

根據《城市規劃條例》(第 131 章)第 16A(2)條 提出修訂規劃許可的申請

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 16A(2)條，申請對根據條例第 16 條批給的規劃許可作出修訂，請細心閱讀。如擬透過電子提交系統(電子系統)提交規劃許可申請，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「以電子方式提交申請須知」)，了解以電子方式提交申請的具體要求，例如須使用哪些相關表格和如何以電子方式提交申請。
- 2 如需要更多資料或協助，請與**規劃署規劃資料查詢處**聯絡(熱線：2231 5000)(地址：香港北角渣華道 333 號北角政府合署 17 樓及新界沙田上禾輦路 1 號沙田政府合署 14 樓)。

是否需要提出申請？

- 3 城市規劃委員會(下稱「城規會」)根據條例第 16 條批給的規劃許可，可根據條例第 16A 條的規定作出修訂。該等修訂分為 A 類修訂或 B 類修訂，已於政府憲報公告刊登，以及轉載於有關「對核准發展計劃作出 A 類及 B 類修訂」的城市規劃委員會規劃指引。該規劃指引可向**城規會秘書處**(地址：香港北角渣華道 333 號北角政府合署 15 樓；電話：2231 4810 或 2231 4835)及**規劃署規劃資料查詢處**(熱線：2231 5000)索取，亦可從城規會的網頁(<http://www.info.gov.hk/tpb/>)下載。作出屬 A 類修訂的改變時無須再次取得城規會的批准。然而，若屬 B 類修訂，則須根據條例第 16A(2)條向城規會提出申請，

並在獲得城規會批准後，才可作出有關修訂。欲知有關詳情，請參閱上述指引。

- 4 就 B 類修訂的申請作出決定時，必須參照先前已獲城規會核准的發展計劃，而不可參照任何 A 類修訂，或先前獲批准的任何 B 類修訂，或先前在《2004 年城市規劃(修訂)條例》生效前由公職人員根據城規會轉授的權力所批准的任何輕微修訂。
- 5 如欲就規劃許可作出在 A 類修訂及 B 類修訂以外的任何修訂，則須根據條例第 16 條提出新的申請。

在哪裏索取申請表格？

- 6 如欲申請對規劃許可作出 B 類修訂，申請人須填寫申請表格，而申請表格可向城規會秘書處及規劃署規劃資料查詢處索取，或從城規會的網頁（網址：<http://www.info.gov.hk/tpb/>）下載。如擬透過電子系統提交申請，請從城規會的網頁下載相關的電子表格。

誰人可提出申請？

- 7 根據條例第 16A(2)條，就規劃許可作出 B 類修訂的申請，只可由獲批給有關許可的人提交。然而，若土地擁有權有所改變，原申請人可委派該土地其後的擁有人為其授權代表，提交 B 類修訂的申請。
- 8 申請人可指定一名代理人代表他／她提出申請，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。請注意，委聘合資格的專業人士代為提出申請，並非強制性的要求。

怎樣填寫申請表格¹？

- 9 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。城規會的網頁載有一份填妥的申請表格樣本，以供參考。
10. 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繫，須提供申請人或其代理人的電郵地址²／電話號碼。
- 11 申請人提出申請時必須提供的詳細資料載於**附件 A**。如果所提供的資料有任何遺漏或前後不一致之處，城規會可拒絕考慮有關申請。

提出申請時須遞交什麼文件？

- 12 申請人須提供已簽署並填妥的指定申請表格，以及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)。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)。
- 13 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)，因為這些文件會夾附在城規會就這宗申請擬備的文件(如有的話)內，而有關城規會文件可能供公眾查閱。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披露個人資料承擔任何責任。

¹ 如擬透過電子系統提交申請，請參閱「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》」，以了解有關詳情。

² 提交硬複本及軟複本的申請須提供電郵地址，詳情載於下文第14、15、17及18段。

14 城規會鼓勵申請人提交申請的圖則／繪圖和補充資料的軟複本，以節約用紙。不過，城規會也接受只以硬複本形式提交申請。倘新的申請提交軟複本，則申請人其後就該申請提交的所有文件，包括覆核申請，均須提供軟複本。為此，以每宗申請計，申請人須以首次提交申請的相同方式提交所有文件，即以電子方式提交，又或只提交硬複本，或提交硬複本及軟複本。

15 須提交的複本數目如下：

只提交硬複本的申請

- (a) 已簽署的申請表格正本一式三份；
- (b) 圖則／繪圖（如所有皆為黑白及大小不超過 A3）一式三份；
- (c) 圖則／繪圖（如當中有彩色或大小超過 A3）和補充資料一式 12 份；
- (d) 授權書硬複本一份(如適用者)；

提交硬複本及軟複本的申請

- (e) 已簽署的申請表格正本一式三份；
- (f) 所有圖則／繪圖(不論大小和顏色)和補充資料一式三份硬複本及一份軟複本；以及
- (g) 授權書硬複本一份(如適用者)。

16 除上文第 15 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。

17 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；

(b) 每個檔案須按文件的性質命名，有關規則載於**附件 B**；以及

(c) 軟複本內每張繪圖／圖則／照片的解像度須介乎 200DPI³與 300DPI 之間。

軟複本亦須按**附件 C**所載的指定方式提交。

- 18** 如申請提交硬複本及軟複本，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。
- 19** 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。

如何遞交申請⁴?

- 20** 申請表格可由專人送遞或以郵遞方式，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**。
- 21** 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。
- 22** 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。

³ 每英寸點數

⁴ 如擬透過電子系統提交申請，請參閱「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》」，以了解有關詳情。

- 23** 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。在計算收到申請的日期時，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。

根據轉授權力考慮申請

- 24** 對規劃許可作出 B 類修訂的申請，通常會由規劃署署長根據城規會轉授的權力作出考慮。然而，不獲有關部門接納的申請，或者涉及從核准發展計劃中刪除先前建議的政府、機構或社區設施的申請，即使有關的刪除是由有關政府部門提出並同意，及／或屬於規劃許可附帶條件所規定提供的政府、機構或社區設施，將會提交城規會考慮。

撤回申請或要求延期對申請作出決定

- 25** 申請人在提出申請後，仍可在城規會或規劃署署長根據城規會轉授的權力對申請作出考慮之前，以書面方式通知城規會秘書撤回申請。
- 26** 此外，申請人可要求城規會延期對申請作出決定。申請人應在城規會或規劃署署長根據城規會轉授的權力對申請作出考慮之前，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、意見、進一步申述及申請作出決定」的城市規劃委員會規劃指引。

如何得知申請的結果？

- 27** 根據條例的規定，城規會將會在收到對規劃許可作出 B 類修訂的申請後的 2 個月內考慮有關申請。若屬由規劃署署長根據城規會轉授的權力作出考慮的申請，申請人通常會在城規會秘書收到申請的日期起計 6 個星期內，獲通知署長的決定。若屬提交城規會考慮的申請，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 2 個星期)，以書面方式通知申請人城規會的決定。

- 28** 已提交申請要求城規會作出考慮的申請人，在收到有關城規會所作決定的書面通知之前，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，或於會議當日的較後時間，在城規會網頁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。

履行規劃許可附帶條件

- 29** 城規會或規劃署署長在批准申請時，可能附加或不附加條件；而申請人須履行規劃許可附帶條件(如有的話)。有關的詳細規定已載於有關「履行規劃許可附帶條件的規定」的城市規劃委員會規劃指引。

覆核及上訴權利

- 30** 城規會在考慮申請後，可在有附帶條件或無附帶條件的情況下批准申請，亦可拒絕批准申請。申請人會獲書面通知有關決定(包括有關的規劃許可附帶條件(如有的話))或拒絕批准申請的理由。申請人如因有關決定而感到受屈，可根據條例第 17 條，在獲通知有關決定的 21 天內，以書面方式向城規會秘書申請進行覆核。
- 31** 正如上文第 14 段所述，申請人須以首次根據條例第 16(A)2 條提交原先申請的相同方式提交覆核申請，並須遵守上文第 13 及 15 至 18 段所載列的規定。不過，倘申請人只以硬複本的方式提交覆核申請，則須提交 90 份硬複本。
- 32** 根據條例的規定，城規會須在收到覆核申請後的 3 個月內，考慮該覆核申請。申請人或其授權代表可出席會議和在會議上陳詞。關於覆核程序及安排的詳情，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」。

- 33** 城規會根據條例第 17 條進行覆核後，如申請人因覆核決定而感到受屈，可在獲通知覆核決定的 60 天內，向**城市規劃上訴委員會秘書**提出上訴(地址:香港添馬添美道 2 號政府總部西翼 17 樓；電話：3509 8844)。上訴人並須把上訴書副本送交城規會秘書。

注意事項

- 34** 這份須知只供申請人在擬備申請時，作為一般指引。在任何情況下，這份須知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。
- 35** 根據《防止賄賂條例》，申請人若就申請向公務員及城規會委員提供任何利益，即屬犯罪。

城市規劃委員會秘書：

香港北角渣華道 333 號北角政府合署 15 樓
(電話：2231 4810 或 2231 4835)

城市規劃委員會網頁：

<http://www.info.gov.hk/tpb/>

規劃署規劃資料查詢處：

香港北角渣華道 333 號北角政府合署 17 樓
新界沙田上禾輦路 1 號沙田政府合署 14 樓
(熱線：2231 5000)

城市規劃委員會
二零二一年二月

附件 A

必須提供的申請資料

申請表格內必須提供以下資料。如果所提供的資料有任何遺漏或前後不一致之處，城規會可拒絕考慮該申請。

(a) 申請人及／或代理人的資料

(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)(提交硬複本及軟複本的申請須提供電郵地址)

(ii) 有獲授權代理人的申請

- 申請人姓名／名稱
- 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)(提交硬複本及軟複本的申請須提供電郵地址)
- 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通常會獲接納。

(b) 有關許可的詳情

(申請表格第 3 部分)

- 申請人或其代理人必須清楚提供有關許可的申請編號。

附件 B

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)
7. 視覺影響評估
8. 景觀影響評估
9. 樹木調查
10. 土力影響評估
11. 排污及排水影響評估
12. 風險評估
13. 空氣流通評估
14. 管理方案
15. 社會影響評估
16. 文物影響評估
17. 生態影響評估
18. 保育建議方案
19. 其他

B. 電子檔案的命名規則

[申請編號(例如 A_K1_123)]_[文件提交日期(YYYY-MM-DD)]_[文件的性質]_[檔案分拆後該部分的編號(如適用)]*

例子

A_K1_123_2021-12-31_圖則及繪圖.pdf

A_K1_123_2021-12-31_規劃綱領_1.pdf *

A_K1_123_2021-12-31_規劃綱領_2.pdf *

* 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。請參閱例子中規劃綱領的命名。

提交申請資料的軟複本

同時提交硬複本和軟複本的申請人須按照以下步驟提交申請資料：

新申請

- a. 先提交硬複本。
- b. 查收來自城規會的電郵通知。城規會在初步查核申請資料後，會向申請人發出電郵，並在電郵中附上指定文件夾的超鏈結，以便申請人上載文件的軟複本[@]。
- c. 點擊超鏈結，將文件上載至指定文件夾。須留意，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 B)。
- 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。
- e. 倘申請人擬更正資料，須再次按上述步驟(c)和(d)，上傳**整套**資料，以及向城規會秘書處提交所須數目的硬複本。

[@] 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。