

## 上诉登记处民事上诉电子预约系统指引：

1. 本电子预约系统供拟在上诉登记处存档上诉通知书向上诉法庭提出民事上诉，或存档传票以申请上诉许可/延展上诉时限的无律师代表诉讼人进行预约。
2. 每节时段只供存档一份上诉通知书或传票以申请上诉许可/延展上诉时限。
3. 预约前，上诉人应先透过以下连结阅览《如何进行上诉》小册子：

[https://rcul.judiciary.hk/rc/download.jsp?FN=documents/chi/Leaflet\\_10\\_Chi.pdf](https://rcul.judiciary.hk/rc/download.jsp?FN=documents/chi/Leaflet_10_Chi.pdf)

4. 为利便存档上诉通知书或传票以申请上诉许可/延展上诉时限，上诉人可于应约前预先下载及填妥相关表格。相关表格可于以下链接下载，或亲自前往高等法院大楼低层一楼 (LG1) LG 105 室「无律师代表诉讼人资源中心」索取。如欲取得进一步资料，请致电 2825 4338。

[https://www.judiciary.hk/zh\\_cn/court\\_services\\_facilities/hcf\\_ca.html](https://www.judiciary.hk/zh_cn/court_services_facilities/hcf_ca.html)

5. 当出席预约时段时，上诉人须带同已填妥的表格，即上诉通知书文本一式三份或申请上诉许可/延展上诉时限的传票文本一式两份，而上诉许可申请的传票必须附有两套申请文件册，此申请文件册须包括上诉理由拟本，及两套书面陈述书（除非法庭另有指示，否则须以不小于 14 号的字型和 1.5 的行距清晰可读地打印于不得超过 5 页 A4 纸

张上（只能单面）），述明应批予上诉许可的理由。如有需要时，为支持延展上诉时限的申请，须附同誓章文本两份以解释任何导致申请延误的原因。此外，上诉人须同时带同下列文件：

- (i) 身份证/身份证明文件；以及
- (ii) 适用于存档上诉通知书：拟上诉所针对的判决或命令的经盖印文本，及原审法官的判决理由书(如有的话)；或
- (iii) 适用于存档传票以申请上诉许可/延展上诉时限：下级法庭曾作出给予/拒绝给予上诉许可或延展上诉时限的判决理由书(如有的话)。

6. 上诉人如较约定时间迟到 15 分钟或以上，会被视作“缺席”。除非当天有剩余的配额供未经预约的人士使用，否则上诉人需重新进行网上预约另选日期。
7. 使用电子预约系统进行预约的上诉人，与在约定日期当天前往上诉登记处办理手续的人须为同一人。
8. 已预约的上诉人请前往上诉登记处 2 号柜檯出示预约信件。
9. 请注意，成功预约不一定表示上诉人可以成功递交拟作出的申请。当备齐所需的表格及文件后，上诉通知书或申请上诉许可/延展上诉时限的传票才会被接纳。

10. 成功预约的上诉人如选择接收预约提示，需提供电邮地址。预约提示会于约定日期前三个工作日发送至上诉人的电邮地址。
11. 有多次“缺席”记录的上诉人可能会在一段时间内被系统封锁而不能再进行网上预约。

**注：上诉登记处保留权利，在不作另行通知的情况下修订上述安排及采取适当措施，以防止、阻止或修正滥用系统之情况。**

2023年5月4日版本