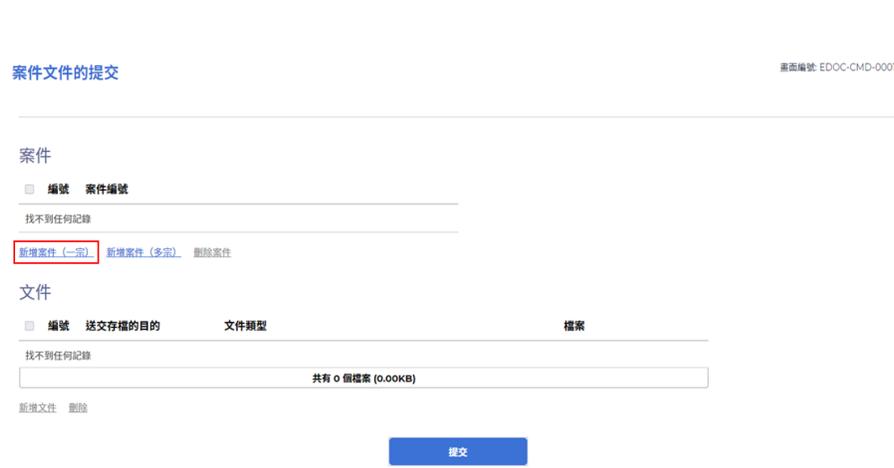


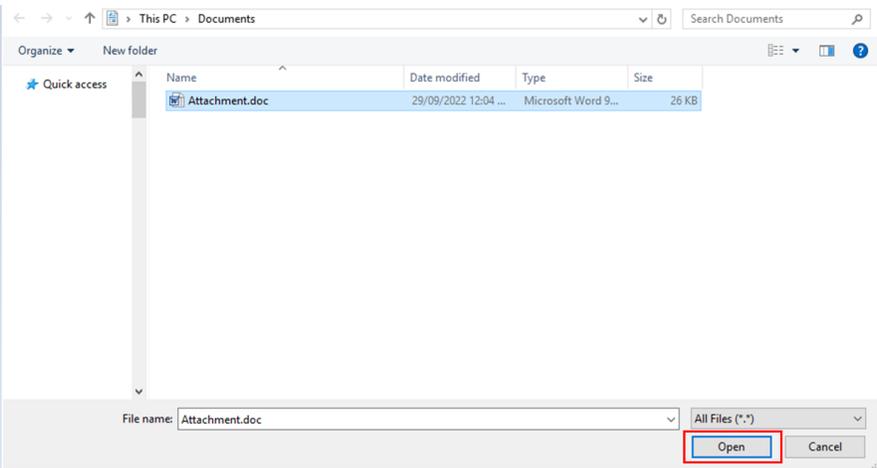
案件文件的呈交

本步驟指南只提供一般指引，概述關於利用綜合法院案件管理系統呈交案件文件所需的一般程序，當中的截圖只用作一般說明，未必特指某案件/文件。

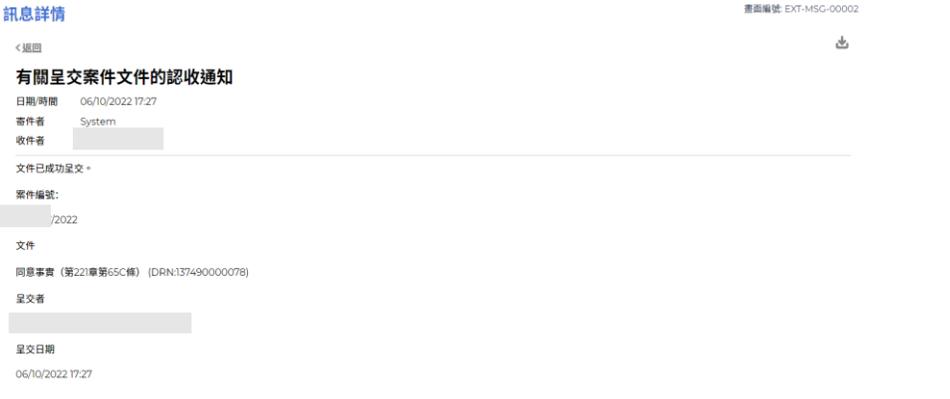
項目	步驟	參考截圖
1.	<p>登入用戶帳戶</p> <p>由機構用戶或個人用戶帳戶持有人登入</p> <p><i>[註：如需更多資訊，請參閱「登入及登出帳戶」的相關步驟指南。]</i></p> <p>機構用戶帳戶持有人須已獲妥為編配以適當用戶身分處理有關案件。</p> <p><i>[註：如需更多資訊，請參閱「設定預設的機構用戶帳戶及編配法庭案件」標題下的相關步驟指南。]</i></p>	<p>機構用戶</p>  <p>個人用戶</p> 

項目	步驟	參考截圖
2.	<p>使用本功能</p> <p>選擇法院級別，例如「裁判法院」> 按「電子存檔」> 選擇「案件文件的呈交」</p>	
3.	<p>輸入案件編號</p> <p>按「新增案件（一宗）」</p>	
4.	<p>輸入案件編號（續）</p> <p>輸入案件編號，然後按「新增」。</p>	

項目	步驟	參考截圖												
5.	<p><u>上載文件</u></p> <p>按「新增文件」</p>	 <p>案件文件的提交 畫面編號: EDOC-CMD-00011</p> <p>案件</p> <p><input type="checkbox"/> 編號 案件編號</p> <p><input type="checkbox"/> 1 /2022</p> <p>新增案件 (一案) 新增案件 (多宗) 刪除案件</p> <p>文件</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>送交存檔的目的</th> <th>文件類型</th> <th>檔案</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">找不到任何記錄</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">共有 0 個檔案 (0.00KB)</td> </tr> </tbody> </table> <p>新增文件 刪除</p> <p style="text-align: center;">提交</p>	編號	送交存檔的目的	文件類型	檔案	找不到任何記錄				共有 0 個檔案 (0.00KB)			
編號	送交存檔的目的	文件類型	檔案											
找不到任何記錄														
共有 0 個檔案 (0.00KB)														
6.	<p><u>上載文件 (續)</u></p> <p>選擇送交存檔的目的及文件類型</p>	 <p>案件文件的呈交 畫面編號: EDOC-CMD-00011</p> <p>案件</p> <p><input type="checkbox"/> 編號 案件編號</p> <p><input type="checkbox"/> 1 /022</p> <p>新增案件 (一案) 新增案件 (多宗) 刪除案件</p> <p>文件</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>送交存檔的目的</th> <th>文件類型</th> <th>檔案</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>以供存檔</td> <td>請選擇</td> <td>上載檔案</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">共有 0 個檔案 (0.00KB)</p> <p>新增文件 刪除</p> <p style="text-align: center;">提交</p>	編號	送交存檔的目的	文件類型	檔案	<input type="checkbox"/>	以供存檔	請選擇	上載檔案				
編號	送交存檔的目的	文件類型	檔案											
<input type="checkbox"/>	以供存檔	請選擇	上載檔案											
7.	<p><u>上載文件 (續)</u></p> <p>按「上載檔案」</p>	 <p>案件文件的呈交 畫面編號: EDOC-CMD-00011</p> <p>案件</p> <p><input type="checkbox"/> 編號 案件編號</p> <p><input type="checkbox"/> 1 /2022</p> <p>新增案件 (一案) 新增案件 (多宗) 刪除案件</p> <p>文件</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>送交存檔的目的</th> <th>文件類型</th> <th>檔案</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>以供存檔</td> <td>同意事實 (第221章第65C條)</td> <td>上載檔案</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">共有 0 個檔案 (0.00KB)</p> <p>新增文件 刪除</p> <p style="text-align: center;">提交</p>	編號	送交存檔的目的	文件類型	檔案	<input type="checkbox"/>	以供存檔	同意事實 (第221章第65C條)	上載檔案				
編號	送交存檔的目的	文件類型	檔案											
<input type="checkbox"/>	以供存檔	同意事實 (第221章第65C條)	上載檔案											

項目	步驟	參考截圖
8.	<p><u>上載文件 (續)</u></p> <p>按「瀏覽檔案」</p>	
9.	<p><u>上載文件 (續)</u></p> <p>瀏覽並選擇要上載的檔案後按「開啟」。</p>	

項目	步驟	參考截圖										
10.	<p>預覽已上傳文件</p> <p>「已上傳文件」下顯示文件名稱</p> <p>按「預覽」查看文件的影像 ></p> <p>如上傳文件無誤，按「確定」></p> <p>如上傳文件有誤，按「刪除」></p>	<p>畫面會顯示已新增文件的檔案名稱、種類及大小</p>  <p>將檔案拖放到此處 或 瀏覽檔案</p> <p>已上傳文件</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>文件名稱</th> <th>類型</th> <th>容量 (26.0 KB)</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Attachment.doc</td> <td>doc</td> <td>26.0 KB</td> <td>預覽 刪除</td> </tr> </tbody> </table> <p>關閉 確定</p>	文件名稱	類型	容量 (26.0 KB)		Attachment.doc	doc	26.0 KB	預覽 刪除		
文件名稱	類型	容量 (26.0 KB)										
Attachment.doc	doc	26.0 KB	預覽 刪除									
11.	<p>確認存檔詳情</p> <p>如存檔詳情無誤，按「提交」></p>	 <p>案件文件的呈交 查詢編號: EDOC-CMD-00011</p> <p>案件</p> <p>編號 案件編號</p> <p>1 [redacted] /2022</p> <p>新增案件 (一宗) 新增案件 (多宗) 刪除案件</p> <p>文件</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>送交存檔的目的</th> <th>文件類型</th> <th>檔案</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>以供存檔</td> <td>同意事實 (第221章第65C條)</td> <td>Attachment.doc(26.00KB)</td> </tr> </tbody> </table> <p>共有 1 個檔案 (26.00KB)</p> <p>新增文件 刪除</p> <p>提交</p>	編號	送交存檔的目的	文件類型	檔案	1	以供存檔	同意事實 (第221章第65C條)	Attachment.doc(26.00KB)		
編號	送交存檔的目的	文件類型	檔案									
1	以供存檔	同意事實 (第221章第65C條)	Attachment.doc(26.00KB)									
12.	<p>認收</p> <p>畫面會顯示認收通知</p>	 <p>案件文件的呈交 查詢編號: EDOC-CMD-00012</p> <p>認收</p> <p>以下案件的文件已上載:</p> <p>案件編號 [redacted] /2022</p> <p>呈交者 [redacted]</p> <p>呈交日期 06/10/2022 05:27 下午</p> <p>文件</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>送交存檔的目的</th> <th>文件類型</th> <th>文件參考編號</th> <th>檔案</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>以供存檔</td> <td>同意事實 (第221章第65C條)</td> <td>137490000078</td> <td>Attachment.doc(26.00KB)</td> </tr> </tbody> </table> <p>共有 1 個檔案 (26.00KB)</p>	編號	送交存檔的目的	文件類型	文件參考編號	檔案	1	以供存檔	同意事實 (第221章第65C條)	137490000078	Attachment.doc(26.00KB)
編號	送交存檔的目的	文件類型	文件參考編號	檔案								
1	以供存檔	同意事實 (第221章第65C條)	137490000078	Attachment.doc(26.00KB)								

項目	步驟	參考截圖
13.	<p>認收訊息發送至機構用戶或個人用戶的訊息匣</p> <p>按「首頁」></p> <p>進入訊息匣 ></p> <p>按訊息標題以閱讀內容</p>	<p>登入後顯示訊息匣及所載訊息的標題</p>  <p>按訊息標題以閱讀內容和隨文附件</p> 
14.	<p>司法機構內部程序</p>	<p>[步驟 14 及 15 只適用於特定文件]</p> <p>司法機構內部審批後，發送人的綜合法院案件管理系統訊息匣便會有訊息</p>
15.	<p>確認訊息發送至機構用戶或個人用戶的訊息匣</p> <p>登入及進入訊息匣 ></p> <p>按訊息標題以閱讀內容</p>	<p>登入後顯示訊息匣及所載訊息的標題</p> 

項目	步驟	參考截圖
		 <p>按訊息標題以閱讀內容</p> <p>畫面編號: EXT-MSG-00002</p> <p>訊息詳情</p> <p><返回</p> <p>[REDACTED] 2022] 已存檔/提交文件</p> <p>日期/時間 17/10/2022 20:29</p> <p>寄件者 System</p> <p>收件者 [REDACTED]</p> <p>本訊息旨在確認於2022年10月17日16時30分透過綜合法院案件管理系統呈交的文件已獲接納。</p> <p>[REDACTED]/2022 - 同意事實 (第221章第65C條) - 文件參考編號: 138590000081</p> <p>如文件要求法庭作出裁定或給予批准, 我們將於適當時候通知你有關結果。</p>

司法機構內部程序