

中華民國仲裁協會案件管理會議指導原則 2019.09.02.

為提升仲裁程序之效率、明確性及可預見性，並協助仲裁庭及當事人促使以集中審理為目標之案件管理機制，特依中華民國仲裁協會仲裁規則（下稱本規則）第4條訂定本案件管理會議指導原則。

1. 定義

- 1.1 「案件管理會議」係由仲裁庭會同當事人為討論及作成審理範圍書及程序時間表，召開之程序會議。
- 1.2 「審理範圍書」係由仲裁庭及當事人作成，界定仲裁案件之實體審理範圍及程序架構之文件。
- 1.3 「程序時間表」係由仲裁庭及當事人作成，記載仲裁程序各階段日期或期限之文件。

2. 適用範圍

- 2.1 仲裁庭得依本指導原則與當事人召開案件管理會議，並作成審理範圍書及程序時間表，但雙方當事人均不同意時，不在此限。
- 2.2 仲裁庭經考量爭議金額、案件複雜性及時間緊迫性等因素後，得適用本指導原則之全部或部分規定。

3. 期限

- 3.1 除當事人另有約定外，仲裁庭應自收到卷宗之日起30日內，召開案件管理會議；簡易仲裁程序應於15日內召開。
- 3.2 仲裁庭應於召開案件管理會議之日起15日內，作成程序時間表，並於案件管理會議之後作成審理範圍書。

4. 召開案件管理會議之方式

- 4.1 仲裁庭與當事人商議後應決定召開案件管理會議之時間、地點及方式。
- 4.2 案件管理會議得以親自出席或使用電話、視訊等方式召開。

5. 案件管理會議

仲裁庭及當事人得於案件管理會議中討論或確認下列事項：

- (a) 當事人及其代理人之姓名及聯絡資訊；
- (b) 仲裁人之姓名及聯絡資訊；
- (c) 提出仲裁聲請所依據之仲裁協議；
- (d) 仲裁地；
- (e) 仲裁程序之語文；
- (f) 準據法，以及當事人是否合意適用衡平原則；
- (g) 對於仲裁庭管轄權是否有異議；
- (h) 對仲裁人是否有迴避聲請；
- (i) 當事人是否有和解可能；
- (j) 當事人收受書狀事宜；
- (k) 當事人是否提出事實證人、專家證人或鑑定人；
- (l) 文件提出、證人證詞、專家報告及現場勘查之程序；
- (m) 召開詢問會之方式及地點；
- (n) 對於仲裁程序公開或保密是否有約定；
- (o) 仲裁標的之價額；
- (p) 案件爭點，但仲裁庭認為不適當者，不在此限；
- (q) 當事人是否約定仲裁判斷毋庸記載事實與理由；
- (r) 當事人是否書面約定仲裁判斷無須法院裁定即得為強制執行；
- (s) 當事人對於應受判斷之利息之約定；
- (t) 仲裁庭及當事人約定納入審理範圍書及程序時間表之其他事項。

6. 審理範圍書之形式、內容及效力

- 6.1 審理範圍書應記載於案件管理會議確認並經雙方當事人同意之事項，並得以仲裁庭及當事人所簽署之書面作成。
- 6.2 仲裁庭於作成審理範圍書後，應儘速提供當事人及本會。
- 6.3 於審理範圍書作成之後，當事人不得提出逾越審理範圍書所載範圍之新請求，但仲裁庭依本規則第 14 條考量新請求之性質、仲裁案件之階段、及其他相關情事而准許者，不在此限。

7. 程序時間表之形式及內容

7.1 程序時間表得記載仲裁案件各階段之日期或期限，包括下列事項：

- (a) 書狀及文件之提出；

- (b) 現場履勘；
- (c) 證人證詞及專家報告；
- (d) 詢問會前會議或其他程序會議；
- (e) 詢問會；
- (f) 詢問會後之書狀及有關費用之陳述；
- (g) 其他依仲裁法或本規則訂定之期限。

7.2 仲裁庭於作成程序時間表後，應儘速提供當事人及本會。

8. 程序時間表之修正

8.1 仲裁庭得依當事人聲請或依職權，經與當事人商議後，修正程序時間表。

8.2 仲裁庭於修正程序時間表後，應儘速提供當事人及本會。

9. 其他規定

9.1 當事人未參與案件管理會議時，仲裁庭得繼續召開案件管理會議，並於後續仲裁程序中給予未參與當事人合理陳述其案情之機會。

9.2 仲裁庭及當事人無法就審理範圍書之任一事項達成合意時，仲裁庭得以書面決定該事項，該決定並構成審理範圍書之一部分。