“粤省事”调解仲裁微信小程序

在线办理仲裁业务指引

**一、在线申请仲裁有哪些注意事项？**

1.本次在线申请仲裁仅为预申请，正式收到仲裁申请时间以现场提交纸质版时间为准。申请前请先仔细阅读“办事须知—申请仲裁须知”。

2.申请人为劳动者的，仅限于劳动者本人或其代理律师提出申请，公民代理及其他法律工作者代理申请的暂未开放。申请人为用人单位的，可由用人单位的法定代表人（主要负责人）、工作人员或代理律师提出申请。

3.集体仲裁申请只支持10人以上仲裁案件，确认信息页最终点击提交时如果申请人数不满10人则无法提交。

4.提交仲裁申请后请留意审核结果的消息推送，消息推送至“粤省事”的公众号中。审核通过的案件请及时预约时间到仲裁机构现场提交仲裁申请，已在线上填写的仲裁申请及证据清单可在仲裁机构打印，证据材料需自行复印，并按被申请人人数提交副本。审核未通过的按消息推送指引进行办理，资料待修改的应在预约时间尽早到仲裁机构进行办理。

**5.因系统对接等原因，部分地区暂时未能开通在线申请仲裁业务，请到对应的仲裁机构现场申请，敬请谅解。**

**二、个人（1-9人）如何在线申请仲裁？**

答：**每个申请人**各自按以下步骤进行：

第一步：扫描二维码或者“微信—发现—搜一搜—公众号”搜索“粤省事”进入公众号。

第二步：点击“指尖办事”选择“个人办事”，进入小程序并进行实名认证（已认证的，请登录）。

第三步：滚动页面进入“调解仲裁”模块。

第四步：在页面右上角选择角色（劳动者/用人单位/律师）。

第五步：点击“申请仲裁”。

第六步：确认注意事项并进行人脸识别验证。

第七步：申请人数选择“个人（1-9人）”。

第八步：根据仲裁管辖范围选择对应的办理区域。

第九步：填写当事人信息，包括申请人、被申请人和第三人，其中用人单位信息需先选择单位类型，然后可直接填写信息，也可通过点击“放大镜”输入关键字搜索，选择了对应的单位名称后，可自动带入单位信息（个体工商户除外）。

第十步：填写仲裁请求事项（只有1项时需将默认的第二项删除，如超过2项时可点击“添加事项”进行添加）；按要求填写事实与理由。

第十一步：上传申请人身份证明相片，点击“添加证据材料”，填写“证据名称”“证据来源”“证明内容”，并上传证据相片。

第十二步：确认申请信息，确认无误后提交申请并等待审核结果。

**注：在线申请仲裁仅为预申请，经审核通过后，申请人应在小程序上预约提交资料的时间，之后按预约的时间带齐身份证件和相关证据材料到预约机构递交仲裁申请。**

三、**集体（10人以上）如何在线申请仲裁？**

答：先建立包含所有申请人在内的微信群，然后**由其中1个申请人或者代理律师进行以下操作：**

第一步：扫描二维码或者“微信—发现—搜一搜—公众号”搜索“粤省事”进入公众号。

第二步：点击“指尖办事”选择“个人办事”，进入小程序并进行实名认证（已认证的，请登录）。

第三步：滚动页面进入“调解仲裁”模块。

第四步：在页面右上角选择角色（劳动者/律师）。

第五步：点击“申请仲裁”。

第六步：确认注意事项并进行人脸识别验证。

第七步：申请人数选择“集体（10人以上）”。

第八步：根据用人单位的注册地址或者实际劳动合同履行地选择对应的办理区域。

第九步：填写当事人信息，包括申请人、被申请人和第三人，其中用人单位信息需先选择单位类型，然后可直接填写信息，也可通过点击“放大镜”输入关键字搜索，选择了对应的单位名称后，可自动带入单位信息（个体工商户除外）。

第十步：填写仲裁请求事项（只有1项时需将默认的第二项删除，如超过2项时可点击“添加事项”进行添加）；按要求填写事实与理由。

第十一步：上传申请人身份证明相片，点击“添加证据材料”，填写“证据名称”“证据来源”“证明内容”，并上传证据相片。

第十二步：分享链接到微信群给共同申请人。

第十三步：等待所有申请人完成信息填写后，提交申请并等待审核结果。

**其他共同申请人收到链接后进行以下操作：**

第一步：填写本人信息。

第二步：填写仲裁请求事项（只有1项时需将默认的第二项删除，如超过2项时可点击“添加事项”进行添加）；按要求填写事实与理由。

第三步：上传本人身份证明相片，点击“添加证据材料”，填写“证据名称”“证据来源”“证明内容”，并上传证据相片。

第四步：提交申请并等待审核结果。

**注：在线申请仲裁仅为预申请，经审核通过后，由其中1位申请人（或代理律师）在小程序上预约提交资料时间，之后在预约的时间全部申请人带齐身份证件和相关证据资料到预约机构递交仲裁申请。**

**四、填写中意外退出怎么办？**

答：在填写仲裁申请中意外退出了小程序，别着急，小程序会自动保存你之前填写的信息，你只需重新进入小程序，先选择对应的角色身份（劳动者、用人单位、律师），进入“我的仲裁案件”，点击案件中的“继续完善信息”键则可以继续进行填写。

**五、有没有便捷方式可以查找用人单位信息？**

答：先选择单位类型，然后可通过点击“放大镜”输入关键字搜索，系统会提供模糊搜索，选择了对应的单位名称后，用人单位信息可自动带入（个体工商户除外）。

**六、仲裁申请被退回了，怎么回事？**

答：如果你的仲裁申请被退回，说明你的申请填写不符合要求，请选择显示“退回”字样的案件，点击“修改案件”，进入案件修改页面，按退回说明对信息进行修改完善，修改完成后再重新提交案件。

**注：退回的案件不提供删除案件功能。**

**七、申请仲裁时填写了接受微信送达，如何在小程序中接收文书？**

答：你可按以下步骤进行：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：页面右上角选择角色（劳动者/用人单位/律师），在我的仲裁案件页面点击对应案件，点击“查看案件详情”进入案件详情页，点击“查看办理进度”。

第三步：点击“查看文书”，文书送达页面显示“待接收”的文书，点击“确认接收”，**点击后即视为送达，小程序后台系统记录接收时间，该时间为文书送达时间。**接收后可打开文书查看，接收后的文书由“待接收”转移到“已接收”，再次查看时在“已接收”处查看。

**八、代理律师或者单位的代理人怎样才能在小程序上看到所代理的当事人的仲裁案件信息？**

答：律师或者单位的代理人进入小程序后，先选择对应的角色身份（用人单位、律师），下拉页面到“相关辅助”，点击“案件绑定”→“仲裁案件绑定”，根据“受理通知书”或“应诉通知书”所载的内容，选择对应的仲裁机构，输入案号、当事人地位（申请人、被申请人、第三人）及绑定密码，点击“下一步”，核对当事人身份无误后点击“确认提交”，则绑定了案件。点击“返回首页”，进入“我的仲裁案件”→“我关联的案件”，则可查看仲裁案件信息。

**注：多人案件只需填写其中一个案号。**

**九、如何查询案件进程？**

答：你可按以下步骤进行：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：页面右上角选择角色（劳动者/用人单位/律师），在我的案件页面点击对应案件，点击“查看案件详情”进入案件详情页，点击“查看办理进度”即可查看。

注意：查询仅显示案件办理阶段，案件文书送达时间以卷宗内签收时间为准。阶段办理时间为系统录入时间，与案件处理实际时间可能存在偏差。

**十、已经立案的案件，如果与对方当事人和解，或者想放弃仲裁了，怎么办？**

答：可以申请撤回仲裁申请，按以下步骤操作：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：页面右上角选择角色（劳动者/用人单位/律师），在我的案件页面点击对应案件，点击“查看案件详情”进入案件详情页，点击“申请仲裁相关事项”→“申请仲裁相关业务”→“撤回仲裁申请”。

第三步：填写撤回原因，然后点击“确认提交”后等待审核结果。

**注：该业务只允许案件“申请人”方申请。**

**十一、立案后想对已提交的仲裁请求进行变更或增加，可以吗？**

答：**在举证期限内**，你可增加或者变更仲裁请求。按以下步骤进行：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：页面右上角选择角色（劳动者/用人单位/律师），在我的案件页面点击对应案件，点击“查看案件详情”进入案件详情页，点击“申请仲裁相关事项”→“申请仲裁相关业务”→“增加变更请求申请”。

第三步：如果是原请求的期间有误或者数额有误，可对原请求事项进行变更，在“变更后请求”处填写变更后的请求；如果是有另外的请求，则点击“增加请求”，填写新增加的请求。

第四步：再按要求填写相关信息后点击“确认提交”后等待审核结果。

**注：该业务只允许案件“申请人”方申请。变更增加仲裁请求申请是否受理以仲裁机构的审核结果为准，如受理的，仲裁机构审核通过的时间为受理时间。**

**十二、如何在线申请延期开庭？**

答：如果你有**法定的理由**无法在原定的开庭时间参加开庭，你可在开庭前3日提出延期开庭申请。按以下步骤进行：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：页面右上角选择角色（劳动者/用人单位/律师），在我的案件页面点击对应案件，点击“查看案件详情”进入案件详情页，点击“申请仲裁相关事项”→“申请仲裁相关业务”→“延期开庭审理申请”。

第三步：在“申请事由”栏填写申请延期的理由及申请开庭的时间，上传申请延期开庭的依据，点击“确认提交”后等待审核结果。

**注：是否同意以仲裁机构的审核结果为准。**

**十三、如何在线申请延长举证期限？**

答：你可在**举证期限届满前**提出延期举证申请。按以下步骤进行：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：页面右上角选择角色（劳动者/用人单位/律师），在我的案件页面点击对应案件，点击“查看案件详情”进入案件详情页，点击“申请仲裁相关事项”→“申请仲裁相关业务”→“延期举证申请”进入申请信息页。

第三步：在“申请事由”栏填写申请延期的原因及申请延长的期限（最长不得超过开庭前）。点击“确认提交”后等待审核结果。

**注：是否同意以仲裁机构的审核结果为准。**

**十四、如何在线申请追加当事人？**

答：你可按以下步骤进行：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：页面右上角选择角色（劳动者/用人单位/律师），在我的案件页面点击对应案件，点击“查看案件详情”进入案件详情页，点击“申请仲裁相关事项”→“申请仲裁相关业务”→“追加当事人申请”进入申请信息页。

第三步：在“追加理由”栏填写追加当事人的理由然后点击“下一步”→“添加被追加人”，选择被追加人地位、被追加人类型（追加第三人可选），填写被追加人信息，完成后点击“确定”→“下一步”进入确认申请信息页面，核对信息无误后点击“确认提交”后等待审核结果。

**注：是否同意以仲裁机构的审核结果为准。**

**十五、如何在线申请中止审理？**

答：你可按以下步骤进行：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：页面右上角选择角色（劳动者/用人单位/律师），在我的案件页面点击对应案件，点击“查看案件详情”进入案件详情页，点击“申请仲裁相关事项”→“申请仲裁相关业务”→“中止审理申请”进入申请信息页。

第三步：在“申请事由”栏填写申请中止审理的理由，上传申请中止审理的依据。点击“确认提交”后等待审核结果。

**注：是否同意以仲裁机构的审核结果为准。**

**十六、如何在线申请恢复审理已中止的案件？**

答：你可按以下步骤进行：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：页面右上角选择角色（劳动者/用人单位/律师），在我的案件页面点击对应案件，点击“查看案件详情”进入案件详情页，点击“申请仲裁相关事项”→“申请仲裁相关业务”→“恢复审理申请”进入申请信息页。

第三步：在“申请事由”栏填写申请恢复审理的理由，上传申请恢复审理的依据。点击“确认提交”后等待审核结果。

**注：是否同意以仲裁机构的审核结果为准。**

**十七、如何在线提交答辩书？**

答：你可按以下步骤进行：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：在右页面上角选择“律师”角色，在我的案件页面点击对应案件，点击“查看案件详情”进入案件详情页，点击“申请仲裁相关事项”→“申请仲裁相关业务”→“ 提交答辩书”进入申请信息页。

第三步：按要求填写相关信息，然后填写答辩意见，也可以在已写好的答辩书上签名后拍照上传，确认信息无误无点击“确认提交”。

**注意：该业务只允许案件代理律师办理。**

**十八、如何在线提交代理词？**

答：你可按以下步骤进行：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：在右页面上角选择“律师”角色，在我的案件页面点击对应案件，点击“查看案件详情”进入案件详情页，点击“申请仲裁相关事项”→“申请仲裁相关业务”→“ 提交代理词”进入申请信息页。

第三步：按要求填写相关信息，然后将已写好的代理词签名后拍照上传，确认信息无误无点击“确认提交”。

**注意：该业务只允许案件代理律师办理，如果代理了多个申请人或被申请人，可以只提交一份代理词。**

**十九、如何在线提交庭后补充意见？**

答：你可按以下步骤进行：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：在右页面上角选择“劳动者/用人单位”角色，在我的案件页面点击对应案件，点击“查看案件详情”进入案件详情页，点击“申请仲裁相关事项”→“申请仲裁相关业务”→“ 提交庭后补充意见”进入申请信息页。

第三步：按要求填写相关信息，然后将已写好的庭后补充意见签名后拍照上传，确认信息无误无点击“确认提交”。

**二十、案件结束后，如何在线对案件经办人员进行评价？**

答：仲裁案件结案后，你可以在“我的仲裁案件”中点击相应案件的“查看案件详情”“查看办理进度”“点击评价”，对仲裁员的办案情况进行评价。

**二十一、****如何在线预约办事？**

答：为了提高办事效率，你可以在小程序申请预约办事，按以下步骤进行：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：页面右上角选择角色（劳动者/用人单位/律师），选择“申请仲裁”界面。

第三步：在“仲裁业务办理”模块中点击“预约办事”，根据需要选择具体要预约办理的事项。

第四步：选择对应的仲裁机构→根据要求填写相关信息→选择预约办理的日期及时间段→点击确认即完成预约。按预约时间到仲裁机构办理所需事项。

第五步：在“仲裁业务办理”模块中选择“我的预约”，即可查看已预约成功的记录，并可在记录详情中选择取消预约。

**二十二、小程序上有没有文书样式参考？有没有空白格式文书提供？**

答：小程序上针对不同的仲裁程序提供了相应的文书样式以供参考，按以下步骤进行查看：

第一步：登录小程序，确认注意事项并进行人脸识别验证。

第二步：页面右上角选择角色（劳动者/用人单位/律师），在页面下方“相关辅助”区域点击“文书样式”，选择需查看的文书，进入“文书查看”页面，点击“查看范例”可查看文书；如需空白格式文书，填写邮箱地址后点击“发送到邮箱”即可。

**注意：**文书样式共分为“申请立案参考文书样式”“案件答辩参考文书样式”“案件处理参考文书样式”和“其他参考文书样式”共4类。查看文书时可下拉页面进行选择，也可对文书样式的标题进行模糊搜索，搜索结果根据用户选择的身份及申请调解、申请仲裁、申请仲裁审查确认的办理事项分别显示对应类别的文书。其中律师身份的用户，可查看所有文书。