

2003



ELC

2003年全国企业法律顾问执业资格考试用书

全国企业法律顾问 执业资格考试

复习指南

2003年全国企业法律顾问执业
资格考试用书编委会 编审

(企业法律顾问实务分册)



经济科学出版社

2003 年全国企业法律顾问执业资格考试用书

全国企业法律顾问执业资格考试

复习指南

(企业法律顾问实务分册)

**2003 年全国企业法律顾问执业
资格考试用书编委会 编审**

经济科学出版社

责任编辑：吕 萍 周秀霞 段小青 马金玉 于 源
责任校对：徐领弟 杨晓莹
技术编辑：李长建

全国企业法律顾问执业资格考试复习指南

(企业法律顾问实务分册)

2003 年全国企业法律顾问执业
资格考试用书编委会 编审

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址：北京海淀区阜成路甲 28 号 邮编：100036

总编室电话：88191217 发行部电话：88191540

网址：www.esp.com.cn

电子邮件：esp@esp.com.cn

天宇星印刷厂印刷

新路装订厂装订

880×1230 32 开 6.75 印张 180000 字

2003 年 4 月第一版 2003 年 4 月第一次印刷

印数：00001—20000 册

ISBN 7-5058-3558-0 / F·2870 定价：23.00 元

(图书出现印装问题，本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

图书在版编目 (CIP) 数据

全国企业法律顾问执业资格考试复习指南 (企业法律
顾问实务分册)/2003年全国企业法律顾问执业资格考
试用书编委会编审. —北京: 经济科学出版社, 2003.4

2003 年全国企业法律顾问执业资格考试用书

ISBN 7-5058-3558-0

I. 全… II. 2… III. 企业-法律顾问-资格考
核-中国-自学参考资料 IV. D926.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 029801 号

2003 年全国企业法律顾问执业资格考试用书

《全国企业法律顾问执业资格考试大纲》

《全国企业法律顾问执业资格考试复习指南》

《全国企业法律顾问执业资格考试法律法规汇编》

编 委 会

编委会主任 李荣融

编委会副主任 黄淑和

主 编 张德霖

副 主 编 于 吉 吴明德 陈丽洁 周渝波

编委会委员 (按姓氏笔画排序)

孔祥俊 刘 莘 孙 鹏 孙才森

朱力宇 衣学东 李申田 吴文龙

吴振国 张 华 张国有 周 昊

赵跃华 徐孟洲 顾 炜 梁 彦

梁志君 程晓瑛 穆益斌

出版说明

随着我国社会主义市场经济体制的不断完善和企业改革的不断深化，企业法律顾问制度已成为我国企业的一项重要管理制度，企业法律顾问工作已逐步走上规范化、制度化的轨道。企业法律顾问作为企业的管理人员在企业依法决策、依法经营管理和依法维护企业合法权益方面发挥着日益突出的作用，并成为我国加入世贸组织后企业在经济全球化进程中增强国际竞争力的一支不可缺少的法律力量。企业法律顾问是具备法律知识和企业管理知识的复合型人才，肩负的工作任务越来越重，素质要求也越来越高。因此，尽快发展壮大企业法律顾问队伍是我国企业增强国际竞争力、提高经济效益、促进企业发展的迫切要求。

为建立健全企业法律顾问制度，发展和规范企业法律顾问队伍，国家于1997年建立了企业法律顾问执业资格制度。企业法律顾问执业资格须经全国统一大纲、统一命题、统一组织的考试获得。自1998年以来企业法律顾问执业资格考试已组织了三次，2003年10月将举行第四次考试。希望符合报考条件的同志踊跃报名，积极准备，认真应试，共同为我国企业法制建设作出贡献。

根据全国执业资格考试的有关要求，我们根据近一年来法律法规制定、修改的新情况和新形势，对考试用书进行了调整、补充，编写了《全国企业法律顾问执业资格考试复习指南》，选编了《全国企业法律顾问执业资格考试法律法规汇编》，作为2003年全国企业法律顾问执业资格考试用书。大纲和考试用书充分考虑了企业法律顾问工作的性质和知识结构的要求，根据理论与实践相结合的原

. 2 . 企业法律顾问实务分册

则，在法律知识和企业管理知识内容的编排上做了些必要的调整和取舍。本套考试用书内容的安排同考试科目的设置是一致的，包括四部分：综合法律知识、民商与经济法律知识、企业管理知识和企业法律顾问实务。为了方便参考人员根据实际需要有针对性地购买考试用书，我们将2003年的复习指南分为四册编辑出版。

鉴于企业法律顾问执业资格制度是一项不断探索和完善的制度，组织考试的有关工作还有待于进一步改进和完善，热忱欢迎广大参考人员和社会各界关心这项制度建设的同志提出宝贵意见。

**2003年全国企业法律顾问执业
资格考试用书编委会**

2003年4月

目 录

一、企业法律顾问制度	(1)
(一) 我国企业法律顾问制度的沿革	(2)
1. 企业法律顾问制度的初创	(2)
2. 企业法律顾问制度的恢复	(5)
3. 企业法律顾问制度的发展	(6)
4. 企业法律顾问工作的深入与规范	(8)
(二) 企业法律顾问的性质、任务和工作原则	(9)
1. 企业法律顾问的性质	(9)
2. 企业法律顾问的任务	(10)
3. 企业法律顾问的工作原则	(11)
(三) 企业法律事务机构的职责	(14)
1. 企业法律事务机构	(14)
2. 企业总法律顾问	(15)
3. 企业法律事务机构的职责	(16)
(四) 企业法律顾问的权利和义务	(17)
1. 企业法律顾问的权利	(17)
2. 企业法律顾问的义务	(19)
二、参与企业重大经营决策	(21)
(一) 企业重大经营决策与企业法律顾问	

2. 企业法律顾问实务分册

在决策中的作用	(21)
1. 企业重大经营决策的概念和内容	(21)
2. 企业重大经营决策的特点	(22)
3. 企业重大经营决策的类型	(22)
4. 企业法律顾问参与企业重大经营决策的作用	(23)
(二) 企业法律顾问参与企业重大经营决策	
的方式与制度保证	(23)
1. 企业法律顾问参与企业重大经营决策的方式	(23)
2. 企业法律顾问参与企业重大经营决策的制度保证	(27)
(三) 企业法律顾问参与企业重大经营决策的要求	(27)
1. 了解决策事项的有关背景	(27)
2. 了解有关当事人的资信情况	(28)
3. 熟悉、了解有关的法律、法规、规章和政策	(29)
4. 协调好与企业有关业务部门的关系	(29)
5. 为经营决策提供正确完整的法律意见和方案	(30)
(四) 企业法律顾问参与企业重大经营决策中的	
法律意见书	(31)
1. 法律意见书的特点和作用	(31)
2. 法律意见书的基本内容和格式	(32)
3. 法律意见书的要求	(32)
(五) 企业法律顾问参与企业重大经营决策案例分析	(33)
1. 企业法律顾问主动提出意见和方案	(33)
2. 企业法律顾问参加重大经营决策会议	(36)
三、参与起草、审核企业规章制度	(39)
(一) 企业规章制度	(39)
1. 企业规章制度的分类	(39)
2. 企业规章制度的作用	(41)
3. 企业法律顾问参与制定、审核企业规章制度的重要性	(42)
(二) 企业规章制度的制定程序	(43)
1. 提出制定规章制度的方案	(43)

2. 调查了解情况	(43)
3. 拟定草案	(44)
4. 征求意见, 修改完善	(45)
5. 讨论通过并颁发	(46)
6. 规章制度的修改	(46)
(三) 企业规章制度的审查	(46)
1. 合法性	(46)
2. 实用性	(47)
3. 规范性	(47)
4. 协调性	(48)
(四) 制定、修改企业规章制度案例分析	(48)
1. 制定担保管理制度案例	(48)
2. 审核劳动人事管理制度案例	(49)
四、起草、审查合同与合同管理	(53)
(一) 起草和审查合同的基本要求	(53)
1. 合同的订立应采取要约、承诺的方式	(53)
2. 当事人的意思表示必须自愿、真实	(54)
3. 合同的内容、形式和程序要合法	(55)
4. 合同条款要具体、完备	(57)
5. 合同的格式要规范	(58)
6. 合同的文字表述要确切	(58)
(二) 合同的起草和审查	(59)
1. 确定合同类别	(59)
2. 审查合同主体	(59)
3. 起草合同	(62)
4. 审查合同	(68)
(三) 合同案例分析	(70)
1. 买卖合同案例分析	(70)
2. 加工承揽合同案例分析	(74)
3. 租赁合同案例分析	(75)

· 4 · 企业法律顾问实务分册

4. 技术合同案例分析	(77)
5. 运输合同案例分析	(79)
(四) 企业法律顾问在企业合同管理中的地位	(81)
(五) 合同管理的基本内容	(82)
1. 明确合同管理机构, 形成协调的合同管理体系	(82)
2. 明确合同管理机构和人员的职责	(83)
3. 建立健全企业各项合同管理制度	(84)
4. 对合同管理情况进行监督检查	(86)
五、参与企业重大经济活动	(87)
(一) 企业重大经济活动及企业法律顾问的任务	(87)
1. 企业重大经济活动的分类	(87)
2. 企业法律顾问参与企业重大经济活动的职责	(87)
(二) 企业改制	(88)
1. 企业改制概述	(88)
2. 企业改制的形式选择	(89)
3. 企业改制的条件	(90)
4. 企业改制的途径	(93)
5. 企业改制的程序	(93)
(三) 企业兼并	(96)
1. 企业兼并的原则	(96)
2. 企业兼并的形式	(96)
3. 企业兼并的程序	(96)
4. 企业兼并中的几个问题	(97)
5. 与企业兼并有关的法律事务	(97)
(四) 企业破产	(98)
1. 企业破产的主要法律、政策依据	(98)
2. 关于企业破产案件管辖	(99)
3. 关于破产申请与受理	(100)
4. 关于破产和解与破产企业整顿	(102)
5. 关于破产宣告	(102)

6. 关于债权人会议与清算组	(103)
7. 关于破产债权与破产财产	(105)
8. 关于破产财产的分配与破产终结	(107)
9. 非国有企业破产的法律适用与试点城市 国有企业破产的有关政策	(107)
六、办理企业登记	(110)
(一) 企业登记机关	(110)
1. 企业登记机关	(110)
2. 企业登记机关的分工	(110)
(二) 设立登记	(112)
1. 企业法人设立登记	(112)
2. 公司设立登记	(116)
(三) 变更登记	(119)
1. 企业法人变更登记	(119)
2. 公司变更登记	(119)
(四) 注销登记	(120)
1. 企业法人注销登记	(120)
2. 公司注销登记	(121)
(五) 企业法律顾问办理企业登记的要求	(121)
1. 企业法律顾问应全面了解企业生产经营情况	(121)
2. 企业法律顾问应熟悉登记类别并做好登记文件 的准备工作	(122)
3. 企业法律顾问应熟悉、了解登记有关法律、法规	(122)
4. 企业法律顾问办理登记应保证行为合法	(122)
七、办理商标、专利和商业秘密法律事务	(123)
(一) 依法保护和管理企业知识产权	(123)
1. 知识产权法律事务的业务范围	(123)
2. 办理知识产权法律事务的特点	(124)
3. 办理知识产权法律事务的要求	(125)

6. 企业法律顾问实务分册

4. 办理知识产权法律事务的主要职责	(126)
(二) 商标法律事务	(127)
1. 商标注册的条件和程序	(127)
2. 注册商标转让及使用许可的程序和要求	(130)
(三) 专利法律事务	(132)
1. 专利申请	(132)
2. 专利权转让及专利使用许可	(136)
(四) 商业秘密法律事务	(138)
1. 商业秘密的概念及特征	(138)
2. 商业秘密的保护	(139)
(五) 商标、专利、商业秘密案例分析	(142)
1. 商标注册申请案	(142)
2. 商标侵权纠纷案	(142)
3. 专利申请案	(143)
4. 商业秘密纠纷案	(144)

八、处理企业纠纷

(一) 解决企业经济纠纷的途径	(147)
1. 协商	(147)
2. 调解	(148)
3. 仲裁	(149)
4. 诉讼	(149)
(二) 企业经济纠纷的仲裁解决	(150)
1. 我国仲裁法律制度的基本内容	(150)
2. 企业法律顾问代理仲裁案件应注意的几个问题	(150)
(三) 企业经济纠纷的司法解决	(151)
1. 民事诉讼的基本程序	(151)
2. 企业法律顾问在民事诉讼中的职责	(151)
(四) 代理企业处理行政争议	(154)
1. 行政复议	(154)
2. 行政诉讼	(155)

(五) 处理纠纷过程中所涉及的主要法律文书	
参考格式	(156)
1. 起诉状	(156)
2. 民事答辩状	(157)
3. 上诉状	(158)
4. ××××申请书	(159)
5. 仲裁申请书	(159)
6. 仲裁答辩书	(160)
7. 仲裁反请求书	(161)
(六) 案例分析	(161)
1. 仲裁案例	(161)
2. 诉讼案例	(164)
3. 行政纠纷案例	(165)
九、企业外聘律师的选择与联络	(169)
(一) 需要委托律师办理的法律事务的范围	(169)
1. 法律、法规或有关规定要求必须由律师承办的法律事务	(169)
2. 企业法律顾问不熟悉的法律事务	(169)
3. 根据国际惯例或开展国际业务需要聘请律师从事的法律事务	(170)
4. 特殊情况下, 企业法律顾问不便或难以完成的法律事务	(170)
(二) 选聘律师的种类	(171)
1. 聘请律师事务所担任常年法律顾问	(171)
2. 聘请律师处理有关法律事务	(172)
3. 聘请外国律师	(173)
(三) 对选聘律师的要求	(173)
1. 业务素质	(173)
2. 职业道德	(173)
(四) 选聘律师的程序	(174)

(五) 企业法律顾问与外聘律师联络与配合的要求	(175)
1. 提供有关资料, 配合协助律师工作	(175)
2. 监督外聘律师工作质量, 协调工作进展	(175)
十、推荐、担任董事会秘书	(176)
(一) 关于董事会秘书的有关规定	(176)
(二) 公司董事会秘书的地位与性质	(177)
1. 公司董事会秘书的地位	(177)
2. 公司董事会秘书的性质	(177)
(三) 公司董事会秘书的职责与任职条件	(178)
1. 公司董事会秘书的职责	(178)
2. 公司董事会秘书的任职条件	(178)
(四) 企业法律事务机构与公司董事会秘书的关系	(178)
十一、开展法制宣传教育	(180)
(一) 法制宣传教育的内涵和特点	(180)
1. 法制宣传教育的内涵	(180)
2. 法制宣传教育的特点	(181)
(二) “四五”普法的目标和任务	(182)
1. “四五”普法的意义	(182)
2. “四五”普法的目标	(184)
3. “四五”普法的任务	(185)
4. “四五”普法的要求	(185)
(三) 企业法律顾问在普法工作中的作用	(187)
1. 起草或参与起草普法规划和计划	(187)
2. 承担讲课任务	(188)
3. 与有关部门的同志配合, 共同做好普法规划的实施、 监督和检查工作	(188)
4. 积极推进本单位的法制实践	(189)
十二、建立和完善企业总法律顾问制度	(190)
(一) 企业总法律顾问及企业总法律顾问制度	(190)

(二) 推行企业总法律顾问制度的重要意义	(191)
(三) 企业总法律顾问制度的基本思路	(194)
1. 试点工作的指导思想	(194)
2. 试点工作的原则	(195)
3. 试点工作的目标	(195)
4. 企业总法律顾问的条件	(195)
5. 企业总法律顾问人选的产生办法	(195)
6. 企业总法律顾问的主要职责	(196)
后记	(197)

一、企业法律顾问制度

企业法律顾问制度，是指企业内部设置法律顾问机构或配备专职法律工作人员，专门承担企业生产经营活动中相关的法律事务及管理职责的企业内部管理机制和工作制度。这里的企业法律顾问，是指企业内部配备的专职从事法律事务工作的人员。

企业法律顾问制度具有以下特点：

(1) 企业内部设立法律事务机构，配备专职从事法律事务工作的人员；

(2) 企业法律事务机构是企业管理机构的重要组成部分，在企业管理中有明确的职责和定位；

(3) 企业法律事务工作的人员，是指企业内部承担企业生产经营中相关法律事务及管理职责的专职人员；

(4) 企业建立有关制度，保证企业的法律事务由企业法律顾问处理或参与处理。

企业法律顾问的称谓属沿袭而来。初始阶段，企业有了法律方面的问题，是向社会律师咨询或聘请他们来帮助解决。对于企业来说，这些律师的身份是企业因实际需要请来的法律方面的顾问，他们并不是企业内部的职员。随着企业法律事务的增多，社会律师提供的法律服务逐渐不能满足企业日常生产经营的需要，因此，企业决定在内部配备法律工作人员。开始，这些人员有相当一部分是从律师事务所聘请而来，尽管这些人员已成为企业内部职员，其工作性质已发生了很大的改变，仍沿用了法律顾问的称谓。现在世界上大多数国家的企业也使用这一名称，并成为约定俗成的、带有通用性的