

警察通例

第 45 章

控罪書與法庭程序

03/01

定義

「刑事案件」就法律意見而言，是包括所有可能會導致檢控、死因研訊或根據交通法例處理的調查事項，但不包括民事及紀律事宜。此外，亦包括代表控方申請覆審已判刑罰或對某項裁決或刑罰提出上訴。「抗辯律師」及「律師」指代表控方的律師。

05/06
08/17

「CIS」即通用資訊系統。閱讀本章時，應一併參閱現有「通用資訊系統訓練手冊」的有關章節。

45-01 控罪書

16/01

無論在任何情況下，都不能純粹根據先前口供或拘捕表格〔Pol. 539 (Rev.)〕所載的資料而檢控或加控被告人，不論被告人是否已被警誡。

2. 人員不應：

(a) 把被告人的刑事紀錄編號寫在控罪書上；

(b) 把任何可能會顯示被告人曾被判罪紀錄或不良品格的物品例如美沙酮服用咭或職業為「性工作者」記錄在控罪書上；

08/17

(c) 在控罪書上被告人的姓名後紀錄其綽號或別名，「無刑事紀錄」或「NCR」；

16/01

(d) 用控罪書紀錄不利於被告人的資料，例如「失業」，或其他註明或評註，但被告人還押的詳情及案件審訊的結果則除外。

16/01

45-02 合併、新增及修訂控罪

若控方申請將控罪合併，須在提出申請時向法庭呈交合併控罪書。

2. 如裁判官下令將控罪合併，案件主管須確保在適當時候將合併控罪書呈交法庭。

45-03 控罪答辯書

人員應：

- (a) 為每一名將被檢控的人及每一項控罪擬備一份答辯表格 (Pol. 60) ；
- (b) 確保被告人的姓名、被控罪行詳情及違反法例的條文與控罪書所載的相符；
- (c) 檢控犯人時須用他所操的語言或方言向他讀出控罪內容。如透過傳譯員向他讀出控罪內容，則在整個過程中，負責檢控的警務人員必須在場；
- (d) 確信被告人已明白控罪的內容，然後向被告提出警誡，必要時可利用傳譯員，並且確信被告人已明白警誡的內容；
- (e) 如被告人自願作供，應請他親自在 Pol. 60 的空白部份寫下供詞的內容。如有需要，可利用該表格的背面和白紙續寫供詞。白紙上應加上適當的編號，以作參照；
- (f) 被告人如不願意親自寫下供詞，應確保以其所操的語言寫下他所說的話；及
- (g) 供詞寫完後，應由被告人閱讀，或向被告誦讀一遍，並且准許他作出任何修改。當被告人認為供詞內容正確後，應要求他在每一張記錄供詞的紙張簽署示明。

2. 如供詞是用英文以外的文字記錄，便須由筆錄供詞的傳譯員譯成英文。

3. 在所有案件中(小販及輕微案件除外)，須將一份填妥及經簽署的供詞副本，附連在控罪書上。而供詞正本則列為呈堂證物處理，並須記錄在有關案件編號的通用資訊系統內。原來的供詞如有經核證的譯本，須同樣記錄在有關案件編號的通用資訊系統內。若供詞正本並無呈堂作為證物，在所有聆訊完結後，案件主管須告知單位的分區助理指揮官(行政)或同等職級人員關於按照警察通例/程序手冊第 30 章的條文處置供詞的事宜。

4. 若提出檢控，案件主管須將一張填妥的 Pol. 60 表格交給被檢控的人。(請參閱程序手冊第 45-39 條有關通用資訊系統罪行資料庫)。

45-04 對在勞教中心接受訓練的青少年犯加控其他罪名

如有足夠證據證明青少年犯在被送往勞教中心之前曾犯了其他罪行，必須在該名青少年犯仍在服刑期間採取行動，加控他其他罪名。

45-05 案情簡述表

若在調查過程中曾使用傳譯員擔任傳譯（但只讀出控罪則不在此限），案件主管須確保該名傳譯員的姓名清楚列明於案情簡述表上。

2. 若送交便箋往法庭傳譯主任辦事處或法庭，要求在法庭提供傳譯服務，案件主管須確保在調查過程中曾擔任傳譯的任何傳譯員的姓名清楚列明於便箋上。

45-06 警署與其他單位處理案件文件的程序

01/07
02/18

將控罪書及案情簡述表送交法庭之前，均須由單位指揮官指派的人員加以查核，以確保：

- (a) 控罪及引用法例的條文均正確地以中英文列明於雙語控罪書上；
- (b) 案情摘要所載的證據足以支持控罪；及
- (c) 文件內並無載有不應包括的資料，例如被告人的刑事紀錄編號，或曾被判罪紀錄。

於裁判法院使用“查詢未完結的案件”表格（Pol. 1109）

2. 為免對犯案者進行多次審訊及重複判刑，警方遂推出 Pol. 1109 表格以確保檢控官獲提供所有有關其他未完結的刑事法律程序的資料，然後由檢控官決定是否需要把有關事項告知法庭。

3. 不論有否任何未完結的案件，Pol. 1109 須於法庭進行第一次聆訊前，以及其後每次法庭聆訊前填寫，以確保載列最新的資料。

08/17

新案件或提訊

4. 應依照下列時間將控罪書、案情簡述表及 Pol. 1109 (**附件 D**) 送抵法庭：
- (a) **獲保釋**的被告人 - 在被告人上庭日期三整天前送抵法庭；
 - (b) **未獲保釋**的被告人 - 在被告人上庭日期上午 8 時 30 分前送抵法庭。

15/04 5. 新的控罪書或包括控罪或非例行事項的案情簡述表須連同 Pol. 1109 在上庭至少三整天前（星期日及公眾假期日不計在內）送達法庭，以便檢控官有足夠時間詳閱文件，及在有需要時作出查詢或修訂。非例行事項包括，但不局限於下列事項：

- (a) 關於同一被告人的數項控罪；
- (b) 數名有關連的被告人；
- (c) 被告人有可能在首次上庭時認罪；
- (d) 獲法庭保釋的人被控以新控罪。

不認罪案件

6. Pol. 1109 必須在案件聆訊日期前最少 7 整天，連同相關的警方檢控檔案及案件文件送達有關的裁判法院。

45-07 在裁判法院處理案件文件的程序

如法庭發出指示要求案件主管採取行動，駐法庭主管須確保將這些指示以便箋附在有關的案件文件上，或用案件檔案的錄事頁或用電話（如情況緊急）轉知案件主管。

2. 如裁判官的決定對於案件的情況看來並不完全恰當，便須立即將案件文件送回駐法庭主管。法庭主管附加評語後，會立即將檔案送返處理該宗案件的單位，以便考慮申請覆核該項決定。如情況緊急，駐法庭主管須直接與案件主管聯絡，以便檔案可由專人循適當途徑遞交律政司。

45-08 一併考慮的控罪

20/12

若控方要求一併考慮其他案件而無確實證據支持控罪，則區助理指揮官（刑事）、分區指揮官或屬於總督察級的總督察（刑事）／總督察（調查）（或其他單位的同等職級人員）必須緊記程序手冊第 45-08 條的規定，在信納有足夠或確實證據支持控罪的情況下，始可批准向法庭提出採取此一併考慮其他控罪的途徑。

2. 不論是否有確實證據，區助理指揮官（刑事）、分區指揮官或屬於總督察級的總督察（刑事）／總督察（調查）（或其他單位的同等職級人員）均須在案件文件上簽署，表示已審閱案件的案情或一併考慮的其他案件及已批准這種做法，並且已命人查探，證實被告人即使在案發時在監獄、勞教中心、戒毒所或其他類似的懲教機構服刑，亦並非不可能曾犯該／該等指稱的案件。

45-14 裁判法院將案件押後審訊

如法庭應控方的要求，於被告人或其代表律師缺席的情況下批准將案件押後，案件主管須將新訂的審訊日期通知被告人或其代表律師。如可能的話，應以書面發出通知及由被告人或其代表律師認收，並由通知的人員見證。

45-15 警務人員以證人身分出庭

凡有警務人員需要出庭作證，均獲發給一份出席法庭表格（Pol. 335 (Rev. 2008)）。這份表格由該宗需要警務人員出庭的案件主管負責填寫。

12/08

2. 以證人身分出庭作證比任何事情更為重要，包括放取假期。警務人員如知道任何情況與出庭有牴觸，例如出席較高級的法院的聆訊、離開本港或已申請放假，須立即通知案件主管。案件主管須視何者適用而定，另安排審訊日期以遷就有關情況或申請將案件押後。

3. 須出庭的警務人員在抵達法庭後，必須向負責該案的法庭主控官報到。

16/01

08/17
02/18 45-16 證人傳票及在開庭前聯絡證人

在所有適當的案件中，證人傳票申請表及證人傳票，特別是該些由《裁判官條例》訂明的證人傳票申請表及證人傳票，均應以中文及英文擬備。

2. 證人傳票必須由專人親自前往證人最後報稱的住址或其經常居住的地方或工作地點，交給證人本人或留給其他人士代轉。
3. 警務人員應先盡量嘗試把證人傳票交給證人本人，如不行，才留給其他人士代轉交該證人。若需將證人傳票留給其他人士代轉交給證人，應將證人傳票放入政府信封內密封。人員應考慮實際情況及能否準時轉交傳票予證人的可能性，以評估應交予哪一位合適人選代為轉交。人員決定留給他人轉交前，應先直接聯絡證人，例如透過電話，確認該把傳票留給哪一位合適人士代為轉交。人員亦應妥善紀錄代接收傳票人士的身份及聯絡方式。於任何情況下，案件主管必須在開庭前與證人聯絡，以確保證人已接獲傳票。
4. 如未能把證人傳票交給證人本人，同時亦未能留給其住所或工作地點的合適人士轉交，人員應再次嘗試聯絡證人，直至成功把傳票交予證人為止。如有證據顯示證人故意逃避接收傳票，應立即通知檢控官。檢控官會決定是否有必要向法庭申請針對該證人的拘捕令。
5. 應使用雙語「證人傳票申請表」（**附件 A**）及「文書送達證明書」（**附件 B**），分別作為申請及送達傳票之用。必須擬備由《裁判官（表格）規則》（第 227C 章）所訂明的雙語表格 14（**附件 C**），並連同申請表一併呈交裁判官考慮。

45-17 出席軍人紀律審訊程序

在軍官或軍方委員會聆訊軍人被指稱犯案的事件中，如有警務人員獲被請出列席作證，該名警務人員必須將此事向其所屬單位的指揮官報告。

2. 須向主要單位指揮官報告有關事實，以便他決定該名警務人員應否出席審訊。

45-18 案件主管出席裁判法院

當被捕人在裁判法院首次出庭應訊有關其被捕的事情時，案件主管只在下列的情況下，才需出席協助主控官：

- 20/12
- (a) 主控官經總督察（刑事）／總督察（調查）（或出任同等職位人員）要求案件主管出席，而總督察（刑事）／總督察（調查）指示案件主管出席，或
 - (b) 案件主管認為為慎重起見，他應就案件中某些方面而出席法庭。

警察通例

第 45 章 控罪書與法庭程序

2. 若有任何疑問，案件主管須出席法庭。在到達法庭時，案件主管須在可行的情況下盡快知會主控官。
3. 當被捕人在裁判法院首次出庭應訊有關其被捕的事情，**而且案件主管必須出庭時**，案件主管須盡量出席法庭。若案件主管未能出席法庭，則可指派一名警佐或初級警務人員代其出庭。獲指派的人員必須事先獲得總督察（刑事）／總督察（調查）（或同等職級人員），或如他不在時獲分區指揮官或區助理指揮官（刑事）（或同等職級人員）同意，才可代案件主管出席法庭。獲指派代案件主管出席法庭的人員須：
- (a) 懂說英語（除非審訊程序全部以中文進行）；
 - (b) 熟悉該宗案件；
 - (c) 能夠提供有意義的協助。
4. 案件主管若指派人員代其出席法庭，必須在案件審訊前通知主控官，而且亦必須盡快通知主控官獲指派人員的姓名及電話號碼。
5. 若被告人須在裁判法院對控罪作出答辯，案件在任何一次提堂以及有關保釋申請或將案件轉交區域法院審訊，而需案件主管出席法庭，亦須考慮上述第(1)及(2)段所列的情況。
6. 案件主管在下列情況下須協助主控官出席裁判法院審訊：
- (a) 有關檢控由一名政府律師代表；
 - (b) 有關檢控由一名外判律師代表；
 - (c) 基於案件的複雜性及敏感性，應主控官的要求。
7. 案件主管與主控官聯絡時亦須提供其姓名、電話及傳真號碼。若案件主管未能出庭，則須由另一名人員（如第 3 分段所述）替代其出庭。案件主管須在案件審訊前盡快通知主控官該名替代人員的姓名及電話號碼。
8. 如主控官要求案件主管出席審訊，但案件主管認為無此需要，則案件主管須將事情轉交其總督察（刑事）／總督察（調查）（或同等職級人員）解決。在此情況下，必須答覆任何由主控官提出的查問。總督察（刑事）／總督察（調查）（或同等職級人員）在作出決定後須親自通知主控官。

45-19 法律諮詢

如需就刑事事項尋求法律諮詢，有關案件檔案必須由一名警司級的人員審閱，然後才可呈交律政司。

2. 涉及下列情況的刑事案件文件，須交予律政司審閱：
- (a) 在提出檢控前必須獲得律政司司長同意的案件；
 - (b) 案件須尋求法律諮詢；
 - (c) 案件有明顯證據顯示有犯罪行為，但建議不提出檢控（性質輕微或微不足道的案件除外）；
 - (d) 犯案者屬下列人士（犯輕微交通罪行者除外）：
 - (i) 紀律部隊人員；
 - (ii) 香港輔助警察隊人員；
 - (iii) 政府首長級人員；
 - (iv) 律政司職員包括法庭檢控主任職系人員（上述第(i)至(iv)項所列的人士在被指稱犯案時是否正在執行職務並無關鍵性）；及
 - (v) 公眾人物
 - (e) 如上述(d)段所列人員觸犯輕微交通罪行，而案件又涉及公眾人士及建議不提出檢控，則須尋求法律諮詢；
 - (f) 在向當值期間犯法的政府人員提出起訴或申請票控前，除非有關控罪性質輕微、不涉及公眾利益、審訊無爭議或沒有其他影響；及
 - (g) 就管有伸縮鋼棒的案件，以香港法例第 217 章《武器條例》第 4 條提出起訴前。

3. 警方不會將口供或文件證物的正本送交律政司。政府律師如須檢視文件的正本，案件主管須安排專人遞送及取回該文件。如政府律師需要保留文件一段長時間，便應將該文件的副本送交律政司。

警察通例

第 45 章 控罪書與法庭程序

4. 若預料案件很有可能在區域法院或原訟法庭審訊，案件主管須確保在徵詢法律意見時，將一份被告人最近期的犯罪紀錄副本，夾附在案件檔案內。
5. 所有送交律政司徵詢法律意見的檔案，均須在錄事頁註明下列人員的姓名、聯絡電話及傳真號碼：
- (a) 案件主管；及
 - (b) 負責督導的總督察或警司。
6. 所有送交律政司徵詢法律意見的函件，均須特別註明被告人姓名、罪行詳情及報案編號。
7. 如案件主管知悉或預期未能在 14 天期限內呈交初級偵訊文件，則須盡早通知審訊擬備律師。
8. 如獲准將審訊押後徵詢法律意見，須將有關檔案送交律政司以便律師有足夠時間詳細考慮案件各方面。在任何情況下，應避免在被告人再次出庭前一兩天，才將檔案送交律師。
9. 只在特殊情況下，律政司才會接納再度徵詢法律意見的要求。此項要求須由總警司或以上職級人員向律政司副刑事檢控專員提出，及副本交助理警務處處長（刑事）（刑事總部警司）及所屬總區刑事高級警司。單位亦應把律政司其後提供的法律意見副本交助理警務處處長（刑事）（刑事總部警司）及所屬總區刑事高級警司。

14/01
08/17

20/12

14/01
02/18

45-22 呈堂文件的核證

原訟法庭司法常務官就本港法庭接納為證據的文件的翻譯及核證事宜而發出「公眾須知」，各人員均須遵守。有關程序載於程序手冊第 45-22 條。

2. 連同需要緊急核證的譯文草稿一併送交的函件或便箋，必須經一名警司或以上職級的人員簽署。

07/08

45-23 審訊前的審核

案件主管須出席案件審訊前的審核，以及告知控方律師可出庭的證人及呈堂證物的詳情。若負責的案件主管須執行其他重要職務，分區指揮官或區助理指揮官（刑事）（或同等職級人員）須安排另一名熟悉該案件的督察級人員出席。

45-24 區域法院審理的案件

如轉交區域法院審理的申請獲得批准，駐法庭主管須負責將答辯日期通知案件主管。

2. 案件主管須在下列情況下出席區域法院協助控方律師：

- (a) 被告人首次出庭；
- (b) 案件屬提堂性質；
- (c) 提出有關保釋申請；
- (d) 被告人作出答辯；
- (e) 審訊。

19/01 3. 在審訊期間，案件主管亦須負責就應否傳召證人及將證物呈堂的事宜與控方律師商議。在一般情況下，對於區域法院的案件，案件主管無需在答辯日即安排傳召證人出庭或將證物呈堂，但如獲控方律師特定指示者則除外。

4. 若案件主管未能出庭，則須由另一名熟悉該宗案件及能提供協助的督察級人員替代其出庭。在此情況下，必須事先獲得分區指揮官或區助理指揮官（刑事）（或同等職級人員）同意。案件主管須在案件審訊前盡快通知控方律師該名替代人員的姓名及電話號碼。

5. 若事先獲得控方律師同意，並在獲得同意時向控方律師提供其姓名及聯絡資料，案件主管或替代人員可無需出庭。若控方律師認為案件主管或替代人員無需出庭，接獲有關通知的人員便須盡快在其記事冊內作適當的紀錄，或記錄在調查檔案作為「檔案備註」。若案件主管或替代人員對是否需要出庭有任何疑問，則案件主管須負責確保他本人或替代人員出庭。

45-26 區域法院常規指示

案件主管須依循程序手冊第 45-26 條列明的指示。

45-27 區域法院或更高法院案件的案中財物

14/01

在案件審結之前，案件主管須擬備一份申請處置案中財物的草擬本，表明其意圖處置方法。案件主管須提醒檢控官／律師其在該方面的責任。案件主管然後須向檢控官／律師請示有關處置案中財物所需的法庭諭令。

2. 若區域法院頒發沒收令（GF 83），案件主管須通知分區助理指揮官（行政）或有關的總督察，並且負責向有關法官的書記索取沒收令。
3. 分區助理指揮官（行政）或同等職級的人員如在一個月後仍未從區域法院收到 GF 83，便須命人追查該項沒收令的下落。
4. 此類案件審結後，如有任何財物要交回有關人士，必須按照警察通例／程序手冊第 30 章的規定處理。

45-28 原訟法庭審理的案件

案件主管須在下列情況下出席原訟法庭：

- (a) 被告人首次出庭；
- (b) 被告人作出答辯；
- (c) 案件屬提堂性質；
- (d) 提出有關保釋申請；
- (e) 審訊前的審核；
- (f) 審訊。

2. 若只需答辯，案件主管無需安排傳召證人出庭或將證物呈堂，但如獲控方律師指示除外。如被告人不認罪，案件主管須作出適當安排在審訊日傳召證人出庭或將證物呈堂。若案件主管本人亦是證人，他須請示控方律師是否需要另一名同等職級的人員協助，直至他作供完畢為止。

3. 若案件主管因須執行其他重要職務而未能出席原訟法庭，則可由另一名熟悉該宗案件及能提供協助的督察級人員替代其出庭。在此情況下，必須事先獲得區助理指揮官（刑事）（或同等職級人員）同意。案件主管須在案件審訊前盡快通知控方律師該名替代人員的姓名及電話號碼。

4. 若事先獲得控方律師同意，並在獲得同意時向控方律師提供其姓名及聯絡資料，案件主管或替代人員可無需出席原訟法庭。若控方律師認為案件主管或替代人員無需出庭，接獲有關通知的人員便須盡快在其記事冊內作適當的紀錄，或記錄在調查檔案作為「檔案備註」。若案件主管或替代人員對是否需要出庭有任何疑問，則案件主管須負責確保他本人或替代人員出庭。

5. 若原訟法庭法官頒發沒收令，原訟法庭司法常務官通常會將一份 GF 83 送交警方，案件主管須將已頒發沒收令一事通知分區助理指揮官（行政）（或出任同等職位的人員）。如因任何情況而未能在一個月內收到該份 GF 83，分區助理指揮官（行政）（或出任同等職位的人員）須向司法常務官查詢。

45-30 案件主管於上訴聆訊時出庭

18/14

警方所保管的證物，須由案件主管於上訴聆訊時帶往法庭。若證物過於笨重，則案件主管須事先向主理上訴的政府律師請示。

2. 案件主管須出席所有針對**判罪及判刑**，以及**只針對判罪**的上訴聆訊。若案件的原來主管為督察級人員並已調職，區助理指揮官（刑事）（或同等職級）須視乎案件的複雜程度及案件主管本人涉及案件的程度，考慮應否安排原來的案件主管在上訴聆訊協助政府律師。若該人員未能出庭協助，則區助理指揮官（刑事）須確保安排一名熟悉該宗案件及能提供協助的**督察級人員**替代其出庭在上訴聆訊協助政府律師。

3. 若上訴聆訊**只針對判刑**，案件主管亦必須出庭，除非他已聯絡政府律師並獲告知無需任何人員出庭，或替代人員（須符合警察通例第 45-18 條的規定）可代其出庭。當案件主管聯絡政府律師及接獲指示後，便須盡快在其記事冊內作適當的紀錄，或記錄在調查檔案作為「檔案備註」，並且須通知政府律師該名替代人員的姓名及聯絡資料。

08/17

4. 有關主理上訴律師的身分及電話號碼，可致電 2867 2277 律政司刑事檢控科向主管上訴組的高級律政書記或向 2867 2278 總務室查詢。查詢時須說明刑事上訴案件的編號。

04/06

45-31 於裁判法院、區域法院及原訟法庭聆訊中將刑事經歷呈堂

如案件在原訟法庭或區域法院聆訊，該案主管須將每名被告人證據之認證（口供）經歷（Pol. 540）一式五份，詳述被告人的經歷呈堂，以作認證證據之用。

2. 填寫 Pol. 540 時，須嚴格遵從載於其上的「填寫須知」。
3. 在任何情況下，Pol. 540 不得用作取得招認有關控罪的手段。

刑事紀錄

4. 案件主管須確保給予刑事紀錄科足夠通知期，以提供所需的 4 份刑事紀錄。刑事紀錄科須將刑事紀錄送交案件主管，而非直接呈交法庭。

5/03 5. 為確保能盡快正確更新刑事紀錄，當被告人、或案件內多名被告人或共同被告人的每名被告人被定罪及判刑，或法庭以其他方式處理，或獲以任何形式保釋外出，須填妥 Pol. 190：

- 01/05
- (a) 如案件在裁判法院審理，法庭檢控主任須將案件結果及刑罰詳情填寫在 Pol. 190 上，然後交給有關的法庭主管確認及加簽。這包括任何簽保令的詳情，包括裁判官所施加的任何條件。如因任何原因未有辦理這項程序，案件主管須根據法庭檢控主任在檔案上所作的紀錄填寫 Pol.190。
 - (b) 如案件區域法院或原訟法庭審理，案件主管須負責在案件審結後立即將案件結果填寫在 Pol. 190 上，然後請控方律師加簽。如未能請控方律師加簽，案件主管的監督人員須負責確認案件結果的準確性，並在 Pol. 190 上加簽。

5/03 6. 所有案件在審結後的 3 個工作天內，人員須把已填妥的 Pol. 190 交回刑事紀錄科。

45-32 被告人以往被定罪的紀錄

在被告人被判罪名成立之前，警務人員不得向任何法庭提供被告人以往被定罪的紀錄，除非證據規則容許及獲得法庭指示。在被告人首次及其後每次出庭時（包括在公眾假期出庭），便應將被告人以往的刑事紀錄帶往法庭。

45-33 海外控方證人 – 開支費用

除非取得下述批准，否則警務人員不得安排海外人士來港協助調查或出庭作證：

- (a) 刑事檢控專員事先以書面確認該名證人確實有必要出庭；及
- (b) 警務處助理處長（刑事）的書面批准（如情況緊急，可先取得警務處助理處長（刑事）的口頭批准，但隨後必須以書面提出要求）。

2. 如通常不在本港居住的證人已來港，但為了協助調查及／或出庭作證而須延長留港時間，以致支出增加，在此情況下，仍須取得上述事先批准。

45-36 案件審結後案件檔案的處理程序

在裁判官法庭聆訊的案件中，如政府被判繳付堂費，駐法庭主管須擬備一份便箋，簡述引致該項判決的情況，送交總區警司（行政）（或同等職級的人員），並將案件檔案以及上述便箋的副本一份送交原辦單位的指揮官，由他考慮是否有需要要求法庭覆核判決。若認為不需覆核，單位指揮官便須通知總區警司（行政）（或同等職級的人員）透過高級庫務會計師（財務監管）安排付款，否則單位指揮官便須在上訴期屆滿前採取適當行動，要求覆核該案。

45-41 非法入境者以控方證人身份出庭

凡非法入境者須以控方證人身份出庭，一般的政策是盡可能讓他擔保。只有在沒有其他辦法的情況下，才可根據第 32(4)(b)條（第 115 章）將非法入境者羈留。程序手冊第 45-41 條載有關於以擔保代替羈留的詳盡解釋。

12/08 45-48 證人在法庭作證

控方證人，包括警務人員，可翻閱記錄（個人的口供等）以幫助記憶，但不應在聆訊前討論有關的證據，尤其是警務人員不應在聆訊前舉行任何會議，查看彼此的記事冊或口供，或討論與案有關的證據。

2. 但警務人員可循下列認可的做法行事：

- (a) 在事發時或事發後不久記憶猶新時，將各人對該事件的記憶匯集起來，記在記事冊內；
- (b) 在進行(a)時，人員互簽彼此的記事冊，以表明這是真確及經同意的記錄；及
- (c) 其後，在作證之前，各自閱讀所作的記錄，以助記憶。

3. 除非法庭有所指示，否則證人不得在作證後離開證人台。在步下證人台後，證人不得離開法庭，直至裁判官或主控官准許他離開。裁判官通常會批准主控官所請，讓警務人員離去，以便繼續當值或下班。警務人員必須在其記事冊上記錄離開法庭的時間。

4. 證人（包括警務人員）不得與未作證的證人交談。由於警務人員曾經會見該證人，因此他會知道證人的作供內容。不過，警務人員不能在證人作證時向他示意，即使是無意亦不可。

5. 嚴禁證人（警務人員或非警務人員）就與案件或證據有關的題目作任何溝通／對話。違例者須接受全面紀律調查，並可能遭受刑事檢控。

案件編號： _____

令狀編號： _____

證人傳票申請表

香港 _____ 裁判法院

致：香港裁判官 _____

鑑於 _____ (地址為 _____)

相當可能會為告發人 (或申訴人或被告人) 作出具關鍵性的證供，
本人 _____ (地址為 _____)

現提出申請，要求法庭向上述 _____
發出傳票，規定他在 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____) 到上述
裁判法院以證人身分接受訊問。

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

申請人

Case No.
案件編號

Writ No.
令狀編號

CERTIFICATE OF SERVICE
文書送達證明書
(To be completed at time of service)
(須於送達時填寫)

Served upon the Witness by:-
將文書送達證人者：

(a) Serving personally on (Name) _____
送達其本人親收 (姓名)
at (Address) _____
送達 (地址)

(b) Leaving with a person for the Witness at the Witness's last or most usual place
of abode (including the place of residence and the place of business)
在證人最新近或最經常居住/工作的地點留下文書由別人代收

(Name) _____
(姓名)

(Address) _____
(地址)

(Relationship to Witness) _____
(與證人的關係)

Signature of person who receives Summons _____
收票人簽署：

The sum tendered to the person who received the Summons was \$_____.
That sum was accepted/refused * 付收票人的款項為
該款項經接受/被拒絕。

Signature of Serving Officer _____
送達人員簽署：

Serving Officer's Name & Office (in English & block capital letters) _____
送達人員的姓名及其辦事處 (用英文正楷)

Date Served _____
送達日期

Time Served _____
送達時間

* Delete one (刪去其一)

裁判官條例
(香港法例第二二七章)
(條例第 21 及 22 條)

案件編號： _____

令狀編號： _____

表格 14
證人傳票

香港

裁判法院

致：

鑑於有人向一名香港特別行政區裁判官提出告發（或作出申訴），指稱

而本席根據情況顯示，覺得你相當可能會為告發人（或申訴人或被告人或被控人）在這方面作出具關鍵性的證供：

因此，現規定你：

- (a) 於 _____ 年 _____ 月 _____ 日（星期 _____） _____ 午 _____ 時 _____ 分
到上述法院，在屆時出席的裁判官席前；及
- (b) 在該裁判官所指示的日期及時間到上述法院該裁判官席前，直至需要你
出席的法律程序完結為止，

就你對上述告發（或申訴）所知事項作證。

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

裁判官

{ 公印 }

(空白頁)

Police Public Page
警察公眾網頁

PERSONAL DATA 個人資料

附件 D 01/07
(2 頁中的第 1 頁) 08/17
02/18

OUTSTANDING CASE(S) ENQUIRY
查詢未完結的案件

Name of arrested person/defendant: 被捕人/被告人姓名:	
HKID No. or Passport No. of arrested person/ defendant: 被捕人/被告人的香港身分證或護照號碼:	
Police Report/File Reference No.: 警方報告/檔案編號:	
Date of arrest 拘捕日期:	
Date of hearing 聆訊日期:	

Any outstanding case(s) 有否任何未完結的案件? Yes/No (circle as appropriate)
有/否 (圈出適用者)

If so, please provide the following details 如有, 請提供下列資料:

1)	Police Report/File Reference No.: 警方報告/檔案編號:	
	Offence/charge 罪行/控罪:	
	Date of offence 犯案日期:	
	On police bail/on court bail/detained (circle as appropriate) for purpose: 予以警察保釋/法庭保釋/扣留(圈出適用者)的目的:	
	Next reporting/hearing date: 下次報到/聆訊日期:	
	Court Case No. (if any) 法庭案件編號(如有):	
	OC Case & Tel. No. 案件主管及電話號碼:	
2)	Police Report/File Reference No.: 警方報告/檔案編號:	
	Offence/charge 罪行/控罪:	
	Date of offence 犯案日期:	
	On police bail/on court bail/detained (circle as appropriate) for purpose: 予以警察保釋/法庭保釋/扣留(圈出適用者)的目的:	
	Next reporting/hearing date: 下次報到/聆訊日期:	
	Court Case No. (if any) 法庭案件編號(如有):	
	OC Case & Tel. No. 案件主管及電話號碼:	

Use plain paper if necessary. 如有需要, 請另用白紙填寫。

Checked by: 審閱人員:	Verified by (OC Case): 覆核人員(案件主管):
Date 日期:	Date 日期:

Guidance notes for completion overleaf 請參閱背頁的填寫表格須知

GUIDANCE NOTES FOR COMPLETION 填寫表格須知

- a) This form must be verified by the OC Case.
本表格必須由案件主管覆核。
- b) Please use plain paper to record extra outstanding cases. The OC Case should verify the accuracy of the additional information.
如有其他未完結的案件，請另用白紙記錄。附加資料須由案件主管覆核，以確保內容準確無誤。
- c) This form together with the charge sheets should be dispatched to court in accordance with PGO 45-06 (2) to (6) on “Proforma for Outstanding Case(s) Enquiry (Pol. 1109) – Production at Magistracy”. Gist of provisions is as follows:
根據《警察通例》第 45-06(2)至(6)條「於裁判法院使用‘查詢未完結的案件’表格(Pol. 1109)」，本表格須與控罪書一併送交法庭。條文的要點如下：

For Fresh Case or Mention 新案件或提訊

i) for defendants on bail 獲保釋的被告人	Three clear days prior to their court appearance; 在被告人上庭日期三整天前送抵法庭；
ii) for defendants not on bail 未獲保釋的被告人	Before 0830 hours on the day of their appearance; 在被告人上庭日期上午 8 時 30 分前送抵法庭；
iii) for cases other than routine (see para. 5, PGO 45-06) 非例行事項的案件〔請參閱《警察通例》第 45-06 條第(5)段〕	At least one full day before the appearance. 在上庭日期至少一整天前送抵法庭。

For PNG Case 不認罪案件

Pol. 1109 should be sent to the appropriate Magistrate’s Court together with the relevant police prosecution file and case papers at least seven clear days (clear days do not include Sundays and Public Holidays) before the date fixed for trial.

Pol. 1109 必須在案件聆訊日期前最少 7 整天（星期日及公眾假期日不計在內），連同相關的警方檢控檔案及案件文件送達有關的裁判法院。

- d) This form should be filled in on the first, and **EACH** and **EVERY** subsequent court hearing to ensure the most **updated information** is contained, regardless of whether there are any outstanding cases or not.
不論有否任何未完結的案件，本表格須於**每次**法庭聆訊前填寫，以確保載列**最新的資料**。
- e) The original of this form should be sent to court. The OC Case should ensure a photocopy of this form to be retained in case file.
本表格的正本須送交法庭。案件主管須確保本表格的影印本存放於案件檔案內。
- f) When there is an outstanding case, all boxes of the column have to be completed. A brief remark in the relevant boxes is required if no information is provided.
倘有未完結的案件，必須填具欄目的所有方格。若無資料提供，則須在相關的方格內附上簡要的備註。