

# 如何藉電子途徑 從區域法院發出 文件？

這本小冊子旨在簡介你可如何根據《法院程序(電子科技)條例》(第638章) (「該《條例》」)藉電子途徑從區域法院(「法院」)發出文件。

如欲充分了解有關詳情，請參閱該《條例》，以及《法院程序(電子科技)(區域法院民事法律程序)規則》(第638C章) (「《電子規則》」)和根據該《條例》及《電子規則》訂立的《電子實務指示1》。有關資料載於[https://www.judiciary.hk/zh/e\\_courts/refmat\\_index.html](https://www.judiciary.hk/zh/e_courts/refmat_index.html)。



這本小冊子只作一般參考用途，不應被視為法律或法院常規的詳盡或具權威性的說明。這本小冊子的內容雖然已力求準確，但並非法律或其他專業意見。司法機構不會就這本小冊子的內容承擔任何責任。

這本小冊子的內容不涉及任何有關民事權利、申索或責任的法律。

1. 根據該《條例》，你可在以下情況藉電子途徑從法院發出文件：

(a) 你是註冊用戶或機構用戶帳戶持有人。請參閱《綜合法院案件管理系統》簡介小冊子 ([https://www.judiciary.hk/doc/zh/e\\_courts/L\\_iCMSgeneral\\_c.pdf](https://www.judiciary.hk/doc/zh/e_courts/L_iCMSgeneral_c.pdf))；及



(b) 你的案件或你要展開的法律程序屬於已實施電子科技的法律程序類別。如欲了解在法院可使用電子模式的法律程序類別，請參閱《電子規則》及《電子實務指示1》 ([https://www.judiciary.hk/zh/e\\_courts/ref\\_practice.html](https://www.judiciary.hk/zh/e_courts/ref_practice.html))。



2. 如欲了解如何向法院送交採用電子形式的文件藉以提起法律程序，請參閱小冊子第2冊《如何藉電子途徑向區域法院送交文件或從區域法院接收文件？》([https://www.judiciary.hk/doc/zh/e\\_courts/L\\_legalaspects2\\_c.pdf](https://www.judiciary.hk/doc/zh/e_courts/L_legalaspects2_c.pdf))。



3. 如文件需要簽署，簽署後必須按照《電子規則》及《電子實務指示1》認證。如欲了解如何認證採用電子形式的文件，請參閱小冊子第4冊《如何認證採用電子形式的文件？》 ([https://www.judiciary.hk/doc/zh/e\\_courts/L\\_legalaspects4\\_c.pdf](https://www.judiciary.hk/doc/zh/e_courts/L_legalaspects4_c.pdf))。



## 發出時間緊迫的文件，例如原訴法律程序文件或各方之間的傳票

4. 如交由法院發出的文件是在登記處開放的時間呈交，則登記處預計：

(a) 在所呈交的文件經檢查後並無發現不妥之處的情況下，可在同一個工作天透過電子系統發出有關文件(例如已蓋印的傳訊令狀或已蓋印的各方之間的傳票，視乎屬何種情況而定)；或

(b) 在所呈交的文件經檢查後發現有不妥之處的情況下，可在同一個工作天通知送交人。

文件一經成功傳送，送交者便會收到認收訊息，並獲告知呈交時間。文件須視為在其呈交時間的時刻發出。

### 例子

如傳訊令狀在登記處開放的某日上午10時00分完成向法院傳送，呈交時間為上午10時00分。如法院於上午10時30分完成處理該文件並發出已蓋印的傳訊令狀，則該傳訊令狀須視為於上午10時00分發出。

5. 如交由法院發出的文件是在登記處非開放時呈交，則登記處預計：

- (a) 在所呈交的文件經檢查後無發現不妥之處的情況下，可在下一個工作天透過電子系統發出文件(例如已蓋印的傳訊令狀或已蓋印的各方之間的傳票，視乎屬何種情況而定)；或
- (b) 在所呈交的文件經檢查後發現有不妥之處的情況下，可在下一個工作天通知送交人。

文件一經成功傳送，送交者便會收到認收訊息，並獲告知呈交時間。文件須視為在登記處下一次開放的時刻發出。

### 例子

如有待發出的傳訊令狀在某星期一下午7時00分(在登記處不開放的時間)完成傳送，呈交時間為下午7時00分。假設星期二是一個工作天，如法院於上午9時15分完成處理該文件並發出已蓋印的傳訊令狀，則該傳訊令狀須視為於星期二上午8時45分發出。

6. 訴訟人要注意：如須要取得許可在本司法管轄權範圍外送達法律程序文件，便須先根據《區域法院規則》第11號命令取得許可。

## 發出其他文件

7. 至於其他文件，法院需要時間處理。文件須視為在法院透過電子系統向註冊用戶或機構用戶帳戶持有人(視乎屬何種情況而定)送交文件的時刻發出。

## 由法庭發出的文件打印本

8. 由法院發出並採用電子形式的文件(例如已蓋印的傳訊令狀)所產製的打印本可用於文件本身可以使用的各種用途(例如用於送達)，且文件的打印本與正本具有相同法律效力，但必須符合以下規定：

- (a) 如文件附有法院印章，印章必須以紅色打印；
- (b) 文件須以紙質耐用和A4大小的紙張打印，除非文件性質令此舉不切實可行(例如令狀夾附了A3大小的圖則)，則另作別論；
- (c) 打印的副本的版面及顏色必須與採用電子形式的文件相同；及
- (d) 為一致起見，文件必須整份單面或整份雙面打印，背頁除外。