

## 呈交選舉廣告至中央平台的程序指引

### Procedural Guide on Submission of Election Advertisements onto the Central Platform

本程序指引是根據「區議會選舉活動指引」第七章及附錄二有關呈交選舉廣告及有關資料擬定。 This procedural guide is provided for the submission of election advertisements (EAs) and relevant information in accordance with Chapter 7 and Appendix B of the Guidelines on Election-related Activities in respect of the District Council Election.

#### (I) 申請用戶 Application for an Account

#### 參考／表格

#### Reference/Form

- (1) 候選人在使用中央平台呈交選舉廣告前，請將已填妥的表格「中央平台戶口申請表及有關候選人使用中央平台的條款及細則的承諾書」(**REO/C/10A/2014DC(By-E)(SF)**)的正本以專人送遞或郵遞送交總選舉事務主任（地址：香港灣仔愛群道 32 號愛群商業大廈 10 樓）。

REO/C/10A/  
2014DC(By-E)(SF)

Candidate should submit to the Chief Electoral Officer ('CEO') the original of the completed form "**Application for Creating an Account of the Central Platform and Undertaking in respect of the Terms and Conditions in Using the Central Platform for Candidates**"(**REO/C/10A/2014 DC(By-E)(SF)**) by hand or by post (Address: 10th Floor, Guardian House, 32 Oi Kwan Road, Wan Chai, Hong Kong) before he/she can access the Central Platform to submit any EA particulars.

- (2) 總選舉事務主任會於收到申請表的 **3 個工作天內**，將用戶名稱及密碼分別透過電郵及短訊方式發送至申請人提供的電郵地址及手提電話號碼。

Upon receipt of the application form, the CEO will inform the applicant **within 3 working days** and provide a username and passwords through email and short message service respectively to the email address and mobile phone number provided by the applicant in the application form.

#### (II) 登入中央平台 Login to Central Platform

#### 參考／表格

#### Reference/Form

- (1) 系統要求：一部已安裝軟件 Flash Player 9 或以上版本的個人電腦，並已連接至互聯網以連接中央平台的網頁。

(<http://www.eapplatform.gov.hk/2014DCB001/login.jsp>)。

System Requirement: An ordinary personal computer with the software of Flash Player version 9 or above installed and with Internet connection to access the Central Platform.

(<http://www.eapplatform.gov.hk/2014DCB001/login.jsp>).

- (2) 第一次登入中央平台時，請使用由總選舉事務主任提供的用戶名稱及密碼。

附表一  
Annex A

To login the Central Platform for the first time, please use the username and the passwords provided by the CEO.



- (3) 候選人可於第一次登入中央平台後更改密碼。

Candidate can change the passwords after the first login.

- (4) 如候選人忘記登入密碼，請在中央平台按指示提供戶口申請表上已登記的電郵地址作核證，以重設密碼。

因安全理由，本處將會透過申請表格上提供的手機號碼以短訊通知候選人已重設的密碼，同時亦會透過電郵通知候選人有關密碼已被更改。

If a candidate forgets the passwords, please follow the instruction on the Central Platform by providing the registered email address on the application form for creating an account for verification in order to reset the passwords.

For security reason, the new passwords will be sent via short message service (“SMS”) to the mobile phone number provided in the application form while a notification on changing passwords will be sent to the candidate by email.

### **(III) 遞交選舉廣告及有關資料（包括准許文件）**

#### **Submission of EA and relevant information (including permission document)**

#### **參考／表格 Reference/Form**

- (1) 登入中央平台後，請在版面左方的主目錄點選「遞交新選舉廣告」，並選擇選舉廣告的種類、輸入選舉廣告的相關詳情，並夾附選舉廣告的檔案或連結。如須上載多於 1 個選舉廣告，可點選「新增另一選舉廣告」。

附表二／樣本一  
Annex B/Sample 1

After login the Central Platform, please choose from the main menu on the left “Submit New Election Advertisement(s)”, then choose a type of EA, fill in all EA particulars, attach the file/link of the concerned EA. If more than 1 EA is to be submitted, please click “Add Another Election Advertisement”.

- (2) 在完成上述程序後，可點選「預覽」，以檢閱將要遞交的詳情。如須更正任何資料，可關閉該預覽視窗返回之前的步驟。

After completion of the above procedure, you can click “Preview” to check the particulars before the submission. If you would like to correct any EA particulars, you can close the preview screen and go back to the previous step for correction.

- (3) 若所有將要遞交的資料無誤，可點選「遞交」以上載選舉廣告資料。每次成功上載後，螢幕上會顯示一份確認回條，而有關上載選舉廣告的訊息亦會透過電郵和短訊發送至申請表上提供的電郵地址和手提電話號碼。

If all particulars to be submitted are in order, you can click “Submit” to upload the EA particulars. Upon each successful uploading, an acknowledgement of receipt will be shown on the screen and a note on the uploading will be sent via email and SMS to the email address and the mobile phone number provided in the application form.



<b><u>(IV) 遞交同意書文件 Submission of Consent Document(s)</u></b>	<b><u>參考／表格 Reference /Form</u></b>
<p>(1) 在主目錄點選「遞交同意書文件」，然後選擇同意書文件類型（即新增的同意或撤銷之前的同意）後及夾附同意書文件的檔案。如須上載多於 1 份同意書，可點選「新增另一同意書文件」。</p> <p>Choose from the main menu “Submit Consent Document”, then select a type of consent document (i.e. to add a new consent or revoke a previous consent) and attach the file. If more than 1 consent document is to be uploaded, please click “Add another Consent Document”.</p> <p>(2) 在完成上述程序後，可點選「預覽」，以檢閱將要遞交的文件。如須更正任何錯漏，可關閉該預覽視窗返回之前的步驟。</p> <p>After completion of the above procedure, you can click “Preview” to view the documents before the submission. You can close the preview screen and go back to the previous step for correction of any error/omission found.</p> <p>(3) 若所有將要遞交的文件無誤，可點選「遞交」以上載同意書文件。每次成功上載後，螢幕上會顯示一份確認回條，而有關上載同意書的訊息亦會透過電郵和短訊分別發送至申請表上提供的電郵地址和手提電話號碼。</p> <p>If all documents to be submitted are in order, you can click “Submit” to upload the consent documents. Upon each successful uploading, an acknowledgement of receipt will be shown on the screen and a note on the uploading will be sent via email and SMS to the email address and the mobile phone number provided in the application form.</p>	<p>附表三 Annex C</p>
<b><u>(V) 修正選舉廣告詳情 Correction of EA Particulars</u></b>	<b><u>參考／表格 Reference /Form</u></b>
<p>(1) 如候選人須修正已上載至中央平台的任何選舉廣告資料，請在主目錄點選「修正已遞交的選舉廣告」，然後點選「遞交日期」、「遞交編號」及「項目」以選擇須修正的選舉廣告。你可按「如須查閱曾上載的選舉廣告，請按此連結」以查閱已遞交的選舉廣告資料。</p> <p>If subsequent correction to any EA particulars already uploaded onto the Central Platform is required, please choose from the main menu “Correct Submitted Election Advertisement(s)”. Then, click the pull-down menu of “Submission Date”, “Submission Number” and “Item” to select a particular EA to be corrected. Candidates can check the details of the submitted EA by clicking the shortcut “For Checking Submitted Election Advertisement(s), Please Click Here”.</p>	<p>附表四／樣本二 Annex D/Sample 2</p>



- (2) 在完成選擇須修正的選舉廣告後，請在有關項目的欄位輸入正確的選舉廣告資料及／或夾附正確的檔案／連結以修正相關的選舉廣告

註：候選人只須在須要修正的項目填寫正確的資料，而不須要重新填寫其他無須修正的項目。

After selecting the particular EA to be corrected, please fill in the correct information in the text box of the relevant item and/or attach the correct file/link.

**NOTE: Candidates are only required to fill in the particular(s) of the item to be corrected. For particulars of other items where no correction is required, candidates are not required to fill in the information again.**

- (2) 在完成上述程序後，可點選「預覽」，以檢閱將要遞交的資料。如須再更正任何資料，可關閉該預覽視窗返回之前的步驟。

After completion of the above procedure, you can click “Preview” to check the particulars before the submission. If you would like to make further correction to any EA particulars, you can close the preview screen and go back to the previous step for correction.

- (4) 若所有將要遞交的資料無誤，可點選「遞交」以上載正確的選舉廣告資料。每次成功上載後，螢幕上會顯示一份確認回條，而有關上載選舉廣告的訊息亦會透過電郵和短訊發送至申請表上提供的電郵地址和手提電話號碼。

If all EA particulars to be submitted are in order, you can click “Submit” to upload the correct EA particulars. Upon each successful uploading, an acknowledgement of receipt will be shown on the screen and a note on the uploading will be sent via email and SMS to the email address and the mobile phone number provided in the application form.

### **查詢 Enquiry**

有關使用中央平台提交選舉廣告文本及相關文件的查詢，可致電 2891 1001。

For enquiries related to submission of election advertisements and related documents through the Central Platform, please call 2891 1001.



**第一部分（甲）：登入中央平台 Login to Central Platform**  
**Section A1: Login to Central Platform**

步驟一

輸入從總選舉事務主任派發的用戶名稱及第一登入密碼，按「遞交」

Step 1

Fill in the Username and First Password provided by CEO, click “Submit”

候選人遞交選舉廣告

**Submission of Election Advertisement Particulars by Candidates**

---

用戶名稱/Username:

第一登入密碼/First Password:

[忘記密碼?/Forget Password?](#)

按「遞交」  
Click “Submit”



步驟二

- 輸入從總選舉事務主任取得的第二登入密碼。你須根據密碼欄下方所顯示及要求之相應字元輸入第二登入密碼。每一次登入所須輸入的字元次序均不同。

例如：第二登入密碼為「Chan1249A」，而要求輸入的相應字元次序為第一，第二及第三的字元（如下圖所示），你須輸入的第二登入密碼相應為「C」、「h」及「a」。如下一次登入所要求輸入的相對應字元次序為第二，第五及最後的字元，在第二登入密碼不變的情況下，你須輸入的第二登入密碼相應為「h」、「1」及「A」。

- 按「遞交」

Step 2

- Fill in the Second Password received from the CEO according to the order of the corresponding digit shown and required below the text box. The order shown is different every time when you login.

For example, if the Second Password is “Chan1249A” and the order shown is “1<sup>st</sup>-digit, 2<sup>nd</sup>-digit and 3<sup>rd</sup>-digit” (as shown below), you should key in “C”, “h” and “a”. If the Second Password remains unchanged and the required order shown is “2<sup>nd</sup>-digit, 5<sup>th</sup>-digit and last digit”, you should key in “h”, “1” and “A”.

- Click “Submit”.

## 候選人遞交選舉廣告

## Submission of Election Advertisement Particulars by Candidates

請輸入第二登入密碼：

Please input second password:

第二登入密碼/Second Password:      ...

1st digit	2nd digit	3rd digit	4th digit	5th digit	Last
第一 字元	第二 字元	第三 字元	第四 字元	第五 字元	最後

按「遞交」  
Click “Submit”



### 步驟三

- 登入中央平台後，畫面會顯示「使用中央平台的條款及細則」的中文版，在完成閱讀此條款及細則後請按「下一步」。你也可選擇顯示該條款及細則的英文版。

### Step 3

- After login to the Central Platform, the “Terms and Conditions in Using the Central Platform” in Chinese version will be shown. Please click “Next” when you have finished reading the relevant terms and conditions. You can also select showing the English version of the Terms and Conditions.

#### 使用中央平台的條款及細則

[English](#)

登入此中央平台或其連結的任何網頁，即表示你已接受以下條款及細則，以及選舉事務處在毋須事先通知你的情況下可隨時作出的修改及／或增補。請定期瀏覽此網頁，查看此條款及細則任何可作出的修改及／或增補。

#### 一般條款

1. 你不應從事任何干擾或中斷中央平台（或連結至中央平台的伺服器及網絡）的行為。你只可在法律允許的情況下使用中央平台，以及不複製、複寫、複印或出售有關服務作任何用途。
2. 你須就任何有關違反使用中央平台條款及細則（不論是由你或其他人造成）及引起的任何後果（包括任何對選舉事務處造成的損失或損害）負上全責（而選舉事務處無須向你及第三者負責）。

#### 版權告示

3. 使用者獲給予准許下載在中央平台上受選舉事務處版權保護的材料<sup>1</sup>及以供貯存於電腦內，但僅用於與選舉有關的個人參考／非商業紀錄用途。若你想透過任何方法複製、改編、分發或以其他方式使用在中央平台上受選舉事務處版權保護的材料或作任何用途，你必須事先經電郵(reoenq@reo.gov.hk)向總選舉事務主任申請書面同意。總選舉事務主任保留隨時撤銷准許的權利而不事先通知使用者。
4. 若上載至中央平台內的選舉廣告詳情<sup>2</sup>的內容涉及由第三者擁有的版權，包括超連結及網頁地址，你必須確保在複製、改編、分發或以其他方式使用任何此等內容前，已取得版權擁有者的授權或准許。

#### 免責聲明

5. 除非本免責聲明另有註明，中央平台載有的內容僅由候選人提供以及不會經選舉事務處審核。選舉事務處不作出任何明示或暗示保證該等內容的準確性、可靠性、並無侵權或不含電腦病毒。選舉事務處不會就關於該等內容的任何錯誤、遺漏、錯誤陳述或失實陳述（不論明示或默示的）承擔任何責任；對任何因使用或不當使用或依據中央平台所載的任何內容而引致或所涉及的任何損失、毀壞或損害（包括但不限於相應而生的損失、毀壞或損害），選舉事務處概不承擔任何法律責任、義務或責任。
6. 中央平台或會載有由第三者提供的材料。提供該等由第三者所給予的材料或外界網站超連結，並不構成選舉事務處贊同或沒有不贊同任何該等材料之內容或外界網站之內容的任何明示或暗示的聲明、陳述或保證；對任何因使用或不當使用或依據由或通過中央平台傳遞或提供的任何該等材料之內容或外界網站的材料之內容而引致或所涉及的損失、毀壞或損害（包括但不限於相應而生的損失、毀壞或損害），選舉事務處概不承擔任何法律責任、義務或責任。

#### 無障礙聲明

我們承諾盡力確保本網站符合萬維網聯盟（W3C）《無障礙網頁內容指引》（WCAG）2.0 AA級別標準。

本網站載有大量由第三者提供的不同類型的檔案，我們並不可能規管或更正這類未能符合AA級別標準要求的內容。儘管如此，我們會竭力確保不會阻礙用戶接觸本網站所載的其他重要內容。

<sup>1</sup>除由候選人上載的選舉廣告詳情，受選舉事務處版權保護的材料指所有其他在中央平台上的材料，包括但不限於圖像、文字及表格。

<sup>2</sup>選舉廣告詳情的內容，請參閱由選舉管理委員會發布的《立法會選舉活動指引》的附錄五或《區議會選舉活動指引》的附錄二（如適用）。

◀ 頁首

下一步/Next

按「下一步」  
Click “Next”



步驟四

- 登入中央平台後，你可更改第一登入密碼及第二登入密碼。
- 在主目錄點選「更改密碼」，並按指示輸入新密碼。每一個密碼長度最少為六個字元，並必須有最少一個英文字母及最少一個數字。然後按「確認」。
- 本處將透過已登記的手機號碼及電郵地址以短訊及電郵通知候選人有關密碼已被更改。

Step 4

- After login to the Central Platform, you can change the two passwords.
- Choose from the main menu “Change Password” and key in the new passwords as instructed. Each password must be at least 6 characters long containing letter and number only with at least one letter and one number. Then click “Confirm”.
- After you have completed the procedures for changing passwords, the system will send a notification on passwords changed via SMS and email to the mobile phone number and email address provided by the candidate.



主目錄 Main Menu

- 遞交新選舉廣告 Submit New Election Advertisement(s)
- 修正已遞交的選舉廣告 Correct Submitted Election Advertisement(s)
- 遞交同意書文件 Submit Consent Document
- 更改密碼 Change Password**
- 登出 Logout

### 更改密碼 Change Password

註：所有項目必須填寫，密碼必須由最少6個字元組成，密碼只可輸入英文字母及數字，並包括最少1個英文字母及1個數字

**Note: Each password must be at least 6 characters long containing letter and number only with at least one letter and one number**

新的第一登入密碼 <b>New First Password :</b>	
再次填寫新的第一登入密碼 <b>Retype New First Password:</b>	
新的第二登入密碼 <b>New Second Password:</b>	
再次填寫新的第二登入密碼 <b>Retype New Second Password:</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>確認 Confirm</span> <span>清除 Clear</span> <span>取消 Cancel</span> </div>	

按「確認」  
Click “Confirm”



第一部分（乙）：重設密碼  
**Section A2: Reset Passwords**

步驟一

- 如你忘記第一登入密碼或第二登入密碼，你可於登入的版面按「忘記密碼？」。

Step1

- If you forget either the First Password or the Second Password, please click “Forget Password?” on the login page.

候選人遞交選舉廣告

**Submission of Election Advertisement Particulars by Candidates**

用戶名稱/Username:

第一登入密碼/First Password:

遞交/Submit

[忘記密碼?/Forget Password?](#)

按「忘記密碼？」  
Click “Forget Password?”



步驟二

- 請輸入戶口申請表上提供的電郵地址作核證。
- 為確保系統的穩定性，請依照以下指示完成重設密碼的程序－
  - 在此版面上會出現兩種重設密碼的程序供選擇：看圖程序或聽播放程序。如選擇看圖程序，請於圖片左方的欄位輸入圖片所顯示的數字後按「重設密碼」；如選擇聽播放程序，請按「播放聲帶」聽取數字，然後在左方的欄位輸入聽到的數字。
  - 假若圖片未能清楚顯示一組數字，你可按「另一張圖片」以顯示另一組數字。同樣地，假若從聲帶中未能清楚聽取某一組數字，你可再按「播放」以聽取另一組數字。

Step 2

- Fill in the email address previously provided in the application form for an account for verification.
- In order to maintain the stability of the system, please follow the instruction below to reset the passwords -
  - Two types of procedures to reset passwords will be shown on the screen : viewing an image or listening to audio. If you choose the “viewing” procedure, please key in the numbers shown on the image into the text box on the left of the image. If you choose the “listening” procedure, please click “Play Audio” to listen to the numbers and key in the numbers into the text box on the left”, then click “Reset Password”.
  - If a set of numbers cannot be shown or listened clearly, you can click “Another Image” or “Play Audio” again to generate or listen to another set of numbers.

請輸入開設戶口申請表上登記的電郵地址：

Please input the email address registered on the Application Form to create an account of the Central Platform:

請選擇以下其中一種方法以完成重設密碼的程序。

Please choose one of the following methods to complete the passwords reset procedure:

(1) 請輸入下圖顯示的數字。假若未能清楚顯示該組數字，你可按「另一張圖片」以顯示另一組數字。或

(1) Please input the numbers shown below. If the numbers cannot be shown clearly, you can click "Another Image" to generate another number. Or



(2) 請按「播放聲帶」然後輸入該組數字。

(2) Please click "Play Audio" and input the numbers heard.

(按「重設密碼」後，由系統重設的密碼將透過短訊發送至申請人登記的手提電話號碼，而系統亦會將重設密碼的通知發送至申請人登記的電郵地址。)

(After clicking 'Reset Password', the new passwords generated by the system will be sent via SMS to the mobile phone number registered by the applicant and a notification of the reset passwords will be sent to the email address registered by the applicant.)

按「重設密碼」  
Click "Reset Password"



**步驟三**

- 系統在收到重設密碼指令後，會自動重設兩個密碼。本處將透過已登記的手機號碼以短訊通知候選人已重設的密碼，同時亦會透過電郵通知候選人確認重設帳戶密碼。

**Step 3**

- The system will automatically generate the two passwords upon receipt of the instruction of resetting passwords. The new passwords will be sent via SMS to the mobile phone number provided by the candidate while a confirmation on resetting passwords will also be sent to the candidate by email.



第二部分：遞交選舉廣告及有關資料（包括准許文件）

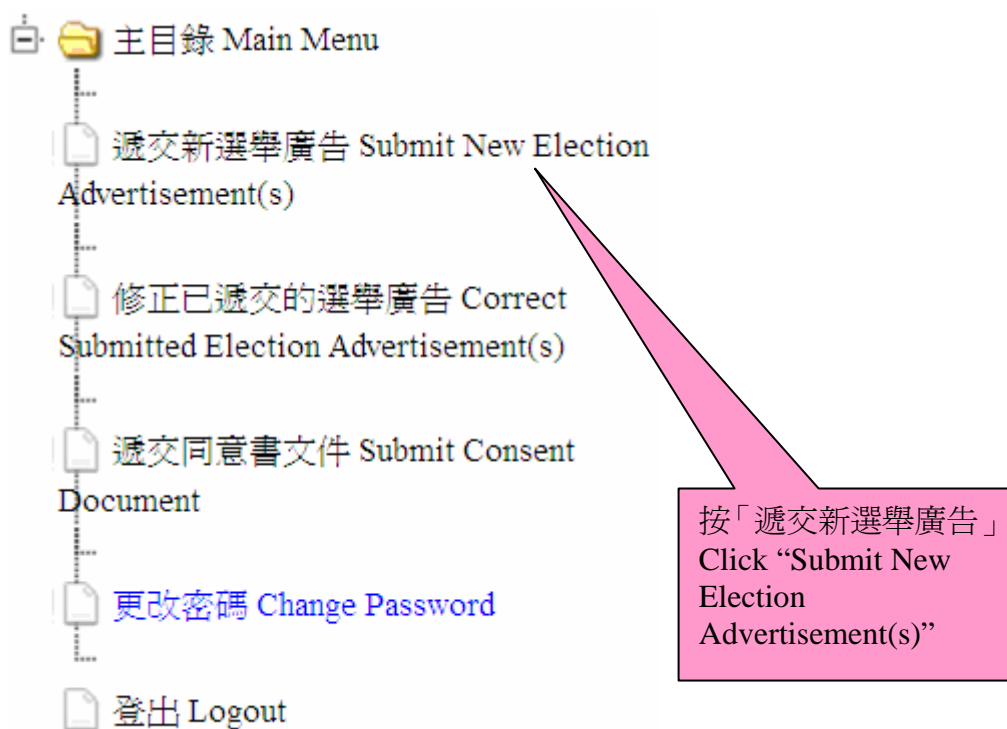
Section B: Submission of EA and Relevant Information (including permission document)

步驟一

- 登入中央平台後，請在主目錄點選「遞交新選舉廣告」。

Step 1

- After login the Central Platform, please choose from the main menu “Submit New Election Advertisement(s)”.





步驟二

- 請按「廣告類型」選擇廣告種類。如該選單未有提供適合的選舉廣告分類，你可選擇「其他（請註明）」及輸入資料（例如：帽／肩帶等）。
- 請按「發布日期」，然後選擇日期；按「製作／印製日期」，然後選擇日期；及輸入發布的文本數目、製作／印製的文本數目、尺寸／面積、製作人／印製人的姓名、發布的方式及製作人／印製人的地址。

註：所有項目均必須填寫；如某些項目不適用於某個選舉廣告，請在該項目填上「不適用」。

Step 2

- Click the pull down menu of “EA Type” and choose a type of EA. For EAs that cannot be classified into any one of the types specified in the menu, please select “Others (Please Specify)” and key in the details (e.g. Cap/Sash).
- Click the pull down menu of “Date of Publication” and select the date; click the pull down menu of “Date of Production/Printing” and select the date. Then, fill in the number of copies published, number of copies produced/printed, size/dimension, name of producer/printer, manner of publication and address of producer/printer”.

**Note: All fields are mandatory; please input “N.A.” for item(s) which is/are not applicable to a particular EA.**

(如須查閱會上載的選舉廣告，請按此[連結](#))

For Checking Submitted Election Advertisement(s), Please Click [Here](#).)

The screenshot shows a web form for submitting election advertisements. A pink callout box with the text '按「廣告類型」 Click “EA Type”' points to the 'EA Type' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the following options: 海報 / Posters, 小冊子 / Pamphlets, 傳單 / Handbills, 其他印刷物品 / Other Printed Items, 橫額 / Banners, 小旗 / Pennants, 標語牌 / Placards, and 其他 (請註明) / Others (Please Specify). The form includes the following fields: EA Type, Date of Publication, Date of Production/Printing, Size/Dimension, Manner of Publication, Number of Copies Published, Number of Copies Produced/Printed, Name of Producer/Printer, Address of Producer/Printer, EA File/Link (with radio buttons for File and Link), and Permission/Authorisation Document. There are '瀏覽 / Browse' buttons for the File/Link and Permission/Authorisation Document fields. A '刪除 / Delete' link is at the bottom left.



## (續) 步驟二

(Cont.)

## Step2

(如須查閱曾上載的選舉廣告，請按此[連結](#))For Checking Submitted Election Advertisement(s), Please Click [Here](#).)

廣告類型 EA Type	選擇廣告類型 / Select a type	發布的文本數目 Number of Copies Published	<input type="text"/>																																																	
發布日期 Date of Publication	<input type="text"/>	製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed	<input type="text"/>																																																	
製作／印製日期 Date of Production/Printing	<div> <div>一月</div> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>一</td><td>二</td><td>三</td><td>四</td><td>五</td><td>六</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> </table> </div>	日	一	二	三	四	五	六	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	製作人／印刷人的姓名 Name of Producer/Printer	<input type="text"/>
日	一	二	三	四	五	六																																														
29	30	31	1	2	3	4																																														
5	6	7	8	9	10	11																																														
12	13	14	15	16	17	18																																														
19	20	21	22	23	24	25																																														
26	27	28	29	30	31	1																																														
2	3	4	5	6	7	8																																														
尺寸／面積 Size/Dimension		製作人／印刷人的地址 Address of Producer/Printer	<input type="text"/>																																																	
發布方式 Manner of Publication	<div> <div>2013年</div> <div>2014年</div> <div>2015年</div> </div>																																																			
廣告檔案／連結 EA File/Link																																																				
准許／授權文件 Permission/Authorisation Document	<input type="text"/>	瀏覽 / Browse																																																		

[刪除 / Delete](#)

按「發布日期」  
Click "Date of  
Publication"

[新增另一選舉廣告 / Add another Election Advertisement](#)(如須查閱曾上載的選舉廣告，請按此[連結](#))For Checking Submitted Election Advertisement(s), Please Click [Here](#).)

按「製作／印製日期」  
Click "Date of  
Production/Printing"

廣告類型 EA Type	選擇廣告類型 / Select a type	發布的文本數目 Number of Copies Published	<input type="text"/>																																																	
發布日期 Date of Publication	<input type="text"/>	製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed	<input type="text"/>																																																	
製作／印製日期 Date of Production/Printing	<div> <div>一月</div> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>一</td><td>二</td><td>三</td><td>四</td><td>五</td><td>六</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> </table> </div>	日	一	二	三	四	五	六	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	製作人／印刷人的姓名 Name of Producer/Printer	<input type="text"/>
日	一	二	三	四	五	六																																														
29	30	31	1	2	3	4																																														
5	6	7	8	9	10	11																																														
12	13	14	15	16	17	18																																														
19	20	21	22	23	24	25																																														
26	27	28	29	30	31	1																																														
2	3	4	5	6	7	8																																														
尺寸／面積 Size/Dimension		製作人／印刷人的地址 Address of Producer/Printer	<input type="text"/>																																																	
發布方式 Manner of Publication	<div> <div>2013年</div> <div>2014年</div> <div>2015年</div> </div>																																																			
廣告檔案／連結 EA File/Link																																																				
准許／授權文件 Permission/Authorisation Document	<input type="text"/>	瀏覽 / Browse																																																		

[刪除 / Delete](#)

輸入選舉廣告資料  
Key in election  
advertisement particulars



步驟三

- 請按「廣告檔案／連結」選擇上載選舉廣告的方式。如該選舉廣告是以檔案方式儲存(例如：xxx.jpeg 或 yyy.pdf 等類別)，請先點選「檔案」並按「瀏覽」，以便從你的電腦選擇須上載的選舉廣告檔案；如該選舉廣告是屬於互聯網的連結(例如：www.xxx.blog.hk/poster)，請先點選「連結」，然後輸入該選舉廣告連結。
- 如在發布該選舉廣告時須取得相關准許／授權，請按「准許／授權文件」旁的「瀏覽」，以便上載該准許／授權文件的檔案。請謹記遮蓋表格內所有身分證明文件號碼。
- 如須遞交的某一選舉廣告或准許／授權文件涉及多於一個檔案，請將檔案以 Zip 檔(.zip)或 GNU zip 檔(.gz)壓縮至單一檔案以供上載。
- 在完成輸入一個選舉廣告所須的資料及夾附檔案／連結後，如須上載另一個選舉廣告，可按「增加另一選舉廣告」及重覆步驟二及三。
- 夾附的檔案必須採用下列表一的檔案格式。

Step 3

- Please choose from “EA File/Link” to select the means of submission of the EA. If the EA is saved as file (e.g. xxx.jpeg or yyy.pdf, etc.), please click “File” and “Browse” to select the particular file from your computer for uploading; if the EA is a webpage link, (e.g. www.xxx.blog.hk/poster), please click “Link” and fill in the particular webpage link of the EA.
- **If** permission/authorization is required for publication of the EA, please click “Browse” next to “Permission/Authorisation Document” to upload the particular permission/authorisation file. Please **cover all identity document numbers before uploading the consent document**.
- If more than one file is involved in submitting a particular EA or permission/authorisation, please compress the files into a single file by using file format of either Zip (.zip) or GNU zip (.gz).
- After filling in the requested information and attaching the file/link for one EA, you can click “Add another Election Advertisement” and repeat Steps 2 and 3 to submit another EA.
- **Files attached to a submission must be in the file formats as shown in Table 1 below**

表一Table 1

(a)	微軟的豐富文本格式 (Rich Text Format (RTF))或微軟文字檔(Microsoft Word Format (DOC/DOCX))；
(b)	超文本標示語言格式 (Hypertext Mark Up Language (HTML) Format)；
(c)	Adobe可攜式文件格式(PDF)；
(d)	純文字(TXT)
(e)	圖形互換檔案格式 (Graphics Interchange Format (GIF))；
(f)	聯合圖像專家小組規範 (Joint Photographic Experts Group (JPEG))；
(g)	標誌圖形檔案格式 (Tag Image File Format (TIFF))；
(h)	便攜式網絡圖像格式 (Portable Network Graphics (PNG))
(i)	波形音頻格式 (Waveform Audio Format (WAV))；
(j)	動態影像專家壓縮標準音頻層面3格式(MPEG-1 Audio Layer 3 (MP3))；
(k)	音頻視頻交織格式(Audio Video Interleave (AVI))；
(l)	動態圖像專家組格式(Moving Picture Experts Group (MPEG))。



(續) 步驟三  
(Cont.) Step3

(如須查閱曾上載的選舉廣告，請按此[連結](#))

For Checking Submitted Election Advertisement(s), Please Click [Here](#).)

The screenshot shows a web form for submitting an election advertisement. The form is divided into two main columns. The left column contains fields for '廣告類型' (EA Type), '發布日期' (Date of Publication), '發布方式' (Manner of Publication), and '廣告檔案/連結' (EA File/Link). The right column contains fields for '發布的文本數目' (Number of Copies Published), '製作/印製的文本數目' (Number of Copies Produced/Printed), '製作人/印刷人的姓名' (Name of Producer/Printer), and '製作人/印刷人的地址' (Address of Producer/Printer). Below these fields are two '瀏覽 / Browse' buttons, one for the 'EA File/Link' field and one for the '准許/授權文件' (Permission/Authorisation Document) field. A pink callout box points to the 'EA File/Link' field with the text '選擇檔案或連結 Choose File or Link'. A red box highlights the radio buttons for '檔案/File' and '連結/Link'. Another red box highlights the '瀏覽 / Browse' button for the 'EA File/Link' field. A third red box highlights the '瀏覽 / Browse' button for the '准許/授權文件' field. A pink callout box points to the '准許/授權文件' field with the text '如須上載准許/授權文件，按「瀏覽」 Click "Browse" for uploading Permission/Authorisation document'. A fourth pink callout box points to the '瀏覽 / Browse' button for the 'EA File/Link' field with the text '按「瀏覽」選擇上載的檔案或輸入選舉廣告連結 Click "Browse" to upload a file or fill in the particular webpage link of the EA'. At the bottom left, there is a link '刪除 / Delete' and a link '新增另一選舉廣告 / Add another Election Advertisement'.

廣告類型  
EA Type

發布日期  
Date of Publication

發布方式  
Manner of Publication

廣告檔案/連結  
EA File/Link

准許/授權文件  
Permission/Authorisation Document

發布的文本數目  
Number of Copies Published

製作/印製的文本數目  
Number of Copies Produced/Printed

製作人/印刷人的姓名  
Name of Producer/Printer

製作人/印刷人的地址  
Address of Producer/Printer

瀏覽 / Browse

瀏覽 / Browse

刪除 / Delete

新增另一選舉廣告 / Add another Election Advertisement

如須上載准許／授權文件，按「瀏覽」  
Click "Browse" for uploading Permission/Authorisation document

按「瀏覽」選擇上載的檔案或輸入選舉廣告連結  
Click "Browse" to upload a file or fill in the particular webpage link of the EA



步驟四

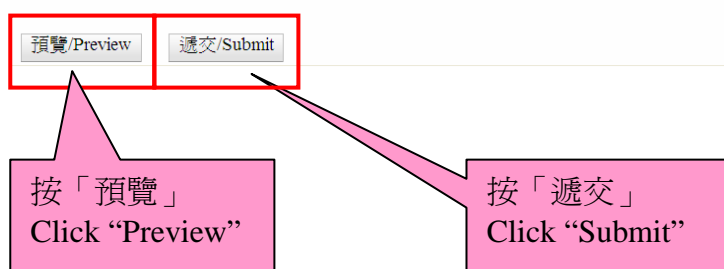
- 完成步驟三後，可點選「預覽」以檢視將要遞交的資料及檔案（註：就已上載的檔案，版面只顯示有關檔案的名稱）。如須更正任何資料，可關閉該預覽視窗返回之前的步驟。
- 若所有將要遞交的資料無誤，可關閉該預覽視窗及點選「遞交」上載選舉廣告資料。

Step 4

- After Step 3, you can click “Preview” to check the particulars before the submission (Note: For the uploaded files, only the file names will be shown on the screen.) If you would like to correct any EA particulars, you can close the preview screen and go back to the previous step for correction.
- If all particulars to be submitted are in order, please close the preview screen and click “Submit” to upload the EA particulars.

廣告類型 EA Type	選擇廣告類型 / Select a type ▼	
發布日期 Date of Publication		發布的文本數目 Number of Copies Published
製作／印製日期 Date of Production/Printing		製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed
尺寸／面積 Size/Dimension		製作人／印刷人的姓名 Name of Producer/Printer
發布方式 Manner of Publication		製作人／印刷人的地址 Address of Producer/Printer
廣告檔案／連結 EA File/Link	<input checked="" type="radio"/> 檔案/File <input type="radio"/> 連結/Link	
准許／授權文件 Permission/Authorisation Document	<input type="button" value="瀏覽 / Browse"/>	
<input type="button" value="刪除 / Delete"/>		

[新增另一選舉廣告 / Add another Election Advertisement](#)





步驟五

- 每次成功上載後，螢幕上會顯示一份確認回條，你可按「列印」打印出確認回條；或按「儲存」將有關記錄儲存於你的電腦。本處會透過電郵及短訊將成功上載選舉廣告的訊息發送至申請表上提供的電郵地址及手提電話號碼。
- 如在確認回條中未能發現成功上載某一項選舉廣告的記錄，請重覆步驟一至四重新遞交該選舉廣告。

Step 5

- Upon each successful uploading, an acknowledgement of receipt will be shown on the screen. You can click “Print” to print out the acknowledgement; or click “Save” to save the acknowledgement on your computer. A note on successful uploading of EAs will be sent via email and SMS to the email address and mobile phone number provided in the application form.
- If you cannot find a record of successful uploading of an EA on the acknowledgement, please submit that EA again by repeating Steps 1 to 4.

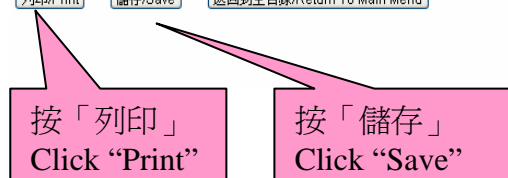
## 確認成功上載選舉廣告詳情至中央平台

## Acknowledgement of Successful Uploading of Election Advertisement Particular(s) onto the Central Platform

候選人姓名/Candidate Name 陳小明  
CHAN Siu Ming  
遞交日期/Submission Date 23-01-2014  
遞交編號/Submission Number 001

項目 Item	廣告類 型 EA Type	製作／印製日期 Date of Production/Printing	製作／印製的文本數 目 Number of Copies Produced/Printed	發布日期 Date of Publication	發布的文本數目 Number of Copies Published	廣告 檔案 EA File	廣告 連結 EA Link	准許／授權文 件/Permission/Authorisation Document	發布方式 Manner of Publication	尺寸／面積 Size/Dimension	製作人／印刷 人的姓名或名稱 Name of Producer/Printer	製作人／印刷 人的地址 Address of Producer/Printer
1	海報 / Posters	24-01-2014	2000	27-01-2014	1000	海 報.jpg			於街頭派發	A3	AAA印刷公司	香港北角英皇道 999號

列印/Print 儲存/Save 返回到主目錄/Return To Main Menu





## 第三部分：遞交同意書文件

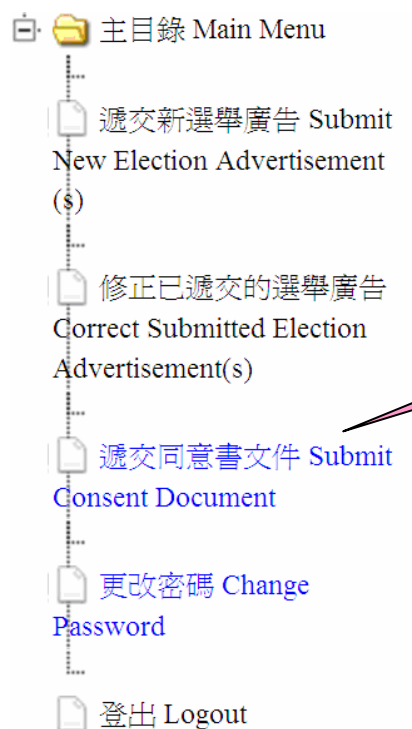
**Section C: Submission of Consent Document(s)**

## 步驟一

- 於主目錄點選「遞交同意書文件」及選擇「同意書文件類別」。如上載的同意書文件是新增的文件，請按「新增」；如上載的是有關撤銷某份同意書文件，請按「撤銷」。
- 按「瀏覽」附加檔案。
- 如須上載多於一份同意書文件，請按「新增另一同意書文件」及重覆以上步驟。
- 上載同意書文件前，請謹記遮蓋表格內所有身分證明文件號碼。

## Step 1

- Click “Submit Consent Document” on the main menu, then select the “Type of Consent Documents”. If the document is a new document, please click “New”, or if the document is related to the revocation of a particular consent document, please click “Revoke”.
- Click “Browse” to attach the file of the consent document. If more than one consent document is to be uploaded, please click “Add another Consent Document”
- Please **cover all identity document numbers before uploading the consent document.**





(續) 步驟一  
(Cont.) Step1

類型/Type: **新增** ☒ **撤銷** ☐

[刪除 / Delete](#)

[新增另一同意書文件 / Add another Consent Document](#)

選擇「新增」或「撤銷」  
Click “New” or “Revoke”

按「瀏覽」  
Click “Browse”



步驟二

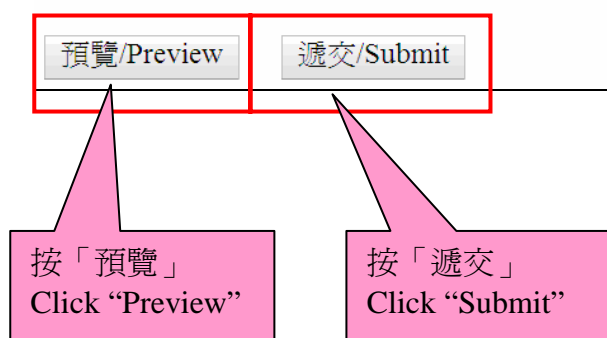
- 在完成上述程序後，可點選「預覽」，以檢閱將要遞交的文件（註：版面只顯示有關文件檔案的名稱）。如須更正任何錯漏，可關閉該預覽視窗返回之前的步驟。
- 若所有將要遞交的文件無誤，可點選「遞交」以上載同意書文件。

Step 2

- After completion of the above step, you can click “Preview” to view the documents before the submission (Note: Only the file name(s) of the documents will be shown on the screen). You can close the preview screen and go back to the previous step for correction of any error/omission found.
- If all documents to be submitted are in order, please close the preview screen and click “Submit” to upload the consent documents.

類型/Type:	<input checked="" type="radio"/> 新增 New	<input type="radio"/> 撤銷 Revoke	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽 / Browse"/>
<a href="#">刪除 / Delete</a>				

[新增另一同意書文件 / Add another Consent Document](#)





步驟三

- 成功上載後，螢幕上會顯示一份確認回條，你可按「列印」打印出確認回條；或按「儲存」將有關記錄儲存於你的電腦。我們亦會透過電郵及短訊將成功上載同意書文件的訊息發送至申請表上提供的電郵地址及手提電話號碼。
- 如在確認回條中未能發現成功上載某一同意書文件的記錄，請重覆步驟一至二重新遞交該選舉廣告。

Step 3

- Upon each successful uploading, an acknowledgement of receipt will be shown on the screen. You can click “Print” to print out the acknowledgement; or click “Save” to save the acknowledgement on your computer. A note on successful uploading of consent documents will be sent via email and SMS to the email address and mobile phone number provided in the application form.
- If you cannot find a record of successful uploading of a consent document on the acknowledgements, please submit that consent document again by repeating Steps 1 to 2.

## 確認成功上載同意書文件至中央平台

## Acknowledgement of Successful Uploading of Consent Document(s) onto the Central Platform

候選人姓名/Candidate Name  
遞交日期/Submission Date  
遞交編號/Submission Number

陳小明  
CHAN Siu Ming  
17-01-2014  
001

項目 Item	類型 Type	檔案 File
1	新增/New	同意書.rtf

[列印/Print](#) [儲存/Save](#) [返回到主目錄/Return To Main Menu](#)

按「列印」  
Click “Print”

按「儲存」  
Click “Save”



## 第四部分：修正選舉廣告相關資料

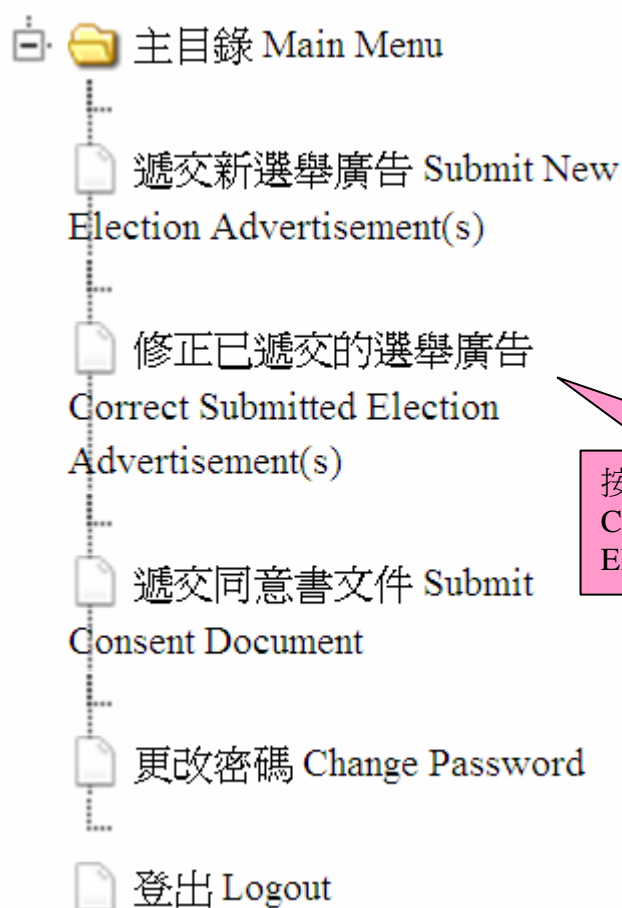
### Section D: Correction of Election Advertisement Particulars

#### 步驟一

- 請在主目錄點選「修正已遞交選舉廣告」。
- 點選「遞交日期」、「遞交編號」及「項目」，以便選擇須修正的選舉廣告的詳細資料。你可按「如須查閱會上載的選舉廣告，請按此連結」以查閱你曾遞交的選舉廣告資料。

#### Step 1

- Please choose from the main menu “Correct Submitted Election Advertisement(s)”.
- Then, click the pull-down menu of “Submission Date”, “Submission Number” and “Item” to select the particular EA to be corrected. You can check the details of the submitted EA by clicking the shortcut “For Checking Submitted Election Advertisement(s), Please Click Here”.





(續) 步驟一  
(Cont.) Step 1

(如須查閱曾上載的選舉廣告，請按此[連結](#)  
For Checking Submitted Election Advertisement(s), Please Click [Here](#).)

第一步：請選擇須要修正的選舉廣告  
Step 1: Please choose the Election Advertisement (EA) to be corrected

遞交日期 Submission Date 請選擇日期/Select a Date ▼ 遞交編號 Submission Number 請選擇項目/Select a Submission ▼ 現有項目數目 Number of Existing Items

第二步：就須要修正的選舉廣告詳情(例如：製作／印製的文本數目及／或夾附的檔案／連結有錯)，你只須於該欄目填寫正確的資料及／或夾附正確的檔案／連結。假若其他選舉廣告的資料及／或檔案或連結的資料並無錯誤，你便無須重新輸入之前已上載的資料。  
Step 2: For the EA particular(s) to be corrected (e.g. errors in the number of copies to be printed and/or file/link attached), you are only required to fill in the correct information for that particular item and/or attach the correct file/link. You are not required to fill in other items if no error is found in other EA particulars/file/link previously submitted.

項目 Item 選擇項目 / Select an item ▼

按「遞交日期」  
Click “Submission Date”

(如須查閱曾上載的選舉廣告，請按此[連結](#)  
For Checking Submitted Election Advertisement(s), Please Click [Here](#).)

第一步：請選擇須要修正的選舉廣告  
Step 1: Please choose the Election Advertisement (EA) to be corrected

遞交日期 Submission Date 請選擇日期/Select a Date ▼ 遞交編號 Submission Number 請選擇項目/Select a Submission ▼ 現有項目數目 Number of Existing Items

第二步：就須要修正的選舉廣告詳情(例如：製作／印製的文本數目及／或夾附的檔案／連結有錯)，你只須於該欄目填寫正確的資料及／或夾附正確的檔案／連結。假若其他選舉廣告的資料及／或檔案或連結的資料並無錯誤，你便無須重新輸入之前已上載的資料。  
Step 2: For the EA particular(s) to be corrected (e.g. errors in the number of copies to be printed and/or file/link attached), you are only required to fill in the correct information for that particular item and/or attach the correct file/link. You are not required to fill in other items if no error is found in other EA particulars/file/link previously submitted.

項目 Item 選擇項目 / Select an item ▼

選擇須修正的選舉廣告  
Select the particular EA to be corrected



## 步驟二

- 在完成選擇須修正的選舉廣告後，請在有關項目的欄位輸入正確的選舉廣告資料及／或夾附正確的檔案／連結以修正相關的選舉廣告。
- 如須要於同一遞交日期及遞交編號的上載記錄中修正另一個選舉廣告，你可按「修正另一選舉廣告」以重覆以上步驟。

註：就須修正的選舉廣告詳情(例如：製作／印製的文本數目及／或夾附的檔案／連結有錯)，你只須於該欄目填寫正確的資料及／或夾附正確的檔案／連結。假若其他選舉廣告的資料及／或檔案或連結的資料並無錯誤，你便無須重新輸入之前已上載的資料。

## Step 2

- After selecting the particular EA to be corrected, please fill in the correct information in the text box of the relevant item and/or attach the correct file/link.
- If correction to another EA among the uploaded records of the same submission date and submission number is required, you can click “Correct Another Election Advertisement”

**NOTE: For the EA particular(s) to be corrected (e.g. errors in the number of copies to be printed and/or file/link attached), you are only required to fill in the correct information for that particular item and/or attach the correct file/link. You are not required to fill in other items if no error is found in other EA particulars/file/link previously submitted.**

第一步：請選擇須要修正的選舉廣告

Step 1: Please choose the Election Advertisement (EA) to be corrected

遞交日期 Submission Date 請選擇日期/Select a Date 遞交編號 Submission Number 請選擇項目/Select a Submission 現有項目數目 Number of Existing Items

第二步：就須要修正的選舉廣告詳情(例如：製作／印製的文本數目及／或夾附的檔案／連結有錯)，你只須於該欄目填寫正確的資料及／或夾附正確的檔案／連結。假若其他選舉廣告的資料及／或檔案或連結的資料並無錯誤，你便無須重新輸入之前已上載的資料。

Step 2: For the EA particular(s) to be corrected (e.g. errors in the number of copies to be printed and/or file/link attached), you are only required to fill in the correct information for that particular item and/or attach the correct file/link. You are not required to fill in other items if no error is found in other EA particulars/file/link previously submitted.

項目 Item 選擇項目 / Select an item

廣告類型 EA Type	選擇廣告類型 / Select a type	
發布日期 Date of Publication		發布的文本數目 Number of Copies Published
製作／印製日期 Date of Production/Printing		製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed
尺寸／面積 Size/Dimension		製作人／印刷人的姓名 Name of Producer/Printer
發布方式 Manner of Publication		製作人／印刷人的地址 Address of Producer/Printer
廣告檔案／連結 EA File/Link	<input checked="" type="radio"/> 檔案/File <input type="radio"/> 連結/Link	
准許／授權文件 Permission/Authorisation Document	<input type="text"/> 瀏覽 / Browse	
<a href="#">刪除 / Delete</a>		

[修正另一選舉廣告 / Correct another election advertisement](#)



步驟三

- 在完成上述程序後，可點選「預覽」，以檢閱將要遞交的資料。如須進一步更正任何資料，可關閉該預覽視窗返回之前的步驟。
- 若所有將要遞交的資料無誤，可關閉該預覽視窗及點選「遞交」上載正確的選舉廣告資料。

Step 3

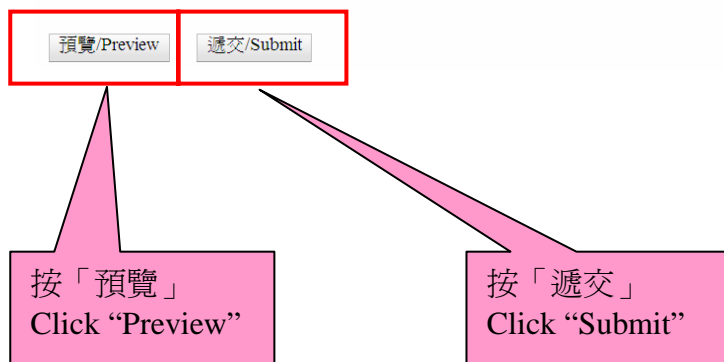
- After Step 2, you can click “Preview” to check the particulars before the submission. If you would like to make further correction to any particulars, you can close the preview screen and go back to the previous step for correction.
- If all particulars to be submitted are in order, please close the preview screen and click “Submit” to upload the correct EA particulars.

項目 Item 選擇項目 / Select an item ▼

廣告類型 EA Type	<span>選擇廣告類型 / Select a type ▼</span>	
發布日期 Date of Publication	<span>發布的文本數目 Number of Copies Published</span>	<input type="text"/>
製作／印製日期 Date of Production/Printing	<span>製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed</span>	<input type="text"/>
尺寸／面積 Size/Dimension	<span>製作人／印刷人的姓名 Name of Producer/Printer</span>	<input type="text"/>
發布方式 Manner of Publication	<span>製作人／印刷人的地址 Address of Producer/Printer</span>	<input type="text"/>
廣告檔案／連結 EA File/Link	<input checked="" type="radio"/> 檔案/File <input type="radio"/> 連結/Link <input type="text"/> <span>瀏覽 / Browse</span>	
准許／授權文件 Permission/Authorisation Document	<input type="text"/> <span>瀏覽 / Browse</span>	

[刪除 / Delete](#)

[修正另一選舉廣告 / Correct another election advertisement](#)





## 步驟四

- 每次成功上載後，螢幕上會顯示一份確認回條，你可按「列印」打印出確認回條；或按「儲存」將有關記錄儲存於你的電腦。本處亦會透過電郵及短訊將成功上載修正的選舉廣告的訊息發送至申請表上提供的電郵地址及手提電話號碼。
- 如在確認回條中未能發現成功上載某一項修正的記錄，請重覆步驟一至三重新遞交該修正。

## Step 4

- Upon each successful uploading, an acknowledgement of receipt will be shown on the screen. You can then click “Print” to print out the acknowledgement; or click “Save” to save the acknowledgement on your computer. A note on successful correction of EA particulars will be sent via email and SMS to the email address and mobile phone number provided in the application form.
- If you cannot find a record of successful correction of EA particulars on the acknowledgements, please submit that correction again by repeating Steps 1 to 3.

## 確認在中央平台成功修正選舉廣告詳情

## Acknowledgement of Successful Correction(s) of Election Advertisement Particular(s) at the Central Platform

候選人姓名/Candidate Name 陳小明  
 CHAN Siu Ming  
 遞交日期/Submission Date 05-02-2014  
 遞交編號/Submission Number 001  
 修正日期及時間/Correction Date and Time 05-02-2014 17:18:43

項目 Item	廣告類型 EA Type	製作／印製日期 Date of Production/Printing	製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed	發布日期 Date of Publication	發布的文本數目 Number of Copies Published	廣告 檔案 EA File	廣告 連結 EA Link	准許／授權文 件/Permission/Authorisation Document	發布方式 Manner of Publication	尺寸／面積 Size/Dimension	製作人／印刷人的 姓名或名稱 Name of Producer/Printer	製作人／印刷人的 地址 Address of Producer/Printer
1	其他印刷物品 / Other Printed Items			05-02-2014	800							

列印/Print 儲存/Save 返回到主目錄/Return To Main Menu

按「列印」  
Click “Print”

按「儲存」  
Click “Save”



## 遞交新選舉廣告的例子 Examples on Submission of New EA

### 例子(一) Example 1

候選人於 1 月 21 日共印製 3,000 份海報並於不同日期派發。

假若候選人於 1 月 22 日於街頭派發其中 1,000 張，候選人須於 1 月 23 日前透過中央平台遞交選舉廣告詳情，而版面應以下列表一方式填寫。若候選人於 1 月 23 日再派發其餘 2,000 張，候選人須於 1 月 24 日前透過中央平台遞交選舉廣告詳情。這次的遞交應被視為一次新的選舉廣告詳情，而版面應以下列表二方式填寫。

A candidate printed 3000 copies of posters in total on 21 January and they were distributed on different dates.

If the candidate distributed 1000 copies of the posters on the streets on 22 January, he/she had to submit the EA particulars via the Central Platform by 23 January, and the layout should be filled in as shown in **Table 1** below. If the candidate distributed the remaining 2000 copies of posters on 23 January, he/she had to submit EA via Central Platform by 24 January. The submission would be regarded as a new submission and the layout should be filled in as shown in **Table 2** below.

**表一 Table 1**

廣告類型 EA Type	海報 / Posters		
發布日期 Date of Publication	22-01-2014	發布的文本數目 Number of Copies Published	1000
製作／印製日期 Date of Production/Printing	21-01-2014	製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed	3000
尺寸／面積 Size/Dimension	A3	製作人／印刷人的姓名 Name of Producer/Printer	AAA印刷公司
發布方式 Manner of Publication	於街頭派發	製作人／印刷人的地址 Address of Producer/Printer	香港北角英皇道999號
廣告檔案／連結 EA File/Link	<input checked="" type="radio"/> 檔案/File <input type="radio"/> 連結/Link         海報.jpg <input type="button" value="瀏覽 / Browse"/>		
准許／授權文件 Permission/Authorisation Document	<input type="button" value="瀏覽 / Browse"/>		
<a href="#">刪除 / Delete</a>			

**表二 Table 2**

廣告類型 EA Type	海報 / Posters		
發布日期 Date of Publication	23-01-2014	發布的文本數目 Number of Copies Published	2000
製作／印製日期 Date of Production/Printing	21-01-2014	製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed	3000
尺寸／面積 Size/Dimension	A3	製作人／印刷人的姓名 Name of Producer/Printer	AAA印刷公司
發布方式 Manner of Publication	於街頭派發	製作人／印刷人的地址 Address of Producer/Printer	香港北角英皇道999號
廣告檔案／連結 EA File/Link	<input checked="" type="radio"/> 檔案/File <input type="radio"/> 連結/Link         海報.jpg <input type="button" value="瀏覽 / Browse"/>		
准許／授權文件 Permission/Authorisation Document	<input type="button" value="瀏覽 / Browse"/>		
<a href="#">刪除 / Delete</a>			



**例子(二) Example 2**

候選人於 1 月 21 日共印製 3,000 份海報。

假若候選人於 1 月 22 日於某區共 20 座大廈張貼該海報，候選人須於 1 月 23 日前透過中央平台遞交選舉廣告詳情及該 20 份大廈的准許／授權文件，而版面應以下列表三方式填寫。候選人應將該 20 份准許／授權文件壓縮至單一檔案(如 Zip)方能上載至中央平台。

The candidate printed 3000 copies of posters in total on 21 January.

If the candidate displayed a poster each at 20 buildings in a certain district on 22 January, he/she had to submit the EA particulars and 20 such permission/authorisation documents issued by the buildings via Central Platform by 23 January, while the page had to be filled out by referring to **Table 3** below. The candidate had to compress 20 such permission/authorisation documents of the buildings into a single file (e.g. Zip) before they could be uploaded onto the Central Platform.

**表三 Table 3**

廣告類型 EA Type	海報 / Posters		
發布日期 Date of Publication	22-01-2014	發布的文本數目 Number of Copies Published	20
製作／印製日期 Date of Production/Printing	21-01-2014	製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed	3000
尺寸／面積 Size/Dimension	A3	製作人／印刷人的姓名 Name of Producer/Printer	AAA印刷公司
發布方式 Manner of Publication	於大廈張貼	製作人／印刷人的地址 Address of Producer/Printer	香港北角英皇道999號
廣告檔案／連結 EA File/Link	<input checked="" type="radio"/> 檔案/File <input type="radio"/> 連結/Link         海報.jpg 瀏覽 / Browse		
准許／授權文件 Permission/Authorisation Document	准許／授權文件.zip 瀏覽 / Browse		
<a href="#">刪除 / Delete</a>			



**例子(三) Example 3**

候選人於 1 月 22 日自製及發布一份電子版的海報並上載至他某一位支持者網頁(例如:facebook)。候選人須於 1 月 23 日前透過中央平台遞交選舉廣告詳情，而版面應以下列表四方式填寫。

The candidate created and published an electronic copy of a poster on 22 January and uploaded it onto a website of a supporter (e.g. facebook). The candidate had to submit the EA particulars via Central Platform by 23 January, and the page should be filled out by referring to **Table 4** below.

**表四 Table 4**

廣告類型 EA Type	海報 / Posters ▼		
發布日期 Date of Publication	22-01-2014 ▼	發布的文本數目 Number of Copies Published	1
製作／印製日期 Date of Production/Printing	22-01-2014 ▼	製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed	1
尺寸／面積 Size/Dimension	A3	製作人／印刷人的姓名 Name of Producer/Printer	自製
發布方式 Manner of Publication	於網上發布		
廣告檔案／連結 EA File/Link	<input type="radio"/> 檔案/File <input checked="" type="radio"/> 連結/Link	<a href="http://www.facebook.com/2014_Candidates123/photos">http://www.facebook.com/2014_Candidates123/photos</a>	
准許／授權文件 Permission/Authorisation Document	<input type="text"/> 瀏覽 / Browse		
<a href="#">刪除 / Delete</a>			



## 修正選舉廣告的例子 Examples on Correction of an EA

### 例子(四) Example 4

候選人於 1 月 21 日共印製 3,000 份海報並於不同日期派發。假若候選人於 1 月 22 日於街頭派發其中 1,000 張，候選人已於 1 月 23 日前透過中央平台遞交選舉廣告詳情，而版面應如例子(一)表一方式所示。惟候選人其後發現在街頭派發的海報數量應為 800 張而非先前上載的 1,000 張，候選人須透過中央平台修正該選舉廣告詳情，而版面應以下列表五方式填寫。候選人無須重新填寫其他並無須要修正的項目。

The candidate printed 3000 copies of posters in total on 21 January and they were distributed on different dates. If the candidate distributed 1000 copies of the posters on the streets on 22 January, and he/she had submitted the EA particulars via Central Platform on 23 January, and the page was filled out by referring to **Table 1 from Example 1**. However, the candidate later found that the number of posters distributed on the streets should be 800 instead. In that case, the candidate had to correct such EA particulars via Central Platform, and the page should be filled out by referring to **Table 5** below.

### 表五 Table 5

第一步：請選擇須要修正的選舉廣告

Step 1: Please choose the Election Advertisement (EA) to be corrected

遞交日期 22-01-2014 遞交編號 001 現有項目數目 1  
Submission Date Submission Number Number of Existing Items

第二步：就須要修正的選舉廣告詳情(例如製作／印製的文本數目及／或夾附的檔案／連結有錯)，你只須於該欄目填寫正確的資料及／或夾附正確的檔案／連結。假若其他選舉廣告的資料及／或檔案或連結的資料並無錯誤，你便無須重新輸入之前已上載的資料。

Step 2: For the EA particular(s) to be corrected (e.g. errors in the number of copies to be printed and/or file/link attached), you are only required to fill in the correct information for that particular item and/or attach the correct file/link. You are not required to fill in other items if no error is found in other EA particulars/file/link previously submitted.

項目 Item 1

廣告類型 EA Type	選擇廣告類型 / Select a type		
發布日期 Date of Publication		發布的文本數目 Number of Copies Published	800
製作／印製日期 Date of Production/Printing		製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed	
尺寸／面積 Size/Dimension		製作人／印刷人的姓名 Name of Producer/Printer	
發布方式 Manner of Publication		製作人／印刷人的地址 Address of Producer/Printer	
廣告檔案／連結 EA File/Link	<input checked="" type="radio"/> 檔案/File <input type="radio"/> 連結/Link <span style="float: right;">瀏覽 / Browse</span>		
准許／授權文件 Permission/Authorisation Document	<input type="text"/> <span style="float: right;">瀏覽 / Browse</span>		
刪除 / Delete			



**例子(五) Example 5**

候選人於 1 月 21 日共印製 3,000 份海報並於不同日期派發。假若候選人於 1 月 22 日於街頭派發其中 1,000 張，候選人已於 1 月 23 日前透過中央平台遞交選舉廣告詳情，遞交版面應如例子(一)表一方式所示。惟候選人其後發現印刷人的地址出錯，候選人須透過中央平台修正該選舉廣告詳情，而版面應以下列表六方式填寫。

The candidate printed 3000 copies of posters in total on 21 January and they were distributed on different dates. If the candidate distributed 1000 copies of the posters on the streets on 22 January, and he/she had submitted the EA particulars via Central Platform on 23 January, and the submitted page was filled out by referring to **Table 1 from Example 1**. However, the candidate later found that the address of printer was not correct. In that case, the candidate had to correct such EA via Central Platform, and the page should be filled out by referring to **Table 6** below.

**表六 Table 6**

第一步：請選擇須要修正的選舉廣告

Step 1: Please choose the Election Advertisement (EA) to be corrected

遞交日期 Submission Date 22-01-2014 遞交編號 Submission Number 001 現有項目數目 Number of Existing Items 1

第二步：就須要修正的選舉廣告詳情(例如：製作／印製的文本數目及／或夾附的檔案／連結有錯)，你只須於該欄目填寫正確的資料及／或夾附正確的檔案／連結。假若其他選舉廣告的資料及／或檔案或連結的資料並無錯誤，你便無須重新輸入之前已上載的資料。

Step 2: For the EA particular(s) to be corrected (e.g. errors in the number of copies to be printed and/or file/link attached), you are only required to fill in the correct information for that particular item and/or attach the correct file/link. You are not required to fill in other items if no error is found in other EA particulars/file/link previously submitted.

項目 Item 1

廣告類型 EA Type		選擇廣告類型 / Select a type	
發布日期 Date of Publication		發布的文本數目 Number of Copies Published	
製作／印製日期 Date of Production/Printing		製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed	
尺寸／面積 Size/Dimension		製作人／印刷人的姓名 Name of Producer/Printer	
發布方式 Manner of Publication		製作人／印刷人的地址 Address of Producer/Printer	九龍彌敦道1111號5樓
廣告檔案／連結 EA File/Link	<input checked="" type="radio"/> 檔案/File <input type="radio"/> 連結/Link <div>瀏覽 / Browse</div>		
准許／授權文件 Permission/Authorisation Document	<div>瀏覽 / Browse</div>		
<a href="#">刪除 / Delete</a>			



**例子(六) Example 6**

候選人於 1 月 21 日共印製 3,000 份海報，並於 1 月 22 日於街頭派發其中 1,000 張，候選人已於 1 月 23 日前透過中央平台遞交選舉廣告，遞交版面應如例子(一)表一方式所表示。

惟候選人其後表示 1 月 22 日於街頭派發的海報數目應修正為 500 張，而其他 500 張已於 1 月 24 日以郵寄方式分發。候選人須先於中央平台修改於 1 月 22 日派發的選舉廣告的詳情，即將街頭派發的海報數目由 1000 改為 500，而候選人只須於版面提供正確的資料(見表七)。而另外 500 張於 1 月 24 日以郵寄方式分發的海報，由於分發日期及方式不同，應被視為一個新的選舉廣告。候選人應於 1 月 25 日前透過中央平台遞交一個新選舉廣告詳情，而不是修正之前已上載的選舉廣告詳情(見表八)。

The candidate printed 3000 copies of posters in total on 21 January and distributed 1000 copies of the posters on the streets on 22 January. He/She had submitted the EA via Central Platform on 23 January, and the submitted page was filled out by referring to **Table 1 from Example 1**. However, the candidate later stated that the number of posters distributed on the streets on 22 January should be 500 instead, and the remaining 500 were distributed on 24 January by post. In that case, the candidate should first correct on Central Platform the particulars of EA distributed on 22 January (i.e. change the number of posters distributed on the streets from 1000 to 500), and the candidate only needed to provide the correct information on the page (see **Table 7**). Regarding the 500 posters distributed by post on 24 January, they should be regarded as a new EA for it was distributed on a different date and in a different manner. The candidate should submit by 25 January the new EA particulars via Central Platform, instead of correcting the EA particulars already uploaded onto the platform (see **Table 8**).

**表七 Table 7**

第一步：請選擇須要修正的選舉廣告

Step 1: Please choose the Election Advertisement (EA) to be corrected

遞交日期 22-01-2014 遞交編號 001 現有項目數目 1  
Submission Date Submission Number Number of Existing Items

第二步：就須要修正的選舉廣告詳情(例如製作／印製的文本數目及／或夾附的檔案／連結有錯)，你只須於該欄目填寫正確的資料及／或夾附正確的檔案／連結。假若其他選舉廣告的資料及／或檔案或連結的資料並無錯誤，你便無須重新輸入之前已上載的資料。

Step 2: For the EA particular(s) to be corrected (e.g. errors in the number of copies to be printed and/or file/link attached), you are only required to fill in the correct information for that particular item and/or attach the correct file/link. You are not required to fill in other items if no error is found in other EA particulars/file/link previously submitted.

項目 Item 1

廣告類型 EA Type	選擇廣告類型 / Select a type		
發布日期 Date of Publication		發布的文本數目 Number of Copies Published	500
製作／印製日期 Date of Production/Printing		製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed	
尺寸／面積 Size/Dimension		製作人／印刷人的姓名 Name of Producer/Printer	
發布方式 Manner of Publication		製作人／印刷人的地址 Address of Producer/Printer	
廣告檔案／連結 EA File/Link	<input checked="" type="radio"/> 檔案/File <input type="radio"/> 連結/Link <input type="text"/> 瀏覽 / Browse		
准許／授權文件 Permission/Authorisation Document	<input type="text"/> 瀏覽 / Browse		
刪除 / Delete			



## (續)例子(六) (Cont.)Example 6

表八 Table 8

廣告類型 EA Type	海報 / Posters ▼		
發布日期 Date of Publication	24-01-2014 ▼	發布的文本數目 Number of Copies Published	500
製作／印製日期 Date of Production/Printing	21-01-2014 ▼	製作／印製的文本數目 Number of Copies Produced/Printed	3000
尺寸／面積 Size/Dimension	A3	製作人／印刷人的姓名 Name of Producer/Printer	AAA印刷公司
發布方式 Manner of Publication	郵寄	製作人／印刷人的地址 Address of Producer/Printer	香港北角英皇道99號
廣告檔案／連結 EA File/Link	<input checked="" type="radio"/> 檔案/File <input type="radio"/> 連結/Link		
准許／授權文件 Permission/Authorisation Document	<input type="text"/> 瀏覽 / Browse		
<input type="text"/> 海報.jpg 瀏覽 / Browse			
<a href="#">刪除 / Delete</a>			