

## 呈請書的存檔許可申請 核對清單

(須連同申請書一併遞交)

### 填寫須知

1. 填寫本核對清單前，請細閱《破產規則》(第 6A 章)第 46 條及第 49 條規則，以及實務指示 3.1 第 I 部(第 1 及第 2 段)。
2. 除非另有述明，否則須在各部分的每一方格內填上「√」號(而非填上「×」號)。
3. 如本核對清單任何部分並非按上述要求填寫，請在 J 部詳細解釋原因。如未有給予解釋或給予令人滿意的解釋，則會被要求作出解釋。這或會對處理申請造成延誤。
4. \*請視乎情況刪除或修改不適用部分。
5. 本核對清單沿用的簡稱(如有的話)與實務指示 3.1 第 I 部(第 1 及第 2 段)所採用的相同。

### A 部 – 許可

- A1 ☐ 需要取得呈請書的存檔許可，原因是：
- (a) 法定要求償債書不能以面交方式送達債務人；及
  - (b) 不以《破產規則》第 46(3) 條規則為依據。

### B 部 – 法定要求償債書

(請在 B2(a) – (b) 及 B3(a) – (b) 項下各一個方格內填上「√」號)

- B1 ☐ 本人確認，下述法定要求償債書適用於本案。

(請按情況需要填上「√」號)

- ☐ 表格 162
- ☐ 表格 163
- ☐ 表格 164

- B2 (a) ☐ 本人經檢查後確認，法定要求償債書已填妥。

- (b) ☐ 本人經檢查後發現，法定要求償債書有下述文書上/輕微錯誤，但對債務人不造成損害。呈請人現請求法庭就不符合規定之處給予寬免。

[文書上/輕微錯誤的詳情]

---

---

---

---

---

---

- B3 (a) ☐ 法定要求償債書並沒有在超過 12 個月前送達。

- (b) ☐ 法定要求償債書已在超過 12 個月前送達，但仍然妥善及有效，原因是：

[所持理由的詳情]

---

---

---

---

---

---

### **C 部 – 在報章刊登公告**

(請在 C2(a) – (b) 項下一個方格內填上「√」號。請細閱實務指示 3.1 第 I 部第 2.4 段)

- C1 ☐ 實務指示 3.1 第 I 部第 2.2 至第 2.4 段所載規定已獲遵從，當中所載建議格式亦已獲採用。

- C2 (a) ☐ 本人經檢查後確認，在報章所刊登公告內的資料已妥為填寫。

- (b) ☐ 本人經檢查後發現，在報章所刊登公告有下述文書上/輕微錯誤，但對債務人不造成損害。呈請人現請求法庭就不符合規定之處給予寬免。

[文書上/輕微錯誤的詳情]

---

---

---

---

---

---

---

---

### **D 部 – 呈請書草擬本**

D1 ☐ 本人確認，下述呈請書適用於本案。

(請按情況需要填上「√」號)

☐ 表格 10

☐ 表格 10A

D2 ☐ 本人經檢查後確認，呈請書已妥為草擬。

### **E 部 – 藉電子途徑送達法定要求償債書 (實務指示 3.1 第 I 部第 2.1(b)段)**

☐ 法律程序文件送達人已藉下述電子途徑向債務人發送法定要求償債書：

### **F 部 – 為使法定要求償債書得到債務人的注意，呈請人按照實務指示 3.1 第 I 部第 2.1(c)段所採取的步驟**

(請在第(1)及第(2)項下選擇及填寫至少一個分項。如債務人有多於一個住址及/或辦公地址，必要時可在適當的續頁上重複相關分項)

#### **(1) 住址**

F1 ☐ 法律程序文件送達人已採取實務指示 3.1 第 I 部第 3.2 段所述下列步驟，嘗試在債務人的住址\_\_\_\_\_向其送達法定要求償債書

#### **F1.1 首次到訪**

- ☐ 平日
- ☐ 上午 7 時 30 分前或下午 7 時 30 分後
- ☐ 向佔用人查詢
- ☐ 向鄰居查詢(至少須指出其性別及單位號碼)
- ☐ \*[向管理處查詢] [沒有管理處可供查詢]

### 預約信件

F1.2

- ☐ 預付郵資的普通郵遞方式
- ☐ 給予不少於 2 個工作天的通知
- ☐ 夾附一份法定要求償債書的文本
- ☐ 提供另行預約的機會
- ☐ 告知債務人如債務人未能應約，則債權人會以郵遞及在報章刊登公告的方式送達；而日後如提出破產呈請，則會要求法庭將其視作法定要求償債書已妥為送達
- ☐ 預約信件 \*[已] [未] 被退回

F1.3

### 第二次(或其後)到訪

- ☐ 與首次(或早前)到訪相隔一段適當的時間
- ☐ 平日
- ☐ 上午 7 時 30 分前或下午 7 時 30 分後
- ☐ 向佔用人查詢(債務人是否已收到預約信件及他/她的下落；如債務人不在該處，查詢他/她何時回來及信件是否正轉寄或已轉寄往另一地址)
- ☐ 向鄰居查詢(至少須指出其性別及單位號碼)
- ☐ \*[向管理處查詢] [沒有管理處可供查詢]
- ☐ \*[進一步查詢債務人是否已收到預約信件及他/她的下落(如無法找到債務人)] [進一步查詢債務人何時回來及信件是否正轉寄或已轉寄往另一地址(如債務人不在該處)]

### (2) 辦公地址

F2

- ☐ 法律程序文件送達人已採取實務指示 3.1 第 I 部第 3.2 段所述下列步驟，嘗試在債務人的辦公地址 \_\_\_\_\_ 向其送達法定要求償債書
- 

F2.1

### 首次到訪

- ☐ 平日
- ☐ 上午 9 時至下午 6 時
- ☐ 向佔用人查詢

- ☐ 向鄰近的人查詢(至少須指出其性別及單位號碼)
- ☐ \*[向管理處查詢] [沒有管理處可供查詢]

F2.2

### 預約信件

- ☐ 預付郵資的普通郵遞方式
- ☐ 給予不少於 2 個工作天的通知
- ☐ 夾附一份法定要求償債書的文本
- ☐ 提供另行預約的機會
- ☐ 告知債務人如債務人未能應約，則債權人會以郵遞及在報章刊登公告的方式送達；而日後如提出破產呈請，則會要求法庭將其視作法定要求償債書已妥為送達
- ☐ 預約信件 \*[已] [未]被退回

F2.3

### 第二次(或其後)到訪

- ☐ 與首次(或早前)到訪相隔一段適當的時間
- ☐ 平日
- ☐ 上午 9 時至下午 6 時
- ☐ 向佔用人查詢(債務人是否已收到預約信件及他/她的下落；如債務人不在該處，查詢他/她何時回來及信件是否正轉寄或已轉寄往另一地址)
- ☐ 向鄰近的人查詢(至少須指出其性別及單位號碼)
- ☐ \*[向管理處查詢] [沒有管理處可供查詢]
- ☐ \*[進一步查詢債務人是否已收到預約信件及他/她的下落(如無法找到債務人)] [進一步查詢債務人何時回來及信件是否正轉寄或已轉寄往另一地址(如債務人不在該處)]

### (3) 所作的其他嘗試

(如有的話，才需填寫本分部)

---

---

---

---

---

---

---

## **G 部 – 債務人的下落**

- G1 ☐ 呈請人確信，債務人在本司法管轄區範圍內。
- ☐ 對於債務人已離開本司法管轄區範圍一事，呈請人並無資料及/或並不知悉。
- ☐ 對於債務人任何其他可供完成送達文件的地址，呈請人並無資料及/或並不知悉，儘管已採取包括進行最新的公司查冊/商業登記查冊及向與債務人相關的組織/機構/公司作出查詢等步驟。

## **H 部 -- 法定要求償債書獲債務人注意**

- H1 ☐ 法律程序文件送達人/作出支持誓章的人據其所知所悉及所信，確認法定要求償債書將會於 \_\_\_\_\_ 獲債務人注意。

## **I 部 – 全面及坦誠的披露**

- I1 ☐ 本人已告知呈請人須就債務人的下落，在本申請中作出一切合理的查詢，進行一切為人所知的查冊，以及全面而坦誠地披露。
- I2 ☐ 本人亦已告知法律程序文件送達人，須在切實可行範圍內遵守實務指示 3.1 第 I 部第 2.1 段訂明的所有規定，在支持誓章中全面而坦誠地披露，以及如該誓章載有任何不正確或虛假資料，便會有被控以作假證供罪的風險。

## **J 部 – 其他事項**

(申請人可在此部分加入任何額外資料以協助法庭，例如，任何方格不能填寫的原因，在本申請中律師所發現的問題等。如屬簡單申請，此部分亦可留空。)

- J1 ☐ 本人現列明以下有助法庭處理本申請的其他資料。

---

---

---

---

---

---

**K 部 – 確認**

(律師須以其本人而非其律師行的名義簽署)

K1



本人，[負責律師姓名]，為呈請人的代表律師，負責處理本申請，據本人所知所信確認上文所述均屬真實無誤。

簽署：	日期：
-----	-----