

# 2023年法院民庭半年工作总结(实用5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 法院民庭半年工作总结篇一

20xx年，民二庭在院党组正确领导、全庭干警共同努力下，紧紧围绕努力让人民群众在每一个司法案件中感受到公平正义的目标，充分发挥民商事审判职能作用，践行司法为民公正司法理念，较好地完成了各项工作任务，有力服务和保障了我市经济社会持续健康发展。

围绕全市中心工作，聚焦审判第一要务，全面落实《金昌市中级人民法院关于依法履行职责积极营造法治化营商环境的意见》精神，充分运用司法手段，营造良好营商环境，鼓励支持民营企业发展，妥善审理涉企业改制、兼并、分立过程中的产权处置、股权转让、投资纠纷，依法保护产权，维护企业家合法权益；发挥司法裁判对经济活动的评价、规范、引导功能，推动形成规范有序、激励创新、公平透明、充满活力的市场竞争环境；妥善审理涉全市重点企业的各类民商事案件，积极回应社会关切、群众关注的案件，为我市民营经济发展提供优质的司法服务和坚强的司法保障。全年受理民商事案件204件（含旧存4件），审结203件，结案率。

贯彻新发展理念，充分发挥破产审判工作在完善市场主体拯救和退出机制中的积极作用，服务和保障供给侧结构性改革。加强与有关行政机关的沟通联系，建立健全“府院联动”工作机制，妥善处理破产审理中职工安置、经费保障、维稳处突等工作。积极推进“执转破”案件审理工作，有效发挥破

产审判对化解执行积案的促进功能，全年审结2件“执转破”清算案件。克服疫情困难，有序组织召开债权人会议，审结破产重整案件1件。严格落实《金昌市“僵尸企业”处置实施方案》相关要求，安排专人办理金昌奔马农用化工股份有限公司破产清算工作，依法处置僵尸企业。全年受理破产案件6件（旧存3件），审结3件，其中2件“执转破”清算案件，1件破产清算案件。

聚焦素质能力提升，定期组织全庭干警学习《民法典》等新颁布的法律和司法解释，组建专门调研小组，加强学习调研。20xx年撰写的《司法责任制背景下专业法官会议制度的构建和完善》获全省法院优秀论文三等奖。庭室三名干警参与《乡村振兴视野下农村宅基地“三权分置”的实现路径》、《防范化解金融风险司法对策研究》两项调研课题基本完成。完成理论文章、调研报告各2篇并如期上报。

## 法院民庭半年工作总结篇二

### 本文目录

1. 法院个人工作总结
2. 法院个人工作总结
3. 法院个人工作总结范文

□

一年来，我始终坚持邓小平理论和三个代表重要思想，深入学习科学发展观，及时了解党的先进性动态，在党的十八大期间，我认真研读十八大报告，深刻领悟十八大精神，树立正确的世界观、人生观、价值观来指导自己的学习、工作和生活实践。在思想上积极抵御拜金主义、一切向钱看等腐朽思想的侵蚀。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终

必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

□

在工作中，坚持一边工作一边学习。(一)、坚持科学发展观，深刻领会科学发展观的实质内涵，增强自己贯彻落实科学发展观的自觉性和坚定性;认真学习党的十八大报告及全会精神，为建成全面小康社会作出自己应有的贡献。(二)、努力学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑操作，不断提高办公室业务工作能力。(三)认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

在法院办公室工作期间，我始终不渝地坚持平心戒燥、与人为善、踏实工作的态度，具有强烈的事业心和责任感，坚持实事求是的原则。做到了“四个好”，即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：一是在主任的领导下积极做好法院各部门内部协调工作。法院办公室是法院内部的“枢纽”和对外接待的“窗口”，代表法院系统的形象。为此，我每天坚持按时、准点上下班，认真有礼地接待各方当事人和上访群众，真正做到了“三不”即态度不燥、言语不急、法律讲解不断，使当事人来访的过程变成我们宣传法院良好形象和法律知识的过程。同时，主动协调法院内部各部门的工作，做到了及时汇报(向上级机关和领导)、及时反馈(种类情况和信息)、及时通知(各种会议和活动)，为有效地促进法院以审判为主的各项工作的顺利开展作出了自己的贡献。

一年来，虽然在工作岗位上完成了一些工作，取得了一定的成绩，但这些并未给自己带来一丝成就和轻松感，反而愈加

觉得沉重，总觉得工作起来始终不能称心如意，不如别人游刃有余。在写材料过程中，面对工作杂多的情况，往往疲于应付。工作的全局性、前瞻性、创新性不够，缺乏全局性把握，不能很好地理解领导意图并融入文稿，与领导要求有相当差距。

今后，我一定克服困难，弥补不足，扬长避短，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，当好参谋助手，做一名合格的人民公仆，为全面建成小康社会做出自己的贡献！

## 法院个人工作总结（2） | 返回目录

是法院审判工作的重要组成部分，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。同时书记员工作中也很琐碎，比较敏杂，正是基于对此的认识，在工作中要格外注意细节方面的问题，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，再之前所做的大量工作就会白费。

书记员的工作要求首先就是打速度快，我要不断进行听打训练，通过虚心向法院“前辈们”学习。其次就是对法律条文的熟悉，为了学多一点法律知识，我要加强学习法律知识，通过近半年的实践，对相关法律文书有了进一步的认识。我希望在以后工作中尽量做到认真、仔细，多看、多听、多想、多问、多做。遇到不懂的问题虚心请教老同志，使自己不断进步。有空就多看一点业务书，多听一些有经验的老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，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。

在工作中，我在思想上、行动上与组织保持高度一致，认真遵守人民法院的各项规章制度，廉洁奉公，忠于职守，没有利用职务上便利的影响谋取不正当利益的行为；严格遵守法院立案管理的规定，保守审判机密，没有假公济私，化公为私行为，公私分明。自觉做到全心全意为人民服务，坚持司法为民宗旨，不拿群众一针一线，工作时没有“生、冷、硬、推”及“吃、拿、卡、要”等不良现象。在工作作风上，保持艰苦奋斗、勤俭节约，没有浪费公物的行为。

我对法律知识的熟练掌握还有很大的一段距离，对法律条文掌握不够，今后工作中要继续不断加强法律知识学习，这是我今后的前进方向；庭审中记录的概括程度不够，语言不够精简，在以后的工作中也要不断加强这方面的改进；打速度离自我要求的每分钟120个还有相当大的距离，这也是今后需要提高的地方，对待当事人语言不够精简，打速度不够快，工作效率有待提高。在以后的工作中，我要不断学习，努力改进，为推动我庭工作步上新的台阶作出应有的贡献！

## 法院个人工作总结（3） | 返回目录

本文由小编辑收集整理，这是一篇关于法院个人工作总结范文，可以提供大家借鉴！

### 一、思想政治

我只是一名普通的办公室干部，工作繁重，而取得的成绩却不如业务科室那么明显，但我始终以实际行动践行共产党员标准，接受任务从不拈轻怕重，患得患失，遇到困难从不怨天尤人，退避三舍，完成工作从不瞻前顾后，虎头蛇尾。

### 二、计算机及网络管理工作

我的岗位是计算机管理员，计算机管理是我最重要的本职工作。

我院现有打印机52台、计算机69台、服务器2台、交换机9台、防火墙1台、光端机2台、路由器3台、电子签章系统4套，硬盘录像机2台，监控摄像机31台，各种故障层出不穷，日常维护工作异常繁重。

在计算机及网络安全管理上，我总结经验，抓住重点，首先对数据交互最多的文印室计算机加强安全防护，及时备份，其次对各庭室计算机定期升级杀毒软件，清理垃圾，有效遏制了木马病毒在本院的传播。迄今为止，我院未发生计算机网络安全事故。

12月15日，我院28台20xx年前购置的计算机升级内存，计算机运行速度大大提升，使用寿命相对延长，有效缓解了我院当前计算机数量相对不足的矛盾。

12月20日，我院内网安装《中国审判法律应用支持系统》，三级专网价值和功能得到进一步体现，同时降低了法官与书记员上外网查询法律法规条文的概率，计算机与三级专网网络安全得到进一步保障。

### 三、内外网电话管理工作

我院现有外网电话55门、外网电话机67台，有内网电话45门，内网电话机45台。随着使用时间的延长，电话机与线路都会出现各种故障。且由于我院电话机均为质量一般的低价机，故每月平均故障多达4起。至12月23日止，全年共送修电话机51台，更换语音模块13个。维修有效节约了我院经费支出，保障了正常的语音通讯。

### 四、文印设备及会议设备管理工作

裁判文书的印刷质量与效率关系到法院审判业务的正常开展。今年以来，我全力保障文印室计算机、打印机、一体机和复印机的运转。对文印室计算机系统进行过重新安装，加强安

全防护，定期备份。对文印室打印文书的瑕疵进行仔细分析，准确排除打印机故障。我院数码印刷机自xx年使用至今，因印刷负荷重，年限渐久，大小故障频发，但经过故障排除和细心保养依然顺利完成了各类文书的印刷任务。

从6月始，文印室只接收各庭的文书进行排版与印刷，不再负责打。但文印室仅有一名文印员，因此工作量仍然较多。为此，我根据《常用文书样式汇编》“第七章 裁判文书制作技术规范”制作了“裁判文书自动排版工具“，大大减少了文印工作量。

此外，我加强了对文印消耗的统计，以督促各庭提高裁判文书制作的质量，减少因错误重印文书的次数。

xx年，全年共召开视频会议16次。由于严格按联调要求检查视频会议设备及线路，每次视频会议本院会场均能准时开机。我通过钻研学习，熟练掌握会议室音视频设备使用技术，在设备不断增加的情况下，改善工作台和线路环境，总结功放和调音台旋钮推子调节技巧，有力保障了会务工作。

#### 四、内外网电子收发文管理

xx年，本人共接收玉林市oa系统公文140件，高院内网公文14件，每一件均及时接收、登记、打印和处理，无一件延误。

#### 五、邮递管理工作

本人负责法院专递与挂号、平邮的日常管理工作，负责根据ems详单核对法院专递每月结算，共纠正ems方邮费计算错误3起。

#### 六、其它工作

另外，本人负责了led电子公告屏管理、重大事件活动摄像摄

影和部分办公用品购买，均较好地完成了工作。

## 七、缺点与不足

由于办公室工作与计算机管理工作琐细、繁芜，我在工作上明显缺乏辨别轻重缓急，统筹兼顾的意识和方法，工作态度缺少稳重感，容易出现手忙脚乱，顾此失彼的情形。在法律知识的学习上，我虽然有所重视，但时间分配不足，效果不佳，和其他同事的学习成果相比，我感受到了前所未有的压力。今后如何更好的工作和学习值得我去进一步思考。

如白驹过隙，一年的光阴转瞬即逝，回顾得失，我感慨万端，要成长为一名党和人民满意的法院工作人员，我还需倍加努力。为此我将在领导的关注，同事们的帮助下，进一步加强学习、努力工作，不断争做多方面的表率，为法院工作，为法制建设，为构建和谐社会的作出自己应有的贡献！

## 法院民庭半年工作总结篇三

住所地：

法定代表人：

被申请人□xx市xx有限公司

住所地：

法定代表人：

因被申请人诉申请人合同纠纷一案，贵院于20xx年11月26日下发□20xx□x民初字第006号民事裁定书，该裁定书裁定将申请人银行存款x万元予以冻结，现申请人对上述裁定不服，依法申请复议。



## 复议请求

请求法院依法撤销[]20xx[]x民初字第009号民事裁定书，并将申请人被冻结的银行存款予以解冻。

## 事实和理由

### 一、该裁定缺乏事实依据。

依据《中华人民共和国民事诉讼法》第92条的规定，采取诉讼保全的条件之一必须是一方当事人的行为或者其他原因，有可能使判决不能执行或难以执行。这种可能必须是客观存在的，不是主观臆断的。现被申请人没有任何证据证明申请人有上述可能导致判决不能执行或难以执行的行为，事实上，申请人也并没有采取任何可能导致判决不能执行或难以执行的行为。因此，申请人认为，贵院作出的上述裁定没有事实依据。

### 二、贵院对该案没有管辖权。

申请人与被申请人于xxxx年x月份签订的合同书中，明确约定合同争议的管辖法院为需方即申请人所在地法院。贵院在立案之前只要稍作审查就应当知道对该案没有管辖权。贵院却不顾法律规定，明知没有管辖权而先行立案并立即裁定采取诉讼保全的做法，有地方保护嫌疑，也与法律规定相违背。

综上，申请人根据《中华人民共和国民事诉讼法》第九十六条、第九十七条的规定，申请人民法院对[]20xx[]x民初字第009号民事裁定书进行复议，依法撤销该裁定，解除对申请人账户的冻结。

此致

xx市xx区人民法院

申请人：焦作市xxxx有限公司

二零一零年十二月一日

## 法院民庭半年工作总结篇四

(一)坚持政治理论学习，提高政治坚定性。学习中坚持“三定一活”。一是定人员。党组成立中心学习组，不仅党组自己坚持学习，在必要时还扩大到各部门负责人。二是定时间。党组规定中心学习组的成员每月用于集中政治学习的时间不少于两天，对因事耽误的，事后必须补出来。三是定内容。每次学习前，党组都提前结合工作实际确定学习内容和讨论议题。四是形式灵活多样。在政治理论学习中力戒空洞的说教，而是通过座谈会、讨论会、交流会、党组成员给全院干警上政治理论教育课等形式，激发党组成员学习政治理论的热情，提高了党组成员的理论水平。

听案件审理。二是说，即党组成员按上级要求亲自办理案件的基础上，还要经常与干警们交流业务内容，做到不耻下问。三是读，即要求党组成员必须阅读大量的业务书籍，以拓宽知识面。四是写，即要求党组成员亲自撰写一些法律文书，并结合典型案例，从立法本意、法律条文的适用、具体操作等方面撰写调研文章。五是学。党组在院财政较为紧张的情况下，每年都要拿出部分资金，鼓励班子成员参加上级法院组织的业务培训等学习活动，借以更新业务知识，提高业务能力。

(一)依法严厉打击各类刑事犯罪活动，全力维护社会稳定。xx年以来，在已审结的刑事案件中，适用简易程序审理34件，其中31件当庭宣判，在案件审理过程中我院严格适用法律，找准打击重点，切实做到宽严相济、不枉不纵，打击了犯罪分子的嚣张气焰。

(二)依法调处经济关系和社会矛盾，推动经济社会全面协调

发展。在民商事审判中，我和党组一班人紧紧围绕县委提出的“工业强县、改革兴县、环境立县”总目标，将净化外地客商到我县投资创业环境作为我院的首要任务。xx年，没有发生一起因工作不得力而影响社会稳定的事件，纠纷双方都非常满意。在民商事审判中，我和党组一班人还从维护社会稳定的大局出发，指导干警能调则调、当判则判、调判结合、案结事了，在已审结的民商事案件中，以调撤方式结案616件，调撤结案率达到了59%，促进了我县社会的和谐。

(三)充分发挥行政审判职能，规范行政执法行为，支持和推进依法行政。xx年我和党组一班人始终坚持从大局出发，努力推动行政审判工作的开展，围绕县政府中心工作，指导行政庭全体人员与其他部门的同志一起，不畏艰难，牺牲休息时间，深入县城各拆迁户做耐心细致的思想工作，为美化县城付出了努力，受到了相关部门的一致好评。

(四)全方位入手，多管齐下，努力实现执行工作的良性循环。为解决执行难问题，我和班子成员共同努力，采取多种方式、方法提高执结率。xx年以来，共采取查封、扣押措施200余次，查封标的物价值近600万元，促使绝大多数当事人自动履行了给付义务。xx年上半年，根据省高院的部署，我院还认真组织开展了小标的额案件集中执行活动，共清理出58件案件，已经执结40件(含法庭执结20件)，使执行难问题得到一定程度的缓解。

(一)带头公正执法。人民法院掌握着国家的审判大权，必须严肃执法才能完成好自己的神圣使命。我逢会必讲：任何一个院领导都不准给办案人员乱打招呼、定调子，划框框，不仅如此，还要主动为办案人员排除干扰，以便公正执法。

(二)带头廉洁自律。班子起到了表率作用，抓廉洁才有说服力。因此，我和党组在抓班子廉政建设上始终不放松。首先是积极培养廉洁执法意识。年初议廉，平时督廉，年终评廉。教育班子成员自觉抵御金钱和物质的引诱，确保做到金钱面

前不伸手，物质引诱不动心，生活方面不特殊，纪律面前严要求。同时，院长和干警之间层层签订了责任状，推行警示教育 and 诫勉谈话制度。

## 法院民庭半年工作总结篇五

### 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、勤勤恳恳。自己份定稿版内的工作主动干好、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。