



展开新案件(由政府部门展开)

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。

项目	步骤	参考截图
1.	<p>登入用户帐户</p> <p>由政府部门机构用户帐户持有人登入</p> <p><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></p>	<p>机构用户</p> 
2.	<p>使用电子存档功能</p> <p>选择法院级别，例如「区域法院」></p> <p>按「电子存档」></p> <p>选择「送交文件」></p>	

项目	步骤	参考截图
3.	<p>选择所需功能</p> <p>选择「展开新案件」</p> <p>别选「本人确认已阅读并明白以上的《发送人须知》」方格></p> <p>按「下一步」></p>	
4.	<p>输入案件详情</p> <p>输入「法院级别*」及「案件类别*」></p> <p>例如在「法院级别*」中输入「区域法院」，在「案件类别*」中输入「伤亡诉讼」</p> <p>按「下一步」></p>	

项目	步骤	参考截图
5.	<p>输入案件详情(续)</p> <p>输入「申索性质*」></p> <p>[注：如「案件类别*」选择了「伤亡诉讼」，申索性质就会预先填上「人身伤亡诉讼」。]</p> <p>输入「济助的性质*」></p> <p>[注：如选择「混合申索」/「只涉金钱申索」，请输入「货币」及「申索金额」]</p> <p>选择「意外类别*」(只适用于展开伤亡诉讼)></p> <p>输入「首次发生意外日期*」或「第二次发生意外日期」></p> <p>选择「原诉文件*」></p> <p>[注：如在「案件类别*」中选择了「伤亡诉讼」，原诉文件一栏会预先填上「传讯令状」]</p> <p>选择申请济助所依据的条文></p> <p>按「下一步」></p>	 <p>展开新案件 画面编号: EPIL-CMC-00102</p> <p>1 案件详情 2 诉讼方(存档文件的一方) 3 诉讼方(存档文件所针对的一方) 4 上传文件 5 确认你的资料 6 排期进行核对表评检聆讯 7 付款 8 认收</p> <p>注意 - 请以中文或英文填写资料 - 标有星号 (*) 的栏目均必须填写</p> <p>输入法庭案件详情</p> <p>批号 01</p> <p>法院级别 * 区域法院</p> <p>案件类别 * 伤亡诉讼</p> <p>区法院拟进行的诉讼 ?</p> <p>申索性质 * 伤亡诉讼</p> <p>济助的性质 * 只涉金钱申索</p> <p><input type="checkbox"/> 未指明金额</p> <p><input type="checkbox"/> 编号 货币 申索金额</p> <p><input type="checkbox"/> 1 港币 <input type="checkbox"/> 放弃部分申索金额</p> <p>新增 删除</p> <p>意外类别 * --- 请选择 ---</p> <p>首次发生意外日期 * ? 日日/月月/年年年年</p> <p>第二次发生意外日期 ? 日日/月月/年年年年</p> <p>原诉文件 * 传讯令状</p> <p>所寻求的济助属于《区域法院条例》中下列条文的范围 *</p> <p>(a) 《区域法院条例》(第336章) ?</p> <p><input type="checkbox"/> 编号 其他条文</p> <p>找不到任何纪录</p> <p>新增 删除</p> <p>(b) (第336章以外的) 其他成文法则</p> <p><input type="checkbox"/> 编号 其他成文法则</p> <p>找不到任何纪录</p> <p>新增 删除</p> <p>返回 储存草稿 下一步</p>

项目	步骤	参考截图
6.	<p>输入原告人详情</p> <p>「诉讼方类别*」已预先填上「原告人」, 「诉讼方类目*」已预先填上「个人」</p> <p><i>[注: 请根据情况更改「诉讼方类目*」。]</i></p> <p>输入「姓氏 (英文) *」></p> <p>输入「名字 (英文)」></p> <p>选择「身份证明文件类型」></p> <p>输入「身份证明文件号码」></p> <p>输入「地址*」></p> <p>选择地区和区域 ></p> <p>如有任何附加地址, 按「新增」></p> <p>请根据情况别选「有法律援助?」方格></p> <p>「代表/代表律师*」一栏已 (根据机构用户的用户资料) 预先填上></p> <p>选择「地址*」></p> <p>输入「律师行参考编号*」></p> <p>如有任何附加原告人, 按「新增诉讼方(存档文件的一方)」后重复以上步骤</p> <p>按「下一步」></p>	<p>第二步: 输入法庭案件详情-诉讼方(存档文件的一方)</p>  <p>展开新案件 画面编号: EFIL-CMC-00103</p> <p>1 案件详情 2 诉讼方(存档文件的一方) 3 诉讼方(存档文件所针对的一方) 4 上传文件 5 确认你的资料 6 排期进行核对表评估聆讯 7 付款 8 认收</p> <p>注意</p> <ul style="list-style-type: none"> - 姓氏和名字栏目必须填写 (中、英文均可) - 请以中文或英文填写资料 - 标有星号 (*) 的栏目都必须填写 <p>输入法庭案件详情 - 诉讼方(存档文件的一方)</p> <p>批号 01</p> <p>诉讼方类别* 原告人 诉讼方类目* 个人</p> <p>姓氏 (英文)* 名字 (英文)</p> <p>姓氏 (中文) 名字 (中文)</p> <p>身份证明文件类型 身份证明文件号码?</p> <p>地址* 必须提供本地地址</p> <p><input type="checkbox"/> 编号 供邮寄用 <input checked="" type="checkbox"/> 地址 (英文) <input type="checkbox"/> 地址 (中文) <input type="checkbox"/> 非本地地址</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> 英文地址 <input type="checkbox"/> 中文地址</p> <p>新增 删除</p> <p>电话号码</p> <p>传真号码</p> <p>流动电话号码</p> <p>有法律援助? <input type="checkbox"/></p> <p>代表/法律代表* 律政司</p> <p>地址* 6th Floor, Main Wing and East Wing, Justice Place, 18 Lower Albert Road, Central</p> <p>律师行参考编号*</p> <p>新增诉讼方(存档文件的一方) 移除诉讼方</p> <p>返回 储存草稿 下一步</p> <p><i>[注: 在确认和付款前, 你随时可储存待呈交的资料为草稿。详情请观看「如何储存 (及提取) 呈交资料的草稿以备展开新案件?」的示范短片及/或参阅「在展开新案件前储存 (及提取) 呈交资料的草稿」的步骤指南。]</i></p>

项目	步骤	参考截图
7.	<p>输入被告人详情</p> <p>「诉讼方类别*」已预先填上「被告人」, 「诉讼方类目*」已预先填上「个人」</p> <p>[注: 请根据情况更改「诉讼方类目*」。]</p> <p>输入「姓氏(英文)*」></p> <p>输入「名字(英文)」></p> <p>选择「身份证明文件类型」></p> <p>输入「身份证明文件号码」></p> <p>输入「地址*」></p> <p>选择地区和区域></p> <p>如有任何附加地址, 按「新增」></p> <p>「代表/法律代表」栏目下须作出选择, 否则该栏目预设「无律师代表」></p> <p>如有任何附加被告人, 按「新增诉讼方(存档文件所针对的一方)」后重复以上步骤</p> <p>按「下一步」></p>	<p>第三步: 输入法庭案件详情 - 诉讼方(存档文件所针对的一方)</p> <p>展开新案件 画面编号: EFIL-CMC-00103</p>  <p>注意</p> <ul style="list-style-type: none"> - 姓氏和名字栏目必须填写 (中、英文均可) - 请以中文或英文填写资料 - 标有星号 (*) 的栏目必须填写 <p>输入法庭案件详情 - 诉讼方(存档文件所针对的一方)</p> <p>批号 01</p> <p>诉讼方类别* 被告人</p> <p>诉讼方类目* 个人</p> <p>姓氏 (英文)* 名字 (英文)</p> <p>姓氏 (中文) 名字 (中文)</p> <p>身份证明文件类型 --- 请选择 ---</p> <p>身份证明文件号码 ?</p> <p>地址*</p> <p><input type="checkbox"/> 编号 供邮寄用 <input type="checkbox"/> 地址 (英文) <input type="checkbox"/> 地址 (中文) <input type="checkbox"/> 非本地地址</p> <p><input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> 英文地址 <input type="radio"/> 中文地址</p> <p>新增 删除</p> <p>电话号码</p> <p>传真号码</p> <p>流动电话号码</p> <p>代表/法律代表 无律师代表</p> <p>新增诉讼方(存档文件所针对的一方) 移除诉讼方</p> <p>返回 储存草稿 下一步</p>




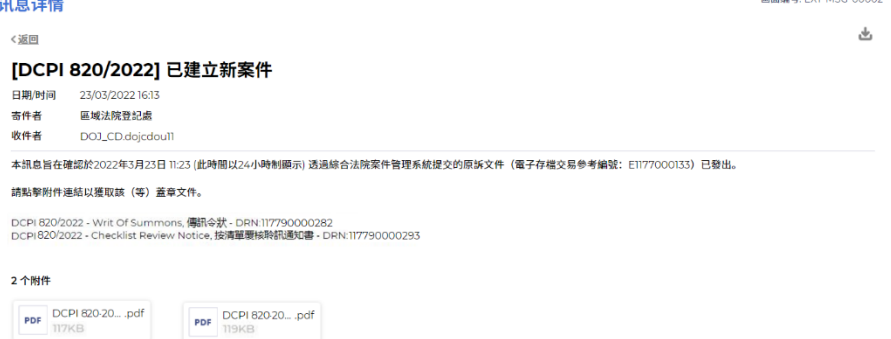
项目	步骤	参考截图
<p>8.</p> <p>上传文件</p> <p>例如以下于展开伤亡诉讼时须一并呈交的文件</p> <ul style="list-style-type: none"> 「传讯令状」 「按清单复核聆讯通知书」 「律师证明书」 「调解证明书」 「申索陈述书」 <p>[注：法律援助署亦可以根据情况使用「新增文件」功能新增「法律援助证书」及「发出法律援助证书通知书」。]</p> <p>在「文件语言*」中选择语言></p> <p>「用途」已预设，不能更改</p> <p>按「上载」></p> <p>按「浏览档案」并选择文件></p> <p>[注：你也可以使用「将档案拖放到此处」功能上载文档。详情请参阅「使用拖放功能上载文件」的步骤指南。]</p>	<p>参考截图</p> <p>第四步：输入法庭案件详情 - 文件</p>  <p>按「上载」后会弹出一个方格</p> 	<p>9.</p> <p>预览已上载文件</p> <p>「已上载文件」下显示文件名称</p> <p>按「预览」查看文件的影像></p> 

项目	步骤	参考截图																		
	<p>如上载文件无误, 按「确定」></p> <p>如上载文件有误, 按「删除」></p> <p>按「下一步」></p>	 <p>展开新案件 画面编号: EFIL-CMC-00104</p> <p>1 案件详情 2 诉讼方(存档文件的一方) 3 诉讼方(存档文件所针对的一方) 4 上传文件 5 确认你的资料 6 排期进行核对表评聆讯 7 付款 8 认收</p> <p>注意 - 标有星号 (*) 的栏目均必须填写</p> <p>输入法庭案件详情 - 文件</p> <p>批号 01</p> <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 * 传讯令状 [(连同属实申述、表格14及表格16C) 全部载于一份pdf文件内] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 传讯令状.pdf(111.60KB) 重设 </td> <td>以供存档</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td> 文件名称 * 按清单复核聆讯通知书 [根据实务指示18.1第99段] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 按清单复核聆讯通知书.pdf(114.14KB) 重设 </td> <td>以供存档</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td> 文件名称 * 律师证明书 [根据实务指示18.1第55段] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 律师证明书.pdf(112.10KB) 重设 </td> <td>以供存档</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td> 文件名称 * 调解证明书 [根据实务指示18.1第35段] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 调解证明书.pdf(112.28KB) 重设 </td> <td>以供存档</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td> 文件名称 * 申索陈述书 [(连同属实申述) 如令状中没有申索的注明] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 申索陈述书.pdf(112.24KB) 重设 </td> <td>以供存档 删除</td> </tr> </tbody> </table> <p>共 5 个 档案 (562.36KB)</p> <p>新增文件</p> <p>返回 储存草稿 下一步</p>	编号	文件	用途	1	文件名称 * 传讯令状 [(连同属实申述、表格14及表格16C) 全部载于一份pdf文件内] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 传讯令状.pdf(111.60KB) 重设	以供存档	2	文件名称 * 按清单复核聆讯通知书 [根据实务指示18.1第99段] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 按清单复核聆讯通知书.pdf(114.14KB) 重设	以供存档	3	文件名称 * 律师证明书 [根据实务指示18.1第55段] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 律师证明书.pdf(112.10KB) 重设	以供存档	4	文件名称 * 调解证明书 [根据实务指示18.1第35段] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 调解证明书.pdf(112.28KB) 重设	以供存档	5	文件名称 * 申索陈述书 [(连同属实申述) 如令状中没有申索的注明] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 申索陈述书.pdf(112.24KB) 重设	以供存档 删除
编号	文件	用途																		
1	文件名称 * 传讯令状 [(连同属实申述、表格14及表格16C) 全部载于一份pdf文件内] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 传讯令状.pdf(111.60KB) 重设	以供存档																		
2	文件名称 * 按清单复核聆讯通知书 [根据实务指示18.1第99段] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 按清单复核聆讯通知书.pdf(114.14KB) 重设	以供存档																		
3	文件名称 * 律师证明书 [根据实务指示18.1第55段] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 律师证明书.pdf(112.10KB) 重设	以供存档																		
4	文件名称 * 调解证明书 [根据实务指示18.1第35段] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 调解证明书.pdf(112.28KB) 重设	以供存档																		
5	文件名称 * 申索陈述书 [(连同属实申述) 如令状中没有申索的注明] 文件语言 * 中文 上传档案 * ? 申索陈述书.pdf(112.24KB) 重设	以供存档 删除																		

项目	步骤	参考截图
10.	<p>确认存档详情</p> <p>如存档详情无误，按「确认」></p> <p>如存档详情有误，按「返回」回到刚才的步骤更正输入的资料></p>	<p>第五步：确认存档详情</p> 
11.	<p>排期进行核对表评检聆讯 (只适用于展开伤亡诉讼)</p> <p>点击按钮选择合适的日期时间></p> <p>按「接受排期」></p> <p><i>[注：如没有选定聆讯日期，呈交的资料就不会储存。]</i></p>	<p>第六步：排期进行核对表评检聆讯</p> 

项目	步骤	参考截图																
12.	<p>付款</p> <p>按「付款」></p> <p>在弹出的「继续进行付款？」对话框中按「确定」></p> <p>[注：付款功能不适用于法律援助署。]</p>	<p>第七步：付款</p>  <p>展开新案件 画面编号: EFIL-CMC-00107</p> <p>注意 假如付款交易的完成时间是在法院会计部的非办公时间, 则(a) 法院会计部下一个正常向公众开放的时间, 或(b) 法院会计部下一个为该付款相关的法律程序而开放的时间 (以较早者为准) 将被当作是该付款的接收时间。</p> <p>支付存档费用</p> <p>电子存档交易参考编号 E1177000133</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>批号</th> <th>案件编号</th> <th>案件类别</th> <th>聆讯性质</th> <th>安排日期及时间</th> <th>付款项目</th> <th>费用 (港币)</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>-</td> <td>伤亡诉讼</td> <td>伤亡诉讼核对表评检</td> <td>31/08/2022 10:00</td> <td>根据政府各部门间的费用规则转移的程序费用</td> <td>505.00</td> <td>编辑 删除</td> </tr> </tbody> </table> <p>总金额: 港币 505.00</p> <p>就其他法庭案件存档</p> <p>储存草稿 付款</p> <p>继续进行付款?</p> <p>取消 确定</p>	批号	案件编号	案件类别	聆讯性质	安排日期及时间	付款项目	费用 (港币)		01	-	伤亡诉讼	伤亡诉讼核对表评检	31/08/2022 10:00	根据政府各部门间的费用规则转移的程序费用	505.00	编辑 删除
批号	案件编号	案件类别	聆讯性质	安排日期及时间	付款项目	费用 (港币)												
01	-	伤亡诉讼	伤亡诉讼核对表评检	31/08/2022 10:00	根据政府各部门间的费用规则转移的程序费用	505.00	编辑 删除											
13.	<p>缴款</p> <p>选择「未开立跨部门日记账」></p> <p>或</p> <p>选择「已开立跨部门日记账」后输入「跨部门日记账」, 然后按「上载」></p> <p>按「继续」></p>	<p>网上付款服务 画面编号: EPY-COL-0007</p> <p>案件编号 付款资料</p> <p>电子存档 交易参考编号: E1177000133 交易日期: 23/03/2022</p> <p>总金额: 港币 505.00 付款方式: 跨部门日记账</p> <p><input type="radio"/> 已开立跨部门日记账 跨部门日记账 <input type="text"/></p> <p>上载档案 上载</p> <p><input checked="" type="radio"/> 未开立跨部门日记账</p> <p>按“继续”即会以跨部门日记账付款</p> <p>取消 继续</p> <p>网上付款服务 画面编号: EPY-COL-0007</p> <p>案件编号 付款资料</p> <p>电子存档 交易参考编号: E1177000133 交易日期: 23/03/2022</p> <p>总金额: 港币 505.00 付款方式: 跨部门日记账</p> <p><input checked="" type="radio"/> 已开立跨部门日记账 跨部门日记账 <input type="text"/></p> <p>上载档案 上载</p> <p><input type="radio"/> 未开立跨部门日记账</p> <p>按“继续”即会以跨部门日记账付款</p> <p>取消 继续</p>																

项目	步骤	参考截图																																																								
14.	<p>认收</p> <p>按「储存认收通知」></p> <p>在弹出的「确定下载档案？」对话框中按「下载」></p> <p>按「开启档案」提取认收通知></p> <p>按「储存付款收据」></p> <p>在弹出的「确认下载档案？」对话框中按「下载」></p> <p>按「开启档案」提取付款收据></p>	<p>第八步：认收</p> <p>展开新案件 画面编号: EPIL-CMC-00108</p> <p>1 案件详情 2 诉讼方(存档文件的一方) 3 诉讼方(存档文件所针对的一方) 4 上传文件 5 确认你的资料 6 排期进行核对表评检聆讯 7 付款 8 认收</p> <p>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。</p> <p>认收通知</p> <p>呈交者: Mr. Chung Kwok Yan (DOJ_CD.dojcdo11) 机构: 律政司(民事法律科) 呈交日期及时间: 23/03/2022 11:23:17 电子存档交易参考编号: E177000133 电子付款交易日期及时间: 23/03/2022 11:23:15 电子付款交易参考编号: CDJ2022032300086 电子付款方式: 跨部门日记帐 (未开立)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>批号</th> <th>案件编号</th> <th>案件类别</th> <th>聆讯性质</th> <th>安排日期及时间</th> <th>付款项目</th> <th>费用 (港币)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>-</td> <td>伤亡诉讼</td> <td>伤亡诉讼核对表评检</td> <td>31/08/2022 10:00</td> <td>根据政府各部门间的费用规则转移的程序费用</td> <td>505.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>总金额: 港币 505.00</p> <p>以下文件已经上传</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>批号</th> <th>编号</th> <th>用途</th> <th>文件语言</th> <th>文件名称</th> <th>上传档案</th> <th>文件参考编号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>1</td> <td>以供存档</td> <td>中文</td> <td>传讯令状 [(连同属实申述、表格14及表格16C) 全部载于一份pdf文件内]</td> <td>传讯令状.pdf(111.60KB)</td> <td>117790000282</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>2</td> <td>以供存档</td> <td>中文</td> <td>按清单复核聆讯通知书 [根据实务指示18.1第99段]</td> <td>按清单复核聆讯通知书.pdf(114.14KB)</td> <td>117790000293</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>3</td> <td>以供存档</td> <td>中文</td> <td>律师证明书 [根据实务指示18.1第55段]</td> <td>律师证明书.pdf(112.10KB)</td> <td>117790000305</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>4</td> <td>以供存档</td> <td>中文</td> <td>调解证明书 [根据实务指示18.1第35段]</td> <td>调解证明书.pdf(112.28KB)</td> <td>117790000316</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>5</td> <td>以供存档</td> <td>中文</td> <td>申索陈述书 [(连同属实申述) 如令状中没有申索的注明]</td> <td>申索陈述书.pdf(112.24KB)</td> <td>117790000327</td> </tr> </tbody> </table> <p>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。</p> <p>储存付款收据 储存认收通知</p> <p>确认下载档案?</p> <p>关闭 下载</p> <p>Payment Receipt -pdf 开启档案 Acknowledgement....pdf 开启档案</p>	批号	案件编号	案件类别	聆讯性质	安排日期及时间	付款项目	费用 (港币)	01	-	伤亡诉讼	伤亡诉讼核对表评检	31/08/2022 10:00	根据政府各部门间的费用规则转移的程序费用	505.00	批号	编号	用途	文件语言	文件名称	上传档案	文件参考编号	01	1	以供存档	中文	传讯令状 [(连同属实申述、表格14及表格16C) 全部载于一份pdf文件内]	传讯令状.pdf(111.60KB)	117790000282	01	2	以供存档	中文	按清单复核聆讯通知书 [根据实务指示18.1第99段]	按清单复核聆讯通知书.pdf(114.14KB)	117790000293	01	3	以供存档	中文	律师证明书 [根据实务指示18.1第55段]	律师证明书.pdf(112.10KB)	117790000305	01	4	以供存档	中文	调解证明书 [根据实务指示18.1第35段]	调解证明书.pdf(112.28KB)	117790000316	01	5	以供存档	中文	申索陈述书 [(连同属实申述) 如令状中没有申索的注明]	申索陈述书.pdf(112.24KB)	117790000327
批号	案件编号	案件类别	聆讯性质	安排日期及时间	付款项目	费用 (港币)																																																				
01	-	伤亡诉讼	伤亡诉讼核对表评检	31/08/2022 10:00	根据政府各部门间的费用规则转移的程序费用	505.00																																																				
批号	编号	用途	文件语言	文件名称	上传档案	文件参考编号																																																				
01	1	以供存档	中文	传讯令状 [(连同属实申述、表格14及表格16C) 全部载于一份pdf文件内]	传讯令状.pdf(111.60KB)	117790000282																																																				
01	2	以供存档	中文	按清单复核聆讯通知书 [根据实务指示18.1第99段]	按清单复核聆讯通知书.pdf(114.14KB)	117790000293																																																				
01	3	以供存档	中文	律师证明书 [根据实务指示18.1第55段]	律师证明书.pdf(112.10KB)	117790000305																																																				
01	4	以供存档	中文	调解证明书 [根据实务指示18.1第35段]	调解证明书.pdf(112.28KB)	117790000316																																																				
01	5	以供存档	中文	申索陈述书 [(连同属实申述) 如令状中没有申索的注明]	申索陈述书.pdf(112.24KB)	117790000327																																																				

项目	步骤	参考截图
15.	<p>认收讯息发送至机构用户的讯息匣</p> <p>[注：如有关案件还没有按案件性质（例如区域法院伤亡诉讼）编配予任何指定的机构用户，认收通知亦会发送至预设机构用户的讯息匣。]</p> <p>按「首页」></p> <p>进入讯息匣></p> <p>点击讯息标题以阅读内容</p>	<p>登入后显示讯息匣及所载讯息的标题</p>  <p>点击讯息标题以阅读内容和随文附件</p> 
16.	<p>司法机构内部程序</p>	<p>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有讯息</p> <p>[注：如文件发现有不妥之处，发送人的综合法院案件管理系统讯息匣会另有讯息。]</p>
17.	<p>已建立新案件讯息发送至机构用户的讯息匣</p> <p>登入及进入讯息匣></p> <p>点击讯息标题以阅读内容</p>	<p>登入后显示讯息匣及所载讯息的标题</p>  <p>点击讯息标题以阅读内容和随文附件</p> 

司法机构内部程序