



場地規則及裝修指引

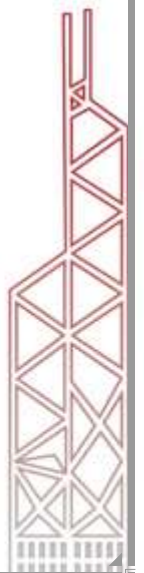
國際專業品牌，

優質服務標誌。

目錄

1.0	緒言	2
2.0	有關大廈的一般資料	2
3.0	環保政策	3
4.0	吸煙條例	4
5.0	能源政策	4
6.0	品質政策	5
7.0	裝修指引	5
8.0	消防疏散	23
9.0	停車場使用條款	26
10.0	未經許可在私家路泊車	28
11.0	主要入口開放時間	28
12.0	服務	29
	數碼地面電視系統（數碼地面電視系統）	33
13.0	一站式增值服務	35

(第六版：2023年2月)



1.0 緒言

本手冊旨在讓所有租戶全面了解大廈的運作。此外，我們亦列出有關各項服務、設施、收費、聯絡方式、場地規則及一般事項的資料。雖然本手冊已盡可能列出所有資訊，但其亦可能無法涵蓋所有意外情況，僅供提供指引之用。

2.0 有關大廈的一般資料

中銀大廈位於中區中心地帶，可方便地乘坐各種公共交通工具到達。中銀大廈是一座標誌性的優質甲級寫字樓，已吸引多家國際集團進駐。

中銀大廈地處香港中區經濟和金融核心地帶。大廈於 1985 年 4 月開始動工，建築期達 4 年零 4 個月。大廈於 1989 年 8 月啟用，1990 年 5 月大廈正式開幕。大廈樓高 70 層，另地庫停車場 4 層；樓高 315 米，加頂上兩杆的高度(約 50 多米)共有 367.4 米。大廈於 1989 年建成時是香港最高的建築物，也是世界第五高建築物，現在仍是香港最高的建築物之一。

中銀大廈是世界著名美籍華裔建築師貝聿銘先生的匠心傑作。其設計靈感源自竹子的「節節高升」，象徵著力量、生機、茁壯和銳意進取的精神，也寓意中國銀行(香港)未來繼續蓬勃發展。其建築特點是將中國的傳統建築意念和現代的先進建築科技結合起來，大廈由四個不同高度結晶體般的三角柱身組成，呈多面稜形，好比璀璨生輝的水晶體，在陽光照射下呈現出不同色彩。這座由玻璃幕牆與鋁合金構成的立體幾何圖形建築物，巍然矗立在港島中區，雄視維多利亞港。

中銀大廈屢獲香港和國際建築設計大獎的殊榮，包括：2002 年香港建築環境評估「優秀」評級獎項、1999 年香港建築師學會香港十大最佳建築、1992 年大理石建築獎(Marble Architectural Award)、1991 年 AIA Reynolds Memorial Award、1989 年傑出工程大獎(Award for Engineering Excellence, ACEC)、1989 年傑出工程獎狀(Certificate of Engineering Excellence, NYACE)等。

3.0 環保政策

3.1 我們採用以下環保原則。這些原則符合我們的願景、使命、信念及價值觀，認同我們的日常活動及未來計劃的環保方面的重要性，並反映我們對可持續發展及為社會創造友好環境的承諾：

3.1.1 貫徹遵守香港所有相關環保法例及法定行為準則。

3.1.2 根據國際或其他已知環保標準影響租戶實施最佳實踐。

3.1.3 盡量減少資源使用、廢物產生及污染物排放。

3.1.4 員工環保意識教育。

3.1.5 積極尋求以環保的方式處理廢物的方法及途徑。在適當情況下，鼓勵、促進及確保減少、重複利用或回收廢物。

3.2 環保責任

3.2.1 租戶須於任何時間及在各方面均遵守環境保護署的所有條例、法規、細則、公佈政策、指示、指引、推薦建議及技術備忘錄。

3.2.2 所有使用的材料不得含有任何石棉，且業主或其代理人有權要求租戶根據香港特區政府環境保護署發佈的工作守則移除所用的該類材料。

3.2.3 如需於裝修工程中使用材料，僅應使用環保材料。禁止使用消耗臭氧層物質及危險物質，包括但不限於使用或含有氟氯化碳或氟氯氫製造的絕緣材料；含氟氯化碳或氟氯氫的氣溶膠噴霧劑；含揮發性有機化合物及鉛基底漆的塗料。

3.2.4 建議租戶使用非木材產品進行室內裝修工程，例如鑲木地板、門、框架、牆腳線或牆壁。

3.2.5 建議租戶使用符合 EN321-1 或其他同等標準的刨花板、纖維板



及類似類型的複合木材產品。所有保存的木材應進行工業預處理，並可供進行現場加工。

- 3.2.6 當清潔過程中需要使用清潔劑或化學品時，僅應使用環保的清潔劑或化學品。

4.0 吸煙條例

根據《吸煙（公眾衛生）條例》（第 371 章），整幢大廈均被指定為禁煙區。任何人不得在大廈內吸煙或攜帶點燃的香煙、雪茄或煙斗。

5.0 能源政策

- 5.1 我們實施能源管理制度，藉以不斷提醒我們有關社會責任及持續經營的使命，確保持續的管理承諾，以及採取有效的行動，減少我們所有活動的環保影響及相應的能源消耗。

5.2 我們致力於

- 5.2.1 透過實施有效的能源管理制度，探索節能機會。
- 5.2.2 持續改善能源績效及盡量減低能源成本。
- 5.2.3 確保提供資料及必要資源以實現目標及指標。
- 5.2.4 遵守適用法律要求，並考慮我們的採購決策在利用能源方面的影響。
- 5.2.5 加強員工對綠色建築管理的認知，鼓勵及激勵員工參與節能舉措。

6.0 品質政策

服務藝術

我們的服務藝術是實現客戶的理想。

我們追求卓越，致力提升客戶的資產。

我們的員工力求完美，務求為客戶提供度身訂造的服務。

- 集體智慧及共同努力是我們的服務精神
- 專業負責的員工是我們的寶貴資產
- 我們在誠信方面絕不妥協

我們致力達致「以客為本」的服務承諾。

7.0 裝修指引

7.1 屋宇建築工程規定

7.1.1 大廈

這幢 70 層高的大廈由著名美國建築師貝聿銘先生設計。它採用帶有內鋼斜撐的鋼結構框架，將重量轉移到四根角柱上，因此無需內柱。大廈由 4 個不同高度的三角柱身組成，覆蓋鋁及熱處理反射玻璃，雙層地基覆蓋不同色調的灰色花崗岩。

7.1.2 辦公樓面

大廈提供金屬裝飾電源浮法鋼筋混凝土樓面，可供進行鋪飾。樓面並無批盪，租戶不得增添批盪或切割、開鑿、鑽取或刮擦現有樓面。如欲固定樓面或在樓面上鑽孔以放置安裝設備或提供服務，應首先向業主或其代理人提出，以便將其轉介予結構工程師，有關費用由租戶承擔。租戶須嚴格遵守結構工程師指明的規格。

標準辦公樓面活荷載為 3 千牛頓/平方米（60 磅/平方呎）。任何超出此限制的潛在荷載須提請業主或其代理人注意，以便將其



轉介予結構工程師，有關費用由租戶承擔。租戶須嚴格遵守結構工程師就荷載分佈結構構件指明的規格。

7.1.3 牆壁

業主提供的可視板上的所有隔斷牆、矮牆及天花底均採用符合政府要求的具備適當抗火等級的石膏板建造。升降機槽採用稱為「井牆」的特殊石膏牆系統。可視板上的隔水牆、矮牆及天花底均採用乳膠漆。周邊的圓柱覆蓋有玻璃纖維水泥柱蓋。不得改建或損壞任何建築構件，亦不得刮擦防火牆及井牆。

業主向租戶提供標準細節圖供租戶劃分，而標準細節圖對接業主的標準天花板及地板。僅允許使用帶有熱浸鍍鋅板牆筋的預製牆。禁止直接於幕牆上固定。由於空調系統利用天花板空隙回風，未經業主或其代理人事先書面批准，不得分割天花板空隙。假天花板下方所有用於隔音、裝飾或其他用途的襯層均須達到 **BS476: Part 7: 1997** 指定表面火焰蔓延率第 1 級或第 2 級，或塗有認可的抗火產品。禁止使用易燃裝飾。若租戶未能遵守該等細節，租戶須向業主支付更換已損壞基本設施的任何部分的費用。

7.1.4 辦公區域天花板

大廈提供符合 **BS476: Part 4** 或同等材料或國際標準的懸空式隔音天花板系統。為方便租戶進行裝修工程，業主僅已安裝主柵及部分天花板瓷磚。餘下天花板瓷磚將於裝修工程竣工後移交租戶進行安裝，有關費用由租戶承擔。

天花板採用模塊化佈局，其設計方便劃分間隔，而有關間隔須遵循業主或其代理人的標準詳圖。照明燈具及空調插座完全融入模塊化佈局。經業主或其代理人批准後，租戶可重新裝置該等設備，以配合其辦公安排，有關費用由租戶承擔。竣工天花板高度應為樓面竣工標高以上約 2.7 米。

未經業主或其代理人事先書面批准，不得以任何方式打孔穿透或切割或改造現有天花板瓷磚。

由於天花板空隙被用作空調系統的回風靜壓箱，因此，假天花板上僅可使用符合最新的消防處通風系統規定的不可燃材料。

7.1.5 辦公區域照明

在業主所提供的天花反向及照明佈局圖所示位置裝有與天花板齊平並電子鎮流器發光元件的全嵌入式雙管節能熒光燈。標準燈具、升降機大堂落地燈及基本燈具均由業主提供，但租戶須安排進行所有燈具接線並就此支付費用。

在標準的開放式辦公室佈局中，桌面照明度約為 450 至 500 勒克斯。對於面積超過 15 平方米以及面積為 15 平方米或以下的辦公區域，照明功率密度分別不超過 12 瓦/平方米及 13 瓦/平方米。

業主將在各辦公樓層的各個載客升降機大堂提供兩個應急照明點，以及在各辦公樓層的各個廁所分別提供一個應急照明點。租戶於任何情況下均不得重新裝置及／或阻擋該等照明點。

租戶可將其辦公室照明系統連接至大廈的自動化系統，以便自動控制開／關時間。

7.1.6 升降機大堂

業主為升降機大堂提供地毯。業主將自行決定地毯的設計、質素及選擇。租戶可申請許可自費自行提供地毯。

牆壁及假天花板由石膏板建成，分別覆蓋有夾層玻璃及塗有油漆。禁止打孔穿透或損壞牆壁及假天花板，且禁止鑽孔固定標誌或標識。於提交業主或其代理人批准的計劃中，租戶須註明固定標誌或標識的建議方法及位置。

7.1.7 門

廁所門及服務區的門均由業主提供。這些是帶有油漆單面的齊平鋼門，並配有優質鐵器。於裝修及租賃期間，租戶不得拆除、更換或損壞任何門。

租戶可自費於業主或其代理人批准的位置安裝其辦公室大門。所有玻璃門須為約 15 毫米厚的鋼化玻璃，並設計為於出口方向打開。租戶安裝所有門的費用將由租戶自行承擔。

7.1.8 辦公區域廁所

每層設有配備白色衛生潔具及用品的男廁、女廁及殘疾人士廁所。地板及牆壁分別採用拋光花崗岩及大理石裝飾，並設有已



安裝全集成嵌入式照明及通風格柵的石膏板天花板。

7.1.9 辦公室外牆

所有辦公室幕牆系統均採用高性能熱處理反射玻璃。玻璃安裝在陽極氧化鋁框架中，而豎框通常位於距離中心約 1.33 米處。窗戶頂部設有凹槽，以供隱蔽固定業主提供的百葉窗。百葉窗的設計、質素及選擇將由業主自行決定，且不得拆除、更換或損壞百葉窗。

7.1.10 銘牌

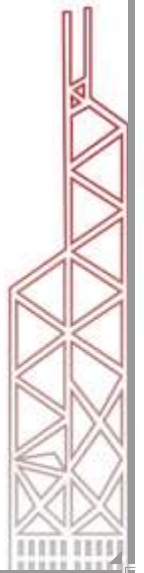
各租戶可分別獲提供一個設於一樓大堂及一個設於租賃樓層的銘牌。經業主批准，業主或其代理人可安排額外銘牌或後續修改銘牌，有關費用由租戶承擔。

7.2 屋宇裝備規定

7.2.1 空調

空調系統每星期於星期一至星期五（包括當日）8 時正至 19 時正及於星期六 8 時正至 13 時正（不包括公眾及法定假期）適當提供通風及製冷。

- 7.2.1.1 調節過的空氣透過可變風量風箱及天花板空隙內的通風管道輸送至設於大廈周邊或獨立地設於天花板內的空氣擴散器。天花板空隙將用作回風靜壓箱，且空氣將透過燈具內開槽開口返回。
- 7.2.1.2 每個辦公樓層均被劃分為由恆溫器控制的獨立區域，透過可變風量設計的接線盒提供單獨溫度控制。
- 7.2.1.3 標準辦公樓層的空調系統是按照 9.2 平方米/人的人口密度而設計。空調系統的設計能夠使夏季的乾球室溫達到 25 ± 2 攝氏度及冬季的乾球室溫達到 18 ± 2 攝氏度。
- 7.2.1.4 每個辦公樓層均預留一對冷凍水管，用於為租戶的輔助冷卻裝置供應冷凍水，供電腦機房或需要 24 小時或延長時間運行空調的特殊區域使用。
- 7.2.1.5 租戶應於必要時提供百葉門或類似的回風設備。



- 7.2.1.6 倘若租戶要求單位於上述特定時間以外提供空調服務或要求額外冷凍水供應，業主或其代理人將盡可能提供有關服務或供應，但租戶須至少提前 24 小時就有關要求通知業主或其代理人，並按要求向業主或其代理人支付相關款項，以支付於該延長時間內運行空調設備及／或供應額外製冷負荷所涉營運及用電成本（有關成本由業主或其代理人最終釐定）。

所有增設及／或改建空調工程須由租戶安排及支付費用。

7.2.2 電力

- 7.2.2.1 業主於每層的電氣房提供接入所有輸入線的局部微型斷路器配電箱，可控制對租戶的供電。所有由微型斷路器配電箱到租戶單位的輸出電路及所有增設微型斷路器應由租戶安排及支付費用。

根據大廈的電源設計，可向租賃區域提供最高 60 瓦/平方米的電源，其中，電源插座可用電源最高為 40 瓦/平方米。租戶將負責由香港電燈有限公司（「港燈」）接駁的電錶，並須確保及時向港燈申請接駁電錶。

- 7.2.2.2 所有電力裝置均須按港燈的供電則例安裝，且須就租戶的初步安裝及任何其後更改取得港燈的批准。所有接線均應封裝在隱蔽的鍍鋅鋼管內。禁止以嵌入的方式在大廈任何部分佈線。

租戶可於裝修期間使用臨時電源。該系統所需的用電及所有工程將由租戶安排及承擔費用。

7.2.3 消防

- 7.2.3.1 大廈內設有符合香港消防處要求的全自動噴水滅火系統。如需對花灑佈局作出所有更改，完工後的系統須完全符合香港相關政府部門的要求。於更改期間，完成日常工作之後須重新注滿花灑系統，並使其保持正常運行狀態。因租戶在樓層劃分區域而產生的提供額外花灑頭的費用或對現有花灑頭的移位應由租戶安排及支付。

- 7.2.3.2 所有升降機大堂均設有煙霧偵測器，並由消防指揮中心

監控。禁止更改任何煙霧偵測器。

- 7.2.3.3 大廈設有消防濕喉系統。每個逃生樓梯的各層的中間均設有一個接駁喉位。
- 7.2.3.4 在消防處要求的位置，每層均設有消防喉轆及消防喉轆箱。租戶不得就任何其他目的從消防喉轆中取水。大廈亦於每層設有火警警報系統，包括火警拉響裝置及火警鐘。
- 7.2.3.5 大廈內設有消防逃生樓梯。所有樓梯出口門均設有防盜鎖，以防止未經許可由樓梯進入辦公區域。一旦發生火警，出口門將自動打開。
- 7.2.3.6 每層的每個逃生樓梯均設有出口標誌。禁止更改或阻塞任何出口標誌。
- 7.2.3.7 大廈設有獨立外部空氣供應系統，以便於發生火警時借助壓力向消防逃生樓梯供應新鮮空氣。
- 7.2.3.8 大廈設有一個廣播系統，且於升降機大堂及每層的廁所均安裝有揚聲器。一旦發生火警，該系統將廣播緊急消息。

7.2.4 公共天線

每層設有兩台終端機，供需要調頻及／或電視訊號及租戶使用。如有必要，所有增壓裝置及位於電錶房的分流裝置的連接應由租戶安排及支付費用。

7.2.5 保安系統

公共入口、樓梯及升降機大堂均設有 24 小時監控的保安系統。



7.2.6 升降機

大廈共有 42 部載客升降機，分為兩個區域，並設有三部載貨升降機。I 區（3 樓至 42 樓）乘客可於大堂乘搭其中一個局部升降機組到達相關樓層。II 區客戶（43 樓至 70 樓）乘客可由大堂乘搭快速穿梭升降機到達 43 樓的空中大堂，然後轉乘接達相應樓層的其中一個局部升降機組。升降機機廂設有閉路電視。

7.2.7 茶水間

業主或其代理人可允許租戶安裝茶水間，惟租戶須遵守下列條件：

- 安裝有抽水及去水系統排水道，以將廢水排放至主排水系統。該系統須每年由指定水管及排水設施承建商或持牌水喉匠進行清洗及維護。
- 於安裝地面終飾前，茶水間區域的地板應採用業主或其代理人批准的材料進行防水處理。應在茶水間所有門的進入點建造 25 毫米高的門檻，並在該門檻表面進行防水處理。同樣，茶水間側壁由地面以上至少 500 毫米的區域應採用防水材料。
- 嚴禁於茶水間區域烹煮食物。租戶獲許使用家用微波爐／蒸汽爐加熱預製食物。微波爐／蒸汽爐不得具備傳統烤爐功能。
- 禁止在屋內食水供應設備中採用含鉛焊料，且所有工程均須遵守《水務設施條例》及所有最新的水務署通函。
- 所有安裝工作應由租戶安排及支付費用。

7.3 裝修條款

業主或其代理人同意，任何擬開展的裝修工程須遵守（其中包括）下列條款及條件：

- 7.3.1 所有屋宇裝備及結構上的改動須由業主的顧問設計，並由其指定專門承建商進行。
- 7.3.2 照明設計應參考《英國屋宇裝備工程師學會照明指南》，且照明控制點的數量及自動照明控制要求（如必要）應符合最新的《屋宇裝備裝置能源效益實務守則》。
- 7.3.3 所有於圖則上建議及獲批准的裝修工程的開展須令業主或其代理人滿意。租戶將向業主或其代理人告知裝修計劃，而業主或其代理人會於建議工程進行期間進行視察。
- 7.3.4 除非獲業主或其代理人事先批准，否則所有噪音工程及將材料運入及將廢料運出租戶單位應於正常辦公時間以外進行（即除星期一至星期五 8 時正至 19 時正及星期六 8 時正至 13 時正以外的時間），且不應對大廈內其他租戶造成滋擾。
- 7.3.5 於工程期間，所有材料及廢料應存放於租戶單位內，而不應阻塞公共走廊或公共區域的任何部分。於整個裝修期間，租戶每晚須以令業主或其代理人滿意的有序及適當方式將所有廢料移至業主或其代理人指定的位置。清除廢料的所有費用應由租戶承擔。
- 7.3.6 租戶應採取一切必要的預防措施，以限制灰塵及噪音的滋擾，且不應對其他租戶造成任何滋擾或不便。
- 7.3.7 工作區域限於租戶單位內，且租戶的設備不得向大廈及／或大廈設備傳播任何振動。
- 7.3.8 除固定於單位的家具外，所有家具應於租戶的承建商工作間進行預製及噴漆，而業主或其代理人認為租賃單位內的任何噴漆工作有可能對其他租戶造成影響時，均須於正常辦公時間後或業主或其代理人不時指定的其他時間進行。因此情況導致加班或延誤而提出的任何申索概不受理。
- 7.3.9 僅可使用載貨升降機（或業主或其代理人可能不時指定的其他升降機）將材料運入及將廢料運出有關樓層以及運入及運出貨物起卸處。業主或其代理人有權就供租戶單獨使用向租戶收取乘坐任何客用升降機的費用。禁止損壞或劃傷由租戶單位通往貨物



起卸處的通道上的地板及飾面。租戶需承擔因對業主物業造成的任何損害之所有費用，並由業主或其代理人進行維修工作。於裝修期間，租戶須自費提供臨時防護設施，並以令業主或其代理人滿意的方式將其安裝於租戶單位內，以保護業主提供的所有固定裝置及設備。

- 7.3.10 租戶須賠償業主或其代理人因執行或後續使用及維護建議及獲批准工程而產生的任何損害賠償要求。於開始任何裝修工程前須購買適當保險，其中包括但不限於涵蓋裝修期的「建築全風險」保險及指定業主或其代理人為額外指定被保險人、每次事故的最低保額為 20,000,000.00 港元/層及累積賠償額無限的「第三者責任」保險。於開始任何裝修工程前，須提交有關保單供業主或其代理人檢查及批准。
- 7.3.11 租戶須獲得有關當局／政府部門的所有必要事先批准（如有），且租戶須遵守當局／政府部門（尤其是消防處）訂明的所有條例。
- 7.3.12 除非業主或其代理人另有指明，否則租戶須根據租賃協議的條款及條件，於租約期滿或提前解除租約後盡快自費將單位恢復原狀。
- 7.3.13 業主或其代理人有權於完成建議及獲批准工程後要求租戶作出其認為適當的任何更改。租戶須於接獲相關書面通知日起一(1)個月內遵守該等要求。
- 7.3.14 批准任何圖則並不表示業主或其代理人認可該建議所依據的規格。該批准將不保證所用設備或材料於任何情況下的性能，亦不表示有關當局／政府部門會接受租戶的建議。
- 7.3.15 租戶須提供足夠通道以進出業主的所有設備，以便能夠在不損害業主及租戶的固定裝置及設備的情況下定期維護及更換有關設備。尤其是，位於假天花板、入牆暗渠、電錶房及電話室以及機械房內的所有業主設備須能夠透過適當通道進行維修。
- 7.3.16 所有工程須嚴格按照原先批准的圖則及規格進行。
- 7.3.17 於整個裝修期間，租戶須自費於每層就每 100 平方米的區域提供

及維護一個可供隨時使用的5公斤二氧化碳手持式通用滅火器。

- 7.3.18 租戶須對裝修工程所造成的情況負責，而業主或其代理人不必對因實施其建議而導致租戶單位內通風及空調系統的不足負責。
- 7.3.19 承建商對自身的工具、設備或建築材料負全部責任。業主或其代理人概不會就任何損失承擔任何責任。
- 7.3.20 於開始任何工程前，須將承建商及其參與工程人員的名單存放於大廈管理處。該名單應載有所有參與人員的姓名、地址及香港身分證號碼。
- 7.3.21 租戶有責任預留足夠時間讓顧問設計以及讓承建商履行裝修工程。業主或其代理人概不會對裝修工程的任何延誤承擔任何責任。
- 7.3.22 裝修工程完成後，須向業主或其代理人提交一套裝配竣工圖及／或政府機構的批准及證明書，以供存案。
- 7.3.23 如需於裝修工程過程中使用清潔劑或化學品，僅可採用環保的清潔劑或化學品。禁止使用含有氟氯化碳或氟氯氫、揮發性有機化合物、鉛基底漆及任何石棉物質的清潔劑或化學品。
- 7.3.24 工人於裝修區域外停留時不得赤腳或穿著不當。
- 7.3.25 任何工人不得在大廈內過夜。
- 7.3.26 所有地毯應具有防火性能，並至少應符合 BS4790 低級別或符合 BS476 Part 7 級別或同等級別。
- 7.3.27 大廈將為每位租戶提供兩條逃生通道。租戶須安裝「常開式」門噤控制並連接業主的相關系統。
- 7.3.28 假天花板下方所有用於隔音、裝飾或其他用途的襯層均須達 BS476: Part 7: 1997 指定表面火焰蔓延率第 1 級或第 2 級，或塗有認可的防火產品。禁止使用易燃裝飾。

7.3.29 由於天花板空隙被用作空調系統的回風靜壓箱，因此假天花板上
方僅可使用符合最新的消防處通風系統規定的不可燃材料。

7.3.30 根據消防處的最新規定，所有天花板瓷磚須為不可燃。

7.3.31 施工時僅允許使用帶有熱浸鍍鋅板牆筋的預製牆。

7.3.32 禁止焊接及噴漆。

7.3.33 根據建築廢物處置收費計劃，建築承建商、翻新承建商或租戶
在使用政府的廢物處置設施處置建築廢物前，須先向環境保護
署（環保署）開立帳戶，並須透過帳戶繳交費用。

7.3.34 於租戶進行裝修期間，受影響區域的空調系統將會關閉。

7.3.35 如未能遵守上述一項或多項條件，可被處以罰金／罰款，標準
如下：

初犯 — 3,000 港元

再犯 — 6,000 港元

其後，罰款將按每宗事件 3,000 港元的等級增加。此外，業主或
其代理人有權撤回裝修工程同意書及要求承建商離開場所。

7.4 工作安全

7.4.1 租戶須對現場所有人員的安全負責。

7.4.2 租戶須指示其承建商於進行日常工作（尤其是高空工作）時採取
一切必要的安全措施。在這種情況下，所有必要的安全設備應
符合《工廠及工業經營（安全管理）規例》。

7.5 環境保護責任

所有裝修及修復工程均須符合環保政策的規定。

7.6 《建築物能源效益條例》

《建築物能源效益條例》（《建築物能源效益條例》）於 2012 年 9 月 21 日全面實施。所有於 2012 年 9 月 21 日或之後竣工的「主要裝修工程」均須遵守《建築物能源效益條例》的相關規定：大廈內的單位的租戶須聘請註冊能源效益評核人核證，以核實經替換的或額外的「主要裝修工程」的屋宇裝備裝置遵守《建築物能源效益守則》，並於工程竣工後 2 個月內獲該註冊能源效益評核人發出遵行規定表格。

同時，該註冊能源效益評核人須向機電工程署及業主或其代理人提供一份遵行規定表格副本，以供存檔。

7.7 清除廢料

為方便閣下開展裝修工程，業主將安排清理租戶/其承建商存放於大廈指定廢料收集區的廢料。業主將就該等服務按 1.50 港元/平方呎租賃區域的費率向租戶收取費用。

7.8 臨時電源

個別租戶將負責將電線及配電板由臨時電源點接駁至閣下的單位，包括但不限於接地漏電斷路器、微型斷路器及 13 安插座。臨時電源（30 安三相）的收費為每日 150 港元，最短申請期為一個月。

7.9 提交圖則

未經業主或其代理人事先書面同意，租戶不得開工。業主或其代理人將需要約一(1)個月時間審閱租戶提交的裝修詳圖。業主或其代理人於批准有關建議時所產生的一切費用須由租戶承擔。於申請作出批准時，租戶須提交四(4)套按 1:100 比例繪製的圖則，並附上 PDF 及 AUTOCAD 電子複本。



7.10 裝修／修復按金

業主或其代理人將要求租戶/佔用人就廢料及就於裝修單位時可能造成的損壞繳付裝修／修復按金。倘若按金不足以支付所產生的費用，業主或其代理人有權收取任何額外費用。對於不超過 4,000 平方呎的單位，按金為 40,000 港元；對於超過 4,000 平方呎的單位，按金為 80,000 港元。按金將於裝修／修復工程完工和清償業主或其代理人應收取的裝修工程費用後 30 日內發還。

付款應以支票支付，並劃線及付款予「新中物業管理有限公司」。

7.11 總平面圖

7.11.1 租戶應註明用於建築所有間隔牆的位置、尺寸及材料。除非獲業主或其代理人批准，否則任何間隔牆不得超出假天花板。

7.11.2 於規劃辦公室佈局時，租戶應謹記，業主或其代理人不會批准房間位於阻擋通往消防逃生樓梯、消防喉轆及機電房的位置的佈局。

7.11.3 該平面圖須註明任何茶水間設施的位置，並須清楚顯示通往該處的管道系統。建議的管道材料及尺寸須清楚顯示及詳細說明。（詳情請參閱第 7 節 — 茶水間第 2.7 條）

7.11.4 任何設備（例如保險箱、主機電腦、防火文件櫃等）的建議位置均須註明，如有必要，租戶須清楚註明分佈樓面負荷量的建議方法。

7.11.5 租戶須提交租賃單位正門設計建議的立面圖，以及可能於其上安裝的任何標識等的詳細資料。

7.12 天花反向平面圖

租戶須註明所有天花板瓷磚、照明裝置、空氣調節器及花灑頭的位置。

7.13 電氣及電話平面圖

租戶須註明所有照明控制開關、電源插座、電話插座的確切位置並註明接線示意圖。

7.14 空調平面圖

租戶如欲更改現有的送風或回風佈局，須提交設計圖則，註明可變風量風箱／盤管式風機、恆溫器、風管系統及空氣調節器的位置。

7.15 消防平面圖

租戶如欲更改消防裝置，須提交註明新佈局位置的圖則。

7.16 水管及排水設施平面圖

租戶如欲安裝茶水間，須按照第 7.2.7 條—「茶水間」的規定提交圖則。禁止採用含鉛焊料，並須根據水務署規定的最新參數進行水樣測試。測試報告須提交大廈管理處以供存案。

7.17 指定顧問

7.17.1 租賃協議規定，租戶須向業主提交所有裝修有關單位的圖則及詳情，以供業主或其代理人批准。所有屋宇裝備裝置的增設及／或更改須由藝雅高國際有限公司（藝雅高）（業主的指定屋宇裝備顧問）進行設計，並由指定分包商進行。藝雅高將設計、評估報價及定期檢查裝置是否符合設計圖則及規格，有關費用由租戶承擔。諮詢費如下：—

更改屋宇裝備費用總額

少於 1,000,000 港元

諮詢費

更改屋宇裝備費用總額的 7%



1,000,000 港元至 2,000,000 港元	更改屋宇裝備費用總額的 6.5%
超過 2,000,000 港元	更改屋宇裝備費用總額的 6%

7.17.2 可能超過每平方呎 60 磅的設計活荷載的結構改動或裝置須由結構工程師邁進土木結構工程顧問有限公司設計及檢查。結構上的改動工程須由業主或其代理人指定的註冊一般建築承建商（註冊一般建築承建商）進行。

7.17.3 業主已委任新中物業管理有限公司審閱租戶的裝修建議，以確保符合建築物規例、消防規定以及裝修工程與基座建築工程的兼容性。根據租戶單位的租用面積，租戶須向彼等支付的費用為每平方呎 2.50 港元（最低收費 6,000 港元）。如租戶於批准後更改相關設計，租戶將須支付額外費用。

7.17.4 為加快租戶的設計進度，租戶可於正式提交審核前與大廈管理層安排會議，審閱租戶的初步設計。

7.17.5 如閣下希望對基座建築圖則作出任何更改，龔書楷建築師事務所有限公司將作為認可人士，代表大廈業主或其代理人向屋宇署提交更改及額外工程。向屋宇署提交有關資料的費用將為 25,000 港元，另加就編製呈交圖則而按時間收取的費用，費率如下：--

a) 主事人	1,500 港元/小時
b) 項目建築師	700 港元/小時
c) 設計師／繪圖員	450 港元/小時

每位參與者的最長設定時間收費將不會超過十個小時。

指定顧問的名稱及地址

建築師

龔書楷建築師事務所有限公司

香港北角屈臣道海景大廈 A 座 A1001

電話： 2877 6734 | 傳真： 2522 9866

結構工程師

邁進土木結構工程顧問有限公司
香港黃竹坑道 33-35 號創協坊 10 樓
電話： 2858 0738 | 傳真： 2559 1613

屋宇裝備顧問

藝雅高國際有限公司
新界火炭禾盛街 11 號中建電訊大廈 603 室
電話： 3165 1992 | 傳真： 3743 4001

7.18 指定承建商名單

指定承建商的名稱及地址

消防服務

集寶香港有限公司
九龍紅磡鶴園東街 3 號衛安中心 1 樓
電話： 2746 9628 | 傳真： 2785 0849

水管及排水設施

志超工程有限公司
香港銅鑼灣地下景明道 1A-1C
電話： 2571 0621 | 傳真： 2806 8249

新中設計工程有限公司

香港花園道 1 號中銀大廈 83 號郵箱
電話： 2826 6674/ 2826 6612 | 傳真： 2826 6625

集寶香港有限公司

九龍紅磡鶴園東街 3 號衛安中心 1 樓
電話： 2746 9628 | 傳真： 2785 0849

暖通空調

新中設計工程有限公司



香港花園道 1 號中銀大廈 83 號郵箱
電話：2826 6674/ 2826 6612 | 傳真：2826 6625

電氣

思劃(香港)有限公司
香港北角屈臣道 6 號海景大廈 B 座 1403C 室
電話：2571 0177 | 傳真：2566 8690

捷亨工程有限公司
香港九龍油塘高輝道 17 號油塘工業城 A23-A24 室，A1 座 11 樓
電話：2524 3505 | 傳真：2340 7872

新中設計工程有限公司
香港花園道 1 號中銀大廈 83 號郵箱
電話：2826 6674/ 2826 6612 | 傳真：2826 6625

7.19 修復工程

7.19.1 租戶須根據隨附於租約的圖則將單位恢復至「竣工」狀態。

7.19.2 租戶須委任指定承建商進行屋宇裝備修復工程。

7.20 除外條款

本裝修指引內的資料乃精心編製，但可能會有所變更，且不可作為要約或合約的一部分。雖然於提供本資料時已採取一切合理謹慎措施，但業主或其代理人概不對任何不準確之處承擔任何責任。業主或其代理人有權作出更改，恕不另行通知，而業主或其代理人就準備裝修工程提供的所有圖則均須待政府、其他機構批准及由租戶進行現場核實。

8.0 消防疏散

8.1 如閣下聽見火警鐘響起，請保持冷靜。

一旦發生火警，受影響樓層及以上兩層以及以下一層的火警鐘將會以每分鐘 120 次的頻率響起。

閣下的樓層可能不會受到火警影響

- A. 快速檢查閣下的工作及鄰近區域是否有火警跡象。
- B. 提醒其他職員並準備離開大廈。

8.2 如閣下發現火警，請保持冷靜。

- A. 拉下最近的出口門處的火警報警器的手柄。由於本大廈的消防系統與消防處及大廈管理處相連，消防主任及管理人員將會即時獲悉上述火警。
- B. 一旦發生非電氣火警，請嘗試使用最近的消防喉轆滅火。
- C. 如火警超出閣下的控制範圍，請提醒其他職員並經由最近的樓梯一同前往地面層。

警告：切勿用水撲滅電火

8.3 閣下於離開大廈時請保持冷靜。

- A. 遵守消防處人員或穿著制服的大廈職員發出的任何指示。
- B. 關閉除照明燈以外的所有電氣設備。
- C. 鎖好所有重要文件。



- D. 停止使用電話。
- E. 不要攜帶體積超過公文包的物品。
- F. 確認所有人均離開單位後，於離開時將所有門關閉。
- G. 經由最近的樓梯離開大廈。
- H. 如於樓梯發現煙霧，請使用其他樓梯。本大廈所有的樓梯並非相互連接。
- I. 除非出現其他必要的情況，否則應離開大廈並於外面集合。不要聚集在大堂內。
- J. 步行，切勿奔跑。
- K. 租戶的消防負責人於撤離大廈前後應清點所有訪客及職員。如有任何訪客或職員失蹤，其消防負責人應立即向消防員報告。
- L. 租戶有責任安排疏散殘疾員工及訪客，如果需要這個方面的幫助，請通知大廈管理處。
- M. 於消防處人員或大廈職員作出通知前，不要重新進入大廈。

警告： 不要使用升降機。
不要撬開任何門。

中銀大廈

火警演習 — 注意事項

我們將透過廣播系統通知所有租戶開始火警演習。

所有租戶及其員工須熟悉本規則隨附的圖則中註明的出口路線。請於演習中使用其中一條路線。除位於地下室的租戶以外，所有租戶應往下走。

請不要使用任何升降機進行疏散。

單位位於地下室至 43 樓的租戶應於北門外的空地上集合，位置如圖則 1 的陰影及黑色區域所示。就火警演習而言，單位位於 66 樓至 46 樓的租戶應於 43 樓的大堂集合，位置如圖則 2 的陰影及黑色區域所示。於真實火警中，最安全的地點當然是大廈外面街道的地面。

由每位租戶指定的消防負責人應於集合地點清點參與者人數。所有參與者到達後，管理人員將示範如何使用大廈提供的消防設備。

火警演習開始時，所有單位的出口門處的電子鎖將會斷電，因而可經由樓梯進入所有單位。因此，提醒所有租戶於火警演習前鎖好貴重物品。

如於演習期間不幸發生真實火警，管理人員將透過廣播系統向租戶通知有關情況。



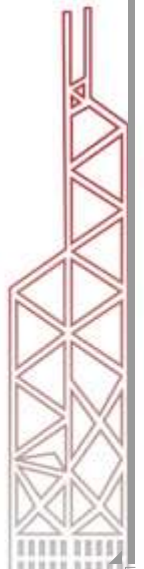
9.0 停車場使用條款

本停車場位於香港花園道 1 號中銀大廈四層停車場（即停車場 A、停車場 B、停車場 C 及停車場 D），由新中物業管理有限公司以管理代理人（「代理人」）身份代表中國銀行（「業主」）管理。

所有使用本停車場的人士及所有停泊於此的車輛均須遵守以下使用條款：

1. 此乃私人停車場。僅持有有效泊車票的車輛方可進入停車場並停泊於指定泊車位。
2. 代理人有權自行決定以任何理由拒絕任何汽車進入停車場。
3. 本停車場於每個星期的每日上午 7 時正至午夜 12 時正開放。業主及代理人有權於未予事先通知的情況下不時調整開放時間。如需於開放時間以外使用停車場，則須事先通知代理人以作出必要安排。
4. 車輛駕駛人須將其車輛停泊於指定泊車位或其他位置。
5. 業主及代理人有權於必要時重新分配泊車位。
6. 於停車場開放或可供停泊期間，車輛駕駛人可將其車輛停泊於指定泊車位，惟不得於其他時間停泊。
7. 禁止任何駕駛人於停車場關閉時駕駛任何車輛進出停車場。
8. 於停車場內劃定並相應編號的個別泊車位僅供停泊一輛車輛之用，且於任何時間，不得於有關泊車位停泊超過一輛任何類型的車輛。
9. 車輛駕駛人均須遵守停車場入口／出口處或停車場內的任何標誌或訊號，或由代理人發出的指示或指令。
10. 在停泊或等候時，任何車輛不可妨礙或干擾他人使用停車場內任何出口或入口或進出該等出口或入口的通道或任何其他泊車位。

11. 如有違反上述條款，代理人的任何獲授權僱員均可要求停泊或獲准等候的車輛駛離該處。
12. 任何車輛的駕駛人或其他人士不得對位於停車場內的車輛進行任何維護或修理，除非為將該車輛由停車場移除而有必要進行有關維護或修理。
13. 除非獲代理人正式授權，否則任何人士不得清潔或促使清潔位於停車場內的車輛，且所有獲如此授權的人士須遵守業主及／或代理人作出的任何指令、要求或其他規定。
14. 業主及代理人概不對車輛或其任何部分或其任何物品的遺失或損壞承擔任何責任，不論有關遺失或損壞如何因業主或代理人的疏忽而引致，且使用泊車位及通道的人士應自行承擔與此相關的所有風險。
15. 業主及代理人概不對任何人士於停車區域內可能發生的任何傷害、死亡或人身或財產損害承擔任何責任，不論傷害、死亡或人身或財產損害如何由業主或代理人的疏忽而引致，包括因業主或代理人疏忽而引致的任何傷害、死亡或損害。
16. 代理人的獲授權僱員無權接受任何物品的安全保管，且代理人將概不對任何聲稱讓代理人進行安全保管的物品的任何遺失或損壞承擔任何責任，不論有關遺失或損壞是否由代理人或任何其他人士的疏忽或由代理人或任何其他人士的故意行為、違約或遺漏或其他原因所引致。
17. 除獲授權使用停車場的車輛的駕駛人及有關車輛內的乘客外，任何人士均無權進入停車場或於停車場停留。
18. 所有就停車場行為或代理人的任何獲授權僱員的行動的投訴均須以書面形式向代理人提出。
19. 停車場不得用於進行任何性質的貨物的商業裝卸。
20. 所有車輛駕駛人及其他獲授權人士均須就其使用停車場遵守最新版本之香港特區《道路交通條例》。



21. 車輛駕駛人承諾就因任何獲授權於指定泊車位停泊的車輛的遺失或損壞而向業主及／或代理人提出的索賠向業主及代理人作出全額及充足的賠償，及就有關車輛內的駕駛人或乘客或任何於上述停泊區域或鄰近該區域內的行人提出的任何索賠而向業主及代理人作出同樣的彌償。
22. 車輛駕駛人須對本停車場的結構及／或位於本停車場內的固定裝置及設備的任何損壞負責，且倘若發生此類損壞或破壞，車輛駕駛人須按要求向代理人支付經代理人證實的修復或更換有關物件的費用。
23. 業主及代理人有權檢查及搜查任何停泊於停車場內的車輛，且車輛駕駛人承諾就由有關檢查及搜查引起或與之相關的所有訴訟程序索賠要求的費用及開支向業主及代理人作出賠償。

業主及代理人可隨時更改該等使用條款。於代理人於停車場的顯眼地方張貼新訂使用條款後，該等新訂使用條款將會生效並對代理人、業主及本停車場用戶具有約束力。

10.0 未經許可在私家路泊車

位於中銀大廈裝卸區附近 1 樓私家路上的無人看管的車輛將於半小時的准許停泊期間及另外半小時的寬限期間後被扣押或拖離。放行一輛被扣留的車輛及一輛被拖離的車輛的費用分別為 320.00 港元及 350.00 港元。（請參閱《道路交通條例》（第 374 章））。

11.0 主要入口開放時間

- 11.1 北門
24 小時開放。

11.2 南門

星期一至星期五	:	7 時正至 20 時正
星期六	:	7 時正至 14 時正
星期日及公眾假期	:	關閉
8 號或以上颱風訊號	:	關閉

11.3 停車場

星期一至星期日	:	7 時正至 24 時正
---------	---	-------------

11.4 裝卸區

星期一至星期六	:	6 時正至 20 時正
星期日及公眾假期	:	7 時正至 16 時 30 分
8 號或以上颱風訊號	:	關閉

11.5 進入大堂

11.5.1 於 1 樓大堂及 43 樓大堂設有回轉欄，租戶須使用大廈門禁卡方可打開回轉欄進入升降機大堂。

11.5.2 大廈將按約 500 平方呎租賃區域 1 張卡的基準提供若干「租戶」卡，並按每個泊車位 1 張卡的基準提供「HID」門禁卡。補領損壞或遺失的卡片的費用為 150 港元/卡。

12.0 服務

12.1 辦公時間後的升降機服務

大廈將按約 500 平方呎租賃區域 1 張卡的基準提供若干「租戶」卡，並按每個泊車位 1 張卡的基準提供「HID」門禁卡。補領損壞或遺失的卡片須支付費用。

為安全起見，租戶如需於下列時間內返回其辦公室，須於我們安裝在 1 樓詢問處或停車場 A 出口的電腦使用「租戶」卡登記進入：



—

星期一至星期五	: 0時1分至7時正及 20時正至24時正
星期六	: 0時1分至7時正及 14時正至24時正
星期日及公眾假期	: 0時1分至24時正

登記進入後，彼等可直接前往彼等的升降機大堂或停車場升降機大堂，按下召喚按鈕，在有升降機時進入升降機，將「租戶」卡放在安裝在開門按鈕旁邊的讀卡器的頂部並按下相關樓層的按鈕。

停車場的「HID」門禁卡可用作辦公樓層升降機服務的「租戶」卡。

未有攜帶「租戶」卡的租戶可利用身分證或員工證於1樓的詢問處登記進入並填寫記錄表，大廈職員將會安排升降機服務。

離開辦公室的租戶將獲提供全天候升降機服務。於正常辦公時間返回辦公室但於上述指定期間離開單位的租戶無需登記。

由C或D層離開停車場的獲許可人士僅須按下1樓大堂的召喚按鈕，而無需使用門禁卡。

12.2 空調供應

空調供應將於以下時間提供：

星期一至星期五	: 8時正至19時正
星期六	: 8時正至13時正

如租戶經常需要於正常空調供應時間以外工作，請於指定時間內諮詢大廈管理處，以便作出有關公共設施的特別安排。

額外空調供應

類型	額外空調供應收費 (按小時計)(最短 2 小時)
辦公室	0.0836 港元/平方呎
零售商舖	

額外空調收費亦會應因電費及其他費用的增加而不時調整。

12.3 郵寄服務

位於 1 樓 9 號樓梯附近的郵遞室內的郵箱將分配予每層的租戶。郵遞室於以下時間開放：－

星期一至星期五 ： 8 時正至 20 時正
 郵差於 9 時 45 分至 12 時 30 分及 13 時 30 分至 16 時 15 分當值
 於 11 時正至 16 時正收集郵件

星期六 ： 8 時正至 17 時正
 郵差於 9 時 45 分至 13 時正當值
 於 11 時正至 17 時正收集郵件

星期日及公眾假期 ： 關閉

租戶可透過獲分配的郵箱收取郵件。

若無郵差當值，租戶可使用安裝在上述房間內的郵票售賣機。

12.4 清潔服務

業主或其代理人有責任安排清潔租戶單位內的公共區域及廁所。就租賃區域而言，為保證服務的一致性及安全性，清潔工作須由認可承辦商進行，費用由租戶承擔。

公共區域的清潔服務通常於 7 時正至 23 時正（星期一至星期六）

及 7 時正至 17 時正（星期日及公眾假期）進行。

清潔承辦商將按以下時間表收集辦公室垃圾：

星期一至星期六 ： 7 時正至 8 時 30 分
 13 時 30 分至 15 時正
 18 時 30 分至 20 時正

租戶須自費處置工業廢物、家具及舊機器等大件物品。

所有相關投訴及查詢均應向清潔公司提出，而清潔公司將會立即關注有關事宜。如閣下與認可清潔承辦商有任何分歧，請隨時聯絡大廈管理處，號碼為 2826 6668（24 小時），管理人員將提供一切協助。

大廈所有公共區域的防治蟲鼠服務將由認可承辦商按月及於必要時進行。

12.5 電訊服務及電視網

電訊系統先進及基於光纖。租戶可訪問可靠及增強的語音、數據、寬頻及多媒體多媒體通訊。

大廈設有兩個衛星天碟，用於接收亞洲衛星及中星的電視訊號。大廈亦已安裝有線電視網絡，租戶如有需要，可訂購此項服務。

無線天線撥備及 4G 兼容，於大廈升降機、公共區域及停車場各處均提供手機訊號。

大廈 1 樓至 3 樓設有 Wifi 系統。租戶可免費使用 Wifi 網絡，詳情請諮詢大廈管理處。

數碼地面電視系統（數碼地面電視系統）

本地電視頻道列表

頻道說明	頻道號	國家／地區	備註
翡翠台	81	香港	本地／粵語
VIUTV 6	96	香港	本地／粵語
明珠台	84	香港	本地／英語
VIUTV	99	香港	本地／粵語
J2 台	82	香港	喜劇／戲劇／兒童
無綫新聞台	83	香港	本地新聞
無綫財經台	85	中國	國語／新聞
港台電視 31	31	香港	本地／粵語
港台電視 32	32	香港	本地／粵語
港台電視 33	33	中國	紀錄頻道

12.6 紙張回收

大廈於地下垃圾房設有專門存放處，可分離儲存回收紙。

所有租戶單位均須配備一輛小型紙張回收手推車，以便臨時存放廢紙。視乎所收集的廢紙數量及租戶的要求，我們的清潔承辦商將從有關樓層收集廢紙並將廢紙轉移至垃圾房，以便集中存放。

我們的清潔承辦商須安排環保署認可的回收承辦商定期收集廢紙。

12.7 查詢／投訴

中銀大廈大廈管理處聯絡方式

電話（24 小時） ： 852-2826 6668
傳真 ： 852-2826 6666
電郵 ： boct_01@bocgroup.com

大廈管理處歡迎任何有關大廈管理的查詢及投訴，請隨時與我們聯絡，並填上閣下的姓名及電話號碼或地址，以便我們跟進及回覆。

如遇緊急情況，請與我們位於大廈 1 樓 24 小時詢問處的大廈職員聯絡。

12.8 客戶服務

我們的關懷服務

憑藉優質的管理及周到的客戶服務，我們的團隊致力於為我們的貴賓提供最佳及獨特的服務。詳情請聯絡大堂的客戶服務台。

商用服務

- 免費 Wifi 裝備
- 本地電話呼叫（僅撥號）
- 地圖借閱
- 影印服務

資訊查詢

- 普通查詢
- 交通查詢
- 天氣資訊
- 旅遊資料及景點介紹
- 失物招領
- 客戶意見收集

急救裝備

- 面罩供應
- 嘔吐袋供應
- 自動體外心臟去顫器急救裝備
- 急救包

其他服務

- 一次性雨衣
- 單獨包裝的酒精毛巾
- 消毒凝膠
- 電池回收
- 雨傘借用
- 輪椅借用
- 手機充電器借用
- 圍巾借用
- 針線包供應
- 橡皮筋供應
- 鞋履拋光裝備
- 雨傘烘乾機裝備

13.0 一站式增值服務

新中的團隊亦為像閣下這樣的寶貴租戶提供一站式增值支持服務，如項目管理、資產管理、活動管理、餐飲服務支援、植物租賃服務及銷售租賃服務以及人力資源支援。租戶僅須提出要求，我們將會指派專業人士提供度身訂造的服務，以供租戶考慮。

13.1 植物租賃服務

租戶如有意自費租賃任何類型的植物，以便在租賃區域陳列，新中可提供植物租賃服務。認可承辦商將獲提供予有意租戶，以提供辦公室景觀設計建議書以及節日及季節性花卉。租戶須就此填寫申請文件及簽署服務合約。

歡迎租戶透過以下渠道獲取有關上述服務的更多資料：

電話號碼 : 852-2826 6668
電郵地址 : scpm@bcgroup.com

13.2 裝修工程支援

新中設計工程有限公司於 1992 年成立，目前為中銀集團投資有限公司的附屬公司。其為一家符合國際管理體系標準 ISO 9001：2015 的承包公司，業務涉及廣泛的建築工程：

1. 機電工程，例如
 - 空調工程
 - 電氣工程
 - 水管及排水設施工程
 - 修復工程

2. 裝修工程，例如
 - 新裝修工程
 - 翻新工程
 - 擴建及改建工程
 - 修復工程

3. 保養工程（空調、電氣、水管及排水設施保養）

註冊辦事處地址 ： 香港花園道 1 號中銀大廈 47 樓 A 室
電話號碼 ： 852-2826 6612
電郵地址 ： sc_engineering@bocgroup.com

13.3 人力資源支援

新中熟悉物業管理及客戶服務。我們的人力資源專業團隊為業主及租戶提供度身訂造的人力資源外包招聘及分配服務，例如員工借調、臨時人員及合約僱員。

電話號碼 ： 852-2826 6689
電郵地址 ： hrsunchung@bocgroup.com

13.4 新中物業代理有限公司

我們承辦一般代理工作，服務領域廣泛，涵蓋中港兩地各式各樣的物業，負責租賃代理及資產管理。我們堅守優質服務原則、專

新中物業管理有限公司

香港中環花園道一號中銀大廈 47 樓 A 室

電話號碼 : 852-2826 6600
傳真號碼 : 852-2810 5092
電郵地址 : schk@sunchunghk.com