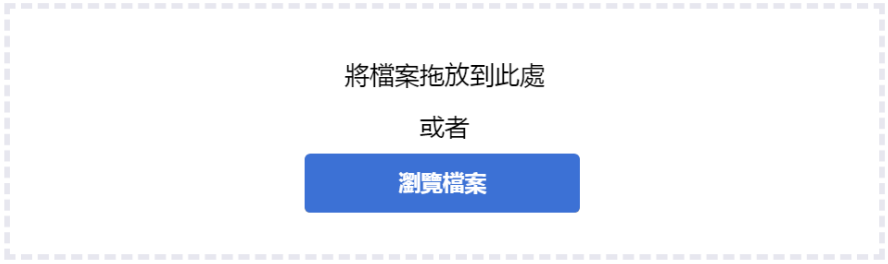
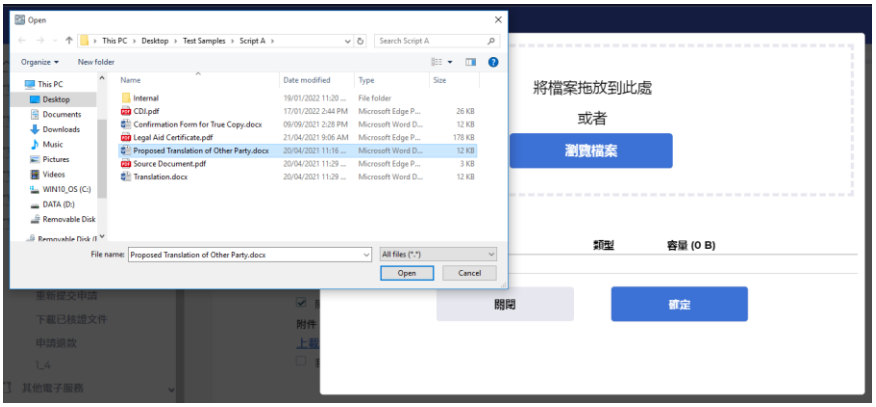
在民事案件中就譯文核證服務提交申請

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在民事案件中就譯文核證服務提交申請的一般程序，當中的截圖只用作一般說明，未必特指某案件／文件。

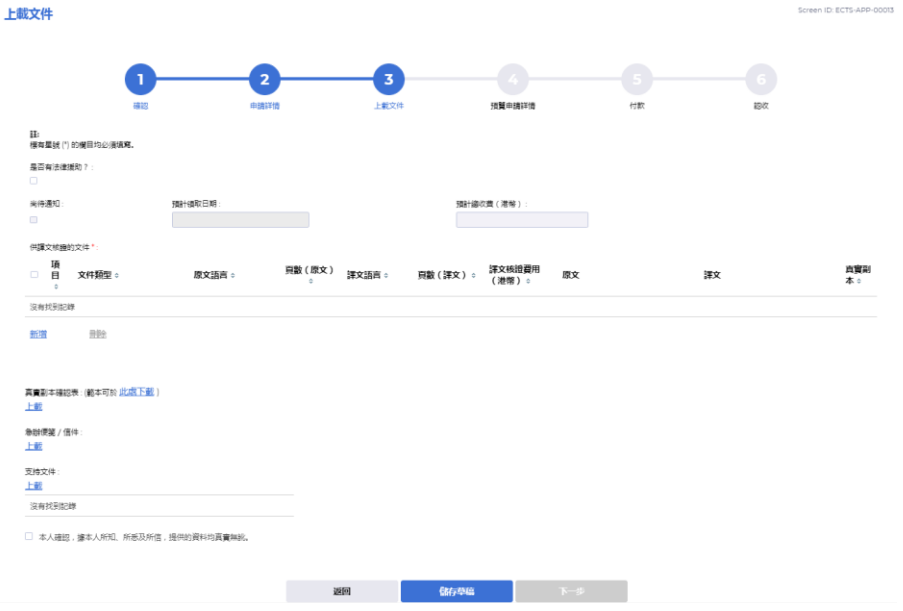
項目	步驟	參考截圖
1.	<u>登入用戶帳戶</u> 由機構用戶或個人用戶帳戶持有人登入 *[註：如需更多資訊，請參閱「登入及登出帳戶」的相關步驟指南。]*	機構用戶 個人用戶
2.	<u>使用「提交申請」功能</u> 選擇相關的法院>	

項目	步驟	參考截圖
	按「譯文核證服務」> 按「提交申請」>	
3.	**<u>選擇案件類型</u>** 點擊「民事」的按鈕以選擇案件類型>	用戶介面：畫面顯示確認頁面。
4.	**<u>確認已遵照《實務指示》10.2 的規定</u>** 在「本人將於三天內將本擬採用的譯文送達訴訟各方」下方，選擇「是」。（如選擇「否」，請簡述原因）>	

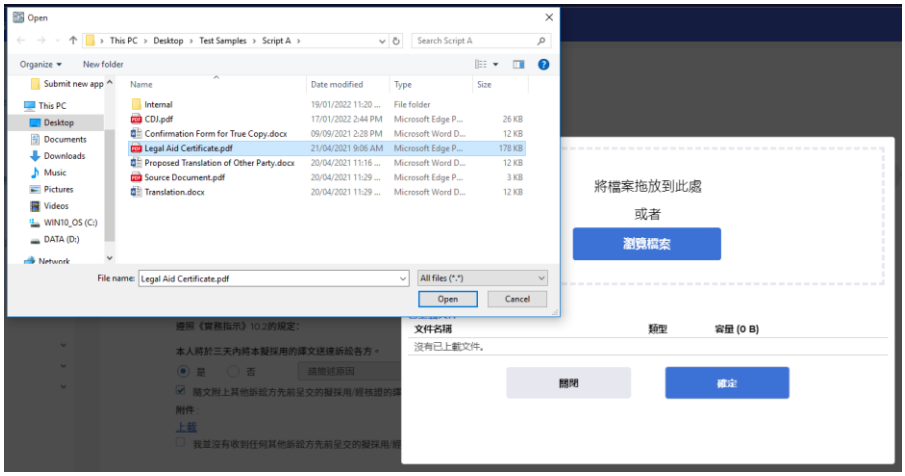
項目	步驟	參考截圖
	如有其他訴訟方先前呈交的擬採用/經核證的譯文，剔選「隨文附上其他訴訟方先前呈交的擬採用／經核證的譯文。」並前往項目 5> 否則，剔選「我並沒有收到任何其他訴訟方先前呈交的擬採用／經核證的譯文。」> *[註：實務指示 10.2 不適用於並非以令狀展開的民事案件，如小額錢債審裁處案件及勞資審裁處案件。]* 如實務指示 10.2 不適用於申請中的案件，請選擇「實務指示 10.2 不適用。*」> 按「下一步」前往項目 6>	

項目	步驟	參考截圖
5.	**<u>上載其他訴訟方先前呈交的擬採用／經核證的譯文</u>** 按「上載」>	 彈出上載文件的畫面。
	按「瀏覽檔案」>	 在檔案總管中選擇其他訴訟方先前呈交的擬採用/經核證譯文的檔案。
	選擇需要上載的檔案，按「開啟」> *[註：你也可以使用「將檔案拖放到此處」功能上載文檔。詳情請參閱「使用拖放功能上載文件」的步驟指南。]*	

項目	步驟	參考截圖
	按「預覽」查看已上載的文件 如上載文件有誤，按「刪除」把已上載的檔案刪除 如上載文件無誤，按「確定」以確認上載> 按「下一步」>	 已上載檔案。如需刪除已上載的檔案和上載另一個檔案，你可點擊檔案名稱旁邊的叉號。

項目	步驟	參考截圖
6.	**<u>輸入申請詳情</u>** 輸入 / 選擇申請詳情。以下欄目必須填寫： • 「案件編號*」 • 「法院*」 • 「申請人姓氏*」 • 「申請人名字*」 • 「電話號碼(1)*」 • 「負責人士*」 • 「負責人士電話(1)*」 按「下一步」>	用戶介面：畫面顯示申請詳情。標有星號 * 的欄目均必須填寫。
7.	**<u>上載文件以供核證 — 提供法律援助資料</u>** （申請人如沒有法律援助，可前往項目 8）	用戶介面：畫面顯示上載文件。 

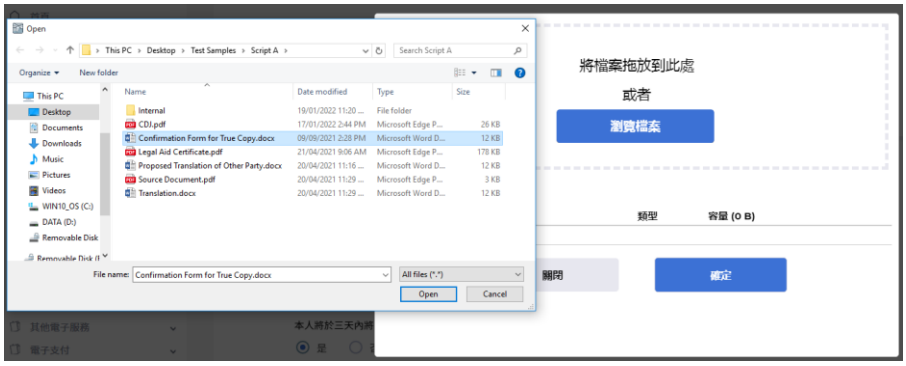
項目	步驟	參考截圖
	如申請人有法律援助，在「是否有法律援助？」下加上剔號>	
		如選取了「是否有法律援助？」，「法律援助編號*」及「證書*」的欄目便會出現。
	輸入「法律援助編號*」>	
	按「上載」把法律援助證書上載>	
		彈出上載檔案的畫面。
	按「瀏覽檔案」>	

項目	步驟	參考截圖
	選擇需要上載的檔案，按「開啟」>	在檔案總管中選擇法律援助證書的檔案。 
	如上載文件無誤，按「確定」以確認上載>	
		已上載法律援助證書。如需刪除已上載的檔案和上載另一個檔案，你可點擊檔案名稱旁邊的叉號。

項目	步驟	參考截圖
8.	**<u>上載文件以供核證 — 為譯文核證的文件列表填寫資料</u>** 按「新增」以在譯文核證的文件列表加入新欄目> 輸入 / 選擇文件詳情。以下欄目必須填寫： • 「文件類型」 • 「原文語言」（英文或中文） • 「頁數（原文）」 • 「譯文語言」（英文或中文） • 「頁數（譯文）」 • 「原文」*[註：檔案格式必須為 pdf。]* • 「譯文」*[註：檔案格式必須為 doc/ docx。]* • 「真實副本」 在「原文」和「譯文」下方按「上載」以上載相關檔案> 剔選「真實副本」>	 列表中加入了新的欄目。你可在單一申請中加入多項欄目。列表中所有欄目均必須填寫。如需刪除欄目，剔選該欄項目數字旁邊的方格以選取該欄目，再按「刪除」。 填妥文件詳情並上載原文和譯文後，畫面將顯示「預計領取日期」、「預計總收費」以及「譯文核證費用」。

項目	步驟	參考截圖
		如申請人有法律援助，「預計總收費」及「譯文核證費用」將標示為「0.00」元。
9.	<u>上載文件以供核證 — 確認</u> 按「此處下載」以下載「真實副本確認表」的範本> 按「下載」把範本下載並儲存至你的裝置> 按「關閉」關閉彈出的對話框>	 彈出下載檔案的畫面。

項目	步驟	參考截圖
	填寫真實副本確認表>	已下載「真實副本確認表」的範本。 **核證真實副本確認表** 本人_____(姓名)，在_____（機構）任職_____(職位)，現予確認，就本申請所提交的下列文件，乃是原文件的核證真實副本。 **文件描述** 1. _____，共____頁 2. _____，共____頁 3. _____，共____頁 4. _____，共____頁 5. _____，共____頁 6. _____，共____頁 7. _____，共____頁 8. _____，共____頁 9. _____，共____頁 10. _____，共____頁 簽署*：_____ 姓名：_____ 職位：_____ 機構：_____ 電話號碼：_____ ***因應合適情況，本確認表須由香港警務處的督察、其他政府部門等同職級的人員、律師事務所的相關職員或無律師代表訴訟人填寫。**
	按「真實副本確認表」下方的「上載」>	真實副本確認表：(範本可於 此處下載) 上載 急辦便箋／信件： 上載 支持文件： 上載 找不到任何記錄 本人確認，據本人所知、所悉及所信，提供的資料均真實無訛。 返回　儲存草稿

項目	步驟	參考截圖
		彈出上載檔案的畫面。
	按「瀏覽檔案」>	
		在檔案總管中選擇真實副本確認表的檔案。 
	選擇需要上載的檔案，按「開啟」>	
	如上載文件無誤，按「確定」以確認上載>	

項目	步驟	參考截圖
		已上載真實副本確認表。 申請人亦可點擊相關欄目下的「上載」鍵以上載「急辦便箋 / 信件」和「支持文件」。
	剔選「本人確認，據本人所知、所悉及所信，提供的資料均真實無訛。」> 按「下一步」>	

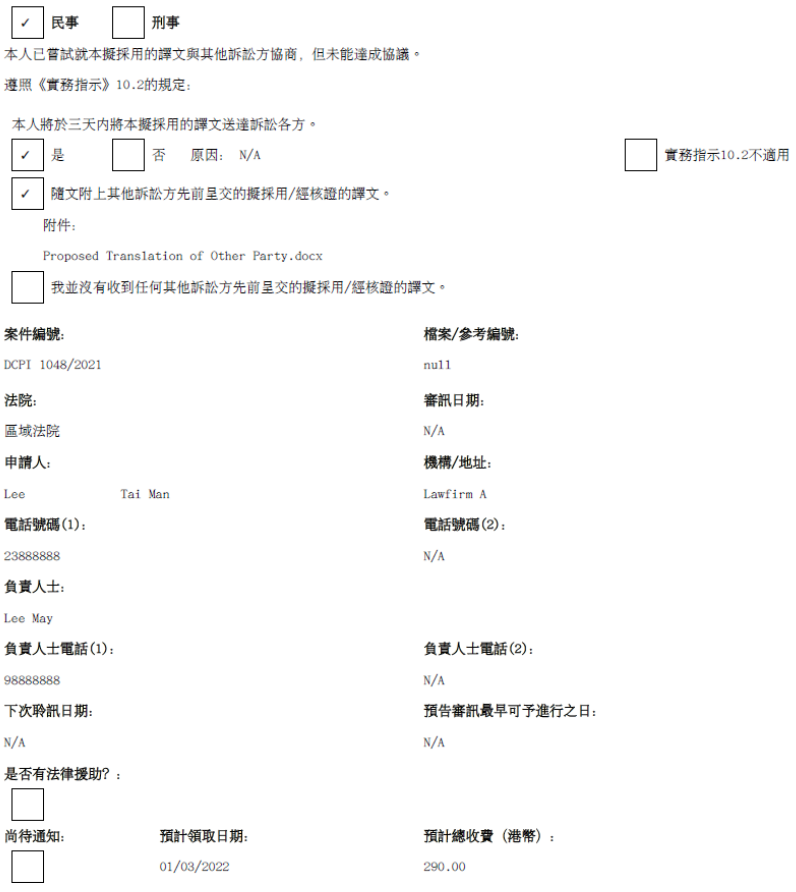
項目	步驟	參考截圖
10.	**<u>預覽申請詳情</u>** 檢查申請詳情及已上載的檔案是否正確無誤 按「儲存並前往下一步」>> 按「確定」>	用戶介面：畫面顯示預覽申請詳情 畫面彈出資料顯示申請已被儲存。

項目	步驟	參考截圖
11.	**<u>付款</u>** 有法律援助的申請人可點擊「前往付款」>（前往項目 12）	用戶介面：畫面顯示付款頁面。如申請人有法律援助，系統將不會顯示費用總計的金額。
	沒有法律援助的申請人需要支付核證費用。 按「前往付款」>	用戶介面：畫面顯示付款頁面。沒有法律援助的申請人需要支付核證費用。

項目	步驟	參考截圖
	選擇「付款方式」> *[註：* *(i)如選擇信用卡或繳費靈即時網上購物付款服務，頁面將轉換至對外支付服務供應商的網站以供繳款。* *(ii) 如選擇預付款帳戶（只適用於已開設預付款帳戶的機構帳戶），頁面會顯示付款詳情以供確認。按「付款」繼續。]* 按「付款」>	申請人會被轉往網上付款服務。申請人進行電子付款前應先閱讀須知事項。

項目	步驟	參考截圖
		請等候交易完成。交易完成後，申請人將會轉到用戶介面：認收頁面。
12.	<u>認收</u>	用戶介面：畫面顯示認收頁面。系統已收到申請。審批程序完成後，申請結果將發送到申請人的訊息匣。 • 如申請人有法律援助，可使用以下兩項功能： 1. 查看申請詳情 2. 儲存認收通知 • 如申請人沒有法律援助，可使用以下 3 項功能： 1. 查看申請詳情 2. 儲存收據 3. 儲存認收通知

項目	步驟	參考截圖
	按「查看申請詳情」>	 用戶介面：畫面顯示總覽申請詳情 按「儲存總覽」>	

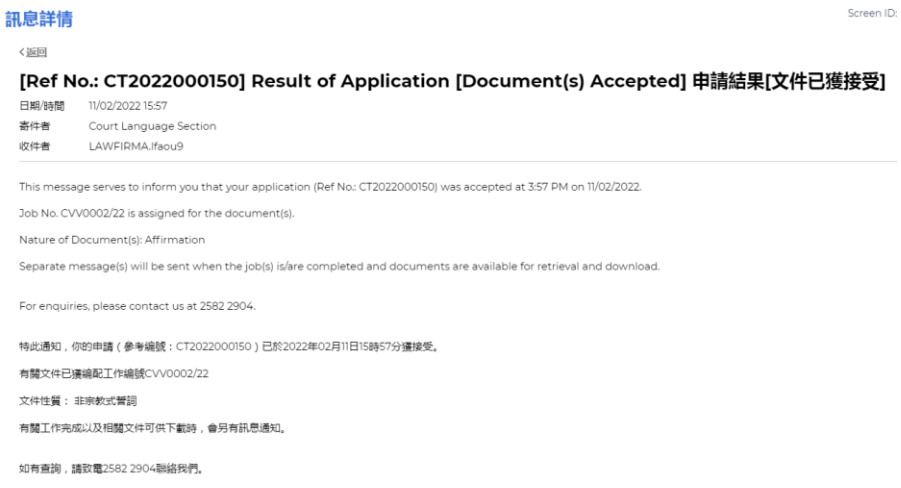
項目	步驟	參考截圖
	按「下載」把電子譯文核證申請總覽的 pdf 檔案下載至你的裝置> 按「關閉」關閉彈出的對話框> 按「返回」回到用戶介面：認收頁面	畫面彈出「確認下載檔案？」 已經下載 pdf 檔案：電子譯文核證申請總覽 

項目	步驟	參考截圖
	按「儲存收據」>	供譯文核證的文件: 項目 | 文件類型 | 原文語言 | 頁數（原文） | 譯文語言 | 頁數（譯文） | 譯文核證費用（港幣） | 原文 | 譯文 | 真確副本 1 | 非宗教式誓詞 | 英文 | 10 | 中文 | 10 | 290.00 | Source Document.pdf | Translation.docx | ✓ 真實副本確認表: Confirmation Form for True Copy.docx 急辦便箋／信件: N/A 支持文件: N/A 提交日期／時間: 09/02/2022 16:50:37 ✓ 本人確認，據本人所知、所悉及所信，提供的資料均真實無訛。
	按「下載」把收據的 pdf 檔案下載至你的裝置>	畫面彈出「確認下載檔案？」
	按「關閉」關閉彈出的對話框>	

項目	步驟	參考截圖
	按「儲存認收通知」> 按「下載」把電子譯文核證申請認收通知的 pdf 檔案下載至你的裝置> 按「關閉」關閉彈出的對話框>	已經下載 pdf 檔案：付款收據 司法機構 JUDICIARY **付款收據** 電子付款收據編號: C202202096000866 法院級別: 區域法院 呈交者: Dr. Chan bs ou(LAWFIRMA.1faou9) 付款人: 不適用 電子付款交易日期及時間: 09/02/2022 16:50:32 電子付款方式: 信用卡(VISA) 總金額（港幣）: 290.00 **交易摘要** 編號 | 電子付款交易參考編號 | 案件編號 | 案件類別 | 文件參考編號 | 付款項目 | 費用（港幣） 1 | 12-099-2022-000797 | DCPI 1048/2021 | 傷亡訴訟 | 不適用 | 根據《法院程序（電子科技）（區域法院）（電子費用）規則》訂明的服務費用 （由司法常務官認證文件除外）- 核證並非由登記處所作的由中文譯成英文或由英文譯成中文的譯本， 每頁 | 29.00 畫面彈出「確認下載檔案？」

項目	步驟	參考截圖
		已經下載 pdf 檔案：電子譯文核證申請認收通知 司 法 機 構 JUDICIARY **電子譯文核證申請認收通知** **通知書:** N/A **電子譯文核證交易參考編號:** T0355000040 **電子支付交易參考編號:** C202020296000866 **電子支付交易日期時間:** 09/02/2022 16:50:32 **電子支付方式:** 信用卡(VISA) **交易摘要** | 項目 | 案件編號 | 付款項目 | 費用（港幣） | | --- | --- | --- | --- | | 1 | DCPI 1048/2021 | 根據《法院程序（電子科技）（區域法院）（電子費用）規則》訂明的服務費用 （由司法常務官認證文件除外） - 核證並非由登記處所作的由中文譯成英文或由英文譯成中文的譯本， 每頁 | 290.00 |
	按「主頁」>	
	登陸頁面顯示訊息匣以及訊息標題 點擊訊息標題以閱讀訊息內容>	

項目	步驟	參考截圖
		畫面顯示訊息內容以及申請參考編號。
13.	<u>登出用戶帳戶</u> 按右上角登入名稱旁的圖示以登出用戶帳戶>	 已登出帳戶。
14.	**司法機構的內部程序**	司法機構完成申請的內部審批後，申請人的綜合法院案件管理統訊息匣便會有訊息
15.	<u>收到接受訊息</u> 登入用戶帳戶> 進入訊息匣> 點擊訊息標題以閱讀訊息內容>	登陸頁面顯示訊息匣以及訊息標題

項目	步驟	參考截圖
		畫面顯示訊息內容。申請已獲接受並已獲編配工作編號。有關工作的文件可供下載時，會另有訊息通知。  訊息詳情 Screen ID: < 返回 [Ref No.: CT2022000150] Result of Application [Document(s) Accepted] 申請結果[文件已獲接受] 日期/時間 11/02/2022 15:57 寄件者 Court Language Section 收件者 LAWFIRMA.lfaou9 This message serves to inform you that your application (Ref No.: CT2022000150) was accepted at 3:57 PM on 11/02/2022. Job No. CVV0002/22 is assigned for the document(s). Nature of Document(s): Affirmation Separate message(s) will be sent when the job(s) is/are completed and documents are available for retrieval and download. For enquiries, please contact us at 2582 2904. 特此通知，你的申請（參考編號：CT2022000150）已於2022年02月11日15時57分獲接受。 有關文件已獲編配工作編號CVV0002/22 文件性質： 非宗教式誓詞 有關工作完成以及相關文件可供下載時，會另有訊息通知。 如有查詢，請致電2582 2904聯絡我們。

司法機構內部程序