

法官助理入职工作总结 法官助理的年度工作总结报告(优秀5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢?下面我给大家整理了一些优秀的报告范文,希望能够帮助到大家,我们一起来看看吧。

法官助理入职工作总结 法官助理的年度工作总结报告篇一

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。

法官助理入职工作总结 法官助理的年度工作总结报告篇二

通过在____有限公司的实习，了解公司的主要开展业务情况，了解了公司的工作流程。通过实习使我更多地接触社会，实践于社会，从而培养了严谨的工作作风、初步的实际工作能力和基础的专业技能，为将来走上工作岗位打下良好的基础。

二、单位及岗位介绍

2.1 公司简介

____有限公司创始于1992年，位于中国汽车零部件制造基地—江苏省丹阳市界牌镇，是以生产制造各种汽车灯具、塑件、钣金和suv□皮卡车身、轿车等各型汽车车身、车灯、内外饰件及消防车、特种工程车、消防器材为主的大型综合性企业集团。

2.2 岗位介绍

行政助理就像是兢兢业业的管家，可以将企业这个大家庭中杂乱无章的事务管理得井然有序，在各种行政事务方面帮助和服务于公司员工，通过安排主管日程、填写计划列表、处

理信息需求、制作数据报告、安排会谈会议、接待客户来访、维护记录管理，完成文件归档等各项工作，从多方面综合性地完成高质量的行政管理工作。

三、实习内容

财务上负责部门各类费用款项申请、报销，部门人员出差、办理公司事务等产生的因公费用；采购上每个月要向公司领导申请购买劳保用品和车间所需要的工具及物料；人事上负责部门人员的考勤事宜及人员的入职、离职办理情况，部门人员花名册的整理。

开始实习时，刚进入陌生的环境，难免会有些紧张，我所在的岗位和我所学的专业是完全不同的，不明白行政助理主要做什么，从何下手，同事们也很友善，会主动告诉我我需要做什么，怎么做，让我学到了更多有用的东西。助理的工作性质杂乱、繁多，工作强度很大，有时候我会整个上、下午都在面对着电脑打着似乎永远打不完的文件直到累得腰酸痛。由于我的任务比较琐碎繁杂，所以做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难，基本上每天都要收发文件及申请、核销各种费用，手头有许多事情需要完成，当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。我偶尔在闲时也还会跟他们去车间，看他们装车、拆车，了解汽车上更多的知识，在办公室，有时候就会看一些汽车方面的书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得应该多学点，不能把苏学的专业给忘了，在以后找工作也可以给自己几个选择。

刚开始进入办公室工作的时候，其实应该说是学习的成分更大一些，对于领导安排下来的工作我总是手忙脚乱的完成，并且很多都还是要重新再返工才能算真正完成。所以我时常会感到沮丧，会觉得没有信心，常常错误百出，领导和同事们都很融洽，他们不但没有嘲笑我的错误还积极帮助我，指出我工作中错误的同时还耐心的教会我解决问题的方法，有

时他们还会传授他们的工作经验给我，所有他们教会我的将使我一生受用。作为同事，他们真诚的关心，主动帮我分担消极的情绪开导我，教给我生活总有解决不完的困难事要快乐的面对直到解决。让我这个初出茅庐的大学生深深感到了我在工作团队那种平等与融洽的工作氛围。在同事的悉心帮助、教导下，我虚心请教，认真学习。渐渐的，我感觉到工作没有那么吃力了，逐渐变的轻松起来，院长对我的夸奖也渐渐的多了起来。

四、实习总结或体会

在这次实践学习中，我学到了很多知识，这以后在我的工作中都会起到很大的指导作用的。助理工作要求有很强的文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，我从研究已成的材料入手，细心揣摩，边写变改，并请周围经验丰富的同事和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。对工作中存在的问题，我积极动脑，想办法为领导献计献策充分发挥了助手和参谋作用。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少三遍以上，并请其他同事帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确及时发放。实习期间复印、传真、公文、电脑处理等琐碎工作我都基本熟练。在公司里，我们始终要保持精神饱满，以充沛的精力和自信去迎接各种挑战。常规的机械的事务性工作，应该一丝不苟，兢兢业业地做好。在助理这个职位上技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，也需认真地对待才行。实习是我步入社会的第一课，它教会了我怎样待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的两个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是非常重要的。这次实习还告诉我，在社会这个大学堂里我还是个小学生，还有很长的路要走。要抱着谦虚谨慎的态度，无论大小认真踏实的完成每一件事，走好每一步。

法官助理入职工作总结 法官助理的年度工作总结报告篇三

我叫xxxx是经开区法庭的一名法官助理。20xx年我结束了研究生的求学生涯便正式步入了职场。20xx年我幸运地考入了江南区法院，此后便被分配到了经开区法庭工作。三年多的法官助理历程，回首过往，收获颇丰。

记得初到经开区法庭时，领导还没有具体安排工作，我便主动到一个法官的办公室去帮忙，法官从桌子上堆积如山的案卷中，挑出了一个简单的民间借贷案件，让我先试着写写判决书。拿到案卷的时候，心里满是担忧，一直以来都是从书本上学知识，现在真正接触到审判事务，真担心会胜任不了这份工作。草拟完判决书后，我忐忑地将判决书交给了法官，没想到法官竟然说：“小周，你这个判决需要修改的地方不大，基本已经达到要求了。”法官的赞扬给了我莫大的鼓励，原本的紧张感也烟消云散。从此，我对法官之路充满了憧憬与期待，也对自己有了更高的要求。

3年的时间里，我做得最多的工作就是草拟裁判文书。文件夹从20xx到了20xx裁判文书也存了几百份。一开始草拟判决书时，总是很难把握住要点，有时候复杂一点的案件要花很长时间去梳理，回到家中也要利用业余时间查阅资料，这时才感觉到办案的压力和法官的不易。为了让自己不落后，我只能不断地探索和加强学习，两年以来，总结自己草拟裁判文书的体会，就是要做到“三心”。

第一，用心。每一份判决书就像一件艺术品，需要细细地雕琢，所以草拟判决书就要做到用心。比如事实查明部分，不能将当事人提交的证据全部罗列出来，而是要选取对案件判决有关联的事实部分概括陈述；对于判决理由部分，也不能毫无逻辑可言，让旁人看得云里雾里。丘理法官常教导我写判决书要有逻辑，还要让别人看得懂。

第二，细心。判决书是由法院作出的文书，代表着司法公信力，做好法官的左膀右臂，就要尽量减少错误的出现。有时笔误打错的字，法官和最后校对文书的书记员不可能百分之百发现，所以法官助理要把好第一关，将文书交给法官前自行检查一遍。

第三，虚心。俗话说“活到老，学到老”，就算是经验再丰富的法官，都会碰到难题，更别说像我这样的法院新人了，所以一定要虚心学习。遇到难题时，我会首先去裁判文书网上寻找类似的案例，裁判文书网汇集了各级、各地法官的智慧，可以从中了解类似案件的裁判规则。假如裁判文书网上搜索不到或者查阅后仍然不理解的，可以再查查学者们的观点。除了查阅判例和其他资料，我还会虚心向经验丰富的法官请教，毕竟法官的智慧是活的，正所谓“纸上得来终觉浅”，实践积攒的经验是书本上学不来的。

除了草拟裁判文书，我还会协助法官召开庭前会议、调解等。庭前会议不仅可以为法官节省庭审时间，同时也是法官助理提前掌握庭审驾驭能力的好机会。平时看到法官在法庭上正襟危坐，何等威严，真正到了自己主持召开庭前会议的时候，却经常会出现一些尴尬的状况，比如有的当事人总是发表长篇大论、滔滔不绝，却说不到重点，尽管多次提醒，也是收效甚微；比如有的当事人会当庭吵得面红耳赤，不管如何制止都听不进去……这些状况都是书本解决不了的问题，每到这时，我都会赶紧冲回办公室问法官该怎么办。遇到这样的情况多了，自己也慢慢从法官身上学会了一些应对之策。再发生类似状况时，不似从前那样惊慌失措，多了一份淡定从容。

马克思说：“法官是法律世界的国王”，法官判案，运筹帷幄、指点乾坤，所以法官也需要扎实的理论功底、深厚的实践经验、丰富的人生阅历方能胜任。对于我这个年轻的法官助理而言，要学习和领悟的方面还有很多很多。幸运的是，我先后遇上了刘绍锋和丘理两位优秀的法官，让我的人生少

走了很多弯路。我常思考着如何才能像他们一样优秀，我想，或许只有不断地积累成功的经验、汲取失败的教训，请教和聆听前辈的意见，才能让自己更上一层楼。法官之路，也许前路坎坷、困难重重、荆棘丛生，但我相信付出总会有回报，将来的我，一定也可以成为一名合格的法官。

法官助理入职工作总结 法官助理的年度工作总结报告篇四

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。

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致，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致，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。

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。

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。

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。

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。

法官助理入职工作总结 法官助理的年度工作总结报告篇五

我于_年12月走上新的工作岗位，_年上半年在珠山法庭担任书记员兼电脑操作内勤工作，下半年因工作需要被安排在机关办公室管理档案。在这一年中，我扎实工作，努力创新，较好地完成了多项工作任务，并在本院组织的“三个代表在我心中”演讲比赛活动中获二等奖，在全市法院系统“司法为民”论文研讨活动中获一等奖。

一、以思想为根，激发工作源动力

作为一名党员，无论何时何地，我时刻保持与党的政治思想一致，坚定不移贯彻党、中央的路线、方针政策，学习“三个代表”、实践“三个代表”，我用先进的精神指引我的行动。走进法院，我更以法官的标准要求自己，司法为民、廉洁自律、执法公正；积极参加本院组织的各种学习，如：思想教育整顿活动、学习“三个代表”活动、司法为民座谈讨论等，在这些学习中，我真理解体会，并写下心得，逐一对照自己的行为进行修正，不断提高自己的思想意识，以求全心全意为民服务。

二、以业务为本，全面提升工作能力

(一)坚持“五多”，做优秀的书记员。

_年上半年我在基层法庭从事书记员工作，上岗后，我就要求自己坚持做好“五多”，即多看、多听、多想、多问、多做。尽管我学的是法律专业，但离开专业二年后再接触它，多少有些生疏。鉴于此，我规定每天多看一点业务书，多观摩开庭过程，并报名参加了司法考试，精读四本法律法规书籍，同时也借阅院里有关《司法审判》、《永州审判》、《新法规》等书籍；多听一些审判长与审判员的案例讨论及其他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，如写一些裁判文书，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。通过自己的努力，现已能胜任书记员工作。

(二)坚持“多学”，做全能型的人才。

法院的工作是全面的，为更好的完成工作任务，我利用休息时间学会操作电脑，如电子公务、电脑排版等，能将法律文书及时打好发出；在档案管理工作时，我自学了档案管理知识及法规，并将档案电脑管理，做到档案管理完整性、安全性、保密性；在编纂《法院志》过程中，我走访法院老同志、老领导，与他们交流探讨受益非浅，为搜集资料，我往返于图书馆、档案局、市中院，既增长了见识又学到了许多写作知识与技巧，目前，我独自一人完成了本院《法院志》的初稿，此项工作现仍在继续中；另外，在工作之余练习写作，所撰写的《芝山区法院创五好》一文被市中院的第67期《法院简报》使用。发展全面的知识以便更好地胜任工作是我的座右铭，鞭策我继续为之努力。

三、团结协作，激情奋进

在法院工作如同家一般的温暖，同事打成一片，彼此关心、帮助、齐心协力，我也被如此气氛所感染，以心换心，我用我的诚心打动所有的人，工作有误，不留私情批评指出；生活有难，互相理解帮助。领导既有工作能力又有工作方法，让我既长知识又不背包袱。有这样一群热情的人，我更应努力与全院人一起努力奋进，把法院工作做好。

四、存在的主要问题和今后努力方向

对照法院岗位职责，认真反思自己的工作，也还存在一些明显的不足和问题，概括起来主要有三个方面：一是专业知识不够扎实，对问题理解不够深入，因此在工作上有一些矛盾

难以解决;二是急躁情绪严重，工作中有急于求成现象。面对新的环境，看到自身的差距，于是在工作中时常表现出急躁情绪。三是在工作上处理某些问题时显得不够胆大。

一是加强学习锻炼，全面提高工作能力素质;

三是加强自我监督，严格自律，公正执法，践行司法为民。