

目錄

1. 單位移交及裝修程序

- 1.1 單位移交
- 1.2 單位執修
- 1.3 單位裝修工程
- 1.4 裝修工程施工期間
- 1.5 每日完工須知
- 1.6 發還裝修按金

2. 業戶責任與屋苑守則

- 2.1 電力裝置
- 2.2 供水及排水系統
- 2.3 單位大門及照明
- 2.4 窗花
- 2.5 露台及工作間
- 2.6 地板保養
- 2.7 冷氣機
- 2.8 家用電器
- 2.9 其他家居維修
- 2.10 屋苑守則

3 防火及颱風預防措施

- 3.1 防火措施
- 3.2 暴雨及颱風

1. 單位移交及裝修程序

1.1 單位移交

於預定收樓期內，我們將設有交樓專區，各業戶可聯絡我們的專責同事垂詢任何有關單位移交的問題。

如有業戶欲轉售其單位，請提醒其所委託的地產代理員工小心保護單位內的地板，以及在睇樓完畢離開時關閉窗戶及電器，以策安全。

1.2 單位執修

各業戶請全面檢查單位內的情況及於收樓後七天內將「單位維修申請表」交回維修專組跟進。如有可能，請盡量留匙以方便安排進行有關工程。

於收到「單位維修申請表」後，維修專組會聯同承建商代表視察及評估所匯報的缺陷，承建商承諾會於最短時間內跟進。

業戶如欲進行單位內部裝修，請確保在裝修工程施工前聯同裝修公司及承建商代表共同視察現場及確定已匯報發展商的建築缺陷的範圍及確定承建商的施工日期，以免造成日後爭拗。各業戶如不遵守這個程序，發展商及承建商保留權利不再接受業戶就單位內部日後提出的維修申請。

如業戶已留匙予維修專組進行執修工程，請勿留下任何貴重物件於單位內，發展商、承建商、維修專組以及管理公司均不會對遺留於單位內的物件的遺失或損壞負任何賠償責任。

1.3 單位裝修工程

各業戶必須遵守以下由客戶服務處訂定有關單位裝修工程的規則：

登記 各業戶須督促所聘用的裝修商於施工前往客戶服務處登記，業戶亦須填寫及交回「裝修工程按金承諾書」。

臨時工作証 客戶服務處會發出「臨時工作証」予裝修商及其工人，所有工人於屋苑範圍內均須佩戴。

遺失 臨時工作証如遺失需補領，每張費用 50 元(可調整)。

裝修按金 所有裝修工程施工前須先付予「捷盛(物業管理)有限公司」裝修按金。

裝修工程完成後，如未有損壞公用地方或設施者，此按金將會退回業戶或裝修承建商。

業戶務必提醒其裝修工人必須遵守客戶服務處所頒佈有關裝修工程的各項規則。

1.4 裝修工程施工期間

噪音管制 所有施工項目只限於週一至週五（公眾假期除外）
早上 9 時至下午 6 時內進行，其餘時間一律禁止。

預防及保護措施

請提醒裝修工人遵守客戶服務處的有關規則，務必不對其他業戶造成滋擾，尤其需依循下列各點：

- 裝修工人 - 裝修工人在大廈範圍內，必須衣衫清潔整理並將臨時工作証配掛於身上當眼處，以資識別，並使用指定之電梯進出大廈。
- 公用地方 - 不得堆放建築材料於公用走廊/梯間及未得客戶服務處書面批准前在任何公用地方進行任何工程或使用公用水電。
- 運貨專用
電梯 - 只可使用指定的專用電梯上落材料，使用電梯時必須小心以免造成損壞。
- 單位內 - 於單位進行裝修工程時必須將單位大門緊閉以免對其他業戶造成滋擾。
- 清理泥頭
什物 - 所有泥頭什物須棄置於指定收集地點，如於其他地點放置客戶服務處會安排清理及向有關業戶追討所需的費用。切勿將泥頭什物傾倒於廁盆內以免造成淤塞，如因此造成淤塞有關業戶須負責所有的通渠費用。

裝修工程須留意的特別事項

所有對大廈結構及外觀造成不良影響的裝修工程將不會獲准進行。

- **露台/工作間** 不准於露台/工作間進行任何加建工程、或安裝臨時或永久性裝置、或裝置簷蓬。窗簾及防曬裝置只能安裝於露台趟門後面。
- **大門** 不得更換大門式樣、重髹不同顏色或安裝鐵閘；不得於大門外安裝照明裝置。
- **天台及僭建** 天台範圍一概不准擅自加建任何臨時或永久性裝置。
- **加建或改動** 不得拆除及改動任何屋苑外部、渠管、結構或其他公用部份。業戶需對其裝修工程導致屋苑結構損壞負賠償責任。如業戶對此方面有疑問，務請諮詢客戶服務處，或在有需要時要求物業管理人或有關政府部門出示書面同意方可施工。
- **外觀** 不得改動或封閉窗戶、露台、工作間、趟門或冷氣機位；不得安裝鐵籠、帳篷、窗花(除依照指定款式者除外)、天線、標誌或其他固定裝置於大廈外圍。

1.5 每日完工須知

裝修工人須將泥頭什物運往指定的收集點，否則客戶服務處將可能會向有關業戶收取清理費用。

請提醒你們的裝修工人於每日完工後關閉所有門窗及水喉始可離開，及將臨時工作證交還客戶服務處。

1.6 發還裝修按金

裝修工程完工後請即通知及將所有臨時工作證交還客戶服務處，以便儘早安排退還按金。

退還有關按金前客戶服務處會進行檢查以確保有關裝修工程:

- 未有在公用地方堆放泥頭什物。
- 未有對公用地方或公用設施造成損壞。
- 所有臨時工作證已交回，未交回者將會於按金內扣除手續費。

如符合上述情況，客戶服務處將會儘快安排退回按金，如因裝修工人不遵守有關規則造成任何損失，有關業戶將負賠償責任。

業戶需負責修復任何其裝修工人造成的損壞。如經聯絡仍未於限期前修復者，客戶服務處有權無須再行通知自行安排有關修復工程，費用將由按金中扣除。如按金不足以支付有關費用，客戶服務處將向業戶追討差額。

2. 業戶責任與屋苑守則

2.1. 電力裝置

業戶如需改動電力或電線裝置請聘用合資格的持牌承辦商，並遵守電力公司的有關規格。

2.2. 供水及排水系統

請聘用合資格的持牌承辦商。切勿自行改動或接駁供水及排水系統，不正確的改動或接駁會影響系統的水壓及正常運作。

2.3. 單位大門及照明

請勿自行改動單位大門、安裝鐵閘或在大門裝置照明燈飾。

2.4. 窗花

業戶如欲安裝窗花，必須採用指定的款式及顏色，以保持大廈外觀的一致性。客戶服務處備有指定窗花款式的樣本文件供業戶參考。

2.5. 露台及工作間

大廈公契嚴禁將露台及工作間全部或部份密封或加裝固定裝置。客戶服務處有權派人進入單位視察情況，如發現有觸犯公契條例，可要求有關業戶清拆。

2.6. 地板保養

屋苑所有住宅單位均鋪設高級地板，益添高貴感覺。業戶於進行裝修工程前請預先鋪上膠紙、膠板或其他適當保護物，以免對地板造成損壞。

打磨或打臘會令紫檀木地板脫色，請只用清水或濕布揩抹便可。不要採用強力清潔劑，因此舉可能會影響地板的表色。

切記切勿打磨或打臘，否則即使在保養期內發展商及承建商亦不會負責修復所造成的脫色或損壞。

2.7. 冷氣機

每個住宅單位已裝有分體式冷氣機，業戶請勿自行改動冷氣機系統的位置，或在窗口或外牆的位置安裝額外的冷氣機。

業戶在使用冷氣機前請細閱由原廠印備的使用說明書。

業戶需負責定期維修保養，每隔 4 至 6 星期清洗隔塵網及散熱片，每年亦需聘人清洗機身及去水管一次。

2.8. 家用電器

所有住宅單位均備有一系列高質素的家庭電器用品。

在使用前，請先閱覽原廠發出的使用說明書以了解其各項功能及運作程序。所有電器用品的使用說明書已在移交單位時交予業戶。

請依說明書的指示妥善保養及維修單位內電器用品。需要改動或修理時請直接聯絡供應商或代理商，並儘量採用原廠配件，如有需要，請聯絡客戶服務處尋求協助。

2.9. 其他家居維修

再造雲石及麻石均有滲透的自然特性，切勿將有色液體或汽水放置其上，清潔時用濕布拭抹即可。此等物料質地亦較脆，應避免對其表面強力撞擊。

應避免以強力及具腐蝕性的清潔劑，或用磨蝕性的器具清潔潔具，以免對潔具表面的平滑及光澤造成影響。

2.10. 屋苑守則

大廈公契賦予物業管理人權力制定各類屋苑守則。此等守則除反映公契內的各項規定外，亦會因應實際情況加以修訂。業戶請自行查閱大廈公契以詳細了解各項權利、責任及守則。

2.10.1 使用用途限制

住宅單位只可作住宅用途，公契明確禁止將單位作辦公用途，亦不准作貯存用途，尤其是貯存危險或易燃物品，亦不可作任何商業用途。

2.10.2 晾曬衣物

不准在窗戶、露台及公用地方晾曬衣物。

2.10.3 神位

為保持環境清潔，所有業戶禁止在門口或其他公用地方裝置神位或燃點香燭。

2.10.4 阻塞公用地方

請勿在公用地方或車道放置什物造成阻塞，客戶服務處有權不經事先通知移走所有擺放在公用地方的物件，並會向物主追討清移費用。

2.10.5 滋擾

請顧及其他業戶的需要，將聲浪降低，特別是晚上 11 時至早上 7 時期間。避免製造過大噪音對他人造成滋擾。保持公用地方清潔，勿亂拋垃圾，或將物件從窗口丟棄。

2.10.6 沖廁及排水系統

勿將什物丟進廁所排水渠內，以免對整個系統造成淤塞。如有這個情況，客戶服務處會向有關業戶追討修復費用。

2.10.7 影響外觀的改動

大廈公契禁止任何影響大廈外觀的改動，包括如上面 2.3 及 2.4 所述及更換單位大門及安裝窗花事宜、覆蓋或封閉露台及工作間、以及懸掛任何從外面看到的橫額或其他展示品。

2.10.8 結構性改動

大廈公契禁止業戶在其單位內進行任何影響大廈結構的改動，亦禁止拆除任何主力牆及橫樑。客戶服務處會嚴格執行有關條款，違例者將可能被客戶服務處或其他業戶起訴。

2.10.9 私人天線

請勿安裝私人天線，各業戶請儘量使用公用天線。客戶服務處嚴禁所有伸展出戶外的私人天線或其他電訊器材。

2.10.10 飼養寵物

大廈公契並無禁止飼養寵物，但各業戶應小心控制其寵物，以免對其他業戶造成滋擾。

客戶服務處有權訂立規則規管所有在屋苑內的寵物。如客戶服務處接獲多於兩個關於某寵物的投訴，有權採取適當行動，包括要求有關業戶將其被投訴之寵物遷離屋苑。

2.10.11 保險

客戶服務處會為就屋苑之公共地方及全部單位投購原有建築結構及用料之保險，惟保險範圍並不包括業戶單位之內部設施及財物。故業主/住戶如有需要，可自費為其單位內部設施及財物購買保險。

2.10.12 屋苑守則的修訂

為配合實際情況，客戶服務處會經常檢討及修訂此等屋苑守則，以符合大多數業戶的利益。業戶如有需要，可在辦公時間內往客戶服務處查閱屋苑守則全文。

3. 防火及颱風預防措施

3.1 防火措施

熟悉大廈走火通道及火警警鐘位置。請勿擅動大廈防火設備及經常保持大堂防煙門關閉。請勿於緊急出口、電梯大堂、走廊及樓梯堆放雜物。業戶需負責繳付移走其阻塞物品之費用。

應避免電路負荷過大及不正確使用變壓器。

3.1.1 如遇火警，應：

- 3.1.1.1 保持鎮定；
- 3.1.1.2 按動設於升降機大堂的火警警鐘掣及通知其他住戶；
- 3.1.1.3 關掉所有電器及煤氣喉的主要活門；
- 3.1.1.4 從最近的樓梯撤離 - **切勿使用升降機**；
- 3.1.1.5 打 999 報警及知會客戶服務處；
- 3.1.1.6 儘可能關閉所有門窗及大堂防煙門，以保持走火通道安全；
- 3.1.1.7 若小火發生，可嘗試使用滅火器；但若火源發生於電力供應位置，不可使用消防喉水而應使用二氧化碳滅火器；
- 3.1.1.8 如在濃煙密佈下，請盡量貼近地面行走並以濕毛巾蓋面。

3.1.2 假如閣下懷疑單位內有洩漏煤氣情況，應立即：

- 3.1.2.1 關掉煤氣的供應總掣；
- 3.1.2.2 打開窗戶以使空氣流通；
- 3.1.2.3 切勿開動或關掉任何電器及切勿使用電話，這可能會引起火花而導致爆炸；
- 3.1.2.4 請於適當及安全情況下致電向客戶服務處或煤氣公司(張貼於煤氣用具上之緊急熱線)報告情況。

3.1.3 請勿於單位或停車位置內儲存可燃性、易燃性或爆炸性物品。

3.2 暴雨及颱風

- 3.2.1 關閉所有窗戶及露台門。
- 3.2.2 於當風玻璃窗及露台玻璃趟門上以交叉形式貼上強力膠貼。
- 3.2.3 繫緊放置於露台的所有物品，以防從高處掉下。