一站式貨倉建築牌照中心的工作程序

本文概述一站式貨倉建築牌照中心(中心)接受兩層高貨倉建築牌照及公用事業申請和統籌聯合檢查的程序。

中心服務範圍

- 2. 中心屬於試驗計劃,負責處理<u>首次</u>提交的建築工程建議(包括重大修改)及相關工程項目的申請。有關工程須符合下文第(a)至(g)段的準則;這些準則載於《認可人士、註冊結構工程師及註冊岩土工程師作業備考》(《作業備考》)ADM-19(舊編號為第 272 號)。至於提交補充文件或重新提交建築圖則,及/或重新提交有關當局規定的申請,申請人應直接送交負責部門。
 - (a) 擬建的建築物屬於貨倉,用於一般貯存,樓高不超過兩層,不設地庫;
 - (b) 用地屬甲、乙或丙類地盤,並設有符合《建築物(規劃)規例》第 41D 條及《消防和救護進出途徑守則》規定的緊急車輛通道;
 - (c) 建築物內的間隔不得超過 28 000 立方米及10 500 平方米;
 - (d) 除挖掘深度不超過 4.5 米的擴展基腳工程外,擬議工程不涉基礎工程及 /或顯著岩土成分的工程;
 - (e) 進行擬議工程,無須在施工前完成須達至建築事務監督滿意程度的防範 工程或其他安全措施;
 - (f) 提交《建築物(管理)規例》第 8 條指明的所有圖則及文件,以供審批; 以及
 - (g) 提交申請同意書所需的全部證明資料/文件,視乎情況可能包括地盤安全監工計劃書、圍板圖則,或《作業備考》APP-117(舊編號為第 249 號) 規定的測試報告或結構評估報告等其他證明文件。
- 3. 如建築工程符合上述準則,申請人可在施工前後分批向中心提交相關申請:

第一階段:施工前

申請人應向中心一次過提交下列申請書,以便轉交負責部門:

- (a) 向屋宇署申請批准擬議建築工程圖則(包括建築圖則、排水設施圖則、基礎圖則、結構圖則、拆卸圖則、圍板圖則及地盤安全監工計劃書(如適用);
- (b) 向屋宇署申請同意展開建築工程;
- (c) 向警務處申請批准進行挖掘工程;

- (d) 向路政署申請挖掘准許證;以及
- (e) 向水務署申請(i)進行供水接駁工程技術審核;工程包括屋內供水設備工程和地段界線外的水管敷設工程、(ii)建造、安裝、改裝或拆除屋內供水設備或消防設備及(iii)可得到供水/接駁供水證明書。

第二階段:完工後

工程完竣後,申請人應向中心一次過提交下列申請/通知書,以便轉交負責 部門:

- (f) 向渠務署申請進行渠務接駁工程技術審核;
- (g) 向消防處申請消防證書(F.S.172);
- (h) 向屋宇署申請佔用許可證;
- (i) 申請供電、電訊服務以及向水務署提交水管工程完成通知書;
- (i) 向地政總署申請合約完成證明書(俗稱「滿意紙」);以及
- (k) 申請進行聯合檢查(如選取)。

詳細程序

第一階段:施工前

- 4. 關於上文第3(a)至(e)段的申請,申請人或代表應就<u>每項</u>申請把所有規定的申請信、<u>申請表格</u>、圖則、支票(如有),以及法律或相關部門規定的其他文件/詳圖放入同一信封。每項申請的信封應註明申請類別及接收申請的部門(例如:「向路政署申請挖掘許可證」)。
- 5. 申請人應在隨文函件說明提交圖則、建議、表格、支票及/或其他相關文件的類別及數目。申請人另可選擇填寫<u>核對清單 OSC-1(只提供英文版)</u>。隨文函件或核對清單 OSC-1 連同分別載有上文第 3(a)至(e)段所指五項申請的信封,應放入註明「施工前申請」的公文袋,郵寄或專人送交以下地址:

九龍長沙灣

東京街西3號

庫務大樓 14 樓

效率促進辦公室:一站式貨倉建築牌照中心

6. 如建築工程不符合上文第 2 段的準則,中心不會處理申請,並會告知申請人循一般途徑提交申請,即向屋宇署提交第 3(a)及(b)段所指的申請,以及向警務處、

路政署及水務署分別提交其他申請。

- 7. 如建築工程符合中心的準則,接收申請的人員會按隨文函件或核對清單 OSC-1 說明的資料核對文件類別及數目。中心會向申請人或發件人發出認收信, 註明中心個案編號(即核對清單 OSC-1 右上角的 OSC-REF 編號)。在完工後階段(請參閱第 10 至 14 段)就相關申請提交資料,應註明編號。
- 8. 如申請符合中心的準則,中心會送交負責部門處理。如需轉交建築圖則,申請人須提交足夠的圖則副本及填寫《作業備考》ADM-2(舊編號為第 30 號)附錄 A 第 3 部分,並註明接收部門或機構。如需轉交其他圖則(例如排水設施圖則、拆卸圖則),申請人應在隨文函件及/或核對清單 OSC-1 說明接收當局及圖則數目。圖則如需轉交地政總署,申請人須留意《作業備考》ADM-2 附錄 C 所述,並提交足夠的圖則及發展計劃詳情附表,以便轉交。如沒有提交所需文件及/或說明接收當局,轉交程序會受阻延。
- 9. 請注意,如須付款,中心只接受支票。款項一俟收訖,相關部門會發出正式收據。

第二階段:完工後

- 10. 工程完竣後,申請人或代表可向中心一次過提交上文第 3(f)至(j)段(如選取,則包括第(k)段)所指的相關申請/通知。中心會把申請/通知轉交有關政府部門和公用事業(即電力及電話)公司處理。請注意,申請/通知涉及的工程項目,必須已在第一階段向中心提交施工前申請,否則中心不會受理。
- 11. 提交上文第 3(f)至(j)段所指的申請,做法類似第一階段,申請人或代表應就 每項申請/通知把所有規定的申請信、申請/通知表格、圖則、支票(如有),以 及法律或相關部門規定的其他文件/詳圖放入同一信封。每項申請/通知的信封 應註明申請類別及接收申請的部門(例如:「向渠務署申請進行渠務接駁工程技術 審核」)。
- 12. 申請人應在隨文函件註明中心個案編號(OSC-REF),並說明提交圖則、建議、表格、支票及/或其他相關文件的類別及數目。申請人另可選擇填寫核對清單 OSC-2(只提供英文版)第 1 部分。隨文函件或核對清單 OSC-2 連同分別載有上文第 3(f)至(j)段所指五項申請/通知的信封,應放入註明「完工後申請」的公文袋, 郵寄或專人送交中心(地址見上文第 5 段)。
- 13. 申請人可要求中心統籌由有關部門進行的聯合檢查。申請人須填妥核對清單

OSC-2 第 2 部分。中心會聯絡相關部門和申請人,安排聯合檢查。

14. 如申請符合中心的準則,中心接收申請/通知的人員會按隨文函件或核對清單 OSC-2 說明的資料核對文件類別及數目。中心會向申請人或發件人發出認收信。

辦公時間及查詢

- 15. 中心星期一至五(公眾假期除外)上午八時四十五分至下午六時開放接收申請及相關文件。中心承諾在收到申請的下一個工作天內將文件送交有關部門處理。
- 16. 如有查詢,請電郵至 <u>osc@effo.gov.hk</u>,或於中心辦公時間內致電 21657246 或 21657325 與效率促進辦公室職員聯絡。

效率促進辦公室 二零二三年三月