



本函檔號 OUR REF: SC/CR/15/1/62 Pt 6

來函檔號 YOUR REF:

電話 TEL: 2825 4244

圖文傳真: 2501 4636

香港中區  
昃臣道8號  
立法會大樓  
司法及法律事務委員會秘書  
戴燕萍小姐

戴小姐：

### 民事司法制度改革 — 小冊子

本年2月，司法機構告知立法會《2009年香港終審法院費用（修訂）規則》、《2009年區域法院民事訴訟程序（費用）（修訂）規則》及《〈2008年民事司法制度（雜項修訂）條例〉（生效日期）公告》小組委員會，司法機構將推行多項宣傳工作，以加強公眾對民事司法制度改革的了解。相關文件為小組委員會文件：“就 2009年2月13日小組委員會會議上所提事項的回應”。

2. 作為宣傳工作的一部分，我們因應民事司法制度改革而製備或更新的一系列共13本小冊子及海報將準備妥當，可在有關的法院大樓及民政事務總署轄下的民政事務處索取。這些印刷品將分發到兩個法律專業團體、其他有關組織、以及提供免費法律意見的非政府組織。為方便無律師代表的訴訟人，上述小冊子將放置於無律師代表訴訟人資源中心，以供取閱，並將於今天稍後時間上載至專為民事司法制度改革而設並已更新的網站，網址為 [www.civiljustice.gov.hk](http://www.civiljustice.gov.hk)。我們現正製作一套介紹民事司法制度改革的短片，這短片將由2009年4月2日起在無律師代表訴訟人資源中心播放，及上載至民事司法制度改革的網站。

3. 我們現應要求附上20套小冊子（中英文本）及數份海報。煩請將小冊子送交司法及法律事務委員會的委員。

4. 13本小冊子以下述內容為題：

- (a) 民事司法制度改革概述；
- (b) 提出訴訟前應考慮甚麼事項；
- (c) 民事訴訟程序須知；
- (d) 民事訴訟中的各個階段；
- (e) 如何準備聆訊或審訊；
- (f) 法庭審訊或聆訊如何進行；
- (g) 屬實申述；
- (h) 如何縮短法律程序：在金錢申索中按第13A號命令作出「承認」；
- (i) 如何縮短法律程序：「附帶條款和解提議」及「附帶條款付款」；
- (j) 如何申請司法覆核；
- (k) 如何進行上訴；
- (l) 訟費的評定；及
- (m) 民事司法制度改革：過渡安排。

5. 民事司法制度改革標誌着香港民事司法制度發展的一個重要里程碑。有關各方（包括立法會、政府當局、法律界、大學等）在改革的工作上貢獻良多，在他們過去多年的共同努力下，制定了所需的修訂法例，亦已公布了詳盡的實務指示，並且完成了一連串的準備工作。我們藉此機會，向立法會就這方面的工作及支持致以謝意。

司法機構政務長  
（鄧詠菁代行）

2009年3月17日

司法機構

民事司法制度改革  
概述

CIVIL JUSTICE REFORM  
An Overview

JUDICIARY

# 民事司法制度改革概述

## 引言

民事司法制度改革於 2009 年 4 月 2 日開始實施。此項重大改革適用於在高等法院和區域法院進行的民事法律程序，至於特定案件類別，則由其主理的法官決定新增的規則是否適用於該類案件。其中部分新增的規則和程序，經必要的變通後，亦適用於在土地審裁處和家事法庭審理的案件。為使民事司法制度改革可以順利實施，《高等法院規則》和《區域法院規則》訂明了各項有關過渡安排的條文。

## 目標

2. 民事司法制度改革的基本目標包括：
  - (1) 提高須就在法庭席前進行的民事法律程序而依循的常規及程序的成本效益；
  - (2) 確保案件在合理切實可行範圍內盡速有效處理；
  - (3) 提倡在進行法律程序中舉措與案情相稱及程序精簡的意識；
  - (4) 確保在訴訟各方達致公平；
  - (5) 利便解決爭議；及
  - (6) 確保法庭資源分配公平。
3. 下文概述如何達致以上目標。

## 案件管理

4. 在民事司法制度改革實施前，民事法律程序的進度通常由訴訟各方主導，有時這會引起一些問題，例如：
  - (1) 非正審申請的次數過多；
  - (2) 文件披露過程難於控制；
  - (3) 在審訊前的法律程序一直缺乏焦點；以及
  - (4) 由上述原因引致的程序延誤及訟費增加。

5. 適當的案件管理是民事司法制度改革之中，最關鍵和不能或缺的部分。在改革下，法庭從訴訟初期開始，將會行使更大的權力監管法律程序的進行，確保訴訟可在切實可行的範圍內得到迅速處理，藉以提高法庭常規和程序的成本效益。

6. 為更緊密監管訴訟進度，訴訟各方現須於狀書提交期結束後 28 天內，將設定時間表的問卷及案件管理傳票（如適用）送交法庭存檔。各方並應致力就案件由開始至審訊的進度，達成協議。如各方無法達成協議，便應在問卷內各自表達意見，法庭會基於各方達成的協議和/或問卷上的資料，決定案件進度的時間表。

7. 由法庭決定的案件管理時間表，會為法律程序的主要步驟訂立「進度指標日期」，這是包括指進行案件管理會議或審訊前的覆核的日期、審訊日期及審訊時段。訴訟各方**必須**依從進度指標日期行事。

## 非正審申請和上訴

8. 導致額外費用及訴訟延誤的主要原因之一，就是濫用「非正審申請」。為解決這個問題，民事司法制度改革盡量減少非正審申請的次數。法庭可在作出命令時，註明如有違令即自動生效的附帶罰則，使訴訟各方日後無需再次向法庭申請，便可執行命令。

9. 就一些無法避免的非正審申請而言，民事司法制度改革已引入措施簡化申請的程序，法庭因此無須進行聆訊，而祇根據呈交的文件便可處理申請。法庭如裁定任何一方所提出的非正審申請是不必要和浪費的，則該方不論勝訴與否，均須承擔有關申請的訟費。

10. 此外，在民事司法制度改革下，訴訟各方須先獲法庭的許可，才能提出非正審上訴，尤其是針對原訟法院法官的非正審判決而提出的上訴。這項規定是要盡量減少因非正審的爭議而招致不必要的延誤和費用，非正審的爭議對案件的最終裁決的影響通常極為輕微。

## 屬實申述

11. 民事司法制度改革中另一元素是要求狀書、證人陳述書和專家報告，均須以屬實申述核實。

12. 屬實申述是一份聲明，藉以確認作出文件的人相信文件的內容所述事實屬實，或專家報告內所表達的意見屬真誠地持有的。

13. 這項規定的目的是盡量避免含糊不清及內容純屬揣測的狀書，並阻止訴訟各方作出不誠實的陳述，使各方能集中處理案件的真正爭論點，而不是胡亂提交狀書，期望某些內容在日後審訊中成為有用論據。

14. 如任何人作出虛假的屬實申述，律政司司長或因該虛假申述而感到受屈的人，可在法庭許可下對他提出藐視法庭的法律程序。

## 鼓勵各方和解案件

15. **附帶條款和解提議及附帶條款付款：**設立「附帶條款和解提議」及「附帶條款付款」的新規定，是為鼓勵各方盡早達成和解。在這之前，被告人可以透過繳存款項於法庭，向原告人就金錢申索提出和解的建議。在民事司法制度改革之下，和解過程將更具彈性。除卻被告人可以透過繳存款項於法庭作出和解的建議外，原告人亦可以向被告人就和解的條款作出提議。如任何一方未能取得比附帶條款和解提議或附帶條款付款更佳的结果，該方便須承擔訟費和利息方面的後果。

16. **在金錢申索中作出承認：**根據有關規則，被告人可以在金錢申索中作出承認，並就付款的條款作出提議，因此有助各方在訴訟中盡早達成和解。如果各方未能就付款時間和數額達成協議，法庭也有權就此事宜作出裁定。

17. **另類排解程序：**民事司法制度改革另一重要的環節是鼓勵各方在向法院提出訴訟前，盡量循訴訟以外的其他途徑解決糾紛。另類排解程序讓訴訟各方能以較廉宜和有效的方法解決糾紛，其中以調解最為普遍：訴訟各方可在訴諸法院之前，或在進行法律程序的過程

中，共同委任調解員協助他們解決糾紛。如任何一方無合理原因而拒絕嘗試庭外和解，法庭在最後決定訟費時，可視此為其中一個考慮因素。

18. **訴訟前文件披露：**為提高「另類排解程序」的可行性，民事司法制度改革把訴訟前文件披露的適用範圍，從現時的死亡及人身傷害申索伸延至其他的民事訴訟。換言之，在其他種類的民事訴訟中，訴訟各方可在訴訟展開前，獲得更多有關申索或抗辯的資料。此舉有助各方在進行訴訟前，在充分掌握所需的資料的情況下進行磋商。

19. **只涉訟費的法律程序：**為進一步促成訴訟前和解，改革引入一項新的訴訟程序，稱為「只涉訟費的法律程序」。如各方之間尚待解決的爭議只是訟費而已，則可提出申請，要求法庭就訟費作出裁決。

## 公平分配法庭資源

20. 為確保更妥善地運用法庭資源及提升審訊效率，法庭可考慮各方提供的資料，從而限定證人數目、向每名證人提問的時間及口頭陳詞的時間。

21. 民事司法制度改革也要求訴訟各方注意訟費及採用的法律程序是否與案件相稱。

22. 根據民事司法制度改革的規定，「訟費須視乎訴訟的結果而定」這項規則（即訟費由敗訴的一方支付）不一定適用。法庭在判定訟費時可以有更大的彈性。此外，新規定並訂明法庭判令勝訴的一方可以獲得訟費時，可以把民事司法制度改革的六大目標納入考慮之列，其中包括各方在進行法律程序期間，是否具有訟費與申索金額相稱及程序精簡的意識。

23. 為更有效地利用法庭資源，新規定提倡在非正審申請的訟費的評定以簡易程序評估訟費方式進行，而減少使用訟費評定的程序。此外，訟費評定官有權根據提交的文件，以書面方式作出臨時訟費評定，而無須進行聆訊。

## 總結

24. 民事司法制度改革會使香港的民事司法制度更趨完善，並將確保司法工作得以公平及迅速地進行。

司法機構

2009年3月

如欲了解詳情，請瀏覽本機構的網址：

[www.civiljustice.gov.hk](http://www.civiljustice.gov.hk)

[rcul.judiciary.gov.hk](http://rcul.judiciary.gov.hk)

如有查詢，請致電：

高等法院登記處	2523 2212
區域法院登記處	2845 5696
土地審裁處登記處	2711 3034
家事法庭登記處	2840 1218
無律師代表訴訟人資源中心	2825 0586

本文只作一般參考用途，  
不可視為法律或法庭常規的詳盡或具有權威性的說明。

司法機構不會就上述內容承擔任何責任。



## 提出訴訟前應考慮甚麼事項

### What should be considered before taking legal action

- 這本小冊子的目的是簡介在高等法院和區域法院進行的民事訴訟的常規和程序。
- 你應該視乎情況所需參閱《高等法院規則》或《區域法院規則》以了解有關詳情。
- 民事司法制度改革已經在 2009 年 4 月 2 日開始實行。你應該注意那些可能適用於你的訴訟的過渡安排。請參閱本系列小冊子第 12 冊“民事司法制度改革：過渡安排”以了解關於過渡安排的進一步資料。
- 這本小冊子只作一般參考用途，不應被視為法律或法院常規的詳盡或具權威性的說明。這本小冊子的內容雖然已力求準確，但並非法律或其他專業意見。司法機構不會就這本小冊子的內容承擔任何責任。
- 你可以前往位於香港金鐘道 38 號高等法院大樓低層一樓的無律師代表訴訟人資源中心索取進一步資料，但須注意該中心只限於就程序事宜提供協助，而不會提供法律意見或評論案件的是非曲直。

## 提出訴訟前應該考慮甚麼事項

### 1. 向法院提出訴訟以解決糾紛前，你應考慮的問題

1.1 如果你在沒有律師代表的情況下親自進行民事訴訟，在向法院提出訴訟前，請先仔細閱讀這小冊子的內容。

1.2 向法院提出訴訟前，你應該考慮以下問題：

1. 我可以不提出訴訟而解決糾紛嗎？
2. 我能成功收回應收款項嗎？
3. 我要付甚麼費用？
4. 我有時間應付訴訟嗎？
5. 我需要請律師嗎？

1.3 我可以不提出訴訟而解決糾紛嗎？

向法庭提出訴訟應該是你迫不得已的最後方法。你應該首先考慮是否有其他方法解決糾紛，例如寫信給欠款人追討債項，信內說明欠款數目，欠款原因，曾如何追收欠款並警告欠款人如不依時還款，你便會向法院提出訴訟。這樣的警告或會奏效，促使欠款人還款而無需向法院提出訴訟。如你有此行動，應保留追收欠款的信件副本及對方所作的任何回覆，以備一旦訴諸法院時作為證據。

你亦可以考慮使用其他方式，例如調解，來解決糾紛。你如果想得到調解這方面的進一步資料，可以參閱由司法機構出版的名為“甚麼是調解”的小冊子。

#### 1.4 我能成功收回應收款項嗎？

你所追究責任的人、商號或公司是否有付款能力，這一點很重要，必須慎重考慮。如果被追究的那方：

- 失業或破產；
- 已經沒有私人錢財、個人資產及沒有擁有既非租用亦非分期付款租購，不受租約規限的貴重物品（例如汽車）；
- 停止營業；或
- 負債累累，

你訴諸法院也不一定可以收回應收款項。但如果你願意接受小額分期付款的安排，你反而可能經一段時間而收回應收款項。你可以與欠債一方磋商分期付款的安排而無需經法庭處理。

**假如你所追究責任的人已破產或公司已清盤，你應收的款項也就很可能無法收回。**你可與破產管理署聯絡，地址是香港金鐘道 66 號金鐘道政府合署 10 樓（電話：2867 2448；傳真 3105 1814），該署職員可以告訴你該人是否已破產或該公司是否已遭強制性清盤；如果是，即是該公司已停業及很可能已沒有錢財資產了。

**假如你所追究責任的人遭他人入稟追討而仍未付款，你能成功收回款項的機會就很微了。**

**請緊記即使你獲取勝訴判決，法庭也不能保證你一定會得到你申索的款項和取回你在案中所招致的訟費。**

### 1.5 我要付甚麼費用?

一般入稟興訟，於立案時是要繳付法院費用的。如果你所興訟追究的人（被告人）不提出抗辯而且向你履行付款，你已付的費用也可一併追討收回。向法院申請豁免繳交法院費用，只在非常罕有和特殊的情況下才可行。如果被告人對你的申索提出抗辯，你可能需要證人作證，向法庭說出所發生的事情，因此，你可能要繳存按金於法院（每名證人各 500 元或經調整的金額）作證人費用。你到法院遞交文件（將文件送交法院存檔）或出席聆訊、審訊，過程中用在交通膳食上的支出要自付。聘請律師代辦訴訟需付律師費及有關開支。如你勝訴可向法庭要求訟費命令使被告人償付訴訟所涉費用給你，但一般而言，你可能不會得回全數而只會得到一部分，平均而言你可得回之數大約是你支出的費用的 70%。

訴訟中你可能需要專家報告，例如醫生、機械工程師或測量師的報告，而且可能需要專家出庭為你作證，所涉的專家費及附帶開支由你支付。但如果你勝訴，法庭可頒令費用由被告人支付。

**假如你有律師代表進行訴訟，** 有關費用及開支一般由你支付。即使你勝訴及法庭頒令被告人支付你的律師費及有關開支，法庭也不會自動跟進以確保被告人付款。如果被告人不付款，你還得要求法庭採取行動（稱為「強制執行你方勝訴判決」）。為此你可能需要另付費用。有關如何強制執行你獲取的勝訴判決，請參閱“法庭服務簡介”系列“執達主任辦事處”小冊子。

### 1.6 我有時間應付訴訟嗎?

訴訟中被告人不提出抗辯，你可以不經出庭或只出庭一次就取得勝訴判決。但請緊記如果被告人提出抗辯反駁你的申索，你就需要花時間為訴訟作準備，例如要收集整理所有有關的文件或向證人錄取證詞，你亦很可能要出席法庭聆訊。即使你勝訴，你可能還要付出更多時間填寫各種表格，處理有關強制執行你獲取的勝訴判決的事宜。

## 1.7 我需要請律師嗎？

如果你的申索是普通的金錢索償，案情簡單，不涉及複雜的法律問題，你可能認為無需諮詢律師；如屬其他申索，例如人身傷害賠償，這種比較複雜的申索，則無論申索金額多少，較佳的處理方法還是諮詢法律專業人士，請求協助進行有關工作，例如擬備文件，列出申索詳情，將文件送達你所追討的人，大家互相交換證據，讓對方閱讀關於你的醫療記錄並協商選定你方的醫療專家。

請緊記要完成你證案的責任，你需要證據，例如醫生報告或目擊你發生意外的證人的證詞。你本人也是證人，亦應擬備證人陳述書。你還要實事求是，就申索賠償額作出實際評估。為免虛耗時間金錢，宜先諮詢律師如此申索是否值得；如果值得，如何做好準備，需要甚麼證據，如何決定索償金額。

如果你代表公司提出申索，你可能需要委託律師代表你出席聆訊。如果你想由一位董事代表公司，而你的訴訟是在高等法院進行的，你便可能要向法院申請批准（許可）。在區域法院則有不同的程序，有關程序在本系列小冊子第 2 冊“民事訴訟程序須知”內說明。

經考慮上述所有問題，而你決定將事情提交法院解決，你應注意關於法庭聆訊的其他事項。如需協助，請參閱其他為此而設的小冊子。但小冊子的內容只概略說明一般會出現的情況，而不可能就法庭規則、訟費及程序作巨細無遺的解釋，這都會因應不同類別的申索而有不同的處理方式。

你可以就法庭程序向法院職員求助，他們會給你所需的表格，協助你填寫。但他們不可以提供法律意見給你，例如他們不可以告訴你申索勝訴機會如何，你應該告的是誰。設於部分民政事務處由當值律師服務提供的免費法律諮詢計劃，可免費提供法律意見給你。有關計劃詳情，請參考當值律師服務的網頁，網址為 <http://www.dutylawyer.org.hk>。大律師公會的義務法律服務也可向你提供協助；該會辦事處在高等法院大樓低層二樓。

## 2. 你決定向法院提出訴訟後應注意的事項

### 訴訟制度

2.1 法庭的職責是解決訴訟各方的糾紛。法庭上訴訟各方都是平等的，訴訟人有權親自作起訴或抗辯，亦有權委託律師或大律師（訟務律師）作代表，向法庭呈述案情，就訴訟提出論說立場和事實根據。如與訟一方是有限公司，請參閱本系列小冊子第2冊“民事訴訟程序須知”內“訴訟人是有限公司”的一節。

2.2 雖然法官會考慮到沒有律師代表的訴訟人未必了解全部有關的規則或程序，但基於法庭上訴訟各方平等的原則，沒有律師代表的訴訟人也必須遵從法律程序規則的要求。高等法院適用的民事法律程序規則是《高等法院規則》，而區域法院的規則是《區域法院規則》。兩者的中英文雙語版本分別見於《香港法例》第4A章和第336H章。

2.3 香港的司法制度是抗辯式訴訟制度，訴訟各方須向法庭提出其案，然後由法庭裁定。法官扮演裁判的角色，經考慮證據和聆聽各方論辯後作出決定。向法庭呈述案情，提出論說立場和事實根據，是訴訟各方的責任，法庭對案件不作調查。因此，訴訟各方應作充分準備，向法庭提出證據，藉此證明己方主張的事實和觀點。訴訟各方可以在庭上呈述有關的案例法、法例或其他資料以支持自己的論點。若你是沒有律師代表的訴訟人，你不可期望法官會協助你提出你的案。法官可能只會指示你注意有關規則的要求，或提醒你應在該等法律程序中採取甚麼步驟。你不應想當然的以為法官是你的代表律師。

2.4 法庭在聆聽證供及法律論辯後會作出判決。法庭一般會判令敗訴方支付勝訴方訟費，即使其中一方是沒有律師代表的訴訟人也不會例外。訟費是指勝訴方為訟案作準備及進行聆訊而需要支出的費用，包括聘請律師及大律師代表他們的費用。訟費的數目有時會很可觀，這要視乎案件的複雜程度、聆訊前所需的準備工作及聆訊的時間長短而定。如聆訊屬向上級法院提出的上訴，情況也是一樣。法庭可頒令訟費在審訊結束時支付或即時支付。

#### 聘請律師、申請法律援助或庭外和解

2.5 訴訟就像是起訴者（稱為原告人）與被起訴者（稱為被告人）之間的一場拔河，民事訴訟的當事人最好有法律代表。

若你有能力支付有關費用，你應自行聘請律師。若你沒有能力支付費用，你應考慮申請法律援助。若你沒有足夠經濟能力支付費用，但又不合資格申請法律援助，你便可能需要在法律程序中親自行事。不管你是否有能力支付法律費用，也不管你是否有法律援助，訴諸法院之前，你應嘗試探討庭外和解的可能性。你可以向對方提出和解的建議。這並不代表你承認你的案缺乏理據，你只是提出一個務實的辦法來解決糾紛而已。為了保障你的權利，你可以清楚指明，和解的建議只為和解而提出，若案件需要在法庭審訊，那些和解建議對你並沒有約束力。如你希望有這種保障，你就應該在你發出的有關和解的信件上標明“無損權益”，意即你與對方同意，若案件需要審訊，法庭就不應該考慮在你們和解協議內的條款。你們可以在法庭宣判前的任何階段自行解決你們之間的糾紛。

2.6 法律程序展開後，你亦可以考慮使用「附帶條款和解提議」及「附帶條款付款」的程序來與對方解決糾紛。你如果想知道有關這程序的詳情，可以參閱本系列小冊子第 8 冊“如何縮短法律程序：「附帶條款和解提議」及「附帶條款付款」”。此外，請注意，如果只是就要求支付款項而提出申索，被告人

可以就付款責任作出承認，並要求時間付款。如欲了解有關程序的詳情，可以參閱本系列小冊子第 7 冊“如何縮短法律程序：在金錢申索中按第 13A 號命令作出「承認」”。

2.7 若你們已解決糾紛，應即時通知法庭，特別是案件已經排期審訊，更應儘早通知法庭。

### 審訊前需作的準備

2.8 如你必須訴諸法院以解決糾紛，而你又須親自行事，你應注意以下事項。

2.9 沒有律師代表的訴訟人的最佳行事方針就是為法律程序做好充分準備。你必須知道，民事訴訟可以是漫長的抗爭，案件可能要經過多月甚至多年後才進展至聆訊，然後由法庭作出判決。要按規則準備證據和進程序，這方面會給訴訟人很大壓力。

以下是審訊前需作的準備：

1. 收集所有可以支持你的案的資料。
2. 如你是原告人，你需要準備一份令狀或原訴傳票；如你是被告人，你需要準備一份抗辯書或反申索書。
3. 不時為審訊前的法律程序出庭。
4. 履行法庭命令。若你沒有充份理由而不履行法庭命令，法庭可不經審訊而登錄你敗訴的判決。
5. 根據法庭的規則和實務指示填寫案件管理的問卷。
6. 根據法庭的程序和指示準備好文件清單、證人陳述書及專家報告（如有專家證人）。
7. 審訊前，你須要把所有有關文件編入文件冊，於審訊時使用。
8. 審訊前，把你的文件冊遞交法院。



9. 審訊時，你和證人都應該出庭。你可以申請傳召出庭令以確保你的證人會出席。你應該在審訊前，至少 3 星期之前，就申請傳召出庭令，否則執達主任便沒有足夠時間把傳召出庭令送達你的證人。
10. 你必須依時出席審訊。如果你缺席，審訊會在你缺席的情況下進行。
11. 審訊時，你必須遵從法庭的指示。

### 應遵循的規矩

2.10 你也應該遵循下列規矩：

1. 你呈交法庭文件存檔時，可能需要支付訂明的法院費用。
2. 雖然法院職員在法庭文件存檔方面會協助你，但他們不應向你提供法律意見。如你希望獲得法律意見，你必須諮詢你自己的律師。
3. 訴訟各方有權在其狀書或其他法庭文件中使用中文或英文。如其中一方要求另一方在狀書或其他法庭文件中使用英文或中文，可以向法庭提出申請。法庭會考慮所有相關因素，然後作出命令。法庭會頒令所有法律程序須以中文或英文進行，又或會命令一方須向另一方提供文件的翻譯本。法庭可能會命令提出要求的一方支付翻譯文件的費用，並頒令該等費用須在審訊結束時支付或即時支付。
4. 你絕不可以在法律程序進行期間或就該案件以任何方式直接接觸法官或聆案官。你應該把信件寄給法官的書記或聆案官的書記，同時也應把信件的副本送交訴訟的另一方。你不應致函法官，訴說你的案的是非曲直。你的案應在狀書中清楚闡述，而案情事實則可在證人陳述書中述明。
5. 你準備任何法庭文件前，應該小心閱讀法院訴訟文書樣本的須知。
6. 你也需緊記，當你把文件送交法院存檔時，必須把文件的副本送交訴訟的另一方或各方，以通知他們。基於同樣道理，你應該檢查你的

郵箱，留意有沒有訴訟各方寄給你的法庭文件。這是你自己的責任，你不能藉詞不做，然後在聆訊時告訴法官你不知道有該等法庭文件。

7. 你只有在收到通知或傳票後才需要出庭。如有疑問，可向登記處查詢。
8. 你須要遵守法院就案件的準備過程中的各個步驟所設定的期限。你如果沒有遵守這些期限，可能會被判敗訴或面對其他嚴重後果。除非有充份理由，否則法院不會改變審訊日期。
9. 準時到法庭出席聆訊或審訊。除非法庭曾作出命令，否則你無須帶同你的證人到法庭出席審訊前的聆訊。審訊時，你和證人都必須出庭。你也必須帶備文件冊及文件的正本，需要時給法官及對方查閱。如你想確保你的證人會出席，你可向法庭申請傳召出庭令。你應在審訊前至少 3 星期之前提出申請，而你必須在審訊前至少 4 天之前，親自把傳召出庭令送達你方的證人。你應該儘早提出申請，以便有足夠時間將傳召出庭令送達你的證人。如你未能傳召你的證人出席審訊，審訊便可能需要押後。你可能需要承擔押後審訊所涉的訟費。
10. 在聆訊或審訊時，你應根據法官的指示行事。訴訟各方會輪流發言。當另一方發言時，即使你不同意他的說法，你也不應打擾他。你可以寫下你不同意之處，到你發言時才提出你的論點。法官亦可以為你的發言或對證人的盤問設定時限。你在庭上必須循規蹈矩，不可使用粗言穢語。雖然在雙方爭辯期間，氣氛有時會變得很激烈，甚至情緒也會很激動，但你必須緊記，表達你論點的最佳方法是以冷靜沉著和禮貌的態度說話。因此，你在法庭上應控制自己的脾氣。
11. 在聆訊或審訊後，如法官口頭宣讀判詞及理由，即使你不同意法官所說的，你也不應打擾他。與法官爭辯是沒有用的。除非案件須要上訴許可才可上訴，否則你有權就法官的判決提出上訴。

## 高等法院與區域法院法律程序的差別

2.11 高等法院的法律程序與區域法院的法律程序非常相似，但並非完全一樣。現簡介兩者的主要差別如下：

2.12 高等法院有無限的權力處理民事申索。區域法院可以處理金額超過 5 萬元但不多於 100 萬元的民事申索（以扣除被告人反申索或抵銷而原告人無爭議的款額計算）。即使你的申索超過 100 萬元，只要你放棄申索超出的金額，你仍然可以在區域法院提出訴訟。如你是被告人，以扣除原告人申索中無爭議的金額後計算，要是你的反申索金額超過 100 萬元，只要你放棄申索超出的金額，訴訟仍可以在區域法院進行。

區域法院可以處理有關管有土地或建築物的申索，但該等土地或建築物的年租或應課差餉租值或每年價值不得超過 24 萬元。大部分涉及申索處所管有權或重訂租賃的租務案件，申索人都應該向土地審裁處提出申請。有關該等法律程序的資料，你應該參考“**法庭服務簡介**”系列的“**土地審裁處**”小冊子。

如有關的法律程序涉及土地，區域法院有權處理不超過 300 萬元的申索。

## 3. **“法院訴訟文書樣本”是甚麼？**

3.1 為了幫助你擬備法庭文件，無律師代表訴訟人資源中心備有一個名為“法院訴訟文書樣本”的檔案，你可以向資源中心職員索取查閱，從中選擇適合你的案件的文書樣本。檔案使用完畢請交還職員。此外，該等文書樣本亦可從司法機構的網站下載。使用法院文書樣本應注意以下事項：

3.2 該等文書樣本只是一些供你參考的例子，並不一定適合你的案件。你應該就你的案件所需而作出適當的取捨修改。如有任何疑問，你應該諮詢你自己的律師。如你找不到適合你的案件的文書樣本，你需要尋求獨立的法律意見。

3.3 你在考慮如何應用該等文書樣本之前，應先仔細閱讀有關須知，你可從中獲得填寫指引。

3.4 你可在檔案中找到下列文書樣本及有關須知：

1. 申索陳述書
2. 抗辯書及反申索書
3. 答覆書及反申索抗辯書
4. 屬實申述
5. 案件管理的問卷
6. 文件清單
7. 證人陳述書
8. 宗教式或非宗教式誓章
9. 證明已送達令狀或原訴傳票的宗教式或非宗教式誓章
10. 證明已送達文件（令狀或原訴傳票除外）的宗教式或非宗教式誓章

#### 4. **參閱這系列小冊子可以得到甚麼幫助**

4.1 這系列小冊子的作用是向沒有律師代表的訴訟人簡明扼要地介紹高等法院及區域法院的民事訴訟程序。小冊子的編撰，目的是提供資料，介紹法律程序的正確步驟，以及訴訟各方應如何向法庭呈述案情、證據及其他資料等。這對審理案件的法庭同樣有幫助，法官因而無需在法律程序進行期間再次向沒有律師代表的訴訟人解釋小冊子內講述的程序。

4.2 這些小冊子並非概括民事訴訟常規、《高等法院規則》或《區域法院規則》的摘要，其內容只提供一般的程序指引。如你想獲得更詳盡的資料，應參考有關規則。《高等法院規則》見於《香港法例》第 4A 章；而《區域法院規則》則見於《香港法例》第 336H 章。你亦應該參看《實務指示》，中英文版本都可以在司法機構的網站找到。你也可以向無律師代表訴訟人資源中心的職員查詢。

4.3 這小冊子的內容不涉及任何有關民事權利、申索或責任的法律。

司法機構  
二〇〇九年三月

## 民事訴訟程序須知

### What should be noted about civil proceedings

- 這本小冊子的目的是簡介在高等法院和區域法院進行的民事訴訟的常規和程序。
- 你應該視乎情況所需參閱《高等法院規則》或《區域法院規則》以了解有關詳情。
- 民事司法制度改革已經在 2009 年 4 月 2 日開始實行。你應該留意那些可能適用於你的訴訟的過渡安排。請參閱本系列小冊子第 12 冊“民事司法制度改革：過渡安排”以了解關於過渡安排的進一步資料。
- 這本小冊子只作一般參考用途，不應被視為法律或法院常規的詳盡或具權威性的說明。這本小冊子的內容雖然已力求準確，但並非法律或其他專業意見。司法機構不會就這本小冊子的內容承擔任何責任。
- 你可以前往位於香港金鐘道 38 號高等法院大樓低層一樓的無律師代表訴訟人資源中心索取進一步資料，但須注意該中心只限於就程序事宜提供協助，而不會提供法律意見或評論案件的是非曲直。

## 民事訴訟程序須知

### 1. 如何開始民事訴訟

1.1 開始訴訟時，起訴的一方（原告人）須向法庭申請發出一份稱為傳訊令狀或原訴傳票的文件，並將該文件送達被起訴的一方（被告人）。

1.2 訴訟人對案中事實有重大爭議的案件宜用傳訊令狀起訴；訴訟人對案中事實沒有爭議，卻就法律論點或只是對法律文件內某些詞語的詮釋有爭議，則宜採用原訴傳票起訴。被告人收到令狀或原訴傳票後，必須確認收到該文件，所以令狀或原訴傳票須連同送達認收書送交被告人。

1.3 你可以在無律師代表訴訟人資源中心、高等法院登記處和區域法院登記處索取傳訊令狀、原訴傳票和送達認收書的表格。

1.4 有關以令狀提出起訴的訴訟程序及以原訴傳票開始的訴訟程序，請參閱本系列小冊子第3冊“民事訴訟中的各個階段”所載的訴訟程序一覽表。

1.5 在發出令狀之前，原告人應查明被告人的姓名及其最後為原告人所知的地址。如被告人是有限公司，原告人應作公司查冊，以便得知公司名稱及其註冊辦事處的最新資料。如被告人是商號，原告人應在稅務局翻查商業登記，以便得知其商業名稱及主要營業地點。

## 2. 令狀或原訴傳票的送達程序

2.1 一般而言，將文件送交訴訟中在香港特別行政區境內的被告人以完成送達程序，有下列三種可行的方式：

- (a) 面交送達：將已蓋印（即蓋了法院印章）的文件當面交給和留下給收件人；
- (b) 郵寄送達：以掛號郵遞方式將已蓋印的文件寄往收件人的慣常地址或最後為原告人所知的地址；或
- (c) 將已蓋印的文件放入一個信封，將之封口（即非開口的），並註明由收件人收件，再將文件投入收件人的信箱。

2.2 如被告人是有限公司，你可將文件郵寄或留在其註冊辦事處。

2.3 如被告人是個別人士或是以獨資或合夥方式經營的商號，你可採用上述三種方式中的任何一種。然而，如果送達的對象是合夥商號，你還可以將文件送往該合夥商號的主要營業地點，交給該商號的任何一位合夥人或控制、管理該業務的人；又或者以掛號郵遞方式將文件寄往該地址。

2.4 你須用宗教式誓章或非宗教式誓章（即經你宣誓確認內容的文件）證明已完成送達令狀或原訴傳票的程序。此外，你須在誓章中說明你是在哪一天（並說明是一星期中的哪一天）將已蓋印的令狀或原訴傳票當面交給被告人。如以郵遞或投入信箱的方式送達，你須在誓章中說明該文件沒有經郵寄退回，而且被告人會在郵遞日起計 7 天內得知此事。如果你經由代理人辦理文件的送達程序，該代理人須作此誓章。



2.5 原告人應注意令狀或原訴傳票上的指示，尤其應列明送達文件的地址。被告人亦應注意送達認收書上的指示和警告，並在送達認收書上清楚列明可送達文件的地址。

2.6 在一般情況下，除非獲得法庭批准，否則你不可在香港境外進行令狀或原訴傳票的送達程序；你應先向法庭申請批准，獲准後才可送達令狀。關於此項申請，你應諮詢法律顧問。你亦可以參閱《高等法院規則》第 11 號命令或《區域法院規則》裏的同一號命令。

2.7 每一份令狀或原訴傳票必須連同三份送達認收書送交被告人。被告人應仔細閱讀及填寫送達認收書，並在指定時間內將兩份送達認收書送交法院存檔；其餘的一份，被告人可保留作記錄。

### **3. 送達認收書的程序**

3.1 被告人收到令狀或原訴傳票後須確認收到該文件，並在 14 天內表明是否打算抗辯。被告人須將指定份數的送達認收書送交法院存檔；登記處會將其中一份寄給原告人。如果被告人沒有按上述規定的時間和程序行事，而訴訟是以傳訊令狀開始的，則原告人可向法庭申請無需審訊而判決被告人敗訴；而倘若訴訟是以原訴傳票開始的，則被告人會被視作不打算抗辯，訴訟亦會在此基礎下進行聆訊。

3.2 2009年4月2日之後，如果原告人的申索只是要求支付款項，被告人可以採用連同令狀附一起送達的表格，對原告人的申索作出承認。這樣做可以節省時間和訟費。被告人還可以在表格中請求給予時間以支付他承認的款項，包括提出分期付款的建議。如欲了解這個程序的詳情，可以參閱本系列小冊子第7冊“如何縮短法律程序：在金錢申索中按第13A號命令作出承認”。

#### **4. 訴訟人是有限公司**

4.1 在高等法院進行訴訟，凡是有限公司的一方，都必須由律師代表，除非得到司法常務官許可，才可由公司董事代表行事；有關的許可申請，必須向司法常務官作出。你可以基於公司無能力負擔律師費或其他充分的理由提出申請。申請必須有公司董事的宣誓文件（即宗教式誓章或非宗教式誓章）作為支持，同時亦須連同董事會決議授權有關董事代表公司進行訴訟的記錄作為證物。如果申請是基於公司無能力負擔律師費，宣誓文件的證物亦須包括可以顯示公司現時經濟狀況的已核數賬目及銀行來往賬戶。如果申請是基於其他充分的理由，宣誓文件就必須說明這些理由及連附支持這些理由的證物。至於是否給予許可，完全由司法常務官酌情決定，申請人對此決定無權上訴。你可向無律師代表訴訟人資源中心的職員或高等法院登記處職員查詢如何辦理申請。

4.2 如訴訟是在區域法院進行，原告人授權的董事須宣誓說明已獲董事會授權代表公司進行訴訟，並將宣誓文件（宗教式誓章或非宗教式誓章）送交法院存檔，宣誓文件須連附經公司秘書核證的董事會決議記錄作為證物。法團被告人可由被告人正式授權的人代表進行訴訟。

## **5. 證據與舉證責任**

5.1 訴訟當事人必須搜集證據支持其案情。一般而言，提出指控的一方有責任提出證據證明指控屬實（舉證責任）。然而實際做法須視乎法庭的指示而定。在合適的情況下，法庭或會命令被指控的一方舉證。證據的形式有很多種，包括證人所作的口頭證據、文件、照片、物件或物料、錄音或錄像的磁帶或磁碟、或在任何磁帶或磁碟上的電子資料等等。

5.2 原告人宜儘早取得所有證據，特別是證人以書面作證的陳述書（證人是指對於與案有關的事實有親身認識及將會出庭作證的人）。同樣地，被告人在收到申索陳述書後，亦應準備他自己的證人的陳述書。（申索陳述書是一份附於令狀的文件，當中列明原告人依據的事實及向被告提出的各項申索。）如你欲了解如何擬備證人陳述書，可以前往無律師代表訴訟人資源中心，參閱“法院訴訟文書樣本”檔案；你也可以瀏覽司法機構的網站。

5.3 在訴訟程序開始後，而法官未正式審訊之前，你可能要進行審訊前的其他法律程序（請參閱下文）。這些法律程序包括：案件管理會議、申請修訂申索陳述書或抗辯書等通稱為“狀書”的文件、申請時間寬限以便完成法庭的規則或指令所定的程序、就狀書的內容提供更清楚詳盡的資料等。上述程序稱為非正審法律程序，設定這些程序的目的是確保訴訟各方為訴訟做好準備工作，證據也準備妥當，法庭審訊可以順利進行。

## **6. 審訊前的法律程序**

6.1 審訊前的法律程序（也稱為非正審法律程序）有兩種。第一種稱為案件管理會議或指示聆訊。在這種聆訊中，法庭會編定關於案件進度的時間表。

法庭會就訴訟各方須要在審訊前做的事情定下限期，訴訟各方必須予以遵守，這些事情包括將證人陳述書和列出與案件有關的文件的清單送交存檔。法庭還可以在這種聆訊中定下審訊日期。詳情請參閱本系列小冊子第3冊“民事訴訟中的各個階段”內關於案件管理的部分。

6.2 第二種非正審法律程序是關於審訊某訴訟其中一方就特定事情提出的申請。在這種法律程序中，常見的申請包括：

- (1) 申請時間寬限，以便遵照規則或法庭命令所定的指示完成程序；
- (2) 申請法庭命令：除非對方遵守法庭規則或指示，否則法庭可能判對方敗訴；
- (3) 申請擱置原告人因被告人不遵守規則或法庭命令而取得的勝訴判決；
- (4) 申請修訂狀書；
- (5) 申請因被告人無抗辯理據而要求法庭循簡易程序判決原告人勝訴（簡易判決是指不須經全面審訊而作出判決）；
- (6) 申請要求對方就狀書內容提供更清楚詳盡的資料；
- (7) 申請剔除對方狀書中的部分或全部內容（理由是狀書內容拙劣，即沒有充分理據支持申索或抗辯）；及
- (8) 申請要求對方披露文件（或稱“文件透露”）。

6.3 以上是訴訟各方經常提出的申請。此外，還有一些申請是涉及法律上技術性的爭議和辯論的，需要耗用較多時間和訟費的，非經法律諮詢不宜進行這些法律程序。無律師代表的訴訟人亦不宜考慮利用這些法律程序，以圖在策略上取勝。法庭不會容許任何人濫用程序，拖延案件。如果訴訟各方在審訊前避免提出不必要的申請，訴訟的進展會更加迅速。

#### 6.4 非正審申請

申請人一般以傳票提出非正審申請，申請要有宣誓文件（宗教式誓章或非宗教式誓章）支持；宣誓文件須送交法院存檔及送達對方。你必須用宗教式誓章或非宗教式誓章來證明已把文件送達對方。如你欲了解如何擬備宣誓文件，可以前往無律師代表訴訟人資源中心，參閱“法院訴訟文書樣本”檔案；你也可以瀏覽司法機構的網站。

申請的其他各方可以呈交宗教式誓章或非宗教式誓章，提出反對申請人的申請。宗教式誓章或非宗教式誓章必須送交法院存檔及送達申請人。

申請人在接獲對方提出反對的宗教式誓章或非宗教式誓章後，為回覆對方的反對，可另作一份宗教式誓章或非宗教式誓章送交法院存檔及送達對方。至此，訴訟各方非經法庭頒令批准，不得再提交任何宗教式誓章或非宗教式誓章。

## 6.5 非正審申請的聆訊

傳票的聆訊日期由法庭編定，並由聆案官或高院原訟庭法官審理。除非法庭特別頒令傳召證人作證，否則在聆訊中不應傳召證人作證。法庭只會考慮宗教式誓章或非宗教式誓章所列舉的證據及訴訟各方的論點。有關的聆訊程序與載於本系列小冊子第 5 冊“法庭審訊或聆訊如何進行”內“不涉及口頭證供的審訊或聆訊”的一節類同。

聆案官或法官會在聆訊終結時作出頒令或判決，聆案官或法官通常會命令聆訊中敗訴的一方支付訟費，有關訟費可判予在正審終結時支付，或即時支付。

某些情況下，聆案官可以不進行口頭聆訊便對非正審申請作出裁定。

司法機構  
二〇〇九年三月

## 民事訴訟中的各個階段

### What are the stages in a civil action

- 這本小冊子的目的是簡介高等法院和區域法院有關民事司法制度改革的常規和程序，及民事訴訟中的各個階段。
- 你應該視乎情況所需，參閱《高等法院規則》或《區域法院規則》以了解有關詳情。
- 民事司法制度改革已經在 2009 年 4 月 2 日開始實行。你應該留意那些可能適用於你的訴訟的過渡安排。請參閱本系列小冊子第 12 冊“民事司法制度改革：過渡安排”，以了解關於過渡安排的進一步資料。
- 這本小冊子只作一般參考用途，不應被視為法律或法院常規的詳盡或具權威性的說明。這本小冊子的內容雖然已力求準確，但並非法律或其他專業意見。司法機構不會就這本小冊子的內容承擔任何責任。
- 你可以前往位於香港金鐘道 38 號高等法院大樓低層一樓的無律師代表訴訟人資源中心索取進一步資料，但須注意該中心只限於就程序事宜提供協助，而不會提供法律意見或評論案件的是非曲直。

## 民事訴訟中的各個階段

### 民事司法制度改革

#### 1. 目標

民事司法制度改革於 2009 年 4 月 2 日開始實行，其主要目標是提高成本效益、確保司法工作公平及迅速地進行，及利便各方及早解決爭議。為達到這些目標，法庭將在案件管理方面更積極主動。各方須緊記，就解決爭議而言，訴諸法庭應該是最後的選擇。民事司法制度改革有下述的特點。

#### 2. 案件管理

2.1 民事司法制度改革有兩個重點。第一，盡量減少開審的延誤；第二，減除不必要的非正審申請。

2.2 各方應在訴訟初期及早確定案件的真正爭論點，法庭將定下嚴緊但符合實際情況的時間表，供各方準備審訊。對於不遵從命令的情況，法庭不再輕易容忍，並會作出嚴厲的命令，以確保其命令獲得遵守，及判不遵從命令的一方支付以簡易程序評估的訟費。

#### 3. 另類排解程序

各方應在展開法律程序前，考慮以另類排解程序解決他們的爭議，例如以調解或其他方式進行商議以達致和解。即使已展開法律程序，法庭仍鼓勵各方在法律程序的任何階段進行和解。對於涉及無律師代表訴訟人的訴訟，法庭可在適合的案件中，指示各方嘗試調解。詳情請參閱關於調解的實務指示 31。



4. *屬實申述*

根據《高等法院規則》及《區域法院規則》的第 41A 號命令，狀書、證人陳述書及專家報告均須以屬實申述核實，除非法庭指示有關文件無需以屬實申述核實，則另作別論。如需要進一步資料，請參閱本系列小冊子第 6 冊“屬實申述”。

5. *按第 13A 命令作出“承認”*

根據《高等法院規則》及《區域法院規則》中新訂的第 13A 號命令，金錢申索中的被告人可以承認全部或部分的法律責任，以減省訟費及時間。如需要進一步資料，請參閱本系列小冊子第 7 冊“如何縮短法律程序：在金錢申索中按第 13A 號命令作出承認”。

6. *「附帶條款和解建議」及「附帶條款付款」*

為利便各方解決爭議，《高等法院規則》及《區域法院規則》的第 22 號命令訂明，訴訟各方可作出「附帶條款和解建議」及「附帶條款付款」，以通過妥協的方式解決訴訟。由於「附帶條款和解建議」及「附帶條款付款」對訟費及利益方面可導致嚴重的後果，訴訟人必須小心注意另一方所作出的任何「附帶條款和解建議」及「附帶條款付款」，並應考慮就此尋求法律意見。請注意，無律師代表訴訟人資源中心的職員不能向你提供任何法律意見。如需要進一步資料，請參閱本系列小冊子第 8 冊“如何縮短法律程序：「附帶條款和解建議」及「附帶條款付款」”。

7. *問卷及案件管理會議*

在民事司法制度改革之下，狀書提交期結束後，各方須擬備設定時間表的問卷及排期問卷，及將該等問卷送交存檔及送達，並須出席案件管理傳票的聆訊（如適用的話）及案件管理會議（請注意，人身傷亡訴訟仍繼續保留核對表評檢的程序）。如需詳細資料，請參閱下文關於“狀書提交期結束後的法律程序”的部分。

## 8. *進度指標日期*

8.1 在民事司法制度改革之下，訴訟過程中某些日期屬「進度指標日期」，這是法庭編定進行案件管理會議、審訊前的覆核，以及審訊的日期或預定進行審訊的期間。

8.2 在各方同意的情況下，為審訊前的準備程序定下的時間表可作出更改，但有關改動必定不能影響進度指標日期。而且，即使各方同意亦不可更改進度指標日期。他們必須向法庭提出申請，而法庭只有在特殊情況下，才會批准更改進度指標日期。

8.3 出席屬於進度指標日期的聆訊或審訊是十分重要的。缺席這些聆訊或審訊可導致非常嚴重的後果。如需要詳細資料，可參閱下文關於“狀書提交期結束後的法律程序”的部分。

## **以傳訊令狀展開的法律程序**

### 9. *適用範圍*

9.1 此部解釋以傳訊令狀展開的訴訟程序。除非另有述明，否則以下的常規和程序均適用於高等法院和區域法院。

9.2 在民事訴訟中，如果訴訟各方對事實有實質爭議，以傳訊令狀展開訴訟是最常用的方式。

9.3 傳訊令狀是由法例訂明的表格，可以向法院登記處索取。

## 10. 以傳訊令狀展開的訴訟程序一覽表

以下流程表顯示以傳訊令狀展開的民事訴訟的主要階段和法律程序。

### 10.1 狀書提交期：

- 原告人發出註有申索陳述書的傳訊令狀（以屬實申述核實）
- 該令狀應連同表格 16 或表格 16C，以便被告人按照第 13A 號命令作出承認（如適用的話）。



- 被告人把送達認收書送交存檔。
- 如果被告人沒有把送達認收書送交存檔，原告人可要求登錄判決。



- 被告人把抗辯書及（如適用的話）反申索書（以屬實申述核實）送交存檔。
- 被告人可（如適用的話）在表格 16 或表格 16C 作出承認。



- 原告人可以把答覆書送交存檔（如有需要的話）。
- 如果被告人提出反申索，原告人便須把反申索抗辯書（以屬實申述核實）送交存檔。
- 如果原告人把反申索抗辯書送交存檔，被告人可就反申索抗辯書存檔答覆書（以屬實申述核實）。

### 10.2 狀書提交期結束及為審訊作準備：

- 訴訟各方須填寫設定時間表的問卷，並須把問卷送交存檔及送達。
- 訴訟各方可發出案件管理傳票（如適用的話）。
- 在聆案官/法官席前舉行案件管理會議。
- 訴訟各方須進行文件透露和查閱，以及交換證人陳述書和專家報告。

### 10.3 進入審訊階段：

- 在法官席前進行審訊前的覆核聆訊。
- 把案件排期審訊。
- 審訊

### 10.4 審訊後：

- 強制執行判決
- 評定訟費

## 11. 狀書提交期

### 11.1 狀書提交期的一般程序如下：

- 原告人發出傳訊令狀，並把該令狀送交法院登記處存檔，藉此展開訴訟。傳訊令狀應該註有申索陳述書。原告人須以屬實申述核實申索陳述書。
- 原告人須向所有被告人送達該令狀和申索陳述書。
- 民事司法制度改革實行後，如果原告人的申索只要求支付款項，他應同時向被告人送達法定表格（表格 16 或表格 16C），以便被告人按照《高等法院規則》或《區域法院規則》（視所屬情況而定）第 13A 號命令作出承認。
- 被告人於獲送達該令狀後 14 天內把送達認收書送交法院登記處存檔，以及在認收書上註明是否打算就該項申索提出爭議。法院會把該送達認收書的一份文本送交原告人。

- 被告人如果獲送達表格 16 或表格 16C，並承認整項金錢申索或申索的任何部分，及/或希望分期支付款項，便應該填寫上述表格，並把表格送交存檔，以及向原告人送達一份文本。
- 被告人如果就該項申索提出爭議，便應該把抗辯書及（如適用的話）反申索書送交存檔，及送達給原告人。抗辯書及反申索書須以屬實申述核實。此項程序須於該令狀或申索陳述書送達後 28 天內完成，以較後者為準。
- 原告人獲送達抗辯書後，可就該抗辯書作出答覆，並把答覆書送交存檔及送達。如果被告人提出反申索，原告人便須把就反申索而提出的抗辯書送交存檔及送達。答覆書和反申索抗辯書均須以屬實申述核實，並必須於抗辯書和反申索書送達後 28 天內送交存檔及送達。
- 如果原告人就反申索提出抗辯，被告人便可以於反申索抗辯書送達後 28 天內，把就反申索抗辯書而提出的答覆書送交存檔及送達。反申索抗辯書的答覆書須以屬實申述核實。
- 狀書提交期至此階段結束。
- 如果被告人沒有在訂明時限內把送達認收書送交存檔，及/或沒有向原告人送達抗辯書，原告人便可向法庭申請登錄勝訴判決。如果法庭作出判決，案件便無須進行全面審訊。
- 如果原告人就未經算定的款項提出申索（即判給款額須待法院評定，例如就利潤損失、人身傷害或財產受損的損害賠償提出的申索），而被告人又沒有把送達認收書或抗辯書送交存檔，法庭便會就法律責任問題登錄判決。可是，原告人仍須出庭應訊，由聆案官或法官評定他應得的損害賠償款額。

## 11.2 請注意

- 傳訊令狀可以無須先經法庭批准而修訂一次。在狀書提交期結束前，原告人和被告人均可無須先經法庭批准而修訂己方的狀書一次。
- 此後如要作出修訂，便須經法庭批准。訴訟一方在無須經法庭批准的情況下作出修訂後，另一方可在該經修訂的狀書送達後 14 天內修訂己方的狀書，並把經修訂的狀書送交存檔及送達。
- 至於須經法庭批准才可作出的修訂，法庭會指定另一方修訂己方的狀書，以及把經修訂的狀書送交存檔及送達的時限。
- 所有經修訂的狀書均須以屬實申述核實。
- 被告人如果打算就原告人的申索提出抗辯，便必須就申索陳述書內的每一項指控作出明確的申辯。凡未經被告人在抗辯書內明確否認的指控，均一律被當作為獲被告人承認。被告人如果否認原告人的指控，便應該述明自己的案情。如果被告人否認原告人的指控，但沒有述明自己的案情，審訊時原告人便只需要證明其案情屬實，而被告人則不得陳述自己的案情。此規定同樣適用於原告人針對被告人的反申索書而提出的狀書。
- 對於被告人在抗辯書內提出的指控，原告人即使沒有把答覆書送交存檔以作回應，在程序上亦會被當作為否認抗辯書內的指控。
- 有關擬備申索陳述書、抗辯書及答覆書的指引，請參閱法院訴訟文書樣本檔案內的須知事項。該法院訴訟文書樣本檔案可在無律師代表訴訟人資源中心借閱，或從司法機構的網頁下載。
- 有關在金錢申索中按第 13A 號命令作出承認的詳情，請參閱本系列小冊子第 7 冊“如何縮短法律程序：在金錢申索中按第 13A 號命令作出承認”。
- 有關以屬實申述核實狀書的詳情，請參閱本系列小冊子第 6 冊“屬實申述”。

12. *為審訊階段所作的準備*

狀書提交期結束後的一般程序如下：

- 訴訟各方須交換文件清單及查閱文件，亦須擬備及交換證人陳述書和（如適用的話）專家報告。詳情請參閱本系列小冊子第4冊“如何準備聆訊或審訊”。
- 狀書提交期結束後，訴訟各方須填寫設定時間表的問卷，並把問卷送交存檔，以及向訴訟的其他各方送達。
- 如果訴訟的其中一方是無律師代表的訴訟人，原告人便須取得案件管理傳票，以向法庭尋求關於案件管理的指示。案件管理傳票的參考樣本可以向無律師代表訴訟人資源中心索取，或從司法機構的網頁下載。
- 聆案官可以不經聆訊而藉作出暫准命令發出關於案件管理的指示，訴訟各方則可在該暫准命令作出後 14 天內申請更改該等指示。然而，聆案官亦可在作出關於案件管理的指示前召開聆訊，並要求訴訟各方出庭應訊。
- 在暫准命令或案件管理傳票的聆訊中，法庭將為審訊的準備作出指示。此外，法庭亦會定下案件管理會議的日期。
- 訴訟各方出席案件管理會議前，須要把排期問卷送交存檔。你應參閱關於案件管理的實務指示 5.2，以了解有關詳情。如果訴訟各方已完成審訊前的所有準備工作，法庭便可以在案件管理會議時批准把案件排期審訊。如果訴訟各方還未為審訊做好準備，法庭可另定日期再舉行案件管理會議。
- 除非法庭另有指示，否則在審訊開始前最少八星期，案件會獲安排在主審的法官席前進行審訊前的覆核。

- 案件管理會議及審訊前的覆核屬進度指標日期的事項，因此訴訟各方均須出席。如果原告人缺席案件管理會議或審訊前的覆核，法院會暫時剔除他的申索。如果被告人缺席案件管理會議或審訊前的覆核，法院會暫時剔除他的反申索。原告人或被告人均可在申索或反申索被剔除後 3 個月內提出申請，要求恢復有關的法律程序。除非法庭信納缺席一方有充分理由缺席，否則不會恢復該申索或反申索。如果法庭在案件管理會議或審訊前的覆核聆訊舉行後 3 個月內，沒有收到要求恢復有關的法律程序的申請，該申索或反申索即告撤銷。

### 13. *審訊階段之前*

13.1 案件已經準備就緒可進行審訊時，法庭將會批准案件排期審訊。原告人須把案件排期審訊申請表送交存檔，並向訴訟其他各方發出有關排期事宜的通知。

13.2 案件會編入流動審訊表內或定期審訊表。如屬流動審訊表內的案件，法庭不會預先指明審訊日期，訴訟各方將會在審訊前數天收到有關審訊日期的通知。如案件編入定期審訊表，它會在指明的日期進行審訊。

13.3 就編入定期審訊表內排期審訊的案件而言，審訊前的覆核將會在審訊開始之日前最少 8 星期進行。在進行覆核時，主審法官可因應訴訟及所涉及的爭論點和證據，就審訊如何進行給予進一步指示。如果法官認為有需要，可進行超過一次審訊前的覆核。

13.4 有關如何準備審訊的詳情，請參閱本系列小冊子第 4 冊“如何準備聆訊或審訊”。



14. *審訊*

審訊時，法庭將會聽取由訴訟各方援引的證據及各方的陳詞。審訊結束後，法庭可能會馬上作出判決，或另訂日期發下書面判決。

15. *審訊後*

法院作出判決後的一般程序如下：

- 獲判勝訴的一方強制執行判決。
- 就法庭判可獲支付訟費的一方在該訴訟的訟費進行評定。

## **以原訴傳票展開的法律程序**

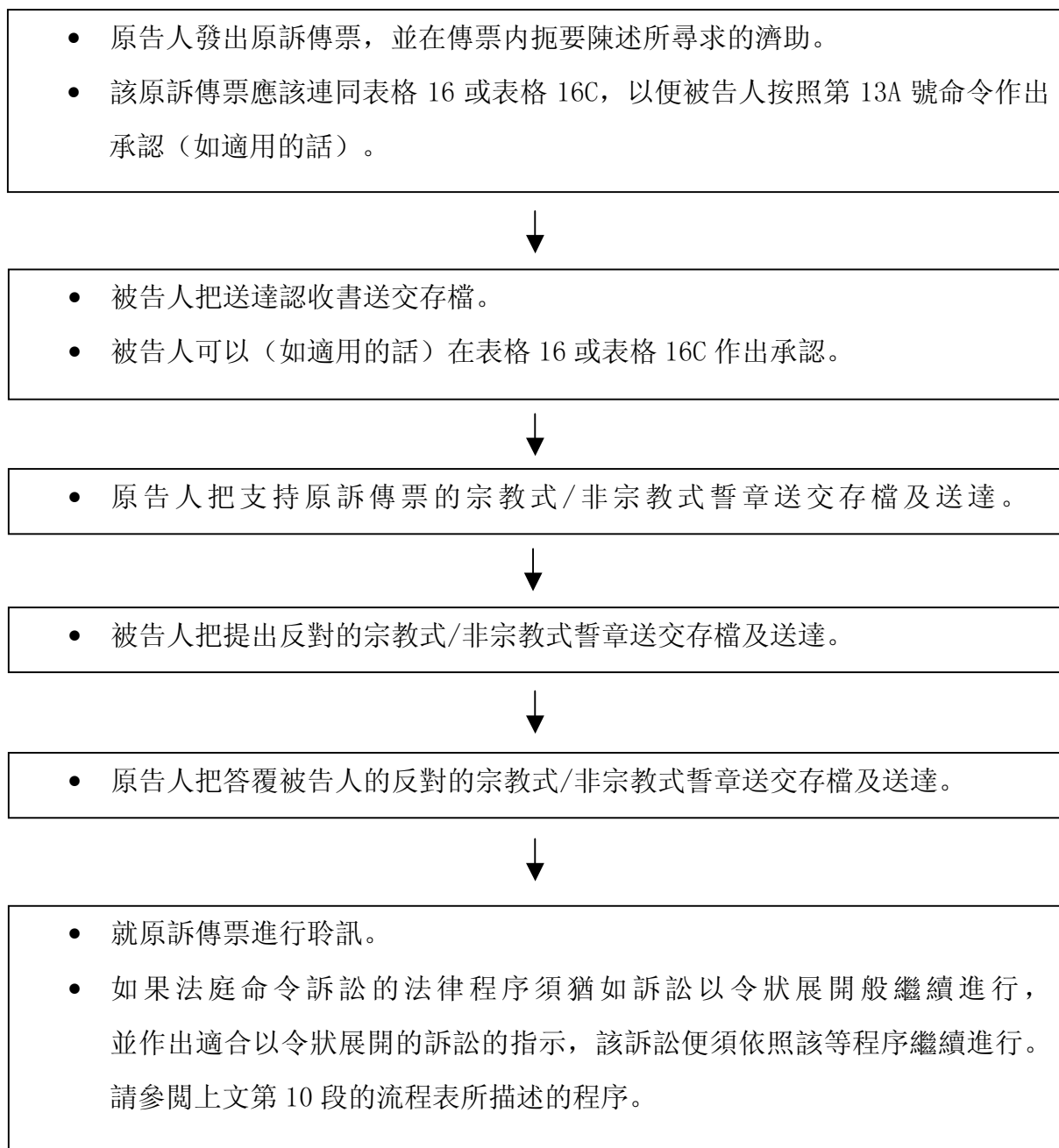
16. *適用範圍*

16.1 本部解釋以原訴傳票展開的訴訟程序。除非另有述明，否則以下的常規和程序均適用於高等法院和區域法院。

16.2 一般而言，訴訟各方如果對事實沒有爭議或只有輕微爭議，並只要求法院就法律的爭論點作出裁定，便適宜以原訴傳票展開訴訟。即使訴訟是以原訴傳票展開，如果法庭認為訴訟各方對事實有實質爭議，便可命令有關的法律程序應猶如以令狀展開般進行。在此情況下，法庭可給予適用於傳訊令狀的法律程序的指示，而適用於以傳訊令狀展開訴訟的程序亦會同時適用。

17. *以原訴傳票展開的訴訟程序一覽表*

以下流程表顯示以原訴傳票展開的民事訴訟的主要法律程序。



18. *原訴傳票*

18.1 原訴傳票是由法例訂明的表格，可以向法院登記處索取。

18.2 原告人應該在原訴傳票內扼要陳述他的申索，以及他所要求的濟助或補償。

18.3 如果原告人的申索只是要求付款，他應把表格 16 或表格 16C 連同原訴傳票一併送達，以便被告人承認整項或部分申索。

18.4 有關送交存檔及送達原訴傳票的程序，與送交存檔及送達傳訊令狀的程序相若。

18.5 被告人須於獲送達原訴傳票後 14 天內，把送達認收書送交存檔及送達，以及在認收書上註明是否打算就訴訟提出爭議。

18.6 被告人如果獲送達表格 16 或表格 16C，並承認整項申索或申索的任何部分，及/或已希望分期支付款項，便應該填寫該表格，並把表格送交存檔，以及向原告人送達一份文本。請參閱本系列小冊子第 7 冊“如何縮短法律程序：在金錢申索中按第 13A 號命令作出承認”。

18.7 被告人可以在同一法律程序中提出反申索，而無須另行展開訴訟。

19. *宗教式/非宗教式誓章*

19.1 原告人須於送達認收書送達後 14 天內，把支持原訴傳票的宗教式誓章（或非宗教式誓章）送交存檔及送達。

19.2 被告人如果對原告人的申請有爭議，可於收到原告人藉以支持原訴傳票的宗教式或非宗教式誓章後 28 天內，把提出反對的宗教式/非宗教式誓章送交存檔及送達。

19.3 原告人可於被告人把提出反對的宗教式/非宗教式誓章送交存檔後 14 天內，把為答覆被告人的宗教式/非宗教式誓章而作的進一步宗教式/非宗教式誓章送交存檔。除非得到法庭的批准，否則訴訟各方不得送交存檔進一步證據。

19.4 有關擬備宗教式/非宗教式誓章的詳情，請參閱本系列小冊子第 4 冊“如何準備聆訊或審訊”。

## 20. 聆訊時

20.1 除非法庭命令宗教式/非宗教式誓章的宣誓人須出庭接受盤問，否則宣誓人無須出席聆訊。如果法院作出此命令，他們便須出庭接受盤問。如果他們沒有出庭，他們的宗教式/非宗教式誓章於聆訊時可能不獲接納為證據。

20.2 聆訊時，如果無須援引口頭證據，原告人便會首先作出開審陳詞，接著便由被告人作出反對陳詞。然後，原告人可以作最後陳詞以作答覆。

20.3 如果需要傳召證人，原告人的證人便會在原告人的開審陳詞完畢後作證，而被告人的證人亦可以在被告人的開案陳詞完畢後作證。之後，被告人便會作出結案陳詞，接著是原告人的結案陳詞。

20.4 法庭聽取證據和陳詞後，可馬上作出判決或另訂日期發下判案書。

20.5 如果被告人沒有在時限內把送達認收書送交存檔，或他在送達認收書中註明不會就法律程序提出爭議，原告人仍須為案件訂定聆訊日期。法庭如果信納原告人有權獲得濟助，便會判原告人可得有關的濟助。

21. *聆訊後*

法庭作出判決後的一般程序如下：

- 獲判勝訴的一方強制執行判決。
- 就法庭判可獲支付訟費的一方在該訴訟的訟費進行評定。

司法機構

二〇〇九年三月

## 如何準備聆訊或審訊

### How to prepare for a hearing or trial

- 本小冊子旨在簡介如何根據高等法院和區域法院的常規和程序來準備聆訊或審訊。
- 你應該視乎情況所需參閱《高等法院規則》或《區域法院規則》和實務指示內的有關條文以了解詳情。
- 民事司法制度改革已經在 2009 年 4 月 2 日開始實行。你應該注意那些可能適用於你的訴訟的過渡安排。請參閱本系列小冊子第 12 冊“民事司法制度改革：過渡安排”以了解關於過渡安排的進一步資料。
- 這本小冊子只作一般參考用途，不應被視為法律或法院常規的詳盡或具權威性的說明。這本小冊子的內容雖然已力求準確，但並非法律或其他專業意見。司法機構不會就這本小冊子的內容承擔任何責任。
- 你可以前往位於香港金鐘道 38 號高等法院大樓低層一樓的無律師代表訴訟人資源中心索取進一步資料，但須注意該中心只限於就程序事宜提供協助，而不會提供法律意見或評論案件的是非曲直。

## 如何準備聆訊或審訊

### 一般說明

1. 本小冊子是關於如何為法庭聆訊或審訊作好準備。這裏提供的指引不能抵觸法院不時發出的實務指示。你應該也留意實務指示。
2. 這裏提供的指引適用於區域法院和高等法院的民事法律程序。
3. *非正審申請*  
非正審申請（例如申請簡易判決、剔除狀書、就訟費提供保證、文件透露等等）的聆訊中所需的證據，通常記載在宗教式誓章或非宗教式誓章，及附連於這些誓章的證物內。
4. *原訴傳票聆訊*  
原訴傳票聆訊中所需的證據通常也是記載在宗教式誓章或非宗教式誓章，及附連於這些誓章的證物內。
5. *審訊*  
為審訊準備證據，包括準備文件清單，證人陳述書、專家報告和審訊時使用的審訊文件冊。
6. 下文會詳細講述如何準備宗教式/非宗教式誓章、文件清單、證人陳述書、專家報告、聆訊文件冊、審訊文件冊、為非正審申請準備的論點綱要及為審訊申請準備的書面開審陳詞和其他陳詞。

## **宗教式/非宗教式誓章**

7. 當你發出傳票的時候，通常需要將一份宗教式誓章或非宗教式誓章送交法庭存檔，用來支持你的申請。下文提及誓章時包括宗教式誓章和非宗教式誓章。

8. 另一方面，如你獲送達傳票，並有意反對傳票內的申請，就必須將一份誓章送交法庭存檔，在誓章內列舉支持你的反對的證據。

9. 誓章的用途是在宣誓下列舉支持或反對傳票內提出的申請的各項事實。

10. 列舉的事實必須是你親身認識的。如果你對這些事實沒有親身認識，便應該說明你所知、所信之事或所得之資料的來源，及說明你是否相信這些事實是真的。另一個做法是，你可以請對這些事實有親身認識的人來做誓章。

11. 如你欲了解誓章的內容、格式、及誓章的送交存檔和送達手續的詳情，可以前往高等法院大樓低層一樓的無律師代表訴訟人資源中心，參閱“法院訴訟文書樣本”檔案。

## **文件清單**

12. 狀書提交期結束後（即訴訟各方已將己方的全部案情和爭議事項列舉在申索陳述書、抗辯書和答覆書中陳述，及以屬實申述核實），訴訟各方應在 14 天之內準備己方的文件清單，並且與對方交換清單。



13. 文件清單的用途是告知對方有哪些和案中爭論點有關的文件是你現在或曾經管有的，或者是你可以從任何第三方（例如銀行）得到的，以及哪些文件是你反對提交的。

14. 你欲了解文件清單的內容、格式、和文件清單的送達手續的詳情，可以前往無律師代表訴訟人資源中心，參閱“法院訴訟文書樣本”檔案。

### **證人陳述書**

15. 證人是對於和案中爭議事項有關的事實有親身認識的人。證人陳述書是證人為法律程序作出的關於事實的陳述書。證人要為自己的證人陳述書的內容承擔個人責任，如果故意作出虛假陳述，便可能負上在宣誓下作假證供的法律責任。證人須要作出屬實申述以核實他的證人陳述書的真實性。詳情請參閱本系列小冊子第 6 冊“屬實申述”。

16. 你欲了解證人陳述書的內容、格式、及證人陳述書的送交存檔和送達/交換手續的詳情，可以前往無律師代表訴訟人資源中心，參閱“法院訴訟文書樣本”檔案。

### **專家報告**

17. 如果證據牽涉專家對專門技術方面的意見，訴訟各方便可能需要專家協助。

18. 訴訟任何一方如欲在審訊時援引專家證據，必須首先得到法庭的批准，這項申請通常是在狀書提交期結束後提出的，並可以在“設定時間表的問卷”內填寫有關部分，藉此提出申請。請參閱“實務指示 5.2”的附件 A，其中載有“設定時間表的問卷”。

19. 提出申請時，你必須說明你需要用專家證據解說哪方面的專門知識和哪些爭論點。
20. 你也應該考慮與其他訴訟各方協議委任一名單一共聘的專家來撰寫專家報告。這份報告可以呈堂作為證據而無需在審訊時傳召專家出庭口頭作證，這樣做可以節省審訊的時間和訟費。
21. 若法庭批准在審訊中援引專家證據，但訴訟各方不能就委任單一共聘的專家達成協議，則法庭便會指示各方在指定時間內交換專家報告。
22. 專家必須作出屬實申述以核實其報告。詳情請參閱本系列小冊子第 6 冊“屬實申述”。

### **為非正審申請準備的聆訊文件冊**

23. 如果是已排期由法官或聆案官處理的並預計需時 30 分鐘或以上的受爭議的非正審申請，訴訟各方須呈交給法庭一套聆訊文件冊、一份相關的事件時序表，及如陳詞時可能提及若干公司、商號或個別人士，則須呈交一份人物/公司名單。訴訟各方應嘗試就聆訊文件冊、時序表和人物/公司名單達成共識，共同製備這些文件冊和文件。
24. 聆訊文件冊內的文件必須於右上角順序編上頁碼，冊內所包含的文件應該只限於和該項申請有關的，而且是訴訟各方需要引述的文件。聆訊文件冊可以使用副本文件，並應包括：
- 載有法庭文件的文件冊（狀書、傳票、給予指示的命令、宗教式/非宗教式誓章等）；

- 證物文件冊，證物是指附連於與該項申請有關的宗教式/非宗教式誓章內的證物；及
- 載有各方之間來往信函的文件冊（如有的話）。

25. 聆訊文件冊、時序表和人物/公司名單須於聆訊前最少 3 整天前（即不計星期六、星期日和公眾假期）呈交給法庭和送達其他訴訟各方。

26. 你應該參閱“實務指示 5.4”，以了解如何準備非正審申請的聆訊，及如何準備由聆案官以審閱文件方式處理的非正審申請的詳情。不遵守實務指示可能會受到訟費方面的懲罰。

## **審訊文件冊**

27. 審訊前，訴訟各方應準備好審訊時用的文件冊，審訊文件冊通常包括：

- 載有狀書和相關法庭文件的文件冊；
- 載有證人陳述書和專家報告的文件冊；及
- 載有其他文件的文件冊。

28. 文件冊應該根據訴訟各方已送交存檔的文件清單而編製。訴訟各方宜協商使用一部統一的文件冊。如果不能達成共識，每一方就需要各自準備自己的文件冊，但這樣會引致審訊延誤和招致更多訟費。任何一方無理拒絕就審訊時使用的文件冊達成共識，便可能在訟費方面受到懲罰。

29. 文件冊內的文件不必是文件的正本。如果持有或者可以取得正本的話，應該準備好正本，供法官在審訊時查閱。

30. 審訊時使用的文件冊內的文件須以拉杆拱形活頁文件夾或環型活頁文件夾釘裝，並且必定要：

- 釘裝牢固（但不可用釘書機）；
- 由首頁開始順時序編列；
- 於右上角順序編上頁碼；以及
- 字跡完全清晰易辨（如有需要，應採用打印的文本）。

31. 你應該參閱“實務指示 5.6”，以了解審訊時所需的文件的詳情。

32. 訴訟各方必須準備一式數套內容相同的審訊文件冊，訴訟每一方各需要有一套，法庭亦需要一套，另外亦應有一套在審訊時給證人使用查看。

33. 審訊文件冊必須在審訊日期前最少 3 整天前呈交給法庭。

### **為非正審申請準備的論點綱要**

34. 訴訟各方須就受爭議的非正審申請準備支持或反對有關申請的論點綱要。論點綱要既須簡明扼要，也須包含該訴訟各方打算提出的全部論點。你應該參閱“實務指示 5.4”，以了解論點綱要的詳情。

35. 論點綱要必須在聆訊前最少 3 整天前呈交給法庭和送達其他訴訟各方。

## 為審訊準備的書面開審陳詞和其他陳詞

36. 你可以用書面形式擬備案情簡介，呈交給主審法官作為你方開案之用。一般來說，書面開審陳詞應該扼要地概述：

- 自己一方的案情和論據；
- 對方的案情和論據；及
- 需要法庭裁定的爭論點。

37. 書面開審陳詞須於審訊或聆訊前最少 3 個工作天前呈交給法庭，並須送交一份給對方。

38. 如你欲在審訊或聆訊完結時作出書面總結，可以在法庭聽取所有證據後呈交給法庭。

39. 你應盡可能將書面開審陳詞或總結打印出來。不然，你必須確保手寫字體完全清晰易辨。

司法機構

二〇〇九年三月

## 法庭審訊或聆訊如何進行

### How is a trial or hearing conducted in court

- 這本小冊子的目的是簡介在高等法院和區域法院進行審訊和聆訊的常規和程序。
- 你應該視乎情況所需參閱《高等法院規則》或《區域法院規則》及相關的實務指示以了解有關詳情。
- 民事司法制度改革已經在 2009 年 4 月 2 日開始實行，你應該注意那些可能適用於你的訴訟的過渡安排。請參閱本系列小冊子第 12 冊“民事司法制度改革：過渡安排”以了解關於過渡安排的進一步資料。
- 這本小冊子只作一般參考用途，不應被視為法律或法院常規的詳盡或具權威性的說明。這本小冊子的內容雖然已力求準確，但並非法律或其他專業意見。司法機構不會就這本小冊子的內容承擔任何責任。
- 你可以前往位於香港金鐘道 38 號高等法院大樓低層一樓的無律師代表訴訟人資源中心索取進一步的資料，但須注意該中心只限於就程序事宜提供協助，而不會提供法律意見或評論案件的是非曲直。

## 法庭審訊或聆訊如何進行

### 開審陳詞

1. 訴訟的每一方可以在傳召證人作證之前藉著開審陳詞向法官介紹己方的案情。開審陳詞並不是絕對必要的。在案情複雜、證人眾多的案件中，如果訴訟各方在法官聽取證供之前向他介紹己方的案情，對法官會很有幫助。在案情簡單的案件中，訴訟各方則可直接傳召證人作證而無須作出開審陳詞。法官會作出關於是否需要開審陳詞的指示。

### 證供

#### 2. 主問

在審訊中，法官會聽取證人的證供和訴訟各方的陳詞（由代表訴訟人的律師或無律師代表的訴訟人所提出的論據或所作的發言）。由於原告人有舉證責任，所以通常會由他首先作證和傳召證人作證，或自己不作證而只傳召證人作證。這項程序稱為原告人的主問程序。

#### 3. 盤問

被告人可以在原告人的每一名證人作證完畢後向他們提出問題，這項程序稱為被告人的盤問程序。

#### 4. 覆問

在被告人盤問證人後，原告人可以向證人提出問題，但只限於澄清曾於盤問程序中提及的事宜。這項程序稱為原告人的覆問程序。

5. 在原告人的所有證人作證完畢之後，被告人可以自己作證和傳召證人作證，或自己不作證而只傳召證人作證。原告人可以在每一名辯方證人作證完畢之後盤問他們（向他們提出問題），而被告人則可以在原告人盤問完畢之後覆問證人（向他們提出問題以作澄清）。

### **最後陳詞**

6. 在所有證人作證完畢後，被告人有權向法官作出最後陳詞（發言），而原告人隨後亦會作出最後陳詞（發言）。

7. 如果法官需要進一步資料及/或證據，可以把案件押後（把聆訊延遲）至另一日期。

8. 在審訊完結後，法官可以作出判決，或於較後日期以書面形式作出/發下判決。

### **不涉及口頭證供的審訊或聆訊**

9. 在無須傳召證人作證的聆訊中，原告人會首先發言和提出論據，然後才輪到被告人。原告人有權就被告人所提出的論據發言回應。

10. 在聆聽陳詞後，法官可以作出命令或判決，或於較後日期以書面形式作出/發下命令或判決。



11. 這種聆訊方式常見於上訴法庭和終審法院，因為審理上訴的法院通常只聽取與法律觀點有關的論據而不聽取證供，理由是原審法官已在聽取證人的證供後就案件事實作出裁斷。審理上訴的法院只有在特殊情況下才會聽取訴訟各方的口頭證供。

12. 在藉著原訴傳票展開的訴訟中，法官在審訊或實質聆訊中通常亦不會聽取口頭證供，因為有關的證據已載於宗教式或非宗教式誓章中。

13. 上文所述是審訊或聆訊的一般程序，但法官可以隨時作出其他指示，而你必須遵從法官的指示。

司法機構  
二〇〇九年三月

## 屬實申述

### What are Statements of Truth

- 這小冊子是簡介高等法院和區域法院就屬實申述方面的常規和程序。
- 你應視乎情況所需參閱《高等法院規則》或《區域法院規則》第 41A 號命令及實務指示 19.3，以了解有關詳情。
- 民事司法制度改革已經在 2009 年 4 月 2 日開始實行。你應該留意那些可能適用於你的訴訟的過渡安排。請參閱本系列小冊子第 12 冊“民事司法制度改革：過渡安排”，以了解關於過渡安排的進一步資料。
- 這小冊子只作一般參考用途，不應被視為法律或法庭常規的詳盡或具權威性的說明。這本小冊子的內容雖然已力求準確，但並非法律或其他專業意見。司法機構不會就這小冊子的內容承擔任何責任。
- 你可前往位於香港金鐘道 38 號高等法院大樓低層一樓的無律師代表訴訟人資源中心索取進一步的資料，但須注意，該中心只限於就程序事宜提供協助，而不會提供法律意見或評論案件的是非曲直。

## 何謂屬實申述

1. 自開始實行民事司法制度改革當日起，下述文件必須按照《高等法院規則》或《區域法院規則》（視乎情況所需）第 41A 號命令，以屬實申述核實：
  - (a) 狀書，包括狀書的詳情及對狀書的修訂；
  - (b) 證人陳述書；
  - (c) 專家報告；
  - (d) 根據《高等法院規則》或《區域法院規則》的任何其他條文或按實務指示規定，須藉屬實申述核實的任何其他文件；

## 屬實申述該由誰人簽署

2. 證人陳述書：由作出該陳述書的人簽署；
3. 專家報告：由作出該專家報告的人簽署；
4. 就任何其他情況而言：由提交該核實文件的一方或其起訴監護人或辯護監護人簽署，或由代表該方或該起訴監護人或辯護監護人的法律代表簽署；
5. 在下述情況下，適當的簽署人為：
  - (a) 凡某方是一家有限公司或一個社團：由擔任高級職位者，例如董事、經理、公司秘書或擔任其他同類職位者簽署；
  - (b) 凡某方是一個合夥：由合夥人或由控制或管理其業務的人簽署。

## **屬實申述的效力**

6. 屬實申述是提出文件的一方確認他相信該文件中所述事實屬實的申述。如文件是證人陳述書，屬實申述的作用，是作出陳述書的證人確認他相信陳述書中所述屬實。如屬專家報告，則屬實申述的作用是撰寫報告的專家確認他相信報告中所述屬實，以及該報告內表達的意見是他真誠地持有的意見。

7. 如某一方由起訴監護人或辯護監護人進行法律程序，就狀書作出的屬實申述，就是該起訴監護人或辯護監護人確認他相信，狀書中所述事實屬實。

## **屬實申述的格式**

8. 把屬實申述載於其所核實的文件中是比較可取的做法。有關格式的樣本載於附錄 A。如屬實申述並非載於其所核實的文件當中，則申述人須另行製備一份屬實申述。有關樣本請參閱附錄 B 和附錄 C。

## **沒有藉屬實申述核實帶來的後果**

9. 如沒有核實的是狀書，法庭可下令剔除該狀書。如沒有核實的是證人陳述書或專家報告，則除非法庭准許該陳述書或報告在沒有屬實申述的情況下被接納為證據，否則該陳述書或報告不得被接納為證據。

## 法庭的酌情權

10. 法庭有權命令某份文件無需以屬實申述核實。但除非有人提出申請，及提出法庭認為好的支持理由，否則法庭不會行使這項酌情權。

11. 法庭可命令沒有按照第 41A 號命令的規定核實某文件的人核實該文件。

## 藐視法庭

12. 如任何人作出虛假的屬實申述，律政司司長或因該虛假申述而感到受屈的人，可在法庭許可下對他提出藐視法庭的法律程序。法庭會考慮有關藐視法庭的懲罰在這情況下是否相稱和適當。

載於予以核實的文件中的屬實申述須採用的格式

1. 核實證人陳述書或專家報告的屬實申述須採用下述格式：

本人相信本\_\_\_\_\_ [填上正予核實的文件的名稱]所述事實屬實，而（如適用）其中所表達的意見屬真誠地持有的。

2. 核實其他文件（並非證人陳述書或專家報告）的屬實申述須採用下述格式：

本人相信/ \_\_\_\_\_（說明負責核實的一方，例如原告人，被告人等）相信\*本\_\_\_\_\_ [填上正予核實的文件的名稱]所述事實屬實。

\* 請刪除不適用的部份

並非載於予以核實的文件中的屬實申述  
須採用的格式（有關文件將在高等法院使用）

HCA/HCMP\*\_\_\_\_\_/200\_\_

香港特別行政區

高等法院

原訟法庭

訴訟編號/雜項案件編號\*200\_年第\_\_\_\_號

原告人

-----  
ABC

對

被告人

XYZ  
-----

本人相信下列文件所述事實屬實，而（如適用）其中所表達的意見屬真誠地持有的：

狀書：於 \_\_\_\_\_（日期）發出的  
\_\_\_\_\_（註明狀書的名稱）

狀書的詳情：於 \_\_\_\_\_（日期）發出的  
\_\_\_\_\_（註明狀書的名稱）的詳情

- 對狀書的修訂：於 \_\_\_\_\_（日期）  
對 \_\_\_\_\_（註明予以修訂的狀書的名稱）作出的修訂
- 證人陳述書：於 \_\_\_\_\_（日期）  
送達/送交存檔\*的 \_\_\_\_\_（證人的姓名）  
的證人陳述書
- 專家報告：於 \_\_\_\_\_（日期）  
向 \_\_\_\_\_（報告披露的對象）披露，  
由 \_\_\_\_\_（專家姓名）作出的報告
- 其他文件： \_\_\_\_\_。

姓名： \_\_\_\_\_

簽署： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

請在適當的文件類別旁邊加上√號

\* 請刪除不適用的部份



並非載於予以核實的文件中的屬實申述  
須採用的格式（有關文件將在區域法院使用）

DC \_\_\_\_\_/200\_\_

香港特別行政區

區域法院

民事司法管轄權

訴訟編號/雜項案件編號\*200\_年第\_\_\_\_\_號

原告人

-----  
ABC

對

被告人

XYZ  
-----

本人相信下列文件所述事實屬實，而（如適用）其中所表達的意見屬真誠地持有的：

狀書：於 \_\_\_\_\_（日期）發出的  
\_\_\_\_\_（註明狀書的名稱）

狀書的詳情：於 \_\_\_\_\_（日期）發出的  
\_\_\_\_\_（註明狀書的名稱）的詳情

- 對狀書的修訂：於\_\_\_\_\_（日期）  
對\_\_\_\_\_（說明予以修訂的狀書的名稱）作出的修訂
- 證人陳述書：於\_\_\_\_\_（日期）  
送達/送交存檔\*的\_\_\_\_\_（證人的姓名）  
的證人陳述書
- 專家報告：於\_\_\_\_\_（日期）  
向\_\_\_\_\_（報告披露的對象）披露，  
由\_\_\_\_\_（專家姓名）作出的報告
- 其他文件：\_\_\_\_\_。

姓名：\_\_\_\_\_

簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

請在適當的文件類別旁邊加上√號

\* 請刪除不適用的部份

司法機構  
二〇〇九年三月

## 如何縮短法律程序：在金錢申索中按第13A號命令作出「承認」

### How to shorten legal proceedings : Order 13A admissions in monetary claims

- 這本小冊子的目的是簡介有關在高等法院和區域法院的金錢申索中按第13A號命令作出“承認”的常規和程序。
- 你應該視乎情況所需參閱《高等法院規則》或《區域法院規則》第13A號命令，以了解有關詳情。
- 民事司法制度改革已經在2009年4月2日開始實行。你應該注意那些可能適用於你的訴訟的過渡安排。請參閱本系列小冊子第12冊“民事司法制度改革：過渡安排”以了解關於過渡安排的進一步資料。
- 這本小冊子只作一般參考用途，不應被視為法律或法院常規的詳盡或具權威性的說明。這本小冊子的內容雖然已力求準確，但並非法律或其他專業意見。司法機構不會就這本小冊子的內容承擔任何責任。
- 你可以前往位於香港金鐘道38號高等法院大樓低層一樓的無律師代表訴訟人資源中心索取進一步的資料，但須注意該中心只限於就程序事宜提供協助，而不會提供法律意見或評論案件的是非曲直。

## **如何縮短法律程序：在金錢申索中按第 13A 號命令作出“承認”**

### **引言**

1. 民事司法制度改革引入了一套新的程序，目的是鼓勵原告人和被告人在法律程序中較早的階段（即傳訊令狀或原訴傳票或反申索送達之後，以及對方存檔和送達抗辯書之前），考慮就彼此的爭議達成和解。這個程序的最終目標是為各方節省訴訟的時間和費用。

2. 這本小冊子摘錄了《高等法院規則》（第 4A 章）和《區域法院規則》（第 336H 章）新增的第 13A 號命令中的條文。第 13A 號命令於 2009 年 4 月 2 日起生效，無論在此日期之前或之後提出的訴訟，均受其影響。你在決定是否依據該命令作出承認，以及考慮如何作出承認之前，應仔細參閱第 13A 號命令中的各項規定。

3. 所有第 13A 號命令中訂明的表格均可向高等法院和區域法院登記處索取，也可從司法機構的網站下載。你應仔細閱讀各份訂明的表格。如果你對填寫表格有任何查詢，可以向無律師代表訴訟人資源中心的職員提出。資源中心的職員會為你解釋如何填寫有關表格，但他們不可以為你提供任何法律意見。若有疑問，你應向律師徵詢意見。

### **適用範圍**

4. 第 13A 號命令祇適用於金錢申索，即申索只是要求支付款項，而申索的款額可以是經算定或未經算定。究竟申索所涉的款額是經算定款額，或是未經算定款額，屬法律上的問題，你應向律師尋求解釋及詢問清楚。

一般而言，經算定款額的申索，是指就一筆指明的款額而提出的申索；有關的款額已經確定，或是祇需經過數字運算便可以確定。另一方面，未經算定款額的申索，是指就一筆未經確定的款額而提出的申索；就申索的款額，法庭不僅要作出運算和評估，而且要進行其他的調查。就第 13A 號命令的應用而言，如果申索包括經算定款項提出的申索，及未經算定款項提出的申索，則申索款項須視作未經算定款項。

5. 第 13A 號命令不適用於其他類別的申索，例如尋求強制性濟助、屬宣告性質的濟助，或有關土地管有權的申索；此等申索中的訴訟人可以在狀書中作出承認，或以法律所容許的其他方式作出承認。

6. 第 13A 號命令亦適用於被告人提出的反申索。本小冊子中有關原告人的陳述適用於提出反申索的被告人，而有關被告人的陳述亦適用於反申索程序中的被告人。

7. 就第 13A 號命令所適用的訴訟而言，原告人向被告人送達的傳訊令狀或原訴傳票必須夾附“承認申索的表格”。如申索的款項是經算定的，應夾附**表格 16**，而如申索的款項是未經算定的，則應夾附**表格 16C**。

## 作出承認

8. 被告人獲送達傳訊令狀或原訴傳票之後，可以作出承認。就經算定款項提出的申索而言，被告人可以承認整項申索或申索的部分。如果申索是就未經算定款項提出的，被告人可以承認整項申索的法律責任，或者承認法律責任及提議支付一筆經算定的款額以了結原告人的申索。

9. 被告人把適當的“承認申索的表格”送交法院存檔時，可以一併要求給予時間支付款項；被告人可以就付款日期提出建議，或建議按其請求所指明的時間及數額分期支付款項。

10. 在作出承認之前，你必須加以慎重考慮。一旦作出承認，未經法庭的批准不可修訂或撤回。

### **作出承認的時間**

11. 如被告人獲送達傳訊令狀，他應在送達抗辯書的限期內，把適當的“承認申索的表格”送交存檔和送達；換言之，被告人應在認收令狀送達的期限屆滿後的 28 天之內，或在申索陳述書送達後的 28 天之內（以較遲者為準），把表格送交存檔和送達。無論如何，在原告人因被告人欠缺行動而取得勝訴的判決之後，被告人不可根據第 13A 號命令而作出任何承認。

12. 如被告人獲送達原訴傳票，被告人可以在原告人向他送達支持誓章後的 28 天之內，把適當的“承認申索的表格”送交存檔和送達，但被告人不可在編定的原訴傳票的聆訊日期後作出承認。

### **作出承認之後的程序**

13. 原告人可以在被告人把“承認申索的表格”送交存檔後的 14 天之內，請求法庭登錄判決。如果原告人沒有在上述時限內把適當的訂明表格送交存檔，藉以回覆被告人所作的承認，原告人的申索會被擱置，直至他把有關表格送交存檔為止。

## 如果被告人沒有請求給予時間以作付款

14. *就經算定款項而提出的申索*：如果被告人承認整項申索，原告人可存檔一份採用**表格 16A** 的格式的請求，藉以取得整項申索的判決。如果被告人祇承認申索的部分以了結整項申索，原告人可接受已承認的款額以了結整項申索，他可存檔一份採用**表格 16B** 的格式的請求，藉以取得判決。法庭接獲請求後，便須按請求登錄該判決。原告人也可以在上述表格中表明他不接受被告人就申索所作的部分承認，而有關法律程序將如常繼續進行。

15. *就未經算定款項而提出的申索*：如果被告人祇承認法律責任，但沒有提議支付任何款額以了結該項申索，原告人可存檔一份採用**表格 16D** 的格式的請求，藉以取得判決。法庭接獲請求後，便須登錄待法庭決定的款額的判決。如果被告人承認法律責任，並提議支付一筆經算定的款額以了結原告人的申索，原告人須存檔一份採用**表格 16E** 的格式的答覆，當中述明是否接受這筆款額以了結該申索。如果原告人接受有關提議，他可以在同一份表格內請求就已接受的款項取得判決。如果原告人在上述表格中表明他不接受有關提議，他可以請求登錄待法庭決定的款額的判決。在上述兩種情況下，法庭均須根據請求而登錄判決。

16. 原告人也可在其“要求判決的請求”中指明（a）支付整筆判定債項的最後日期；或（b）分期支付判定債項的時間及數額。之後法庭須根據該請求所指明的日期或時間及數額，登錄判決。如果請求中沒有指明付款的時間，判定債項須即時支付。

## 如果被告人請求給予時間以作付款

17. 在下述情況下，被告人可請求給予時間以作付款：
- (a) 被告人承認就經算定款項而提出的整項申索，
  - (b) 被告人承認就經算定款項而提出的申索的部分，或
  - (c) 被告人承認支付就未經算定款項而提出的申索的法律責任，並提議支付一筆經算定的款額以了結申索。

被告人可在“承認申索的表格”中，就承認的款項，作出付款日期的建議，或請求按其建議所指明的時間及數額分期支付款項。

18. 如果原告人接受被告人給予時間付款的請求，他可存檔採用適當表格的格式的請求（請參照上文的解釋），藉以取得判決。法庭接獲請求後，便須根據被告人的請求所指明的日期或所指明的時間及數額，登錄包括適當數額及訟費的判決。

19. 如果原告人不接受被告人的請求，便須在“要求判決”的表格表明不接受有關的請求，並把該表格送交法院存檔，藉以述明他不接受被告人的請求。原告人可以就付款的時間提出自己的建議。法庭接獲原告人的通知後，便須登錄內容如下的判決：已承認的款額須在法庭裁定的日期或之前支付，或按法庭裁定的時間及數額支付。法庭可以無須進行聆訊，在考慮被告人“作出承認”的文件所列出的資料、原告人不接受被告人付款建議的原因及所有其他有關事宜後，就付款的日期或時間及數額作出初步的裁定。就法庭未經進行聆訊而作的初步裁定，任何一方均可要求法庭重新裁定該決定。



20. 如法庭已按指明的時間及數額作出了分期付款的判決，則除非法庭另有命令，該判決須予擱置執行，以待被告人付款。如被告人沒有按照判決付款，擱置執行判決的安排立即終止，原告人可強制執行判決，並要求被告人即時全數支付判決中任何未清還的餘額。

## 原告人和被告人根據第 13A 號命令所須作出的事項之要點

如果你是原告人（或提出反申索的被告人）：

- 你須在傳訊令狀或原訴傳票（或反申索）夾附適當的“承認申索的表格”：就經算定款項而提出申索（或反申索），應夾附表格 16；就未經算定款項而提出申索（或反申索），應夾附表格 16C。
- 在接獲對方“承認申索的表格”後的 14 天內，你須把適當的表格送交存檔，藉此回覆對方作出的“承認”；否則的話，你的申索（或反申索）須予擱置，直至你把有關表格存檔為止。
- 就經算定款項而提出的申索（或反申索）而言，如果對方承認整項申索（或反申索），你可存檔表格 16A，藉此請求法庭作出判決。如果對方祇承認申索（或反申索）的一部分，你可以接受此筆款額以了結整項申索（或反申索），並存檔表格 16B，藉此請求法庭登錄判決。另一方面，你可以不接受對方就部分的申索（或反申索）所作的承認，而有關法律程序將如常繼續進行。
- 就未經算定款項而提出的申索（或反申索）而言，如果對方祇承認法律責任，但沒有提議支付任何款額，你可存檔表格 16D，藉此請求法庭作出有待法庭決定的款額的判決。如果對方提議支付一筆款額以了結你所提出的申索（或反申索），你可以接受此筆款額以了結你的申索（或反申索），並把表格 16E 送交存檔，藉此請求法庭就已接受的款額作出判決。你也可以不接受對方的提議，而請求法庭決定款額並作出判決。

- 如果對方請求給予時間以作付款，你可以接受他的請求，並取得給予對方時間付款的判決。你也可以不接受對方的請求，但就付款時間提出自己的建議。法庭其後可無須進行聆訊，而就付款的日期或時間及數額作出初步的裁定。如果裁定是未經進行聆訊而作出的，你可以要求法庭重新作出決定。

如果你是被告人（或獲送達反申索的訴訟一方）：

- 在接獲傳訊令狀或原訴傳票（或反申索）後，你可以考慮填寫夾附在傳訊令狀或原訴傳票（或反申索）的“承認申索的表格”，藉此作出承認。在作出承認之前，你必須慎重考慮。一旦作出承認，未經法庭的批准不可修訂或撤回。
- 就申索（或反申索）的款項而言，你可以在表格中建議付款日期或分期支付款項，藉此提出“給予時間以作付款的請求”。
- 你必須在認收送達的時限屆滿後的 28 天之內，或在獲送達申索陳述書（或反申索）後的 28 天之內（就藉令狀提出的訴訟而言，以較遲者為準），把適當的“承認申索的表格”送交法院登記處存檔，並送達予原告人。
- 就原訴傳票而言，“承認申索的表格”必須在原告人向你送達支持誓章後的 28 天之內送交存檔和送達。
- 當對方存檔適當的表格時，可以對你的承認作出回覆。如果你沒有接獲任何回覆，有關的申索（或反申索）須予擱置，直至對方存檔和送達回覆為止。
- 如果對方請求取得判決，法庭在批出判決後，會把經蓋印的判決書文本送達予你。
- 如果對方接受你的請求，給予你時間支付已承認的申索款項，法庭會登錄判你敗訴的判決，並按建議判令付款時間。你必須按照判決書述明的時間及數額付款；否則的話，對方可以強制執行判決，要求你即時全數支付判決中任何未清還的餘額。

司法機構  
二〇〇九年三月

## 如何縮短法律程序：「附帶條款和解提議」及「附帶條款付款」

### How to shorten legal proceedings : Sanctioned offers and sanctioned payments

- 這本小冊子的目的是簡介於高等法院和區域法院作出附帶條款和解提議和附帶條款付款的常規和程序。
- 你應該視乎情況所需參閱《高等法院規則》或《區域法院規則》第 22 號命令以了解有關詳情。
- 民事司法制度改革已經在 2009 年 4 月 2 日開始實行，你應該注意那些可能適用於你的案件的過渡安排。請參閱本系列小冊子第 12 冊“民事司法制度改革：過渡安排”以了解關於過渡安排的進一步資料。
- 這本小冊子只作一般參考用途，不應被視為法律或法院常規的詳盡或具權威性的說明。這本小冊子的內容雖然已力求準確，但並非法律或其他專業意見。司法機構不會就這本小冊子的內容承擔任何責任。
- 你可以前往位於香港金鐘道 38 號高等法院大樓低層一樓的無律師代表訴訟人資源中心索取進一步的資料，但須注意該中心只限於就程序事宜提供協助，而不會提供法律意見或評論案件的是非曲直。

## 如何縮短法律程序：附帶條款和解提議及附帶條款付款

### 引言

1. 向法庭提出訴訟應該是你迫不得已的最後方法。即使已展開訴訟，你仍應認真考慮可否以和解方式解決與對方的爭議。一旦達成和解，有關的爭議便無須經過審訊程序亦得以解決，從而節省時間和訟費。

2. 和解的其中一個方法是按照《高等法院規則》（第 4A 章）或《區域法院規則》（第 336H 章）（視乎情況所需）第 22 號命令，作出附帶條款和解提議及附帶條款付款。一般來說，案中一方（“提議者”）可以在訴訟展開後向另一方（“受提議者”）作出附帶條款和解提議及附帶條款付款。如果受提議者拒絕接受提議或付款，而他最終所獲得的判決又不比該項提議或付款為佳時，便可能須要支付較高的利息（可較判定利率高出達 10%）及提議者的訟費（以彌償基準計算）。這項程序的目的是鼓勵案中各方認真考慮和解的可能性和及早解決爭議。提議者可以提議以任何他所選擇的方式解決爭議，不過，如果他的提議並不符合第 22 號命令的規定，則有關的規則中所指明的後果便不適用。

3. 這本小冊子概括地列出有關的規定，以方便你查閱。不過，在決定作出、接受或拒絕一項附帶條款和解提議或附帶條款付款之前，你最好先仔細參閱第 22 號命令，因為你的決定可能會帶來重要的後果。

### **甚麼是附帶條款和解提議和附帶條款付款？**

4. 附帶條款和解提議是指按照第 22 號命令作出的以向法院繳存款項以外的方式和解的提議。

5. 附帶條款付款是指按照第 22 號命令作出的以向法院繳存款項的方式和解的提議。

### **誰人可以作出附帶條款和解提議或附帶條款付款？**

6. 原告人只可以作出附帶條款和解提議。

7. 被告人則可以視乎情況作出附帶條款和解提議或附帶條款付款，或兩者同時作出。

### **何時作出附帶條款和解提議或附帶條款付款？**

8. 附帶條款和解提議可以在訴訟展開後隨時作出。

9. 附帶條款付款則只可以在法律程序已展開後作出。

### **怎樣作出附帶條款和解提議或附帶條款付款？**

10. 附帶條款和解提議必須以書面形式提出，但沒有訂明的格式。不過，如果有關的提議包括一筆付款，則提議者亦應以表格 23 作出附帶條款付款。提議者必須把有關的提議送達受提議者。

11. 如果提議者作出附帶條款付款，便須把一份通知書（表格 23）送交法院存檔和送達受提議者。

### **在作出附帶條款和解提議或附帶條款付款時必須說明些甚麼？**

12. 在作出附帶條款和解提議或附帶條款付款時，其中一項必須說明的事宜是該項提議或付款是關乎申索的全部還是其中的一部分（並須說明哪一部分），或是否與申索所引起的爭論點有關（並須說明哪一項爭論點）。

### **可否撤回附帶條款和解提議和附帶條款付款？**

13. 除非已獲得法庭許可，否則在附帶條款和解提議和附帶條款付款作出當日起計 28 天屆滿前，不可以撤回或削減附帶條款和解提議和附帶條款付款。

### **怎樣接受附帶條款和解提議或附帶條款付款？**

14. 受提議者可以無須獲得法庭許可便接受附帶條款和解提議或附帶條款付款，他只須在該項附帶條款和解提議或附帶條款付款作出後 28 天內，把一份接受通知書送達提議者。接受附帶條款付款的通知書必須採用表格 24 的格式。不過，附帶條款和解提議或附帶條款付款必須在案件審訊前不少於 28 天作出，否則便須獲得法庭許可才能接受；但如雙方已就訟費的法律責任達成協議，則作別論。



### **接受會有甚麼後果？**

15. 如果是一項關乎整項申索的附帶條款和解提議或附帶條款付款，一旦它們被接受，申索便會被擱置。如果被接受的是附帶條款和解提議，則申索是基於該項提議的條款而被擱置，案中任何一方都可以申請強制執行該等提議的條款。

16. 如果被接受的附帶條款和解提議或附帶條款付款只關乎申索的一部分或是與由申索所引起的某項爭論點有關，則只是該部分的申索或關乎該項爭論點的申索會被擱置。

17. 一般來說，原告人可獲判給有關的法律程序的計算至接受當日為止的訟費。

### **不接受會有甚麼後果？**

18. 不接受附帶條款和解提議或附帶條款付款的後果視乎有關的法律程序的結果而定。

19. 如果原告人作出附帶條款和解提議但不被接受，而他所獲得的判決又較該項提議為佳，被告人便可能須要支付原告人的訟費（以彌償基準計算），以及就上述訟費支付較高的利息（可較判定利率高達 10%），以及就原告人所獲判給的任何款額支付較高的利息（可較判定利率高達 10%）。

20. 反過來說，如果被告人作出附帶條款和解提議或附帶條款付款但不被接受，而原告人又未能獲得比上述提議或付款更佳的判決，則原告人便可能須要支付被告人的訟費（以彌償基準計算），以及就上述訟費支付較高的利息（可能較判定利率高達10%）。此外，法庭可以不批准原告人就他獲判給的款項或損害賠償的全部或部分獲得利息。

司法機構  
二〇〇九年三月

## 如何申請司法覆核

### How to apply for judicial review

- 這本小冊子的目的是簡介申請司法覆核的程序，並不涉及司法覆核的實體法。如果有關的事宜涉及實體法，你應該徵詢律師的意見。
- 司法覆核申請必須按照《高等法院規則》第 53 號命令和實務指示 SL3 提出，你應該參閱上述命令和指示以詳盡了解有關的程序和常規。
- 民事司法制度改革已經在 2009 年 4 月 2 日開始實行，你應該注意那些可能適用於你的案件的過渡安排。請參閱本系列小冊子第 12 冊“民事司法制度改革：過渡安排”以了解關於過渡安排的進一步資料。
- 這本小冊子只作一般參考用途，不應被視為法律或法院常規的詳盡及具權威性的說明。這本小冊子的內容雖然已力求準確，但並非法律或其他專業意見。司法機構不會就這本小冊子的內容承擔任何責任。
- 你可以前往位於香港金鐘道 38 號高等法院大樓低層一樓的無律師代表訴訟人資源中心索取進一步的資料，但須注意該中心只限於就程序事宜提供協助，而不會提供法律意見或評論案件的是非曲直。
- 原則上，申請人在申請司法覆核時可以無律師代表，不過，由於這方面的法律非常專門，再加上草擬和擬備所需文件亦須具備專門知識，申請人應慎重考慮是否自費或通過法律援助延聘律師。

## 如何申請司法覆核

### 引言

#### 1. 司法覆核申請

司法覆核申請包括要求覆核某項成文法則, 或某項關乎行使公共職能的決定、行動或沒有作出作為的合法性的申請。

#### 2. 期限

2.1 司法覆核程序必須從速展開, 並且無論如何必須在申請理由首次出現的日期起計 3 個月內展開。

2.2 法庭可以延長期限, 但必須認為有十分好的理由才會行使這項權力。如果申請人要求延長期限, 便須在司法覆核許可的申請中提出理由, 並提交宗教式/非宗教式誓章以證明這些理由屬實。

#### 3. 申請司法覆核的許可

司法覆核申請分兩階段進行。首先是要求法庭批准 (通常稱為“許可”) 提出司法覆核申請, 如果法庭拒絕給予許可, 便不能提出司法覆核申請。

4. 濟助

你必須清楚說明你想藉著司法覆核尋求哪些濟助。你可以尋求以下其中一項或多項濟助：

(a) 履行義務令

這項命令迫使答辯人作出法庭命令中所指明的某項屬於公共職責或義務的作為。申請人在申請中必須說明他所指的是甚麼作為或義務。

(b) 移審令

這項命令推翻或擱置某項由答辯人所作出的決定。

(c) 禁止令

這項命令阻止答辯人作出或繼續作出超越他的權力的作為，或作出違反自然公正法則的作為。

(d) 宣告

這項命令宣告各方當事人的法律權利和責任。

(e) 強制令

這項命令制止答辯人作出不法作為或侵擾申請人的權利。

(f) 損害賠償

申請人可以在尋求某些補救方法之餘申索損害賠償作為額外濟助，但不可以純粹為着申索損害賠償而展開司法覆核程序。

(g) 中期濟助

法庭可以在就司法覆核申請作出決定之前作出臨時命令，但不會在給予申請司法覆核的許可之前批給中期濟助。

## 申請許可

### 5. 申請許可通知書（表格 86）

5.1 如果你想獲得許可，便須把一份申請許可通知書（表格 86）送交高等法院登記處存檔並繳交存檔費<sup>1</sup>。

5.2 通知書須包括下列資料：

- (a) 你的姓名或名稱、描述和可供送達文件的地址；
- (b) 答辯人的姓名或名稱、描述和地址；
- (c) 答辯人作出你所反對的決定或作為的日期，以及關於上述決定或作為的說明；

---

<sup>1</sup> 現時的存檔費是港幣 1,045 元，但會不時調整。如果你想知道現行的收費是多少，可以查閱《高等法院費用規則》。

- (d) 你所尋求的濟助，包括任何中期濟助；
- (e) 你所知悉的有利害關係的各方(如有的話) 的姓名或名稱及描述；
- (f) 你的申請理據；以及
- (g) 如果你延遲提出司法覆核申請，便須解釋延遲申請的理由。

5.3 請參閱附錄 1 的表格 86 連同程序指引。

## 6. 支持申請的宗教式/非宗教式誓章

你亦須把一份宗教式/非宗教式誓章送交高等法院登記處存檔，以證明許可申請所依據的事實屬實。你應該把與申請有關的文件附於宗教式/非宗教式誓章作為證物。如果文件的篇幅超過 10 頁，你便應列明與申請有關的內容或你所依據的內容載於第幾頁。

## 7. 存檔

表格 86 和支持申請的宗教式/非宗教式誓章的正本會由法院保管，因此，你應該準備足夠的副本，以作個人參考及送達其他各方之用。

## 8. 裁定

8.1 申請司法覆核的許可是一項單方面的申請，由一名高等法院原訟法庭法官在

考慮由申請人存檔的文件後作出裁定。除非申請人在申請通知書中要求進行聆訊或法官指令這樣做，否則法庭不會進行口頭聆訊。

8.2 在考慮有關的文件後，法官可以給予申請司法覆核的許可，也可以拒絕給予許可。如果法官認為單憑文件或在沒有聆聽答辯人的申述的情況下不可能就司法覆核許可的申請作出裁定，亦可以指令被指名的答辯人出庭就該項申請作出申述。

8.3 無論法官就你的司法覆核許可的申請作出任何命令，法院都會通知你或你的律師（如有律師代表的話）。

#### 9. 就法官給予或拒絕給予許可提出反對

如果法官拒絕給予許可，你可以在命令作出後 14 天內向高等法院上訴法庭提出上訴。如果法官按照你的申請給予許可，答辯人可以向法官申請擱置該項給予許可的命令。

#### 10. 送達給予申請司法覆核的許可的命令

如果法庭給予申請司法覆核的許可，你便應在這項命令作出後 14 天內把命令的副本和法庭所作出的任何指示送達答辯人和法庭所指示的有利害關係的一方。



## 申請司法覆核

### 11. 原訴傳票（表格 86A）

11.1 如果法庭給予申請司法覆核的許可，你便應把一份原訴傳票（表格 86A）送交高等法院登記處存檔，以進行司法覆核申請。原訴傳票必須在法官給予許可後 14 天內送交法院存檔。

11.2 請參閱附錄 2 的表格 86A。

### 12. 送達原訴傳票及其他法庭文件

12.1 原訴傳票必須送達答辯人和有利害關係的所有各方（即除申請人及答辯人外，直接受該司法覆核申請影響的各方）。原訴傳票應連同申請許可通知書（表格 86）和支持覆核許可的申請的宗教式/非宗教式誓章一併送達。

12.2 送達程序必須從速完成，送達日期與司法覆核申請的聆訊日期應相隔最少 10 天。

12.3 完成送達程序的人必須作出一份宗教式/非宗教式誓章，說明所有已獲送達原訴傳票的人的姓名和地址，以及於何日何地以何種方式送達。如果你應把原訴傳票送達

某人，但卻沒有這樣做，便應在送達誓章中披露此事並解釋沒有完成送達程序的理由。

送達誓章必須在完成送達程序後 7 天內送交法院存檔。

### 13. 宗教式/非宗教式誓章

13.1 答辯人可以把一份宗教式/非宗教式誓章送交法院存檔，以回應有關的司法覆核申請。除非法庭另有指示，否則答辯人的宗教式/非宗教式誓章應在原訴傳票送達後 56 天內送交法院存檔。

13.2 作為申請人，如果你想依據其他宗教式/非宗教式誓章，便須在司法覆核申請的聆訊中要求法庭批准，但你必須事先把你的意圖通知其他每一方。

## 司法覆核聆訊

### 14. 聆訊日期

法庭會排期就司法覆核申請進行聆訊，或通知案中各方到排期主任席前擇定聆訊日期。法庭會發出聆訊通知書並送交案中各方，通知書會列明聆訊的日期、時間和地點。

15. 聆訊方式

司法覆核申請的聆訊在公開法庭進行。法官通常會根據宗教式/非宗教式誓章中的證據就申請作出裁定，因而無須進行盤問證人的程序。不過，在罕見的情況下，法庭可以基於誓章中的證據存在衝突之處而作出盤問證人的指令。

16. 聆訊文件冊及論點綱要

16.1 申請人應準備聆訊文件冊以供聆訊之用。除非法官另有指示，否則文件冊應在聆訊前最少 7 個工作天交存法院和送達其他各方。關於聆訊文件冊的形式和內容，請參閱實務指示 SL3 第 18 至 20 段。

16.2 如果申請人和有利害關係的任何一方想作出陳詞以支持司法覆核申請，便應在聆訊前最少 7 整天把論點綱要交存法院和送達其他各方。

16.3 如果答辯人和有利害關係的任何一方想作出陳詞以反對司法覆核申請，便應在聆訊前最少 3 整天把論點綱要交存法院和送達其他各方當事人。

16.4 關於論點綱要的內容，請參閱實務指示 SL3 第 21 及 22 段。

17. 判決

法官可以在聆訊完結時宣告判決，但也可以保留判決，於一個較後的日期發下，屆時法庭會通知案中各方。

18. 上訴

無論是針對法官批准或拒絕批准司法覆核的判決的上訴，都必須在由作出判決之日起計 28 天內向上訴法庭提出。

19. 訟費

法庭有酌情權就司法覆核程序的訟費作出適當的命令。敗訴的一方通常會被判支付其他各方的訟費。

## 展開司法覆核程序的步驟簡介

(i)	填寫表格 86
(ii)	擬備支持申請的宗教式/非宗教式誓章，並前往位於高等法院大樓低層一樓的宣誓處作宗教式/非宗教式宣誓。  請注意：申請表格應連同支持申請的宗教式/非宗教式誓章一併送交法院存檔。
(iii)	前往位於高等法院大樓低層二樓的會計部繳付存檔費。
(iv)	前往位於高等法院大樓低層一樓的高等法院登記處領取案件編號。
(v)	前往位於高等法院大樓地下 G32 室的書記主任辦事處等候書記主任處理有關的文件。
(vi)	返回位於高等法院大樓低層一樓的高等法院登記處把申請表格存檔（應先影印一份副本備用）。

## 表格 86 及程序指引

## 第 86 號

申請司法覆核許可的通知書  
(第 53 號命令第 3(2) 條規則)

HCAL ...../20 ...

香港特別行政區

高等法院

原訟法庭

憲法及行政訴訟審訊表

\_\_\_\_\_ 年第 \_\_\_\_\_ 號

申請人

對申請司法覆核許可的申請的通知書  
(第 53 號命令第 3(2) 條規則)

本表格必須連同填寫指引一併參閱，該份指引可向登記處索取。

致香港高等法院司法常務官。

申請人的姓名或名稱、地址及描述	
建議的答辯人的姓名或名稱、地址及描述	
尋求濟助所關乎的判決、命令、決定或其他法律程序	

## 所尋求的濟助

申請人所知悉的有利害關係的各方 (如有的話) 的姓名或名稱及地址	
代表申請人的律師的名稱及地址， 或(如沒有律師代表行事) 申請人的送達地址	
簽署:	日期:

## 尋求濟助的理由

(如曾有任何延誤，在此列出原因)

附注：— 理由必須以核實所依據的事實的誓章支持。

## 程序指引

這些說明在高等法院司法常務官的指示下發出，只概述須依循的程序，並非詳盡無遺的說明。申請人和他們的法律顧問應參閱根據《高等法院條例》（第 4 章）第 54 條作出的《高等法院規則》第 53 號命令。

### A1. 法律援助

法庭本身不能就司法覆核申請批給法律援助，有關的申請應向法律援助署提出。

原則上，申請人在申請司法覆核時可以無律師代表，不過，由於這方面的法律十分專門，再加上草擬所需文件亦須具備專門知識，因此，市民應慎重考慮是否自費或通過法律援助延聘律師。

### A2. 時間

任何人在申請司法覆核前都必須先申請司法覆核許可。

任何人如果想針對某項判決、命令、決定或其他法律程序尋求濟助，便須盡快申請司法覆核許可，並無論如何必須在上述判決等作出後 3 個月內提出上述申請。法庭可以延長申請期限，但必須認為有十分好的理由才會行使這項權力（見第 53 號命令第 4（1）條規則）。如果申請人申請延期，便須把申請理由送交法院存檔，並附上誓章以證明有關的理由屬實。

### A3. 費用

申請司法覆核許可須繳付 1,045 元\*，申請人應前往位於高等法院大樓低層二樓的會計部以現金繳付上述費用。

\*這項費用會不時調整。申請人如果想知道現行的收費是多少，應參閱根據《高等法院條例》（第 4 章）第 54 條制訂的《高等法院費用規則》。

### A4. 申請格式

申請司法覆核許可必須採用表格 86 的格式（按《高等法院規則》的規定），並必須附上誓章以證明作為申請依據的事實屬實（見第 53 號命令第 3（2）條規則）。申請書的正本由法庭保管，申請人必須準備足夠的副本備用，以及在獲得許可後把副本送達其他各方。

### A5. 申請司法覆核許可

所有司法覆核許可的申請都必須單方面提出。法官可以在進行口頭聆訊後就申請作出決定，但也可以無須進行口頭聆訊而作出決定（除非申請人在申請通知書中要求進行口頭聆訊）。無論法官就司法覆核許可的申請作出甚麼決定，法院都會把結果通知申請人或他/她的律師（如他/她有律師代表）。如果申請人不服法官拒絕給予司法覆核許



可或在施加條款的情況下給予許可，可於有關的命令作出後 14 天內向高等法院上訴法庭提出上訴（見第 53 號命令第 3（4）條規則）。

#### A6. 申請司法覆核

在法官給予申請司法覆核的許可後，申請人必須藉著原訴傳票（表格 86A）向一名高等法院法官申請司法覆核。申請人必須在法官給予許可後 14 天內擬備原訴傳票並送交書記主任辦事處，以便書記主任編定聆訊日期。申請人接著須把原訴傳票送達所有直接受司法覆核申請影響的人。除非給予許可的法官另有指示，否則送達原訴傳票的日期與聆訊日期須相隔最少 10 天（見第 53 號命令第 5（4）條規則）。

一份提供所有已獲送達原訴傳票的人的姓名和地址，以及送達地點和日期的誓章，必須送交法院存檔及在原訴傳票的聆訊當日被置於法官席前（見第 53 號命令第 5（6）條規則）。

#### A7. 原訴傳票聆訊

除非法庭另有指示，否則司法覆核申請會由單一名法官於公開法庭處理（見第 53 號命令第 5（1）及（2）條規則）。

A8. 訟費

根據一般法則，敗訴的一方須支付另一方的訟費。

獲法律援助的申請人則按照特別法則處理，申請人應參閱《法律援助條例》（第 91 章）以了解詳情。

A9. 上訴

任何一方如果不服法官所作出的批准或拒絕批准司法覆核申請的命令，可向上訴法庭提出上訴（見第 53 號命令第 13 條規則）。上訴通知書必須在由作出判決之日起計 28 天內送達受上訴直接影響的與司法覆核有關的各方。

如果申請人或他們的法律顧問對程序事宜有任何疑問，應向位於高等法院大樓低層一樓的高等法院登記處查詢。

## 如何進行上訴

### How to appeal

- 這本小冊子的目的是簡介與在高等法院和區域法院進行的民事上訴有關的常規和程序。
- 你應該視乎情況所需參閱《高等法院規則》或《區域法院規則》，以及實務指示 4.1 和 5.4，以了解有關詳情。
- 民事司法制度改革已經在 2009 年 4 月 2 日開始實行，你應該注意那些可能適用於你的案件的過渡安排。請參閱本系列小冊子第 12 冊“民事司法制度改革：過渡安排”以了解關於過渡安排的進一步資料。
- 這本小冊子只作一般參考用途，不應被視為法律或法院常規的詳盡或具權威性的說明。這本小冊子的內容雖然已力求準確，但並非法律或其他專業意見。司法機構不會就這本小冊子的內容承擔任何責任。
- 你可以前往位於香港金鐘道 38 號高等法院大樓低層一樓的無律師代表訴訟人資源中心索取進一步的資料，但須注意該中心只限於就程序事宜提供協助，而不會提供法律意見或評論案件的是非曲直。

## 如何進行上訴

### 引言

1. 這本小冊子只論及由上訴法庭、原訟法庭及區域法院審理的一般民事上訴。
2. 區域法院審理針對區域法院聆案官的決定的上訴，此外亦行使有限度的上訴司法管轄權，審理針對一些審裁處和法定機構的決定的上訴。上述司法管轄權由不同條例所賦予，包括《差餉條例》(第 116 章)、《印花稅條例》(第 117 章)、《肺塵埃沉着病(補償)條例》(第 360 章)及《職業性失聰(補償)條例》(第 469 章)等。這本小冊子只論及向區域法院法官提出針對區域法院聆案官的決定的上訴。
3. 原訟法庭審理針對高等法院聆案官的決定的上訴，以及針對小額錢債審裁處、勞資審裁處、小額薪酬索償仲裁處的決定的上訴。
4. 上訴法庭審理源自原訟法庭、區域法院、土地審裁處的民事上訴，以及按法例規定，源自一些審裁處和法定機構的民事上訴。

### 一般須注意事項

5. 上訴中任何一方(如屬一名個人)均可無律師代表。在由原訟法庭和上訴法庭審理的上訴中，如果案中一方是有限公司，則除非已獲得高等法院聆案官的許可由一名董事代表公司，否則必須延聘律師。無論聆案官決定是否給予許可，任何人都不能提出上訴。

6. 你不應藉着寫信、發電郵或打電話直接與法官聯繫，所有聯繫必須透過法官的書記進行。當上訴聆訊已完結及法官已押後宣告決定時，你不應把新的論據或其他資料送交法院。如果你有好的理由及必須寫信給法庭，便應把信的副本給予有關的法律程序中的所有其他各方。

### 是否須要取得上訴許可？

7. 就源自不同法院的上訴是否須要取得上訴許可、應何時和向誰申請許可，以及應何時發出和送達上訴通知書（如須要的話）的問題，請參閱**附錄 1**。你應該遵照期限申請許可或提出上訴。如果你不能提出良好的理由，法庭可能不會准許你延期提出申請或上訴。

8. 法庭在給予上訴許可時可能會施加條件，例如要求其中一方繳付訟費、把涉案的款項繳存法院、或提供一筆指定的款項作為上訴的訟費保證金。法庭當然亦有權拒絕給予許可。在某些情況下，一旦法庭拒絕給予許可，你便不能再繼續上訴。因此，在提出上訴前，你應該參閱那些規管作出被提出上訴的決定的法庭的條例、《高等法院條例》、《高等法院規則》、《區域法院條例》（視何者適用而定）及有關的實務指示。

9. 你亦應注意上訴許可的申請或上訴並不具有擱置執行判決的效力。換句話說，除非法庭另有指示，否則在下級法院敗訴的一方即使正針對該項判決提出上訴，他仍須履行有關的判決。

10. 你現在應該參閱**附錄 1**，以決定應向哪個法院提出上訴。如果你針對區域法院聆案官的決定向區域法院提出上訴，請參閱 A 部；如果你向原訟法庭提出上訴，請參閱 B 部；如果你向上訴法庭提出上訴，請參閱 C 部。

## A 部：向區域法院提出的民事上訴

### 針對聆案官就非正審事宜所作出的決定的上訴

11. 一般來說，區域法院法官具有司法管轄權，在內庭審理針對區域法院聆案官單憑書面陳詞或經口頭聆訊後所作出的決定的上訴。你無須取得許可，只須在有關的決定作出後 14 天內把一份上訴通知書（見附錄 2）送交法院存檔，而且無須繳付任何費用。

12. 上訴人應向有關的判決、命令或決定的法律程序中的其他每一方送達通知書（有時稱為上訴通知書）。通知書必須在聆案官作出有關的判決、命令或決定後 14 天內發出，並於發出後 5 天內送達其他各方。

13. 區域法院法官在審理上訴時，會視之為首次開庭聆訊的案件般處理。訴訟各方不可以在上訴時呈交進一步的證據，但如有關的證據涉及一些在聆案官作出有關的判決、命令或決定後才發生的事宜，則作別論。

14. 如果你不服區域法院法官的決定，可以在取得區域法院法官或上訴法庭的許可後，向上訴法庭提出上訴。請參閱 C 部。

15. 針對區域法院聆案官於公開法庭作出的決定和判決的上訴，一般須向上訴法庭提出，並須先獲得上訴許可。請參閱 C 部。

## B 部：向原訟法庭提出的民事上訴

### 針對聆案官就非正審事宜所作出的決定的上訴

16. 一般來說，原訟法庭的法官具有司法管轄權，在內庭審理針對高等法院聆案官單憑書面陳詞或經口頭聆訊後所作出的決定的上訴。你無須取得許可，只須在有關的決定作出後 14 天內把一份上訴通知書（見附錄 3）送交法院存檔，而且無須繳付任何費用。

17. 上訴人應向有關的判決、命令或決定的法律程序中的每一方送達通知書（有時稱為上訴通知書）。通知書必須在發出後 5 天內送達其他各方。

18. 原訟法庭的法官在審理上訴時，會視之為首次開庭聆訊的案件般處理。訴訟各方不可以在上訴時呈交進一步的證據，但如有關的證據涉及一些在聆案官作出有關的判決、命令或決定後才發生的事宜，則作別論。

19. 如果你不服原訟法庭法官的決定，可以向上訴法庭提出上訴，請參閱 C 部。

20. 針對高等法院聆案官於公開法庭作出的決定和判決的上訴，一般須向上訴法庭提出，並無須先獲得許可，請參閱 C 部。

## 針對勞資審裁處或小額錢債審裁處或小額薪酬索償仲裁處的決定的上訴

21. 你可以親自行事或延聘律師。如果上訴人是有限公司，請參閱上文第 5 段。上訴須先獲得許可。上訴許可申請應以訂明的表格提出，並須列明上訴理據和支持這些理據的理由。該訂明的表格可向無律師代表訴訟人資源中心索取或在司法機構網頁下載。上訴許可申請書的存檔費<sup>1</sup>如下：(i) 涉及源自勞資審裁處或小額薪酬索償仲裁處的上訴的存檔費是 45 元，以及(ii) 涉及源自小額錢債審裁處的上訴的存檔費是 61 元。上述的審裁處或小額薪酬索償仲裁處通常會給你一份書面的判決理由的副本。如果你認為部分或全部證據的錄音謄本在上訴中會對你或法庭有幫助，便應及早向有關的審裁處或小額薪酬索償仲裁處申請取得有關的謄本。你可能須繳付費用。

22. 申請上訴許可的聆訊只須申請人一方出席。法庭只會在申請人能提出可爭辯的論據，顯示下級法院法官在法律論點上犯錯或行事超越他的司法管轄權的情況下，才會給予上訴許可。一般來說，法庭在上訴中不會接納新的證據，而原訟法庭亦無權推翻或更改下級法院所作出的事實的裁斷。在一些合適的案件中，法庭可以只就申請人所依賴的部分理據給予上訴許可。如果原訟法庭拒絕給予上訴的許可，這便是最終的決定，任何人不能再提出上訴。

23. 如果你是上訴中的答辯人並希望提出交相上訴，便須在**附錄 1**中所列明的時間內申請上訴許可。

24. 如果法庭給予許可，申請人（上訴人）便須把一份動議通知書送交法院存檔，列出已獲法庭給予許可的上訴理由，並須繳付 1,045 元費用<sup>2</sup>。之後，案中各方應前往位於高等法院大樓地下的書記主任辦事處擇定上訴聆訊的日期。

---

<sup>1</sup> 費用可不時調整

<sup>2</sup> 費用可不時調整



25. 在上訴中，上訴人只能引用那些已獲法庭給予許可的上訴理由。如果你想依賴其他理由，便應在上訴聆訊進行前的一段合理時間內申請准許。你亦應把你的意向事先通知其他各方。

26. 如果你不服原訟法庭就上訴所作出的決定，可以在有關的決定作出後 7 天內向上訴法庭申請上訴許可。如果上訴法庭認為案件涉及一項對公眾普遍具重要性的法律問題，便可能會給予許可。在申請上訴許可時，你必須列明有關的法律問題和把申請書交存高等法院上訴登記處，並須另外繳付 1,045 元費用<sup>3</sup>。在上訴中，你只可以依據那些已獲法庭給予許可的上訴理由。如果上訴法庭拒絕給予許可，這便是最終的決定。

## **C 部：向上訴法庭提出的民事上訴**

### **申請向上訴法庭提出上訴的許可**

27. 申請人須首先向作出有關的判決或命令的法官或審裁處法官（如屬土地審裁處案件）申請向上訴法庭提出上訴的許可，申請時須說明所據理由。如果上訴源於各方之間的法律程序，則上訴許可的申請亦須以各方傳票的方式提出。申請人無須繳付任何費用。

28. 申請人如果不服原審法官拒絕給予許可的決定，可以向上訴法庭申請上訴許可。

---

<sup>3</sup> 費用可不時調整

29. 如果上訴源於各方之間的法律程序，則向上訴法庭申請上訴許可時必須以各方傳票的方式進行。各方傳票的樣本見於**附錄 4**。申請人須繳付 1,045 元費用<sup>4</sup>。

30. 申請人須擬備一份陳述書以支持上訴許可的申請，陳述書須列明：(a) 法庭應給予許可的理由，以及(b)（如果上訴期限已經屆滿）未能如期提出申請的理由。在大多數情況下，申請人只須提供一份上訴理由的草擬本便能符合第一項要求。上訴許可申請書除了應附有上訴理由的草擬本外，亦應附有誓章證據（如情況適合，例如須說明法庭應批准延期的理由），以及一份說明法庭應給予上訴許可的理由的論點綱要。申請人須把上述文件的文本各兩份交存法院，並須把傳票的文本連同支持申請的陳述書、誓章（如有的話）和論點綱要送達答辯人。

31. 任何一方如有意反對在各方之間提出的上訴許可的申請，便須在獲送達申請書後 14 天內把一份陳述書送交法院存檔和送達申請人，陳述書須列明法庭不應給予上訴許可或只應在施加條款的情況下給予許可的理由。在大多數情況下，反對方只須把誓章證據（如屬適當）送交法院存檔和把一份論點綱要交存法院，便能符合上述要求。反對方須把上述文件的文本各兩份交存法院。

32. 上訴法庭可以只根據書面陳詞裁定是否批准上訴許可的申請而無須進行口頭聆訊，但也可以指令以口頭聆訊的方式處理申請。無論是否進行口頭聆訊，上訴法庭法官都可以作出他們認為適當的指示。因此，上訴許可的申請人或反對者都應在他們送達另一方的文件中，說明（並提供理由）法庭可否只根據書面陳詞就申請作出裁定，還是應採取其他方式，以及是否需要法庭作出任何指示。

33. 法庭不會就上訴許可的申請給予聆訊日期，但如上訴法庭指令須進行口頭聆訊以處理申請，則法庭會給予聆訊日期並通知案中各方。

---

<sup>4</sup> 費用可不時調整

34. 任何一方如因法庭於沒有進行聆訊的情況下所作出的某項裁定感到受屈，可以在收到裁定通知書後 7 天內要求上訴法庭進行各方之間的聆訊以重新考慮該項裁定是否適當。他亦可同時把任何新的書面陳詞交存法院，以提出法庭應該給予或拒絕給予許可的理由。

35. 如果上訴法庭只根據書面陳詞作出裁定，並認為有關的申請完全缺乏理據，便可作出命令，不准任何一方要求法庭進行各方之間的口頭聆訊以重新考慮有關的裁定。

36. 上文第 30 至 34 段中所述的論點綱要或陳詞的篇幅通常不應超過 5 頁（以 A4 紙計算），如果以電腦打印，則所採取的字型不應小於 14 號。所有手寫資料必須清楚易讀。

37. 法庭只會在下述情況給予向上訴法庭提出上訴的許可：  
(i) 上訴可合理地預期會成功；以及 (ii) 為秉行公義，法庭應基於某些其他理由審理有關的上訴。

38. 無論上訴法庭決定是否給予上訴許可，任何一方都不能針對該項決定提出上訴。

#### **獲得上訴許可後或有權上訴時應怎樣做？**

39. 你應該擬備一份上訴通知書，上訴通知書可以針對下級法院的判決或命令的全部或任何指定部分發出。你必須列出上訴的理由和明確說明要求上訴法庭作出的命令。你應該指出有關證據和明確說明你為甚麼說法官在裁決時錯誤引導自己，或為甚麼法官的裁斷應被推翻，或法官的決定應被擱置等。除非你已獲得法庭的

許可，否則在上訴聆訊中不能依賴新的證據或經修改的上訴理由，亦不能申請任何在上訴通知書中並沒指明的濟助。上訴通知書的樣本見於**附錄 5**。

40. 你應該準備最少 3 份已填妥的上訴通知書（如屬源自區域法院或土地審裁處的上訴則須準備 4 份上訴通知書）。你應該在法庭給予上訴許可後 7 天內或在提出上訴的期限內，把一份上訴通知書送達受上訴直接影響的下級法院法律程序中的每一方。如果上訴所針對的決定源自區域法院或土地審裁處，則你亦應把一份上訴通知書送達區域法院或土地審裁處的司法常務官，並應在送達後在其中一份通知書的背頁註明送達日期。

41. 你應該帶同兩份上訴通知書（其中一份須是正本）到高等法院，並到會計部（高等法院大樓低層二樓）繳付存檔費 1,045 元<sup>5</sup>，法院職員會於上訴通知書的正本註明收據。你接著應該前往位於高等法院大樓地下，書記主任辦事處內的上訴登記處 G30 室的副書記主任（上訴）的辦事處，把下列文件向司法常務官遞交：

- (i) 上訴所針對的判決或命令的經蓋印文本；
- (ii) 兩份上訴通知書，其中一份註明已繳的款項，另一份則註明送達的日期；及
- (iii) 一份原審法官的判決理由書（如有的話）。這可使司法常務官準確地估計上訴所需的時間。

你必須嚴格遵守上述規定，你的上訴才會被編入上訴聆訊表內排期。因此，為着你自己的利益起見，你應該從速採取行動而不應延至上訴限期的最後一天。

42. 於上訴被編入上訴聆訊表排期後 4 天內（不包括星期日和公眾假期），你必須把上訴排期通知書送交所有獲送達上訴通知書的人。上訴排期通知書的樣本見於**附錄 6**。

---

<sup>5</sup> 費用可不時調整

## 如果你是上訴中的答辯人

43. 如果你獲送達上訴通知書，而你又想提出下級法院的決定應予更改，或應以不同的理由確認，或你想針對該項決定提出交相上訴，則你必須發出答辯人通知書。如果你的交相上訴須經法庭批准提出，則你亦須申請上訴許可。即使法庭給予上訴人提出上訴的許可，這並不表示答辯人亦獲得提出上訴的許可或發出答辯人通知書。上文第 5 至 8 段所載事項同樣適用於答辯人。除非你已獲得法庭的許可，否則在上訴聆訊中不能依賴新的證據或經修改的上訴理由，亦不能申請任何在答辯人通知書中並沒指明的濟助。

44. 你必須把答辯人通知書送達上訴人和下級法院法律程序中受答辯人通知書直接影響的各方，送達的限期如下：

- (i) 如果上訴通知書是關乎一項非正審申請，你獲送達上訴通知書後 14 天內，或
- (ii) 在任何其他情況下，你獲送達上訴通知書後 21 天內。

45. 在送達答辯人通知書後兩天內（不包括星期日和公眾假期），答辯人應把兩份通知書送交司法常務官，其中一份應註有送達證明，送達證明的樣本見於**附錄 5** 的上訴通知書的背頁。

## 申請擇定上訴聆訊的日期

46. 如果你是上訴人，便應該前往書記主任辦事處內的上訴登記處申請擇定上訴聆訊的日期。你應該在申請書中說明上訴聆訊的估計所需時間。申請表格的樣本見於**附錄 7**。如果你沒有在合理時間內申請擇定日期，答辯人可以提出這項申請。

47. 負責民事上訴案的司法常務官（“民事上訴司法常務官”）可以採用書面形式或在指示聆訊中作出上訴聆訊的排期指示。為使民事上訴司法常務官可作出該排期指示，無律師代表的上訴人應該準備一份編了頁碼的上訴草擬文件冊，文件冊的草擬索引樣本見於**附錄 8**。請參閱下文關於上訴文件冊的部分。

48. 民事上訴司法常務官會通知你上訴草擬文件冊是否合乎要求。上訴人履行民事上訴司法常務官的指示後，法院便會擇定聆訊日期及發出通知書給案中各方。

## 為聆訊作準備

### 上訴文件冊

49. 你須要準備足夠的上訴文件冊以供聆訊之用。文件冊的數目視乎審理上訴的法官的人數而定，針對一項最後決定的上訴通常由三位法官審理，而非正審上訴則由兩位法官審理。除民事上訴司法常務官另有指示外，上訴文件冊必須在上訴聆訊前不少於 14 天交存法院。

50. 上訴人通常應先把上訴文件冊的索引送交答辯人，讓他考慮是否就文件冊所包括的文件提出反對或修改。

51. 上訴文件冊內的文件應在右下角順序編號。上訴文件冊應包括那些曾於下級法院使用的，並與上訴法庭須裁定的爭論點有關聯而又是必要的文件。把不必要或無關聯的資料放進上訴文件冊內可能會使你枉花影印費；民事上訴司法常務官有權指示從上訴文件冊中移除不必要或無關聯的資料。

52. 如果文件冊內的文件超過 500 頁，你便應準備一份核心文件冊。核心文件冊必須包括上訴所針對的判決、上訴通知書、上訴所針對的命令，下級法院所作其他有關聯的命令及答辯人通知書（如有的話）。核心文件冊應只包括關鍵的上訴文件，例如那些法庭須要預先審閱的，或可能會在口頭聆訊中為支持或反對上訴而必須引用的文件。

53. 如情況合適，民事上訴司法常務官或會准許你把從未在下級法院提出的新證據放進上訴草擬文件冊內。不過，你必須謹記，只有上訴法庭才有權准許你提出新的證據，民事上訴司法常務官並沒有這項權力。因此，除非民事上訴司法常務官另有指示，否則你應該向上訴法庭申請援引新證據的許可。

#### 論點綱要

54. 你應該擬備一份簡明的論點綱要，指明和撮述（而非全面辯論）你打算提出的論點。如果你是上訴人，你的論點綱要應：

- (i) 首先概括說明下級法院的法律程序的性質，
- (ii) 概括說明那些對解決將會在上訴中提出的爭論點具重要性的事實，
- (iii) 簡單地陳述那些將會在上訴中提出的爭論點，以及
- (iv) 概述你打算提出的論點及概括地說明每項論點的論據。

55. 與法律觀點有關的上訴的論點綱要通常不應超過 10 頁；而與案件事實有關的上訴，則不應超過 15 頁。與法律觀點有關的論點綱要應說明有關的觀點和舉出主要的典據，並列明被引述部分的頁碼。與案件事實有關的論點綱要應簡述上訴法庭可以干預有關的事實的裁斷的理據，並列明與論點有關的案件事實可見於錄音謄本或筆錄證據中的哪些段落，以作參照用途。論點綱要應附有一份事件時序表，把有關的事件按發生時間先後順序列出，並列明這些事件載於核心文件冊

或上訴文件冊的哪些部分，以作參照用途。事件時序表必須是一份獨立的文件。

56. 你亦應擬備一份典據一覽表，列出所有你打算援引的案例、法規及/或法律書籍中的論述（指明頁碼/段落）。

57. 論點綱要和典據一覽表必須在上訴聆訊前不少於 14 天遞交上訴法庭和送達另一方。如果上訴涉及交相上訴，則論點綱要和典據一覽表便應於上訴聆訊前不少於 21 天送達。如果可以的話，亦應同時提供有關的典據的副本。

58. 答辯人應在申請或上訴進行聆訊前不少於 7 天把論點綱要和典據一覽表遞交法院。如果可以的話，亦應同時提供有關的典據的副本。

59. 如果上訴人或答辯人（如已發出答辯人通知書）沒有按照規定遞交論點綱要，有關的案件便會從上訴案件聆訊表中剔除並重新排期。在上述情況下，法庭可命令失誤的一方支付其他各方的訟費。

## 上訴聆訊

60. 上訴通常在公開法庭審理。進行聆訊時可以採用中文或英文這兩種法定語文中的其中一種。除非上訴的其中一方向上訴法庭申請使用另一語文，否則在上訴中所採用的語文通常與下級法院所採用的語文相同。任何人如果需要傳譯員的服務，便應在上訴聆訊進行前的一段合理時間內通知法院。

61. 上訴法庭通常不會干預下級法院所作出的事實的裁斷，尤其是那些基於證人的可信性或某些證據的分量而作出的裁斷。此外，除非法庭給予許可，否則在上訴中不可以提出新的證據。



62. 你應該參閱《高等法院規則》第 59 號命令、《區域法院規則》第 58 號命令及實務指示 4.1，以便更清楚了解上訴法庭的上訴程序。

### **進一步上訴**

63. 如果任何一方不服上訴法庭的決定，可以在適合的案件中向終審法院申請上訴許可，請參閱“終審法院”這本小冊子以了解有關的詳情。

附錄 1：上訴許可和何時上訴

原審法院	上訴性質	向誰/何處提出上訴?	是否須要上訴許可?	向何處申請上訴許可?	何時申請上訴許可?	何時發出或送達上訴通知書?
勞資審裁處/ 小額薪酬 索償仲裁處	法律論點上出錯或有關裁決 超越審裁處的司法管轄權	原訟法庭	是	只能向原訟法庭 申請  拒絕給予上訴許可 的決定是最終的 決定	於有關裁決或命令送達 上訴方後 7 天	無須發出上訴通知書  於批出上訴許可 後，發出一份動議 通知書，列出獲法 庭給予許可的上訴 理由，並把通知書 送達訴訟各方
小額錢債 審裁處	牽涉法律問題或有關申索 超越審裁處的司法管轄權	原訟法庭	是	只能向原訟法庭 申請  拒絕給予上訴許可 的決定是最終的 決定	1. 於有關裁決或命令送達 上訴方後 7 天  2. 如上訴方於上述的 7 天內 曾向審裁處申請書面判決 理由，則於判決理由送達 上訴方後 7 天內	無須發出上訴通知書  於批出上訴許可 後，發出一份動議 通知書，列出獲法 庭給予許可的上訴 理由，並把通知書 送達訴訟各方

原審法院	上訴性質	向誰何處提出上訴？	是否須要上訴許可？	向何處申請上訴許可？	何時申請上訴許可？	何時發出或送達上訴通知書？
土地審裁處	審裁官作出的非正審決定在法律上出錯	上訴法庭	是	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 向審理該項申請的審裁官申請</li> <li>2. 如審裁官拒絕給予許可，可向上訴法庭申請</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由命令作出當日起計 14 天內</li> <li>2. 由審裁官拒絕給予許可當日起計 14 天內</li> </ol>	於批出上訴許可後 7 天內
土地審裁處	審裁官審理的事宜（非正審決定除外）在法律上出錯	上訴法庭	是	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 向審理有關事宜的審裁官申請</li> <li>2. 如審裁官拒絕給予許可，可向上訴法庭申請</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由命令的作出日期起計 28 天內</li> <li>2. 由審裁官拒絕給予許可當日起計 14 天內</li> </ol>	於批出上訴許可後 7 天內
區域法院	不服聆案官單憑書面陳詞或經內庭口頭聆訊後，就非正審事宜作出的決定	區域法院法官的內庭	否	不適用	不適用	於決定作出後 14 天內，發出通知書（有時稱為上訴通知書），通知各方於指定的日期到法官席前應訊，並於發出通知書後 5 天內把通知書送達訴訟的另一方

原審法院	上訴性質	向誰何處提出上訴?	是否須要上訴許可?	向何處申請上訴許可?	何時申請上訴許可?	何時發出或送達上訴通知書?
區域法院	不服聆案官在訊問債務人的程序中根據《區域法院規則》第 49B 號命令作出的監禁令	上訴法庭	否	不適用	不適用	由命令的日期起計 28 天內
區域法院	不服聆案官於公開法庭所作的決定，包括： (1) 聆案官根據《區域法院規則》第 14 號命令第 6(2)條規則、第 36 號命令第 1 條規則、第 37 號命令及第 84A 號命令第 3 條規則，就其審訊或評定的訟案、問題或爭論點作出的裁決、命令或決定；及 (2) 根據《區域法院規則》第 49B 號命令作出的裁決、命令或決定（不包括非正審判決、非正審命令、非正審決定或監禁令）。	上訴法庭	是	1. 向審理該項申請的聆案官申請 2. 如聆案官拒絕給予許可，可向 上訴法庭申請	1. 由判決、命令或決定的作出日期起計 28 天內 2. 由聆案官拒絕給予許可當日起計 14 天內	於批出上訴許可後 7 天內

原審法院	上訴性質	向誰何處提出上訴？	是否須要上訴許可？	向何處申請上訴許可？	何時申請上訴許可？	何時發出或送達上訴通知書？
區域法院	不服法官作出的非正審命令或決定	上訴法庭	是	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 向審理該項申請的法官申請</li> <li>2. 如法官拒絕給予許可，可向上訴法庭申請</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由非正審命令或決定的作出日期起計 14 天內</li> <li>2. 由法官拒絕給予許可當日起計 14 天內</li> </ol>	於批出上訴許可後 7 天內
區域法院	不服法官作出的判決、命令或決定（非正審命令或決定除外）	上訴法庭	是	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 向審理該項申請或審訊的法官申請</li> <li>2. 如法官拒絕給予許可，可向上訴法庭申請</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由判決、命令或決定的作出日期起計 28 天內</li> <li>2. 由法官拒絕給予許可當日起計 14 天內</li> </ol>	於批出上訴許可後 7 天內
區域法院	不服法官在爭議的數額不少於 \$1,000 的僱員賠償案件中所作的命令	上訴法庭	否	不適用	不適用	由作出命令的日期起計 30 天內

原審法院	上訴性質	向誰/何處提出上訴	是否須要上訴許可?	向何處申請上訴許可?	何時申請上訴許可?	何時發出或送達上訴通知書
區域法院	<p>不服法官根據下列各條所作出的命令：</p> <p>(1) 《區域法院條例》第 20 條（因藐視法庭而交付羈押）；</p> <p>(2) 《區域法院條例》第 29 條（因扣取在執行法律程序文件時或追討欠租的扣押行動中檢取的財物而被定罪）；</p> <p>(3) 《區域法院條例》第 48B 條（就不服從判決或命令或就違反承諾等而施加懲罰）；</p> <p>(4) 《區域法院條例》第 52D 條（為強制執行一項須繳付一筆指明款額的款項的判決而作出的逮捕令或監禁令）；</p>	上訴法庭	否	不適用	不適用	由作出命令當日起計 28 天內

原審法院	上訴性質	向誰何處提出上訴	是否須要上訴許可?	向何處申請上訴許可?	何時申請上訴許可?	何時發出或送達上訴通知書
區域法院(續)	(5) 《區域法院條例》第 52E 條 (禁止債務人離開香港) ; (6) 《區域法院條例》第 53(3)條 (虛耗訟費命令) 。					
原訟法庭	不服聆案官單憑書面陳詞或經內庭口頭聆訊後，就非正審事宜所作的決定	一名原訟法庭法官	否	不適用	不適用	於作出決定後 14 天內，發出通知書 (有時稱為上訴通知書)，通知各方於指定的日期到法官席前應訊，並於發出通知書後 5 天內把通知書送達訴訟的另一方。

原審法院	上訴性質	向誰/何處提出上訴	是否須要上訴許可?	向何處申請上訴許可?	何時申請上訴許可?	何時發出或送達上訴通知書
原訟法庭	<p>不服聆案官於公開法庭所作的決定，包括：</p> <p>(1) 根據《高等法院規則》第 14 號命令第 6(2)條規則及第 36 號命令第 1 條規則作出的裁決；</p> <p>(2) 損害賠償的評定；</p> <p>(3) 就根據《高等法院規則》第 84A 號命令第 3 條規則提出的一項申請而作出的裁決（租購協議或有條件售賣協議）；</p> <p>(4) 就根據《高等法院規則》第 49B 號命令提出的一項申請而作出的裁決（訊問判定債務人）；及</p> <p>(5) 清盤或破產呈請的聆訊中作出的命令或決定。</p>	上訴法庭	否	不適用	不適用	由作出決定的日期起計 28 天內（但 2007 年 12 月 10 日前遞交的破產呈請，則由上訴所針對的命令或決定的宣告或作出日期起計 21 天內）。



原審法院	上訴性質	向誰/何處提出上訴	是否須要上訴許可?	向何處申請上訴許可?	何時申請上訴許可?	何時發出或送達上訴通知書
原訟法庭	不服法官作出的非正審判決或命令，但下列各項除外： <sup>1</sup> (1) 藉簡易程序裁定訴訟一方的實質權利的裁決或命令 <sup>2</sup> ； (2) 根據《高等法院條例》第 52A(4)條所作出的虛耗訟費命令； (3) 禁止債務人離開香港的命令； (4) 根據《高等法院規則》第 49B 號命令把判定債務人監禁的命令；	上訴法庭	是	1. 向作出有關判決或命令的原訟法庭法官申請 2. 如該原訟法庭法官拒絕給予許可，可向上訴法庭申請	1. 由判決或命令的作出日期起計 14 天內 2. 由法官拒絕給予許可當日起計 14 天內	於批出上訴許可後 7 天內

<sup>1</sup> 符合本節第(1)至(11)項例外情況的上訴，並不須要取得上訴許可。

<sup>2</sup> 包括：(a) 根據第 14 號命令或第 86 號命令作出的簡易判決；(b) 剔除訴訟或法律程序或狀書或狀書的任何部分的命令；(c) 根據第 14A 號命令第 1(1)條規則就法律問題或文件的解釋作出裁定的判決或命令；(d) 根據第 14A 號命令第 1(2)條規則，在就有關法律問題或文件的解釋作出裁定後，撤銷有關訟案或事宜的判決或命令；(e) 就根據第 33 號命令第 3 條規則審理的爭論點作出的判決；(f) 由於訴訟程序中無人作出行動而撤銷或剔除訴訟或法律程序的命令；(g) 根據“限時履行指明事項”令而獲得的判決；(h) 拒絕把因欠缺行動而作出的判決作廢的命令；(i) 拒絕批准為引進新的申索或抗辯或其他新爭論點而提出的修訂狀書的申請的命令；及(j) 根據第 27 號命令第 3 條規則，基於承認而作出的判決或命令。

原審法院	上訴性質	向誰/何處提出上訴	是否須要上訴許可?	向何處申請上訴許可?	何時申請上訴許可?	何時發出或送達上訴通知書
原訟法庭(續)	<p>(5) 因藐視法庭而作出的交付羈押令；</p> <p>(6) 在申請司法覆核的聆訊中作出的給予濟助的命令；</p> <p>(7) 批准“解交被拘押者並說明其拘押日期及原因令狀”的申請的命令；</p> <p>(8) 根據《高等法院規則》第 73 號命令所作出的有關仲裁程序的命令，但根據《仲裁條例》須取得上訴許可才能對之提出上訴的命令除外；</p> <p>(9) 根據《高等法院規則》第 83A 號命令第 4 條規則進行的各方之間放債人訴訟中所作出的判決，或根據第 84A 號命令第 3 條與租購協議</p>					

原審法院	上訴性質	向誰/何處提出上訴	是否須要上訴許可?	向何處申請上訴許可?	何時申請上訴許可?	何時發出或送達上訴通知書
原訟法庭(續)	或有條件協議有關的判決，或根據第 88 號命令進行的按揭訴訟中所作出的判決； (10) 根據《高等法院規則》第 121 號命令所作出的命令；及 (11) 離婚暫准判令或婚姻無效暫准判令。					
原訟法庭	不服法庭就破產或清盤事宜所作出的判決、命令或決定	上訴法庭	否	不適用	不適用	由判決、命令或決定作出當日起計 28 天內（但 2007 年 12 月 10 日前遞交的破產呈請，則由上訴所針對的命令或決定的宣告或作出日期起計 21 天內）

原審法院	上訴性質	向誰/何處提出上訴	是否須要上訴許可?	向何處申請上訴許可?	何時申請上訴許可?	何時發出或送達上訴通知書
原訟法庭	不服法官在互爭權利訴訟中所作出的簡易判決 (下一節另有規定者除外)	上訴法庭	是	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 向作出有關判決或命令的原訟法庭法官申請</li> <li>2. 如該原訟法庭法官拒絕給予許可, 可向上訴法庭申請</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由判決或命令的作出日期起計 14 天內</li> <li>2. 由法庭拒絕給予許可當日起計 14 天內</li> </ol>	於批出上訴許可後 7 天內
原訟法庭	不服法官經審訊後於互爭權利訴訟中所作出的決定	上訴法庭	否	不適用	不適用	由作出決定的日期起計 28 天內
原訟法庭	不服法官作出的只關乎訟費的命令	上訴法庭	是	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 向作出有關判決或命令的原訟法庭法官申請</li> <li>2. 如該原訟法庭法官拒絕給予許可, 可向上訴法庭申請</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由判決或命令的作出日期起計 14 天內</li> <li>2. 由法官拒絕給予許可當日起計 14 天內</li> </ol>	於批出上訴許可後 7 天內

原審法院	上訴性質	向誰/何處提出上訴	是否須要上訴許可?	向何處申請上訴許可?	何時申請上訴許可?	何時發出或送達上訴通知書
原訟法庭	不服在訴訟各方同意下作出的命令	上訴法庭	是	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 作出有關判決或命令的原訟法庭法官</li> <li>2. 如該原訟法庭法官拒絕給予許可，可向上訴法庭申請</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由判決或命令的作出日期起計 14 天內</li> <li>2. 由法官拒絕給予許可當日起計 14 天內</li> </ol>	於批出上訴許可後 7 天內
原訟法庭	<p>在司法覆核程序中：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 針對一項拒絕給予申請司法覆核許可的命令；及</li> <li>(2) 針對一項批准或拒絕司法覆核申請的判決或命令。</li> </ol>	上訴法庭	否	不適用	不適用	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1)如上訴針對的是拒絕給予申請司法覆核許可的命令，作出該命令後 14 天內。</li> <li>(2)如上訴針對的是批准或拒絕司法覆核申請的判決或命令，則由判決或命令的日期起計 28 天內。</li> </ol>

原審法院	上訴性質	向誰/何處提出上訴	是否須要上訴許可?	向何處申請上訴許可?	何時申請上訴許可?	何時發出或送達上訴通知書
原訟法庭	不服原訟法庭法官作出的判決、命令或決定(上文已述者除外)	上訴法庭	否	不適用	不適用	由判決、命令或決定作出當日起計 28 天內
原訟法庭	不服法官在針對勞資審裁處或小額薪酬索償仲裁處的決定的上訴中所作出的判決 – 而該上訴涉及對公眾普遍有重要性的法律問題	上訴法庭	是	只能向上訴法庭申請  拒絕給予上訴許可的決定是最終的決定	由判決的作出日期起計 7 天內	於批出上訴許可後，發出一份動議通知書，列出有關的法律問題及獲法庭給予許可的上訴理由，並把通知書送達訴訟各方
原訟法庭	不服法官在針對小額錢債審裁處的決定的上訴中所作出的判決 – 而該上訴涉及對公眾普遍有重要性的法律問題	上訴法庭	是	只能向上訴法庭申請  拒絕給予上訴許可的決定是最終的決定	由判決的作出日期起計 7 天內	於批出上訴許可後，發出一份動議通知書，列出有關的法律問題及獲法庭給予許可的上訴理由，並把通知書送達訴訟各方

適用於不服區域法院聆案官的決定而提出上訴的上訴通知書樣本

DCCJ \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

香港特別行政區  
區域法院  
民事司法管轄權

參考

(a) 填上案件編號	(a) 訴訟編號：_____年第_____號
(b) 填上原告人姓名	(b) (1) 原告人  及
(c) 填上被告人姓名	(c) (1) 被告人
<b>向內庭聆訊的法官提出上訴的通知書(第 58 號命令) — 不服聆案官的決定而提出的上訴</b>	
(d) 完整述明針對哪項聆案官的決定/命令提出上訴	現通知，上述*原告人/被告人_____擬就區域法院聆案官_____於 20____年____月____日作出/拒絕作出的命令而提出上訴。該命令為： (d) (2)
(e) 述明擬向法庭申請的命令	現又通知，你須於 20__年__月__日星期__上/下午__時__分，到位於香港灣仔港灣道十二號灣仔政府大樓的香港區域法院_____法官席前，就上述*原告人/被告人_____要求法庭作出下述命令的申請而進行的內庭聆訊*(公開)/(非公開)。該命令為： (e) (2)  * 又針對上述命令所提出的上訴，其上訴時限予以延展，直至是次上訴聆訊之後。(如上訴時限已屆滿。) 而本上訴的訟費由*原告人/被告人_____付給*原告人/被告人_____。
(f) 如並非由大律師出庭，請把此項刪除	(f)* 現又通知，*原告人/被告人_____有意聘請大律師出庭。  日期：20____年____月____日  <p style="text-align: right;"><b>司法常務官</b></p>
(g) 填上上訴人的姓名	本上訴由*原告人/被告人(g) _____自行提出，
(h) 填上上訴人的地址	其送達地址為(h) _____  _____電話號碼：_____
(i) 述明所有獲送達此通知書的人的姓名及地址或其代表律師行的名稱及地址	以下 <u>是所有獲送達此通知書的人的姓名及地址或其代表律師行的名稱及地址</u> 致：(i) (2) _____ 地址：_____
(j) 估計聆訊所需時間	(j) 估計需時 _____ 簽署 *分鐘/小時/天 _____ *原告人/被告人/
註： * 請刪去不適用者 (1) 或按原訴文件上的資料填寫 (2) 如空位不足，可使用白紙補充資料，並將補充的紙張附加於本通知書	

不服高等法院聆案官的決定而提出上訴的上訴通知書樣本

HCA \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

香港特別行政區  
高等法院  
原訟法庭

參考

- (a) 填上案件編號
- (b) 填上原告人姓名
- (c) 填上被告人姓名
- (d) 完整述明針對哪項聆案官的決定/命令提出上訴
- (e) 述明向法院申請的命令
- (f) 如並非由大律師出庭，請把此項刪除
- (g) 填上上訴人的姓名
- (h) 填上上訴人的地址
- (i) 述明所有獲送達此通知書的人的姓名及地址或其代表律師行的名稱及地址
- (j) 估計聆訊所需時間

(a) 訴訟編號：\_\_\_\_\_年第\_\_\_\_\_號

(b)(1) 原告人

及

(c)(1) 被告人

**向內庭聆訊的法官提交的上訴通知書 —  
就聆案官的決定而提出的上訴**

現通知，上述\*原告人/被告人\_\_\_\_\_擬就高等法院聆案官\_\_\_\_\_於20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日作出/拒絕作出的命令而提出上訴。該命令為：

(d) (2)

現又通知，你須於20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日星期\_\_上/下午\_\_時\_\_分，到位於香港金鐘道 38 號高等法院大樓的香港高等法院\_\_\_\_\_法官席前，就上述\*原告人/被告人\_\_\_\_\_要求法庭作出下述命令的申請而進行的內庭聆訊\*(公開)/(非公開)。該命令為：

(e) (2)

\* 又針對上述命令所提出的上訴，其上訴時限予以延展，直至是次上訴聆訊之後。(如上訴時限已屆滿。)

而本上訴的訟費由\*原告人/被告人\_\_\_\_\_付給\*原告人/被告人\_\_\_\_\_。

(f)\* 現又通知，\*原告人/被告人\_\_\_\_\_有意聘請大律師出庭。

日期：20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**司法常務官**

本上訴由\*原告人/被告人<sup>(g)</sup>\_\_\_\_\_自行提出，

其送達地址為<sup>(h)</sup>\_\_\_\_\_電話號碼：\_\_\_\_\_

以下是所有獲送達此通知書的人的姓名及地址或其代表律師行的名稱及地址

致：<sup>(i) (2)</sup> \_\_\_\_\_  
地址：\_\_\_\_\_

(j) 估計需時 \_\_\_\_\_ 分鐘/小時/天  
簽署 \_\_\_\_\_  
\*原告人/被告人/

註：

\* 請刪去不適用者

(1) 或按原訴文件上的資料填寫

(2) 如空位不足，可使用白紙補充資料，並將補充的紙張附加於本通知書



申請上訴許可的傳票樣本

HCMP \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

香港特別行政區  
高等法院  
上訴法庭

參考

(a) 填上案件編號

雜項案件編號(HCMP \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_)

(a) ((擬上訴的原本案件編號) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_)

(b) 填上原告人姓名

(b)(1) 原告人

及

(c) 填上被告人姓名

(c)(1) 被告人

**傳 票**

(2) 《高等法院規則》第 \_\_\_\_\_ 號命令第 \_\_\_\_\_ 條規則

**註：@**

只會在上訴法庭作出指示，指明有關申請需以口頭聆訊處理的情況下才會編定聆訊日期

所有有關各方均須於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 (星期 \_\_\_\_\_)，\*上/下午 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分，到香港金鐘道 38 號高等法院大樓，香港高等法院，出席在上訴法庭 \_\_\_\_\_ 法官席前就\*原告人/被告人/ \_\_\_\_\_ 申請作出

下開命令\*內庭聆訊\*(公開)/(非公開)：—

(d) 述明擬向法庭申請的命令

(d)(3)

(1) \*原告人/被告人獲\*(逾期)上訴許可，就 \_\_\_\_\_ 法官於 20 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日作出的判決/命令提出上訴。

\* (2)

(e) 請使用獨立段落分別列出每項上訴理由，並在各項理由前順序加上編號

(e) 申請人擬提出的上訴理由如下：

(f) 如有需要，述明法庭申請的訟費命令

(f) 而本申請之訟費須由\*原告人/被告人/ \_\_\_\_\_ 支付給\*原告人/被告人 \_\_\_\_\_。

日期：20 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

司法常務官



向上訴法庭提出上訴的通知書樣本

CACV \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

香港特別行政區  
高等法院  
上訴法庭

參考

(a) 填上下級  
法院的  
案件編號

(民事上訴案件編號) (CACV \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_)  
(a) (原本案件編號: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_)

(b) 填上原告人  
姓名

(b) (1) 原告人

及

(c) 填上被告人  
姓名

(c) (1) 被告人

**上 訴 通 知 書**

現通知，<sup>(2)</sup> (依據 \_\_\_\_\_ 法官於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日給予的許可)，  
上述上訴人\* (原告人/被告人) (可親自出席或視乎情況而定) 須於聆訊時，  
即向上訴法庭提出動議。

有關源自 \_\_\_\_\_ 法官於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日所作出的判決或命令。  
其內容如下：

(d) 述明所要  
上訴的  
判決或  
命令內容

(d) (3)

(e) 述明擬向  
法庭申請  
的命令

現申請作出撤銷前述判決或命令，並申請作出命令如下：—

(e) (3)

現又申請作出命令：\* (原告人/被告人) \_\_\_\_\_ 須支付  
\* (原告人/被告人) \_\_\_\_\_ 本上訴的訟費。

## 參考

(f) 述明上訴理由

現又通知，本上訴案的上訴理由為：—  
(3)

- \*1. 原審法官裁定[列出上訴人認為該下級法院錯判的法律爭議點]，因而犯了事實上和法律上的錯誤。原審法官其實應該裁定[列出上訴人認為該下級法院應當作出的結論]。
- \*2. 原審法官錯誤地行使酌情權[列出你認為錯誤的依據]。鑒於下述情況，[列出情況]，原審法官其實應[列出你認為他應當作出的決定]。
- \*3. [沒有或沒有足夠的]證據作為原審法官如此裁斷的基礎[列出所指的有關事實的裁斷]。
- \*4. 原審法官所作的結論[列出有關的裁斷]跟他就事實所作的裁斷不符[列出有關的裁斷]。

現又通知，\* [原告人或被告人或視乎情況而定]建議將這宗上訴案編入\* [正審上訴案件聆訊表或非正審上訴案件聆訊表或視乎情況而定]。

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

簽署

\_\_\_\_\_  
上訴人\* (原告人/被告人)

(g) 填上發出本通知書的人的姓名。

本通知書是由\*原告人/被告人<sup>(g)</sup>\_\_\_\_\_自行發出，

(h) 填上發出本通知書的人的地址。

其地址為<sup>(h)</sup>\_\_\_\_\_電話：\_\_\_\_\_

(i) 述明所有獲送達此通知書的人的姓名及地址或其代表律師行的名稱及地址。

(以下是所有獲送達此通知書的人的姓名及地址或其代表律師行的名稱及地址)

致：<sup>(i)(3)</sup> \_\_\_\_\_  
地址：\_\_\_\_\_

致：<sup>(i)(3)</sup> \_\_\_\_\_  
地址：\_\_\_\_\_

### 註：

\* 請刪去不適用者

(1) 或請參考下級法庭案件紀錄

(2) 如上訴必須先獲得上訴許可，則須列出給予上訴許可的法官的名字。

(3) 如空位不足，可使用白紙補充資料，並將補充的紙張附加於本通知書。

送達證明

本人，(姓名)，已於 20\_\_年\_\_月\_\_日  
透過普通郵遞將這份上訴通知書送達  
\*[原告人/被告人/視乎情況而定]，  
送達地址為[地址]。

(簽署)

CACV \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

香港特別行政區  
高等法院  
上訴法庭

(民事上訴案件編號) (CACV \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ )  
(原本案件編號： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ )

原告人

及

被告人

**上 訴 通 知 書**

日期：20\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

送交存檔日期：20\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

本人，(姓名)，已於 20\_\_年\_\_月\_\_日  
前往香港灣仔港灣道 12 號灣仔法院 6 樓  
登記處把這份上訴通知書親自送達  
區域法院司法常務官。

(簽署)

\*(原告人/被告人/視乎情況而定表) (無律師代表)  
(送達地址)  
(電話號碼)

上訴排期通知書樣本

CACV \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

香港特別行政區  
高等法院  
上訴法庭

(原本案件編號：\_\_\_\_\_ 年第 \_\_\_\_\_ 號)

原告人

及

被告人

---

上訴排期通知書

---

現通知，與在 20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日向你送達的上訴通知書有關的上訴案，已於今天編入上訴聆訊表內排期。

日期：20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

\* (原告人/被告人/視乎情況而定) (無律師代表)

致：(1) 高等法院司法常務官  
(2) \_\_\_\_\_，\*[原告人/被告人/視乎情況而定]的代表律師行

\* 請刪去不適用者

擇定上訴聆訊日期申請書樣本

CACV \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

香港特別行政區  
高等法院  
上訴法庭

民事上訴 \_\_\_\_\_ 年第 \_\_\_\_\_ 號

(原本案件編號： \_\_\_\_\_ 年第 \_\_\_\_\_ 號)

原告人

及

被告人

申請擇定上訴聆訊的日期

1. \*我/我們估計本上訴案的聆訊需時 \_\_\_\_\_ 天。
2. 各方並未 / 已經就本上訴案的聆訊估計所需時間交換意見。
3. 各方就聆訊所需時間已有 / 未有協議。

日期：20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_  
\* (原告人/被告人/視乎情況而定) (無律師代表)

致：(1) 高等法院司法常務官

(2) \_\_\_\_\_, \*[原告人/被告人/視乎情況而定]的代表律師行

\* 請刪去不適用者

## 上訴文件冊索引樣本

CACV \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

香港特別行政區

高等法院

上訴法庭

民事上訴 年第 號

(原本案件編號： 年第 號)

原告人

對

被告人

上訴文件冊索引

<u>項目編號</u>	<u>日期</u>	<u>文件類別</u>	<u>頁碼</u>
<b>(A. 於本上訴案中提交法庭的文件)</b>			
1.	xx-xx-xx	上訴通知書	1-2
2.	xx-xx-xx	答辯人通知書	3-x
3.	xx-xx-xx	補充上訴通知書	x-x
<b>(B. 下級法院的判決及命令)</b>			
4.	xx-xx-xx	xxx 法官作出的書面判決 (或有關法律程序的謄本)	x-xx
5.		判案書的蓋印文本	



**(C.下級法院的狀書)**

- 6. 申索陳述書
- 7. 抗辯書(及反申索書)
- 8. 答覆書(反申索的抗辯書)

**(D.下級法院的審訊/法律程序中的證據)**

- 9. 例如：ABC 的謄本
- 10. DEF 的證人陳述書
- 11. XYZ 的誓章

**(E. 下級法院的審訊/法律程序中的文件證據)**

- 12. 例如：證物表
- 13. AAA(原告方證物 1 號)
- 14. BBB(原告方證物 2 號)
- 15. CCC(被告方證物 1 號)
- 16. DDD(被告方證物 2 號)

**(F.上訴人擬於上訴聆訊中提出的新證據)**

- 17. \*\*\*\*\*

- 註：
- 1. 上訴人有責任小心考慮並決定哪些文件與這宗上訴案有關聯。
  - 2. 請於每一頁的右下角填上頁碼(由 1 開始至完結為止)。
  - 3. 每一個文件冊所容納的文件最好不超過 250 頁。
  - 4. 如文件冊不只一個，則必須在文件夾的側面和正面清楚註明文件冊編號。
  - 5. 證物表副本(如有的話)可向法官的書記索取。
  - 6. D 部和 E 部應包括在審訊中獲接納的證據和文件，而這些又是上訴法庭就上訴案作出裁定時必須參考的相關證據和文件。
  - 7. F 部應放在獨立的文件冊內，必須獲上訴法庭批准才可引用。
  - 8. 請參閱實務指 4.1 第 IV 部，以詳盡了解上訴法庭對上訴文件的要求。

司法機構  
二〇〇九年三月

## 訟費的評定

### What is taxation of costs

- 這本小冊子的目的是簡介與高等法院和區域法院的民事法律程序的訟費評定有關的常規和程序。
- 你應該視乎情況所需參閱《高等法院規則》或《區域法院規則》第 62 號命令和《實務指示 14.3》，以了解有關詳情。
- 民事司法制度改革已經在 2009 年 4 月 2 日開始實行。你應該注意那些可能適用於你的訴訟的過渡安排。請參閱本系列小冊子第 12 冊《民事司法制度改革：過渡安排》以了解關於過渡安排的進一步資料。
- 這本小冊子只作一般參考用途，不應被視為法律或法院常規的詳盡或具權威性的說明。這本小冊子的內容雖然已力求準確，但並非法律或其他專業意見。司法機構不會就這本小冊子的內容承擔任何責任。
- 你可以前往位於香港金鐘道 38 號高等法院大樓低層一樓的無律師代表訴訟人資源中心索取進一步資料，但須注意該中心只限於就程序事宜提供協助，而不會提供法律意見或評論案件的是非曲直。

## 甚麼是訟費評定？

1. 法庭於聆訊或審訊後可作出命令，判某一方獲得訟費。通常勝訴一方會獲判給訟費；訟費包括為該聆訊或審訊而支出的法院收費、法律費用、代墊付費用、雜項開支及酬金。獲法庭判給訟費的一方稱為**收取方**，而須承擔訟費的一方則稱為**支付方**。

2. 訟費評定是一項法律程序，程序中法庭會根據訟費命令評定須付的訟費款額。在訟費評定的法律程序中，法院只可以就訟費的款額作出決定，而不能更改已經作出的訟費命令。因此，如果你不服訟費命令，你應該考慮就訟費命令提出上訴，而不是在評定訟費的程序中對命令提出反對。

3. 法庭一般會批准的訟費是勝方為採取法律行動而支出的必要的或恰當的費用。如果無律師代表的訴訟人因有關的法律行動而蒙受金錢損失，法庭可能會判訴訟人獲得訟費以作補償。訟費上限以他的實際損失而定；或者假設律師代辦有關工作並收取費用，則以該應收費用的三分之二為訟費上限。如果聆案官認為訴訟人沒有因進行法律程序而蒙受任何金錢損失，則訴訟人只能根據他合理地花於訴訟上的時間按時收費，上限為每小時 200 元。

4. 訟費評定是一項需要專門知識來處理的法律程序。草擬訟費單、準備聆訊、到法庭應訊及支付訟費評定費等都須多費時間、工夫和金錢。訴訟各方應該先嘗試不經法庭評定而協議訟費款額。只要法庭尚未評定訟費款額，訴訟各方都可在任何階段協商訟費。

5. 除了嘗試達成庭外和解之外，另一縮短訟費評定程序的做法是根據《高等法院規則》或《區域法院規則》（視何者適用而定）第 62A 號命令作出附帶條款

和解提議或附帶條款付款，如果另一方接受你的提議，訟費評定的程序便會結束。這項做法將於下文第 25 至 29 段進一步解釋。

### 如何展開訟費評定的法律程序？

6. 如果你是收取方，你應該擬備一份訟費單，內容包括：

- 訴訟的標題；
- 有關的訟費命令。列明頒令日期及由誰頒令；
- 列明收費者是誰（很可能只是你本人）及以每小時計算的收費是多少；
- 列明各項已完成的工作和每項工作於何時及由誰完成。各項目應按時間順序排列及編號；
- 列明每項工作的收費，數額可以是《高等法院規則》或《區域法院規則》（視乎情況而定）容許的定額收費或以每小時計算的收費。至於代墊付費用如大律師費、專家費、存檔費等，你應該列明你已付的確實數額；
- 列明訟費評定這項程序本身所涉及的訟費，這項訟費的數額是按工作所需時間，以收費者的收費率計算，有關工作包括草擬訟費單、準備訟費評定、出席訟費評定聆訊、計算並擬定評定的訟費單及申請訟費證明書等，以及
- 列出你所索取的訟費總額。

訟費單樣本見於**附錄 1**。

7. 你應該把一份訟費單送交支付方，以便訴訟各方可以商討並嘗試以和平方式達成和解或減少有爭議的項目。你應該在支付方拒絕付款或訴訟各方未能就訟費款額達成協議時才展開訟費評定的法律程序。

8. 如果你想展開訟費評定法律程序，便須首先向有關的法院登記處提交《展開訟費評定通知書》（評定通知書）和訟費單，評定通知書的樣本見於**附錄 2**。你應該向作出訟費命令的法庭的登記處提交評定通知書和訟費單。在提交評定通知書時，你須要支付訂明的評定費，評定費根據訟費單所索取的訟費款額計算。

9. 你應該立刻把一份評定通知書連同一份訟費單（如果你從未把訟費單給予支付方）送交支付方。

### **如何就訟費單所索取的訟費提出反對**

10. 如果你是支付方，你應該在收到評定通知書和訟費單後，嘗試與收取方商議以一筆過付款的方式和解或盡量解決有爭議的項目。如果雙方不能達成和解，你便應該著手擬備反對項目清單。你應該在獲送達評定通知書後 28 天內向登記處提交反對項目清單，並把一份副本送交收取方或他的律師。

11. 你應該把反對項目清單中的反對項目編上號碼，並指明每個反對項目在收取方的訟費單中的頁碼及項目編號，以及簡述反對理由。例如，你反對某一項訟費的理由可以是：

- 訟費命令的條款並不涵蓋有關的工作，
- 有關的工作並不是必要或恰當的，
- 每小時的收費過高，
- 對方所報稱的工作所需時間過多，
- 對方所報稱的費用過高，或
- 處理有關的工作的人不合資格或資格過高。

你亦應就每個反對項目建議一個你願意支付的款額。反對項目清單的樣本見於**附錄 3**。

12. 如果你沒有提交及送達反對項目清單，收取方可以向法庭申請批准訟費單所索取的訟費。

### **如果雙方沒有達成協議，而支付方又沒有提交及送達反對項目清單，那怎麼辦？**

13. 如果雙方沒有達成協議，而支付方又沒有在獲送達評定通知書 28 天內提交及送達反對項目清單，作為收取方的你便可以向法院申請批准訟費單所索取的訟費。作出這項申請時須要：

- 提交誓章以證明已把評定通知書及訟費單妥為送達支付方，以及
- 把已填妥的《排期評定訟費單申請書》的 A 部分向法院提交及向支付方送達。《排期評定訟費單申請書》的樣本見於**附錄 4**。

你接著便會收到關於法院的決定的通知。

### **支付方提交及送達反對項目清單後會怎樣？**

14. 如果在反對項目清單已送達收取方後 28 天內，雙方仍未能就訟費單中的所有項目達成和解，則收取方須要把《排期評定訟費單申請書》向法院提交及向支付方送達。請參閱**附錄 4**的樣本。

15. 在收到《排期評定訟費單申請書》後，法院可以用以下方式處理：

- 如果訟費單所索取的款額不超過 200,000 元，則可排期由總司法書記不經聆訊暫時評定訟費；

- 如果訟費單所索取的款額超過 200,000 元，則可排期由訟費評定官不經聆訊暫時評定訟費；或
- 如果訟費評定官信納有充分理由，則可排期由訟費評定官以聆訊方式評定訟費。

### **暫時評定訟費後會怎樣？**

16. 如果法院排期由總司法書記或訟費評定官不經聆訊暫時評定訟費單，便會以書面形式通知雙方獲批准或不獲批准的款額。這項命令稱為“暫准訟費命令”。

17. 雙方在接獲通知後 14 天內可以就獲批准或不獲批准的款額要求澄清。如果任何一方反對暫准訟費命令，便應該在接獲通知後 14 天內以書面形式向訟費評定官申請進行聆訊，並指明他所反對的項目，以及估計聆訊需時多久。在收到進行聆訊的申請後，訟費評定官會排期聆訊以評定訟費單中的全部或部分項目，以及作出他認為合適的進一步指示。

18. 如果雙方在接獲通知後 14 天內沒有就暫准訟費命令要求澄清或提出反對，該項暫准訟費命令便會成為絕對命令而無須進行口頭聆訊。

### **評定訟費單的口頭聆訊進行時會怎樣？**

19. 如果法庭排期以聆訊方式評定訟費單，或任何一方對暫准訟費命令提出反對，法院便會進行聆訊。聆訊進行時，法庭將會逐項審查反對的訟費項目。訴訟各方可以向訟費評定官陳詞，而訟費評定官亦會逐項宣讀經評定批准的訟費款額。如果收取方或支付方缺席聆訊，法庭便可以視乎情況駁回訟費單或批准訟費單所索取的款額。

### **訟費評定程序結束後會怎樣？**

20. 訟費評定程序結束後，訴訟各方應計算出訟費評定官所批准的訟費總額，然後共同呈交一份證明書（稱為《訟費評定證明書》）給訟費評定官核准。經核准後，法院便會發給證明書，收取方可根據該份證明書強制對方支付訟費，如同強制執行任何判定款項的繳付一樣。

### **如何就訟費評定官的決定要求覆核？**

21. 如果你不服訟費評定官所作出的決定，你可以在訟費評定結束後 14 天內向訟費評定官申請覆核。你作出這項申請時必須向訟費評定官呈交一份反對書，列明你所反對的訟費項目並簡述理由。你亦須把反對書的副本送交另一方。

22. 反過來說，如果你收到對方的覆核申請書，便應該在對方提交反對書後 14 天內，向訟費評定官及申請人送交答覆書，並在答覆書中簡述你的理由。

23. 如果你不服訟費評定官在進行覆核後所作出的決定，你可以向法官申請頒令覆核該項訟費評定。這項申請的傳票應該在訟費評定官簽署了《訟費評定證明書》後 14 天內發出。

### **收取方展開訟費評定法律程序是否有時限？**

24. 收取方請注意，由法庭作出最終判決或訟費命令成為絕對命令之日起計滿兩年後，你便不可以展開訟費評定法律程序。



## 如何藉著作出附帶條款和解提議及附帶條款付款縮短訟費評定法律程序？

25. 根據《高等法院規則》或《區域法院規則》（視何者適用而定）第 62A 號命令，在法官評定訟費單前，收取方可以作出附帶條款和解提議，而支付方則可以作出附帶條款付款。在決定應根據上述規則作出附帶條款和解提議還是附帶條款付款之前，你必須先參閱上述規則中的有關部分。

### 26. 由收取方作出的附帶條款和解提議

26.1 附帶條款和解提議必須以書面形式作出，並必須說明有關的提議關乎全部還是部分訟費。提議者亦必須規定，由附帶條款和解提議的作出日期起計 14 天屆滿後，支付方如果想接受提議的話，便必須與收取方就在該期限之後所招致的訟費評定的訟費的法律責任和數額達成協議。不過，如果支付方獲得法庭的許可，則作別論。

26.2. 收取方須把附帶條款和解提議送達支付方。

26.3 如果沒有待決的撤回或降低附帶條款和解提議的申請，支付方便可無須先獲得法庭許可而在訟費評定進行之前隨時接受有關的附帶條款和解提議，但他必須在該項提議作出後 14 天內把一份接受通知書送交法院存檔和送達收取方。

### 27. 由支付方作出的附帶條款付款

27.1 附帶條款付款是支付方把他所提議的款項繳存法院，以及把一份附帶條款通知書（表格 93）送交法院存檔。支付方並須把上述通知書送達收取方，以及把一份送達證明書送交法院存檔。

27.2 如果沒有待決的撤回或降低附帶條款付款的申請，收取方可無須先獲得法庭許可而在訟費評定進行之前隨時接受有關的付款，但他必須把一份接受通知書送交法院存檔和送達支付方。接受通知書必須以表格 93A 發出，並必須在付款提議作出後 14 天內送交法院存檔和送達支付方。

27.3 在接受一項附帶條款付款之後，收取方可以提交表格 93B 要求法院從已繳存法院的款項中付款給他。不過，如果附帶條款付款並非由所有支付方作出，而只是由其中一方或多方作出，則收取方便須按照第 62A 號命令第 16 條規則接受付款。

28. 如果關乎全部訟費的附帶條款和解提議或附帶條款付款被接納，訟費評定法律程序便會擱置。

29. 如果一項附帶條款和解提議或附帶條款付款不獲接納，而收取方後來又獲得較他的附帶條款和解提議為佳的判決（或未能獲得較附帶條款付款為佳的判決）則支付方或收取方（視屬何情況而定）便可能須在利息和訟費方面承擔不利的後果。你應該參閱第 62A 號命令第 19 和 20 條規則以詳細地知道可能的後果。

訟費單樣本

香港特別行政區  
高等法院  
原訟法庭

高院民事訴訟 年第 號

原告人

ABC

對

被告人

XYZ

原告人的訟費單

根據 [ ] 聆案官 / 法官] 於 [日期] 所作的命令，被告人須支付原告人在本訴訟中的訟費，金額有待評定。

本人證明，這份訟費單所索取的款額並不超過[原告人/被告人]因這項[傳票/聆訊/訴訟，等等]而欠本人的律師行的費用。”

(簽名)  
原告人

本人證明：

\* 法院沒有判給循簡易程序評估的訟費。

\* 法院下令判給循簡易程序評估的訟費如下：

[例如(1) [訟費保證金申請：原告人可獲 \_\_\_\_\_元]

(2) [為透露特定文件而發出的傳票：被告人可獲\_\_\_\_\_元 ]

(3) [發出傳票 x 次，每次 800 元]

\* 刪去不適用者

## A 部分：律師的費用

收費者：

高級合夥人 - (於 1990 年認許， 每小時收費[ ]元)

助理律師 - (於 2007 年認許， 每小時收費[ ]元)

實習律師 - 每小時收費[ ]元

法律行政人員 - 每小時收費[ ]元

項目 編號	說明	收費
1.	<p><b><u>第一階段：訴訟前的階段 (15.06.09 - 25.10.09)</u></b></p> <p>[填上在上述期間遵照《訴訟前的議定書》所進行的工作的詳情]</p> <p style="text-align: right;">第一階段小計：</p>	
2.	<p><b><u>第二階段：由發出令狀至提交第一份設定時間表的問卷的前一天 (26.10.09 - 27.12.09)</u></b></p> <p>傳訊令狀和送達認收書</p> <p>2.1 草擬令狀 (高級合夥人用了 20 分鐘)</p> <p>2.2 草擬送達認收書 (高級合夥人用了 5 分鐘)</p> <p>2.3 附隨的訂明表格和申索陳述書 (10 頁)</p>	C <sup>1</sup> : F: S:

<sup>1</sup> C 代表影印費  
F 代表處理存檔  
S 代表送達

項目 編號	說明	收費
3.	申索陳述書 3.1 草擬指示予大律師擬定（高級合夥人用了 1 小時） 3.2 研究擬定的草擬本（高級合夥人用了 30 分鐘） 3.3 給大律師的附件(50 頁)	C: F: S:
4.	送達認收書 審閱（高級合夥人用了 10 分鐘）	
5.	抗辯書 研究（高級合夥人用了 45 分鐘）	
6.	經修改的抗辯書 研究（高級合夥人用了 10 分鐘）	
7.	答覆書 研究大律師的草擬本（高級合夥人用了 35 分鐘）	C: F: S:
8.	會議： (a) 與當事人舉行會議（高級合夥人 用了 4 小時） (b) 與大律師舉行會議（高級合夥人用了 1 ½ 小時）	
9.	聯絡： 9.1 與當事人聯絡 9.1.1 日常聯絡：來往通訊分別為 6 次和 5 次 （助理律師用了 1 小時 10 分鐘） 9.1.2 非日常通訊：來往通訊各 5 次，事項包括 就起訴尋求指示、商討申索陳述書和	

項目 編號	說明	收費
	<p>答覆書的草擬本及聽取意見等（高級合夥人用了 4 小時，助理律師用了 1 小時）</p> <p>9.1.3 發出兩封長的信件和一封長的電郵，事項包括就策略提供意見，就起訴尋求指示，以及商討申索陳述書和答覆書的草擬本（高級合夥人分別用了 1 小時、2 小時及 1 小時）</p> <p>9.2 與大律師聯絡，以討論狀書，以及就[爭論點]尋求指示（高級合夥人用了 2 小時，助理律師用了 30 分鐘）</p> <p>9.2.1 日常聯絡：來往通訊分別為 6 次和 5 次（助理律師用了 1 小時 10 分鐘）</p> <p>9.2.2 非日常聯絡：來往通訊各 5 次，事項包括聽取意見，以及商討申索陳述書和答覆書的草擬本等（高級合夥人用了 4 小時，助理律師用了 1 小時）</p> <p>9.2.3 收到 3 封長的信件及打出 1 次通話時間很長的電話，事項包括就策略提供意見，以及商討申索陳述書和答覆書的草擬本（高級合夥人分別用了 45 分鐘、1 小時和 1 小時）</p> <p>9.3 與被告人的律師聯絡</p>	
	第二階段小計：	

項目 編號	說明	收費
	<p><b>第三階段：由提交第一份設定時間表的問卷至最後一次案件管理會議(28.12.09 - 01.09.10)</b></p>	
10.	<p>問卷</p> <p>10.1 覆核檔案（高級合夥人用了 20 分鐘）</p> <p>10.2 草擬問卷（高級合夥人用了 15 分鐘）</p>	<p>C:</p> <p>F:</p> <p>S:</p>
11.	<p>被告人提交法院的問卷 研究（高級合夥人用了 15 分鐘）</p>	
12.	<p>經議定的時間表</p> <p>12.1 草擬同意傳票（高級合夥人用了 20 分鐘）</p> <p>12.2 草擬經議定的時間表（高級合夥人用了 20 分鐘）</p>	<p>C:</p> <p>F:</p> <p>S:</p>
13.	<p>批准經議定的時間表的命令 草擬（高級合夥人用了 10 分鐘）</p>	<p>C:</p> <p>F:</p> <p>S:</p>
14.	<p>文件清單 草擬（助理律師用了 1 小時）</p>	<p>C:</p> <p>F:</p> <p>S:</p>
15.	<p>被告人的文件清單</p> <p>15.1 研究（助理律師用了 1 小時）</p> <p>15.2 付予被告人的律師的影印費</p>	<p>C:</p>
16.	<p>AAA 的陳述書 草擬（助理律師用了 3 小時）</p>	

項目 編號	說明	收費
17.	為要求對方就抗辯書提供更詳盡清楚的詳情的傳票和 請求書 草擬（高級合夥人用了 3 小時）	C: F: S:
18.	被告人為申請剔除命令而發出的傳票 審閱（高級合夥人用了 25 分鐘）	
19.	被告人的證人 <i>BBB</i> 的非宗教式誓詞 審閱（高級合夥人用了 40 分鐘）	
20.	原告人的證人 <i>CCC</i> 的非宗教式誓詞 草擬（高級合夥人用了 2 小時）	C: F: S:
21.	為要求對方提供更詳盡清楚的詳情而發出的傳票和為申請剔除 命令而發出的傳票 21.1 在_____ 聆案官席前出席簡短提訊（助理律 師用了 30 分鐘） 21.2 草擬命令（助理律師用了 10 分鐘）	C: F: S:
22.	被告人的證人 <i>DDD</i> 的非宗教式誓詞 研究（高級合夥人用了 1 小時 20 分鐘）	
23.	為 [請說明有關事項] 而發出的同意令傳票 23.1 研究（高級合夥人用了 10 分鐘） 23.2 草擬命令（高級合夥人用了 10 分鐘）	C: F: S:



項目 編號	說明	收費
24.	準備聆訊文件冊 24.1 草擬索引（助理律師用了 50 分鐘） 24.2 整理文件（實習律師用了 2 小時）	C: F: S:
25.	委聘大律師就為要求對方提供更詳盡清楚的詳情而發出的傳票 和為申請剔除命令而發出的傳票出席聆訊 草擬委聘書（助理律師用了 15 分鐘）	C: F: S:
26.	為聆訊所作的準備（高級合夥人用了 6 小時） 26.1 研究案例典據和被告人的陳詞綱要 26.2 研究案例典據和大律師的陳詞綱要 26.3 覆核聆訊文件冊	
27.	於_____聆案官席前進行的聆訊 27.1 出席（高級合夥人用了 3 小時） 27.2 草擬命令（高級合夥人用了 15 分鐘）	C: F: S:
28.	<i>EEE</i> 的證人陳述書 研究（高級合夥人用了 1 小時 30 分鐘）	
29.	被告人為透露文件而發出的傳票 29.1 研究（高級合夥人用了 10 分鐘） 29.2 在_____聆案官席前出席簡短提訊（助理律師用 了 30 分鐘） 29.3 研究由_____聆案官發出的經蓋印的命令（助理 律師用了 10 分鐘）	

項目 編號	說明	收費
30.	經修改的抗辯書 研究（高級合夥人用了 20 分鐘）	
31.	經修改的答覆書 草擬（高級合夥人用了 40 分鐘）	C: F: S:
32.	補充文件清單 草擬（助理律師用了 50 分鐘）	C: F: S:
33.	<i>PQR</i> 為遵守透露特定文件的命令而作的非宗教式誓詞 草擬（高級合夥人用了 1 ½ 小時）	C: F: S:
34.	<i>FFF</i> 、 <i>GGG</i> 和 <i>HHH</i> 的證人陳述書 草擬（高級合夥人用了 13 小時）	C: F: S:
35.	<i>XXX</i> 律師行提交法院的轉換律師通知書 審閱（高級合夥人用了 5 分鐘）	
36.	土地查冊和公司查冊紀錄 審閱（助理律師用了 30 分鐘）	
37.	給予專家的指示 草擬（高級合夥人用了 40 分鐘）	C: F: S:
38.	被告人的證人 <i>BBB</i> 和 <i>CCC</i> 的證人陳述書 研究（高級合夥人用了 3 小時）	

項目 編號	說明	收費
39.	AAA 的補充證人陳述書 草擬（助理律師用了 40 分鐘）	C: F: S:
40.	專家報告 研究（高級合夥人用了 2 小時）	
41.	原告人的擬提出傳聞證據通知書 草擬（助理律師 用了 30 分鐘）	C: F: S:
42.	被告人的擬提出傳聞證據通知書 草擬（高級合夥人用了 15 分鐘）	
43.	被告人的專家報告 研究（高級合夥人用了 1 小時）	
44.	案件管理會議的排期問卷 草擬（高級合夥人用了 15 分鐘）	C: F: S:
45.	案件管理會議 45.1 在龍劍雲聆案官席前出席會議（高級合夥人用了 30 分鐘） 45.2 草擬龍劍雲聆案官的命令（高級合夥人用了 20 分鐘）	
46.	第二份補充文件清單 草擬（助理律師用了 1 小時）	C: F: S:

項目 編號	說明	收費
47.	在第三階段內與： 47.1 當事人 47.2 大律師 舉行會議	
48.	在第三階段內與： 48.1 當事人 48.2 大律師 48.3 專家 48.4 被告人的律師 48.5 法院 聯絡  <p style="text-align: right;">第三階段小計：</p>	
<b><u>第四階段：最後一次案件管理會議後翌日至最後一次審訊前的覆核的日期（02.09.10 - 28.12.10）</u></b>		
49.	為審訊前的覆核所作的準備 49.1 草擬問卷（高級合夥人用了 15 分鐘） 49.2 草擬審訊文件冊的索引（高級合夥人用了 30 分鐘） 49.3 草擬委聘大律師出席審訊前的覆核的委聘書（助理律師用了 10 分鐘）	C: F: S:
50.	審訊前的覆核 50.1 在 _____ 法官席前應訊（高級合夥人用了 20 分鐘） 50.2 草擬 _____ 法官的命令（高級合夥人用了 10 分鐘）	

項目 編號	說明	收費
51.	審閱編定審訊日期通知書（高級合夥人用了 5 分鐘）	
52.	在第四階段內與： 52.1 當事人 52.2 大律師 舉行會議	
53.	在第四階段內與： 53.1 當事人 53.2 大律師 53.3 被告人的律師 53.4 法院 聯絡  <p style="text-align: right;">第四階段小計：</p>	
<b><u>第五階段：最後一次審訊前的覆核後翌日至審訊當日 (29.12.10 - 01.02.11)</u></b>		
54.	草擬委聘書： 54.1 給予資深大律師的委聘書（助理律師用了 10 分鐘） 54.2 給予非資深大律師的委聘書（助理律師用了 10 分鐘）	C: F: S:
55.	準備審訊文件冊 55.1 修訂索引（高級合夥人用了 10 分鐘） 55.2 整理文件（實習律師用了 5 小時）	C: F: S:

項目 編號	說明	收費
56.	<p>為審訊作準備：</p> <p>56.1 研究大律師的開審陳詞（高級合夥人用了 2 小時）</p> <p>56.2 研究辯方大律師的開審陳詞（高級合夥人用了 2 小時）</p> <p>56.3 研究案例典據（高級合夥人用了 1 小時）</p> <p>56.4 研究大律師的結案陳詞（高級合夥人用了 3 小時）</p> <p>56.5 研究辯方大律師的結案陳詞（高級合夥人用了 3 小時）</p> <p>56.6 覆核 7 個審訊文件冊（高級合夥人用了 5 小時）</p>	
57.	<p>在_____法官席前出席審訊：</p> <p>第一天 - 高級合夥人用了 5 小時</p> <p>第二天 - 高級合夥人用了 - 4 ½ 小時</p> <p>第三天 - 高級合夥人用了 - 5 小時</p>	
58.	研究判詞（高級合夥人用了 1 小時）	
59.	審閱經蓋印的命令（高級合夥人用了 20 分鐘）	
60.	<p>在第五階段內：</p> <p>60.1 與當事人和大律師舉行會議（高級合夥人用了 2 小時）</p>	

項目 編號	說明	收費
61.	<p>在第五階段內與：</p> <p>61.1 當事人</p> <p>61.2 大律師</p> <p>61.3 專家</p> <p>61.4 被告人的律師</p> <p>61.5 法院</p> <p>聯絡</p> <p style="text-align: right;">第五階段小計：</p> <p><b><u>一般事項</u></b></p>	
62.	就[請說明有關的爭論點]所作的法律資料搜集（高級合夥人用了 5 小時）	
63.	對法律程序的整體關顧和負責進行（高級合夥人用了 2 小時）	
	<b>共計：</b>	

## B 部分：代墊付費用

### B.1 及 B.2 大律師的費用

項目 編號	說明	資深大律師	非資深大律師
1.	擬定申索陳述書並與律師舉行 電話會議 第[ ]階段		
2.	草擬答覆書 第[ ]階段		
3.	在_____聆案官席前就為要求對方 提供更詳盡清楚的詳情而發出的傳票 和為申請剔除命令而發出的傳票出席 聆訊 第[ ]階段		
4.	與當事人和律師舉行會議 第[ ]階段		
5.	在_____法官席前出席審訊前的覆核 第[ ]階段		
6.	與當事人和律師舉行會議 第[ ]階段		
7.	在_____法官席前應訊的委聘費 第[ ]階段		
8.	兩筆繼續聘用費 第[ ]階段		
	<b>共計：</b>		



### B.3 其他代墊付費用

項目編號	描述	港幣 元
1.	法院費用 第[ ]階段	
2.	土地查冊費用 第[ ]階段	
3.	專家費用 第[ ]階段	
	<b>共計:</b>	

### C 部分: 訟費評定的訟費

項目編號	說明	費用	代墊付費用
1.	指示訟費草擬人員草擬訟費單並整理文件（高級合夥人用了 1 小時）		
2.	展開訟費評定程序（訟費草擬人員用了 8 小時） (2.1) 覆核 10 個檔案 (2.2) 草擬訟費單 (2.3) 草擬訟費評定通知書		
3.	批核訟費單 (高級合夥人用了 1 小時)		

項目 編號	說明	費用	代墊付 費用
4.	研究反對項目清單（高級合夥人用了 30 分鐘）		
5.	與被告人的律師聯絡，以嘗試就訟費達成協議		
6.	就和解聽取當事人的指示		
7.	草擬排期進行訟費評定的申請書（訟費草擬人員用了 15 分鐘）		
8.	審閱訟費評定官的指示（訟費草擬人員用了 15 分鐘）		
9.	寫信給法院預約日期以編定訟費評定的日期（高級合夥人用了 5 分鐘）		
10.	覆核檔案並為訟費評定程序準備文件冊		
11.	就訟費評定程序出庭/研究根據文件所評定的訟費款額		
12.	在訟費評定後核對計算是否正確（訟費草擬人員用了 30 分鐘）		
13.	草擬訟費評定證明書（訟費草擬人員用了 10 分鐘）		

項目 編號	說明	費用	代墊付 費用
14.	影印本  - 作送達之用 (21 頁) - 作保存之用 (21 頁)		
15.	辦理的事宜  - 存檔 - 送達 - 編定日期 - 遞交訟費評定程序文件冊		
	<b>共計：</b>		

## 撮要

案件類別： 土地法

案件性質： 詮釋大廈公契

聆訊類別： 非正審聆訊/審訊

主要聆訊的日數： 3 天

收取方： 原告人 / 被告人

部分	說明	索取的訟費/ 費用	獲批准的訟費/ 費用
A	律師的利潤收費（處理案件的主要律師畢業後有超過 10 年的工作經驗） 第一階段： X 元 第二階段： Y 元 等等。 這件案件/事宜的費用總額：		
B	代墊付費用		
B1	大律師的費用（[資深大律師/超過 7 年]）： 委聘費                    元 繼續聘用費                元 舉行會議每小時收費        元 第一階段：                X 元 第二階段：                Y 元 等等 這件案件/事宜的費用總額		

部分	說明	索取的訟費/ 費用	獲批准的訟費/ 費用
B2	其他代墊付費用 法院費用                   元 土地查冊費用           元 專家費用                   元 第一階段：X 元 第二階段：Y 元 等等 這件案件/事宜的費用總額		
C	訟費評定程序的訟費		
	<b>共計：</b>		

(須於訟費評定後連同訟費評定證明書的草擬本呈交摘要時填寫)

是否曾根據第 62A 號命令作出附帶條款和解提議或附帶條款付款\*?

是                   否

由誰人作出?

原告人           被告人

是否曾低於判定款額

是                   否

下列條款是否適用於這項訟費評定?

- 是否不容許就訟費獲取利息?                   是                   否
- 訟費的利息是否高過判定利率?               是                   否
- 訟費是否按彌償基準計算?                   是                   否

\*刪去不適用者

## 展開訟費評定通知書樣本

[訴訟標題]

### 展開訟費評定通知書

1. 現通知你，[原告人] 已根據 [\_\_\_\_\_] 聆案官/ \_\_\_\_\_ 法官] 於 [日期] 所作的訟費命令於 [日期] 向法院提交訟費單，以展開訟費評定的法律程序。
2. [有關的訟費單已於 \_\_\_\_\_ 向你送達，因此不會再向你送達/ 有關的訟費單連同本通知書現向你送達]\*。
3. 你須於本展開訟費評定通知書向你送達後 28 天內，即 \_\_\_\_\_ 或之前把反對項目清單向法院提交及向對方送達。如果你沒向法院提交上述反對項目清單，我/我們將會要求訟費評定官作出適當指示，包括要求法庭命令按照訟費單上所列的費用評定訟費，並命令你支付訟費評定的訟費。
4. 我/我們\*將會於你向我/我們\*送達反對項目清單後的 28 天內，即 \_\_\_\_\_ 或之前向法院提交排期進行訟費評定的申請書。

5. 你如果並非上述訟費命令中被指名的其中一方，但卻聲稱與訟費評定的結果有經濟上的利害關係，便必須於本通知書向你送達後 7 天內向[原告人]和司法常務官發出書面通知，述明：

- (a) 你與訟費評定的結果在經濟上有甚麼利害關係；以及
- (b) 你是否有意參與有關的訟費評定的法律程序。

如果你沒有這樣做，便不會收到任何關於訟費評定程序的通知，亦無權參與有關的訟費評定法律程序。

日期：

*\*刪去不適用者*

## 反對項目清單樣本

[訴訟標題]

## [被告人]就[原告人的] 訟費單所擬備的反對項目清單

項目 編號	頁碼	訟費單 項目 編號	反對理由及建議的訟費	訟費評定官的裁定 <sup>2</sup>
1.	2	每小時 收費	ABC 的收費過高，建議每小時 收費 元	
2.	4	37	金額過高，建議扣減 15 分鐘。	
3.	7	49	與第 31 項重覆。 此項應予取消	
			如果所有反對理由均成立，訟 費共減少_____元	

訟費評定估計需時： 小時/天

我們 [要求/不要求]\* 訟費評定以口頭聆訊方式進行。

日期：

(簽名)  
被告人

\*刪去不適用者

<sup>2</sup> 如果你要求訟費評定以口頭聆訊方式進行，請刪去此欄。



**排期評定訟費單申請書樣本**

[法律程序標題]

**排期評定訟費單申請書**

**A 部分： 如果支付方沒有把反對項目清單送達，則收取方須填寫此部分**

收取方現提出申請，要求法院按照於.....提交的訟費單中所列的費用評定訟費。

- 我/我們\* 證實，展開訟費評定通知書及上述的訟費單已於.....向支付方送達，而證明上述文件已妥為送達的誓章亦已提交法院。
- 我/我們\* 證實，上述的支付方並沒有把反對項目清單送達，而送達的期限已於.....屆滿。
- 我/我們\* 申請沒有在上述訟費單中提及的訟費評定附加訟費，詳情如下：

.....  
.....

**B 部分： 如果對方已把反對項目清單送達，請填寫此部分**

收取方[及支付方]\* 現申請排期評定於.....提交法院的訟費單。

- 我/我們\*證實，上述訟費單所索取的訟費款額[低於 / 等於/ 超過]\* 200,000 元。

- 我/我們\* [要求 / 不要求]\* 訟費評定以口頭聆訊方式進行。如果你要求以口頭聆訊方式進行，請述明理由：

.....  
.....

- 我/我們\*已盡力嘗試就整份訟費單或盡可能就最多的項目達成協議，但反對項目清單中的下列各項仍有爭議而須由法庭作出裁定：

.....  
.....

**C 部分： 如果收取方獲法律援助，請填寫此部分**

- 本申請已送達法律援助署署長

日期： 20 年 月 日

-----  
收取方[的代表律師]\*

-----  
支付方[的代表律師]\*

\*刪去不適用者

司法機構  
二〇〇九年三月

## 民事司法制度改革：過渡安排

### Civil Justice Reform: Transitional Arrangements

- 這本小冊子的目的是簡介因應民事司法制度改革而在高等法院和區域法院所作出的過渡安排。
- 你應該視乎情況所需參閱《高等法院規則》或《區域法院規則》以了解有關詳情。
- 這本小冊子只作一般參考用途，不應被視為法律或法庭常規的詳盡或具權威性的說明。這本小冊子的內容雖然已力求準確，但並非法律或其他專業意見。司法機構不會就這本小冊子的內容承擔任何責任。
- 你可前往位於香港金鐘道 38 號高等法院大樓低層一樓的無律師代表訴訟人資源中心索取進一步資料。但須注意該中心只限於就程序事宜提供協助，而不會提供法律意見或評論案件的是非曲直。

## **民事司法制度改革：過渡安排**

1. 民事司法制度改革已於 2009 年 4 月 2 日（“生效日期”）開始實行。各項有助順利過渡的安排均告確立。
2. 這小冊子就訴訟人較可能遇到的情況，介紹各有關的過渡安排。這小冊子是一份簡介，故不能盡錄所有的過渡安排。如需獲得有關安排的詳盡資料，便須參閱《高等法院規則》（“高院規則”）及《區域法院規則》（“區院規則”）。

### **就要求支付款項而提出的申索中的承認**

3. 《高院規則》/《區院規則》第 13A 號命令（第 13 條規則除外）中有關“就要求支付款項而提出的申索中的承認”的新程序，適用於下述在生效日期前已展開並仍在法庭待決的案件：
  - (i) 在生效日期前已送達的傳訊令狀，而原告人尚未取得“因欠缺行動而作出的判決”；
  - (ii) 在生效日期前已送達的原訴傳票，而有關的“承認”是在各方須出庭的日期之前，或在原告人申請預約日期的限期前已送交存檔及送達；及
  - (iii) 在生效日期前已送達的其他原訴法律程序文件，而將“承認”送交存檔及送達的指明限期尚未屆滿。

如需詳盡資料，請參閱《高院規則》/《區院規則》第 13A 號命令第 14(1) 條規則。

## 狀書

4. 凡申索陳述書已在生效日期前送達，則對於抗辯書、答覆書及反申索的抗辯書的送達，《高院規則》/《區院規則》第 18 號命令第 2 及 3 條規則中的新訂時間安排並不適用。在該等情況下，各方應依循生效日期前的常規，並按照下述方式將抗辯書、答覆書或反申索的抗辯書（視屬何情況而定）送達：

- (i) 對於已發出擬抗辯通知書的被告人，除非法庭另有許可，否則必須在令狀的送達認收時限後 14 天屆滿前，或在申索陳述書送達他後 14 天屆滿前（以較遲者為準），將抗辯書送達。此規定不適用於屬下述(ii)及(iii)的案件。
- (ii) 如在被告人送達其抗辯書前，已有申請簡易判決或強制履行的傳票送達給他，被告人便須在給予其許可作抗辯的命令作出後 14 天內，將抗辯書送達。
- (iii) 凡被告人已申請就法院的司法管轄權提出爭議，而法庭駁回該申請，或並無就該申請作出命令，被告人便須在該申請的最終裁定後 14 天內，或在法庭所指明的其他期限內，將抗辯書送達。
- (iv) 原告人須在抗辯書送達他後 14 天屆滿前，送達就該抗辯書發出的答覆書。
- (v) 原告人須在反申索書送達他後 14 天屆滿前，送達就該反申索書發出的抗辯書。

如需詳盡資料，請參閱《高院規則》/《區院規則》第 18 號命令第 24 條規則，及第 18 號命令第 2 及 3 條規則在生效日期前的版本。

## 款項繳存法院

5. 對於生效日期前已繳存法院並仍待處置的款項，《高院規則》/《區院規則》第 22 號命令中有關和解提議及款項繳存法院的新訂常規並不適用，而在生效日期前有效的常規則繼續適用。

如需詳盡資料，請參閱《高院規則》/《區院規則》第 22 號命令第 28 條規則，及第 22 號命令在生效日期前的版本。

## 案件管理

6. 《高院規則》/《區院規則》第 25 號命令中有關案件管理傳票及案件管理會議的新訂常規，經下述的修訂後，適用於在生效日期前已展開並仍在法庭待決的案件：

- (i) 在生效日期前由原告人取得並仍在法庭待決的“要求作指示的傳票”，將當作根據《高院規則》第 25 號命令第 1(1B)(b) 條規則（或《區院規則》第 25 號命令第 1(3)(b) 條規則）取得的“案件管理傳票”。
- (ii) 在生效日期前由被告入取得並仍在法庭待決的“要求作指示的傳票”，將當作根據《高院規則》第 25 號命令第 1(4)(a) 條規則（或《區院規則》第 25 號命令第 1(5) 條規則）取得的“案件管理傳票”。
- (iii) 凡在訴訟中的狀書提交期已被當作結束，而在生效日期前並沒有取得“要求作指示的傳票”，各方便須在生效日期後 28 天內，按照《高院規則》/《區院規則》第 25 號命令第 1(1) 條規則，

將問卷送交存檔及送達。

7. 此外，對於仍在區域法院待決的案件：
  - (i) 凡區域法院已發出指示，規定原告人須申請審訊前的覆核，或已有一份列出上述指示的備忘錄送交存檔，而原告人尚未提出有關申請，則該指示便當作為規定原告人須根據《區院規則》第 25 號命令第 1(3)(b) 條規則取得“案件管理傳票”的指示。
  - (ii) 凡有“審訊前的覆核”的申請仍在法庭待決，則該項申請便當作為根據《區院規則》第 25 號命令取得的“案件管理傳票”。

如需詳盡資料，請參閱《高院規則》第 25 號命令第 11 條規則，及《區院規則》第 25 號命令第 13 條規則。

## **屬實申述**

8. 《高院規則》/《區院規則》第 41A 號命令中有關屬實申述的新訂常規，並不適用於在生效日期前已送交存檔、送達或轉遞的文件。但是，如果有關文件在生效日期後進行修改，則須遵從新的常規。

如需詳盡資料，請參閱《高院規則》/《區院規則》第 41A 號命令第 10 條規則。

## **訟費**

9. 對於生效日期前已送交存檔的訟費單，《高院規則》/《區院規則》第 62 號

命令中的新訂訟費評定程序並不適用，而在生效日期前有效的程序則繼續適用。

10. 對於生效日期前進行的工作：

- (i) 如有關訟費在生效日期前本可獲得准予的，則該等訟費仍會獲得准予；及
- (ii) 該等訟費將按照生效日期前有效的《高院規則》/《區院規則》第 62 號命令附表 1 及附表 2 評定。

11. 如在生效日期前已取得預約時間進行訟費評定，則《高等法院費用規則》（第 4D 章）及《區域法院民事訴訟程序（費用）規則》（第 336C 章）的修訂並不適用。

12. 如需詳盡資料，請參閱《高院規則》/《區院規則》第 62 號命令第 36 及 37 條規則，第 62 號命令在生效日期前的版本，及《高等法院費用規則》和《區域法院民事訴訟程序（費用）規則》。

## 司法覆核

13. 對於為申請司法覆核而提出的許可申請、或司法覆核申請，如在生效日期前仍在法庭待決，《高院規則》第 53 號命令中有關司法覆核的新訂常規並不適用。

司法機構  
二〇〇九年三月