

税务局法官助理工作总结报告 法官助理 年终工作总结(大全5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

税务局法官助理工作总结报告 法官助理年终工作总结篇一

我来法院已经三年多的时间了，目前担任法官助理一职，主要职责是在法官指导下审查诉讼材料，组织庭前证据交换，协助法官调查取证，进行调解、草拟法律文书等与审判相关的其他实务性工作。现在就我在工作中的一点体会和大家共享，有说的不当的地方还请大家提出宝贵的意见和建议，共同探讨，以便我们在以后的工作中能够做到更加得心应手。

不论是做书记员还是法官助理我认为态度决定一切，尤其是在工作上需要谦虚谨慎，戒骄戒躁，踏实认真，积极主动。不管是否在编，我们对外都代表了江南法院的形象，在与当事人沟通或者对外发放文书时都需要时刻保持“谦虚、谨慎、律己”的工作态度。这不仅仅是在维护江南法院的形象，更是对自己负责的表现。

审判工作不仅要有高质量，更要有高效率，因此法官交办的事务应当及时、快速的处理，不拖延。尤其快速审判庭，面对人少案多的情况下更加需要高质量、高效率去完成。去年7、8月份张水妮法官团队只剩下我一个书记员且每月有近百件案件需要处理的时候。我首先是冷静思考，分清楚案件的轻重缓急，根据案件的性质我会将案件分类整理好，然后顺序一件件落实，即使需要加班加点也尽量在当天完成。因为只有将法官交办的事项快速处理完毕，案件才不会过度积压。自

己的工作压力也能得到缓解。

创新工作方法将庭前工作细致化，确保案件快速审结。法官助理对案件进行初步审查，核查材料、送达、有无追加当事人等情况，若发现案件存在问题及时向主办法官反馈；在认真细致的阅卷后，若发现有材料不齐的情况，与主办法官沟通后，提前通知当事人进行补证，避免二次开庭可能发生；若发现有原被告双方有调解的基础，即刻联系双方当事人进行细致耐心的解说工作，分辨责任，明辨是非，比较得失，促使当事人达成调解。在此过程中，对当事人进行耐心细致的说服、教育和疏导，积极协调，帮助当事人解开思想上的问题，消除对立情绪。引导当事人正确诉讼。面对数额较小、争议不大的案件，主动化解争执焦点，促使双方达成一致意见。

每天留自己半小时总结手上需要做的活，思考一下今天做了什么，手上还有什么没有做完的，列一个清单，第二天再来上班的时候就能够快速的进入工作状态。如果当天遇到新的问题，回想一下今天是如何处理的，有哪里做得不到位的地方，还有什么地方可以完善的，总结好经验教训，下次出现类似情况就能够快速有效地解决。

以上就是我个人对工作的体会和做法，希望对大家有所帮助。有不足之处也请大家多多指教，如果有更好的工作经验，也可以一起分享出来。我的发言完毕，感谢大家的聆听。

税务局法官助理工作总结报告 法官助理年终工作总结篇二

时光飞逝，我到鼓楼法院即将三个月了。这段期间，我带着院长寄予法官助理的厚望，秉承“既来之，则安之”的教导，跟着刑庭法官做助理，受益匪浅。不管是在工作态度上，还是各方面能力，都有了大幅度的提高；同时，也看到了自己身上的很多不足。

“态度决定一切，心态决定高度”，尤其是在工作上，一定得谦虚谨慎、戒骄戒躁、踏实认真，这样才能很快地融入到工作中，真正地学到些知识。记得刚来时，我曾自认为以前在南京鼓楼法院积累的实务经验不少而觉得能够独自做好一些简单的事情，却割裂了普遍性与特殊性的关系，各个地方多少都会有所不同，犯了一些不应有的错误。多亏了指导法官对工作上的严格教导，让我及时醒悟，转入了正轨，从此踏实认真地工作，养成了不懂就问、不懂就学的品性，所以我很感激我的指导法官，让我深刻地明白态度的重要性，受用终身。

第一，在同一时间段，同一人出现在讯问笔录和询问笔录或者辨认笔录中，这是不能采纳的，如果仅是讯问笔录之间出现这样的问题，通过其他讯问笔录或者证据可以证实事实，也可以认定。

第二，缺少一些证据材料，比如累犯、减刑等认定的证据材料；缺失发票而影响犯罪数额的认定等等，都会影响到量刑。

第三，证据间的矛盾，比如被害人提供发票上的数额与鉴定价格的矛盾；被告人的供述与被害人陈述的不一致，主要是在犯罪数额上的不同；被告人陈述与证人证言的不一致，多数也是关于犯罪数额的不同等，都会影响到被告人犯罪数额的认定。

同时，我也在阅卷方面看到自己的不足，目前自己的能力还有限，关于实体方面的认定还亟待提高，驾驭整个案件的能力更需提高，希望以后通过自己的努力，能够进一步提高这方面的能力，更好的胜任自己的工作，从而为法官分忧解难。

不是给法官增添烦恼，何况我的指导法官平时已经很辛苦，还对我那么照顾，我现在能做的就是努力地多做事、做好事。

“授人以鱼，不如授人以渔”，指导法官教会了我懂得解决问题的方法，这比帮我解决很多事都受益，所以我很幸运。

2. 与本庭其他人相处，注意四个字：沟通、和善。积极做好法官和内勤交待的每一件事，尽量不出差错；有需要的地方，只要自己能做，一定去努力做好；与内勤和书记员，协调好工作，以防出现瑕疵，影响到案件的质量。

3. 同检察院和公安机关人员的关系，也总结八个字：事前准备，协调配合。由于法院工作的特殊性，与公检机关协调配合尤为重要，做事灵活多变；当然，处理好关系，做好事前准备工作，做起事来才会事半功倍。同时，注意核查来访人员的身份，审查证件和手续。

4. 同辩护人、当事人及其他人之间，注意资格和手续合法问题，懂得事情的周转，做好自己的本职工作即可。若是辩护人，通知其交齐委托手续，或者其他相关材料；被害人有要求的，随机应变；被告人家属请求会见的，先看判决有无过上诉期或同案人是否上诉，其次看结案表送达情况，都符合会见条件的，方可给其徒刑通知，且每个被告人只给一份，并在送达回证上签字。

卷、正卷与附卷各一栏，调卷时按规律查找；案件报结，要带有判决书，附有被告人的送达回证，以后还要附书面开庭笔录、询问笔录；区分给辩护人的出庭通知与给检察院的出庭通知等等。

虽然我对各个环节的沟通协调方面有所认识，但仍有许多方面做的不到位，并且有很多方面需要涉及并进一步学习，仍应保持谦虚谨慎、积极向上的姿态。

1. 书写规范，格式正确。判决书作为最重要的法律文书，是体现法院门面的最主要环节，其格式的正确性、书写的规范性尤为重要，句子要通顺、无歧义、无错别字。

2. 用语规范，详略得当。判决书讲究简明扼要，但内容还要全部体现，所以在书写判决书时，要简略得当。对于事实清

楚，没有争议的地方，可以简写；对于事实复杂，有争议的或者重要的争议焦点，要详写。同时，要注意用语的专业性、规范性。

如判决书主文数字的格式；不能遗漏出庭人员；犯罪时间、地点、人物都不能出错等等。

4. 逻辑严谨，思维缜密。如果说正确的格式和文句的规范性表述是判决书的外貌，那逻辑的严谨性就是判决书的血脉，贯穿着整份判决书。对此，我目前也只是略懂皮毛，今后需要多加学习和训练，这是作为合格法律专业人士必须具备的条件。

综上，在法官的指导下，经过即期三个月的学习，我很快适应了刑庭工作的节奏，不管是从法学理论上，还是法律实务中，都有了很大的提高。同时，我也发现自己身上的很多不足，还需要进一步的求知与探索，努力丰富自身的学识与实务经验，从而更好地协助法庭处理案件。

税务局法官助理工作总结报告 法官助理年终工作总结篇三

一、行政工作行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、送水、收发快件、订阅报刊杂志、办理车证、办公设备维护，大到申请办公用品及其领用情况进行备案、文件整理与保管、租房、与外界沟通协调事务、装修洁净间……每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，面对繁杂琐碎的工作，在时间上，我尽量做到最快，在完成质量上，我尽量做到最好，争取用最小的成本获得最高的效益。因此，也只有永不倦怠地提高自己，才能胜任看似简单的行政事务工作。

二、库房管理在未进入裕恒佳之前，我从未做过库房管理工作，所以库房的物品出入和登记帐页对于我来说都是陌生的。

幸好有公司同事和领导的帮助，让我很快的熟悉了这一系列的流程，从最初的盘库、物品出入填写领料单和入库单、到登记帐页，这些看似简单的工作，却分外重要。首先我要保证库存量：需及时的通知采购购买待加工物品，不能让它处于零库存的状态，否则会导致机加工没有物品加工，然后影响生产，这是最严重的问题；其二，出入库物品时，要保证数目准确，并能够及时登记帐页，不能让账目出现混乱的状态。所以总的来说，库房的管理工作是举足轻重的，足够的库存量是生产正常进行的先决条件，不能有一点懈怠。这将近1年的时间里，我在库房管理工作方面，虽然出现过一些小的问题，但我很庆幸，没有出现过重大影响生产的情况，所以以后的工作我会再接再厉，争取杜绝一系列小问题的产生。

三、其他工作由于机加工和生产不在一个办公地点，所以机加工加工的物品，就必须及时的送到生产部检验。刚开始送检物品时，我真是一点怨言都没有，觉得很新鲜，所以很乐意去干，可是由于天气逐渐变冷，我的思想上产生了一些波动，我觉得自己来公司工作不是来跑腿的，所以产生了抵制情绪，不愿意跑来跑去为他们送东西。就是因为我这样的想法，导致出现过一次差点影响生产的事件，经过领导的教育与批评，我已经深刻认识到自己的错误，也让自己的情绪很快的调整过来，现在只要有送检的物品，都能保证及时的送交质检科，不会耽误生产。

第一，加强学习，拓宽知识面。

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手工作；第三，不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水*。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。最后，感谢各位领导能够提供给我这份工作，使我有机会和大家共同提高、共同进步；感谢每位同事在这一年来对我工作的热情帮助和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份

沟通，加上自己的不懈努力，相信裕恒佳明天会更好！

税务局法官助理工作总结报告 法官助理年终工作总结篇四

一、强化政治学习，提高思想觉悟

作为一名法院共产党员，我始终坚持学习政治理论，牢固树立社会主义法治理念，以“三个至上”思想为指导，积极参加院里组织的政治理论学习，学习党的路线、方针、政策、法律和法规，学习优秀法官的先进事迹，作为自己努力的目标。通过实实在在的学习，我进一步增强了职业道德修养和爱岗敬业的意识，决心努力提高自身能力素质，更好地为人民服务。

二、强化业务学习，提升写作水平

知识就是力量，只有不断加强自身学习，才能不断适应时代的发展要求。作为法院研究室的一名工作人员，有扎实的写作基础至关重要，而司法统计分析等专业文章的写作又离不开业务知识。因此，在过去的一年，我为了能更好地胜任本职工作，一方面注重业务学习，另一方面强化写作能力。采用向书本学、向实践学、向同志学的方法，努力做到学有所思、学有所悟、学有所用。通过学习进一步拓宽知识面，更新知识结构，汲取精神食粮，丰富自我，提高自己立足法院干好工作的本领。此外，我通过经常读报纸、看其他法院的信息来揣摩写作的技巧，不断提升自身信息、司法统计等的写作能力。这一年来，通过我的努力，我的写作水平有了一定程度地提升。

三、强化工作态度，立足本职工作

脚踏实地、埋头苦干是每一位机关工作人员完成本职工作的前提和基础。我在平时的工作中始终能够做到踏踏实实、勤

勤恳。自己份内的工作主动干好、上级机关安排的工作必须做好、领导交办的事情想法办好、同事求助的事情尽力办好。每天坚持按时、准点上下班。在研究室，我的工作涉及写信息、司法统计、公告等多方面的工作，我一直坚持不怕辛苦、无怨无悔的原则，努力做好各项工作，并积极参加各种培训活动，提升完善本职工作的能力和水平。我始终认为要干好一项工作，就要像雕琢艺术品一样，认认真真、兢兢业业、一丝不苟。

四、强化规章制度，严谨工作作风

在今年，我严格遵守“五个严禁”、“六条禁令”以及院、庭、室、队各项规章制度等一系列廉政制度，特别是今年开展的政法干警核心价值观主题教育实践活动以来，我更加严格的要求自己，时时刻刻督促自己养成良好的工作作风。在廉洁自律方面，我能够正确对待自己，始终做到不为私心所扰、不为名利所累、不为物欲所动，不计个人得失，尽心尽力做好每一项工作。能遵守各项廉政规定，在思想上保持警钟长鸣，不做任何违法违纪的事情，用自己的实际行动维护法院清正廉洁的形象。并且在工作中能够做到尊敬领导、团结同事，能较好地处理与领导、同事的关系。

今年，我虽然在自己的工作岗位上完成了一些工作，取得了一定的成绩，但仍然存在不足之处。尤其是在写材料过程中，遇到稿子多、时间紧、任务重时，往往是疲于应付，不如别人游刃有余。而且在写作上，缺乏全局性把握，与领导要求有相当的差距。

在今后的工作中，我将进一步坚持努力学习，不断更新知识结构，提高为领导服务水平。全面提升自身综合素质，特别是文字水平，尽力把材料写实、写好、写细，使领导满意，自己提高。一定要扑下身子抓落实，做到“四个注重”，即注重学习、注重积累、注重锻炼、注重提高，不断完善自己、提高自己，为我院的全面发展再上新台阶做出自己应有的贡献。

献。

税务局法官助理工作总结报告 法官助理年终工作总结篇五

本人***，男，33岁，通过2009年全省公务员统一招考进入***县人民法院，任法官助理一职。转眼我到***县人民法院工作已近一年了，这一年是我人生旅途中的重要一程，期间在领导的培养帮助、同志们的关心支持下我逐步适应了法官助理的工作。

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。法院浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加党组织的各项政治学习活动，并注重自学，认真学习了最高人民法院“五个严禁”、省高院“七个严禁”和“两个规定”以及人民法院工作人员纪律处分条例等文件，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。

法官助理工作是法院审判工作的重要组成部分，在执行法定诉讼程序，完成审判任务，保证办案质量，提高办案效率等各项工作中，具有十分重要的作用。法官助理职责履行得好坏，对能否如实反映整个审判活动的情况，对案件能否准确、合法、及时地审理，起着重要的作用。法官助理的工作质量和效率，直接影响到法院的审判工作。同时，法官助理工作也很琐碎，比较繁杂，正是基于对此的认识，我在工作中格外注意细节方面的问题，因为我知道在法官助理的工作内容中一方面主要处理程序法上面的事务，任何一个案件的审理，无论在实体法上审判员处理的如何好，只要诉讼程序出了错，那就会被发回重审，而之前所做的大量工作就会白费。所以平时我比较注重对诉讼法的学习，工作中尽量做到认真、仔细，特别是对当事人的送达、期间等方面比较关注。

而另一方面，法官助理的工作围绕法官的审判核心进行，法官对法官助理工作可以进行指导安排，但法官不能干涉法官助理的工作，同时法官助理能以自己对案件的认识为法官最终作出裁判提供参考，通过庭前准备为法官顺利审结案件创造条件。在平时工作中，我勤勤恳恳，任劳任怨，配合庭室领导全面开展工作。由于我庭案多人少，为了确保工作的顺利开展，我甘于奉献，长期加班，就连在今年最炎热的夏天，也没有享受过一个完整的午休。同时，虚心向身边的同志学习，有意识地提高自己的审判业务知识和办案能力，为自己早日进入助理审判员行列打下坚实的基础。另外，特别注重与当事人的沟通，善于倾听他们不同的意见，用简单朴实的法律语言去化解当事人的疑惑，为法院裁判创造良好的外部条件，真正践行了和谐司法、为民司法。

本人注重树立正确的世界观、人生观、价值观。工作中十分重视塑造自身良好形象。本人坚持做到慎德慎微、慎始慎终，一点一滴炼意志，一点一滴砥品行，严格按照党组的要求，为维护法院整体的形象而洁身自好。在***县法院任的法官助理工作近一年来，积极参与法官们审理案件的流程，在交通法庭两位法官的带领下，冒严寒、顶酷暑走村窜寨巡回办案。法庭工作加班加点是常有的事，开庭也常常顾不上吃饭，为了作好本职工作，考虑到能有充足的工作时间、饱满的精神状态，家住**的我甚至一个半月没有回家。