

电子申请须知 – 更改本地报刊详情

填写表格前注意事项

- ✓ 递交此表格的人士应同为更改本地报刊详情表格上的填报人。
- ✓ 如属公司或其他法人团体，递交此表格的人士应为该公司或法人团体的董事、经理、秘书或其他高级人员。如属商号或合伙，递交此表格的人士应为该商号或合伙的合伙人。

新递交的更改

- ✓ 选择“填写新表格”

1) 简介



电影、报刊及物品管理办事处
中华人民共和国香港特别行政区政府

我想

☒ 填写新表格
☐ 填写已储存的表格

- ✓ 首先填写“本地报刊名称”

3) 申请详情

申请详情

就以下所列的报刊，本人现连同所需补充文件递交更改本地报刊详情表格，以根据《报刊注册及发行规例》处理有关申请。

本地报刊名称 *

 必须提供

- ✓ 选择“新递交的更改”

申请详情

就以下所列的报刊，本人现连同所需补充文件递交更改本地报刊详情表格，以根据《报刊注册及发行规例》处理有关申请。

本地报刊名称 *

 必须提供

☒ 新递交的更改
☐ 更新递交的更改 / 进一步递交更改

✓ 须递交以下表格及补充文件：

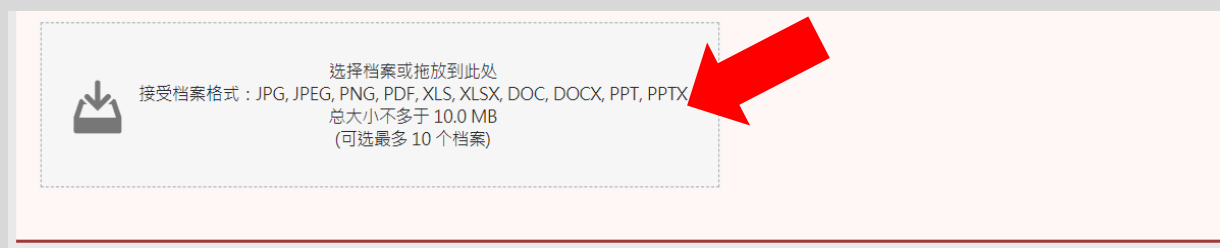
表格名单(须递交以下所有表格)

- 已填妥的可输入资料的更改本地报刊详情 **PDF** 表格
- 已填妥及签署的更改本地报刊详情 **PDF** 表格之扫描副本

补充文件名单

- 授权书的扫描副本
- 获授权为代表的香港身份证/旅行证件的扫描副本
- 有效商业登记证的扫描副本
- 由香港特别行政区政府发出载有该公司最新董事资料的证明书之扫描副本(例如 表格 NAR1)

请上载以上表格及补充文件。你可选择按以下标示之处上载档案或将档案拖放到标示之处。如须递交上述名单以外的补充文件或文件总容量超过 **10MB**，请电邮至 admnar@ofnaa.gov.hk。我们接受以扫描器或相机处理的扫描副本。



✓ “填报人全名”、“公司名称”、“香港身份证号码”及“电邮地址”为必须填写资料。

4) 填报人资料

填报人资料

 递交此表格的人士应同为更改本地报刊详情表格上的填报人。

填报人全名 *

公司名称 *

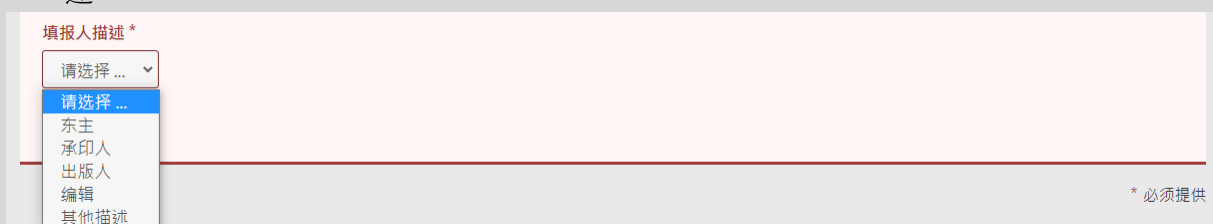
香港身份证号码 *

()

电话号码

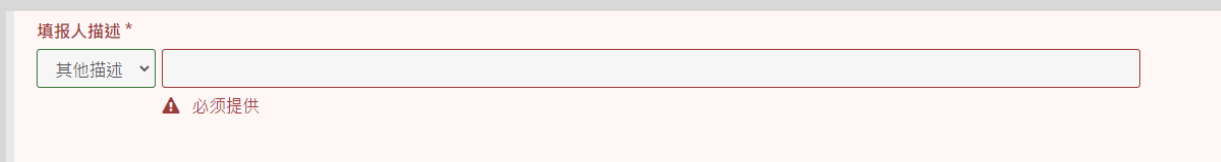
电邮地址 *

- ✓ 就“填报人描述”，请选择“东主”、“承印人”、“出版人”、“编辑”或“其他描述”。



The screenshot shows a form titled "填报人描述 *" (Reporter Description *). A dropdown menu is open, displaying the following options: "请选择 ..." (Please select ...), "请选择 ..." (Please select ...), "东主" (Owner), "承印人" (Printer), "出版人" (Publisher), "编辑" (Editor), and "其他描述" (Other description). A red asterisk and the text "* 必须提供" (Must provide) are visible in the bottom right corner of the form area.

- ✓ 如选择“其他描述”，请提供具体描述资料。



The screenshot shows the "填报人描述 *" form with the dropdown menu set to "其他描述". A text input field is provided for the specific description. A red warning icon and the text "必须提供" (Must provide) are shown below the input field.

- ✓ “填报人签署”可透过“智方便数码签署”或“电子证书档案签署”完成。



The screenshot shows the "填报人签署" (Reporter Signature) section. A modal window titled "签署" (Signature) is open, displaying two options: "智方便数码签署" (Smart e-signature) with the subtext "以智方便手机应用程序签署" (Sign using the Smart e-signature mobile application), and "电子证书档案签署" (Electronic certificate archive signature) with the subtext "以档案 (.p12) 读入的电子证书签署" (Sign using the electronic certificate loaded from the archive (.p12)). The background shows the "填报人签署" form with a "在此签署" (Sign here) button and a "继续" (Continue) button. A red asterisk and the text "* 必须提供" (Must provide) are visible in the bottom right corner of the background form.

就有关数码签署资料，你可浏览以下网址。

智方便数码签署：<https://www.iamsmart.gov.hk/sc/>

电子证书档案签署：<https://www.gov.hk/sc/residents/communication/infosec/digitalcert.htm>

- ✓ 完成数码签署后，请于递交更改前再详细检查所有你已填写的资料。

- ✓ 确认通知书会发送至你于“填报人详情”上所提供的电邮地址以作日后参考之用，如欲以另一个电邮接收确认通知书，请于空格填写有关电邮地址。

递交确认通知

请提供你的电邮地址，以接收确认通知书作为纪录：

电邮 *

 必须提供

* 必须提供

- ✓ 请于递交你的申请前，点击“储存”按钮以储存已填写的资料，以便日后你须重用或修正已填写的资料。

递交确认通知

请提供你的电邮地址，以接收确认通知书作为纪录：

电邮 *

 必须提供

✓ 确定

请注意：于递交你的申请前，请储存你已填写的资料。确定递交？

取消 确定

储存 返回 递交

* 必须提供

- ✓ 按下“储存”后，请设定一个密码以保护将储存的表格资料。

递交确认通知

请提供你的电邮地址，以接收确认通知书作为纪录：

电邮 *

 必须提供

i 储存表格

请提供一个密码以保护将储存的表格资料。
注意：如果你忘记密码，你将无法开启已储存的表格资料。

密码 *

确认密码 *

取消 储存

储存 返回 递交

* 必须提供

- ✓ 你可于递交更改后，按“列印已递交的表格”以下载及列印有关申请表格作为记录。

递交详情

多谢使用电子表格服务。系统已经收到你递交的资料，并且将会交予有关决策局、部门或机构处理。若日后需要就所递交的资料作出查询或补交附件，请提供以下的参考编号。

列印已递交的表格

递交日期及时间 (YYYY-MM-DD HH:MM)

参考编号

如有查询，可透过以下途径联络有关政府决策局、部门或机构：
电影、报刊及物品管理办事处
电话号码：(852) 2594 5832
电邮地址：enquiry@ofnaa.gov.hk

- ✓ “新递交参考编号” 会于每次新递交更改时透过另一个电邮提供。日后如更新或进一步递交更改 (表格及/或补充文件)，每次请注明和引述此参考编号。

更新递交的更改/进一步递交更改

- ✓ 如你已递交表格并希望再更改已填写的资料或上载文件，你须要选择“填写新表格”再填写及递交一份新表格。为了能显示你所递交的新表格是用于更新早前递交的更改而非一份新更改，你须于申请详情部分选择“更新递交的更改/进一步递交更改”，并提供“新递交参考编号”。请按以下步骤更新/ 进一步递交你的更改。
- ✓ 选择“填写新表格”

1) 简介

 **电影、报刊及物品管理办事处**
中华人民共和国香港特别行政区政府

我想 ☒ 填写新表格 ☐ 填写已储存的表格

- ✓ 所填写的“本地报刊名称”须与你于首次递交申请时所提供的名称相同。

3) 申请详情

申请详情

就以下所列的报刊，本人现连同所需补充文件递交更改本地报刊详情表格，以根据《报刊注册及发行规例》处理有关申请。

本地报刊名称 *

⚠ 必须提供

- ✓ 选择“更新递交的更改/进一步递交更改”后，再输入你于首次递交更改时于另一个电邮所收到的“新递交参考编号”。

☐ 新递交的更改

☒ 更新递交的更改 / 进一步递交更改

i 新递交参考编号会于每次新递交更改时透过另一个电邮提供。日后如更新或进一步递交更改 (表格及/或补充文件)，请于每次注明和引述此参考编号。如属新递交的更改，请留空此格无须输入。

新递交参考编号 *

- ✓ 你可重新上载补交表格及补充文件。先前已递交的表格及补充文件无须再次上载。

选择档案或拖放到此处

接受档案格式：JPG, JPEG, PNG, PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX, PPT, PPTX

总大小不多于 10.0 MB

(可选最多 10 个档案)

- ✓ 如你须更改及提交可输入资料的更改本地报刊详情 **PDF** 表格，请你亦连同该已填妥及签署的表格之扫描副本一并提交。

你可选择上载以下你于新递交更改后须再更新的补充文件：

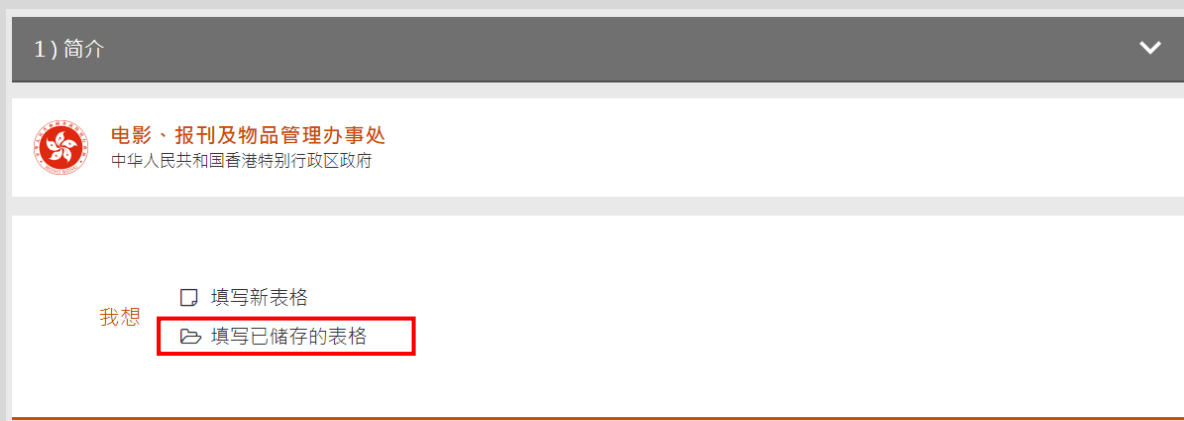
- 授权书的扫描副本
- 获授权为代表的香港身份证/旅行证件的扫描副本
- 有效商业登记证的扫描副本
- 由香港特别行政区政府发出载有该公司最新董事资料的证明书之扫描副本 (例如 表格 NAR1)

如须递交上述名单以外的补充文件或你所上载的文件总容量超过 **10MB**，请电邮至 admnnar@ofnaa.gov.hk。我们接受以扫描器或相机处理的扫描副本。

- ✓ 上载及补交有关表格及补充文件后，你可按照首次递交申请的程序继续填写“填报人资料”及透过数码签署完成“填报人签署”。

继续填写已储存的表格

- ✓ 选择“填写已储存的表格”上载已储存及填写的资料。



1) 简介

电影、报刊及物品管理办事处
中华人民共和国香港特别行政区政府

我想 ☐ 填写新表格 ☒ 填写已储存的表格

- ✓ 请输入密码以上载申请表格上已储存及填写的资料，继续完成你的申请。



1) 简介

电影、报刊及物品管理办事处
中华人民共和国香港特别行政区政府

我想 ☐ 填写新表格 ☒ 填写已储存的表格

开启已储存的表格

已储存表格档案 *

选择一个档案或拖放到此处
接受档案格式：GFD

密码 *

取消 开启

- ✓ 如上载成功，将会出现以下提示。



2) 申请人须知

申请人须知

1. 新递交参考编号会于每次新递交时自动生成。如属新递交的更改，请留空此栏。

2. 递交此表格的人士应同为更改或更新资料的负责人。

3. 如属公司或其他法人团体，递交此表格的人士应为该团体的负责人、商号或合伙的合伙人。

4. 为方便处理你的更改本地报刊详情，本处可把你提供的个人资料转介给政府之其他政策局及部门。

提示

已储存的资料已经载入到表格中。请在递交前核对清楚。

确定

其他注意事项

- ✓ 请你于完成电子申请后向我们递交以下表格及补充文件的正本：
 - 已填妥及签署的更改本地报刊详情 **PDF** 表格
 - 授权书
- ✓ 当我们完成处理你的申请后，我们会向你发出缴费通知书以缴交有关费用。请按缴费通知书上的付款指引缴交费用，并向我们提供缴费纪录。
- ✓ 你可选择以电子方式收取登记详情。如你希望于本地报刊更改详情完成后收取登记详情的电子副本，请于递交申请所需文件时，一并以书面方式（电邮：**admnr@ofnaa.gov.hk**）通知我们，并向我们提供你的电邮地址。当本地报刊更改详情完成后，我们会透过电邮向你发出登记详情的电子副本，并会于稍后把正本另行发送给你。如有任何查询，请致电3847 7710与本处职员冯女士联络。