



人民法院工作实务技能丛书 II

总主编 齐奇

人民法院综合管理 实务技能

Renminfayuan Zonghe Guanli Shiwu Jineng

主编 宋 涛 副主编 张 京 翁暨伟 陆永棣 姚海涛
唐学兵 魏新璋 饶文军 吴道富

人民法院出版社



人民法院工作实务技能丛书 11

总主编 齐奇

人民法院综合管理 实务技能

Renminfayuan Zonghe Guanli Shiwu Jineng

主编 宋 涛 副主编 张 京 翁暨伟 陆永棣 姚海涛
唐学兵 魏新璋 饶文军 吴道富

人民法院出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

人民法院综合管理实务技能/宋涛主编. —北京:
人民法院出版社, 2013. 10
(人民法院工作实务技能丛书/齐奇总主编; 11)
ISBN 978-7-5109-0809-5

I. ①人… II. ①宋… III. ①法院—综合管理—中国
IV. ①D926. 22

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 247868 号

人民法院综合管理实务技能

宋 涛 主编

策 划	刘德权 林志农 郭继良
责任编辑	朱鹏伟
出版发行	人民法院出版社
地 址	北京市东城区东交民巷 27 号 (100745)
电 话	(010) 67550580 (责任编辑) 67550558 (发行部查询) 65223677 (读者服务部)
网 址	http://www.courtpress.com.cn
E — mail	courtpress@sohu.com
印 刷	保定市中华美凯印刷有限公司
经 销	新华书店

开 本	787×1092 毫米 1/16
字 数	357 千字
印 张	22
版 次	2013 年 10 月第 1 版 2014 年 7 月第 2 次印刷
书 号	ISBN 978-7-5109-0809-5
定 价	48.00 元

版权所有 侵权必究

《人民法院工作实务技能丛书》编委会

总 主 编 齐 奇

编委会成员	徐 杰	朱深远	林合华	高 杰
	俞新尧	林 一	崔盛钢	宋 涛
	华关祥	何鑑伟	许 雁	金平强
	宓晓平	戴忠祥	张 京	翁暨伟
	陆永棣	姚海涛	唐学兵	邵景腾
	赵年国	孟益舜	王 君	张 勤
	陈光多	吴国宝	丁卫强	蒋卫宇
	章恒筑	周根才	沈晓鸣	蒋中东
	危辉星	倪代化	傅松苗	魏新璋
	饶文军	张伟强	吴道富	刘德权
	林志农	郭继良	张承兵	

《人民法院综合管理实务技能》编写人员

主 编 宋 涛

副 主 编 张 京 翁暨伟 陆永棣 姚海涛

唐学兵 魏新璋 饶文军 吴道富

执行主编 唐学兵

撰 稿 人 (按撰写章节顺序排列)

李国毫 沈慧心 孟焕良 江 勇

杨 治 刘克勤 毛林斌 蒋国华

崔其勇 卢亚新 余 芳 蒋卫宇

鲍灵富 徐乐盛 蒲树明 饶文军

杨宇军 林 忠 戴晓华 张水珍

张之蔓 黄国平 冯亚景



序 言 一

17 世纪英国著名的大法官柯克曾言：法律是一门艺术，它需要经过长期的学习和实践才能掌握，在未达到这一水平前，任何人都不能从事案件的审判工作。司法活动是专业化程度极高的专门性活动，法官作为行使国家审判权的法律专业人员，代表国家依法承担着解决社会纠纷、实现社会正义、维护社会秩序的重要职责，理应具备较高的法学知识素养和审判实务技能。这既是社会发展带来的日益精细化、专门化和职业化的专业分工的必然结果，也是司法工作的本质要求。

改革开放以来，我国人民法院队伍建设取得了长足的进步，法官队伍整体素质有了明显的提高，为人民法院各项工作的全面发展提供了强有力的组织保障。当前，我国正处于全面建设小康社会、加快推进社会主义法治国家建设的重要时期，人民法院肩负着崇高的历史使命，依法履行审判职能、维护社会公平正义、保障经济社会发展是人民法院义不容辞的责任；同时，经济社会发展转型期的矛盾纠纷大量增加，案多人少矛盾日益突出，新媒体发展迅猛，人民群众维护自身权益的需求不断增长，对人民法院公正司法和维护公平正义提出了新的、更高的要求，对法院干警司法能力有了更高期待，使人民法院工作面临着前所未有的机遇和挑战，进一步加强司法能力建设，已成为人民法院工作的重中之重。

司法能力是人民法院法官依法履职的基础和保证。最高人民法院党组历来高度重视司法能力建设，每年在部署队伍建设工作中都会对司法能力建设提出明确要求。最高人民法院周强院长在 2013 年全国法院队伍建设工作会议上强





调，加强正规化、专业化、职业化建设，是建设一支高素质法院队伍的必然要求，是确保司法公正、提升司法公信力的重要前提，是当前和今后一个时期法院队伍建设的基本方向。要以分类管理改革为基础推进正规化建设，以提升司法能力为核心推进专业化建设，以完善职业保障为重点推进职业化建设。

司法能力建设必须服务于审判工作需要。司法能力建设既要注重提高法官认识和把握大局、认识和把握社会矛盾、认识和把握法律精神等能力，也要注重提高法官庭审驾驭、文书制作等基本实务技能。就审判业务来讲，庭审驾驭能力、证据运用能力、认定事实能力、适用法律能力、裁判文书制作能力等是法官从事审判工作的基本能力。庭审中能否控制引导得当、正确把握焦点、查清案件事实、准确适用法律，制作的裁判文书能否做到格式规范、内容完整、表述准确、说理透彻，这些都是检验和衡量法官司法能力与业务水平的重要标准，也是确保法律正确实施、确保审判工作质量的重要保障。

为使全国法院队伍建设工作会议精神落到实处，进一步提升法官司法能力和审判业务技能，人民法院出版社依据最高人民法院制定的《2011—2015年全国法院教育培训规划》中提出的法院队伍建设和教育培训工作要“由理论研究型培训向理论与实践结合转变，由知识型培训向知识与能力结合转变”的指导方针，策划了《人民法院工作实务技能丛书》，并由浙江省高级人民法院组织了一批长期在审判工作岗位上从事审判工作，具有深厚法律理论功底和丰富司法实践经验的资深法官进行编写。该丛书吸收了北京、上海、浙江、江苏等地法院在审判流程管理、法官实务技能培训等方面的先进经验，在内容上全面涵盖法院民事、商事、刑事、行政审判、执行工作和行政管理各领域，包括立案、审判和法院管理各个环节的实务要领，对法院工作人员的基本业务流程和实务操作技能进行了全面的归纳与高度总结，紧扣司法实践与法院实际，以解决实际问题，指导法官、书记员和行政工作人员具体操作为主旨，特别是对初中级法官快速熟悉和掌握基本业务技能具有较高的参考价值。





法律的生命不在于逻辑，而在于经验。这套丛书来自于丰富的审判实践和审判经验，其内容是诸多法官在长期审判实践中的智慧结晶和经验总结，回答了审判实践中的诸多问题，希望其作为智慧和知识的载体，对各地法院开展法官业务培训，提升法官业务技能，提高法官司法能力有所助益；不断提高审判队伍的正规化、专业化、职业化水平，加强作风建设、能力建设与廉政建设，以更好地适应形势任务要求，更好地回应人民群众的关切和期待。

是为序。

沈德咏





序 言 二

法学是一门实践性显现的学科，审判实践活动是彰显法学实践理性的重要途径。审判实践活动既要注重实践性，又要注重理性思考，要使个案的解决，既符合法律规定，体现法律精神又符合社情民意。而人民法官需要具备良好的法律素养，深刻理解社会主义法治理念，并能够娴熟运用法律知识和实务技能技巧，不断地适应社会发展新形势提出的新要求，解决审判实践中的各类问题，善于思考、善于总结。

人民法官在审判活动中运用的大量司法经验和审判实务技能是在长期的实践过程中形成和累积的。这些经验和技能是动态的法律知识，包括操作惯例、操作规程以及相关规范等。而这些动态的法律知识是法学院校无法直接传授给学生的，如开庭环节的各种操作方法、证据出示环节要注意的细节问题等等。或许这些内容难度不高，但细节多、环节繁琐，如果仅仅局限于教条的阐述，则难以让初入法院工作的人员掌握并熟练应用。

针对这种情况，2008年11月起，我院陆续编写了30余册袖珍型的《浙江法院实务技能手册》，供全省各级法院工作人员学习参考。在我国依法治国进程不断推进，运用法治思维解决社会矛盾纠纷，让民众在每一个司法案件中都感到公平正义的新形势下，我们正在进行新思考并希望有所作为之时，人民法院出版社策划并约请我院对《浙江法院实务技能手册》进行升级，组织编写首套面向全国法院系统初中级法官，以审判实务技能培训为主要内容的大型丛书——《人民法院工作实务技能丛书》。丛书内容以浙江省各级法院的审判实





务经验为主，吸收了北京、上海等地的先进做法，内容丰富、实用性强，可以作为法官培训教材和审判工作辅助参考用书。编写该丛书虽着眼于服务司法实践的需求，研究内容却不局限于实证的分析，而是以司法实践理性为中心，兼具展现法院理论研究成果价值的目的。

自2011年5月立项起，我们即组织了以我院法官为主，部分中、基层法院的数十位一线审判人员及其他工作人员参与的编写团队，在人民法院出版社具体指导下，进行了统一主题、统一体例、统一要求、统一风格的编写工作，期间可谓殚精竭虑、呕心沥血，历时2年有余，编写了11册逾400万字的书稿，内容涉及审判、执行和法院管理的方方面面，既对法院办案人员的基本业务流程和审判实务技能进行了全面、细致地梳理、归纳与总结，也将司法实践中很多有益经验补充进来，达到“针对实务、面向实践、简明实用”的目的。编写这套丛书，一是“回头看”，审视过去，整理心路，留下司法实践的脚印；二是“向前看”，展望未来，凝聚力量，探索推进法治中国建设的路径。当然，这也是自我学习、自我总结、自我教育、自我提升的过程；是打造传达法治理念、传播法律精神、传承审判实践经验的平台。在编写过程中，我们也清醒地认识到，本丛书体量之大，涉及法院审判和管理工作的各方面，所总结出的审判技能技巧和经验只是阶段性的，定有许多不完善之处，在此，敬请读者批评指正。

我们始终重视法官教育培训工作，这项工作是人民法院队伍建设中的一项具有前瞻性、基础性、战略性的工程。当前的审判实践对法官培训有着迫切和具体的需要，我们要本着“法官教法官”的教育培训方针，为法官教育培训做些贡献，以案传技、以书育人，传承审判经验，提升司法能力，培养审判业务精英，将是具有重要现实意义和深远历史影响的。

“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，我衷心地期待，浙江省法院系统和各兄弟法院中有更多法官在繁忙的断案之余，润泽笔墨，积极奉献自己的司法



实践智慧，这必将对提升法院审判业务能力和管理工作能力产生积极影响，也必将在人民法院司法能力建设史上留下深深的足迹。

浙江省高级人民法院院长

齐奇





目 录

第一章 人民法院公文处理工作实务技能	(1)
一、人民法院公文处理工作概述	(1)
二、各级人民法院公文的撰写要领	(26)
第二章 人民法院司法宣传工作实务技能	(44)
一、法院司法宣传工作概述	(44)
二、司法新闻写作要领	(46)
三、司法宣传策划方法——以浙江省高级人民法院 司法宣传工作为例	(65)
第三章 人民法院舆情应对工作实务技能	(75)
一、当前涉司法网络舆情的特点	(75)
二、涉司法网络舆情的应对方法	(76)
三、司法网络舆情的研判与预警、应对机制	(79)
四、涉司法网络舆情应对的注意事项	(81)
第四章 人民法院调研管理工作实务技能	(83)
一、法院调研工作概述	(83)
二、法院调研机构工作职责	(85)
三、法院调研工作要领	(86)





四、法院调研具体注意事项·····	(96)
第五章 人民法院信息化工作实务技能 ·····	(112)
一、法院信息化工作概述·····	(112)
二、法院信息化工作实务要领·····	(118)
三、法院业务信息系统简介·····	(138)
第六章 人民法院司法统计工作实务技能 ·····	(152)
一、法院司法统计工作概述·····	(152)
二、司法统计工作实务要领·····	(154)
第七章 人民法院档案管理工作实务技能 ·····	(176)
一、法院档案管理工作概述·····	(176)
二、法院档案工作的职责和要领·····	(178)
三、法院档案信息化工作·····	(202)
附：人民法院诉讼档案保管期限表·····	(208)
第八章 人民法院督查工作实务技能 ·····	(213)
一、法院督查工作概述·····	(213)
二、法院督查工作内容·····	(214)
三、法院督查工作方式·····	(214)
四、法院督查工作程序·····	(215)
五、涉案督办件答复报告的撰写、报批·····	(218)
第九章 人民法院联络工作实务技能 ·····	(225)
一、法院联络工作概述·····	(225)
二、法院联络工作内容·····	(225)
三、法院联络工作任务·····	(227)
四、法院联络工作要求·····	(232)





第十章 人民法院司法技术管理工作实务技能	(234)
一、法院司法技术管理工作概述	(234)
二、法院司法技术管理工作职责	(236)
三、法院司法技术管理工作要领	(238)
第十一章 人民法院教育培训工作实务技能	(253)
一、法院教育培训工作概述	(253)
二、法官教育培训工作职责	(263)
三、法官教育培训工作要领	(269)
第十二章 人民法院突发事件预防与处理实务技能	(282)
一、法院突发事件的性质、种类和特点	(282)
二、突发事件的成因分析	(285)
三、突发事件的预防对策	(287)
四、突发事件的处理	(291)
第十三章 人民法院纪检监察工作实务技能	(303)
一、人民法院纪检监察工作概述	(303)
二、人民法院纪检监察机构	(307)
三、廉洁司法教育工作	(311)
四、廉洁司法制度建设工作	(316)
五、廉洁司法监督工作	(319)
六、违纪违法行为惩处工作	(324)





第一章 人民法院公文处理工作实务技能

一、人民法院公文处理工作概述

(一) 法院公文的特点和种类

人民法院的公文(包括电子公文和传真电报)是人民法院在审判执行工作和司法行政工作过程中形成的具有特定效力和规范体式的公务文书,是传达贯彻党的路线、方针、政策,执行国家法律,发布司法解释,指导、部署和商洽工作,请示和答复问题,报告、通报和交流情况等的重要工具。

1. 特点

(1) 法院公文的制作和发布者具有特定性。法院公文只能由各级人民法院制发,各级人民法院办公厅(室)是公文处理的管理机构,主管本机关并指导下级人民法院的公文处理工作。

(2) 法院公文具有严密程式性。法院公文的确立使用、格式与标准、行文的方式和方向、处理程序、语言文字都要按照统一规定进行,具有完整的规范标准。公文内容有一定的范围限制,结构形式具有特定的制作规范和严格要求,表现出很强的程式化。

(3) 法院公文具有严格的时效性。每一份法院公文都具有一定的时效,除文件中明确规定生效时间外,都以“成文日期”作为生效时间。

(4) 法院公文具有真实性。法院公文的真实性,是事实真实与方针政策真实的有机统一。事实上的真实,要求公文中所反映的事物是实实在在的,任何一个细节都必须存在,不得有丝毫出入;方针政策上的真实,要求公文内容符





合党和国家方针政策，符合客观规律。

2. 种类

依据《人民法院公文处理办法》（法发〔2012〕22号），法院公文主要有14种，即：决议、决定、命令（令）、公告、通告、意见、通知、通报、报告、请示、批复、议案、函、纪要。

（1）根据公文不同的行文关系，可分为：

①上行公文，即下级机关向上级主管机关的行文，如报告、请示等。

②下行公文，即上级机关对本机关下属单位的行文。主要有决定、通知、通报、批复、纪要等。

③平行公文，即不具有隶属关系的机关（即无领导或者业务指导关系的机关和单位）之间的往来行文，如函等。

（2）根据公文所起的作用不同，可分为：

①指导性公文，如命令、决定、通知、纪要、意见等。

②请示答复性公文，如请示、批复等。

③告知性公文，如公告、通报、通告等。

④商洽性公文，如函等。

（3）根据公文内容的重要程度，可分为：

①绝密公文。这类公文涉及党和国家最核心机密内容，一旦泄露会使国家的安全和利益遭受最为严重的损害。

②机密公文。这类公文涉及党和国家比较重要机密内容，一旦泄露会使国家的安全和利益遭受比较严重的损害。

③秘密公文。这类公文涉及党和国家重要机密内容，一旦泄露会使国家的安全和利益遭受损害。

（4）根据公文送达和办理的时间要求，可分为：

①特急公文。内容特别紧急，办理时限一般不得超过24小时。

②紧急公文。内容比较紧急，办理时限一般不能超过3日。

③一般公文。办理时限一般不宜超过15日。





（二）法院公文的版式与格式

1. 版式

依据《人民法院公文处理办法》（法发〔2012〕22号），法院发布公文的主要版式及适用范围有：

（1）《中共×××人民法院党组》。该类公文用于人民法院党组向上级请示、报告工作，任免干部等。

（2）《×××人民法院文件》。该类公文用于人民法院传达贯彻党和国家方针、政策或重要工作部署，发布重要的决定、通知等。

（3）《×××人民法院》。该类公文用于人民法院向上级机关请示、报告工作，奖惩有关单位和人员，下发通知、通报，与有关单位商洽工作等。

（4）《×××人民法院办公厅（室）文件》。该类公文用于最高人民法院、高级人民法院办公厅（室）根据授权，传达或代本院发布重要规范性事项。

（5）《×××人民法院办公厅（室）》。该类公文用于人民法院办公厅（室）请示、报告工作，下发通知、通报等工作事项，与有关单位相关部门商洽工作、询问和答复问题。

（6）《×××人民法院×××会议纪要》。该类公文用于人民法院记载会议主要情况和议定事项。

（7）人民法院各内设部门行文，一般使用本院信笺版头。

实践中，地方人民法院经常使用的公文发布版式主要有四种，以浙江省高级人民法院公文版式为例，包括：

（1）《浙江省高级人民法院文件》（一号版式），主要用于传达贯彻党的方针、政策或重要工作部署，发布重要的决定、通知等。

（2）《浙江省高级人民法院》（二号版式），主要用于人事任免、重要会议及其他事项的通知、批复和命令、请示、报告、通报、函等。

（3）《浙江省高级人民法院办公室文件》（三号版式），主要用于办公室根据院领导授权，传达或代本院发布某些事项。

（4）《浙江省高级人民法院办公室》（四号版式），主要用于办公室在一定范围内传达应当遵守或周知的事项，对下级人民法院办公室进行业务指导、布置工作，与其他机关商洽工作、询问和答复问题等。