

# 歷史建筑维修资助计划

## 申请指引

2023/12 修订版

# 申请指引

## 历史建筑维修资助计划

### (维修资助计划)

1. 目的
  2. 资助额
  3. 申请详情
    - 3.1 资格
    - 3.2 接受资助的先决条件
    - 3.3 递交申请的两个阶段
    - 3.4 撤回申请
  4. 须提交的法定文件及招标程序
    - 4.1 向屋宇署及其他部门提交法定文件
    - 4.2 对承建商的规定
    - 4.3 招标程序及批出顾问和工程合约
  5. 进行维修工程
    - 5.1 监察
    - 5.2 更改工程范围
    - 5.3 遵行协议的规定
  6. 付款安排
    - 6.1 申请发还中期付款
    - 6.2 申请发还最后一期付款
    - 6.3 受款人分担费用
  7. 执行协议的条款
    - 7.1 查核条款是否获遵行
    - 7.2 拆卸已评级历史建筑
    - 7.3 转让业权
    - 7.4 开放予公众参观
  8. 有关收集资料说明
  9. 查询
- 附件 I - 递交申请两个阶段的流程图
- 附件 II - 申请表格(表格 1 及表格 1a)
- 附件 III - 《甄选顾问指引》
- 范附件 IV - 技术评核表格(表格 2 及表格 2a)
- 附件 V - 信件范本

## 1. 目的

通过向私人拥有已评级历史建筑的业主及租用政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑的非牟利机构提供资助，让他们可以自行进行小型维修工程，令这些历史建筑不致因日久失修而破损。

## 2. 资助额

每宗申请<sup>1</sup>的资助额将根据申请人提供的理据订定。每宗成功的申请的资助额最多为港币 600 万元，当中包括顾问费及维修工程费。

## 3. 申请详情

### 3.1 资格

私人拥有的已评级历史建筑的业主及租用政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑的非牟利机构均可申请维修资助计划的资助。

载有全部法定古迹及已评级历史建筑的清单可于以下网址下载：

- [www.amo.gov.hk/tc/historic-buildings/monuments/index.html](http://www.amo.gov.hk/tc/historic-buildings/monuments/index.html)
- [www.aab.gov.hk/tc/historic-buildings/results-of-the-assessment/index.html#new](http://www.aab.gov.hk/tc/historic-buildings/results-of-the-assessment/index.html#new)

### 3.2 接受资助的先决条件

#### 3.2.1 私人拥有的已评级历史建筑

申请人须为已评级历史建筑的唯一拥有人、所有共同拥有人或经所有共同拥有人授权的其中一名共同拥有人。申请人须事先表明会接受下述条件，申请才会获得考虑：

- (i) 除非得到政府许可，在维修工程进行期间及在顾问签署维修工程竣工证明书后的指定期限内(通常为十年)(指定期限)，不得拆卸整幢已评级历史建筑或其部分；
- (ii) 除非跟据第 3.3.7 段得到政府书面许可，在指定期限内不得转让

---

<sup>1</sup> 一般情况下，申请人可同时就每一项法定古迹或已评级的历史建筑向维修资助计划提交一份申请。本条款必须与第 3.3.7 至 3.3.9 段一并阅读。文物保护专员办公室保留接受或拒绝任何申请的权利。

已评级历史建筑的业权；如新业主不同意遵守本节条件(i)至(iii)，政府许可则视作无效；以及

- (iii) 在指定期限内，容许已评级历史建筑作合理程度的开放予公众参观，有关细节将视乎政府按个别情况与申请人达成的协议而定。

### 3.2.2 政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑

就政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑，申请人须为与政府签订租赁协议的非牟利机构租户。有关机构须根据《税务条例》(第 112 章)第 88 条注册为具有慈善团体身分的非牟利机构。申请人须于申请表确认及申报是否已为该政府拥有的法定古迹或已评级历史建筑向政府或其他机构申请或获得拨款，以作维修用途。申请人须事先表明会接受以下条件，申请才会获得考虑：

- (i) 在顾问签署维修工程竣工证明书后及于租期内(指定期限)，容许该法定古迹或已评级历史建筑作合理程度的开放予公众参观，有关细节将视乎政府按个别情况与申请人达成的协议而定；以及
- (ii) 于租期内完成该法定古迹或已评级历史建筑的维修工程，并缴付所有维修工程费用，包括但不限于顾问费用及承建商的维修工程费用，以及提交所有发还款项的申请。

## 3.3 递交申请的两个阶段

- 3.3.1 递交申请可分为两个阶段。第一阶段是原则上批准有关申请，第二阶段则是对递交的详细建议书进行技术评核。载于**附件 I**的流程图扼要说明申请程序。

### 第一阶段 — 原则上批准

- 3.3.2 就私人拥有的已评级历史建筑，申请人必须填妥载于**附件 II**的标准申请表格 1；而非牟利机构租用政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑，申请人必须填妥载于**附件 II**的标准申请表格 1a。申请表格须填上申请人的个人资料、业权或租赁协议详情(如适用)，以及法定古迹及已评级历史建筑的基本，并须简述维修

工程拟议的范围，以及开放该法定古迹及已评级历史建筑予公众参观的程度。填妥的申请表须妥为签署。已填妥之申请表可以电子方式递交至电邮 [mhb\\_enquiry@devb.gov.hk](mailto:mhb_enquiry@devb.gov.hk)，或把填妥的申请表正本以专人送递或邮寄方式，送交香港九龙尖沙咀东么地道 68 号帝国中心 7 楼 701B 室文物保育专员办事处。

- 3.3.3 当文物保育专员办事处要求申请人提供额外资料支持其申请时，申请人须在规定的时限内提供所需资料。
- 3.3.4 只有在文物保育专员办事处认为申请人已提交申请表中所需的全部资料，以及文物保育专员办事处在上文第 3.3.3 段要求提供的额外资料(如有)后，有关申请才会视作妥为提交。文物保育专员办事处保留权利，可拒绝处理任何未妥为提交或与提供资助的目的不相关的申请。
- 3.3.5 申请人须容许文物保育专员办事处的人员或由文物保育专员办事处授权的任何人士，进入法定古迹或已评级历史建筑，以评审有关申请。
- 3.3.6 经核实有关申请在业权或租赁协议详情(如适用)、先决条件及开放予公众参观的程度等方面均符合基本要求，并在实地视察后就拟议的维修工程进行初步评估后，便会向由文物保育专员办事处、古物古迹办事处(古迹办)及建筑署代表组成的评审小组提出建议。
- 3.3.7 在申请的甄选工作方面，评审小组会考虑申请是否符合下述准则：
- (i) 是否需要进行拟议的维修工程；
  - (ii) 维修工程在文物保育方面是否对社会有裨益；以及
  - (iii) 法定古迹及已评级历史建筑能否作合理程度的开放予公众参观。
- 3.3.8 由于资源所限，即使个别申请符合上文第 3.3.7 段的所有准则，评审小组仍须视乎其他各个因素，例如法定古迹及已评级历史建筑的文物价值、维修工程的迫切性、递交申请的时间等，以决定资助个别申请的次序。

- 3.3.9 假如申请符合上文第 3.3.7 段所有准则但不获选为实时进行工程，评审小组可能会把该申请列入候名单，以便日后有资源时予以考虑。
- 3.3.10 文物保育专员办事处会发出一封「原则上批准通知书」，要求成功的申请人签订协议(协议)，确认愿意遵行上文第 3.2 段所列的所有先决条件及适用于个别申请的其他条件(请参考**附件 V(a)**的信件范本)。
- 3.3.11 文物保育专员办事处收到签妥的协议后，会向申请人发出信件，确认申请人可展开以招标方式甄选和委聘顾问的工作<sup>2</sup>(请参考**附件 V(b)**的信件范本)。申请人须于原则上批准信件上批准的指定有效期或之前完成甄选和委聘顾问。获委聘的顾问会协助申请人就该法定古迹及已评级历史建筑进行技术评核，以及就维修工程拟订保育方案，包括获委聘的顾问为该法定古迹及已评级历史建筑进行的初步结构评估，以便在申请的第二阶段提交。顾问服务须包括委聘所需的专家，包括但不限于文物保育顾问、认可人士、注册结构工程师及 / 或其他有关顾问。根据原则上批准通知书的规定委聘顾问，属申请人与顾问之间达成的协议。在第二阶段申请获得正式批准之前，将不获发还顾问费。本条款必须与第 3.3.16、3.3.17 和 6.1 段一并阅读。
- 3.3.12 在甄选和委聘顾问方面，申请人须遵行载于**附件 III** 的《历史建筑维修资助计划甄选顾问指引》。申请人须直接邀请和委聘顾问，并且必须征得文物保育专员办事处批准，才可雇用获选顾问。
- 3.3.13 为了使有关工作可持续连贯进行，根据规定，在第一阶段取得原则上批准后所委聘的顾问，在合共两个阶段的第二阶段申请和整个施工期内必须继续受聘用，直至工程合约完成为止。顾问服务须涵盖但不限于有关项目由开始至完成的所有工作，包括进行状况勘测、拟备保育方案以界定维修工程范围及费用估算、向当局提交申请以取得所有批准、安排工程招标、管理工程合约、监督施工、草拟及记录服务、控制成本和监察账目、提供工程合约付款证明，以及协助付申请人发还款项等。
- 3.3.14 如申请人在第二阶段的技术评核中取得正式批准，委聘顾问所

---

<sup>2</sup> 招标程序必须遵循香港政府《物料供应及采购规例》的规定。

招致的开支，将由维修资助计划发放的资助以发还款项的方式支付。申请人如在第二阶段未能取得文物保育专员办事处的正式批准，将不获发还所招致开支的有关费用。申请人如未能继续申请或未能在第二阶段申请的技术评核中取得正式批准，便须负责支付所有费用，包括所招致的顾问费。

- 3.3.15 申请人完成甄选顾问招标工作后，必须提交投标评估报告以建议顾问遴选，以供文物保育专员办事处批准，然后才可与顾问签订正式协议。假如顾问协议载有中期付款条文，在第二阶段申请获得正式批准后，将以发还款项的方式支付。申请人可在所需顾问工作已按顾问协议订明的会话完成后，向文物保育专员办事处递交发还中期付款申请。有关发还中期付款的申请，必须连同由申请人签署核证的票据、发票、现金单和收据等所有证明文件一并提交古迹办，副本则送交文物保育专员办事处，以供处理。

## 第二阶段 — 技术评核及正式批准

- 3.3.16 就私人拥有的已评级历史建筑，申请人必须向文物保育专员办事处提交**附件 IV**所载的标准技术评核表格(表格 2)，以及由其委聘的顾问所拟备的状况勘测及保育方案；而非牟利机构租用政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑，申请人(非牟利机构)必须提交**附件 IV**所载的标准技术评核表格(表格 2a)，以及由其委聘的顾问所拟备的状况勘测及保育方案。提交内容须包括维修工程范围、资助申请所覆盖的维修范围、位置图、平面图、剖面图、立面图、费用预算、施工方法、程序及预算时间表等详细数据。填妥的申请表格及保育方案须妥为签署，可以电子方式递交至电邮 [mhb\\_enquiry@devb.gov.hk](mailto:mhb_enquiry@devb.gov.hk)，或把填妥的表格及保育方案正本以专人送递或邮寄方式，送交文物保育专员办事处。
- 3.3.17 文物保育专员办事处及其他有关部门将按需要派员进行实地视察，并巡视有关的法定古迹及历史建筑，以决定该等拟议维修工程从文物角度来看是否符合申请目标。文物保育专员办事处或会要求申请人提交额外数据并就该办事处的意见作出响应，以证明拟议工程及费用预算有理。

- 3.3.18 当文物保育员办事处要求申请人提交额外资料并响应该办事处就其申请所提出的意见时，申请人及其委聘的顾问须在指定的时限内提供有关资料并作出回应。
- 3.3.19 只有在文物保育专员办事处信纳申请人已提交技术评核表格，即表格 2 或表格 2a 中所需的全部资料，以及已提交文物保育专员办事处在上文第 3.3.18 段要求提供的额外资料后，有关申请才会视作妥为提交。
- 3.3.20 文物保育专员办事处确认申请人已作出令人满意的回应，即已提供额外数据并回应该办事处的意见后，申请人须修订技术评核表格，包括表格 2 或表格 2a，状况勘测及保育方案，以便重新提交给文物保育专员办事处。该办事处会向评审小组建议考虑接纳有关方案。
- 3.3.21 对于获评审小组认可为进行工程的方案，文物保育专员办事处会发出一封有条件的批准通知书，要求申请人向文物保育专员办事处签署承诺书(承诺书)，表示愿意遵行所有订明的条件(请参考**附件 V(c)**的信件范本)。
- 3.3.22 文物保育专员办事处在接获申请人签署的承诺书后，会向申请人(受款人)发出正式批准，并根据方案内的估算以确定核准资助额，而该资助额将视为政府为拟议维修工程提供资助的上限(请参考**附件 V(d)**的信件范本)，除非该资助额已根据下文第 5.2 段而改变。受款人可就工程合约进行招标和展开程序甄选承建商进行维修工程。受款人须采取措施，把拟议维修工程的费用控制在预算之内，包括但不限于在招标文件中预设暂定项目。在特殊情况下，文物保育专员办事处可更改给予受款人的核准资助额，上限港币 600 万元。文物保育专员办事处的决定为最终决定。
- 3.3.23 受款人须在接获正式批准的一个月内，向文物保育专员办事处就维修工程提交计划时间表，该时间表应根据第二阶段(第 3.3.16 段)的要求而提交更新，以供参阅。
- 3.3.24 承诺书的条款及条件包括但不限于以下各项：
- (i) 只利用资助支付受款人的申请表格(表格 1 或表格 1a(如适用))及技术评核表格(表格 2 或表格 2a)所载列的维修



工程及相关顾问费，包括向部门提交所需法定文件的任何费用；

- (ii) 核实是否须就维修工程向屋宇署及 / 或其他部门提交法定文件以作审批，并按需要向该等部门取得有关批准及同意；
- (iii) 于法定古迹进行拟议维修工程前，根据古物及古迹条例（第 53 章）经古迹办获得古物事务监督的许可；
- (iv) 聘用注册一般建筑承建商 / 专门承造商进行维修工程，并就文物保育妥善施工；
- (v) 在维修工程展开后三个月内，并于其后按季（或按文物保育专员办事处所另定的相隔时间）向文物保育专员办事处及古迹办提交进度报告，直至工程竣工之日为止；
- (vi) 在维修工程竣工后一个月内（或按文物保育专员办事处所另定的期限）向文物保育专员办事处及古迹办提交总结报告；
- (vii) 应要求立即向文物保育专员办事处及古迹办提交与维修工程有关的特别进度报告和所有财务报表，以及文物保育专员办事处及 / 或古迹办可能需要的其他资料；
- (viii) 容许文物保育专员办事处及古迹办的人员或由文物保育专员办事处授权的任何人士，在施工期间和竣工后，进入法定古迹及视察有关的维修工程，以及作文物保育专员认为与维修工程相关的其他目的；
- (ix) 维修工程范围如有任何改变，须事先征得文物保育专员办事处批准；
- (x) 在维修工程竣工后一个月内，提交账目报表连同由收款人签署核证的所有票据、发票、现金单和收据正本或经核证真确副本，以及文物保育专员办事处及古迹办可能需要的其他资料；
- (xi) 容许文物保育专员办事处，古迹办的人员或及文物保育专员书面授权的任何人士稽核、检查、查询及在不

受阻拦的情况下查阅受款人的记录及账目；

- (xii) 向文物保育专员办事处，古迹办的人员及文物保育专员书面授权的任何人士就与维修工程有关的金钱收入、支出或保管事宜作出解释；
- (xiii) 不得就同一维修工程申请及接受其他资助，但已在申请表格中披露的资助来源则除外；
- (xiv) 知悉受款人与政府所签订的承诺书并非雇佣合约；
- (xv) 假如受款人签署核证的中期付款较实际付款为多，须把差额偿付政府；假如有关工程没有按照保育方案的建议进行，政府保留权利扣除相关的发还款项；
- (xvi) 遵行适用于个别申请的其他条件；
- (xvii) 知悉上文第 3.3.24(ix)段及承诺书如未获全面遵行，文物保育专员办事处保留权利拒绝处理付款申请、暂停发放任何款项，以及 / 或可要求受款人向政府偿付已获发的款项，连同政府所招致的全部行政费用；
- (xviii) 同意政府可披露受款人申请的内容，以提供所需的公众信息，例如受款人的姓名和联络资料、法定古迹及已评级历史建筑的名称、地址和核准资助额；
- (xix) 就开放法定古迹及已评级历史建筑予公众的安排，提供联络详情，包括受款人的电话号码及 / 或电邮地址，以作公布；
- (xx) 须恪守并遵行《历史建筑维修资助计划申请指引》内的条件及规定；
- (xxi) 设计、提供及于受款人和古迹办双方协议的适当位置安装标示牌，用以彰显法定古迹及已评级历史建筑之文物价值。

3.3.25 政府将决定资助额（可能是维修工程的全部或部分费用）。政府将加入适用于个别申请的其他条件，包括但不限于以下各项：

- (i) 聘请具备文物保育专业知识的顾问设计 / 监督 / 管理

维修工程；

- (ii) 按古迹同意的保育指引及计划进行维修工程；以及
- (iii) 假如有关申请未能涵盖所有工程项目，须按古迹办同意的保育规定，为法定古迹及已评级历史建筑进行进一步保养工程。

3.3.26 政府不一定接受任何申请。除非文物保育专员办事处发出第二阶段正式批准，申请不得视作已获接纳。

3.3.27 政府保留权利以申请人曾经参与可能导致或构成发生危害国家安全罪行的行为或活动为由，取消其申请的资格，又或为维护国家安全，或为保障香港的公众利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而剔除有关申请。

3.3.28 一般而言，受款人须在获得文物保育专员办事处的第二阶段正式批准后一年内展开维修工程。受款人其后如认为「一年期限」因无法预计的原因需要延长，则须在一年期限届满至少一个月前，向文物保育专员办事处申请并提供书面理据，以供考虑，否则正式批准将视作无效。届时，申请人必须把获发的所有款项，连同政府因有关申请而招致的全部行政费用，在一年期限届满后的 14 天内退还政府。

### 3.4 撤回申请

受款人可在政府发放资助前任何时间，正式以书面向文物保育专员办事处撤回申请。受款人如无合理理据而又未能继续进行 / 完成有关工程，则须负责工程展开后所招致的费用，当中包括顾问费在内。受款人如违反协议及承诺书中所载的任何条件，须向政府偿付全部或部分资助，以及政府决定认为适当的任何行政费用。

## 4. 须提交的法定文件及招标程序

### 4.1 向屋宇署及其他部门提交法定文件

受款人须核实是否须就维修工程向屋宇署及 / 或其他部门提交文件以作审批，并向屋宇署及 / 或其他部门取得有关的法定批准及同意。

## 4.2 对承建商的规定

4.2.1 一般而言，维修工程须由屋宇署注册承建商名册中的注册一般建筑承建商（请参阅 [www.bd.gov.hk/tc/resources/online-tools/registers-search/registrationsearch-disclaimer.html](http://www.bd.gov.hk/tc/resources/online-tools/registers-search/registrationsearch-disclaimer.html)）进行，而该等注册一般建筑承建商本身亦须为发展局《认可公共工程物料供货商及专门承造商名册》中“维修及修复有历史性楼宇”类别下的“专门承造商”（请参阅 [www.devb.gov.hk/tc/construction\\_sector\\_matters/contractors/supplier/index.html](http://www.devb.gov.hk/tc/construction_sector_matters/contractors/supplier/index.html)），否则有关注册一般建筑承建商须另行聘用上文所述的“专门承造商”作为其自选分包商。

4.2.2 假如维修工程性质极为简单而无须向屋宇署申请批准或同意，受款人可就上文第 4.2.1 段的规定向文物保育专员办事处申请豁免。

## 4.3 招标程序及批出顾问和工程合约

4.3.1 招标程序须公开、公平，以确保招标具竞争性。一般来说，受款人须就顾问及工程合约两项招标取得不少于五个报价。受款人须根据附件 III 的指引把顾问合约批出，而工程合约须批予索价最低而又符合规定的投标者。

4.3.2 受款人须就顾问及工程两项招标向文物保育专员办事处提交投标评估报告及中标建议予以考虑，然后才可批出合约。文物保育专员办事处将检查标评报告是否已妥为遵循招标程序。受款人须得到文物保育专员办事处的不反对及 / 或批准，才可把顾问及工程合约批予，并参阅下文第 4.3.3(v) 段。受款人在投标评估报告内须提供以下资料：

- (i) 列出所收到的所有标书，包括投标者名称及投标工程金额；
- (ii) 建议选用的投标者及所批出的合约金额；
- (iii) 合约工程的施工日期及预计竣工日期；
- (iv) 对投标作出的任何限制；以及
- (v) 受款人如不考虑把顾问及工程合约根据上文第 4.3.1 段批出，须向文物保育专员办事处提供理据，以供审批。

4.3.3 受款人亦须在批出顾问及工程合约后，妥善保留所有与报价有关的文件最少两年，并须应文物保育专员办事处的要求提供该等文件，以供查阅。

## 5. 进行维修工程

### 5.1 监察

受款人须按季向文物保育专员办事处提交已签署的进度报告，并把副本送交古迹办。工程项目如需较深入监察，则在有需要时须按照文物保育专员办事处或古迹办的指示，在相隔较短的时间提交进度报告。如预计 / 得知维修工程时间表有延误，受款人须在进度报告中列明延误的理由、已采取 / 将会采取的缓解措施，以及经修订的维修工程预计竣工日期。受款人亦须在竣工后一个月内向文物保育专员办事处提交已签署的总结报告，并把副本送交古迹办，以便当局确定维修工程是否圆满完成。进度报告及总结报告须由顾问和受款人共同签署。

### 5.2 更改工程范围

受款人如欲更改维修工程的范围，须事先征得文物保育专员办事处批准。文物保育专员办事处作出批准时，或会更改受款人所得的核准资助额，上限港币 600 万元。文物保育专员办事处的决定为最终决定。

### 5.3 遵行协议的规定

在维修工程完成后十年或协议 / 申请表格 1 / 申请表格 1a 所界定的指定期限内，受款人须每年向文物保育专员办事处提交附有相片的简报，证明上文第 3.2 段所载列的先决条件及协议订明适用于个别申请的其他条件已妥为遵行。如受款人未能在适当时候提交年度报告，则有可能违反协议，须向政府退还全部或部分资助。就私人拥有的已评级历史建筑，年度报告须附有相片记录、土地注册处最近期的土地登记册记录和公众参观记录（例如参观人数，开放范围及时间）；就非牟利机构租用政府拥有的法定古迹或已评级历史建筑，年度报告须附有相片记录、最新租赁协议副本和公众参观记录（例如参观人数，开放范围及时间）。

## 6. 付款安排

## 6.1 申请发还中期付款

6.1.1 付款将以发还款项的方式发放。在接受顾问服务及进行维修工程期间，受款人可申请发还中期付款。然而，只有申请人在第二阶段取得正式批准，才会获发还款项。

6.1.2 就顾问服务而言，受款人可按顾问协议订明的各个会话及收费明细表的工作完成后，提交发还中期付款申请。

6.1.3 有关发还中期付款的申请，必须在获得顾问意见后，连同由受款人签署核证的票据、发票、现金单和收据等证明文件一并提交古迹办，副本则送交文物保育专员办事处，以供处理。

## 6.2 申请发还最后一期付款

受款人须在获得顾问意见后，向古迹办提交账目报表连同由受款人签署核证的所有票据、发票、现金单和收据正本或核证副本、总结报告及证明书（包括竣工证明书及维修证书），并把副本送交文物保育专员办事处，以便处理发还最后一期付款。所有发还款项的申请必须于工程竣工日期起计两年内提交，逾期申请一概不会受理。

## 6.3 受款人分担费用

假如政府只提供维修工程所需的部分费用，则受款人须在文物保育专员办事处给予第二阶段正式批准前以书面提交证据，证明已确定得到其所须分担的款项；受款人亦须先行用尽这笔款项，才可支取政府的资助。如在支取政府资助前，维修工程其后因任何原因取消或中止，受款人已自费支付的款项将不获政府发还。

## 7. 执行协议的条款

### 7.1 查核条款是否获遵行

维修工程完成后，文物保育专员办事处或由文物保育专员办事处授权的任何人士将定期进行现场检查，及如有需要进行突击现场检查，以确保协议及承诺书的条款已获遵行。受款人如违反协议及承诺书中任何条款，须向政府偿付全部或部分资助，以及政府酌情决定所招致的行政费用。

## 7.2 拆卸已评级历史建筑

就私人拥有的已评级历史建筑，本文件第 3.2 段订明，在维修工程完成后十年内或协议 / 申请表格 1 / 申请表格 1a 所界定的指定期限内，在特殊情况下，受款人如欲拆卸整幢已评级历史建筑或其部分，须根据协议先行征得文物保育专员办事处同意并提出理据。文物保育专员办事处同意有关申请时，或会就文物保育的角度按需要附加条件。

## 7.3 转让业权

就私人拥有的已评级历史建筑，本文件第 3.2 段订明，在维修工程完成后十年或协议 / 申请表格 1 / 申请表格 1a 所界定的指定期限内，受款人不得转让已评级历史建筑的业权。受款人如因特殊情况有需要转让物业的业权，必须根据协议先行征得文物保育专员办事处书面同意。文物保育专员办事处同意转让业权时，或会要求原先业权人与新业权人签订约务更替协议或作出其他合适的安排，令新业权人继续受协议条款及承诺书约束。

## 7.4 开放予公众参观

7.4.1 受款人如欲更改开放有关法定古迹及已评级历史建筑公众参观的安排，须事先征得文物保育专员办事处同意并提出理据。

7.4.2 受款人如开放其建筑物予公众参观，便须负责支付因此而招致的所有开支，包括购买足够公众责任保险的费用。

## 8. 有关收集资料说明

申请人在申请表格上提供的个人资料，将会作审定申请资格；以及审核申请的用途。我们会小心处理申请人的个人资料。虽然该等资料可能会按需要就有关申请提供给第三者，但不会作任何其他用途。申请人如欲查阅或更正个人资料，须以书面向文物保育专员办事处提出。

## 9. 查询

申请人可就有关递交申请的事宜，向文物保育专员办事处查询或寻求协助。

地址 : 香港九龙尖沙咀东么地道 68 号  
帝国中心 7 楼 701B 室  
发展局  
文物保育专员办事处

电邮地址 : [mhb\\_enquiry@devb.gov.hk](mailto:mhb_enquiry@devb.gov.hk)

电话号码 : 2906 1539

传真号码 : 2906 1574

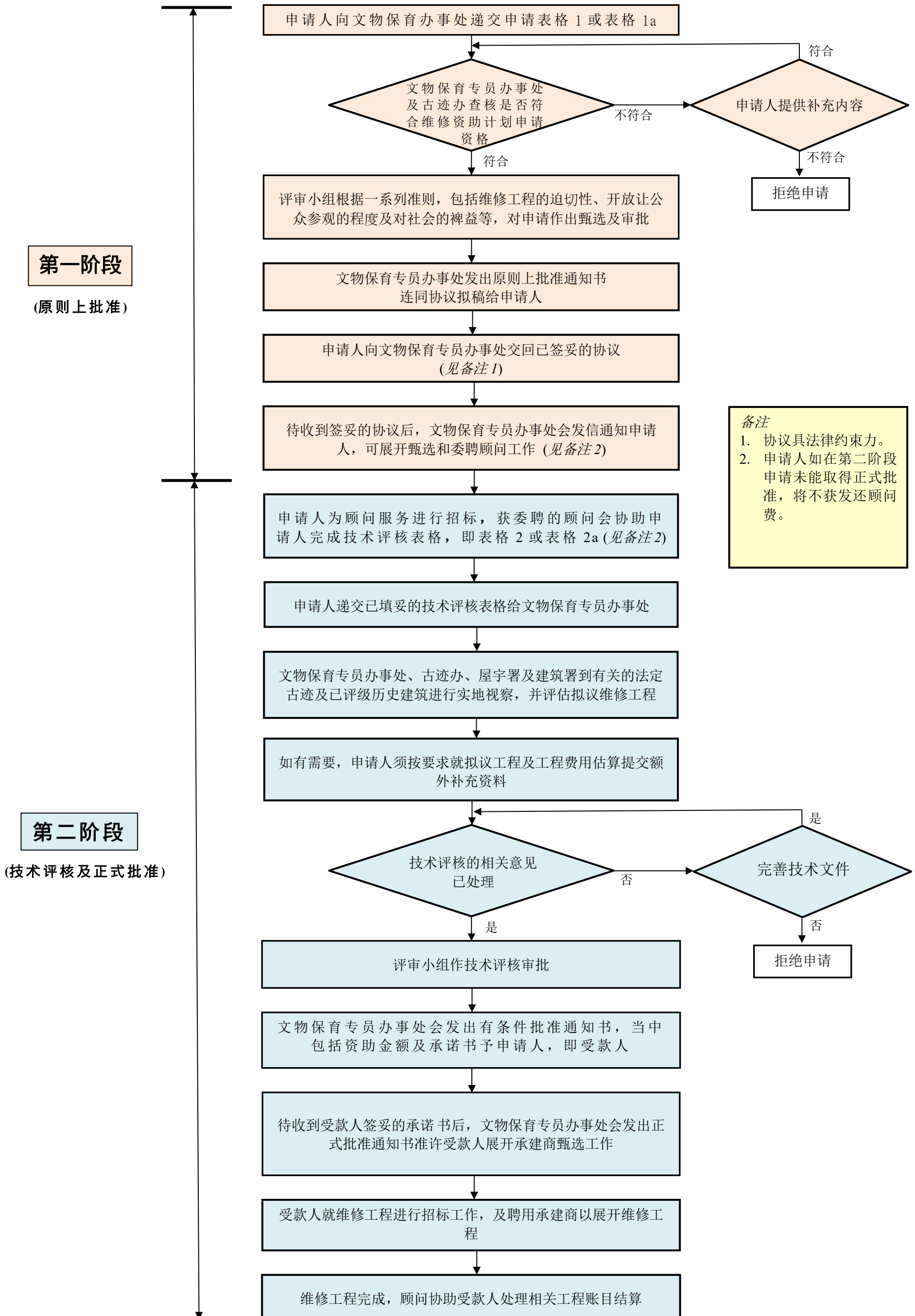


附件 I

递交申请两个阶段的流程图

# 历史建筑维修资助计划 递交申请两个阶段

## 流程图



附件 II

申请表格(表格 1)

发展局  
Development Bureau

历史建筑维修资助计划  
(私人拥有的已评级历史建筑)  
申请表格(表格 1)

Application of Financial Assistance for Maintenance Scheme on Built Heritage  
(For Privately-Owned Graded Historic Buildings) (Form 1)

1. 填写本申请表格前请先细阅历史建筑维修资助计划之申请指引。  
Please read the Guide to Application for the Financial Assistance for Maintenance Scheme on Built Heritage carefully before completing this application form.
2. 申请人必须提交有关其物业拥有权的证明文件。  
Applicant should **attach the relevant documentary proof of ownership**.
3. 本申请表格可用中文或英文填写。请在已填妥之申请表格及所有相关证明文件每一页的下方简签。  
This application form may be completed in either Chinese or English. Please initial at the bottom of each page of the completed application form and all relevant supporting documents.
4. 如表格不敷应用，请另纸书写。  
Please attach sheet(s) if more space is required.
5. 请将填妥的申请表格妥为签署。已填妥之申请表格请以电子方式递交至电邮 [mhb\\_enquiry@devb.gov.hk](mailto:mhb_enquiry@devb.gov.hk)，或把本申请表格正本送交香港九龙尖沙咀东么地道 68 号帝国中心 7 楼 701B 室发展局文物保育专员办事处。  
The completed application form shall be duly signed. Please submit electronic submission by email to [mhb\\_enquiry@devb.gov.hk](mailto:mhb_enquiry@devb.gov.hk), or submit the original of this application form to the Commissioner for Heritage's Office, Development Bureau, Unit 701B, 7/F, Empire Centre, 68 Mody Road, Tsim Sha Tsui East, Kowloon, Hong Kong.
6. 每宗申请的资助额包括顾问费及维修工程费用最多为港币 600 万元。  
The amount of Grant for each application inclusive of both the consultancy fee and costs of the maintenance works will be a **maximum of HK\$6 million**.

I. 建筑物资料 Building Information

名称 Name (中文) \_\_\_\_\_

(Eng) \_\_\_\_\_

地址 Address (中文) \_\_\_\_\_

(Eng) \_\_\_\_\_

地段号码 Lot number(s) \_\_\_\_\_

评级\* Grading\*  一级 Grade 1  二级 Grade 2  三级 Grade 3 评级编号 Assessment no. \_\_\_\_\_

拥有人 Owner(s) (中文) \_\_\_\_\_

(Eng) \_\_\_\_\_

现时用途 Current usage \_\_\_\_\_

\* 请在适当地方填上“√”号。Please “√” where appropriate.

简签 Initial

## II. 申请人数据 Particulars of Applicant

个别申请人请填写 IIA 部分；公司 / 机构申请人则请填写 IIB 部分。

Individual applicant please complete Section IIA while company / organisation applicant please complete Section IIB.

### A. 个别申请人 Individual Applicant

如建筑物由多人共同持有，申请人必须得到所有拥有人的同意并提交授权书。

In case of multiple ownership, the applicant must obtain consent from all owners and submit the authorisation document.

姓名 Name (中文) .....

(Eng) .....

地址 Address (中文) .....

(Eng) .....

身份证 / 护照号码# Identity Card / Passport No.

# .....

签发地 Place of issue .....

电话号码 Tel .....

传真号码 Fax .....

电邮地址 Email .....

### B. 公司 / 机构申请人 Company / Organisation Applicant

公司 / 机构名称 (中文) .....

Name of Company / .....

Organisation (Eng) .....

授权代表姓名 (中文) .....

Name of Authorised .....

Representative (Eng) .....

职衔 Post title .....

地址 Address (中文) .....

(Eng) .....

电话号码 Tel .....

传真号码 Fax .....

电邮地址 Email .....

# 请删除不适用者，并请夹附身份证 / 护照的副本。

Please delete where appropriate and attach a copy of the Identity Card / Passport.

### III. 申请详情 Details of Application

#### A. 进行维修工程的理据 Justifications for the maintenance works

请就有关维修工程提出理据，并提供相关的照片或绘图作说明。

Please specify the justifications for the maintenance works. Please attach photographs or drawings for illustration.

上一次维修工程年份 Year of past maintenance: _____ 上一次维修工程项目 Works items in past maintenance works: _____

#### B. 拟议维修工程 Proposed maintenance works

请阐述拟议维修工程的内容。

Please describe the proposed maintenance works.

	拟议维修工程项目 Proposed maintenance work items
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

如获批第一阶段原则上批准之申请，申请人需甄选及委聘顾问，以拟订保育方案及填妥技术评核表格(表格 2)，连同拟议维修工程细项及工程费用估算供本办事处审批第二阶段之申请。Upon approval of the application in principle in Stage 1, the applicant is required to select and appoint a consultant to prepare a conservation proposal and complete Technical Assessment Form (Form 2) with details of the proposed maintenance works and cost estimation and submit to this office for Stage 2 assessment.

申请表格必须附上位置图 / 建筑图则及近期相片展示相关工程范围。如有需要，请提供分阶段施工图。Location / building plan including recent photo record must be submitted together with the application form to show the extent of works. If necessary, please provide phasing plan as well.

申请人如未能在第二阶段技术评核中取得正式批准，任何发还款项的申请将不获处理。 NO reimbursement application will be processed if the applicant failed to obtain approval in the Stage 2 Technical Assessment.

简签 Initial

### C. 其他财政资助 Other financial support

有否为此已评级历史建筑向其他政府部门或透过其他渠道申请或获得拨款，以作维修用途？

Has funding for maintenance of this graded historic building been applied / obtained from other Government department(s) or source(s)?

没有\* No \*

有，详情如下(如有需要，可自行复制以下表格)\*:

Yes, details as follows (please reproduce the following table if necessary) \*:

拨款机构 Funding Organisation	
拨款金额(港币) Funding Amount (HK\$)	
拨款时限 Funding Duration	
申请进展 Progress of application	
向本计划申请额外资助的原因 Reason(s) for applying for additional financial support under this scheme	

\* 请在适当地方填上“√”号。Please “√” where appropriate.

### D. 其他收入 Other Revenue

此已评级历史建筑有否租金或其他收入？

Does this graded historic building generate any rental income or revenue?

没有\* No \*

有\*，每年收入约为港币

Yes\*, the total annual income is approximately HKD\$ .....

\* 请在适当地方填上“√”号。Please “√” where appropriate.

**E. 有关维修工程为社会带来的裨益    Benefits of the maintenance works to the community**

--



#### IV. 接受资助的条件 Conditions for Accepting Financial Assistance

- (i) 除非得到政府许可，我 / 我们<sup>#</sup>承诺在本申请表格载列的维修工程在进行工程期间及在顾问签发维修工程竣工证明书后十年 / \_\_\_\_\_年内<sup>^</sup>(指定期限)不得拆卸整幢已评级历史建筑或其部分。

I / We undertake not to demolish this graded historic building in whole or in part during the implementation period of the maintenance works and within a 10-year / \_\_\_\_\_-year<sup>^</sup> period after the completion of the maintenance works in this application as stated in the Practical Completion Certificate signed by the consultant (the “**Specific Period**”) except with the consent from the Government.

- (ii) 除非得到政府书面许可，在指定期限内，不得转让已评级历史建筑的业权；如新业主不同意遵守本节条件(i)至(iii)，政府许可则视作无效；以及

I / We undertake not to transfer the ownership of this graded historic building within the Specific Period unless written consent is obtained from the Government. I / We understand such consent may be withheld if the new owner fails to agree to conditions (i) to (iii) under this Section; and

# 请删除不适用者。Please delete where appropriate.

<sup>^</sup> 政府预期申请人会同意承诺在有关维修工程竣工后十年内，在未有得到政府许可前，不会拆卸或转让有关已评级历史建筑。不过，如申请人能提供充分理据，政府或会接纳一个较短的期限。

The Government would expect applicant agrees to undertake not to demolish the graded historic buildings or transfer its ownership within 10 years from the date of completion of the maintenance works without the consent from the Government. However, the Government may accept a shorter period if the applicant can provide strong justifications.

因应上述条件(i)及(ii)建议较短期限的理据

Justification(s) for proposing a shorter period in (i) and (ii) above

(iii) 我 / 我们承诺会根据上述条件(i)所注明的指定期限内，容许此幢已评级历史建筑作合理程度的开放予公众参观，详情如下：

I / We shall undertake to allow reasonable public access to this graded historic building for appreciation within the Specific Period as stated in (i) above as follows:

(a) 已评级历史建筑开放予公众的时间\*

Time that public is allowed to access the graded historic building

---

---

---

(b) 已评级历史建筑开放予公众的范围（如有需要，请以绘图作说明）\*

Areas of the graded historic building that public are allowed to access (please use drawings for illustration as necessary)

---

---

---

\* 申请人可以申请豁免遵行此项规定，惟必须提供理据，令政府信纳他有实际困难开放此幢已评级历史建筑予公众参观。

Applicant may apply to be exempted from this requirement provided that the applicant can demonstrate, to the satisfaction of the Government, that the applicant has genuine difficulties to allow the public to access the graded historic building and provides justification(s).

建议豁免的理据

Justification(s) for proposing for an exemption.

## V. 申请人声明及同意书 Declaration and Consent of the Applicant

本人 / 我们确认 (a) 在填写本申请表格前，本人 / 我们已细阅历史建筑维修资助计划的申请指引并同意恪守有关指引，以及 (b) 知悉有关计划的条件和要求。

本人 / 我们保证在本申请表格填报的资料均属真确无讹。本人 / 我们明白如填报资料不确，申请将被当无效，同时，政府将停止发放资助，已支付的款项亦须全数退还政府。本人 / 我们亦明白，如本人 / 我们在本申请表格或有关证明文件中提供虚假或失实资料，可能会遭受刑事检控。

本人 / 我们同意政府可使用本申请表格内的资料以审批这项申请及作有关用途。

本人 / 我们承诺在递交本申请后，所提供的资料如有任何更改或就同一已评级历史建筑向其他机构申请资助，必定会通知政府。

I/We confirm that I/we (a) have read the Guide to Application for the Financial Assistance for Maintenance Scheme on Built Heritage and agree to abide by the same and (b) am/are aware of the conditions and requirements of this Scheme before completing the Application Form.

I/We certify that all the information given in this application is true and accurate. I/We understand that any inaccurate information will render the application invalid, any grant approved will be withheld and any payment made must be refunded to the Government. I/We also understand that any false or inaccurate information provided by me/us in this application form or in any documents supporting this application may render me/us liable to criminal prosecution.

I/We agree that information provided in this application form will be used by the Government to process the application and related purposes.

I/We undertake to inform the Government if, subsequent to the submission of this application, there is any change in information provided in this form or I apply for funds from other sources for the maintenance of the same graded historic building.

签署 Signature .....

姓名 Name .....

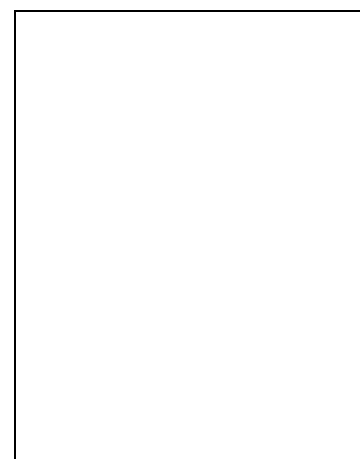
职衔<sup>△</sup> Post Title<sup>△</sup> .....

电话号码 Tel. ....

机构名称<sup>△</sup>  
Name of Organisation<sup>△</sup> .....

日期 Date .....

△ 只适用于公司 / 机构申请人  
Company / Organisation Applicant only



机构盖章<sup>△</sup>  
Official Seal<sup>△</sup>

## VI. 收集个人资料声明 Notes on Collection of Personal Data

申请人在申请表格上提供的个人资料，将会作审定申请资格；以及审核申请的用途。

我们会小心处理申请人的个人资料。有关申请的资料可能会提供给有需要得知资料内容的第三者，但绝不会作为其他用途。

申请人如欲查阅或更正其个人资料，须以书面形式向文物保育专员办事处提出。

The personal data contained in the application form are collected for the purposes of determination of eligibility and assessment of the application.

The applicant's personal data will be handled with care. Such information may be provided to any third parties in connection with the application on a need-to-know basis. The information will not be used for any other purposes.

Request for access to or correction of the personal data should be made in writing to the Commissioner for Heritage's Office.

附件 II

申请表格(表格 1a)

发展局  
Development Bureau

历史建筑维修资助计划  
(非牟利机构租用政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑)  
申请表格(表格 1a)

Application of Financial Assistance for Maintenance Scheme on Built Heritage  
(For Government-owned Declared Monuments and Graded Historic Buildings  
leased to Non-profit-making Organisations) (Form 1a)

- 填写本申请表格前请先细阅历史建筑维修资助计划之申请指引。  
Please read the Guide to Application for Financial Assistance for Maintenance Scheme on Built Heritage carefully before completing this application form.
- 就非牟利机构租用政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑，申请人必须提交有关租赁协议的副本。  
For Government-owned Declared Monuments and Graded Historic Buildings leased to Non-profit-making Organisations, applicant should attach a copy of the relevant tenancy agreement.
- 本申请表格可用中文或英文填写。请在已填妥之申请表格及所有相关的证明文件每一页的下方简签。  
This application form may be completed in either Chinese or English. Please initial at the bottom of each page of the completed application form and all relevant supporting documents.
- 如表格不敷应用，请另纸书写。  
Please attach sheet(s) if more space is required.
- 请将填妥的申请表格妥为签署。已填妥之申请表格请以电子方式递交至电邮 [mhb\\_enquiry@devb.gov.hk](mailto:mhb_enquiry@devb.gov.hk)，或把本申请表格正本送交香港九龙尖沙咀东么地道 68 号帝国中心 7 楼 701B 室发展局文物保育专员办事处。  
The completed application form shall be duly signed. Please submit electronic submission by email to [mhb\\_enquiry@devb.gov.hk](mailto:mhb_enquiry@devb.gov.hk), or submit the original of this application form to the Commissioner for Heritage's Office, Development Bureau, Unit 701B, 7/F, Empire Centre, 68 Mody Road, Tsim Sha Tsui East, Kowloon, Hong Kong.
- 每宗申请的资助额包括顾问费及维修工程费用最多为港币 600 万元。  
The amount of Grant for each application inclusive of both the consultancy fee and costs of the maintenance works will be a maximum of HK\$6 million.

I. 建筑物资料 Building Information

名称 Name (中文) \_\_\_\_\_  
(Eng) \_\_\_\_\_

地址 Address (中文) \_\_\_\_\_  
(Eng) \_\_\_\_\_

类别\*  法定古迹  一级  二级  三级 评级编号  
Type Declared Monument Grade 1 Grade 2 Grade 3 Assessment no.:

政府地段号码 拥有建筑物之部门  
GLA no. Owned by Department

\* 请在适当地方填上“✓”号。Please “✓” where appropriate.

## II(a). 租约资料 Particulars of Tenancy Agreement

租约号码

Tenancy Agreement No.

.....

签发租约部门

(中文)

.....

Department entered the lease

(Eng)

.....

租户名称 (非牟利机构)

(中文)

.....

Name of Tenant (Non-profit-  
organisation)

(Eng)

.....

租约开始日期

Commencement date of the lease

.....

租约年期

Duration of the lease

.....

租金及其他需要付出的代价

Rent and other consideration

.....

租赁用途 Rental usage

.....

## II(b). 申请机构资料 Particulars of Organisation Applicant

### 非牟利机构申请人 Non-profit-making Organisation Applicant

非牟利机构名称

(中文)

.....

Name of Non-profit-making  
Organisation

(Eng)

.....

授权代表姓名

(中文)

.....

Name of Authorised  
Representative

(Eng)

.....

职衔 Post title

.....

地址 Address

(中文)

.....

(Eng)

.....

电话号码 Tel

传真号码 Fax

.....

电邮地址 Email

.....

### III. 申请详情 Details of Application

#### A 进行维修工程的理据 Justifications for the maintenance works

请就有关维修工程提出理据，并提供相关的照片或绘图作说明。

Please specify the justifications for the maintenance works. Please attach photographs or drawings for illustration.

上一次维修工程年份 Year of past maintenance: _____ 上一次维修工程项目 Works items in past maintenance works: _____

#### B 拟议维修工程 Proposed maintenance works

请阐述拟议维修工程的内容。

Please describe the proposed maintenance works.

	拟议维修工程项目 Proposed maintenance work items
1	
2	
3	
4	
5	

如获批第一阶段原则上批准之申请，申请人需甄选及委聘顾问，以拟订保育方案及填妥技术评核表格(表格 2a)，连同拟议维修工程细项及工程费用估算供本办事处审批第二阶段之申请。Upon approval of the application in principle in Stage 1, the applicant is required to select and appoint a consultant to prepare a conservation proposal and complete the Technical Assessment Form (Form 2a) with details of the proposed maintenance work and cost estimation and submit to this office for Stage 2 Technical Assessment.

申请表格必须附上位置图 / 建筑图则及近期相片展示相关工程范围。如有需要，请提供分阶段施工图。Location / building plan including recent photo record must be submitted together with the application form to show the extent of works. If necessary, please provide phasing plan as well.

申请人如未能在第二阶段技术评核中取得正式批准，任何发还款项的申请将不获处理。NO reimbursement application will be processed if the applicant failed to obtain approval in Stage 2 Technical Assessment.



### C. 其他财政资助 Other financial support

有否为此法定古迹 / 已评级历史建筑<sup>#</sup>向其他政府部门或透过其他渠道申请或获得拨款，以作维修用途？

Has funding for maintenance of this declared monument / graded historic building<sup>#</sup> been applied / obtained from other Government department(s) or source(s)?

没有\* No \*

有，详情如下(如有需要，可自行复制以下表格)\*:

Yes, details as follows (please reproduce the following table if necessary) \*:

拨款机构 Funding Organisation	
拨款金额(港币) Funding Amount (HK\$)	
拨款时限 Funding Duration	
申请进展 Progress of application	
向本计划申请额外资助的原因 Reason(s) for applying for additional financial support under this scheme	

# 请删除不适用者。Please delete where appropriate.

\* 请在适当地方填上“√”号。Please “√” where appropriate.

### D. 其他收入 Other Revenue

此法定古迹 / 已评级历史建筑<sup>#</sup>有否租金或其他收入？

Does this declared monument / graded historic building<sup>#</sup> generate any rental income or revenue?

没有\* No \*

有\*，每年收入约为港币

Yes\*, the total annual income is approximately HKD\$ .....

# 请删除不适用者。Please delete where appropriate.

\* 请在适当地方填上“√”号。Please “√” where appropriate.

**E. 有关维修工程为社会带来的裨益    Benefits of the maintenance works to the community**

Empty rectangular box for content.

## IV. 接受资助的条件 Conditions for Accepting Financial Assistance

- (i) 我 / 我们<sup>#</sup>承诺会在本申请表格载列的获批准维修工程竣工后及于租期内(指定期限)开放此幢法定古迹 / 已评级历史建筑<sup>#</sup>予公众参观, 详情如下:  
I / We shall undertake to allow public access as set out below to this declared monument / graded historic building<sup>#</sup> for appreciation during the term of the tenancy agreement after the completion of the approved maintenance works covered by this application (the “Specific Period”):

- (a) 法定古迹 / 已评级历史建筑<sup>#</sup>开放予公众的时间\*

Time that public is allowed to access the declared monument / graded historic building<sup>#</sup>

- (b) 法定古迹 / 已评级历史建筑<sup>#</sup>开放予公众的范围 (如有需要, 请以绘图作说明)

Areas of the declared monument / graded historic building<sup>#</sup> that public are allowed to access (please use drawings for illustration as necessary)

- \* 政府预期申请人会同意「指定期限」为维修工程竣工后及于租期内。不过, 如果申请人有实际困难开放此幢法定古迹 / 已评级历史建筑予公众参观, 他可以申请豁免遵行此项规定, 惟必须提供理据。

The Government would expect applicant agrees the “Specific Period” is the term of the tenancy agreement from the date of completion of the maintenance works. However, applicant may apply for an exemption of this requirement if he has genuine difficulties to allow the public to access the declared monument or graded historic building and provides justification(s).

建议豁免的理据

Justification(s) for proposing an exemption

- (ii) 我 / 我们<sup>#</sup>承诺会于租期内完成此法定古迹 / 已评级历史建筑<sup>#</sup>的维修工程, 并于租期内全数缴付所有顾问费及向承建商全数缴付维修工程建筑费用, 包括完成所有还发款项的申请。  
I / We<sup>#</sup> shall undertake to complete the maintenance works of the declared monument / graded historic buildings<sup>#</sup> within the term of the tenancy agreement and pay all consultancy fee and construction cost of the maintenance works to the contractor within the tenancy agreement period including all applications for payment reimbursement.

# 请删除不适用者。Please delete where appropriate.

## V. 申请人声明及同意书 Declaration and Consent of the Applicant

本人 / 我们确认(a)在填写本申请表格前, 本人 / 我们已细阅历史建筑维修资助计划的申请指引, 并同意恪守有关指引; 以及(b)知悉有关计划的条件和要求。

本人 / 我们保证在本申请表格填报的资料均属真确无讹。本人 / 我们明白如填报资料不确, 申请将被当无效, 同时, 政府将停止发放资助, 已支付的款项亦须全数退还政府。本人 / 我们亦明白, 如本人 / 我们在本申请表格或有关证明文件中提供虚假或失实资料, 可能会被遭受刑事检控。

本人 / 我们同意政府可使用本申请表内的资料以审批这项申请及作有关用途。

本人 / 我们承诺在递交本申请后, 所提供的资料如有任何修改或就同一法定古迹 / 已评级历史建筑#向其他机构申请资助, 必定会通知政府。

I/We confirm that I/we (a) have read the Guide to Application for the Financial Assistance for Maintenance Scheme on Built Heritage and agree to abide by the same and (b) am/are aware of the conditions and requirements of this Scheme before completing the Application Form.

I/We certify that all the information given in this application is true and accurate. I/We understand that any inaccurate information will render the application invalid, any grant approved will be withheld and any payment made must be refunded to the Government. I/We also understand that any false or inaccurate information provided by me/us in this application form or in any documents supporting this application may render me/us liable to criminal prosecution.

I/We agree that information provided in this application form will be used by the Government to process the application and related purposes.

I/We undertake to inform the Government if, subsequent to this application, there is any change in information provided in this form or I apply for funds from other sources for the maintenance of the same declared monument / graded historic building#.

授权代表签署  
Signature of Authorised  
Representative

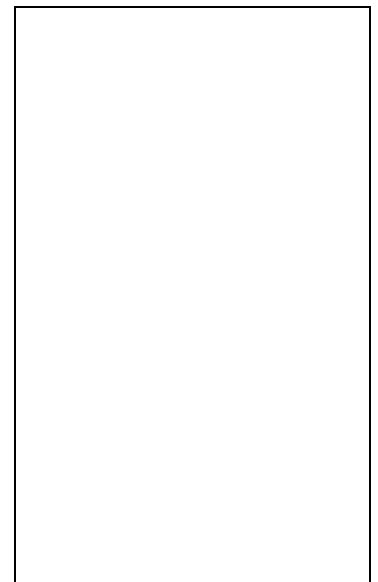
授权代表姓名  
Name of Authorizsed  
Representative

职衔 Post Title

电话号码 Tel.

非牟利机构名称  
Name of Non-profit-making  
Organisation

日期 Date



机构盖章  
Official Seal

# 请删除不适用者。 Please delete where appropriate.

## VI. 收集个人资料声明 Notes on Collection of Personal Data

申请人在申请表格上提供的个人资料，将会作以审定申请资格；以及审核申请用途。

我们会小心处理申请人的个人资料。有关申请的资料可能会提供给有需要得知资料内容的第三者，但绝不会作为其他用途。

申请人如欲查阅或更正其个人资料，须以书面形式向文物保育专员办事处提出。

The personal data contained in the application form are collected for the purposes of determination of eligibility; and assessment of the application.

The applicant's personal data will be handled with care. Such information may be provided to any third parties in connection with the application on a need-to-know basis. The information will not be used for any other purposes.

Request for access to or correction of the personal data should be made in writing to the Commissioner for Heritage's Office.

附件 III

《历史建筑维修资助计划甄选顾问指引》

(维修资助计划)

## 甄选顾问程序及条件

1. 根据《历史建筑维修资助计划申请指引》第 3.3.11 段，发展局文物保育专员办事处发出第一阶段「原则上批准通知书」并收到申请人签妥的协议(「协议」)后，申请人可以招标方式，就其法定古迹或已评级历史建筑维修工程所需的顾问服务甄选顾问。
2. 申请人须取得不少于五个报价，同时为所需的顾问服务邀请顾问公司提交以费用总价计的报价(参阅信件范本(i))。申请人须先向文物保育专员办事处提交招标文件及获邀投标顾问名单，取得同意后才发出招标文件。在招标书中，申请人须提醒顾问公司有关委聘文物保育顾问的规定，述明该顾问须持有与保育或保存建筑相关的学士学位或以上程度的学位，并具备最少相当于两年全职专业建筑保育的经验。就资历和经验是否相关，古物古迹办事处(「古迹办」)具有最终的决定权。
3. 须给予获邀投标顾问两至三星期准备及完成投标文件。如被要求，申请人须容许 / 安排投标者到该法定古迹或已评级历史建筑作实地考察。已填妥的报价表须密封于普通信封内送交申请人，抬头只可印上「法定古迹或已评级历史建筑维修工程的报价表」及申请人的名称和地址，不得附有识别标记。如收到少于三份有效标书，除非申请人能提供合理理据供文物保育专员办事处考虑批准例外情况，否则该次招标将视作无效，须重新招标。
4. 申请人及 / 或其负责处理顾问服务招标事宜的代表，须采取措施，例如不接受任何好处、过分丰盛的款待、娱乐及联谊活动，避免欠下准投标者或投标者人情，以免产生利益冲突。
5. 申请人须提供上锁的投标箱收集报价表。报价表必须锁在箱内，直至截标日期和时间。在截止收取报价表的日期和时间过后，申请人须连同最少一位证人开启报价表，并记录日期及在每份报价表上签署，同时核对提交报价的顾问公司是否在获邀投标的顾问名单上，并向文物保育专员办事处提交顾问公司名单及已填妥的开标记录(参阅信件范本(ii)的开标记录样本)。
6. 申请人须审核及评估报价表内的资料(例如公司背景、架构表及工作经验等)，并就顾问服务投标向文物保育专员办事处提交投标评估报告及建议(参阅信件范本(ii))。投标评估报告内容须包括以下资料：
  - (i) 列出所有收到的标书，包括投标者名称及投标金额；
  - (ii) 建议选用的投标者及批出的合约金额；

- (iii) 对投标作出的限制条件；以及
- (iv) 顾问合约须按照第 8 段批出。
7. 截目标日期和时间过后，任何情况下都不得修改顾问报价表。在发出委聘书前，必须完成及澄清报价表内没有提供的资料及疑问。
  8. 申请人并非一定要接受最低标价或任何投标。申请人保留权利拒绝价格低至不合理水平的投标。按照这规定及在一般情况下，除非申请人已取得办事处的书面批准，申请人须把顾问合约批予符合规定的投标者，在所有符合要求的投标价中位数的 80%至 100% (全包)之间，该投标者须为索价最低的投标者。申请人如考虑不按照本指引批出合约，须向文物保育专员办事处提供理据，以供审批。申请人须取得办事处的书面批准才可接受建议选用的报价。
  9. 在截标当日(如截标日有所延长，则以延长日期为准)，顾问公司如参与六项或以上与维修资助计划有关的顾问工作，其标书将不获考虑。为免生疑问，维修工程实际完工日期起计三个月后，顾问会被视为并非参与该项顾问工作。
  10. 申请人应每次都通知未能中目标顾问公司。申请人在批出顾问合约后，须保留所有有关报价文件最少一年，并须应文物保育专员办事处的要求提供该等文件，以供查阅。
  11. 获委聘的顾问须协助申请人就其已评级历史建筑 / 法定古迹进行技术评核，以及就维修工程拟订保育方案，在第二阶段申请 — 技术评核时提交。顾问服务须涵盖有关项目由开始至完成的所有工程，包括委聘所需的专家，包括文物保育顾问、认可人士 / 注册结构工程师及其他相关顾问。
  12. 为使有关工作可持续连贯进行，就递交申请的两个阶段而言，申请人在第二阶段申请和整个施工期内，必须继续聘用在第一阶段获得原则上批准通知书后所委聘的顾问，直至工程合约完成为止。
  13. 根据文物保育专员办事处发出的原则上批准通知书委聘的顾问，属申请人与顾问之间达成的协议。委聘顾问所招致的开支，将由维修资助计划发放的资助以发还款项的方式支付。



14. 申请人在取得第二阶段正式批准后，才可申请发还顾问服务费。申请人如未能继续申请或未能在第二阶段取得正式批准，便须负责支付所有费用，包括所招致的顾问费。
15. 申请人须遵守指引订明的所有程序及要求。如申请人如有偏离指引，便须向文物保育专员办事处取得书面批准。如未取得文物保育专员办事处的书面批准而偏离指引，将视作违反协议。文物保育专员办事处保留权利，根据协议内的条款及条件向申请人采取行动。

(信件范本 (i))

档案编号 : [档案编号]

日期 : [日期]

传真及邮寄

[顾问公司名称及通讯地址]

致: [负责人]

敬启者:

[工程项目名称]

[地址]

工程顾问服务

招标书

本人 / 我们# [机构名称 / 申请人] (下称雇主), 现邀请你就 [工程项目名称] 的工程顾问服务提交以费用总价计的报价表。

本人 / 我们现正向政府的「历史建筑维修资助计划」(维修资助计划) 申请资助, 以进行 [工程项目名称]。每宗申请的资助额最多为港币 600 万元, 当中包括维修工程费用及顾问费。

### 服务范围

贵公司就 [地址] [工程项目名称] 提交的报价表中, 所提供的服务范围必须包括附件1《工程顾问服务简介》所载要求。

### 递交文件

请把已填妥及签署的报价表(载于附件2), 连同类似性质项目的工作经验及核心人员履历, 放于密封的信封内。信封面注明「机密 — [工程项目名称] 之工程顾问服务报价」, 并以邮寄或专人送递方式于 [日期][时间] 或之前送交 [大厦 / 机构地址] 内的投标箱。

**[逾期提交的报价表一概不予考虑]**

请注意, 贵公司必须按规定委聘文物保育顾问。该顾问须持有与保育或保存建筑相关的学士学位或以上程度的学位, 并具备最少相当于两年全职专业建筑保育的经验。就资历和经验是否相关, 古迹办具有最终的决定权。

(信件范本 (i))

截标日上午9时至中午12时期间，如天文台悬挂八号或以上台风讯号或发出黑色暴雨警告讯号，截标日期将顺延至下一个工作天中午12时。

请注意，贵公司的董事、员工、从属顾问及代理不得向本人 / 本公司任何成员或职员提供任何利益(根据《防止贿赂条例》(第 201 章)的定义)，意图影响批出合约的决定。如贵公司的董事、员工、从属顾问及代理提供任何利益，将导致合约无效。雇主可取消已批出的合约，并向贵公司追讨因此而蒙受的损失及损害。

贵公司的报价表将视为对此项工程顾问服务的投标。除非情况非常特殊，否则不接受议价。雇主并非一定要接受最低标价或任何投标。雇主保留权利拒绝价格低至不合理水平的投标。按照这规定及在一般情况下，顾问合约将批予在所有符合要求的投标价中位数的80%至100% (全包)之间索价最低的投标者。

在截标当日(如截标日有所延长，则以延长日期为准)，如贵方已参与6 (六)项或以上与维修资助计划有关的顾问工作，贵公司的报价表将不获考虑。为免生疑问，维修工程实际完成日期起计三个月后，贵公司会被视为并非参与该项顾问工作。

贵公司拟备文件所招致的任何费用，雇主不会负责发还。

贵公司须在投标书中确认，贵公司同意在提交报价表截止日期起计 90 天内遵守报价表。报价表对贵公司具有约束力，而且可在期限届满前随时获接受。

实地考察可于三日前以预约方式安排。

如有任何疑问，请致电 **[联络人电话号码 / 地址]** 向 **[联络人]** 查询。

-----  
[机构名称 / 申请人姓名]代理  
[负责人 / 职衔]  
[机构名称 / 申请人姓名]

连附件

(信件范本 (i))

附录1 – 工程顾问服务简介

附录2 – 报价表

附录3 – 位置图及地盘相片

# 请删去不适用者

范本

[工程项目名称]

工程顾问服务简介

1. 项目内容

- 1.1 工程项目包括[已评级历史建筑 / 法定古迹名称]的维修工程。项目位于[填写工程地址]。
- 1.2 雇主已向发展局文物保育专员办事处(申请「历史建筑维修资助计划」(「维修资助计划」)的资助，以维修项目下的已评级历史建筑 / 法定古迹<sup>#</sup>。此项目已在第一阶申请获选，并得到文物保育专员办事处发出的原则上批准通知书，确认雇主可展开甄选和委聘顾问的工作。

2. 服务范围

- 2.1 顾问服务须涵盖有关项目由开始至完成的工程，包括但不限于进行状况勘测、初步结构评估、拟备保育方案以界定维修工程范围及费用估算、向有关当局提交申请以取得所有所需批准、安排工程招标、管理工程合约、监督施工、草拟及记录服务、控制成本和监察账目、提供工程合约付款证明，以及就发还款项申请提供协助等。所提供的服务须按照工作皆段 1 至工作皆段 5 进行，细节如下：

- 工作皆段 1 -保育方案及状况勘测；
- 工作皆段 2 -工程合约的招标文件；
- 工作皆段 3 -招标工作及批出工程合约；
- 工作皆段 4 -监督施工 / 合约管理；以及
- 工作皆段 5 -项目移交后的服务

2.1.1 工程项目范围及内容

[根据维修资助计划第一阶段申请表(表格 1 / 表格 1a)及文物保育专员办事处发出的原则上批准通知书填写详细资料]

- (i) xxxxxxxx
- (ii) xxxxxxxx
- (iii) xxxxxxxx
- (iv) xxxxxxxx

- 2.2 顾问须负责委聘及协调所需的专业人士 / 专家的全部工作，包括文物保育顾问、认可人士、注册结构工程师及其他有关顾问，以完成整项工作。

为免生疑问，顾问总价费用须包括但不限于以下专业人士 / 专家的服务：

- (i) 文物保育顾问
- (ii) 认可人士
- (iii) 注册结构工程师
- (iv) [依据情况加入其他专业人士 / 专家]

- 2.3 顾问须就已评级历史建筑 / 法定古迹<sup>#</sup>进行状况勘测及初步结构评估，以界定拟议工程范围及拟备保育方案。为拟备保育方案而须进行的主要勘测包括详细结构勘测、白蚁勘测、石棉勘测、红外线热像探测、闭路电视排水系统勘测及公用设施测绘，顾问须就工程的采购取得最少三个报价，并向雇主提交建议，把工程合约批给索价最低的合资格投标者。主要勘测工程所招致的开支，将由维修资助计划获批的资助以发还款项的方式支付。

- 2.4 顾问须提供保育方案，在维修资助计划的第二阶段申请时提交。保育方案须包括拟议工程的详细维修工程范围、位置图、平面图、剖面图、立面图、费用估算、施工方法及时间表等详细资料。

- 2.5 顾问须协助雇主完成标准技术评核表格(表格 2 / 表格 2a<sup>#</sup>)，连同状况勘测及保育方案向文物保育专员办事处提交第二阶段申请。

- 2.6 如有需要，顾问须就第二阶段申请的保育方案提交额外资料，并回应文物保育专员办事处、古物古迹办事处(「古迹办」)及其他相关部门的意见。

- 2.7 有关方面确认满意所提交的额外资料及对意见的回应后，顾问须协助雇主修订技术评核表格及保育方案，并再次提交文物保育专员办事处。

- 2.8 顾问须提供的服务包括所有必须的评估、勘测、调查及测试 (由顾问本身或委聘其他测量师 / 专家进行)。如顾问认为任何指定研究、勘测、调查及测试并非必须及 / 或建议纳入工程合约，必须事先连同详细理据取得雇主批准，并获文保办通过。

- 2.9 顾问须执行、管理、监督及统筹所有必须的研究、评估、勘测、调查及测试，以完成整项工作。顾问亦须检视及采纳调查和勘测的结果，在项目各阶段使用。
- 2.10 顾问须清楚维修资助计划正式批准所载的资助上限，并须运用其专业知识，确保拟议维修工程整个设计发展过程均符合预算所限。
- 2.11 顾问须采用物有所值的设计，避免加入非必要的工程及设备，或使用质素过高的物料，并确保设计及物料不会在操作及维修上构成高昂的保养费用。如设计发展及变动偏离获批申请表所载的原有范围，顾问须取得雇主批准，并提供理据及偏离 / 变动的估算费用，包括分析原有设计及新设计、替代方案等。
- 2.12 如聘用专门从属顾问，须取得雇主同意。专门从属顾问须具有相关资格 / 经验，以及在香港设有本地办事处或代办。文物保育顾问须持有与保育或保存建筑相关的学士学位或以上程度的学位，并具备最少相当于两年全职专业建筑保育的经验。就资历和经验是否相关，古迹办具有最终的决定权。如专门从属顾问并非受雇于顾问，该专门从属顾问须证明其办事处有员工具备所需资格提供专门服务，例如文物保育、屋宇装备工程、结构维修及改善工程等，有关员工的相关资格 / 经验须提交雇主同意。
- 2.13 执行合约条款内建筑师有关建造、完成、维修及提供工程（工程合约）的责任，当中包括统筹公用事业公司、其他政府部门、机构或个人因这项目相关或所需而进行的工程。
- 2.14 顾问须留意以下服务要求：
- a) 在有需要时，按《建筑物条例》的规定提交全部所需图则及文件予屋宇署审批，以证明符合法定要求。就政府拥有的法定古迹，在有需要时提交全部所需图则及文件，经古迹办根据《古物及古迹条例》(第 53 章)寻求古物事务监督（即发展局局长）的许可。在展开工程前，须向雇主提交相关部门发出的批准文件，以供参考；
  - b) 拟备及提供所有合约图则、规格、数量及工料定价表及其他文件用作招标用途。向雇主提交招标图则及规格的所需副本，以便向文物保育专员办事处取得招标批准；

(招标书 - 附录1)

- c) 查核投标者提交的技术文件。回答招标查询及拟备标书附录。向雇主提供意见及提供数据用作拟备招标报告、价格及估算；
- d) 协助雇主适时向文物保育专员办事处就招标提交建议，取得该办事处的批准以批出合约，并就招标建议回答查询。如有需要，须重新招标；
- e) 当收到雇主有关接纳标书的指示，统筹拟备所需的合约文件。执行合约条款内建筑师 / 牵头顾问有关建造、完成、维修及提供工程（工程合约）的责任；
- f) 监察及监督施工，包括主合约工程、指定 / 自选分包合约工程或其他直接合约工程，以达到造价、质量及完工目标。
- g) 提供工程造价调整安排及确保预计工程开支不超出预算。取得雇主批准后，进行投标协商。如预计项目需额外资金才可完成，须立刻通知雇主；
- h) 如被要求，须在展开工程前为承建商及分判商举行简介会；
- i) 向承建商提供全部所需资料，安排承建商接收地盘，以及审核承建商的工程计划、地盘安排和布局、工程时间表等，并给予意见；
- j) 主持地盘进度会议及拟备会议记录，以及与承建商 / 分判商及工程团队每月举行地盘安全及环境管理会议；
- k) 定期在顾问认为有需要时巡查地盘，以确保合约工程符合进度和维持质素，并判断工程是否按照合约要求进行；
- l) 核对及审批样本、施工图及其他文件，确保符合工程合约的要求；
- m) 拟备所有更深入的设计及细节、图则、附表、估算及相关工作，以完成合约工程，当中包括发出建筑师指令、确认承建商 / 分判商已完成中期及尾期付款申请上的工程，以及认证中期及尾期付款。当发出更改合约工程的指示，内容必须精确及具体，尽量避免使用类似「更改如附图所示」的描述；
- n) 如在图则、建筑工料列表及规格等合约文件找到差异，而该等差异会引致合约工程进行期间涉及额外费用，须实时向雇主报告；



(招标书 - 附录 1)

- o) 按照工程合约内的条款,就是否批准延长工期及承建商提出的其他索偿,以及在适当情况下施加算定损害赔偿,向雇主提供意见,并协助评估人手变动(如适用);
- p) 解决承建商与分判商有关设计及合约事宜所产生的争议及冲突;
- q) 按照合约条件解决雇主与承建商的争拗或分歧,以及在裁决、调解、诉讼及仲裁时就工程合约向雇主提供资料;
- r) 就工程合约提供操作及维修指引;
- s) 提供、更新及跟进未完成和不合规格的工程列表;
- t) 监察执修及未完成 / 额外工程的进度,包括测试及校验工作;
- u) 确定合约总额的潜在增幅,协助雇主申请上调合约总额,并提供所需的有效证明;
- v) 在竣工证明书发出后一个内,提供所有必需数据以拟备最后结算,并须于保养期(通常 12 个月)内备妥及完成最终结算;
- w) 安排与相关各方进行最后验收;
- x) 如打算就整项合约工程内的任何工程合约建议向承建商发出保养工程完工证书,最好在三个月前通知雇主;
- y) 协助雇主向古迹办申请发还款项,包括覆检、检查及整合提交的付款文件,例如付款分项数字、付款证明书、发票、收据等;以及
- z) 协助雇主准备标示牌,在已评级历史建筑 / 法定古迹安装,用以彰显已评级历史建筑 / 法定古迹的文物价值。地点将由各方协议。  
附件 A 载有参考资料。

### 3. 递交文件

- 3.1 在维修资助计划第二阶段申请提交的保育方案:保育方案须包括建筑物的状况勘测、保育原则、拟议工程范围、复修及维修已评级历史建筑 / 法定古迹<sup>#</sup>采取的方针,并须达至令古迹办及文保物保育专员办事处满意的程度。

- 3.2 招标文件：须清楚列明工程范围(包括保育方案内拟议工程的要求)及工程就物料、技术、标准、造工等规定的质量，以及保育要求。
- 3.3 进度报告：须显示整个合约期间的工程进度、未来几个月已计划的工作、支付费用的记录、支付承建商的记录、建筑师指示记录及其他因应雇主要求的项目。进度报告须每月或按雇主订明的间距提交。顾问须拟备及向雇主发出曾参与的统筹会议的会议记录，并把副本送交古迹办及文物保育专员办事处。
- 3.4 报告：包括检讨报告、设计报告、结构勘测报告、时间表、进度报告，以及工程项目移交雇主后的竣工文件。
- 3.5 顾问须于竣工证明书发出后 28 日内，向雇主提交最后版本的竣工图、总结报告及任何所需文件。提交的文件须准确描述工程项目，并把副本送交文物保育专员办事处及古迹办。
- 3.6 为符合法定程序和文物保育专员办事处所订程序的文件，以及有关咨询过程所得意见的文件。
- 3.7 顾问须与从属顾问及其他顾问合作拟备、统筹、制作及向雇主递交工程顾问服务简介就不同阶段工程所载的文件，以及为达至完成项目所需的其他文件，并提供足够副本供其他相关各方传阅。如雇主要求，顾问须就某些文件提供中文翻译。
- 3.8 顾问须提醒雇主注意已获许可的文件、已存在知识产权的文件，以及其他影响雇主使用该等文件的限制，并在雇主要求时，确定牌照、知识产权或限制是否存在。
- 3.9 如有需要，顾问须协助雇主制作诠释资料。诠释资料须展示已评级历史建筑 / 法定古迹<sup>#</sup>的主要特色，包括历史背景，维修工程资料及与周边地方的关系等，以助参观人士加深了解该历史建筑。

#### 4. 顾问收费表

- 4.1 顾问费须以总价计算。除非另有规定，费用总价须包括所有专业服务，连同所有物料、人手及用作拟稿、排版、文字处理、打印、复印、钉装文件及图则所需设备，用以拟备、推展及完成整项工作，并达至令雇主完全满意的程度。
- 4.2 如顾问认为他因提供额外服务而应获取费用，而该费用是他未能在签立顾问合约时合理地预计得到，顾问须就所收取额外费用连

(标书 - 附录1)

同详细资料，事先以书面通知雇主，并取得雇主同意。如雇主同意该服务为额外服务，须尝试与顾问协商额外服务的总价。顾问须取得文物保育专员办事处的批准才可提供额外服务。

4.3 付款安排载于下表：

付款阶段	内容	顾问费百分比
1	维修资助计划第二阶段申请获得批准，以及提交的保育方案及技术评核表格(表格 2 / 表格 2a <sup>#</sup> )令人满意：	20%
2	完成招标文件初稿：	10%
3	完成招标及批出工程合约：	15%
4	完成地盘工程的50%：	25%
5.	实际竣工并完成地盘工程及提交总结报告：	25%
6.	完成最后结算：	5%
<b>合计</b>		<b>100%</b>

標示牌样本(只供參考)



標示牌样本

420 x 297 毫米 用螺丝固定在木板上的蚀刻铜板

螺丝口




歷史建築維修資助計劃  
Financial Assistance for Maintenance Scheme on Built Heritage

**Sik Lo**  
**(Main Building, Ancillary Block And Entrance Gate)**

Sik Lo in Yeung Ka Twuen of Shap Pat Heung Yuen Long was built by two Yeung brothers, Yeung Chuk-nam and Yeung Wai-nam in 1993. It was the Yeungs' settlement in the area who were Hakkas from Meixian of Guangdong province working in Indonesia to earn their living. They came to Hong Kong and built the house working as farmers. Their main agricultural activities were rice and vegetables growing with pig rearing in the ancillary Block. Some of their descendants still live in the house and some are in Indonesia.

It is a typical Hakka village house of a two-half-two-row plan. a gate house is at the north-east with the enclosing low wall surrounding its front compound, and a block for farm implements and pig rearing is to its left.

The main building is in symmetrical layout from its entrance to the ancestral hall, flanked by one row of six rooms separated by an open lane to its right and left, and its entrance and main halls are flanked by one room on either side. At the far end of the main hall at the central axis of the house is the ancestral hall with an altar in the middle for ancestral worship. The roof structure adopts the gable-roof-supporting-purlin form, which is also commonly found in Guangdong vernacular buildings. However, the roof has not used the traditional Hakka tiles, but rather Guangdong's pan-and-roll tiling system, possibly due to the use of local builders when it was built.

The main building has undergone roof and wall painting repair works under the grant of Financial Assistance for Maintenance Scheme on Built Heritage in 2018.

The historic building is accorded with grade 2 status.

此建築物已評為二級歷史建築。

適盧主樓二零一八年獲歷史建築維修資助計劃資助，進行修繕屋頂及牆身畫作。

適盧屬傳統客家圍龍屋，為雙堂雙橫的典型橫堂屋設計。主樓東北方設門樓連接矮牆，圍繞適盧建築物群的前半部份，另於主樓的左方設置附屬建築物，當時用作存放農具和飼養豬隻。

建築物左右對稱，於入口至祠堂呈現明顯的中軸線，以祠堂作為整座民居的中心，於正堂和前堂兩旁設有堂屋間，並於主樓兩側各設有一橫屋間，以天井作分隔。另外，屋頂結構採用廣東民居常見的硬山攔櫓營造方式，但屋面並非使用客家傳統陰陽瓦，而使用廣東式的板筒瓦方式，有可能與施工者為本地工人有關。

適盧座落於元明十八鄉楊家村，由兩名楊氏兄弟楊衛南及楊竹南於一九三三年建成。楊家村是當時在印尼工作的廣東梅縣客家人的聚居地，當時他們來港建屋和以務農為生，主要的農業活動包括種米和蔬菜，以及於附屬建築物飼養豬隻。現時部份後裔仍居住於屋內，亦有部分已遷居印尼。

**適盧（主樓、附屬建築物及門樓）**

历史建筑资料样本

[工程项目名称]  
工程顾问服务

报价表

致: [雇主]

1. 经视察地盘及检视招标书上列明的条款及条件后, 本人 / 我方 # 现以款额港币 (HK\$)..... 元 \* 提供所需的顾问服务并遵照以下招标细节及上述条款及条件。
2. 本人 / 我方 # 同意由截标日起计 [90] 天内遵守报价表, 而且报价可在期限届满前随时获接受。
3. 本人 / 我方 # 确认, 本人 / 我方 # 现时持有与维修资助计划有关的顾问合约不超过六份。
4. 本人 / 我方 # 明白雇主并非一定要接受最低标价或任何投标。
5. 本人 / 我方 # 确认此报价表没有限制条件:

\* 条款及条件

- A. 投标者须确保以上款额准确无误。[雇主] 将不接受对以上款额的任何修改。
- B. 以上顾问费以总价计算, 履行顾问服务所有相关费用及开支已包括在内。
- C. 报价表的任何修改均视作限制条件, 这类投标将不作考虑。

# 请删去不适用者

**[工程项目名称]**  
工程顾问服务

报价表

6. 本人 / 我方#已小心阅读及完全明白招标书及工程顾问服务简介内的条款及条件以及相关文件。

姓名及签署 \_\_\_\_\_

获授权签署标书人士职衔 \_\_\_\_\_

公司名称及盖章 \_\_\_\_\_

公司注册地址: \_\_\_\_\_

日期 \_\_\_\_\_

证人(签署) \_\_\_\_\_

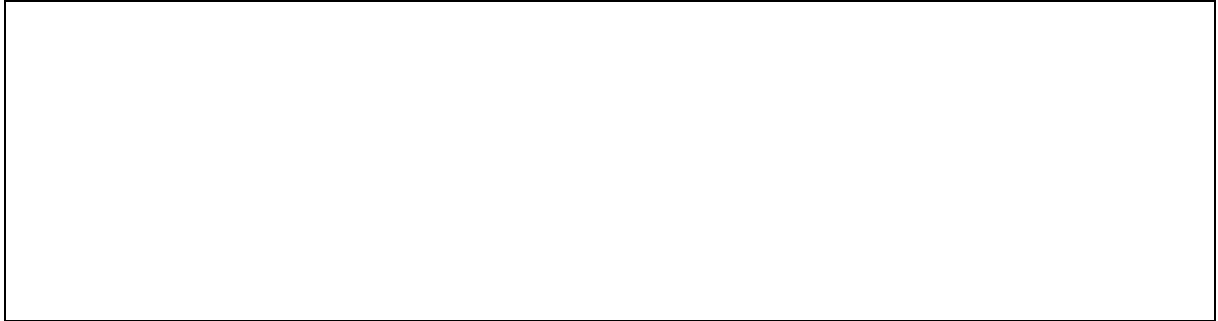
姓名 \_\_\_\_\_

地址 \_\_\_\_\_

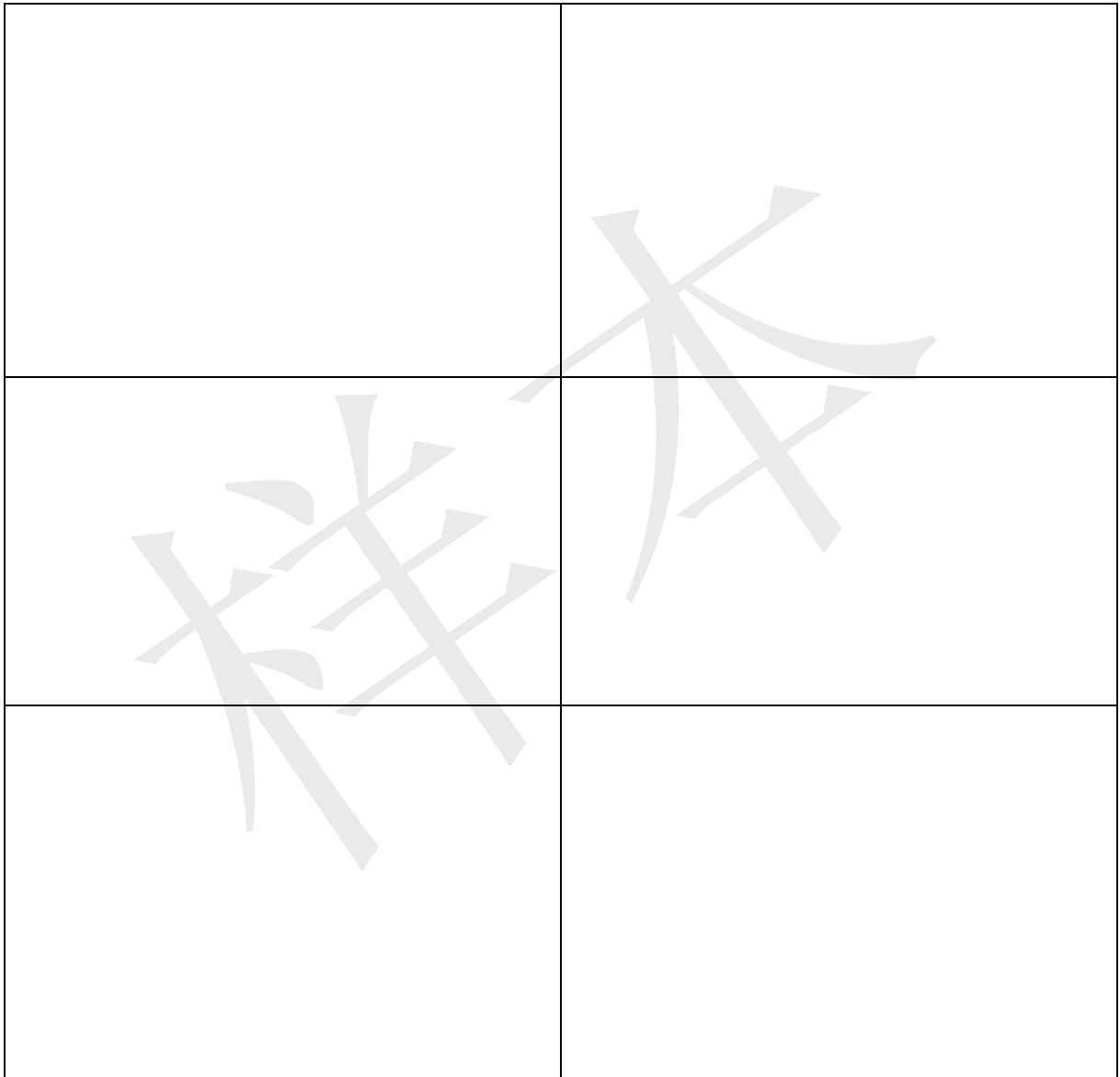
# 请删去不适用者

[工程项目名称]  
工程顾问服务

位置图



地盘照片



(信件范本(ii))

[在印有雇主抬头的信纸打印]

**限阅(投标)**

档案编号: [                      ]

日期: [                      ]

香港九龙尖沙咀东么地道 68 号  
帝国中心 7 楼 701B 室  
发展局  
文物保育专员办事处

致: 总助理秘书长(工务)2

敬启者:

**[工程项目名称]**  
工程顾问服务

**建议接受报价表**

工程顾问服务的招标日和回标日分别为 (xxx) 和 (xxx)。以下顾问已获邀按照《历史建筑维修资助计划甄选顾问指引》就 [工程项目名称] 提交报价表:

1. [顾问公司名称]
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

经审核所有报价后, 现建议接受由投标者 [建议顾问公司名称] 所提交的报价, 以供审批。在所有符合要求的投标价中位数的 80% 至 100% (全包) 之间, 该投标者索价最低, 报价为港币 (HK\$) \_\_\_\_\_。随函付上开标记录、标书评审及建议报告, 以及所建议的顾问公司提交的相关文件, 以供考虑。

[签署]  
[雇主名称]  
[公司名称] 代表 如适用

连附件  
副本送: 古物古迹办事处



(信件范本(ii))

[工程项目名称 / Project Title]

工程顾问合约招标 / Consultancy Tender

**Tender Opening Record**

开标记录

Tender opening  
date 开标日期:

Time

时间:

Location

地点:

	<b>Name of Tenderer</b> 投标者	<b>Tender Price</b> <b>(HK\$)</b> 投标价	<b>Remarks*</b> 备注
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

\*The remarks can be included: ranking of the bids, “declined” or “not submitted”, etc.

备注可加入投标排名、「被拒」或「没有提交」等。

**Signature of Witnesses 证人签署**

	<b>Name</b> 姓名	<b>Post</b> 职位	<b>Signature</b> 签署
1.			
2.			
3.			

(信件范本(iii))

[在印有雇主抬头的信纸打印]

工程顾问委聘书

档案编号： [            ]  
来函档号： [            ]  
日期： [            ]

[顾问公司名称及地址]

敬启者：

[工程项目名称]

工程顾问服务

工程顾问委聘书

根据工程顾问服务协议列出的条款及条件，现委聘贵公司作为此项工程的顾问。

以下文件连同本函均构成顾问服务协议的一部分：

- (i) 工程顾问服务简介；以及
- (ii) 报价表

就此，请于 [日期][时间] 前来 [地点] 签署顾问服务协议。贵公司的代表须带同公司授权书或其他授权证明文件，才可代表贵公司签署合约。

[签署]

[雇主名称]

[公司名称] 代表 如适用

副本送：发展局文物保育专员办事处 (经办人：总助理秘书长(工  
务)2)  
古物古迹办事处

附件 IV

技术评核表格(表格 2)

发展局  
Development Bureau

历史建筑维修资助计划  
(私人拥有的已评级历史建筑)  
技术评核表格(表格 2)

Financial Assistance for Maintenance Scheme on Built Heritage  
(For Privately-Owned Graded Historic Buildings)  
Technical Assessment Form (Form 2)

原则上批准编号 \_\_\_\_\_ 申请获批日期 \_\_\_\_\_  
Approval-in-Principle no.: \_\_\_\_\_ Approval date: \_\_\_\_\_

保育顾问公司名称 \_\_\_\_\_  
Name of conservation consultant: \_\_\_\_\_

**A. 建筑物资料 Building information**

建筑物名称 \_\_\_\_\_  
Building name: \_\_\_\_\_

地址 Address: \_\_\_\_\_

评级 \*  一级  二级  三级 评级编号 \_\_\_\_\_  
Grading \* Grade 1 Grade 2 Grade 3 Assessment no. \_\_\_\_\_

建筑物面积 Area: \_\_\_\_\_ 平方米(m<sup>2</sup>) 层数 no. of Storey: \_\_\_\_\_

请提供建筑物平面图 Please provide floor plans of the building.

**B. 拟议维修工程项目及费用估算 Proposed maintenance work items and Cost Estimate**

请列出各项拟议维修工程项目。工程项目应参照保育方案的建议。请提供保育方案、平面图、切面图、立面图及其他参考资料。如有需要，可增加此表的项目。 Please list the proposed maintenance work items. The work items should base on the recommendation in the conservation proposal. Please provide conservation proposal, floor plans, sections and elevations and other reference information. Extend this table if necessary.

项目 Item	拟议维修工程项目 Proposed maintenance work items	单位 Unit	数量 Quantity	单价 Unit Rate	合计 Total (HK\$)
1.					
2.					
3.					

项目 Item	拟议维修工程项目 Proposed maintenance work items	单位 Unit	数量 Quantity	单价 Unit Rate	合计 Total (HK\$)
4.					
5.					
6.					
7.					
<b>估计维修费用 Estimated Maintenance Cost</b>					

#### 拟议施工次序 Proposed Works Sequence

#### C. 申请资助额 Amount of Application

**金额 Amount (HK\$)**

- i. 顾问费(包括文物保育顾问) Consultancy Fee (incl. Heritage Conservation Consultant)
- ii. 估计维修费用 Estimated Maintenance Cost

**合计 Total**

每宗申请的资助额**最多为港币 600 万元**，当中包括顾问费及维修工程费用。  
The amount of Grant for each application inclusive for both the consultancy fee and costs of the maintenance works will be a **maximum of HK\$6 million**.

如在第二阶段技术评核中未能取得批准，所有申请发还的款项将不获支付，包括但不限于已招致的顾问费。 If the Stage 2 technical assessment is not approved, no reimbursement, including but not limited to any consultancy fee already incurred will be paid.

**D. 预计维修工程所需的时间 Anticipated time required for the maintenance works**

请注明完成维修工程预计所需的时间，并提供暂定时间表作参考。  
Please state the anticipated time required to complete the maintenance works and provide a tentative programme for reference.

**E. 申请人同意书 Consent of the Applicant**

本人确认以上由顾问公司提供的资料均属真确无误。  
I confirm and certify that the above information is prepared by the consultant and is true and accurate.

本人明白，如在第二阶段技术评核中未能取得批准，所有申请发还的款项将不获支付，包括但不限于已招致的顾问费。  
I understand that no reimbursement, including but not limited to any consultancy fee already incurred, will be paid if I do not obtain your approval in the Stage 2 technical assessment.

签署 Signature .....

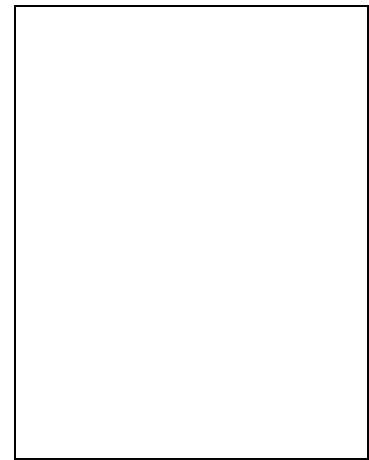
姓名 Name .....

职衔<sup>△</sup> Post Title<sup>△</sup> .....

电话号码 Tel. ....

机构名称<sup>△</sup>  
Name of Organisation<sup>△</sup> .....

日期 Date .....



机构盖章<sup>△</sup>  
Official Seal<sup>△</sup>

<sup>△</sup> 只适用于公司 / 机构申请人  
Company / Organisation Applicant only

附件 VI

技术评核表格(表格 2a)

发展局  
Development Bureau

历史建筑维修资助计划  
(非牟利机构租用政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑)  
技术评核表格(表格 2a)

Financial Assistance for Maintenance Scheme on Built Heritage  
(For Government-owned Declared Monuments and  
Graded Historic Buildings leased to Non-profit-making Organisations)  
Technical Assessment Form (Form 2a)

原则上批准编号 申请获批日期  
Approval-in-Principle no.: ..... Approval date: .....

保育顾问公司名称  
Name of conservation consultant: .....

**A. 建筑物资料 Building information**

建筑物名称  
Building name: .....

地址 Address: .....

类别\*  法定古迹  一级  二级  三级 评级编号  
Type\* Declared Monument Grade 1 Grade 2 Grade 3 Assessment no.: .....

建筑物面积 Area: ..... 平方米(m<sup>2</sup>) 层数 no. of Storey: .....

请提供建筑物平面图 Please provide floor plans of the building.

**B. 拟议维修工程项目及费用估算 Proposed maintenance work items and Cost Estimate**

请列出各项拟议维修工程项目。工程项目应参照保育方案的建议。请提供保育方案、平面图、切面图、立面图及其他参考资料。如有需要，可增加此表的项目。 Please list the proposed maintenance work items. The work items should base on the recommendation in the conservation proposal. Please provide conservation proposal, floor plans, sections and elevations and other reference information. Extend this table if necessary.

项目 Item	拟议维修工程项目 Proposed maintenance work items	单位 Unit	数量 Quantity	单价 Unit Rate	合计 Total (HK\$)
1.					
2.					



项目 Item	拟议维修工程项目 Proposed maintenance work items	单位 Unit	数量 Quantity	单价 Unit Rate	合计 Total (HK\$)
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
估计维修费用 Estimated Maintenance Cost					

### 拟议施工次序 Proposed Works Sequence

### C. 申请资助额 Amount of Application

金额 Amount (HK\$)

- i. 顾问费(包括文物保育顾问) Consultancy Fee (incl. Heritage Conservation Consultant)
- ii. 估计维修费用 Estimated Maintenance Cost

合计 Total \_\_\_\_\_

每宗申请的资助额**最多为港币 600 万元**,当中包括顾问费及维修工程费用。  
The amount of Grant for each application inclusive for both the consultancy fee and costs of the maintenance works will be a **maximum of HK\$6 million**.

如在第二阶段技术评核中未能取得批准,所有申请发还的款项将不获支付,包括但不限于已招致的顾问费。If the Stage 2 technical assessment is not approved, no reimbursement, including but not limited to any consultancy fee already incurred will be paid.

**D. 预计维修工程所需的时间 Anticipated time required for the maintenance works**

请注明完成维修工程预计所需的时间，并提供暂定时间表作参考。  
Please state the anticipated time required to complete the maintenance works and provide a tentative programme for reference.

**E. 申请人同意书 Consent of the Applicant**

本人确认以上由顾问公司提供的资料均属真确无误。  
I confirm and certify that the above information is prepared by the consultant and is true and accurate.

本人明白，如在第二阶段技术评核中未能取得批准，所有申请发还的款项将不获支付，包括但不限于已招致的顾问费。  
I understand that no reimbursement, including but not limited to any consultancy fee already incurred, will be paid if I do not obtain your approval in the Stage 2 technical assessment.

授权代表签署  
Signature of Authorised  
Representative

授权代表姓名  
Name of Authorised  
Representative

职衔 Post Title

电话号码 Tel.

非牟利机构名称  
Name of Non-profit-making  
Organisation

日期 Date

机构盖章  
Official Seal

附件 V(a)

信件范本

私人拥有的已评级历史建筑

维修工程原则上批准通知书

# 香港特别行政区政府

## The Government of the Hong Kong Special Administrative Region

发展局  
文物保育专员办事处  
香港九龙尖东么地道 68 号  
帝国中心 7 楼 701B 室



Commissioner for Heritage's Office  
Development Bureau  
Unit 701B, 7/F  
Empire Centre, 68 Mody Road  
Tsim Sha Tsui East  
Kowloon, Hong Kong

本局档号 Our reference : [Ref. no.]  
来函档号 Your reference :  
电话号码 Tel No. : 2906 1523  
传真号码 Fax No: : 2906 1574

[申请人名称及通讯地址]

[申请人]先生 / 女士:

### 历史建筑维修资助计划 (私人拥有的已评级历史建筑)

[已评级历史建筑的名称及地址]

#### 维修工程原则上批准通知书

你于[日期]的申请(申请编号 xx/xx)进行[已评级历史建筑的名称及地址]的维修工程。经由评审小组作出之建议和对你的申请表格(表格 1)详细审阅后,我们原则上批准为上述已评级历史建筑的维修资助申请,谨此通知。

-----  
根据申请指引(“指引”)第 3.3.10 段,你须签订附录 1 的协议(“协议”),以表示愿意遵行指引第 3.2 段所列的所有先决条件及适用于你的申请的其他条件。

当收到你签妥的协议后,文物保育专员办事处(“本办事处”)会发出信件,确认你可根据指引第 3.3.12 及 3.3.15 段透过招标方式甄选和委聘顾问。获委聘的顾问须协助你就上述已评级历史建筑进行技术评核,以及就维修工程拟订保育方案,以便提交第二阶段申请(技术评核)的审批。

.../2

此原则上批准通知书的有效期(“有效期”)为此信发出日起计六个月。你必须在有效期内完成甄选和委聘顾问的工作。有效期届满后,此原则上批准通知书将自动失效。如欲申请延长有效期,必须在到期日前向本办事处提出申请,并须以书面形式提供充分理据,否则将不获受理,而延期申请并不保证会获得批准。

政府不一定接受任何申请。除非本办事处发出正式批准,否则申请不得视作已获接纳。

你如没有妥善提交第二阶段申请所需的文件或没有在第二阶段申请中取得本办事处的正式批准,将不获发还任何开支,包括所招致的顾问费。

发展局  
文物保育专员

[签署]

( X X X 代行 )

附件:

附录 1 - 协议

副本送 (连附件):

建筑署总物业事务经理 / 1

古物古迹办事处高级建筑师(古物古迹)1

屋宇署高级结构工程师 / 文物建筑

[日期]

香港九龙尖东么地道 68 号  
帝国中心 7 楼 701B 室  
发展局  
文物保育专员办事处  
转交  
香港特别行政区政府(“政府”)

经办人：文物保育专员

先生 / 女士：

历史建筑维修资助计划  
(私人拥有的已评级历史建筑)

维修工程  
[已评级历史建筑的名称及地址]

协议

文物保育专员办事处于[日期]发出的原则上批准通知书(档案编号：[档案编号])已经收到。

鉴于文物保育专员办事处同意考虑[我 / 我们]第二阶段技术评核的申请，[我 / 我们]同意遵行以下条件：

- (i) 除非得到政府书面许可，否则在维修工程进行期间及在顾问签署竣工证明书上所载维修工程竣工后的十年内(“指定期限”)，不得拆卸整幢已评级历史建筑或其部分；
- (ii) 除非得到政府书面许可，以及新业主同意遵守本段条件(i)至(iii)，否则在指定期限内不得转让已评级历史建筑的业权；
- (iii) 在指定期限内，于指定时段开放已评级历史建筑的指定范围予公众参观，有关时段及范围载于申请表格第IV(iii)部分；

.../2

- (iv) 在有关期限内，每年向文物保育专员办事处提交附有相片的简报，证明上文(i)、(ii)及(iii)项所述有关不得拆卸、不得转让及开放予公众参观的规定均已妥为遵行；
- (v) 负责支付如上文条件(iii)所述有关开放予公众参观而招致的所有支出，包括投购公众责任保险的费用；
- (vi) 若[我 / 我们]违反本协议任何条文，须按文物保育专员办事处全权酌情作出的决定，向政府退还[我 / 我们]已收取的全部或部分资助，以及须就政府所招致的损失、损害或任何行政费用作出弥偿；
- (vii) 与文物保育专员办事处 / 古物古迹办事处协议于已评级历史建筑内最适当的位置安装标示牌，以彰显各相关已评级历史建筑的文物价值，提供及安装标示牌的费用可获发还；
- (viii) 申请人及 / 或其负责处理顾问服务 / 维修工程招标事宜的代表，须采取措施，例如不接受任何好处、过分丰盛的款待、娱乐及联谊活动，避免欠下准投标者或投标者人情，以免产生利益冲突。以及
- (ix) [就个别申请所需附加的额外条件]

业权人姓名

.....

业权人代表姓名<sup>△</sup>

.....

职衔<sup>△</sup>

.....

电话号码

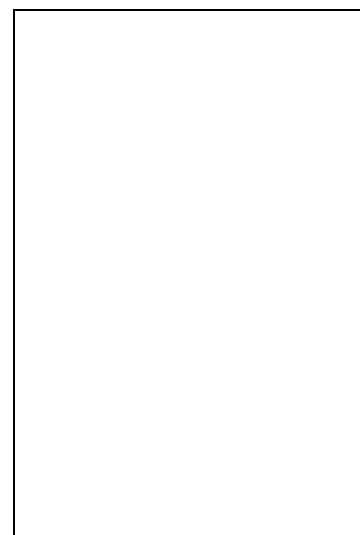
.....

业权人/业权人代表  
签署

.....

日期

.....



正式盖章<sup>△</sup>

△ 只适用于公司 / 机构申请人

附件 V(a)

信件范本

非牟利机构租用政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑

维修工程原则上批准通知书



香港特别行政区政府

The Government of the Hong Kong Special Administrative Region

发展局  
文物保育专员办事处  
香港九龙尖东么地道 68 号  
帝国中心 7 楼 701B 室



Commissioner for Heritage's Office  
Development Bureau  
Unit 701B, 7/F  
Empire Centre, 68 Mody Road  
Tsim Sha Tsui East  
Kowloon, Hong Kong

本局档号 Our reference : [Ref. no.]  
来函档号 Your reference :  
电话号码 Tel No. : 2906 1523  
传真号码 Fax No: : 2906 1574

[申请人名称及通讯地址]

[申请人]先生 / 女士:

历史建筑维修资助计划  
(适用于非牟利机构租用政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑)

[法定古迹 / 已评级历史建筑的名称及地址]

维修工程原则上批准通知书

你于[日期]的申请(申请编号 xx/xx)进行[法定古迹 / 已评级历史建筑的名称及地址#]的维修工程。经由评审小组作出之建议和对你的申请表格(表格 1a)详细审阅后,我们原则上批准为上述法定古迹 / 已评级历史建筑#的维修资助申请,谨此通知。

-----  
根据申请指引(“指引”)第 3.3.10 段,你须签订附录 1 的协议(“协议”),以表示愿意遵行指引第 3.2 段所列的所有先决条件及适用于你的申请的其他条件。

当收到你签妥的协议后,文物保育专员办事处(“本办事处”)会发出信件,确认你可根据指引第 3.3.12 及 3.3.15 段透过招标方式甄选和委聘顾问。获委聘的顾问须协助你就上述法定古迹 / 已评级历史建筑#进行技术评核,以及就维修工程拟订保育方案,以便提交第二阶段申请(技术评核)的审批。

.../2

此原则上批准通知书的有效期(“**有效期**”)为此信发出日起计**六个月**。你必须在有效期内完成甄选和委聘顾问的工作。有效期届满后,此原则上批准通知书将自动失效。如欲申请延长有效期,必须在到期日前向本办事处提出申请,并须以书面形式提供充分理据,否则将不获受理,而延期申请并不保证会获得批准。

政府不一定接受任何申请。除非本办事处发出正式批准,否则申请不得视作已获接纳。

你如没有妥善提交第二阶段申请所需的文件或没有在第二阶段申请中取得本办事处的正式批准,将不获发还任何开支,包括所招致的顾问费。

发展局  
文物保育专员

[签署]

( X X X 代行 )

附件:

附录 1 - 协议

副本送 (连附件):

建筑署总物业事务经理 / 1

古物古迹办事处高级建筑师(古物古迹)1

屋宇署高级结构工程师 / 文物建筑

# 请删除不适用者

[日期]

香港九龙尖东么地道 68 号  
帝国中心 7 楼 701B 室  
发展局  
文物保育专员办事处  
转交  
香港特别行政区政府(“政府”)

经办人：文物保育专员

先生 / 女士：

**历史建筑维修资助计划**  
(适用于非牟利机构租用政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑)

**维修工程**  
**[法定古迹 / 已评级历史建筑的名称及地址]**

**协议**

文物保育专员办事处于[日期]发出的原则上批准通知书(档案编号：[档案编号])已经收到。

鉴于文物保育专员办事处同意考虑[我 / 我们]第二阶段技术评核的申请，[我 / 我们]同意遵行以下条件：

- (i) 在指定期限内，于指定时段开放法定古迹 / 已评级历史建筑#的指定范围予公众参观，有关时段及范围载于申请表(表格1a)第IV(i)部分；
- (ii) 于租期内完成维修工程，并于租赁协议的有效期内全数缴付维修工程费用，包括但不限于顾问费及维修工程建筑费用，包括所有发还款项的申请；
- (iii) 遵行申请指引第 3.3.12 及 3.3.15 段及《历史建筑维修资助计划甄选顾问指引》，以甄选和委聘顾问；
- (iv) 在指定期限内，每年向文物保育专员办事处呈交附有相片的简报，以证明上文第(i)及(ii)项所述有关开放予公众参观及有效的租赁协议的规定皆能妥为遵行；

.../2

- (v) 负责支付如上文第(i)项所述有关开放予公众参观而招致的所有支出，包括投购公众责任保险的费用；
- (vi) 若[我 / 我们]违反本协议任何条文，须按文物保育专员办事处全权酌情作出的决定，向政府退还[我 / 我们]已收取的全部或部分资助，以及须就政府所招致的损失、损害或任何行政或其他费用作出弥偿；
- (vii) 与文物保育专员办事处 / 古物古迹办事处协议于法定古迹 / 已评级历史建筑<sup>#</sup>内最适当的位置安装标示牌，以彰显各相关已评级历史建筑的文物价值，提供及安装标示牌的费用可获发还；
- (viii) 如政府因[我 / 我们]于任何时间撤回申请而招致任何损失、费用及 / 或损害，[我 / 我们]须向政府作出弥偿；
- (ix) 在进行维修工程前须向业主及所有相关各方，包括但不限于政府部门取得批准，并提供相关证明文件；以及
- (x) [就个别申请所需附加的额外条件]<sup>#</sup>

非牟利机构名称 \_\_\_\_\_

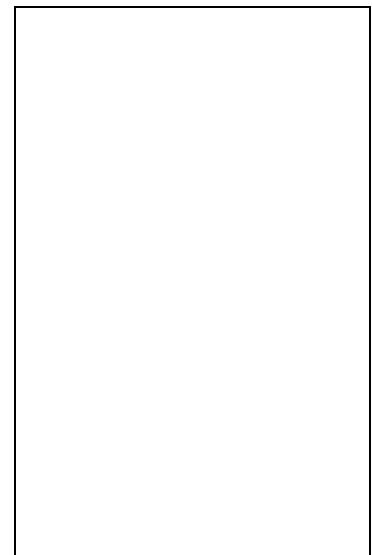
授权代表姓名 \_\_\_\_\_

职衔 \_\_\_\_\_

电话号码 \_\_\_\_\_

授权代表签署 \_\_\_\_\_

日期 \_\_\_\_\_



正式盖章

<sup>#</sup>请删除不适用者

附件 V(b)

信件范本

维修工程甄选顾问通知书

# 香港特别行政区政府

## The Government of the Hong Kong Special Administrative Region

发展局  
文物保育专员办事处  
香港九龙尖东么地道 68 号  
帝国中心 7 楼 701B 室



Commissioner for Heritage's Office  
Development Bureau  
Unit 701B, 7/F  
Empire Centre, 68 Mody Road  
Tsim Sha Tsui East  
Kowloon, Hong Kong

本局档号 Our reference : [Ref. no.]  
来函档号 Your reference :  
电话号码 Tel No. : 2906 1523  
传真号码 Fax No. : 2906 1574

[申请人名称及通讯地址]

[申请人]先生 / 女士:

### 历史建筑维修资助计划

(适用于私人拥有的已评级历史建筑)  
(适用于非牟利机构租用政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑#)

#### 维修工程甄选顾问通知书

[法定古迹 / 已评级历史建筑的名称及地址]

感谢你于[日期]就上述法定古迹 / 已评级历史建筑#签订协议。根据历史建筑维修资助计划的申请指引(“指引”)第 3.3.11 段,你可按照指引第 4.3 段及《历史建筑维修资助计划甄选顾问指引》,以招标方式甄选和委聘顾问。

根据指引第 4.3.2 段,你须向文物保育专员办事处提交投标评估报告及有关建议,并取得文物保育专员办事处的批准,才可就题述申请的拟议维修工程批出顾问服务合约。之后,你须根据指引第 3.3.18 段,提交技术评核表格(表格 2 / 表格 2a#)。

此项维修工程之原则上批准通知书的有效期将于[日期]届满。你须于有效期届满前完成所有甄选和委聘顾问的工作。

.../2

此外，你如没有提交第二阶段技术评核的申请或没有在第二阶段的技术评核中取得正式批准，将不获发还任何款项，包括但不限于所招致的顾问费。

你可在政府发放维修资助计划资助前，于任何时间正式以书面方式向文物保育专员办事处撤回题述申请。文物保育专员办事处保留权利要求你按情况向政府偿还因你撤回申请而招致的行政费用。

发展局  
文物保育专员

[签署]

( X X X 代行 )

副本送：

建筑署总物业事务经理 / 1  
古物古迹办事处高级建筑师(古物古迹)1  
屋宇署高级结构工程师 / 文物建筑

# 请删除不适用者

[日期]

附件 V(c)

信件范本

维修工程有条件批准通知书



# 香港特別行政區政府

## The Government of the Hong Kong Special Administrative Region

發展局  
文物保育專員辦事處  
香港九龍尖東麼地道 68 號  
帝國中心 7 樓 701B 室



Commissioner for Heritage's Office  
Development Bureau  
Unit 701B, 7/F  
Empire Centre, 68 Mody Road  
Tsim Sha Tsui East  
Kowloon, Hong Kong

本局檔號 Our reference : [Ref. no.]  
來函檔號 Your reference :  
電話號碼 Tel No. : 2906 1523  
傳真號碼 Fax No. : 2906 1574

[申請人名稱及通訊地址]

[申請人]先生／女士：

### 歷史建築維修資助計劃

(適用於私人擁有的已評級歷史建築)  
(適用於非牟利機構租用政府擁有的法定古蹟及已評級歷史建築#)

### 維修工程有條件批准通知書

[法定古蹟／已評級歷史建築的名稱及地址]

就題述事項，繼我們於[日期]向你發出原則上批准通知書，你於[日期]簽署協議，以及隨後你於[日期]提交技術評核表格(表格 2／表格 2a#)，現通知，你所申請的[申請總金額]港元維修資助已獲得有條件批准，當中包括顧問費及為題述法定古蹟／已評級歷史建築#進行維修工程的估算費用。

- 2. 根據申請指引第 3.3.23 段，現付上**附錄 1**的“承諾書”給你簽署。請填妥和簽妥承諾書，並於本信發出日起計**三(3)星期內(即[到期日]或之前)**把承諾書送交香港九龍尖沙咀東麼地道 68 號帝國中心 7 樓 701B 室發展局文物保育專員辦事處。

.../2

我們在收到你簽妥的承諾書後，會向你發出正式批准通知書。  
我們若在[到期日]仍未收到簽妥的承諾書，則會假設你選擇撤回申請。

發展局  
文物保育專員

[簽署]

( X X X 代行 )

附件：

附錄 1 - 承諾書

副本送（連附件）：

建築署總物業事務經理／1

古物古蹟辦事處高級建築師(古物古蹟)1

屋宇署高級結構工程師／文物建築

# 請刪除不適用者

[日期]

香港九龍尖東麼地道 68 號  
帝國中心 7 樓 701B 室  
發展局  
文物保育專員辦事處  
轉交  
香港特別行政區政府(“政府”)

經辦人：文物保育專員

先生／女士：

### 歷史建築維修資助計劃

(適用於私人擁有的已評級歷史建築)  
(適用於非牟利機構租用政府擁有的法定古蹟及已評級歷史建築<sup>#</sup>)

#### 維修工程

[法定古蹟／已評級歷史建築的名稱及地址]

#### 承諾書

文物保育專員辦事處於[日期]發出的有條件批准通知書(檔案編號：[檔案編號])已經收到。

鑑於政府向[我／我們] (“受款人”)批出維修資助 (“資助”)，以便為分別已於[申請表日期]及[技術評核表格日期]提交文物保育專員辦事處的申請表格(表格 1／表格 1a<sup>#</sup>)(“申請表”)及技術評核表格(表格 2／表格 2a<sup>#</sup>)(“技術評核”)所載的法定古蹟／已評級歷史建築<sup>#</sup>進行維修工程 (“維修工程”)，[我／我們]承諾：

- (i) 只利用資助支付申請表格(表格 1／表格 1a<sup>#</sup>)及技術評核表格(表格 2／表格 2a<sup>#</sup>)所載列的維修工程及相關顧問費，包括向有關政府部門提交所需法定文件的任何費用；
- (ii) 核實是否須就維修工程向屋宇署及／或有關政府部門提交法定文件以作審批，並按需要向該等部門取得有關批准及同意；

- (iii) 聘用註冊一般建築承建商／專門承造商進行維修工程，並妥善施工；
- (iv) 在維修工程展開後三(3)個月內，並於其後按季(或按文物保育專員辦事處所另定的相隔時間)向文物保育專員辦事處及古物古蹟辦事處(“古蹟辦”)提交進度報告，直至工程竣工之日為止；
- (v) 在維修工程竣工後一(1)個月內(或按文物保育專員辦事處所另定的期限)向文物保育專員辦事處及古蹟辦提交總結報告；
- (vi) 應要求立即向文物保育專員辦事處及古蹟辦提交與維修工程有關的特別進度報告和所有財務報表，以及文物保育專員辦事處及／或古蹟辦可能需要的其他資料；
- (vii) 容許文物保育專員辦事處及古蹟辦的人員或由文物保育專員辦事處授權的任何人士，在施工期間和竣工後，進入法定古蹟／已評級歷史建築<sup>#</sup>視察有關的維修工程，以及文物保育專員辦事處認為與維修工程相關的其他目的；
- (viii) 維修工程範圍如有任何改變，須事先徵得文物保育專員辦事處批准；
- (ix) 在維修工程竣工後一(1)個月內，提交帳目報表連同由收款人簽署核證的所有票據、發票、現金單和收據正本或核證副本，以及文物保育專員辦事處及古蹟辦可能需要的其他資料；
- (x) 容許文物保育專員辦事處及古蹟辦的人員或由文物保育專員辦事處書面授權的任何人士稽核、檢查、查詢及在不受阻攔的情況下查閱我們的記錄及帳目，並就與維修工程有關的金錢收入、支出或保管事宜作出解釋；

- (xi) 不得就同一維修工程申請或接受其他資助，但已在申請表格(表格 1 / 表格 1a<sup>#</sup>)中披露的資助來源則除外；
- (xii) 知悉受款人與政府所簽訂的承諾書並非僱傭合約；
- (xiii) 假如受款人簽署核證的中期付款較實際付款為多，須把差額償付政府；並同意假如有關工程沒有按照保育方案的建議進行，政府可扣除相關的發還款項；
- (xiv) 遵行適用於有關申請的其他條件；
- (xv) 知悉如本承諾書第(ix)項未獲遵行，文物保育專員辦事處保留權利拒絕處理付款申請，以及如本承諾書未獲全面遵行，文物保育專員辦事處保留權利暫停發放任何款項，以及 / 或可要求我們向政府償付已獲發的款項，連同政府所招致的全部行政費用；
- (xvi) 同意政府可披露申請的內容，以提供所需的公眾資訊，例如我們的姓名和聯絡資料，法定古蹟 / 已評級歷史建築<sup>#</sup>的名稱、地址和核准資助額；
- (xvii) 就開放法定古蹟 / 已評級歷史建築<sup>#</sup>予公眾的安排，提供聯絡詳情，包括我們的電話號碼及 / 或電郵地址，以作公布；
- (xviii) 須恪守並遵行《歷史建築維修資助計劃申請指引》內的條件及規定；

(xix) 製作、提供及於法定古蹟／已評級歷史建築<sup>#</sup>內各方協定的適當位置安裝標示牌，用以彰顯法定古蹟／已評級歷史建築<sup>#</sup>之文物價值；

(xx) 申請人及／或其負責處理維修工程招標事宜的代表，須採取措施，例如不接受任何好處、過分豐盛的款待、娛樂及聯誼活動，避免欠下準投標者或投標者人情，以免產生利益衝突。以及

(xxi) [就個別申請所需附加的額外條件]

業權人／授權代表

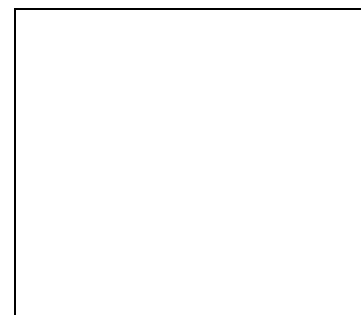
姓名<sup>△#</sup>

職銜<sup>△</sup>

電話號碼

業權人/授權代表簽  
署<sup>△#</sup>

日期



正式蓋章<sup>△</sup>

△ 只適用於公司／非牟利機構申請人

# 請刪除不適用者

附件 V(d)

信件范本

维修工程正式批准通知书

# 香港特别行政区政府

## The Government of the Hong Kong Special Administrative Region

发展局  
文物保育专员办事处  
香港九龙尖东么地道 68 号  
帝国中心 7 楼 701B 室



Commissioner for Heritage's Office  
Development Bureau  
Unit 701B, 7/F  
Empire Centre, 68 Mody Road  
Tsim Sha Tsui East  
Kowloon, Hong Kong

本局档号 Our reference : [Ref. no.]  
来函档号 Your reference :  
电话号码 Tel No. : 2906 1523  
传真号码 Fax No. : 2906 1574

[申请人名称及通讯地址]

[申请人]先生 / 女士:

### 历史建筑维修资助计划

(适用于私人拥有的已评级历史建筑)  
(适用于非牟利机构租用政府拥有的法定古迹及已评级历史建筑#)

#### 维修工程正式批准通知书

[法定古迹 / 已评级历史建筑的名称及地址]

你就题述事项于[日期]签妥的协议(“协议”)及于[日期]签妥的承诺书(“承诺书”)已经收到。

你于[日期]提交申请表格(表格 1/表格 1a#),并于[日期]提交第二阶段技术评核申请表格(“申请表”),申请[总资助金额]的维修资助(“资助”),以便在题述法定古迹 / 已评级历史建筑#进行维修工程(“维修工程”)。有关申请现已获香港特别行政区政府(“政府”)正式批准。

请注意,上述资助金额是根据已批准建议书内的估算而定,而该资助金额应视为政府就此维修工程批出的资助上限。请采取所需措施把维修工程费用控制在预算之内,包括但不限于在招标文件中预设暂定项目。

请尽早展开维修工程。如你未能于此批准通知书发出当日起计一年内或政府同意延长的期限内展开维修工程,则此正式批准将会失效,日后发还款项的申请将不获接纳。

.../2



根据申请指引第 3.3.25 段，请在此通知书发出当日起计一个月内（即[日期]或之前）向本办事处提交时间表并列出与维修工程相关的所有主要项目。

此批准通知书连同上述的申请表、协议及承诺书构成政府与你就维修资助计划下题述法定古迹 / 已评级历史建筑#所订立的具约束力合约。

发展局  
文物保育专员

[签署]

( X X X 代行 )

附件：

- (i) 已签妥申请表(表格 1 / 表格 1a<sup>#</sup>)及技术评核表格(表格 2 / 表格 2a<sup>#</sup>)之副本
- (ii) 已签妥协议之副本
- (iii) 已签妥承诺书之副本

副本送(连附件):

建筑署总物业事务经理 / 1  
古物古迹办事处高级建筑师(古物古迹)1  
屋宇署高级结构工程师 / 文物建筑

# 请删除不适用者

[日期]