

## 關於使用司法機構綜合法院案件管理系統 詳細技術要求的行政指示

根據《法院程序（電子科技）條例》（第638章）（「該條例」）第 32 條，終審法院首席法官可藉刊登於憲報的實施公告，就某特定電子法院<sup>1</sup>或某類別或種類的法律程序指明開始使用電子科技的日期，藉此分階段推行就法院程序應用電子科技。請參閱由終審法院首席法官發出現行的實施公告。該條例第7條所述的電子系統以下稱為綜合法院案件管理系統。

### 劃一資源定位址（URL 位址）

2. 登入綜合法院案件管理系統的 URL 位址是 <https://www.judwebportal.judiciary.hk>。

### 使用綜合法院案件管理系統的系統要求

3. 硬件要求：  
可連接互聯網的個人電腦或流動裝置。
4. 軟件要求：  
(a) 支援綜合法院案件管理系統的操作系統及瀏覽器的組合如下：

#### 個人電腦

瀏覽器	操作系統	
	微軟視窗 10/11	macOS
微軟 Edge	適用	適用
Safari	-	適用
Mozilla Firefox	適用	適用
Google Chrome	適用	適用

<sup>1</sup> 電子法院指終審法院首席法官根據該條例第 6 條訂立的規則所指明可使用電子文件的法院及／或審裁處。舉例說，《法院程序(電子科技)(指明電子法院)規則》(第 638A 章)指明高等法院、區域法院、裁判法院及小額錢債審裁處為電子法院。

## 流動裝置

瀏覽器	操作系統	
	iOS / iPadOS	Android
Safari	適用	-
Mozilla Firefox	適用	-
Google Chrome	適用	適用

(b) 須開啟的瀏覽器設定：

- Javascript
- Cookies
- 傳輸層保安(「TLS」)
- 允許綜合法院案件管理系統的彈出視窗

(c) 綜合法院案件管理系統特定功能的軟件需求：

- Microsoft Word<sup>2</sup>

## 字符集及編碼

5. 只含英文字符的信息必須採用美國信息交換標準碼(ASCII)、ISO/IEC 10646:2003 及其第一修訂版編碼或 ISO/IEC 10646:2011 編碼。至於包含中文字符的信息，則中文及英文字符必須採用 ISO/IEC 10646:2003 及其第一修訂版編碼或已納入《香港增補字符集-2004》(HKSCS-2004)內的字符，或採用 ISO/IEC 10646:2011 編碼。

## 使用綜合法院案件管理系統向電子法院呈交文件

6. 文件中不得載有任何例如以下的電腦指令：

- (a) 電腦病毒／惡意軟件；及
- (b) 巨集指令、簡短程式和字段（視乎執行指令的環境，而電腦在執行這些指令、程式或字段時會令文件本身出現改變）。

---

<sup>2</sup> Microsoft Word 的版本，在用作瀏覽和更新由綜合法院案件管理系統為高等法院而生成的案件原訴文件草稿方面，須支持限制編輯的功能。

7. 文件須使用一般文字處理軟件（例如 Microsoft Word、Pages 等）擬備。文件的檔案格式（或「存檔類型」）須為以下格式標準：

檔案格式 <sup>3</sup>	標準
文件格式	純文字格式(TXT)
規格化文件檔案格式	微軟豐富文本格式(RTF)； 微軟 Word 格式(.doc)； ISO/IEC 29500-1 格式(.docx)
可攜式文件格式	可攜式文件格式(PDF)

8. 文件不得要求輸入任何形式的密碼或取用碼或需要借助解密機制方可取閱或瀏覽。

9. 其他要求包括：

- (a) 為了優化影像質素及檔案大小，PDF 影像檔案的解像度須為：
  - (i) 最低限度 300 dpi；及
  - (ii) 黑白色或 24-bit 的色彩深度<sup>4</sup>；
- (b) 為確保最佳可讀性，機印式文字及／或數字須使用比例間距，字體大小須介乎 12 至 14 點；

---

<sup>3</sup> 倘若文件並非採用表內列出的檔案格式，則須先轉換至 PDF 格式方可向電子法院呈交。

<sup>4</sup> 應盡量避免對具顏色的紙張進行轉換或其他類似的過程。

- (c) 如文件是直接從用戶的個人電腦或流動裝置上載至綜合法院案件管理系統，則每次呈交的文件總體大小不得超過 **50MB**。如文件是從用戶的個人電腦或流動裝置上載至司法機構雲端平台<sup>5</sup>後再從綜合法院案件管理系統選取呈交，則沒有 **50MB** 的大小限制，唯上載至司法機構雲端平台的每份文件大小上限為 **1GB**；
- (d) 假如直接從用戶的個人電腦或流動裝置一次過上載的文件的總體大小超出 **50MB**，則綜合法院案件管理系統會提示呈交者其所擬呈交的文件因大小超出司法機構設定的上限而未能成功呈交。如情況適用，呈交者可選擇分批呈交，以使每批所包含的文件總體大小少於 **50MB**，而在所有批次中呈交的全部文件的總體大小不得超過 **500MB**；

如文件在分批呈交的情況下，其檔案總體大小依然超出司法機構所設上限的話，呈交者可考慮前往相關法院的登記處，使用可攜式的儲存器以離線方式呈交文件。相關的可攜式儲存器須：

- (i) 為 **USB** 大量儲存裝置；
  - (ii) 符合檔案配置表(「**FAT**」)檔案系統或 **NT** 檔案系統(「**NTFS**」)；以及
  - (iii) 不含上文第 6 段載述的電腦指令。
- (e) 每個檔案名稱的長度最多可包含 **100** 位字元（包括空白間隔）。

---

<sup>5</sup> 司法機構雲端平台是為綜合法院案件管理系統的機構用戶提供的一個臨時儲存區域，用於上載檔案大小超過 **50MB** 限制的文件。透過司法機構雲端平台上載文件的功能，目前已在高等法院的綜合法院案件管理系統電子存檔功能中啟用，並將逐步擴展至其他電子法院。當司法機構雲端平台功能啟用後，機構用戶在使用綜合法院案件管理系統向電子法院呈交文件時，可選擇從個人電腦／流動裝置上載文件，亦可選擇從司法機構雲端平台儲存空間內選取文件上載。

(f) 為便利電子法院及／或其支援人員在法院所收到的電子文件上加上相關資料：

(i) 訴訟方在準備每份擬呈交予電子法院的文件時，應盡量於文件首頁的右上角預留空白位置（另有其他預設空白位置要求的表格範本除外），以供印上獨一無二的文件識別標籤（列出案件編號、文件參考編號、相關條碼等資料，以下簡稱為「DRN 標籤」）。該空白位置的大小應為：

➤ 70 毫米 (闊) x 40 毫米 (長)

範本載於附件 1。

(ii) 若發送至電子法院的文件的用途是讓法庭將其發出，而且須由法院為文件蓋印（即按需要加上法庭印章和簽署的影像），以及讓法庭在文件上印上其他資料（例如 DRN 標籤、聆訊資料、法庭指示等），訴訟方為此等用途所準備的文件應預留空白位置（另有其他預設空白位置要求的表格範本除外），該空白位置的大小如下：

➤ 在文件首頁右上角預留 70 毫米(闊) x 40 毫米(長)的空白位置；以及

➤ 在「司法常務官」一詞附近預留 36 毫米(闊) x 36 毫米(長)的空白位置以便法庭按需要加上法庭印章和簽署的影像。

附件 2 載有範本說明詳細規定；而可發送至電子法院以將其發出及蓋章的文件類別的例子則載列於附表中。

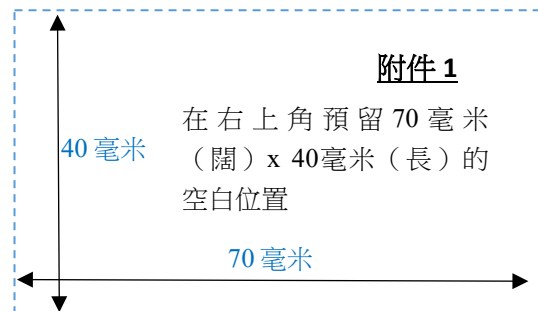
10. 為免生疑問，在切實可行的情況下，所有電子文件均須符合載列於本文第 5 至 9 段的規定。呈交者應小心確保文件為完整及清晰可讀。若不遵從以上規定，呈交予電子法院的文件的若干部份可能會變得難以辨讀，而有關文件或會不被接納。

## 向法院提供文件的電子文本

11. 使用自助服務站上載 USB 大量儲存裝置中的文件時，在切實可行的情況下，有關文件須符合載列於本文第 5 至 8、9(a)、9(b)、9(e)及 9(f)段的規定。
12. 透過自助服務站上載的每個文件大小不得超過 1GB。

司法機構政務處

2025 年 6 月



香港特別行政區

區域法院

一般參考

(a) 填上案件類別及  
編號

(a) \_\_\_\_\_ 20\_\_ 年第 \_\_\_\_\_ 號

(b) 填上原告人姓名

(b)(1)  
原告人／  
申請人

及

(c) 填上被告人姓名

(c)(1)  
被告人／  
答辯人

\_\_\_\_\_  
[姓名]的\*宗教式誓章／非宗教式誓詞  
\_\_\_\_\_

(d) 填上宣誓者／確  
認者姓名

本人 (d) \_\_\_\_\_，現居於 (e) \_\_\_\_\_

(e) 填上宣誓者／確  
認者地址

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

[\*謹此宣誓／謹以至誠確認] 以下內容：

(f) 述明有關事實或  
支持申請的理由

(f)(2)(3)

2. 本人作出這份\*誓章／誓詞以\*支持／反對在 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
送交法院存檔的傳票。本人在\*誓章／誓詞中宣誓證明的事實據本人所知及所信  
均屬真實；除非另有說明，才作別論。

3. [..... ]

4. [..... ]

本人\*謹此宣誓／謹以至誠確認，此\*誓章／誓詞內容一概是真。

\_\_\_\_\_  
(\*宣誓者／確認者簽署)

此項\*宣誓／確認是於 20\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日在香港特別行政區  
法院作出。

在本人面前作出，

司法機構監誓員

這份\*誓章／誓詞是為\*原告人／被告人／申請人／答辯人送交存檔的。

**腳註：**

\* 請劃去不適用的部分

(1) 或按原訴文件上的資料填寫

(2) 若有需要，請按時序及編號，附上有關文件，作為證物

(3) 如位置不足，請另加白紙書寫，並附於此誓章／誓詞。**末段和宣誓部份應在最後一頁末端**

香港特別行政區

區域法院

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ 年第 \_\_\_\_\_ 號

原告人／

申請人

及

被告人／

答辯人

\_\_\_\_\_  
[姓名]的\*誓章／誓詞  
\_\_\_\_\_

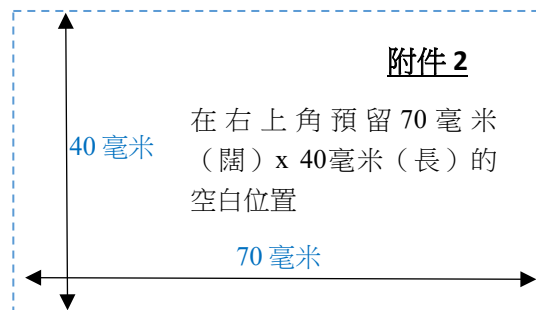
送交存檔日期： 20 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

姓名： \_\_\_\_\_

\*原告人／被告人／申請人／答辯人（無律師代表）

供送達用的地址： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

以電子方式呈交法院而須由法院蓋印並將其發出的所有令狀、判決書、命令及文件等



申索性質:  
A. \* 金錢申索/非金錢申索/混合申索  
B.

表格 1  
傳訊令狀  
(第 6 號命令第 1 條規則)

DC \_\_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_\_

香港特別行政區  
區域法院

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ 年第 \_\_\_\_\_ 號

原告人

及

被告人

致被告人 (姓名或名稱) \_\_\_\_\_  
(地址) \_\_\_\_\_

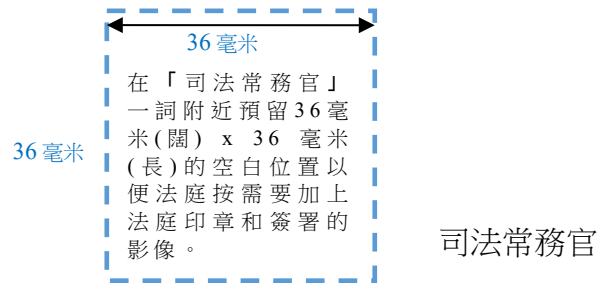
本傳訊令狀已由上述原告人就背頁所列出的申索而針對你發出。

在本令狀送達你後(14天)內(送達之日計算在內)，你必須了結該申索或將隨附的送達認收書交回區域法院登記處，並在認收書中述明你是否擬就本法律程序提出爭議或作出承認。

如你沒有在上述時限內了結該申索或交回送達認收書，或如你交回送達認收書但沒有在認收書中述明擬就本法律程序提出爭議或作出承認，則原告人可繼續進行有關訴訟，而判你敗訴的判決可隨即在無進一步通知發出的情況下予以登錄。

\*[ 你如擬作出承認，可按照隨附的關於送達認收書的指示，填寫適當的附上的表格。]

本令狀於今天，即20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日由區域法院登記處發出。



備註：一本令狀除非經由區域法院命令予以續期，否則不得在發出日期起計12個公曆月之後送達。

### 重要事項

關於送達認收書的指示載於隨附的表格。

**\*[申索陳述書]**

原告人就下述各項提出申索 \_\_\_\_\_

\*方括號內字句如不適用請予刪去。

\*(如註有申索陳述書，請簽署。)

申索陳述書必須按照《區域法院規則》(第336章，附屬法例H) 第41A號命令，以屬實申述核實。

(凡原告人只就一筆債項或經算定的索求款項提出申索：如在交回送達認收書的時限內，被告人支付所申索的款額以及 \$\_\_\_\_\_ 作為訟費，則進一步的法律程序會被擱置。該筆款項必須付給原告人或其律師。)

本令狀是由代表上述原告人的 \_\_\_\_\_ 律師事務所發出，其地址為 \_\_\_\_\_ 而該原告人的地址則為 \_\_\_\_\_。

\*(或凡原告人是親自起訴者：

本令狀是由上述原告人發出，該原告人居於 \_\_\_\_\_ 及 \_\_\_\_\_ (如原告人並非居於本司法管轄權範圍內) 其送達地址為 \_\_\_\_\_)。

(以下部分及首頁的申索性質部分並非表格 1 的部分)

有關屬實申述的格式，請參閱《區域法院規則》(第 336 章，附屬法例 H) 第 41A 號命令第 5(1)條規則的規定。舉例如下：

\*本人/原告人相信本申索陳述書所述事實屬實。”

為透過綜合法院案件管理系統發出及蓋章  
而須遵從技術要求的  
電子文件類別的例子<sup>1</sup>

<b>(A) 高等法院民事案件</b>	
1.	傳訊令狀、原訴傳票及其他原訴文件
2.	已定下聆訊而根據法例及／或實務指示提出的各方傳票、申請／通知書／命令等
3.	扣押令
4.	傳召出庭令狀
5.	第4A章第46號命令下的執行令狀
6.	判決／命令／同意命令／評估損害賠償證明書／訟費證明書（包括訟費評定證明書、中期訟費證明書及最終訟費證明書）／裁定或命令證明書
<b>(B) 高等法院刑事案件</b>	
7.	證人傳票
8.	與沒收法律程序相關的命令
9.	命令（已加日期）
10.	傳票
11.	原訴傳票及其他原訴文件
<b>(C) 區域法院民事案件（包括平等機會訴訟及僱員補償案件）</b>	
12.	傳訊令狀、原訴傳票及其他原訴文件
13.	已定下聆訊而根據法例及／或實務指示提出的各方傳票、申請／通知書／命令等

<sup>1</sup> 註冊用戶需待電子科技的使用實施於相關法院及／或相關類別的法律程序之後，才可透過綜合法院案件管理系統就法院相關事宜以電子方式呈交文件。詳情請參閱由終審法院首席法官發出的實施公告。

14.	手令
15.	財物扣押令
16.	傳召出庭令狀
17.	管有令狀及扣押債務人財產令狀
18.	判決／命令／同意命令／評估損害賠償證明書／訟費證明書 (包括訟費評定證明書、中期訟費證明書及最終訟費證明書) ／裁定或命令證明書
<b>(D) 區域法院刑事案件</b>	
19.	證人傳票
20.	與沒收法律程序相關的命令
<b>(E) 裁判法院傳票法庭</b>	
21.	證人傳票
<b>(F) 小額錢債審裁處</b>	
22.	各方傳票
23.	證人傳票 (表格 5)
24.	扣押債務人財產令狀