



IEC

INTERNATIONAL ENTERPRISE CENTRE
國際企業中心二期

2

柴灣角街73號

裝修指引

由第一太平戴維斯物業管理有限公司修訂

savills
第一太平戴維斯

內容

1. 裝修指引的作用.....	4
2. 大廈管理.....	5
3. 裝修程序.....	6-11
4. 裝修期間注意事項.....	12-15
5. 大廈核准承辦商進行之工程.....	16
6. 幕牆玻璃.....	17
7. 工作室堂面指引.....	18
8. 搬運及運送.....	19
9. 保險、按金、費用及賠償.....	20-22

附錄

附錄 A	– 必須由大廈核准承辦商進行之工程列表	23
附錄 B	– 大廈核准承辦商列表	24
附錄 C	– 裝修工作時間	25
附錄 D	– 保險安排列表	26
附錄 E	– 裝修工程申請檢查表格	27
附錄 F	– 裝修工程登記表格	28
附錄 G	– 裝修按金、圖則審核費及臨時電力供應費	29
附錄 H	– 業戶裝修工程責任承諾書	30
附錄 I	– 申請退還裝修按金表格	31

1. 裝修指引的作用

此裝修指引訂明業戶於大廈公契協議條件下所需的責任，以便令荃灣柴灣角街73號國際企業中心二期的運作得以順利進行，並減低對其他業戶造成的滋擾。

各業戶必須了解及符合本裝修指引，大廈經理人有權隨時修改有關指引，維護大廈之公眾利益，令大廈管理更加完善。

謹此聲明:此裝修指引不會視為任何租賃協議、政府章程或法定要求之豁免。

一切以英文為準。

2. 大廈管理

2.01 公契經理人

第一太平戴維斯物業管理有限公司(以下簡稱“經理人”)為本大廈物業管理經理人。經理人將為你提供專業的物業管理服務，包括但不限於根據大廈公契的規定，為樓宇主結構、公用地方及公用設施等提供保安、清潔及維修等服務。

2.02 客戶服務中心

國際企業中心二期客戶服務中心誠意為閣下提供優質服務。客戶服務中心及24小時客戶服務接待處位於地下大堂，如業戶有任何查詢，歡迎隨時與職員聯絡。聯絡方法如下：

新界荃灣柴灣角街73號地下
國際企業中心二期客戶服務中心

大廈職員：黎曉君小姐
電話：5916 5388

2.03 總部管理團隊

業戶歡迎隨時與第一太平戴維斯物業管理有限公司總部的管理團隊聯絡：

第一太平戴維斯物業管理有限公司
香港太古城英皇道1111號8樓805-13室

- a) 賴鳳欣小姐 - 助理董事
電話:2534 1400 電郵: rylai@savills.com.hk
- b) 陳柏橋先生 - 資產管理高級經理
電話:2534 1471 電郵: cpqchan@savills.com.hk
- c) 歐裕仁先生 - 助理工程經理
電話:2371 0020 電郵: dyyau@savills.com.hk

3. 裝修程序

3.01 A) 政府認可

業戶在展開裝修工程進行前，必須確保所有裝修工程項目完全符合建築物條例及其他有關政府法例之規定，並獲得有關政府部門審批及通過。

如有關裝修工程抵觸相關法例，而因此須進行還原工程，一切費用將由該業戶全力承擔，經理人不會因此作出任何賠償或承擔任何責任。這些審批應包括但不限於規劃的限制、建設控制、環境健康及安全和其他法定和技術要求。

關於任何商業經營牌照的申請，因更改單位用途並增加該單位可容納人口需符合大廈批則中所訂明的逃生途徑可承受可容納人口荷載的有關規定，建議業戶先行聯絡相關部門了解更改單位用途並增加該單位可容納人口的可行性。

B) 建築物能源效益條例

業戶須確保其單位內之裝置設備符合《建築物能源效益條例》。有關任何裝置設備面積大於500平方米或其他相關條件符合該條例，業戶在裝置設備完工後兩個月內自行聘請註冊能源效益評核人認可有關於能源效益並發出 – 遵行規定表格，完成後須提交此表格予機電工程署及經理人作記錄。若租戶未遵守有關法例規定，經理人將不負責有關違例之相關法律訴訟。

C) 小型工程承辦商

根據現行法例，有些工程項目已經被屋宇署定為小型工程項目。需由註冊小型工程承辦商處理，例如，室外冷氣機支承架安裝工程。業主/租戶定要自行聘用註冊小型工程承辦商執行有關之指定工程，而承辦商有責任提醒該業主/租戶辨別該工程是否屬於小型工程之項目。所有小型工程文件需提交一份副本到管理處以作紀錄。

如有任何疑問，請致電2371 0020與助理工程經理歐裕仁先生聯絡。

D) 固定電力裝置定期檢查

按照現行電力(線路)規例設於以下任何一類房產內的低壓固定電力裝置的擁有人，須安排該裝置每5年最少作一次檢查、測試及領取證明書：

- a. 在工作室內，該電力裝置的允許負載量為超逾100安培；
- b. 凡單位的使用用途須按相關教育條例及幼兒中心條例而申請有關牌照不論該單位的低壓固定電力裝置的允許負載量是多少。

3.02 提交圖則

- a. 業戶不可在大廈經理人未審批圖則前展開有關裝修工程。
- b. 業戶請填妥「裝修工程登記表格」(附錄F)及「裝修工程申請檢查表格」(附錄E)，連同以1:100比例的圖則以電郵形式予大廈經理人審批。
- c. 業戶必須於展開工程十個工作天前以電郵形式向客戶服務中心(電郵地址：cpqchan@savills.com.hk及dyyau@savills.com.hk)提交以下圖則：
 - (i) 平面圖則

平面圖則需標明間隔的位置、牆身厚度、高度及選用物料。除獲得經理人批准外，隔間的高度是不能超越原有的天花，以減少對單位內設施的影響。

設計辦公室平面圖時，業戶必須注意經理人不會批准於防火門或走火通道內設置任何房間或間隔。

平面圖則需清楚標明茶水房、供水及排水系統的位置。而供水及排水管(包括抽水泵)的物料及呎吋亦要清楚標明。(詳細請參閱項目3.04)

平面圖則需清楚標明所有設備包括保險箱、大型電腦及防火櫃等位置。如有需要，業戶需標明上述設備的重量是否符合本大廈設計所能承托的重量。業戶亦需提交裝修單位的正門設計立視圖，包括公司名稱及標誌位置等。如該樓層擁有多個分拆單位，必須獲得管理處批准才可於單位正門位置安裝公司名稱之門牌或標誌。

(ii) 消防設備

業戶須提交1:100比例的天花圖則，並必須標明所有消防花灑頭分佈位置及室內間格與置頂傢俬的位置，並需清楚標明大廈的消防喉轆於圖則上。

(iii) 空調設備

空調圖則須標明空調設備擺放的原來位置及清楚標明任何改動，包括安裝冷氣機及接駁散熱水喉等，並需標明空調溫度感應器的位置。

(iv) 電力裝置設備

業戶須提供供電系統或任何電力線路藏於升高地台板下之圖則。圖則需標明電掣箱、照明燈、插座、電話位及電腦位等位置。如須在公眾地方工作包括接駁電源，必須獲得經理人的批准方可進行，並須選用核准的電力工程承辦商進行施工。

(v) 業戶供水及排水設備

業戶如對供水及排水系統進行任何更改前，必須提供有關設備之圖則。圖則需標明大廈內所有加裝及改動之供水及排水系統。如須在公眾地方工作包括接駁喉管，必須獲得經理人的批准方可進行，並須選用核准的供水排水系統工程承辦商進行施工。

此外，業戶須提供防水地台安裝大樣圖(如有需要如設廚房及茶水間)。

(vi) 保護圍板及臨時商戶標貼

商戶須提供保護圍板之設計、安裝與固定方法及臨時商戶標貼之設計予經理人先行審批。除已獲得大廈經理人批准外，所有圍板不可安裝於單位以外。

經理人須確認圍板安裝妥當完成後，商戶方可展開任何裝修工程。

- d. 業戶須委任於附錄B之「大廈核准承辦商」，承辦於附錄A之「必須由大廈核准承辦商進行之工程列表」，而經理人亦不會承擔任何涉及有關業戶及工程承辦商之糾紛。

3.03 私人樓梯

如業戶佔用多於一層樓層及計劃建造私人樓梯，有關工程必須獲大廈經理人批准，並須注意下列事項：

- a. 建造私人樓梯工程必須獲得政府有關部門的審批；
- b. 私人樓梯安裝費用需由業戶全力承擔。

3.04 茶水間

業戶如需設置茶水間於單位內，費用將由業戶負責，必須獲得大廈經理人批准並注意下列事項：

- a. 必須安裝排水泵、污水缸、控制箱和電閘供高水位關水以排走污水，而排水管需接駁至每層指定的主排水管位置，詳細資料可向經理人查詢。如需在公眾地方工作包括排水管接駁工程，必須選用核准的排水系統工程承辦商進行施工。
- b. 茶水間的地台必須進行防水工程，例如鋪貼或塗上防水保護物料。所有茶水間門口必須建造50毫米高的門檻及該門檻的表面必須進行防水處理，而茶水間牆身圍邊最少要有50毫米的防水處理。
- c. 防水工程完成後，必須通知客戶服務中心，並進行二十四小時之防水測試。
- d. 除家用微波爐外(對流式焗爐不包括在內)，茶水間內不准使用任何煮食器具及/或進行煮食。

3.05 地台

- a. 除獲得經理人批准，業戶不可以擅自修改原有的地台設計。
- b. 每層樓面均有規定載重量，傢具必須分散放置。任何保險箱的安裝必須自行委任結構工程師提供報告，並必須交由經理人審批。

3.06 出入口及防煙門

所有出入口或防煙門不論是木製或玻璃製，必須擁有防火效能及符合有關消防條例。業戶如需改動，必須先獲得經理人批准並須提交防火報告及防火證書。

3.07 空調設備

如需在公眾地方進行空調設備之改動，必須選用大廈核准的空調系統工程承辦商進行施工。(詳細請參閱附錄B)

如業主/租戶/佔用人聘用自選的冷氣承辦商安裝冷氣系統，請提醒該承辦商需拆除冷氣散熱水之接駁軟膠喉(此軟膠喉安裝於單位內之金屬散熱水喉管及冷氣機之間位置)。當承辦商拆除軟膠喉之後，散熱水會從管內排出，待一定數量的散熱水排出後(整個過程約需2-3分鐘)才可還原喉管。客戶亦可要求管理處派員到場檢查此排水程序進行。

冷氣電源線不可用細於2.5平方毫米，合資格之電器技工應因應單位內之冷氣型號及電線安裝方法，而作出正確的電線選擇。

為免造成任何不便及損壞單位內之裝飾及傢俱，此排水程序必須於裝修工程進行期間執行。

3.08 消防設備安裝

如需在公眾地方進行任何消防系統之改動，均需由大廈核准消防承辦商進行(詳細請參閱附錄B)。任何之改動必須符合消防處及其他認可之指示、條例或法例(消防條例第95章)的要求。有關消防花灑頭間距安排的部份基本資料如下：

- a) 兩個花灑頭之間的距離不得少於2米；
- b) 花灑頭與牆身或間隔牆之間的距離不得超越2米；
- c) 花灑頭四周的空間不得少於0.5米。

在防火閘附近應設置裝飾檢修門，以便日後對防火閘進行維修及定期檢查。

3.09 招牌

業戶未得經理人批准，不可在升降機大堂或走廊安裝其招牌。業戶需提交設計立視圖及其安裝方式予以經理人批核。任何招牌安裝以使雲石結構有所破壞，將不會予以批准。任何寫字樓單位內不可安裝或豎立燈箱/照牌，或任何形式的廣告，而該等物品能從大廈外看得見。

3.10 如裝修工程所需要，業戶需自行及自費向相關公共事務公司或政府部門獲取有關之牌照、准許証或同意書。經理人將不會負責相關之申請或安排。

3.11 結構載重/加建或改建工程

如安裝重型傢俬/裝置或於單位進行加建或改建工程，業戶需提交註冊結構工程師之結構計算報告。有關臨時或永久的設備之相關載重不應超過大廈設計之載重。除了進行假天花工程及電線喉管工程，在未獲得大廈經理人批准前，業主/用戶不應以公眾牆身支撐任何設備、間隔或其他工程。按建築物條例，業戶不應擺放物件或安裝設備超過單位之設計載重。

3.12 備用電源系統

建議業戶因應需要自行設置備用電源系統/UPS系統。

4. 裝修期間注意事項

業戶在進行裝修工程時，必須及遵守下列事項：

- 4.01 業戶請參閱本指引，並將已填妥的「業戶裝修工程責任承諾書」(附錄H) 交予客戶服務中心。
- 4.02 業戶必須按照已審批及通過的圖則施工，而業戶必須通知大廈經理人開工及完工日期。在工程進行期間，大廈經理人會到場視察工程進度及施工狀況。
- 4.03 為免影響其他業戶，所有發出噪音的裝修工程及搬運物料和垃圾，必須於非辦公時間內進行（詳細請參閱附錄C）或由大廈經理人所特定的時間內進行，業戶必須與經理人商討有關噪音工程及搬運垃圾之預先安排。
- 4.04 工程進行期間，所有物料及垃圾必須放在裝修單位內，不可以隨意放置在公眾地方及阻塞通道。若大廈經理人巡查發現有阻塞通道情況，大廈經理人會即時安排清潔承辦商清理有關物品而不作預先警告，一切費用將從裝修按金中扣除，大廈經理人不會對任何引致的損失負責。

業戶亦必須根據建築廢物處理收費計劃所列明之法例要求處置裝修廢料，所有處置裝修廢料之費用必須根據政府有關法例及規則由業主/用戶支付政府相關部門，大廈經理人則不會對有關處理負上責任。
- 4.05 所有裝修單位必須保持安全及整潔，業戶必須確保單位內所有裝修廢料即時被移離大廈。業戶有責任確保其裝修工人避免火警及其他意外發生之風險。
- 4.06 工程必須局限於業戶之單位內及不可進行任何牽涉震動之工程，以影響大廈結構。
- 4.07 於裝修工程進行期間，必須將冷氣系統關上，以免日後影響冷氣機之效能。離開單位前，必須將單位內窗戶及大門關上及鎖妥。
- 4.08 業戶於裝修工程進行期間，應儘量避免產生灰塵及噪音，以免影響其他業戶。

- 4.09 如果需要使用天拿水及油漆等有異味之裝修材料，需自備抽風機及通風喉管將異味抽走或吹散；如需要進行燒焊工作，必須預先通知大廈經理人，才可進行有關工程，同時需提供額外合適之保護設備及防火設備於裝修單位範圍內。
- 4.10 裝修工人不可使用扶手梯或客用升降機運送工程及裝修貨物。
- 4.11 所有傢具必須於工場完成油漆及裝配後才可運送至裝修單位內，而其他於現場裝配的傢具油漆項目必須於非辦公時間內進行，所有因此工序而牽涉的延遲或超時工作，大廈經理人將不作補償。
- 4.12 在裝修進行期間，有關業戶應在有需要時在公眾地方安裝合適的保護措施，以免公眾設施受損，所有費用均由業戶負責。如業戶未有遵守，大廈經理人有權將所有裝修工程即時中止。
- 4.13 業戶需向大廈經理人及客戶服務中心承擔一切因裝修工程所造成的損失。
- 4.14 業戶必須依從所有由政府指定部門所頒佈的法例或實務守則，包括消防處及屋宇署。
- 4.15 經理人如有需要，有權要求業戶修改其裝修，甚至於裝修工程完工後作出修改，而業戶需於通知發出後1個月內完成有關修改工程。
- 4.16 業戶嚴禁於主力牆及地台開孔。如對地台造成損壞，大廈經理人有權將所有裝修工程即時中止，而有關業戶必須將受損部份還原，一切費用將由該業戶全力承擔。
- 4.17 所有裝修工程應盡量避免產生嚴重噪音，以免影響其他業戶，大型工程或其他產生嘈音之工程(例如使用電鑽或收音機)不可於辦公時間內進行，如接獲其他業戶或政府部門投訴，大廈經理人有權即時停止所有裝修工程。如有需要，業戶必須向政府部門申請有關之許可證方可進行工程。
- 4.18 任何裝修工程計劃書之申請必須得到大廈經理人同意及簽批，以及必須提供所有用料之質量保證表現。
- 4.19 業戶需提供充足的通道進出大廈的共同及公共設備，以及確保設備的定期維修和檢查可以被執行。因此，業戶之裝修申請不能佔用及阻礙大廈的共同及公共設備的裝置和配件。特別是天花板、管道槽、水錶及電錶房、機械設施房及電話房等，必須保持暢通。

- 4.20 所有工程必須獲大廈經理人批准，並由工程承辦商承擔，有關裝修工程亦必須根據已獲審批之原有圖則及規格進行。
- 4.21 所有電力安裝必須符合有關政府部門法例之規定及中華電力有限公司的要求，並須提供電力完工證明書(WR1)之副本予經理人。所有藏於升高地台板下之電線槽/管須用金屬外殼包裹並必須符合(電力(線路)規例工作守則第十三及十四條)及相關電力條例，經理人不建議隱藏式電線槽/管之施工工序。
- 4.22 業戶將完全地負責於裝修申請之裝備及條件後工作的實際結果，經理人將不負責任何由業戶之裝修及安裝建議，當中包括空調系統、消防系統和電子設施等。
- 4.23 業戶在工程展開前必須提交施工人員姓名、地址、身份証號碼、緊急聯絡人姓名及緊急聯絡電話，以便大廈經理人及客戶服務中心職員，於單位裝修期間及往後的時間與各業戶保持聯絡。沒有工作許可証之施工人員不能進入大廈內工作。
- 4.24 每天在裝修工程開工前，所有裝修工人需在客戶服務中心登記及索取工作證，所有工作者在大廈內工作時必須配戴工作證。
- 4.25 施工人員在大廈範圍內之公共地方必須穿著整齊。
- 4.26 施工人員嚴禁在大廈/施工單位內留宿過夜。
- 4.27 施工人員只可使用裝修單位同一樓層之指定洗手間，並需保持洗手間清潔。
- 4.28 業戶必須確保其施工人員或工程顧問之工作人員於大廈工作時之品行，防止滋擾他人。
- 4.29 在裝修期間，業戶必須在單位內臨時放置至少2個滅火筒，以便緊急情況時使用。
- 4.30 工程承辦商須自行負責及保管自己的工具、機器設備及施工物料，大廈經理人不會承擔任何損失。
- 4.31 業戶需要預留足夠時間作圖則審批及讓其承辦商施工，大廈經理人將不會承擔所有施工被延遲的責任。

- 4.32 承辦商若須暫時關閉大廈設施供應，包括電力和咸淡水供應，必須最少七個工作天前向大廈經理人提出書面申請，經理人可按實際情況批准、拒絕或延後有關申請。
- 4.33 承辦商必須適時檢查其所有工具及設備，包括起重機、棚架、燒焊機、切割機及石屎鎗等，所有設備之使用及施工程序必須符合香港法例。施工單位內，不可儲存過量危險、易燃或爆炸性的貨物或材料。如發現違規情況，大廈經理人有權即時停止有關工程，並要求立即移走。
- 4.34 所有物料不能含有石棉成份，大廈經理人保留權利要求業主/用戶清除該等物料，業主/用戶必須按照香港政府法例及環境保護署的指引施工。
- 4.35 為避免對其他業戶造成任何干擾，業戶應聘用顧問/承辦商就防止噪音和震動影響提供建議，並在工程開始前將報告提交經理人作批核。業戶應先行決定採用合適之隔音/避震方法。若日後管理處收到有關噪音或震動的投訴，則業戶需負責其單位之噪音和震動改善工作。

5. 大廈核准承辦商進行之工程

- 5.01 業戶之工程承辦商必須按照大廈經理人已審批的圖則施工，而有關審核裝修圖則、結構、空調、電力、消防及水務工程等必須獲得大廈經理人的批准，而大廈經理人或客戶服務中心亦不會承擔任何涉及有關業戶及工程承辦商之糾紛。
- 5.02 大廈經理人有權要求大廈核准承辦商於單位內對其所造之工程進行補修，業戶需補償大廈經理人因該等補修工程所支付之所有費用。

6. 幕牆玻璃

- 6.01 所有幕牆玻璃屬大廈公眾部份。玻璃窗需保持常關。
- 6.02 所有幕牆玻璃均用反光玻璃物料造成，該等玻璃物料容易受刮花、黏貼性或腐蝕性之物質損害，業戶應確保其工程承辦商/裝修工人於裝修前遮蓋及保護所有幕牆玻璃之表面，才進行噴漆、黏貼性或腐蝕性物料之工程，切勿將任何物件固定或安裝在幕牆玻璃表面。
- 單位間隔不應接碰幕牆玻璃。間隔與豎框應以3毫米距離作接碰。
- 6.03 所有裝修工程不得直接或間接影響大廈外觀或幕牆結構。所有業戶不得安裝及放置任何物件於公眾位置範圍內。
- 6.04 所有面向幕牆玻璃之傢俬背板必須髹上白油，以改善大廈整體外觀。

7. 工作室堂面指引

工作室堂面指引的目的是保持大廈美觀。有關基本指引如下：

- 7.01 所有工作室之外牆或走廊看到之擺設應由大廈經理人審視及批核。
- 7.02 工作室之堂面、展示牌及貨架等不應超越單位界線。
- 7.03 不應設置雜物房/更衣室/窗簾以遮蓋堂面。
- 7.04 未得大廈經理人准許，不能更改單位大門及單位與公眾地方之間隔。
- 7.05 於工作室堂面展示宣傳物品前，需由大廈經理人審視及批核。
- 7.06 貨架/展示擺設需距離玻璃櫥窗至少10mm。
- 7.07 工作室之堂面需由強化玻璃建成，所有物料及安裝需提交予經理人審批。
- 7.08 於防火閘、煙霧探測器、分隔大堂及排煙出口不可被改建/改動。
- 7.09 各業戶需自行及自費長期保持堂面、招牌清潔及妥善維修保養。
- 7.10 招牌、公司名牌及其他展示品只可安裝在工作室內，裝飾貼紙不可張貼在工作室前玻璃的外邊。

8. 搬運及運送

- 8.01 業戶必須以書面通知大廈經理人有關搬運大型家具/材料之日期及時間。
- 8.02 業戶必須跟隨由大廈經理人或客戶服務中心批核之搬運大型家具/材料之日期和時間。
- 8.03 業戶必須採取所有必要的措施以預防及避免於搬運時對大廈任何部份造成損壞：
- a. 於搬運時需使用護墊或保護板，以避免損毀出入口、走廊及升降機；
 - b. 於搬運時需使用適當之物料覆蓋所有通過之走廊；
 - c. 嚴禁於大廈任何部份內吸煙；
 - d. 所有工作人員必須穿著整齊。
- 8.04 所有走火通道、太平門、電梯大堂及隔火層必須保持通道暢通。
- 8.05 未經經理人同意，不可使用載客升降機及扶手電梯搬運物料及垃圾。裝修工人可使用載貨升降機及樓梯搬運物料及垃圾，如在搬運時引致公眾地方設施如地板(包括地毯)、天花(包括假天花)、牆身(包括牆紙)、大堂(包括雲石、鋁門)、走火通道(包括防煙門、紙皮石)等造成損壞，所需維修及清潔費用將由有關業戶負責，經理人有權從裝修按金中扣除有關費用。
- 8.06 上落貨區開放時間為星期一至日上午七時至晚上十時。如需要特別的安排，業戶必須聯絡客戶服務中心提出相關安排的要求。

9. 保險、按金、費用及賠償

9.01 保險範圍

- a. 業戶必須在裝修工程展開前，業戶或其工程承辦商必須提交每宗事件不少於港幣壹千萬（\$10,000,000.00）的公眾責任/第三者責任保險保單副本予經理人，而保單必須詳細註明施工地點及工程日期。保險受保人及有關細節，請參閱「保險安排列表」（附錄D）。
- b. 有關保單副本必須在裝修工程展開前提交予大廈經理人作為存檔。
- c. 為避免存疑，經理人將不負責任何大廈核准承辦商（附錄B）於進行工程時之遺漏或疏忽而所引致之任何後果及責任。

9.02 按金

於工程進行前，業戶需要繳交裝修按金，作為因裝修工程對公眾地方設施造成損毀/清理棄置裝修廢物/借用及歸還工作証的保證金。按金計算如下：

	建築面積	
2樓至21樓	≤2,000 平方呎	HK\$10,000 / 單位
22樓	2,001-5,000 平方呎	HK\$20,000 / 單位

業戶需將以填妥的「裝修按金、圖則審核費及臨時電力供應費」（附錄G），連同裝修按金，以劃線支票形式（支票之抬頭為「Savills Property Management Limited」），交到客戶服務中心。

完工後，業戶需填寫「申請退還裝修按金表格」（附錄I）申請退還裝修按金。有關按金扣除開支後，有關開支包括還原公眾地方/設施之損毀、清理遺留之裝修物料費用、工作証補領費用（工作証每張為港幣50元）等，將無息退還該業戶。圖則審核費、臨時電費、以及合共兩整套之Form WR1 及 FS251（如適用）必須提交予經理人作為記錄。經理人有權要求業戶繳付額外按金或不發還按金之權利。

大廈經理人將可能修改裝修按金金額。裝修按金必須以劃線支票形式繳付，支票之抬頭人為「Savills Property Management Limited」。

如業戶所僱用之裝修承辦商或其工人於施工期間多次違規或沒有跟隨裝修指引下工作，大廈經理人將有權沒收已繳付之裝修按金作改善或還原之費用。

9.03 圖則審核費

大廈經理人將向業戶收取圖則審核費給大廈核准承辦商審核圖則，工作室單位為建築面積每平方呎港幣1.5元。

由大廈經理人核准承辦商審批後之裝修圖則或任何裝置及安裝，並不等於經理人認同或保證其運作及質量。

業戶需以填妥的「裝修按金、圖則審核費及臨時電力供應費」(附錄G)，連同圖則審核費，以劃線支票形式(支票之抬頭為「Savills Property Management Limited」)，交到客戶服務中心。

9.04 賠償

- a. 業戶在工程進行期間，必須全力承擔其工程承辦商、分判商或其聘請的工人的任何損傷、意外、傷害及索償。
- b. 業戶在工程進行期間，必須確保承擔其工程承辦商、分判商或其聘請的工人之所有裝修工程項目完全符合建築物條例(香港法例第123章)及其他有關政府法例之規定，並獲得有關政府部門審批及通過。
- c. 如任何承辦商、分判商或其聘請的工人不跟隨本裝修指引時，大廈經理人將視作違規處理。

9.05 裝修工程之臨時電力供應

業戶需繳付臨時電力供應之費用作裝修工程使用。詳情如下：-

- a. 申請臨時電力供應前，需先繳付港幣500元接駁費。
- b. 臨時電力供應費用為每日港幣100元(30安培單相)或每日港幣200元(30安培三相)。
- c. 業戶需以填妥的「裝修按金、圖則審核費及臨時電力供應費」(附錄G)，連同接駁費，以劃線支票形式(支票之抬頭為「Savills Property Management Limited」)，交到客戶服務中心。另外，臨時電力費用將於工程完結後繳交。
- d. 業戶有責任確保所有電線接駁的工程都是由合資格註冊技工進行，所有電線接駁工程項目完全符合香港有關政府法例之規定。而相關工程的線路、位置及電箱的大小都必須經由大廈經理人決定。

附錄 A

必須由大廈核准承辦商進行之工程列表

1. 任何由支喉到主散熱水喉的擴張或分拆工程。
2. 任何由公眾地方設施至單位內的電力接駁。
3. 任何在大廈電制房內之隔離器及匯流排箱的安裝及接駁工程。
4. 任何影響大廈的外觀或公共地方設施之改動或裝修。
5. 任何於大廈公眾位置進行之消防設施裝置的附加及/或安裝工程。
6. 任何由公眾地方設施至單位內的水管及/或喉管接駁。

附錄 B

大廈核准承辦商列表

設備	承辦商	聯絡人	聯絡號碼
空調	Dynamic Power (Hong Kong) Ltd.	Mr. F.H. Fung	電話: 9401 5900
供水及排水系統	Yau Kwong Yee Kee Engineering Ltd.	Mr. Wilson Ho WK	電話: 9523 1866
消防	Guardian Fire Engineers & Consultants Ltd.	Mr. Eric Yip	電話: 6383 7701
電力	Yau Kwong Yee Kee Engineering Ltd.	Mr. Chu Kin Cho	電話: 9277 8152

附錄 C

裝修工作時間

1. 每日正常裝修工作時間為上午9時到晚上7時。如須超時工作，須於下午5時前向客戶服務中心申請。
2. 如工作涉及焊接、噴霧或有害氣體，必須預先通知客戶服務中心安排和批准，於逢星期一到星期日晚上8時後至上午7時前進行及須持有許可牌照與遵從消防程序。
3. 如涉及噪音工作、使用揮發物質如溶劑、亮漆、光油和化工混合物，必須預先通知客戶服務中心安排和批准，於逢星期一到星期日晚上8時後至上午7時前進行。
4. 經理人或客戶服務中心有權更改裝修工作時間。如要超時工作，請預先向客戶服務中心申請。
5. 業戶應儘量避免產生噪音，以免影響其它業戶。辦公時間內切勿使用引起噪音的工具(例如:電鑽和收音機)。如有任何業戶或政府部門投訴，應立即停止工作。經理人或客戶服務中心絕對有權利停止所有被投訴的工作。

附錄 D

保險安排列表

Insured Parties	(Owner/Occupier's name) as the Principal and/or (Contractor and/or all subcontractors of any tier) as its Contractor and/or Savills Property Management Ltd as the Manager
Period of Insurance	For the whole period of decoration + maintenance period, if applicable
Description of Works	Interior Decoration (if the job included external work or involve the use of scaffolding, it should be specified)
Limit of Liability	Not less than HK\$10M for any one accident and unlimited for the period of insurance
Extensions/ Clauses	As the Manager's prime concern shall be on the liability insurance, we do not set out specific insurance requirement on the works itself. For Third Party Liability, the policy shall include: a. Cross Liability Clause / Revised Cross Liability b. Vibration, Removal or Weakening of Support (HK\$20M)
Others Requirement	Submission of policy copy, confirmation of cover or certificate of insurance before the commencement of works

附錄 E

裝修工程申請檢查表格

致： 第一太平戴維斯物業管理有限公司
荃灣柴灣角街73號國際企業中心二期客戶服務中心

業戶名稱：					
國際企業中心二期	工作室		樓		室

裝修工程申請要求		有 / 無 / 不適用	備註
1.	保險副本		
2.	附錄F至I 及相關支票		
3.	平面圖 (請列明間隔房間物料)		
4.	天花圖		
5.	地台圖		
6.	電力圖		
7.	冷氣圖		
8.	消防圖		
9.	來水及去水圖		
10.	正視圖		
	其他		
11.	註冊結構工程師報告 (如：夾萬安裝/改建及加建工程)		

簽署及公司印章 (如適用) : _____
日期 : _____

**備註:

- 1) 如上述要求未能符合，裝修工人將不准進行大廈。
- 2) 裝修工人進出大廈需於管理處登記。裝修工人於工程期需配戴工作証。

附錄 F

裝修工程登記表格

致： 第一太平戴維斯物業管理有限公司
荃灣柴灣角街73號國際企業中心二期客戶服務中心

業戶名稱：					
國際企業中心二期	工作室		樓		室

建築師或設計師名稱：			
聯絡地址：			
電話：		傳真：	
手提電話：		電郵：	
聯絡人：		非辦公時間 緊急聯絡：	

工程承辦商名稱：			
聯絡地址：			
電話：		傳真：	
手提電話：		電郵：	
聯絡人：		非辦公時間 緊急聯絡：	

簽署及公司印章 (如適用) : _____
日期 : _____

備註：
第一太平戴維斯物業管理有限公司透過本表格所獲得之個人資料只會用於上述單位裝修工程管理的聯絡。

附錄 G

裝修按金、圖則審核費及臨時電力供應費

致： 第一太平戴維斯物業管理有限公司
荃灣柴灣角街73號國際企業中心二期客戶服務中心

業戶名稱：					
國際企業中心二期	工作室		樓		室
聯絡人：					
聯絡號碼：			傳真號碼：		
電郵地址：					

- 茲同意支付每日港幣100元(30安培單相)或每日港幣200元(30安培三相)作為提供不少於七日的臨時電力之用途。預算工程期為_____日。由_____至_____，合共港幣_____元。
- 本人/本司同意支付港幣500元為臨時電力接駁費至單位，並提前3個工作天通知經理人作有關申請。
- 本人/本司同意支付港幣_____元作為本單位之圖則審核費。
- 本人/本司同意支付港幣_____元作為本單位之裝修按金，本人/本司亦同意經理人可從按金扣除以上費用。

現附上圖則審核費、裝修按金及臨時電力供應費用之劃線支票乙張。
合共港幣_____元。

簽署及公司印章 (如適用) : _____
日期 : _____

備註:
第一太平戴維斯物業管理有限公司透過本表格所獲得之個人資料祇會用於上述單位裝修工程管理的聯絡。

附錄 H

業戶裝修工程責任承諾書

致： 第一太平戴維斯物業管理有限公司
荃灣柴灣角街73號國際企業中心二期客戶服務中心

我(我們) _____ 為
荃灣柴灣角街73號國際企業中心二期 _____ 樓 _____ 室業戶，現謹聲
明我(我們)已閱讀及完全明白裝修守則的內容及同意遵守所有條款。

同意及接受

授權簽署及公司蓋章

日期

附錄 I

申請退還裝修按金表格

致： 第一太平戴維斯物業管理有限公司
荃灣柴灣角街73號國際企業中心二期客戶服務中心

由：

業戶名稱：					
國際企業中心二期	工作室		樓		室

本人/本司為上述單位之業戶，現通知上述單位之裝修工程已於 _____ 完成。本人/本司現申請退還裝修按金，同時，現附上下列竣工圖則以供記錄及參考。

請退回裝修按金，支票抬頭為 _____

		有	沒有
1.	裝修按金收據正本港幣 _____ 元/遺失裝修按金之確認書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	業主/用戶確認圖則批核信	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	平面竣工圖則	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	天花竣工圖則	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	立視竣工圖則	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	冷氣系統竣工圖則 及 冷氣散熱水樣本化驗報告 (如適用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	消防系統竣工圖則	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	FS251 消防系統證書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	電力裝置竣工圖則及配電箱示意圖	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	WR1 固定電力裝置證書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	供水及排水系統竣工圖則	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	其他： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

授權人簽署及公司蓋章

日期

客戶服務中心專用

已清理垃圾 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有	破壞公眾地方 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有

報告人： _____

覆核人： _____