

2004 年
遞交文件必須符合的各項規定指引



公司註冊處

引言

公司註冊處在一九九三年首次公布有關「遞交文件必須符合的各項規定」的指引(下稱“指引”),並在二零零一年予以修訂。《2003年公司(修訂)條例》在二零零四年二月十三日生效後,《公司(文件規定)規例》便會廢除,因此現進一步修訂該指引。

2. 經《2003年公司(修訂)條例》修訂的公司條例(下稱“該條例”)第346(1)條的其中一項規定,是交付處長的文件均須以中文或英文撰寫,並須符合處長指明的規定。

3. 處長已根據該條例第346(1)(c)條,指明交付文件的一般規定,由二零零四年二月十三日起實施。有關的指明已詳載於二零零四年一月十六日刊登的憲報公告。現把載述詳細指明的指引修訂如下,以協助各公司及其代理人遵從處長的規定。

有關紙張文件的規定

印製規定

4. 公司註冊處不會接納手寫的文件存檔,文件必須用黑色油墨印製。就此而言,「印製」指採用下列其中一項工序或流程製作:

(a) 文書處理、電腦打印機印製;

(b) 凸版印刷、平版印刷、凹版印刷、靜電影印、柯式平版印刷、「直接影印」或其他相若的工序、蠟紙複印(如以蠟紙複印,則須使用油印蠟紙及黑色油墨);

(c) 打字;或

(d) 處長酌情接納的其他工序。

排字規定

5. 遞交註冊的文件必須適合轉化為影像紀錄,而不會使其可閱程度有過度的損失,並須符合下列規定:

(a) 字型分類

字體應是

- 無網邊字體 (Sans serif)
- 羅馬字體 □ 宋體
- Times 字體或同類字體
- 中號半黑體

請勿使用

- 幼身字體
- 筆劃過粗或過幼的字體及有網邊字體
- 縮寫字體
- 斜體字作連貫式排字安排

(b) 字體大小

文件內最小字母的高度不得少於 1.8 毫米。如果是英文版招股章程，則每個字樣的高度不可小於 8 點 Times 字體印出的高度。字體越大，越清晰易讀。在文件中出現的所有中文單字字體的高度不得少於 2.5 毫米。最小的字體不包括上標、下標、讀音符號及標點符號。

(c) 行距

每行之間的空位（行間距離）不得少於 2 點。

(d) 腳註、旁註等

註釋字體可較正文字體為小，但不得小於 8 點。

(e) 劃線

劃線最少應有 0.25 毫米粗。

(f) 油墨顏色

黑色油墨須清晰可辨，足以複製質素良好的影像紀錄或原件複印本。

(g) 頁邊

每頁文件的四邊均須保留空白不少於 5 毫米，但並非以指明表格遞交的文件首頁，則須在頂部保留 35 毫米頁邊，或在底部保留 50 毫米頁邊。每頁的頁邊將在切邊及拆除裝訂後量度。

紙張規定

6. 除非獲處長同意，否則印製文件所用的紙張必須符合下列規定：

(a) 格式及技術規格

處長只接納 A4 紙度（即 297 毫米 x 210 毫米）的直印文件，文件內容不得跨頁付印。

(b) 其他規定

- 顏色 : 白色
- 單面 □ 雙面 : 只可單面印製
- 空白 □ 間行紙 : 如用電腦印製表格，必須使用空白的紙張，而不應使用「間行紙」，但分開裝訂的大批股東名單則除外。
- 重量 : 紙張重量每平方米不得少於 76 克

7. 文件如不符合上文第 4 至 6 段所述的規定，可能不獲接納。任何遞交處長註冊的文件，如在一般外觀、可閱程度、格式、尺寸和耐用程度等方面看似不適合轉化為影像紀錄，則處長可保留權利，拒絕註冊該文件。

有關遞交紙張股東名單的規定

8. 如使用文字處理機或電腦打印機印製股東名單，則除了上文第 4 至 6 段的規定外，還須符合下列規定：

- (a) 應使用行式打印機或激光打印機，亦可使用點陣打印機，但必須是 24 針打印機，以及可印製與一般字形無異的字體，並須在印製文件時採用增強的列印模式。在任何情況下，均須確保打印效果良好，故須使用新的打印帶。
- (b) 字體大小不應小於 8 點，而打印密度不得超過 12 CPI（即每英寸不多於 12 個字母）。

- (c) 只須遞交正本，正本須以空白的紙張印製，而不得使用「間行紙」，但分開裝訂的大批股東名單則除外。
- (d) 如使用未切割的紙張印製，則正本須切邊及拆除裝訂並妥為綑紮，然後才遞交存檔。不過，大批股東名單如已裝訂成冊，即使沒有切邊及拆除裝訂，處長也會接納。
- (e) 至於分開裝訂的大批股東名單，處長會接納大於 A4 尺寸的電腦紙。
- (f) 文件在切邊及拆除裝訂後，紙張的四邊均須有至少 5 毫米頁邊。不過，文件首頁則須在頂部保留 35 毫米頁邊，或在底部保留 50 毫米頁邊。

9. 紙張股東名單如不符合上文第 8 段的規定，可能不獲公司註冊處接納。

有關以唯讀光碟格式遞交股東名單的規定

10. 股東人數眾多的公眾公司，可使用唯讀光碟向處長提供股東名單。如以唯讀光碟格式遞交，則除了上文第 5 段所述的一般格式、字型大小及字體外，還須符合下列規定：

一般規定

11. 以唯讀光碟格式遞交的股東名單應符合下列一般規定：

- (a) 英文電子紀錄必須採用美國信息交換標準碼（American Standard Code for Information Interchange (ASCII)）或 ISO 10646 - 1 : 2000 標準進行編碼。
- (b) 中文電子紀錄必須採用大五碼（Big-5）或 ISO 10646 - 1 : 2000 標準進行編碼。
- (c) 如採用大五碼標準編製中文電子紀錄，則只可採用已編入大五碼標準或特區政府於一九九九年公布的「香港增補字符集」的字符。

- (d) 如採用 ISO 10646 - 1 : 2000 標準編製中文電子紀錄，則只可採用已編入這標準的中日韓文統一表意字符集 (Chinese-Japanese-Korean (CJK) Unified Ideographs Characters) 的中文字符，或特區政府於一九九九年公布的「香港增補字符集」的字符。
- (e) 電子紀錄必須以 ISO 9660 格式的唯一讀光碟遞交。
- (f) 電子紀錄必須採用下列其中一種檔案格式標準：
- 微軟的豐富文本格式 (Rich Text Format (RTF)) ；
 - 微軟的 Word 文件格式 (DOC 6.0 版或以上) ；或
 - Adobe 的可攜式文件格式 (PDF) (兼容 Acrobat 第 3 版或以上) 。
- (g) 所提供或出示的電子紀錄不得載有任何電腦指令，包括但不限於：
- 電腦病毒；及
 - 巨集指令、簡短程式和字段 (電腦在執行這些指令時，會視乎執行指令的環境，令電子紀錄本身或顯示電子紀錄的資訊系統出現改變) 。
- (h) 唯一讀光碟須貼上標籤，註明公司名稱、公司編號、有關文件的名稱(周年申報表或股份分配申報表)及其製備日期。
- (i) 公司其中一名董事或秘書須核證唯一讀光碟內的紀錄，核證形式可以是在標籤上簽署，或在唯一讀光碟的檔案加上數碼簽署。唯一讀光碟如以數碼形式簽署，則數碼簽署須按照保密 □ 多功能互聯網郵遞伸延標準 (Secure Multipurpose Internet Mail Extension (S/MIME)) ，以及公開密碼匙加密標準 (Public-Key Cryptography Standards (PKCS#7)) 附加於電子紀錄內。如電子紀錄有多個電子檔案，則每個檔案均須以數碼形式分開簽署。
- (j) 有關股東詳情的格式，必須與遞交周年申報表 (表格 AR1) 或股份分配申報表 (表格 SC1) (視屬何情況而定) 存檔所需指明表格規定的格式相同。
- (k) 每頁均須顯示頁首，說明公司名稱、股東名單的製備日期、頁碼及每欄的標題。
- (l) 為方便查閱資料，現任股東及前任股東的詳情應儲存在同一檔案內，而不應分開儲存。

- (m) 已發行股份或每類已發行股份（如股份超過一類）的總數宜在股東名單最後一頁顯示。如不可能的話，光碟內須備有索引，註明載列已發行股份總數的頁數（如有多於一類股份，索引須註明載列每類已發行股份總數的頁數）。

有關「DOC 文件格式」或「豐富文本格式」(RTF)的檔案格式規定

12. 有關「DOC 文件格式」或「豐富文本格式」(RTF)的檔案格式規定如下：

- (a) 每頁的底部應保留不少於 25 毫米頁邊。
- (b) 為方便資料的轉載，股東名單檔案應分拆成多個 300 萬字節（3MB）或以下的小檔案。
- (c) 為方便查閱資料，有關檔案應按股東姓名的英文字母順序分拆成小檔案，而檔案名稱應要容易理解，例如 A to B、C1、C2、C3、D to H

13. 如唯讀光碟所載的紀錄和資料不符合第 10 至 12 段的規定，或是不能閱讀或開啓，則處長會拒絕接納該光碟。

以唯讀光碟格式遞交股東名單

14. 唯讀光碟應連同有關的周年申報表（表格 AR1）或股份分配申報表（表格 SC1）一併送交公司註冊處，地址為金鐘道政府合署 14 樓。

公司註冊處

二零零四年二月十三日