

口头听证会指南 ORAL HEARING

什么是口头听证会？

口头听证会是您的一次机会，如果您是上诉人，您可以亲自告诉我们为什么您认为您应该胜诉，以及您认为您应该得到什么赔偿。如果您是答辩人，这是您当面告诉我们上诉人为什么不应该胜诉的一个机会。作为答辩人，您也可以支持上诉人的立场。

在听证会上，您将有机会向副主席出示新的资料或证据，副主席的责任是对您的上诉作出公平的裁决。口头听证会可能以本人亲自出席的形式或通过电话进行，或两者兼用。例如，您可以亲自出席听证会而您的代表则通过电话参与。如果上诉有答辩人，上诉人将能够听到答辩人向副主席陈述关于上诉的论点，并予以答复。

在下述情况下我们会举行口头听证会：涉及信誉的上诉、证据互相矛盾、或副主席认为口头听证会是全面了解上诉的最佳方式。如果上诉人感到难以用书面英语自如地沟通，也通常会采用口头听证会。

由于向WCAT提出上诉是您最后的上诉机会，尽力把准备工夫做到最好应为上策。

本指南将向您说明应该如何准备口头听证会。

注意：对于WorkSafeBC或复核部裁决之外的争议或问题，我们不能作出裁决。如果想要得到对新情况的裁决，您必须向WorkSafeBC提出要求。

有关口头听证会的10个问题

1. 我要为听证会准备多长时间？

我们会提前至少四个星期通知您听证会的日期。您应该马上开始收集资料和证据，因为这可能需要一些时间，特别是医学证据。

2. 我是否可以更改你们设定的听证会日期？

在收到听证会通知后的14天内，您有机会更改听证会的日期。过了这段时间之后，我们只会在特殊情况下才会更改听证会的日期，例如：个人紧急事故。在这些情况下，您如果需要更改日期，请确保我们将收到支持您要求更改日期的文件，例如：医生证明。度假或要求有更多时间收集进一步的证据或资料并不属于特殊情况。

3. 听证会在哪里举行？

我们在全省多个市镇举行听证会。

4. 听证会需要进行多长时间？

口头听证会通常需要一小时。如果您知道您需要更长的时间，请尽快通知我们。否则，您听证会需要的时间若比我们预定的长，副主席可能会稍后再予继续。

5. 谁会出席听证会？

在听证会期间，上诉人及其代表以及任何参与的答辩人及其代表都有权向副主席发言。上诉人和答辩人均可传召证人在听证会上作

证。请于听证会前至少**21天**把您会传召的证人的姓名和地址提供给我们。

您可以带朋友或亲戚来旁听，但他们不能发言，除非他们是证人。然而，我们不允许儿童进入听证会，并且没有托儿设施。

在某些听证会中，我们可能会有保安人员在场。您如有保安方面的顾虑，请在听证会前联系我们的编排部 (Scheduling Department)。

6. 我是否需要出席我的听证会？

上诉人如果缺席，听证会一般都不会进行。这是让别人聆听自己陈述的机会。

如果上诉人不出席听证会，我们可能撤销上诉。我们会致函上诉人，给予他们14天的时间向我们书面解释不出席听证会的原因。然后副主席会决定该解释是否充分，如果解释充分，副主席可能会再安排听证会，或改为书面陈词形式的上诉。

如果上诉人没有在**14天**内寄给我们书面解释，副主席通常会撤销上诉。

7. 答辩人是否需要出席听证会？

参与答辩人可选择不出席听证会。如果愿意，他仍可以选择在听证会之前提交书面陈词。不出席听证会的答辩人无权收到在听证会上呈交的证据，也无权进一步参与上诉。

8. 我是否可以使用口译人员？

可以。您可在*Notice of Appeal(上诉通知)*表格或信函里，或在*Notice of Participation(参与通知)*表格上，或在听证会前至少两个星期联系编排部，要求提供口译人员。我们会免费提供口译服务。

您不能找朋友或亲戚为您翻译。如果副主席认为有必要使用口译人员，听证会可能会重新安排。

9. 我是否需要带专家(例如医生)来听证会？

不需要。副主席会接纳专家的书面报告。请于听证会前至少**21天**把专家的书面报告提供给我们。

10. 如果我参加听证会迟到会怎样？

副主席将等候上诉人15分钟。如果上诉人迟到超过15分钟，副主席可能撤销上诉重新安排听证会，或将上诉方式改为书面陈词。

副主席在听证会开始前将等候参与答辩人5分钟。迟到的答辩人会获准参与，但副主席可能会限制该答辩人的参与。

副主席会怎样为听证会做准备？

在听证会之前副主席会阅读WorkSafeBC 档案。副主席将会知道适用于这个个案的WorkSafeBC政策、涉及与您的问题类似的其他WCAT裁决，以及WCAT规章、做法和程序。如果您希望了解更多信息，以便对听证会进行准备，以下是您可以做的一些其他事情。

我们建议您为准备听证会而做的事情

阅读档案

首先，您应该阅读在WorkSafeBC档案中的全部材料，一旦通知您这些材料可在线阅读你就应该开始阅读。这样您就会知道，对于您要上诉的裁决，WorkSafeBC或复核部是依照什么证据和政策作出的。然后，您可以确定在口头听证会上您可能想随书面陈词一起提出什么新证据。

收集证据

我们不翻译文件。如果您收集的证据不是英文的，请找人翻译，之后再随已签署的翻译人员声明一起提交给我们。

您不能找朋友或亲戚翻译。如果您须支付翻译费用，您可以要求我们责令WorkSafeBC为您报销。有关上诉费用的进一步资料，请参阅本指南第12页上的“WCAT 会责令WorkSafeBC 支付哪些上诉费用？”

您的证据可以包括证人证词、医学报告、财务记录或专家意见。证据也可以包括照片、录像带以及数码录制品。如果您带照片来，请在背面写下照片显示的内容。

有关取得医学证据的详细信息，请参阅我们网站上WCAT的《医学证据指南》(Medical Evidence Guide)。您也可以来电索取。

请在听证会前21天向我们提供新证据

您须确保我们在口头听证会之前至少**21天**收到您所有新的书面证据，包括专家的书面报告。这会让我们有时间把这些证据送交参与的其它各方。附上您写给专家征询意见的信件，以及为取得此函而支付的账单。

即使您未能及时取得专家的意见，我们也不会更改听证会的日期。在听证会上，您可以要求副主席等您拿到专家意见之后再对上诉作出裁决。

听证会仍会在有其它证据的情况下继续进行。

如果您要传召证人，请于听证会日期之前至少**21天**把他们的姓名和地址提供给我们。这可确保有充足的听证时间。

把重要的材料带到听证会

带上您想在听证会上提及的有关WorkSafeBC档案的文件。此外，请带上您还未提供给我们所有新书面证据的正本和两份副本。您不必把整个WorkSafeBC 档案带来，因为副主席有档案的副本，而且会预先看过。

副主席会把《劳工赔偿法》(Workers Compensation Act) 和WorkSafeBC政策相关部分的副本放在听证室内。如果您希望在听证会上提及特定文件或政策，如果愿意也可以将这些资料的副本带来。您最好采用某种方法来标注这些资料，以便能迅速找到。

带上相关录像或录音证据，或您可能想用来展示工作活动的工作用的工具。如果您想在听证会上播放录像带、DVD光盘、录音带或CD光盘，请预先跟我们联系，以便我们准备好适当的设备。

带证人来听证会。您有责任告诉他们听证会的日期、时间和地点。

口头听证会指南 ORAL HEARING

如果某人不愿意以证人身份出席听证会，请与我们联系。我们可以命令证人前来听证会。您必须在听证会之前至少**14天**提出颁布命令的要求，并向我们提供证人的姓名和联系方式。说明那位证人将提供什么证据，这些证据与上诉中的议题关系如何，以及证人为什么不肯自愿出席。

副主席将确定是否颁令。副主席将会考虑是否存在其他途径来获得相同的证据、证据的相关性以及证人不愿意出席的原因。

如果您必须为新的书面证据支付费用，而您希望 WCAT 责令 WorkSafeBC 偿还您这笔费用，请带上账单副本。

副主席将决定是否颁发这项命令。副主席也会考虑是否有其他方法可取得同样的证据、证据的相关性如何以及证人为何不肯出席。

如果您要支付新书面证据的费用，而您希望 WCAT 责令 WorkSafeBC 给您报销，请带上账单的副本。

准备一些笔记

我们建议您写下重要的事情(做笔记)，为听证会做准备。在听证会上您可能会紧张，无法记得要对我们说的一切。虽然您不必向副主席读出笔记内容，但笔记会帮助您记忆。副主席也会通过向您提问来帮助您。

如果您是上诉人，您也许想写下开场白，说明您希望副主席决定的议题以及您想得到的结果。根据您的陈述，副主席会决定自己是否有权力作出裁决。

您也可能想写下您希望提出的重要证据以及您想说明的重点。这样，就可以确保我们会对您的全部重点加以考虑。写下您会向您的证人提出的问题。如果您是上诉人并知道答辩人会参与，写下您将会向答辩人及/或他可能传召的证人提出的问题。如果您是答辩

人，写下您将会向上诉人及/或他可能传召的证人提出的问题。

这样的准备会帮助您最有效地证明自己有理。

写出您会向副主席作出的陈词(论证)。如果您是上诉人，在结束语中，告诉副主席您应该胜诉的确切理由。如果您是答辩人，告诉副主席上诉人不应胜诉的理由。

作为答辩人，您也可以支持上诉人的立场。对于有利于您希望得到的结果的所有证据予以说明，提到不利的证据，并解释为什么有利的证据更有支持性。对于您认为适用于您上诉的特定 WorkSafeBC 政策予以说明，并解释为什么这些政策适用于您的上诉。

阅读我们对与您案情类似的上诉所作出的值得注意的裁决

通过浏览与您议题类似的 WCAT 裁决，了解怎样为您的上诉提供最佳理据。在我们网站上“*Preparing an Appeal*”(准备上诉)这个选项卡下，您会找到这些裁决。然后您可以引证适用于您的上诉并且可能支持您的上诉的政策。

阅读 WorkSafeBC 政策

您可阅读 WorkSafeBC 的 *Rehabilitation Services and Claims Manual*(《康复服务及申索手册》- 适用于赔偿上诉)，从而找到哪些 WorkSafeBC 政策适用于这宗上诉。这本手册可以在网站 www.worksafebc.com 上“*Regulation and Policy*”(条例与政策)选项卡下找到。

您也可以用 WorkSafeBC 的非约束性常规工作指示。请参阅网站 www.worksafebc.com 上“*Regulation and Policy*”(条例与政策)选项卡下的相关信息。

听证会如何进行

口头听证会不象法庭审讯那样正式。口头听证会如何进行取决于特定上诉的具体情况。以下是经常出现的情况。

所有参与者聚集在同一房间内，里面通常有两张桌子，呈T字形摆放。副主席坐在房间前部，T字形的顶部。上诉人及其代表坐在桌子的一边。如有答辩人参与，答辩人及其代表会坐在桌子的另一边。如有口译人员，口译人员通常会坐在使用口译服务的那位人士旁边。如有空位，观察者可列席。证人在提供证词之前，通常会被要求留在听证室外。

副主席将自我介绍，并解释听证会程序，包括我们会对口头听证会进行录音。按照要求，在场其他人也要自我介绍。副主席会确认被上诉的裁决，并概述所提出的议题。上诉人或其代表将被要求简要说明他请求我们做什么。然后，上诉人提供证词，即说出所知的情况。副主席将要求他“在誓言或宣誓的约束下”作证，意思是他要手按圣经起誓，或凭良心承诺会讲真话。

上诉人的代表可向上诉人提问以协助他说出所知的情况。答辩人然后可向上诉人提问。副主席也可向上诉人提问。上诉人提出证据之后，副主席会邀请其证人进入听证室回答问题。答辩人和副主席可向上诉人的证人提问。

之后答辩人可提出证据并传召证人。然后，上诉人或其代表可向答辩人及其证人提问。

所有人都提出证据之后，上诉人或其代表将作出其陈词或论点。您的陈词或论点应该简要总结所有有利于您希望得到的结果的证据，提到不利的证据，并解释为什么有利的证据更有支持性。您也可能想说明哪些 WorkSafeBC 政策您认为适用于这宗上诉，并解释如何适用。

然后答辩人会提出其论点。您的陈词或论点应该简要总结所有有利于您希望得到的结果的证据，提到不利的证据，并解释为什么有利的证据更有支持性。您也可能想说明哪些 WorkSafeBC 政策您认为适用于这宗上诉，并解释如何适用。在答辩人提出其论点之后，上诉人将有机会对答辩人提出的任何新内容予以回应。

WCAT 是否能获得多些证据？

我们有权收集诸如雇佣、收入以及医疗记录等资料。我们也可要求 WorkSafeBC 对事情展开调查，包括进行人体工程学及可受雇性的评估。

如果他们不愿意或不能够自愿出席口头听证会，而且没有其他途径可验证他们的证据，我们可能会下令让某位人士出席口头听证会，以给出与上诉相关的证据。

有关法令的详细信息，请参阅我们网站上“MRPP”选项卡下的“*Manual of Rules of Practice and Procedure*”(《常规工作与办事程序规章手册》)中的第11.7条。

我们可向工人自己的医生索取资料或征询意见。我们也可向不是受雇于 WorkSafeBC 的医生或其它医疗专业人员征询独立医学意见或请求协助。医生或其他医疗专业人员可要求工人接受检查。

口头听证会指南 ORAL HEARING

如果副主席取得了其他证据，我们会把副本寄给上诉人及参与答辩人，以征求意见。

虽然我们有权寻求其他资料，但请不要假定副主席一定会作进一步调查。

WCAT会责令WorkSafeBC支付哪些上诉费用？

我们可责令 WorkSafeBC 向您支付与上诉有关的费用，例如：取得医生信或报告的费用、取得新的书面证据的费用、把文件翻译成英文的费用、出席听证会的交通费或因出席听证会而要请假的费用。

如果您有这样的费用，请把账单副本交给副主席。

即使您的上诉没有成功，但如果证据对上诉的裁决有用或有帮助；或您有理由获得这项证据以支持上诉，我们一般也会责令 WorkSafeBC 向您偿还取得书面证据(例如：医疗报告)的费用。报销金额是有限额的，在我们网站上“**MRPP**”选项卡下的“*Manual of Rules of Practice and Procedure*”(《常规工作与办事程序规章手册》)中，您会找到这方面的资料，也可以在**Appeal Expense(上诉费用)**选项卡下找到。如果您的帐单金额高过限额，而您又希望全部报销，请您说明您认为我们应该责令全额报销的理由。

如果副主席责令 WorkSafeBC 向您支付上诉的费用，请向 WorkSafeBC 提供您的全部账单及收据。

我们不会责令 WorkSafeBC 支付您的复印费用、您的代表的费用或雇主的工资损失。

在听证会后我是否可以提供进一步证据和陈词？

在口头听证会后副主席一般不会接受更多证据或书面陈词，除非副主席在听证会中明确同意这样做。

WCAT怎样作出裁决？

审理上诉的副主席将考虑 WorkSafeBC 档案中的证据，以及上诉人和任何答辩人提供的证据和陈词。

副主席必须执行 WorkSafeBC 的董事会与上诉有关的政策。在关于赔偿的问题上，如果证据是旗鼓相当的，副主席必须作出有利于工人的裁决。在其他问题上，副主席将均衡地作出裁决。

副主席将撰写附有理由的裁决，我们会把裁决邮寄给上诉人和答辩人。我们也会把书面裁决的副本送交 WorkSafeBC，然后由他们执行我们的裁决。

我可以在哪里找到更多的信息？

有关我们的详细信息，请参阅我们的网站 (www.wcat.bc.ca)。这包括 WCAT 的 *Manual of Rules of Practice and Procedure* (《常规工作与办事程序规章手册》)，可在“**MRPP**”选项卡下找到这本手册。

在“**Search Our Decisions**”(搜索我们的裁决)选项卡下，可找到以前的 WCAT 裁决。然后您可以引证适用于您的上诉并且可能支持您上诉立场的政策。

在“**Preparing for an Appeal**”(为上诉做准备)选项卡下，也可找到有关证据基本原则的详细信息。

口头听证会指南 ORAL HEARING

有关WorkSafeBC申索或复核部处理的复核的详细信息，请联系：

WorkSafeBC: 1 888 967-5377

Review Division: 1 888 922-8804

我可以从哪里获得更多帮助？

您可从工人顾问或雇主顾问那里获得有关上诉方面的免费帮助：

工人顾问办公室

网站：www.labour.gov.bc.ca/wao

免费长途电话：1 800 663-4261

雇主顾问办公室

网站：www.labour.gov.bc.ca/eao

免费长途电话：1 800 925-2233

WCAT信息指南

- *对复核部裁决提出上诉-工人指南**
- *对复核部裁决提出上诉-雇主指南**
- *答辩人指南**
- *口头听证会指南**
- *书面陈词指南**
- *医学证据指南**
- *裁决后指南**
- *司法复核指南*
- *法律行动指南(第257节 证书)*
- *工人直接上诉指南*
- *雇主直接上诉指南*

* 这些指南也有旁遮普语、繁体中文和简体中文版本。

WCAT联系方式：

通讯地址：

Workers' Compensation Appeal Tribunal
150 - 4600 Jacombs Road
Richmond, BC V6V 3B1
电话：604 664-7800

传真：604 664-7898

卑诗省内免费长途电话：1 800 663-2782

网站：www.wcat.bc.ca

如果您有智能手机，可扫描此代码以访问我们的网站。

