

根據《城市規劃條例》(第 131 章)第 12A 條 提出修訂圖則申請

申請須知

引言

- 1 這份須知旨在提供資料及指引，說明如何根據《城市規劃條例》(下稱「條例」)第 12A 條申請修訂圖則，請細心閱讀。如擬透過電子提交規劃申請系統(下稱「EPASS」)提交規劃申請，請同時參閱「以電子方式分別根據《城市規劃條例》(第 131 章)第 12A 條、第 16 條、第 16A(2)條及第 17 條提交修訂圖則申請、規劃許可申請、修訂規劃許可申請及覆核申請，以及提交這些申請的進一步資料《須知》」(下稱《EPASS 須知》)，了解透過 EPASS 提交申請的具體要求，例如須使用哪些相關表格和如何透過 EPASS 提交。
- 2 城市規劃委員會(下稱「城規會」)的網站(<http://www.tpb.gov.hk/>)有更多資料可供瀏覽。如需要協助，請向城規會秘書處(電郵：tpbpd@pland.gov.hk；郵遞：香港北角渣華道 333 號北角政府合署 15 樓；電話：2231 4810 或 2231 4835)或規劃署的規劃資料查詢處(熱線：2231 5000；電郵：enquire@pland.gov.hk；地址：北角政府合署 17 樓及沙田上禾輦路 1 號沙田政府合署 14 樓)查詢。

何時可提出申請

- 3 如欲對法定圖則(下稱「圖則」)，即分區計劃大綱圖或發展審批地區圖提出擬議修訂，可根據條例第 12A 條，向城規會遞交修訂圖則的申請。公眾可就圖則上的任何事項及圖則《註釋》的任何條文提出申請，惟下列事項除外：

- (a) 與根據條例第 5 條展示的新草圖有關的任何事項，而有關新草圖是未獲行政長官會同行政會議根據條例第 9 條核准的；
 - (b) 與依據條例第 12(3)條展示的草圖或局部核准圖內所納入的修訂有關的任何事項，而有關修訂是未獲行政長官會同行政會議核准的；或
 - (c) 與根據條例第 7 條展示的草圖或局部核准圖內所納入的修訂有關的任何事項，而有關修訂是未獲行政長官會同行政會議核准的。
- 4 當局訂明上述例外情況，是為確保不會與圖則制訂程序出現重複。條例第 6 條訂明，城規會在制訂新草圖，或對核准圖、局部核准圖或草圖進行修訂時，任何人均可就展示的新草圖或修訂提出申述。任何就展示的新草圖或修訂提出的修訂建議，須按照條例第 6(2)(a)(iii)條，作為申述的其中一部分提交。
- 5 城規會會在收到修訂圖則申請後兩個月內作出考慮。如果城規會同意有關建議，將會在正常圖則制訂程序中，把納入擬議修訂的草圖或局部核准圖向公眾展示。

可申請修訂的事項

- 6 圖則所涵蓋的範圍包括：
- (a) 《註釋》說明頁，訂明圖則的一般規定及條文；
 - (b) 一套《註釋》，列明各土地用途地帶內經常准許的用途或發展(「第一欄」用途)，以及必須取得城規會的許可方可進行的用途或發展(「第二欄」用途)；以及
 - (c) 個別土地用途地帶《註釋》的「備註」，訂明當局對該個別土地用途地帶內的用途或發展所實施的附加限制(如有的話)。

- 7 公眾可就圖則上的土地用途地帶、《註釋》說明頁的條文、某一土地用途地帶「第一欄」及「第二欄」用途及／或《註釋》所訂明的規劃意向和發展限制，提出修訂圖則申請。如果申請是有關某一用地，申請人可提交簡略發展建議，說明修訂圖則後擬進行的發展，以支持其申請。簡略發展建議僅供參考，縱使城規會接納全部或部分的申請，有關建議亦不可視作獲准的發展計劃。

提出申請前先行討論

- 8 申請人可在提出申請前，徵詢所屬的規劃署地區規劃處的意見。如有需要，規劃署可在申請人提出申請前安排會晤，並邀請其他相關政府部門參與。

港島規劃處	香港北角渣華道 333 號 北角政府合署 14 樓	(電話：2231 4957) (傳真：2895 3957)
九龍規劃處	香港北角渣華道 333 號 北角政府合署 14 樓	(電話：2231 4979) (傳真：2894 9502)
荃灣及西九龍 規劃處	新界荃灣西樓角道 38 號 荃灣政府合署 27 樓	(電話：2417 6658) (傳真：2412 5435)
沙田、大埔及 北區規劃處	新界沙田上禾輦路 1 號 沙田政府合署 13 樓	(電話：2158 6274) (傳真：2691 2806)
屯門及元朗西 規劃處	新界沙田上禾輦路 1 號 沙田政府合署 14 樓	(電話：2158 6301) (傳真：2489 9711)
西貢及離島 規劃處	新界沙田上禾輦路 1 號 沙田政府合署 15 樓	(電話：2158 6177) (傳真：2367 2976)
粉嶺、上水及 元朗東規劃處	新界荃灣青山公路 388 號 中染大廈 22 樓 2202 室	(電話：3168 4025) (傳真：3168 4074)

- 9 為方便擬備申請前查詢，申請人可在規劃署網站參考申請前查詢所需的主要資料清單 (https://www.pland.gov.hk/pland_tc/resources/pre-app_keyinfo/index.html)。

在哪裏索取申請表格

- 10** 如欲對圖則作出修訂，申請人須填寫申請表格，有關申請表格可於香港北角渣華道 333 號北角政府合署 15 樓城規會秘書處(電話：2231 4810 或 2231 4835)及規劃署規劃資料查詢處(熱線：2231 5000)索取，或從城規會網站(https://www.tpb.gov.hk/tc/resources/application_forms_and_guidance_notes/index.html)下載。如欲透過 EPASS 提交，請使用城規會網站的相關電子申請表格。

誰人可提出申請

- 11** 下述合資格人士可根據條例第 12A 條提出修訂圖則申請：
- (a) 在提出申請時，該人的姓名或名稱已在土地註冊處，註冊為申請地點內的任何非政府土地的唯一擁有人或其中一名擁有人；
 - (b) 已取得最少一名上文(a)段所界定的擁有人的書面同意¹的人；
 - (c) 就申請地點內的任何政府土地取得地政總署署長的書面同意的人；
 - (d) 公職人員；或
 - (e) 《防止賄賂條例》(第 201 章)第 2 條所界定的公共機構。
- 12** 申請人可指定一名代理人代為提出申請，如申請由代理人提出，則應一併提交由申請人簽署的授權書。請注

¹ 申請人在提出申請前，通常須於一年內取得土地擁有人的同意。關於同意書須包括哪些資料，請參閱附件 A。

意，委聘合資格的专业人士代為提出申請，並非強制性的要求。

怎樣填寫申請表格²

- 13** 申請表格應以打印方式或以正楷填寫，並且最好中英文資料兼備。如果申請表格的空位不敷應用，申請人應另頁詳列有關資料，並在申請表格註明資料載於附頁內。
城 規 會 網 站
(https://www.tpb.gov.hk/tc/resources/application_forms_and_guidance_notes/index.html) 載有一份填妥的申請表格樣本，以供參考。
- 14** 申請人須妥為填寫申請表，當中包括「申請人及獲授權代理人的詳細資料」及「文件核對表」。為確保城規會在處理申請時能迅速與申請人或其獲授權代理人取得聯絡，須提供申請人或其獲授權代理人的電郵地址及電話號碼。
- 15** 申請人提出申請時必須提供**附件 B**所載的詳細資料，以供城規會秘書處審核。如果所提供的資料有任何遺漏或前後不一致之處，城規會可拒絕處理有關申請。

城市規劃委員會規劃指引

- 16** 城規會公布了多份有關規劃申請的規劃指引，列明城規會的要求。申請人在擬備申請時，可參考這些指引。規劃指引可於城規會秘書處和規劃署規劃資料查詢處索取，或從城規會網站(https://www.tpb.gov.hk/tc/resources/tpb_guidelines/index.html)下載。

² 如欲透過EPASS提交，詳情請參閱《EPASS須知》。

取得「現行土地擁有人」的同意或通知「現行土地擁有人」

- 17** 根據條例第 12A(3)(a)條的規定，申請人若不是申請所關乎的土地／處所的唯一「現行土地擁有人」，便須在申請表格內說明是否已在提出申請前的合理時間內(一般為一年)，就申請地點／處所取得每名「現行土地擁有人」的同意或通知每名「現行土地擁有人」，或就有關事宜採取合理步驟。「現行土地擁有人」是指在提出申請前的六星期，其姓名或名稱已在土地註冊處註冊為申請所關乎的土地的擁有人。詳細規定請參閱有關「按照城市規劃條例第 12A 條及 16 條的規定取得擁有人的同意／向擁有人發給通知」的城市規劃委員會規劃指引。
- 18** 同意書格式的樣本附載於上述城市規劃委員會規劃指引，申請人可於城規會秘書處和規劃署規劃資料查詢處索取，或從城規會網站下載。所有同意書均須由有關「現行土地擁有人」簽署。
- 19** 如上文第 17 段所述，除取得「現行土地擁有人」的同意外，另一做法是向「現行土地擁有人」發給通知。申請人應以書面方式向「現行土地擁有人」發給通知，並以掛號郵遞或本地記錄派遞(例如專遞服務)，按土地註冊處記錄所載個別「現行土地擁有人」的郵寄地址(如「現行土地擁有人」屬公司，則可按該公司在公司註冊處註冊的辦事處地址)，或申請所關乎土地／處所的郵寄地址，發出通知書。通知書格式的樣本附載於上述城市規劃委員會規劃指引，以供參考。申請人應在提交申請時，一併遞交一份完整記錄，列明向「現行土地擁有人」發給通知的資料。
- 20** 為符合條例第 12A(3)(a)條的要求，申請人除了取得「現行土地擁有人」的同意或向「現行土地擁有人」發給通知外，亦可提供證據，以證明已依照城規會的要求就有關事宜採取合理步驟。申請人應在提交申請時，一併遞交一份完整記錄，說明在提出申請前已採取的步驟。

提出申請時須遞交什麼文件

- 21** 申請人須提供已簽署並填妥的指定申請表格³、由申請人簽署的授權書(如申請是由獲授權代理人代表申請人提交)，以及下文第 23 段及 24 段所指明的土地文件／同意書／通知書。如有需要，申請書亦可夾附圖則／繪圖和補充資料(例如規劃綱領和技術評估報告)。倘申請附有補充資料，亦須付上一份以中英文撰寫的行政摘要，而篇幅不應超過 500 字。
- 22** 原則上，除非規劃申請所涉及的擬議發展／用途，必須透過進行技術評估以證明其技術可行性，否則無須提交技術評估。如果申請涉及可能會對環境、排水、交通、基礎設施、景觀、視覺、空氣流通和地形等造成影響的個別用途或發展，申請人或須就擬議用途或發展的影響進行技術評估。雖然申請修訂圖則的性質可能與申請規劃許可有所不同，但對技術評估的要求一般大致相同。在擬備技術評估以供提交時，詳情請參閱《根據《城市規劃條例》(第 131 章)第 16 條提出規劃許可申請的申請須知》(https://www.tpb.gov.hk/tc/forms/Guidance_Notes/S16_GN_Chi_final_Oct_2026.pdf) 的附件 B。
- 23** 為符合第 11(a)至(c)段所述的資格要求，申請人須提供下列文件的硬複本一份(如適用)：
- (a) 如申請人屬上文第 11(a)段所界定的土地擁有人一須提供業權證明文件的副本(即提出申請六星期內由土地註冊處發出的記錄的副本)；
 - (b) 如申請人屬上文第 11(b)段所界定的人士一須提供上文第 11(a)段所界定的土地擁有人，一般於提出申請前一年內簽署的同意書正本，以及該名土地擁有人對申請所涉圖則的有關部分所涵蓋的非政府土

³ 指定的申請表格(包括電子申請表格)可於城規會網站下載／使用，網址是 https://www.tpb.gov.hk/tc/resources/application_forms_and_guidance_notes/index.html。

地的業權證明文件的副本(即提出申請六星期內由土地註冊處發出的記錄的副本)；以及

- (c) 如申請人屬上文第 11(c)段所界定的人士一須提供地政總署署長一般於提出申請前一年內簽署的同意書)。

儘管如此，若提出申請時，(a)及(b)項(視屬何種情況而定)所提及的土地擁有人的姓名或名稱並非顯示在土地註冊處的記錄上，則有關申請人會被視作不合乎資格提出第 12A 條申請。

- 24** 申請人須就申請所涉的每個地段／處所提供下列文件的硬複本一份(如適用)：

- (a) 經「現行土地擁有人」簽署的同意書；及／或
- (b) 發給「現行土地擁有人」的通知書副本。

- 25** 申請表格(不包括申請人和獲授權代理人的詳細資料部分)、圖則／繪圖和補充資料內不應含有任何個人資料(姓名除外)，因為這些文件將供公眾查閱。城規會在任何情況下均不會因公布申請人所提交的文件而對被披露個人資料承擔任何責任。

- 26** 申請人須註明向城規會提交或陳述時所用的任何圖像或影片的來源，包括拍攝圖像或影片的日期及地點。如有關圖像或影片是由人工智能生成或是構想圖，須在提交時於圖像標題或圖像底部，以及／或陳述時於影片開首以橫幅或螢幕截圖的形式清楚說明。如該人工智能生成的圖像或影片涉及使用真實照片或影片片段，亦須同時註明拍攝有關照片或影片的日期及地點。

- 27** 申請人須透過 EPASS 或根據附件 C 所列明的方式提交申請的圖則／繪圖和補充資料的軟複本，以節約用紙，以及方便公眾在城規會網站查閱所提交的文件。

28 須提交的複本數目如下：

並非透過 EPASS 提交

- (a) 已簽署的紙本申請表格正本一份；
- (b) 所有圖則／繪圖(不論大小和顏色)和補充資料一式四份硬複本及一份軟複本；
- (c) 已簽署的紙本授權書正本及／或土地文件／同意書／通知書(如適用)的硬複本各一份；

透過 EPASS 提交⁴

- (d) 透過 EPASS 於網上填妥的電子申請表格一份；
- (e) 所有圖則／繪圖(不論大小和顏色)和補充資料一式四份硬複本及一份軟複本；以及
- (f) 已簽署的授權書及／或土地文件／同意書／通知書(如適用)的軟複本各一份。

29 如果申請提及與先前獲城規會考慮的申請有關的文件(包括圖則和繪圖)，申請人便須在提出申請時一併遞交所述文件的足夠副本(請參閱上文第 28 段)。

30 除上文第 28 及 29 段所列明的複本要求外，城規會如認為有需要，可要求申請人提供額外的文件硬複本。

31 所有向城規會提交的軟複本，必須符合下列格式規定：

- (a) 檔案須以可搜索的 PDF 格式儲存，每個檔案的大小不得超過 200MB；

⁴ 如透過 EPASS 提交，請參閱《EPASS 須知》，以了解有關詳情。

(b) 每個檔案須按文件的性質命名，有關規則載於**附件 D**；以及

(c) 軟複本內每張繪圖／圖則／照片的解像度須介乎 200DPI⁵ 與 300DPI 之間。

32 申請人須確保硬複本與軟複本的內容一致。城規會在任何情況下均不會因所提供資料不準確或出現差異而承擔任何責任。

33 所有報告及／或文件的硬複本應盡量採用符合環保效益的印刷和釘裝物料(例如循環再造紙)，並應雙面印刷。

提交進一步資料

34 申請人有責任準時提交所有申請資料，否則或會阻延城規會考慮其申請的時間。不過，申請人可在城規會於憲報內公布的指明期間內(即城規會收到申請當日後的兩個月內，以及城規會為了讓申請人提供進一步資料，決定延期就申請作出決定當日後的兩個月內)，向城規會提交進一步資料，以作補充。涉及各項評估的進一步資料應一次過而非分批提交。所提出的進一步資料不得令申請的性質出現重大改變。如果所提交的進一步資料獲城規會接納，除非城規會信納有充分理由，無須更改收到申請日期，否則在計算收到申請的日期時，應以城規會收到進一步資料的日期為準。至於收到進一步資料後應否更改收到日期的考慮，請參閱有關「就根據《城市規劃條例》提出的修訂圖則申請、規劃許可申請及覆核申請提交進一步資料」的城市規劃委員會規劃指引第 5 段。

35 申請人提交進一步資料時亦須遵守第 25 至 32 及 36 段所載列的規定。

⁵ 每英寸點數

如何遞交申請

- 36** 申請人須以專人送遞或以郵遞方式提交硬複本，送交「香港北角渣華道 333 號北角政府合署 15 樓城市規劃委員會秘書」。軟複本須根據附件 C 所列明的方式或透過 EPASS 提交。
- 37** 城規會秘書在收到申請後，會向申請人發出認收通知書，通知申請人城規會考慮申請的暫定會議日期。
- 38** 城規會秘書處會查核申請人遞交的文件，而城規會可要求申請人以法定聲明或其他方式，核證申請所列明或包括的任何事項或詳情。按照《釋義及通則條例》(第 1 章)第 40(2)(c)條，城規會若發現申請人曾就其申請作出虛假聲明或陳述，可撤回就該申請所作的決定。根據《刑事罪行條例》(第 200 章)、《宣誓及聲明條例》(第 11 章)及／或其他有關條例，任何人明知或故意作出虛假聲明或陳述，會被起訴。
- 39** 城規會在查核申請人遞交的文件時，如發現申請人未有提供所需的資料及／或足夠的文件副本，可拒絕處理該申請。收到申請的日期，應以城規會收到及完成核對所有必要的資料及文件的日期為準。

公布申請以供公眾查閱

- 40** 除申請人及代理人的詳細資料、文件核對表、授權書、證明申請人合資格的文件、經「現行土地擁有人」簽署的同意書和發給「現行土地擁有人」的通知書副本外，作為行政措施，城規會秘書會適當公布申請人在申請書內所遞交的所有文件，以供公眾查閱，直至城規會考慮該申請為止。公眾只須繳付城規會訂明的收費，便可複印有關文件。

撤回申請或要求延期對申請作出決定

- 41** 申請人在提出申請後，仍可在城規會考慮其申請前，隨時以書面方式通知城規會秘書撤回申請。
- 42** 此外，申請人可要求城規會延期對申請作出決定。申請人應在城規會秘書發出會議議程及有關文件之前(通常在編定會議日期的七天前)，以書面方式向城規會秘書提出延期要求。詳情請參閱有關「延期對根據城市規劃條例提出的申述、進一步申述及申請作出決定」的城市規劃委員會規劃指引。

聆訊的權利

- 43** 當城規會考慮申請時，申請人及／或其獲授權代表可出席會議和在會議上陳詞。在會議前七天，城規會將會通知申請人會議的舉行日期和時間，並會向申請人提供規劃署就申請所擬備的文件副本。
- 44** 城規會秘書處會在會議前與申請人或其獲授權代表確認出席會議者名單。由於會議場地座位有限，申請人或其獲授權代表須限制出席會議的人數，而未能進入會議室的人士可在指定的會議轉播室觀看會議過程。
- 45** 城規會完全尊重申請人享有獲聆聽的權利，亦明白需要確保程序的公平性。在不影響上述原則下，城規會有責任確保會議能夠順利舉行。經考慮所有相關的情況及事宜，包括會議的議程、有關申請的性質及複雜性，以及需要提供足夠時間進行答問及商議部分，城規會或會為申請人的口頭陳述設定時限(一般為 15 分鐘)。以電子媒體(例如錄影帶／錄音帶)作出的口頭陳述應在所獲分配的時限內完成。若申請人要求延長口頭陳述的時間，城規會將酌情考慮。城規會只會在有充分理由的情況下及經考慮所有相關情況後，才行使有關酌情權。
- 46** 城規會秘書處在會議前會通知申請人或其獲授權代表其申請所獲分配的口頭陳述時間。為確保會議能順利及有效率地進行，城規會主席或會要求申請人或其獲授權代

表不再重覆已由其他人士在同一會議上陳述的相同論點或提出與申請事項無關的論點。主席可酌情拒絕申請人或其獲授權代表重覆該等論點，甚至可能會要求他們中止發言。

- 47** 為免在會議中所使用的陳述資料的準確性引起混淆，須遵從上文第 26 段的規定。如申請人及／或其獲授權代表未能就使用人工智能生成的圖像或影片作出適當的聲明或詳細說明，主席可要求有關人士在陳述時停止使用該圖像或影片。

- 48** 保持會議室秩序的規則載於附件 E。

如何得知申請的結果

- 49** 根據條例的規定，城規會將會在收到修訂圖則申請後的兩個月內，考慮有關申請。城規會開會就申請作出決定後，便會在下一次會議通過有關會議記錄之後(通常在會後兩星期)，以書面方式通知申請人城規會的決定。
- 50** 申請人在收到有關城規會所作決定的書面通知之前，也可於會議結束後，立即要求城規會秘書口頭告知其申請的結果，或於會議當日的稍後時間，在城規會網站翻查有關的規劃申請決定摘要。申請人亦可要求城規會就其決定作出書面簡覆，但有關要求須以書面方式向城規會秘書提出。任何與城規會所作決定有關的簡覆，均不應視作正式通知。
- 51** 關於不獲城規會同意的規劃申請，城規會秘書將會在發給申請人的書面通知內，列明拒絕／延期考慮其申請的理由，並附上有關城規會／規劃小組委員會的文件和會議記錄或這些文件的連結。申請人可以聯絡負責的高級城市規劃師以釐清有關城規會的決定及關注的問題，其電話號碼將會載於通知書內。

城規會的決定

- 52** 城規會可接納全部或部分的申請，或拒絕有關申請。城規會將會以書面方式告知申請人其決定，而如果城規會只接納部分申請或拒絕申請，亦會告知申請人有關原因。根據條例，申請人無權對城規會就申請所作的決定要求覆核或提出上訴。
- 53** 倘城規會接納全部或部分的申請，將會把接納的建議納入有關圖則內。納入修訂的草圖或局部核准圖將會按照條例的條文展示，以供公眾查閱，而修訂須根據條例第6條及第6B至6H條的法定程序處理。

注意事項

- 54** 這份須知只供申請人在擬備申請及出席城規會會議時，作為一般指引。在任何情況下，有關指引都不會對申請的內容造成限制，亦不會令城規會要求申請人提供進一步資料的權利受到限制。城規會會按個別情況考慮每宗申請。
- 55** 城規會會向公眾披露申請人所遞交的申請資料和城規會對申請所作的決定。城規會亦會把其認為適當的有關資料上載至其網站。公眾只須繳付城規會訂明的收費，便可複印供公眾查閱的申請資料。
- 56** 請注意，根據《防止賄賂條例》，申請人及其獲授權代理人若就申請向公務員或城規會委員提供任何利益，即屬犯罪。

附件 A

(樣本只供參考)

土地擁有人的書面同意書樣本(在提出申請時，該名土地擁有人的姓名或名稱已在土地註冊處註冊為申請地點內任何非政府土地的唯一擁有人或其中一名擁有人)

根據《城市規劃條例》(第 131 章)第 12A 條申請修訂圖則

證明申請人合乎資格的土地擁有人同意書

申請地點的 詳細地址／位置	
申請所提出建議的 性質	(應標明修訂的內容)

本人謹此聲明：

- (i) 本人的姓名或名稱已在土地註冊處註冊為以下地段／處所的唯一擁有人或其中一名擁有人的人士－

☐ 丈量約份地段
.....

☐ 位於丈量約份地段
.....的處所

- (ii) 本人已同意(申請人姓名或名稱)
提出上述申請，該申請涉及上文第(i)段所指由本人擁有／
有部分業權由本人擁有的地段／處所。

簽署
註冊擁有人#

姓名(以正楷填寫)

身分證明文件／公司註冊證明書*號碼
日期

- # 如註冊擁有人為「有限公司」，簽署應包括公司的印章及授權人的簽署，並夾附其董事局的決議。

☐ 在適當地地方加✓

* 刪去不適用者

附件 B

必須提供的申請資料

申請表格內必須提供以下重要資料，以便城規會秘書處審核申請。所提交的資料必須清晰準確，前後一致。如果所提供的資料有任何遺漏或前後不一致之處，城規會可拒絕處理該申請。

(a) 申請人及／或代理人的詳細資料

(申請表格第 1 和第 2 部分，以及「申請人及獲授權代理人的詳細資料」)

(i) *沒有獲授權代理人的申請*

- 申請人姓名／名稱(中英文(如有的話)，以便核對土地註冊處的記錄)及聯絡人姓名(如果申請人屬一間公司或機構)
- 地址、電話號碼、電郵地址及傳真號碼(如有的話)(申請人必須提供電郵地址，以便城規會秘書處提供超連結作傳送軟複本之用)

(ii) *有獲授權代理人的申請*

- 申請人姓名／名稱(中英文(如有的話)，以便核對授權書及土地註冊處的記錄)
- 代理人姓名／名稱及聯絡人姓名(如果代理人屬一間公司)
- 代理人的地址、電話號碼、電郵地址及傳真號碼(如有的話)(代理人必須提供電郵地址，以便城規會秘書處提供超連結作傳送軟複本之用)
- 經申請人簽署並蓋上申請人公司印章(如適用)的授權書正本。授權書的標題應包括申請地點的位置及擬議用途／發展。在提交申請日期一年內簽署的授權書正本通常會獲接納。如透過 EPASS 提交，則須提交授權書的軟複本，無須提交正本。

(b) 申請地點的地址／位置(倘申請與特定地點有關)
(申請表格第 3 部分)

申請人或其代理人必須清楚說明申請地點的位置，提供完整的地址(如有的話)，否則應列明所有有關丈量約份和地段編號的詳情。

(c) 申請地點面積及所包括的政府土地(如有的話)
(申請表格第 3 部分)

申請人須在申請表格清楚說明申請地點面積及所包括的政府土地(如有的話)，並須確保申請表格所提及／所說明的申請地點詳情(包括用地界線、面積及地址)均正確無誤，前後一致。

(d) 土地業權證明及土地擁有人或地政總署署長的同意書
(申請表格第 4 部分)

- 如果申請人是唯一土地擁有人或是其中一名土地擁有人，便須提供在提出申請前六星期內由土地註冊處發出的記錄副本，顯示申請人擁有申請地點內的地段／處所的擁有權。
- 如果申請人已取得任何土地擁有人或地政總署署長的同意，須提供經簽署的有關同意書。此外，倘有關同意書是由土地擁有人而非地政總署署長簽署，便須提供土地業權的證明文件(即在提出申請前六星期內由土地註冊處發出的記錄副本，顯示給予同意的土地擁有人擁有申請地點內的地段／處所的業權)。關於土地擁有人所簽署的同意書須包括哪些資料，請參閱**附件 A**。
- 城規會秘書處會向土地註冊處查核土地業權記錄，以確定申請人在提交第 12A 條申請時是否符合資格。如果無法在土地註冊處的記錄中找到有關的土地擁有人的姓名／名稱，則申請人會被視為不符合第 12A 條申請的資格。

(e) 取得每名「現行土地擁有人」的同意或通知每名「現行土地擁有人」

(申請表格第 5 部分)

- 申請人須根據有關「按照《城市規劃條例》第 12A 條及第 16 條的規定取得擁有人的同意／向擁有人發給通知」的城市規劃委員會規劃指引，取得所有擁有人的同意／向擁有人發給通知及／或採取合理步驟。
- 如果申請人已取得「現行土地擁有人」的同意，便須提供經簽署的同意書。
- 如果申請人已通知「現行土地擁有人」，便須提供有關通知的完整記錄。
- 如果申請人沒有取得每名「現行土地擁有人」的同意或通知每名「現行土地擁有人」，便須提供一份完整記錄，列明申請人為取得每名「現行土地擁有人」的同意或通知每名「現行土地擁有人」而採取的所有步驟。
- 所提交的土地註冊處的記錄必須在提出申請前六個星期內取得。

(f) 擬修訂的圖則

(申請表格第 6 部分)

- 申請人必須提供目前有效的圖則的名稱及完整編號。圖則編號載於圖則的右下角，或可於城規會法定規劃綜合網站 3 查閱。
- 必須列明在圖則中申請所關乎的所有用途地帶。

(g) 聲明

(申請表格第 10 部分)

- 聲明書必須妥為簽署。如不是透過 EPASS 提交，聲明書亦須蓋上公司印章(視乎情況而定)。

(h) 發展建議

(申請表格的附錄)

- 申請人提供的總樓面面積分項數字應與樓面面積的總數相符。
- 就涉及靈灰安置所用途的發展而言，須填寫附錄附件內的列表，並述明已出售／已入灰的龕位數目及可安放骨灰的上限數目。

(i) 核對表

- 應妥為填寫核對表，並按核對表的規定提交所需份數的圖則／繪圖及用作支持申請的報告／綱領(視乎情況而定)。

附件 C

提交申請資料的軟複本*

除透過 EPASS 提交的申請外，申請人須按照以下步驟提交有關資料：

新申請

- a. 先提交硬複本供城規會作初步核查。
- b. 查收由城規會發出的電郵通知。城規會在初步查核申請資料後，會向申請人發出電郵，並會在電郵中附上指定文件夾的超連結，以便申請人上載文件的軟複本[@]。
- c. 點擊超連結，將文件上載至指定文件夾。所有文件必須以可搜索的 PDF 格式儲存，每個檔案的大小不得超過 200MB，並須按照文件的性質命名(見附件 D)。
- d. 上載軟複本後，以電郵(tpbsubmission@pland.gov.hk)方式通知城規會。在城規會收到申請人電郵通知後，才算完成提交軟複本程序。

進一步資料

倘申請人欲提交進一步資料，請重複上述步驟(c)和(d)，並向城規會秘書處提交所須數目的硬複本。

* 如透過 EPASS 提交，請參閱《EPASS 須知》。

@ 城規會會把電郵通知發送至申請人提供的電郵地址。申請人須確保其電郵帳戶的設定不會令電郵通知被放在垃圾郵件資料夾內。

附件 D

A. 規劃申請所涉及的輔助文件性質

1. 隨文函件
2. 圖則及繪圖
3. 規劃綱領
4. 對意見的回應
5. 環境評估
6. 交通影響評估(對車輛／行人)／交通檢討
7. 視覺影響評估／視覺評核
8. 景觀評估
9. 土力影響評估／岩土規劃檢討報告
10. 排污影響評估
11. 排水影響評估／排水建議
12. 供水影響評估
13. 集水區影響評估
14. 定量風險評估
15. 空氣流通評估／空氣流通評核
16. 管理方案
17. 社會影響評估
18. 文物影響評估
19. 生態影響評估
20. 保育建議方案
21. 其他

B. 電子檔案的命名規則

[申請編號(例如 Y_K1_123)]_[FI*(次數)(如適用)]_[文件的性質]_[檔案分拆後該部分的編號(如適用)]**

例子 1(首次提交申請)

Y_K1_123_圖則及繪圖.pdf

Y_K1_123_交通影響評估_1.pdf **

Y_K1_123_交通影響評估_2.pdf **

例子 2(首次提交進一步資料)

Y_K1_123_FI(1)_對意見的回應.pdf

Y_K1_123_FI(1)_交通影響評估.pdf

Y_K1_123_FI(1)_其他.pdf

* 「FI」代表「進一步資料」。

** 倘評估／綱領的檔案大小超過 200MB，申請人須將評估／綱領分成較小的檔案(部分)，每個檔案不得超過 200MB，然後在相應檔案名稱的末端註明每個檔案部分的編號。請參閱例子 1 有關交通影響評估的命名例子。

附件 E

會議室的秩序及行為

保持會議室秩序的規則如下：

- (a) 不得把揚聲器及橫額帶進會議室；
- (b) 在會議期間，所有出席者須遵守秩序，並須坐下；
- (c) 所有出席者應以禮相待，讓各人可作出陳述而不會因他人談話或傳達意見而受到騷擾或被中斷陳述；
- (d) 不得在會議上使用冒犯性或侮辱性言詞；
- (e) 不得在會議室內拍照、錄音或錄影；以及
- (f) 不准喧嘩、叫嚷及擾亂秩序。

任何人士倘未能／拒絕遵守以上任何一項規則或對會議的進行造成任何滋擾，主席會給予警告。經多番警告後，主席可請該名人士離開會議室，而該名人士一旦被請離開，便不得重返餘下時段的會議。主席有完全酌情權考慮是否接納有關人士在會議上再作陳述的申請。

主席有完全酌情權可規管會議的進行，所有出席者均須遵從其指示。按主席的指示，不遵從的出席者會被要求離開會議室，而不合作的出席者會在有需要時被逐離開會議室。