

附錄 2 — 採購樹藝服務的簡介樣本

附錄 2 — 採購樹藝服務簡介樣本

本簡介樣本只供參考之用，樹木擁有人須自行修訂工作內容／範圍，以配合本身進行樹木工作的要求。

1.0 承辦工作的目的

1.1 本項承辦工作的目的是為評估地點內的樹木、擬備／更新樹木資料庫、進行樹木風險評估，以及採取相關的緩解措施*。評估地點的位置及範圍見附錄__。

2.0 工作範圍

2.1 在本項承辦工作下進行的樹藝服務，須涵蓋以下工作範圍：

- (i) 擬備／更新*現有樹木的樹木資料庫；
- (ii) 透過地面或高空檢查(如適用)，為評估地點內的樹木，進行樹木風險評估；
- (iii) 記錄巡查結果；
- (iv) 建議合適的緩解措施；以及
- (v) 採取、監督和記錄所建議的緩解措施(如適用) [樹木擁有人可考慮另訂合約以進行緩解措施]。

3.0 承辦工作的描述

3.1 承辦商為完成本項承辦工作而提供的服務，必須符合第 3.2 至 3.3 條所列載的規定，並達到令僱主滿意的程度。

3.2 擬備／更新*樹木資料庫

3.2.1 承辦商須擬備／更新*樹木資料庫，以記錄評估地點內現有樹木的所有資料。資料庫須包括樹木基本資料，如樹木編號、品種、大小、健康及結構狀況，以及種植地點資料，如每個樹木品種的數量、相片及樹木分佈圖。

3.2.2 完成樹木資料庫後，承辦商須提交附有以下資料的評估報告：

- (i) 樹木清單
- (ii) 樹木位置圖
- (iii) 每棵樹的相片記錄

3.3 樹木風險評估

樹木風險評估可參照發展局轄下的綠化、園境及樹木管理組最新修訂的《樹木風險評估及管理安排指引》進行。

3.3.1 確定目標地點

承辦商必須根據地點的使用密度和頻率，識別出評估地點內或鄰近地方的目標地點。

3.3.2 以樹木風險的評估—樹群檢查(表格 1)

- (i) 承辦商於評估地點內確定目標地點後，便須為目標地點內的樹木進行樹群檢查。
- (ii) 進行樹群檢查的主要目的，是為篩選樹木作初步評估。樹群中的每一棵樹須有系統地逐一檢查，以識別樹木潛在的危險或需進行更詳細的個別樹木風險評估。
- (iii) 承辦商須為樹木進行各項所需的檢測，識別樹木以採取風險緩減措施或進行詳細的樹木風險評估。
- (iv) 承辦商須向僱主提交報告，當中包括以下各項：
 - (1) 已填妥並已覆核的樹群檢查表格；
 - (2) 樹木位置圖，以顯示在目標地點內樹木的位置；
 - (3) 樹木的相片記錄；
 - (4) 建議可減低風險的緩解措施；及
 - (5) 緩解措施的記錄* [假如另訂合約進行緩解措施，則刪除此項]。

3.3.3 以樹木為本的評估—個別樹木風險評估(表格 2)

- (i) 承辦商完成樹群檢查(表格 1)後,須就樹群檢查報告中建議進行個別樹木風險評估的樹木進行評估。
- (ii) 承辦商須向僱主提交個別樹木風險評估報告,當中包括以下各項:
 - (1) 已填妥並已覆核的樹木風險評估表格;
 - (2) 樹木位置圖;
 - (3) 樹木的相片記錄;
 - (4) 其他文件,例如其他的檢測報告,以進一步調查懷疑有問題樹木出現的缺陷,從而評估樹木狀況及倒塌風險;
 - (5) 建議可減低風險的緩解措施;及
 - (6) 緩解措施的記錄**[假如另訂合約進行緩解措施,則刪除此項]*。

3.3.4 承辦商須提供所有需要的工具、器材及交通運輸,以便進行樹群檢查、個別樹木風險評估和採取緩解措施**[假如另訂合約進行緩解措施,則刪除此項]*。

3.4 緩解措施**[假如另訂合約進行緩解措施,則刪除此項]*

- (i) 承辦商須於樹群檢查和個別樹木風險評估中,對每棵樹建議的緩解措施提交詳細方案給僱主於施工前作審批。該方案須包括:
 - (1) 工作說明;
 - (2) 可清楚顯示建議的樹藝工作有關的平面圖、相片及圖則;及
 - (3) 建議的樹藝工作施工方法和程序。
- (ii) 承辦商須根據勞工處及發展局綠化、園境及樹木管理組發出現行相關的職業安全及健康要求及指引,採取合適和安全的工作方法。
- (iii) 承辦商須提交附有以下內容的報告給僱主:
 - (1) 緩解措施完成後的工作記錄;及
 - (2) 進行工作前和工作後的相片記錄。

4.0 交付文件

4.1 承辦商在完成每一個階段的工作後，便須交付以下文件：

- (i) 最新的*樹木資料庫_____份；
- (ii) 樹群檢查報告_____份；
- (iii) 個別樹木風險評估報告_____份；及
- (iv) 已完成的緩解措施記錄副本_____份* [假如另訂合約進行緩解措施，則刪除此項]。

4.2 提交的所有報告，須以 A4 大小的紙張釘裝，並附有報告封面，標明合約編號、合約名稱、報告日期，而報告須由認可的擬備人員預備，並由審批人員覆核。報告的格式須在提交報告前已得到僱主同意。

4.3 承辦商須在本項承辦工作的合約期內應僱主的要求，提供所有圖則及文件的印刷文本及電子複本。

5.0 實施計劃

5.1 開展本項承辦工作的到期日為_____。完成本項承辦工作第 3 節，包括提交巡查報告和採取所有需要的緩解措施*[假如另訂合約進行緩解措施，則刪除此項]的到期日為_____。

5.2 承辦商須在下列期間內提交工作計劃擬稿及經修訂的工作計劃擬稿：

(i) 提交工作計劃擬稿：

開展本項承辦工作的到期日前_____周內

(ii) 提交經修訂的工作計劃擬稿：

接獲僱主指示後_____周內

5.3 工作計劃擬稿及經修訂的工作計劃擬稿須詳述將會進行的工作，以及個別工作項目的目標日期。承辦商須在上述期間內與僱主商討和議定有關提交報告、其他文件，以及本項承辦工作各項主要圖則的時間。

6.0 標準及規格

6.1 承辦商須採用在香港特別行政區政府適用並正使用的指引、標準及規格。如沒有此等指引、標準及規格，則承辦商須採用國際性的工作守則及規格。如欲查閱有關樹木風險評估及樹木護養的指引文件，請瀏覽綠化、園境及樹木管理組網頁 www.greening.gov.hk 所載清單。

7.0 僱主提供的資料

7.1 所有與本項承辦工作有關的可用資料，將提供予承辦商。

註：(1)*請刪去不適用者。