

法院书记员职业化概论

Fayuan Shujiyuan Zhiyehua Gailun

杨天勇 著



中国政法大学出版社

法院书记员职业化概论

Fayuan Shujiyuan Zhiyehua Gailun

杨天勇 著



中国政法大学出版社

2015·北京

- 声 明
1. 版权所有，侵权必究。
 2. 如有缺页、倒装问题，由出版社负责退换。

图书在版编目（C I P）数据

法院书记员职业化概论/杨天勇著. —北京：中国政法大学出版社，2015. 12
ISBN 978-7-5620-6464-0

I. ①法… II. ①杨… III. ①法院—书记员—工作—中国 IV. ①D926. 2

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第278729号

出版者 中国政法大学出版社
地 址 北京市海淀区西土城路 25 号
邮寄地址 北京 100088 信箱 8034 分箱 邮编 100088
网 址 <http://www.cuplpress.com> (网络实名：中国政法大学出版社)
电 话 010-58908289(编辑部) 58908334(邮购部)
承 印 固安华明印业有限公司
开 本 880mm×1230mm 1/32
印 张 10.75
字 数 260 千字
版 次 2015 年 12 月第 1 版
印 次 2015 年 12 月第 1 次印刷
定 价 39.00 元

CONTENTS 目录

CHAPTER 1 第一章 法院书记员制度概述

第一节 我国书记员管理模式的发展概况 / 001

一、改革开放前的书记员制度 / 002

二、改革开放后的书记员制度 / 003

三、21 世纪的书记员制度 / 004

第二节 中外书记员制度比较 / 005

一、外国书记员制度简介 / 005

二、中外书记员制度横向比较 / 006

第三节 现行书记员管理体制的弊端 / 009

一、我国书记员传统管理模式的弊端 / 010

二、书记员单独序列集中管理的不足 / 011

三、现有书记员制度与当前推行的审判长、独任审判员 选任制度的冲突 / 016

CHAPTER 2 第二章 / 我国司法制度与书记员制度改革

第一节 法院制度现代化与书记员制度改革 / 018

一、法院制度现代化的社会背景 / 018

二、法院制度现代化的应有内容：程序意识 / 020

三、法院制度现代化的外在要求：司法的职业化 / 021

四、法官的职业化，要求辅助人员也要职业化 / 022

第二节 程序公正与书记员制度改革 / 023

一、程序公正的内容 / 023

二、程序公正的价值 / 026

三、程序公正与书记员制度改革 / 030

第三节 诉讼效率与书记员制度改革 / 032

一、诉讼效率与程序公正的关系 / 032

二、影响诉讼效率的程序因素 / 034

三、诉讼效率与书记员制度改革 / 035

CHAPTER 3 第三章 / 书记员职业化改革方向

第一节 我国书记员职业化改革的动因与条件 / 037

一、影响书记员职业化发展的原因分析 / 037

二、书记员职业化改革的动因分析 / 039

三、书记员队伍职业化建设的条件 / 042

四、书记员职业化改革的价值 / 045

第二节 书记员职业化的生成与定位 / 048

一、书记员职业化的生成 / 048

二、书记员职业化的含义 / 050

三、职业化书记员的定位 / 051

第三节 书记员职业化工作特点和基本要求 / 052

一、域外法院书记员的特点 / 052

二、我国书记员职业化工作特点 / 052

三、职业化书记员的职业特性 / 053

四、职业化书记员的基本要求 / 054

CHAPTER 4 第四章 职业化书记员的职能

第一节 书记员在法院中的地位与作用 / 057

一、书记员在人民法院中的地位 / 057

二、书记员在人民法院工作中的作用 / 057

第二节 书记员工作职责分析 / 058

一、目前书记员工作职责分析 / 058

二、书记员职业化改革后书记员工作内容及职责可能发生的变化 / 060

三、职业化书记员的职能范围界定 / 062

第三节 审判辅助人员职责划分 / 065

一、书记员与法官助理的职责分工 / 065

二、书记员与速录员的职责分工 / 065

三、书记员与法警的职责分工 / 067

CHAPTER 5 第五章 书记员职业化的路径及其选择

第一节 建立书记员职业准入制度 / 068

一、书记员职业准入制度的基本内涵 / 068

二、实行书记员准入制度的必要性 / 070

三、书记员职业准入制度的建立 / 070

第二节 法院职业书记员员额 / 074

一、审判工作结构形态 / 074

二、书记员员额与法官相应 / 075

CHAPTER 6 第六章 书记员职业化管理制度的构建

第一节 书记员管理体制的改革 / 077

一、当前各种书记员管理方式的现状 / 077

二、域外的书记员管理体制 / 079

三、书记员管理体制构建 / 080

四、科学设立书记员的职务序列 / 081

第二节 书记员管理机构 / 083

一、书记员管理机构的设置 / 083

二、书记员办公室的职能 / 083

三、书记员的管理原则 / 083

第三节 书记员成果认定与考核机制 / 085

一、书记员工作业绩的评价 / 085

二、书记员的晋升 / 092

三、书记员的辞退 / 092

CHAPTER 7 第七章 职业书记员的职业素质

第一节 书记员政治素质概述 / 096

一、书记员政治素质含义 / 096

二、强调书记员政治素质的意义 / 098

三、书记员应具备的基本政治素质 / 100

- 四、书记员要具备良好的职业道德 / 104
- 五、书记员职业道德修养的主要途径和方法 / 116
- 第二节 书记员心理素质概述 / 118
 - 一、书记员心理素质的含义 / 118
 - 二、书记员心理素质的分类 / 119
 - 三、书记员的心理现象 / 119
 - 四、书记员的个性心理特征 / 123
 - 五、书记员应具备的心理素质 / 125
 - 六、书记员良好心理素质的培养 / 134
- 第三节 书记员的法律素质 / 136
 - 一、领会社会主义法律精神 / 136
 - 二、加强法律职业素养 / 145
- 第四节 书记员的语言文字素质 / 169
 - 一、关于用字 / 170
 - 二、关于用词 / 173
 - 三、关于用句 / 177
- 第五节 书记员应掌握的其他知识 / 178
 - 一、司法鉴定 / 178
 - 二、司法会计鉴定技能 / 181
 - 三、诉讼档案管理技能 / 183
 - 四、书记员计算机操作能力 / 183

CHAPTER 8 第八章 职业书记员工作技巧

- 第一节 庭审事务的技巧 / 185
 - 一、加强责任意识,提高办事能力 / 185

- 二、熟悉刑案审判辅助工作内容,切实做好本职工作 / 187
- 三、熟悉民案审判辅助工作内容,切实做好本职工作 / 193
- 四、熟悉行政案件审判辅助工作内容,切实做好本职工作 / 196

第二节 笔录制作的技巧 / 198

- 一、熟悉司法笔录制作的要求 / 198
- 二、掌握笔录语言的语体规范 / 207
- 三、熟练运用司法笔录的技术处理方法 / 221
- 四、把握笔录实践中的技巧 / 223

第三节 法律文书制作的技巧 / 244

- 一、熟悉法律文书的制作程序和要求 / 244
- 二、掌握法律文书的语体风格 / 257
- 三、明确作者的角色意识与思维方式 / 270
- 四、掌握法律文书写作的表达方式 / 275
- 五、掌握法律文书的写作格式 / 283

第四节 诉讼档案管理的技巧 / 284

- 一、明确几个概念 / 284
- 二、掌握诉讼档案与相关档案的联系与区别 / 293
- 三、明确诉讼文书材料的立卷原则 / 296
- 四、掌握诉讼案件案号管理方法 / 300
- 五、科学管理诉讼档案 / 304

CHAPTER 9 第九章 职业书记员的教育与培训制度

第一节 书记员教育的职业化性质 / 306

- 一、目前书记员专业教育的特点 / 306
- 二、我国教育结构中书记员学历教育应当是职业教育 / 308

三、书记员专业教学改革措施 / 309

第二节 书记员培训是在职书记员的职业化教育 / 312

一、职业化建设中, 书记员培训是在职书记员的职业化教育 / 312

二、职业化建设中书记员培训应当树立的基本观念 / 313

三、培训课程: 书记员职业素质的系统设计 / 317

四、培训方式: 职业书记员多元化的学习方式的培养 / 318

五、考核评价: 书记员职业素质的有效甄别 / 319

CHAPTER 10 第十章 职业书记员的职业保障

一、建立书记员职业保障机制之意义 / 322

二、建立书记员职业保障机制, 改进书记员职业待遇的建议 / 323

CHAPTER 11 第十一章 相关法律法规的立法与修订

一、关于《书记员法》的立法 / 327

二、涉及书记员体制的相关法律法规的修改 / 330

参考文献 / 333

CHAPTER 1

第一章

法院书记员制度概述

第一节 我国书记员管理模式的发展概况

早在我国西周时期，从发现的“朕匱铭文”的判决上就可推断出专司记录等文案事务的职业已经产生。^{〔1〕}从汉、唐、宋等朝代的司法掾吏、参军、佐吏等胥吏，到清朝吏、户、礼、兵、刑、工六部的六房办事，他们都负责与司法审判工作有关的事务，包括收受呈词、登记挂号、安排堂审、录写堂供、缮定文稿、整理保管档案，类似于现今的书记员。^{〔2〕}1911年辛亥革命结束了统治中国几千年之久的封建君主政体，建立了中华民国，确立了较为完整的司法制度，并明确了有关书记员的规定。至国民政府时期已对书记员司的设置、义务及任用资格等作了明确规定，至今这些规定仍在台湾地区适用。如今我国现行的书记员管理体系源于新民主主义革命时期初步建立的人民司法制度，至新中国成立后

〔1〕 蒲坚主编：《中国法制史》，光明日报出版社2000年版，第45页。

〔2〕 孟昭科：《怎样做好书记员》，人民法院出版社2001年版，第11页。

1954年《中华人民共和国人民法院组织法》的颁布，才标志着我国书记员制度开始确立。其后在《刑事诉讼法》、《民事诉讼法》、《行政诉讼法》等程序法中又对书记员工作作了具体规定，从而在法律上把书记员的地位和工作任务确认下来。

新中国成立六十多年来，书记员的工作性质、地位和职能逐步发生变化，悄然对我国的司法状况产生影响。我国书记员的管理体制和我国法制建设发展过程一样，经历了逐渐完善和规范的发展过程。也可以说，它经历了一个从分散管理到集中管理的发展轨迹，概括起来主要有三个阶段：

一、改革开放前的书记员制度

在新中国成立之初，新中国的司法改造“不是改良旧法院而是彻底废除法院”。只是由于人员紧缺而吸收了部分旧的司法人员，这部分人的比例不小，如1952年法院人员总数为28 000名，当时旧的司法人员有6000名，约占总人数的21%。不少旧的司法人员原来接受过法律教育。在旧司法人员之外如何配备法官和书记员呢？一是调配一些老干部任骨干，提拔运动和工作中的积极分子；二是从转业军人及工、农、青、妇等人民团体中输送一批优秀分子。

从工作职责上看，由于那时主要的审判方式有两种：一是就地审判，即“马锡五审判方式”；二是公审。因此书记员的工作简单，要求较低，但是当时注重调查和调解，每个案件一般都要经过数次询问、调查和开庭，工作量不少，只是案件数量很少，因此书记员总的工作量不大。从工作性质看，那时候的书记员相当于审判员的跟班，不仅要从事记录、调查、立卷、整卷、订卷、归档等工作，还要为审判员服务，甚至要照顾审判员的饮食起居等，这时的书记员和审判员不仅是徒弟与师傅的关系，还是士兵

与长官的关系，书记员处于被锻炼、被训导、被指使的地位，与审判员等人员在法院系统中不是平等的关系，而是一种特殊的等级关系。从知识结构看，那时书记员从事的工作比较繁杂，但是比较简单、机械，没有什么知识结构要求。大多书记员不是正规法律院校出身，主要是从社会招聘的人员，或者安置的军队转业干部，可以说那时真正懂法的书记员很少，基本上是先进法院，再学习法律知识。

二、改革开放后的书记员制度

改革开放以后，我国各项制度都发生了巨大变化。在80年代、90年代，随着法律制度的引进、研究和建立，法院工作的正常化以及依法治国理念的提出，我国的司法制度发生了日新月异的变化，书记员制度也在慢慢地演化。从工作职责看，书记员的工作内容越来越细，要求越来越严，而且各种案件的评议、汇报较多，加上书记员基本上是手工操作，很少配备电脑、复印机、打印机，更不用说网络了，所以书记员成了真正的“书记”员。从立案整卷、阅卷笔录、询问调查、庭审记录到评议、汇报、宣判、送达，再到报结、归档等，整个法院的审判流程基本上是书记员书写记录的过程。从工作性质看，书记员与法官的关系在逐步平等化与正规化，但还是徒弟和师傅的关系，书记员要成长为法官则需要法官的带领。书记员没有独立性，处处受到法官的管制和指导。尽管现代社会的法治观念在吹拂各级法院，但由于传统观念的影响，书记员仍然没有摆脱其从属性和不平等性。从知识结构看，由于法学教育的逐步深化，开始有司法学校的中专毕业生进入书记员队伍，然后是大专院校或大学的本科毕业生进入书记员队伍，90年代后期又有法学硕士、博士任书记员。书记员的知识层次逐步提高，各种现任书记员的培训机制也开始启动。

三、21 世纪的书记员制度

最高人民法院经过充分调查研究、多次总结试点经验，于 1999 年在《人民法院五年改革纲要》第 37 条中明确提出了人民法院建立书记员单独序列的改革措施，为全国法院系统推进书记员管理体制改革指明了方向。从此，各地法院围绕如何探索和建立一套符合审判管理特点的书记员管理新机制，展开了一系列的改革试验。2003 年 10 月 27 日最高人民法院又颁布了《人民法院书记员管理办法》，由此，书记员的体制改革全面铺开。改革实践中，一些中级人民法院和基层人民法院普遍实行的是书记员集中管理制度，这虽然与《人民法院五年改革纲要》和《人民法院书记员管理办法》要求的书记员单独序列管理有一定差距，但是，它必然给书记员单独序列管理的推行积累正反两方面的实践经验。其主要做法是：单独成立书记员管理机构，或在立案庭内设立书记员管理室，并将原来分散在各业务庭的书记员集中起来，由专门机构或立案庭进行统一管理、调度、考核和培训。书记员集中管理的探索进一步明确了书记员职责，较好地解决了过去因分散管理造成书记员忙闲不均的问题，同时，也使法官在一定程度上从繁重的后勤工作中解脱出来，专心于审判工作，大大地提高了审判质量和效率。而这一切又为书记员公平竞争、合理考核、规范培训、全面发展创造了有利的条件。同时，出现包括书记员在内的其他相关书记员职责的名称，如合同制书记员、速录员等，这不仅是对书记员制度的演绎和创新，而且使书记员本身的工作性质、职责也产生了变化。从工作职责看，其工作要求没太大改变，只是由于诉讼活动的增多，书记员工作量越来越大，国家也正积极进行司法改革，各项制度处于探索状态。另外，随着电脑的普及、网络的配置，书记员的工作更趋于现代化。从工作性质

看, 书记员与法官目前仍然处于徒弟与师傅的关系之中, 没有独立性, 没有专业化分工。从知识结构看, 在 21 世纪初期, 有更多的法学学士、硕士、博士担任书记员, 同时有的法院试行合同制书记员, 有的法院设立了速录员, 各种书记员的改革探索工作正在进行中。

从以上史话来看, 我国的书记员的指导思想和工作职责没有太大变化, 只是在知识结构上逐步提高, 工作要求上逐步规范。但是, 随着我国市场体制的运行, 依法治国的逐步推进, 人民的法治观念日益加强, 诉讼越来越多, 法院工作越来越繁重, 司法公正和效率问题突出地摆在我们面前, 尤其是我国的书记员, 工作压力越来越大, 问题越来越多, 使得我国书记员制度的改革迫在眉睫。

第二节 中外书记员制度比较

一、外国书记员制度简介

在英、美、法、日等国的法院内设的书记人员称作书记员, 他们大都负责掌管编案、记录、文牍、统计等工作。根据各国法律规定的不同, 各国的书记员在职权上也不尽相同。如英国治安法院的书记员有权在审判庭上就法律问题向治安法官作提示, 但他们不能干预审理及参加案件评议。英国各个郡法院的书记员除了负责保管材料、收发文件、审查起诉、排期开庭及受法官之命进行必要的调查等事项外, 如当事人同意, 还可审理不超过 200 英镑诉讼标的的赔偿案件。^[1]在美国的联邦法院, 书记员有独立专门的工作处, 尽其最大能力确保案件有效率地运转, 并协助当事

[1] 孟昭科:《怎样做好书记员》, 人民法院出版社 2001 年版, 第 16 页。

人遵循地区法院的管理规则和程序规则，并向需要者提供特定案件的信息。^{〔1〕}日本法院的书记员^{〔2〕}除了负责案件的记录、制作和保管文书等工作外，还有义务协助法官对法令和判例进行调查。在日本法院除以法官构成的审判机关外，还有书记员构成的机关，以处理审判权的附带事务为其权限。这都是为了保证法官能脱离杂务专心审判，同时又保证了诉讼程序的明确性。书记员在管理上也设立了书记员 - 主任书记员 - 次席书记员 - 首席书记员的职务序列，书记员的任用资格都是以法院书记员任用考试规程而考试合格者或在法院的书记员研修所学习全部课程或最高法院指定全部研修课程结业者为任用原则。从此可以看出，外国法院的书记员制度，在职责上有明确的工作范围，在管理上有独立的序列模式，在任用上有明确的资格限定。

二、中外书记员制度横向比较

法院系统里设立书记员职务是国际通行做法。我国现行的书记员制度在进行改革的过程中，有必要借鉴国外书记员相关制度。比较起来，二者主要有如下差别：

1. 指导思想的差别。在国外，书记员的设立目的是为了法官专心于裁判，精心于法律，同时保证法院诉讼活动的明确性。由于书记员不是晋升法官的途径，如在日本和澳大利亚书记员还是终身制的，因此其职业是专业分工，即使是法官也不能代替，其指导思想就在于提供法官裁判之外的相关工作，使得诉讼活动顺利进行。

在我国，书记员工作的指导思想有二：一是配合审判员搞好

〔1〕 美国联邦司法中心：《美国联邦地区法院民事诉讼流程》，汤维建、徐卉、胡浩成译，法律出版社 2001 年版，第 5 页。

〔2〕 日本法院的书记员称为书记官，属于国家公务员。

审判业务，二是为了将来晋升为法官。长期以来，我国法院书记员与助理审判员、审判员是自下而上的垂直型组合结构，即将书记员设置为法院最基层的群体，将其职业定位为法院“入门”工作，似乎进入法院，首先得从书记员做起，要想当法官必须先干书记员，无论是军转干部、中专生、本科生，还是硕士、博士。

2. 工作职责的差别。在日本，书记员是以处理审判权的附带事务为其权限，即担负制作调查记录、书写及保管诉讼记录及其他法律规定的事务的职责。美国法院的书记员的日常工作是协助法官搞法律研究、准备法官开庭备忘录、草拟法律意见、查证判决所引的注解等。而且在国外法院，除了法官以外，其他工作的分工都比较明确，除了书记员之外，还设置有速记官、技术官、调查官、执行官等职务，分工细致，规范明确，有很强的专业性。

相对而言，我国书记员的工作就繁琐杂乱多了，基本上只要不是法官做的事情，就由书记员一手操办，使得书记员工作犹如口袋性工作，没有专业性，没有明确的工作标准和规范。从立案立卷到整卷归档，从传唤当事人到接送当事人进出法院，从卷宗管理到案件调查，从法庭记录到案件评议汇报笔录，从简单的粘贴材料到复杂的草拟判决，从跑上跑下的将文书打印、复印、盖章到口干舌燥疏导当事人，甚至于为法官倒水打饭，等等，种类各异，要求不一，几乎无所不包，无所不能。

3. 工作性质的差别。国外的书记员实行单独序列专业化管理，书记员和速记官、技术官、执行官等一样，都是从事法官裁判之外的工作，没有地位的差别，只是分工不同而已。其相对法官而言，为法官裁判服务，但不受法官支配，法官不能替代其工作，具有明显的独立性和专业性。

由于我国的书记员与法官处于徒弟与师傅的关系之中，法官带领、指导书记员如何做好审判工作，因此，书记员难以独立于