

联合国上诉法庭程序规则

于 2009 年 12 月 16 日经大会第 64/119 号决议通过，并分别于 2011 年 12 月 9 日经大会第 66/107 号决议、2011 年 12 月 24 日经大会第 66/237 号决议、2012 年 12 月 24 日经大会第 67/241 号决议、2015 年 12 月 14 日经大会第 70/112 号决议、2018 年 12 月 22 日经大会第 73/276 号决议修正，并经上诉法庭分别于 2019 年 10 月 24 日和 2020 年 10 月 19 日修正并通过，且根据《程序规则》第 32 条第 2 款，在获大会核准生效之前，该修正案将暂时施行。

2020 年 10 月

目录

第 1 条	选举庭长和副庭长
第 2 条	庭长和副庭长的职能
第 3 条	上诉法庭开庭时的组成
第 4 条	分庭
第 5 条	例行开庭和特别开庭
第 6 条	全体会议
第 7 条	提出上诉的时限
第 8 条	上诉
第 9 条	答复
第 10 条	包括书面证词在内的补充书面证据
第 11 条	备审案件目录
第 12 条	工作语文
第 13 条	代表
第 14 条	放弃关于书状的规则
第 15 条	排除调解期间的所有文件和陈述
第 16 条	作为非案件当事方的人参加诉讼
第 17 条	法庭之友书状
第 18 条	口述程序
第 19 条	判决的通过与作出
第 20 条	公布判决
第 21 条	书记官处
第 22 条	利益冲突
第 23 条	回避
第 24 条	判决的修订
第 25 条	判决的解释
第 26 条	判决的更正
第 27 条	判决的执行
第 28 条	标题
第 29 条	时限的计算
第 30 条	时限的放弃
第 31 条	《程序规则》没有涉及的程序问题
第 32 条	《程序规则》的修正
第 33 条	生效

第 1 条

选举庭长和副庭长

1. 上诉法庭选举庭长、第一副庭长和第二副庭长各一名。
2. 在上诉法庭另有决定之前：
 - (a) 选举在上诉法庭每年最后一次开庭期间的一次全体会议上举行。庭长和副庭长在当选后就职，任期一年；
 - (b) 即将卸任的庭长和副庭长在其继任者当选之前继续任职；
 - (c) 如果庭长或某个副庭长不再担任上诉法庭法官，或在正常任期结束之前辞去职务，应进行一次选举，为其剩余任期任命一名继任者；
 - (d) 选举结果以多数票决定。凡无法参加选举的法官均有权以通信方式投票。

第 2 条

庭长和副庭长的职能

1. 庭长指导上诉法庭和书记官处工作，在所有行政问题上代表上诉法庭，并主持上诉法庭的会议。
2. 庭长如无法工作，应指定一名副庭长代行庭长职务。如果庭长没有指定，应由第一副庭长代行庭长职务。如果第一副庭长无法工作，则由第二副庭长代行此职务。
3. 上诉法庭庭长可在必要时以案件特别复杂或重要为由，在争议法庭庭长提出书面请求后七个历日内授权将案件交给一个由三名争议法庭法官组成的分庭审理。

第 3 条

上诉法庭开庭时的组成

1. 上诉法庭法官获大会任命后任期从 7 月 1 日开始，除非大会另有决定。
2. 除非上诉法庭其他法官一致认为，某法官不适于继续服务，否则大会不得解除任何法官的职务。

第 4 条

分庭

(于 2011 年 12 月 9 日修正)

1. 庭长在正常情况下指定一个由三个法官组成的分庭审理某一案件或某一组案件。
2. 如果庭长或某一具体案件的任何两名审案法官认为根据案情有正当理由，应由上诉法庭全体法官审理该案件。如果上诉法庭全体法官的表决出现赞同与反对票数相等的局面，庭长有权投决定票。

第 5 条

例行开庭和特别开庭

1. 上诉法庭在纽约行使职能，例行开庭审理案件。上诉法庭在正常情况下每个日历年度例行开庭两次，并可视案件数目的需要在日内瓦或内罗毕开庭。
2. 庭长如果认为由于案件数目或紧迫性而需要特别开庭，可特别开庭审案。特别开庭的通知应在开庭日期之前至少 30 天送交法庭各法官。
3. 庭长在与书记官长磋商后决定例行开庭和特别开庭的日期和地点。

第 6 条

全体会议

1. 上诉法庭在正常情况下每年举行四次全体会议，在每次例行开庭的开始和结束时举行，处理对上诉法庭的行政管理或业务有影响的问题。上诉法庭应在一次全体会议上选举其庭长和副庭长，正常情况下应在每个日历年度的最后一次全体会议上举行选举。
2. 上诉法庭全体会议的法定人数为四名法官。

第 7 条

提出上诉的时限

(于 2011 年 12 月 24 日和 2018 年 12 月 22 日修正)

1. 提起诉讼的上诉应在以下时限内通过书记官长向上诉法庭提出：
 - (a) 对争议法庭的判决提出上诉的当事方收到判决后 60 个历日内；
 - (b) 对争议法庭的中间命令提出上诉的当事方收到命令后 30 个历日内；
 - (c) 对代表联合国工作人员养恤金联合委员会的常设委员会所做决定提出上诉的当事方收到该决定之日起 90 个历日内；或
 - (d) 上诉法庭在《程序规则》第 7 条第 2 款设定的时限内。

2. 在特殊情况下，上诉人可向上诉法庭提交书面请求，以寻求中止、放弃或延长第 7 条第 1 款所述时限。书面请求应简要说明在上诉人看来应该提出该请求的特殊理由。书面请求不得超过两页。

3. 根据《上诉法庭规约》第七条第四款，任何上诉，如果是在争议法庭做出判决超过一年以后提交，均不予受理。

第 8 条

上诉

(于 2015 年 12 月 14 日修正；并于 2019 年 10 月 24 日暂时修正)

1. 上诉应使用规定表格提交。

2. 上诉表应：

(a) 附有一份书状，其中解释依赖《上诉法庭规约》第二条第一款所述五个上诉理由之一的法律依据。如果是对代表联合国工作人员养恤金联合委员会的常设委员会所做决定提出上诉，则应附有一份载有申诉和解释性说明的书状。书状不得超过 15 页。对争议法庭的中间命令提出上诉所附书状不得超过 5 页。

(b) 附有上诉人在上诉中提到的每一份文件的副本，如果原文不是联合国正式语文，应附上正式语文之一的译文；每份文件第一页的顶部应有“附件”字样，并以阿拉伯数字按顺序编号。

3. 经过签名的上诉表原件及其附件应一起提交书记官长。文件可用电子方式送交。

4. 书记官长在确认上诉符合本条各项要求之后，应把上诉副本送交答辩人。如果不符合本条的格式要求，书记官长可要求上诉人在规定时限内使上诉符合本条要求。如果更正妥当，书记官长应把上诉副本送交答辩人。

5. 庭长可指示书记官长告知上诉人，由于其上诉针对的既不是争议法庭所作裁决，也不是代表联合国工作人员养恤金联合委员会的常设委员会所作决定，因此不能予以受理。

6. 提起上诉后，暂缓执行上诉所针对的判决或命令。

第 9 条

答复、交互上诉和对交互上诉的答复

(于 2011 年 12 月 9 日修正，于 2012 年 12 月 24 日进一步修正，且于 2019 年 10 月 24 日暂时修正)

1. 答辩人的答复应使用规定的表格提交。
2. 答复表应：
 - (a) 附有一份不超过 15 页的书状，其中说明答复的法律论据。对争议法庭的中间命令提出上诉的答复所附书状不得超过 5 页。
 - (b) 附有答辩人在答复中提到的每一份文件的副本，如果原文不是联合国正式语文，应附上正式语文之一的译文；每份文件第一页的顶部应有“附件”字样，并以阿拉伯数字按第 8 条第 2 款(b)项所指上诉表附件的顺序编号。
3. 经过签名的答复原件及其附件应在答辩人收到书记官长送交的上诉之后 60 天内一起提交书记官长。文件可用电子方式送交。
4. 答复上诉的当事方可在上诉通知发出后 60 天内向上诉法庭提出交互上诉，附上不超过 15 页的书状，在其中说明所寻求的补救和提出交互上诉的理由。交互上诉不得增加新的权利主张。
5. 书记官长在确认所作答复符合本条各项要求之后，应把答复副本送交上诉人。如果不符合本条的格式要求，书记官长可要求答辩人在规定时限内使答复符合本条要求。如果更正妥当，书记官长应把答复副本送交上诉人。如果在既定时限内，包括在上诉法庭允许的任何延长时限内，没有提交更正，应认为初步程序已经结束，上诉法庭将根据上诉人提出的上诉对案件作出判决。
6. 第 9 条第 1 至 3 款和第 9 条第 5 款的规定比照适用于交互上诉和对交互上诉的答复。

第 10 条

包括书面证词在内的补充书面证据

1. 当事方除提交书面记录所载证据以外，可要求随同上诉或答复向上诉法庭提交书面证据，包括书面证词。在特殊情况下，上诉法庭如果断定据此补充书面证据有可能确立事实，可接受当事方补充的证据。如果有利于司法和高效、迅速地了结案件，法庭可自行下令出示证据，但如果补充的书面证据早已为寻求提交证据的当事方所知，本应呈交争议法庭，则上诉法庭不予接受。
2. 在所有其他需要补充事实的情况下，上诉法庭可将案件发回争议法庭作进一步事实调查。上诉法庭如把案件发回争议法庭，可下令由争议法庭的另一法官审案。

第 11 条

备审案件目录

1. 庭长如果认为一个案件的文件已足够完备，应指示书记官长将该案件列入准备供上诉法庭判决的备审案件目录。每次庭期的备审案件目录应递送各当事方。
2. 某一案件的审案开庭日期确定后，书记官长应向该案件的各当事方发出通知。

3. 任何关于暂停审理列于备审案件目录的某一案件的请求均应由庭长裁定，如果上诉法庭正在开庭，则应由该案的审案法官裁定。

第 12 条

工作语文

上诉法庭的工作语文为英文和法文。

第 13 条

代表

1. 当事方可亲自向上诉法庭陈述案情，也可指定来自工作人员法律协助办公室的法律顾问，或指定获准在某个国家管辖范围担任执业律师的法律顾问。
2. 当事方还可让联合国或专门机构的一名工作人员或前工作人员作为其代表。

第 14 条

放弃关于书状的规则

在遵守《上诉法庭规约》第七条第四款的情况下，如果放弃不影响上诉法庭所审理案件的实质，庭长可放弃《程序规则》任何条文中与书面诉讼有关的规定。

第 15 条

排除调解期间的所有文件和陈述

1. 除非案件涉及庭外和解协议的执行，否则凡在任何非正式解决冲突过程或调解过程中编写的文件和作出的口头陈述，都绝对不得公开，是保密信息，绝不向上诉法庭披露。凡提交上诉法庭的文件或书状，或在上诉法庭进行的任何口头辩论，均不得提到任何调解努力。
2. 在遵守上文第 1 款所做规定的情况下，如果向上诉法庭提交与调解过程有关的文件，书记官长应将该文件退还提交文件的当事方。如果这样的信息构成当事方提交上诉法庭的书面答辩或任何其他书状的一部分，应把全部书状退还该当事方，由当事方按照上文第 1 款的规定重新提交上诉法庭。
3. 如果提交书状的初次时限已过，在遵守《上诉法庭规约》第七条第四款的情况下，庭长可为重新提交书状设定不超过五天的时限，此时限不得再次延期。

第 16 条

作为非案件当事方的人参加诉讼

1. 任何人，如果根据《规约》第六条第二款第(六)项可求助于上诉法庭，均可以自己的权利可能受争议法庭所作判决的影响、从而也可能受上诉法庭的判决影响为由，在案件的任何阶段申请参加诉讼。
2. 书记官长在确认本条所作规定已得到遵守之后，应把参加诉讼申请的副本送交申请人和答辩人。
3. 对每一份参加诉讼的申请，是否受理由庭长裁定，如果法庭正在开庭，则由审理有关案件的上诉法庭分庭的主持法官裁定。这样的裁定为终局裁定，书记官长应将其传达给参加诉讼者和各当事方。
4. 参加诉讼的申请应使用规定表格提交。经过签名的申请表原件应呈交书记官长。申请可用电子方式送交。

第 17 条

法庭之友书状

1. 可以诉诸上述法庭的个人或组织以及工作人员协会可提交经过签名的申请，以提出法庭之友书状，可使用电子方式送交申请。书记官长应将申请的副本送交各当事方，后者有三天时间使用规定的表格提出异议。
2. 庭长或审案分庭如果认为提出该书状将有助于上诉法庭审案，可批准申请。书记官长应将该决定送交申请人和各当事方。

第 18 条

口述程序

1. 如果口述程序有助于迅速、公正了结案件，审案法官可应当事方的书面申请或自行决定举行口述程序。
2. 口述程序公开举行，除非审案法官自行决定或应任一当事方的请求决定，由于情况特殊，需要非公开举行口述程序。如果适合具体情况，口述程序可通过电子手段进行。

第 18 条之二

案件管理

(于 2011 年 12 月 9 日修正)

1. 庭长可在任何时候根据当事方的申请或自行下达任何命令，只要在庭长看来，这样做对公平、迅速处理案件并使各当事方获得司法公正来说是适当的。
2. 如果上诉人在案件审理开庭之日前将其希望终止诉讼程序的意向书面告知上诉法庭，并通知被告，庭长可命令将此案从登记册中删除。
3. 如果某项诉讼已失去意义，无需加以裁决，庭长在将相关意图告知各当事方并在适用的情况下收到当事方意见之后，可在任何时候自行通过一项附有理由的命令。
4. 庭长可指定一名法官或一个分庭根据本条规定发出任何命令。

第 19 条

判决的通过与作出

(于 2011 年 12 月 9 日修正)

1. 判决以多数票通过。所有审议均应保密。
2. 判决应书面作出，并应说明判决所依据的理由、事实和法律。当即判决可在任何时候作出，即使在上诉法庭不开庭时亦然。当即判决应由庭长指定的三名法官组成的分庭通过。
3. 法官可附上其个别、反对或同意意见。
4. 判决书以联合国任一正式语文书就。两份经过签名的判决书原件存入联合国档案。
5. 书记官长应向每一当事方递送判决书副本。申请人或答辩人应收到以提交原申请所用语文书就的判决副本，除非申请人或答辩人要求收到以联合国另一正式语文书就的副本。
6. 书记官长应把上诉法庭的所有判决送交上诉法庭的所有法官。

第 20 条

公布判决

1. 上诉法庭作出判决之后，书记官长应安排在上诉法庭的网站上予以公布。
2. 公布的判决一般包括当事方姓名/名称。

第 21 条

书记官处

1. 上诉法庭由一个书记官处协助工作，书记官处提供所有必要的行政和支援服务。
2. 书记官处设在纽约，由秘书长任命的书记官长领导，并视需要配置工作人员。
3. 书记官长履行《程序规则》中规定的职责，并按照庭长的要求协助其工作。书记官长特别负责：
 - (a) 按照《程序规则》的规定或庭长或审案分庭的要求发送与上诉法庭诉讼有关的所有文件和通知；
 - (b) 为每个案件建立书记官处总档案，在其中记录与筹备审案有关的所有行动、采取这些行动的日期、书记官长办公室收到或发送任何构成诉讼程序一部分的文件或通知的日期；
 - (c) 履行庭长为上诉法庭的高效运作和法庭案件的高效审理所要求的任何其他职责。
4. 书记官长如果无法工作，应由秘书长指定的一个官员取代。

第 22 条

利益冲突

1. “利益冲突”一词系指任何损害、或根据常理看来损害某一法官独立、公允地裁夺由其审理的案件的任何因素。
2. 如果分配给一个法官的案件涉及以下任何一条，便将出现利益冲突：
 - (a) 涉及法官与之有私人关系、亲属关系或职业关系的人；
 - (b) 涉及法官以前以顾问、咨询人、专家或证人等其他身份参与处理的问题；
 - (c) 涉及在一个通情达理和公允的旁观者看来法官如果参与裁夺所涉问题将属不当的任何其他情形。

第 23 条

回避

1. 上诉法庭法官如果有或看起来有《程序规则》第 22 条所述利益冲突，应自行回避有关案件并告知庭长。
2. 当事方可以利益冲突为由，请求上诉法庭庭长让某个法官回避，同时说明理由。庭长经过征求有关法官的意见，应就该请求作出裁定，并以书面形式把裁定告知当事方。
3. 书记官长应把法官自行回避的决定或上诉法庭庭长要求某个法官回避的裁定送发有关当事方。

第 24 条

判决的修订

(于 2020 年 10 月 19 日暂时修正)

任一当事方均可以发现决定性事实为由，使用规定表格向上诉法庭提出修订判决的申请，但此事实应为上诉法庭及申请修订判决的当事方在判决作出时所不知，且必须以非因疏失而不知者为限。修订判决的申请应送交另一当事方，后者有 30 天的时间使用规定表格向书记官长提交评论。修订判决的申请必须在发现有关事实后 30 个历日内和判决之日起一年内提出。修订判决的申请和评论所附书状不得超过 5 页。

第 25 条

判决的解释

(于 2020 年 10 月 19 日暂时修正)

任一当事方均可使用规定表格申请上诉法庭解释判决的含义或范围。解释判决的申请应送交另一当事方，后者有 30 天的时间使用规定表格提交关于该申请的评论。上诉法庭将裁定是否受理解释判决的申请，如果受理，上诉法庭应对判决作出解释。解释判决的申请和评论所附书状不得超过两页。

第 26 条

判决的更正

(于 2020 年 10 月 19 日暂时修正)

判决书如有误写或误算，或因无意失察或遗漏而出错，上诉法庭可随时主动或经任何当事方使用规定表格提出申请后作出更正。更正判决的申请所附书状不得超过两页。

第 27 条

判决的执行

(于 2020 年 10 月 19 日暂时修正)

如果判决应在一定期限内执行而没有得到执行，任一当事方均可申请上诉法庭下令执行判决。执行判决的申请所附书状不得超过两页。

第 28 条

标题

《程序规则》各条的标题仅供参考，不构成对所涉条文的解释。

第 29 条

时限的计算

《程序规则》规定的时限：

- (a) 系指历日，不包括使时限开始计算的事件发生之日；
- (b) 如果时限的最后一天不是工作日，应把书记官处的下一个工作日包括在内；
- (c) 如果在时限的最后一天以合理方式发出有关文件，即应认为时限得到遵守。

第 30 条

时限的放弃

如果出于司法正义所需，在遵守《上诉法庭规约》第七条第四款的情况下，庭长或审理某个案件的分庭可缩短或延长《程序规则》规定的时限，亦可放弃任何规则。

第 31 条

《程序规则》没有涉及的程序问题

1. 《程序规则》没有明文规定的一切问题，均由上诉法庭根据其《规约》第六条赋予的权力以个案方式处理。
2. 上诉法庭可就《程序规则》的执行发布程序指引。

第 32 条

《程序规则》的修正

1. 上诉法庭可在全体会议上通过《程序规则》修正案，通过的修正案应提交大会核准。
2. 修正案在获大会核准之前暂时施行。
3. 庭长在与上诉法庭法官磋商后，可指示书记官长根据经验随时修订表格，但这种修订须符合《程序规则》。

第 33 条

生效

1. 本《程序规则》在大会核准后的下个月的第一天生效。
2. 本《程序规则》自上诉法庭通过之日起在生效之前暂时施行。