祥霞精舍私營骨灰安置所擬議管理方案 (申請編號 Y/TP/43)

擬議私營骨灰安置所位於

新界 大埔 錦山 錦山路 74 及 75 號

(丈量約份第 6 約地段第 738 號 C 分段及 738 號 C 分段第 1 小分段) 以及毗連政府土地

申請人：喜蓮有限公司

日期：2026 年 11 月 2 日

目錄

1. 基本資料
2. 場地資料及樓宇排列
3. 可容納的訪客量及入場管制
4. 交通及公共運輸安排
5. 人流管理
6. 保安管理（以確保客戶及公衆安全）
7. 人手調配
8. 應對火警或其他緊急情況的應變方案
9. 確保遵從發牌委員會訂明的發牌條件或發出的指引及實務守則的措施
10. 投訴處理
11. 確保骨灰安置所持續營運的財務方案
12. 管理方案的執行人及批准人

附圖

圖一　祥霞精舍的場地平面圖
圖二　祥霞精舍的建議樓面平面圖
圖三　祥霞精舍訪客等候區
圖四　祥霞精舍工作人員組織圖
圖五　祥霞精舍消防安全疏散指定集合地點圖
圖六　祥霞精舍火警／緊急事故逃生路綫及滅火筒位置圖

1. 基本資料

1.1. 申請人喜蓮有限公司，是祥霞精舍註冊業權人。祥霞精舍現就位於大埔 錦山 錦山路 74 及 75 號，以及毗連政府土地，向城市規劃委員會「城規會」提出土地改劃用途申請，旨規範化本舍的私營骨灰安置用途，並按運輸署要求遞交本擬議「管理方案」予以審閱。申請人會在「城規會」通過是次申請後，會根據《私營骨灰安置所條例》(第 630 章) 向私營骨灰安置所發牌委員會(下稱「發牌委員會」)就私營骨灰安置所牌照及暫免法律責任書申請的要求，提交一份與本擬議「管理方案」框架內容貼近的更新「管理方案」，但符合，包括運輸署及相關部門和「發牌委員會」在內的細節要求。

私營骨灰安置所基本資料

1.2. 骨灰安置所名稱：祥霞精舍

1.3. 骨灰安置所規劃申請地址：新界 大埔 錦山 錦山路 74 及 75 號 (丈量約份第 6 約地段第 738 號 C 分段及 738 號 C 分段第 1 小分段)以及毗連政府土地 (**圖一**)

1.4. 開始營辦年份：2007 年

1.5. 營辦者名稱：喜蓮有限公司

1.6. 營辦者的身分：土地業權人 (由 2007 年 10 月 12 日至 2047 年 6 月 30 日)

1.7. 骨灰安置所所屬宗教：無宗教

1.8. 骨灰安置所內的龕位放置數目：988 個龕位 [當中包括 66 個在 2014 年 6 月 18 日上午 8 時(即「截算時間」)前已售並已上灰的單人龕位； 及 96 個在「截算時間」前已售但未上灰的單人龕位; 426 個未售雙人龕位(包括預留予錦山村原居民家庭，以當時政府龕位售價出售的 170 雙人龕位); 及 400 個未售四灰(家族)位]

2. 場地資料及樓宇排列

2.1. 申請改劃地塊位於新界大埔錦山錦山路 74 及 75 號 (丈量約份第 6 約地段第 738 號 C 分段及 738 號 C 分段第 1 小分段) 以及毗連政府土地（**圖一**），總佔地面積約 150 平方米，(當中私營骨灰安置所佔 87 平方米，等候區的政府土地約 63 平方米)；私營骨灰安置所的總樓宇建築面積約 87 平方米；是 1 幢單層不可分割的建築單位（**圖二**）。除了等候區外，祥霞精舍沒有提供廁所或其他配套設施。

3. 可容納的訪客量及入場管制

3.1. 除了清明節及重陽節當天，以及該兩節日的前後兩星期內的星期六、日和公眾假期(以下統稱為「節日祭期」)，每年農曆初一至初十四不開放外，餘下的開放時間為週一至週六，由上午十時至下午四時正為止。

3.2. 為了確保不會超出本骨灰安置所可容納訪客量的上限，提供一個有序和舒適的拜祭空間，祥霞精舍會採用「預約到訪」的人流管控安排機制。訪客能透過電話、書信、電話方式、WhatsApp 方式及網上途徑來進行預約，每節預約時段為四十五分鐘，而每一時段的最高訪客量為 12 人。只有成功預約的訪客才可進入祥霞精舍拜祭先人。所有訪客在預約時必須提供到訪的日期、時段及訪客人數，在本所確認後方為成功預約。

3.3. 本骨灰安置所會穩妥地保存所有透過電話、書信、電話方式、WhatsApp 方式及網上途徑來進行預約的記錄，以便包括私營骨灰安置所事務辦事處(下稱「骨灰辦」)，以及其他相關政府部門，辦理例行監察其運作及有關記錄。

3.4. 成功預約的訪客將會收到確認訊息/信件連同確認編號，而訪客亦須根據確認編號在預定時段內到達祥霞精舍進行登記和拜祭

先人。本骨灰安置所有職員於大堂入口位置駐守，指示訪客前往等候區登記成功登記後，職員會按時間安排成功預約的訪客進入骨灰龕堂進行拜祭。未有確認預約，逾時或超額的訪客將一律不容許進入祥霞精舍。

入場管制安排

3.5. 關於拜祭先人，祥霞精舍有以下的安排及規定，有關規定亦以示形式張貼在祥霞精舍內當眼位置：

a) 祥霞精舍只接待有成功預約的訪客，所有本舍內的設施不會對外開放；
b) 訪客不得作出任何騷擾行為，違者會被請離本所；
c) 節日祭期內(詳見第 3.1 節)不會開放，期間大門將會用大鎖鎖上，同時掛上不開放的告示牌；
d) 骨灰龕堂內只提供小花瓶、供碟供拜祭先人之用。拜祭期間，必須保持環境清潔，不得亂拋或傾倒拜祭用品；
e) 未經許可不得進行任何形式之宗教法事；及
f) 骨灰龕堂內不得進行與祭祀無關的活動。

場內不設置寶爐

3.6. 所有訪客均嚴禁在祥霞精舍範圍內，包括等候區，燃點香燭、大香、紙製冥鏹及祭品活動。

3.7. 祥霞精舍內外是沒有設任何化寶爐及化寶設備。

4. 交通及公共運輸安排

4.1. 現時只有錦山路一條行車路線直達祥霞精舍，而相距港鐵太和站和太和公共運輸交匯處，只有 250 米。

場內沒有停車場

4.2. 祥霞精舍不會提供任何停車位給訪客，並鼓勵所有訪客乘坐公共交通來往祥霞精舍，加強友善鄰里環境和關係。

5. 人流管理

5.1. 所有訪客必須經預約安排到訪時段。每一節時段為 45 分鐘，由上午 10:00 - 10:45 開始至下午 3:15 – 4:00 止，每天僅容許八節拜訪時段。

5.2. 如訪客早到，將會由職員帶領到等候區排隊及登記(**圖三**)。訪客等候區的面積為 63 平方米，可容納約 25 人。到預約時段時前 5 分鐘，職員會溫馨提示在灰樓大堂內的訪客安排離場。

5.3. 如沒有確認預約的訪客，會被拒絕進入等候區和灰樓大堂。本骨灰安置所有權追究任何因上述行為而導致的爭議，包括撤消該訪客的龕位。

5.4. 逾時的訪客，必須重新預約。而當天的預約安排等同失效。

6. 保安管理（以確保客戶及公衆安全）

6.1. 祥霞精舍除了在堂內周圍設置閉路電視監察情況外，平日在開放時間內亦有不少於一位的全職員工當值。

7. 人手調配

7.1. 祥霞精舍預計會僱用 2 名全職員工，亦會按需要僱用兼職員工協助本骨灰安置所的運作，包括以下職位（**圖四**）：

- 經理（1 人）
- 骨灰龕堂管理員（1 人）

8. 應對火警或其他緊急情況的應變方案

應對火警的方案

8.1. 為避免火警發生危及人身安全，祥霞精舍作出以下多項措施以減少火警發生的機會;

a) 祥霞精舍範圍內禁止燃燒蠟燭、紙製冥鏹、祭品和大香；

b) 保持走火通道暢通；及

c) 符合消防處要求的消防裝置及設備。

8.2. 祥霞精舍除了張貼消防安全指引在當眼處外，讓職員熟悉逃生路線，其中亦包括疏散和救援傷者；任何不足之處會在兩個星期內加以審查和糾正，並保存火警演習記錄。消防裝置需要放於指定位置。另外，祥霞精舍亦有定期向員工簡介消防安全指引及祥霞精舍面對火警時的應變方案（包括消防安全計劃、所有由祥霞精舍前往指定集合地點的逃生路綫、消防裝置的位置及操作等）。祥霞精舍會向所有負責骨灰龕堂的員工，先行提供骨灰龕堂內應變火警練習和相關安全知識。

8.3. 當火警發生時，發現的職員須擊碎最近之消防警鐘玻璃並高聲呼喊「火警」以知會附近所有人。職員應立刻通報本骨灰安置所的經理，並協助致電「999」以通知有關部門(如警方／消防局)並提供祥霞精舍的名稱及地址。在火勢不大及安全情況下，職員應使用滅火筒滅火；同時，祥霞精舍的經理將會通知所有職員協助疏散人群，並有序地指示人群依照火警逃生路線，即時離開現場至集合地點。職員亦會向有行動困難者，例如殘障人士，老弱，小童及孕婦提供協助。當所有人員撤離後，職員會關上出現火警單位的大門及把所有客戶撤往指定集合地點。

8.4. **圖五**是祥霞精舍消防安全疏散指定集合地點位置圖。**圖六**是祥霞精舍火警／緊急事故逃生路綫及滅火筒位置圖。

其他緊急情況

8.5. 祥霞精舍已在骨灰安置所範圍內當眼位置張貼緊急電話表，亦備有急救設備和急救箱，定期補充和更新急救物資。

8.6. 當有任何其他緊急情況發生時，職員應立即通報本骨灰安置所的經理。若事件導致任何生命受威脅，例如：有人昏迷不醒、心跳停頓或呼吸停頓、大量出血、或身處極危險境地時，本骨灰安置所的經理會盡快致電「999」緊急熱線報警。若有人受傷而情況並未涉及即時人命安全時，有「急救證書」的職員會評估情況並進行適當的急救和護理，同時，於有需要時電召救護車送院治理。

9. 確保遵從發牌委員會訂明的發牌條件或發出的指引及實務守則的措施

9.1. 祥霞精舍日後會遵從「發牌委員會」訂明的發牌條件或相關指引及實務守則的措施，本骨灰安置所會在獲得發牌條件時，立刻作出檢討並在限期內糾正任何未達指引要求的問題。管理層亦會定期（尤其在更新相關指引時）向各職員講解有關的發牌指引，並派發筆記，確保管理人員及前線職員熟悉該指引。祥霞精舍亦會向新入職人員在入職首天講解有關的發牌指引及發放筆記。

9.2. 另外，祥霞精舍亦會密切監察員工有否遵從牌照指引。若有員工被發現未符合發牌委員會訂明的發牌條件或相關的指引時，祥霞精舍會向涉事員工提供指示。管理委員會會每年檢討祥霞精舍有否確切遵從發牌條件、指引及守則，並編寫報告，提出適當可行的改善方案。

10. 投訴處理

10.1. 若客戶對祥霞精舍有任何投訴，可以透過電郵、書信、電話或 Whatsapp 方式，向祥霞精舍職員備案。所有查詢、意見或投訴，不論以口頭或書面提出，必須從速處理，及早回覆。

10.2. 以簡易程序處理的口頭投訴，祥霞精舍可能只作口頭回應，一般無須書面回覆。如對方以書面提出投訴，或祥霞精舍所需要釐清立場/交代細節，管理委員會可因應個別情況決定是否向當事人/投訴人作正式的書面回覆。

10.3. 所有投訴個案均需要正式存檔。經正式調查投訴程序處理的個案，祥霞精舍會保存有關資料作記錄（包括來往書函、調查報告及會面記錄等）。此外，祥霞精舍亦會貯存經簡易處理程序及正式調查程序處理的投訴及上訴個案之統計數據，用作日後參考。

10.4. 調查/上訴階段結束後，若當中涉及任何職員疏忽，該職員可能被警告或被處分。若當中涉及祥霞精舍的管理／運作，祥霞精舍會檢討有關方面的政策及處理方式是否恰當，並建議適當的措施，改善及提升處理手法及防止同類事件再發生。

11. 確保骨灰安置所持續營運的財務方案

有關財務方案容後補上。

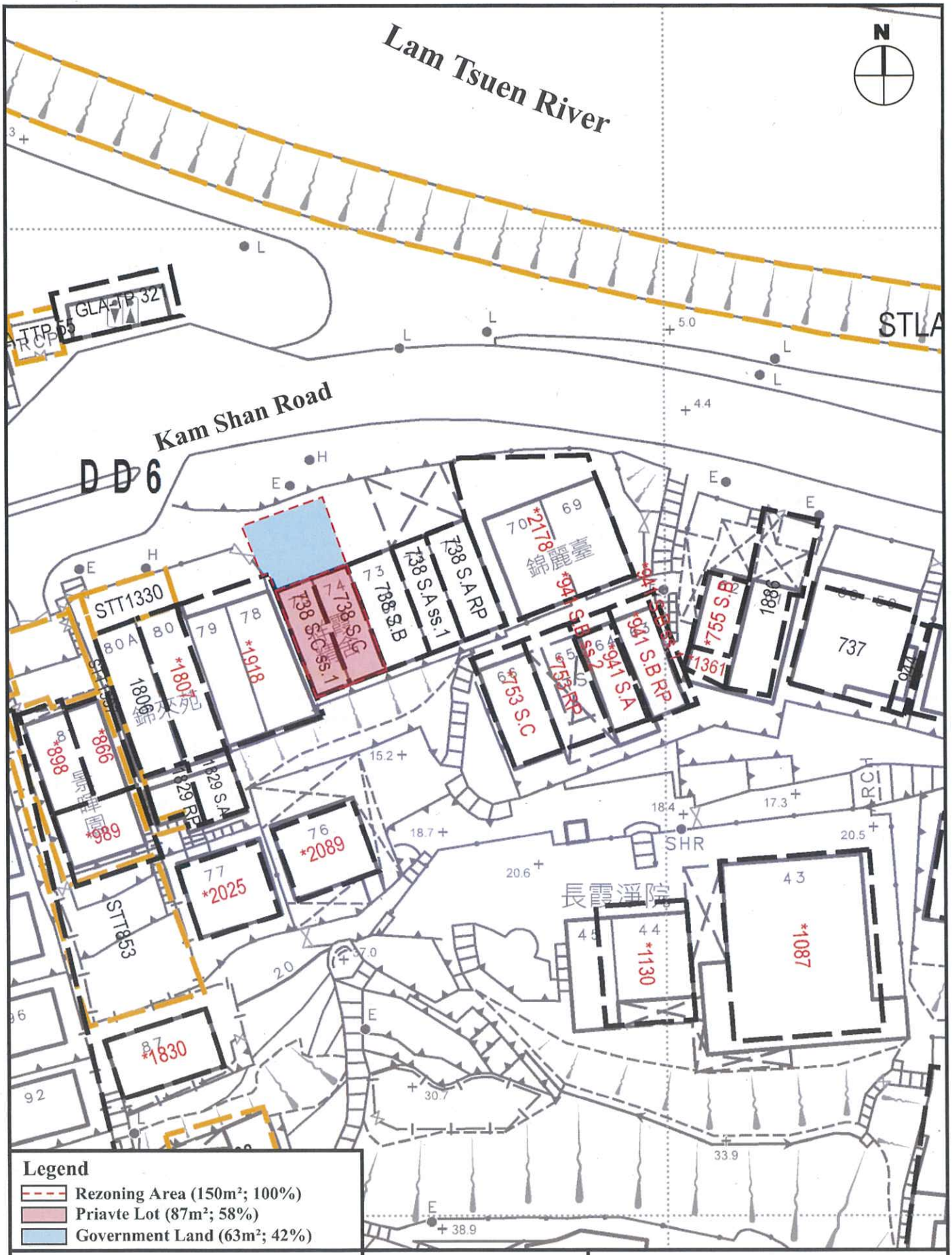
12. 管理方案的執行人及批准人

負責執行管理方案的人員的資料

姓名:	袁善本
職位:	董事
聯絡電話:	[redacted]
電郵地址:	[redacted]

代表祥霞精舍提交本管理方案的人員資料

姓名:	黃鳳珍
職位:	經理
聯絡電話:	[redacted]
電郵地址:	[redacted]



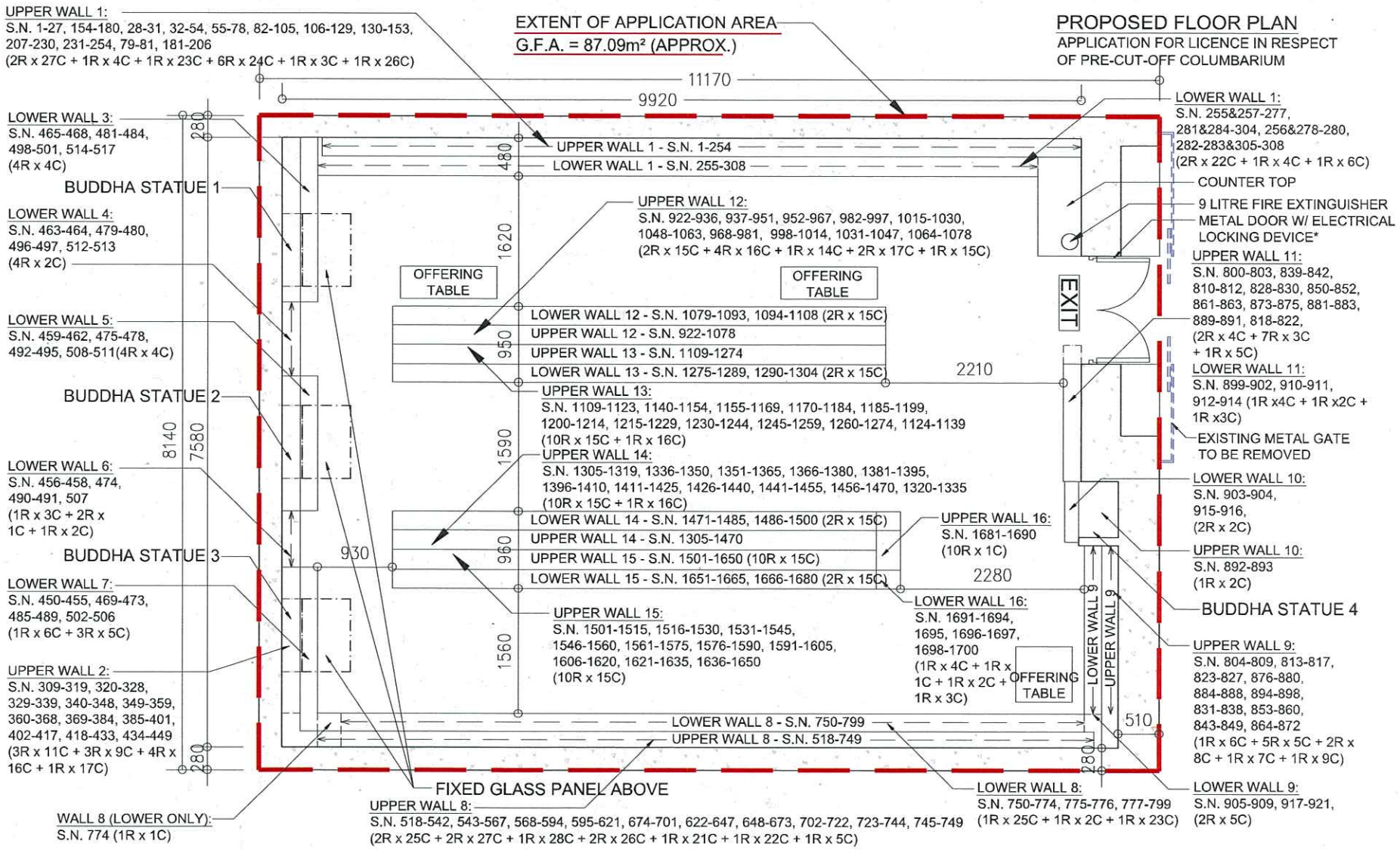
Lot Index Plan

(Base Plan Extracted from the Lot Index Plan ags_S00000163002_001)

圖一

1: 500

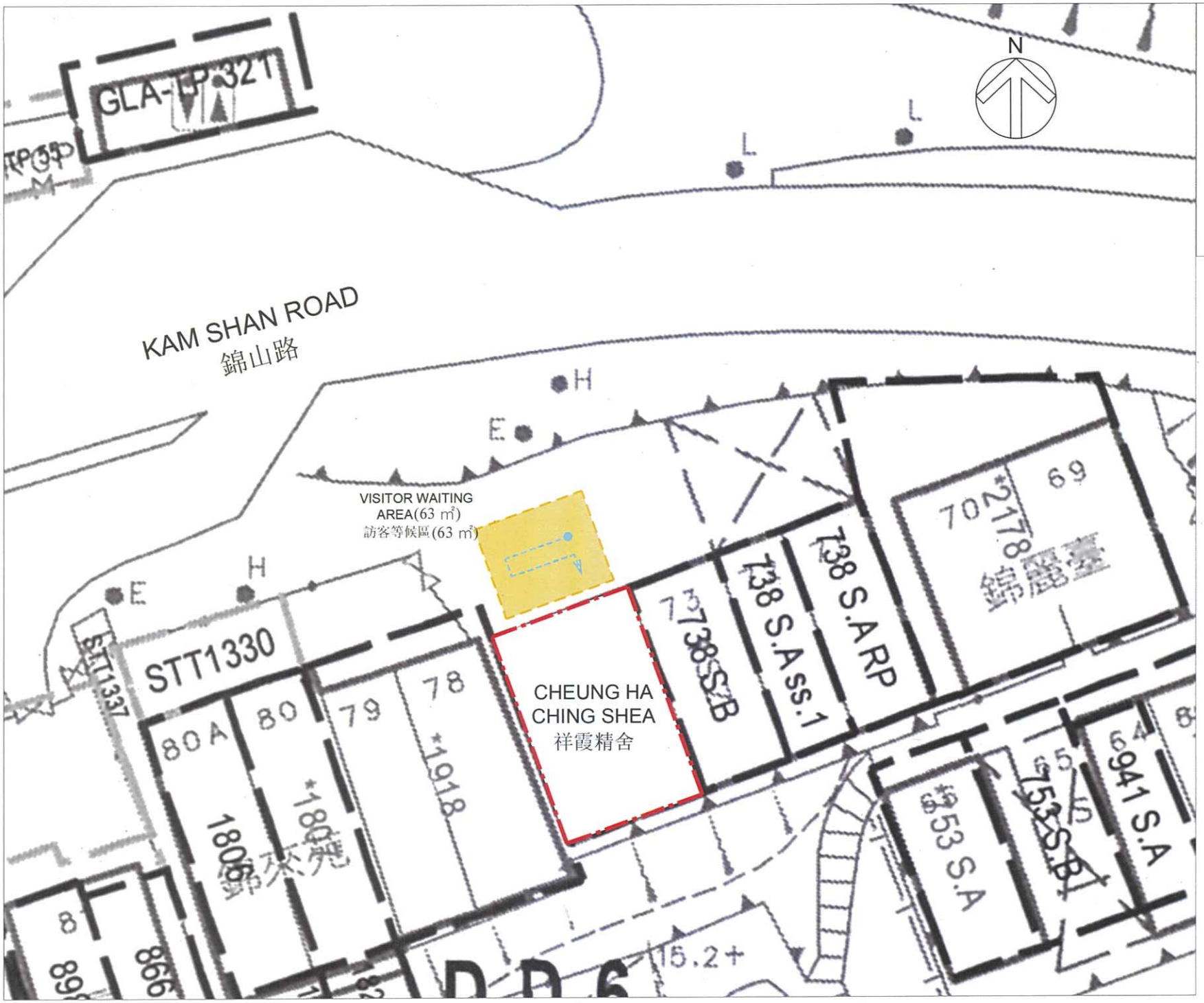
圖二



祥霞精舍範圍

圖例: 1: 50

祥霞精舍的建議樓面平面圖



LEGEND 圖例

VISITOR QUEUE DIRECTION
訪客排隊方向

SITE BOUNDARY
土地界線

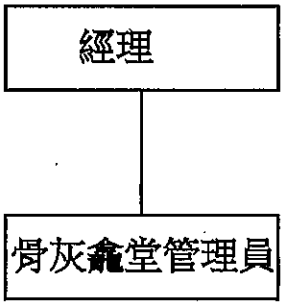
VISITOR WAITING AREA
訪客等候區

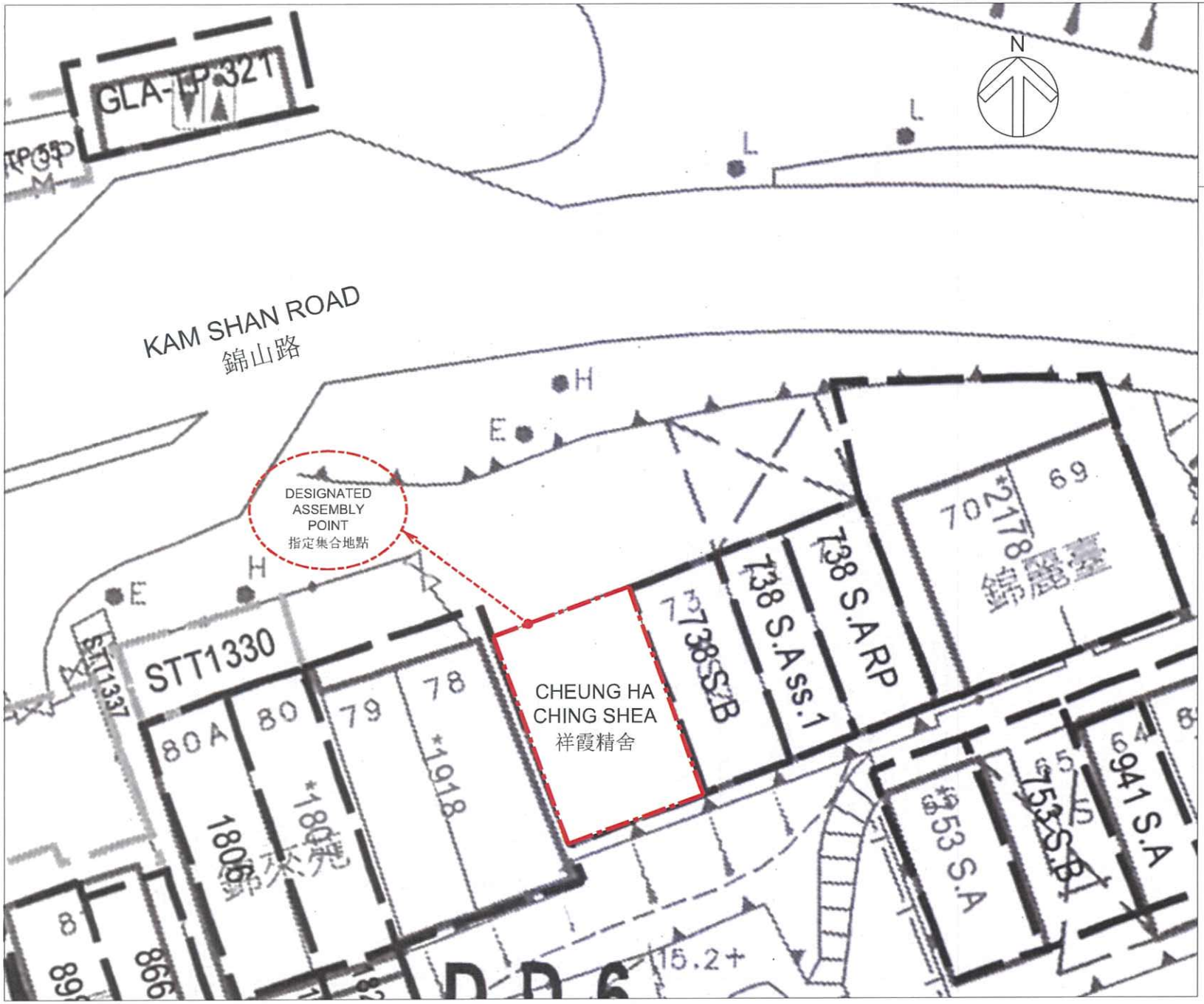
圖三

CHEUNG HA CHING SHEA VISITOR WAITING AREA
祥霞精舍訪客等候區

圖四

祥霞精舍工作人員組織圖





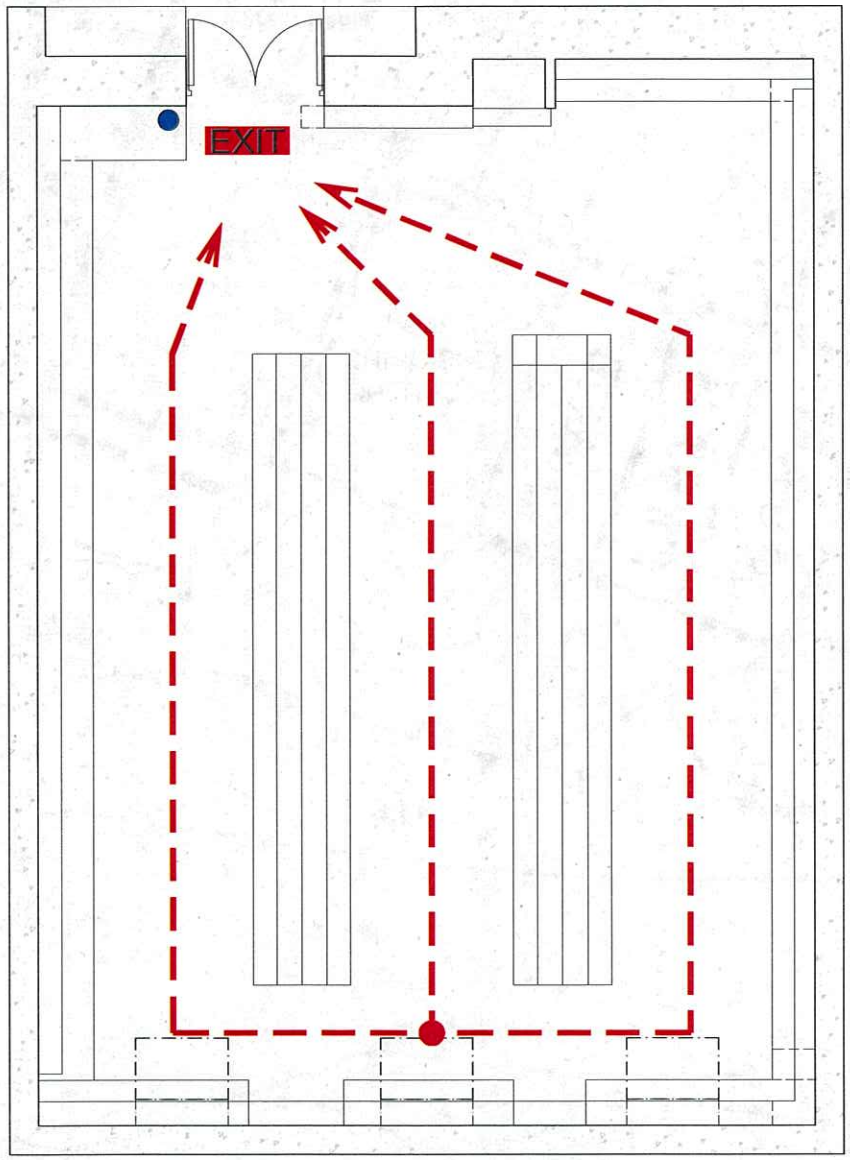
LEGEND 圖例

ROUTE TO DESIGNATED ASSEMBLY POINT
前往指定集合地點路線圖

SITE BOUNDARY
土地界線

圖五

CHEUNG HA CHING SHEA FIRE SAFETY EVACUATION 'DESIGNATED ASSEMBLY POINT' LOCATION
祥霞精舍消防安全疏散指定集合地點圖



LEGEND 圖例

EXIT
出口

FIRE EXTINGUISHER
滅火筒

圖六