

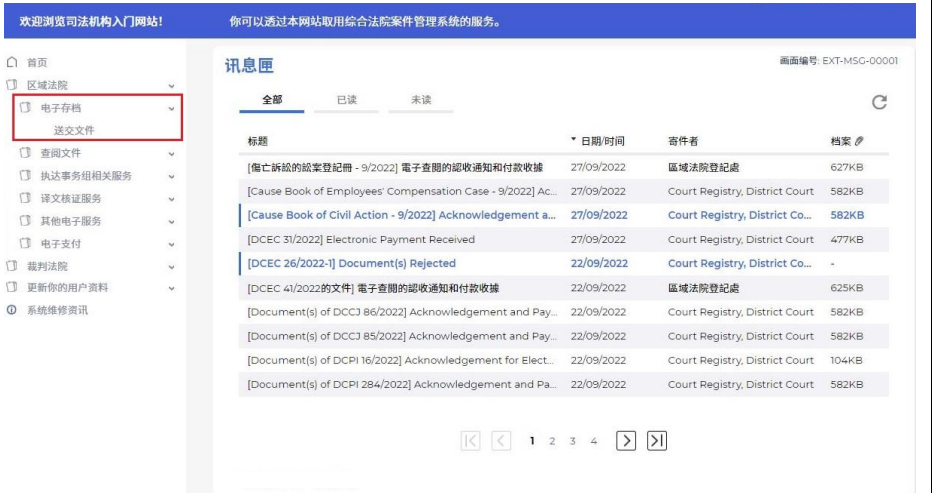




## 将表格 14-传讯令状送达认收书送交存档



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><b>登入用户帐户</b></p> <p>由机构用户或个人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。</p> <p><i>[注：如需更多信息，请参阅「开设机构用户帐户及综合法院案件管理系统功能角色」的步骤指南。]</i></p>	<p>机构用户</p>  <p>个人用户</p> 
2.	<p><b>使用电子存档功能</b></p> <p>选择法院级别，例如「区域法院」&gt;</p> <p>按「电子存档」&gt;</p> <p>选择「送交文件」&gt;</p>	

项目	步骤	参考截图
3.	<p><b>选择所需功能</b></p> <p>选择「就现有案件送交文件」&gt;</p> <p>别选「本人确认已阅读并明白以上的《发送人须知》」方格&gt;</p> <p>按「下一步」&gt;</p>	
4.	<p><b>输入案件编号</b></p> <p>输入「案件编号*」&gt;</p> <p>在「与讼费评定法律程序有关?*」中选「否」&gt;</p> <p>按「下一步」&gt;</p>	



项目	步骤	参考截图
	<p>按「确定」&gt;</p>	<p>按「下一步」后，如账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。</p> 
<p>5.</p>	<p><b>上载文件</b></p> <p>在「文件名称*」中选择「表格 14-传讯令状送达认收书」&gt;</p> <p>在「目的*」中选择「以供存档」&gt;</p> <p>在「文件语言*」中选择语言&gt;</p> <p>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&gt;</p> <p>按「上载」&gt;</p>	<p>第二步：上载文件</p> <p>就现有案件送交文件 <span style="float: right;">画面编号: EFIL-CMC-000111</span></p> 

项目	步骤	参考截图															
	<p>按「浏览档案」并选择文件&gt;</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>6.</p>	<p><b>预览已上载文件</b></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&gt;</p> <p>如上载文件无误, 按「确定」&gt;</p> <p>如上载文件有误, 按「删除」&gt;</p> <p>按「下一步」&gt;</p>																
<p>7.</p>	<p><b>确认存档详情</b></p> <p>如存档详情无误, 按「确认」&gt;</p> <p>在「确认要继续?」对话框中按「确定」&gt;</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&gt;</p>	<p>第三步：确认存档详情</p> <p>就现有案件送交文件 <span style="float: right;">画面编号: EFIL-CMC-000112</span></p>  <p>确认存档详情</p> <p>案件编号 DCPI17/2023</p> <table border="1" data-bbox="613 1717 1484 1915"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>文件名称 表格14 - 传讯令状送达认收书 文件版本 -</td> <td>以供存档</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>文件语言 中文</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	编号	文件	用途	付款项目	费用 (港币)	1	文件名称 表格14 - 传讯令状送达认收书 文件版本 -	以供存档	-	-		文件语言 中文			
编号	文件	用途	付款项目	费用 (港币)													
1	文件名称 表格14 - 传讯令状送达认收书 文件版本 -	以供存档	-	-													
	文件语言 中文																

项目	步骤	参考截图								
		<p>存档文件的一方 第一被告人 Luk Ho Cheong</p> <p>存档文件所针对的一方 -</p> <p>拟提出争议 被告人拟就有关法律程序提出争议</p> <p>拟作出承认 名称 <u>                    </u> 拟作出承认 第一被告人 Luk Ho Cheong 否 Cheong</p> <p>上传档案 表格 14- 傳訊令狀送達認收書.pdf(242.67KB)</p> <p style="text-align: right;">总金额: -</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="返回"/> <input type="button" value="确认"/> </p> <p>弹出确认继续对话框</p> 								
8.	<p><b>认收</b></p> <p>按「储存认收通知」&gt;</p> <p>在弹出的「确认下载档案？」对话框中按「下载」&gt;</p> <p>按「开启档案」提取认收通知&gt;</p>	<p>第四步：认收</p> <p>就现有案件送交文件 <span style="float: right;">画面编号: EPIL-CMC-000113</span></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> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>呈交者 Dr. A A. (LAWFIRMH.lfhou)</td> <td>机构 Happy Company</td> </tr> <tr> <td>呈交日期及时间 18/01/2023 09:00:35</td> <td>电子存档交易参考编号 E1478000014</td> </tr> <tr> <td>电子付款交易日期及时间 -</td> <td>电子付款交易参考编号 -</td> </tr> <tr> <td>电子付款方式 -</td> <td></td> </tr> </table>	呈交者 Dr. A A. (LAWFIRMH.lfhou)	机构 Happy Company	呈交日期及时间 18/01/2023 09:00:35	电子存档交易参考编号 E1478000014	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 -	
呈交者 Dr. A A. (LAWFIRMH.lfhou)	机构 Happy Company									
呈交日期及时间 18/01/2023 09:00:35	电子存档交易参考编号 E1478000014									
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 -										

步骤指南 - 「将表格 14-传讯令状送达认收书送交存档」

项目	步骤	参考截图																						
		 <p>交易摘要</p> <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>DCPI 17/2023</td> <td>伤亡诉讼</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>总金额: -</p> <p>以下文件已经上传</p> <table border="1"> <thead> <tr> <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>1</td> <td>以供存档</td> <td>中文</td> <td>表格14 - 传讯令状送达认收书</td> <td>表格 14- 傳訊令状送達認收書.pdf(242.67KB)</td> <td>147890000017</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>储存认收通知</p> <p>确认下载档案?</p> <p>关闭 下载</p> <p>Acknowledgement...pdf 开启档案</p>	编号	案件编号	案件类别	付款项目	费用 (港币)	1	DCPI 17/2023	伤亡诉讼	-	-	编号	用途	文件语言	文件名称	上传档案	文件参考编号	1	以供存档	中文	表格14 - 传讯令状送达认收书	表格 14- 傳訊令状送達認收書.pdf(242.67KB)	147890000017
编号	案件编号	案件类别	付款项目	费用 (港币)																				
1	DCPI 17/2023	伤亡诉讼	-	-																				
编号	用途	文件语言	文件名称	上传档案	文件参考编号																			
1	以供存档	中文	表格14 - 传讯令状送达认收书	表格 14- 傳訊令状送達認收書.pdf(242.67KB)	147890000017																			
9.	<p><u>认收讯息发送至机构用户或个人用户的讯息匣</u></p> <p>按「首页」&gt;</p> <p>进入讯息匣&gt;</p>	 <p>登入后显示讯息匣及所载讯息的标题</p> <p>讯息匣 <span style="float: right;">画面编号: EXT-MSG-00001</span></p> <p>全部 已读 未读 <span style="float: right;">刷新</span></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>标题</th> <th>日期/时间</th> <th>寄件者</th> <th>档案</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[DCPI 17/2023] 已收妥新电子提交</td> <td>09:00</td> <td>区域法院登记处</td> <td>476KB</td> </tr> </tbody> </table> <p>Navigation icons: back, forward, page 1, search, refresh</p>	标题	日期/时间	寄件者	档案	[DCPI 17/2023] 已收妥新电子提交	09:00	区域法院登记处	476KB														
标题	日期/时间	寄件者	档案																					
[DCPI 17/2023] 已收妥新电子提交	09:00	区域法院登记处	476KB																					

项目	步骤	参考截图												
	<p>点击讯息标题以阅读内容</p>	<p>点击讯息标题以阅读内容和随文附件</p>  <p>讯息详情 <span style="float: right;">画面编号: EXT-MSG-00002</span></p> <p>&lt;返回 <span style="float: right;">↓</span></p> <p><b>[DCPI 17/2023] 已收妥新電子提交</b></p> <p>日期/时间 18/01/2023 09:00 寄件者 區域法院登記處 收件者 LAWFIRMH.lfhou1</p> <p>本訊息旨在確認於2023年1月18日 09:00 (此時間以24小時制顯示) 透過綜合法院案件管理系統進行的文件提交已順利完成 (電子存檔交易參考編號: E1478000014)。</p> <p>提交的文件獲接納後, 你將會收到確認訊息。</p> <p>請點擊附件連結以獲取認收通知及付款收據 (如有的話)。</p> <p>認收通知 - 電子存檔交易參考編號: E1478000014</p> <p><b>通知</b></p> <p>假如文件傳送的完成時間是在登記處的非辦公時間, 則 (a) 登記處下一個正常向公眾開放的時間, 或 (b) 登記處下一個為該文件相關的法律程序而開放的時間 (以較早者為準) 將被視為是該文件的接收時間。</p> <p>登記處的辦公時間</p> <p>星期一至五 : 上午8時45分至下午1時及下午2時至5時30分 星期六、日 : 休息 及公眾假日</p> <p>1 个附件</p> <p>PDF Acknowledg...pdf 476KB</p>												
10.	<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>												
11.	<p><u>确认讯息发送至机构用户或个人用户的讯息匣</u></p> <p>登入及进入讯息匣&gt;</p>	<p>登入后显示讯息匣及所载讯息的标题</p>  <p>讯息匣 <span style="float: right;">画面编号: EXT-MSG-00001</span></p> <p>全部 已读 未读 <span style="float: right;">↻</span></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>标题</th> <th>日期/时间</th> <th>寄件者</th> <th>档案</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[DCPI 17/2023] 已存檔 / 提交文件</td> <td>09:15</td> <td>區域法院登記處</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>[DCPI 17/2023] 已收妥新電子提交</td> <td>09:00</td> <td>區域法院登記處</td> <td>476KB</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩</p>	标题	日期/时间	寄件者	档案	[DCPI 17/2023] 已存檔 / 提交文件	09:15	區域法院登記處	-	[DCPI 17/2023] 已收妥新電子提交	09:00	區域法院登記處	476KB
标题	日期/时间	寄件者	档案											
[DCPI 17/2023] 已存檔 / 提交文件	09:15	區域法院登記處	-											
[DCPI 17/2023] 已收妥新電子提交	09:00	區域法院登記處	476KB											

步骤指南 - 「将表格 14-传讯令状送达认收书送交存档」

项目	步骤	参考截图
	<p>点击讯息标题以阅读内容</p>	<p>点击讯息标题以阅读内容</p> 

司法机构内部程序