

# 2023年法院书记员心得体会廉洁纪律作风 新进书记员法院心得体会(通用5篇)

心中有不少心得体会时，不如来好好地做个总结，写一篇心得体会，如此可以一直更新迭代自己的想法。心得体会可以帮助我们更好地认识自己，了解自己的优点和不足，从而不断提升自己。以下是我帮大家整理的最新心得体会范文大全，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 法院书记员心得体会廉洁纪律作风篇一

作为一名新进书记员，我有幸加入法院这个大家庭。在这里，我接受了许多优秀老同志的指导和帮助，也积累了一些心得体会。下面，我将分享一些我的所思所想，以期对大家有所启示。

### 第二段：做好心理准备是关键

作为新进书记员，进入法院环境，不仅意味着工作上的压力，还面临学习上的挑战和人际交往的困扰。因此，我们需要做好心理的准备。首先，要学会接受批评和指导，不要把意见当成攻击。其次，要有自信，相信自己的实力和能力，不要轻易放弃。最后，要保持愉悦的心情，积极面对各种挑战，不断进步。

### 第三段：做好学习准备是基础

作为新进书记员，我们需要扎实掌握相关法律知识和技能，这是我们发挥作用的基础。因此，我们要调整好自己的学习状态，静下心来认真学习。同时，注意学习方法，通过多种途径、各种形式的学习，不断提高自己的素质和水平。此外，我们要利用工作中的机会，加强实践，培养独立思考和解决问题的能力。

#### 第四段：做好团队准备是关键

作为法院的一份子，我们不仅要独立承担自己的工作，还需要与团队密切配合，才能实现共同的目标。因此，我们要与同事相互信任，积极沟通。不搞个人主义，而是把团队利益放在第一位，互相帮助，共同进步。同时，要认真尊重和理解领导对我们的指导，不断完善自己，同时也为团队的发展作出贡献。

#### 第五段：总结

新进书记员，前路漫漫，需要我们持续努力。通过做好心理准备、学习准备和团队准备，我相信我们一定能够胜任自己的工作，同时也为法院的发展作出贡献。让我们同心协力，共同成长，共同迎接挑战的未来！

## 法院书记员心得体会廉洁纪律作风篇二

作为一名新进的书记员，进入法院已有半年时间，我深刻认识到书记员在法院工作中的重要性。通过这半年多的工作经验，我感受到书记员不仅要具备扎实的法律基础知识，而且还要有很强的沟通能力和团队协作意识。在这里我想分享一下我的心得体会，希望能够对其他书记员提供些许帮助。

#### 第二段：法庭管理及协助审判工作

书记员在法院中扮演着非常重要的角色，他是审判庭的“得力助手”，既要协助具体的庭审工作，还要承担很多管理工作。在审判工作中，书记员需要仔细审核起诉书、证据，以及各项附件，确保材料的完整性和准确性。在开庭时，可以担任庭长助理，协助庭长组织庭审程序、记录庭审情况等。在审判中，书记员还需要非常注重法律条文和规定，以及案例解释，在了解裁判时去提供客观性的建议。

### 第三段：队友合作

作为审判庭的一份子，书记员应该懂得团队合作的重要性。在审判过程中，需要与法官、法庭高效的配合，保证案件得以依法审理。除了与审判人员之间的合作之外，书记员在日常工作中还需要与其他同事密切配合，如法院管理员、文书员等，共同维护法院的行政办公秩序，保证庭审材料的完整与及时交接。

### 第四段：对法律知识的要求

书记员是一份高度责任的工作，不仅需要具备一定的法律理论知识和实际经验，还需要了解最新的司法新闻和相关法律的变化。在工作中，书记员还要能够准确翻译英文或其他外语法律文件，为案件的审查、判决和执行提供服务。并且还需要能熟练掌握相关的书写、档案管理和计算机技能，使得工作更加精准和高效。

### 第五段：总结

在新的工作中，书记员需要面对很多的挑战，需要耐心和勇气去面对。在这个过程中，我们还要不断学习新的知识和技能，不断提升自己的能力。总之，书记员工作的复杂性和要求并不亚于其他司法人员，需要不断地发扬自己职业的优点，培养出更多掌握法律、管理、沟通等多方面综合技能的书记员，为司法改革和法院工作的推进做出积极贡献。

## 法院书记员心得体会廉洁纪律作风篇三

作为刚来法院工作不久的一名新人，在书记员岗位上也刚刚工作了只有大半年的时间，也谈不上什么经验，只是一些心得体会，有什么不足的地方还望各位领导和前辈指正。

### 一、素质方面

1、责任意识。书记员肩负着做好审理案件的审判辅助性工作的重任，其工作直接涉及国家、集体和他人的利益，这就要求书记员必须具有高度的责任感。我作为刑事庭的书记员，更感到身上责任的重大，刑事审判来不得丝毫马虎，书记员应在工作中注意每一个细节，可以说细节决定成败，在某种程度上责任也胜于能力，所以我认为责任心是作为书记员的最基本的要求。

2、独立和团结意识。这看起来是一对矛盾的词语，独立是书记员的主观能动意识，而团结指的是位于团体中应配合法官、团结同志共同把工作做好。在具体案件中虽然书记员要服从法官的指挥，在法官的指导下进行工作，但书记员在具体工作中要充分发挥主观能动性，善于开动脑筋，想方设法用最快捷最合理的方式去完成工作，对每一个案件的进度应该做到心中有数，除了法官应该做的工作之外，其余的工作书记员应主动完成，提高法官办案的质量和效率。虽然我们只是书记员，但我们应在平时就学习法官们的审判技巧，领悟他们的审判艺术，多学多思考，比如说遇到一个事情的时候，多想想这件事情法官为什么要这么处理不那么处理，从中悟出一些道路，勤总结，为今后做审判员做准备。

3、书记员了解法官的特点的意识。每个法官问话、语言表达等都有不同。例如，在制作笔录时，要主动向法官了解其办案的具体计划，认真阅读有关的案件材料，了解法官对案件重要事实部分发问的意图，区分重点和一般，写出完整、准确的笔录。在制作判决书时，不同的法官语言组织的习惯都是不一样的，我在实践中就根据不同法官的习惯，制作了对应不同法官的模板，这样既体现了不同法官的审判风格，也提高了工作效率。

4、保密意识。具有保密意识是书记员做好工作的前提。书记员在案件的处理过程中经常会接触到审判秘密，这些秘密一旦泄露出去，往往会造成严重的后果。重视保密工作，凡事须三思而后行；其次要谨言慎行，不向当事人或无关人员泄露

审判秘密，不打听与自己工作无关的审判秘密。不要随意放置案卷材料，不要将案卷或诉讼材料借给无阅卷权的人员阅读，不要将相关的证据材料等泄露出。

## 二、娴熟的业务技能

下面我只对我认为比较重要的几项技能做以说明：

1、首先对本庭室的业务流程应了如指掌，并推动审判流程的进度，从而帮助法官尽早结案。例如，刑事庭审判流程分为立案登记、送达起诉、庭前准备、庭审笔录制作、制作判决书、宣判、制作结案登记表、下达执行通知书、案件报结等，案子进行到哪一个环节，书记员应心中有数，不用法官提醒，作为书记员就应主动地把工作做好，需要配合法官的应积极配合。例如，案子来了送达起诉、开庭前及时给法警送传票、宣判之后如果不上诉10天之后下达执行通知书，那么我作为书记员一般都在这之前就把执行通知书打好，到日期后直接送达就可以了，这些等等之类的工作都是不需要法官操心的工作。为了提醒自己不忘记每天要做的事情，我都会在纸上清晰地写上还有哪些工作没有完成、法官交代一项工作就马上记在纸上以免忘记，做完一项划掉一项，这样工作起来就会有有条不紊。

2、庭审笔录是书记员最重要的本职工作，都说看书记员的好坏就看他的庭审笔录。

人民法院受理的刑事案件是以追究被告人的刑事责任为主要内容的案件。要制作好刑事案件的笔录，必须首先掌握犯罪的基本理论、刑事法规的有关内容以及刑事审判活动的内部规律，从而对制作刑事案件笔录的重点内容心中有数。一个负责任的书记员在制作笔录前必须要先了解案情，对担任记录的案件，应首先阅卷。我在每次开庭前都阅卷，无论案情是简单还是复杂都做记录，对庭审中可能涉及到的案发时间、地点、人名、证据、专用词语、法官可能问到的问题都做以

摘要。这样记录起来就很方便，而且速度也快。

在具体记录中，刑事案件的笔录中应有以下几点：一是记录清涉及定罪量刑的犯罪时间、地点、手段、后果、动机、目的六大要素；二是记录审判过程及不同人员的表述意见或反映的关键要点。我在记录时就要特别注意以上这些要素，只有抓住重点，分析归纳，才能形成高质量的庭审笔录。

## 法院书记员心得体会廉洁纪律作风篇四

书记员是人民法院和人民检察院司法工作人员之一，是人民法院和人民检察院内担任办理案件的记录工作和有关事项的人员，并协助办理一系列司法辅助工作。下面是本站小编为大家收集整理关于法院书记员实习报告的范文内容，欢迎阅读与借鉴。

### 法院书记员实习报告(一)

两周的实习生活就这样落下了帷幕，回想起这段时期在法院的经历与所见所闻不禁对逝去的实习生活有些怀念。很感谢各位老师为我提供了如此好的锻炼机会，也很感激xx区法院的各位同志们能如此认真而又细心的教导我，让我在学习理论的同时对司法实践也有了自己的认识。本次实习时间虽然不长，但是收获却也颇丰。

#### 一、实习目的

本次实习主要有三个目的：

#### 二、实习单位及岗位介绍

本次实习的单位是xx市xx区人民法院，其成立于20世纪中叶，已经历了半个世纪的发展和自我完善。昆区法院有大批优秀

而努力的工作人员，在司法实践的第一线做人民利益的守护神，尽最大的努力维护着社会的公平与正义。昆区法院具有规范而体系化的组织机构，内设机构有政治处、纪检监察室、办公室、研究室、审判监督庭、案件质量评查室、立案庭、立案二庭、司法技术鉴定管理办公室、刑事审判庭、民事审判第一庭、第二庭、第三庭、第四庭、行政审判庭、执行局和法警大队，各机构在行使权利和履行职责方面相互独立，而实则又相互联系不可分离，共同为昆区法院的发展而努力，为人民的利益而奋斗。

本次实习我的具体工作岗位与工作职责是，在民四庭从事书记员的工作。民四庭作为法院的一个内设机构，其主要负责的案件有合同纠纷、民间借贷纠纷、所有权确认纠纷等，其主要运用的法律有《合同法》《物权法》《民事诉讼法》《民总》《债权法》等。民四庭办案以调解为主，判决为辅，实行调判相结合的运行方法，在充分尊重当事人的意思自治的基础上慎重地行使法院的审判权。而书记员的工作是琐碎而又需要认真细心的，其主要工作范围有整理并装订卷宗，扫描案卷，作庭审、调解、谈话笔录，送达法律文书等。在实习期间，我在从事以上工作之余，还能参与案件听审，以一个非专业人的身份去看待司法审判。由于实习时间短，所以还有很多工作并没有涉及到，在以后的时间里一定会抓住机会去尝试和体验。

### 三、实习内容及过程

本次实习，我主要的工作内容包括四个方面，具体过程如下：

#### 1、整理卷宗，扫描案卷。

整理卷宗，扫描案卷是我在本此实习过程做的最多的工作，整理卷宗包括排序、编页码、填写证据目录及卷宗目录、装订案卷等。每天看着一沓沓的案卷在手中无数次的翻阅，心中还是会有一点成就感的。整理卷宗先是排序，按照信息表、

缴款书、起诉状、答辩状、身份证明、受理案件通知书及送达回证、原被告证据、开庭传票及送达回证、调解笔录、开庭笔录、判决书或调解书复印件、宣判笔录、送达回证等顺序将所有的资料整理成册。对于普通程序审理的案件还有副卷，而副卷的内容则包括合议笔录、判决书原件等。这种整理工作对于我这个实习生而言并非易事，因为不是所有卷宗里资料都想以上所说的那样详细而又简单，很多时候会出现很多新的东西弄得我不知所措，所以我总在一遍又一遍的向庭里的正式书记员们询问，还好她们都很耐心而又细致的为我讲解。当然有些时候，我觉得有问题的地方向她们询问的时候她们也会不知所措，毕竟不是法学专业出身并且从事工作的时间不是很长，所以我们只好按自己的理解行事了。

编页码倒是一件不需要用脑子的事情，只要小学数学过关了就能胜任，所以其间也没遇到什么问题。填写证据目录及卷宗目录也不是很有技术含量的活，根据之前编的序和排的页码，将信息综合之后填在目录表上就行了。当我将调解笔录与调解协议分开写了之后，遭到了书记员之一的反对，她说两个应该写到一起。于是我按自己的理解告诉她说，调解笔录是法院在当事人之间主持调解时的记录，应该属于法院文件的一部分；但是调解书虽然是在法院的努力下当事人双方达成的，但是那是当事人之间的意思表示或者说成是契约，其一旦成立在当事人之间起作用，而法院只享有其不履行时的后续权利。在我不很专业但是听起来还算比较合理的解释下，并且在她向比较有资历的书记员的咨询下，她采取了将两者分开写的方式。其实这都是比较小的事情，但是通过这件事我有了两方面的启发：第一，法学作为专业性比较强的学科体系，其在实务工作中对工作者的专业素质要求是比较高的，所以我应该努力学习专业知识，提高自己的专业技能。第二，现实中，基层法院大多数书记员并非科班出生，甚至很多法官也并非受过专业教育，因此要想法院的运行更加的专业化、水平化，在注重工作人员的实践经验的基础上，必须提高工作人员的专业素养。

如果一个领域的工作人员对于其工作领域所涉及的知识没有最基本的了解的话，那么他的工作必将是盲目而又危险的。对于扫描卷宗，我想这也是一项比较轻松地工作，机械的将一页页的资料放到扫描仪里，等扫完后再将它们取出来订上。虽然很无聊，但是依然会有收获，因为这样就可以再次确定案卷整理的顺序，所以说两者应该是互补的。

## 法院书记员实习报告(二)

这个月我有幸的去了某地法院做了书记员的实习工作。审判监督庭(简称审监庭)主要负责民事、刑事案件的审判监督工作，刑事罪犯的减刑、假释工作。办公室里并没有专职书记员，而审判工作中大量的事务性工作都是由书记员完成的，我们这些实习生正好分担书记员的工作。在实习中，我对书记员一职有了更多更新的认识。书记员要办理庭前准备过程中的事务性工作；检查开庭时诉讼参与人的出庭情况，宣布法庭纪律；担任案件审理过程中的记录工作；整理、装订、归档案卷材料及完成法官交办的其他事务性工作等。在过去的两个月中，我通过实践及观摩，学习了怎样做个合格的书记员。

首先是学会了整理、装订归档卷宗。卷宗应当按照规定的顺序装订，卷宗应材料成页。装订顺序如下：

(一) 目录目录在装订时制作，按卷宗材料装订顺序的排列制作序号、文件名称、页次；

(二) 管理信息表；

(三) 提请减刑建议书；

(四) 审理报告；

(五) 调查材料；

(六) 合议庭笔录;

(七) 减刑裁定书;

(八) 送达回证。

卷内材料一律使用阿拉伯数字逐页编码，页码位置正面在右上角，背面在左上角。档案装订前要进一步整理：对破损的材料要修补或复制，复制件放在原件后面。装订部位过窄或有字迹的材料，要用纸张加衬边。纸面过大的材料，要按卷宗大小折叠整齐。对字迹难以辨认的材料，应当附上抄件。需附卷的信封要打开平放，邮票不要揭掉。材料上的金属物要全部剔除干净。卷宗封面所列项目要用钢笔或毛笔逐项填写清楚，案卷题名要简明、确切地反映卷内文书材料内容，其中办结日期为出具公证书的时间。卷宗一律使用棉线绳，三眼或五眼订牢。线绳要打成活结，在活结处贴上公证处封签，并在骑缝线上加盖立卷人的名章。

其次，在这段日子里，我逐渐了解和掌握了民事审判的具体工作，真正体会到了理论与实践相结合的过程，不仅巩固了我所学的知识，还做到了学以致用，更学到了许多书本以外的新知识。实习期间，我努力将自己在学校所学的理论向实践方面转化，努力做到理论与实践相结合，能够遵守工作纪律，端正工作态度，保守审判秘密，不迟到、不早退，认真完成领导和法官交办的工作，得到他们的一致好评，在思想上、业务上都有收获，同时也发现了自身的不足。我深刻的体会到，这次的`社会实践学习使我受益非浅，使我对自已以后将要从事的法律工作充满了信心。

### 法院书记员实习报告(三)

20\*\*年暑假，我来到了甘肃省宁县人民法院书记员实习。经过了一个月的实习生活，不仅巩固了我所学的专业知识，还锻炼了我的法律实践能力，而且还与法院的各位老师建立起

了良好的关系，大大增强了我的人际交往能力，丰富了社会经验，开阔了眼界，受益匪浅。

## 一、感谢指导老师们的教诲

史庭长的认真和细致是法院出名的，他从来都是一丝不苟地对待工作，大到高院的规定小到一个标点符号。他对我们十分严格，不允许出一点差错。不过尽管这样，史庭长对待我们却十分和气，平易近人，我们都十分敬佩他。张老师和我一个办公室，教给了我很多东西，比如执行通知书的签发，出庭通知书的书写等等，还给我讲他以前办案的事情，教给了我很多学校里学不到的社会知识。还有其他几位老师，他们的勤奋，严谨，饱满的法学知识，丰富的人生阅历，分析问题切入要害的能力给我留下了深刻的印象，也对我产生了很大的影响。我向所有指导我和给我提供帮助的法官们，史吉太老师，还有其他工作人员鞠躬，致谢，感谢你们为我的实习顺利结业付出的辛劳。

法官的工作并不是像很多人想象的那样轻松，除了要有扎实的法律基础，丰富的办案经验之外，还要面对形形色色的当事人。我在法院的时候，经常能看到情绪激动的当事人，有的蛮横无理，有的大吵大闹，有的号啕大哭，老师们都很耐心地为他们解释相关的法律知识，尽最大的努力保障他们的合法权益，经常一讲就是大半天。老师们告诉我，作为一名法律工作者，就是要伸张正义，保护老百姓的合法权益，对每个来访者都应该以礼对待，平等对待。而且身为法官，会经常遇见一些很难缠的当事人，甚至会有危险，这些问题都是要考虑到的。老师们讨论案情，对判决结果及判决书的内容反复推敲反复修改，认真工作的态度令我十分敬佩。

## 二、初到法院满腔激情

20\*\*年7月21日我们来到宁县人民法院，虽然天下着倾盆大雨，但丝毫没有影响我们的热情。当天，法院的领导及各庭的庭

长给我们开了座谈会，对我们表示了热烈的欢迎，并提出了一些希望和要求，实习生们认真听取了领导们的讲话，个个充满干劲。最主要的就是为我们分配不同的工作及安排住宿问题。我被分配到了法院的刑庭。

## 法院书记员心得体会廉洁纪律作风篇五

作为法院的书记员，法律知识是必不可少的。工作中的每一个细节都需要严密的思考和精准的表述，这也让我逐渐了解到了这个职业的丰富性和复杂性。于是，在我入职法院书记员后的一年里，我有了许多值得分享的经验 and 感受。

### 第二段：工作的理解

作为书记员，本质上是为法官服务。我们需要解决案件的文书撰写和一些事务性质的工作，以便法官能以最佳的状态处理和审理案件。这项工作需要我们不仅要熟悉法律知识，也需要具备一定的常识和经验。因此，在刚进入工作时，我立即制定了计划并增加了阅读以加强自己的基础知识。当然，工作的过程中还需要更进一步的学习和实践。

### 第三段：工作态度

作为书记员，工作的责任感是极其重要的。我们每天都要处理许多案件，这都要求我们高效和准确，同时还要时刻保持清醒理智和专业素养。另外在处理案件的过程中，需要认识到这项工作的秘密性和保密性，并在工作中始终克制自己的个人情感因素。

### 第四段：同事与协作

书记员这个工作的一大优势就是我们有机会与法官和其他工作人员共事。作为团队的一员，我们需要充分理解彼此的本

质工作，以便更好地完成我们的任务。在完成工作时，我们应该尊重对方，合理分配任务和提供帮助，如果需要，也可以积极寻求自己的反馈。这种良好的合作关系对于工作流畅性和团队协作至关重要。

## 第五段：反思和前瞻

在书记员的委员会工作中，每个人的观点和体验都非常重要。我们应该不断地问自己，在当前的职位上，如何继续成长并提升自己的职业水平？我们需要不断体验、调整和发展自己的目标。同时，也需要明确自己的贡献，以便在工作中更好地展现自我价值。

总之，作为法院书记员，我们在工作中所面临的挑战也相应的更加复杂。但是，通过持续的学习、不懈的努力、有效的沟通以及团队协作，我们将会得到所应得的回馈和成就感。这也正是我在工作中不断努力的目标和信念。