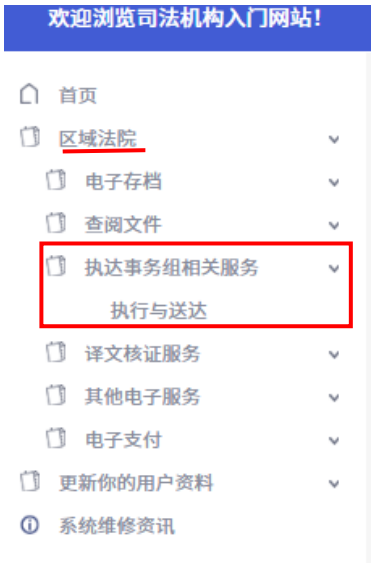
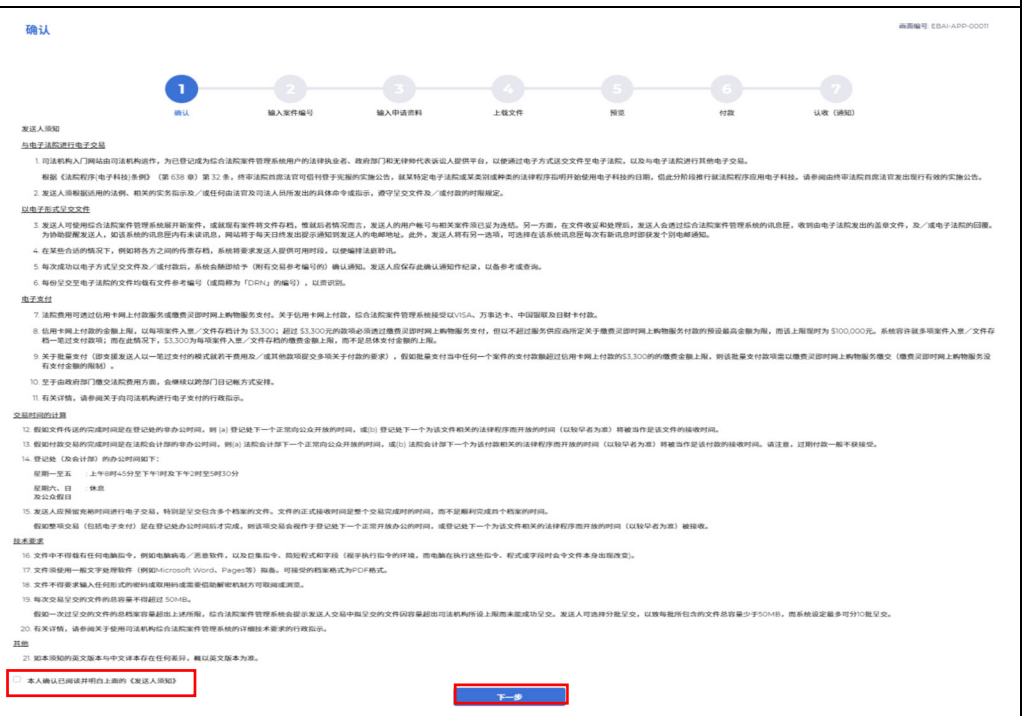
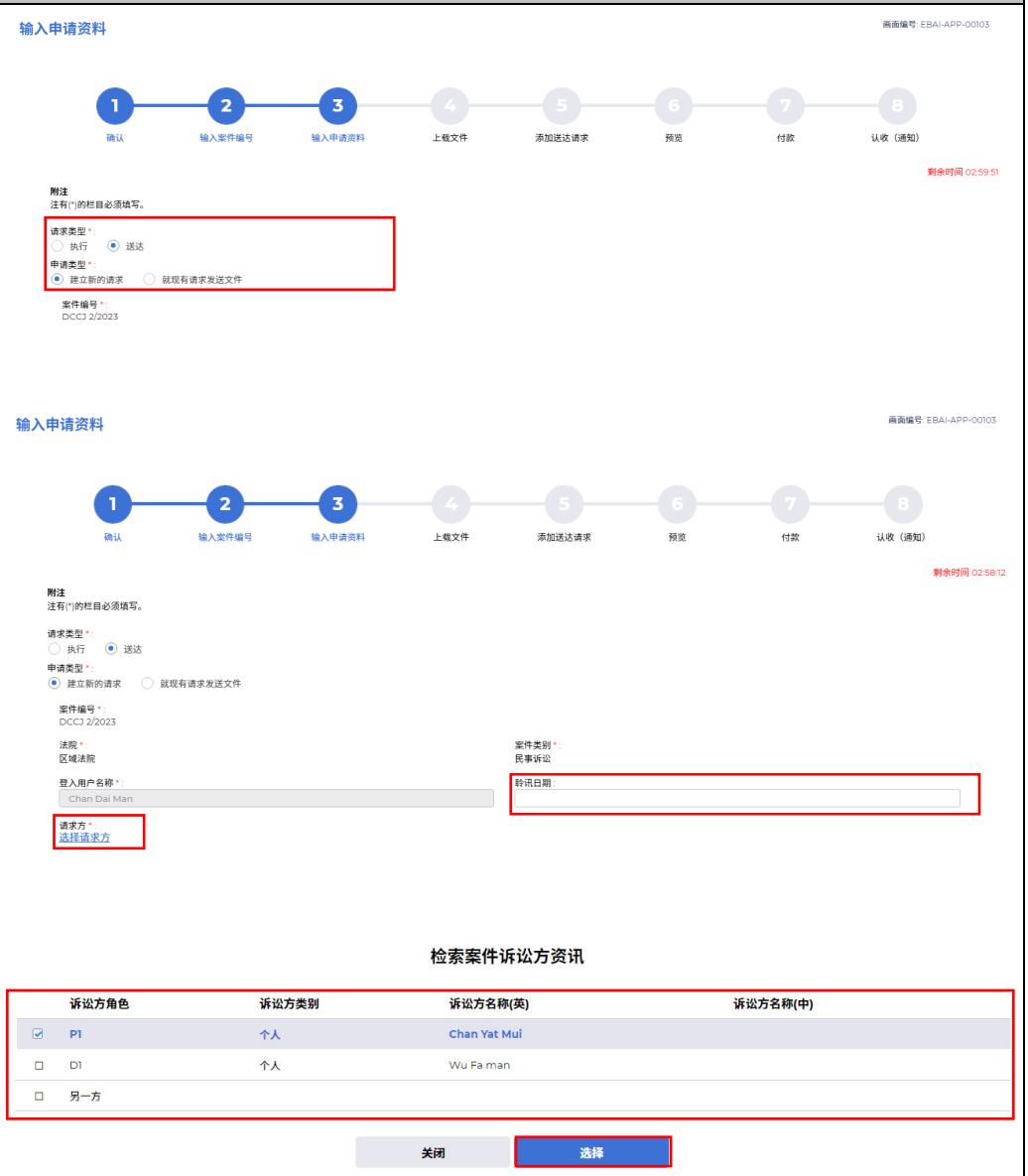
提出送达文件的申请

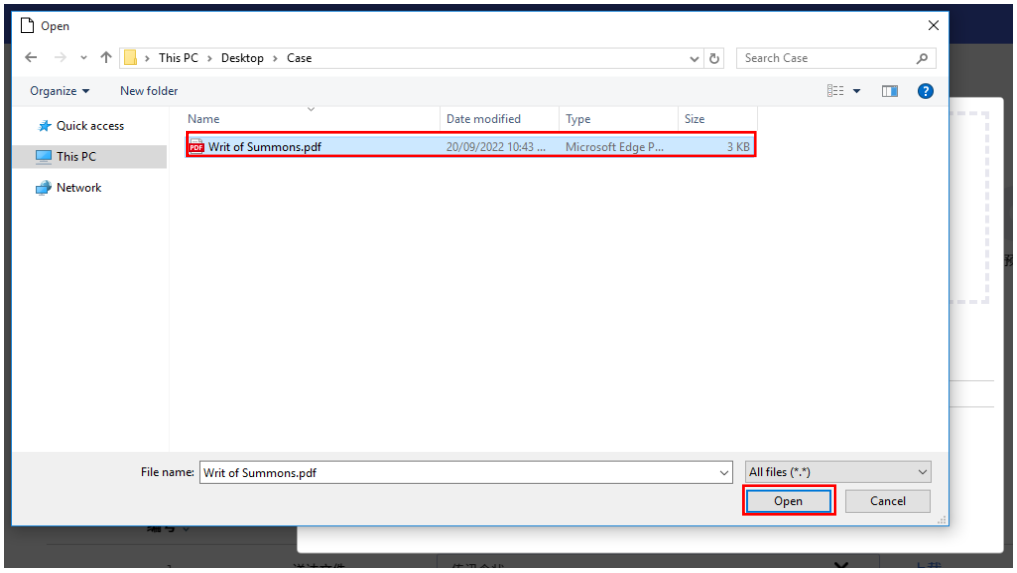
本步骤指南只提供一般指引，概述关于利用综合法院案件管理系统提出送达文件的申请的一般程序，当中的截图只用作一般说明，未必特指某案件／文件。

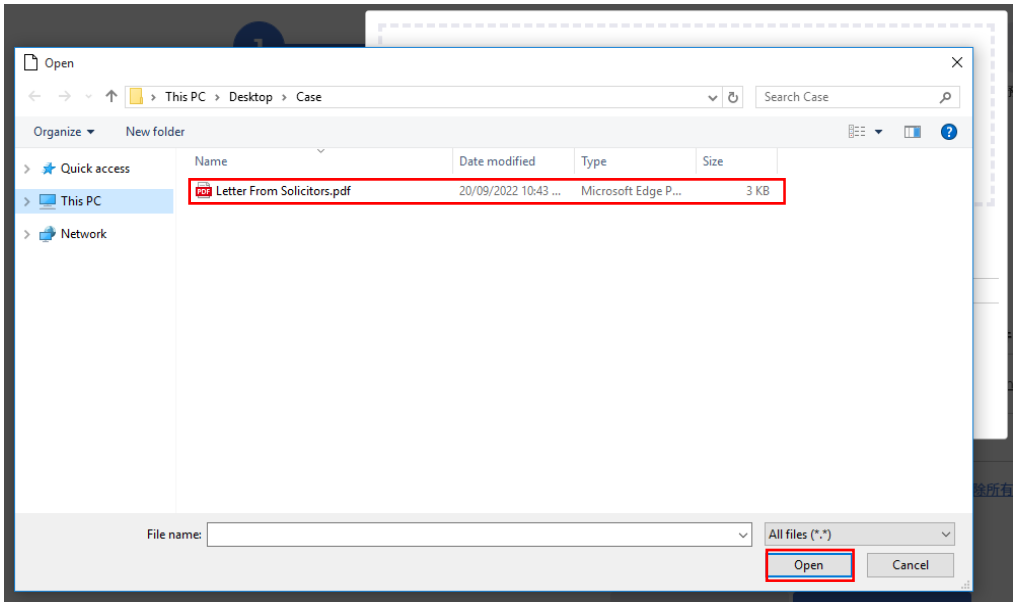
项目	步骤	参考截图
1.	<u>登入用户帐户</u> 由机构用户或个人用户帐户持有人登入。 *[注：如需更多资讯，请参阅「登入及登出帐户」的相关步骤指南。]* 机构用户帐户持有人须已获妥为编配以适当用户身分处理有关案件。 *[注：如需更多资讯，请参阅「设定预设的机构用户帐户及编配法庭案件」标题下的相关步骤指南。]*	机构用户 个人用户

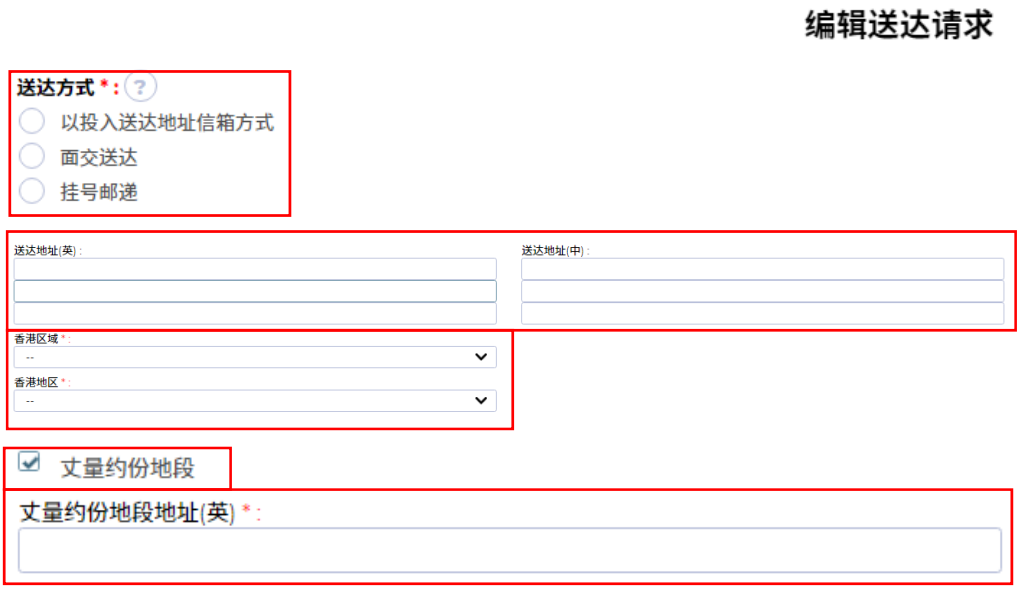
项目	步骤	参考截图
	<u>使用「执达事务组相关服务」</u> 选择「区域法院」> <u>点击「执达事务组相关服务」></u> 点击「执行与送达」>	
	<u>确认</u> 勾选「本人确认已阅读并明白上面的《发送人须知》」方格> 点击「下一步」前往项目 2>	
2.	<u>输入案件编号</u> 在「案件编号*」栏目输入案件编号> 点击「下一步」前往项目 3>	

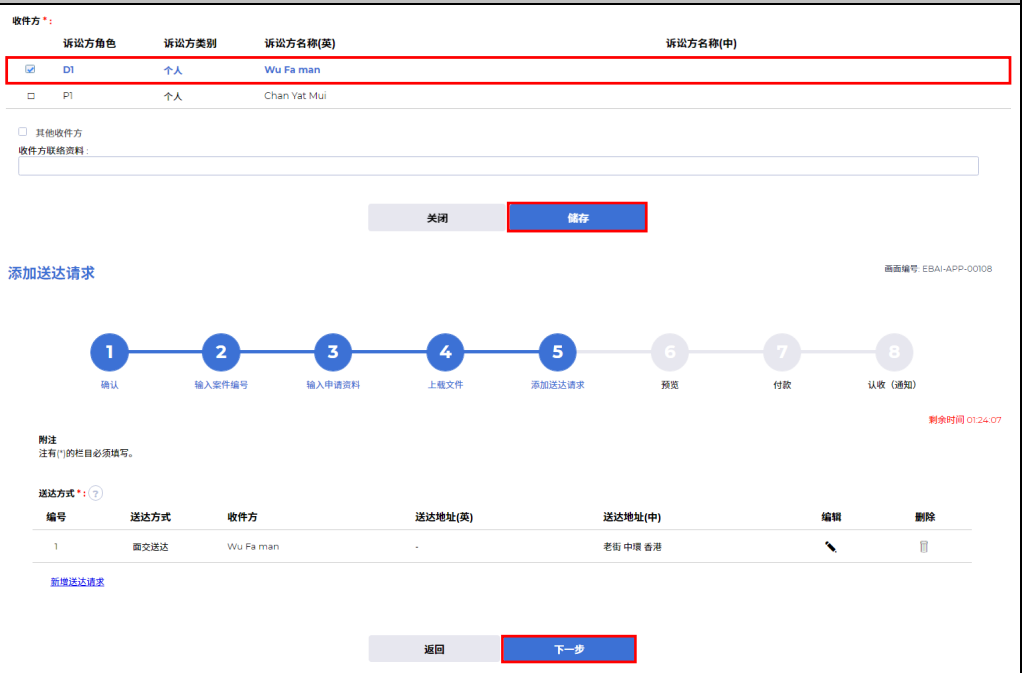
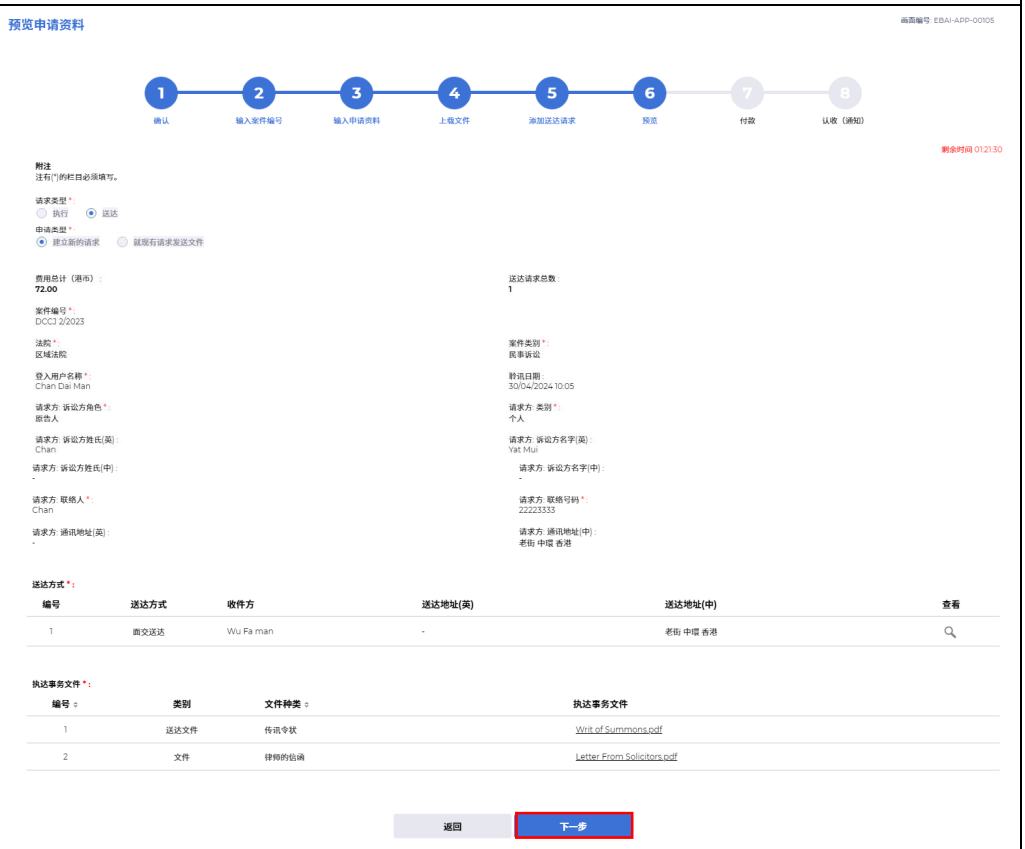
项目	步骤	参考截图
3.	<u>选择请求的类型</u> 在「请求类型*」下点选「送达」> 在「申请类型*」下点选「建立新的请求」以提出送达文件的新申请。 <u>输入申请资料</u> 输入「聆讯日期」（如有）> 点击「选择请求方」> 勾选请求方的诉讼方角色的相应方格，然后点击「选择」>	

项目	步骤	参考截图
	在下方必填栏目中输入资料 • 请求方：联络人* • 请求方：联络号码* • 请求方：通讯地址* (英) 或 (中) • 于「香港区域*」的下拉选单中选择区域> • 于「香港地区*」的下拉选单中选择地区> 点击「下一步」前往项目 4>	
4.	<u>上载需要送达的文件</u> 于「文件种类*」的下拉选单中选择需要送达的文件> 点击「上载 」> 点击「浏览档案」 并选择文件>	

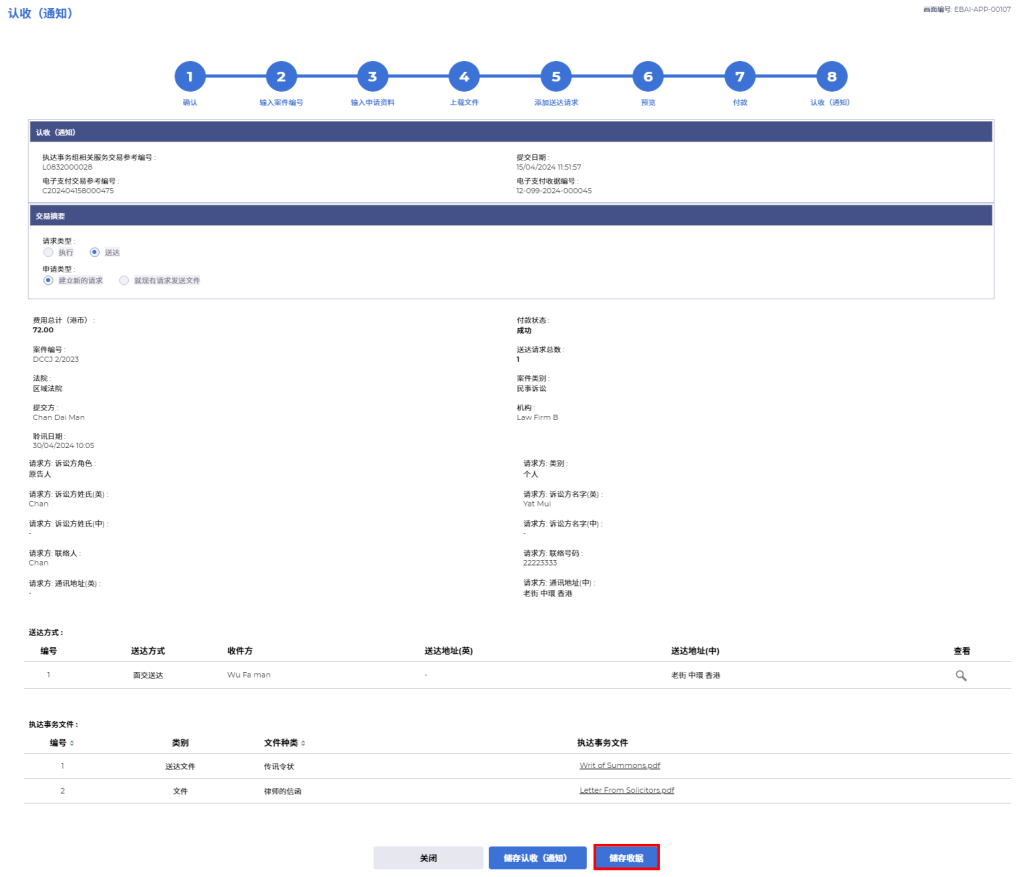
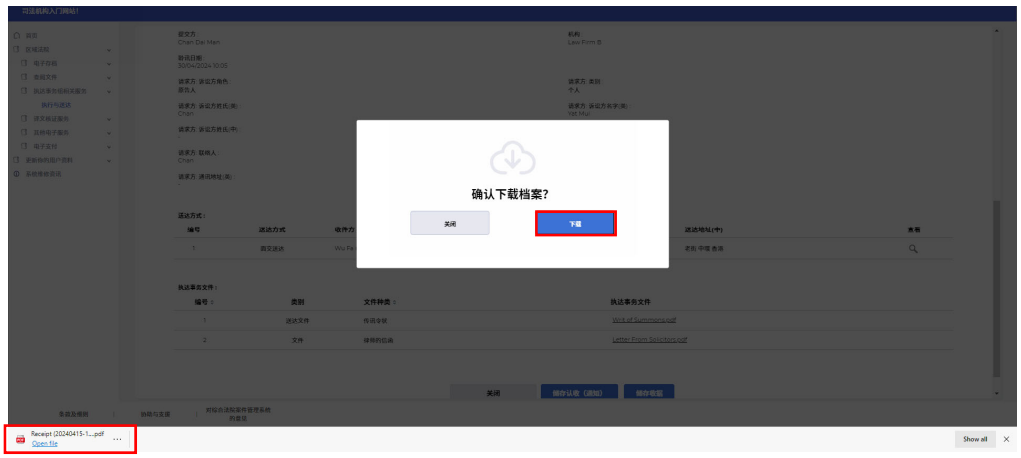
项目	步骤	参考截图
	选择需要上载的档案后点击「开启」>	
	点击「预览」查看文件的影像 > 文件名称显示于「已上载文件」下方 如上载文件有误，点击「删除」> 如上载文件无误，点击「确定」>	
	点击「添加其他文件」上载任何附加文件 于「文件种类」的下拉选单中选择文件种类> 点击「上载」上载附加文件>	

项目	步骤	参考截图
	点击「浏览档案」并选择文件>	
	选择需要上载的档案后点击「开启」>	
	点击「预览」查看文件的影像 > 文件名称显示于「已上载文件」下方 如上载文件有误，点击「删除」> 如上载文件无误，点击「确定」>	

项目	步骤	参考截图
	点击「下一步」前往项目 5	
5.	<u>添加送达请求</u> 点击「新增送达请求」>	
	在「送达方式*」下方点选送达的方式> 输入送达地址(英) 或(中)> 于「香港区域*」的下拉选单中选择区域> 于「香港地区*」的下拉选单中选择地区> 注：如地址以丈量约份地段形式表示，勾选「丈量约份地段」并于「丈量约份地段地址(英)* 」栏目内输入地址 勾选相关的「收件方*」	

项目	步骤	参考截图
	如「编辑送达请求」中输入的资料正确无误，点击「储存」 点击「下一步」前往项目 6>	
6.	<u>预览申请资料后确认</u> 点击 「下一步」前往项目 7> 或点击「返 回」回到以前的步骤更正已输入的资料>	

项目	步骤	参考截图
	点击「确定」以关闭弹出的「资料」提示框>	
7.	<u>以电子方式付款</u> 点击「前往付款」前往进行电子支付>	
	选择一种「付款方法」后便可以使用「付款」键> 点击「付款」>	
	点击「确定」以关闭弹出的「资料」提示框>	

项目	步骤	参考截图
8.	**认收** 点击「储存收据」 点击「下载」> 开启以查看及／或储存附件 >	 

项目	步骤	参考截图
	点击「储存认收(通知)」	

项目	步骤	参考截图
	点击「下载」> 开启以查看及／或储存附件 >	

司 法 機 構
JUDICIARY

认收（通知）

执达事务组相关服务交易参考编号:
L0832000028

提交日期:
15/04/2024 11:51:57

请求类别:
送达

申请类型:
建立新的请求

提交方:
Chan Dai Man

机构:
Law Firm B

费用总计（港币）:
72

付款状态:
成功

电子付款交易参考编号:
C202404158000475

电子付款收据编号:
12-099-2024-000045

案件编号:
DCCJ 2/2023

法院:
区域法院

案件类别:
民事诉讼

聆讯日期:
30/04/2024 10:05:00

请求方：诉讼方角色:
原告人

请求方：类别:
个人

请求方：诉讼方姓名(英):
Chan Yat Mui

请求方：诉讼方姓名(中):
-

请求方：联络人:
Chan

请求方：联络号码:
22223333

请求方：通讯地址(英):
-

请求方：通讯地址(中):
老街 中環 香港

<table>
<tr><th>项目</th><th>步骤</th><th>参考截图</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
送达方式
<table>
<tr><th>编号</th><th>送达方式</th><th>收件人</th><th>送达地址(英)</th><th>送达地址(中)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>面交送达</td><td>Wu Fa man</td><td>-</td><td>老街 中環 香港</td></tr>
</table>
执达事务文件
<table>
<tr><th>编号</th><th>文件种类</th><th>执达事务文件</th></tr>
<tr><td>1</td><td>传讯令状</td><td>Writ of Summons.pdf</td></tr>
<tr><td>2</td><td>律师的信函</td><td>Letter From Solicitors.pdf</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>9.</td><td><u>认收訊息发送至机构用户或个人用户帐户讯息匣</u>

登入及进入讯息匣>

点击相关标题以阅读讯息内容。</td><td>登入后显示讯息匣及所载讯息的标题

注：执达事务组可能会通过系统向你发送与请求相关的信函。</td></tr>
</table>