

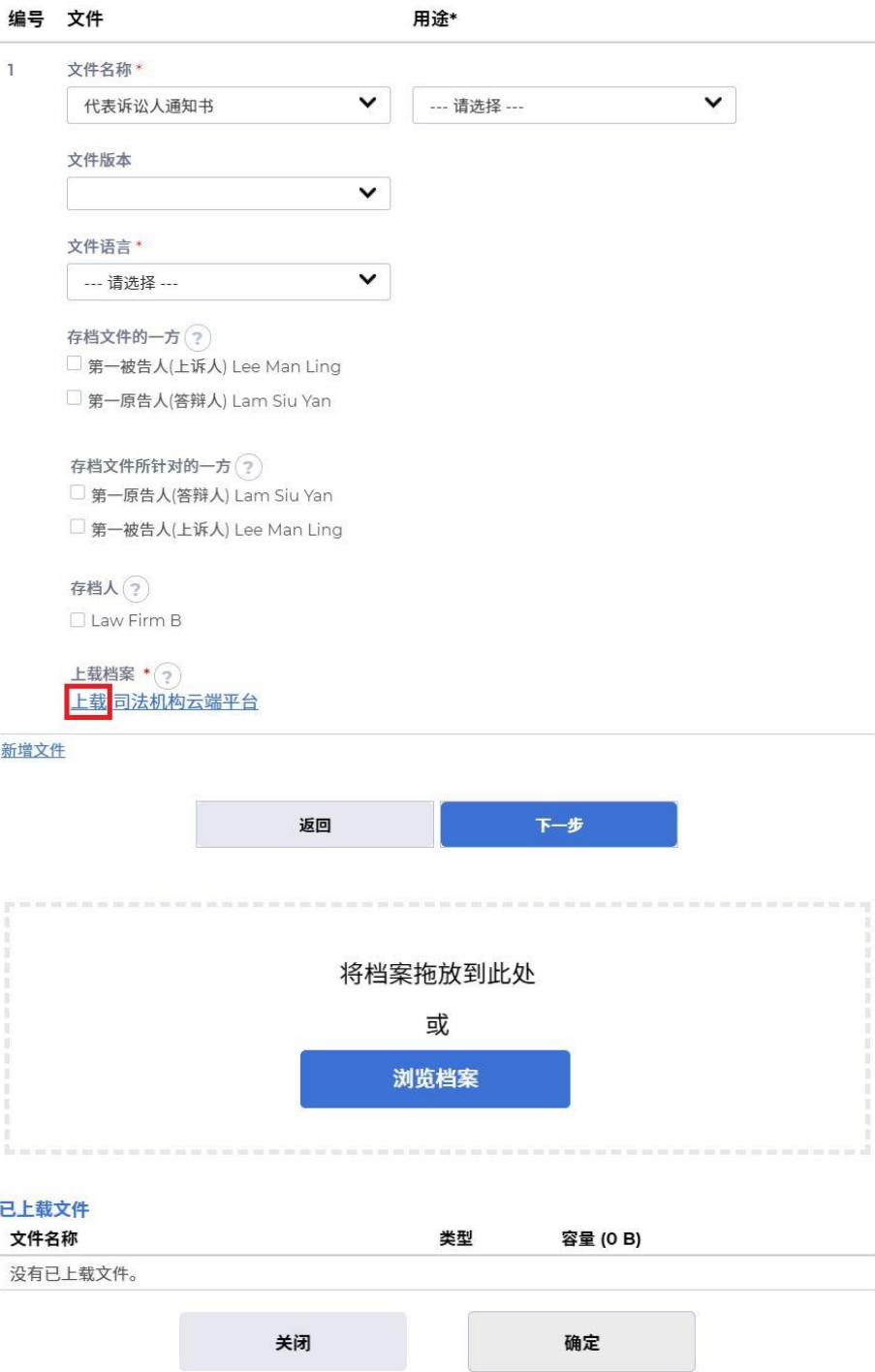
将代表诉讼人通知书送交存档

本步骤指南只提供一般指引，概述关于利用综合法院案件管理系统就高等法院选定案件类别送交文件的一般程序，当中的截图只用作一般说明，未必特指某案件/文件。我们现以一宗民事上诉案件作为示例。请就其他已实施的案件类别进行适当的调整。

项目	步骤	参考截图
1.	登入用户帐户 由机构用户或个人用户帐户持有人登入 <i>[注：如需更多资讯，请参阅「登入及登出帐户」的相关步骤指南。]</i> 机构用户帐户持有人须已获妥为编配以适当用户身分处理有关案件。 <i>[注：如需更多资讯，请参阅「设定预设的机构用户帐户及编配法庭案件」标题下的相关步骤指南。]</i>	机构用户 画面编号: AUTH-LGN-00001 登入 请填写以下资料。标有星号 (*) 的栏目均必须填写。 帐户类型 机构 机构代码 * 登入名称 * 密码 * 登入 注册开立帐户 启动帐户 重设密码 个人用户 画面编号: AUTH-LGN-00001 登入 请填写以下资料。标有星号 (*) 的栏目均必须填写。 帐户类型 个人用户 机构代码 * 登入名称 * 密码 * 登入 注册开立帐户 启动帐户 重设密码

项目	步骤	参考截图
2.	使用电子存档功能 选择法院级别，例如「高等法院」> 按「电子存档」> 选择「送交文件」>	
3.	选择所需功能 选择「就现有案件送交文件」> 别选「本人确认已阅读并明白以上的《发送人须知》」方格> 按「下一步」>	
4.	输入案件编号 输入「案件编号*」> 「与讼费评定法律程序有关?*」一栏已预先选择「否」> 「与在法席前进行的申请有关?*」一栏已预先选择「否」。请按实际情况更改> 「文件送交至以下法院办事处*」一栏已预先作出	第一步：输入案件编号 

项目	步骤	参考截图
	选择：你亦可在下拉选单中作出适当变更> 按「下一步」> 画面弹出有关帐户并没有与该法庭案件连结的对话框。按「确定」>	输入案件编号  按「下一步」后，如帐户并未与法庭案件连结，则会有对话框弹出，显示只有若干文件种类容许送交存档。 
5.	上载文件 [注：下文以「代表诉讼人通知书」为实例，说明如何在诉讼方与案件连结前上载文件] 在「文件名称*」中选择「代表诉讼人通知书」> 在「用途*」中选择用途> 在「文件语言*」中选择语言>	第二步：上载文件 就现有案件送交文件 画面编号: UIS-FIL-HC-002-001 

项目	步骤	参考截图
	在「存档文件的一方*」及「存档文件所针对的一方」中剔选适当的方格> 按「上载」> [注: 在作电子存档前, 大型档案应先经功能表上载至司法机构云端平台。然后, 可在综合法院案件管理系统上按「司法机构云端平台」而非按「上载」, 以提取该档案作电子存档。如需更多资讯, 请参阅「司法机构云端平台」的相关步骤指南。] 按「浏览档案」并选择文件> [注: 你也可以使用「将档案拖放到此处」功能上载文档。详情请参阅「使用拖放功能上载文件」的步骤指南。]	

项目	步骤	参考截图
6.	预览已上载文件 「已上载文件」下显示文件名称 按「预览」查看文件的影像 > 如上载文件无误，按「确定」> 如上载文件有误，按「删除」> 成功上载文件后，按「下一步」>	 The screenshot shows a web interface for uploading files. At the top, there is a dashed box with the text '将档案拖放到此处' (Drag files here) and '或' (or), followed by a blue button labeled '浏览档案' (Browse files). Below this is a table titled '已上载文件' (Uploaded files) with columns for '文件名称' (File name), '类型' (Type), and '容量 (23.0 KB)' (Size (23.0 KB)). The table contains one row: '代表诉讼人通知书.doc' (Representative Litigation Notice.doc), 'doc', and '23.0 KB'. To the right of the file name are two buttons: '预览' (Preview) and '删除' (Delete). Below the table are two buttons: '关闭' (Close) and '确定' (Confirm). At the bottom, there is a section for '新增文件' (Add new files) with a '返回' (Return) button and a '下一步' (Next) button.
7.	有关排期主任办事处办公时间的通知 画面弹出有关排期主任办事处办公时间的通知，按「确定」>	 The screenshot shows a notification window titled '注意' (Attention). The text inside reads: '如以电子方式提交用作存档的文件须经由排期主任办事处办理，有关文件只会在办事处办公时间内或下一个工作天获得办理，两者以较早者为准。' (If files submitted electronically for archiving must be processed by the Registrar of the Court of Appeal, the files will only be processed within the office hours of the Registrar or on the next working day, whichever is earlier.) Below this, it says '排期主任办事处的办公时间如下：' (The office hours of the Registrar of the Court of Appeal are as follows:). A table follows with two columns: '组别' (Category) and '排期主任办事处办公时间 (星期一至星期五)' (Registrar of the Court of Appeal office hours (Monday to Friday)). The table has three rows: '高等法院登记处' (High Court Registry) with hours '上午10时15分至下午1时及下午2时至3时' (10:15 AM to 1 PM and 2 PM to 3 PM); '书记主任办事处' (Registrar's Office) with hours '上午10时至下午12时30分及下午2时45分至4时15分' (10 AM to 12:30 PM and 2:45 PM to 4:15 PM); and '确认继续?' (Confirm continue?). At the bottom are two buttons: '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm).
8.	确认存档详情 如存档详情无误，按「下一步」>	 The screenshot shows a simple step in the process, labeled '第三步：确认存档详情' (Step 3: Confirm archiving details).

项目	步骤	参考截图																														
	如存档详情有误，按「返回」回到刚才的步骤更正输入的资料 > 在「确认要继续？」对话框中按「确定」>	就现有案件送交文件 画面编号: UIS-FIL-HC-002-001 1 输入案件编号 2 上传文件 3 确认资料及付款 4 认收 确认存档详情 案件编号 CACV 261/2024 文件送交至以下法院办事处 上诉登记处 紧急 否 <table><tr><th>编号</th><th>文件</th><th>用途</th><th>付款项目</th><th>费用 (港币)</th></tr><tr><td>1</td><td>文件名称 代表诉讼人通知书</td><td>以供存档</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td></td><td>文件版本 -</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>文件语言 中文</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">...</td></tr><tr><td></td><td>上载档案 代表诉讼人通知书.doc(23.00KB)</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 总金额: - 返回 下一步 弹出确认继续对话框 ✓ 确认要继续? 取消 确定	编号	文件	用途	付款项目	费用 (港币)	1	文件名称 代表诉讼人通知书	以供存档	-			文件版本 -					文件语言 中文				...						上载档案 代表诉讼人通知书.doc(23.00KB)			
编号	文件	用途	付款项目	费用 (港币)																												
1	文件名称 代表诉讼人通知书	以供存档	-																													
	文件版本 -																															
	文件语言 中文																															
...																																
	上载档案 代表诉讼人通知书.doc(23.00KB)																															

项目	步骤	参考截图																						
9.	认收 按「储存认收通知」> 在弹出的「确认下载档案？」对话框中按「下载」> 按「开启档案」提取认收通知 >	第四步：认收 就现有案件送交文件 画面编号: UIS-FIL-HC-002-001 1 输入案件编号 2 上传文件 3 确认资料及付款 4 认收 注意 假如文件传送的完成时间是在登记处的非办公时间，则 (a) 登记处下一个正常向公众开放的时间；或(b) 登记处下一个为该文件相关的法庭程序而开放的时间（以较早者为准），将被当作是该文件的接收时间。 认收通知 呈交者 Mr. Lam Man B (LAWFIRMB.lfbou2) 机构 Law Firm B 呈交日期及时间 18/03/2025 16:23:21 电子存档交易参考编号 E2268000168 电子付款交易日期及时间 - 电子付款交易参考编号 - 电子付款方式 - 交易摘要 <table><tr><th>编号</th><th>案件编号</th><th>案件类别</th><th>付款项目</th><th>费用 (港币)</th></tr><tr><td>1</td><td>CACV 261/2024</td><td>民事上诉</td><td>-</td><td>-</td></tr></table> 总金额: - 以下文件已经上载 <table><tr><th>编号</th><th>用途</th><th>文件语言</th><th>文件名称</th><th>上载档案</th><th>文件参考编号</th></tr><tr><td>1</td><td>以供存档</td><td>中文</td><td>代表诉讼人通知书</td><td>代表诉讼人通知书.doc(23.00KB)</td><td>226890000318</td></tr></table> 请储存或列印认收通知／付款收据，作为你存档／付款的证明以及（如有需要）供随后退款之用。 储存认收通知 确认下载档案？ 关闭 下载 Acknowledgement -....pdf 開啟檔案	编号	案件编号	案件类别	付款项目	费用 (港币)	1	CACV 261/2024	民事上诉	-	-	编号	用途	文件语言	文件名称	上载档案	文件参考编号	1	以供存档	中文	代表诉讼人通知书	代表诉讼人通知书.doc(23.00KB)	226890000318
编号	案件编号	案件类别	付款项目	费用 (港币)																				
1	CACV 261/2024	民事上诉	-	-																				
编号	用途	文件语言	文件名称	上载档案	文件参考编号																			
1	以供存档	中文	代表诉讼人通知书	代表诉讼人通知书.doc(23.00KB)	226890000318																			

项目	步骤	参考截图
10.	<u>认收讯息发送至机构用户或个人用户的讯息匣</u> 按「首页」> 进入讯息匣 > 点击讯息标题开启讯息以阅读内容和随文附件	登入后显示讯息匣及所载讯息的标题  点击讯息标题开启讯息以阅读内容和随文附件 讯息详情 
11.	<u>司法机构内部程序</u>	司法机构内部审批后，发送人的综合法院案件管理系统讯息匣便会收到讯息
12.	<u>确认讯息发送至机构用户或个人用户的讯息匣</u> 登入及进入讯息匣> 点击讯息标题开启讯息以阅读内容	登入后显示讯息匣及所载讯息的标题

项目	步骤	参考截图
		讯息匣 画面编号: EXT-MSG-00001 全部已读未读 标题日期/时间寄件者档案 [CACV 261/2024] 已存档 / 提交文件16:33高等法院上诉登记处(書記主任...- [CACV 261/2024] 已收妥新电子提交16:23上诉登记处, 高等法院480KB [CACV 261/2024] 已在登记处关闭期间存档 / 提交文件15:18高等法院上诉登记处(書記主任...- [CACV 261/2024] 已收妥新电子提交17/03/2025上诉登记处, 高等法院480KB [CACV 279/2024的文件] 电子查閱的認收通知和付款收據14/03/2025上诉登记处657KB 交易编号 : [L1144000081] CACV 18/2024 申请等待接受21/02/2025Bailliff Section776KB [CACV 4/2025] 已建立新案件17/01/2025高等法院登记处- [TRN:E2208000061] 已收妥新电子提交17/01/2025高等法院登记处985KB 点击讯息标题开启讯息以阅读内容 讯息详情 画面编号: EXT-MSG-00002 < 返回 [CACV 261/2024] 已存档 / 提交文件 日期/时间18/03/2025 16:33 寄件者高等法院上诉登记处(書記主任辦事處) 收件者LAWFIRMB.lfbou2 本讯息旨在確認於2025年3月18日 16:23 (此時間以24小時制顯示) 透過綜合法院案件管理系統提交的文件 (電子存檔交易參考編號: E2268000168) 已獲接納呈交。 - Notice to Act 代表訴訟人通知書 - DRN:226890000318 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。 司法机构内部程序 司法机构（2025 年 5 月版） 第 9 页，共 9 页