

由大律师提交特定文件

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。

項目	步驟	參考截圖
1.	登入用戶帳戶 由香港大律師公會的機構用戶帳戶持有人登入 [注：如需更多资讯，请参阅「登入及登出帳戶」的相关步骤指南。]	机构用户 畫面編號: AUTH-LGN-00001 登入 請填寫以下資料。標有星號 (*) 的欄目均必須填寫。 帳戶類型 機構 機構代碼 * 登入名稱 * 密碼 * 登入 註冊開立帳戶 啟動帳戶 重設密碼
2.	使用電子存檔功能 選擇法院級別，例如「高等法院」> 按「電子存檔」> 選擇「送交文件」>	首頁 高等法院 電子存檔 送交文件 司法機構雲端平台 查詢文件 執達事務相關服務 譯文核證服務 其他電子服務 電子支付 預付款帳戶儲存 更新你的用戶資料 訊息匣 全部 已讀 未讀 標題 * 日期/時間 寄件者 檔案 @ [TRN:E224000019] New Electronic Submission Recel... 15:44 Court Registry, High Co... 966KB [TRN:E224000023] New Electronic Submission Rece... 09:34 Court Registry, High Co... 966KB [TRN:E223900313] New Electronic Submission Recel... 17/02/2025 Court Registry, High Co... 966KB [CACV 248/2024] Document(s) Filed/Lodged 17/02/2025 Appeals Registry (Clerk ... - [CACV 371/2024] Provide Document(s) Upon Your Re... 14/02/2025 Court of First Instance o... 830KB [CACV 371/2024] Provide Document(s) Upon Your Re... 14/02/2025 Court of First Instance o... 772KB [CACV 371/2024] e-Payment Advice is ready 14/02/2025 Appeals Registry (Clerk ... 617KB [CACV 248/2024] New Electronic Submission Received 14/02/2025 Appeals Registry, High ... 485KB [CACV 248/2024] New Electronic Submission Received 13/02/2025 High Court Registry, Hig... 967KB
3.	選擇所需功能 選擇「就現有案件送交文件」> 別選「本人確認已閱讀並明白以上的《發送人須知》」方格> 按「下一步」>	送交文件 畫面編號: UIS-FIL-HC-001-001 發送人須知 與電子法院進行電子交易 1. 司法機構入門網站由司法機構運作，為已登記成為綜合法院案件管理系統用戶的法律執業者、政府部門和無律師代表訴訟人提供平台，以便通過電子方式送交文件至電子法院，以及與電子法院進行其他電子交易。 根據《法院程序(電子科技)條例》(第 638 章)第 32 條，終審法院首席法官可借刊登于宪报的实施公告，就某特定電子法院或某類別或種類的法律程序指明開始使用電子科技的日期，借此分階段推行就法院程序應用電子科技。請參閱由終審法院首席法官發出現行有效的实施公告。 2. 發送人須根據適用的法例、相關的實務指示及／或任何由法官及司法人員所發出的具體命令或指示，遵守呈交文件及／或付款的時限規定。

項目	步驟	參考截圖
		其他 21. 如本须知的英文版本与中文译本存在任何差异，概以英文版本为准。 就现有案件送交文件 ☒ 本人确认已阅读并明白以上的《发送人须知》。 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*」一栏已预先作出选择；你亦可在下拉选单中作出适当变更> 按「下一步」>	第一步：输入案件编号 就现有案件送交文件 画面编号: UIS-FIL-HC-002-001  注意 - 标有星号 (*) 的栏目均必须填写 输入案件编号 案件编号 * (?) 与讼费评定法律程序有关? * ☐ 是 ☒ 否 与在法官席前进行的申请有关? * ☐ 是 ☒ 否 文件送交至以下法院办事处 * --- 请选择 --- 返回 下一步

項目	步驟	參考截圖						
5.	上載文件 在「文件名称*」中选择文件 选择「用途*」> 如选了“以供聆讯”，则应同时输入“聆讯日期”（如能提供） 在「文件语言*」中选择语言> 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。]	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  注意 - 标有星号 (*) 的栏目均必须填写 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 ☐ <table border="1"> <thead> <tr> <th>编号</th> <th>文件</th> <th>用途*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> 文件名称* 书面陈词 文件版本 --- 文件语言* --- 存档文件的一方 ? ☐ 第一被告人(上诉人) Lee Man Ling ☐ 第一原告人(答辩人) Lam Siu Yan 存档文件所针对的一方 ? ☐ 第一原告人(答辩人) Lam Siu Yan ☐ 第一被告人(上诉人) Lee Man Ling 存档人 ? ☐ 香港大律師公會 上传档案* ? ☒ 上载 司法机构云端平台 </td> <td>---</td> </tr> </tbody> </table> 新增文件 返回 下一步	编号	文件	用途*	1	文件名称* 书面陈词 文件版本 --- 文件语言* --- 存档文件的一方 ? ☐ 第一被告人(上诉人) Lee Man Ling ☐ 第一原告人(答辩人) Lam Siu Yan 存档文件所针对的一方 ? ☐ 第一原告人(答辩人) Lam Siu Yan ☐ 第一被告人(上诉人) Lee Man Ling 存档人 ? ☐ 香港大律師公會 上传档案* ? ☒ 上载 司法机构云端平台	---
编号	文件	用途*						
1	文件名称* 书面陈词 文件版本 --- 文件语言* --- 存档文件的一方 ? ☐ 第一被告人(上诉人) Lee Man Ling ☐ 第一原告人(答辩人) Lam Siu Yan 存档文件所针对的一方 ? ☐ 第一原告人(答辩人) Lam Siu Yan ☐ 第一被告人(上诉人) Lee Man Ling 存档人 ? ☐ 香港大律師公會 上传档案* ? ☒ 上载 司法机构云端平台	---						

項目	步驟	參考截圖										
	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。]	将档案拖放到此处 或 浏览档案 已上载文件 <table><thead><tr><th>文件名称</th><th>类型</th><th>容量 (0 B)</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">没有已上载文件。</td></tr></tbody></table> 关闭 确定	文件名称	类型	容量 (0 B)	没有已上载文件。						
文件名称	类型	容量 (0 B)										
没有已上载文件。												
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」>	将档案拖放到此处 或 浏览档案 已上载文件 <table><thead><tr><th>文件名称</th><th>类型</th><th>容量 (23.0 KB)</th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>书面陈词.doc</td><td>doc</td><td>23.0 KB</td><td>预览</td><td>删除</td></tr></tbody></table> 关闭 确定 ... 存档人 ? ☐ 香港大律師公會 上载档案 * ? 书面陈词.doc(23.00KB) 重设 新增文件 返回 下一步	文件名称	类型	容量 (23.0 KB)			书面陈词.doc	doc	23.0 KB	预览	删除
文件名称	类型	容量 (23.0 KB)										
书面陈词.doc	doc	23.0 KB	预览	删除								

項目	步驟	參考截圖																									
7.	<u>有关排期主任办事处办公时间的通知</u> 画面弹出有关排期主任办事处办公时间的通知，按「确定」>	弹出有关排期主任办事处办公时间的通知 注意 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。 排期主任办事处的办公时间如下： <table><tr><td>组别</td><td>排期主任办事处办公时间（星期一至星期五）</td></tr><tr><td>高等法院登记处</td><td>上午10时15分至下午1时及下午2时至3时</td></tr><tr><td>书记主任办事处</td><td>上午10时至下午12时30分及下午2时45分至4时15分</td></tr></table> 确认继续？ 取消 确定	组别	排期主任办事处办公时间（星期一至星期五）	高等法院登记处	上午10时15分至下午1时及下午2时至3时	书记主任办事处	上午10时至下午12时30分及下午2时45分至4时15分																			
组别	排期主任办事处办公时间（星期一至星期五）																										
高等法院登记处	上午10时15分至下午1时及下午2时至3时																										
书记主任办事处	上午10时至下午12时30分及下午2时45分至4时15分																										
8.	<u>确认存档详情</u> 如存档详情无误，按「下一步」> 如存档详情有误，按「返回」回到刚才的步骤更正输入的资料>	第三步：确认存档详情 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 书面陈词</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>...</td><td>上传档案 书面陈词.doc(23.00KB)</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 总金额： - 返回 下一步	编号	文件	用途	付款项目	费用（港币）	1	文件名称 书面陈词	以供存档	-			文件版本 -					文件语言 中文				...	上传档案 书面陈词.doc(23.00KB)			
编号	文件	用途	付款项目	费用（港币）																							
1	文件名称 书面陈词	以供存档	-																								
	文件版本 -																										
	文件语言 中文																										
...	上传档案 书面陈词.doc(23.00KB)																										

項目	步驟	參考截圖																						
	在「确认要继续？」对话框中按「确定」>	弹出确认继续对话框 确认要继续？ 取消 确定																						
9.	认收 按「储存认收通知」>	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 itoo oul (HKBA, itoooul) 机构 香港大律師公會 呈交日期及时间 27/02/2025 12:51:42 电子存档交易参考编号 E2249000156 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>书面陈词</td><td>书面陈词.doc(23.00KB)</td><td>224990007145</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	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	书面陈词	书面陈词.doc(23.00KB)	224990007145
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	书面陈词	书面陈词.doc(23.00KB)	224990007145																			

項目	步驟	參考截圖
	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>	
10.	<u>认收讯息发送至机构用户的讯息匣</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

項目	步驟	參考截圖
11.	司法机构内部程序	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.	确认讯息发送至机构用户的讯息匣 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 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12:58高等法院上訴登記處(書記主...- [CACV 261/2024] 已收妥新電子提交12:51上訴登記處, 高等法院481KB [CACV 21/2024] Requisition Raised by the Court16/12/2024Appeals Registry (Clerk ...- [CACV 279/2024] 已收妥新電子提交13/12/2024上訴登記處, 高等法院481KB 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27/02/2025 12:58 寄件者高等法院上訴登記處(書記主任辦事處) 收件者HKBA.itooou1 本訊息旨在確認於2025年2月27日 12:51 (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：E2249000156）已獲接納呈交。 - Written Submission, 書面陳詞 - DRN:224990007145 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