# 法官助理年度总结范文(通用3篇)

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2025-04-19

*百度百科是一部内容开放、自由的网络百科全书，旨在创造一个涵盖所有领域知识，服务所有互联网用户的中文知识性百科全书。在这里你可以参与词条编辑，分享贡献你的知识。以下是小编整理的法官助理年度总结范文(通用3篇)，仅供参考，希望能够帮助到大家。第...*

百度百科是一部内容开放、自由的网络百科全书，旨在创造一个涵盖所有领域知识，服务所有互联网用户的中文知识性百科全书。在这里你可以参与词条编辑，分享贡献你的知识。以下是小编整理的法官助理年度总结范文(通用3篇)，仅供参考，希望能够帮助到大家。[\_TAG\_h2]第一篇: 法官助理年度总结

　　随着司法改革的纵深发展，法官职业化、精英化建设已经提到议事日程，法官助理制度的实施是法官职业化建设的突破口和关键点。我院也率先进行了审判权运行机制改革试点，实行审判团队模式，一名法官配备一名法官助理一名书记员，将法官从大量繁杂、琐碎的辅助性、事务性工作中解脱出来，集中精力专司审判。

　　我作为在云龙法院工作了十几年的一名书记员，乘着这次改革的春风，当上了法官助理。我感到这是提高自身业务水平，让自己迅速成长的一个好机会!下面我想把自己从事法官助理工作以来的心得体会和大家分享一下，希望与大家共勉!

　　第一，态度决定一切，尤其在工作上，一定要谦虚谨慎，戒骄戒躁，踏实认真，积极主动，这样才能真正让自己学到知识。虽然从事书记员工作已经十几年了，但我认为学无止境，要不断给自己树立新的目标，并努力奋斗争取实现理想，不能安于现状，停滞不前。针对现阶段从事的法官助理工作，我认为首先要明确职责，有责任心。法官助理的职责是在法官指导下审查诉讼材料、归纳争议焦点、组织庭前证据交换、接待当事人，协助法官调查取证、保全执行(现在已经交由保全组来完成了)、进行调解、草拟法律文书以及与审判相关的其他实务性等工作(当然现阶段法官助理从事更多的是送达等事务性工作，占用时间比较多，下一步院里还有具体规定，我们应遵照执行)，要努力负担起这个责任，不拖拉，不懈怠。其次，要积极主动地工作，现在院里大部分法官助理都是通过司法考试且有一定理论基础的年轻大学生，一定要充分利用这个绝佳的工作机会积极向法官们学习，多问、多记、多观察、多思考，尽快让自己能够胜任助理的角色，切实替法官解忧。再次，工作要认真细致，注意点点滴滴地积累，做一个有心人。都说细节决定成败!在助理工作中，有很多工作是要格外注重细节的，一个不留神可能会造成不可挽回的错误，所以一定要细致。同时还要做个有心人，尽力提高工作效率，比如:法律文书的校对一定要细致，不能有所遗漏或偏差;记下律师的电话号码以便下次再有其代理案件时便于通知;邮寄送达时记下单号以备事后核查收件信息;草拟文书时记下一些重要的或经常会用的法条法规等等。

　　第二，联系自身从事助理工作的实际情况，作几点总结，希望对大家今后的工作有所帮助吧。

　　1、多问多说，勤于思考。我们在工作时，肯定会碰到各种“拦路虎”，对于自己不懂或不确定的问题一定要及时请教，主动向法官或其他同志学习，努力丰富自身学识与实务经验。比如，在草拟法律文书阶段，一般情况下，是指导法官给了我一个明确的导向，这时我会首先思考思考:为什么法官会有这样的意见，然后再依据法律规定、结合具体案情撰写文书，最后交由指导法官审阅，对法官改动的地方再着重学习，不懂就问，这绝对是一个学习提高的良机;偶尔有些时候王法官也会给我布置一些“家庭作业”，就是不给我任何意见，让我先讲讲自己的意见，之后再以沟通讨论的形式进行专业指导，这种方式更让我受益匪浅，也更利于法官助理的迅速成长。

　　2、多倾听当事人的诉说。这还是受教于我的法官老师--王海斌庭长，记得有一次在审理一起继承案件时，他语重心长地对我说:“民事案件的当事人，你一定要给他一个说话的机会!”这是作为一名经验丰富的老法官给我的指点。确实，民事纠纷案件不同于其他案件，当事人都是平凡的老百姓，不知法也不懂法，有时候和他们沟通时，真是有种“秀才遇到兵，有理说不清的”感觉，但是作为助理与当事人沟通时，一定要耐心倾听他的意见，因为此时此刻，我们助理是在代表法院、代表法官和当事人接触，先抛开案件本身不谈，我们要给双方当事人一个说话的机会，从另一个角度来看，倾听当事人的意见也非常便于我们了解案件详情，对案件整体有个把握，能够大致归纳双方的争议点和矛盾碰撞点，继而为之后的调解工作寻找突破口。

　　3、注意与他人的沟通和协调，提高综合能力。我认为助理应积极做好法官交办的每一件事情，合理安排好工作的同时要注意与书记员的协调配合，处理好各方关系，做事要灵活仔细，注意方式方法，这样才会事半功倍。另外，在与当事人接触时，也要格外注意自己的言谈举止，这绝对可以增加当事人对法院的信任度，不管是庭前证据交换的阶段还是在法律文书的判后答疑阶段，整个和案件当事人接触的过程就是对助理语言表达能力、沟通能力和协调能力的一种综合考量，我们要不断提高自己解决问题的能力。

　　4、善于总结好的工作方法。法官助理工作任务不轻松，如何在有限的时间内完成高强度的工作任务，就需要有行之有效的工作方法。在向当事人进行法律释疑工作时，我自己就摸索出一个比较受用的方法，答疑时首先对当事人最关心的问题进行释明，尤其涉及到具体数字的，一定要进行必要的详细地计算说明，以理服人，打消当事人的疑惑，与此同时尽量用通俗易懂的语言来用解释说明，这样在一般情况下，当事人就算败诉也都是可以接受的。

　　5、严于律己，切实做好法官的助手。现阶段从我院改革试点工作实际情况看，法官助理目前还是偏重于一些繁杂琐碎的事务性工作，庭前证据交换、争议焦点的归纳、法律文书撰写等实务工作还不深入，我们要好好利用工作机会，多多积累审判知识，不断研究案件，深入学习实务，增加自身责任感和使命感，真正为法官解忧。

**第二篇: 法官助理年度总结**

　　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。

　　在端正工作态度的基础上，我的各方面能力也得到了提高。主要有以下方面:

>　　一、审查阅卷方面

　　阅卷的内容有证据卷和诉讼卷，目前我主要审查程序方面的问题，尽量避免程序的不公正，为实现实体的公正提供保障。通过法官的指导和自己的总结，在程序和实体上容易出现的问题主要有以下方面:

　　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，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，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要提高，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。

>　　二、沟通协调方面

　　工作中，有很多需要沟通协调的地方，虽说不懂就问，但每个人都有自己的角色，都有自己的工作要忙，除非事情紧急没有其他更好的办法，再虚心请教。我认为最重要的是不懂就学，多观察、多思考，必有所学。这段期间，对此总结有以下方面:

　　1.同法官相处，总结十二个字:灵活细心、勤奋踏实、严于律己。受指导法官的潜移默化，对待工作我也逐渐变得严于律己、认真专注，遇事也懂得灵活变通，不打无准备之仗。“条条大道通罗马”，遇到问题自己要尝试去通过其他途径解决，法官助理就是要协助法官，而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。

　　5.其他注意事项:文书送达方面，归档前一律要签送达回证，其中向被告人送达时，要签字、摁手印，并做讯问笔录;宣判时，要注意一些细节问题，在宣判笔录上签字，写明时间，多处都要摁手印;档案室是按年号分类归档的，公安卷(包括证据卷、诉讼卷)、检察卷、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。

>　　三、草拟法律文书

　　阅卷之后，就进入了草拟法律文书阶段，为了尽快适应法官的风格和规范法律文书，我是通过研究法官以前所作的法律文书，在此基础上进行草拟文书。总结一下，要注意以下方面:

　　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。

　　3.注意细节，仔细认真。这方面不止是为人做事的需要，在法律文书上，也是更为需要。一份判决书，要涵盖全部内容，必然也涉及很多细节问题，哪个地方遗漏或出错，都可能会影响到判决书的效力，损害法院的公信力。所以，在书写法律文书时，要特别注重细节，比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，从而更好地协助王庭处理案件。

**第三篇: 法官助理年度总结**

　　本人\*\*\*，男，33岁，通过202\_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。

　　岁首年终，我静心回顾这一年的工作生活，收获颇丰。现将我这一年来的学习工作情况总结向领导、组织汇报

　　一、自觉加强理论学习，努力提高个人素质首先，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。

　　二、不断提高专业技能，努力适应庭审要求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。

　　三、注重自律廉洁，工作生活作风务实。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。

　　总之，在辉煌的成绩也只是属于过去，展望未来，我将在自己的这个工作岗位上坚持勤勤恳恳，任劳任怨，不断进取，不断进步，力争早日成为一名合格的人民法官。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！