

联合国 大会



Distr.
GENERAL

A/CN.9/396/Add.1
30 March 1994
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

联合国国际贸易法委员会
第二十七届会议
1994年5月31日至6月17日，纽约

国际商事仲裁

仲裁程序中的预备会议准则草案

秘书长的报告

增 编

目 录

	<u>页 次</u>
对委员会的一点说明.....	3
仲裁程序中的预备会议准则草案.....	3
导言.....	3
一. 几点考虑意见.....	3
A. 背景.....	3
B. 关于“预备会议”一词.....	5
C. 准则的目的和性质.....	5
D. 准则与仲裁规则的关系.....	6
二. 预备会议的召开和进行.....	6
A. 何种情况下似宜举行预备会议.....	7
B. 举行预备会议的时间选择.....	8
C. 预备会议上作出的决定.....	9

	<u>页次</u>
三. 预备会议的各种可能议题及附加的评注.....	10
A. 指导仲裁程序的规则.....	10
B. 仲裁庭的管辖权和组成.....	11
C. 解决争端的可能性.....	11
D. 确定争议问题及裁决次序.....	12
E. 无争议的事实或问题.....	14
F. 有关书面证据的安排.....	15
G. 有关物证的安排.....	17
H. 关于证人提出证据的安排.....	18
I. 关于专家提出证据的安排.....	21
J. 关于提交书面陈述的安排.....	22
K. 关于证物和书面材料的编号等细节问题.....	25
L. 听讯.....	25
M. 仲裁过程使用的语文.....	29
N. 行政支助.....	30
O. 仲裁庭的书记员或记录员.....	30
P. 仲裁地点.....	31
Q. 仲裁程序中的强制性规定.....	32
R. 多当事方的仲裁.....	33
S. 费用的交存.....	34
T. 任何其他程序事项.....	35

对委员会的一点说明

建议在准则的导言部分简要叙述准则的议订过程并载入委员会在最后审定准则案文时所通过的一项决议。导言草案将另外作为一份会议室文件提交1994年举行的第二十七届会议。

准则草案的有些部分放在方括号之内，这表明那些部分即使被省略也同样能使准则达到其应有的宗旨。

仲裁程序中的预备会议准则草案

导 言

[.....]

一. 几点考虑意见

A. 背景

1. 由各当事方商定的仲裁规则通常都允许仲裁庭在进行仲裁过程中有相当大的酌处权和灵活性。在组成仲裁庭之后和作出裁决之前，亦即在交换了各种文件、举行了听讯和取得了证据之后，尤其如此。《贸易法委员会仲裁规则》对此提供了很好的实例，该《仲裁规则》第15条第(1)款规定：

“1. 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。”

2. 灵活性和酌处权原则有两种限制。第一、在规则本身提供了特定的解决办法，限制了范围的情况下，则仲裁庭并无任何酌定权。就《贸易法委员会仲裁规则》而言，第15条第(1)款的开头语就表明了这一点，该款的开头语是：“以服从本《规则》为条件”。第二、诉讼法之中适用于仲裁的有关规定，凡对仲裁庭具有强制性者，仲裁庭必须遵守那些规定。

3. 一般认为酌处权和灵活性原则是有用的，它是吸引人们选择以仲裁方法解决商业争端的原因之一。这一原则之所以有用，因为它允许仲裁庭酌情改变

诉讼方式，使之适合于争端的具体情况，按照当事各方及仲裁员选择的程序来处理案件，安排仲裁过程。

4. 仲裁庭如无具体的计划，或者计划极为有限，那么，特别是在国际仲裁中，某一当事方、法律顾问或仲裁庭的某一成员会感到仲裁程序不可预测、出乎意外而且难以有所准备。这势必造成误解、拖延和增大仲裁费用。

5. 在国际仲裁中尤其应当拟定仲裁计划，因国际仲裁的仲裁员或当事各方对于进行仲裁的方式，也许有着不同的期望。之所以有不同的期望，通常的原因是仲裁员、当事方或法律顾问对于仲裁程序各自有不同的传统习惯。仲裁的参加者如果来自并不相同的法律背景时，估计也会有不同的期望。这是因为仲裁员以及国际贸易中的其他仲裁人员正越来越多地接触到不同的程序惯例，还因为许多从事仲裁工作的人形成了自己独特的程序方法。

6. 为制定进行仲裁的计划，一些仲裁员认为应当在仲裁过程的早期阶段召集参与仲裁的人举行一次会议。在下文中，这种会议一律称为“预备会议”，这种会议的目的是考虑作出合宜的程序决定，明确一些程序细节，以便对此后的仲裁过程心中有数，更有效率地使用时间和费用。

7. 现已广泛使用的许多国际仲裁规则都没有提及此种预备会议，但实际上人们确实举行此种会议，不管已经商定的仲裁规则对此是否作出了规定。这表明，仲裁庭都把举行此种会议的决定看作是仲裁庭总的程序性权力范围内的事项，亦即仲裁庭有权按照其认为适当的方式来处理仲裁程序。

8. 由于仲裁所具有的保密性质，很难评估出人们在多大程度上遵循这种预备会议的惯例。根据从业人员的报告，在国际仲裁中举行此种会议的事例屡见不鲜。看来，举行预备会议的惯例在某些诉讼传统中特别流行，而那些诉讼传统倾向于把仲裁庭的作用更多地看作是调解争端而不是积极参与调查案件，而且，按照这种程序性倾向，当事各方在程序上也应发挥相当大程度的主动性。尽管如此，鉴于在仲裁程序上作出计划安排总是有利而无害的事，尤其是对于如何进行仲裁，当事各方或者仲裁员之间往往抱有不同的期望，在这种情况下，举行预备会议也许对任何仲裁场合都是有用的。

9. 可以断定，由于举行预备会议的做法，迄今无人在原则上提出异议，而且由于许多评论家都称赞此种做法有其实际用途，因此，可以预料，在仲裁之前举行预备会议的做法将会更广泛流行，即使迄今并无此种习惯的地方，其使用也将日渐增多。

B. 关于“预备会议”一词

10. 对于仲裁过程的预备性会议，迄今尚未形成一个统一词语。实际上，对于此种会议，人们使用着各种各样的词语，例如，“听审前会议”、“先期会议”、“审前商议”、“行政会议”等等。这些词语之中，有时选择使用其中的某一词语，也许部分地取决于这种会议在什么阶段举行。例如，称之为“先期”会议者往往是在提出的仲裁要求之后不久就举行，此时，双方也许尚未将申诉和答辩的全部成份向仲裁庭表述；“行政”会议一词显然是用于在某些仲裁机构主持下举行的仲裁过程。另一方面，“听审前”会议这样的词语也许更多的用以指双方已经充分陈述其申诉和答辩之时举行的预备会议，而会议的重点则是为举行听审作准备。“审前商议”也许主要着重于由当事各方根据先前作出的程序性决定全盘审查听审之前的各种准备事宜。

11. 对于这些会议，《准则》一律称之为“预备会议”，这是为了反映出会议的目的，不管此种会议在什么阶段举行，也不管是不是由某一仲裁机构来主持。有些仲裁机构或在某些仲裁地点通常使用的词语，在这里概不使用，因它们并不是普遍通用的词语，因而有可能被误解为对某种特定做法给予过份强调。

C. 准则的目的和性质

12. 《准则》的编写是出于这样一种考虑，即在适当情形下，仲裁过程中的预备会议是有益的一种做法，而编拟出一套国际上统一的准则会有助于从业者决定是否举行预备会议，在决定举行此种会议后，亦有助于此种会议的准备和进行。

13. 《准则》将阐明预备会议所应达到的目的，提示在此种会议上宜予讨论的各种题目。《准则》并非一份全面的指南，并不在实质上论及预备会议可能作出的决定。虽然对于某些类别的决定，偶尔提及可能的解决办法，只是作为举例说明，但《准则》无意详尽罗列各种各样的可能办法。国际仲裁在做法上纷繁多样，不可能在这套准则中一一列举各种可能的解决办法以及仲裁实践的各个方面。因此，为适当进行一项仲裁，无论是仲裁员还是当事各方都须有广泛的知识，在这些准则所含资料之外，应知道更多的仲裁法律和惯例。

14. 由于各个区域、各个仲裁地点举行预备会议的频繁度并不相同，因此，这份《准则》定将有助于传播有关仲裁的一些实际知识，在此过程中，《准则》

也将逐渐促进国际仲裁程序的进一步完善、了解和协调一致。

D. 准则与仲裁规则的关系

15. 《准则》并非用以载入协议的规则。参照《准则》作出的有关预备会议的一项决定并不对仲裁庭或当事各方构成任何义务，既不影响对拟商议的主题的选择，也不影响作为会议结果而作出的决定。因此，预备会议的举行应受到当事各方协议商定的仲裁规则的限制。

16. 《准则》的使用并不意味着需对当事各方原先议定的仲裁规则作任何改动。尽管如此，在一次预备会议上，也许会决定对原先议定的仲裁规则增加一些细节或补充新的规定。也有可能作出决定，修改原已议定的仲裁规则。

[17. 由于仲裁过程是基于当事各方自由商定义事规则或授权仲裁员来决定那些规则，因此，原已商定的那些规则仍可作出补充或修改，原则上不受任何限制。尽管如此，仍须说明以下两点保留。第一、如果仲裁是由某个仲裁机构主持的，该仲裁机构也许仍保留有不准改动那些规则的权利。事实上，有些仲裁机构确实不愿意修改它们的规则。第二、对于一套标准的仲裁规则，不宜轻易考虑改动。当事各方应考虑到，标准的规则其目的是要起到完整的一套规则体系的作用，修改某一规则势必影响到整个规则体系，产生违反原来意图的或不适当的效果。再者，仲裁规则确定了仲裁庭的责任和特权，对那些规则的任何修改都关系到仲裁员的利益。因此，最好是与仲裁庭进行协商后才对某一仲裁规则作出修改。]

18. 应当注意，无论预备会议作出何种决定，均不能违反适用于仲裁的有关法律规定，只要那些规定是不可以减损的。

二. 预备会议的召开和进行

19. 首先应当强调，如果举行预备会议，则会议的组织安排、议程和进行方式均应适合于具体案件的要求，并遵循仲裁中普遍采用的灵活性和酌处权原则。此外，仲裁庭应注意到勿使预备会议的举行给整个仲裁过程增加不必要的费用或成为一种行政负担。

20. 举行预备会议常常是由仲裁庭或仲裁庭长在征得当事各方同意后提出倡议。仲裁庭是否有权召开预备会议的问题取决于有关的诉讼法和经由协议商定

的规则对仲裁庭具体规定的程序特权。 仲裁规则和仲裁法律一般都给予仲裁庭以相当大的程序权限，召开预备会议通常都是属于仲裁庭权限范围内的权利。有些仲裁规则对于本《准则》中讨论的这种预备会议，甚至会载有具体的规定。

21. 有可能某一当事方对举行预备会议的作用抱怀疑态度甚或提出反对。仲裁庭在考虑是否有必要召开会议时应注意到这种态度。 某一当事方持否定态度，表明了预备会议不应举行，在这种情况下举行会议不会达到其既定目标。

22. 但是，也许会有这样的情形：仲裁庭认为，尽管某一当事方持保留或反对态度，预备会议仍应举行。 出现这种情况有可能是仲裁庭在程序上想要先给当事各方以发表意见的机会，然后才作出某些程序决定。 假如某一当事方不参加预备会议，仲裁庭也许认为仍应举行会议，然后才有理由在不听取该当事方意见的情况下作出程序决定。 如果在某一当事方缺席情况下举行预备会议，那么，根据仲裁程序的一般原则，必须先给该当事方发出通知，而且该当事方并无显示出未能出席的充分原因。 到底什么样才算充分原因，这得根据案件的具体情况，根据公平和平等的标准来判断。 假如已经通知某一当事方，但它既不出席又不表明不愿意出席，那么，最好还是先查询一下该当事方缺席的原因为何，然后再另作打算。

[23. 预备会议的参加者通常是当事各方、各方的法律顾问以及各方的其他代表。 有时，仲裁庭会在邀请出席会议的函件中表明，考虑到所要讨论的问题类别，只需法律顾问出席即可达到会议的目的。 例如，将要讨论的事项如果只限于仲裁程序规则、有关书面陈述的实际安排或只涉及行政支助，那么，只要有法律顾问出席即可。]

24. 常常有这样的情况：为确定仲裁过程的整个计划，各参加者需在仲裁地点或在另一适当地点举行会议。 但是，有些时候，特别是如果只限于商议几个简单的程序问题，也许只须在仲裁庭长的协调下，通过电信渠道进行协商即可。

A. 何种情况下似宜举行预备会议

25. 作出仲裁计划是任何仲裁中一项必要而正常的活动，但为此目的而举行预备会议则并非绝对必要。 实际上，在许多仲裁案例中，作出仲裁计划是由仲裁庭作出的程序决定之一，无需为此目的而专门举行一次会议。 特别是在下述几种情况下，有可能决定不召开预备会议：参与仲裁的各方对于仲裁将如何进行

都心中有数，各参与方对于仲裁程序不会有根本不同的期望，或者案件比较简单在这种情况下，《准则》也许仍有助益，有助于提醒仲裁庭注意哪些问题似应及早作出决定。

26. 召开预备会议是否有价值，这得衡量所需的时间和费用以及预期的利益如何，能否增大对此后的仲裁过程的预见性，能否使参与者更好地了解仲裁程序，能否使听讯获得更大的效率以及改善仲裁气氛。除时间和费用之外，在决定是否应举行预备会议时，还有两方面的考虑可能具有重要意义。

27. 一种考虑是，如确信当事各方对于仲裁方式并无足够的了解，则有必要进行个人的意见交换，向当事各方提供及早的指导。与此相关的考虑是，仲裁员、当事各方和法律顾问是否并非习惯于同样一种仲裁方式，因而对于仲裁将以何种方式进行，各有不同的期望（又见上文第5段）。

28. 另一方面的考虑是所涉案件在程序上的复杂程度，例如预期的听讯有多长，须聆听证人口供的次数，所需专家证据的类别和程度如何，是否需在仲裁地点以外举行听讯，需予评估的证据件数多少，需予处理的文件数量或有无语言问题需予克服。案件越是复杂，越是有必要召开预备会议，以便协调和计划程序行动，并使程度切合于案件的具体情况。

B. 举行预备会议的时间选择

29. 对于仲裁过程中哪一阶段为举行预备会议的最合宜时间，不可能拟定出普遍适用的准则。如果原告提出的初步仲裁要求并未陈述其控告事项的全部事实和所涉法律方面，那么，问题就是仲裁庭是否应安排举行预备会议来作为该初步要求的后续，或者再晚一些时候召开预备会议，即等到双方都陈明其控告和抗辩理由之后再召开。有时，人们认为，在双方充分陈述其控告和抗辩之前就有必要举行会议。在另一些案例中，人们认为在双方提交了控告和抗辩陈述之后才应举行预备会议。

30. 在哪一阶段举行预备会议可影响到预备会议的议程范围。如果会议在充分陈述了控告和抗辩之前举行，则会议议程一般不会太多，不大可能包括或者只在有限程度上包括以下这些问题，例如确定争议事项，有关证据的各种安排，有关无争议事实或无争议问题的陈述或听讯前的准备等。这种早期举行的预备会议，一个可能的议题是，编写出必要文件来补充原先的控告和抗辩陈述。

31. 在特殊情况下，也许会举行不止一次预备会议，但这种情况看来只限于那些十分复杂的仲裁。由于举行预备会议的开支和时间构成主要的局限因素，如果参与者居住在仲裁地点附近，则举行多次会议的可能性较大。一般的情况是，在仲裁过程的开头就会作出不止举行一次会议的计划，也有可能由于仲裁过程的发展而促使仲裁庭召开一次额外的会议。有时，后来举行的会议目的在于检查当事各方是否能执行原先作出的程序决定并在必要时采取纠正措施。

32. 作为预备会议的结果而作出的决定往往意味着，在会议后应有一段中断时间，然后才进入仲裁过程的下一阶段。在这段时间内，当事各方应执行所作出的决定，并为仲裁过程作好准备。尽管如此，有时拖延到对争端实质问题举行听讯之前不久才举行预备会议来计划和准备程序行动，这往往也可以接受。但是，应当注意，在接近听讯之时的此种准备活动，范围势必有限，因它不可能讨论解决需要时间进行准备的那些程序问题。

C. 预备会议上作出的决定

[33. 举行预备会议目的在于便利在以后的仲裁过程中就仲裁方式作出决定。那些决定大多数都会是程序性质的。但是，某些决定也会涉及或触及争端的实质问题（例如，确定争议点，或当事各方同意某些事实或问题并无争议）。]

34. 对于达成决定或载录决定的方式，有两种不同的做法。一个做法是，仲裁庭在征求了当事方的意见之后作出决定，然后以程序令形式发布所作的决定。另一种做法是在当事各方对一个问题愿意达成协议之时，将达成协议的实质记录下来。采用这一做法时，当事各方的协议事项也许载入一份由各方签字的文件内，或载入由仲裁庭草拟的反映出当事各方的协议的文件内。

35. 两种做法的一个不同点是，由仲裁庭本身作出决定通常不费很多时间，而当事各方的协议往往需要反复讨论，推敲所作决定的某些措辞。另一个不同点是预备会议所产生的程序决定在日后能否修改以及如何修改的问题：仲裁庭作出的一项程序决定可以由仲裁庭本身加以修改，而当事各方的一项程序协议只能经由当事各方同意后才可修改。

36. 拟写程序决定时的详细程度也有差别。有些从业者倾向于详细而全面地写出一套决定，而另一些从业者则倾向于写出总的决定内容，一些细节问题则留待仲裁庭在以后的仲裁过程中适当时候再作决定。在确定一项决定的详细程

度时，似应考虑到，如把决定的内容写得详细而具体，则日后遇到情况改变时，该决定须予修改的可能性就更大一些。

三．预备会议的各种可能议题及附加的评注

37．为使当事各方能切实准备和有效率地参加预备会议，似应将会议的议程提前通知它们。通常，会议议程是由仲裁庭或仲裁庭长编拟的。有时，对于议程中应予列入的议题，也征求当事各方的意见。

38．一般来说，仲裁庭似应严格遵照事前宣布的议程来掌握预备会议的进行。如能避免讨论与会者事先并无准备的事项，则可促进会议的快速进行。尽管如此，也应保留有一定程度的灵活性，并在仲裁庭认为适当时，允许讨论某一临时提出的议题。

39．下面A至T节逐一列举任一仲裁庭有可能列入预备会议议程的各种议题。这一议题清单目的在于提示多种多样的情况下可能涉及的议题。但是，需予强调的是，在拟定议程时，应当注意到具体案件的具体情况，事实上，在许多仲裁中，预备会议只需讨论下面所提到的某几个事项。另一方面，下面列举的议题清单并非详尽无遗。就是说，除此之外，在《准则》所涉的那种预备会议上，与会者仍可选择某些其他议程进行讨论。

[A. 指导仲裁程序的规则

议程：如当事各方尚未商定仲裁规则，探讨一下当事双方目前是否想要确定一套仲裁规则。

评注

1．有时，当事双方在仲裁协议中并未具体规定用以指导仲裁程序的一套仲裁规则。原因可能是，例如在缔结仲裁协议时，双方并未考虑到仲裁协议的这一方面，也可能双方不想使谈判拖延时日，或有意将进行仲裁的方式方法留给仲裁庭去决定或遵照适用的程序法来解决。

2．最好在会上核实一下当事双方是否愿意考虑商定一套仲裁规则。如果不这样做，到时由仲裁庭主动提请双方通过一套仲裁规则，有可能引起不必要的争

论，给人以不好的印象，以为仲裁庭对仲裁协议的实质内容有不满意之外，或者使仲裁员难于执行其任务。如果提出这一问题后，发现双方不容易达成协议，仲裁庭也许应停止这一事项的讨论，改为遵照仲裁协议和依照适用的程序法进行仲裁。]

[B. 仲裁庭的管辖权和组成

议程：探讨某一当事方是否对仲裁庭的管辖权和组成持有反对意见。

评注

提出仲裁庭的管辖权和组成问题并非任何时候都是适当的。一个可能的弊端是，仲裁庭会给人一种错误的印象，以为仲裁庭的管辖权和组成有问题，某一方也许要加以利用，延缓仲裁过程。但提出此议题的有利之处是，如若某一方抱有任何问题、疑问或反对意见，经过讨论，可在仲裁过程的早期阶段加以消除。而且，经过会议讨论并作出记录，有关仲裁庭管辖权和组成的某一问题已经解决，或者没有提出任何问题，有会议记录可查，即使日后某一方再有反对意见，另一方可凭会议记录作出抗辩。]

C. 解决争端的可能性

议程：探讨当事双方是否愿意将解决争端的讨论情况告知仲裁以及那些讨论是否影响到仲裁过程的时间安排。

评注

[1. 当事双方对于已经进行或拟议进行的解决争端讨论应否让仲裁获知，也许会有不同的态度。当事一方或双方常常希望把解决争端的讨论完全与仲裁分离，而且也可能不希望仲裁庭得知此种讨论已经进行或得知此种讨论的实质内容。另外，也有这样的情况，当事双方也许希望仲裁庭了解到此种讨论正在进行或将要进行。告知仲裁庭的理由之一可能是让仲裁庭在安排仲裁程序时有所考虑。有时，当事双方甚至希望仲裁员以适当方式参与解决争端的讨论，以促进达成解决办法。]

[2. 当仲裁员参与设法解决争端时，对于此种参与如若不能成功地解决争端

是否会影响仲裁员继续履行其职能，有着不同的看法。一种看法认为，调解人与仲裁员的作用并不是不相容的，只要该人参与解决争端的谈判在方式方法上不影响到该人公正办事的能力。但另一种看法认为，一个人只要扮演了调解人的角色，那么，他能否作为一个公正仲裁员继续处理同一争端就成为问题，而且有些人认为，在这种情况下，该人即自动地失去了作为一个仲裁员的资格。]

3. 如果当事双方想把解决争端的讨论情况告知仲裁庭，为使预备会议达到即简短又能成效的目的，双方在会上透露的情况也许只限于下述两个方面：

- (a) 解决办法的讨论是否已经进行或是否将会举行，但不具体谈及可能的解决条件，另外，解决办法的讨论会不会影响到仲裁的时间安排；
- (b) 在适当条件下，当事双方是否已考虑或是否愿意考虑寻求和解，由一个独立而公正的调解人协助双方寻求解决争端。假如双方表示愿意，还应讨论可采用的调解方法（例如，《贸易法委员会调解规则》所提供的方法）。

D. 确定争议问题及裁决次序

- 议程：(一) 确定当事双方的争端事项；
- (二) 必要时更确切地确定所要求的救助或补救；
 - (三) 考虑裁决争端的次序。

评注

项目(一)

1. 最好是尽可能在仲裁过程的早期即查明和确定双方在哪些问题上发生争端。这会有助于当事双方及其顾问确定并无争议的事实，集中精力考虑实质事项并在可能时解决一些权利要求。而且，这也将有助于与会者确定解决争端的最佳步骤。例如，如果难度最大的问题是事实问题，那么，当事一方也许应设法获取有关的证据并聘请专家证人；但是，如果在事实上大部分并无争议，争议点涉及法律，也许可以请求仅以文件作依据来进行仲裁。

2. 确定争议点的一种方法是由仲裁庭根据当事双方的书面陈述来确定。但是，仲裁庭能否快捷地确定争议点，这主要取决于当事双方是否详细陈述了案情。关于双方在其书面陈述中包括有哪些事项，陈述的方式和长短，以及仲裁过程进

入哪一阶段才由当事双方提出事实、证据和作为索偿依据的法律理由，各国的做法不尽相同。按照某些诉讼传统，初步的书面陈述主要是摆出事实，等到较后阶段，甚至等到举行听讯时才提出法律论据和证据。按照另外的传统习惯，早在仲裁的初始阶段即要求有较全面的陈述，原告的诉讼陈述不仅摆出事实，而且还应提到证据和法律论据。对于书面陈述中阐明事实、证据和法律论据的详细程度，不同的法律传统也互有差异。为便于仲裁庭确定争议点，似宜及早向当事双方提出关于拟写书面陈述的指导和建议，例如向它们提示书面陈述的适当结构、范围和详细程度等（见下文 J. “关于提交书面陈述的安排”，项目(四)）。

3. 确定争议问题的另一种做法是由仲裁庭要求当事双方写出一份争议问题的清单。如果看来不可能由双方共同拟写这样的清单，则可要求双方各自拟写一份其认为有争议的问题清单。

4. 为使人一目了然，便于使用，争论问题清单应尽可能简明扼要，就每一问题简短地说明双方所持的相反立场，并系统地列成一份清单或表格。在复杂的争端中，也许可开列几份清单，例如首先开出一份涉及赔偿责任的问题清单，然后在稍后阶段再开出一份索赔项目的清单。

5. 如遇特别复杂的案件，双方又未提交关于控告和抗辩的陈述，为及早进行协商，为编写控告和抗辩陈述和确定争议问题而商定共同做法，最好是在仲裁庭组成之后立即召开一次预备会议。（关于召开预备会议的时间，见上文，二. “预备会议的召开和进行”，第29至32段）。

项目(二)

[6. 原告人或反诉人提出的救助或补偿要求必须是充分确定的要求，仲裁庭才能对之作出决定。至于原告人提出的救助或补偿要求应具体到什么程度，尚无统一的标准。有时，所提要求不够确切而具体，一个可能的原因是，原告人不能确定根据适用法律它应获得多大程度的权利，因而留给仲裁庭去决定它应得到多大程度甚或何种类别的救助或补偿。]

[7. 原告人最好做到自己能保证，如果所提理由被接受，不会仅仅由于申诉状写得不够清楚而构成障碍，致使得不到充分的救助或补偿。假如申诉状的拟写不符合仲裁庭的标准，则有可能只按其明确拟写的事项作出裁决。]

8. 如果仲裁庭认为所提出的救助或补偿要求写得不够确切，则应利用预备会议的机会向当事双方解释，所提要求应达到何种程度的确切性。

项目(三)

9. 在明确了争议问题之后, 仲裁庭则似宜确定逐一裁决那些问题的次序。这种次序有时候已由事实本身决定, 即某一问题必须先于另一个问题。例如, 若对仲裁庭的管辖权发生争议, 则此问题的决定应先于其他一些问题, 又如关于合同是否存在以及是否存在不履行合同的责任问题必须先予解决, 然后才能《决定不履行合同造成的损失赔偿问题。如果提出多种索赔事项, 或对违反多项合同发生争议, 则考虑和裁决各种问题的先后次序也许应顾及下述种种考虑: 估计各项问题所需时间的长短, 所涉款额的多少, 索赔要求的胜诉前景, 以及当事双方的利益关系。

[10. 确定了各项问题的裁决次序之后, 仲裁庭即可将其对其中某一问题的决定写入一份裁决书内, 其他问题的裁决书续后发布。仲裁庭在处理多项争议问题时首先就其中一项问题作出的此种裁决书, 在合同规则和法律条例中可能有不同的术语, 例如“局部”裁决、“临时”裁决或“中期”裁决。究竟适宜于使用哪一个术语, 这取决于裁决所涉问题的性质, 也取决于该裁决对于所涉问题是否属于最终裁决。]

[11. 仲裁庭可以决定把裁决局限于某一问题, 例如只限于仲裁庭的管辖权, 临时保护措施, 据以提出索赔要求的合同是否存在, 被告的赔偿责任, 或只涉及补偿要求的某一部分。只就某些问题作出裁决的办法通常用于下述几种情况, 例如仲裁庭认为对于其中可单独考虑的某一事项先作出裁决是公平合理的; 或认为对某些问题作出裁决后, 当事双方也许觉得更有利解决其他问题; 或为了及早使某一当事方得到机会依据某一初步问题的裁决提出索偿要求。]

E. 无争议的事实或问题

议程: 探询当事双方是否可同意, 对于某些事实和问题并无争议。

评注

1. 如与争端有关连的某些事实或问题, 双方均认为并无争议, 则没有必要再去证明那些事实或争论那些问题。双方表示的此种一致看法将会有助于在取证和辩论中减少所需的时间和开支。

2. 可以采取不同的方法陈述无争议的事实或问题。一种方法是由仲裁庭

给当事各方一段时间来拟定关于无争议事实和问题的联合声明。另一种方法则可以是由仲裁庭庭长或仲裁庭根据提交的书面材料以及与当事各方的协商来拟定关于事实和问题的陈述，然后提交当事各方认可。

[3 . 仲裁庭可在预备会议上指明，如果当事一方拒绝承认对方提出的某一事实，但显然该当事方没有理由怀疑该项事实，则仲裁庭在分摊仲裁费用时，可将这一情况与其他情况一起考虑在内。 这样可有效地促使减少取证的时间和费用。]

F. 有关书面证据的安排

议程：关于书面证据，可考虑如下方面：

- (一) 有关提交书面证据的时间表；
- (二) 除非一方在规定的时间内对某一文件提出异议，一般情况下应考虑：
 - (a) 文件的来源问题，是否认可文件上标明的来源，(b) 某一函电（例如信函、电传、传真）是否可确认是由收件人收到的，对此无需进一步证明，(c) 复印件是否认为正确无误；
- (三) 当事各方是否同意联合提交一些对其真实性并无争议的书面证据；
- (四) 是否应由合格的人员以报告形式呈交大量或复杂的书面证据，其中可载有概要、表格、图表、摘录或样本；
- (五) 是否某一方打算要求对方或请仲裁庭要求对方出示书面证据。

评注

项目(一)

1 . 许多仲裁规则授权仲裁庭确定关于提交书面证据和其他证据的时限。在预备会议上经过讨论将有助于在期限上作出现实而公正的决定。

2 . 在有些情况下，在仲裁过程的早期也许无法或不宜确定一份最后而全面的时间表。对于这种情况，可作出决定，将根据情况重新审查和补充原定的时间表。

3 . 仲裁庭可向当事各方指明，仲裁庭不接受迟交的证据。为使仲裁程序达到公正，可以允许例外，尤其是在下列情况下：提交的新证据是为了反驳另外的证据，或在截止期限后又发现一个证据，或出于其他原因，仲裁庭考虑应允许迟交。

项目(二)

4. 可以决定,对文件来源和收件人以及对副本正确无误的推定,适用于所有文件或只适用于特定类别的文件。这种决定可有助于简化提交书面证据的手续,或防止在仲裁程序的后期对文件的证据价值提出毫无根据和延误拖拉的反对意见。

5. 为使双方能够在这种推定生效之前对文件再作一次审查,应该规定,除非在规定的时间内对文件提出异议,否则以上推定即可适用。可以补充一点,即使在后期才对文件提出异议,但如果仲裁庭认为拖后时间有其道理,则原先的推定不再适用。

项目(三)

6. 当事各方似宜商定联合提交一套对其真实性并无争议的文件。应该向当事各方指明,这项程序的目的是避免重复提交文件和对文件的真实性进行讨论,而且这项程序并不影响当事各方对文件内容重要意义所持的立场。当案件较大,一套共同的文件数量太多而难于处理时,可采取较为实际的做法,选出一些常用的文件,并确立一套“工作”文件。

项目(四)

7. 当书面证据属于技术性 or 卷帙浩繁时,检查所有的基本数据可能太费时费事。在这种情况下,可指定一名例如会计师或咨询工程师这样的专家来分析文献和提出报告,从而达到节约的目的。报告的结论可采取概要、表格、图表、摘录或样本的形式。还似宜讨论在编写报告和制定时间表时所应遵守的工作范围。

8. 这种决定应与适当的安排结合起来,以便当事各方有机会审查基本数据和知道如何根据这些数据编写报告。

项目(五)

9. 许多仲裁规则明确授权仲裁庭要求当事各方提出书面证据和其他证据。除此授权之外,在一些仲裁地点,对“发现”证据的各种方式还有一些特别的程序,根据这些程序,当事一方有权从另一方获取一些证据。仲裁规则和国内法所规定以及仲裁员所应用的这些程序,相互之间差别很大。

10. 除非商定的仲裁规则规定了具体解决办法，否则仲裁庭可考虑宜在预备会议上讨论当事一方应在何种程度上有权要求对方出示文件。特别是在因为法律背景不同，仲裁员和当事各方对应该行使的权利有不同看法时，这种讨论尤其有帮助。

11. 可按照以下原则拟定一套从对方取得某一文件的要求条件：文件必须具有一定的细节说明；文件必须可有助于澄清案件；文件必须在被要求出示文件的当事一方的控制范围内；要求取得文件的一方必须已为获取文件而作出了合理的但徒劳无功的努力。还可以增加一个条件，这个条件可以是绝对的或由仲裁庭决定取舍，这就是，文件必须是被请求方与非仲裁一方的第三方之间的往来文件，这个条件将排除对纯内部文件提出的索求。似宜指明，如果被请求方拒绝对方提出的正当要求，那么这种拒绝是否有理的问题应由仲裁庭加以决定。

12. 除规定如前段所述的具体条件之外，另一种办法是，当事各方可制定一条措辞笼统的规定，要求当事各方之间相互提供与争议有关的文件，仲裁庭应酌情决定是否应遵守对文件提出的索取要求。

13. 对于是否应执行对方提出的索取文件要求，当事各方可能意见不一。仲裁庭在对此作出决定时，除考虑其他情节外，还将考虑到国家法律中关于当事方在哪些情况下有权拒绝提交文件的原则。拒绝的理由有许多种，例如可以是国防、国家间外交关系、政府某些行动、委托人与其法律顾问之间的某些通信、或拒绝在行动上使自己卷入案件的权利。

14. 关于提出索取文件的要求，出示文件或对索取要求作出其他回应，可能宜制定一个时间框架。当事各方应牢记，对于当事一方不出示正当要求的文件，仲裁庭可随意作出结论。

G. 有关物证的安排

- 议程：(一) 考虑是否除文件之外，还将提交物证；
(二) 探询是否需要仲裁庭对财产或货物进行现场检查。

评注

项目(一)

1. 为了全面了解事实，可能需要评估文件以外的其他物证（例如，检查货

物样品或其他材料，观看电影或模型，或对机器的功能进行操作示范)。也许似宜询问当事一方是否打算提交这类证据，以便可作出适当的安排，如规定提交证物的时间表，确保对方有适当的机会为提出证据做好准备，以及可能还需要采取措施妥善保存证物。

项目(二)

2. 如果当事一方打算要求或由仲裁庭命令对财产或货物进行现场检查，则似宜考虑这方面的安排和时间表。

3. 将要检查的现场常常在当事一方的控制下，这通常意味着该方的人员将在现场给予指导和解说。为了避免在对方不在场情况下仲裁员与当事一方的代表或人员进行交谈，应特别注意发出的邀请、时间和见面地点。此外，应该牢记，除非将这些人员作为证人听讯，否则这些人员在现场对提问所作的答复不能作为证词，而且不应在仲裁程序中作为证据处理。

H. 关于证人提出证据的安排

议程：可考虑如下事项：

- (一) 关于证人证据的书面信函；
- (二) 取得证人口供的方式；
- (三) 取得当事一方所属人员证据的方式。

评注

项目(一)

1. 除非商定的规则载有宣布和取得证人证据的程序，否则可考虑是否应要求提供证人的当事方在听讯之前向仲裁庭或向另一方提交一份关于证人证据的书面信函。可要求这种信函包括以下部分或全部内容：

- (a) 证人的姓名和地址以及口头证词所使用的语言；
- (b) 证人提供口头证词的主题内容；除证词的主题之外，还可要求当事各方提交证人陈述的概要；另一种可能性是要求一份由证人签署的陈述全文；
- (c) 关于与任何一方关系的具体细节，证人的资格和经验，以及证人如

何得知证词中所述及的事实。

在向当事各方发出指示时，似宜还需提出对陈述和概要所要求的详细程度。

2. 由于并非所有法律制度都了解这种取得证人证据的程序，因此指示实行这种程序的仲裁庭似宜注意让当事各方理解仲裁庭的要求。

3. 在听讯前提交的这种书面信函可有助于加快仲裁程序，使对方易于为听讯做好准备，并使当事双方易于确定无争议的事项。如果信函中载有证人陈述的全文，那么有时候当事各方可商定不要口头证词，仅以书面陈述为凭。

4. 需要作出决定的问题是，信函将同时交换还是先后交换。在某些情况下，可能认为，先提交证人书面陈述的一方会使对方占优势，因为对方在拟定其证人书面陈述时，可参考收到的书面证词加以修改。由于这种考虑，在有些情况下最好同时交换证人的书面陈述。（见下文，J，“关于提交书面陈述的安排”，项目(三)，提交书面陈述的先后顺序。）

5. 仲裁庭可指明，如果出现未及时提交所需信函的情况，仲裁庭将保留拒绝在听证会上听讯证人的权利。

6. 关于证人的书面陈述是否需要宣誓，各种惯例和法律不尽相同。如果需要宣誓，可能还发生如何宣誓以及由何人主持宣誓的问题。因此，似宜采取一种双方都能接受的可行的解决办法。一种可能的解决办法是，避免传统的宣誓，而是要求证人签署一项书面声明，指出证人确知及确信，以上陈述属实。

项目(二)

7. 国内仲裁法通常既不规定听讯证人的详细规则，也不要求遵守法院诉讼程序中使用的规则。因此，只要符合公正和当事方平等的原则，即可采用认为对案件适当的程序。似宜在听讯前尽量阐明听讯证人的方式，以避免出乎意料，并使当事各方能够为听讯做好准备。

8. 法院诉讼中形成了一套取得证人证词的传统做法，实际上选择的做法通常是参与者根据传统做法的经验来决定。这些传统做法在不同程度上受到两大程序法体系中某一种体系的影响。一种程序法体系是，原则上由当事各方自己收集证据并在口头听证会上提出证据。届时，由提供证人的一方对证人提问，另一方则通过盘问证人来验证答案的真实性。根据该体系，法官的作用仅限于在程序上控制对证人的提问和盘问。根据另一种体系，法官往往更加积极地参

与对证人的提问。这种体系的一个重要因素是要求法官尽可能详细了解听讯过程所涉及的事实问题，为此应在听讯前就向法官提交书面指控和证据。

9. 讯问证人的方法可参照以下两种办法中的其中一种：

- 先由仲裁庭讯问证人，传召证人的当事方可得到机会在仲裁庭控制下提问证人，另一方也可进行适当盘问；
- 证人由各方按适当的顺序进行讯问，而仲裁庭则保持对全过程的控制，并可在当事各方讯问时或之后提出问题。

10. 关于仲裁庭对听讯的控制程度，各种仲裁惯例有所差别。例如，有些仲裁员愿意允许当事各方在仲裁庭的程序控制下自由和直接向证人提问，仲裁庭的程序控制包括有权不允许提出某种问题；而有些仲裁员则认为，当事方对证人的提问应通过仲裁庭提出。提前解释清楚这一点可使各方考虑遵行。

11. 当听讯若干个证人的时间超过一两天时，如能事先知道听讯证人的先后顺序可减少费用，而且还可对证人的出庭作好相应的安排。可请各方提出证人出庭顺序的建议，而由仲裁庭来核准该出庭顺序或允许作出调整。

12. 一些仲裁员主张的规则是，除非另有需要，否则只有当证人作证时才允许证人进入听证室；这样做的目的是不要让证人受到听证过程中所听到的内容的影响。而有些仲裁员则认为，证人作证时相互在场可有利于立即澄清可能出现的矛盾之处，或作为防止伪证的一个威慑因素。另一种可能的做法是，通常在作证时才进入听证室的证人可在作证完后留在听证室。

13. 有时候可对证词进行速记。或者由仲裁员，通常是由仲裁庭庭长口述而由记录员作出证词概要的记录。在其他情况下，参与者只是做个人的笔记，仲裁程序的书面记录中不包括证词概要或抄录（另见下文，L，“听讯”，项目(四)。）

项目(三)

14. 需要提供事实资料的人，可能隶属于争议当事一方，例如作为代理人、行政人员或雇员。对于这类与争议结果有利益关系的人员是否可作为证人传召听讯，各法律制度中有不同的规定。根据一些法律制度，这些人不能作为证人，因此，需要考虑一些标准来确定将哪些人或哪类人排除在外。如果某些人不能被接受作为证人，那么似宜考虑仲裁庭将如何从这些人身上获取资料。

15. 在有关人员可作为证人接受听讯的情况下，普遍看法是，听取这些人的事实陈述应在某些方面与取得其他证人的证据有所不同。主要差别是：仲裁庭

虽然可以决定是否获取某个证人的证据，但对于是否听讯某一当事方的代理人，却没有这种决定权；证人与代理人不同，代理人可从头至尾参加听讯，而仲裁庭对证人则可决定，在其他证人作证或获取其他证据时，证人不得在场；另外，证人需在宣誓后才提供证据，而对代理人来说，这样做可能不合适。

1. 关于专家提出证据的安排

- 议程：(一) 如果仲裁庭打算指定一名专家，或如有必要，指定一名以上的专家，则考虑有关的程序；
- (二) 询问当事各方是否打算举荐专家证人，并考虑这方面的程序。

评注

1. 商定的仲裁规则和适用的程序法常常涉及关于专家证据的某些事项。关于指定专家，在许多情况下，仲裁庭以及当事各方均可邀请一名专家提供证据。有时，则改由当事各方提交专家证词，在这种情形下，预备会议的审议仅限于项目(二)。

2. 如果在召开预备会议阶段，仲裁庭还无法判断是否应指定一名专家，在这种情况下，可推迟对这个项目的审议。

项目(一)

3. 虽然仲裁庭有权聘请一名专家，但当事各方可能会感到不安，因为这位陌生人的意见可能会影响到争端的结果，所以在这种情况下，特别应讨论可否由仲裁庭指定专家的问题。如果仲裁庭认为不需要专家，或即使需要，仲裁庭也不指定专家，那么提出以上问题也会是很重要的，因为仲裁庭的这种看法可能会影响当事各方提出证据的方式。

4. 如果需要由仲裁庭指定一名专家，则可讨论以下事项：(a) 指定程序，(b) 专家的职权范围，(c) 当事各方将如何参与对专家报告的评价，包括举荐当事方指定的专家，(d) 费用。

5. 仲裁庭可采取不同的方式来指定专家。例如，仲裁庭可指定一位获得仲裁员信任者。另一种可能办法则是由仲裁庭征求当事各方的意见；可不提出任何人选，或提出可能的人选名单，或让当事各方分别提出一份名单，以找出一

名一致同意的人选。在选择指定方法和决定在何种程度上应争取指定一名当事各方一致同意的专家时，仲裁庭似宜考虑到案件的所有情节。

6. 订明专家职权范围目的是指明专家应弄清哪些问题并避免对专家不应评估的要点发表意见。即使职权范围将由仲裁庭来决定，仲裁庭也似宜在最后确定之前征询当事各方的意见。为了便于对专家的报告进行评价，似宜要求专家在其报告中介绍达成结论所使用的方法以及在编写报告时所使用的证据和资料。报告中将要涉及的事项通常是技术性的，而且十分具体，所以通常应要求专家提出一份书面报告。如将举行口头听讯，则通常应要求专家准备好在听讯时就报告事项提供证词。

7. 由于根据仲裁程序的一般原则，当事各方有权对专家报告进行反驳或提出意见，因此似宜在预备会议上审议这样做的程序和时限。如果专家将提出书面报告，则当事各方应有机会对该报告发表书面评论。如果除书面报告外，或在例外情况下不提交书面报告，而是举行听讯来解释专家的结论，那么按照仲裁程序的一般原则，当事各方应有机会在听讯中向专家提问，并举荐一名专家证人，对仲裁庭指定的专家所编写的报告中述及的要点进行作证。

8. 如果预付的金额将不足以支付仲裁庭指定的专家所需的费用，那么在预备会议上可能需要指明，一俟专家费用概算确定下来，应立即交付额外的押存款项。

项目(二)

9. 如果当事一方打算推举一名或多名专家证人，则可以决定，必须宣布每名专家的姓名，而且专家应能够参加听讯和到庭回答问题，如同其他证人一样（见上文，H，“关于证人提出证据的安排”，项目(-)和(二)）。

J. 关于提交书面陈述的安排

议程： 似可考虑下列问题：

- (一) 除起诉书和答辩书以外，当事各方是否还将被要求或他们是否还打算提交其他书面陈述；
- (二) 在哪个阶段应提交书面陈述；
- (三) 关于某个问题的书面陈述，仲裁庭是否希望应先后提交，或同时提交；

- (四) 书面陈述的结构；
- (五) 提交书面陈述的时间安排；
- (六) 安排提交书面陈述的程序。

评注

项目(-)

1. 当事各方向仲裁庭提交起诉书和答辩书之后，他们可能希望或仲裁庭可能要求他们提交进一步的书面陈述，对证据或法律进行解释，分析事实，承认或否认指控，或提出建议和对建议作出答复。在实践中，这类书面陈述被称作诉状、辩诉状、诉讼状、辩护状、申辩、答辩、辩驳、反驳。这些词语表示一种特定的语言用法（“诉状”相对于“诉讼状”），或书面陈述的次序。

2. 在当事各方提交的书面陈述中，还可包括其他一些类别的文件，例如：
- 当事双方争议事项的清单（见上文，D，“确定争议问题及裁决次序”，项目(-)，评注4）；
 - 关于适用于争执的实质问题的法律材料，如法律规定条文、法院判决公文或其他先例，或法律决定；
 - 当事各方书面陈述中所提及的一系列法院案例或其他先例；
 - 事件的年月顺序表（关于复杂的案件，有时按先后顺序开列出与案件有关的一系列事件，以便于讨论和参照具体事件；列出的事件可包括有争议和无争议的事实）；
 - 人员名单（在仲裁程序中可能提及的人名中，有些人可能并非是参与仲裁的全体人员所熟悉的；为便于参考，似可列出这些人的名单。名单上可列出有关人员的姓名和现任职务，以及其他一些细节，如在导致争端的事件发生过程中所担任的职务、以后的职务、地址或国籍）。

项目(二)

3. 书面陈述常常是在听讯前提交，以阐明问题，并使参与者为听讯做好准备，或如果不举行听讯，则使参与者为裁定案件做好准备。如果在听讯时出现新的问题，则可要求或允许在听讯后提交书面陈述。由于这种听讯后提交的书面陈述通常仅限于澄清遗留的问题，所以与听讯前的书面陈述相比，这类书面陈

述需要在较短的时间内完成。

4. 但是,有些仲裁庭实行的程序不要求当事各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,仲裁庭可考虑在听讯后证当事各方提交书面陈述。

项目(三)

5. 关于某个特定问题的书面陈述,可以相继先后提交,即收到书面陈述的一方可在一段时间内对该陈述作出答复。这种方法使答复方能够将其答辩集中在争议的要点上,因此不失为一种迅速获得当事各方对某个事项所持观点的便捷方法。但是,一种可能的弊端是,可能会认为根据另一方论点和要求准备书面陈述的一方会占优势,因为可以更好地按对自己有利的方式进行答复。如果当事各方需在同一时间内向仲裁庭提交有关问题的陈述,则可避免以上弊病;如果当事双方遵守规定,则书面陈述即可同时送交对方。(关于证人陈述的准备,有关审议见上文,H,“关于证人提出证据的安排”,评注4)。

项目(四)

6. 书面陈述通常的结构应是阐述事实,陈述法律,表达一种观点或一项建议;答辩则可逐项承认或否认对方书面陈述中指出的事实,陈述任何补充事实,就对方书面陈述中陈述或解释的法律发表意见,或提出一条不同的法律规定,以及表达观点或建议。

项目(五)

7. 仲裁庭似宜对书面陈述的提交规定时间限制。在执行时间限制时,仲裁庭一方面似宜确保案件不致遭到不适当的拖延,便另一方面,也应保持一定的灵活性,如果根据案件的情形看来宜接受迟交的书面陈述,也可允许这样做。有一些考虑可促使仲裁庭接受迟交的书面陈述,便如公平原则,迟交文件的内容,以及使当事各方感到有充分的机会提出自己的理由。总之,对于每份迟交的书面陈述,还似宜要求作出解释,并遵守这方面的特别规定。(见上文,F,“有关书面证据的安排”,项目(-))。

项目(六)

8. 在仲裁程序中, 书面陈述的交换可以按不同的办法进行。一种可能性是, 一方将陈述交给仲裁庭, 由仲裁庭再将一份副本转交给对方。如果由某个机构主管案件的仲裁, 则另一种可能性是将陈述交给该机构, 随后由该机构转交给仲裁庭和对方。还有一种可能性是, 当事各方之间直接交换书面陈述, 并将副本送交仲裁庭。如果指定了一名仲裁庭书记员或记录员(见下文, 0 节), 则其职责之一可以是安排当事各方与仲裁庭之间书面陈述的交送办法。

K. 关于证物和书面材料的编号等细节问题

议程: 考虑有关书面材料和证物的一些细节问题, 如每件书面材料应提交多少份; 证物的统一编号办法; 证物的识别方法, 包括标签; 要求当事一方在提到所呈交的文件时, 必须指明其标题和文件编号; 要求为仲裁程序准备的文件必须按段落编号, 以便于准确查找文件的某一部分; 决定译文是否与原文放在一起, 或另外提交; 书面陈述所应使用的纸张尺寸规格, 以便于档案保管整齐规范。

评注

似宜制定如上所述的实际安排, 特别是当需要处理大量文献时。

L. 听讯

议程: 审议是否举行听讯; 如果举行, 则宜讨论下列问题:

- (一) 听讯预计需要多长时间, 听讯是连日举行还是分开举行, 举行听讯的时间表;
- (二) 仲裁庭是否应对口头辩论或作证的时间规定限制;
- (三) 各当事方提出口头陈述的顺序, 是听取初次陈述还是最后陈述;
- (四) 各当事方是否可提交口头辩词的书面摘要; 如果可以, 书面摘要应在举行听讯时提交还是在听讯后提交;
- (五) 证人是否须宣誓或作出保证, 如果须这样做, 应采取何种形式, 这里应考虑到仲裁地点有关宣誓的任何法律;

(六) 听讯的记录。

评注

1. 对于何时必须举行听讯，何时仲裁庭可以自由决定是否举行听讯，各国法律常订有规定，其中一些规定甚至是强制性的。许多仲裁规则对此事也有规定。

[2. 举行听讯有下列优点：当证据相互冲突，当对事实的书面叙述的准确性成疑问，或者当文件中的论点需要澄清时，通常以口头对辩程序处理这些问题要比通信方式更快更容易，因为使用信函时，双方都须收到并且须有作出评论的可能性。此外，听讯提供了一个良好的机会，仲裁庭可借此机会以公平和无所偏倚的方式向各当事方表明在仲裁庭看来各自论点所具有强点和弱点，这样很可能使双方的理由得到更有效的陈述。口头听讯的缺点可能有：高额旅费；在听讯会上陈述案件要求有一定的经验和技能，这往往需要借助专家来陈述；在借助于专业人员的情况下，很可能难于就迅速安排听讯达成一致意见，因为这些人的日程往往在数个月之前已经排满。]

项目(-)

3. 当需要举行听讯时，对于听讯举行多长时间和如何组织听讯，往往存着不同的态度。一些从业者希望大部分——如果不是全部——证据和论点在听讯会上口头提出，而另一些从业者往往更多地倾向于以文件为凭，只愿意就那些通过交换书面呈文仍未澄清的问题举行听讯。预备会议是个很好的机会，可以澄清这些事项。

4. 当听讯可能长达一些天时，对于如何从时间上安排听讯，存在着不同的做法。在一些仲裁地点，听讯通常被安排连日进行，直到结束。一些从业者建议，在进行三四天之后，听讯应中断一天，以便审查笔记，分析进展，考虑下一阶段听讯所应采取的行动。在另外一些仲裁地点，听讯往往是分期进行，不进行那种一次延续很长的听讯，例如两三天为一期，分别处理案件的不同部分；首期听讯比如说完全用于听取证人证词，以后的听讯用于听取口头辩词。

[5. 连续听讯的优点是，所需旅费较少，参加者可集中精力处置整个案件，记忆不会淡化，能够更好地维持程序进展势头，当事方不得不更换其代表的可能性也很小。从另一方面讲，听讯时间越长，越难找到所有参加者都能接受的日

期。分期听讯的优点是，从时间上较易安排；分析记录，双方就如何以协商方式解决剩余问题开展谈判，也有充分的时间。仲裁庭在谨慎地保持公平立场的条件下向双方表明它对所争议问题的评估，也有助于在剩余问题上缩小分歧。]

6. 不论采用何种听讯模式，都有可能出现下述情况：听讯过程中出现了新的证据或新问题，或者当事双方不能在预定时间内提出所有证据和完成其辩词。在预备会议上精心计划，出现这些意外的可能性便会减少，但也可有意预留一些时间以应付这些不测。

7. 如果到了召开预备会议之时，经过交换书面陈述仍未能完全确定争议的问题，仲裁庭一般不愿意在预备会议上确定举行口头听讯的日期。未定日期的缺点是，当该确定日期时，一些参加者（例如专门律师或专家证人）也许不能在临时接获通知后及时赶来开会。克服这一缺点的办法是在预备会议上商议出“预定日期”，同时有如下谅解：这样的日期将在商定的合理时间内予以确认或重新安排。

项目(二)

8. 对于口头辩论和任何作证的时间限制，仲裁庭或许应与各当事方讨论他们认为需要多少时间的问题。根据当事方的意见，仲裁庭可为每个当事方分配适当的小时数，用以辩论和讯问本方的证人或另一方的证人。通常宜为每个当事方分配相同的时间，除非认为有理由分配不同的时间。仲裁庭或许还应要求各当事方作出关于遵守时间的明确承诺。仲裁庭这样计划时间并酌情从严控制时间的使用，将有助于各当事方更好地准备发言词，避免某一方不公平地使用过多的时间。

9. 此外，如果注意使书面陈述结构合理、内容详尽，避免冗长，则也有助于使听讯时间保持在合理限度内。

项目(三)

10. 按照许多仲裁规则和国家法律，仲裁庭依据其进行仲裁的权力，具有确定听讯会上发言顺序的广泛特权。由于组织听讯的模式不一样，如果能在举行听讯之前就能大致地确定发言顺序，这将有助于提高仲裁程序的可预见性和公平性。[在确定顺序时，可考虑到下列两种程序模式。]

[11. 当仲裁庭不十分了解听讯会将争议的问题时，则一般应使原告有足够的

时间作开庭陈述，说明事实、主要论点以及在听讯会上所举证据所要证明的问题。在此之后，原告可传召其证人进行讯问，被告也应有机会进行盘问，检验证人的证词。然后，应请被告作首次陈述，随后对其证人进行讯问和盘问。最后，被告和原告都应有机会作最后陈述。]

[12. 当仲裁庭在听讯举行之前便通过交换书面证据和书面陈述而了解了争议的问题时，当事方的初次陈述很可能较短，不同于上段中所指的情况，甚至根本不作初次陈述。如果要听取任何证人的证词，通常是在初次陈述之后听取，在此之后听取口头对辩。通常是先叫原告提出辩词，被告接着有权答辩。在这样的对等发言之后，很可能是在好几轮这样的发言之后，往往是让被告提出最后辩词，但有时仲裁庭也可能让负有举证责任的原告提出最后辩词。]

[13. 上述程序模式只不过作为例子，在具体运用中可适当加以调整，使之适应于具体案件的情况以及仲裁员和当事各方的愿望。]

项目(四)

14. 一些从业律师习惯于向仲裁庭和另一当事方提交其口头论点的书面摘要。若提交这种书面摘要，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书面摘要。

15. 为了避免意想不到的情况，促进各当事方的平等，便利听讯的准备，最好在预备会议上讨论是否需要以及如何编写并交换这种摘要。仲裁庭可能会认为值得强调的是，书面摘要应仅限于归纳发言内容，因此摘要不应含有或提及新的证据或新的法律条文或论点。

项目(五)

16. 对于证人口头作证时是否需要宣誓，各国的惯例和法律并不相同。在某些法律制度中，仲裁员有权要求证人先宣誓再作证，但他们是否这样做，一般由他们自己酌定。在另一些法律制度中，口头作证从来不需宣誓，甚或认为是不恰当的做法，因为只有法官或公证人才有权主持宣誓。（又见上文 H，“关于证人作证的安排”，评注 6。）

项目(六)

17. 对于听讯会上作笔记问题，可以有不同的做法。一种做法是，仲裁庭

的成员作个人笔记。另一种做法是由仲裁庭长在会后口述，由打字员录下发言摘要。还有一种可能是，作出安排，对整个听讯过程录音，或者让专业速记员作记录并在规定时间内，甚至直到第二天，将逐字记录打印出来。仲裁庭也许应与当事各方讨论各种方法，阐明安排，如果聘用专业人员，还应讨论如何分担费用的问题。

18. 如果打印逐字记录，可能需要商定发言者如何核对记录的问题。例如可以商定，对记录的改动意见需要经过所有当事方的同意；在得不到他们同意时，可将更改意见提交给一名仲裁人或提交仲裁庭。仲裁庭如果任命一名书记员，则该书记员的任务之一便是监督对记录的修改。

M. 仲裁过程使用的语文

议程：如果当事方未就仲裁过程使用的一种或多种语文达成协议，则需要确定仲裁过程使用哪种或哪几种语文。

评注

1. 当事各方似应尽早地解决仲裁过程将使用的一种或多种语文的问题，最好在挑选仲裁人、代表或法律顾问而需要考虑到语文问题时就已经解决好。如果在仲裁程序开始时还没有解决这一问题，则许多仲裁规则和国内程序法一般授权仲裁庭解决。

2. 不论怎样，似应在预备会议上审议在多大程度上应执行当事方的协议或仲裁庭所作的决定。尤其需要考虑的问题是，某些不是仲裁过程所用语文的文件是以原文提交，还是应附有译文。例如参加者可能希望弄清以下问题：对于可能较长的文本，如涉及法规、法院判决或评注或等对争议的实质问题适用的法律的文本，是否以及在多大程度上需要有译文。

3. 如果在口头听讯中需要口译服务，则宜考虑这方面的安排；此外，可能需要决定这种费用是否由交存款中支出并与其他仲裁费用一样由当事方分摊，或者这种费用是否由某一当事方直接承担。

N. 行政支助

议程：就仲裁过程所需的行政服务的类型和多少、服务的提供者以及费用等问题，征求当事方的意见。

评注

1. 仲裁所需的行政支助可能包括：使用会议室、复印、录音、将录音打印成文字、交存款的掌管。如果当事双方把案件提交某一仲裁机构，一般由仲裁机构安排这类服务。仲裁机构如果不作安排，可提供这类服务的组织包括商会、旅馆或提供会议服务的专门公司。

0. 仲裁庭的书记员或记录员

议程：征询是否可由仲裁庭任命一人在仲裁庭指导下负责行政工作（书记员、记录员或行政人员）。

评注

1. 对于仲裁庭是否任命书记员（又称为记录员、行政人员或类似名称），存在着不同的惯例和态度。在有些地区或仲裁地点，仲裁庭任命书记员是常事，至少在仲裁某些类型案件时这么做而在其他地方，则没有这种任命。

2. 如果任命书记员，根据一些仲裁员的做法，通常是由仲裁庭依据自己意见选择书记员，而另一些仲裁员的做法是在仲裁庭与当事双方协商后任命书记员。

3. 对于书记员应担负的任务，也存在不着不同的惯例和态度。通常由仲裁庭书记员担负的任务可分为两类：

(a) 组织安排，这可能包括下列职责，如果掌管交存款，预订会议室，为仲裁员预订机票(车、船票)和旅馆，联系设备（如复印机、文字处理机、录音机），采购办公用品，监督或协调支助人员的工作（如打字员、速记员、逐字记录编辑、档案保管员、笔译、口译人员），有时也负责聘用支助人员事宜；

(b) 法律研究和对仲裁庭提供的其他专业性协助，这方面可能包括下列工作，如收集与仲裁庭所确定的问题有关的案例法或出版的材料，编写案例法和出版物的摘要，有时也起草程序性决定或裁决书某些部分的草案，特别是与案件事实有关的部分。

4. 上文(a)段所提到的任务通常没有争议。然而(b)段所提到的任务可能有争议,尤其是当某项职责在人们看来是仲裁员所负职责的下放,或者当某一项职责需要让书记员参与仲裁庭的协商过程时。在一些评论者看来,书记员担负这类职责是不能接受的,或者只能在某种条件下接受,例如必须经过当事双方表示同意,或者书记员的参与不得违反仲裁程序的基本原则。

P. 仲裁地点

- 议程: (一) 除非已经决定,否则应考虑确定仲裁地点,包括将进行仲裁的具体地址;
- (二) 考虑是否有必要在仲裁地点之外进行一部分仲裁程序。

评注

项目(一)

1. 仲裁地点可以这样确定:指明一个司法管辖区(例如埃及或加拿大不列颠哥伦比亚省),某城市或城市内的某一地点(例如某商会或旅馆)。普遍接受的做法是,仲裁应遵守仲裁地点所通行的程序法。然而一些国家法律准许当事方使其仲裁遵行仲裁地点以外的某一司法管辖区的程序法。

[2. 有各种因素会影响仲裁地点的选择。最主要的是下列因素:(a)对于当事方和仲裁人而言是否方便;(b)仲裁过程所需的服务是否容易获得;(c)取决于仲裁地点的费用;(d)争议所涉地点及获取证据的难易;(e)仲裁地点的仲裁程序法是否合适;(f)在多大程度上能从仲裁地点获得法院协助和监督(例如,关于一名仲裁员的任命、异议或更换;关于仲裁庭管辖权的争议;请求撤销仲裁裁决;或仲裁裁决的承认或执行);(g)仲裁地点所在国与执行裁决所在国(一国或多国)之间是否存在有效的多边或双边条约。]

3. 如果当事各方没有就仲裁地点达成协议,许多仲裁规则会授权仲裁庭决定地点。仲裁机构可能有关于确定仲裁地点的特别规则,甚至可能明确规定须在某一地点举行仲裁。

项目(二)

4. 商定的仲裁规则或者适用于仲裁的国内法可能允许仲裁庭将仲裁程序的

一部分在仲裁地点以外的地方进行。仲裁庭可能会认为在仲裁地点以外的地方处理某些事项会更有效，费用更低，例如检查一项财产或文件，听取某一证人的证词，获取专家证据，或举行仲裁庭成员之间的磋商。

Q. 仲裁程序中的强制性规定

- 议程：[(一) 请当事各方对以下问题表示意见：仲裁所适用的法律中是否含有当事方不得减损的、构成新的要求但任何适用的仲裁规则又没有明文规定的条款；]
- (二) 征询当事各方是否有必要或宜于将裁决书报送某一个权威机关备案，或以特定方式送交当事各方。

评注

项目(一)

[1 . 仲裁庭有责任了解适用的程序法，包括强制法在内，并对之加以解释。这一责任不能推给当事各方。因此，议程项目(一)中所指的调查只能是由仲裁庭设法了解有关的程序法。在下述情况下可能需进行这种调查：仲裁庭未充分掌握仲裁地点的法律所用的语言，不进行调查就无法完全了解该法律；该法律有可能含有法律制度中不常见的强制性规则。]

[2 . 许多国家的程序法都规定有一套现已得到广泛接受的强制性原则和规则，虽然措词上有所不同，或在细节上有差别。这些原则和规则涉及例如规定仲裁协议必须按照特定形式缔结；对当事方必须平等对待，每个当事方必须有陈述案件的充分机会；仲裁员必须公正无私，具有独立性，并且当某一仲裁员的公正和独立性成为问题时可以使用提反对意见的程序；仲裁庭必须根据法律规则对案件进行裁决，按公正和善良原则或作为和解办法的裁决需要经过当事各方的明确同意；裁决必须有书面形式并经过签署；在某些情况下，仲裁地点所在国的法院可以干预仲裁，主要是决定仲裁庭的管辖权、仲裁员的职权，或者撤销仲裁裁决。]

[3 . 《联合国贸易法委员会国际商事仲裁示范法》体现了各国法律中已得到广泛接受的那些强制性原则和规则。该示范法律是国际上协商一致通过的案文。然而应指出，以该《示范法》为依据而拟定的国内法可能含有另外的强制性规则。]

项目(二)

4. 一些国内法要求将仲裁裁决书报送某一法院或类似机关备案，或者须以特定形式或通过一特定机关送达。这些法律在例如下列几方面有所不同：该项要求所适用的裁决类型（例如对所有裁决适用，或者只对非仲裁机构主持下作出的裁决适用）；备案、登记或送交裁决书的时间规定（在有些情况下时间可能很短）；不执行此项要求的后果（例如有可能是：裁决无效，或无法以特定方式执行裁决）。

5. 如果有这些要求，就可能需要明确一些细节，如时间限制、费用和仲裁过程的参加者中谁将采取必要步骤。

R. 多当事方的仲裁

议程：当仲裁涉及三个以上当事方时，应考虑如何组织仲裁。

评注

1. 涉及三个以上当事方的一起仲裁（“多当事方”的仲裁）可能产生于各种不同的情况。兹列举一些例子如下：

(a) 一种情况是：一特定事件引起了不同的成对的当事方之间的争端。例如建筑合同便有可能引起这种情况。仲裁是对由同一项施工缺陷引起的两项争端进行裁决，一项争端是在买主与设计人之间，另一项争端是在买主和承包人之间。两项争端都由同一事件引起，一些证据也可能相同，但两项争端在下述意义上还是分立的，即一项争端的结局不一定影响另一项争端的结局。

(b) 另一种情况是：仲裁涉及两个当事方的争端，但另有一个第三方，虽不是原告或被告，但与争端的结局有利害关系，由于此种利益关系，遂被邀请参加仲裁过程以便提出有利于争端一方的证据和陈述。第三方的这种参与（有时称作“参与诉讼”、“联合诉讼”或“要求第三方参与的诉讼”）例如可发生在下述案件上：买主A和卖主B由于所售货物的质量缺陷而发生争议，第三方C原是把货物卖给B方的，遂获准并且愿意参与争议诉讼，以便帮助B获得有利的裁决，免掉对货物质量缺陷的责任；C方愿意帮助B方免掉责任，这样便可避免B方就货物质量问题向C方提出索赔要求。

(c) 另一种情况是多边合同的当事方之间的仲裁，如合资企业或财团，在这时里，有两个以上缔约方是原告或被告。

2. 多当事方的仲裁和两个当事方仲裁一样，要求所有参与诉讼的当事方均同意仲裁，仲裁庭须按照所有当事方同意的程序建立。然而，在满足特定条件后，一些国内法律容许由法院命令进行的多当事方仲裁，即使所有当事方没有同意举行单一的仲裁。

3. 因需要处理三个以上当事方，多当事方的仲裁与两个当事方仲裁相比，可能更难于处理。预备会议提供了一个良好机会，可以讨论预想的多当事方仲裁的过程，以便采取步骤避免不必要的拖延和费用，确保每一方的程序权利都得到尊重。

4. 预备会议可能需要找出各项争端所涉及的主要问题，以期确定是否宜将多当事方仲裁分成数阶段。第一阶段可专门解决涉及仲裁庭管辖权的任何反对意见。随后各阶段可按适当顺序着重于达成一些决定，这些决定在一定程度上构成另一项争端的初步决定（例如一项争端中所确立的事实可能在另一项争端中具有意义，一项争端发现的赔偿责任可能影响另一项争端的裁决）。

5. 预备会议似乎也应讨论与下列问题有关的决定，如会议时间安排，当事方和仲裁庭相互之间的通信联系，各当事方参加所取证词的方式，专家的指定，各当事方参与听取专家证词的方式，当事方发言的顺序，费用交存数额的分摊。

[6. 当有两项以上相互关联的争端时，须予注意的是，一项争端的裁决可能影响另一争端的当事方的地位，因此，每个有关的当事方都必须有机会就影响该当事方的问题发表意见。但是，有时可能需要对并不影响所有当事方的问题作出决定，这就有可能出于经济考虑对听讯会作出特别安排，其中一些听讯会不需要所有当事方到场。]

s. 费用的交存

议程：审查仲裁过程的预计费用问题并审议费用交存额问题。

评注

1. 仲裁庭成立后一般都要求当事方交存一定数额款项，作为仲裁费用的预

付款。到举行预备会议之时，很可能由于预备会议所审议的事项而有必要请当事方追加交存款。

2. 在遇到复杂和预计需时较久的仲裁时，有时也需商定错开交存预付款的时间，以便使付款义务分摊在较长的一段时间内。如果是仲裁过程的后半部分才会需要大笔开支时，一些仲裁庭可能愿意接受适当的独立银行针对那些费用所作的担保。

T. 任何其他程序事项

仲裁庭依据自己意见或经一方提议，可决定审议另一程序性事项，以期有利于仲裁过程。

* * * *