

香港租屋交樓記錄及通知範本

空白範本 · 並非已完成記錄

搬入、搬出或再次查看單位時，把「看到了甚麼」與「仍未確認甚麼」分開寫。這份空白表配合你自行保存的相片，方便之後核對和溝通。

這是原創記錄及溝通輔助工具，不是專業驗樓、蟲害診斷、法律意見、責任分配或正式交收確認書。不要把空白欄位、相片或勾選狀態視為安全或無蟲證明。

先定這份記錄的範圍 - 填寫日期和用途，按房間或項目分行。沒有查看、無法到達或不適用的地方，明確註明，不當作沒有問題。

只寫可觀察到的內容 - 例如位置、顏色、痕跡及約略範圍。看不出成因或蟲種就留待確認，不為填表而拆開裝置、進入危險位置或接觸不明物。

核對相片與通知 - 讓相片代號與記錄互相對應。修改通知範本後，再檢查是否包含未經確認的判斷或私人資料；自行保留原檔和溝通紀錄。

<https://avertapest.com.hk/tools/rental-handover-checklist>

這次記錄

記錄代號 可用自訂代號；毋須填姓名或完整地址。	
查看日期	
查看時間	
記錄用途 例如搬入、搬出或再次查看；不是交收確認書。	

逐項觀察記錄

每個項目填一張；需要更多記錄可重複列印本頁。

位置及項目 例如睡房窗邊、櫃底或廚房去水位；只記錄可安全查看的位置。	
查看狀態 選填：未檢查 / 有情況需記錄 / 當次未見 / 不適用（說明）	
實際所見 / 未能查看的原因 寫可見情況、位置及範圍。不確定的成因或蟲種，留待查明。	
相片代號 例如 P01；沒有相片可留白。相片不會上載至本工具。	
待確認事項 記下需要向對方詢問的問題；不要代對方確認責任或承諾。	

相片參照表（不設上載）

相片代號 / 檔案名稱	
拍攝日期	
拍攝時間	
位置、方向及補充說明 相片自行保管。分享前檢查有否人面、信件、門牌或其他私人資料。	

可自行修改的通知範本

先替換方括號內容，再自行選擇聯絡方式。本工具不會傳送通知；文字不代表對方確認、承認責任或同意安排。

你好，我於 [日期 / 時間] 在 [位置] 記錄到以下情況：[只寫實際所見]。相片參照：[代號；如沒有可刪除]。目前仍需確認：[問題]。煩請確認收到，並告知下一步聯絡或查看安排。這份記錄只整理當次觀察，未確認成因或責任。

修改後的通知 / 補充資料

這些原創空白範本可免費使用、改編及分享。歡迎註明 Averta 為來源，但不要求附上連結。官方參考資料並非本範本的一部分，亦不代表官方認可。

背景參考 (不代表認可)

差餉物業估價署 - 一般租務資料的官方查閱入口；本表不是政府表格，也不代替個別租約或法律意見。

https://www.rvd.gov.hk/en/our_services/tenancy_matters.html