



電子呈交系統

常問問題

(2022 年 7 月 30 日最後更新)

本文件以英文版本及中文譯本刊發。如中文譯本的字義或詞義與英文版本有所出入，概以英文為準。

目錄

使用電子呈交系統 (ESS)	3
登記	6
保安編碼器	9
資料設置及管理	13
標題類別	15
語文事宜	17
相關股份代號	18
檔案規格	21
呈交文件	23
代理人之呈交	25
呈交文件內容出錯	26
登載時間	27
技術設備及配置與網上保安	29
電子呈交系統熱線	30
網上展示文件	31

使用電子呈交系統 (ESS)

1.	<p>哪些人士需要使用電子呈交系統？</p> <p>所有上市發行人、申請人、保薦人或任何擬代上市發行人或申請人呈交公告或其他文件（包括申請版本、聆訊後資料集及《主板規則》第 9.02(c)條 / 《GEM 規則》第 12.10(2)(c)條聲明），以登載在交易所「披露易」網站，均須辦理登記使用電子呈交系統的手續。非上市公司如須按《收購守則》在交易所網站登載公告或其他文件，亦須辦理登記。</p>
2.	<p>為何我無法進入電子呈交系統網站？</p> <p>請確保所輸入的電子呈交系統網址正確無誤：https://www1.esubmission.hkex.com.hk。您亦應檢查已正確輸入的用戶賬號、用戶密碼及由您的保安編碼器產生的一次性保安編碼（見問題 26）。用戶密碼大小寫必須相符。</p> <p>如仍未能登入電子呈交系統網頁，請嘗試瀏覽其他網站。如同樣無法顯示，請向貴公司的資訊技術部門求助。如能瀏覽其他網站卻未能顯示電子呈交網頁或登入系統，請致電電子呈交系統熱線（+ 852 2840 3460）尋求協助。</p>
3.	<p>我是電子呈交系統的新登記用戶。聯交所有否提供使用電子呈交系統的相關培訓資料？</p>
	<p>有。聯交所在香港交易所網站設有專頁（https://www.hkex.com.hk/Listing/Rules-and-Guidance/eSubmission-System?sc_lang=zh-HK）載有以下培訓資料、簡易參考指南及用戶手冊：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 互動學習網站教程 – 於網上以模擬方式指導用戶按照指示完成教程（覆蓋主要用戶功能）； • 示範短片 – 介紹如何使用主要用戶功能的短片； • 簡易參考指南 – 以步驟形式列出主要用戶功能的指導文件；及 • 用戶手冊 – 詳述所有用戶功能的指導文件。
4.	<p>電子呈交系統的操作時間是什麼？</p>
	<p>電子呈交系統在營業日的操作時間是上午 6 時至晚上 11 時。在營業日之前一個非營業日，操作時間則為晚上 6 時至 8 時。為配合香港交易所的系統保養維修工作，電子呈交系統禁止用戶在操作時間以外登入系統。</p> <p>發行人可在電子呈交系統的操作時間內呈交文件以供登載。然而，《上市規則》不容許在「指定登載時段」以外刊登公告及通告（少數標題類別例外）。</p>

5.	<p>我錯過了晚上 11 時的截止登載時間。我可否繼續使用電子呈交系統呈交文件？</p>
	<p>不可以。電子呈交系統於晚上 11 時後（即操作時間已完結）便停止操作。如您仍未登出系統，您亦會在點擊系統任何按鈕時而被自動登出，所有未經儲存的呈交資料將不會記錄。</p> <p>電子呈交系統分別於操作時間完結前 30 分鐘及 15 分鐘作出提示。如您登入系統的時間距離系統操作完結時間不足 30 分鐘，亦會顯示提示訊息。</p>
6.	<p>電子呈交系統會否於若干時間後自動登出？</p>
	<p>會。如您在電子呈交系統的操作已被閒置超過 30 分鐘，您將會被自動登出系統。此外，如上載文件需時 30 分鐘以上，您亦會被自動登出系統，未經儲存的呈交資料將會丟失。</p>
7.	<p>如懸掛惡劣天氣訊號（如 8 號強風訊號或黑色暴雨警告訊號），電子呈交系統是否仍然繼續運作？</p>
	<p>是。即使天文台發出惡劣天氣訊號，電子呈交系統仍會繼續運作。呈交文件的登載時間與一般營業日沒有差別。</p> <p>然而，電子呈交系統熱線會在懸掛惡劣天氣訊號的 15 分鐘後暫停服務。</p>
8.	<p>我無法進入互聯網以電子呈交系統發布文件。可否改以遞交電子光碟方式向香港交易所呈交文件？</p>
	<p>在正常情況下，根據《上市規則》的規定，發行人必須使用電子呈交系統呈交文件。如透過遞交電子光碟（或任何其他途徑）呈交文件，發行人將未能履行《上市規則》所述的發行人責任。只有在緊急情況下，如電子呈交系統及後備系統同時發生故障，香港交易所才會接受發行人以電郵（或由香港交易所不時公布的任何其他方法）呈交文件。在這些情況下，香港交易所會就有關的緊急應變措施通知所有獲授權人士。</p> <p>在其他情況下，發行人均須使用電子呈交系統呈交文件以備刊發。發行人須首先確保本身的網絡系統沒有發生故障。如有需要，使用其他方法連接互聯網，或指定代理人代理呈交文件。發行人有必要通知香港交易所其文件未能以電子呈交系統呈交的原因。香港交易所會研究有關原因，以決定應否施行緊急應變措施。</p> <p>有關緊急應變措施詳情，請參閱香港交易所網站 http://www.hkex.com.hk/chi/rulesreg/listrules/listadmin/conting_mtl_c.htm 上發佈有關「披露易」網站服務或發布訊息的系統運作受阻時上市公司發布訊息及相關交易安排。</p>

9.	如忘記用戶賬號該如何處理？
	如忘記了用戶賬號，可使用電子呈交系統登入頁上「忘記用戶賬號」功能。跟從指示，系統便會把用戶賬號以電郵發送至您的登記電郵地址。
10.	如忘記用戶密碼或戶口被封鎖該如何處理？
	<p>如忘記用戶密碼，可使用電子呈交系統登入頁上「忘記用戶密碼」功能。跟從指示，系統便會發電郵至您的登記電郵地址，讓您重設用戶密碼。</p> <p>如您連續 5 次輸入錯誤用戶密碼及/或一次性密碼，您的用戶賬號便會被封鎖。您應聯絡 貴公司電子呈交系統的保安主任。有關保安主任如何解除被鎖定用戶的指引，請參閱載於電子呈交系統網站下方超連結的《獲授權人、管理人、保安主任及權益披露用戶的用戶手冊》。</p> <p>如被封鎖的用戶為保安主任，您可電郵至 esshotline@hkex.com.hk 要求解除被鎖定用戶賬號。請注意，該電郵必須由保安主任的登記電郵地址發出，並在該電郵內提供股份代號/公司代號及公司名稱以作辨識。</p>
11.	我需要相隔多少日子更改用戶密碼一次？系統會否自動發出更改密碼提示？
	每當用戶登入電子呈交系統，系統便會檢查上一次更改密碼的日期。若上一次更改密碼的日期已超過 90 天，系統便會要求用戶即時更改密碼。用戶必須更改密碼才能繼續操作電子呈交系統。電子呈交系統並不接受以最近 5 次使用過的密碼作為新密碼（包括現有密碼）。

登記

12.	如何辦理登記使用電子呈交系統？
	要辦理登記使用電子呈交系統，須先向香港交易所登記。請按照載於電子呈交系統網站 (https://www1.esubmission.hkex.com.hk/EDSReg/registration/regHelp.xhtml) 的登記程序，或直接於電子呈交系統網站 (https://www1.esubmission.hkex.com.hk) 主頁按「登記」連結進入。
13.	上市發行人若擬以代理人身份（如財務顧問）代表其他上市發行人呈交文件，是否要就使用電子呈交系統登記兩次？
	對。該發行人須以上市發行人身份登記一次，另以代理人身份登記一次。
14.	投資工具是否須要登記使用電子呈交系統？可否只由其基金 / 投資管理公司代其登記？
	<p>投資管理公司可以交易所買賣產品發行人身份登記電子呈交系統，代表投資公司或集體投資計劃（如交易所買賣基金）使用電子呈交系統呈交文件以備刊發。投資管理公司可代表旗下所管理的公司進行登記。然而，投資管理公司必須先取得有關上市發行人的授權，方可進行有關登記。</p> <p>投資公司或集體投資計劃的受託人亦可登記使用電子呈交系統。然而，受託人應登記成為代理人。受託人應先獲得投資管理公司指定為代理人，才能代理呈交有關投資公司或集體投資計劃的文件。</p>
15.	債券及結構性產品發行人是否須就每種發行產品個別辦理登記？
	<p>是。債券及結構性產品發行人，須就每種發行產品個別辦理登記。</p> <p>發行商登入電子呈交系統時，須使用擬登載文件所適用的登記用戶賬號登入。舉例而言：如有關文件涉及其發行的債務證券，發行商須使以債務證券發行人用戶賬號登入系統。如發行商發布的文件涉及其所有發行產品，則可使用任何一個登記用戶賬號登入系統。</p>
16.	如非香港上市的公司須為依照《收購守則》刊發監管公告，應如何透過電子呈交系統呈交有關公告？
	<p>非上市公司應參考載於電子呈交系統網站的登記程序，登記成為電子呈交系統的用戶公司。</p> <p>當非上市公司擬根據《收購守則》刊發有關上市公司的公告時，非上市公司必須在電子呈交系統的「相關發行人之股份代號」一欄輸入有關上市發行人（目標公司）的股份代號（見問題 52）。</p>

17.	辦理登記程序需時多久？若需短期內發佈公告，可否加快完成登記程序？
	<p>香港交易所收妥所需申請人公司的登記資料後，將會在兩個營業日內，以電子郵件方式把所有登記賬號資料（包括電子呈交系統公司的代號及用戶賬號）發送至獲授權用戶的登記電郵地址。倘若所呈交的資料並不齊全，處理登記過程的所需時間便會延長。</p> <p>請留意並確保提交網上申請時，已附上以下文件：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 一份已簽署的電子呈交系統條款和細則接納函件；及 • 一份董事會決議案（或同等文件）的副本，授權董事或其他人士出任 貴公司之獲授權人士。 <p>在緊急情況下，例如非上市發行人公司須發布有關收購事項的公告，香港交易所將盡力加快登記程序。申請人應聯絡電子呈交系統熱線（+852 2840 3460）商討適當的安排。</p>
18.	有關登記電子呈交系統的董事會決議案應包括哪些內容？
	<p>我們要求有關登記電子呈交系統的董事會決議案最低限度須要包括以下內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 授權 貴公司 / 團體提出有關登記電子呈交系統的申請，並接納有關條款及細則；及 2) 授權董事或其他人士，以代表 貴公司 / 實體提出登記電子呈交系統的申請，以及簽署登記電子呈交系統條款及細則的接納函件。 <p>所有申請（上市發行人及代理人）必須在登記時提供有關的董事會決議案副本。</p>
19.	總共可以登記多少名用戶？
	<p>每間登記公司需備有最少一名獲授權人士、一名管理人、一名保安主任、上市相關事宜及登載相關事宜用戶各最多八名和最多兩名權益披露用戶。</p> <p>倘若公司需要更多的使用者賬戶，公司的獲授權人士須向香港交易所提交書面要求，並申明需要額外使用者賬戶的原因。香港交易所將按個別情況作出考慮。</p>

20.	獲授權人士、管理人、保安主任、登載相關事宜的呈交人和批准人、上市相關事宜用戶及權益披露用戶的角色有甚麼分別？
	<p>獲授權人士是公司在處理其後的登記事宜（包括用戶更改請求和指定代理人）的人員。公司亦可委任一名第二獲授權人。此外，當線上權益披露系統收到權益披露具報時，獲授權人士將可收取電郵通知及讀取（即瀏覽或下載）有關其上市法團的權益披露具報及相關文件。然而，如獲授權人士不欲收取有關通知，亦可授權並委任其他人士成為權益披露用戶，以收取電郵通知及讀取相關權益披露具報資料。</p> <p>管理人是公司內負責更新公司資料的人員。</p> <p>保安主任是公司內能夠終止或啟動用戶登入，並負責管理其他用戶保安編碼器的人員。</p> <p>上市相關事宜用戶是公司內呈交文件予聯交所上市科的人員。</p> <p>登載相關事宜的呈交人是公司內可進行呈交（呈交或儲存）文件的人員。批准人是公司內檢閱和批准文件呈交的人員。經批准後，所呈交的文件將會在「披露易」網站登載。</p> <p>權益披露用戶是公司內可讀取有關其公司權益披露具報的人員。</p>
21.	獲授權人士、管理人、保安主任或其他的電子呈交系統用戶的工作可否由一人集中處理或交託予多名用戶？
	<p>發行人有責任確保本身設有充足的內部管控，避免不恰當地向公司內部員工發布內幕消息，以及確保本身履行有關資料呈交以供登載的責任。電子呈交系統的設計有利於發行人區分用戶的角色，以確保維持適當的內部管控。不過，只要發行人能夠維持對未經刊發資料保密的內部管控，他們可視乎情況選擇將不同職能集中或交託予多名用戶。</p>

保安編碼器

22.	什麼是保安編碼器？為何需要保安編碼器？
	在電子呈交系統推行保安編碼器以認證形式登入，從而加強用戶身份的整體保安水平。保安編碼使用戶認證機制更鞏固，同時，用戶在處理管理用戶賬號相關事宜上更快捷有效。
23.	為何選用流動保安編碼器（而非實體保安編碼器）？
	<p>流動保安編碼器比實體保安編碼器能帶來多方面好處，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 方便攜帶 - 無需另攜實體裝置，流動保安編碼器能安裝於不同種類的裝置（如智能電話及平板電腦）； • 更具彈性 - 流動保安編碼器為同時擔任多種角色的用戶帶來更多便利，只要一個流動應用程式便可安裝十個用戶的流動保安編碼器； • 更耐用 - 流動保安編碼器沒有電磁壽命的限制，因此毋須定期更換； • 更方便快捷 - 用戶可即時使用分派的流動保安編碼器，而無須等候運送時間； • 市場趨勢 - 金融市場逐漸由實體保安編碼器轉向使用流動保安編碼器。 <p>概括而言，流動保安編碼加強系統保安、使用上帶來更多便利及改善用戶體驗。因此，聯交所建議在電子呈交系統選用流動保安編碼器。</p>
24.	用戶（包括上市發行人及其授權代理人）可申請使用實體保安編碼器嗎？
	在特殊情況下，聯交所會為用戶提供實體保安編碼器。然而，用戶需以書面形式解釋使用實體保安編碼器的原因。聯交所會因應個別情況再作考慮。

25.	<p>如何在流動裝置下載及設置流動保安編碼器？</p>
	<p>流動保安編碼器是一款流動應用程式，並可免費下載於流動裝置內。如需下載，請前往您使用裝置的應用程式商店並搜尋名為「SafeNet MobilePASS+」（「MobilePASS+」）的應用程式。</p> <div data-bbox="305 415 743 604" style="text-align: center;">  <p>The image shows the app icon for SafeNet MobilePASS+ on a mobile device. The icon is a blue shield with a white checkmark and three dots. To the right of the icon, the text reads 'SafeNet MobilePASS+' and 'Thales Group' below it. There is a blue 'OPEN' button and a share icon to the right of the app name.</p> </div> <p>有關設置保安編碼器的指引(包括示範短片)，可按 此 或位於用戶啟動頁上的「幫助」超連結。為安全理由及保障您的利益，請不要使用已被破解（越獄 / 超級用戶權限）的裝置下載及設置 MobilePASS+。</p>
26.	<p>如未能進入 Google Play 商店，仍否有其他途徑為我的流動裝置下載流動應用程式 MobilePASS+？</p>
	<p>有。您可下載流動應用程式的 APK 檔並安裝於流動裝置上。此 APK 檔可在 SafeNet MobilePASS+ 網站下載。</p> <p>下載 APK 檔</p> <ul style="list-style-type: none"> • 使用您的流動裝置前往 SafeNet MobilePASS+ Direct Download 網站 (https://supportportal.thalesgroup.com/csm/?sys_kb_id=486059bedbfa5c5080b23452399619c7&id=kb_article_view&sysparm_rank=2&sysparm_tsqueryId=9bfdfd28dbcbe490f0e3220805961959&sysparm_article=KB0022709) 或掃描以下的二維碼； <div data-bbox="386 1255 688 1562" style="text-align: center;">  <p>The image is a square QR code that, when scanned, likely leads to the direct download page for the MobilePASS+ APK.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • 按下 MobilePASS+ for Android 「APK Download」的連結； • 流動應用程式的 APK 檔便會下載於您的流動裝置上；及 • 打開 APK 檔安裝 MobilePASS+。 <p>備註：實際步驟因應您所使用的流動裝置而有所不同，請根據裝置顯示的指示進行安裝。</p>

27.	我在較早前已於流動裝置上啟動了流動保安編碼器，但我未能使用由流動保安編碼器產生的一次性密碼登入電子呈交系統，我該怎樣處理？
	<p>請確保您在首次登入電子呈交系統時，根據指示設定您的保安編碼器。否則，即使您的用戶賬號已經啟動，您亦不能使用由流動保安編碼器產生的一次性密碼登入電子呈交系統。您應通知公司的保安主任安排重新登記保安編碼器（見問題 32）。</p> <p>另外，請檢查您的流動裝置內的日期及時間是與電子呈交系統登入頁所顯示的是否相同。由於一次性密碼每隔三十秒便會更新，兩者的日期及時間必須同步。請將流動裝置的日期及時間設定為「自動設定」。</p> <p>作為後備方案，您可以短訊形式收取一次性短訊密碼登入電子呈交系統（見問題 28）。</p>
28.	什麼是短訊密碼？它是如何運作？
	<p>當用戶無法從保安編碼器中取得一次性密碼時，用戶可以短訊密碼作為後備方案登入電子呈交系統。</p> <p>您必須先在「資料管理」功能中「我的資料」中增加/更新流動電話號碼一欄，以確保您的流動電話能收到短訊密碼。</p> <p>用戶可在電子呈交系統的登入頁按下「以短訊密碼登入」，提供用戶賬號及用戶密碼後，用戶便會收到一個短訊密碼，輸入此短訊密碼以登入電子呈交系統。每個短訊密碼只可使用一次，並會於 150 秒後失效。</p>
29.	我在激活戶口時，並沒有收到以短訊送出的一次性密碼。我該如何處理？
	於合理時間過後仍未收到以短訊送出的一次性密碼，請在相關電子呈交系統頁面再按「要求一次性密碼」。如持續無法接收以短訊送出的一次性密碼，請查看頁面所顯示您的流動電話號碼的最後 4 個數字是否正確，或聯絡公司的電子呈交系統保安主任以查看您所登記之流動電話號碼紀錄。
29a.	我正使用中國香港一卡兩號服務，我應該使用哪一個電話號碼登記電子呈交系統以接收一次性短訊密碼？
	為確保您在中國內地時能正常接收一次性短訊密碼，不論您身處何地，都應該使用中國內地電話號碼登記電子呈交系統。

30.	我收取以短訊送出的一次性密碼會否涉及費用？
	聯交所不會就發放短訊密碼而收取費用。但您使用的電訊公司會或不會就接收短訊而收費。請與有關電訊公司查詢。
31.	我在電子呈交系統被授權擔任不同角色，因此擁有多個戶口。MobilePASS+內可安裝多少個人木保安編碼器？
	如您擁有多於一個戶口，您可在同一 MobilePASS+內登記多個編碼器。例如：若您有 3 個戶口，即須在流動裝置為您的 3 個戶口登記 3 個保安編碼器，但只需要在流動裝置上安裝一個 MobilePASS+應用程式。
32.	如安裝了流動保安編碼器的流動裝置遺失或被竊，該如何處理？
	<p>用戶（電子呈交系統保安主任除外）應立即通知公司的保安主任安排註銷該編碼器，避免未經授權的使用。如您為保安主任，請即致電電子呈交系統熱線（+852 2840 3460）。當保安編碼器被註銷後，該編碼器便不能再使用。您需在新裝置或找回的裝置上重新登記一個保安編碼器。</p> <p>有關電子呈交系統保安主任如何註銷已遺失的編碼器及分配新的編碼器的指引，可參考 簡易指引 (基礎版本)或 獲授權人、管理人、保安主任及權益披露用戶的用戶手冊 (詳細版本)。上述安排亦適用於用戶如因意外刪除或錯誤設定保安編碼器而需要重新登記保安編碼器。</p>
33.	如更換了 SIM 卡 或流動電話號碼，該如何處理流動裝置內的流動保安編碼器？
	<p>由於流動保安編碼器是與流動裝置連結而非電話卡，因此毋須就更換電話卡或流動電話號碼事宜作特別處理。</p> <p>如您更換了流動電話號碼，謹記於電子呈交系統內「資料管理」功能下的「我的資料」內更新登記之流動電話號碼，以確保能繼續收到短訊密碼。</p>
34.	如更換了流動裝置，是否需要重新登記編碼器？
	是。如您更換了流動裝置，請與公司的電子呈交系統保安主任聯絡以重新分配保安編碼器，您亦需在新的流動裝置再次進行用戶啟動的步驟。有關如何重新登記編碼器，可參考 簡易指引 (基礎版本)或 獲授權人、管理人、保安主任及權益披露用戶的用戶手冊 (詳細版本)。

資料設置及管理

35.	本公司的資料（例如，公司名稱、網址）更改了。電子呈交系統會否自動更新有關資料？
	不會。公司的電子呈交系統管理人應自行在「資料管理」功能下的「公司資料」頁，就相關欄目作出更新。
36.	我是否需要就更改用戶資料致函香港交易所？
	<p>用戶毋須致函香港交易所更改用戶資料。用戶可在「資料管理」功能，按下「資料管理」按鈕以更新其用戶資料。</p> <p>所有電子呈交系統用戶必須確保向香港交易所提供的資料，以及不時提供的資料，均為完整且準確無誤。</p>
37.	若有電子呈交系統用戶離職，是否須要通知香港交易所？
	<p>如要更改獲授權人士，必須通知香港交易所。公司的管理人應透過電子呈交系統內「更改獲授權人士」功能提交申請，並附上一份董事會決議案（或同等文件）的副本以授權董事或其他人士出任貴公司之獲授權人士。</p> <p>如離職用戶是管理人或保安主任，公司的獲授權人應透過電子呈交系統內「更改管理人或保安主任」功能登記其他人士以取代該名離職用戶。</p> <p>如離職用戶是登載相關事宜、上市相關事宜或權益披露用戶，公司的獲授權人應透過電子呈交系統內「資料管理」功能刪除該名用戶身份。如有需要，獲授權人亦可登記其他人士為該用戶類別。</p>
38.	可否由同一人士同時呈交及批准刊發文件？
	<p>不可以。呈交及批准刊發文件必須由兩位登載事宜用戶（即一名呈交人及一名批准人）進行。登載事宜用戶分拆為呈交人和批准人兩種角色。擁有呈交權限的呈交人只能呈交文件，擁有批准權限的批准人只能批准刊發文件。</p> <p>不同的身份能讓用戶（包括上市發行人及其授權代表）可將呈交人及批准人的角色清楚區分。除系統權限管制外，將二者區分提供另一重內部用戶管控。此基本內部管制亦見於其他主要國際市場的同等呈交系統。</p> <p>電子呈交系統授權人必須根據其內部用戶管控程序以設定該員工履行呈交人或批准人的角色。</p>

39.	什麼是「指定代理人」？這項功能是如何運作？
	<p>「指定代理人」是上市發行人之獲授權人的獨有功能，以委任代理人代理呈交及/或批准文件。系統設有兩類「指定代理人」功能：(i) 登載相關事宜指定代理人 及 (ii) 上市相關事宜指定代理人。獲授權人應視乎情況而指定所需要的代理人。獲授權人可設定代理人的權限，例如可呈交次數或可作呈交的時段。</p> <p>代理人公司的獲授權人亦可透過此功能，以閱覽其客戶（即上市發行人）所委任代理的項目列表。</p>
40.	什麼是「指定批准人」？這項功能是如何運作？
	<p>「指定批准人」是上市發行人和代理人之獲授權人的一項獨有功能，以管理其公司之批准人批准刊發文件。獲授權人可設定其公司內各批准人的權限，包括可批准次數及/或可作批准的時段。</p> <p>此功能的預先設定為停用（即代表所有批准人在批准呈交時不設限制）。</p> <p>當獲授權人使用及設定此功能，相關批准人可於其用戶主頁查看其指定詳情。</p>
41.	在設定指定批准人的到期日前，電子呈交系統有否提示？
	<p>有。在設定指定批准人的到期日前，提示電郵將發送予獲授權人。</p> <p>授權人必須透過電子呈交系統內「指定批准人」功能以檢視及更新其指定名單。當指定期限到期後，相關批准人將不能再批准刊發呈交文件，有關詳細指引已載於 獲授權人、管理人、保安主任及權益披露用戶的用戶手冊 內。</p>

標題類別

42.	可否選擇多於一個標題類別 (第二層) ?
	<p>可以。電子呈交系統會顯示已選擇的標題類別次序。你應編排及預覽已選擇的標題類別 (第二層) 的先後次序，方確認所呈交的文件可供登載。</p> <p>一般來說，透過電子呈交系統呈交文件以供登載時，發行人須從《主板上市規則》附錄二十四 / 《GEM 上市規則》附錄十七所列的標題類別名單中選擇所有適當的標題類別發布，所有涉及有關上市規則的相應標題類別均須選用。</p>
43.	香港交易所所有沒有制定選擇標題類別的指引？
	<p>發行人應盡力選擇適合呈交登載資料的標題類別。然而，若發行人對選擇標題類別有任何疑問，可聯絡香港交易所上市科內負責上市公司之聯繫人 (參考香港交易所網頁 https://www.hkex.com.hk/Listing/Rules-and-Guidance/Other-Resources/Listed-Issuers/Contact-Persons-in-HKEX-Listing-Department-for-Listed-Companies/Contact-Persons-in-the-Listing-Department-of-HKEX-for-Listed-Companies?sc_lang=zh-HK) 。</p> <p>如欲在辦公時間以外呈交登載資料而無法聯絡上市科的聯繫人，發行人應選擇其認為最適合的標題類別。發行人可參考在香港交易所網站的《有關公告須由交易所預先審閱的規定及選擇標題類別的指引》 https://www.hkex.com.hk/listing/rules-and-guidance/other-resources/listed-issuers/practices-and-procedures-for-handling-listing-related-matters/guide-on-prevetting-requirements-and-selection?sc_lang=zh-hk。該指引載有適用於根據特定的上市規則而發出的某些類型的公告的標題類別。</p>
44.	如批准刊發文件後，才發現選錯標題類別，可如何作出更改？
	<p>發行人有責任確保選擇所有適用的標題。如選擇了不正確的標題類別，您可以在刊發後的 5 個曆日內，透過電子呈交系統內「更正已刊發資料的標題類別」功能更正標題類別一次。</p> <p>如您的呈交文件屬公告表格、報表電子表格或網上展示文件，您將無法透過此功能更正標題類別。您可致電電子呈交系統熱線 (+852 2840 3460)，商討適當的安排。</p>

45.	如更改標題類別的限期已過，或者擬再次更改已登載文件的標題，可如何作出更改？
	<p>如在文件登載超過 5 個曆日，或擬再次更改已登載文件的標題，則必須致函上市科集資市場資訊組提出更改要求。有關函件須列出需要更改之處，並解釋出錯的原因。申請人可致電電子呈交系統熱線（+852 2840 3460），商討適當的安排。要求獲接納後，香港交易所會代為更改。</p>
46.	香港交易所網站如何顯示標題類別的修改？
	<p>原來的資料仍會保留在香港交易所的網站並可供閱覽，但有關標題類別的前面將清楚列明「取消 - 標題已被取代及更換」的字樣。</p> <p>同時，原來的資料將以經修訂標題在香港交易所網站上發布，經修訂標題的前面將清楚列明「修改後標題」。其所載的文件及題目均與原來的資料相同。</p>

語文事宜

47.	在電子呈交系統所輸入中文及英文字體有沒有任何限制？
	<p>在電子呈交系統所有欄位必須以英文輸入，惟「中文標題」及「中文公司名稱」兩欄除外。其中「中文標題」（包括多檔案格式文件中的「章節標題」）欄目只接受繁體中文（Big5字體）。</p> <p>「英文標題」欄目只接受英文鍵盤字符，亦不允許輸入若干貨幣符號（如£、¥、€）、分數及其他非鍵盤字符。因此，在標題一欄中必須以文字表達這些字符（例如英鎊、日圓及歐元等）。</p>
48.	電子呈交系統為何只接受繁體中文而不接受簡體中文？
	<p>使用英文及繁體中文（而非簡體中文），符合香港交易所現時在發布發行人公告及其他文件方面的常規。因此，電子呈交系統只使用繁體中文（顯示及輸入）。</p>
49.	哪些文件類別可以只呈交一種語文版本？
	<p>凡《上市規則》批准可呈交一種語文版本的文件均可呈交單一語文版本。一般准許刊發一種語文的文件類別包括：海外監管公告、結構性產品發行商的交易報告及上市前報告。</p>
50.	呈交文件的中、英文版本，可否分開呈交？
	<p>《上市規則》一般規定，如文件須同時刊發中、英文版本，中、英文版本均須同一時間呈交以供登載。不過，年報或上市文件則可一先一後分開呈交兩種語文版本。</p>
51.	我能否呈交雙語文件（如年報）以供登載？還是需要將雙語文件分拆成純英文及純中文版後，才可呈交？
	<p>您可呈交雙語文件以供登載，亦毋須將雙語文件分拆成純英文版及純中文版。</p> <p>不過，有關雙語文件須分別配以英文和中文標題呈交一次，以確保瀏覽人士，不論於中文或英文網頁，也能閱覽該份雙語文件。</p>

相關股份代號

52.	我應在何時使用「相關發行人之股份代號」一欄？
	<p>如股份發行人擬聯同另一名發行人刊發聯合公告，有關發行人或該等發行人的代理人應填寫「相關發行人之股份代號」一欄。如該公告同時涉及附屬公司或上市母公司，股份發行人或其代理人亦應在「相關發行人之股份代號」一欄輸入附屬公司或上市母公司的股份代號。在此情況下，發行人須確保在使用「相關發行人之股份代號」欄前，已更新其「相關股份代號名單」（見問題53）。</p> <p>債務證券或結構性產品發行商或其代理人更須透過「相關發行人之股份代號」一欄指明有關公告內容涉及旗下哪一項上市債務證券或產品。如沒有在「相關發行人之股份代號」一欄輸入資料，有關公告在香港交易所網站上登載時，將不附有任何股份名稱。然而，結構性產品發行商或其代理人毋須在「相關發行人之股份代號」一欄輸入其結構性產品的正股股份代號。</p> <p>如在香港交易所網站登載的公告並無附有股份代號，投資者仍可以透過該份公告的發布日期（或日期範圍）、標題類別及 / 或該份公告標題的關鍵字找到該份公告。</p>
53.	「相關股份代號名單」是什麼？
	<p>「相關股份代號名單」是一份由上市發行人於電子呈交系統內管理的股份代號名單（包括相關上市發行人及上市證券的股份代號）。該名單將用作核對上市發行人或其代理人於呈交可能涉及其他上市發行人及 / 或其相關上市證券文件時所輸入的資料，藉此幫助上市發行人（除債券及結構性產品發行商以外）及其代理人，減低在「相關發行人之股份代號」欄內輸入錯誤資料的風險。倘若在「相關發行人之股份代號」欄內所輸入的股份代號與「相關股份代號名單」不符，系統將不會繼續呈交該份文件，直至「相關發行人之股份代號」欄或「相關股份代號名單」（如適用）內的股份代號得到更正。</p> <p>「相關股份代號名單」只可由發行人的電子呈交系統管理人閱覽和更改。有關管理「相關股份代號名單」的指引，可參閱 獲授權人、管理人、保安主任及權益披露用戶的用戶手冊。</p>
54.	「相關股份代號名單」是否適用於所有上市發行人？
	<p>不是。「相關股份代號名單」只適用於股份發行人與交易所買賣產品發行商。為免產生疑問，「相關股份代號名單」並不適用於債務證券及結構性產品發行商。</p>

<p>55.</p>	<p>若發行人擬與另一家發行人作出公告，兩家發行人是否均須透過電子呈交系統登載該公告？</p> <p>若兩家發行人同屬一個板塊（如兩者同是主板發行人或同是 GEM 發行人），則只須其中一名發行人呈交公告以供登載。作出公告的發行人（發行人 A）在電子呈交系統輸入呈交資料時，需在「相關發行人之股份代號」一欄輸入對方（發行人 B）的股份代號（見問題 52）。</p> <p>然而，若發行人並無填寫「相關發行人之股份代號」一欄或兩家發行人屬不同板塊（即一為主板發行人、另一為 GEM 發行人），每家發行人必須各自呈交文件以供登載。</p>
<p>56.</p>	<p>於「相關發行人之股份代號」一欄輸入股份代號前，是否需要獲取發行人的事先批准？</p> <p>需要。發行人在「相關發行人之股份代號」一欄輸入另一名發行人的股份代號前，必須獲得該發行人的同意（書面同意為佳）。此同意的憑證必須在香港交易所要求時提供。</p>
<p>57.</p>	<p>如在「相關發行人之股份代號」欄所輸入的股份代號，未能通過與「相關股份代號名單」的核對，應該怎麼辦？</p>
	<p>當股份發行人將與另一名上市發行人刊發聯合公告時，該發行人便應在刊發聯合公告前更新「相關股份代號名單」，以便他們或其代理人可於「相關發行人之股份代號」欄輸入另一名上市發行人的股份代號。此步驟也適用於股份發行人和交易所買賣產品發行人刊發內容涉及其他相關上市證券的一般公告。</p> <p>倘若在「相關發行人之股份代號」欄內輸入的股份代號與「相關股份代號名單」不符，電子呈交系統將不會繼續呈交該份文件。發行人必須因應情況，更正「相關發行人之股份代號」一欄內的資料或更新「相關股份代號名單」。而代表發行人呈交文件的代理人，應先查看其所輸入的股份代號是否正確。如正確無誤，代理人須立即通知發行人，以便發行人的電子呈交系統管理人更新「相關股份代號名單」。如電子呈交系統管理人未能及時更新「相關股份代號名單」，該聯合公告的各發行人便須各自呈交以供登載。</p> <p>發行人有責任確保就經電子呈交系統呈交以在香港交易所網站登載文件所輸入的資料準確齊全。雖然「相關股份代號名單」的更新資料，會在成功儲存後即時生效，惟發行人仍須採取適當程序，確保其管理人能適時更新「相關股份代號名單」。</p>

<p>58.</p>	<p>我能否在同一呈交中，輸入多於 5 個相關股份代號？</p>
	<p>能夠。您可在呈交資料詳情頁按下位於「相關發行人之股份代號」欄旁邊的「增加」按鈕，每次呈交可輸入最多 30 個相關股份代號。</p>
<p>59.</p>	<p>如在「相關發行人之股份代號」輸入了錯誤的股份代號，該怎麼辦？</p>
	<p>在批准及登載公告前，公司的批准人可退回該呈交以作更改。為幫助您能輸入正確的股份代號，電子呈交系統會顯示所有輸入股份代號的股份簡稱。</p> <p>如呈交資料已被批准及登載，您應立即聯絡電子呈交系統熱線（+852 2840 3460）。香港交易所將採取適當行動，如取消有關公告及要求發行人重新呈交公告，以確保盡快修正錯誤。</p> <p>被取消了的公告仍然顯示在發行人及所有相關發行人的名下，並註明「此文件已經作廢，經修訂文件已另行發出」。同時，發行人應該透過電子呈交系統呈交更正後的版本以供登載。發行人應在此次呈交資料的中文標題目前加上「（經修訂）」及在英文標題前加上「（Revised）」（須加上括號）的字眼。</p> <p>請注意：聯交所視刊發錯誤或誤導資料為嚴重事件。根據《上市規則》，發行人發出錯誤或誤導資料均可能受到紀律懲處。</p>

檔案規格

60.	經電子呈交系統以供登載於交易所網站的文件，是否設有格式限制？
	<p>有。所有透過電子呈交系統呈交以供登載的文件均須符合下列準則：</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adobe PDF 或 MS Word (.docx) (見下列備註) • 必須為可供文字搜尋格式 • <u>不可</u>含有巨集及公式 • <u>不可</u>為唯讀格式 • <u>不可</u>為壓縮格式 (如以「zip」檔案) • <u>不可</u>設有密碼保護 <p>備註：個別情況則准許使用 MS Excel 檔案 (.xlsx)，例如結構性產品的交易報告。</p> <p>有關登載文件檔案規格的詳細指引，可參閱 《登載相關事宜用戶手冊》 的附錄。</p>
61.	呈交香港交易所登載的文件應如何命名檔案？
	<p>發行人呈交香港交易所登載的文件檔案，只能以字母或數目字命名（即只能使用西方字母及阿拉伯數字）。英文文件的檔案名稱須由字母「e」開始，中文文件的檔案名稱須由字母「c」開始。同時，檔案名稱總長度不得多於 200 個字母。</p>
62.	經由電子呈交系統呈交文件的檔案大小上限是多少？
	<p>上市發行人可於電子呈交系統呈交每個檔案大小不多於 40MB 的文件。如檔案大小超過上限，發行人需要分拆該文件為多個檔案，再以多檔案格式文件呈交。有關呈交多檔案格式文件的指引，已載於《登載相關事宜用戶手冊》內，用戶可經電子呈交系統網站下方所載的超連結進入該用戶手冊。</p> <p>上述檔案大小上限亦適用於呈交申請版本，聆訊後資料集及相關資料。</p>

<p>63.</p>	<p>因年報檔案較大，發行人或須將檔案分拆為多個部分呈交以方便登載後查閱。我可否一次過呈交年報的全文以登載在香港交易所網站，而不將其分拆？</p>
	<p>如年報全文的檔案大小不足 40MB，上市發行人可呈交一個檔案（連書籤）。否則，發行人須將超過上限的檔案按章節合理地分拆為多個大小不超過指定上限的檔案，再將所有檔案一次過呈交。</p> <p>經由電子呈交系統以多檔案格式呈交文件後，發行人須盡快遞交載有該大型全文檔案（即以一個檔案儲存）的光盤。有關安排細節，請預先致電電子呈交系統熱線（+852 2840 3460）。</p> <p>備註：如以一個檔案儲存大型全文檔案，檔案應加上書籤記號以便讀者翻閱不同章節。上述安排亦適用於呈交申請版本、聆訊後資料集及相關資料。</p>
<p>64.</p>	<p>檔案上載電子呈交系統時，會否經過電腦病毒檢查？</p>
	<p>會。電子呈交系統內置病毒偵測軟件，如上載中的文件含有病毒，系統會拒絕接受有關文件。不過，發行人應在上載檔案至電子呈交系統前，先行檢查檔案是否含有病毒。</p>

呈交文件

65.	中、英文標題有沒有字數限制？
	有。英文及中文標題最長可容許 500 個字/字母。
66.	自訂存取碼有什麼作用？
	<p>自訂存取碼是管制存取呈交資料的第二重關卡，呈交人可設立自訂存取碼以確保唯有知悉自訂存取碼的用戶方能存取有關呈交資料。此乃自由選擇是否需要填寫。</p> <p>電子呈交系統用戶應按照本身的內部管控程序，只向有需要存取呈交文件以供登載的相關人士透露自訂存取碼。</p>
67.	是否需要提供已批准呈交文件的自訂存取碼才能更正該文件的標題類別？
	不需要。當呈交批准後，有關自訂存取碼將會被自動移除。
68.	我可否儲存呈交資料待稍後更改？
	可以。您只須先完成輸入呈交資料，無論文件檔案是否經已上載，您亦可儲存呈交資料（即按下「儲存」按鈕）作日後更改之用。
69.	我可否在呈交文件後，更改該呈交的資料？
	不可。您應通知您的批准人退回該呈交。當批准人退回呈交後，您便可檢索該呈交再作更改。為免產生疑問，已批准的呈交不能更改。
70.	「呈交」與「呈交及批准」有何分別？
	<p>按下「呈交」按鈕後，即表示呈交人已完成呈交文件的所需步驟，呈交紀錄亦會儲存於電子呈交系統。注意此呈交仍須批准人批准刊發以登載於香港交易所網站。</p> <p>按下「呈交及批准」按鈕後，即表示呈交人完成呈交文件的所需步驟，以供批准人作即時批准刊發登載於香港交易所網站。</p>

71.	我如何能得悉我的文件已呈交成功?
	當批准成功後，載有狀況為「已批准」的確認頁便會顯示。您應記下顯示在頁面的呈交編號作日後參閱之用，您亦可以列印此頁作紀錄。
72.	如何可以檢索已呈交的存檔？
	電子呈交系統並非呈交文件的資料庫。不過，在「檢視呈交紀錄」功能下，您可以存取過去 30 天內的未刊發的呈交資料及文件，或查閱過去 120 天內已刊發文件的呈交紀錄。
73.	在電子呈交系統成功批准呈交文件後，有可能會在其刊登在香港交易所網站前被拒絕嗎？
	<p>如文件已成功通過電子呈交系統，系統應不會在文件刊登香港交易所網站前，因技術原因而拒絕接受有關文件。不過，萬一出現這種情況，香港交易所將即時致電有關發行人，並可能在糾正系統拒絕接受有關文件的情況後，要求發行人重新呈交文件。</p> <p>請注意，系統不會因為文件的文字內容而拒絕接受所呈交的文件。透過電子呈交系統呈交的公告、通知或文件，香港交易所不會在其登載前作出審核。如公告須經上市科預先審核，發行人在取得批准前，不得呈交有關公告以供登載。</p>
74.	什麼是呈交範本？如何建立呈交範本？
	<p>呈交範本是結構性產品發行人的一項獨有功能。當呈交時採納了呈交範本，呈交時所需填寫的詳情便會根據範本內容填上，而呈交過程中亦會跳過當中的預覽頁。</p> <p>結構性產品發行人的管理人可建立最多 12 個呈交範本。有關詳情，已載於 《獲授權人、管理人、保安主任及權益披露用戶的用戶手冊》 內。</p>
75.	由非上市公司呈交的公告，如輸入了目標公司的股份代號，目標公司可否在文件登載之前讀取該份公告？
	不可以。由非上市公司公告呈交的公告在登載前，只有非上市公司及其代理人（須為非上市公司的指定代理人，並代理呈交該公告）可經電子呈交系統讀取該份公告。

代理人之呈交

76.	作為專業代理人代表不同的上市發行人呈交文件。我該與上市發行人就有關代理其呈交及批准事宜而作出預先安排？
	在代理有關呈交前，上市發行人需透過「指定代理人」功能（見問題 39）預先指定 貴公司作為其代理人。您亦可透過「指定代理人」功能檢視上市發行人是否已完成有關設定。
77.	我是獲授權的代理人，並代表不同的發行人呈交文件。在呈交過程中，我應怎樣指明所需代理呈交的公司？
	<p>經由電子呈交系統呈交文件前，您應在「代理發行人之公司代號」一欄中輸入您所代表公司的「公司代號」。輸入「代理發行人之公司代號」後，代理發行人之公司名稱亦會顯示作核對之用。</p> <p>備註：每家登記成為電子呈交系統的用戶公司（包括上市公司及非上市公司）都會分配一個「公司代號」。</p>
78.	獲授權的代理人是否需要代發行人管理「相關股份代號名單」？
	不需要。當代理人在「代理發行人之公司代號」欄輸入所代表發行人的「公司代號」時，電子呈交系統便以其所代表發行人的「相關股份代號名單」核對所輸入的（如有）相關股份代號。倘若「相關發行人之股份代號」欄所輸入資料未能通過核對，代理人應先查看其所輸入的資料否正確。如正確無誤，代理人須立即通知發行人，以便發行人的電子呈交系統管理人更新其「相關股份代號名單」。

呈交文件內容出錯

<p>79.</p>	<p>呈交的資料有錯，該怎麼辦？</p>
	<p>若文件已經呈交但尚未獲批准登載，您可以自行更正錯誤（例如標題類別及標題）。如有需要，您亦可以刪除已上載的錯誤文件，然後重新上載正確的文本。</p> <p>若呈交的資料經已批准，您仍可以在登載後五個曆日內更正已刊發資料的標題類別。若需要更正標題類別以外的內容，請立即致電電子呈交系統熱線（+852 2840 3460）。</p> <p>若香港交易所同意更正已刊發的文件，香港交易所將會在已刊發的不正確文件的標題類別前加上「此文件已經作廢，經修訂文件已另行發出」等字眼。此文件的內容仍可在香港交易所網站上閱覽。此類更正，香港交易所會盡快處理。</p> <p>視乎有關錯誤的性質，發行人應該透過電子呈交系統呈交修訂後的文件以供登載。發行人應在是次呈交資料的中文及英文標題前加上「（經修訂）」及「（Revised）」（須加上括號）的字眼。</p> <p>請注意：聯交所視刊發錯誤或誤導資料為嚴重事件。根據《上市規則》，發行人發出錯誤或誤導資料均可能受到紀律懲處。</p>
<p>80.</p>	<p>如要刊發經修訂的文件，須經過甚麼程序？</p>
	<p>發行人應以書面形式要求香港交易所上市科取消已刊發的文件，並闡述要取消文件的原因及透過電子呈交系統呈交經修訂文件（見問題 79）。</p> <p>取消已刊發文件僅於極少數特殊情況下出現，譬如在香港交易所網站登載的網上版本有別於寄發股東的印製本等。</p>

登載時間

81.	<p>什麼是登載時段 (Publication windows) ?</p>
	<p>在登載時段內，經由電子呈交系統呈交的公告及通告，會被即時刊登於香港交易所網站。除了若干標題類別文件可於登載時段以外即時刊登，現時適用於標題類別為公告及通告的登載時段如下：</p> <p>正常營業日：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 上午 6 時至上午 8 時 30 分 • 正午 12 時至下午 12 時 30 分 • 下午 4 時 30 分至晚上 11 時 <p>聖誕節前夕、新年前夕及農曆新年前夕（不設午市交易時段）：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 上午 6 時至上午 8 時 30 分 • 下午 12 時 30 分至晚上 11 時 <p>營業日之前的非營業日：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 晚上 6 時至 8 時 <p>上述時間為呈交登載文件的時限。只要在限期前的任何時間（直至及包括第 59 秒）批准所呈交的文件，呈交便已成功。</p> <p>至於其他文件如年報，則可於電子呈交系統的操作時間內隨時呈交，並直接登載於香港交易所網站。我們建議閣下於交易時段內呈交此類別文件，以避免在登載時段產生網絡擠塞。</p>
82.	<p>甚麼類別的公告及通知可於「非登載時段」內刊登？</p>
	<p>只有下列的標題類別的公告及通告可於「非登載時段」刊登：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 短暫停牌或停牌公告； • 就新聞報道或股價/成交量異常波動作出澄清的公告（歸類為「標準內容」或「超級內容」）；及 • 海外監管公告。

<p>83.</p>	<p>申請版本、整體協調人公告、聆訊後資料集及相關資料（「申請版本及聆訊後資料集」）的登載時段是什麼？</p>
	<p>批准人在電子呈交系統內批准呈交申請版本及聆訊後資料集後，該文件便會自動登載於交易所網站的申請版本及聆訊後資料集之專頁上。</p>
<p>84.</p>	<p>是否需要等到適當的登載時段才可透過電子呈交系統呈交公告？</p>
	<p>不需要。如發行人在登載時段外呈交公告，電子呈交系統將不會刊登該公告，直至下一個「登載時段」開始為止。發行人必須待公告在香港交易所網站登載後，才可在自設網站登載有關公告。</p>
<p>85.</p>	<p>呈交文件經批准後，需要多少時間才會顯示在香港交易所網站？</p>
	<p>呈交文件一經批准而電子呈交系統亦已顯示確認頁後，呈交約 500KB 大小的檔案文件，一般只需約 1 分鐘，即可於香港交易所網站上登載。在繁忙時段或是較大型文件，登載文件可能需要較長時間。</p> <p>透過電子呈交系統呈交資料登載後，發行人亦應自行查看及確定所呈交文件已被於香港交易所網站登載。</p>
<p>86.</p>	<p>如何才知道呈交了的文件是否成功登載於香港交易所網站？</p>
	<p>文件於香港交易所網站上登載後，電子呈交系統會向發行人的獲授權人士、文件的呈交人及批准人發送電郵通知。該電郵通知載有超連結，連結至登載於香港交易所網站的中英文文件（如中英文文件一同呈交）。同樣地，當文件的標題類別被更改及登載後，系統將向上述人士發送電郵通知。</p> <p>此外您亦可到香港交易所網站查閱有關文件是否已經登載。</p>
<p>87.</p>	<p>已呈交的公告為何尚未見登載於香港交易所網站？</p>
	<p>最普遍的原因是，有關文件並非於「登載時段」呈交。在這種情況下，有關公告將於下一個登載時段內刊登。</p> <p>電子呈交系統將會按每隔一分鐘分批刊登那些已獲批准的呈交文件。為確保資料同步發放，發行人於本身網站登載有關文件前，應先行確保其透過電子呈交系統呈交的文件已被登載。</p>

技術設備及配置與網上保安

88.	電子呈交系統支援哪些瀏覽器?		
	<p>電子呈交系統支援以下瀏覽器以登入電子呈交系統網站：</p> <table border="1" data-bbox="289 430 1271 525"> <tr> <td data-bbox="289 430 553 525">建議瀏覽器</td> <td data-bbox="553 430 1271 525">Edge 91 Chrome 91 Safari 13</td> </tr> </table>	建議瀏覽器	Edge 91 Chrome 91 Safari 13
建議瀏覽器	Edge 91 Chrome 91 Safari 13		
89.	流動裝置的支援規格或操作系統版本是否須符合特定要求以安裝流動保安編碼器？		
	<p>是。流動保安編碼器須安裝在 iOS (iOS 13.0 或以上) 或 Android™ (6.0 及以上) 的流動裝置。您可查閱 App Store 或 Play Store 內 MobilePASS+ 的相容性。</p>		
90.	如何減低網上欺詐的風險?		
	<p>用戶必須確保用戶賬號、用戶密碼及經由保安編碼器產生的一次性密碼絕對保密及切勿向未經授權第三者透露該等資料。香港交易所不會透過電郵或電話等要求提供該等資料。</p> <p>用戶在輸入用戶賬號、用戶密碼及一次性密碼前，必須確保所接駁的網址是真正的電子呈交系統網站。用戶應在瀏覽器上網址一欄輸入電子呈交系統的正確網址（見問題 2），並在輸入網址後記錄在電腦書籤內，方便日後登入。此外，請注意，香港交易所不會要求用戶以電子郵件內的超連結登入電子呈交系統網站。</p>		
91.	如收到了有關電子呈交系統的可疑電子郵件，應該怎麼辦？		
	<p>如您收到內附超連結以登入電子呈交系統的可疑電子郵件，請立即致電電子呈交系統熱線（+ 852 2840 3460）。</p>		

電子呈交系統熱線

92.	可否提供電子呈交系統的熱線號碼？
	電子呈交系統熱線號碼為：+852 2840 3460。為幫助我們提升服務質素，電話對話內容可能會被錄音。如對電話錄音有疑慮，應在開始對話時即查問清楚以確定對話是否被錄音。
93.	可否提供電子呈交系統熱線的服務時間？
	<p>熱線的服務時間與電子呈交系統的操作時間相同，即：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 星期一至星期五（僅限於營業日）：上午 6 時至晚上 11 時；及 • 緊貼營業日之前的非營業日：晚上 6 時至 8 時。 <p>然而，電子呈交系統熱線會在懸掛惡劣天氣訊號（例如：八號強風訊號）的 15 分鐘後暫停服務。</p>
94.	如電子呈交系統熱線線路繁忙，應該怎樣做？
	<p>我們建議您可在電話查詢前，先閱覽本份常問問題。如本文未能提供問題的答案，您亦可參閱有關電子呈交系統的 示範短片，互動學習網站教程 或 用戶手冊及參考指南。</p> <p>如以上文件仍未能解答您的疑問，請致電電子呈交系統熱線（+852 2840 3460）或電郵至 esshotline@hkex.com.hk。如線路繁忙，您的來電將會轉駁至留言信箱。請留下您的聯絡資料，我們將盡快回覆所有留言訊息及電郵查詢。</p>
95.	電子呈交系統熱線會否提供資訊技術上的支援？
	不會。熱線僅支援有關電子呈交系統的事宜。發行人如遇到電腦所引發的問題，需自行安排處理。

網上展示文件

96.	展示文件應於何處登載？
	發行人應在香港交易所網站（通過電子呈交系統）及發行人的網站登載展示文件。自 2021 年 10 月 4 日起，電子呈交系統將新增標題類別以配合推行網上展示文件。
97.	發行人在交易所網站和其網站上刊發的展示文件是否須同時提供中、英文本？
	《主板規則》第 2.07C(4)(b)條（《GEM 規則》第 16.03 條）的語言規定不適用於展示文件。除非《上市規則》另有規定，否則發行人毋須為網上展示文件同時提供中、英文本。
98.	在規定的展示期限屆滿後，這些文件如何從交易所網站刪除？
	<p>在《上市規則》規定的任何相關展示期屆滿後，發行人應自行從電子呈交系統刪除相關文件，亦可同時從其網站刪除，但如相關展示期未屆滿則不得刪除。</p> <p>交易所<u>不會</u>自動在相關展示期屆滿後將展示文件從交易所網站刪除。</p>