

樹木風險評估審核指引

發展局
綠化、園境及樹木管理組

2012年2月1日初版
2023年9月最後更新

*中文譯本僅供參考，文義如與英文版本有異，一概以英文版本為準。

目錄

頁數

1. 背景.....	1
2. 目的.....	1
3. 方法.....	2
4. 審核員的資歷要求.....	6
5. 查詢.....	6

附件A：對樹群檢查報告（表格1）及個別樹木風險評估報告（表格2）進行審核的報告樣本

1. 背景

樹木風險評估審核是一項系統性且獨立的工作，檢查按照《樹木風險評估及管理安排指引》（下稱《指引》）（第十版或最新版）內所規定的要求而完成的樹木風險評估報告（即樹群檢查表格（表格1）和個別樹木風險評估表格（表格2））。根據《指引》（第十版）第2.8節，樹木護養部門須設立部門審核檢查機制，以確保樹木風險評估工作妥善及專業地進行，並且必要的緩解措施能及時實施。

本指引列明 (a) 發展局轄下綠化、園境及樹木管理組（下稱管理組）在審核樹木護養部門的樹木風險評估時，所採用的審核方法，以及 (b) 樹木風險評估審核員的資歷要求；樹木護養部門在審核其內部巡查人員、服務供應商及／或承辦商所作的樹木風險評估時，必須依循此資歷要求。

本指引應與最新版本《指引》一起閱讀。

2. 目的

樹木風險評估審核的主要目的，是通過有系統及獨立的檢查，查找樹木風險評估報告的以下各方面不合規情況或需要改善的地方：

- (a) 個別樹木問題：發現某特定樹木的風險評估，出現不符合《指引》所規定的情況；及
- (b) 整體系統問題：在審核過程中發現某種趨勢，從而揭示了某些樹木風險評估程序出現了系統性的問題，例如某特定服務供應商及／或承辦商在實施緩減措施時反覆使用不良修剪方法。

樹木風險評估審核指引

3. 方法

3.1 由樹木護養部門進行的審核

3.1.1 總則

每個樹木風險評估審核工作的週期，包括以隨機方式從相關的樹木風險評估週期內所作出及收集得來的報告之中選取若干份，對其內容進行桌面及實地核查，及最後呈報並採取糾正措施。為確保審核工作有系統且專業地進行，樹木護養部門應按照本指引的要求，制訂審核方法說明，並把此說明分發給參與樹木風險評估工作的所有員工、服務供應商及／或承辦商，以供其依循。

負責樹木風險評估管理的人員應意識到工作過程中所需的準確性和一致性。由於部分樹木風險評估工作可能會外判，負責人員必須透過對服務供應商及／或承辦商的審核來進行質素檢查，作為整體合約管理的一部分。審核方法和審核員的資歷要求應納入樹木風險評估服務合約的條款中。服務供應商及／或承辦商應充分意識到，其合約期內的工作會受到審核，審核結果亦會作為其工作質素的重要考慮。為確保公正性，內部進行的審核應由不同團隊負責。

3.1.2 樣本選取方法及樣本數量

- (a) 不偏頗的樣本：在收集的樹木風險評估報告中，應按照一套選擇準則以隨機方式抽取樣本報告，以確保透明度和公正性。
- (b) 有代表性的樣本：在每個樹木風險評估週期中，應至少分別選取樹群檢查報告（即表格1）總數的百分之十及個別樹木風險評估報告（即表格2）總數的百分之十來進行審核。在可行的情況下，管理組鼓勵樹木護養部門提高審核報告數量的百分比。若發現質素持續欠佳，建議增加上述百分比，以清楚識別和確定所需改善之處。若樹木護養部門所作的樹木風險評估報告的數量比較少，亦建議增加審核報告數量的百分比，從而更可取並且可行地對樹木風險評估的質素有更廣泛的了解。

樹木風險評估審核指引

3.1.3 樣本選取準則

在決定選擇準則時，應考慮以下因素：

- (a) 所選取的樣本應涵蓋所有已進行了樹木風險評估的地區，並包括該部門的職權範圍內所有需要進行樹木風險評估的工程類別（如工程項目、斜坡、場地等）。
- (b) 應特別注意有以下情況的樹木風險評估報告：(i)沒有建議採取緩解措施；(ii)涉及高風險樹木；(iii) 涉及具特別價值樹木¹；或(iv) 涉及被公眾多次投訴的樹木。
- (c) 樹木護養部門或會使用多於一間服務供應商及／或承辦商來完成其樹木風險評估服務。不同的服務供應商及／或承辦商的服務質素不是一是預期之中，因此審核過程應包括對所有服務供應商及／或承辦商作出充分檢查。此外，若不同的服務供應商及／或承辦商在整體的樹木風險評估服務上，所承擔的工作量各有不同，審核過程中便應反映這一點，以便能夠具代表性地反映他們的服務質素。以上考慮能夠讓各部門評定各服務供應商及／或承辦商的服務表現，並依據決定糾正及／或改善行動。

3.1.4 審核的頻密程度

樹木風險評估服務合約通常從開始到完成，會持續數月。在合約生效後的最初幾個月，應安排進行較多的審核，以便儘快作出糾正及改善，從而有利於餘下合約期內的服务質素保證。

3.1.5 主要審查範疇

在進行桌面及實地核査時，應特別注意至少但不限於以下方面：

¹請參閱最新版《樹木風險評估及管理安排指引》第3.3.1節。

樹木風險評估審核指引

- (a) 表格1：
 - (i) 在表(A)中提供有關樹種、物質數據、樹木類別、分流顏色、整體狀況的準確資訊；
 - (ii) 在表(A)中提供有關緩減措施／表格2評估及預計完成日期的準確資訊；
 - (iii) 提供準確的參考座標；
 - (iv) 提供表(A)內樹木缺陷的清晰特寫照片；
 - (v) 提供表(A)內樹木的清晰位置圖；及
 - (vi) 在表(B)提供切實的估計樹木數量。

- (b) 表格2：
 - (i) 如實報告現場觀察所得；
 - (ii) 提供準確的目標物評估；
 - (iii) 把樹木風險準確地分類；
 - (iv) 為實地觀察到的所有缺陷提出可行的緩解措施建議，以及這些措施的預計完成日期和剩餘風險；及
 - (v) 清晰地說明檢查的限制。

3.1.6 建議及糾正

就每份被審核的樹木風險評估報告，審核員應在審核報告中記錄審核結果，包括觀察到的任何錯誤、不一致或遺漏。**附件A**附有審核表格1及表格2的審核報告樣本，以供參考。樹木護養部門可按需要制定自己的審核報告。審核報告應送交相應的巡查人員，巡查人員須在10個工作天內覆核並給予意見，並儘快採取任何必要的補救措施使負責樹木護養的部門滿意。

在樹木風險評估服務合約的過程中，經過數次樹木風險評估的審核後，服務應有明顯改善。如果服務供應商及／或承辦商沒有回應部門的審核建議，則應考慮根據合約條款採取適當的執管行動。

3.2 由綠化、園境及樹木管理組進行的審核

3.2.1 總則

每個樹木風險評估週期通常由十一月延續至翌年五月。期間，管理組接收及記錄樹木護養部門提交的所有樹木風險評估報告。管理組對每份選定的樹木風險評估報告作出審核時，都會同時進行桌面及實地核查。

3.2.2 樣本選取方法及樣本數量

- (a) 管理組從收集得來的樹木風險評估報告之中，按照選擇準則隨機抽取要接受審核的報告，以確保透明度和公正性。
- (b) 在每個樹木風險評估週期內，管理組會審核樹木護養部門提交的樹木風險評估報告中百分之五的表格1及百分之五的表格2。

3.2.3 樣本選取準則

在決定樣本選取準則時，須考慮上述第3.1.3節中的因素。

3.2.4 審核的頻密程度

管理組通常在每年一月至八月期間，對各部門提交的樹木風險評估報告進行審核。所有樹木護養部門須在收到其服務供應商及／或承辦商提交的、或部門完成的樹木風險評估報告後翌月的第15天前，以指定格式向管理組提交樹木風險評估報告。樹木護養部門亦需根據管理組在每年啟動樹木風險評估週期時公布的頻密程度和格式提交進度報告予管理組。

3.2.5 主要審查範疇

上文第 3.1.5 節中強調的主要審查範疇亦適用於管理組的審核。

3.2.6 建議及糾正

對於每份已審核的樹木風險評估報告，如果發現任何不合規情況，管理組會向相關的樹木護養部門提供審核報告（**附件A**），而該樹木護養部門須在收到管理組的審核報告後10個工作天內，向管理組作出回應，並儘快採取任何必要糾正行動以令管理組滿意。

樹木風險評估審核指引

4. 審核員的資歷要求

4.1 樹木風險評估審核員可以是

- (a) 一名具有樹藝專業知識的政府內部人員²；或
- (b) 一名符合《指引》附錄3內所規定巡查人員最低資格要求的政府內部人員或服務供應商或承辦商的員工。

[註：根據《指引》附錄3，漁農自然護理署的農林助理職系和農林督察職系人員，以及康樂及文化事務署的康樂助理職系和康樂事務經理職系人員，如已完成由相應部門提供的認可職業培訓，可被視為已達到巡查人員所需的學術、專業及培訓資歷的最低要求。]

5. 查詢

如對本指引有任何查詢，請聯絡管理組的助理秘書長（樹木管理）
1。

發展局
綠化、園境及樹木管理組

² 樹藝專業知識是指在樹木護養部門內的林務主任職系、園境師職系及康樂事務經理職系人員所具備的專業知識。