

# 最新法庭工作汇报 法务工作总结(汇总7篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 法庭工作汇报 法务工作总结篇一

作为一名党员，我认真学习党的先进理论、领会党的精神，利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内国际形势，学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍，并把它作为思想的纲领，行动的指南。

1、与同事配合，基本完成本部门所负责的特级资质评审综合管理系统的集中录入。

这项工作持续时间长，涉及公司的大部分职能部门和项目部，且我负责的合同登记部分对内容的准确性、与其他部门的关联性要求很高。在工作中，我与其他部门和项目部的同事们积极配合，严格按照考评的标准，认真核实录入的各项信息与工程实际数据的一致性，并且通过查看其他模块的录入信息来不断修正自己录入数据，确保了录入信息的关联性。通过这项工作，我较快地熟悉了建设工程施工合同的相关内容，对建筑行业的认识逐步增多，对公司其他部门的工作有所了解；期间，也增进了与同事的感情，与同事的配合更加默契。这项工作是最最近的一项重要工作，它使我很快地融入了企业，工作中积累的专业知识，建立的人际关系，也为我的其他工作提供了良好的基础。

2、办理了部分重要的商务函件。

起草和办理这些函件的过程中，我体会到了专业知识要与工作实践相结合的重要性。商务函件是我方在对外工作中出具的正式文书，它直接涉及到双方的权利义务关系，甚至是法律责任的承担问题，所以要求语言准确和简练。在这一过程中，相关的领导给了我很大的帮助。他们在修改草稿时字斟句酌，反复提炼，帮我指出了草稿中的不足之处，并耐心、认真地给我提出修改的意见和建议。他们严谨认真的工作态度令我深感敬佩，而给予我的这些指导也是学生时代所未能学到的，让我受益匪浅。

### 3、协助处理了部分案件。

处理案件是法务工作中的一部分，虽然我在学校中学习过法律知识，但来到公司后才开始真正站在当事人的角色处理案件。从案件的策划思路中，我渐渐熟悉了公司所遇到的纠纷类型和处理方法，也培养了自己的交际能力。通过处理案件，我也发现了自己的不足之处。由于经验不足，有时候对相关问题考虑不够周全，工作方式需要改进。这一点我已经意识到，在以后的工作中，我会改进自己的不足，争取进步。

我在巩固法律知识的同时，更注重学习建筑行业的法律法规，使自己的专业知识更加深入自己从事的行业。另一方面，我也在努力学习建筑行业的知识，虽然这些知识我以前没有接触过，但我相信，通过自己的努力和良好的工作环境可以提高。

综上所述，三个月的时间过去了，我已经适应了自己的工作，正在努力提升自己，以自己的实际行动把工作做得更好。

## 法庭工作汇报 法务工作总结篇二

### 一、加强制度建设，健全人员配置

#### (一)成立内部控制和风险管理领导小组

为建立和健全“财务、审计、纪检、法务与保密”五位一体的内部控制和风险管理机制，提高公司内部控制与风险管理水平，防范风险，促进公司又好又快发展，\_公司成立了以总经理为组长的内部控制与风险管理领导小组，负责内部控制和风险管理的工作，增强了公司在重大经营上的决策和保障能力。

## (二) 聘请外部法律顾问，配备专职法务人员

\_公司成立后，为保障公司持续、稳定、健康发展，从源头上杜绝各类法律风险，\_公司与\_\_律师事务所签订了常年法律顾问服务合同，就有关经营管理、各类经济合同、融资、审查合作方资信、法律培训等事项提供法律咨询服务。随后，在集团公司支持下，\_公司配置了专职法务人员负责公司日常法律事务处理，包括合同审核、案件处理、法律问题处理、风险内控、法律培训以及与外聘法律顾问接洽等事宜。通过外部法律顾问和内部法务人员相结合的方式，保障公司依法经营合规管理。

## (三) 出台法律事务管理办法

\_公司法务人员在配合其他部门完成制度建设的同时，不断完善自身法律事务制度建设，参照集团公司有关法律事务的管理办法，制定了《法律事务管理办法》(试行)，对四项法律审核工作、外聘法律顾问管理、法律宣传等工作从制度上作了规范，逐步建立起了法律风险防范机制。

## 二、积极开展法律工作，为公司稳健经营保驾护航

### (一) 贯彻落实四项审核工作。

按照集团公司要求，\_公司不断建立健全法律风险防范机制，推进规章制度、经济合同、重要决策、授权委托书的法律审核工作。在经济合同审核中，明确外部法律顾问和内部法务

人员的职责分工，优化了审核流程，提高了审核效率。

## (二)法律风险防控报表工作

在推进法律风险防控工作中，\_公司积极加强事前防范体系建设。公司领导针对\_地区市场环境复杂，客户权利意识强等特点，提出了建立风险防控报表的构想。法务人员根据公司业务经营情况，通过报表形式事先向相关部门提示风险，并通过反馈机制跟踪法律风险的处理结果，从流程上提升了法律风险防范能力。

## (三)法律培训工作。

\_公司以“六五”普法为依托，积极开展法律培训工作。今年上半年，在外聘法律顾问的协助下，\_公司组织全体员工学习了与房地产经营相关的法律法规，提高了员工的法制观念和对依法治企的认识。下半年，针对公司项目即将开盘销售的情况，\_公司针对销售代理公司进行了法律风险的培训，提高了代理公司销售人员的风险意识，从源头上降低法律纠纷发生的可能性。

## 三、法律事务管理工作存在的问题

### (一)法务人员经验不足

企业法律事务工作具有专业性强的特点，对法律理论知识和从业经验要求较高，特别是房地产的法务人员还需要熟悉房地产行业知识。\_公司作为新成立的公司，法务人员的知识和经验比较欠缺，还需要进一步提高。

### (二)合同审核执行力度较弱

\_公司成立后，从前期规划到营销开盘，大量合同需要审核，时间紧，任务重。在开展业务过程中，有些部门存在着先实

施后签合同的问题，无形中提高了法律风险。在以后的工作中，需要进一步加强合同审核，按照合同审核制度，防范风险。

#### 四、20\_\_年\_公司法务工作计划

##### (一)完善企业内部风险防控体系

20\_\_年，在内部控制与风险管理领导小组领导下，\_公司将按照股份公司和集团公司风险管理制度的要求，进一步完善企业风险管理体系建设，制订风险管理具体流程，提高企业风险管理水平。

##### (二)加强四项法律审核工作

在20\_\_年的基础上，按照\_公司《法律事务管理办法》(试行)的要求，进一步加强四项法律审核工作，提高审核水平，加强审核力度，杜绝事后审核情况发生，为企业合规经营保驾护航。

## 法庭工作汇报 法务工作总结篇三

这是我第一次真正意义上的。实习。说是实习，其实和正式工作差不多，每天都得去，八小时工作制。只不过是因为实习，所以别人对你要求略微没有那么严格；你也不用像正式员工那样谨小慎微。

转眼实习已过一个半月，再有两个周就到期了。刚开始的几个周没有那么多活，我自己也挺松的，来活了就不紧不慢的干点，其余的时间就都上网胡看了。后来换了个新头，刚跳槽过来，想干出些成绩给老板看看，于是把各种人的各种require都转给我们做，忙碌也就成了必然。

慢慢的，我也进入了工作的状态□legal research是主要任务。

每次接到，总想尽可能的做的完善。于是努力穷尽所有的途径，搜索出尽可能多的东西。但是我从小就有一个缺点，那就是做事情太慢。所以有时候做一个research所用的时间超出了head的心理预期，这也就给她留下来了一个做事拖沓的印象。

我还有一个很大的毛病，就是容不得别人的批评。一旦有人对我批评，或是语气急躁，我就很容易产生一些负面的情绪，进行辩解、反驳乃至是顶撞。而我的这些反应，会让人觉得我不成熟、不谦虚、不沉稳，不能干大事、成大器。今天就是一个很好的例子□head在会上说我了句，我便怀恨在心，最后弄得她有点下不来台。所以，这是我必须要锻炼的一个地方。当遇到他人的指责、批评、误解的时候，沉住气，不要轻易的显露不满。用一种合理的、聪明的方法让别人看到你的努力、承认你的能力。

第三点，做好表面工作。今天开会汇报上周的工作，我因一直在忙于legal research□high案子的数量没达到要求。其实lily上周也是很忙，也没有high太多的案子。但是今天一来她就忙着做这项工作，补上上周的不足。在汇报工作的时候，只有她自己是完成任务量的，最起码汇报的是完成了任务量。自然而然，她便成了大家学习的榜样。所以，不管是不是做的够，最起码要让头知道你的足够多。

最后，平时的工作多注意总结。比如一些好的格式、可以使成果更完美的细节，多注意积累一下，肯定会用得着的。

## 法庭工作汇报 法务工作总结篇四

### 一、做好合同审核工作，控制公司经营风险

1、合同主体不当。合同主体适格，是合同得以有效成立的前提条件之一。而合格的主体，首要条件应当是具有相应的民

事权利潜力和民事行为潜力的当事人。因此在签订合同中，不应与不具有独立法人资格且不能独立承担职责的分公司、个人等单位和不具有相应资质的单位签订合同。业务部门在签订合同前应审查合同相对人是否具备资质，以免导致合同无效或在履行中产生纠纷。

2、合同文字不严谨，易产生歧义和误解，导致合同难以履行或引发争议。依法订立的有效合同，应当体现双方的真实意思，而这种体现只能靠明晰的合同文字。就合同审核状况来看，一些合同意思表述不清楚、不准确或容易产生歧义，此类问题在合同履行过程中极易产生争议或难以履行，存在较大的法律风险。

3、合同条款不完整，有缺陷、漏洞。一些合同签订后会出现补充协议、签证等情形，从而对原合同做了实质的变更，也使合同签订失去原有好处，大大降低了原合同的对双方的约束力。

4、合同条款不公平、存在风险。在合同审核中发现一些合同版本为对方带给，造成合同约定的相关条款大都仅从对方利益出发，未充分思考我方的利益。因此类合同不存在违法，仅存在违约或损失等风险，法务也仅能对相关的法律风险进行提示。推荐业务部门在开展业务时，根据签订合同过程中自身所处的谈判地位加强对合同违约风险的评估工作，尽量防范风险，维护公司的合法权益。

5、部分业务部门应当签订合同而未签订合同。

20\_年发生的部分法律纠纷是因某些部门应当签订合同而未签订，导致口头合同在履行过程中因权利、义务不明确产生争议而无法界定双方职责，因而给公司造成巨额损失。法务部在今后的工作中将加强督导及检查力度，尽量杜绝此类事件再次发生。

## 二、做好法律咨询服务工作，防范经营行为法律风险

法务部用心为公司重大项目、决定及经营行为带给法律支持，确保公司重大项目依法推进。如针对部分部门及供应商的违法行为提交了法律意见书，参与废品、工程的招投标、谈判，针对平顶山工商局对魔芋爽包装违规处罚进行答辩，拟订、修改、审核公司对外发送的各类文件、工作联系函、公告等，拟订公司设立、变更相关的股东会决议、公司章程、章程修正案等文书等等。

为人资、品牌、采购、财务、营销、品控、驻马店平平、卫来食品等部门及分公司就劳动、合同、包装、工伤、消费者投诉、媒体错误报道等风险多次带给书面及口头法律咨询意见并有效的预防了纠纷的产生。

## 三、参与处理各类诉讼及非诉讼案件，维护公司合法权益

全年，法务部经办及参与处理的各类诉讼及非诉讼案件超过18起，案件涉及合同纠纷、劳动争议纠纷、工伤赔偿纠纷、名誉权纠纷、商标权纠纷、外观专利权纠纷等各类纠纷。以上案件透过调解、法院审理、仲裁、协商等方式均得到妥善处理，较好的维护了公司的合法权益，为公司挽回或降低了损失。

- 1、重视合同的签订、履行并防范相关风险，预防或减少损失；
- 2、公司应用心宣传交通安全知识，减少交通事故类工伤事故的发生；
- 3、用人单位应规范用工，尽量避免用工风险。

## 四、做好公司制度建设，完善公司经营管理

法务部制定了风险防控的规章制度，规范了相关工作流程，

有效的为公司防范相关法律风险。法务部还参与各中心规章制度的制订，为各中心规章制度制订带给法律意见和咨询服务，以保证各中心制订的规章制度合法、有效、可行。

## 五、审核、修改产品包装版面、标示，全面管理公司知识产权

法务部对品牌推广中心设计的产品包装的商标、营养声称、广告资料进行合法性审查，以确保产品包装标示合法，避免受到消费者的投诉及监管部门查处。对公司的商标权、外观专利权、实用新型专利权、著作权的申请、登记、注册、保管、纠纷处理等实行全面管理，为公司生产经营带给知识产权方面的保障。

## 六、做好法律知识培训，提高员工风险防范意识

为提高员工工作中的法律风险防范意识，今年对总公司人事管理人员进行了企业用工风险防范的集中培训，培训资料主要是与公司人事管理相关的法律知识，如《劳动合同法》、《劳动合同法》、《劳动合同法实施条例》、其他劳动法律法规及人事管理中应注意的问题。今后，法务部将根据各部门工作需要继续开展有针对性的法律培训，增强员工法律意识，防范法律风险。

## 七、完成领导交办的其他事务及处理各类突发涉法事务

法务部单独及配合其他部门及时、较好的完成了领导交办的其他事务及各类突发的涉法事务。

## 八、20\_年法务工作存在的问题

结合在法务工作中的实际状况，发此刻法务管理过程中存在以下问题：

- 1、部分管理人员对法律风险防范意识不高，有的虽有法律防范意识，但鉴于风险防范程序繁琐，不愿予以完善。
- 2、部分管理人员保留证据意识不强，如已发函但却因未保留快递底单，无从查询是否送达。
- 3、部分管理人员法律基本知识缺乏，对合同条款的专业性术语不能正确理解。
- 4、法务未对子公司的合同签订的真实状况及履约状况进行后续的跟踪，制约法务对合同管理。
- 5、部分单位的用工风险防范意识有待进一步加强。

## 九、20\_年法务工作展望

展望20\_年，法务部将一如既往的用心开展法务工作，进一步加强与分公司和各中心的沟通与协调，努力做好合同的拟订、修改、评审工作，参与各类诉讼及非诉讼法律事务处理，为各分公司、中心带来更加优质的法律咨询服务。

针对在工作中发现的问题，法务部提出以下意见与推荐：

- 1、增加服务范围，完善法务管理。透过学习及实务培训，增加自身法律知识及实际操作技能，拓展知识面，以便更好的为各部门带来更专业的法律服务。
- 2、加强法律知识培训，提高员工法律意识。目前部分员工法律知识缺失、法律风险防范意识淡薄，法务将在工作过程中重点提醒这类员工如何预防风险并告知风险预防方法。
- 3、完善合同审核流程，明确各审核人的职责权限。合同审核的资料较为广泛，涉及到合同双方当事人、标的数量、质量、价格、交付方式、付款方式、双方的权利与义务、违约职责、

争议解决的方式等等，需要各部门配合完成。个性是涉及到工程的造价及质量、设备的性能及配置需要专业部门参与审核。

## 法庭工作汇报 法务工作总结篇五

20xx年又是公司迅猛发展的一年，无论是内部战斗力，还是外部影响力，均有很大提升，比如房屋销售营业额破亿再上新台阶，称雄为国争光，作为公司的一名普通职工，我也很有自豪感。随着年底的临近，\*年的工作接近尾声，也到了该对这一年工作进行总结的时候，对比公司的重大成就，总结自身日常工作中的进步与不足，以作为对自己日后工作的加油与鞭策。

作为合同管理部的一名普通员工，在领导和同事的帮助下，我自认为在本职工作岗位上做到了勤勉尽责，能够达到工作岗位的职责要求，当然在工作中也存在一定的过失，值得总结教训。

### 一、 合同审核方面

20xx年我先后负责的合同审核范围包括：、全过程合同及年度合同的审核以及全部商品房买卖合同的抽查审核工作，并配合招投标部、采购部、营销部等部门针对这些项目进行招文会审、招标策划以及开标工作。起草、审核或抽查合同约800份，其中除根据工程正常进展报审合同外，解除合约10份，变更合约60份，发审核意见函约50份。个人认为，在合同报审中，合同管理部主要是一个服务配合部门，其职责是积极配合业务需求部门，做好合同审核工作，既要尽量杜绝或降低法律风险，又要满足公司发展进度需求，不耽误合同的签订下发。我也是以此为导向进行工作的，应该说20xx年合同审核工作，基本满足了公司发展进度，达到了风险防范的需求。

## 二、法律事务方面

纷案等，其中商品房买卖合同纠纷的处理，虽经历立案时的不顺，但最终以案结案，通过诉讼追收回款544万元，调解、判决的违约金比例达到商品房买卖合同总价款的6%-7%，追究违约金43万元。、两侵权责任案件属于标的额不大(共计五万余元)的“小案子”，但该案的复杂程度及运用的诉讼手段远超一般标的额较大的案件，取证、开庭、协调关系前后十多次，导致案件拖延时间很长。当然经过各方面努力，结果应该比较理想，现经沟通主办法官，将于近日下发判决书，判决我司胜诉。分析本案拖延的原因，主要因为我司保安煤气中毒发生前后，物业公司经办人员未留下任何书面证据。缺乏证明案件基本事实的直接证据，全部为申请法院调取。

经过这些案子的处理，我认为管理过程中的法律风险防范确实至关重要，比如，商品房买卖纠纷应该做好过程取证工作，催款、解除函件应做到及时、完整、闭合，环环相扣，东营营销部在这方面做的非常到位，可以作为借鉴。煤气中毒案给我的启发是处理公司事务过程中，一定要防患未然，落实到直接证据，比如合同、收据、录音录像等。淄博文物局行政处罚案给我的体会是，针对政府机关部门的管理行为或处罚措施，不能回避、怠慢，应根据法定程序积极回应，及时提出疑问、异议，并及时决策、处理，以免错失法律上的程序救济。

在非诉方面，主要处理的问题有业主索赔谈判、起草或审核对外发函、解答各专业部门的法律咨询以及物业公司专项用工纠纷的处理等。其中参加及交楼项目业主索赔谈判约20次，谈判业主近80户；根据招投标部、预决算部等需求部门的要求起草或审核相关函件70余份；物业公司\*人身损害赔偿纠纷，圆满解决，公司成功将法律责任全部转移。应该说负责项目的法律咨询、谈判、发函等日常非诉法律事务均能满足公司正常法律保障需求。

### 三、工作中存在的问题及整改措施

20xx年的工作中，虽然能够在合同审核、法律事务处理中满足公司工作需求，没有实质性大的错误，但确实存在一定的过失，被问责过两次，值得反思与检讨。

其中一次问责是因为商品房案件未能与同一批次的其他地区同类案件同时立案；另一次问责，是因为开发部进度紧急，未按照正常程序走审批流程，盖章时的合同版本被对方篡改，未能及时发现，虽然后来得以弥补，但毕竟给领导工作带来了被动。

尽管都是事出有因，比如第一次是因为法院立案庭受被告业主社会关系影响违法办案(故意刁难、拖延立案)，直到我司到当地人民代表大会控告督办，才得以成功立案。但作为公司管理来讲，公司或领导要的是结果，解决问题是关键，过程如何特殊是次要的。所以，不管原因如何，结果出了问题，就应该承担相应的责任，日后的工作就应该接受教训。一件事情的失败或过错，先不要讲原因，不需要为失败找理由，而应该尽快为成功找出路。

我相信，总结过去一年的工作只是一种手段，能够藉此促使自身进步，为未来的工作提供规律、经验、教训、方式方法才是最终目的。在20xx年度工作中，我应该继续做到严谨、细心、多观察、多学习、多总结，以维护公司合法利益为导向，立足本职工作，兢兢业业，争取有新的提高和发展。

## 法庭工作汇报 法务工作总结篇六

### 一、近年来的主要工作：

(一) 积极调动各种资源，深入开展依法治理工作，结合公司的实际情况，公司深入开展了依法治理工作，充分调动企业内外各种资源，力求使企业在法治范围内做到规范运作，

努力达到依法治企的目的。

1、分层次做好全员普法工作，加强领导干部、经营管理人员及基层员工法律知识的学习，提高运用法律管理的意识和能力。对于领导干部着重做好法律意识的加强以及法律风险的防范与控制工作，而对于具体岗位人员则偏重于专业法律知识的辅导，以法律理论知识结合公司以往典型案例评析、纠纷案件分析等资料及时组织学习，如对投资计划管理组织相关人员对合同法、物权法、公司法的学习；针对目前在公司某些岗位出现了一些与职务相关的犯罪的苗头，对各体系及驻外分公司关键岗位的人员进行了以刑法为主的普法教育，对贪污、挪用公款、职务侵占及侵犯商业秘密等罪名进行了着重讲解，以预防此类犯罪的发生。同时，公司还决定在新员工入职教育增加三个小时的法律教育时间，以增强新员工的法律意识。全员普法工作的开展，使公司上下逐渐培养起自觉学法守法用法的意识，一方面使全体员工能以法律为武器维护企业和自身的权益，推动了公司各项经营管理工作的健康发展，另一方面也使公司领导对企业法律工作更加重视，有力的推动了法律工作的开展。

2、积极配合公司其它部门，做好法律保障工作。近年来，公司法律部门配合、销售体系、生产体系、人事部门、审计部门等进行了各种法律事务方面的咨询，提供了公司所需要的文书资料，在公司对外事务中发挥了不可替代的作用，为公司的规范运作提供了法律保障。

公司很早就聘请了执业律师作为法律顾问，对公司的网络建设相关合同严格审查，确保合同符合法律的规定。二是在公司大宗物资采购实行招标时有法律工作人员的参与，对投标人进行审查，以确保招标程序合法有效。

1、夯实基础，对合同基础资料、合同专用章的管理得到加强。建立合同管理台帐，实行分类、分期管理；建立合同动态统计分析制度，定期分析合同履行情况，及时发现合同管理和

企业经营管理中存在的问题，提出改进意见和建议；公司合同专用章由公司办公室刻制、启用，合同专用章由办公室专人负责保管、使用，合同的签订要严格执行“三项审查”制度，用章必须要有主管领导的签字。

2、狠抓制度的落实，避免有令不行的情况。在总公司的指导下，公司建立了比较符合现状的管理制度，但是制度如果得不到落实，那就会使现在这种合同分散管理的情况完全得不到制约。公司明确，各类合同须经审查和批准，未经审查和批准的合同，办公室不予盖章，财务部门不予结算付款，合同的订立、审查、结算等必须按规定执行。

3、除了各种经济合同之外，把员工安全生产合同、劳动合同等也纳入到公司合同管理工作的范围之内，使合同管理更加恰当的为公司服务。

（三）消除陈年旧账，搞好纠纷处理工作，公司以往经济纠纷较多，今年以来公司积极妥善的处理了部分历年转接的纠纷，挽回了企业的损失；今年则没有发生新的纠纷案件。

门)；

4、日常经营管理中的法律风险，如在产品质量管理、安全管理、人事劳资管理等违反法律强制性规范所引发的纠纷等。

二、目前法律工作中存在的主要问题：

（一）法律工作参与企业管理的深度和广度都不够作为在法治国家中的一个现代企业来讲，但是按照公司目前法律工作开展的情况来看，法律工作范围仅仅局限于在合同管理、纠纷处理及少数事务性工作；从深度来看，也仅仅是做一些简单的程序性工作，很难从实质上起到维护企业权益的目的。

（二）法律工作人员的数量和质量还需加强，根据公司销售

网络的增加，抽调了法律工作人员参加，由于时间和精力实在有限，在很大程度上影响了法律工作的深入开展。

### 三、xx年工作思路及建议：

（一）强化法治意识，在08年的工作中，要加大法律工作的力度，通过深入开展普法活动，使全体员工逐渐培养起自觉学法守法用法的意识。法律事务工作要更积极地参与到公司的日常经营管理活动中，配合各部门、各单位在合同签订与履行、投资项目等工作中严格把好法律关，完善工作的各个环节和流程，使法律工作能从实质上维护公司的合法权益。

（二）通过各种手段提高法律工作人员的综合素质通过自学、参与培训及交流等手段，提高法律工作人员的综合素质特别是实际经验方面的能力，这样才能搞好的维护公司的权益。建议公司能多组织相关的培训和交流，学习先进单位的做法和经验，并进行交流推广，以其之长，补己之短。法律工作在总公司的指导下，相对以前有了很大的进步，但是离我们的目标还相差甚远。在公司领导的支持下，我们将继续按照公司的要求，克服困难，夯实基础，使公司的法律工作进一步加强，发挥其应有的作用。

## 法庭工作汇报 法务工作总结篇七

时间过得很快，转眼间我来到公司已近三个月。虽然时间不是很长，但在这三个月里，在领导以及同事们的悉心指导和帮助下，我渐渐的对自己的工作岗位有了很多新的认识和感触。借此机会，结合岗位工作实际情况，谈谈对我公司法务工作的几点认识。不足之处，恳请大家批评指正。

### 一、法务人员需具备的职业素质

（一）要具有良好的协调沟通能力

冲突与矛盾，说到底就是利益的协调与取舍的过程，在一个冲突事件中，法务人员的职责就是要快速做出反应。这就需要积极发挥自己的协调沟通能力，缩小矛盾范围，缓和各方情绪，最终要将己方利益维护到最佳化。

## (二)要具有敏锐的观察力和判断能力

事情的发展与解决的阶段不同，解决的方案也不同，作为一名法务人员，应当要尽可能在先前阶段解决问题，不要拖入下一个阶段。能综合各种情况，对未来事物的发展作出预判，因此需要具备敏锐的观察与判断能力。

## (三)要具有细心和高度的责任心

查合同时高度细心，不能忽略每一合同条文的每一个字眼。同时，还敢于承担责任，在企业有突发状况时，要踊跃冲在前面，积极出谋划策解决危机。

## 二、法务人员的工作内容及职责

### (一)建立并完善公司的规章制度

首先要熟悉公司总体架构的运行情况，并找出其中的弊端，寻求完善的解决方案，充分调动公司各单元的活力；其次要跟踪研究新出台的相关法律法规，及时参与审核公司原有的规章制度并进行改进完善；再次，要协助领导及时修订各部门、各岗位的工作职责，明确分工，责任到人，在法律许可的范围内最大限度的保障公司的利益。

### (二)规范公司合同的监督管理

订、合同的履行与监控、合同的归档以及合同的监督检查这几方面来进行规范管理，以使业务合同能够顺利的衔接并有效运行，避免出现合同倒签、腐败等违反企业内部规定的行

为。同时，要结合公司实际情况，从法律的专业角度规范各类合同文本的要件，协助职能部门制定标准的合同文本，以备使用。

### (三) 建设法律培训体系

为了提升各业务经办人员的法律防范意识，让大家能够树立宪法和法律至上的理念并提高他们运用法律化解矛盾的能力，我认为应当要努力建设起公司的法律培训体系。这不仅能够提升公司员工整体的法律素质，紧跟时代步伐，也符合现代各国有企业依法办事的要求。

### 三、结语

作为公司的一名新进法务人员，我需要不断加强学习，努力提高自己的法务实操能力。在今后的工作中，我不仅要努力成为一个能及时解决法务问题的人，而且要努力成为一名能够很好的防范法律风险的人。要做到与时俱进，与公司其他部门加强沟通联系，打破陈规束缚，积极探索并创新新的时代背景下的法务工作新模式。真正实现为公司保驾护航的根本目的，保护企业健康成长。