

《一手住宅物業銷售條例》

向一手住宅物業銷售資訊網遞交文件 指引

總論

1. 由二零一五年七月一日起，一手住宅物業銷售監管局(下稱「銷售監管局」)會負責備存根據《一手住宅物業銷售條例》(下稱「條例」)第 89(1)條設立的一手住宅物業銷售資訊網(下稱「銷售資訊網」)。由同日起，差餉物業估價署不再負責替銷售監管局備存銷售資訊網。
2. 為備存銷售資訊網的目的，賣方必須按照該條例第 25(4)(b)、第 32(4)(b)和第 60(4)條的相關規定，向銷售監管局提供售樓說明書、價單和成交紀錄冊。
3. 扼要而言，賣方須按照下述訂明的時限，為銷售資訊網的目的遞交售樓說明書、價單和成交紀錄冊：
 - (I) 售樓說明書
 - (a) 賣方須在提供發展項目或發展項目某一期的售樓說明書印本供公眾領取的首日，將該說明書的電子版本提供予銷售資訊網（該條例第 25(4)(b)條載有相關規定）；
 - (b) 賣方在檢視售樓說明書後，不論有否對該說明書作出修改，亦不論有否在附頁或以其他方式（包括印製售樓說明書修訂本）載列有關的檢視紀錄，都須在向公眾發布售樓說明書的檢視紀錄的首日，將該檢視紀錄的電子版本提供予銷售資訊網（該條例第 25(4)(b)條載有相關規定）。賣方應參照售樓說明書《指引第 G01/13 號》，將經檢視或經檢視並修改的售樓說明書（視屬何情況而定）的電子版本提供予銷售資訊網；及
 - (c) 倘住宅發展項目或發展項目某一期在停售一段期間後恢復出售，賣方須在提供售樓說明書印本供公眾領取的首日，將該說明書的電子版本提供予銷售資訊網（該條例第 25(4)(b)條載有相關規定）。該售樓說明書應已在之前的 3 個月內，根據該條例第 17(1)條予以檢視或予以檢視並修改。

(II) 價單

- (a) 賣方須在提供發展項目或發展項目某一期的價單印本供公眾領取的首日，將該價單的電子版本提供予銷售資訊網（該條例第 32(4)(b)條載有相關規定）；
- (b) 就發展項目或發展項目某一期已根據該條例第 29(4)條作出修改的價單，賣方須在提供該經修改價單的印本供公眾領取的首日，將該經修改價單的電子版本提供予銷售資訊網（該條例第 32(4)(b)條載有相關規定）；及
- (c) 倘某住宅發展項目或發展項目某一期在停售一段期間後恢復出售，即使賣方對部分或全部價單並無作出修改，亦須在提供該等價單的印本供公眾領取的首日，將該等價單的電子版本提供予銷售資訊網（該條例第 32(4)(b)條載有相關規定）。

(III) 成交紀錄冊

- (a) 賣方根據該條例第 59(2)(a)、(b)(i)或(c)條、第 59(3)條或第 59(5)條在成交紀錄冊記入記項後，應在切實可行的範圍內，盡快將該紀錄冊的電子版本提供予銷售資訊網（該條例第 60(4)條載有相關規定）；及
- (b) 倘有關該人是否賣方的有關連人士的交易詳情有任何改變（該條例第 59(2)(b)(ii)條），或住宅物業的售價根據該條例第 35(2)條作出修改（該條例第 59(4)條），賣方應在切實可行的範圍內，盡快將經修改的成交紀錄冊的電子版本提供予銷售資訊網（該條例第 60(4)條）。

如何為銷售資訊網的目的遞交文件

- 4. 銷售監管局將負責收取賣方為遵行該條例第 25(4)(b)、第 32(4)(b)和第 60(4)條而遞交的售樓說明書、價單和成交紀錄冊的電子版本。該局已設立「遞交網站」，讓賣方遞交售樓說明書、價單和成交紀錄冊的電子版本，以供上載銷售資訊網。「遞交網站」的域名如下：

www.vendor.srpe.gov.hk（英文版）

www.賣方.一手住宅物業銷售資訊網.政府.香港（繁體版）

www.賣方.一手住宅物業銷售資訊網.政府.香港（簡體版）

- 5. 「遞交網站」接獲的文件，經用戶確認後，將自動上載銷售資訊網，供公眾閱覽。

進入「遞交網站」的系統配置要求

- 賣方使用的電腦，其系統配置不應低於**附件 A** 指明的標準，以便進入「遞交網站」，上載售樓說明書、價單和成交紀錄冊的電子版本。市面上的個人電腦應已符合**附件 A** 所載的資訊科技要求。

擁有人／獲擁有人授權的人須向銷售監管局開設帳戶

- 擁有人／獲擁有人授權的人須為住宅發展項目或發展項目某一期向銷售監管局開設帳戶，方能遞交售樓說明書、價單及成交紀錄冊的電子版本予「遞交網站」。經用戶確認後，所遞交的資料會上載到銷售資訊網。就每個住宅發展項目或發展項目每一期而言，擁有人／獲擁有人授權的人可開設的帳戶數目以 10 個為限。
- 擁有人／獲擁有人授權的人可以郵寄或電郵方式遞交申請表，亦可親身或用專遞服務將申請表送交銷售監管局，傳真方式概不接受。星期六、星期日及公眾假期，只接受以電郵方式遞交申請。
- 擁有人／獲擁有人授權的人開設帳戶，須填妥載於**附件 B1** 的申請表¹（下稱「申請表」），以上文第 8 段提述的方式送交銷售監管局辦理。如以電郵方式提交，應在切實可行的情況下盡快把簽妥的申請表正本送交銷售監管局。擁有人／獲擁有人授權的人可在同一份申請表內就一個發展項目或發展項目某一期申請最多 10 個帳戶，亦可在一段時間內提出多於一次申請，惟開設的帳戶仍以 10 個為限。
- 如發展項目分為 2 期或多於 2 期，擁有人／獲擁有人授權的人開設帳戶，須就各期遞交個別申請，開設獨立帳戶。
- 凡以電郵遞交的申請，如已夾附簽妥的申請表正本掃描副本，銷售監管局會以電郵發出認收通知書。凡親身／用專遞服務遞交的申請，銷售監管局會在申請表副本或發送表／派遞表上蓋上部門印章，顯示收件日期。凡屬郵寄的申請，銷售監管局會盡快把示明收件日期的認收通知書，電郵至擁有人／獲擁有人授權的人在申請表提供的電郵地址。
- 銷售監管局收到填妥的申請表後，會在 5 個工作天（星期一至星期五，公眾假期及收件當日除外）內，把登入名稱和密碼電郵至擁有人／獲擁有人授權的人在申請表提供的電郵地址。

1 如欲取消帳戶，請使用載於**附件 B2** 的申請表。

為發展項目或發展項目某一期設立網頁

13. 在賣方開設帳戶後，「遞交網站」會設立有關發展項目或發展項目某一期的通用網頁，只供顯示從相關申請表收集的基本資料（例如發展項目的名稱和地址）。這個為發展項目或發展項目某一期設立的通用網頁，只有相關用戶才能進入。用戶在輸入登入名稱和密碼後，即可進入該網頁。

在「遞交網站」遞交售樓說明書、價單和成交紀錄冊所需的檔案類別和步驟

14. 賣方在「遞交網站」遞交的售樓說明書、價單和成交紀錄冊，須採用可攜式文件格式檔案，以便有關檔案經賣方確認後，自動上載銷售資訊網，供公眾閱覽。在「遞交網站」以可攜式文件格式檔案遞交文件的步驟，詳載於**附件 C**。
15. 就該條例規定的遞交文件時限，賣方應參閱有關售樓說明書、價單和成交紀錄冊的指引《指引第 G01/13、第 G02/13 及第 G04/13 號》。
16. 就時間而言，當「遞交網站」的屏幕顯示記錄，確認收到供上載銷售資訊網的售樓說明書、價單和成交紀錄冊的可攜式文件格式檔案後（詳情見**附件 C**），賣方可視為已按照該條例第 25(4)(b)、第 32(4)(b)和第 60(4)條的規定，為銷售資訊網的目的而提供該等文件的電子版本。
17. **重要事項**：請賣方注意，文件上載「遞交網站」所需時間，會視乎檔案大小而有分別。為符合該條例所訂遞交各種資料予銷售資訊網的時限，賣方應預留足夠時間，以便完成有關程序，將可攜式文件格式檔案上載「遞交網站」。
18. **重要事項**：賣方遞交予銷售資訊網的所有價單（包括首份及經修改的價單）的電子版本，公眾可在銷售資訊網閱覽。
19. 在上文第 14 段所述的确認程序完成後，「遞交網站」會自動將賣方遞交的售樓說明書、價單和成交紀錄冊的電子版本上載銷售資訊網，供公眾閱覽。銷售資訊網的域名如下：

www.srpe.gov.hk（英文版）

www.一手住宅物業銷售資訊網.政府.香港（繁體版）

www.一手住宅物業銷售資訊網.政府.香港（簡體版）

為用戶提供的協助

20. 為方便用戶在「遞交網站」順利遞交文件，賣方或用戶可以下列方式聯絡我們，提出建議或要求協助：
- (a) 致電銷售監管局熱線 2817 3737，該熱線的運作時間為星期一至星期五上午九時至下午一時及下午二時至下午五時四十五分（公眾假期除外）。
 - (b) 致電銷售監管局緊急事故熱線 9655 1611，該熱線的運作時間為星期一至星期五下午五時四十五分至午夜十二時（公眾假期除外），以及星期六、星期日及公眾假期上午九時至午夜十二時。只有在緊急情況下（例如銷售資訊網系統發生故障或未能正常運作），才應致電該熱線。
 - (c) 發送電郵至 vendors@srpe.gov.hk（請提供聯絡電話號碼），或致函「香港柴灣利眾街 24 號東貿廣場 31 樓 E 室一手住宅物業銷售監管局」。

「遞交網站」和銷售資訊網的系統提升

21. 「遞交網站」和銷售資訊網每日 24 小時運作。網站會在進行提升工程前約 24 小時，向所有賣方和用戶發出電郵，並在網站公布，通知有關的系統提升。
22. 倘銷售資訊網和「遞交網站」的系統服務突然中斷，銷售監管局的網站會發出公告和適當提示，讓賣方、用戶和公眾知悉。在可行情況下，銷售資訊網和「遞交網站」也會發出公告和適當提示。

如有查詢，請以下列方式與我們聯絡：

電話：2817 3313

電郵：enquiry_srpa@hd.gov.hk

傳真：2219 2220

一手住宅物業銷售監管局
2015 年 7 月

使用「遞交網站」遞交文件的系統要求

賣方須確保用以進入銷售資訊網「遞交網站」的電腦，其系統配置不低於下述標準。

- (a) 建議的可用磁碟空間應有 500MB 或以上。如須儲存相關檔案，則應預留更多儲存空間。
- (b) 建議採用每秒 100 兆比特（即 100Mbps）或以上傳輸速度的寬頻上網，以便更快速地上載和下載檔案。
- (c) 必須啟動瀏覽器的 JavaScript, cookies 和 TLS（1.2 或以上版本）功能。
- (d) 部分平台須使用香港增補字符集，以顯示特殊的香港中文字符。詳情請瀏覽以下網頁：
<http://www.gov.hk/en/about/helpdesk/softwarerequirement/hkscs.htm>
- (e) 須採用操作系統和網絡瀏覽器。建議採用以下操作系統及瀏覽器：

	微軟視窗	macOS	Linux	iOS	Android
微軟 Edge	✓	-	-	-	-
Safari	-	✓	-	✓	-
Mozilla Firefox	✓	✓	✓	✓	✓
Google Chrome	✓	✓	✓	✓	✓

請注意：賣方應不時為其用作進入銷售資訊網「遞交網站」的電腦的操作系統和瀏覽器更新軟件，並安裝軟件修補程式。

一手住宅物業銷售資訊網（下稱「銷售資訊網」）
 根據《一手住宅物業銷售條例》
 （香港法例第 621 章）（下稱「該條例」）
 遞交售樓說明書、價單和成交紀錄冊電子版本的網上帳戶
 開戶申請表

重要通知：如發展項目分為兩期或多於兩期，其擁有人^(註 1)須就該發展項目的每一期數分別遞交個別申請，以開設獨立帳戶。申請表正本經妥為簽署後，須在緊接有關的發展項目（或有關的發展項目某一期）首份售樓說明書以電子方式送交「遞交網站」（以便根據該條例將售樓說明書上載至銷售資訊網）之前最少 5 個工作天（即星期一至星期五，但公眾假期、《釋義及通則條例》〔香港法例第 1 章〕第 71(2)條所定義的黑色暴雨警告日、《釋義及通則條例》〔香港法例第 1 章〕第 71(2)條和《司法程序（烈風警告期間聆訊延期）條例》〔香港法例第 62 章〕第 2 條所定義的烈風警告日，以及收件當日除外），送達一手住宅物業銷售監管局。有關條款及細則載於本申請表末尾，請仔細閱覽。

第 I 部分 申請人資料	
申請人名稱	
請在適當的方格內填上剔號： <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 本人謹此聲明，本人為本申請表第 II 部分所示的發展項目（或發展項目期數）住宅物業在土地註冊處登記的擁有人。 <input type="checkbox"/> 本人謹此聲明，本人受擁有人委託，代表擁有人並代其進行一切有關銷售資訊網的事務。現隨本申請表夾附有關的授權信件[#]。 	
聯絡人	
電話號碼	
電郵地址	
傳真號碼	

[#] 申請人如非擁有人，如亦沒有隨本申請表夾附授權信件，以上所示的發展項目（或發展項目期數）的所有文件的電子版本，即使已上載至銷售資訊網，公眾亦不能在該網上閱覽，直至一手住宅物業銷售監管局收到有關的授權信件，或收到按照該條例第 25(4)(a)條所須提供的售樓說明書印本為止。

第 II 部分 發展項目基本資料	
發展項目名稱 (中文)	
(英文)	
期數 ^(註 2) (中文)	
(如適用者) (英文)	
該期名稱 ^(註 2) (中文)	
(如適用者) (英文)	
門牌號數 ^(註 3) 及街道名稱 ^(註 4)	
地段編號 ^(註 5)	
擁有人按該條例第 2 部而就該發展項目指定的網站地址	

第 III 部分 用戶詳細資料 ^{##}		
	網上帳戶 1	網上帳戶 2
用戶全名		
電話號碼		
電郵地址*		
	網上帳戶 3	網上帳戶 4
用戶全名		
電話號碼		
電郵地址*		
	網上帳戶 5	網上帳戶 6
用戶全名		
電話號碼		
電郵地址*		
	網上帳戶 7	網上帳戶 8
用戶全名		
電話號碼		
電郵地址*		

	網上帳戶 9	網上帳戶 10
用戶全名		
電話號碼		
電郵地址*		

每個發展項目（或發展項目每一期）可開設的帳戶以 10 個為限。

* 由收到已填妥的申請表當日起計，登入名稱和密碼將於 5 個工作天內，按上述電郵地址發送予用戶。

授權簽署：
（及公司印鑑） _____ 簽署人職銜： _____

簽署人全名： _____ 日期： _____

請將申請表交回：**香港柴灣利眾街 24 號**
東貿廣場 31 樓 E 室
一手住宅物業銷售監管局

備註：

註 1：請參閱該條例第 7 條，以及該條例附表 1 第 2(2)(a)條。

註 2：請參閱該條例第 3(3)條。

註 3：請參閱該條例附表 1 第 1(2)(b)條。

註 4：請參閱該條例附表 1 第 1(2)(a)條。

註 5：請參閱該條例附表 1 第 15(2)(a)條。

(2015 年 7 月版本)

條款及細則

1. 擁有人須確保所有用戶均完全同意並明白下列條款及細則。
2. 擁有人現確認，供接達並使用銷售資訊網的登入名稱及密碼屬機密資料，無論在任何情況下均不得向有關用戶以外的任何人（等）披露。擁有人必須把所有用戶的登入名稱及密碼保密。無論在任何時間及情況下，擁有人均不得授權該（等）用戶以外的任何人（等）使用有關的登入名稱及密碼，或容許任何人（等）濫用有關的登入名稱或密碼。對於供接達並使用銷售資訊網的登入名稱及密碼的不當使用、濫用或遺失，一手住宅物業銷售監管局（下稱「**銷售監管局**」）及中華人民共和國香港特別行政區政府（下稱「**特區政府**」）概不承擔任何法律責任。擁有人現承諾，倘知悉任何未經授權而使用銷售資訊網登入名稱及密碼的情況，須立即通知銷售監管局。銷售監管局有權關閉本申請表第 III 部分所載列用戶的任何網上帳戶，無須事先通知擁有人。
3. 銷售監管局有權自行酌情決定修訂、更改、暫停或中止銷售資訊網的任何方面，無論其全部或局部亦然。
4. 擁有人現同意，擁有人就用於銷售資訊網而提供的售樓說明書、價單及成交紀錄冊電子版，均可於銷售資訊網上披露，以供公眾免費閱覽並下載，而載於本申請表和上述售樓說明書、價單及成交紀錄冊電子版的資料的準確性和完整性，均須由擁有人負全責。有關方面會盡合理的努力，以擁有人遞交至銷售資訊網的方式，在銷售資訊網上展示或顯示擁有人所提供的售樓說明書、價單及成交紀錄冊電子版，但對於因銷售資訊網上任何錯誤、不準確或遺漏所致或與此有關的任何損失或損害，銷售監管局、特區政府，以及其相關官員、僱員、代理人及承辦商概不承擔任何法律責任。在有關擁有人於銷售資訊網上所提供並披露的售樓說明書、價單及成交紀錄冊電子版的事宜上，以及在其他方面與本條款及細則有關的事宜上，擁有人須就一切行動、費用、開支、申索、要求、損害及開支（不論是直接或間接，並包括但不限於律師、代理人及專家證人的費用及墊支費用），以及就任何訴訟達成和解所議定支付的任何賠償金和費用（而該項和解是由擁有人或由他人代表擁有人首先以書面提出或批准者），以及就任何與此有關的一切指控、申索、投訴或調查（包括員工工時的內部費用）所引致不論性質為何的法律責任，向銷售監管局及特區政府作出彌償，並使其全面而有效地持續得到彌償。即使銷售資訊網（不論何故）

暫停或中止，本條所訂明的彌償規定得繼續適用，且仍具十足效力和作用。

5. 銷售監管局及特區政府並不保證供遞交有關資料至銷售資訊網的聯線網絡有否提供服務或可靠與否。倘有關資料在通訊、傳送、檢索或接收，或執行指令上因任何原故而出現任何延遲、中斷及故障的情況，或出現因此而招致或與此有關的任何損失或損害，銷售監管局、特區政府及其官員、僱員、代理人或承辦商概不負責。
6. 擁有人在本申請表所提供的個人資料，以及用戶在銷售資訊網所提供的個人資料，均會作下列用途：(a) 處理本表格內的申請及相關事宜；(b) 維持銷售資訊網及根據該條例可能會設立的任何其他電子數據庫；(c) 方便銷售監管局與擁有人之間的通訊；以及(d) 與實施該條例有關的事宜。擁有人有責任遵照本申請表的要求提供個人資料，否則有關申請可能不獲批准。有關的個人資料可披露予：(a) 其他政府部門、政策局及相關機構，以達致上述目的；以及(b) 為備存銷售資訊網的任何人士，以及根據該條例而可能會設立的任何其他電子數據庫。有關個人資料所屬的個別人士，有權要求查閱並要求改正在本申請表所提供的個人資料。如欲查詢根據本申請所收集的個人資料，包括要求查閱資料及改正資料，可向銷售監管局轄下行政及公眾教育組總行政主任（亦即銷售監管局的資料及公開資料統籌主任）提出。
7. 銷售監管局有權修改、增補、刪除及／或更改與擁有人使用銷售資訊網有關的條款及細則。倘有關條款及細則有所改動，擁有人及用戶均會獲得通知，而有關的通知電郵將發送到本申請表第 I 部分和第 III 部分所載列的電郵地址（或擁有人及用戶其後在銷售資訊網更新的任何電郵地址）。其後，倘擁有人或用戶繼續查閱或使用銷售資訊網，即表示其同意經改動的條款及細則。擁有人現確認，並非基於銷售監管局或特區政府所作的任何保證、陳述、預測、預算或推算或在上述保證、陳述、預測、預算或推算誘使下訂立本條款及細則。
8. 本條款及細則在各方面均受中華人民共和國香港特別行政區的法律規管，擁有人亦同意受香港法院的司法管轄權管轄。

一手住宅物業銷售資訊網（下稱「銷售資訊網」）
 根據《一手住宅物業銷售條例》
 （香港法例第 621 章）（下稱「該條例」）
 遞交售樓說明書、價單和成交紀錄冊電子版本的網上帳戶
 取消帳戶申請表

第 I 部分 申請人資料	
申請人名稱	
聯絡人	
電話號碼	
電郵地址	
傳真號碼	
請在適當的方格內填上剔號：	
<input type="checkbox"/> 本人謹此聲明，本人為本申請表第 II 部分所示的發展項目（或發展項目期數）住宅物業的擁有人。	
<input type="checkbox"/> 本人謹此聲明，本人受擁有人委託，代表擁有人並代其進行一切有關銷售資訊網的事務。現隨本申請表夾附有關的授權信件 [#] 。	

[#] 申請人如非擁有人，如亦沒有隨本申請表夾附授權信件，帳戶將不會取消，直至一手住宅物業銷售監管局收到有關的授權信件為止。

第 II 部分 發展項目基本資料	
發展項目名稱	
期數 （如適用者）	
該期名稱 （如適用者）	
門牌號數及街道名稱	

第 III 部分 取消帳戶的資料			
	登入名稱		登入名稱
網上帳戶 1		網上帳戶 2	
網上帳戶 3		網上帳戶 4	
網上帳戶 5		網上帳戶 6	
網上帳戶 7		網上帳戶 8	
網上帳戶 9		網上帳戶 10	

由收到已填妥的申請表當日起計，以上帳戶將於 5 個工作天（即星期一至星期五，但公眾假期及收件當日除外）內取消。

授權簽署：
 （及公司印鑑） _____ 簽署人職銜： _____

簽署人全名： _____ 日期： _____

請將申請表交回：**香港柴灣利眾街 24 號**
東貿廣場 31 樓 E 室
一手住宅物業銷售監管局

於「遞交網站」提交可攜式檔案格式檔案的步驟
(以供上載至一手住宅物業銷售資訊網)

1 提交檔案 (只限於可攜式檔案格式檔案)

為方便公眾利用「一手住宅物業銷售資訊網」(下稱「銷售資訊網」)查閱相關資訊,賣方現可透過「遞交網站」提交發展項目或發展項目任何一期的電子售樓說明書、價單和成交紀錄冊。惟有關檔案必須以可攜式檔案格式(下稱「PDF」)儲存,並符合本附件所訂明的規格和要求。

PDF 檔案的規格

賣方須確保擬提交的 PDF 檔案沒有病毒和可供列印,而且並未以密碼保護。此外,每個檔案必須少於 40 兆字節 (mega-bytes)。

賣方提交的所有檔案,必須以字母數字字元(即只限英文字母和數字)設定檔案名稱。字母數字之間只限使用以下三種特殊字元:連字符、底線和空格。檔案名稱的首個字元和最後字元均不得為特殊字元,而檔案名稱的長度不得超過 100 個字元。所有上載至銷售資訊網的檔案,均會由系統重新編訂檔案名稱,然後才在網站展示以供公眾查閱。

售樓說明書檔案的要求

賣方須提交完整的中文及英文售樓說明書。任何勘誤表會視為售樓說明書的一部分,須納入同一 PDF 檔案內或分成多個 PDF 檔案提交。任何單一檔案不得多於 40 兆字節。倘檔案多於 40 兆字節,賣方須把檔案分割成多個檔案。一份完整的售樓說明書最多可分成十個檔案。賣方若把售樓說明書分成多個檔案提交,必須確保上載的檔案按適當的次序排列,以方便公眾查閱。

倘擬提交檢視記錄,不論是否以附頁方式提供,都必須另行製作一個獨立的 PDF 檔案,其檔案不得多於 40 兆字節。不得將一份檢視記錄分成多個檔案提交。

價單檔案的要求

所有價單（包括新價單和經修改價單），均須儲存於同一 PDF 檔案內，其檔案大小不得多於 40 兆字節。不得將一份價單分成多個檔案提交。建議賣方同時提交中文及英文價單。

成交紀錄冊檔案的要求

所有成交紀錄冊須儲存於同一 PDF 檔案內，其檔案不得多於 40 兆字節。不得將一份成交紀錄冊分成多個檔案提交。建議賣方同時提交中文及英文成交紀錄冊。

銷售安排檔案的要求

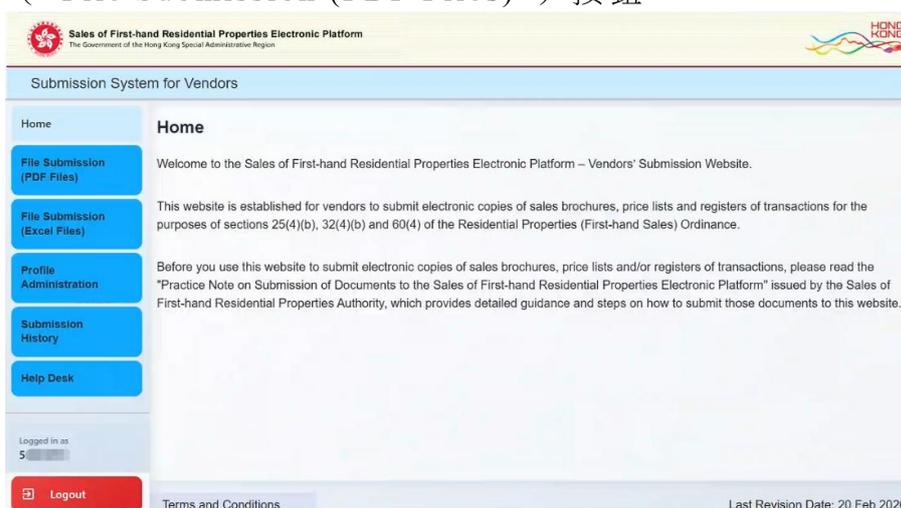
所有銷售安排須儲存於同一 PDF 檔案內，其檔案不得多於 40 兆字節。不得將一份銷售安排分成多個檔案提交。我們建議賣方同時提交中文及英文銷售安排。

1.1 提交售樓說明書

賣方於銷售資訊網提交首份售樓說明書時，須按照下文第 1.1.1 段（適用於整份售樓說明書為同一檔案）或第 1.1.2 段（適用於整份售樓說明書分成多個檔案）所載述的步驟。其後，賣方每次於銷售資訊網提交經檢視的售樓說明書時，須按照下文第 1.1.3 段（適用於整份售樓說明書為同一檔案）或第 1.1.4 段（適用於整份售樓說明書分成多個檔案）所載述的步驟。

1.1.1 提交首份售樓說明書（同一檔案）的步驟

1. 點擊左方導覽面板的「提交檔案（PDF 檔案）」（“File Submission (PDF Files)”）按鈕。



2. 核對「發展項目資料」（“Development Information”），選擇「售樓說明書」（“Sales Brochure”），然後輸入圖像所示的四個英文正楷字母及／或數字。

The screenshot shows the 'File Submission (PDF Files)' page. At the top, there is a table titled 'Development Information:' with the following data:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

Below the table, there is a section titled 'Please click on the type of information to be uploaded:' with four radio button options: 'Sales Brochure', 'Price List', 'Register of Transactions', and 'Sales Arrangement'. The 'Sales Brochure' option is selected. Below this, there is a text input field with the prompt 'Please enter the four Block English Letter(s) and/or Number(s) shown below:'. Below the input field, there is a CAPTCHA image showing the letters 'E', 'D', '6', and '4'. Below the CAPTCHA, there is a 'Refresh' button and a 'Continue' button.

3. 點擊「繼續」（“Continue”）按鈕。

4. 選擇「整份售樓說明書為同一檔案」（“Single File for a Complete Copy of Sales Brochure”），並點擊「下一步」（“Next”）按鈕。

File Submission - Sales Brochure (PDF Files)

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

Please click on the type of information to be uploaded:

Single File for a Complete Copy of Sales Brochure
 Multiple Files for a Complete Copy of Sales Brochure

Point to note:
1.File(s) to be uploaded should be in pdf format and the size of each file should be less than 40 MB.

Cancel Next

5. 點擊「售樓說明書」（“Sales Brochure”）欄目的「選擇擬上載的檔案」（“Select document to upload”）按鈕，然後選擇擬上載的售樓說明書檔案。

File Submission - Sales Brochure (Single File) (PDF Files)

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

First Submission of Sales Brochure

Select File for Uploading:

Sales Brochure* Select document to upload

Examination Record (if any) Select document to upload

Date of First Printing of the Sales Brochure*

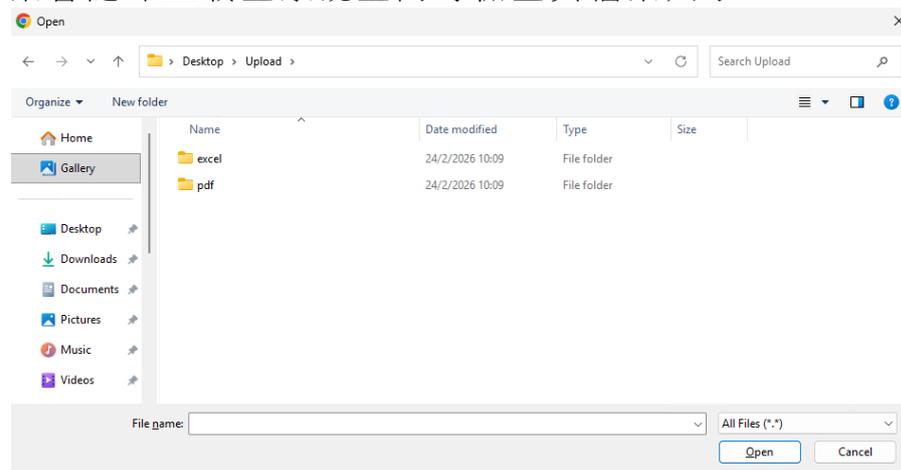
Date of Examination of the Sales Brochure (if applicable)

*Mandatory fields

Point to note:
1.Corrigendum sheet(s), if any, must be included in the sales brochure to be uploaded.

Cancel Next

6. 此時，畫面會彈出一個視窗以供選擇擬上載的檔案。在適當目錄選擇檔案，然後按「開啟」。已選擇的檔案會隨即上載至系統並同時檢查其檔案大小。



7. 完成上載程序後（此時檔案仍未正式提交），系統會顯示檔案資料（檔案名稱和大小）。

First Submission of Sales Brochure

Select File for Uploading:

Sales Brochure* 001.pdf
Size: 425 KB Delete

Examination Record (if any) Select document to upload

Date of First Printing of the Sales Brochure* DD-MM-YYYY

Date of Examination of the Sales Brochure (if applicable) DD-MM-YYYY

*Mandatory fields

Point to note:
1. Corrigendum sheet(s), if any, must be included in the sales brochure to be uploaded.

Cancel Next

8. 如須上載檢視紀錄（“Examination Record”），請重複步驟 5 至 7。
9. 視乎適用情況，輸入「售樓說明書的首次印製日期」（“Date of First Printing of the Sales Brochure”），以及「售樓說明書的檢視日期」（“Date of Examination of the Sales Brochure”）。
10. 點擊「下一步」（“Next”）按鈕，繼續提交程序。
11. 小心檢查已上載的檔案和擬提交的資料。如欲查看已上載的檔案，可按「預覽」（“Preview”）按鈕。

First Submission of Sales Brochure

File(s) and Related Information Pending for Submission:

Date of First Printing of the Sales Brochure : 01 Feb 2026
Date of Examination of the Sales Brochure : 02 Feb 2026

(1) Document:
Sales Brochure
File Name: 001.pdf File Size: 425 KB
Preview

(2) Document:
Examination Record
File Name: 002.pdf File Size: 425 KB
Preview

Enter Password to Confirm File Submission:

Password:

Cancel Back Confirm to Submit

12. 如發現上載了錯誤的檔案，以及／或有需要修改已輸入的資料，可點擊「返回」（“Back”）按鈕（在「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕旁），以返回上一頁並作所需修改。如欲以新檔案取代錯誤檔案，可按錯誤檔案旁邊的「刪除」（“Delete”）按鈕，並重複步驟 5 至 7，重新上載正確檔案。

請注意： 切勿使用瀏覽器的「上一頁」按鈕，此舉可能會遺失先前已上載／輸入的檔案／資料。

13. 倘已上載的檔案和提交的資料無誤，輸入「密碼」（“Password”）以確認提交檔案。

14. 點擊「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕，以上載檔案至銷售資訊網，供公眾查閱。

請注意： 點擊「確認提交」按鈕後，售樓說明書和檢視紀錄（如有）會自動上載至銷售資訊網，供公眾查閱。

15. 完成提交檔案和資料後，系統會顯示一個「確認提交」（“Confirmation of Submission”）頁面，列出是次提交程序的詳情。此外，系統亦會發送一封確認電郵至用戶在系統登記的電郵地址。請勿回覆該確認電郵。

File Submission - Confirmation of Submission (PDF Files)

Submission Details:
Submission Number : 5
Date/Time of Submission : 24 Feb 2026 10:17:47 AM

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

First Submission of Sales Brochure

File(s) and Related Information Submitted:
Date of First Printing of the Sales Brochure : 01 Feb 2026
Date of Examination of the Sales Brochure : 02 Feb 2026

(1) Document:
Sales Brochure
File Name: 001.pdf File Size: 425 KB
System Assigned File Name for Public Viewing: 5900326022400100.pdf

(2) Document:
Examination Record
File Name: 002.pdf File Size: 425 KB
System Assigned File Name for Public Viewing: 59003260224001ER.pdf

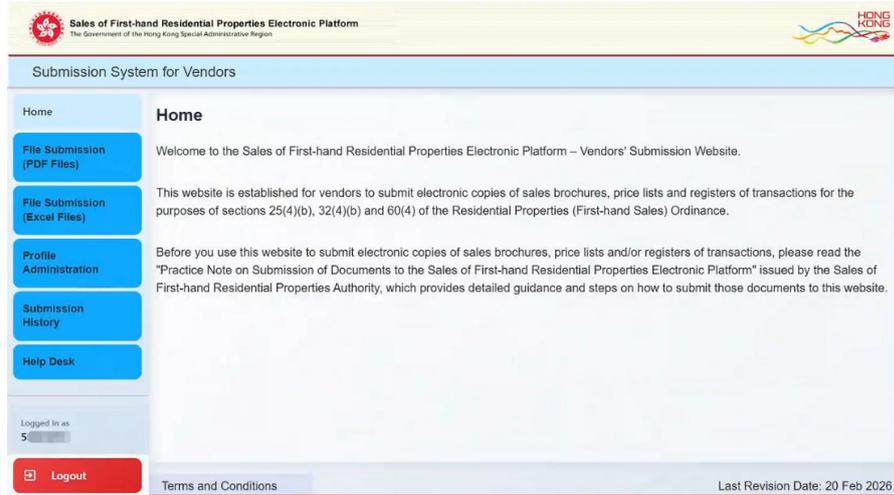
Print / Save Finish

16. 如須列印或儲存「確認提交」頁面，點擊「列印／儲存」（“Print/Save”）按鈕。

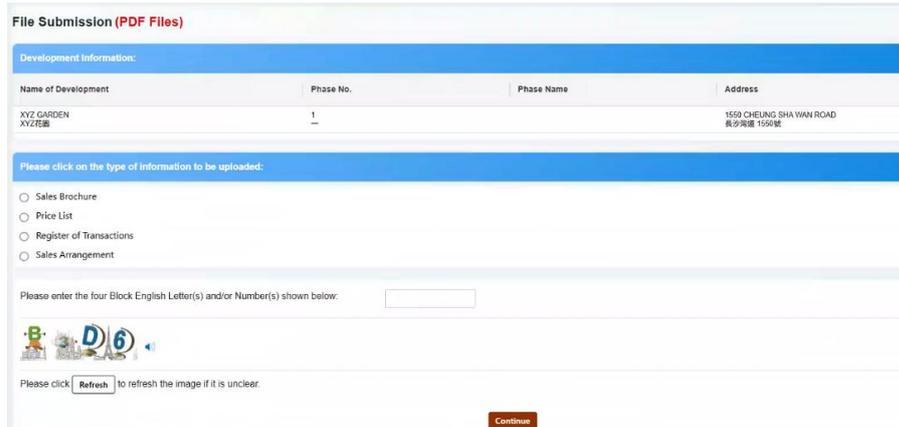
17. 點擊「完成」（“Finish”）按鈕，返回提交檔案頁面。

1.1.2 提交首份售樓說明書（多個檔案）的步驟

1. 點擊左方導覽面板的「提交檔案（PDF 檔案）」（“File Submission (PDF Files)”）按鈕。



2. 核對「發展項目資料」（“Development Information”），選擇「售樓說明書」（“Sales Brochure”），然後輸入圖像所示的四個英文正楷字母及／或數字。



Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

Please click on the type of information to be uploaded:

Sales Brochure
 Price List
 Register of Transactions
 Sales Arrangement

Please enter the four Block English Letter(s) and/or Number(s) shown below:



Please click to refresh the image if it is unclear.

3. 點擊「繼續」（“Continue”）按鈕。

4. 選擇「整份售樓說明書分為多個檔案」（“Multiple Files for a Complete Copy of Sales Brochure”），並點擊「下一步」（“Next”）按鈕。

File Submission - Sales Brochure (PDF Files)

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

Please click on the type of information to be uploaded:

Single File for a Complete Copy of Sales Brochure
 Multiple Files for a Complete Copy of Sales Brochure

Point to note:
1.File(s) to be uploaded should be in pdf format and the size of each file should be less than 40 MB.

Cancel Next

5. 在下拉式選單中選擇擬上傳的「售樓說明書檔案數目」（“Number of Files for Sales Brochure”）。

First Submission of Sales Brochure

Please enter the number of file(s) for Sales Brochure

Number of Files for Sales Brochure : 2

Select File for Uploading:

Part 1*

Part 2*

Examination Record (if any)

Date of First Printing of the Sales Brochure*

Date of Examination of the Sales Brochure (if applicable)

*Mandatory fields

Point to note:
1. Corrigendum sheet(s), if any, must be included in the sales brochure to be uploaded.
2. For submissions of sales brochures in multiple files, vendors should ensure that the files they uploaded are in the sequence they intend for viewing by the public.

Cancel Next

6. 點擊「第一部分」（“Part 1”）欄目的「選擇擬上傳的檔案」（“Select document to upload”）按鈕，然後選擇擬上傳的售樓說明書第一部分檔案。若把售樓說明書分成多個檔案提交，須確保上傳的檔案是按適當的次序排列，以方便公眾查閱。

First Submission of Sales Brochure

Please enter the number of file(s) for Sales Brochure

Number of Files for Sales Brochure : 2

Select File for Uploading:

Part 1* Select document to upload

Part 2* Select document to upload

Examination Record (if any) Select document to upload

Date of First Printing of the Sales Brochure*

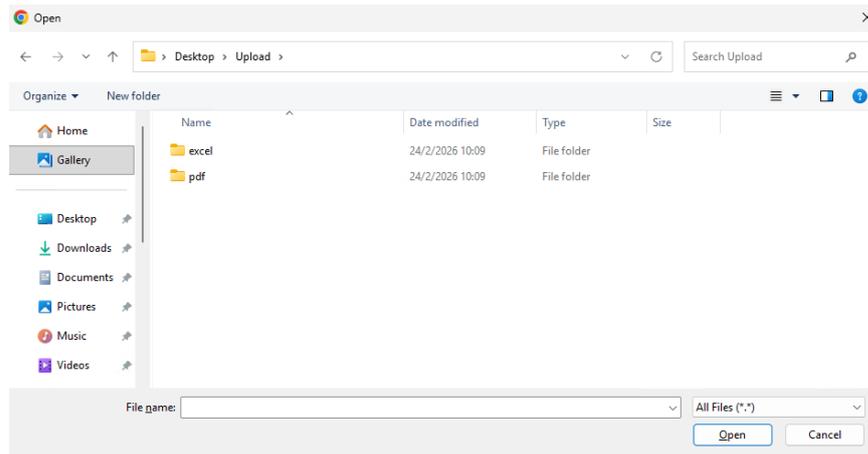
Date of Examination of the Sales Brochure (if applicable)

*Mandatory fields

Point to note:
1. Corrigendum sheet(s), if any, must be included in the sales brochure to be uploaded.
2. For submissions of sales brochures in multiple files, vendors should ensure that the files they uploaded are in the sequence they intend for viewing by the public.

Cancel Next

7. 此時，畫面會彈出一個視窗以供選擇擬上傳的檔案。在適當目錄選擇檔案，然後按「開啟」。已選擇的檔案會隨即上傳至系統並同時檢查其檔案大小。



8. 完成上載程序後（此時檔案仍未正式提交），系統會顯示檔案資料（檔案名稱和大小）。

First Submission of Sales Brochure

Please enter the number of file(s) for Sales Brochure

Number of Files for Sales Brochure : 2

Select File for Uploading:

Part 1* 003.pdf Size: 266 KB Delete

Part 2* Select document to upload

Examination Record (if any) Select document to upload

Date of First Printing of the Sales Brochure* DD-MM-YYYY

Date of Examination of the Sales Brochure (if applicable) DD-MM-YYYY

*Mandatory fields

Point to note:
1. Corrigendum sheet(s), if any, must be included in the sales brochure to be uploaded.
2. For submissions of sales brochures in multiple files, vendors should ensure that the files they uploaded are in the sequence they intend for viewing by the public.

Cancel Next

9. 重複步驟 6 至 8，以上載售樓說明書其他部分和檢視紀錄（如有）（“Examination Record”）。
10. 視乎適用情況，輸入「售樓說明書的首次印製日期」（“Date of First Printing of the Sales Brochure”），以及「售樓說明書的檢視日期」（“Date of Examination of the Sales Brochure”）。
11. 點擊「下一步」（“Next”）按鈕，繼續提交程序。
12. 小心檢查已上載的檔案和擬提交的資料。如欲查看已上載的檔案，可按「預覽」（“Preview”）按鈕。

First Submission of Sales Brochure

File(s) and Related Information Pending for Submission:

Date of First Printing of the Sales Brochure : 01 Feb 2026

Date of Examination of the Sales Brochure : 02 Feb 2026

(1) Document: Sales Brochure (Part 1)

File Name: 003.pdf File Size: 266 KB

Preview

(2) Document: Sales Brochure (Part 2)

File Name: 003 - 1.pdf File Size: 266 KB

Preview

(3) Document: Examination Record

File Name: 003 - 2.pdf File Size: 266 KB

Preview

Enter Password to Confirm File Submission:

Password:

Cancel Back Confirm to Submit

13. 如發現上載了錯誤的檔案，以及／或有需要修改已輸入的資料，可點擊「返回」（“Back”）按鈕（在「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕旁），以返回上一頁並作所需修改。如欲以新檔案取代錯誤檔案，可按錯誤檔案旁邊的「刪除」（“Delete”）按鈕，並重複步驟 6 至 8，重新上載正確檔案。

請注意： 切勿使用瀏覽器的「上一頁」按鈕，此舉可能會遺失先前已上載／輸入的檔案／資料。

14. 倘已上載的檔案和提交的資料無誤，輸入「密碼」（“Password”）以確認提交檔案。

15. 點擊「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕，以上載檔案至銷售資訊網，供公眾查閱。

請注意： 點擊「確認提交」按鈕後，售樓說明書和檢視紀錄（如有）會自動上載至銷售資訊網，供公眾查閱。

16. 完成提交檔案和資料後，系統會顯示一個「確認提交」（“Confirmation of Submission”）頁面，列出是次提交程序的詳情。此外，系統亦會發送一封確認電郵至用戶在系統登記的電郵地址。請勿回覆該確認電郵。

File Submission - Confirmation of Submission (PDF Files)

Submission Details:

Submission Number : ██████████
Date/Time of Submission : 24 Feb 2026 10:49:47 AM

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1 —		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

First Submission of Sales Brochure

File(s) and Related Information Submitted:

Date of First Printing of the Sales Brochure : 01 Feb 2026
Date of Examination of the Sales Brochure : 02 Feb 2026

(1) Document:
Sales Brochure (Part 1)

File Name: 003.pdf	File Size: 266 KB
System Assigned File Name for Public Viewing: 6610526022404101.pdf	

(2) Document:
Sales Brochure (Part 2)

File Name: 003 - 1.pdf	File Size: 266 KB
System Assigned File Name for Public Viewing: 6610526022404102.pdf	

(3) Document:
Examination Record

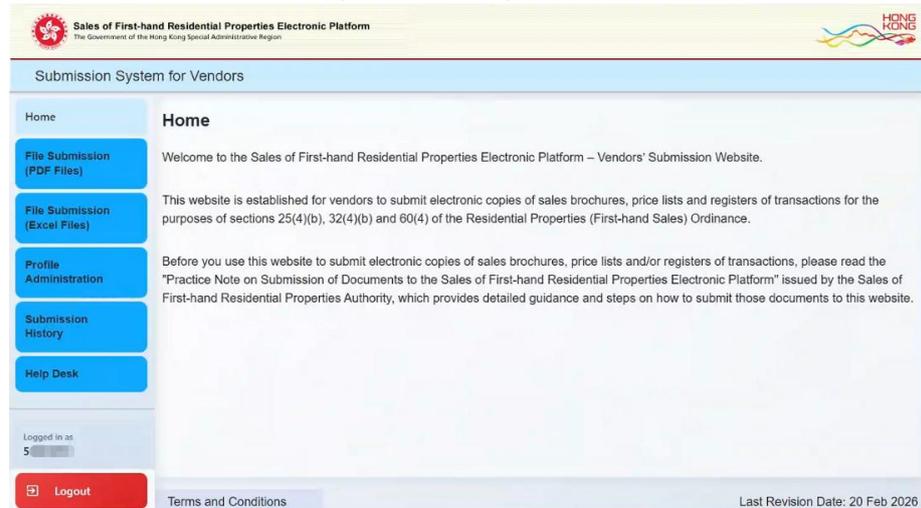
File Name: 003 - 2.pdf	File Size: 266 KB
System Assigned File Name for Public Viewing: 66105260224041ER.pdf	

Print / Save Finish

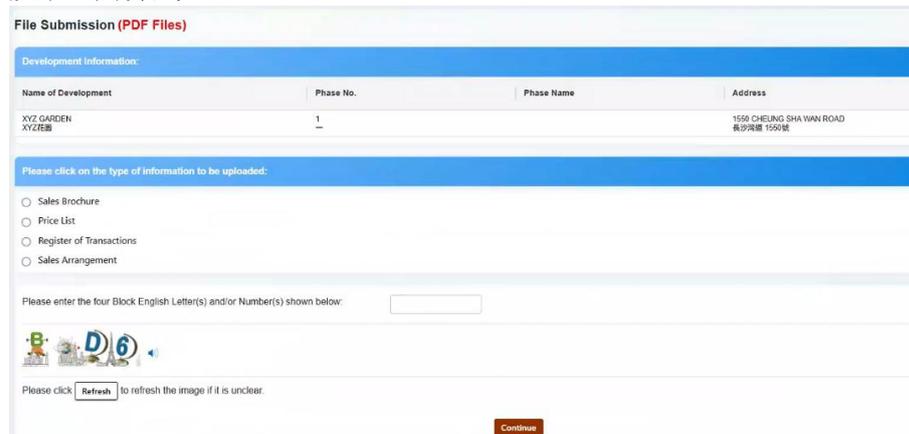
17. 如須列印或儲存「確認提交」頁面，點擊「列印／儲存」（“Print/Save”）按鈕。
18. 點擊「完成」（“Finish”）按鈕，返回提交檔案頁面。

1.1.3 提交經檢視的售樓說明書修訂本（同一檔案）的步驟

1. 點擊左方導覽面板的「提交檔案（PDF 檔案）」（“File Submission (PDF Files)”）按鈕。



2. 核對「發展項目資料」（“Development Information”），選擇「售樓說明書」（“Sales Brochure”），然後輸入圖像所示的四個英文正楷字母及／或數字。



Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 橫沙灣路 1550號

Please click on the type of information to be uploaded:

Sales Brochure
 Price List
 Register of Transactions
 Sales Arrangement

Please enter the four Block English Letter(s) and/or Number(s) shown below:



Please click to refresh the image if it is unclear.

3. 點擊「繼續」（“Continue”）按鈕。

4. 選擇「整份售樓說明書為同一檔案」（“Single File for a Complete Copy of Sales Brochure”），並點擊「下一步」（“Next”）按鈕。

File Submission - Sales Brochure (PDF Files)

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

Please click on the type of information to be uploaded:

Single File for a Complete Copy of Sales Brochure
 Multiple Files for a Complete Copy of Sales Brochure

Point to note:
1.File(s) to be uploaded should be in pdf format and the size of each file should be less than 40 MB.

Cancel Next

5. 點擊「售樓說明書」（“Sales Brochure”）欄目的「選擇擬上載的檔案」（“Select document to upload”）按鈕，然後選擇擬上載的售樓說明書檔案。

File Submission - Sales Brochure (Single File) (PDF Files)

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

Submission of Revised Sales Brochure

Select File for Uploading:

Sales Brochure*

Examination Record*

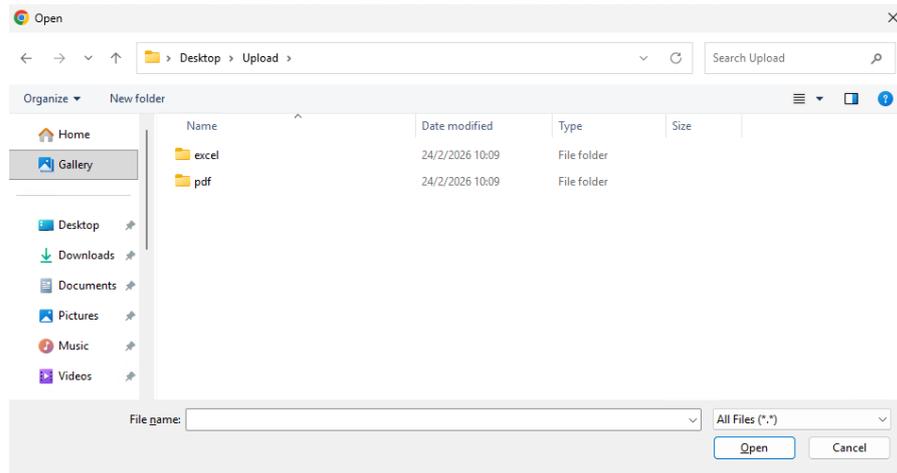
Date of Examination of the Sales Brochure*

*Mandatory fields

Point to note:
1.Corrigendum sheet(s), if any, must be included in the sales brochure to be uploaded.

Cancel Next

- 此時，畫面會彈出一個視窗以供選擇擬上傳的檔案。在適當目錄選擇檔案，然後按「開啟」。已選擇的檔案會隨即上傳至系統並同時檢查其檔案大小。



- 完成上傳程序後（此時檔案仍未正式提交），系統會顯示檔案資料（檔案名稱和大小）。

Submission of Revised Sales Brochure

Select File for Uploading:

Sales Brochure*	001.pdf Size: 425 KB	Delete
Examination Record*	002.pdf Size: 425 KB	Delete
Date of Examination of the Sales Brochure*	02-02-2026	

*Mandatory fields

Point to note:
1. Corrigendum sheet(s), if any, must be included in the sales brochure to be uploaded.

Cancel Next

- 重複步驟 5 至 7，以上載檢視紀錄（“Examination Record”）。
- 輸入「售樓說明書的檢視日期」（“Date of Examination of the Sales Brochure”）。
- 點擊「下一步」（“Next”）按鈕，繼續提交程序。

11. 小心檢查已上載的檔案和擬提交的資料。如欲查看已上載的檔案，可按「預覽」（“Preview”）按鈕。

Submission of Revised Sales Brochure

File(s) and Related Information Pending for Submission:

Date of Examination of the Sales Brochure : 02 Feb 2026

(1) Document:
Sales Brochure

File Name: 001.pdf File Size: 425 KB

Preview

(2) Document:
Examination Record

File Name: 002.pdf File Size: 425 KB

Preview

Enter Password to Confirm File Submission:

Password:

Cancel Back Confirm to Submit

12. 如發現上載了錯誤的檔案，以及／或有需要修改已輸入的資料，可點擊「返回」（“Back”）按鈕（在「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕旁），以返回上一頁並作所需修改。如欲以新檔案取代錯誤檔案，可按錯誤檔案旁邊的「刪除」（“Delete”）按鈕，並重複步驟 5 至 7，重新上載正確檔案。

請注意： 切勿使用瀏覽器的「上一頁」按鈕，此舉可能會遺失先前已上載／輸入的檔案／資料。

13. 倘已上載的檔案和提交的資料無誤，輸入「密碼」（“Password”）以確認提交檔案。
14. 點擊「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕，以上載檔案至銷售資訊網，供公眾查閱。

請注意： 點擊「確認提交」按鈕後，售樓說明書和檢視紀錄會自動上載至銷售資訊網，供公眾查閱。

15. 完成提交檔案和資料後，系統會顯示一個「確認提交」（“Confirmation of Submission”）頁面，列出是次提交程序的詳情。此外，系統亦會發送一封確認電郵至用戶在系統登記的電郵地址。請勿回覆該確認電郵。

請注意： 在此之前上載的售樓說明書和檢視紀錄（如有）會自銷售資訊網移除，公眾將不能查閱。

File Submission - Confirmation of Submission (PDF Files)

Submission Details:

Submission Number : ██████████
Date/Time of Submission : 24 Feb 2026 11:06:31 AM

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

Submission of Revised Sales Brochure

File(s) and Related Information Submitted:

Date of Examination of the Sales Brochure : 02 Feb 2026

(1) Document:
Sales Brochure

File Name: 001.pdf	File Size: 425 KB
System Assigned File Name for Public Viewing: 5900326022400200.pdf	

(2) Document:
Examination Record

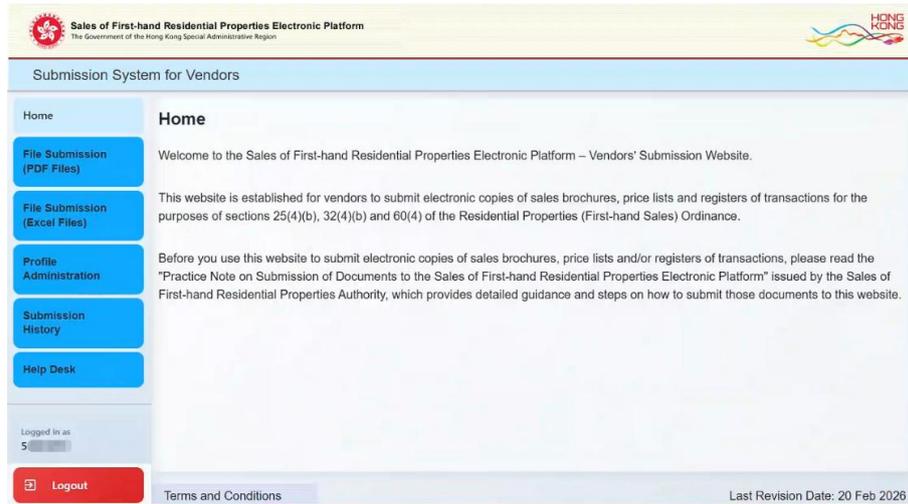
File Name: 002.pdf	File Size: 425 KB
System Assigned File Name for Public Viewing: 59003260224002ER.pdf	

Print / Save **Finish**

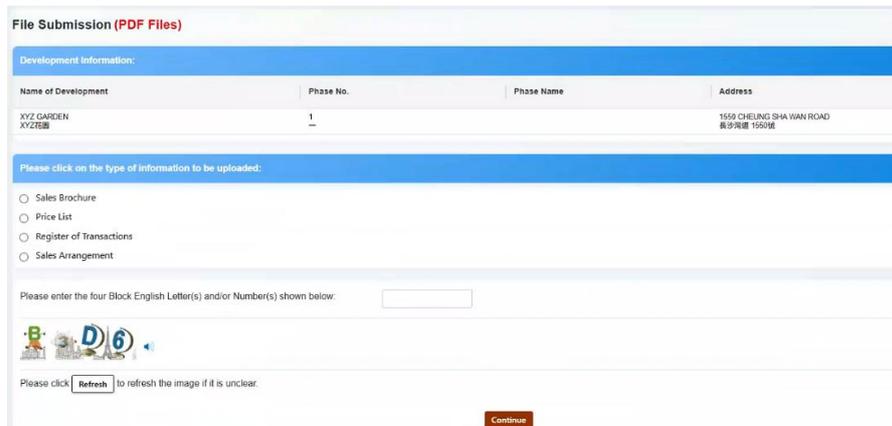
16. 如須列印或儲存「確認提交」頁面，點擊「列印／儲存」（“Print/Save”）按鈕。
17. 點擊「完成」（“Finish”）按鈕，返回提交檔案頁面。

1.1.4 提交經檢視的售樓說明書修訂本（多個檔案）的步驟

1. 點擊左方導覽面板的「提交檔案（PDF 檔案）」（“File Submission (PDF Files)”）按鈕。



2. 核對「發展項目資料」（“Development Information”），選擇「售樓說明書」（“Sales Brochure”），然後輸入圖像所示的四個英文正楷字母及／或數字。



3. 點擊「繼續」（“Continue”）按鈕。

4. 選擇「整份售樓說明書分為多個檔案」（“Multiple Files for a Complete Copy of Sales Brochure”），並點擊「下一步」（“Next”）按鈕。

File Submission - Sales Brochure (PDF Files)

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

Please click on the type of information to be uploaded:

Single File for a Complete Copy of Sales Brochure
 Multiple Files for a Complete Copy of Sales Brochure

Point to note:
1.File(s) to be uploaded should be in pdf format and the size of each file should be less than 40 MB.

Cancel Next

5. 在下拉式選單中選擇擬上傳的「售樓說明書檔案數目」（“Number of Files for Sales Brochure”）。

Submission of Revised Sales Brochure

Please enter the number of file(s) for Sales Brochure

Number of Files for Sales Brochure: 2

Select File for Uploading:

Part 1*

Part 2*

Examination Record*

Date of Examination of the Sales Brochure*

*Mandatory fields

Point to note:
1. Corrigendum sheet(s), if any, must be included in the sales brochure to be uploaded.
2. For submissions of sales brochures in multiple files, vendors should ensure that the files they uploaded are in the sequence they intend for viewing by the public.

Cancel Next

6. 點擊「第一部分」（“Part 1”）欄目的「選擇擬上傳的檔案」（“Select document to upload”）按鈕，並選擇擬上傳的售樓說明書第一部分的檔案。若把售樓說明書分成多個檔案提交，須確保上傳的檔案是按適當的次序排列，以方便公眾查閱。

Submission of Revised Sales Brochure

Please enter the number of file(s) for Sales Brochure

Number of Files for Sales Brochure: 2

Select File for Uploading:

Part 1*

Part 2*

Examination Record*

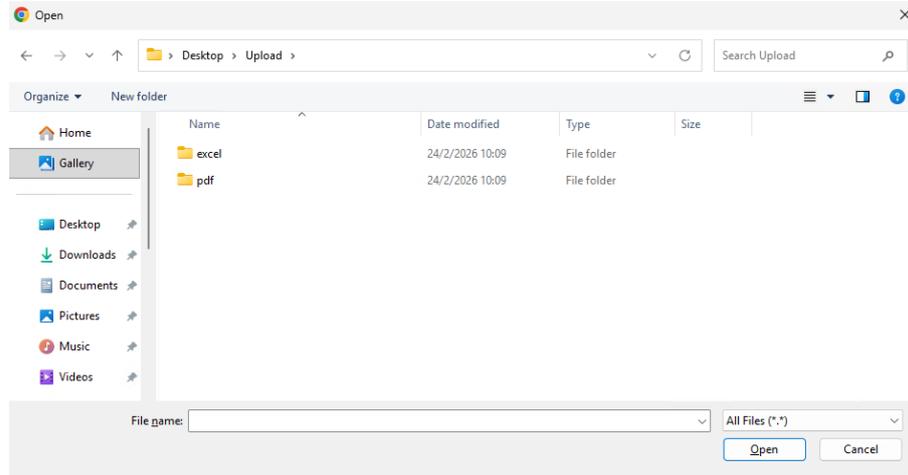
Date of Examination of the Sales Brochure*

*Mandatory fields

Point to note:
1. Corrigendum sheet(s), if any, must be included in the sales brochure to be uploaded.
2. For submissions of sales brochures in multiple files, vendors should ensure that the files they uploaded are in the sequence they intend for viewing by the public.

Cancel Next

- 此時，畫面會彈出一個視窗以供選擇擬上載的檔案。在適當目錄選擇檔案，然後按「開啟」。已選擇的檔案會隨即上載至系統並同時檢查其檔案大小。



- 完成上載程序後（此時檔案仍未正式提交），系統會顯示檔案資料（檔案名稱和大小）。

- 重複步驟 6 至 8，以上載售樓說明書其他部分和檢視紀錄（“Examination Record”）。
- 輸入「售樓說明書的檢視日期」（“Date of Examination of the Sales Brochure”）。
- 點擊「下一步」（“Next”）按鈕，繼續提交程序。

12. 小心檢查已上載的檔案和擬提交的資料。如欲查看已上載的檔案，可按「預覽」（“Preview”）按鈕。

Submission of Revised Sales Brochure

File(s) and Related Information Pending for Submission:

Date of Examination of the Sales Brochure : 03 Feb 2026

(1) Document:
Sales Brochure (Part 1)

File Name: 001.pdf	File Size: 425 KB
Preview	

(2) Document:
Sales Brochure (Part 2)

File Name: 002.pdf	File Size: 425 KB
Preview	

(3) Document:
Examination Record

File Name: 003.pdf	File Size: 5211 KB
Preview	

Enter Password to Confirm File Submission:

Password:

Cancel Back **Confirm to Submit**

13. 如發現上載了錯誤的檔案，以及／或有需要修改已輸入的資料，可點擊「返回」（“Back”）按鈕（在「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕旁），以返回上一頁並作所需修改。如欲以新檔案取代錯誤檔案，可按錯誤檔案旁邊的「刪除」（“Delete”）按鈕，並重複步驟 6 至 8，重新上載正確檔案。

請注意： 切勿使用瀏覽器的「上一頁」按鈕，此舉可能會遺失先前已上載／輸入的檔案／資料。

14. 倘已上載的檔案和提交的資料無誤，輸入「密碼」（“Password”）以確認提交檔案。
15. 點擊「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕，以上載檔案至銷售資訊網，供公眾查閱。

請注意： 點擊「確認提交」按鈕後，售樓說明書和檢視紀錄會自動上載至銷售資訊網，供公眾查閱。

16. 完成提交檔案和資料後，系統會顯示一個「確認提交」（“Confirmation of Submission”）頁面，列出是次提交程序的詳情。此外，系統亦會發送一封確認電郵至用戶在系統登記的電郵地址。請勿回覆該確認電郵。

請注意： 在此之前上載的售樓說明書和檢視紀錄（如有）會自銷售資訊網移除，公眾將不能查閱。

File Submission - Confirmation of Submission (PDF Files)

Submission Details:
Submission Number: 5
Date/Time of Submission: 24 Feb 2026 11:20:53 AM

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 靚景園 1550號

Submission of Revised Sales Brochure

File(s) and Related Information Submitted:
Date of Examination of the Sales Brochure: 03 Feb 2026

(1) Document:
Sales Brochure (Part 1)

File Name: 001.pdf	File Size: 425 KB
System Assigned File Name for Public Viewing: 5900326022400301.pdf	

(2) Document:
Sales Brochure (Part 2)

File Name: 002.pdf	File Size: 425 KB
System Assigned File Name for Public Viewing: 5900326022400302.pdf	

(3) Document:
Examination Record

File Name: 003.pdf	File Size: 5211 KB
System Assigned File Name for Public Viewing: 59003260224003ER.pdf	

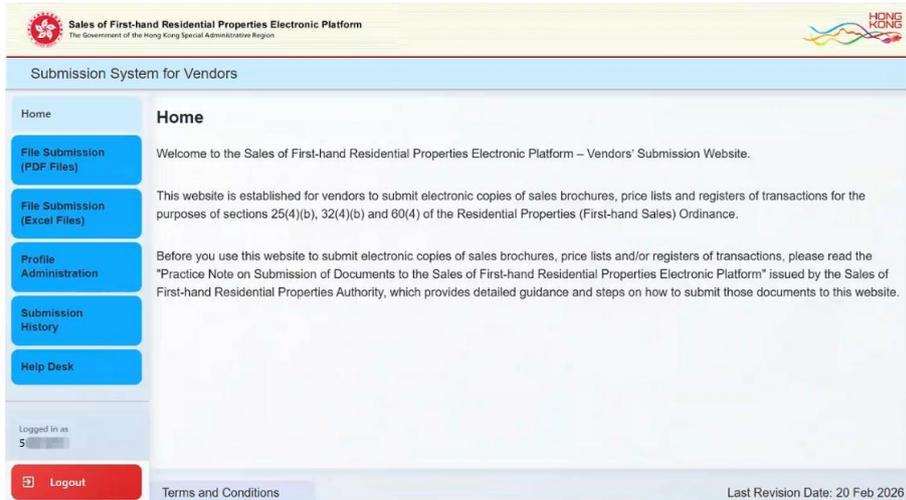
Print / Save Finish

17. 如須列印或儲存「確認提交」頁面，點擊「列印／儲存」（“Print/Save”）按鈕。
18. 點擊「完成」（“Finish”）按鈕，返回提交檔案頁面。

1.2 提交價單

1.2.1 提交新價單的步驟

1. 點擊左方導覽面板的「提交檔案（PDF 檔案）」（“File Submission (PDF Files)”）按鈕。



2. 核對「發展項目資料」（“Development Information”），選擇「價單」（“Price List”），然後輸入圖像所示的四個英文正楷字母及／或數字。

The screenshot shows the 'File Submission (PDF Files)' page. It features a table for 'Development Information' with columns for Name of Development, Phase No., Phase Name, and Address. Below the table, there are radio buttons for selecting the type of information to be uploaded: Sales Brochure, Price List, Register of Transactions, and Sales Arrangement. A text input field is provided for entering a four-block English letter or number. A CAPTCHA image shows the letters 'E', 'D', and '6'. A 'Refresh' button is located below the CAPTCHA, and a 'Continue' button is at the bottom right.

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 啟德道 1550號

3. 點擊「繼續」（“Continue”）按鈕。

4. 選擇「新價單」（“New Price List”），並點擊「下一步」（“Next”）按鈕。

File Submission - Price List (PDF Files)

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1 —		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

Please click on the type of information to be uploaded:

New Price List
 Revision to Existing Price List

Point to note:
1.File(s) to be uploaded should be in pdf format and the size of each file should be less than 40 MB.

5. 輸入「價單序號」（“Serial Number of Price List”）及其「印製日期」（“Date of Printing”）。

File Submission - New Price List (PDF Files)

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1 —		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

Select File(s) for Uploading:

Serial Number of Price List* :

Select File to be Uploaded* :

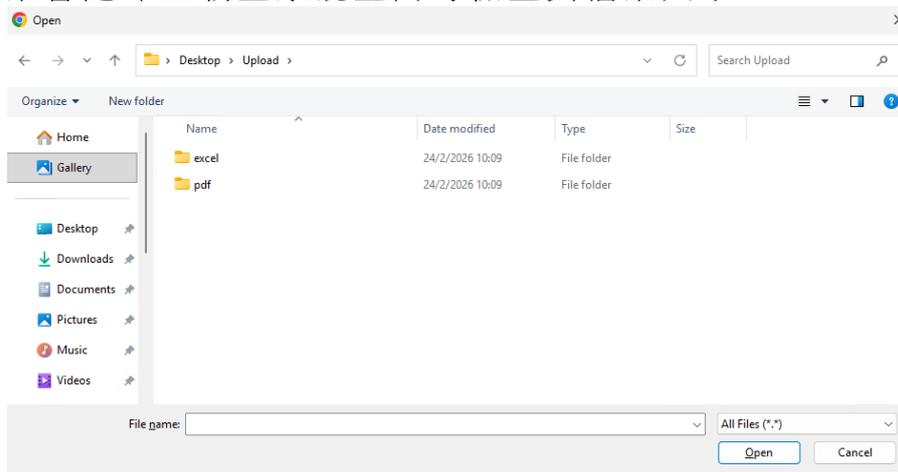
Date of Printing* :

*Mandatory fields

Point to note:
1.The file to be uploaded should be in **searchable** PDF format and the file size should be less than 40 MB.

6. 點擊「選擇擬上載的檔案」（“Select document to upload”）按鈕，然後選擇擬上載的新價單檔案。

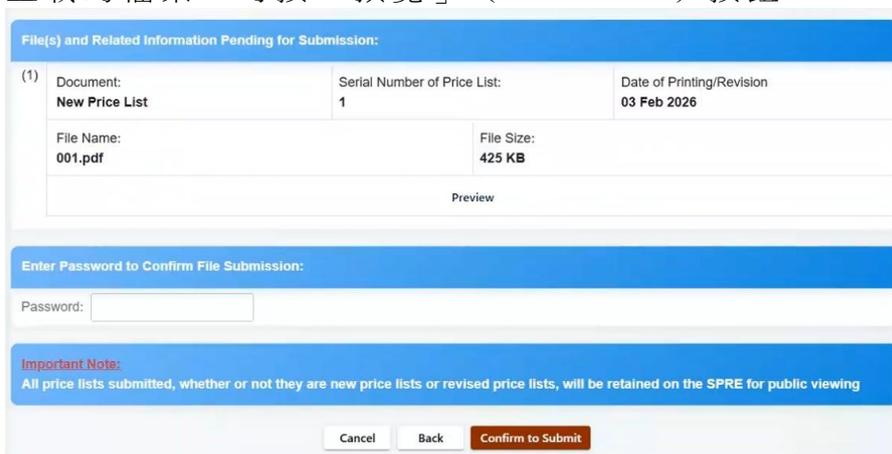
7. 此時，畫面會彈出一個視窗以供選擇擬上載的檔案。在適當目錄選擇檔案，然後按「開啟」。已選擇的檔案會隨即上載至系統並同時檢查其檔案大小。



8. 完成上載程序後（此時檔案仍未正式提交），系統會顯示檔案資料（檔案名稱和大小）。



9. 點擊「下一步」（“Next”）按鈕，繼續提交程序。
10. 小心檢查已上載的檔案和擬提交的資料。如欲查看已上載的檔案，可按「預覽」（“Preview”）按鈕。



11. 如發現上載了錯誤的檔案，以及／或有需要修改已輸入的資料，可點擊「返回」（“Back”）按鈕（在「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕旁），以返回上一頁並作所需修改。如欲以新檔案取代錯誤檔案，可按錯誤檔案旁邊的「刪除」（“Delete”）按鈕，並重複步驟 6 至 8，重新上載正確檔案。

請注意： 切勿使用瀏覽器的「上一頁」按鈕，此舉可能會遺失先前已上載／輸入的檔案／資料。

12. 倘已上載的檔案和提交的資料無誤，輸入「密碼」（“Password”）以確認提交檔案。
13. 點擊「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕，以上載檔案至銷售資訊網，供公眾查閱。

請注意： 點擊「確認提交」按鈕後，新價單會自動上載至銷售資訊網，供公眾查閱。

14. 完成提交檔案和資料後，系統會顯示一個「確認提交」（“Confirmation of Submission”）頁面，列出是次提交程序的詳情。此外，系統亦會發送一封確認電郵至用戶在系統登記的電郵地址。請勿回覆該確認電郵。

請注意： 銷售資訊網會保留賣方提交的所有價單（包括新價單和經修改價單），供公眾查閱。

File Submission - Confirmation of Submission (PDF Files)

Submission Details:
Submission Number : 5
Date/Time of Submission : 24 Feb 2026 11:34:00 AM

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1	—	1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

File(s) and Related information Submitted:

Document:	Serial Number of Price List:	Date of Printing/Revision
New Price List	1	03 Feb 2026

File Name: 001.pdf File Size: 425 KB

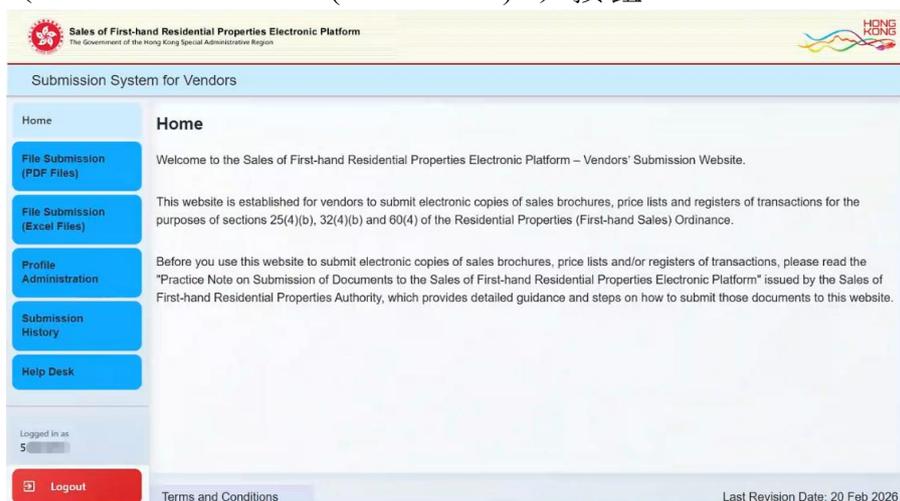
System Assigned File Name for Public Viewing: 59003260224004PO.pdf

Print / Save Finish

15. 如須列印或儲存「確認提交」頁面，點擊「列印／儲存」（“Print/Save”）按鈕。
16. 點擊「完成」（“Finish”）按鈕，返回提交檔案頁面。

1.2.2 提交現有價單修改事項的步驟

1. 點擊左方導覽面板的「提交檔案（PDF 檔案）」（“File Submission (PDF Files)”）按鈕。



2. 核對「發展項目資料」（“Development Information”），選擇「價單」（“Price List”），然後輸入圖像所示的四個英文正楷字母及／或數字。

The screenshot shows the 'File Submission (PDF Files)' page. It features a table for 'Development Information' with columns for 'Name of Development', 'Phase No.', 'Phase Name', and 'Address'. Below the table, there is a section for selecting the type of information to be uploaded, with radio buttons for 'Sales Brochure', 'Price List', 'Register of Transactions', and 'Sales Arrangement'. A text input field is provided for entering the four block English letters and/or numbers shown in a CAPTCHA image. The CAPTCHA image displays the characters 'B', 'D', '6', and '4'. A 'Refresh' button is located below the input field. At the bottom right, there is a 'Continue' button.

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

3. 點擊「繼續」（“Continue”）按鈕。

4. 選擇「現有價單修改事項」（“Revision to Existing Price List”），並點擊「下一步」（“Next”）按鈕。

File Submission - Price List (PDF Files)

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1 —		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

Please click on the type of information to be uploaded:

New Price List
 Revision to Existing Price List

Point to note:
1.File(s) to be uploaded should be in pdf format and the size of each file should be less than 40 MB.

Cancel Next

5. 選擇需要修改的價單。

Please select the existing price list to be revised:

Serial No. of Price List	Date of Printing/Revision	Date/Time of Submission
1	03 Feb 2026	24 Feb 2026 11:34:00 AM

Select File(s) for Uploading:

Serial Number of Revised Price List*:

Select File to be Uploaded*:

Date of Revision*:

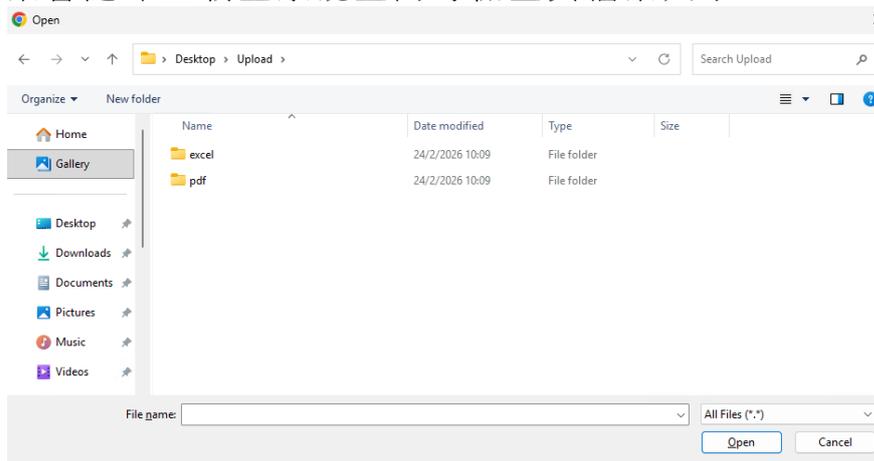
*Mandatory fields

Point to note:
1.The file to be uploaded should be in **searchable** PDF format and the file size should be less than 40 MB.

Cancel Next

6. 輸入「經修改價單序號」（“Serial Number of Revised Price List”）及其「修改日期」（“Date of Revision”）。
7. 點擊「選擇擬上載的檔案」（“Select document to upload”）按鈕，然後選擇擬上載的經修改價單檔案。

8. 此時，畫面會彈出一個視窗以供選擇擬上載的檔案。在適當目錄選擇檔案，然後按「開啟」。已選擇的檔案會隨即上載至系統並同時檢查其檔案大小。



9. 完成上載程序後（此時檔案仍未正式提交），系統會顯示檔案資料（檔案名稱和大小）。

Serial No. of Price List	Date of Printing/Revision	Date/Time of Submission
1	03 Feb 2026	24 Feb 2026 11:34:00 AM

10. 點擊「下一步」（“Next”）按鈕，繼續提交程序。

11. 小心檢查已上載的檔案和擬提交的資料。如欲查看已上載的檔案，可按「預覽」（“Preview”）按鈕。

Document:	Serial Number of Price List:	Date of Printing/Revision
Revision to Existing Price List	1A	05 Feb 2026

File Name: 002.pdf File Size: 425 KB

Preview

12. 如發現上載了錯誤的檔案，以及／或有需要修改已輸入的資料，可點擊「返回」（“Back”）按鈕（在「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕旁），以返回上一頁並作所需修改。如欲以新檔案取代錯誤檔案，可按錯誤檔案旁邊的「刪除」（“Delete”）按鈕，並重複步驟 7 至 9，重新上載正確檔案。

請注意： 切勿使用瀏覽器的「上一頁」按鈕，此舉可能會遺失先前已上載／輸入的檔案／資料。

13. 倘已上載的檔案和提交的資料無誤，輸入「密碼」（“Password”）以確認提交檔案。
14. 點擊「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕，以上載檔案至銷售資訊網，供公眾查閱。

請注意： 點擊「確認提交」按鈕後，經修訂價單會自動上載至銷售資訊網，供公眾查閱。

15. 完成提交檔案和資料後，系統會顯示一個「確認提交」（“Confirmation of Submission”）頁面，列出是次提交程序的詳情。此外，系統亦會發送一封確認電郵至用戶在系統登記的電郵地址。請勿回覆該確認電郵。

請注意： 銷售資訊網會保留賣方提交的所有價單（包括新價單和經修改價單），供公眾查閱。

File Submission - Confirmation of Submission (PDF Files)

Submission Details:
Submission Number : 5
Date/Time of Submission : 24 Feb 2026 11:39:44 AM

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1	—	1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

File(s) and Related Information Submitted:

Document	Serial Number of Price List	Date of Printing/Revision
(1) Revision to Existing Price List	1A	05 Feb 2026
File Name: 002.pdf	File Size: 426 KB	
System Assigned File Name for Public Viewing: 59003260224005PR.pdf		

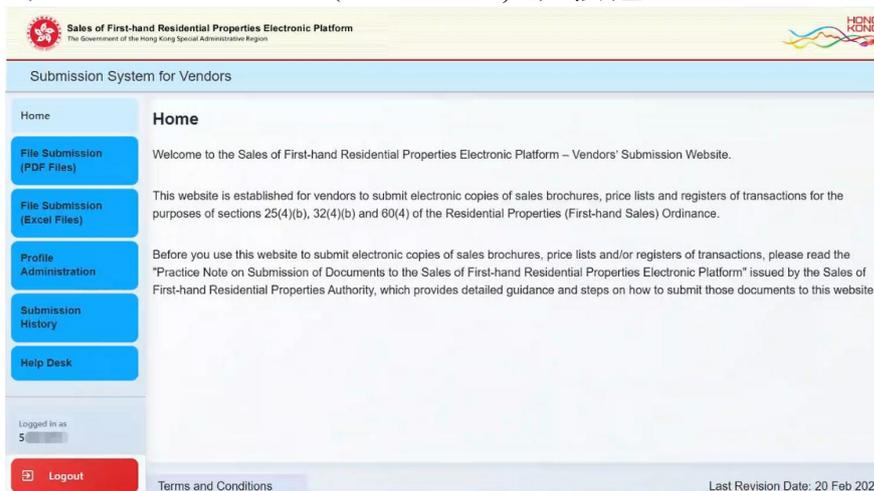
Print / Save **Finish**

16. 如須列印或儲存「確認提交」頁面，點擊「列印／儲存」（“Print/Save”）按鈕。

17. 點擊「完成」（“Finish”）按鈕，返回提交檔案頁面。

1.3 提交成交紀錄冊

1. 點擊左方導覽面板的「提交檔案（PDF 檔案）」（“File Submission (PDF Files)”）按鈕。



2. 核對「發展項目資料」（“Development Information”），選擇「成交紀錄冊」（“Register of Transactions”），然後輸入圖像所示的四個英文正楷字母及／或數字。

The screenshot shows the 'File Submission (PDF Files)' page. It features a table for 'Development Information' with columns for Name of Development, Phase No., Phase Name, and Address. Below the table, there are radio buttons for selecting the type of information to be uploaded: Sales Brochure, Price List, Register of Transactions, and Sales Arrangement. A CAPTCHA section requires the user to enter four block English letters or numbers from a distorted image. A 'Refresh' button is provided for the CAPTCHA, and a 'Continue' button is at the bottom right.

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

3. 點擊「繼續」（“Continue”）按鈕。

4. 點擊「選擇擬上載的檔案」（“Select document to upload”）按鈕，並選擇擬上載的成交紀錄冊檔案。

File Submission - Register of Transactions (PDF Files)

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

Select File(s) for Uploading:

Select File to be Uploaded* Select document to upload

Date of Update* : DD-MM-YYYY

Time of Update* : : (hh:mm) am pm

*Mandatory fields

The register of transactions to be uploaded* :

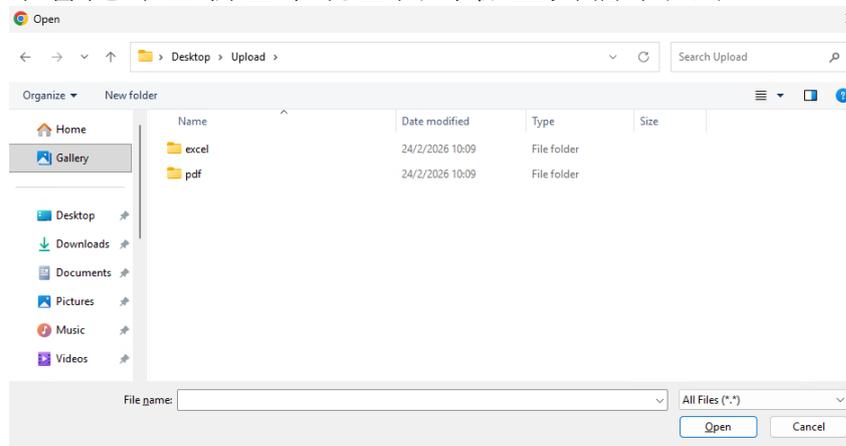
is the first register.

involves addition(s) of new entry(entries).

involves revision(s) to existing entry(entries).

involves addition(s) of new entry(entries) and revision(s) to existing entry(entries).

5. 此時，畫面會彈出一個視窗以供選擇擬上載的檔案。在適當目錄選擇檔案，然後按「開啟」。已選擇的檔案會隨即上載至系統並同時檢查其檔案大小。



6. 完成上載程序後（此時檔案仍未正式提交），系統會顯示檔案資料（檔案名稱和大小）。

Select File(s) for Uploading:

Select File to be Uploaded* 001.pdf
Size: 425 KB

Date of Update* : DD-MM-YYYY

Time of Update* : : (hh:mm) am pm

*Mandatory fields

The register of transactions to be uploaded* :

is the first register.

involves addition(s) of new entry(entries).

involves revision(s) to existing entry(entries).

involves addition(s) of new entry(entries) and revision(s) to existing entry(entries).

Point to note:

1. The file to be uploaded should be in **searchable** PDF format and the file size should be less than 40 MB.

2. New entry (entries) refer(s) to new transaction(s). Or in case there is already information of PASP for a property in the Register and the vendor has just signed an ASP, the information of that ASP is regarded as a new entry but not a revision in this case.

Cancel

7. 輸入擬上載的成交紀錄冊的「更新日期」（“Date of Update”）和「更新時間」（“Time of Update”），並選擇「上午／下午」（“am/pm”）。
8. 就擬上載的成交紀錄冊選擇適當選項(a) 為首份紀錄冊（*is the first register*）；(b) 涉及加入新記項（*involves addition(s) of new entry (entries)*）；(c) 涉及修改現有記項（*involves revision(s) to existing entry (entries)*）；或(d) 涉及加入新記項和修改現有記項（*involves addition(s) of new entry (entries) and revision(s) to existing entry (entries)*）。

請注意： 新記項是指新的交易。如成交紀錄冊已經登記有關物業的臨時買賣合約資料，而現時賣方只是就同一物業記入買賣合約資料，則所記入的買賣合約資料會視作新記項而非修改事項。修改現有記項是指，修改先前已於成交紀錄冊登記的成交資料。

9. 點擊「下一步」（“Next”）按鈕，繼續提交程序。
10. 小心檢查已上載的檔案和擬提交的資料。如欲查看已上載的檔案，可按「預覽」（“Preview”）按鈕。

File(s) and Related Information Pending for Submission:

(1) Document: Register of Transactions	Date of Update: 06 Feb 2026	Time of Update: 10:01 AM
File Name: 001.pdf	File Size: 425 KB	
Preview		

The register of transactions is the first register.

Enter Password to Confirm File Submission:

Password:

Important Note:
Upon confirmation of submission, the previous version of the register of transactions, if any, will be removed from SRPE for public viewing.

11. 如發現上載了錯誤的檔案，以及／或有需要修改已輸入的資料，可點擊「返回」（“Back”）按鈕（在「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕旁），以返回上一頁並作所需修改。如欲以新檔案取代錯誤檔案，可按錯誤檔案旁邊的「刪除」（“Delete”）按鈕，並重複步驟 4 至 6，重新上載正確檔案。

請注意： 切勿使用瀏覽器的「上一頁」按鈕，此舉可能會遺失先前已上載／輸入的檔案／資料。

12. 倘已上載的檔案和提交的資料無誤，輸入「密碼」（“Password”）以確認提交檔案。

13. 點擊「確認提交」（“Confirm to Submit”）按鈕，以上載檔案至銷售資訊網，供公眾查閱。

請注意： 點擊「確認提交」按鈕後，成交紀錄冊會自動上載至銷售資訊網，供公眾查閱。

14. 完成提交檔案和資料後，系統會顯示一個「確認提交」（“Confirmation of Submission”）頁面，列出是次提交程序的詳情。此外，系統亦會發送一封確認電郵至用戶在系統登記的電郵地址。請勿回覆該確認電郵。

請注意： 在此之前上載的成交紀錄冊（如有）會自銷售資訊網移除，公眾將不能查閱。

File Submission - Confirmation of Submission (PDF Files)

Submission Details:
Submission Number : 5-
Date/Time of Submission : 24 Feb 2026 11:52:53 AM

Development Information:

Name of Development	Phase No.	Phase Name	Address
XYZ GARDEN XYZ花園	1		1550 CHEUNG SHA WAN ROAD 長沙灣道 1550號

File(s) and Related Information Submitted:

(1) Document: Register of Transactions	Date of Update: 06 Feb 2026	Time of Update: 10:01 AM
File Name: 001.pdf	File Size: 425 KB	
System Assigned File Name for Public Viewing: 59003260224006RT.pdf		

The register of transactions is the first register.

Print / Save **Finish**

15. 如須列印或儲存「確認提交」頁面，點擊「列印／儲存」（“Print/Save”）按鈕。

16. 點擊「完成」（“Finish”）按鈕，返回提交檔案頁面。

2026 年 3 月