

# 最新法院行装处工作总结(汇总8篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 法院行装处工作总结篇一

截止20xx年6月22日我庭共受理各类民商事案件111件，其中上年积转6件，新收105件。与xx年年同期50件相比增长61件，增长率122%，与20xx年同期87件相比增长24件，增长率27.6%。

立执行案件15件。

案件类型：离婚纠纷58件，人身损害赔偿纠纷21件，抚养权纠纷3件，买卖合同纠纷7件，婚姻财产及彩礼纠纷13件，合伙协议纠纷1件，名誉侵权纠纷1件，民间借贷纠纷7件。

上半年法庭共审结各类民商事案件98件，结案率88%。

上半年审结的98件案件，适用普通程序审理的11件，简易程序审理的87件，简易程序适用率为89%，其中判决14件，调解、撤诉80件，中止4件。调解、撤诉率为81%。

上半年法庭审结的98起案件中，有执行内容的案件51件851560元及财物，移送执行庭执行的5件，本庭督促执行清结的24件，其余为未到期。

上半年法庭共计预收案件受理费29094元，已经上解县人民法院10116.50元。

案件质量：上半年本庭参与评查案件71件，均被评为一类。

完成论文书写一篇。

完成了院内安排的学习笔记、心得体会、剖析材料、整改方案等各项工作。

(一)加强政治理论和业务知识学习，全面提高干警综合素质，为创建和谐社会提供可靠的司法保障。

今年以来，法庭干警积极参与院内实践科学发展观和“五个严禁”教育活动，通过两大活动，使干警认识清楚，目标明确，认识到科学发展观这一重大战略思想的提出，即为我们自身建设提供了新的思路，有对审判工作提出了新的要求，我们必须充分认识科学发展观的重大理论意义和实践意义，增强立足审判工作为科学发展提供司法保障的自觉性和坚定性，增强运用科学发展观指导自身建设的主动性和创造性。同时我们认识到五个严禁的规定是有针对性地提出了防止司法腐败、保证司法廉洁的有效措施。法官要时刻秉承公心，忠实履行职责，杜绝腐败，要勤勤恳恳做事、明明白白办案、干干净净做人。“公生明，廉生威”，只有心怀公心，才能明辨是非，只有廉洁自律，才能威严不阿。“五个严禁”再次说明了我们的工作准则，时刻提醒我们要自警、自盛自励、自爱，它是一个高压线，是法院系统反腐的重拳，他要求我们要求求真务实，讲实话、出实招、办实事、求实效。为应对人民群众对司法公正、公平的需求，“五个严禁”要求我们要切实把人民利益放在首位，以人民利益为重，坚持把实现个人追求与人民利益紧密联系起来。

(二)加大案件审理、执行力度，确保工作任务和社会效果双赢。

结合辖区实际，以法院调解为案件审理主线，加大案件审理力度。农村人民法庭作为国家最基层的审判机关，位于调处

社会矛盾纠纷的前沿阵地，担负着调节社会关系、保护群众利益、维护社会公平正义的重要职责和神圣使命。今年以来，我们在社会主义和谐新农村建设中，注重妥善处理四种关系，为辖区社会主义新农村建设提供优质高效的法律保障。一是妥善处理现代司法理念与案结事了的关系。基层法庭在司法过程中将现代司法理念与案结事了统一起来，在法庭的司法实践中不必教条地拘泥于现代司法理念，要在乡土文化的基础上，用现代法理去审视每一起纠纷，因地制宜，因人制宜地以农民能接受的司法方式将现代司法理念逐步融入到日常的审判活动当中，着力提高法庭法官的亲合力，以案结事了为价值取向，走下高高在上的法台，和群众心贴心，以公心定案，以诚心感动，以热心帮助，以耐心沟通，将当地风俗与现代司法理念结合，对当事人讲法律、讲道德、讲天理、讲人情世故，一个问题一个问题地解决，一个人一个人地真诚劝解，真正让当事人内心想通，心病去掉，通过一次次现代司法理念与不良习俗的碰撞，通过一朝一夕、一点一滴的现代司法理念的渗透，使农民从思想上真正理解和接受现代司法理念。如刘忠孝诉彭建平、彭新平人身损害赔偿纠纷一案。二是妥善处理发挥司法职能与参与社会综合治理的关系。

经对今年工作调查分析，涉农案件呈现司法手段有限性、群众法律意识淡薄性、地区发展不平衡性、化解纠纷多样性的特点，这就要求人民法庭不仅要“坐堂问案”，履行自身职能，而且要“送法下乡”，拓展综合职能，化解当事人之间矛盾，促进农村和谐稳定。一方面要立足本职，充分发挥民事审判职能，妥善处理农村婚姻家庭、民间借贷、损害赔偿、相邻关系等民间纠纷案件，及时定纷止争。对涉及扩大生产、生产资料利用(果园、化肥、种子)和诉讼标的物有很强时令性和季节性的(西瓜、蔬菜)案件，依法快审快结快执，确保生产资金及时到位、不误农时，维护农村市场经济秩序。另一方面要转变观念，拓展法院综合职能，转移重点，重心下移，通过抓好农村调解组织，培训人民调解员、坚持巡回办案、加强司法救助等工作，把实用法律送到农民手中，送到田间地头，把法治理念和风细雨渗透到农民的思想中。三是

妥善处理公正与效率的关系。一要坚持公正与效率并重，当二者发生冲突时，提倡公正优先。二要坚持实体公正与程序公正并重，当二者发生冲突时，更应倾向实体公正。三要坚持法律真实与客观真实并重，当二者发生冲突时，应倾向客观真实。

严禁将法律真实和客观真实割裂开来，坚决杜绝将法律真实当作草率下判借口的做法。只有这样，我们的司法行为才能够让农民信服，才能安定人心，进而为构建和谐打下坚实的基础。四是妥善处理诉讼调解与人民调解的关系。一要严格执行最高人民法院关于审理人民调解协议的司法解释，对经人民调解组织调解达成的调解协议进行审查，凡未违反法律规定、公序良俗等，且双方当事人自愿订立的，依法予以支持；对违法调解达成的协议，依法予以撤销或确认无效。二要建立人民调解组织联络制，对人民调解过程中遇到的难题或困难，由法官及时上门协助调解，凡涉及农村土地承包、邻里纠纷、婚姻家庭纠纷等涉农案件，先由基层人民调解组织进行调解，如果调解达不成协议，当事人要向人民法庭起诉的，应当支持，不得干涉和阻止；三要加强对人民调解委员会的业务指导，注意纠正可能发生的偏差，实现人民调解与诉讼调解的有机衔接和良性互动。

## 法院行装处工作总结篇二

### 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20\_\_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20\_\_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，不再负责打字。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。

20\_\_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

20\_\_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！

## 法院行装处工作总结篇三

法院行政工作是全院的一个重点关注的工作，在此要做好工作总结报告。下面是本站为大家整理的：法院行政工作总结，仅供参考，欢迎阅读！

20xx年，行政处在院党组的正确领导下及各部门大力支持下，坚持以三个代表重要思想为指导，以社会主义法治理念教育为主线，积极的开展思想作风整顿活动，贴近领导思路，紧紧围绕院党组提出的年度工作目标，全体人员发扬勤奋拼搏、无私奉献的精神，付出了辛勤的劳动，较好地发挥了行政处协调工作、后勤服务保障等综合作用，取得了明显的成绩。

一、加强学习，注重实效，不断提高政治思想素质。行政处在全院开展的思想作风整顿和社会主义法治理念教育活动中，以饱满的热情，良好的精神状态，求真务实的作风，按照思想作风整顿办公室及社会主义法治理念教育办公室所布置的实施方案，精心准备，制定措施，全力保障，确保了思想作风整顿办公室和社会主义法治理念教育活动工作的顺利开展，基本达到了开展思想作风整顿和社会主义法治理念教育活动的目标要求。

(一)加强对有关理论的学习。在思想作风整顿活动中，我们先后参加了院组织的教育片的观看学习，16次召开全体人员会，并多次组织大家对学习读本的系统学习，同时每人写出心得体会10篇以上，取得了良好效果。

(二)统一思想认识。针对行政处存在的问题及时对教育整顿的模糊认识，错误的认为搞教育整顿解决不了什么问题、搞形式，查摆问题是“哄瞎子跳井”的不良认识，认真组织全体人员学习“三个代表”重要思想，并开展了广泛深入的讨论，端正了对思想作风整顿活动和社会主义法治理念教育的态度，增强了搞好思想作风整顿活动和社会主义法治理念教育活动的自觉性、主动性。

(三)严格标准，确保整顿教育效果。我们行政处在查摆问题和整改时严格要求，采取“四不过关”的办法，即没有书面材料的不过关、有建议无意见的不过关、与平时一贯表现不符的不过关、问题查找不深不透的不过关，确保了思想作风整顿和社会主义法治理念教育活动效果的落实。

二、积极做好后勤服务保障工作是行政处一项重要工作，也是关系到法院工作效率，对外树形象的一项工作。行政处全体同志团结一致，齐心协力全心全意为党组决策服务、为审判服务、为基层法院服务、为干警服务，做到了了服务热情到位，保障及时有力，忙而不乱。服务是司法行政工作的立足点和出发点，只有牢固树立四个服务的思想，才能切实提



高司法服务能力。行政处对所属成员进行明确的分工，在工作中做到月初有计划安排，提出具体要求，月底有检查汇报，统一思想，提高认识，踏实做好服务工作。

(一)较好的完成了以审判为中心的各种庭审保障和会议服务保障工作，特别是为思想作风整顿活动和社会主义法治理念教育活动的顺利进行提供了有力的保障，努力提高会议服务水平，做好承办会议的组织、准备、协调，是对行政处服务水平和能力的一个检验。今年的庭审工作和会议工作都比往年较多，无论在审判庭还是在外边开庭、开会，联系开庭场所和会议场所，安排会议人员食宿、调动车辆，都积极想办法、克服困难，达到一流的保障、一流的服务、一流的质量、一流的效果。特别是在布置思想作风整顿活动动员大会会场时，时间紧、规格高、任务重，第二天上午8点开会，当天下午5点多才开始布置联系准备，我们积极克服困难、加班加点到夜里一两点，保证了第二天准时开会。在几次大的接访活动中，行政处全体成员都是早来晚走，为接访活动做好服务保障。其中在一次接访活动中早晨开始下雨，为了使接访活动群众不受雨淋，我们起早敲开商店的门买来了雨布，在风雨中搭建了雨棚，尽管大家都在风雨中淋湿了衣服，但为接访工作提供了有力的服务和保障，受到了院党组及全院干警的好评，也受到了上访群众和外界的好评。

(二)较好的完成了院机关各种办公用具和文印工作的保障和物资管理，特别是审判文书用材，根据需要专人保管及时发放。今年在不影响审判工作正常进行的情况下，认真扎实地开展了思想作风整顿和社会主义法治理念教育活动，文印工作比较繁重，在文印室人员较少的情况下，文印人员不计个人得失，扎实工作，经常加班加点保证了各种判决、裁定及各种会议材料的印发。

(三)为干警办好事、办实事、谋福利方面是行政处应尽的职责，在院党组的大力支持和全院干警的共同努力下，我院干警应该得到的福利可以说是都得到了，比如春节和八月十五

福利的发放，今年通过向财政局争取资金又给大家制做了两套夏装工作服，和法警制做了法警服，再如我院多年来干警提出过年过节值班费应该发放，今年根据干警的要求，也给过年过节值班的干警每人每天发放50元的过节值班费，医疗保险、住房公积金也都全额地进行了交纳，能让干警在政策范围应该得到的福利干警都得到了。

(四)较好的保证了干警有个较舒适的工作环境和条件。基本上保证了冬天有暖气、夏天有凉气的使用，在有时出现紧急故障的情况下，行政处全体同志都能加班加点，克服困难，排除故障，在锅炉房、地下室用水用电上都制定了严格的管理规定和严格的操作规则，保证水电、供暖、供凉的正常运行。(五)物资管理。行政处是当家理财、生财的工作者和管理者。法院搬迁新办公楼，配置了新的办公家具，对旧家具的处理是件非常难办的工作，怕处理贵了没有人要，处理便宜了法院受损失，针对这一情况，行政处拿出处理意见三次向党组汇报，组成了以张院长为组长的由行政处、办公室、纪检监察部门为组成的旧家具处理小组，对每个桌子、柜子、椅子及一个钉子、一个木棒进行了作价，果断进行了一次性的处理，没有让院里固定资产流失，受到院领导及干警的好评。

三、通过思想作风整顿和社会主义法治理念教育活动，把整改贯彻落实到始终，在院党组的领导下，结合行政处的职能和特点，今年在张院长的直接领导和参与下，我们依据院党组按制度办事，用制度管人的工作思路，努力完善各种规章制度，使我院的各项管理制度形成系列化，管理和服务更加科学化、合理化、制度化。经过大量的调研，历时两个多月，经过数十次的讨论修改，制定和完善了：财务管理制度、接待制度、物资采购管理制度、审判庭管理使用制度等。这些制度的制定和实施，规范了院政管理，促进了法院整体建设，为以审判为主的各项工作的开展奠定了基础。

四、努力搞好财务管理工作。财务管理是院政管理中的重要

工作，严格按照财务管理制度和财务经费包干标准，精打细算、节源开流、堵塞漏洞，在保证办公办案工作正常进行的基础上有效降低了财务支出。今年我们针对干警提出的原来的办公办案经费不足的实际问题，在院经费十分困难的情况下，我们想法设法克服困难，在xx年xx年包干经费的基础上每人每月又增加100元的包干办公办案经费，缓解办公办案经费的不足，基本上保证了办公办案经费的报销。完成了对各县、市、区基层法院政法专款的落实，保证了专款专用及时到位。配合审计部门对我院财务工作的审计和财政部门对诉讼费收支两条线的检查及清查核资工作，规范了收支两条线的管理和财务管理。

五、两庭建设，两庭建设工作是人民法院一项基础性的工作。在xx年争取到\*\*个人民法庭国债建设项目资金的基础上，分三年完成建设任务。今年有\*\*个法庭正在建设，争取国债资金多万元，为了搞好人民法庭建设工作，我们积极协调市发改委、市财政局、县发改委、县财政局及基层法庭所在乡镇的关系，落实配套资金，解决建设用地等方面的工作，使人民法庭建设顺利开展，根据今年法庭建设的开局，给三年之内建设好\*\*个法庭打下了好的基础，负责法庭建设工作的副处长王铁礼经常到建设地点进行检查指导，受到省法院法建科的好评。

六、做好车辆和枪支的管理工作，杜绝车辆事故和涉枪事故的发生是行政处管理中的一项重要工作。全院共有车辆辆，行程多万公里，没有出现车辆事故，启用车辆管理专用章，每逢节假日对所有车辆进行封存，经常检查使车辆经常保持良好的状态，还经常对司机进行安全及交通法规知识方面的教育，一年来没有因为车辆事故去进行赔偿。车辆维修和加油都是采用定点维修、定点加油，以油数算公里、以公里核油数，使管修车、管加油的不摸钱，管钱的不管油、不管修理，做到了严格管理，减少了不必要的浪费。枪支管理，为了加强枪支管理，制定了武器保管职责、枪支使用管理规定、枪支出入库制度、枪支检查制度。悬挂在墙上，印制了借枪

申请表，使借枪、用枪、管枪制度化、规范化、科学化，实行了三铁一响，专人值班管理，定期检查。今年4月份根据省公安厅对使用枪支进行新的枪弹痕迹重新鉴定建立新档案的通知精神，又对全市法院所使用枪支进行了新的枪弹痕迹重新鉴定和重新建档工作，确保用枪的安全，杜绝涉枪事故的发生。

七、信息化建设：加强信息化建设和电子政务建设，是提高法院院务管理和审判工作质量和水平的重要基础，是加快我院科学化现代化办公办案的主要条件。院党组在我院经费十分困难的情况下，决定在原有电脑的基础上又配置更新了60多台电脑，保证了每位中层正职每个合议庭组一台电脑使用，督促全院干警学会电脑会使用电脑，用电脑办公办案打下了基础。行政处按照最高院和省高院的要求部署，按期完成开通我院的二级网音视频网络的开通工作。现在，视频会议系统的开通使我们能及时高效的召开和参加全省全国法院系统的电视电话会议，也减省了去外地开会的经费。我院还开通了法院内部音频电话网络，二级专网和音频网络的开通不但可以节省大量办公经费，也为我院的信息化建设打下了良好的基础，为20xx年数字网的开通和三级网的开通打下坚实的基础，今年的信息化建设受到省高院的好评。

八、强化部门内部管理，加强队伍建设。人员素质的强弱是干好工作的关键。一年来，我们从落实法院各项管理规定入手，强化全体人员的遵规守纪意识，积极转变工作作风，端正工作态度，在行政处全体成员中树立善于学习、勤于思考、乐于奉献、敢于开拓的精神。一是加强内部学习，树立奉献意识，组织大家对有关的规章制度学习，同时结合思想作风整顿活动和社会主义法治理念教育活动对行政处人员进行教育，确保了全体人员的清正廉洁，使全体人员做到了谋事而不谋人、奉献而不埋怨，耐得住工作艰苦，耐得住生活清苦，出色地完成了各项工作任务。二是注重整体团结，强化和谐氛围。团结是一种美德，它反映了一个部门的风气。体现在实际工作中就是大事讲原则，小事讲风格，有事大家干，困

难大家帮。今年以来，行政处成员时刻把团结放在首位，创造了和谐融洽，互帮互助的工作环境。使工作起到了好的效果。

存在的主要问题：

一年来，行政处虽然为法院的建设做出了一些的工作，也取得了一些成绩，但是对照行政处职责及院党组的要求，我们还存在这样或那样的问题。一是在执行工作纪律上还有不严的地方，如有时个别同志上下班还有迟到、早退现象发生。二是在管理上，有时缺乏应有的科学知识和科学管理水平。三是在工作上还存在这样那样的疏漏，有待于在以后的工作中加以改进和完善。四是服务上有时有些不尽人意之处，同志们要办的事情还是不那么及时，说话办事有冷、横、硬的态度。

一、加强政治、业务学习，提高法官素质。

一年来全庭同志在分管院长的领导和庭长的带领下，认真学习“三个代表”重要思想和“xx大”精神及全国第十八次法院工作会议精神和中纪委二次全会精神；认真贯彻党组决议、决定和工作部署，进一步增强大局意识和服务意识；严格执行本院制定的“八条禁令”，增强了干警廉洁自律、秉公办案的良好形象；组织本院及各区、县法院行政审判人员前往襄樊法院学习行政审判中的先进经验，促进了我市行政审判工作；坚持每周五下午定期集中学习探讨、等实体法和程序法，提高了全庭同志的业务水平。

二、及时、公正审结、执结各类行政诉讼和非诉执行案件，支持和监督行政机关依法行政。

一年来，全市法院共受理一审行政诉讼案件13，比去年同期的12增加1，上升9.1；已审结13，比上年同期的11多结1，上升12；结案率为99.2，同比上升2.5。其中，我院受理一审行

政诉讼案件，与去年同期多收，上升16.7；已审结，与去年同期的多结，同比上升16.7；结案率为100，与去年持平。审理以县级政府为被告的案件，判决撤销行政机关行政决定，裁定驳回起诉，限期履行，驳回诉讼请求，作其他处理；受理二审行政诉讼案件4，比去年同期3多收了1，收案增加45.2，结案4，比去年同期3多结了1，结案增加45.2，结案率为100，判决维持3，发回重审，改判，撤诉，中止诉讼，且均在法定期限内审结；受理非诉行政执行案件183，已执结163，执结标的56x元，比上年同期收案上升35.6，执结案上升32.2。

三、积极探索、完善制度，推进行政审判方式改革，公正司法。

(一)积极探索、抓住契机，努力开创行政审判工作新局面。自1998年以来，我院行政审判工作在全省始终排在后几位。为了打破这种沉闷的局面，走出低谷，开创行政审判工作的新局面，进一步发挥行政审判工作的职能作用，使行政审判工作更好地为改革开放和经济建设服务，今年以来，我们进行了有益的、大胆的探索和尝试。一是分析现状、查找原因、更新观念，转变工作重点。通过对1998年至20xx年五年来审理的案件进行分析，我们认为过去由于受执法环境的影响，对行政机关支持多、监督少，挫伤了行政相对人用法律保护其合法权益的信心。因此，在认真研究行政诉讼法和立法原则的基础上，院党组及时调整工作思路和工作重点，强调要树立平等保护意识，对行政机关要支持其依法行政，更要依法行使监督和制约职能，要把工作重点放在保护公民、法人和其他组织的合法权益上；二是抓住契机，找准突破口。在明确工作重点的基础上，我们抓住最高人民法院的实施及创建“服务型法院”和“司法为民”活动这一大好契机，组织干警认真学习，深入行政机关宣传法律、法规，要求行政机关找准自己的位置，摆正权与法的关系，并以此为突破口，大做文章，大力宣传，认真分析新形势下行政审判工作面临的新问题，确立我院行政审判工作新思路，研究制定了一系列新措施；三是领导重视，统一认识，把行政审判工作纳入重

要议事日程。院党组及分管领导更新观念，达成共识，充分认识到新形势下行政审判工作的重要性，并倾注全力支持行政审判工作，要求行政审判庭要全力以赴抓好行政审判工作，做好相关法律法规的学习和宣传，打开行政审判工作新局面。

(二)建立和完善立案审查制度，彻底解决行政案件“立案难”。我们把解决“立案难”作为突破口，认真做好行政告诉、接待工作。一是准确把握行政诉讼的受案范围，对于涉及公民、法人或其他组织人身权、财产权的行政案件，只要不属于“行政诉讼法”第12条所排除的范围以及“国家赔偿法”规定的行政赔偿案件，其他法律、法规规定可以提起的行政案件，均应受理。针对行政诉讼案件受案范围逐渐扩大，案件逐渐趋于复杂的特点，对起诉到法院的行政案件，先由立案庭进行审查，对符合条件的积极立案受理，同时，加强与立案庭的沟通协调，对立案庭部分新型案件一时不能确定应否立案的，合议后仍不能确定的，交行政庭审查决定，对学籍管理、公安交通事故责任认定、企业改制侵犯经营自主权、公安收取保证金等新型案件都予以立案。这样，既畅通了立案渠道，又维护了当事人的诉权；二是对不属立案范围的起诉，也要向起诉人讲明道理，保护其参加行政诉讼的积极性。当事人对行政主体侵犯自己合法权益不敢起诉到法院进行咨询的，要热心接待，建立每周一上午的行政审判工作咨询日制度，接受群众的法律咨询，宣传相关法律，指导群众依法处理矛盾和纠纷，切实加强当事人诉权的保护。

(三)积极推进行政审判方式改革，公正审理每一件行政案件。一是坚持公开审判制度，行政一审案件公开审判率达100。采取有效措施，方便群众旁听案件审理，规范庭审程序，实行庭前交换证据，被告举证制度，规范庭审笔录，从而有效地保护了原告的诉讼积极性，同时也有效地避免了“暗箱操作”。二是以强化庭审为核心，积极推进行政审判方式改革。我们认真执行最高法院，庭审中以审查具体行政行为是否合法为主线，强调被告举证期限、举证责任，为规范庭审程序，我们要求法庭调查必须明确争议焦点，审判长或主审法官要

正确、及时引导当事人举证质证，合议庭根据案件的举证质证情况进行认证或者由审判长对法庭调查中对争议或查明的事实、证据做适当的小结。我们还有意识的选择一些有难度、有影响的行政案件，邀请行政机关执法人员参加旁听，为其改进执法方式，提高执法水平起很大作用。如：罗广兵不服×××地方税务局、×××地方税务局×××分局强制扣押一案，我们邀请了税务机关的执法人员前来参加旁听，既宣传了法律，又提高和锻炼了法官庭审驾驭能力。三是坚持依法公正裁决，树立行政审判权威。在审判工作中，我院要求审判人员必须排除各种因素的影响，严格依法办案。在具体裁决案件过程中，对具体行政行为是否合法的判定，从处罚主体是否具有资格、事实和证据是否清楚和充分，是否遵守法定程序以及适用法律是否正确等方法进行严格审查，依法公正裁决。20xx年以来判决的5一、二审案件中，判决政府、质监、建设、房管、计生、学院等行政机关败诉的达1。一审上诉案件中，未发现被上级法院改判的案件。四是努力改进行政裁判文书的写作，切实提高行政裁判文书的质量。在对事实、证据和论理及相关理论表述上强调逻辑性、说理性，整体写作注重法学语言的表述。逐步克服罗列证据和说理简单的习惯写法，增加分析、说理等判案理由部分内容。力求使行政裁判文书达到让当事人胜诉胜得理直气壮，败诉败得心服口服。如何步云诉×××公安局治安管理处罚裁决一案，何步云以原审判决事实不清，证据不足，程序违法等为由上诉至本院，案件审理中上诉人因认为法院搞“官官相护”而产生抵触情绪，多次找承办法官哭诉。案件宣判后，何某看到判决书“本院认为”说理部分后，当场表示服判。

持依法办案，常务副院长陈华要求行政审判人员要敢于顶压力和阻力，严肃执法，并帮助行政审判人员排除干扰，保证了行政审判工作进行。另一方面，陈院长还多次强调在依法办案的过程中，要做细致、耐心的思想工作，以化解矛盾，减少诉争；我庭对重大的、有影响的、群众关注的大难案件积极主动向市委、市人大汇报，积极争取地方党委和人大的支持，市委和市人大领导在听取我院行政审判工作汇



报后，多次指示要大胆开拓行政审判工作，为我院营造一个良好的执法环境。

#### 四、加强宣传，搞好服务

今年，我们继续以宣传为突破口，努力改善执法环境。我们有计划地抓了、等法律法规的宣传，用生动典型的案例改变广大群众不愿告、不敢告的状况，通过宣传，树立行政机关依法行政的观念；全年共完成审判信息12篇，法制宣传投稿12篇，调研文章1篇的信息宣传报道工作；印发宣传材料，上街进行法律咨询服务等；对在审判工作中发现的行政机关在执法中的问题及时运用司法建议等形式予以指出；今年我们主动多次上门至各行政机关征求意见，解答工作中遇到的难题，支持行政机关依法行政，还应邀到×××工商局、×××畜牧局动物检疫监督所等部门作等法律法规讲座，听课人数达50x人，提高了行政机关工作人员的行政执法水平。

#### 五、加大对基层法院的业务指导和监督

今年，我们着力加强对基层法院的业务指导和监督力度，切实提高基层法院的办案水平。一是要求各基层法院加大对行政诉讼的宣传力度，多收案、多办案，提高办案质量；二是对审理二审案件中存在的具体问题进行认真指导，及时沟通，提高其执法水平；三是认真解答基层法院请示适用法律方面的重大疑难问题；四是抓法律文书的检查评查工作，对存在的问题及时指出，及时纠正，对制作裁判文书优秀的审判人员给予表扬和鼓励，使全市法院行政审判工作出现了一个新局面。

#### 六、工作中的体会和认识

(一)加强领导，建设一支思想和业务质量过硬的行政审判队伍是搞好行政审判的基础。随着社会主义市场经济的逐步完善和社会主义民主与法制建设的不断加强，新类型疑难案件会越来越多，行政诉讼调整的范围也会越来越大。行政案件

在维护社会稳定和服务经济建设方面的地位和作用会越来越强。所有这些，都对行政审判人员提出了更高的要求。为更好地适应行政审判需要，我院党组高度重视行政审判队伍建设并纳入重要议事日程，加强领导。一是增强行政审判力量。从89年起，行政庭由原来的审判人员增加到现在审判人员，配齐正、副庭长，并一直保证行政审判人员，尤其是审判骨干的相对稳定，并优先解决办案经费、车辆和通讯等问题。二是明确工作任务。以往为缓解本院其他任务指标，经常抽调行政审判庭的同志去完成；为缓解其他业务庭的审判任务，总规定行政庭审理一定数量的民事、经济案件。从99年起明确规定行政庭不再承担审理其他类型案件的任务，要全力以赴审理好行政案件，做好行政诉讼法、国家赔偿法等相关法律、法规的学习和宣传工作。三是领导重视。院长、主管院长全力支持行政审判工作，经常参与疑难、重大、有影响案件的讨论和指导；及时为行政审判人员排除审判中的阻力和干扰，解决行政审判人员的后顾之忧，支持和鼓励行政审判人员依法办案，做审判人员的坚强后盾。通过这些措施，调动了行政审判人员的工作积极性、主动性。行政审判队伍通过努力的实践也得到了锻炼，为适应新时期行政审判工作的需要打下了坚实的基础。

(二)、强化宣传和服务意识，是促进行政审判健康顺利开展的必要条件。同于诸多因素，行政审判的发展很不平衡，对行政诉讼法及相关法律的宣传，不管是法院内部还是外部都不到位，严重影响了行政审判的顺利发展。一是认真组织公开开庭审理案件，每次开庭前除公告外，还积极组织人员旁听，尤其是被告行政机关执法工作人员；二是通过报刊、广播、电视等新闻媒介，广泛宣传行政诉讼及丰关法律知识，及时介绍和报道典型案例。今年共撰写各类稿件2x篇，有的还上省级和国家级刊物刊登；三是适时印发宣传材料，上街进行法律咨询等。在加大宣传力度的同时，强化服务意识，主动到行政机关宣传法律、法规，对在审判案件中发现的行政面关在执法中的问题及时运用司法建议等形式予以指出；对于行政机关申请强制执行的非诉案件，除严格审查具体行政行为

的合法性问题外，帮助他们规范办案程序，正确适用法律等方面作了大量工作。通过努力使案件数量较之去年有较大增长，各类诉讼案件及非诉行政案件均有上升，增强了全社会的行政诉讼法律意识，扩大了行政审判的社会影响和高速服务的范围，较大地改善了行政审判工作的外部环境。

(三)、积极推进行政审判方式改革，依法公正裁判，是行政审判健康顺利发展的根本。总结以往我院行政审判工作的经验和教训，我们体会到行政审判只有严肃执法、树立起公正的形象，才能取信于民，取信于行政机关，才能真正树立起行政审判的权威，获得自身的健康发展。在审判方式上我们大胆尝试，对行政审判的案件流程、案件审理、案件审限上积极探索、研究，制定了一系列新措施，打开了行政审判工作新局面。

总之，今年行政审判工作在院党组的正确领导和同志们的共同努力配合下，虽然取得了一些成绩，但也存在不足之处：一是加强行政审判调研不足；二是审判资金不足，影响办案进度。在今后的工作中，我们要更加努力地开拓进取，不断总结行政审判实践经验，严肃执法，充分发挥行政审判职能作用，以饱满的政治热情和政治责任感，为十堰的大发展和建设十堰的小康社会提供强有力的司法保障。

## 一、基本情况

### (一) 诉讼案件的审理情况

xx年，我院共受理各类行政诉讼案件10件，比上年增长40%。已审结8件，审结率达80。

在已审结的案件中，不服政府行政裁决1件，不服公安交警行政裁决1件，不服公安交警交通事故责任认定1件，不服公安事实行为1件，不服上饶市劳动教养委员会的劳动教养决定1件，不服政府行政强制措施1件。在这8件案件中判决3件；裁

定1件;撤诉2件。

## (二)非诉行政案件的审查立案和执行情况

xx年，我院共审查各行政单位申请执行的行政非诉案件252件，已执结229件。结案率为90.8。其中，工商行政管理局申请的74件，技术监督局申请执行的18件，县计生委申请执行的70件，县畜牧兽医站申请的4件县房管局申请执行的8件，县公路分局申请执行的7件，县防疫站申请执行的6件，县土管局申请执行的38件，其它单位申请执行的27件。执行总标的达200余万元。

## (三)调研工作情况

在调研工作方面，今年庭长带头，全体干警人人参与。很抓了调研工作，建立激励与约束机制，责任到人奖惩分明，大大调动了全庭干警参加调研的积极性。一年来，全庭干警共撰写发表调研文章为调研2篇、信息2.5篇，宣传4篇。取得了较好的成绩。

## 二、主要做法与经验

### (一)加强政治业务学习，积极投身先进性教育活动。

“打铁还得自身硬”，要想圆满完成院党组下达的各项工作任务，更好地为鄱阳人民服务，首先就要求干警有较高的政治业务素质。为此，我们在繁忙的工作之余每周固定挤出二、五下午两个半天时间进行政治业务学习，全年的政治业务学习达次。除此之外，还要求干警在八小时之外抓紧时间进行业务学习，撰写调研文章。通过学习使全庭干警在政治业务素质上有个较大的提高。增强了干警拒腐防变的能力。

### (二)加大行政诉讼案件的审理力度，切实保障当事人的合法权利

法律规定公民、法人和其他组织对行政机关的具体行政行为不服有权提起行政诉讼，使公民、法人和其他组织的合法权益得到充分保障。一年来，我们通过快办案、办好案，发挥行政审判的职能作用，为我县经济的发展和社稷稳定提供了有力的司法保障，探索了以行政审判为社会主义市场经济服务的新途径。在办案中，对行政机关在具体行政行为中的违法违规行为不护短，不搞“官官相护”。如今年二月份我院受理的丰家彬诉县公安局行政事实行为一案，该案系县水上公安分局接到江西省鄱阳湖渔政管理局鄱阳渔政分局移送处理的丰家彬违法销售禁用渔网一案，该案本不属公安受案范围，水上分局却越权办案。原告丰家彬起诉后，我们在审理中发现这一情况不护短，明确指出了水上分局的违法之处，水上分局当即改正错误并将违规收缴的当事人的财物返还给当事人，取得当事人的谅解，撤回起诉。

### (三) 重视非诉行政案件的执行，支持行政机关依法行政

回家饲养没几天就全部死亡。该案经县畜牧兽医站处理后一直没能得到执行，在当地影响很坏，该案经县畜牧兽医站申请我院立案执行后，我庭当天就派出得力干警赴当地执行，经过一天一夜的工作使该案得到全部执行，得到当地群众的高度赞扬。

## 三、存在的问题与不足

(一) 办案设备跟不上工作需要，大大制约了办案效率的提高。

(二) 审理正常行政诉讼案件数量虽有所突破，但仍未能完成上级法院和院党组下达的审判工作任务。虽然这一方面与案源不足有关，但也要求我们平时在工作中还要对行政审判工作加大宣传力度。

(三) 调研工作还有待提高。虽然今年全庭的调研工作取得了可喜成果。但同兄弟庭科室相比还有一定差距，和院党组的

要求也有一定的差距。

20xx年，行政处在院党组的正确领导下及各部门大力支持下，坚持以三个代表重要思想为指导，以社会主义法治理念教育为主线，积极的开展思想作风整顿活动，贴近领导思路，紧紧围绕院党组提出的年度工作目标，全体人员发扬勤奋拼搏、无私奉献的精神，付出了辛勤的劳动，较好地发挥了行政处协调工作、后勤服务保障等综合作用，取得了明显的成绩。

一、加强学习，注重实效，不断提高政治思想素质。行政处在全院开展的思想作风整顿和社会主义法治理念教育活动中，以饱满的热情，良好的精神状态，求真务实的作风，按照思想作风整顿办公室及社会主义法治理念教育办公室所布置的实施方案，精心准备，制定措施，全力保障，确保了思想作风整顿办公室和社会主义法治理念教育活动工作的顺利开展，基本达到了开展思想作风整顿和社会主义法治理念教育活动的目标要求。

(一)加强对有关理论的学习。在思想作风整顿活动中，我们先后参加了院组织的教育片的观看学习，16次召开全体人员会，并多次组织大家对学习读本的系统学习，同时每人写出心得体会10篇以上，取得了良好效果。

(二)统一思想认识。针对行政处存在的问题及时对教育整顿的模糊认识，错误的认为搞教育整顿解决不了什么问题、搞形式，查摆问题是“哄瞎子跳井”的不良认识，认真组织全体人员学习“三个代表”重要思想，并开展了广泛深入的讨论，端正了对思想作风整顿活动和社会主义法治理念教育活动的态度，增强了搞好思想作风整顿活动和社会主义法治理念教育活动的自觉性、主动性。

(三)严格标准，确保整顿教育效果。我们行政处在查摆问题和整改时严格要求，采取“四不过关”的办法，即没有书面材料的不过关、有建议无意见的不过关、与平时一贯表现不

符的不过关、问题查找不深不透的不过关，确保了思想作风整顿和社会主义法治理念教育活动效果的落实。

二、积极做好后勤服务保障工作是行政处一项重要工作，也是关系到法院工作效率，对外树形象的一项工作。行政处全体同志团结一致，齐心协力全心全意为党组决策服务、为审判服务、为基层法院服务、为干警服务，做到了了服务热情到位，保障及时有力，忙而不乱。服务是司法行政工作的立足点和出发点，只有牢固树立四个服务的思想，才能切实提高司法服务能力。行政处对所属成员进行明确的分工，在工作中做到月初有计划安排，提出具体要求，月底有检查汇报，统一思想，提高认识，踏实做好服务工作。

(一)较好的完成了以审判为中心的各种庭审保障和会议服务保障工作，特别是为思想作风整顿活动和社会主义法治理念教育活动的顺利进行提供了有力的保障，努力提高会议服务水平，做好承办会议的组织、准备、协调，是对行政处服务水平和能力的一个检验。今年的庭审工作和会议工作都比往年较多，无论在审判庭还是在外边开庭、开会，联系开庭场所和会议场所，安排会议人员食宿、调动车辆，都积极想办法、克服困难，达到一流的保障、一流的服务、一流的质量、一流的效果。特别是在布置思想作风整顿活动动员大会会场时，时间紧、规格高、任务重，第二天上午8点开会，当天下午5点多才开始布置联系准备，我们积极克服困难、加班加点到夜里一两点，保证了第二天准时开会。在几次大的接访活动中，行政处全体成员都是早来晚走，为接访活动做好服务保障。其中在一次接访活动中早晨开始下雨，为了使接访活动群众不受雨淋，我们起早敲开商店的门买来了雨布，在风雨中搭建了雨棚，尽管大家都在风雨中淋湿了衣服，但为接访工作提供了有力的服务和保障，受到了院党组及全院干警的好评，也受到了上访群众和外界的好评。

(二)较好的完成了院机关各种办公用具和文印工作的保障和物资管理，特别是审判文书用材，根据需要专人保管及时发

放。今年在不影响审判工作正常进行的情况下，认真扎实地开展了思想作风整顿和社会主义法治理念教育活动，文印工作比较繁重，在文印室人员较少的情况下，文印人员不计个人得失，扎实工作，经常加班加点保证了各种判决、裁定及各种会议材料的印发。

(三)为干警办好事、办实事、谋福利方面是行政处应尽的职责，在院党组的大力支持和全院干警的共同努力下，我院干警应该得到的福利可以说是都得到了，比如春节和八月十五福利的发放，今年通过向财政局争取资金又给大家制做了两套夏装工作服，和法警制做了法警服，再如我院多年来干警提出过年过节值班费应该发放，今年根据干警的要求，也给过年过节值班的干警每人每天发放50元的过节值班费，医疗保险、住房公积金也都全额地进行了交纳，能让干警在政策范围应该得到的福利干警都得到了。

(四)较好的保证了干警有个较舒适的工作环境和工作条件。基本上保证了冬天有暖气、夏天有凉气的使用，在有时出现紧急故障的情况下，行政处全体同志都能加班加电，克服困难，排除故障，在锅炉房、地下室用水用电上都制定了严格的管理规定和严格的操作规则，保证水电、供暖、供凉的正常运行。(五)物资管理。行政处是当家理财、生财的工作者和管理者。法院搬迁新办公楼，配置了新的办公家俱，对旧家俱的处理是件非常难办的工作，怕处理贵了没有人要，处理便宜了法院受损失，针对这一情况，行政处拿出处理意见三次向党组汇报，组成了以张院长为组长的由行政处、办公室、纪检监察部门为组成的旧家俱处理小组，对每个桌子、柜子、椅子及一个钉子、一个木棒进行了作价，果断进行了一次性的处理，没有让院里固定资产流失，受到院领导及干警的好评。

三、通过思想作风整顿和社会主义法治理念教育活动，把整改贯彻落实到始终，在院党组的领导下，结合行政处的职能和特点，今年在张院长的直接领导和参与下，我们依据院党



组按制度办事，用制度管人的工作思路，努力完善各种规章制度，使我院的各项管理制度形成系列化，管理和服务更加科学化、合理化、制度化。经过大量的调研，历时两个多月，经过数十次的讨论修改，制定和完善了：财务管理制度、接待制度、物资采购管理制度、审判庭管理使用制度等。这些制度的制定和实施，规范了院政管理，促进了法院整体建设，为以审判为主的各项工作的开展奠定了基础。

四、努力搞好财务管理工作。财务管理是院政管理中的重要工作，严格按照财务管理制度和财务经费包干标准，精打细算、节源开流、堵塞漏洞，在保证办公办案工作正常进行的基础上有效降低了财务支出。今年我们针对干警提出的原来的办公办案经费不足的实际问题，在院经费十分困难的情况下，我们想法设法克服困难，在20xx年20xx年包干经费的基础上每人每月又增加100元的包干办公办案经费，缓解办公办案经费的不足，基本上保证了办公办案经费的报销。完成了对各县、市、区基层法院政法专款的落实，保证了专款专用及时到位。配合审计部门对我院财务工作的审计和财政部门对诉讼费收支两条线的检查及清查核资工作，规范了收支两条线的管理和财务管理。

五、两庭建设，两庭建设工作是人民法院一项基础性的工作。在20xx年争取到\*\*个人民法庭国债建设项目资金的基础上，分三年完成建设任务。今年有\*\*个法庭正在建设，争取国债资金多万元，为了搞好人民法庭建设工作，我们积极协调市发改委、市财政局、县发改委、县财政局及基层法庭所在乡镇的关系，落实配套资金，解决建设用地等方面的工作，使人民法庭建设顺利开展，根据今年法庭建设的开局，给三年之内建设好\*\*个法庭打下了好的基础，负责法庭建设工作的副处长王铁礼经常到建设地点进行检查指导，受到省法院法建科的好评。

六、做好车辆和枪支的管理工作，杜绝车辆事故和涉枪事故的发生是行政处管理中的一项重要工作。全院共有车辆辆，

行程多万公里，没有出现车辆事故，启用车辆管理专用章，每逢节假日对所有车辆进行封存，经常检查使车辆经常保持良好的状态，还经常对司机进行安全及交通法规知识方面的教育，一年来没有因为车辆事故去进行赔偿。车辆维修和加油都是采用定点维修、定点加油，以油数算公里、以公里核油数，使管修车、管加油的不摸钱，管钱的不管油、不管修理，做到了严格管理，减少了不必要的浪费。枪支管理，为了加强枪支管理，制定了武器保管职责、枪支使用管理规定、枪支出入库制度、枪支检查制度。悬挂在墙上，印制了借枪申请表，使借枪、用枪、管枪制度化、规范化、科学化，实行了三铁一响，专人值班管理，定期检查。今年4月份根据省公安厅对使用枪支进行新的枪弹痕迹重新鉴定建立新档案的通知精神，又对全市法院所使用枪支进行了新的枪弹痕迹重新鉴定和重新建档工作，确保用枪的安全，杜绝涉枪事故的发生。

七、信息化建设：加强信息化建设和电子政务建设，是提高法院院务管理和审判工作质量和水平的重要基础，是加快我院科学化现代化办公办案的主要条件。院党组在我院经费十分困难的情况下，决定在原有电脑的基础上又配置更新了60多台电脑，保证了每位中层正职每个合议庭组一台电脑使用，督促全院干警学会电脑会使用电脑，用电脑办公办案打下了基础。行政处按照最高院和省高院的要求部署，按期完成开通我院的二级网音视频网络的开通工作。现在，视频会议系统的开通使我们能及时高效的召开和参加全省全国法院系统的电视电话会议，也减省了去外地开会的经费。我院还开通了法院内部音频电话网络，二级专网和音频网络的开通不但可以节省大量办公经费，也为我院的信息化建设打下了良好的基础，为20xx年数字网的开通和三级网的开通打下坚实的基础，今年的信息化建设受到省高院的好评。

八、强化部门内部管理，加强队伍建设。人员素质的强弱是干好工作的关键。一年来，我们从落实法院各项管理规定入手，强化全体人员的遵规守纪意识，积极转变工作作风，端

正工作态度，在行政处全体成员中树立善于学习、勤于思考、乐于奉献、敢于开拓的精神。一是加强内部学习，树立奉献意识，组织大家对有关的规章制度学习，同时结合思想作风整顿活动和社会主义法治理念教育活动对行政处人员进行教育，确保了全体人员的清正廉洁，使全体人员做到了谋事而不谋人、奉献而不埋怨，耐得住工作艰苦，耐得住生活清苦，出色地完成了各项工作任务。二是注重整体团结，强化和谐氛围。团结是一种美德，它反映了一个部门的风气。体现在实际工作中就是大事讲原则，小事讲风格，有事大家干，困难大家帮。今年以来，行政处成员时刻把团结放在首位，创造了和谐融洽，互帮互助的工作环境。使工作起到了好的效果。

存在的主要问题：

一年来，行政处虽然为法院的建设做出了一些的工作，也取得了一些成绩，但是对照行政处职责及院党组的要求，我们还存在这样或那样的问题。一是在执行工作纪律上还有不严的地方，如有时个别同志上下班还有迟到、早退现象发生。二是在管理上，有时缺乏应有的科学知识和科学管理水平。三是在工作上还存在这样那样的疏漏，有待于在以后的工作中加以改进和完善。四是服务上有时有些不尽人意之处，同志们要办的事情还是不那么及时，说话办事有冷、横、硬的态度。

## 法院行装处工作总结篇四

### \*\*\*20xx年维稳工作总结

（一）强化领导。为确保平安创建的有效开展。乡党委政府将平安创建纳入重要议事日程，下发了进一步推进全乡平安创建工作的实施意见，成立了平安创建工作的领导小组，由乡党委书记、党委副书记和分管领导任副组长，警务室、党

政办、综治办、网络站、学校等部门负责人为成员，领导小组负责领导和具体指导全乡的平安创建活动，明确了“一把手负总责，分管领导具体抓”，“谁主管、谁负责”的领导工作责任制，在此基础上还建立了党政班子成员挂点村的创建活动制度：各单位及村相应组建了平安创建领导小组，各村委会均设有调解委员会、治安巡逻队、护村队，有2个村还设立了综治工作站，人员固定、责任明确、强化了平安创建工作中的组织协调力度，形成了一级带一级、一级促一级、层层抓落实的工作格局。

（二）落实责任。按“横向到边，纵向到底”的要求，将社会治安综合治理的责任目标层层分解落实到每一个单位和具体负责人，使人人肩上有任务，在全乡范围内形成了平安创建工作齐抓共管的工格局、针对平安创建工作，签定了社会治安综合治理、平安创建、防邪、禁毒、安全生产等责任书。在实行责任制的基础上，还实行了一票否决制及责任究查制度。

（三）齐抓共管。加大协调力度，充分发挥警务室、社会矛盾纠纷调处中心的职能作用，突出公安干警、信访综治人员在平安创建中的主力军作用。加大培训力度，对全乡各村治保会主任、治安联防人员进行了业务培训，提高业务人员的统防、技防水平。围绕乡党委政府创建平安龙溪的思路，11个村委会广泛动员、认真宣传、制定工作方案。

（四）保障经费。将“平安乡”创建工作列入乡发展规划，经费纳入财政预算，按实报实销综治经费，村组投入资金1万元，体现可“谁出资、谁受益”的原则。二、强化措施、整体推进。（一）排查矛盾、查找问题。整合警务室、综治办、联防队、信访办等政法资源，对全乡矛盾隐患、治安隐患、安全隐患、民间矛盾纠纷进行经常性排查。乡、村、组三级对排查出来的问题，层层建立台帐，逐渐落实办理，实行一月一报告制。同时，把“创安”工作与联防联动整体工程的实施紧密结合，形成以110报警点，重点部位治安值勤点与派

出所专职治安巡逻队、各村义务治安巡逻队为整体联防联控，充分发挥治保调解的作用，了解社会动态，积极掌握信息，排查矛盾纠纷，及时做好疏导教育工作，做到小事不出村，大事、难事不出乡。

（二）规范调处，化解矛盾。由警务室、信访办、综治办负责，坚持每月一次矛盾纠纷调处协调会议制度，每月排查一次热点难点问题，按照一个调处班子、一个调处方案、一个调处责任制、一个处置预案、一套奖惩办法的“五个一”措施，实行限期负责办理制，一月一交办，办完销帐，把问题解决在基层，化解在萌芽状态，做到问题不上交，责任不推委，矛盾不激化。

（三）加大宣传、送法下村。围绕我乡普法依法治理规划，认真组织开展好送法下村、法律宣讲进校园活动，提供满意的法律服务、法律咨询和法律宣传，提高广大人民群众和中小学生知法、懂法、守法、用法的法律意识。今年以来，结合综治宣传月活动，围绕《社会治安综合治理管理条例》、《未成年人保护法》、《妇女儿童保障法》、《婚姻法》、《土地承包法》、《环保法》等相关内容，共开展法律宣传教育3次，在群众和学校师生中进行广泛的法律宣传教育，为创建和谐社会营造良好的法制环境。

（四）预防犯罪、减少危害。加强禁毒和预防艾滋病工作，严格查处“黄、赌、毒”等各类违法行为。开展禁毒和防艾滋病宣传教育，广播宣传20余次、标语40余条，发放宣传资料20xx余份，在学校开展禁毒健康教育课程。（五）做好对刑满释放人员、解除劳教人员的帮教工作。乡上专门成立了刑释解教人员安置帮教工作领导小组，全乡11个村委会都落实了帮教责任人，在乡帮教工作领导小组的指导下开展工作。早工作中采取亲情帮教、结队帮教等方法，通过多渠道帮助他们寻找工作出路，鼓励他们自谋职业，走勤劳致富的道路。对生活确有困难的，帮助其度过难关，树立重新做人的信心，防止这些人走回头路，减少重新犯罪现象的产生。

13名，通过各种手段，培养文明行为、抵制歪风邪气，做到对邪教组织违法犯罪活动发现得了、控制得住、查处得了，维护社会稳定。

（七）认真做好流动人口的治安管理和流动工作。建立专门的出租房屋、暂住人口档案，对乡的流动人口依照“以房管人”的思路，通过加强对出租房屋信息的掌握达到对流动人口进行管理和服务的目的，严格执行出租私房治安管理责任制度，使外来暂住人员的管理走上制度化、规范化、正常化的轨道，从而有效的预防不安因素，防范于未然。无一例暂住人口违法犯罪案件。

（八）预防青少年违法犯罪工作深入开展。中小学都配备了法制副校长，并充分发挥他们的作用，开设法制、道德课程，积极开展健康向上的文体活动，陶冶学生情操、增强青少年的法制观念，你里构建学校、家庭、社会“三位一体”的防范网络，共同防止青少年违法犯罪。

（九）高度重视安全工作。为有效的防止和遏止特大事故，减少一般事故，保障人民群众生命财产安全把安全生产的各项要求和措施落实到生产经营的各个环节，严格执行安全生产责任追究力度，深入开展民房火灾、交通安全、医疗卫生安全和食品安全的方面的专项整治。严格治安执法的危爆物品管理，严格管制刀具和枪支弹药、爆炸物品等危险物品管理，坚决杜绝因管理不力导致的重大治安事故。

## 法院行装处工作总结篇五

### 班组建设与管理得到加强

随着订单结构的变化，特别是圣经客户，对订单的质量要求是越来越严。我们针对客户的要求，对圣经书的生产流程及质量控制点加强了优化，尽量保证了产品质量的高标准，使客户得到的是满意的产品。比如：金边产品的生产过程中，

加强质量抽检，佩戴手套以防止产品刮花，上谊订单的在线查书，确保无残次品流到客户手中，等等。

## 二. 工作中出现的问题及解决方法 1. 加强安全培训

新的一年，意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。我会再接再厉，努力提高工作水平，为公司，车间和班组的发展，贡献自己的力量。

我决心在接下来的一年中，做到以下几点：

1. 加强学习，拓宽知识面，多见识学习精装书的工艺及生产知识。
2. 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。
3. 加强与车间兄弟班组的沟通合作，加强管理，努力使班组形成团结一致，勤奋工作的良好气氛。
4. 全面保质保量准时的完成生产任务。

最后，希望各位领导及同事一如既往的支持我的，我将以更加优秀的工作业绩回报给公司及各位领导，我相信，我能做到，因为我一直在努力！谢谢！

装订精装组组长：王中奎

## 法院行装处工作总结篇六

一、全面抓好党风廉政责任，紧抓各项具体措施。

1、切实履行反腐倡廉职责。

年初，多次召开党组会，认真研究和部署党风廉政建设工作，

及各项工作计划和措施。各党组成员均明确了党风廉政建设责任制岗位职责，形成了以院长负总责、各分管领导分工负责，各庭室负责人具体负责的网络体系，并在年初的春训会议上签订了党风廉政建设及岗位责任目标的责任状，党风廉政责任及反腐倡廉工作任务和党风监督职责均得到分解和落实，并将分解图制表发至各分管及部门领导，一目了然。对违反者或不履行监督职责，将本人和分管部门的人发生重大违纪、违法案件的予以严格的责任追究，列入了年终的考核目标。

## 2、以警示教育为抓手，努力预防违规违纪的情况发生。

反腐教育是抓好队伍建设，抓好预防的重要工作举措。今年我院以警示案例通报、反腐教育讲课，学习廉政纪律条规等多种形式进行了多次教育活动。院长亲自上课，党组成员及班子成员认真组织各项活动的开展，各部门积极协助与配合，党组专题会，中层干部研讨会、全体干警教育大会、支部学习会、部门教育体会交流会等，有效地促进了各项活动的顺利开展，确保了教育的效果。

## 二、以创新规范司法行为，切实改变司法作风

1、认真开展“反‘四风’，扬正气，促勤廉”主题集中宣传教育活动。为认真贯彻落实中央、省、市纪委全会精神，充分发挥教育在党风廉政建设中的基础性作用，构建作风建设和反腐倡廉建设长效机制，努力营造风清气正的良好氛围，根据上级纪委的统一部署，六月份以来，我院认真开展“反‘四风’，扬正气，促勤廉”主题集中宣传教育活动，取得了较好的效果。

2、抓好中央“八项规定”的落实。一是进一步落实中央《廉政准则》和领导干部厉行节约、反对铺张浪费的“八项规定”；二是认真开展了“规范公车管理”的专项检查活动；三是在全院开展会员卡专项清退活动；四是开展了法院工作人员



违规经商的登记纠错活动。对前几年的情况进行了回顾，虽然未发现违规行为，但引起了院党组对严格按照“八项规定”办事的高度重视。五是定期召开党组民主生活会。班子成员定期汇报自己廉洁自律的思想及存在的不足，开展批评与自我批评，及时发现一些问题，解决一些问题，及时做好组织提醒；六是对重大事项决策、干部任免、法院建设工程、大额资金实行集体讨论决定，按照党组议事规则行事，有效地防止个人说了算，有力地预防了腐败的发生；七是推行政务公开、党务公开。立案庭实行立案大厅立案全程公开，坚决杜绝“不立、不裁”的限制当事人诉讼权利的行为，另外还正在实行法律文书网上公开、庭审全过程网上直播制度；党务公开方面，实行党组会议事后向全院干警公布的方式，对法院的重大事项决策、人事任免、法院基建等在院局域网上公布信息，接受全院干警的监督。

3、认真开展巡查及问责活动，对巡查过程中发现的问题及时发现、及时纠正；对当事人、人民群众反映强烈，媒体关注，人大、政协、纪检等部门反馈的违纪、违规情况及时问责并向院党组报告同意后及时处理。今年有5人次被问责，并在一定范围内通报批评。

4、加强本院干警业内及业外的日常监督检查，今年来共进行了各类检查32次。重点检查考勤、工作履职、司法礼仪、车辆使用、接待接访、安全保卫、执勤值班、开庭着装等方面，做到每星期必查，确保全院干警依法办案。

三、认真开展投诉处理和监督工作，强化“双重”保护职能

我院纪检组监察室作为一个特殊部门，直接与机关、团体、企业、金融及人民群众个人的利益息息相关，是利益分配及矛盾纠纷的最后一道防线。全市大量的投诉及信访均与我院案件审理及执行有关，作为职能部门面对大量的纪监信访和投诉，我院做到热情接待，耐心倾听，及时登记，及时核实，及时发现，及时汇报，及时纠错，为院党组决策提供依据。

今年我院纪检登记初核的信访投诉25件，已全部答复了投诉人。没有因处理不力或不到位而引起矛盾激化，对投诉属实、对违规办案、违法审判或违反审判、执行纪律的则严肃查处，决不姑息迁就，提出处理意见。如一当事人投诉我院一名干警审判作\*问题，我们在初核属实的基础上，对该名干警进行戒勉谈话，并将处理结果反馈给投诉人，消除了当事人与法院的对立与不满情绪；对投诉人无端指责猜疑或提供虚假言论并采取不当方式诬陷干警的，除了进行耐心解释外，还向投诉人提出严正批评，及时上报院长及上级纪检机关，并在一定范围内澄清事实，消除影响，防止了干警遭受不白之冤。

#### 四、努力完善自身建设，争创一流纪监队伍

我院纪检监察按照全年的工作计划和工作要求，继续扎实做好纪监工作科学化、规范化管理，加强自身建设。针对我院信访投诉均涉法涉诉这一特点，除了强化纪监的学习与培训，还结合学习审判、执行等法律专业知识，充实违法审判、违纪处理业务空白。

以上是我院纪检监察20xx年的工作汇报，在20xx年的工作中，将认真落实上级纪检机关反腐败工作要求和上级法院有关司法改革工作的精神，坚决认清法院纪监在司法改革中的地位，为我院审判工作创一流水平发挥应有的作用。

## 法院行装处工作总结篇七

会计工作也如同一门艺术一样，要潜心修炼，提高自身，才能得到更多的肯定与承认，作为会计人员，你知道怎么写好会计工作总结汇报吗？你是否在找正准备撰写“法院会计工作总结”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

会计是一门实践性很强的学科，经过三年半的专业学习后，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理

论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于一一年3月5日至4月15日在天津丝印器材供销公司财务部进行了为期六周的专业实习，以下是此次实习中的一些心得和体会。通过实习，熟悉并掌握会计流程的各个步骤及其具体操作——包括了解账户的内容和基本结构，了解借贷账户法的记账规则，掌握开设和登记账户以及编制会计分录的操作、原始凭证填制和审核的操作以及根据原始凭证填制记账凭证的方法。使我对会计有更深理性认识并掌握会计基本操作技能。

我将来步入工作打下坚实的基础，这是本次实习的目的！以前，我总以为自己的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，经过这次实习，才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。书本上似乎只是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那真的是无从下手。这次实习，我是做会计，刚开始还真不习惯，才做了两天，就感觉人都快散架了，心情自然就变得烦躁了，而会计最大的忌讳就是心烦气燥，所以刚开始做的几天，那真是错误百出啊！！幸好有老会计杨姐的指导和教诲才是我逐步进入状态。

几天过后我在速度和准确度上都提高了不少，对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解并且对于我把书本知识和实践的结合起到了很大的作用。课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少学生实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，可我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪应付瞬息万变的社会呢。经过这次实践，虽然时间很短，可我学到的却是我一个学期在学校难以了解的。就比如如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也虚心求教，使得两周的实习更加有意义。此次的实习为我们深入社会，体验生活提供了难得的机会，让我们在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所应该具备的各种能力。

利用此次难得的机会，我努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员请教，认真学习会计理论，学习会计法律，法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能，从而意识到我以后还应该多学些什么，加剧了紧迫感，为真正跨入社会施展我们的才华，走上工作岗位打下了基础！

\_\_年毕业于东北财经大学财务会计专业，\_\_年透过全国会计师职称资格考试并取得了相应的职称证书，\_年透过国际acca资格认证考试，\_年透过辽宁省财经类职称外语考试，\_年9月至今在东北大学工商管理学院攻读mba□

## 一、财务管理工作

\_\_年5月调至沈阳市\_\_开发中心做财务工作，同年8月成立沈阳\_\_公司，担任财务部经理。当时新纪公司的财务人员在三好街办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司领导决定将财务部搬到生产基地办公，于\_\_年8月10日搬到生产基地办公。

本人业务潜力的提高与沈阳\_\_公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮忙企业运作起来，在领导的多方努力下，最后在19\_年6月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时领导的一句话我至今仍记忆如初“领导说：赵会计，这但是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。”这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面必须要花得得当，尽可能的减少支出，给领导做一个好参谋。

## 二、业务方面

本人自\_\_年开始从事财务工作，担任过出纳员、记帐员、成

本核算员，从事的会计行业有商业，建筑业，科研事业，工业企业的核算，担任财务部门主管会计12年，担任财务部门经理6年。本人完全利用业余时间参加学习会计知识和考试的，目的是不能影响单位的工作，也为了和本部门人员在业务方面共同提高，以最高的业务水平指导本部门人员的工作，无论是审核原始凭证、制单、记帐、报表、预算、决算上都指导在先，个性是财务软件ERP系统更要实行规范化，是为了更好地做好公司的财务工作，为公司的经营决策带给及时，准确的经济信息。

### 三、协调、配合好各部门的工作，做好服务工作

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理：从我做起，严格要求财务人员按照公司的规章制度办事，微笑服务，对不贴合手续的业务必须做好解释，这是我们一贯要求的工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作资料之一。

1、作为一个会计人员，工作中一定要就具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，一定要有很高的素质要求。

从知识上讲，会计工作是一门专业性很强的工作，从业人员只有不断地学习才能跟上企业发展的步伐，要不断地充实自己，掌握最新的会计准则，税法细则，法律知识及攻关经济动态。这样才能精通自己的工作内容，对企业的发展方向作出正确的判断，给企业的生产与流通制定出良好的财务计划，为企业和社会创造更多的财富。

从道德素质讲，会计工作的特殊性使其可接触到大量的共有财产，所以作为会计人员一定要把握好自己办事的尺度，首

先自己要做到安分守己，其次对于他人的威胁，诱惑，和指使要做到坚决不从。\_\_同志曾经讲过“不”。这四个字代表了他对整个会计界提出的要求和寄予的希望。如何挽救道德的缺失，将个人素质提高到一个新的层面上来，是我们每一个会计人员都要努力思考的问题。只有会计人员自身的道德素质提高，才能够走好职业生涯的每一步，只有会计人员全体道德素质提高，会计行业才能够得到更深的发展，市场经济的优势才能够发挥得更好。

2、作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。

3、作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收\_\_计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。工作重要具备正确的心态和良好的心理素质。记住一句话叫做事高三级，做人低三分。

4、作为一个即将工作或刚迈入社会的新人，也要注下面是我通过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。

以前，我总以为自己的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的会计人员，应该没问题了。现在才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零!会计就是做账。

其次，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证、明细账、日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户。这为其一。会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性，这为其二。在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性，这为其三。

登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证。然后，根据记账凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

会计本来就是烦琐的工作。在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：凡职业都具有趣味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。因此，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！

毕业实习是学生大学学习完成全部课程后的最重要的实践环节。通过这次的实习，我对自己的专业有了更为详尽而深刻的了解，也是对这几年来大学里所学知识的巩固与运用。从这次实习中，我体会到了实际的工作与书本上的知识是有一定距离的，并且需要进一步的再学习。由于会计行业的特殊性我只能参加财务部门中较为简单的工作，如出纳及帮助会计进行帐目的核对等工作，但是，这帮助我更深层次地理解现在的企业会计，并且我对会计分录、记帐、会计报表的应用也有了进步的掌握。不在局限于书本，而是有了一个比较全

面的了解。实践暴露了我许多知识上的不足，也是对理论知识的一种补足。会计工作中的每一个步骤都是十分重要的，只要有一个部分出差错，那么就会牵连到其他的部分，所以会计真的不是简单的算算记记，这是一项十分严谨的管理活动。此外，我还结交了许多朋友、老师，我们在一起相互交流，相互促进。因为我知道只有和他们深入接触你才会更加了解会计工作的实质、经验、方法。为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。在这次的社会实践中，让我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，打开了视野，增长了见识，也改掉了许多毛病。知道挣钱的不容易，工作的辛苦，与社会的复杂多变。而为了适应社会，我们要不断的学习，不断的提高自己，在实践中锻炼自己，使自己在激烈的竞争中立于不败之地！

## 一、拓宽思维，开启思路

此次培训，感受之一就是课程的安排都是结合当前形势下转型创新的要求，以及当前工作热点、重点而量体裁衣专门设计的。有总行专家就经济形势分析、战略转型规划等内容做的专题解读；有毕马威专家讲解“营改增”后的税务管理要点；有省行相关部门负责人和骨干传授财务管理、经济资本管理、利率管理、贵金属业务等内容；还有外部专家讲授的传统文化与个人修养和互联网金融等内容，从宏观局势到具体体验，从思路引领到业务拓展，信息量大，观点新颖，涵盖范围广泛，对我们今后财会工作的开展具有很大的指导意义。

## 二、应对变化，与时俱进

本次培训课程，所授内容很多都是我们在日常工作中急需解决和比较困惑的地方。如当前形势下，如何解决业务发展和财务规范化管理之间的矛盾是每个财务人遇到的难题，彭总将财务制度出台背景、各项财务事项开支范围和标准、审核、管控、问责等内容由点及线成面，结合以日常实际案例，对我们把握政策加强理解帮助很大。如今年营改增税制改革，



毕马威专家的对税收政策、具体流程、新老税制对比、发票管理环节的详细解读，令人印象深刻。在当前经济环境复杂，金融同业竞争激烈的情况下，转型发展是我行继续健康发展的关键所在，如何推进转型发展落地迫在眉睫。如何对基层网点有效传导eva理念，怎样加强定价管理，纵深推进利率市场化改革?这都是我们需要在工作实践中不断摸索不断加强的。

### 三、应对竞争，做好支持保障

身处变革时代，内外部的竞争和挑战压力山大，我们面对的市场在变，客户需求在变，竞争对手在变;我们要应对的内外部监管要求、财务管理要求、税务制度也在变;我们员工的需求在变，领导者对员工的期望也在变，不仅建行业务亟待转型提升，员工个体更加要与时俱进转型创新。因此，要想求得发展和提高，作为一名财务人员势必要面对更高的要求，如何才能进一步提高财务管理水平，更好地适应变改和发展的需求，成为更好的自己，这是我们需要深入反思的。所以不仅要掌握自己饭碗内的业务和知识，更要多方位多角度提升素质、学习新形势下各类业务，各项资讯，加强应变能力，学会应付突发事件，并从全行的角度出发，进行规范的财务管理，规避财务风险，改进财务分析能力，才能当好领导的参谋，更好地点击财务资源的“鼠标”，激活对业务发展和转型创新的支持作用。

培训是短暂的，但培训引发的思考、学习能力的转化和提升是长期的。相信我们的财务人都将谨记尹行长的讲话精神，克服困难，锐意进取，认真做好下阶段的工作，都将像文总所寄语我们的，不忘初心、继续前进。

纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”。短短十天的实习，学到了不少东西，了解了不少东西，看到了自己的对会计的专业知识掌握得很少。所谓会计行业越老越值钱，以前总认为会计最重要还是经验，但是这次的实习改变了我的想法，理论是否扎实也是很关键的，毕竟会计的专业比较强，而且有一

些比较死的东西是必须掌握的。如果没打好理论基础，真正到了工作会没有头绪的！其实无所谓说哪个更重要，哪个比较不重要，而是应该两者兼优最好。实习中发现了自己的许多不足：1、课上学习没有把知识很好地串起来，而业务不是像书上一样，是分块进行讲解的，它是连续的，所以在处理一笔业务的时候，知道要做什么，但是却不知道从何处开始。在学以致用方面很需要努力。2、毕竟只学习了基础会计这门专业课，只能说是很皮毛的东西，专业知识还是很欠缺的，会计囊括的东西是很多。

实习的时候也有不少认识：

1、做会计需要理清思路，像在建账的时候，要对整个建账的轮廓有较清晰地了解，这样具体工作起来有方向，效率比较高，否则很容易在一个问题上卡住，反反复复，总得不到解决。而理清思路后就是具体的一些工作，这些工作或许会重复，比较枯燥，很需要耐心。

2、会计在一个公司涉及的范围说小也不小，它不是仅仅是现金、财务的管理，会计从一个侧面可以监督一个公司的生产情况，比如从完工产品入库单可以了解一个车间、组别的生产效率，生产进度。会计一方面也很反映一个公司的制度是否完善，我实习的公司因为是刚成立5年，近年有整合，刚达到一般纳税企业的要求，企业刚建账，很多会计制度还不是很完善，像老出现原始凭证中购买申请单和物料入库验收单手续不全的情况，也有制度不健全的因素。

3、财务软件在会计上的应用已经相当广了，可以省去人工地做许多简单琐碎的流程，也能完成一些比较复杂的处理，因此也需要掌握如何去利用财务软件。

# 法院行装处工作总结篇八

实习，平时我们都是课堂上学习理论知识，了解社会实践，但说到真正的去办案，去运用法律知识，我们都还没什么经验，所以本次实践课——实习，成了我走进社会、了解社会的踏板。短短半个月的时间，除去周六周日，实际呆在法院里的时间只有十一天，但这十一天我却感触颇深。

## 一，实习过程与内容

我的实习是由内蒙古科技大学人文与社会科学学院和沅江市人民法院共同

安排的。通过实习，我在我的专业领域获得了实际的工作经验，巩固并检验了自己一年来本科学习的知识水平。实习期间，我了解了庭审案件从立案到结案的全过程，在一些案件的立案过程中我还担任了具体的案卷整理工作，并且对部分参与案件提出了自己的想法。在此期间，我学习了相关法律知识，对立案的程序有了更深的理解，同时注意在此过程中将自己所学理论与实习实践有机结合起来。我被分在了刑一庭，这对我是有点难度，因为我们大一还没有学习刑法。由于刑一庭只有我一个实习生，难免有些紧张和担心，害怕自己做不好工作，为别人添麻烦。不过，这也是个锻炼自己的好机会，正因为是一个人，更是需要我独立迎接挑战。就这样，我满怀激情，正式开始了在沅江市人民法院的实习生活。在刑一庭实习的半个月里，我主要做了以下一些事情。

- 1、整理卷宗。边整理边看，在这些已经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，对刑事案件从立案到审结的程序、各种归档的文书的分类有了详细的了解。

- 2、旁听案件。沅江市管辖人口较多，刑一庭又是沅江市人民法院管辖的事最多最杂的，几乎每天都有一个庭要开，这对

我来说是一件好事，可以听的案子就比较充足。审判比较注重程序，法庭审理比较严肃，通过旁听案件，我对刑事的审判特点和程序有了详细的了解，懂得了审理刑事案件关键在于着重体现国家强制力惩罚犯罪。

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都是用沅江方言，能够完全听懂，但我还是不能完全记录的准确，平时我们在速记这方面锻炼较少，我觉得我们的教学活动中应该增加速记这方面的培训。

4、写一些法律文书。值得一提的是我在实习的15天里，曾草拟过1份刑事裁定书，尝试了自己写刑事判决书的稿纸，写过两份公告启示，这对我来说是非常大的考验，要知道，案子都是普通程序，写判决书要求将每个证据的主要内容都写出来，并指明该证据都证明了什么，通常要写十几页。要写出判决书，就必须对整件案子十分熟悉，将厚厚的侦察卷看透。虽然写的都是一些比较简单的文书，还是照着模板写的，但还是出了不少错误，就一份裁定书我写了四遍才合格！原因就在于措辞不严谨，法官让我改了三次才送给庭长签字，真是惭愧！回来后狂看司法文书写作的格式，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，觉知此事须躬行”。

5、跟随警官到各地方调查案件，送达法律文书。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，签字是件很慎重的事情，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，有人甚至把门关起来故意不让我们进去，杜警官给他耐心的解释半天，

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。现在才体会到中国法治进程缓慢的程度了，普法教育任重道远。跟着杜警官出去办案确实学到了不少东西。

## 二，实习学到的知识

此次实习，我主要在刑事庭协助工作，同时我也经常参与档案室的管理。在

档案室，我主要是协助整理档案，它让我对档案管理工作有了更深刻的了解，也使我的实践能力在工作中得到了提高。同时，我也经常利用空闲时间翻阅各种案件，尤其是涉外型案件，让我开阔了眼界，了解到了更丰富的案例，并运用自己所学的法律知识去思考及判断各种案件的审理情况。看了许许多多的卷宗之后，尤其是一些有代表性的案件的审判结论和一些相似案件的不同审判，让我在开阔自己的思维的同时又学到了那些律师法官们的思维方式，同时又巩固了我的法律知识，也让我学到了一些课本以外的相关知识。我以前从没在法院实习过，对书记员的工作更是一窍不通。面对自己即将独立工作，信心很不足。怕出问题，带来不必要的麻烦。还好大家不停鼓励我，给我增添信心。我认真了解了书记员工作的主要内容及要注意的事项。

书记员主要负责案件的记录工作，包括庭审笔录、送达笔录、询问笔录、调解笔录等等，还要负责一些案卷的整理装订工作及一些文件的打印送达工作。说起这记录工作，也许有人会认为书记员的记录毫无技术和难度可言，只是简单的记录罢了，但作笔录其实是有学问的。本来我就对记录这个工作完全不了解，写字速度又不快，再加上没有经验，不知道各种记录应有的格式，一开始完全摸不着门道，闹了不少笑话。各种记录都有一定的规律和格式，只要掌握了这些基本的规律和格式，记录就会简单很多。另外，在法庭调查的部分，记录也是有规律可循的。有些程序是反复循环的，将其其他固定的话反复写，就能省去很多功夫了。要有较强的归纳

能力，明白提问者和答问者要表达的主要意思，迅速地分析出哪些是重要的内容，删掉不必要的内容，并将口语化的语言尽量转化成书面语言记下来。而要做到这一切，还有一个重要的前提，就是听得懂。

### 三，实习结束后的心得

法院里的实习让我知道了自己的不足，把全国设法学的院校比做一个瓶子，

北人大武大就是那个瓶子的盖子，我们的学校就是那个瓶子的底，现在法学没有专科生了，我们就成了垫底的，原来我总以为基层法院里法官们学历低，在法院呆了半个月后深入了解了才知道自己的盲目自大，知道了自己的无知，其实自己什么都不懂，现在本科生满大街都是，而自己就是那种底层学校出来的。在法院实习，做错了什么事，法官们可以说你还是学生，可以原谅你，但当走上工作岗位后再出错，就要承担责任，实习让我在学生和走上社会进入工作岗位之间有个良好的过度，是人生的一段重要的经历，也是一个重要步骤，使我提前了解了社会，为适应不断变化的社会做好了思想和能力等方面的充分准备，为就业打好了基础，对我的将来有着极大的帮助。

实习是大学生走向社会的作用非凡的一道槛，其中充满着磨砺与再学习的机会。若要成功的跨过去需不断地反省并改进一些为人处世的措施。当然对于学法律的我来说，更得关注法律及其适用方面的琐碎，不断地从中获得进步的经验，为更好的规划以后的人生打好基础。这道槛对于大学生初步涉世也是非常重要的。实习给我留下的第一印象——认真对待每一个案件。

回首在刑事庭实习的10多天，我感觉自己成长了不少。曾经在学校对未来工作中法律应用的困惑和迷茫，随着这次实习的一点一滴的应用慢慢的就不见了。实习让我从一个只看到

理论上操作的学生走到了一个能自己动手的实习工作者。知道了该怎么受理案件，分析案情，从一开始只会简单的整理卷宗到自己动手写审理报告，从一开始参加旁听到了自己参加庭审做笔录。每一次的进步每一次的深入都使自己的知识的更加完善。

在这短短半个月的实习生涯中，我深切感受到了法院工作的不易。虽然，法院代表国家行使审判权，但法院和法官也有那么多的难处。取证工作困难重重，知情人不愿吐漏实情；有关人员漠视法律，恃权凌法不配合；弱势群体忍气吞声，维权意识淡薄；当事人法律观念匮乏，因小失大。这一切都促使我坚定了将来从事法律职业的梦想。我觉得这次实习不仅是把理论运用于实践，而且是积累工作经验，为以后的就业打好基础。本次实习开阔了我的视野，使我对法律在现实中运作有所了解，也对专业技能有了进一步的掌握，更加坚定了我要在法律这条路继续走下去的信心。