



YOUR REF 來函檔號： CB4/PAC/R71
OUR REF 本署檔號： L/M to L/M (14) to BD CR/4-35/2 C
FAX 圖文傳真： 2868 3248
TEL 電話： 2626 1130
www.bd.gov.hk

香港中環
立法會道 1 號
立法會綜合大樓
立法會政府帳目委員會秘書
朱漢儒先生

朱先生：

立法會政府帳目委員會
審計署署長第七十一號報告書第 4 章
屋宇署的招牌管理工作

2018 年 12 月 17 日就上述審計報告書的來函敬悉。就來函附錄分項要求的各項資料，現謹臚列於本函的附錄中。

2. 如需更多資料，請聯絡下方簽署人或總主任／小型工程及招牌監管潘玉龍先生（電話：3106 8019）。

屋宇署署長

（助理署長／機構事務 余寶美 代行）



副本送： 財經事務及庫務局局長（傳真：2147 5239）
發展局局長（傳真：2899 2916）
審計署署長（傳真：2583 9063）

2019 年 1 月 7 日

政府帳目委員會
就審計署署長第七十一號報告書第 4 章進行的審議工作
屋宇署的招牌管理工作

第 2 部分：招牌監管計劃和巡查

問題 1

根據第 2.6 段，就每份揀選作案頭及/或實地審查的已呈交文件，屋宇署人員會在該署的電腦系統輸入若干特定資料。上述電腦系統會否亦載錄經小型工程文件提供的資料，以作搜尋或追蹤用途？若會，系統載錄的資料為何？若否，小型工程文件所提供的資料會如何處理，尤其是屋宇署是否只保留文件的印文本或掃描版本？

回應

現時，輸入電腦系統（即小型工程管理系統）的小型工程呈交文件資料包括：

- (a) 小型工程呈交文件的檔案編號；
- (b) 有關處所的位置／地址；
- (c) 呈交文件的收件日期；
- (d) 安排進行小型工程相關人士的資料；
- (e) 獲委任的訂明註冊承建商及訂明建築專業人士（僅限於第 I 級別小型工程）的資料；
- (f) 小型工程的項目編號；
- (g) 小型工程的展開日期及完工日期；
- (h) 所有已呈交文件的掃描圖像；
- (i) 審查結果（如審計報告書第 2.6 段所述）；以及
- (j) 業主立案法團或管理公司的資料（如小型工程涉及建築物的公用部分）。

小型工程管理系統會永久儲存所有已呈交文件，包括指明表格、圖則、照片、設計計算資料及其他證明文件。文件正本會根據政府檔案處的規定在適當時候處置。

問題 2

根據第 2.9 段，屋宇署對進行案頭及實地審查所發現的問題，欠缺跟進行動。鑒於屋宇署已開始更新電腦系統並預計將於 2020 年完成(請參考第 2.16 段)，更新後的電腦系統有何功能及改進，而新特色又能否解決審計署署長報告書重點提出的問題？在此期間，屋宇署會採取甚麼緊急應對措施，以解決審計署署長報告書重點提出的問題，尤其是針對懷疑違反《建築物條例》(第 123 章)的撤回文件個案，如何改善執行相關政策的情況？

回應

屋宇署計劃在 2020 年推出小型工程管理系統的更新版本。更新版本會作出以下改善措施：

- (a) 蒐集更多審查資料，包括識別到的違規情況的性質和嚴重程度以及糾正違規之處的進度；
- (b) 增設逾期處理個案自動警示功能，列出個案負責人員的所有審查個案的概況，以便他們管理和安排審查工作。此功能亦加強屋宇署高層管理人員對有關工作的監督和監察；以及
- (c) 編製以下定期報告，以便管理：
 - (i) 出現嚴重違規情況的審查個案的數目及詳情；
 - (ii) 逾期處理的審查個案的數目及詳情；
 - (iii) 已撤回而須採取跟進行動的個案的數目及詳情；以及
 - (iv) 曾收到警告信的訂明建築專業人士及訂明註冊承建商名單。

在完成更新小型工程管理系統前，屋宇署已採取或將採取以下臨時措施：

- (a) 就處理撤回的已呈交文件個案發出書面指示¹；
- (b) 改善現有的小型工程管理系統，以記錄有嚴重違規情況的審查個案，有關改善工作會於 2019 年年初完成；

¹ 如審計報告書第 2.9(b)段所述，根據屋宇署的既定做法，如果懷疑個案涉及違反《建築物條例》，撤回已呈交文件的做法不會被接納。屋宇署已發出書面指示確認此既定做法，並會將其納入內部運作指引。下文第 4 題的答覆與此相關。

- (c) 現正修訂審查結果的標準記錄表，以區分需要跟進和已糾正的個案；以及
- (d) 現正改善小型工程監管制度下接獲警告信的訂明建築專業人士及訂明註冊承建商的資料庫，以識別屢次違規者。

問題 3

就第 2.10 段，政府當局分別如何訂定案頭審查及實地審查的樣本數量(即 4%及 2%)，以及政府當局曾否就樣本數量進行檢討？若屋宇署未有檢討上述樣本數量，屋宇署會否同意應即時檢討，有關樣本數量是否適用於查核有關人士有否遵從《建築物條例》的目的？

回應

根據小型工程監管制度，屋宇署會隨機揀選²小型工程呈交文件審查。此外，部分個案則由人手揀選（例如因市民舉報或投訴而開立的個案）。揀選作審查的個案數目一般視乎前一年的審查結果及可動用的人手而定。

如下文表 1 所示，需要跟進的小型工程呈交文件（包括與招牌相關的呈交文件）比例有所下降，反映訂明建築專業人士及訂明註冊承建商越來越熟悉小型工程監管制度的規定和《建築物條例》的相關條款，亦反映審查有效遏止不符規定的情況。屋宇署會繼續監察所有小型工程呈交文件審查的整體結果，定期檢討實施小型工程監管制度的成效，並適時調整審查個案的數量。

表 1
審查小型工程呈交文件的統計數字

	年份		
	2015	2016	2017
收到的小型工程呈交文件數目	115 832	135 187	126 504
揀選作案頭及實地審查的小型工程呈交文件數目 ^註	6 742	7 104	7 260
發出的勸諭信數目 ^註	641	299	208

註：有關數字未必涉及同年獲揀選的審查個案。此外，屋宇署可就特定審查個案發出多於一封勸諭信。

² 隨機揀選不會考慮小型工程呈交文件的類別或級別。

問題 4

根據第 2.11 至 2.14 段，審計署發現案頭及實地審查的跟進行動有延誤及不足。現時是否有任何處理及跟進案頭及實地審查的內部指引？若有，請提供該等指引的副本，以及屋宇署會如何因應審計署重點提出的問題而改善該等指引？若否，屋宇署會否考慮制訂有關指引？

回應

屋宇署一直備有與審查有關的內部指引（請參閱附錄 1），而所有審查均按該指引進行。屋宇署正檢討有關內部指引，包括研究為審查訂定切實可行的目標時間、加入上文就第 2 題的回應所述有關如何處理撤回的已呈交文件的指示，以及反映根據小型工程監管制度對違反《建築物條例》的訂明建築專業人士及訂明註冊承建商提出檢控／採取紀律處分的最新政策及程序。

問題 5

在 2015 年發表的審計署署長第六十四號報告書第 1 章第 2.23(b) 段，審計署建議屋宇署加強其宣傳違例招牌檢核計劃("檢核計劃")的工作。屋宇署因應該報告所採取的措施為何？為何檢核計劃的申請數目仍然偏低(請參考第 2.19 至 2.22 段)？屋宇署會否檢討檢核計劃的推行情況，並考慮應如何改善該計劃，例如為該計劃訂定結束日期，而當局會在計劃結束後進行全港清點及清拆行動，或向招牌擁有人提供誘因(例如若招牌擁有人於某個日期前完成視察及糾正工程，則政府當局會資助部分視察及糾正工程費用)？

回應

正如 2015 年 10 月在政府覆文對立法會政府帳目委員會的報告所述，屋宇署一直透過不同渠道加強招牌檢核計劃（檢核計劃）的推廣策略，包括宣傳刊物及小冊子、屋宇署網站、為業界及公眾舉行的簡介會、流動應用程式及電視／電台政府宣傳短片和聲帶。此外，本署人員在執法期間與合資格參加檢核計劃的招牌擁有人會面時一直致力推廣檢核計劃，包括在進行針對目標街道的招牌進行大規模行動時向有關招牌擁有人推廣計劃（請參閱審計報告書第 3.3 段）。在 2018 年與檢核計劃相關的宣傳活動包括：

- (a) 在 2018 年 4 月播放的電視節目《警訊》介紹招牌監管制度，並藉以推廣檢核計劃；

- (b) 新的政府宣傳短片和聲帶連同海報已於 2018 年 9 月推出，新宣傳單張亦正製作當中；以及
- (c) 向持份者發出勸諭信³。

我們會繼續舉辦宣傳及教育活動以推廣檢核計劃。

除了上述措施外，我們會與食物環境衛生署合作，就食物業牌照及檢核計劃發布單一證明，以簡化食物業處所申請招牌檢核的程序。

如審計報告書第 2.21(b)段所述，我們發現較多招牌擁有人選擇根據小型工程監管制度拆除和重新豎設招牌，而沒有選擇根據檢核計劃申請檢核招牌。然而，我們認為檢核計劃有其價值，因為計劃能為有意保留於 2013 年 9 月 2 日前豎設的現存違例招牌的擁有人提供選擇。鑑於違例招牌數目龐大，而且針對招牌的大規模行動自 2012 年才開始進行，我們未有計劃為檢核計劃設定結束日期。另一方面，由於招牌一般為商業目的而豎設，為相關擁有人帶來直接或間接的收入，我們認為使用公帑補貼檢核違例招牌的成本的做法，並不合適。

問題 6 及 7

根據第 2.23 至 2.25 段，在建立一個包含所有合法及通過檢核招牌的更完備資料庫方面，屋宇署並無寸進。然而，小型工程監管制度、檢核計劃及大型招牌的批准制度，已為屋宇署提供有關本港所有合法及通過檢核招牌的一切所需資料。有見及此，屋宇署基於甚麼理據，認為建立資料庫屬長遠目標，而非有迫切需要即時進行監察及執法行動？屋宇署會否檢視經小型工程監管制度及大型招牌批准文件接獲的所有資料，並依據這些資料即時建立有關資料庫？若否，困難之處為何？屋宇署會否同意，就建立該資料庫訂定完成日期？

根據第 2.23(c)段，屋宇署並無關乎豎設或拆除大型招牌的現成數據。鑒於所有上述工程應已獲得屋宇署事先批准和同意，屋宇署可否解釋，為何沒有相關數據？此外，就需要屋宇署事先批准和同意的所有其他類型的工程而言，屋宇署是否有現成數據？

³ 自 2014 年起，屋宇署分別向主要零售商、連鎖店、銀行、公共交通機構及商會等持份者發出約 300 封勸諭信，鼓勵他們合法豎設新招牌及檢核現存違例招牌。

問題 6 及 7 的綜合回應

如要合法建造招牌，有關人士須得到屋宇署事先批准圖則及同意展開工程（批准及同意程序）或根據小型工程監管制度的簡化規定進行。如個案涉及批准及同意程序，有關招牌的資料會載於批准圖則內。為建立現存合法建造的招牌的資料庫，屋宇署需要承擔大量工作，檢索相應的批准圖則、小型工程呈交文件及檢核呈交文件，並從有關記錄中摘錄相關資料。我們計劃在本年內盡快進行樣本測試，估算從現有建築物記錄摘取有關資料所需要的人手及時間。

問題 8

根據第 2.36 段，屋宇署已於 2018 年 8 月就定期巡查時視察招牌的工作訂定內部目標。具體的目標為何？屋宇署會否定期檢討有關目標？

回應

屋宇署已於 2018 年訂定巡查 10 200 個招牌的目標。我們將根據上一段巡查周期發現的目標招牌數目、近期與招牌相關的事故以及部門人手狀況，定期檢討主動巡查招牌的年度目標。如審計報告書第 2.41 段所述，我們將檢討主動巡查的運作模式，以提高成效，例如記錄已視察的街道路段而非已視察的招牌數目，以精簡流程。屋宇署人員將適時採取跟進行動，包括發出清拆令／拆除危險構築物通知（「通知」），以及就主動巡查發現的危險、棄置或正在施工的違例招牌提出檢控。

問題 9

根據第 2.38 段，屋宇署並沒有使用電腦系統，以跟進就定期巡查發現的目標招牌所採取的執法行動。屋宇署現時的電腦系統，能否協助該署監察就違例建築物採取執法行動的進度？若否，會否將此項功能列為其中一項更新電腦系統的要求？

回應

目前，主動巡查發現的目標招牌的跟進行動資料，會連同相關樓宇的其他執法資料，以該樓宇為單位輸入屋宇署的樓宇狀況資訊系統，以作記錄及監察用途。不過，如審計報告書第 2.38 段所述，樓宇狀況資訊系統無法從資料庫摘取目標招牌的具體資料，因此未能編製有關在主動巡查後採取跟進行動的進度資料。就此，我們已改進樓宇狀況

資訊系統，從而能註明主動巡查發現的目標招牌，以便監察跟進執法行動的進度。

問題 10

根據第 2.41(d)段，屋宇署已就發出拆除危險構築物通知("拆除通知")和清拆令訂定目標時間。屋宇署會採取甚麼其他措施，確保迅速發出拆除通知和清拆令，並監察有關進度，尤其是考慮到有關招牌對公眾安全構成即時危險？

回應

屋宇署於 2018 年 10 月把發出「通知」和清拆令的目標時間，分別訂為由進行視察當日起計 30 天內和 150 天內，與公眾舉報個案的目標相同。如上文就第 9 題的回應所述，樓宇狀況資訊系統經改進後，個案負責人將管理及安排跟進執法行動，而他們的主管將透過樓宇狀況資訊系統在定期進度監察會議監察這些個案的跟進行動進度。因應公眾舉報視察招牌及進行主動巡查時，屋宇署如發現有關招牌構成迫切危險，會安排政府承建商立即拆除該些招牌。

第 3 部分：大規模行動和處理舉報

問題 11

根據第 3.4 段，屋宇署的指引建議，只要符合第 3.4(a)至(f)段所列至少兩項準則的街道，當局便有可能考慮進行大規模行動。屋宇署有否進行調查，以識別本港符合上述要求的街道路段數目，從而能適當定出大規模行動的優先次序？若否，為何屋宇署沒有進行上述調查？屋宇署會否同意進行該調查？

回應

如審計報告書第 1.10 段表示，屋宇署招牌監管小組負責識別危險或違例招牌並採取執法行動。招牌監管小組每年都會因應個案負責人員對負責區域招牌的最新狀況的了解以及既定的揀選準則，選出有問題的街道路段。負責揀選的內部委員會將敲定目標街道路段名單，並提交予屋宇署高層管理人員核准。鑑於招牌監管小組各人員對其負責區域招牌概況有認識較深，掌握最新的信息，加上時間及資源所限，我們認為，現行做法比進行一次性的全港街道巡查，能更有效釐定對個別街道路段展開大規模行動的優次，尤其是招牌的豎設、拆卸及狀況轉變迅速，一次性的全港街道巡查結果很快便會過時。

問題 12

根據第 3.13 段，審計署的實地視察發現有大量大型違例招牌。鑒於部分大型違例招牌位處顯眼位置，屋宇署會否把針對大型違例招牌擁有人的執法行動列為優先處理的工作？此外，就第 3.15 段對大型違例招牌採取執法行動所重點提出的關注事項/困難，屋宇署會如何處理？

回應

正如審計報告書第 3.15 段所述，鑑於在進行執法行動遇到實際困難，並為更有效處理嚴重違規的個案，本署自 2016 年 4 月宣布採用新策略，透過向區域法院根據《建築物條例》第 24B 條申請優先拆卸令，以對大型違例招牌即時採取執法行動。自實施起至今，本署認為新策略可有效處理豎設作出租用途而招牌狀況經常轉變的大型違例招牌。截至 2018 年 11 月，本署已透過優先拆卸令拆除約 60 個大型招牌⁴。本署會繼續透過優先拆卸令，對情況嚴重或複雜的大型違例招牌個案採取行動。

同時，屋宇署會繼續加強針對大型違例招牌的大規模行動。如審計報告書第 3.19 段所述，本署已檢討及修訂針對大型違例招牌的大規模行動的須予以取締準則，並訂定目標時間。本署的目標是在 2018 年通過有關大規模行動發出 170 個清拆令，而在 2017 年大規模行動中，本署共發出了 106 個清拆令。

第 4 部分：法定通知和命令的跟進行動

問題 13

根據第 4.4 至 4.6 段，只有 5% 的拆除通知能在 14 天時限內獲得遵從。鑒於獲發拆除通知的構築物對公眾安全構成即時危險，屋宇署會採取甚麼緊急措施，以清理拆除通知的積壓個案及改善遵從拆除通知的情況？

回應

為保障公眾安全，屋宇署一直重視即時清拆危險招牌的工作。如審計報告書第 1.6(a) 及 1.9(a) 段所述，本署會即時透過政府承建商拆除構成迫切危險的招牌，事前不會發出「通知」。

⁴ 包括招牌擁有人在調查階段（即發出優先拆卸令之前）自願拆除的招牌。

本署已積極採取措施，務求在 2018 年 12 月月底前處理所有 2017 年發出而不獲遵從的「通知」，目前只有少量個案仍在處理中。此外，本署會精簡政府承建商進行代辦工程的程序，並在需要時重新調配資源，確保及時處理已逾期的「通知」。

問題 14

根據第 4.15 至 4.23 段，屋宇署可就沒有遵從拆除通知/清拆令而採取檢控行動，並向擁有人追討進行代辦工程的費用。按照屋宇署現時的做法，所有不獲遵從的個案，不論招牌大小，一律轉介法律事務組，屋宇署認為這做法是否有成效？屋宇署會否認為，若能訂定指引，優先轉介與大型招牌及被識別為第 I 級別招牌有關的不獲遵從個案，是更為合適的做法？

回應

鑑於不獲遵從的清拆令為數甚多，並為更有效運用資源，本署一直按照現行檢控政策，優先針對新建招牌、威脅生命的違例招牌⁵以及重複違規的個案採取檢控行動。如審計報告書第 4.20 段所述，本署法律事務組人員一直按照部門內部指引，審慎考慮每宗個案的情況並作出專業判斷，就不獲遵從的招牌清拆令採取檢控行動。

雜項事宜

問題 15

屋宇署會否檢討執行小型工程監管制度及處理審計署署長報告書重點提出的其他問題的人手需求？

回應

截至 2018 年 12 月，屋宇署招牌監管小組共有 42 名專業及技術人員，負責識別危險或違例招牌並採取執法行動、管理檢核計劃，以及審查就招牌工程而呈交的小型工程文件。本署會繼續密切留意招牌監管小組的人手狀況，在需要時尋求額外資源。

⁵ 招牌造成的風險大小，取決於招牌本身的設計、建造和保養工作。招牌尺寸未必是唯一因素。

Procedures for Audit of Submissions**Background**

The Minor Works Control System (MWCS) is a self regulatory system. Non-ORS will be selected at random for audit to ensure that they generally comply with the provisions of the Buildings Ordinance (BO) and its subsidiary regulations, and deter abuse of the MWCS by the Prescribed Building Professional (PBP)/Prescribed Registered Contractor (PRC). For cases with irregularities found during audit, appropriate warning, enforcement, prosecution and disciplinary actions should be considered. Audit comprises Audit Fundamental Check (AFC) and Site Audit Check (SAC). The AFC focuses on procedural compliance of Building (Minor Works) Regulation [B(MW)R] while the SAC focuses on building safety and compliance with the BO. Both AFC and SAC will be carried out by the Minor Works and Signboard Control Section (MW&SCS). The detailed procedures of AFC and SAC are given in the flow chart in Appendix A.

Selection for Audit

2. Upon receipt, submitted Form MW01, 03, 05 & 06 will be selected randomly by the computer system for audit check. Submissions related to statutory order / notice / direction will be excluded from the audit selection. Once the Form MW01 or MW03 is selected for audit, its corresponding Form MW02 or MW04, when submitted, will be assigned as audit cases automatically.
3. If situation requires, e.g. cases related to reported cases or sensitive issues, SPO may manually select the corresponding submissions for audit.

Full Data Entry in Processing & Enquiry Module (PEM)

4. Clerical staff will enter and scan all information into the PEM for submissions selected for audit. This should be done within **7 working days** from the date of receipt of submission so that the Technical Officer(TO)/Survey Officer(SO)/Case Officer/Senior Professional Officer(SPO) in the MW&SCS can process the audit selected submissions.

Referral of Site Supervision Plan (SSP) to the Site Monitoring Unit Section (SMS)

5. For an audit-selected submission under notification of commencement of Class I

* **委員會秘書附註：本文件只備英文本。**

MW (Form MW01) requiring SSP as stipulated by the technical memorandum, the SSP and the related documents will be referred to the SMS through email for audit check within 7 working days from the receipt of the submission. If the SSP is required but not submitted together with the MW submission, after verification by SPO, it will be considered as an irregularity under the audit check system.

Audit Fundamental Check (AFC)

6. The submissions are allocated to SO/TO in the MW&SCS in a sequential order. They shall:

- (a) check if the submitted information is complete, e.g. the fields in the form, plans and photos etc.;
- (b) if applicable, check the history of the submission (related submissions processed previously and the corresponding reply letters);
- (c) check consistency of address and works specified in the form and those on the plans and photos;
- (d) check the works specified in the submissions are in compliance with the detailed descriptions as stipulated in Schedule 1 & 3 of the B(MW)R;
- (e) verify if the administrative procedures of the submission comply with the B(MW)R;
- (f) check whether the structural calculation is provided for Class I MW (reference should be made to Appendix B for the list of MW items for which structural calculation is required);
- (g) make recommendation to Case Officer.

7. Upon completion of checking by SO/TO in the MW&SCS (and SPO in para 5 if appropriate), the submission will be allocated to the Case Officers in the MW&SCS in a sequential order. The Case Officers shall vet the submissions further and record the findings in the computer system.

Site Audit Check (SAC)

8. SAC aims at ensuring that the works specified in the Minor Works Specified Form and the works carried out comply generally with the BO and its subsidiary legislation. The standard of SAC should in principle be the same as the current "approval and consent" system and in accordance with BD Instruction 6.8.

9. SAC would not be carried out on submissions related to demolition, general building repair, excavation and Class III A/C supporting frame. Reference should be made to Appendix C for more details. A certain percentage of other submissions will be selected randomly for SAC. Depending on the resources strength, this percentage will be reviewed periodically.

10. The Case Officers will carry out desk study before site inspection on submission selected for SAC. During site inspection, sufficient information and photos should be taken for record. The SAC should be carried out within 60 calendar days from the receipt of submission and the result should be recorded in the computer system in the form of a checklist and report as shown in Appendix D.

Pre-commencement Site Audit Check (PSAC) of Class I/II Minor Works

11. PSAC is a kind of SAC which only focuses on “7-day-notification”. Under s30 & s33 of B(MW)R, a notification in the specified form should be submitted to the Building Authority (BA) not less than 7 days before the commencement of any class I & Class II minor works. To ensure that the commencement of minor works do not contravene these regulations, it is necessary to carry out PSAC to check whether the works have been commenced within 7 days from the date of receipt of minor works submissions (Day 7). The PSAC will be conducted by the Minor Works Unit (MWU).

12. A certain percentage of the submissions for notification of commencement (Form MW01 & MW03) which have been selected for audit check will be further selected randomly for PSAC. The cases will be allocated to the Case Officers in the MWU in a sequential order.

13. The principle of PSAC should be similar to SAC as mentioned in para. 8 to para. 10.

Long Outstanding Certificate of Completion for Class I/II Minor Works

14. Under s31, s32, s34 & s35 of B(MW)R, a certificate in the specified form should be submitted to the BA within 14 days after the date of completion of any class I & Class II minor works. To ensure that the completion of minor works do not contravene these regulations, it is necessary to carry out audit check on suspected cases where their certificates of completion are outstanding for a long period of time after their notification of commencement of works submitted to BD.

15. To screen out the suspected cases, a report will be generated regularly listing out all the cases with completion still outstanding 6 months after the submission of notification of

commencement. A letter will be issued to the PBP/PRC concerned to remind them to submit the notification of completion.

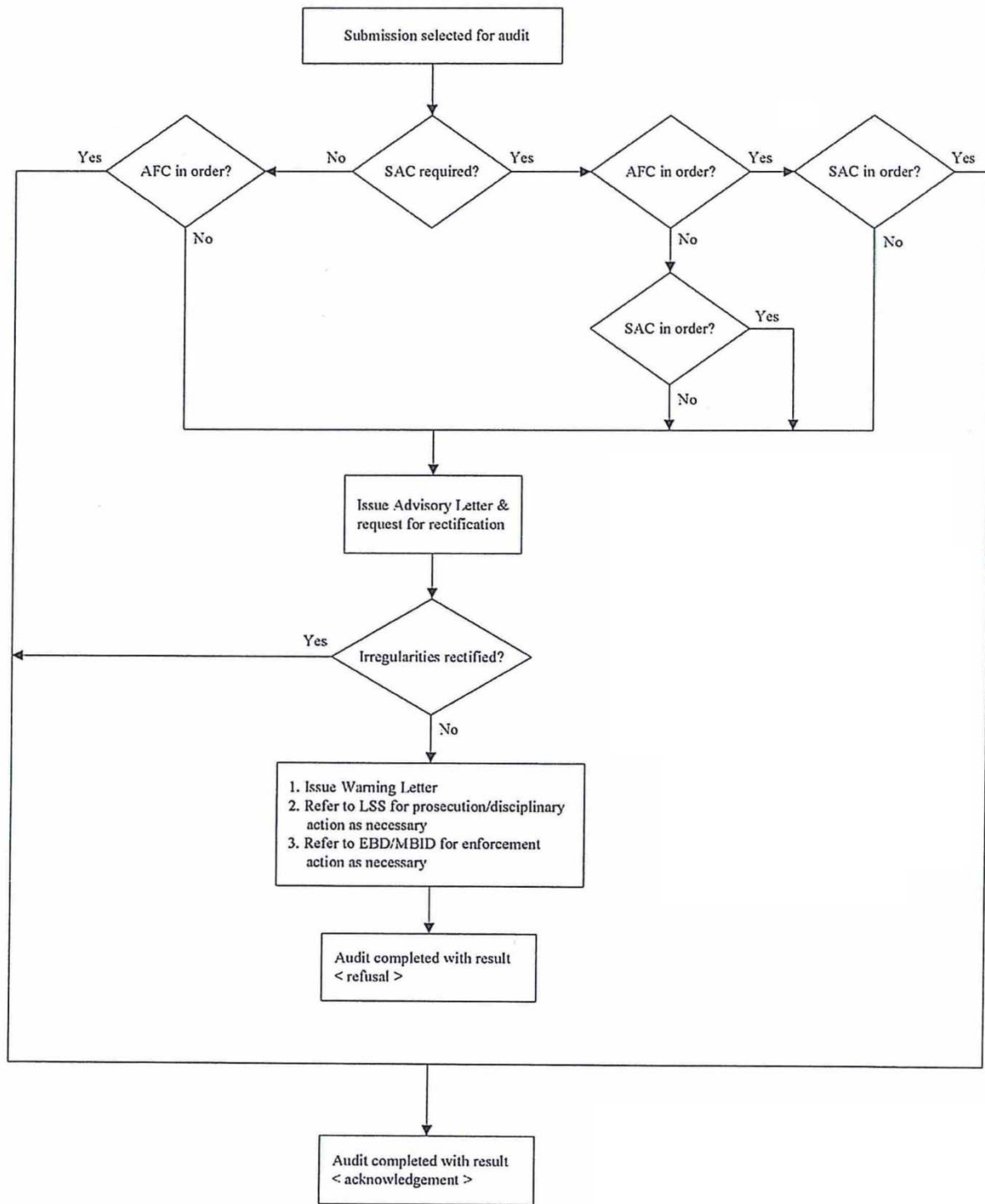
16. If no action is taken by the PBP/PRC concerned in 14 days, the cases involved will be selected randomly for audit check at a certain percentage. The principle of audit should be similar to AFC and SAC as mentioned in para. 6 to para. 10.

Follow-up Action for AFC & SAC

17. The MW&SCS will carry out AFC and SAC/PSAC (if applicable) for the submissions selected for audit. The Case Officers will compile the audit findings, record the details on the computer system and make recommendation to SPO on the following actions where appropriate:

- (a) to notify the PBP/PRC/PAW the irregularities found in the audit checks by issuing an advisory letter (Appendix E);
- (b) to issue warning letter (Appendix F) if the irregularities are not rectified after issuing of advisory letter;
- (c) to refer the case to EBD for enforcement action;
- (d) to refer the case to LSS for prosecution / disciplinary action;

First issue : January 2015
Index under : Minor Works Submissions



Legend

<XXXX> - PEM command

Table for Class I MWs Requiring Structural Calculation under B(MW)R s37

MW Item	Works Description	New Works (N) / A&A (A)	Remark
1.1	Erection or alteration of any internal staircase	N or A	
1.2	Formation of any opening in a slab	A	
1.3	Building works associated with the installation or alteration of any service lift	N or A	
1.4	Building works associated with the installation or alteration of any stairlift or lifting platform	N or A	
1.5	Removal of any supporting structure for an air-conditioning unit, water cooling tower, solar water heating system or photovoltaic system located on a cantilevered slab		The removal of loading on cantilever slab may affect the back-span structure
1.6	Alteration or removal of any protective barrier	A	
1.7	Erection or alteration of any solid fence wall	N or A	
1.8	Erection or alteration of any external mesh fence	N or A	
1.11	Construction or alteration of any spread footing associated with the carrying out of any other minor works or designated exempted	N or A	
1.12	Excavation works associated with the carrying out of any other minor works or designated exempted works		According to APP-57, ELS plans will be required for excavation works: (a) deeper than 2.5m and greater than 5m in length; and (b) liable to affect any road, building, structure, slope steeper than 30 degree or water main 75mm diameter or greater, the affected area being defined as within the 45 degree line up from the base of the excavation to the ground surface
1.13	Erection or alteration of any supporting structure for an antenna or transceiver on the roof of a building	N or A	
1.14	Erection or alteration of any supporting structure for a radio base station solely for telecommunications services in the form of an equipment cabinet on the roof of a building	N or A	
1.15	Erection, alteration or removal of any external reinforced concrete	N or A	
1.17	Repair of any structural elements		Structural calculation is required if the repair works involve the redistribution of stress in the structural element
1.18	Erection or alteration of any supporting structure for a solar water heating system on-grade or on a slab	N or A	
1.19	Erection or alteration of any supporting structure for a photovoltaic system on-grade or on a slab	N or A	
1.20	Erection or alteration of any projecting signboard	N or A	
1.21	Erection or alteration of any signboard on the roof of a building	N or A	
1.22	Erection or alteration of any wall signboard	N or A	
1.23	Erection or alteration of any outdoor signboard fixed on-grade	N or A	
1.25	Repair of any underground drain		Associated with 1.12 (Excavation)
1.26	Addition or alteration of any underground drain	N or A	Associated with 1.12 (Excavation)
1.27	Erection, alteration or removal of any canopy projecting from the external wall	N or A	The removal of canopy may also need calculation if it affects the back-span structure
1.28	Erection, alteration or removal of any metal supporting frame for an air-conditioning unit or any associated air ducts projecting from the external wall	N or A	Cases for erection and alteration require calculation, but case for removal may not require calculation, depending on its effect on parent structure
1.29	Erection or alteration of any supporting structure for an air-conditioning unit, water cooling tower or any associated air ducts on-grade or on a slab	N or A	
1.31	Erection, repair or removal of any panel fixed by metal dowels and fixings onto a wall	N	Cases for repair or removal may not require calculation
1.32	Removal of any internal staircase		May require calculation depending on the effects of the works on parent structure
1.33	Building works associated with the removal of any service lift		May require calculation depending on the effects of the works on parent structure
1.34	Building works associated with the removal of any stairlift or lifting platform		May require calculation depending on the effects of the works on parent structure
1.36	Removal of any underground drain		Associated with 1.12 (Excavation)
1.41	Erection of any non-load bearing block wall, laying of any solid floor screeding, or erection or alteration of any aboveground drain	N	Erection or alteration of any aboveground drain only may not require calculation
1.43	Erection of any non-load bearing block wall in a flat	N	
1.44	Thickening of any floor slab in a flat by laying solid screeding	N	

Minor Works Item for Site Audit Check (SAC)

Appendix C

Class 1			Class 2			Class 3		
MW item	*Erection/ Installation/ Construction/ Addition/ Laying/ Thickening	*Alteration/ Strengthening/ Formation/ Replacement/ Reinstatement	MW item	*Erection/ Installation/ Construction/ Addition/ Laying/ Thickening	*Alteration/ Strengthening/ Formation/ Replacement/ Reinstatement	MW item	*Erection/ Installation/ Construction/ Addition/ Laying/ Thickening	*Alteration/ Strengthening/ Formation/ Replacement/ Reinstatement
1.1	M	M	2.1	-	M	3.1	-	-
1.2	-	M	2.2	-	-	3.2	-	-
1.3	M	M	2.3	-	M	3.3	-	M
1.4	M	M	2.4	-	-	3.4	-	-
1.5	-	-	2.5	-	M	3.5	-	-
1.6	-	M	2.6	M	M	3.6	M	M
1.7	M	M	2.7	M	M	3.7	-	-
1.8	M	M	2.8	M	M	3.8	-	-
1.9	-	-	2.9	-	-	3.9	M	M
1.10	-	-	2.10	M	M	3.10	-	-
1.11	M	M	2.11	-	-	3.11	M	M
1.12	-	-	2.12	-	-	3.12	-	-
1.13	M	M	2.13	M	M	3.13	M	M
1.14	M	M	2.14	M	M	3.14	M	M
1.15	M	M	2.15	-	-	3.15	M	M
1.16	M	M	2.16	M	M	3.16	S	S
1.17	-	-	2.17	-	-	3.17	S	S
1.18	M	M	2.18	S	S	3.18	-	-
1.19	M	M	2.19	S	S	3.19	-	-
1.20	S	S	2.20	S	S	3.20	-	-
1.21	S	S	2.21	S	S	3.21	-	-
1.22	S	S	2.22	S	S	3.22	-	-
1.23	S	S	2.23	-	S	3.23	M	M
1.24	-	-	2.24	-	-	3.24	-	-
1.25	-	-	2.25	-	-	3.25	M	M
1.26	M	M	2.26	-	-	3.26	-	-
1.27	M	M	2.27	-	-	3.27	-	-
1.28	M	M	2.28	-	-	3.28	-	-
1.29	M	M	2.29	M	M	3.29	M	M
1.30	-	-	2.30	M	M	3.30	-	-
1.31	M	-	2.31	-	-	3.31	M	M
1.32	-	-	2.32	-	-	3.32	-	-
1.33	-	-	2.33	M	M	3.33	-	-
1.34	-	-	2.34	-	-	3.34	-	M
1.35	-	M	2.35	-	M	3.35	-	M
1.36	-	-	2.36	-	-	3.36	-	M
1.37	-	-	2.37	-	-	3.37	-	M
1.38	-	-	2.38	-	-	3.38	-	M
1.39	-	-	2.39	-	-	3.39	M	-
1.40	-	-	2.40	-	-	3.40	M	-
1.41	M	-				3.41	M	-
1.42	-	M				3.42	M	-
1.43	M	-						
1.44	M	-						

Notes:

- 1) "-" - SAC is not required.
- 2) M - MWU to carry out SAC
- 3) S - SBCU to carry out SAC
- 4) SAC for the works involving general building repair, excavation, demolition & Class III a/c supporting frame are not required.
- 5) * Terminology corresponds to relevant items in B(MW)R.

Checklist for Minor Works Submission

[Please tick in the appropriate box(es).]

MW Submission No. : **MW**

1																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 @ f()

Date of Inspection:

Commencement → ①

Completion → ②

Part I

1. Desk Study Y N NA

a. Works specified in the submissions covered by correct Minor Works

b. Works specified in conformity with the last site Inspection record in EB file ?

2. Site Inspection – Inspection Report @ f()

(Applicable to non-ORS for Notice of Commencement only)

① a. Works specified compatible with site condition ?

b. Adequate precautionary measures provided on site ?

c. No obvious contravention of BO/Sub-Leg arising from the proposed works ?

(Applicable to Certificate of Completion)

② d. Completed works on site is in conformity with the submission ?

e. No material deviation from submission for commencement ?

f. No contravention of BO/Sub-Leg caused by the completed works amounting to imminent danger or health hazard?

For any N, provide details in Part II if necessary

[Please tick in the appropriate box(es).]

Part II

Details of Irregularities identified

3. Initial Action Taken against irregularities

N/A

Inform PBP PRC to rectify irregularities identified on

dd	mm							yyyy	

 on phone. by letter @ f().

Irregularities rectified by PBP completely PRC partly on

dd	mm							yyyy	

 and verified @ f().

4. Follow up Action against Irregularities not rectified

N/A

(Building Works)

ID – s.24AA order recommended

Non-ID – advisory letter recommended

Other Contraventions : _____

(Other irregularities)

MW carried out not by the appropriate PBP/PRC

disciplinary action against the PBP PRC Prosecution PRC Recommend

Outstanding irregularities not rectified by the PBP/PRC

disciplinary action against the PBP PRC Prosecution PRC Recommend

Inspecting Officer(s):

Signature:		
Name:		
Rank:		
Date:		

Unit Head's endorsement & Date:

INSPECTION REPORT

Name of building:

MW No.:

Address of building:

Date of Inspection:

Refer Folio	Location of MW	Description of MW	Photo. Nos.	Recommendations / Comments

Photo Record

	Photo No.:
	Location:
	Description:
	Photo No.:
	Location:
	Description: