

## 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]而有責任支付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><u>第一階段：訴訟前的階段 (15.06.09 - 25.10.09)</u></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>第一階段小計：</p>	
2.	<p><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></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><u>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)</u></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.	傳票及要求提供關於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> 的誓章 審閱（高級合夥人用了 40 分鐘）	
20.	原告人的證人 <i>CCC</i> 的誓章 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> 的誓章 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進行日期（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>	
<u>第五階段：最後一次審訊前的覆核後翌日至審訊當日</u> <u>（29.12.10 - 01.02.11）</u>		
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.	為審訊作準備： <ul style="list-style-type: none"> <li>56.1 研究大律師的開審陳詞（高級合夥人用了 2 小時）</li> <li>56.2 研究辯方大律師的開審陳詞（高級合夥人用了 2 小時）</li> <li>56.3 研究案例典據（高級合夥人用了 1 小時）</li> <li>56.4 研究大律師的結案陳詞（高級合夥人用了 3 小時）</li> <li>56.5 研究辯方大律師的結案陳詞（高級合夥人用了 3 小時）</li> <li>56.6 覆核 7 個審訊文件冊（高級合夥人用了 5 小時）</li> </ul>	
57.	在_____法官席前出席審訊： <ul style="list-style-type: none"> <li>第一天 - 高級合夥人用了 5 小時</li> <li>第二天 - 高級合夥人用了 - 4 ½ 小時</li> <li>第三天 - 高級合夥人用了 - 5 小時</li> </ul>	
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.	在第五階段內： <ul style="list-style-type: none"> <li>60.1 與當事人和大律師舉行會議（高級合夥人用了 2 小時）</li> </ul>	

項目 編號	說明	收費
61.	在第五階段內與： <ul style="list-style-type: none"> <li>61.1 當事人</li> <li>61.2 大律師</li> <li>61.3 專家</li> <li>61.4 被告人的律師</li> <li>61.5 法院</li> </ul> 聯絡 <p style="text-align: right;">第五階段小計：</p> <p><u>一般事項</u></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 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		
	共計：		

## B.2 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	
	共計:	

## 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		
	共計:		

## 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		
	共計：		

(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