

# 最新仲裁员工作报告版(优秀5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 仲裁员工作报告版篇一

仲裁员作为一种独立的第三方，是解决企业和员工之间纠纷的重要力量。在过去一年里，我作为一名仲裁员，参与了多起企业与员工之间的纠纷，经历了开庭、调解、裁决等多个环节。在这个过程中，我学到了很多经验和知识，也深深地感受到了仲裁员的职责和使命。因此，我想通过本篇文章，总结分享一下我在这个过程中的心得和体会。

### 第二段：仲裁员的角色和职责

作为仲裁员，我们的主要职责就是通过调解、裁决等手段，解决企业和员工之间的纠纷问题。这需要我们具备扎实的法律功底和相关职业素养，同时还需要我们具备分析和独立思考的能力，以及严格的职业道德。在纠纷解决的过程中，我们要充分了解双方的情况和要求，严格依照相关法律法规和程序进行裁决，并做到公正、公平、公开。

### 第三段：仲裁员工作中的难点和挑战

作为仲裁员，我们面临着很多的难点和挑战。首先，企业和员工之间的纠纷类型和原因各异，我们需要对不同的纠纷类型进行认真分析和研究，制定相应的解决方案。其次，对于一些复杂的案件，我们需要花费大量的时间和精力进行调查、取证等工作，以便做出公正的裁决。此外，有些员工在纠纷处理过程中表现出情绪激动、抵触等情况，这需要我们具备

应对和冷静处理的能力。

#### 第四段：我的心得和体会

在仲裁员工作的过程中，我深刻感受到了自身的不足和需要提高的地方。比如说，我需要加强沟通和协调能力，做好双方之间的沟通工作，解决双方的歧见和矛盾；在裁决时，还需要更加注重法律精神和实践经验，尽量保证裁决的公正和合理。同时，我也发现了自己的优势，比如说严格遵循程序规定，用心做好每一份裁决书，以及做好后续跟踪和落实等工作。

#### 第五段：结论与建议

作为一名仲裁员，我要不断学习和提高自己，做好纠纷调解和裁决工作。同时，我也希望企业和员工之间的纠纷能够通过更好的协商和沟通解决，避免走向仲裁的道路。同时，我建议相关部门应加强员工权益保障、加强调解制度建设，以缓解企业和员工之间的矛盾，促进和谐劳动关系的建立。

## 仲裁员工作报告版篇二

一年的工作就要结束了，这是一个很好的一年，在这1年里，我们酒店的工作和业绩都较去年同期增幅很大，所以在新的1年里，我们一定要努力创新，继续在今年的基础上，加大努力，争创更好的业绩！

通过对酒店全年工作进行回顾总结，激励鞭策着全店上下增强自信，振奋精神，发扬成绩，整改问题。并将制订新一年度的管理目标、经营指标和工作计划，以指导20xx年酒店及部门各项工作的全面开展和具体实施。

1年的工作，经过全店上下的共同努力，成绩是主要的。但不可忽略所存在的问题。这些问题，有些来自于客人投诉等反

馈意见，有些是酒店质检或部门自查所发现的。用四星级酒店的标准来衡量，问题之明显、整改之必要已非常迫切地提上酒店领导班子的议事日程。

1、服务质量尚需有优化。从多次检查和客人投诉中发现，酒店各部门各岗位员工的服务质量，横向比较有高有低，纵向比较有优有劣。白天与夜晚、平时与周末、领导在与不在，都难做到一个样地优质服务。反复出现的问题是，有些部门或岗位的部分员工，仪容仪表不整洁，礼节礼貌不主动，接待服务不周到，处理应变不灵活。此外，清洁卫生不仔细，设备维修不及时等，也影响着酒店整体的服务质量。

2、设施设备不尽完善。

3、管理水准有待提升。一表现在管理人员文化修养、专业知识、外语水平和管理能力等综合素质高低不一、参差不齐；二表现在酒店尚未制订一整套规范的系统的切实可行的“管理模式”；三表现在“人治”管理、随意管理个体行为在一些管理者身上时有发生。

酒店总经理班子根据中心的要求，年初制定了全年工作计划，提出了指导各项工作开展的总体工作思路，一是努力实现“三创目标”，二是齐心蓄积“三方优势”等。总体思路决定着科学决策，指导着全年各项工作的开展。加之“三标一体”认证评审工作的促进，以及各项演出活动的实操，尤其下半年十六届四中全会强劲东风的激励，酒店总经理班子带领各部门经理及主管、领班，团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了颇为可观的业绩。

2、安全创稳定。酒店通过制定“大型活动安保方案”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年未发生一件意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，店级领导每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。保安部安排

干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的安全稳定。酒店保安部警卫班也因此而被评为先进班组。

3、经营创收。酒店通过调整销售人员、拓宽销售渠道、推出房提奖励、餐饮绩效挂钩等。相关经营措施，增加了营业收入。酒店全年完成营收为万元，比去年超额万元，超幅为%；其中客房收入为万元，写字间收入为万元，餐厅收入万元，其它收入共万元。全年客房平均出租率为x%□年均房价元/间夜。酒店客房出租率和平均房价，皆高于全市四星级酒店的平均值。

4、管理创利。酒店通过狠抓管理，深挖潜力，节流节支，合理用工等，在人工成本、能源费用、物料消耗、采购库管等方面，倡导节约，从严控制。酒店全年经营利润为万元，经营利润率为%，比去年分别增加万元和%。其中，人工成本为x万元，能源费用为x万元，物料消耗为万元，分别占酒店总收入的x%□x%□x%□比年初预定指标分别降低了x%□x%□x%□

酒店总经理班子率先垂范，组织指导党员干部及全体员工，认真学习领会十八届四中全会精神。结合酒店经营、管理、服务等实际情况，与时俱进，提升素质，转变观念。在市场竞争的浪潮中求生存，使整个酒店范围下半年度突显了可喜的改观。主要表现在干部员工精神状态积极向上。酒店总经理大会、小会反复强调，干部员工要有紧迫感，应具上进心，培养“精气神”。酒店的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。关键是人的主观能动性，是人的精神状态，是对酒店的忠诚度和敬业精神，是对管理与服务内涵真谛的理解及其运用。店级领导还通过组织对部门经理、主管、领班及员工的各项培训交流，启发引导大家拓宽视野，学习进取，团结协作。

在完成酒店经营指标、管理目标和接待任务的过程中实现自身价值，并感受人生乐趣。因而，部门经理之间相互推诿和

讥贬的现象少了，则代之以互通信息、互为补台、互相尊重；酒店每月两次夜间例行安检和每周一次质量检查请假、缺席的人少了，则代之以主动关心参加、检查仔细认真等。在一些大型活动中，在店级领导的榜样作用下，部门经理带领着主管、领班及其员工，加班加点，任劳任怨，工作延长虽很疲惫却始终保持振作的精神状态，为酒店的窗口形象增添了光彩。

在今年抓“三标一体”6s管理的推行认证过程中，酒店召开了多次专题会，安排了不同内容的培训课，组织了一些验审预检等。这些大大促进并指导了酒店管理工作更规范地开展。同时，酒店引进国内外先进酒店成功经验，结合年初制定的管理目标和工作计划，酒店及各部门全年主要抓了8大工作。

1、班组晨会。为保证酒店基本产品“客房”质量的优质和稳定，客房部根据酒店要求，设立了长包及散客班组的晨会制度，对当日的工作进行布置，对每个员工的仪表仪容不整进行规范，从而使全体员工在思想上能够保持一致，保证了各项工作能够落实到位。在班组的周例会中对上周工作进行总结，对下周的工作进行布置并形成文字，同时将酒店相关文件的内容纳入其中，充分体现了“严、细、实”的工作作风。

2、安全检查。除部门设立专职安全保卫分管负责人外，将安全知识培训开成系统在全年展开，体现不同层次、内容。从酒店相应的防范措施、突发事件的处理办法到各项电器的检查要求等等，从点滴入手。明确各区域的安全负责人，以文字形式上墙，强调“谁主管、谁负责”“群策群力”的工作原则。对于住店客人、会客人员、过往人员进行仔细观察、认真核对，做到无疏漏。全年散客区共查出住客不符的房间间，不符人员人。客务部共查出不安全隐患起(客人未关门、关窗起；不符合酒店电器使用规定起)。

1、人员调整。酒店销售部划开前台等岗位，单销售人员上半年就有名，是同规模星级酒店的2倍多。酒店总经理班子分析

原因，关键是人，是主要管理人员的责任。因此，酒店果断地调整了销售部经理，并将人员减至名，增强了留下人员竞争上岗意识和主动促销的工作责任心。

2、渠道拓宽。销售部原来分解指标因人而异，缺少科学依据。酒店下达的经营指标却难如期完成。针对上半年出现的缺少市场调研、合理定位、渠道划分种种问题，总经理班子在调整了部门经理后，研究通过了下半年度的“销售方案”。其中在原有协议公司、网络订房、上门散客仅三条自然销售渠道的基础上，拓展增加了会展、团队、同行、会员卡等渠道，设渠道主管专人负责，并按各渠道客源应占酒店总客源的比例，相应地按比例分解指标。这样，一是划分渠道科学，二为分解指标合理，三能激励大家的工作责任心和促销的主动性，四可逐步再次减员增效，五则明显促进了销售业绩的提升。

3、房提奖励。根据本酒店市场定位为商务型特色酒店，以接待协议公司商务客人和上门散客为主，以网络订房、会展团队等为辅的营销策略，总经理班子参照同行酒店“房提”的一些成功经验，制定了对销售部前台接待人员按高出协议公司价售房后予以一定比例提成的奖励。这一房提奖励政策，极大地调动了前台接待员促销热情和服务态度，使酒店上门散客收入由上半年万元升至下半年万元，升幅约为x%□

1、绩效挂钩。餐厅虽然是酒店的一个部门岗位，但在管理体制上率先进入市场轨道，绩效挂钩的改革举措在该餐厅正式推行，即将餐厅的经营收入指标核定为万元/月，工资总额控制为万元/月。在一定的费用和毛利率标准下，若超额完成或未完成营收指标，则按完成或未完成的比例扣除工资总额的相应比例名额。这种绩效挂钩的做法，一方面给餐厅厨房的管理者、服务员、厨师等人员以无形的压力，思想工作欠缺或管理不得法等还会带来一些负面的影响；另一方面，却使大家变压力为动力，促进餐厅、厨房为多创效益而自觉主动地做好经营促销工作。如餐厅增开夏季夜市、增加早餐品种等

等。

2、竞聘上岗。餐厅除了分配政策作了改革，用人、用工机制也较灵活。管理者能上能下，员工能进能出，依据工作表现竞聘上岗等等，这些皆利于酒店及部门岗位的政令畅通，令行禁止。当然，主要管理者若素质欠佳或管理不力，也自然会产生一些逆反后果。但总体看来，餐厅将表现和能力较优秀的主管安排到负责岗位，将认真工作的员工提为领班，将不称职的主管、领班及员工予以劝退等，多多少少推动了餐厅各项工作的开展，为力争完成营收指标提供了管理机制等方面的保证。

3、试菜考核。酒店要求餐厅的厨师每周或至少隔周创出几款新菜，由店级领导及相关部门经理试菜打分，考核厨师的业务水平，同时对基本满意的新菜建议推销。半年来，餐厅共推出新菜余种，其中，铁板排骨饺、香辣牛筋、汉味醉鸡、野味鲜、兰豆拌金菇等受到食客的广泛认同。此外，对考核优秀的厨师给予表彰鼓励，对业务技术较差的厨师要求及时调换等。

另外，餐厅配合酒店，全年共接待重要客人批，计多桌，约人次。餐厅的服务接待工作得到了酒店和上级领导的基本肯定和表扬。

1、店级讲座。按照酒店年初制定的全员培训计划，参照《员工待客基本行为准则》20字内容，由店级领导组织召集对部门经理、主管、领班及待客服务人员的专题培训，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、案例分析等。全年共组织培训余批，约人次参加，通过讲解、点评、交流等，参训人员在思想认识和日常工作中，皆得到不同程度的感悟和提升。

2、英语授课。上半年人事培训部每周二、四下午2.5小时，定期组织前台部门、岗位人员进行“饭店情景英语”的培训；下半年重点对餐厅、销售部前台员工进行英语会话能力的培

训考核，促进了待客服务人员学习英语的自觉性。

3、部门培训。各部门在酒店组织培训的同时，每月有计划，自行对本部门员工进行“20字”准则内容和岗位业务的培训。例如销售部前厅，抓好对各岗位的培训，做到“日日有主题，天天有培训”。分阶段、分内容对前厅员工进行培训和考核。前台的接待、收银每天早班后利用业余时间进行培训；主管、领班每两周进行一次培训，前厅全体员工每月一次的培训。培训内容包括业务知识、接待外宾、推销技巧、案例分析、应急问题处理等。员工培训，使得员工的整体素质提高了，英语水平提高了，业务水平提高了，客人的满意度也提高了。一年来，各部门共自行组织培训批，约人次参加。酒店与部门相结合的两级培训，提高了员工整体的思想素质、服务态度和业务接待能力。

4、练兵考核。酒店会同客房、前厅、餐厅等前台部门岗位，在日常业务培训、岗位练兵的基础上，组织了业务实操考核，评出了客房第一名丁剑，第二名吕玺，第三名王凤；前厅第一名张进，第二名张振，第三名王云；餐厅第一名李晓娟，第二名孙桂芬，第三名高梅；厨房第一名黄玮，第二名方胜平，第三名钟玉彪。酒店分别予以奖励并宣传通报进行表彰。

1、耐心售房。如物业部出租3322房，房主是做旅行社的，又处于刚创业阶段，为减少资本投入，就想租一间面积稍小但位置好能一目了然的房间，于是他们看中了3322房，离台口近18平方米的面积非常合适。然而此房间已被其他客人预订了。他们在物业部待了一整天。后来，物业部不厌其烦地给他们介绍其他房间，经过两天多的不断做工作，他们租下了比3322房大20平方米的3346房。在物业部全体员工的努力工作下，写字间的出租率达到了%，超过了去年同期水平。

2、售后服务。夏天到了，空调不制冷，投诉；房顶漏水了，投诉；发现有人私自动用公司的用品了，投诉；冬天到了，暖气不热了，投诉；就连浴室少了个凳子，都要投诉。每当物业

部接到投诉电话时从不推卸责任，首先向客人道歉，再找到相关部门协助解决。解决完了还要对客户进行回访直到令其满意为止。

3、催收房费。催收房费也是一件难事。有的客人因为某种原因不按时交房费，物业部就积极进行催账，不仅是打电话，每到交费的时候就亲自到房间去收房费。

1、制订预案。在日常经营、每个重大节日、大型活动前，保卫工程部都积极制定安保方案和应急预案共份、及时签订安全协议书约份。按时组织酒店内安全检查，与各部门签订安全责任书，做到责任明确、落实到人、各负其责。

名全店人员编制的基础上，由店级领导出面，找相关部门协调，再减10名编制，并未影响酒店及部门工作。

2、员工招聘。根据酒店经营需要，控制人事费用支出，调整人员结构。由店级领导带队，数次去密云、怀柔、天津等地，联系职校，招聘录用实习生人次；登报次、网上招聘次，共计招聘人次。

1、八字要求。根据北京市委市政府关于节电节水的通知精神，酒店总经理办公会专题研究决定，在酒店及各部门原有管理规定执行的基础上，再次向全店干部员工提出节能降耗8字要求。即一要关，二要小，三要隔，四要定，五要防，六要查，七要罚，八要宣。

2、抢修维修。维修组的7名同志承担着酒店各个部门设备设施的维修保养工作，经常为抢修一个部位坚持工作到深夜，有时一干就是一整夜。同时，他们对自己的工作做到心中有数合理安排，如在入冬前提前对酒店供暖设备进行了全面检修、整修酒店配电箱更换电度表等。

3、采购把关。采购部在工作中努力做到节约开支，降低成本，

积极走访市场咨询商家，努力做到货比三家，坚持同等价格比质量，同等质量比价格，严把进货质量关。坚持制度原则，凡是支出金额较大的采购计划，都要事先得到领导审批。做好预算费用开支，控制采购费用的支出。

20xx年即将度过，我们充满信心地迎来20xx年。过去的一年，是我党十六届四中全会胜利召开、其会议精神鼓舞全国人民与时俱进的一年，是促进酒店“安全、经营、服务”三大主题的一年，也是酒店全年营收及利润指标完成得较为理想的一年。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

## 仲裁员工作报告版篇三

近日，我作为一名新晋的仲裁员，参加了一次仲裁员工作报告会议。通过这次会议，我深刻地体会到作为仲裁员的职责和使命，同时也体验到了与维权者沟通、协调的难度。在此，我想分享我对于仲裁员工作报告的心得体会。

### 第一段：仲裁员的职责与使命

仲裁员是国家授权的，经过一定资格门槛并取得资质才能行使的身份。而仲裁员的职责就是独立公正地审理争议案件，维护当事人合法权益，维护社会公正。因此，作为仲裁员，不仅要具备高超的专业知识，还要承担起应有的职责和使命，热心公益，忠诚于法律。

对于一名新晋的仲裁员来说，一大难点就是如何协调维权者之间的矛盾。维权者往往在案件中充满了情绪，或因对事实的不了解产生了争执，或是由于复杂变化多样的事实交织导致了案件纠纷的发生。此时，仲裁员就需要作为一个公正的第三方，尽可能客观地听取各方的陈述，进行综合判断，评估争议的合理性和可折合性，以此来进行仲裁。这一难点需

要仲裁员在实践中加以积累和提高。

### 第三段：维权者的心理和需求

同时，作为仲裁员，还要关注维权者的心理和需求。维权者在维权过程中往往因失去财产或其他的某种权益而产生情绪上的波动和安全感的缺失。这时，仲裁员需要采用心理上的调节和沟通技巧来平衡双方的利益关系，让维权者能够得到一份“公正”的结果，尽可能地维护当事人的权益和利益。

### 第四段：案件评判标准

在对案件进行判断的过程中，仲裁员需要具备深厚的法律和政治背景知识，对各种争议进行深刻的分析和研究，制定有关的仲裁程序和规则，使维权者可以认可和接受仲裁员的裁决。同时，仲裁员还需要对标的的问题、案件瑕疵和其他可能影响案件裁决的方面进行严格的把握，以确保案件的公正和合法性。

### 第五段：仲裁员的自我要求

最后，作为新晋的仲裁员，我认为自我要求也是非常重要的。首先，要不断学习相关的知识，提高专业技能和业务水平。其次，要尊重法律规定和程序，遵守仲裁员行为准则，树立良好的职业操守和道德品质，秉持公正的信念，做到严谨、公正、独立和勇于承担责任。最后，要保持开放的心态，注重反思和总结，自我完善，不断提高自己的综合素质和业务水平。

总之，作为仲裁员，需要具备高超的专业知识，承担起职责和使命，协调维权者之间的矛盾，关注维权者的心理和需求，判断和制定有关的仲裁程序和规则，以确保案件的公正和合法性。同时，作为新晋的仲裁员，还需要不断学习，尊重法律规定和程序，做到严谨、公正、独立和勇于承担责任，积

极反思和总结，自我完善，挑战自我前进的道路。

## 仲裁员工作报告版篇四

仲裁员是仲裁制度的核心，仲裁员制度的完善在仲裁制度发展中扮演着重要的角色。下面是本站为大家带来的仲裁员工作心得的感想范文，希望可以帮助让大家喜欢。

### 一、认真学习，不断提高自己的政治水平和业务素质

学习是不断地汲取新信息，获得事业进步的动力。作为劳动人事争议仲裁工作队的一名新丁，时刻感到自己肩负的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与实际工作要求都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，利用工作之余，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，认真学习邓小平理论和“三个代表”等政治理论，认真学习党的及xx届三中、四中全会精神，深刻领会其科学内涵，积极参加党组织的各项活动、履行党员义务，坚决拥护和执行党的各项方针政策，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高。在坚持政治学习的同时，还积极加强业务知识的学习与涉取，认真学习相关法律法规，借鉴吸收外地先进办案经验，提高自身业务素质从而实现工作的主动性，提高工作效率和工作质量。

### 二、尽职尽责，努力完成好本职工作及领导交办的其他工作

积极参与劳动争议案件的受理仲裁工作[]20xx年市本级劳动人事争议仲裁院处理各类劳动纠纷2145件，其中参加处理劳动争议案件2142件，参与率达98%，涉案金额约9285万元，结案率达97%，已超额完成上级下达的年终劳动争议仲裁结案率92%的绩效考评任务指标，并按照档案管理要求完成归档工作。

### 三、扎实工作，践行“司法为民”要求

进入仲裁院这个准“准司法”系统是我的一次人生角色重要定位，我信守“以法为准，以人为本，以德为先”的工作理念。在工作中严格按照要求，认真细致、高质高效地做好案受理、法律文书送达、庭前准备、庭审记录、参与案前协调等各项工作，在处理的各类劳动争议案件中均能秉公办理，并从中学到了许多专业技能知识。

### 四、问题不足及来年工作计划

总结一年来的工作与得失，我感触极深，我深知虽然工作上取得了一点成绩，但还存在许多不足与问题，我的工作绩效离领导的要求，与组织的期望还有许多急待改进与完善的地方，突出表现在：一是对法律条文的熟练掌握还有相当一段距离，在法律运用上理论与实践结合不太紧密；二是工作业务水平还不高，学习范围还不够宽。这些我都将在今后的工作中认真加以对待并着力加以加进与提高，从而使自己逐步具备多方面的工作素养。

我是山东众旭律师事务所的一名专职律师[]20xx年6月光荣地被东营仲裁委员会聘为兼职仲裁员。担任仲裁员当然很荣耀，但身为专业律师的兼职仲裁员，如何才能优质高效地完成领导交办的仲裁案件?如何才能成为一名合格的仲裁员，不辜负领导的重托?这是我一年来反复思考的一个问题。通过向成功仲裁员学习，结合承办仲裁案件的实践，使我在这个问题得到了一些粗浅体会。现写出来，以就教于大家。

一、当仲裁员，“角色”转换很重要。长期以来，律师的工作范围除了非诉讼业务之外，主要的还是围绕民商事诉讼代理和刑事辩护来进行的。律师从事代理和辩护的突出的特点，就是始终站在委托人的角度，考虑的是如何最大限度地维护委托人的合法权益。而法律对于仲裁员的基本要求，是要始终站在中立的立场上，不偏不倚地公正断案。两者的角度和

立场显然有着本质的不同。如果从律师的角度审视所承办的仲裁案件，是很难做到客观、公正的，裁决结果必然会存有这样那样的偏颇，甚至会由此而损害仲裁委的声誉和形象。这就要求律师兼职仲裁员，每当接手一个仲裁案件，必须尽快完成“角色”的转换，使自己由律师完全“变成”仲裁员，只有这样才能保证依法公正、客观主持庭审活动，全面客观地考察和分析案件，最后做出正确的裁决。从某种意义上来说，角色的转换是办理好仲裁案件的前提条件。

二、做工作，尽快地进入“角色”很关键。俗话说：“凡事预则立，不预则废”。接受了承办任务，就要积极主动，尽快地进入角色。而不允许拖拖拉拉。具体说，就是要在第一时间内，查阅和分析案卷材料，使基本案情了熟于心。只有这样，才能在庭审过程中有的放矢地发问，才能根据当事各方的争讼迅速而准确地概括出争议的焦点，合法而娴熟地驾驭庭审活动，避免离开争议焦点的东拉西扯，保证庭审的顺利进行，同时为裁决书的制作打下坚实的基础。在这方面，作为兼职仲裁员的律师，一定要克服“工作忙、顾不上”的思想，切实把接手承办的仲裁案件放在第一位，集中精力抓紧抓好，那种“平时忙于其他，临时仓促上阵”的方法，对办好仲裁案件非常不利，应当注意克服。

三、办案子，同当事人接触应避免。作为律师，同其委托人接触，那是工作的正常需要，是法律所允许的。因为只有接触沟通，才能充分地掌握委托人的想法和要求，才能吃透案情，最大限度地维护其合法权益的目的。而作为仲裁员，不管案件处于什么阶段，都不应当和任何一方当事人单独接触，更不允许向当事人透露案情和想法。实践中，有些当事人总是千方百计地通过与承办人接触向其施加影响，打探案情，甚至向承办人员请客送礼以达成胜诉的目的。作为兼职仲裁员，如果在这方面不能摆脱作为律师的“思维定势”而频繁地与当事人接触，那就会在有意无意间陷入工作的被动，轻则不能正确地处理案件，重则给仲裁委抹黑，甚至引起对方的当事人的误会而留下不应有的口实，使自己陷入非常不利

的地位。我认为，既然以仲裁员的身份承办案件，就要切实以仲裁员的标准严格要求自己，遵守行业规范和办案纪律，尽力避免与当事人单独接触，更不要以任何形式向他们透露案情和合议庭的意见，以树立仲裁员公正无私、刚正不阿的良好形象，维护仲裁委的声誉和威望。

四、庭审完毕，草拟文书莫拖拉。承办案件审理完毕，合议庭的意见或独任仲裁员的意见一经作出，仲裁员就应当趁热打铁，及时地制作裁决文书交领导审核修改，不能借口忙而一拖再拖，也不能等到审限到期再匆忙草拟。及时地草拟文书，有两方面的好处，一是可以保证文书质量。庭审合议庭完毕，思路比较清晰，“锅子正热”，草拟文书有水到渠成的感觉，制作的东西往往逻辑严密，说理性强，质量较高。而“拖一段时间再说”，往往需要重新清理思路，回忆庭审的有关细节，所以草拟出的东西相对显得凌乱，费时费力，效果欠佳。二是能争取时间，避免超出审限。文书草拟完毕，呈送领导审核修改定稿，这需要时间。如果你草拟的文书过晚，领导一时抽不出时间审核修改，就有可能因此超出法定审理期限。这在程序上是违法的。

聘任专业律师兼任仲裁员，这体现了仲裁委领导对我们的信任，也是对我们的鞭策和鼓舞。我们没有任何理由不做好工作。我们要充分发挥精通法律、有一定办案经验的长处，任劳任怨，高质量地办好领导上交的每一个仲裁案件，以卓有成效的工作实绩，推动东营仲裁事业的蓬勃发展，为黄河三角洲的开发建设做出应有的贡献。

仲裁工作，作为解决民商事纠纷的重要手段和方式，是中国特色法律服务体系的重要组成部分。我理解做好仲裁工作是基于这样三个需要，一是构建和谐社会的需要；二是完善市场经济体制的必然要求；三是加快政府职能转变的重要途径。对做好仲裁员工作，我以为要把握这样几点：一是工作要认真。二是程序要到位。三是方法要和谐。

一是工作要认真。我们仲裁员都是兼职的，都在从事一方面的的工作，有业务精英，甚至单位或地方领导，有企业老总，有大律师等等，都重任在肩。当接受当事人选定或仲裁委指定后，要与份内工作一样安排，在时间上，精力上，质量上保证。每个案件对当事人来讲都是一件重要的事情或者说是非常重大的事情，多数当事人可能一辈子就碰到这么一个案件，所以对每个案件都要高质量，严要求，做到一丝不苟。

二是程序要到位。仲裁案件从申请立案、仲裁庭的组成到开庭、审理、调解或裁决，操作程序上都有制度规定，每个环节都要按照规定办事，否则如果程序上的不到位、不合法将会导致案件实体处理的错误，所以程序一定要到位。

三是方法要和谐。仲裁庭审理案件，在依法的前提下，自始至终要体现和谐执法、和谐仲裁的精神，依靠仲裁庭特有的机制，因为至少有一位仲裁员是当事人自己选中的、信得过的，要讲究方法，尽量做好当事人的工作，使案件能调解结案。

我从20xx年开始担任仲裁员工作，通过对近十年办案工作的回顾，对做好仲裁员工作还有这样几点体会。

### 一、做好庭审前的基础工作。

仲裁委受理案件后，当事人和仲裁委按规定选择和确定仲裁员，组成仲裁庭进行审理案件，我们仲裁员接受选择或指定后，要认真、详细审阅当事人的仲裁申请书、答辩书和提交的全部证据材料，并做好开庭审理的准备工作。针对每个案件，不同的法律关系要理清审理的思路，做好阅卷笔录，制定审理的方案，前期准备工作越充分，计划性、预见性越强，工作进展越顺利，时间成本越低。开庭尽量一次解决，如果必须开几次庭的，前后内容要衔接。庭审方案要考虑庭审中各种程序问题，可能发生的预案，要有意识牢牢掌控庭审的方向和进度。

## 二、营造和谐气氛，提高案件的调解率。

仲裁案件的开庭气氛需要理性与和睦，在整个开庭过程中要以营造和谐宽松的庭审氛围为基点，进行通情达理的沟通与对话，平和磋商的庭审方式，通过法律、道德、情感、习惯等综合手段，注重在庭审中发挥主动性，通过自身的人格魅力、调解技巧、法律知识等消除当事人的非理性对抗，积极引导当事人做出合符法律规定的基本判断，使其从内心深处产生相互理解的处理愿望，从而化解当事人之间的矛盾；同时，在查明事实的基础上充分发挥仲裁的优势，有针对性地确定和解思路，耐心做好释法析理工作，公平合理、及时有效地解决纠纷。

## 三、尊重当事人的意思自治，体现和谐仲裁宗旨。

仲裁制度强调尊重当事人的意思自治，因此在仲裁的各个环节里都充分考虑当事人的自由选择权，如对仲裁规则的适用，仲裁员的选择，庭审时间和地点的确定，审理的时限，仲裁原则等规定，都最大程度地体现了这一仲裁理念。在开庭中，仲裁员应当适时提醒当事人，仲裁庭不是当事人的角斗场，引导当事人诚信、友好、善意的行使权利，遵从仲裁规则的指引和仲裁庭的指示，不滥用法律赋予当事人的权利。面对当事人的争论，仲裁员首先需要认真考虑的一个问题是，应当如何将自愿的原则加以延伸，即在当事人自愿将争议交由仲裁之后，如何促成当事人能够进一步愿意坐下来，心平气和的探讨争议解决方法，接受仲裁庭的调解。调解也要讲究方法，有一种说法叫做背靠背工作，面对面调解，就是说当事人的工作要一方一方地做，到工作做得差不多了，然后双方坐下来进行调解。一般来讲这样做工作，调解达成协议的概率比较多一些。如果工作做到家，讲清利弊关系，即使最后调解没有成功，以裁决结案，当事人对抗的心理状态也会降低一些。绍兴仲裁委对有的裁决案件在正式裁决书出去前搞一份裁前预告，我认为这个方法很好，充分体现了仲裁审理民商事纠纷的特色，加深了仲裁庭与当事人对案件事实认

定和法律运用的沟通，增加了案件处理的透明度。

#### 四、仲裁庭团结协作，互相融合。

由于仲裁员组成的仲裁庭是一个临时工作班组，每个成员的工作直接影响到案件的审理和处理。因此，仲裁庭的成员要有团队精神，大局意识和整体观念，互相尊重，谦虚相行，相互分工，默契配合。仲裁员之间由于经历不同、职业不同、看问题角度方法不同，对案件的事实认定、证据判断、法律理解上出现不同，这是正常现象。首席仲裁员应该允许各仲裁员依公正中立的立场发表意见进行探讨、争论，互相之间要尊重，要以建设性的态度、合作精神办案，按照少数服从多数的原则，最后形成一致意见。

最后说下制作裁决书。仲裁审理结束后，要起草制作一份说理透彻、论证缜密、认定事实准确、适用法律恰当的裁决文书。裁决书重在“说理”，体现以理服人的原则，达到胜败皆服，案结事了，法律效果与社会效果统一的目的。要对案件争议，当事人双方主张、主要观点、理由、证据认定与否，以及仲裁庭的主要意见和理由都有交代。

共2页，当前第1页12

## 仲裁员工作报告版篇五

仲裁员工作报告是仲裁员对于仲裁案件所做出的一份记录和总结，是整个仲裁过程中不可或缺的一环。作为一名仲裁员，我有幸参与了多起仲裁案件，并且在完成工作报告的过程中获得了很多心得和体会。

在仲裁过程中，工作报告是不可或缺的一部分。它不仅记录了仲裁员对于案件的了解和分析，也是仲裁员在处理案件时候的重要参考和依据。我们的工作报告需要包括案件的关键性问题、证据和事实、当事人的主张、争议点和分析、法律

适用、裁决的理由和依据等。在写作中需要注重公正客观，严谨细致，并保持高度的专业性和判断能力。

### 第三段：写作技巧

在写工作报告时，我们需要注意一些写作技巧。首先，需要对案件中的关键性问题进行准确的概括。其次，需要全面、客观地收集和分析事实、证据和当事人的主张。然后要对纠纷焦点进行深入剖析，并在这个基础上进行法律适用和裁决理由的表述。最后需要注重文案的规范性和语言的精练性，以便将内容清晰地呈现给当事人和仲裁委员会。

撰写工作报告不仅是我们的执法过程中的一项重要工作，同时也是对我们专业素质和能力的一次考验。一个好的工作报告能够展现我们的处理能力和专业水准，让当事人和仲裁委员会感受到我们的公正和客观。撰写工作报告也有利于我们自身的成长，帮助我们深入思考问题，总结经验和教训，提高专业素质和业务水平。

### 第五段：总结

撰写工作报告是仲裁过程中不可或缺的一部分。在撰写过程中需要注重公正客观、严谨细致、专业性和判断能力。撰写工作报告除了需要考虑当事人的需要外，也是对我们自身专业素质和能力的一次考验和提升机会。因此，我们需要在工作中不断学习和探索，使自己的工作报告更加完善和专业。