

司法警官职业教育系列教材

书记员工作原理与实务

彭建新 何成兵 编著



中国政法大学出版社



文稿编辑 彭江王非
封面设计 沈颢

司法警官职业教育系列教材
法律事务系列

新编人民调解工作技巧
律师事务所管理概论
书记员工作原理与实务
基层法律服务工作概论
企业法律顾问实务
法庭辩论
律师制度与实务

ISBN 978-7-5620-3126-0



9 787562 031260 >

定价：23.00元

司法警官职业教育系列教材

书记员工作原理与实务

彭建新 何成兵 编著

中国政法大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

书记员工作原理与实务 / 彭建新, 何成兵编著. —北京: 中国政法大学出版社, 2007. 11
ISBN 978-7-5620-3126-0

I. 书... II. ①彭... ②何... III. 法院-书记员-工作-中国 IV. D926.2
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 174123 号

出版发行 中国政法大学出版社
经 销 全国各地新华书店
承 印 固安华明印刷厂

787×960 16 开本 15.25 印张 280 千字
2007 年 12 月第 1 版 2007 年 12 月第 1 次印刷
ISBN 978-7-5620-3126-0/D·3086
定 价: 23.00 元

社 址 北京市海淀区西土城路 25 号
电 话 (010)58908325 (发行部) 58908285 (总编室) 58908334 (邮购部)
通信地址 北京 100088 信箱 8034 分箱 邮政编码 100088
电子信箱 zf5620@263.net
网 址 <http://www.cuplpress.com> (网络实名: 中国政法大学出版社)
声 明 1. 版权所有, 侵权必究。
2. 如有缺页、倒装问题, 由本社发行科负责退换。
本社法律顾问 北京地平线律师事务所

司法警官职业教育系列教材 编 审 委 员 会

主 任：黄兴瑞

副 主 任：金 川

委 员（以姓氏笔画为序）：

马 强 白 彦 李龙景

严浩仁 杨 林 张志成

郭 明 赵 英 祝成生

徐荣昌 钱跃明

编写说明

为了适应司法警官高等应用型专门人才培养的客观需要,满足司法警官高等教育改革和发展的要求,在中国政法大学出版社的大力支持下,浙江警官职业学院组织编写了一套司法警官职业教育系列教材。

本套教材分为刑事执行、行政执行、司法警务、安全防范、法律事务、警务基础六大类。教材编写根据司法警官高等职业院校人才培养目标和教育部对高等院校“突出实践应用能力培养、理论知识以必需够用为度”的教学要求,着重解决司法警官院校特有专业教材缺乏的问题,同时积极进行(重点)课程教材建设,努力培育特色教材。在教材内容上,力求体现:

1. 时代性。本套教材以最新法律法规的规定为依据,努力吸收当前国内相关的最新学术理论研究成果,注意借鉴国外有关研究成果,结合社会和行业实际发展,具有较强的时代性。

2. 实用性。本套教材在编写过程中贯彻实用性原则,坚持理论联系实际,采取理论研究与行业实际及实例说明相结合的形式,强调尽量满足学以致用和职业技能训练要求。在实例的选用上,均注重选用相关行业的实际案例,并经分析、整合、提炼后体现在文本中,使学习者更易于接受。

3. 系统性。本套教材充分考虑到学科知识体系的相对完整性,注重对相应学科中的基本概念、基本原理和基本实务问题的分析和阐述,力求释义准确,论点明确,重点突出,结构严谨,逻辑严密,便于学生系统地学习和掌握相关知识。

4. 通俗性。教材作者立足司法警官院校的实际,针对高职学生的特点,力求运用通俗易懂、简明流畅的言语及简单的案例来阐释理论,尽量做到可读、易懂。

本套教材适用于全日制司法警官高等职业院校相关专业,也可供其他院校及相关行业从业人员作为教学、业务培训和自学用书。

本套系列教材(第一期)将在 2005 ~ 2007 年陆续与大家见面。由于教材编写是一项复杂的系统工程,任务繁重,时间紧迫,因此不足之处在所难免,我们真诚地希望得到广大师生、读者的谅解、批评和指正,以使本套教材不断修改、充实和完善,更好地为司法警官高等教育事业服务。

司法警官职业教育系列教材编审委员会

前 言

随着法官职业化建设的不断推进,人民法院人员分类管理将日益科学、合理,书记员工作的重要性也将凸现。以单独序列改革为起点,书记员工作的专业性必将进一步强化,书记员工作将更加规范。为了加深对书记员职业的认识,并为书记员实践工作提供指导,我们编写了《书记员工作原理与实务》一书,以期作为高等法律职业教育培养新型书记员的教材,同时希望能够对人民法院书记员工作提供帮助。

本书共九章,前四章主要介绍有关书记员的一些理论性问题,包括法院书记员概论、法院书记员的基本素质、法院书记员管理制度、人民法院工作常识;后五章主要介绍书记员工作实务,包括法院书记员工作流程、法院书记员笔录概述、常见案件笔录的制作、常用司法文书写作、立卷与归档工作。

为了编写本书,两位编者曾经赴多家法院对书记员工作进行调研,在调研当中学习了有关书记员的各方面知识,了解了书记员管理制度的现状,亲历了书记员的各项具体工作。但由于时间仓促及本书编写人员水平有限,书中不足之处在所难免,恳请广大读者批评指正。

本书在编写过程中参考了大量的有关书记员的资料,在此我们对这些资料的编者和作者表示诚挚的谢意!此外,本书的编写得到了许多领导和朋友的大力支持和有益指导,在此一并对他们表示感谢,他们是金川教授、张志成教授、赵保胜教授、白彦副教授、唐长国副教授、黄素萍副教授,以及曾经担任书记员工作的施迎华、李燕山、罗小平等法官。

· 编 者
2007年6月

目 录

第一章 法院书记员概论	(1)
第一节 国外法院书记员	(1)
第二节 我国书记员的历史发展	(6)
第三节 人民法院书记员概述	(9)
第二章 人民法院书记员的基本素质	(16)
第一节 人民法院书记员的政治素质	(16)
第二节 人民法院书记员的业务素质	(18)
第三节 人民法院书记员的职业道德	(24)
第三章 人民法院书记员管理制度	(29)
第一节 人民法院书记员管理制度概述	(29)
第二节 人民法院书记员人事管理制度	(33)
第四章 人民法院工作常识	(37)
第一节 人民法院的组织体系和机构设置	(37)
第二节 审判制度常识	(43)
第三节 人民法院审判流程管理	(49)
第四节 司法礼仪规范	(51)
第五章 法院书记员工作流程	(55)
第一节 民事案件书记员工作流程	(55)
第二节 刑事案件书记员工作流程	(59)
第三节 行政案件书记员工作流程	(61)
第六章 法院书记员笔录概述	(63)
第一节 法院书记员笔录的概念和种类	(63)

第二节	书记员笔录的字词规范	(65)
第三节	书记员笔录的记录方法与技巧	(71)
第四节	各类案件笔录制作要点与格式	(75)
第五节	执行笔录	(95)
第七章	常见案件笔录的制作	(104)
第一节	常见刑事案件笔录的制作	(104)
第二节	常见民事案件笔录的制作	(110)
第三节	常见行政案件笔录的制作	(116)
第八章	常用司法文书写作	(122)
第一节	决定、命令类	(122)
第二节	证票类	(144)
第三节	书函类	(152)
第四节	通知类	(158)
第五节	公告、布告类	(193)
第六节	卷宗类	(203)
第九章	立卷与归档工作	(208)
第一节	立卷工作	(208)
第二节	归档工作	(210)
附 录		(212)
	人民法院诉讼文书立卷归档办法	(212)
	人民法院法庭规则	(218)
	最高人民法院关于印发《人民法院公文处理办法》的通知	(220)
	中共中央组织部 人事部 最高人民法院关于印发《人民法院 书记员管理办法(试行)》的通知	(226)
	人民法院书记员管理办法(试行)	(227)
主要参考资料		(230)

第一章 法院书记员概论

【内容提要】

在英、美、日等国法院内设的书记人员称作书记官,他们大都负责编案、记录、文牒、统计等工作。根据各国法律规定的不同,各国的书记官在职责上也不尽相同。国外法院的书记官一般按照单独序列专业化管理,通常在内部设立专门管理机构来管理。书记员(官)和速记员、文员有明确的分工,其工作有明显的独立性、专业性和不可替代性。我国古代没有专门的书记员职业,但从司法文书的出现,可以推知专司记录等文案事务的职业已经产生。经国民政府时期,再到新民主主义革命时期,书记员有了较为明确的职责。随着法官职业化建设的不断推进,人民法院书记员工作的意义将日益显现,其专业性将受到重视,职责分工也将更加明确。

【本章重点】

美国司法辅助人员的分类;书记员工作的意义、特点;书记员工作的专业性。

第一节 国外法院书记员

一、美国法院书记员

(一)美国法院系统

美国法院系统分为联邦和州两大系统,名称和审级不尽相同,管辖权限错综复杂。联邦法院系统管辖的案件主要为:涉及联邦宪法、法律或国际条约的案件;一方当事人为联邦政府的案件;涉及外国政府代理人的案件;公海上或国内供对外贸易和州际贸易之用的通航水域案件;不同州之间、不同州公民之间的争议以及州政府向他州公民提起的诉讼。联邦法院系统由联邦地方法院(普通民事、刑事案件的初审法院)、联邦上诉法院、联邦最高法院和专门法院构成,其中联邦最高法院由总统征得参议院同意后任命的9名终身法官组成,其判例对全国具有拘束力,享有特殊司法审查权。州法院系统的名称各州不一,一般分三级,其下设有各种不列为审级的小型法院。州法院系统由州地区法院(州管辖的一般民事、刑事案件

的初审法院)、州上诉法院和州最高法院(州的最高审级)构成。

(二)美国司法辅助人员的分类

在美国法院,司法工作人员的分工相当精细,法官专门从事案件的审判,其他事务性或行政工作由司法辅助人员担任。美国法院的司法辅助人员包括:法官助手、法庭书记员、秘书和法庭记录员等。

1. 法官助手。Law Clerk 一词在《英汉法律词典》中被翻译成律师助手或书记官,^[1]但从任职要求和工作职责看, Law Clerk 一词应当是指法官助手。有关的英文文献也表明, Law Clerk 不是法院的永久工作人员,而是被法官雇佣作为个人助手。法官助手必须有法学职业博士学位(J. D),通常任期为1至2年。与法庭书记员(Court Clerk)、法庭速记员(Court Reporter)、法官秘书的工作不同,美国的法官助手并不负责记录和行政事务,开庭时,审判庭上也没有法官助手的位置。其日常工作是协助法官,主要包括研究卷宗材料的法律要点、研究法律与判例、准备法官开庭备忘录、草拟演讲稿、草拟法律意见、编辑校对法官的判决和裁定、查证判决所引的注解等。

2. 法庭书记员。法庭书记员(Court Clerk)被恰当地描述为法院机器运行的润滑油。法庭书记员主要是为法官或陪审员服务,其主要职责为安排审判日程、保存法庭记录、准备案卷、发布庭审信息、传达案件材料等。法庭书记员就将要审理的案件制作案件日程表,并安排每一个案件的具体审理时间;法庭书记员发给诉讼参与人通知,告知他们案件审理的时间和地点。此外,法庭书记员还要准备案件材料、公告、卷宗及其他例行文件。案件材料提交到法庭以后,法庭书记员要先行查阅,以确保诉讼程序正确无误。如果案件材料存在问题,法庭书记员要向准备材料的人员阐明有关的程序和形式。在每一个案件审理之前,为确保所有的相关记录和资料没有缺漏,法庭书记员要核对案件卷宗。如果案件材料有缺失,法庭书记员应当补上。另外,法庭书记员还要为法官收集有关信息,负责他们与证人、律师以及其他案件参与人的联络,以使法官了解有关情况。法庭书记员要及时告知地方检察官办公室所诉案件的情况。在案件审理的当天,他们还要为法官准备一切可能使用的表格。在庭审过程中,法庭书记员要负责证人的宣誓,记录案件结果、法院命令。他们还负责收取法院费用或罚金,并记录所收款项的具体数额。

3. 法庭速记员与电子法庭速记员。法庭速记员(Court Reporter)的主要职责是准确记录整个庭审过程,并制作书面形式的笔录。法庭速记员在进行记录时可以使用打字机、计算机、速录机,或者纸和笔。法官、陪审员、律师常常要求法庭速记

[1] 《英汉法律词典》,法律出版社1999年版,第442页。

员重复播放部分录音,以便核实以前的评论。法庭速记员同法庭书记员一起将法庭记录整理成卷宗。这些卷宗对外公开,任何人都可以在法院工作的时间内向书记员办公室借阅。法庭速记员要求具有高中学历,并且有两年的文员或秘书工作经历,或者具有相当于这一经历的一年以上的培训。此外,法庭速记员还要有速录技能以及文秘方面的知识、技能。

电子法庭速记员(Electronic Court Reporter)负责用电子记录设备记录庭审过程,操作录音机以保证庭审记录工作正常进行,对记录设备进行日常清洁和维护,调整麦克风以保证在庭审及法官会议或法官办公室会议等各种情形下都能顺利录音。

4. 法院秘书。法官办公室有一名以上的秘书(Court Secretary),各法院的秘书工作各不相同。美国法院秘书的职责并无法律明确规定,一般是按法官的指示办事。秘书的首要职责是处理行政事务,协助管理图书室、收集文件资料、作为开庭传令员以及听从法官的差遣。一般来说,大多数秘书要协助处理日常的法庭事务。除了传统的职责外,秘书还要代表法官处理法官与律师及公众之间的事务。外界同法院工作人员的第一步接触往往是通过秘书,因而秘书轻松愉快的态度,真诚努力地为来访者提供帮助,通常能带来好的工作氛围。地方法院的秘书要为包括法官、律师、法庭书记员和法院行政人员等在内的许多岗位提供支持。

以上仅仅是对美国司法辅助职位的简单描述,事实上,在美国法院系统,依据法院的级别和职责的不同,司法辅助职位的设置情况与职责也各不相同。仅就法庭书记员而言,他们的职责和任务在各法院之间就相差很大。

二、日本法院书记员

(一)日本法院系统

日本法院系统不同于欧美法院系统的双轨制组织方式,采用单轨制。日本在全国只有一个单独统一的法院系统,只是根据审级的需要划分为三至五个层级,在较低的审级根据地域设置若干同级法院。日本的法院系统分为四级:简易裁判所、地方裁判所和家庭裁判所、高等裁判所、最高裁判所;真正按法律程序审理诉讼案件的只有后面三级裁判所。

在日本,除以法官构成的审判机关之外,还有由书记官构成的机关,以处理审判权的附带事务为其权限。这都是为保证法官能脱离杂务而专心审判,同时又保证了诉讼程序的明确性。书记官在管理上,也设立了书记官——主任书记官——次席书记官——首席书记官的职务序列。书记官的任用资格都是依据法院书记官任用考试规程而考试合格者,或在法院的书记官研修所学完全部课程,或最高法院

指定全部研修课程结业者为任用原则。从此可看出,日本法院的书记官制度,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) 日本书记官的任职资格

日本法院的书记官称为书记官,属于国家公务员。其一般是从裁判所的事务官中通过考试遴选的,遴选考试每年举行1次,合格者要到东京的裁判所书记官研修所进行为期1年或2年的研修,完成裁判所书记官研修课程的人才有资格担任书记官。书记官研修所是非国民教育序列的教育机构,是与岗位考试相结合的教育部门,由司法机关或行业协会主办。

日本对裁判所书记官的任职资格要求,在法律上没有作出明确的规定。但要成为书记官,必须接受法律教育。法律教育机构广义上包括两部分,即全日制高等院校和各种岗前教育部门。全日制高等院校包括大学法学院、独立设置的法学院、社区学院及同类型的技术学院等,以及其他大学的系所。岗前的教育部门主要是指书记官研修所之类的职业培训机构。一般书记官通过两年制学历教育后达到入门资格,主要是掌握操作技能,当然也要掌握必要的专业理论,其所修专业主要有“司法行政”、“司法助手”、“法院文书”、“律师助理”等。

(三) 日本书记官的职责

日本法院的书记官要熟悉诉讼程序、手续。其主要任务有以下几个方面:案件记录;制作、保管诉讼文书;提供各种法令和判例;依法官之命令行使法官的职权;民事调解与争点整理等。^[1] 书记官与裁判官在职务上有明确的分工,其在实际履行职务时是以自己名义进行的,不是裁判官的下手或辅助人员。^[2] 日本各级裁判所书记官中均设置相应的管理职位,在最高裁判所的大法庭设置“大法庭首席书记官”,在小法庭设置“小法庭书记官”、“诉讼首席书记官”。书记官的职级为:诉讼庭管理官——书记官——主任书记官——次席书记官——首席书记官。各级法庭的书记官同级,均是终身制。他们可以以书记官身份到事务局任职,最高可任事务局局长。

日本曾三次扩大法院书记官的职务范围。第一次是在昭和35年(1960年),书记官的职务扩大为可依法官之命令行使本应由法官行使之职权,如提供法令、调查判例、补助其他事项之调查。第二次是在昭和54年(1979年),扩大书记官在民

[1] 李喜莲:“中日法院书记官体制之比较”,载《广西政法管理干部学院学报》2004年第5期。

[2] 丁相顺:《日本司法考试与法律职业制度比较研究》,中国方正出版社2003年版,第81页。

事执行方面的职权。具体内容包括:①付与执行签证(《民事执行法》第26条);②扣押登记委托(《民事执行法》第48条);③分配要求的终期公告(《民事执行法》第49条);④寄存分配额(《民事执行法》第91条)。第三次是1998年《民事诉讼法》修改,在以下几方面进一步扩大书记官之职务:①书记官可为公示送达(《民事诉讼法》第110条)(日本有专门的执行官,负责民事案件的执行工作以及送达法律文书);②由书记官决定诉讼费用(《民事诉讼法》第71条第1款);③为督促命令和假执行宣告(《民事诉讼法》第382、391条);④随着民事诉讼法的修改,日本引进了争点整理程序,书记官在争点整理程序中,将已整理好的争点形成文书,便于审判围绕争点进行。

三、英国法院书记员

(一)英国法院系统

英国的法院系统包括基层法院、高等法院、上议法院以及专门法院,其中基层法院、高等法院和上议法院是三个审级。基层法院对民事及刑事案件的管辖基本分开,包括郡法院(审理民事案件的基层法院)、治安法院(审理刑事案件的基层法院)和验尸法院。最高法院是刑事法院、高等法院和上诉法院的合称,并非独立的法院。刑事法院受理不服治安法院判决的上诉案件。高等法院下设王座庭、大法官庭、家事庭。王座庭对民事案件、刑事案件均具有管辖权;大法官庭只管辖普通民事案件;家事庭则负责审理涉及婚姻家庭和子女抚养等方面的民事案件。上诉法院分为民事和刑事两个上诉庭。上议院为最高审级,只审理内容涉及具有普遍意义的重大法律问题的上诉案件。专门法院有军事法院和行政法院。军事法院和军事上诉法院是普通法院之外最重要的专门法院,负责审理军职罪以及军职人员所犯的普通刑事罪。行政法院具有专门法院的性质,因隶属于各种行政机关,而且只管辖特定种类的行政诉讼,又称准法院。

(二)英国法院书记官

在英国法院系统,依据法院的级别和职责的不同,书记官的职责也各不相同。

治安法院的书记官是为治安法院的治安官提供法律顾问服务的律师,在英格兰和威尔士他们一般被认为是法律顾问,在苏格兰他们被认为是书记官。英国治安法院的治安官是不领取报酬的志愿者,他们来自社会的各个领域,一般不具有法律知识背景,因此由书记官为他们阐释法律要点和审理程序,并建议可能判处的刑罚,但是书记官不参与案件的具体判决。书记官的职责还包括:准备法庭会议,保证所有有关的材料和物证准备妥当;处理法律援助申请;就青少年法庭、家事法庭

和特许委员会等其他领域的问题提供咨询;负责案件审理日程的安排;与律师、警察、监狱人员和社会工作人员联系;收集统计资料。

英国各个郡法院的书记官除了负责保管、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]

英国上诉法院,其日常分类工作由上诉办公室进行,该办公室由一名总书记官负责。法庭书记官负责保管审理案件与出庭人员的正式记录;还负责审查所有向法院提交的文件,为法院起草命令,以及对独任庭法官审理的诉讼申请准备摘要。法庭书记官不属法律职业人员序列,而是大法官办公厅的公务雇员。

第二节 我国书记员的历史发展

一、中国古代书记官

中国古代的书记官具体产生于何时,无史料可考。由于书记官的主要工作是制作笔录及有关的司法文书,因此依据司法文书的产生,可以大致了解古代书记官的情况。司法文书的产生必须具备三个条件:一是社会需求;二是文字;三是健全的法律制度。^[2] 中国夏王朝没有形成完整的文字体系,也没有健全的法律制度,当时没有出现司法文书,自然也就没有书记官这一职业。商朝的甲骨文是我国最早的文字,这一时期《市经》中的“郑人铸刑鼎”是有文字记载的最早的法律文书,因此这一时期具有产生书记官职位的可能性。周朝是中国历史上奴隶社会法律制度最为完备的时代,这一时期已经产生了诉讼制度,有民事和刑事之分,并出现了诉讼文书,例如“讼辞”、“狱辞”等。“辞”是指狱讼之辞,即口供,记录口供的文书就相当于今天的笔录。^[3] 从司法文书的产生,可推断出这一时期专司记录等文案事务的职业已经产生。^[4]

我国古代官府里办理文案事务的“文职工作人员”称为胥吏。汉、唐、宋等朝代的司法掾吏、参军、佐史等胥吏,都是地方官下属的佐吏,地位虽然不高,但仍属国家官员。发展到明、清,特别是清朝,胥吏的地位和作用有了较大的变化。清朝

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

[2] 陆新淮、郑黎明:“试论中国古代司法文书的发展阶段”,载《中州学刊》2004 年第 5 期。

[3] 陆新淮、郑黎明:“试论中国古代司法文书的发展阶段”,载《中州学刊》2004 年第 5 期。

[4] 蒲坚:《中国法制史》,光明日报出版社 2000 年版,第 45 页。

的胥吏又称书吏,不再是国家官员,而相当于现代的“雇员”。清朝的胥吏与中央、六部对口,各有分工。以州县衙门为例,分“六房”办事,即吏、户、礼、兵、刑、工六房。刑房书吏,简称刑书,是六部胥吏中人数最多、也是最重要的一种,刑书负责与司法审判有关的事务。他们收受呈词、登记挂号、安排堂审、录写堂供、缮写文稿、整理保管档案等,其职责已经近似于现在的书记员。

二、国民政府时期的书记官

1911年辛亥革命后,中国借鉴日本、德国、法国等大陆法系国家的经验,建立了较完整的司法制度,并对书记员进行了具体明确的规定。1932年,国民党政府公布的至今仍在台湾地区适用的“法院组织法”第44条规定:“各级法院及分院各置书记官长一人,书记官若干人,掌理记录、编案、文牒、统计及其他事务,但分院不置院长者,不置书记官长”。该法第45条规定了书记官的职等;第47条规定了书记官服从命令的义务;第48条规定了书记官的任用资格。这是中国第一次在法律上规定书记官的地位、等级和法定职责,就书记官职业化角度来看,具有一定的进步意义。

这一时期的书记官分为书记官长、主任书记官、书记生、录事等。他们的职责范围是:①负责本厅、局人员的考勤,每月月终把考勤表送达厅长、检察长、主任书记官;②负责案件收发登记,及时送交主管单位。收案时,如有赃证物品,由书记官详细登记附卷后,送物品收藏室保管;③制作各类笔录,包括尸体检验笔录、庭审笔录、合议笔录、宣判笔录、讯问笔录、裁判笔录、执行死刑笔录;④负责统计报表,并将统计报表分送长官及各科主任书记官;⑤检察官、书记官负责对有罪或者无罪人挂号登记簿的检查,将应该释放的罪犯即行办理释放手续,将应该传讯的人员立即办理传讯手续,每月进行检查。

三、新民主主义革命时期的书记员

在第二次国内革命战争时期,中国共产党在革命根据地初步建立了人民司法制度。根据1931年《中华苏维埃共和国中央执行委员会训令——处理反革命案件和建立司法机关的暂行程序》的规定,在地方设省、县、区各级裁判部,作为法院设立前的临时司法机关。其中,省裁判部设部长一人,副部长一人,裁判员二人,书记(即书记员)一人;县裁判部设部长一人,裁判员一人,书记一人;区裁判部设部长一人,书记一人。“审判时必须书记一人或二人担任记录。”在抗日战争时期,各边区、专区和县均设置审判机关。边区设高等法院,下设刑事法庭、民事法庭、书记室及看守所等机构。1939年4月4日公布的《陕甘宁边区高等法院组织条例》第18~21条规定,高等法院书记室设书记长及书记员,服从法院院长之领导执行其