当事人参加异步庭审操作指引

(一) 庭前准备指引

- 1. 若需授权委托代理人的, 当事人须在开庭三个工作日之前(不包括开庭当天)提交书面授权委托;授权后,未经允许不得临时变更开庭代理人员及其联系方式,若因不可抗拒因素导致必须变更,须至少提前1个工作日告知办案人员。
- 2. 当事人须及时查收手机短信,按要求提前学习操作说明,并按时上线参与庭审。
- 3. 异步庭审须使用"广州劳动人事微仲裁"微信小程序进行,要求智能手机终端可顺畅使用微信功能,网速在1M及以上。

(二) 庭中审理指引

- 4. 微信小程序可通过手机号码和手机短信中的邀请码, 并结合人脸生物识别认证登陆; 计算机平台可通过手机号码 和手机短信中的邀请码,并使用微信扫描计算机平台显示的 二维码进行人脸生物识别认证登陆。
- 5. 庭审过程中,庭审参加人须根据办案人员要求,使用 简体中文进行问题回答,并在规定的时间内完成;无关人员 不得参与回答或协助当事人回答。
- 6. 庭审结束前, 当事人若需修改已提交的答复内容, 需向办案人员申请, 经办案人员同意后进行重新回答。
- 7. 庭审过程中, 当事人若需当庭提供新证据的, 应事先征得办案人员同意后, 准备好电子图片, 当庭通过庭审界面

证据质证栏目上传到相关目录。

8. 经查明确属网络故障、设备损坏等不可抗力等导致无法完成庭审的,办案人员将宣布休庭,并给予当事人合理时间排除故障,故障排除后继续进行庭审;若故障无法及时解决的,需择日再次开庭。

(三) 庭后确认指引

- 9. 庭审结束后,双方当事人需根据手机短信提醒,及时上线对庭审文书进行查看和签字确认。
- 10. 互联网异步庭审全程记载交互问答过程信息,庭审笔录与记载的交互问答过程信息不一致的,以签字确认的笔录为准。