

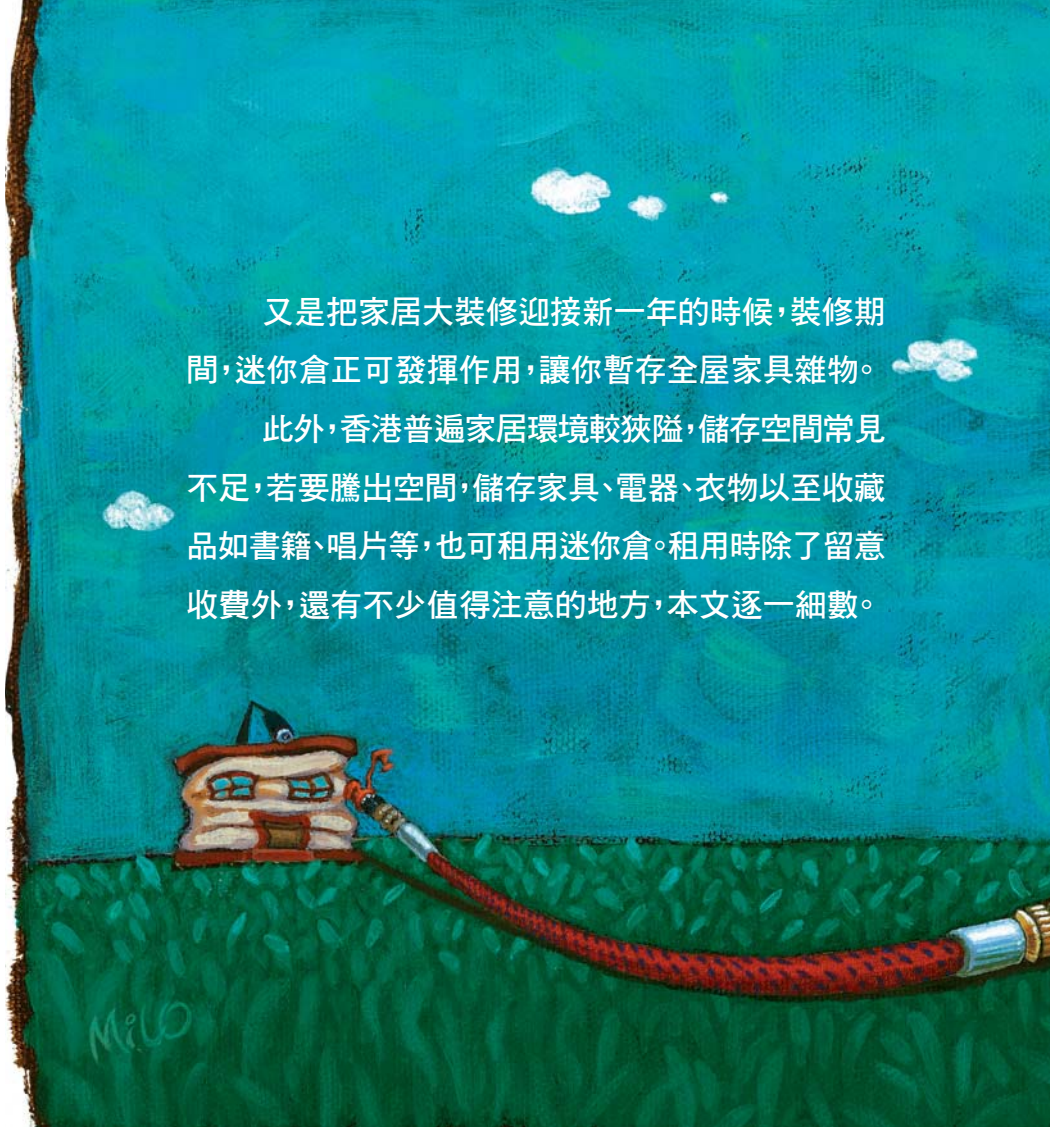
警告：切勿侵犯版權

閣下將瀏覽的文章 / 內容 / 資料的版權持有者為消費者委員會。除作個人非商業用途外，閣下不得以任何形式傳送、轉載、複製或使用該文章 / 內容 / 資料，如有侵犯版權，消費者委員會必定嚴加追究法律責任，索償一切損失及律師費用。

新年大裝修 迷你倉儲物大派用場

又是把家居大裝修迎接新一年的時候，裝修期間，迷你倉正可發揮作用，讓你暫存全屋家具雜物。

此外，香港普遍家居環境較狹隘，儲存空間常見不足，若要騰出空間，儲存家具、電器、衣物以至收藏品如書籍、唱片等，也可租用迷你倉。租用時除了留意收費外，還有不少值得注意的地方，本文逐一細數。



何謂迷你倉？

迷你倉又稱自存倉，是出租供儲存物品的小型貨倉，倉庫通常每天開放，時間由清晨至晚上或深夜，甚至24小時開放，用戶在開放時間內可自由進出提取物品。本港的迷你倉普遍設於工業大廈內，大部分以獨立房間的形式出租，亦有以儲物櫃或儲物箱的形式出租，每月租金（或稱儲物費或許可費）由百多元至數千元，租期（或儲存期）具彈性，最短可租一個月。近年市面亦有流動迷你倉服務，存倉公司會把儲物櫃直接送到用戶家中，之後再將用戶處理好的儲物櫃送回倉庫，用戶毋須親身到倉庫處理儲存的物品。

服務收費

市面有些迷你倉分家居儲存和商業文件儲存兩種服務，本文集中介紹家居或個人用戶的迷你倉服務。租用迷你倉可牽

涉的收費包括：

1. 行政費：部分公司要求用戶首次將物件搬入倉庫或儲物空間時，繳付數十元（一次過收費）行政費。

2. 按金：一般須付1至2個月的月費作按金，並需於簽署儲物合約或協議書時繳付。一些公司提供智能電腦卡供開啟電腦鎖，亦會收取智能電腦卡的按金。用戶在遷出時如無違反合約、拖欠款項或損毀倉庫

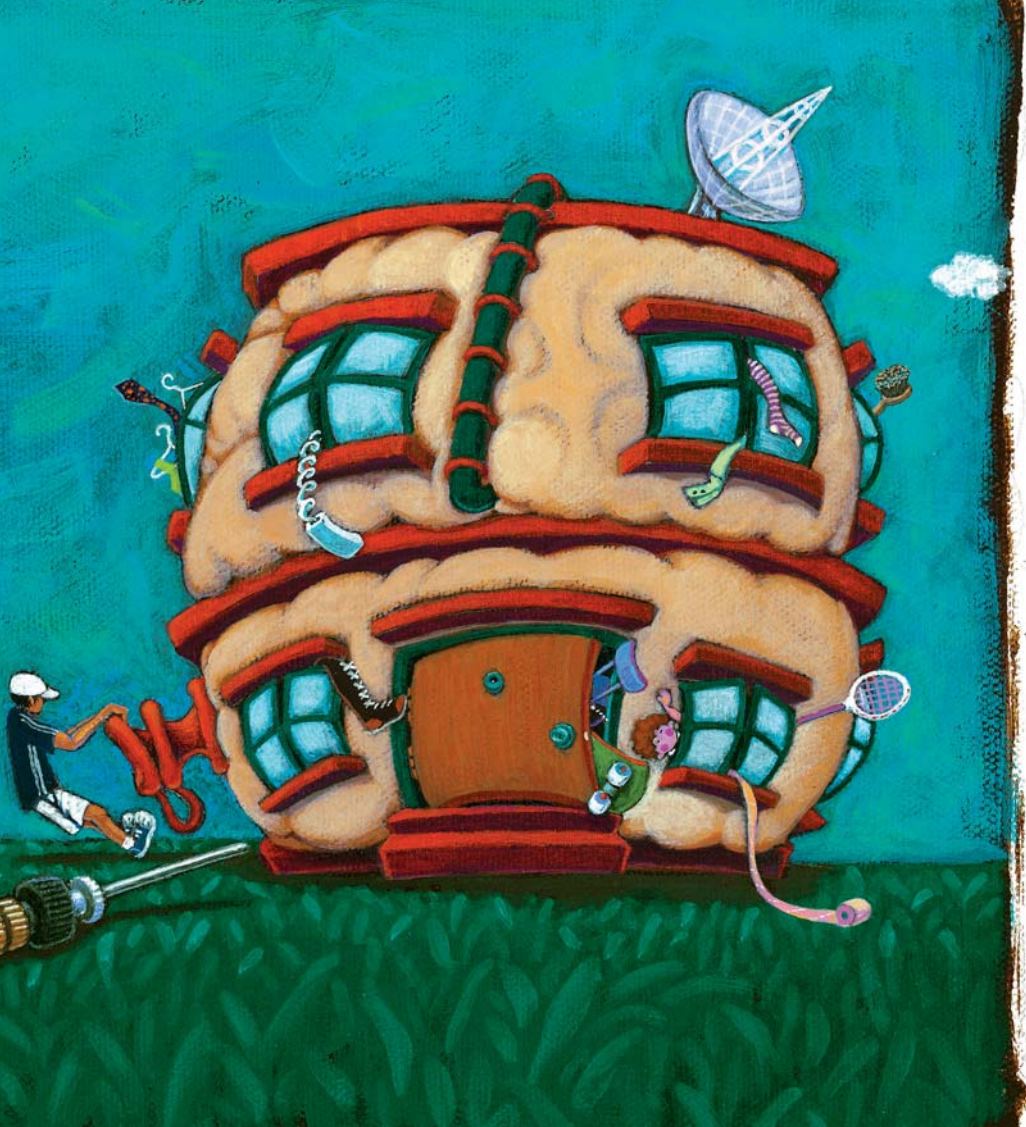
及/或設施，可在合約終止後21天至30天內獲退還按金。

3. 儲物費：迷你倉分冷氣和非冷氣倉兩種，部分同時設有抽濕設備。迷你倉有多種面積供選擇，以儲物房為例，由10平方呎至2,000平方呎（約0.9至186平方米）不等，按不同區域、設施和倉庫面積，月費約由\$200至\$8,000。若一次過預繳半年費用，部分公司會提供95折優惠；預繳一年



消費者宜實地視察現場的保安設備，例如閉路電視、電子進出管制卡、獨立倉匙或個人密碼等。





則有9折優惠。

4. 運輸費：如使用流動迷你倉服務，除月費外，按不同合約期和使用運輸服務的時段和次數，或需額外繳付運輸費。

租期最短一個月

部分公司訂明租期或儲存期可短至1個月，並可於7天前以書面通知終止服務；亦有些最少租用1個月，其後按租用日期佔該月的比例計算收費，只需14天前以書面通知便可終止服務；某些則要求最短租3個月，若儲存期短於3個月，儲物月費則按原月費增加20%。

逾期繳費罰款

如果用戶沒有在到期日支付月費，存倉公司可就任何到期未繳付的費用，按每月百分之一至百分之五的利率（或最少\$20至\$50）計算利息或逾期罰款，由到期日起

計至實際付款之日。

欠租所存物品可被扣置、拍賣

在欠租的情況下，公司可扣置用戶儲存在倉內的物品，直至用戶付清所有欠款及其他因欠交款項所引致的費用。部分公司訂明，如欠款超過15日，公司有權拒絕用戶進入儲物單位和封鎖單位，並可徵收\$50的行政費或較高的收費作為公司職員執行上述職務的費用。如用戶欠租逾1至4個月，公司可將單位的鎖弄開，並把儲存物品移往別處；公司亦可終止合約，而儲存在倉庫的物品可視作被棄置，公司有權拍賣、出售或處理儲存的物品以抵償所欠款項和因欠款而衍生的其他開支，不足之數仍可被追討。

損毀設施要付行政費

有公司訂明倉庫內的設施，例如貨架、木板或其他物品在使用後如有損毀，

用戶需按市價賠償及另付若干百分比的行政費。

提早終止合約

如用戶提早終止合約，仍需支付剩餘合約期的費用，而已預繳的費用將不獲退還。除非用戶是轉用同一公司的其他儲物服務或倉庫，方可獲豁免此條款，惟轉用倉庫的月費不可低於原有的儲物月費，而新儲存期須涵蓋舊有儲存期的最短期限。

不可儲存的物品

存倉公司一般會限制用戶儲存在倉庫內的物品，而任何有可能影響其他用戶儲物安全的物品，均不可儲存。限制儲存的物品舉例如下：

- ◆ 總值超過\$50,000的物品；
- ◆ 爆炸品、易燃的物品或液體，例如油漆、汽油、硝酸鉀、煤油、燃油或洗滌溶劑等；
- ◆ 腐蝕性物品；
- ◆ 槍械、武器或彈藥；
- ◆ 化學品、輻射品或生物劑；
- ◆ 有毒廢料、石棉或其他危險物料；
- ◆ 壓縮氣體；



消費者在簽約前，應到場視察實際環境，並量度倉庫的面積是否與自己的需要相符。

- ◆ 食物或易變壞的物品；
- ◆ 鳥、魚、動物或任何其他生物；
- ◆ 任何會從儲存單位排放煙味、氣味或臭味，或能從儲存單位外聽到任何聲音或感受到震動的項目；
- ◆ 非法物品、藥物或貨品；
- ◆ 令人產生不安的儲存物，例如骨灰；或
- ◆ 其他受法律管制的有害、危險物料或非法取得的物品。

用戶不可做的事項

除儲存物品有限制外，大部分用戶在使用倉庫時亦有義務遵守下述規則，包括：



若要儲存體積較大的物品，例如鋼琴，須留意走廊和倉庫入口是否有足夠空間搬運物品。



儲物貼士

很多提供存倉服務的公司同時提供搬運和包裝服務，但需另外收費，消費者若自行包裝儲存物品，可參考下述貼士：

1. 儲物箱：用作存放物品的包裝物料和儲物箱要清潔和乾爽；放置物品時應盡量將儲物箱裝滿，空檔處可用紙或墊料填滿，以防止堆放時傾側。

2. 膠紙密封：用膠紙將儲物箱完全密封，以防掉進灰塵。

3. 標籤：所有儲物箱應貼上標籤，並列寫儲物清單，方便日後遷移儲存物品。

4. 存放次序：先擺放最不常用的物品，常用的物品應置於最前面，倉中間應預留一條通道，方便日後存取物品。

5. 儲存家居用品貼士：

◆ 有濕氣的電器：存放雪櫃、洗衣機或冷氣機時，必須確保完全乾爽；煮食爐具要清潔。

◆ 電腦或電視機：電腦、電視機或音響器材應放回原裝盒內，若已棄掉，應尋找大小合適的儲物箱放置，再用紙或墊料填滿罅隙。

◆ 餐具或燈飾：易碎的物品，例如食具、花瓶、玻璃器皿和燈飾應先包好，才存入儲物箱；若使用紙箱，應在紙箱的頂部及底部加墊。

◆ 梳化或床褥：將梳化和床褥用保護物料包好，可考慮直立擺放，以節省儲物空間。避免放置重物在梳化或床褥上，以免變形。

◆ 床架或餐檯：把床架或檯拆掉，用紙把檯腳包好以防受潮，如不能拆除，應安放在墊料上。

◆ 鏡子或相架：將鏡子或相架包好或放進儲物箱保存，切勿平放於地上。

◆ 衣櫃或書櫃：可善用衣櫃或書櫃的抽屜存放細小的物件。用布或包裝物料保護櫃的表面，以免被撞裂或刮花。

◆ 衣物：將清潔和完全乾透的衣物摺好，放入清潔的衣箱內，同時放置吸濕劑和防蟲劑。不宜摺疊的衣物可先放入衣袋，掛在衣櫃內一同儲存。

◆ 書籍：盡量把書籍平放以保護書脊。如使用紙箱，則不可直接放置在地上，以免書籍受潮。

◆ 單車或金屬器具：清除鐵銹後，塗一點機械油清潔表面，再把它們包好存放。



應將物品放置在清潔的儲物箱，並在箱面上加上標籤，列寫儲物清單。

◆不可在租用倉庫的牆上、天花、地板或門上附加任何物件、裝置，或作任何改動；

◆不可將倉庫作儲存物品以外的其他用途；

◆不可進行任何對存倉公司僱員或其他用戶造成滋擾、損害或任何可能違反香港法律或規定的事情或行為；

◆不可將倉庫作任何非法或不道德的用途。

免責/限制責任條款

從本會收集到的數份合約或協議書樣本所見，大部分均完全免除存倉公司及其僱員或代理人就顧客儲存物品引致損失的責任，包括因疏忽或故意失職所引致的損失，部分公司則就直接歸咎於該公司之疏忽而引致的損失負責，但責任限制為不超於儲物月費的5倍或12倍。此外，所有合約均列明「不可抗力」條款，即公司不會就風暴、火警、洪水、爆炸，或公司控制能力以外的事情而引致的損失或損毀負責。

雖然存倉公司普遍在合約或協議書內訂有類似的免責條文，根據《管制免責條款條例》（第71章）第7條的規定，藉合約條款免除或局限因疏忽而導致他人死亡或人身傷害的法律責任均屬無效；有關因疏忽而造成其他損失的免責條款，亦必須符合合理標準的範圍。即使消費者已簽署了含有免責條款的合約，仍可視乎情況向存倉公司追究法律責任。

彌償、保險條款

大部分合約均載有彌償條款，即顧客須就他及其代理人的行為或錯失而引致存倉公司遭受其僱員或其他使用倉庫的顧客索償作出彌償。此外，大多數存倉公司不會替用戶儲存在倉庫內的物品投保，有關風險須由用戶自行承擔。由於存倉公司免除或限制其對顧客儲存物品損失的責任，如欲減低儲存物品損失的風險，用戶應自行按物品的價值投保。

保安設施

全部存倉公司聲稱有24小時保安監控系統，包括裝置閉路電視、遙距訊號監察系統或網上監察系統、定時保安員巡查或防盜警報系統等。而用戶出入倉庫，一般需使用智能卡、電子進出管制卡、獨立倉匙或個人密碼。

環境控制

部分有提供冷氣倉庫的公司聲稱倉庫內溫度一般維持在21℃至25℃，相對濕度則維持在40%至70%之間，倉庫範圍內亦設有自動煙霧警報器。此外，該些公司表示會定期進行防蟲處理，令用戶儲存的物品更有保障。

租倉時應注意的事項

1. 收費和儲存期：比較不同存倉公司的收費計算方法和最短儲存期，清楚瞭解

最短儲存期過後的收費是按月計、按星期計或按租用日期佔該月的比例計算，以及終止合約的手續或提早終止合約可能牽涉的費用。

2. 出入倉手續：很多迷你倉採用自助式儲物服務，不限制出入儲物倉的次數，

但一些提供管理式儲物服務（每件儲物皆貼有條碼作倉儲管理）的倉庫則需預約，並限制用戶出入倉庫的時間和次數，例如每月首10次可在辦公時間內免費出入倉庫處理儲存物，第11次開始須額外收費，消費者宜問清楚相關手續和限制。

3. 實地視察：簽約前，應到現場視察實際環境，並細心檢查單位，例如：

◆倉庫地點是否便利？附近的公共交通配套如何？

◆有沒有免費停車場？

◆可否免費借用手推車和卡板等搬運工具？

◆倉庫環境是否整潔、乾爽，溫度和濕度的控制如何？有沒有異味？

◆保安設施如何？

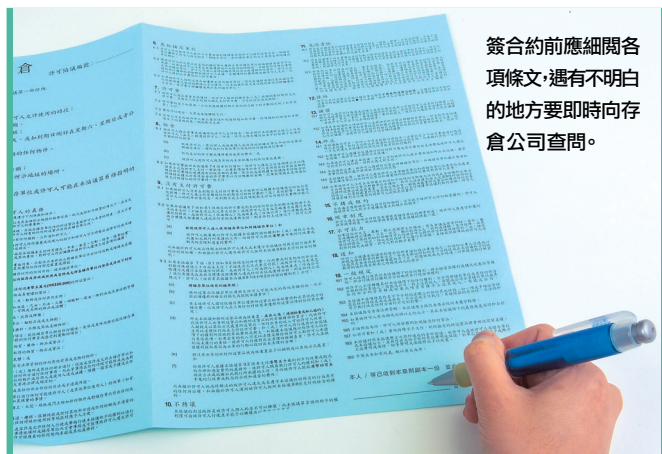
4. 走廊通道：若要儲存體積較大的物品，例如大床、梳化或鋼琴，須問清楚走廊通道和儲存單位出入口的闊度及高度。

5. 量度單位面積：迷你倉宣傳單張上的收費資料有以建築面積計算，亦有以實用面積計算，應帶備量度工具現場量度欲租用的倉庫面積，是否與宣傳單張或自己的需要相符。

6. 合約條款：租用迷你倉的合約條款一般載於協議書或合約的背面，消費者簽署前應細閱各項條文，遇有不明白的地方要即時向存倉公司查問。若覺得服務合約條款不合理，應考慮是否使用其服務。

7. 繳費安排：為免忘記繳費而被徵收逾期繳費罰款，或因欠租而被公司扣置儲存品，消費者宜按需要預先安排繳費方法；如需經常往返外地，可考慮經銀行按月自動轉帳繳付費用。

8. 保險：消費者應考慮按儲存物品的價值購買有足夠保障的保險，並保留物品的購買單據及列明儲存在迷你倉的物品清單，以便在向保險公司索償時提供損失的證據。



簽合約前應細閱各項條文，遇有不明白的地方要即時向存倉公司查問。