

最新检察机关书记员工作总结 法院书记 员工作心得体会法院书记员工作个人总 结报告(精选5篇)

心得体会对个人的成长和发展具有重要意义，可以帮助个人更好地理解 and 领悟所经历的事物，发现自身的不足和问题，提高实践能力和解决问题的能力，促进与他人的交流和分享。那么你知道心得体会如何写吗？以下是小编帮大家整理的心得体会范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

检察机关书记员工作总结 法院书记员工作心得体会 法院书记员工作个人总结报告篇一

人民法院书记员的职责是什么？人民法院书记员,是指在各级人民法院中担任庭审记录,并协助法官办理一系列司法辅助事务的具备较强的专业性和技术性的工作人员。下面是本站带来的法院书记员工作心得，希望可以帮到大家。

一、加强业务学习。我于xx年10月正式作为一名书记员进入法院工作，到今年已经是第三个年头。在我刚进入法院工作时，对书记员工作不是很了解，通过院里的培训、老书记员带领及自己的努力学习下让我很快了解到这份工作的性质及内容。书记员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。书记员职责履行得好坏，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。书记员的工作质量和效率，直接影响到法院的审判工作。同时，书记员工作也很琐碎，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，因为我知道在书记员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，就xx而言，由我担任书记员的案件共 件，目前没有一个案件在程序上出错。而另一方面，书记员的工作的重要内容是开庭时的记录工作，就我个人的工作习惯而言，每次开庭记录的前一天，我会到审判员处翻阅案件卷宗材料，这不仅是为了再次检查诉讼材料送达的情况，确认庭前各项准备工作已经完成，也是为了熟悉案情，了解当事双方争议的问题，让自己能在开庭记录时做到快速总结、分析，这样才能做到快、准、精的记录庭审情况。

二、提高自身修养。书记员的工作职责中第一条就是办理庭前准备过程中的事务性工作，而案件开庭前事务性工作会与许多当事人接触。在过去的工作中，我感受到法院在很多群众眼里是个神圣的地方，他们对法院寄予了很大的希望，希望自己的问题能在法院得到解决，同时也了解到很多群众对法律程序了解不多，在与他们的接触中有时会遇到不是很了解法律的程序或是对立情绪很重的当事人，此时，我就会耐心的给他们解释民事诉讼中相应的法律程序，热情的接待他们，告知他们享有的权利、义务。

虽然我不是法官，但我作为法院的一名书记员、一名党员在工作时、在面对当事人时，我代表的是青羊区法院，我的所言所行也影响到当事人对我们法院的印象，因此我认为我有责任也有义务在工作时应以较好的修养、热情的态度来面对当事人，我希望能让他们在与我们的接触中感受到法院是个能让群众信任的地方。

三、较强的工作责任心、较高的工作效率。在今年7月中下旬院里一批老书记员离开后，庭里领导安排我跟着三名审判员进行工作，当时每天一上班就要开庭，根本没有时间处理新

收案件的送达等各种事务性工作，为了保证每个案件不违反程序法，那时我常常加班处理案件，通知当事人到法院领取各种法律文书。同时在院里1至3季度的工作考核中我均达到了院里的要求，案件的归档工作也完成的较好，前三季度的案件均按时送到档案室且无不合要求的卷宗退回。

我认为书记员的工作多而繁琐，从案件的庭前准备、庭审记录到卷宗的归档均是书记员来完成，如果没有较强的工作责任心，细致的工作态度、较强的工作效率就很容易出错，而一旦出错就会是违法的行为。我作为法院的工作人员更应依法办事。我只是法院书记员中普通的一名，比我优秀的书记员也有很多，今天很感谢大家给我这个机会让我说说自己的工作体会，在过去三年的书记员工作中我虽没做出什么惊天动地的大事业，也没有赢得鲜花和掌声，但兢兢业业、勤勤恳恳做自己的工作，我可以无愧地说：我尽到了自己的职责。

我于12月走上新的工作岗位，上半年在珠山法庭担任书记员兼电脑操作内勤工作，下半年因工作需要被安排在机关办公室管理档案。在这一年中，我扎实工作，努力创新，较好地完成了多项工作任务，并在本院组织的“三个代表在我心中”演讲比赛活动中获二等奖，在全市法院系统“司法为民”论文研讨活动中获一等奖。

作为一名党员，无论何时何地，我时刻保持与党的政治思想一致，坚定不移贯彻党、中央的路线、方针政策，学习“三个代表”、实践“三个代表”，我用先进的精神指引我的行动。走进法院，我更以法官的标准要求自己，司法为民、廉洁自律、执法公正；积极参加本院组织的各种学习，如：思想教育整顿活动、学习“三个代表”活动、司法为民座谈讨论等，在这些学习中，我认真理解体会，并写下心得，逐一对照自己的行为进行修正，不断提高自己的思想意识，以求全心全意为民服务。

上半年我在基层法庭从事书记员工作，上岗后，我就要求自己

已坚持做好“五多”，即多看、多听、多想、多问、多做。尽管我学的是法律专业，但离开专业二年后再接触它，多少有些生疏。鉴于此，我规定每天多看一点业务书，多观摩开庭过程，并报名参加了司法考试，精读四本法律法规书籍，同时也借阅院里有关《司法审判》、《永州审判》、《新法规》等书籍；多听一些审判长与审判员的案例讨论及其他书记员的工作经验介绍；多想一些为什么，对不懂的通过多看、多问，将理论与实践结合起来，然后再运用到实践中去；多做一些实践工作，如写一些裁判文书，坚持每周写工作心得，记下自己的缺点和成绩，在实践中改正缺点。通过自己的努力，现已能胜任书记员工作。

法院的工作是全面的，为更好的完成工作任务，我利用休息时间学会操作电脑，如电子公务、电脑排版等，能将法律文书及时打好发出；在档案管理工作时，我自学了档案管理知识及法规，并将档案电脑管理，做到档案管理完整性、安全性、保密性；在编纂《法院志》过程中，我走访法院老同志、老领导，与他们交流探讨受益非浅，为搜集资料，我往返于图书馆、档案局、市中院，既增长了见识又学到了许多写作知识与技巧，目前，我独自一人完成了本院《法院志》的初稿，此项工作现仍在继续中；另外，在工作之余练习写作，所撰写的《芝山区法院创五好》一文被市中院的第67期《法院简报》使用。发展全面的知识以便更好地胜任工作是我的座右铭，鞭策我继续为之努力。

在法院工作如同家一般的温暖，同事打成一片，彼此关心、帮助、齐心协力，我也被如此气氛所感染，以心换心，我用我的诚心打动所有的人，工作有误，不留私情批评指出；生活有难，互相理解帮助。领导既有工作能力又有工作方法，让我既长知识又不背包袱。有这样一群热情的人，我更应努力与全院人一起努力奋进，把法院工作做好。

对照法院岗位职责，认真反思自己的工作，也还存在一些明显的不足和问题，概括起来主要有三个方面：一是专业知识

不够扎实，对问题理解不够深入，因此在工作上有一些矛盾难以解决；二是急躁情绪严重，工作中有急于求成现象。面对新的环境，看到自身的差距，于是在工作中时常表现出急躁情绪。三是在工作上处理某些问题时显得不够胆大。

针对存在的问题，在今后的工作中决心树立“一个目标”：通过司法考试，做优秀女法官；做到“三个加强”：一是加强学习锻炼，全面提高工作能力素质；二是加强自我控制能力，克服急躁情绪，注意和学会用正确有效的方法发挥好自身的工作积极性和创造性；三是加强自我监督，严格自律，公正执法，践行司法为民。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。我愿为正义的法制事业贡献自己毕生之力。

作为刚来法院工作不久的一名新人，在书记员岗位上也刚刚工作了只有大半年的时间，也谈不上什么经验，只是一些心得体会，有什么不足的地方还望各位领导和前辈指正。

一、素质方面

1、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。我作为刑事庭的书记员，更感到身上责任的重大，刑事审判来不得丝毫马虎，书记员应在工作中注意每一个细节，可以说细节决定成败，在某种程度上责任也胜于能力，所以我认为责任心是作为书记员的最基本的要求。

2、独立和团结意识。这看起来是一对矛盾的词语，独立是书记员的主观能动意识，而团结指的是位于团体中应配合法官、团结同志共同把工作做好。在具体案件中虽然书记员要服从法官的指挥，在法官的指导下进行工作，但书记员在具体工作中要充分发挥主观能动性，善于开动脑筋，想方设法用最

快捷最合理的方式去完成工作，对每一个案件的进度应该做到心中有数，除了法官应该做的工作之外，其余的工作书记员应主动完成，提高法官办案的质量和效率。虽然我们只是书记员，但我们应在平时就学习法官们的审判技巧，领悟他们的审判艺术，多学多思考，比如说遇到一个事情的时候，多想想这件事情法官为什么要这么处理不那么处理，从中悟出一些道路，勤总结，为今后做审判员做准备。

3、书记员了解法官的特点的意识。每个法官问话、语言表达等都有不同。例如，在制作笔录时，要主动向法官了解其办案的具体计划，认真阅读有关的案件材料，了解法官对案件重要事实部分发问的意图，区分重点和一般，写出完整、准确的笔录。在制作判决书时，不同的法官语言组织的习惯都是不一样的，我在实践中就根据不同法官的习惯，制作了对应不同法官的模板，这样既体现了不同法官的审判风格，也提高了工作效率。

4、保密意识。具有保密意识是书记员做好工作的前提。书记员在案件的处理过程中经常会接触到审判秘密，这些秘密一旦泄露出去，往往会造成严重的后果。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。不要随意放置案卷材料，不要将案卷或诉讼材料借给无阅卷权的人员阅读，不要将相关的证据材料等泄露出去。

二、娴熟的业务技能

下面我只对我认为比较重要的几项技能做以说明：

1、首先对本庭室的业务流程应了如指掌，并推动审判流程的进度，从而帮助法官尽早结案。例如，刑事庭审判流程分为立案登记、送达起诉、庭前准备、庭审笔录制作、制作判决书、宣判、制作结案登记表、下达执行通知书、案件报结等，案子进行到哪一个环节，书记员应心中有数，不用法官提醒，

作为书记员就应主动地把工作做好，需要配合法官的应积极配合。例如，案子来了送达起诉、开庭前及时给法警送传票、宣判之后如果不上诉10天之后下达执行通知书，那么我作为书记员一般都在这之前就把执行通知书打好，到日期后直接送达就可以了，这些等等之类的工作都是不需要法官操心的工作。为了提醒自己不忘记每天要做的事情，我都会在纸上清晰地写上还有哪些工作没有完成、法官交代一项工作就马上记在纸上以免忘记，做完一项划掉一项，这样工作起来就会有有条不紊。

2、庭审笔录是书记员最重要的本职工作，都说看书记员的好坏就看他的庭审笔录。

人民法院受理的刑事案件是以追究被告人的刑事责任为主要内容的案件。要制作好刑事案件的笔录，必须首先掌握犯罪的基本理论、刑事法规的有关内容以及刑事审判活动的内部规律，从而对制作刑事案件笔录的重点内容心中有数。一个负责任的书记员在制作笔录前必须要先了解案情，对担任记录的案件，应首先阅卷。我在每次开庭前都阅卷，无论案情是简单还是复杂都做记录，对庭审中可能涉及到的案发时间、地点、人名、证据、专用词语、法官可能问到的问题都做以摘要。这样记录起来就很方便，而且速度也快。

在具体记录中，刑事案件的笔录中应有以下几点：一是记录清涉及定罪量刑的犯罪时间、地点、手段、后果、动机、目的六大要素；二是记录审判过程及不同人员的表述意见或反映的关键要点。我在记录时就要特别注意以上这些要素，只有抓住重点，分析归纳，才能形成高质量的庭审笔录。

在民三庭担任书记员的工作，至今已有7年。回顾自己的成长历程，体会和感想很多。有人说，书记员的工作简单、机械、不用承担责任，我却不那么认为，我认为，书记员的工作涵盖了立案、审判直至执行等各个层面，贯穿在整个审判流程中，我们虽不是审判的主体，但审判的每个环节都离不开书

记员的参与。一起案件，记录是否准确清晰，文书档案是否齐全，法律文书能否及时印制、宣判和送达，案件上诉后，能否在卷宗里看清审理的具体过程，都与我们的工作息息相关。所以说，书记员的质量，直接影响到案件的质量和效率。如果说审判工作是在建大厦，那么书记员就是大厦的基础。所以，我觉得书记员的工作不仅重要，而且由于它的琐碎、繁杂，更需要格外用心的。

下面我想谈一下我个人的一些工作心得。

首先，要树立起爱岗敬业的精神。如我们彭庭长所说：“工作只是分工不同，能力重要，态度更重要”。是的，与法官工作相比，我们的工作平淡无奇，不足挂齿，但是，我们敬业踏实，法官就会如虎添翼，法院的工作也会更加顺利，所以作为一名书记员，要给自己定好位，要正确认识自己的价值，乐于奉献、甘当配角。

其次，要加强学习，提升能力。一方面要加强对程序法规的学习。书记员的工作，是一项业务性很强的工作，要想胜任他，就必须加强对法律知识的学习，尤其是对程序法的学习。它能引导我们要做什么，怎么做。所以，在日常工作中，我们应当自觉学习程序法，熟悉它、掌握它、并通过学习和审判实践相结合，加强理解，熟练运用。另一方面，要努力提高文化修养，加强语言文字综合处理能力。书记员最基础最本质的工作就是庭审记录，具备较强的语言文字功底，书面表达能力和分析概括能力是胜任书记员工作的前提。在庭审过程中，当事人说话速度快，甚至语无伦次，书记员如果不能及时全面的记录，将会造成无法弥补的后果。这就要求我们具备快、准、全、细的基本技能，既要全面又要精准，即使不是一字不漏，也能全面准确的反映案情。

再次，是要讲究工作技巧。就我个人的工作习惯，每次开庭前一天，我会到审判员处翻阅卷宗材料，熟悉案情。通过阅卷，了解案情的同时掌握案件的争议焦点，熟悉卷内一切材

料都是做好记录工作的保障。在记录中我们要理智分析诉讼参与人所陈述的内容，判断诉讼参与者表达的真实意思，在有限的庭审时间里，在尽量全面记录的基础上合理取舍。一是要舍问取答，在问话与答话没有时间全部记录的情况下，优先记录答话；二是庭审调查、辩论、最后陈述这三个阶段，是笔录的重点，因此对案件当事人关于事实的叙述，认定依据和适用法律等实质内容的发言，应当原话记录，对答非所问、与案件无关的话则可以不记或者简要记录；三是闲时补记，充分利用庭审节奏放缓或者宣读、出示证据的间隙修改、补记前面的遗漏。同时，对庭审时双方当事人的状态和特殊情景也要做好记录，庭审时，如果遇到诉讼参加人或者旁听人员有违反法庭秩序，哄闹法庭等言行的，也应当记入笔录；四是要取新舍旧，对庭审中当事人提交的新证据、当庭陈述的事实等新情况要详尽记载，对庭前当事人在立案时已提交过的证据材料或庭审中提交有书面意见的，则可从略记录。

与其他很多书记员相比，我需要学习和提高的地方还很多，今后我会不断努力，加强学习，积极工作，争取取得更好地工作成绩！

我于20xx年12月正式作为一名书记员进入大通县人民法院工作，到今年已经是第二个年头。虽然我学的是法律专业，但在我刚进入法院工作时，对书记员工作不是很了解，通过法院里的相关培训以及老书记员带领下让我很快了解到这份工作的性质及内容。

第一，书记员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。书记员职责履行得好坏，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。书记员的工作质量和效率，直接影响到法院的审判工作。

第二，书记员工作也很琐碎，比较繁杂，正是如此，我在工

作中格外注意细节方面的问题，因为我知道在书记员的工作内容中主要是处理程序法上面的事情，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，那就很有可能会被发回重审，而之前所做的大量工作就会白费。所以我深刻分析了如何做好一名书记员的几点意见，希望与大家共勉。

一、加强业务学习。平时应该多注重对自己的学习，工作中尽量做到认真、仔细，特别是对当事人的送达、期间、法条解释等方面比较关注，就20xx年而言，由我担任书记员的案件共104件，目前没有一个案件在程序上出错。书记员的工作的重要内容是开庭时的记录工作，每个案件在开庭之前，我会到审判员处翻阅案件卷宗材料，这不仅是为了再次检查诉讼材料的送达的情况，确认庭前各项准备工作已经完成之外，更是为了熟悉案情，了解当事人双方争议的焦点问题，更能让自己在开庭记录时做到快速总结、分析，这样才能做到快、准、精的记录庭审情况。

二、提高自身的修养。书记员的工作职责中第一条就是办理庭前准备过程中的事务性工作，而案件开庭前事务性工作会与许多当事人接触。在基层法庭工作，面对的大多数是当地的老百姓，在他们眼里，基层人民法庭是个神圣的地方，他们对法院寄予了很大的希望，希望自己的问题能在法庭得到解决，但是很多百姓群众对法律程序又不是很了解，所有在与他们的接触中，往往会遇到对立情绪很重的当事人，此时，我就会耐心的给他们解释民事诉讼中相应的法律程序，热情的接待他们，告知他们享有的权利、义务。虽然我不是法官，但我作为法院的一名书记员、一名党员。在面对当事人的时候，我代表的是大通县人民法院的形象，我的一言一行会深刻影响到当事人对我们法院的印象，因此我认为我有责任也有义务在工作时应以较好的修养、热情的态度来面对当事人，我希望能让他们在与我的接触中感受到法院是个能让群众信任的地方，为老百姓办实事的地方。

三、较强的工作责任心、较高的工作效率。21世纪是信息化大爆发的时代，无论我们的各项工作都需要用到各种信息系统，这就要求我们书记员对办案系统、办公系统，庭审直播点播系统等了然于心。不仅要认真仔细的录入案件信息，包括立案、送达、预约数字化法庭、导入庭审笔录和裁判文书、扫描和上传电子卷宗等等，还要案件的纸质材料收拾整齐，订卷规整，纸质卷宗和电子卷宗归档及时。当然这些工作我也完成的较好□20xx年我庭案件均按时送到档案室归档，且无不合要求的卷宗退回。我认为书记员的工作多而繁琐，从案件的庭前准备、庭审记录到卷宗的归档均是书记员来完成，如果没有较强的工作责任心，细致的工作态度、较高的工作效率就很容易出错，而一旦出错就会是违规违法的行为。我作为法院的一名工作人员更应该依法办事。

总之，在这一年多的时间里，我只是法院书记员中普通的一名，比我优秀的书记员也有很多，在过去一年多的书记员工作中，我虽没做出什么惊天动地的大事业，但兢兢业业、勤勤恳恳是我做工作的准则，我可以问心无愧地说：我尽到了自己责任。在接下来的工作中，我更会精益求精，认真负责的完成本职工作，而且加强学习网络信息新技能和行政性办公事务，追求自己的多元化发展，进一步挖掘自己的潜力。

检察机关书记员工作总结 法院书记员工作心得体会 法院书记员工作个人总结报告篇二

速记技能测试采取线上操作方式，既考生按照线上考试系统提供的汉语文字，在规定的时间内准确打字录入，以汉语文字录入的准确率和录入速度确定分数。

速记技能测试定于2023年1月14日(周六)上午9:00至9:30分进行。为保障参加本次线上考试的考生有充分时间测试在线考试的软硬件环境，考前环境测试时间于1月11日08:30开始，至1月13日20:30结束。

13869069315□18265562080□18764456690□1761581011
7□

1. 线上考试考生须知

提示：以下内容非常重要！请认真阅读并严格遵守！

(1) 考生需要在线上考试前，准备好需要使用的设备，并在考前环境测试规定时间内按照要求完成设备的调试工作。

(2) 考生须在开考前45分钟登录考试系统。因个人原因延迟进入考试系统，未完成相关准备工作影响考试的，由考生自行承担 responsibility。开考后考生仍未进入考试系统，或在考试中途强行退出系统的，视为自动放弃考试资格。

(3) 线上考试过程中，考生须确保答题设备、手机监控端等正常连接运行，并严格按照规定流程进行线上考试。因设备、网络异常或不按规定操作导致线上考试中断或无法正常完成的，由考生自行承担 responsibility。

(4) 为确保考试公平，本次考试不允许使用草稿纸。在考试期间，桌面上除摆放考试所用电脑以外，不允许放置其他任何物品，否则视为作弊处理。

(5) 线上考试期间不允许离开座位，不允许上厕所；因设备断电影响考试的，结果由考生自负。

(6) 考生登录线上考试系统后保证线上考试界面实时摄像人物处于正对且居中位置，不能对面部或摄像头进行遮挡，否则视为作弊；考试过程中请勿佩戴口罩。

(7) 线上考试过程中，通过系统实时音频视频监控等一系列防作弊手段，确保线上考试的公平公正；作弊考生经核实情况后给予线上考试成绩无效的处理。

(8) 线上考试过程中不允许考生做与线上考试无关的事情（如吸烟、吃东西等）。

(9) 线上考试全程会随机抓拍考生作答现场照片，请务必遵守线上考试纪律。

2. 考试场所要求：

考生应选择安静、光线充足、独立的空间独自参加考试，不得在公共场所（如公共教室、图书馆、咖啡馆、办公室等）进行考试；考生因自身原因造成线上考试不能正常进行的（如考前未成功进行系统测试、未检测设备网络、未调试手机监控端等），后果由考生自行承担；考试全过程严格禁止无关人员出入考试场所，他人进入考试场所的，考试成绩无效，由考生自行承担责任。

3. 设备要求：

一台台式机或笔记本电脑，操作系统：推荐microsoft windows 7 sp1□microsoft windows 10□不支持winxp□mac os操作系统。

cpu□4核以上；内存□8g以上；硬盘可用空间至少60g□如使用笔记本电脑请保持电量充足，建议全程使用外接电源；显示器屏幕可用分辨率至少 1280×760。

安装考试系统前应卸载全部杀毒软件、安全卫士、电脑管家等防护软件，避免误杀，导致考试系统无法启动的问题。

进入考试系统前应关闭电脑上与考试无关网页和软件，包括暴风影音及微信、腾讯qq等各类通讯软件以及系统屏幕保护程序，以免由于被动弹窗导致被系统判定为作弊。

进入考试系统前须设置电脑自动更新为关闭状态、屏幕关闭

时间及硬盘关闭时间为永不关闭[]windows及第三方的屏幕保护程序为关闭状态,避免在考试过程中发生异常,影响考生答题。

4. 网络要求:

建议考生准备 4g 等手机移动网络作为备用网络,并事先做好调试,以便出现网络故障时能迅速切换备用网络继续考试。

5. 电脑摄像头:

usb外置摄像头或电脑自带内置摄像头100万以上像素;

6. 智能手机:

一部联网智能手机,内置摄像头100万以上像素,可登陆微信并使用小程序,保持电量充足,建议全程使用外接电源。进入考试前请打开飞行及静音模式、打开无线网络。

7. 智能手机监控摆放

手机监控端连接后,请查看监控效果、调试监控角度,手机监控摆放在侧后方45度左右,须拍摄到考试键盘及电脑屏幕,考试过程中未拍摄到考试键盘及电脑屏幕视为作弊处理。考生应保证考试区域光线均匀充足,避免因监控画面模糊不清导致系统判定成绩无效。

8. 键盘及输入法要求

考生须使用标准计算机键盘,严禁使用速录机等速录设备,违规使用速录设备视为作弊处理。考生自行安装输入法,输入法类型不做限制,但不允许使用语音转换等语音输入法。考生须使用中文输入法,标点符号使用中文半角类型。

9. 违纪处理

- (2) 由他人替考或者冒名顶替他人参加线上考试的；
- (4) 无视监考人员警示，继续不规范行为或故意切断监控设备的；
- (5) 用手机或其他电子设备拍摄试题的；
- (7) 线上考试过程中禁止打开除答题页面外的其他页面。不可使用或访问任何与线上考试无关的网页、搜索、聊天工具，一经发现，视为作弊处理。
- (9) 在桌面上摆放除考试电脑以外的其他物品；
- (10) 经监考人员认定为作弊，并查证属实的其他情形。

附件：

检察机关书记员工作总结 法院书记员工作心得体会 法院书记员工作个人总结报告篇三

- (二) 管理信息表；
- (三) 提请减刑建议书；
- (四) 审理报告；
- (五) 调查材料；
- (六) 合议庭笔录；
- (七) 减刑裁定书；

（八）送达回证。卷内材料一律使用阿拉伯数字逐页编码，页码位置正面在右上角，背面在左上角。档案装订前要进一步整理：对破损的材料要修补或复制，复制件放在原件后面。装订部位过窄或有字迹的材料，要用纸张加衬边。纸面过大的材料，要按卷宗大小折叠整齐。对字迹难以辨认的材料，应当附上抄件。需附卷的信封要打开平放，邮票不要揭掉。材料上的金属物要全部剔除干净。卷宗封面所列项目要用钢笔或毛笔逐项填写清楚，案卷题名要简明、确切地反映卷内文书材料内容，其中办结日期为出具公证书日期。卷宗一律使用棉线绳，三眼或五眼订牢。线绳要打成活结，在活结处贴上公证处封签，并在骑缝线上加盖立卷人的名章。

其次，在这段日子里，我逐渐了解和掌握了民事审判的具体工作，真正体会到了理论与实践相结合的过程，不仅巩固了我所学的知识，还做到了学以致用，更学到了许多书本以外的新知识。实习期间，我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合，能够遵守工作纪律，端正工作态度，保守审判秘密，不迟到、不早退，认真完成领导和法官交办的工作，得到他们的一致好评，在思想上、业务上都有收获，同时也发现了自身的不足。我深刻的体会到，这次的社会实践学习使我受益非浅，使我对自已以后将要事的法律工作充满了信心。

在将近两个月实习的日子里，我严格要求自己，虚心向领导和法官求教，认真学习党和国家的政策，学习法律、法规，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的法律技能，从而进一步巩固了自己在学校所学到的知识，始终保持谦虚谨慎、落落大方，始终以学习的态度做人做事，始终代表华中农业大学学生的形象和素质。

审监庭的案子大部分都是民事案件，我主要做了以下工作：

- 1、查阅整理卷宗。查阅整理卷宗30余份，里面不乏大量复杂的案件（几乎都是上诉再审案件），边整理边思索，在这些

已经审结的或尚未审结的案件中有很多典型案例，其中涉及到事实的认定，证据的采信，责任的认定等等，在整理卷宗过程中，对民事案件从立案到审结的程序，各种该归档的文书的分类有了详细的了解。

2、旁听案件[]xx区人民法院管辖范围广大，人口较多，几乎每天都有3，5个庭要开，这对我来说是一件好事，可以听的案子就比较充足。以前在学校，我观看过的模拟法庭法庭审理比较严肃，但在听了这里的民事审判后觉得庭审挺随便，很多程序性的问题都省略了，法官审案子就像唠家常一样，特别是简易程序时，离婚案件一般是不公开审理的，但我也以法院工作人员的身份进去旁听了。通过旁听案件，我对民事的审判特点和程序有了详细的了解，懂得了审理民事案件关键在于化解当事人的矛盾，和刑事案件着重体现国家强制力惩罚犯罪不同，民事案件理想状态应是让双方当事人共赢而又不失法律的尊严，这一点就对法官的个人素质要求很高，这个素质不仅仅是法律方面的知识渊博，更重要的是懂得替当事人着想，尽量减少当事人的诉讼成本，缓和当事人双方的冲突关系，更不能摆官老爷的架子，人为的拉大法官和群众的距离。

3、做合议庭评议案件的临时记录。一些疑难案件必须采取合议庭的方式审理，在开庭审理休庭后要对案件的疑难点进行合议庭成员合议，我担当过几起案件评议时的记录，由于法官们在讨论案子时语速较快，在记录的时候不能全面的记录下来，只能记住一些重点和大概，在他们开完会后再来整理一遍才能让他们签字。平时，我们在速记这方面锻炼较少，搞模拟审判时的书记员记录都是假的，庭审笔录都是早就准备好的，我觉得我们的教学活动中应该增加速记这方面的培训，因为虽然现在庭审笔录全国的法院系统都是用亚伟速录系统电脑记录，但在询问当事人或证人，在开合议庭评议这样的临时会议的时候还是用的手工记录，并不是每个场合都能用得上电脑。

4、写审理报告。在实习的日子里，曾帮法官写过五件案子的审理报告。第一个报告写完之后，案件承办人李老师肯定并吸收了我的看法和意见（后来的判决书也说明合议庭的老师同意我的观点），但也指出了不足之处（格式上的）。后来我就认真看了法律文书写作的格式，后悔当初老师讲时自己没好好听，真是应征了那句古话——“纸上得来终觉浅，觉知此事须深行”。

5、跟随法官们调查案件，送达法律文书，还有两次去了监狱审案。原先总以为送达文书是一件很简单的事情，现在才知道不是那么回事，每件事都有它的难处和方法，一份传票送给被告有时要送很多次被告才肯接受，就是签收个送达回证就要给他们解释半天。因为在那些不懂法的人眼里，签字是件蛮可怕的事情，他们心里在想，这签了字是不是就判了啊，会不会对自己不利（像古代的按手印），有的当事人甚至把门关起来故意不让我们进去。法官们给他耐心的解释很久，给他说明送达回证签收只是表明你收到传票和开庭通知了。现在才体会到中国向法治社会迈进的艰难了，普法教育任重道远。跟着法官们出去办案确实学到了不少东西。

6、书记员工作。这也是我主要的工作，细小却又重要。比如分类，存档，收发文件书报，打裁定书，判决书，复印法律文书等等。工作是琐碎的，但是却不能疏忽大意，因为有时打错一个字，意思和性质可能就全变了，因此书记工作也是很重要的。

法律工作并不如我以前想象的那么简单，工作中遇到的种种情况让我深刻意识到法官也是普通人，他们也要做大量的琐碎的工作，而不仅仅只是在法庭上挥挥小锤就可以维护法律正义的。里面的辛酸和汗水也是常人所无法想象的：既要面对当事人的无理取闹，又要尽量使公平与正义在法律面前得以实现，有时候甚至要顶着压力办案，这一切都给法律工作带来了很大压力，给法律工作者造成困难。

实习期间，在院领导和法官的引导下，我能够虚心向他人求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人文明交往。这段时间所学到的经验和知识大多来自领导和法官们的教导，这是我一生中难得的宝贵财富。这次实习让我深刻了解到，在工作中和同事保持良好的关系是很重要的。做事首先要学做人，要明白做人的道理。如何与人相处是现代社会的一个人最基本的的能力。

在实习过程中，我发现法律普及非常重要。我国为推进法治建设所进行的多年的普法宣传教育活动，取得了很大成就，人们的法治观念、法律意识有了很大的提高。但在普法的深度与广度上还存在着一些不足。普法活动不能只做表面文章，要深入实际，真真正正地让人们了解法律、法规的含义，并在这个基础上，逐步确立人们对法律的信仰，确立法律的神圣地位。只有这样，法治建设才有希望。

看着自己写的这些东西，感觉杂乱无章，似乎还有很多要说的话，实习的最大收获就是悟出了一个道理，路还很长，要学的东西还有很多！

检察机关书记员工作总结 法院书记员工作心得体会 法院书记员工作个人总结报告篇四

作为刚来法院工作不久的一名新人，在书记员岗位上也刚刚工作了只有大半年的时间，也谈不上什么经验，只是一些心得体会，有什么不足的地方还望各位领导和前辈指正。

一、素质方面

1、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。我作为刑事庭的书记员，更感到身上责任的重大，刑事审判来不得丝毫马虎，书记员应在工作中注意每一个细节，可以说细节决定成败，在某种

程度上责任也胜于能力，所以我认为责任心是作为书记员的最基本的要求。

2、独立和团结意识。这看起来是一对矛盾的词语，独立是书记员的主观能动意识，而团结指的是位于团体中应配合法官、团结同志共同把工作做好。在具体案件中虽然书记员要服从法官的指挥，在法官的指导下进行工作，但书记员在具体工作中要充分发挥主观能动性，善于开动脑筋，想方设法用最快捷最合理的方式去完成工作，对每一个案件的进度应该做到心中有数，除了法官应该做的工作之外，其余的工作书记员应主动完成，提高法官办案的质量和效率。虽然我们只是书记员，但我们应在平时就学习法官们的审判技巧，领悟他们的审判艺术，多学多思考，比如说遇到一个事情的时候，多想想这件事情法官为什么要这么处理不那么处理，从中悟出一些道路，勤总结，为今后做审判员做准备。

3、书记员了解法官的特点的意识。每个法官问话、语言表达等都有不同。例如，在制作笔录时，要主动向法官了解其办案的具体计划，认真阅读有关的案件材料，了解法官对案件重要事实部分发问的意图，区分重点和一般，写出完整、准确的笔录。在制作判决书时，不同的法官语言组织的习惯都是不一样的，我在实践中就根据不同法官的习惯，制作了对应不同法官的模板，这样既体现了不同法官的审判风格，也提高了工作效率。

4、保密意识。具有保密意识是书记员做好工作的前提。书记员在案件的处理过程中经常会接触到审判秘密，这些秘密一旦泄露出去，往往会造成严重的后果。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。不要随意放置案卷材料，不要将案卷或诉讼材料借给无阅卷权的人员阅读，不要将相关的证据材料等泄露出去。

二、娴熟的业务技能

下面我只对我认为比较重要的几项技能做以说明：

1、首先对本庭室的业务流程应了如指掌，并推动审判流程的进度，从而帮助法官尽早结案。例如，刑事庭审判流程分为立案登记、送达起诉、庭前准备、庭审笔录制作、制作判决书、宣判、制作结案登记表、下达执行通知书、案件报结等，案子进行到哪一个环节，书记员应心中有数，不用法官提醒，作为书记员就应主动地把工作做好，需要配合法官的应积极配合。例如，案子来了送达起诉、开庭前及时给法警送传票、宣判之后如果不上诉10天之后下达执行通知书，那么我作为书记员一般都在这之前就把执行通知书打好，到日期后直接送达就可以了，这些等等之类的工作都是不需要法官操心的工作。为了提醒自己不要忘记每天要做的事情，我都会在纸上清晰地写上还有哪些工作没有完成、法官交代一项工作就马上记在纸上以免忘记，做完一项划掉一项，这样工作起来就会有有条不紊。

2、庭审笔录是书记员最重要的本职工作，都说看书记员的好坏就看他的庭审笔录。

人民法院受理的刑事案件是以追究被告人的刑事责任为主要内容的案件。要制作好刑事案件的笔录，必须首先掌握犯罪的基本理论、刑事法规的有关内容以及刑事审判活动的内部规律，从而对制作刑事案件笔录的重点内容心中有数。一个负责任的书记员在制作笔录前必须要先了解案情，对担任记录的案件，应首先阅卷。我在每次开庭前都阅卷，无论案情是简单还是复杂都做记录，对庭审中可能涉及到的案发时间、地点、人名、证据、专用词语、法官可能问到的问题都做以摘要。这样记录起来就很方便，而且速度也快。

在具体记录中，刑事案件的笔录中应有以下几点：一是记录清涉及定罪量刑的犯罪时间、地点、手段、后果、动机、目的六大要素；二是记录审判过程及不同人员的表述意见或反映的关键要点。我在记录时就要特别注意以上这些要素，只有

抓住重点，分析归纳，才能形成高质量的庭审笔录。

检察机关书记员工作总结 法院书记员工作心得体会 法院书记员工作个人总结报告篇五

公司组织了基层支部书记培训，我有幸参加了这次培训。这次培训使我在进一步提高自己的基本素质、提高工作水平、如何当好党支部委员加强党支部建设、如何发挥党支部战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用、如何深入开展创先争优活动、如何加强创新的工作思路及管理理念等许多方面都受益匪浅。我深受启发，认识到作为新时期下的共产党员，我们要不断加强自身的党性修养，提高自身素质，同时我们不仅需要学习理论知识，更要注重理论与实践相结合，在实践中提升理论，让理论更好地服务于实践，不仅如此，实际工作中还应该具备创新务实的精神。

在战争年代，党要求党员用自己的鲜血和生命与敌人作顽强斗争，为夺取政权和保卫政权做出贡献。在社会主义革命时期，党要求全体党员身体力行和带领群众坚定不移地走社会主义道路。在改革开放向纵深发展的今天，党要求全体党员解放思想、实事求是、勇于开拓、积极进取、艰苦奋斗、勤政廉洁，为建设有中国特色的社会主义做贡献。集体领导是我们党的最高原则。这个原则规定了各级党组织必须依靠集体的经验、智慧和力量实行领导，决定了支部书记在支部内部的特殊地位。因此说，支部书记在支部内部，不能仅仅发挥一个一般委员的作用，书记作为“一班人”的“班长”，比其他委员负有更大的责任。在构建社会主义和谐社会新的历史时期，党的建设面临着许多新情况，新问题，这对党支部书记提出了更高的要求，只有努力提高适应本职岗位所需的政治素质，知识素质和能力素质等综合能力，才能成为一名新时期合格的党支部书记。下面，我根据这次培训学习得到的收获，浅谈一下如何做一名合格的支部书记心得体会。

首先要认真学习，提高自身综合素质。一个党支部能否具有

坚强的战斗力，能否发挥好战斗堡垒作用，在很大程度上取决于能否有一个得力的“班长”。作为基层支部书记，最基本的职责就是认真落实上级党组织的工作部署，抓好党员日常的教育管理，发挥党员的先锋模范作用及党支部的战斗堡垒作用；做好群众的思想政治工作，发挥广大群众的积极性，又好又快地完成工作任务。为此，就要加强政治理论、业务知识、党建知识的学习，使自己尽快高效地适应角色。

其次要勤奋工作，保证工作顺利进行。党支部书记的岗位与其他岗位一样，只有认认真真地开展工作，才能得到干部职工的拥护。党建工作要紧紧围绕本系统的中心工作来开展，按照工作职责和党组织制度有针对性地开展。同时还要把党支部的活动融入到单位日常工作中去，保证工作任务顺利完成。党支部书记除了做好日常工作外，还要抓住难点、重点等关键点，尽最大努力去解决问题，这样才能进一步体现出党支部的工作始终围绕生产经营的中心来开展，这也是保证班子团结统一最有效的实际行动。

一、是加强自身的思想政治素质，知识素质和能力素质的提升

作为一名基层支部书记，首先必须要有政治上的坚定性，有良好的思想作风和道德品质，要带头学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想及科学发展观，学习和理解社会主义核心价值体系的建设；坚定不移地贯彻执行党的路线、方针、政策，始终在政治上、理想上、行动上与党中央保持一致；牢固树立共产主义的理想信念，自觉有效地贯彻执行党的政策方针。在平日里，在做好公司营销工作的前提下，要多关心国际国内大事，关心时事政治，不断加强自身修养，提高理论水平，提高思想觉悟，提高工作能力和业务水平。只有思想觉悟提高了，良好的学习风气树立了，党员在各项工作中的先锋模范作用才能进一步得到发挥，并在党支部的统一领导下，积极带头，严以律己，做好本职工作。

二、坚持“三会一课”制度，支部书记应带领党员共同学习，提升党员的整体素质。

作为一名基层支部委员，基层支部应坚持“三会一课”制度，并以此在支部大力宣传和执行党的各项决议、政策以及上级党委、行政各项决定和政策，加强对党员的教育作用，提升全体党员的理论素养，使其更加深刻了解我党，大力提倡党员以理论指导实际，在日常的工作、学习中用自己的实际行动诠释自身对党规党章的具体解读，民和分公司公司作为本地区电信主导企业，加强企业经营管理、发展企业经济及建立和谐稳定的职工队伍是我们工作的重中之重，支部的各项工作均应以此为中心展开，积极组织党员和职工群众参与支部的各项管理工作中，树立集体荣誉感和归属感，全员一条心。对于积极向党组织靠拢的员工，应多加强教育和正确引导，并采用公平、公正、公开的形式，从中选出杰出的同志成为入党积极分子进行重点培养，在工作中树立先进典型，提升全体职工队伍的积极性和工作热情。

加大宣传教育的力度，提高党员思想认识与觉悟，积极投身企业的各项经营及管理工作中，并围绕企业中心工作有效展开。作为基层党支部，平日要对全体职工加强政策解读，教育党员及职工群众以平常心态积极面对，努力工作，以维护队伍的和谐稳定，企业各项工作有序进行。要做到管理有序，工作有计划，任务有安排，工作方式有创新，形式多样化。要充分发挥支部在公司各项工作中的协调作用。以我们支部为平台，在各项工作中积极推进并深入开展创先争优活动，充分调动党员及职工群众的工作积极性和主动性，做到全员参与，真正意义体现党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。努力协助公司行政事务，在工作中加强思路创新，以项目经营、管理和实施为工作主体，市场的存在是其生命的主导，而面对当前复杂多变的市场，我们无论是在经营上还是管理上，各项工作都应有创新的思路，开拓的精神应对，不死守一条路，积极拓展业务范围，增强我公司的市场生存能力，以适应市场的多样变化。

总之，通过这次培训，既增长了知识，拓宽了视野，又学会了诸多工作方法，明确了今后的工作重心和工作思路。我要在今后的工作中不断加强政治理论和业务技能的学习，不断提高自身素质，努力工作，开拓创新，务求实效，尽心尽力做好本职工作，为我们这个特殊支部的发展做出自己应有的贡献。

培训期间聆听江夏区实验高中党委书记张汉平同志的《正确定位 认真履职》的报告，报告开始张书记引用党章“实行行政领导负责制事业单位中党的基本组织发挥政治核心作用”，从四个大的方面讲解了学校支部书记如何开展学校党建工作，第一，书记是党建工作的耕耘者，认真抓好党建工作是书记的责任，要在学校工作中宣传引领，营造读书学习氛围，加强干部队伍建设，管好干部，管好人才，是教育所需，事业所需。在党建工作中要讲究实效，用正确的舆论导向引领教职工，用完备的制度机制保障政治民主，用有效的主题活动深化思想教育。第二，书记是学校发展的推进者，在工作中要改进学校的管理模式，谋划学校发展蓝图，保障学校安全稳定协助处理学校突发事件。第三，书记是教育教学的支持者，在工作中要重视德育，分管德育。深入教学第一线，给力教学。积极参与推门听课、集体备课、班务教务会，实施新课改，打造高效课堂。第四，书记要做教职工的知心者，关心青年教师，成就青年教师，关爱弱者，帮扶弱者。最后张书记的结束语是：“天空是明朗的，大地是辽阔的、心灵是敞亮的，要拿得起，放得下，想得开，成就他人，幸福自己”。来勉励各位受训成员。

市党校章茂龙教授给我们讲解了报告相关精神，及观看中央党校党建部张晓燕教授新党章专题讲座(视频)，党的，是我国进入全面建设小康社会，决定性阶段召开的一次十分重要的大会，通过听章教授的讲解，我总的感受是：听讲座心敞亮，学报告明方向。党的召开以后，本人也通过各种方式学习了报告精神，但更多的是通过媒体自学的，对精神的学习和理解，往往是支离破碎，挂一漏万，不深不透、不系统的。

参加这次专题培训班，有种久旱逢甘霖、愚徒遇名师的感觉。自己曾经的一些模糊认识和思想纠结，得到了很好地疏解，有茅塞顿开之功。我更加感到，我们这个党，是一个完全可以信赖的党、一个前途光明的党；更加感到，我们这个国家，是一个充满活力的国家，一个大有希望的国家；更加感到，作为一名党员干部，就应该立足本职，为党分忧，为国出力。

在培训过程中，有几位学员进行了较好的交流，听后更加理清了思路。在今后工作中，我一定要创新方法，抓牢重点，抓实细节，使我校基层党建的各方面工作更上一层楼。牢固树立把全校党建工作放在学校思想政治工作首位的观念。在实际工作中，要保质保量地发展党员，注重发展规模，结构，梯队，质量的统一。始终把师生思想政治工作作为学校党支部工作的重点来抓。品德教育当以培育学生的健全人格为中心内容。树立“以人为本”的理念，集管理、教育、服务三位一体，要有完整的工作规划、系统的工作思路，理清三者之间的关系。

通过这次学习，我更进一步地明确了方向，提高了认识，更新了观念。作为一名基层党支部书记我会站在一个新的历史起点上，把思想和认识统一到党的精神上来，审时度势，与时俱进，进一步强化工作的落实，加大改革创新力度，办人民满意的教育，建立合格的基层党组织，任重而道远，不辱使命。