联合国
大会

Distr.
GENERAL

A/CN.9/423
10 April 1996
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

A

联合国国际贸易法委员会
第二十九届会议
1996 年 5 月 28 日至 6 月 14 日，纽约

国际商事仲裁

安排仲裁程序的说明草案

秘书长的报告

1. 委员会在其 1993 年第二十六届会议上对着手这一事项的工作作出了决定（该届会议的报告：A/48/17 号文件，第 291 至 296 段）。遵照该决定，秘书处编拟了“仲裁程序中的预备会议准则草案”，（A/CN.9/396/Add.1号文件），委员会在其1994年第二十七届会议上讨论了该准则草案（见 A/49/17 号文件，第 111 至 195 段）。秘书处根据上述讨论，编拟了一份题为“安排仲裁程序的说明草案”案文（A/CN.9/410 号文件）。该说明草案已提交 1995 年委员会第二十八届会议审议（该届会议的报告：A/50/17 号文件，第 314－373 段）；秘书处根据上述审议情况，编拟了一份修订草案，兹附上作为附件。

附件

[建议放在出版物开始部分的适当位置]

说明的起源

委员会在其第二十九届会议上（1996 年 5 月 28 日至 6 月 14 日，纽约）最后审定了这份“说明”。除委员会 36 个成员国以外，许多其他国家和一些国际组织的代表也参加了审定。在编写草案过程中，秘书处征求了各法系的专家、各国仲裁机构以及一些国际专业协会的意见。

委员会在 1993 年就这个项目进行了初步讨论 [1] 之后，于 1994 年审议了一份题为“仲裁程序中的预备会议准则草案”的草稿 [2] 。仲裁从业人员的一些会议也讨论了该草案，其中包括 1994 年 11 月 3 日至 6 日由国际商业仲裁理事会在维也纳举行的第十二届国际仲裁大会。[3] 在委员会及其他会议

上述讨论的基础上，秘书处编写了“安排仲裁程序的说明草案”。[4] 委员会

---

1 联合国国际贸易法委员会第二十六届会议的工作报告，《大会第四十八届会议正式记录，补编第 17 号》（A/48/17）（转载于《贸易法委员会年鉴》，第二十四卷：1993 年，第一部分），第 291－296 段。

2 该准则草案作为 A/CN.9/396/Add.1 号文件出版（转载于《贸易法委员会年鉴》，第二十五卷，1994 年，第二部分，四）；委员会的讨论情况见联合国国际贸易法委员会第二十七届会议的工作报告，《联合国大会第四十九届会议正式记录，补编第 17 号》（A/49/17）（转载于《贸易法委员会年鉴》第二十五卷，1994 年第二部分，四）,第 111-195 段。

3 国际仲裁大会的记录见《安排有效率的仲裁程序/国际仲裁的适用法律，国际商业仲裁理事会大会文件汇编第 7 号》，Kluwer Law International，海牙，1996 年。

4 该说明草案已作为 A/CN.9/410 号文件出版（将转载于《贸易法委员

于 1995 年审议了说明草案，[5] 1996 年作了修订，[6]并最后审定了该《说明》。[7]

安排仲裁程序的说明

会　　年鉴》，第二十六卷：1995 年，第二部分，三）。

[5] 联合国国际贸易法委员会第二十八届会议的工作报告，《大会第五十届　　会议正式记录，补编第 17 号》（A/50/17）（将转载于《贸易法委员　　会年鉴》，第二十六卷：1995 年，第一部分），第 314－373 段。

[6] 经修订的说明草案作为 A/CN.9/423 号文件出版（将转载于《贸易法委　　员会年鉴》，第二十七卷：1996 年，第二部分）。

[7] …

草案

本《说明》的目的

1. 本《说明》的目的是向仲裁从业人员提供一份工作指南，其中列举和简要阐述的一系列问题似应在安排仲裁时适时地作出决定。案文是针对国际仲裁编写的，但不论仲裁是否由某个仲裁机构主管，均可使用。

本《说明》不具有约束性

2. 本《说明》并不对仲裁人或当事方施加任何具有约束力的法律要求。仲裁庭可任意酌情采用本《说明》，不予采用时，也无需申述理由。

3. 本《说明》不宜用来作为仲裁规则，它不确立仲裁庭或当事方必须以某种方式行事的任何义务。因此，《说明》的采用并不意味着当事各方协议订立的仲裁规则有任何改变。

安排仲裁程序的裁量权和及时作出程序决定的作用

4. 在遵行有关仲裁程序的法律包括遵守司法程序基本要求的前提下，由当事各方协议订立的仲裁规则一般允许仲裁庭在安排仲裁程序方面拥有较大的裁量权和灵活性。[8] 这样做是适宜的，它使仲裁庭得以在考虑到具体情况，考虑到当事各方和仲裁庭成员，并考虑到需以公正、讲究成本效益的方式解决争端的基础上作出有关安排程序的决定。

5. 由于此种裁量权，仲裁庭也许需要及时向当事各方表明程序的安排和如何进行仲裁。在国际仲裁中，这一点尤其必要，因当事各方也许习惯了各自不同的仲裁方式。如不给予通报，某一当事方也许在某些程序方面无法预知，因而难以有所准备。这可能引发误会、延误并增加费用。

多当事方类型的仲裁

---

[8] 此种规则的突出例子是《贸易法委员会仲裁规则》，其中第 15(1)条规定：“以服从本《规则》为条件，仲裁庭可以按照它认为适当的方式进行仲裁，但须平等对待当事各方并在仲裁程序的任何阶段都给予当事各方充分机会陈述其情况和理由。

[变式 1:]
[如采用这一变式，第 87 至 89 段（项目 18）应予删除。]
6. 就安排仲裁程序以及在这方面可能需要考虑的事项类型而言，涉及两个当事方的仲裁与涉及多个当事方的仲裁（即一项仲裁涉及两个以上当事方）并无不同。一个可能的不同之处是，由于涉及两个以上当事方，多当事方程序处理起来可能会比两个当事方的程序更为复杂。另一个不同之处不属本《说明》的范围，它涉及多当事方仲裁协定的草拟和仲裁庭的构成，这两个问题都可能在多当事方仲裁中引起特别的困难。因此，本说明只限于指出在安排一般的仲裁程序时应予考虑的事项，目的是使本说明在两个当事方及多个当事方的仲裁中均可采用。

[变式 2:]
7. 本《说明》不仅可用于只有两个当事方的仲裁，而且亦可用于有三个或更多当事方的仲裁。在本《说明》用于多当事方类型的仲裁时，请参阅后面第 87 至 89 段（项目 18）。

安排仲裁程序的决定过程

8. 仲裁庭作出有关安排仲裁程序的决定，可以在事先经过与当事双方的协商，也可以不经过协商。到底采取何种方法，取决于仲裁庭考虑到待裁决的问题的性质，认为协商并无必要，或认为听取当事方意见有利于增大仲裁的可预测性或改善气氛。
9. 此种协商，不管只限于仲裁员范围或同时也邀请当事方参加，可以采取一次或多次会议方式，也可采取通信或电信方式进行，例如通过传真或举行电话会议；会议可在仲裁地点或在其他合适地点举行。
10. 某些仲裁可召开一次特别会议专门进行有关这类程序问题的协商；另一种办法是结合某一争端实质问题的听讯来进行协商。在是否应召开特别会议及如何组织这种会议方面，有各种不同的作法。与听讯分开的、由仲裁员与当事方举行的专门性程序会议，在实践中有多种多样名称，例如“先期会议”、“听审前会议”、“预备会议”、“听审前的审议”等等。到底使用哪个名称，主要看会议在哪个阶段召开。

安排仲裁程序时可能需予考虑的事项清单

11. 本《说明》提供了仲裁庭在安排仲裁程序时似应作出决定的一系列事项，并附加说明。

12. 考虑到仲裁的程序方式和作法千差万异，因此，本《说明》并不想把某种作法作为最佳作法加以提倡，本《说明》是为了普遍通用而设计的，本《说明》无意详细介绍各种不同的作法，也不表示倾向于其中某一种作法。

13. 下面列举的清单尽管不全，但包括了仲裁中可能出现的各种情况。不过，在许多仲裁中，只需要考虑清单中提及的有限的几个问题。另外，在仲裁的哪个或哪几个阶段适宜考虑安排程序问题，也取决于个案的具体情况。一般来说，为了避免不必要的讨论和拖延，最好不要过早提出问题，也就是说不要在尚不明确是否需要作出某项决定的情况下提出问题。

14. 在采用本《说明》时，应考虑到仲裁庭在安排程序方面的裁量权可能会因仲裁规则和适用于仲裁程序的法律而受到限制。由某一仲裁机构进行仲裁时，本《说明》所讨论的各种事项可能已被包括在该仲裁机构的规则和惯例中。

安排仲裁程序时可能需予考虑的事项清单

段　次　页　次

	段 次	页 次
1. 议定一套仲裁规则	15－17	10
由当事各方考虑议定仲裁规则	15－17	10
2. 仲裁中使用的语文	18－21	10
(a) 全部或部分翻译文件的可能必要性	19	10
(b) 口头陈述时可能需要口译	20	10
(c) 笔译及口译的费用	21	11
3. 仲裁地点	22－24	11
(a) 决定仲裁地点（如当事方尚未商定）	22－23	11
(b) 在仲裁地点之外举行会议的可能性	24	11
4. 仲裁庭履行其职能所需的行政服务	25－28	11
5. 仲裁费用交存款	29－31	12
(a) 交存款的数额	29	12
(b) 交存款的管理	30	13
(c) 追加交存款	31	13
6. 有关仲裁信息的保密；可能的协议	32－33	13
7. 当事方与仲裁员相互间送交文件的方式	34－35	13
8. 以传真及其他电子手段发送书面材料	36－38	14
(a) 传真	36	14
(b) 其他电子手段（例如电子邮件、磁盘或光盘）	37－38	14
9. 交换书面申诉的安排	39－42	15
(a) 提交书面申诉的时间安排	40－41	15
(b) 先后或同时提交	42	15
10. 处理书面材料或证据的一些细节问题（书面材料份数、证据编号、文件标注、段落编号等）	43	16
11. 确定争议点；裁决事项的先后次序；确定所寻求的补救或补偿	44－47	16
(a) 要不要列出一份争议问题清单	44	16

(b) 排定争议问题的裁决顺序 ..... 45 - 46 16
(c) 是否有必要更准确地确定所寻求的补救或补偿 47 17
12. **可能的解决办法谈判及其对时间安排的影响** 48 17
13. **书面证据** ..... 49 - 55 17
(a) 当事方提交书面证据的时限；迟交的后果 ..... 49 - 50 17
(b) 仲裁庭是否准备要求当事方提出书面证据 ..... 51 - 52 17
(c) 认可文件来源及收到以及复印件的真实性假定正确无误 53 18
(d) 当事双方时否愿意共同提交一套单一的书面证据 54 18
(e) 对于数量庞大而且复杂的书面证据，应否提出内容摘要、列表、图示、摘录或样品 55 18
14. **实物证据** ..... 56 - 59 18
(a) 提出实物证据时的安排 57 18
(b) 需要实地查验时应作出的安排 ..... 58 - 59 19
15. **证人** ..... 60 - 69 19
(a) 当事一方意欲提出证人的事前通知；证人的书面陈述 ..... 61 - 63 19
(b) 获取证人口头证词的方式 ..... 64 - 66 20
㈠ 口头提问的次序和举行证人听讯的方式 64 20
㈡ 口头作证时是否需进行宣誓或确认，宣誓或确认应采取何种形式 65 20
㈢ 证人尚未轮到作证时可否进入听讯室 66 20
(c) 传唤证人的顺序 67 21
(d) 举行听讯前先与证人面谈 68 21
(e) 当事一方的听证代表 69 21
16. **专家和专家证人** ..... 70 - 74 21
(a) 由仲裁庭指定的专家 ..... 71 - 73 21
㈠ 专家的职权范围 72 22

段 次 页 次

㈡ 使双方有机会对专家的报告提出意见，包括提出专家证词	73	22
(b) 由当事一方（专家证人）提出的专家意见	74	22
17. 听讯	75 - 86	22
(a) 是否举行听讯的决定	75 - 76	22
(b) 只举行一个阶段听讯或分成几个阶段	77	23
(c) 确定听讯日期	78	23
(d) 双方口头论辩和询问证人应否有一个总的时间限制	79 - 80	23
(e) 双方提出申辩和证据的次序	81	24
(f) 听讯时间的长短	82	24
(g) 编写听讯记录的安排	83 - 84	24
(h) 可否允许当事双方提交以及何时提交口头答辩的书面摘要	85 - 86	24
18. 多当事方类型的仲裁	87 - 89	25
19. 对送达裁决书的可能要求	90 - 91	25
由谁采取步骤履行要求	91	26

附加说明

1. 议定一套仲裁规则

由当事各方考虑议定仲裁规则

15. 有时，当事双方没有在仲裁协议中列入一条关于仲裁程序所应遵循的仲裁规则的规定，而在仲裁开始后，希望列入这样一项规定。如果出现上述情况，似可采用《贸易法委员会仲裁规则》，可不加任何修改地采用，也可由当事双方商定作某些修改后再采用。另外一种方式是，当事双方似可采用某个仲裁机构的规则；在这种情况下，则必须征得该机构的同意，并规定根据该机构的规则进行仲裁所需要的各项条件。

16. 但是，须提请注意的是，考虑一套仲裁规则可能会造成仲裁程序的拖延，或引起不必要的争论。

17. 应当指出，仲裁规则的协议并不是非要不可，如果当事双方未能商定一套仲裁规则，仲裁庭有权力继续仲裁进程，并根据有关仲裁程序的法律，决定如何处理该案的仲裁。

2. 仲裁中使用的语文

18. 有关仲裁程序的许多规则或法律都规定，如果当事双方尚未就仲裁语文问题达成协议，可由仲裁庭来决定仲裁过程中应使用哪种或哪几种语文。

(a) 全部或部分翻译文件的可能必要性

19. 某些作为起诉书或答辩书附件的文件，或者后来提交的文件可能不是以仲裁语文写就。似宜考虑是否仲裁庭应命令要求这些文件或文件中的某些部分需附有仲裁语文的译文。为了节省开支，有些文件也许不需要翻译成仲裁语文或只翻译其中某些部分，例如交易业务的记录（发票、运货单、建造记录等），与争端的实质内容有关的法律案文（例如：规章、法院判例或评论）。

(b) 口头陈述时可能需要口译

20. 如果口头听讯时需要有口译，似应考虑的问题是，口译安排是由当事一方负责还是由仲裁庭负责。在由某一机构进行的仲裁中，口译及笔译服务一般都由该仲裁机构来安排。

(c) 笔译及口译的费用

21. 在作出有关笔译或口译问题的决定时，还应决定此种费用的部分或全部是由某一当事方直接支付还是从交存款中开支，与别的仲裁费用一起，由当事双方分摊。

3. 仲裁地点

(a) 决定仲裁地点（如当事方尚未商定）

22. 仲裁规则通常允许当事各方议定仲裁地点，但某些仲裁机构要求，根据其规则进行的仲裁需在某一特定地点进行，通常是该机构所在地。如果双方没有就仲裁地点达成协议，仲裁规则一般均规定由仲裁庭或进行仲裁的机构来决定地点。如仲裁庭需作出此种决定，似宜听取当事双方的意见。

23. 影响仲裁地点选择的有各种实际因素及法律因素，其相对重要性因事而异。其中最重要的考虑因素有下列几项：(a)仲裁地点的仲裁程序法是否合适；(b)仲裁地点所在国家与可能执行裁决的国家之间是否订有关于执行仲裁裁决的多边条约或双边条约；(c)对当事双方和仲裁员都方便，包括旅程远近；(d)所需支助服务的条件和费用；(e)争端事项所涉地点和能否就近获取证据。

(b) 在仲裁地点之外举行会议的可能性

24. 许多仲裁规则和仲裁程序法都明文允许仲裁庭在仲裁地点以外的地方举行会议。例如，根据《贸易法委员会国际商业仲裁示范法》，“若当事双方并无相反协议，仲裁庭可决定在它认为合宜的任何地点举行会议，进行其成员之间的协商，或听取证人、专家或当事双方的陈述，或查验货物、财产或文件”（第 20(2)条）。此种裁量权目的在于使仲裁程序能以最有效、最经济的方式进行。

4. 仲裁庭履行其职能所需的行政服务

25. 仲裁庭可能需要获得各种行政服务（例如听讯室或秘书服务）以便履行其职能。如果当事各方将案件提交某一仲裁机构，该机构通常负责向仲裁庭提供全部或大部分所需的行政支助。如果由某一仲裁机构主办的仲裁是在该机构所在地之外的地点进行，则该机构也会安排从另一来源（往往是仲裁机构）取得行政服务；有些仲裁机构相互间订立了合作协议，以便相互协助为进行仲裁提供服务。

26. 如果所涉案件并非由某一机构主办仲裁，或者此种机构并不负责提供行政支助，通常此种行政安排将由仲裁庭或仲裁庭庭长操办；或者，也可将某些事项交由当事双方安排，甚至交由当事一方去安排，但须取得另一方的同意。即使在此情形下，取得行政支助的方便来源也许还是仲裁机构，这种机构一般都愿意提供其设施给仲裁使用，即使有关的仲裁并不遵

行该机构的规则。此外，也可以从其他单位取得某些服务，例如商会、旅馆或提供秘书工作和其他支助服务的专门公司。

27. 在行政服务方面，也许还可以临时雇请一名仲裁庭秘书（也称之为登记员、书记员、事务员或报告员），在仲裁庭的指导下进行工作。有些仲裁机构对于其承办的仲裁案件，习惯上都指派此种人员进行服务。在并非机构承办的仲裁中，或仲裁庭未雇请秘书的情况下，有些仲裁员常常雇请这种人员，至少是在某些类似的案件中，但也有许多仲裁在其进行过程中并不雇请此种人员。

28. 只要该秘书的工作纯属组织工作（订好会议室及提供或协调秘书服务），这通常不会引起争议。然而，如果其工作范围包括法律研究或协助仲裁庭进行其他专业事项（例如收集判例法或根据仲裁庭指定的法律事项收集已公布的评论文章，编写判例法或出版物的摘要，有时还负责草拟程序决定或裁决书的某些部分，特别是有关事实部分），在这种情况下，有可能发生意见分歧。特别有可能在看法和期待上引起分歧的情况是，秘书的某项工作与仲裁员专业职能相似。秘书的此种作用在某些评论家看来是不适宜的，或只在某些条件下才适宜，例如经过当事各方的同意。

5. 仲裁费用交存款

(a) 交存款的数额

29. 在由某个仲裁机构进行的仲裁中，该机构通常根据对仲裁费用的估计来确定作为仲裁费预交款的交存款数额。在其他情况下，习惯上，由仲裁庭作出这类估计，然后要求交存一笔款项。估计的费用一般包括仲裁员的旅费及其他支出，仲裁庭必要的行政支助开支，仲裁庭所需专家咨询的费用和仲裁员的收费。许多仲裁规则都包含有此项规定，包括是要求各当事双方（若属多当事方案，则所有各方）都交存款项，还是只要求原告交存款项。

(b) 交存款的管理

30. 由机构进行的仲裁，该仲裁机构的服务可包括交存款的管理和会计。如果不是由机构管理的仲裁，似宜明确决定交存款帐户的类别和地点以及如何管理交存款。

(c) 追加交存款

31. 如果在进行仲裁过程中开支费用超过了原先的预计数额，可要求追加交存款（例如因为仲裁庭根据仲裁规则决定聘请一名专家）。

6. 有关仲裁信息的保密；可能的协议

32. 人们普遍认为，保密是仲裁的一个重要而有助益的特点。但是，参与仲裁的各方也许不像人们预料的那样，对保密的范围持同样的理解。仲裁规则很少列入保密问题的全面规定，因此，仲裁庭似宜与当事各方讨论此事，如果认为适宜，应将商定的有关保密责任的原则记录在案。

33. 保密协议可包括例如以下事项中的一项或多项：应保密的材料或信息（例如，证据、书面或口头论据、仲裁已在进行的事实、仲裁员的身份、裁决书内容）；为对这类信息和听讯严守秘密而采取的措施；是否应采用任何特别办法来确保通过电子手段传递的信息的保密性（例如，由于若干用户共同使用通信设备，或对于通过公共网络传递的电子邮件，设法确保不向他人泄漏信息）；在哪些情况下可部分或全部公开保密信息，（例如可向公众透露的信息或法律或管理机构要求透露的信息）。

7. 当事方与仲裁员相互间送交信函的方式

34. 当事方之间以及与仲裁员之间如何送交文件及其他信函的问题如果未能由商定的规则加以解决，或案件由某个机构处理，根据该机构的惯例，仲裁庭似宜适当及早澄清这个问题以避免发生误会和拖延。

35. 有各种可能的送交方式，其中之一是当事一方将适当份数的文件送交仲裁庭或仲裁机构（如果有仲裁机构参与），然后由仲裁庭或仲裁机构酌情转交。另一种方式是，当事方将文件同时送交仲裁员和另一当事方或其他当事方。由仲裁庭或仲裁长转交给一个或多个当事方的文件和其他信函也可按事先确定的方式进行，诸如通过仲裁机构传递或直接传递。对于某些信函，特别是有关组织事项（例如听讯日期）的信函，可商定采用更为直接的通信渠道，而由仲裁机构作为中间人转送诸如起诉书、答辩书、证据或书面申诉等文件。

8. 以传真及其他电子手段发送书面材料

(a) 传真

36. 尽管与传统的通信手段相比，传真具有许多优点，但是，似应考虑所使用的设备能否提供令人满意的安全保障，例如能否核实电文来源或发现电文内容被歪曲。鉴于上述考虑，似可决定某些类别的文件（例如书面证据）不应以传真发送，或者传真发送某些文件后，再通过邮寄或以其他方式发送，加以确认。尽管如此，当某些文件不应以传真发送时，为避免僵

硬作法，似可给予仲裁庭某种裁量权，接受先以传真发送某一文件的预交副本，以便不错过截止日期，条件是该文件必须在此后一段合理时间内收到。

(b) 其他电子手段（例如电子邮件、磁盘或光盘）

37. 似可商定，互送文件，或互送某些文件，不仅可采取纸面形式，而且也可采取除传真以外的电子形式（如电子邮件，或录制磁盘或光盘），或者只采用电子形式。由于采用电子手段取决于有关人员的能力，有无设备和计算机程序，因此，采用这种手段，必须事先商定。如果纸张文件和电子手段均可使用，似宜决定何者为准，而且，如果规定有提交文件的时限，何者可构成提交。

38. 如果打算以电子形式交换文件，为避免技术性困难，似宜商定诸如下列事项：数据载体（例如，计算机磁盘或电子邮件）及其技术性能；编制电子记录将使用的计算机程序；关于将电子记录转化为可阅读形式的指令；保持收发电文的运行记录和后备记录；应随软盘附上的可续形式的资料（例如发送人和接收人的名字、计算机程序、电子文件标题，以及所使用的后备方法）；电文遗失或通信系统出现其他障碍时的措施；指定万一发生问题时可与之联系的人。

9. 交换书面申诉的安排

39. 在各当事方初步陈述了起诉和答辩之后，似应提交进一步的书面申诉，或者由仲裁庭请它们这样做，以便作好听讯准备或据以拟定裁决而无须听讯。例如，在此种申诉文件中，各当事方可提出权利要求，陈述事实和证据或对之作出评论，引证或解释法律，提出建议或反驳建议。这些书面申诉在实践中有各种提法，例如：声明、诉状、反诉状、辩护状、反辩护状、答辩、辩驳、二次答辩等；这些不过是各种语言习惯产生的不同术语，有些则表明了申诉的范围和顺序。

(a) 提交书面申诉的时间安排

40. 适宜的做法是，仲裁庭对书面申诉的提交规定时限。对于时限的确定，仲裁庭似宜一方面确保案件不致拖延太久，另一方面也应保留一定程度的裁量权，允许在情况合宜时迟交书面申诉。 在某些情况下，仲裁庭可能更倾向于不事先规定提交书面申诉，以便根据仲裁进展情况来决定这类事项，包括时限问题。

41. 关于在举行听讯之后是否仍可提出书面申诉，有各种不同的作法。有些仲裁庭认为听讯后提交书面申诉是不能接受的，而另一些仲裁庭也许要求或允许对某一特定事项在听讯后提交申诉。按照某些仲裁庭的程序，并不要求当事方在听讯前向仲裁庭提交书面证据和法律论据；在这种情况下，仲裁庭可能认为举行听讯后再提交书面申诉是适宜的。

(b) 先后或同时提交

42. 关于某一问题的书面申诉，可以先后提交，就是说，允许收到申诉的当事方有一定时间考虑提出其反驳申诉。另一办法是要求每个当事方在同样时间内向仲裁庭或主管该案件的仲裁机构提交申诉；然后将收到的申诉同时转交另一当事方，或各当事方。到底采用哪一种办法要看涉及哪一类问题，以及陈明看法须有多长时间。一先一后的办法在了解双方对某一问题的看法方面所需时日要比同时办法更长一些。但是，先后提交的办法可使答辩方有可能就另一方提出的所有论点提出答辩，而这一点是同时办法所做不到的；因此，同时提交申诉之后很可能还得进一步提出答辩。

10. 处理书面材料或证据的一些细节问题（书面材料份数、证据编号、文件标注、段落编号等）

43. 似可根据所要处理的文件的数量和类别来考虑作出诸如下述细节的具体安排是否合宜：

- 书面材料应提交一式几份；
- 证据的编号办法，标号、贴条方法等；
- 文件的标注（例如拟写标题、编号及注明日期）；
- 书面文件段落编号，以便于查找某一文件中的有关部分；
- 翻译文本与原文放在一起或分开另册。

11. 确定争议点；裁决事项的先后次序；确定所寻求的补救或补偿

(a) 要不要列出一份争议问题清单

44. 在审议各当事方提出的指控和理由时，仲裁庭似宜考虑由它或由各当事方列出一份争议点清单，即相对那些没有争议的问题而言存在争议的问题，以便于进行分析和讨论。如果仲裁庭断定依据此种清单来工作，利大于弊，仲裁庭即选择仲裁过程的适宜阶段这样作，同时考虑到随着仲裁过程后来的发展可能需要对争议点清单进行修订。确定争议点可有助于把力

量集中到关键问题上，通过双方的协议来减少需辩论的问题，并选择最佳、最经济的方式来解决争议。

(b) 排定争议问题的裁决顺序

45. 虽然把争议问题合在一起来解决是常见的一种方法，但仲裁庭也可决定在仲裁过程中按一定次序逐一解决。顺序的排定可以是考虑到相对的先后关系（例如，仲裁庭的管辖权问题应先于实质性问题的考虑，又如先考虑违背合同的责任问题，然后考虑由此引起的赔偿问题）。如果对违反多项合同有争议，或由于多种情况而引起索赔要求，也有必要排定一个先后顺序。

46. 如果仲裁庭对解决争议问题排定了先后顺序，那么，它最好在解决一个问题之后，先发布对该问题的裁决。例如，原告所提要求的某个方面在裁决上已是水到渠成，而其他部分尚需深入考虑，或者估计在解决某些问题之后，当事双方自然会求得其余问题的解决，这就要求有一个先后顺序。此种提早做出的裁决有时称作“部分”裁决、“中间”裁决或“临时”裁决，视所涉问题的类别或视其对所针对的问题是否属最后裁决而定。可作出这种裁决的问题有例如：仲裁庭的管辖权，临时保护措施，或被告的赔偿责任。

(c) 是否有必要更准确地确定所寻求的补救或补偿

47. 如果仲裁庭认为补救或补偿要求不够明确，似宜向当事方说明它们提出的补救要求应达到的确切程度。这样做也许是必要的，因为关于补救或补偿要求应具体到何种程度，尚无统一标准。

12. 可能的解决办法谈判及其对时间安排的影响

48. 对于仲裁庭是否应安排解决办法谈判，人们的看法并不一致。在考虑了习惯做法上的分歧之后，仲裁庭只应审慎地提出谈判建议。但是，仲裁庭最好作出恰当的时间安排，以便于继续或开始解决办法谈判。

13. 书面证据

(a) 当事方提交书面证据的时限；迟交的后果

49. 当事方提交的书面申述常常已含有足够资料，仲裁庭可根据其中资料来确定提交证据的时限。否则，为了确定切合实际的限期，仲裁庭似宜就多长时间为宜征求当事各方的意见。

50. 仲裁庭似可明确宣布，作为一条规则，凡属过期提交的证据不予接

受。但是，它不应排除某些特殊情况，在当事方申述足够的迟交理由时，仍可接受迟交的证据。

(b) 仲裁庭是否准备要求当事方提出书面证据

51. 至于在何种条件下仲裁庭可要求一当事方提出文件，有各种不同的程序和作法。因此，当商定的仲裁规则没有规定具体条件时，仲裁庭似应向当事双方说明它准备如何处理此事。

52. 仲裁庭似宜确定提交文件的时限。可提请当事双方注意，如果被要求提出书面证据的当事方在规定期限内未能这样作，而又没有充分的理由说明为何未能这样作，仲裁庭即可针对未能提出书面证据一事作出任何结论，并根据其现有的证据作出裁决。

(c) 认可文件来源及收到以及复印件的真实性假定正确无误

53. 仲裁庭似应告知当事双方，它打算在以下基础上进行仲裁；除非当事一方在某一规定时间对以下任何一项结论提出异议：(a)认可某一文件是来自文件上标明的来源，(b)一份已发出的函电（信件、电传、传真）无须进一步证据即认定已为收件人收到，(c)一份复印件可认为正确无误。仲裁庭的这类声明可简化文件证据的提交，防止在仲裁的后期阶段对文件的证据价值提出无根据的、拖延时日的反对意见。最好明确规定，如果仲裁庭认为拖延是有理由的，将不执行关于提出反对意见的时限规定。

(d) 当事双方是否愿意共同提交一套单一的书面证据

54. 当事双方可以考虑共同提交一套单一的、对其真实性并无争议的书面证据。这样做的目的在于避免重复并避免对文件的真伪发生不必要的争论，同时并不影响双方对文件内容的立场。如双方同意，还可在此后再加插附加文件。如果这样一套文件数量太大，不易处理，较实际的做法是从中选出若干常用的文件，将之作为一套“工作”文件。这样一套文件可按时间顺序或主题排列编号，以方便查阅。最好另外编一份文件一览表，标出内容摘要，简短标题和日期，而且规定，双方提及文件时，只须提及其标题和日期。

(e) 对于数量庞大而且复杂的书面证据，应否提出内容摘要、列表、图示、摘录或样品

55. 如果书面证据数量庞大而且复杂，为节省时间和费用起见，也许可以由一名有专业资格的人（例如，公共会计师或顾问工程师）提出一份综合报告，而不必一一提交那些文件。该报告在提出结论意见时可采取摘要、表格、图示、摘录或样品等形式。如决定以这种方式提交证据，还应同时

作出安排，使有关当事方有机会审查所涉数据并审视该报告的编写方法。

14. 实物证据

56. 在有些仲裁过程中，仲裁庭被请求评估文件以外的实物证据，例如查验货物样品，观看录相或观察某一机器的工作性能。

(a) 提出实物证据时的安排

57. 如果要提出实物证据，仲裁庭似宜对提出证据定出时间，同时作出安排，使另一方或几方有适当机会对提出证据作好准备，可能时，还应采取措施妥善保存证据。

(b) 需要实地查验时应作出的安排

58. 如果需要实地查验财产或货物，仲裁庭似应考虑到以下事项：时间、会合地点以及尽量避免在另一当事方不在场的情况下仲裁员与某一当事方交谈有争议的问题。

59. 查验的现场往往是在一当事方的控制下，一般来说，该当事方的雇用人员或代表将会到场给予引导和解释。应予注意的是，那些代表或雇员在现场查验时所作的陈述与听讯时作为证人可能作的陈述不同，在仲裁过程中不应视为证据。

15. 证人

60. 有关仲裁程序的法律和规则对于获取证人作证的办法一般都留有较大的自由，但在程序事项方面的做法则有所差异。为了方便当事各方作好听讯准备，仲裁庭似可考虑在举行听讯之前，明确下面所述的某些事项或全部事项。

(a) 当事一方意欲提出证人的事前通知；证人的书面陈述

61. 如果适用的仲裁规则对此事项并无规定，则仲裁庭似宜要求每一当事方就其意欲提出的证人事前通知仲裁庭和另一当事方或各当事方。关于通知的内容，除证人的姓名、地址之外，似乎还应包括：(a)证人作证的主题事项；(b)证人作证时使用何种语文；(c)证人与任何当事方的关系的性质；证人的资历和经验，这些是否及在多大程度上与争端或证词有关；证人如何得知他与作证有关的事实。

62. 有些从业者赞成由提出证人证据的当事方提交一份经过签字的、含有证词材料的证人陈述。但是，应当指出，这类作法意味着提出证词的当事

方可与证人面谈，并不是世界各国都实行这种作法，而且有些从业者不赞成这种作法，理由是当事方与证人之间的这种接触可能会影响证词的可信性，因此不适宜（见下文，第 68 段）。尽管对此种做法仍有保留，但是，经签字的证人证词仍有可取之处，它可加快仲裁过程，因为它使对方更容易作好听讯准备，或使双方明确哪些事项不存在争议。尽管如此，要求一份证人的书面陈述也许得不偿失，例如获取这种书面证词也许需要许多时间和费用。

63. 如果经签字的证人陈述需经宣誓或类似于保证讲真话的声明仪式，似有必要说明宣誓或声明仪式由何人主持，仲裁庭是否要求任何正式的证明。

(b) 获取证人口头证词的方式

㈠ 口头提问的次序和举行证人听讯的方式

64. 如果适用规则不能提供答案，仲裁庭似宜明确将如何所取证人证词。有各种各样的可能性，其中之一是首先由仲裁庭向证人提问，然后再由当事双方提问，首先是由传召证人的一方提问。另一种办法是先由提出证人的当事方提问，然后由另一方或各方提问证人，仲裁庭可在提问过程中或当事方提问结束之后就仲裁庭看来尚未充分澄清之处提出问题。关于仲裁庭在听讯证人时应行使多大的控制权，在做法上也有差异。例如，有些仲裁员主张允许当事双方自由地直接提问证人，但在某一问题上，某一方提出反对时，可能不允许提问；另一些仲裁员倾向于行使较大的控制，有时也许不允许主动提出某一问题，甚至要求当事双方通过仲裁庭提问。

㈡ 口头作证时是否需进行宣誓或确认，宣誓或确认应采取何种形式

65. 对于口头作证是否需进行宣誓或确认，各国的惯例和法律并不一样。有些法律制度规定，仲裁员有权要求证人宣誓，但实际上要不要宣誓，通常由他们裁量决定。另一些法律制度也许并不知道口头作证需经过宣誓之事，甚至认为此种做法不妥，因为只有正式任命的官员例如法官或公证员才有资格主持宣誓。

㈢ 证人尚未轮到作证时可否进入听讯室

66. 一些仲裁员赞成这这样的程序，即除非特殊情况需要，否则，证人只有在出席作证时才能进入听讯室；这样做的目的是防止证人在听讯室受到

别人证词的影响，或防止某证人的在场影响到另一证人的情绪。另一些仲裁员认为，别的证人作证时，某一证人也在场也许是有益的，可能使某种矛盾之处立即得到澄清，或者其他证人的在场可起震慑作用，使某些人不敢作假证。其他可能的做法是，证人在作证前不进入听讯室，但在作证后可继续留在听讯室，或者由仲裁庭根据每个证人的情况来决定采用它认为最为合宜的方式。仲裁庭可将此事留在听讯过程中作出决定，也可在听讯之前对此问题提供指示。

(c) 传唤证人的顺序

67. 若需听讯多个证人，估计需要较长的听证时间，为节约费用起见，可以事先安排好各证人的传唤次序和到场时间。可请每个当事方对其证人的作证先后提出建议，但最后应由仲裁庭决定先后次序，对当事方的建议安排作出调整。

(d) 举行听讯前先与证人面谈

68. 在有些法律制度中，在证人出席作证之前，允许当事双方或其代表与证人面谈，问及他们诸如对有关情况的记忆、他们经历、资格及与某仲裁参与者的关系等事项。在另一些法律制度中，与证人的此种交谈被认为不妥。为避免发生误会，仲裁庭也许应考虑明白宣布，在准备听讯时，可允许当事一方与某一证人进行何种接触。

(e) 当事一方的听证代表

69. 有些法律制度规定，属于争端一方的某些人只能作为该当事方的代表，而不能作为证人发言。在这种情况下，也许应考虑定出一些基本规则，决定哪些人不能作为证人作证（例如某些行政人员、雇员或代理人），以及如何听取这些人的口头申述，并向他们提问。

16. 专家和专家证人

70. 许多仲裁规则和有关仲裁程序的法律对专家参与仲裁程序作出了规定。一个常用的解决办法是仲裁庭有权指定一名专家，对仲裁庭确定的问题提出报告；此外，还允许各当事方针对争议问题提出专家证人。另一种办法是，由各当事方提交专家证词，无须仲裁庭指定专家。

(a) 由仲裁庭指定的专家

71. 如果仲裁庭有权指定专家，一个可以采取的方法是由仲裁庭直接选定

专家。另一种可能性则是就专家的人选与各当事方进行协商；例如，在这样做时可以不提名特定的候选人，而是向各当事方提交一份候选人名单，征求各当事方的意见。或与当事方讨论仲裁庭准备指定的专家的“简要材料”，即专家的资格、经历和能力。

㈠ 专家的职权范围

72. 专家的职权范围的划定目的是指明专家需要澄清哪些问题，避免专家对非指定的问题提供意见并责成专家严格按时间表办事。虽然指定专家的裁量权通常包括确定专家的职权范围，但仲裁庭可以在最后确定职权范围之前首先征求各当事方的意见。为了便于对专家的报告进行评估，最好要求专家在报告中说明为得出结论所使用的方法以及在编写报告过程中所使用的证据和资料。

㈡ 使双方有机会对专家的报告提出意见，包括提出专家证词

73. 对于专家问题作出了规定的仲裁规则，通常也规定当事方有权对由仲裁庭指定的专家作出的报告提出意见。如果没有这类规定可适用，或认为需要较上述规定更为具体的程序仲裁庭可根据这些规定，考虑确定当事方提交书面意见的期限，如果要举行专家听讯，还应考虑确定各当事方对专家提出质询的程序或各当事方的专家证人参与听讯的程序。

(b) 由当事一方（专家证人）提出的专家意见

74. 若当事一方提出专家意见，仲裁庭可考虑例如要求用书面形式提出这种意见，要求专家出席听讯以便答复问题，而且，如果当事一方将在听讯中提出一个专家证人，则必须与提出其他证人的情况一样，发出提前通知，或者提前提交书面意见（见上文第 60 至 63 段）。

17. 听讯

(a) 是否举行听讯的决定

75. 有关仲裁程序的法律和仲裁规则往往就哪些情况必须举行口头听讯以及仲裁庭何时有权决定是否举行听讯，列有规定。

76. 如果需由仲裁庭决定是否举行听讯，这一决定可能取决于多种因素，例如由双方面对面直接对质通常要比信函方式更快、更容易地澄清争议点，但另一方面，举行听讯涉及旅行费用和其他费用，而且需要为听讯确定一个各方可接受的日期，这可能会拖延仲裁过程。

(b) 只举行一个阶段听讯或分成几个阶段

77. 对于是否只举行一个阶段听讯或分成几个阶段进行，人们往往意见不一，在需要很多天才能结束听讯时尤其如此。根据一些仲裁者的意见，通常应在一段时间之内完成整个听讯，即使这一听讯的时间要超出一个星期。另一些仲裁者在遇到这种情况时往往倾向于把听讯分为几个阶段。在某些情况下，把将要裁决的问题分为几组，为每组安排单独的听讯，目的是为了能够在规定的时间内完成关于这些问题的口头陈述。一个阶段听讯的好处有：节省旅费，记忆不会淡忘，而且当事方的代表人员不太可能发生变化。另一方面，听讯时间越长就越难以找到所有参与人都能接受的较早日期。而且，分阶段的听讯比较容易安排时间，还可使随后的听讯切合于事态的发展，在两次听讯的间隔时间内，使人们有时间对记录进行分析，并使当事各方能够进行谈判，通过协议缩小在争议问题上的分歧。

(c) 确定听讯日期

78. 通常都为听讯规定明确的日期。在例外情况下，仲裁庭似宜只确定“预定日期”，而不是明确的日期。在尚未获得安排听讯时间所需要的所有资料时，有可能只确定“预定日期”，但有一项谅解，即应在较短的时间内对预定日期予以确认或重新安排日期。这种预定日期的办法对通常不能在临时接获通知后赶来开会的参加者十分有益。

(d) 双方口头论辩和询问证人应否有一个总的时间限制

79. 一些仲裁者认为似宜对每个当事方的下列行动限制总的时间：(a)提出口头陈述，(b)询问其证人，(c)询问另一当事方或各当事方的证人。除非仲裁庭认为有理由作出不同的时间分配，但总的说来，对每个当事方规定相同的总的时间限制是适宜的。仲裁庭在作出决定之前，似宜征询各当事方的看法，看他们认为需要多少时间。

80. 这种时间限制，如果是现实的、公平的并且受到仲裁庭的严格监督，将有助于当事方对提出各种证据和论据进行规划，减少在听讯结束前出现时间不够的可能性，避免某一方不公平地使用过多的时间。

(e) 双方提出申辩和证据的次序

81. 仲裁规则通常在确定听讯会上的发言顺序方面给予仲裁庭以较大的裁量权。在这种伸缩性之内，对于某些问题也有不同的做法，例如：是否听取首次陈述或最后陈述及其详细程度；原告和被告作首次陈述，申辩、提出证人和其他证据的顺序；由被告还是由原告提出最后辩词。鉴于这种差

异，仲裁庭在听讯前至少应大致地向各当事方说明它将以何种方式进行口头听讯，以便提高仲裁程序的效率。

(f) 听讯时间的长短

82. 听讯时间的长短主要取决于所辩论问题的复杂性及提出的证人证据的多少。时间长短还取决于仲裁的程序安排。一些从业者倾向于在听讯前提出书面证据和书面论点，从而使听讯能将重点放在那些尚未充分澄清的问题上。这些仲裁员所安排的听讯时间往往较短，而另一些从业者倾向于几乎所有的证据和论点都以口头方式向仲裁庭详细地陈述，他们安排的听讯时间较长。为了有助于各当事方进行准备并避免误解，仲裁庭似宜在听讯前向当事各方明确说明听讯会预计花多长时间和工作方式。

(g) 编写听讯记录的安排

83. 仲裁庭应当在征求各当事方的意见之后，对编写听讯会上的口头陈述和证词记录的方法作出决定。有各种不同的可能性，其中一个可能性是由仲裁庭成员亲自作记录，另一个可能性则是由仲裁庭长向一名打字员口授口头陈述和证词的摘要。另外一个方法是如果指定了一名仲裁庭秘书，可由该秘书编写简要记录。一个较方便但昂贵的方法是由专业速记员通常在一两天时间内编写出逐字记录。书面记录与磁带录音可以结合采用，以便有人对书面记录提出异议时可参考磁带。

84. 若要编写逐字记录，似宜考虑如何使发表申述的人能够有机会核查记录。例如，可决定，记录的更改须得到各当事方同意，若当事各方不能达成协议，可交由仲裁庭作出决定。

(h) 可否允许当事双方提交以及何时提交口头答辩的书面摘要

85. 一些律师习惯于向仲裁庭和另一当事方或各当事方提交概述其口头论点的摘要。若提交这种摘要，一般是在听讯结束时或听讯结束后不久提交；在有些情况下，在听讯举行之前就已经提交了摘要。为了避免感到意外，促进对各当事方的平等对待以及便于作好听讯准备，最好事先说明提交这种摘要是否可被接受并定出提交的时间。

86. 在宣布结束听讯时，仲裁庭通常认为不会提出进一步的证据或书面陈述。因此，遇到要在听讯结束后提交需宣读的书面材料，仲裁庭似应强调指出，这种书面摘要只限于总结口头陈述，特别是不应提及新的证据或新的论点。

[下面项目 18 的案文可构成上文第 7 段所列变式 2 的一部分]

18. 多当事方类型的仲裁

87. 当一起仲裁涉及两个以上当事方时（多当事方仲裁），就安排仲裁程序的必要性及需考虑事项的各种考虑而言，一般来说，与涉及两个当事方的仲裁并无区别。一个可能的不同之处是由于需与两个以上的当事方打交道，多当事方程序处理起来会比两个当事方的程序更为复杂。

88. 可能会变得更为复杂的一些方面有例如：各当事方与仲裁庭之间的通信流量（上文，第34、35和39至42段）；如果要在不同的时间就各个有争议的问题作出裁决，其先后次序的安排（上文，第45和46段）；各当事方以何种方式参加听取证人证词（第64段）；专家的指定及当事方参与审议专家报告的方式（第71至73段）；听讯时间安排（第77段）；各当事方在听讯中提出争辩和证据的顺序（第81段）。

89. 本《说明》只限于指出安排一般仲裁程序可能需要考虑的事项，不讨论仲裁协议的起草或仲裁庭的构成，因为与涉及两个当事方的仲裁相比，这些事项会引起一些专门的问题。因此，本《说明》即可用于涉及两个当事方的仲裁程序，也可用于涉及多个当事方的仲裁程序，尽管涉及多个当事方的仲裁程序可能会更加复杂。

19. 对送达裁决书的可能要求

90. 一些国家的法律要求把仲裁裁决书送交一个法院或类似的当局备案或登记，或以一种特定的方式或通过一个特定的当局交送裁决书。这些法律在下述方面有不同的规定，例如哪些类别的裁决书须执行上述要求（它适用于所有裁决还是仅适用于不是在仲裁机构主持下作出的裁决）；备案、登记或送交裁决书的期限（在某些情况下这种期限很短）；不遵行这一要求的后果（例如可能造成裁决的无效或不能以特定方式执行裁决）。

由谁采取步骤履行要求

91. 如果存在这种要求，最好在作出裁决之前就预先考虑应由谁采取必要步骤来履行要求以及由谁承付所涉费用。

* * *