先致歉意，但相信各位亦明白，此舉純為保安理由。

- 鎖匙

請注意，管理公司並無保存個別單位之門匙。

## 防火措施

適當之禦防措施將可避免火警發生:

### • 家居防火

- 點燃中之香煙及火柴等必須小心處理。
- 請勿令電線或插蘇負荷過量。切勿同時在同一插蘇頭接上電爐、冷氣機、燙斗、電水煲之電器，此舉會令電線及電器設備負荷過重引致火警。
- 火柴、打火機及其他危險物品應放置在孩童無法觸及之地方。
- 當發現氣體泄漏，請立刻打開單位內所有窗戶，以免氣體留於單位內。
- 當外出前，請關閉煤氣制，以免泄漏。
- 定期檢查室內煤氣及電力裝置，以保持操作正常。
- 廚房內可準備適當滅火筒，以備不時之需。

### • 公眾地方防火

- 請保持後樓梯及走火通道暢通，以免於火警發生時造成他人生命威脅。
- 根據消防條例，防煙門必須經常關閉。
- 請囑咐家中小童切勿玩弄滅火筒，消防喉轆及其他防火設備。

### • 如遇火警應採取的措施

當火警發生時，請參照以下指引，儘量減低財產及生命之損失，並讓家中成員清楚明白。

- 保持鎮定，切勿恐慌。
- 請勿企圖自行將火種撲滅，以免造成生命威脅。
- 致電 999 並報警求助。
- 擊破就近之火警鐘玻璃，按下警報系統。
- 關上單位內之主電源。
- 關閉所有門窗及走廊防煙門，以免濃煙及火勢漫延。
- 儘快前往安全地方。
- 切勿使用升降機，應儘量使用走火梯。
- 如遇到濃煙，應儘量貼近地面並以濕毛巾覆蓋面部。
- 當到達安全地點後，即証實是否所有家人已安全逃離火場。



客戶服務職員亦經常對所有設備作例行檢查，如需進一步資料可與屋苑客戶服務中心或消防署防火組聯絡。

#### 防風措施

當颱風一號戒備訊號掛起時表示颱風將可能侵襲本港，請做好防風措施以避免財產或生命損失。

-固定所有可移動物件，尤以放置於天台上物件為要。花盆、晾衣竹及所有可以被風吹倒之物品，應放回屋內。

-確定所有門窗已完全關好。

-在玻璃窗上貼上“X”形膠紙，以免玻璃一旦破裂時危及他人。

-颱風時，請遠離門、窗等位置，以免發生危險。

-業主須保持露台及花槽之去水道暢通；天台業主須負責保持天台去水道暢通。

-颱風過後，應立刻更換破裂玻璃。

-各業戶需另行加裝保護裝置，需先向客戶服務中心申請，申請被接納後方可安裝。

#### 家居保險

屋苑內之公共地方及設施已購買保險，各業戶如有需要可自行為單位內之傢俬及設備購買家居保險。

## 公共事業服務及設施

---

- 電力** 各單位已安裝充足的電燈及插蘇位。為確保安全，切勿令電力負荷過重。若發現電線或插蘇陳舊，應即需更換。任何電線工程必須由領有牌照之電器技工進行。
- 水** 水喉維修工作必須由持有水務局執照(水喉牌)之水喉匠進行。外出時，必須檢查是否已將水喉關妥。若某單位因漏水而導致大廈的公眾地方或其他住宅單位蒙受損失時，該單位的業主必須負責一切賠償。
- 電話** 各單位已裝有電話線，只需向各電話公司申請駁線便可使用。
- 電視天線及對講機** 每個單位皆裝有公共天線插掣以接收本港電視節目，為保持大廈觀瞻，請勿增設個別戶外天線。各業主如欲增加或更改插掣位置，可與客戶服務中心聯絡，至於有關費用，由業主自行支付。所有電視天線均有保養合約，如發現單位接收情況不妥，請即通知客戶服務中心，若客戶服務中心未有接獲同類投訴，則可能是單位的電視需要修理。
- 由於對講機及公共天線為十分精密之電子裝置，切勿自行更改位置，否則如有損壞，管理公司概不負責。
- 氣體燃料** 接駁氣體燃料煮食爐、焗爐及熱水器的工程，必須由核准承建商進行。若懷疑有氣體洩漏時應立即關上總掣，以截止氣體供應，並打開窗戶讓空氣流通，同時通知有關公司派員檢查。

## 其他設施及服務

---

- 園藝花園** 大埔寶馬山內各花園皆為住戶而建設，所有住戶均有責任保持園內清潔。
- 請勿損害園中之花卉樹木，如發現任何人攀爬樹木，客戶服務中心有權要求破壞者清付所有種植費用。
  - 請勿在花園內之坐椅睡覺或晒晾衣服。
  - 兒童應在兒童嬉戲區玩耍，不可攀登園內之樹木，以免發生危險。
  - 請勿拋擲任何物件入噴水池。所有牆壁、樹木、及公共地方均禁止塗污、書寫或張貼海報。
  - 請勿在園內進行球類活動、踩單車、玩滑板或其他可能危害他人的遊戲。
- 兒童嬉戲區** 大埔寶馬山內設有兒童嬉戲區，請勿讓兒童在平台、花園或其他任何公眾地方(例如樓梯、電梯、走廊等)追逐嬉戲，以免發生危險。任何設備、裝飾及種植如因兒童嬉戲而損毀，一切修理或種植費用，將由該孩童之家長或監護人負責。
- 住客會所** 住客會所內所有設施均為住戶專用，所有賓客需由住戶帶領及於會所接待處登記後方可入內，會所職員有權禁止非住戶者進入會所範圍。所有住戶均有責任保持會所及其設施整潔。另客戶服務中心亦可訂立及於必要時增刪使用守則及費用，以確保會所設施能物盡其用。
- 業主及住戶使用住客會所設施前須到接待處出示住戶証。請各業戶填妥【住戶証申請表】並交回客戶服務中心，以便客戶服務中心發出住戶証。

## 總 結

---

客戶服務中心所訂立之守則及此手冊內之指引均為保障各住戶之權益、維持公共安全及為住戶提供安定舒適生活環境而設。此手冊所述若有異於大廈公契之處，應以大廈公契原文所列條文為準。

各住戶如有查詢及建議請直接與客戶服務中心聯絡，客戶服務中心所有員工均樂意提供協助。