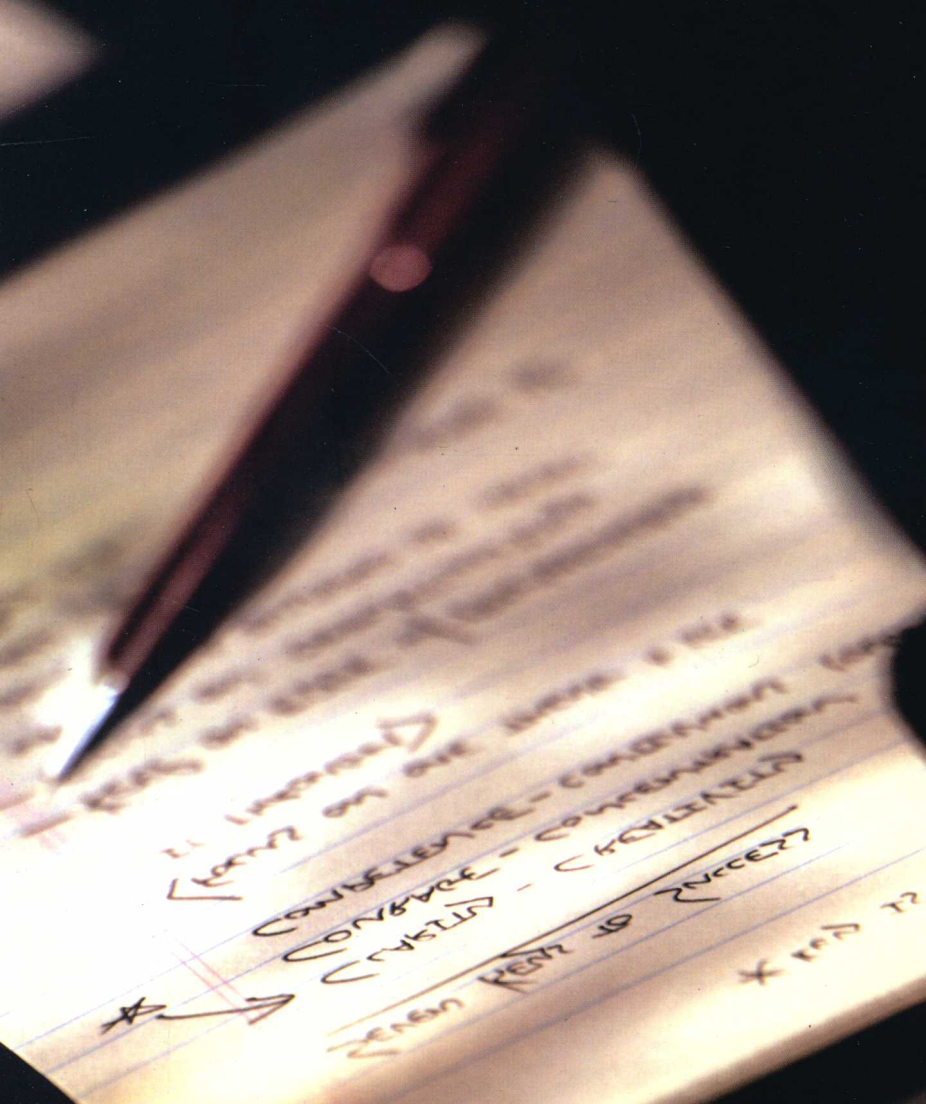


书记员

工作手册



广东省高级人民法院书记员处

书记员工工作手册

SHU JI YUAN GONG ZUO SHOU CE

送给蒋院长留念.

陈燕
2003年11月28日



广东省高级人民法院书记员工处编

序

改革开放以来,我国社会经济关系发生了巨大的变化,随着社会主义市场经济体制的建立和发展,人民法院审判方式、审判制度、审判管理等各项改革不断深化,必然要求建立与之相适应的科学化、规范化、制度化的法院队伍管理体制。最高人民法院颁布实施《人民法院五年改革纲要》以来,我省各级法院大力推进法院工作改革,率先在全国推行书记员管理体制改革,设立专门的书记员管理机构,对书记员实行集中管理,并逐步过渡到单独序列管理,改变了传统的书记员管理体制中分散管理、职责不清、忙闲不均、队伍不稳、专业化水平不高等弊端。在2002年法院新一轮机构改革中,全省各级法院普遍成立了专门的书记员管理机构,书记员单独序列管理体制改革进入了崭新阶段。

书记员是法院工作中必不可少的审判业务人员,在案件的审判和执行工作中发挥着不可替代的重要作用。努力建设一支坚持四项基本原则,忠于祖国和人民,爱岗敬业,忠于法律,清正廉洁的高素质书记员队伍,建立健全职责明确、办事高效、与审判和执行工作配套协调的书记员管理体制,是书记员管理体制改革的核心理念。省法

序

院书记员处成立以来,积极研究总结书记员职业化、规范化、专业化管理的经验,根据法律规定和书记员工作的规章制度,不断完善工作规范,在较短的时间内编写出《书记员工作手册》,这必将为进一步提高全院乃至全省法院的书记员管理工作水平发挥重要作用。

“工欲善其事,必先利其器”,《书记员工作手册》具有很强的实用性和指导性,是书记员工作上的良师益友,熟悉掌握书中的各项内容,是做好书记员工作的前提。希望全省法院的广大审判工作人员,尤其是从事书记员工作的同志,要拿出专门时间,认真学习,潜心研读,熟练掌握工作规范,积极付诸审判实践,使这本集聚全省法院书记员管理工作经验的业务用书,真正发挥其应有的指导作用。

“路漫漫其修远兮,吾将上下而求索”。我相信,通过持之以恒的改革探索,我省法院书记员管理体制的改革必将结出更加丰硕的成果,书记员队伍职业化建设必将取得更大的成绩。

吕作涛

2003年6月10日

前 言

为了顺应书记员单独序列改革的要求，加快书记员工作规范化、专业化进程，我们编写了《书记员工作手册》一书，希望能对全省法院书记员工作起到一定的指导作用。

本手册以总结我院书记员工作经验为基础，以指导实际操作为目的，全面阐述书记员必须具备的素质、书记员应当掌握的工作方法和工作技巧，系统规范书记员的各项审判辅助工作，并收集了书记员工作中常用的法律法规，是书记员必备的工具书。

吕伯涛院长在百忙中为本手册作序，凌祁漫副院长对本书的编写作了具体的指导，我们还参考和借鉴了兄弟法院的做法和经验，在此表示衷心的感谢。

由于时间仓促及本书编写人员水平所限，书中不足之处在所难免，恳请广大读者批评指正。

广东省高级人民法院书记员处

2003年6月10日

目 录

第一章 书记员的素质要求	(1)
第二章 怎样做好笔录制作	(10)
第三章 怎样做好校对工作	(17)
(附：中国专业标准校对符号及其用法)	(19)
第四章 书记员常用笔录样式	(22)
第五章 庭审工作规范	
第一节 庭前准备	(42)
第二节 庭审记录	(42)
第三节 庭后工作	(44)
第四节 其他	(45)
第六章 跟案工作规范	
第一节 刑事二审、复核案件跟案工作	(46)
一、收案	(46)
二、庭前准备和提审	(46)
三、合议庭评议	(48)
四、裁判文书校对	(48)
五、办理执行死刑命令	(50)
六、宣判、送达、结案	(50)

七、案卷移送、调卷、退卷、归档	(52)
第二节 民事、行政案件跟案工作	(53)
一、收案	(53)
二、庭前准备和开庭	(54)
三、财产保全、调查取证和现场勘验	(57)
四、合议庭评议	(59)
五、裁判文书校对	(59)
六、宣判、送达、结案	(59)
七、案卷移送、调卷、退卷、归档	(61)
第三节 其他	(62)
第七章 诉讼资料收转中心工作规范	
第一节 当事人递交诉讼资料收转	(63)
第二节 跟案书记员递交诉讼资料收转	(64)
第三节 信访资料收转	(66)
第八章 律师阅卷室工作规范	
第一节 接收卷宗	(67)
第二节 阅卷规则	(67)
第三节 归还卷宗	(68)
附录:	
法庭规则	(70)
中华人民共和国人民法院法庭规则	(71)
中华人民共和国刑事诉讼法	(73)
最高人民法院关于执行《中华人民共和国刑事诉 讼法》若干问题的解释	(120)
最高人民法院 最高人民检察院 公安部 国家安 全部 司法部 全国人民代表大会常务委员会	

法制工作委员会关于刑事诉讼法实施中若干问题的规定·····	(199)
最高人民法院关于刑事再审案件开庭审理程序的具体规定(试行)·····	(214)
最高人民法院关于审理未成年人刑事案件的若干规定·····	(221)
中华人民共和国民事诉讼法·····	(230)
最高人民法院关于适用《中华人民共和国民事诉讼法》若干问题的意见·····	(286)
最高人民法院关于民事诉讼证据的若干规定·····	(331)
最高人民法院关于民事经济审判方式改革问题的若干规定·····	(350)
最高人民法院一审经济纠纷案件适用简易程序开庭审理的若干规定·····	(358)
最高人民法院经济纠纷案件适用简易程序开庭审理的若干规定·····	(365)
广东省法院适用简易程序审理民事案件规则·····	(369)
最高人民法院办公厅关于改进人民法院公告发布工作的通知·····	(383)
最高人民法院关于人民法院相互办理委托事项的规定·····	(385)
最高人民法院关于审理涉港澳经济纠纷案件若干问题的解答·····	(390)
最高人民法院关于内地与香港特别行政区法院相互委托送达民商事司法文书的安排	

- (395)
- 最高人民法院关于立案后有关涉外诉讼文书
及送达问题的批复..... (398)
- 最高人民法院 外交部 司法部关于我国法院
和外国法院通过外交途径相互委托送达
法律文书若干问题的通知..... (400)
- 最高人民法院 外交部 司法部关于我国法院
和外国法院通过外交途径相互委托送达法律文
书和调查取证费用收支办法的通知..... (403)
- 最高人民法院 外交部 司法部关于我国法院接受外
国法院通过外交途径委托送达法律文书和调查
取证收费的通知..... (405)
- 最高人民法院 外交部 司法部关于执行《关于向国
外送达民事或商事司法文书和司法外文书公约》
有关程序的通知..... (407)
- 司法部 最高人民法院 外交部《关于执行海牙送
达公约的实施办法》..... (410)
- 最高人民法院办公厅关于“送达公约”适用于香港的
通知..... (413)
- 最高人民法院关于中、日两国之间委托送达法律文
书使用送达回证问题的通知..... (414)
- 最高人民法院关于委托送达问题的通知..... (415)
- 最高人民法院关于通过外交途径向日本国民送达传
票期限的通知..... (416)
- 最高人民法院关于能否向境外当事人的诉讼代理人
直接送达法律文书问题的答复..... (417)
- 最高人民法院关于向外国公司送达司法文书能否向

其驻华代表机构送达并适用留置送达问题的批复·····	(418)
中华人民共和国海事诉讼特别程序法·····	(420)
最高人民法院关于海事法院受理案件范围的若干规定·····	(444)
中华人民共和国行政诉讼法·····	(449)
最高人民法院关于执行《中华人民共和国行政诉讼法》若干问题的解释·····	(464)

一、政治素质

政治素质是政治方向、政治立场、政治观点和政治能力的要素的总和。良好的政治素质是书记员职业性质的必然要求，是书记员做好工作的保证。因此，政治素质是书记员必须具备的首要素质，其要求书记员必须具备一定的马克思主义理论修养，树立正确的世界观、人生观和价值观，具备良好的职业道德。

（一）具备一定的马克思主义理论修养

最高人民法院书记长在纪念中国共产党成立75周年座谈会上的讲话中指出：“理论素养是领导干部思想政治素质的灵魂。”法院是国家的审判机关，法官行使着国家审判权，其基本职能是保护人民、惩治犯罪、促进改革、维护稳定，是社会公平正义的最终守护者。法官工作人员的行为模式、价值取向直接影响法院的权威，间接影响社会公众对社会公平、正义价值的评价。书记员作为法院工作人员的一部分，只有具备较高的

第一章 书记员的素质要求

书记员是人民法院队伍的重要组成部分，书记员的工作贯穿整个审判流程，包括立案、庭前准备、开庭、合议、宣判、送达、结案及归档等审判辅助性工作，工作量大而繁杂，而其工作质量又直接反映和影响整个审判工作质量，这就要求书记员必须具备良好的素质。对书记员的素质要求，主要包括政治素质、心理素质和业务素质三个方面。

一、政治素质

政治素质是政治方向、政治立场、政治观点和政治能力诸要素的总和。良好的政治素质是书记员职业性质的必然要求，是书记员做好工作的保证。因此，政治素质是书记员必须具备的首要素质，其要求书记员必须具备一定的马克思主义理论修养，树立正确的世界观、人生观和价值观，具备良好的职业道德。

（一）具备一定的马克思主义理论修养

江泽民总书记在纪念中国共产党成立 78 周年座谈会上的讲话中指出：“理论素质是领导干部思想政治素质的灵魂。”法院是国家的审判机关，代表人民行使着国家审判权，其最基本职能是保护人民、惩治犯罪、促进改革、维护稳定，是社会公平正义的最终守护者。法院工作人员的行为模式、价值取向直接影响法院的权威，间接影响社会公众对社会公平、正义价值的评价。书记员作为法院工作人员的一部分，只有具备较高的

理论修养，才能做到政治头脑清醒和政治信念坚定。具有坚定的政治信念，才能在改革大潮中经受住金钱、物欲的诱惑，才能在处理具体事务中做到不偏不倚，才能维护法律的公平与正义，才能维护法院在公众中的威严形象。因此，书记员必须自觉学习马克思主义、毛泽东思想和邓小平理论，努力实践“三个代表”重要思想，做好各项审判辅助性工作。

（二）树立正确的世界观、人生观和价值观

政治素质的核心问题是牢固树立正确的世界观、人生观和价值观。世界观是人对外部世界的总的看法。人生观是对生命、生活意义认识的总和。价值观是对事物价值判断、价值认识的总和。世界观、人生观、价值观三者相互联系、相互影响，共同决定了人的信仰、追求和行为方式。改革开放以来，新事物、新知识、新思想层出不穷，同时，各种消极、腐朽的东西也在不断涌现。一些国家干部忽视和放弃了主观世界的改造，没有牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，经不住金钱、物欲的诱惑，不仅自己身败名裂，而且还给国家造成了很大的损失，最终落得被时代淘汰的可悲下场。作为一名书记员，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观十分重要。要树立正确的世界观、人生观、价值观，应从以下几个方面努力：

第一，要有远大的共产主义理想，坚定地走建设有中国特色的社会主义道路，为把我国建设成为富强、民主、文明的社会主义现代化国家而奋斗。

第二，在坚决贯彻实施国家法律、法规的同时，坚定不移地贯彻执行党的路线、方针、政策。在思想上和行动上始终与党中央保持高度的一致。

第三，以全心全意为人民服务为宗旨，做到“权为民用，情为民系，利为民谋”，以此作为处理事情的出发点和归宿。

（三）培养良好的职业道德

职业道德是社会公德的一个重要方面，是政治素质的直接体现。书记员工作的特殊性决定其除了应具备一般的社会公德外，还必须具备良好的职业道德。书记员应具备的职业道德主要有：

第一，爱岗敬业。爱岗，就是热爱自己的工作岗位，热爱本职工作。书记员承担的很多工作都是程序性的或者事务性的，繁杂而且单调，这就要求书记员培养自己对岗位的兴趣，热爱自己的本职工作。敬业，就是用一种严肃的态度对待自己的工作，勤勤恳恳，兢兢业业，忠于职守，尽职尽责。爱岗敬业是为人民服务 and 集体主义精神的具体体现，是职业道德一切基本规范的基础，是鼓舞人们认真工作的强大动力。书记员从事的虽然是审判辅助性的工作，但其好坏直接影响到审判工作的质量和当事人的利益，稍一疏忽就可能给当事人造成巨大的损失，严重的还会给国家带来损失，直接影响到法院的形象和声誉。因此，书记员必须具备爱岗敬业的精神。

第二，公正清廉。书记员作为国家审判机关的工作人员，公正清廉是其最基本的职业道德要求。法律是公民心中的天平，是维护社会公正的利剑。法院工作人员作为天平的守护者和利剑的操持者，其职业操守直接影响经济的发展、国家的安定和社会的进步。公正，要求书记员崇尚法治，客观求实，坚持在法律面前人人平等，自觉维护程序公正和实体公正，不歪曲事实、主观臆断。清廉，要求书记员模范遵纪守法，保持清正廉洁，淡泊名利，自尊自重，不徇私枉法、贪赃卖法。

第三，严守秘密。书记员在案件的处理过程中经常会接触到审判秘密，其中包括很多个人隐私、商业秘密和国家机密等，这些秘密一旦泄露出去，往往会造成严重的后果。这就要

求书记员时刻保持高度的警惕性，具体来说，首先要增强保密意识，重视保密工作，凡事须三思而后行；其次要谨言慎行，不向当事人或无关人员泄露审判秘密，不打听与自己工作无关的审判秘密。

第四，谦和自信。书记员的为人处世方式是其个人道德修养的外在表现，也是人民法院司法文明的体现。谦和自信是对书记员为人处世方式的要求。谦和，要求书记员在对待他人时，谦虚稳重、和气待人、不急不躁。在处理具体事务时分清轻重缓急，有计划、有步骤地处理，办事要快，但不能急躁。自信，要求书记员在待人处事时不卑不亢，坚持自己的原则。对于在工作中遇到的压力和困难，能够灵活应付，泰然处之。

二、心理素质

心理素质是一个人的心理过程和心理特征的总体体现，是个体的认知、情感、意志、行为、性格、气质和能力水平高低的综合标志。书记员心理素质是书记员对其自身的职业所反映出的心理特征，是书记员必备的特殊的的能力倾向。审判工作的严肃性、特殊性和重要性要求书记员必须具备良好的心理素质：

（一）主体意识

书记员的主体意识是相对于当事人而言的。书记员作为国家审判机关工作人员，在和当事人接触时必须具备主体意识。

关于书记员在审判活动中的职责定位问题，除《人民法院组织法》第四十条“各级人民法院设书记员，担任审判记录工作并办理有关审判的其他事项”的规定外，目前法律对此尚无进一步的规定。我院机构改革后，成立了书记员处，并将书记员处定位为审判业务部门，对书记员的地位作出了明确的界定。书记员是法院工作人员，其代表国家依法行使自己的职

权，处理与审判活动有关的程序方面的事务。对当事人而言，在诉讼中处于主导地位，有权依法积极引导当事人参与诉讼活动。这决定了书记员在审判活动中，必须具备主体意识，牢记自己的角色，维护法院的威严形象和法律的严肃性。在与当事人接触时，首先，要做到无私无畏。即要忠实于事实，忠实于法律，忠于职守，大公无私，坚持同违法犯罪行为作斗争，以维护法律尊严，保护无辜的人不受刑事追究，保护当事人的合法权益。其次，书记员应做到谦虚谨慎、不骄不躁。一切权力都是人民赋予的，书记员在维护法律严肃性的同时，应牢记为人民服务的宗旨，不能凌驾于当事人之上，对告状求助群众采取冷漠、生硬、蛮横、推诿等官老爷态度，否则，不仅会影响案件的审理，还会损害法院的形象。

（二）配合意识

书记员承担的是审判辅助性工作，必须具备配合意识。

1. 与法官之间的配合。在审判工作中，法官处于主导地位，书记员负责担任记录和办理与审判有关的辅助性事务。书记员与法官之间的配合是否融洽默契直接影响到案件审理的质量与效率。书记员应在法官的指导下，处理好与审判有关的事务。

2. 与法院其他部门的配合。由于书记员事务性的工作内容广泛，接触的部门很多，书记员应当了解各部门的职能与运作程序，主动与其他部门进行配合，才能提高工作的质量和效率。

3. 书记员之间的配合。由于实行了书记员的单列管理，非常便于书记员之间的相互协作。特别是对同一业务庭的书记员来说，很多工作可以通过合作进行统筹安排。如盖章、打印文书等工作，可以运用值日的方式轮流负责，从而节省大量

的时间和避免重复劳动，大大提高工作效率。这就要求书记员之间具有高度的配合意识，积极探讨提高工作效率的工作方式和方法。

（三）责任意识

书记员肩负着做好审理案件的审判辅助性工作的重任，其工作直接涉及国家、集体和他人的利益。这就要求书记员必须具有高度的责任感，做到对当事人负责、对法院负责、对自己负责。

1. 对当事人负责。对当事人而言，不论是程序方面还是实体方面的事宜，都会直接影响其切身利益。书记员是沟通法官与当事人之间的桥梁，及时通知当事人与诉讼有关的权利和事宜，及时向法官反馈当事人的信息，是保障当事人合法权益的基本要求，稍一马虎就可能造成无法弥补的损失。

2. 对法院负责。书记员是人民法院的工作人员，其所做的工作是法院工作的一部分，其言谈举止会直接影响法院的形象。如果书记员对工作不认真负责，或出现差错，就会影响法院在人民心目中的威严。因此，书记员必须牢固树立高度的主人翁精神，时刻不忘自己是人民法院的一员，自觉维护法院的形象。

3. 对自己负责。这其实是做人的最基本、最起码的要求，也是书记员职业道德的基本要求。如果一个人对自己都不负责的话，对当事人负责、对法院负责就无从谈起，那他也根本就不适合从事神圣的法律工作。

三、业务素质

（一）掌握和熟悉法律知识

掌握和熟悉法律是书记员应具备的基本业务素质。

首先，书记员承担的是审判辅助性工作，不仅涉及程序方

面的事务，也涉及实体方面的事务。因此，书记员必须熟悉三大诉讼法、实体法及相关的司法解释，注意了解法律的动态，及时掌握最新的法律知识。才能严格按照法律的规定开展工作，保证严肃执法。

其次，法律知识是书记员作好各项记录的后盾。只有熟练掌握法律知识，才能保证记录的清、准、快，才能为法官的正确评判提供可靠的第一手材料。例如，在庭审记录时，对于当事人一些比较口语化、重复的陈述，需要在忠于原话的基础上进行归纳概括，作一些必要的删减。如果没有较为深厚的法律知识底蕴，就无法抓住重点，不知道当事人的哪些陈述会对案件产生重要的影响，从而出现记录不准确或者漏记的情形。再如，在制作合议笔录时，有时合议庭的争论很激烈，经常出现一位法官没有说完就被另一法官打断的情形，这时即使忠于原话也无法反映法官的真实意思。只有掌握相关的法律知识才能理解法官的本意，正确做好记录。

再次，法律知识是正确引导当事人参加诉讼的前提。书记员直接与当事人接触，在实践中经常会碰到一些当事人不懂法、不理解法院的处理，甚至会碰到一些难缠的当事人。这就需要我们向当事人宣传法律，引导当事人依法参加诉讼，否则，就有可能出现当事人拒绝出庭、拒签法律文书等情形。

审判工作是一项综合性的工作，很多案件还会涉及到其他专业知识。因此，在学习和掌握法律知识的同时，书记员还应努力学习和掌握其它方面知识，以适应审判工作各方面的要求。

（二）语言文字处理能力

具备深厚的语言文字功底，是胜任书记员工作的基本前提。书记员在记录、制作和校对法律文书等方面都涉及到语言