

# 法务年终总结(实用5篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。什么样的总结才是有效的呢？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。

## 法务年终总结篇一

近年来，在xx公司的正确领导和股东方的大力支持下，公司从无到有，不断发展壮大，目前已拥有员工180多人，管道资产已初具规模，经营绩效不断提高。随着公司的发展，对法务工作提出了新的更高的要求，我们用心做好这方面工作，力求为公司加快发展奠定良好基础。现将有关状况汇报如下：

我们按照维护法制和公司利益，从实际出发，以加强防范和管理为原则，用心处理好劳动法律事务工作。我们常年聘请了法律顾问，着力规范劳动合同管理流程，依法处理劳动合同纠纷，为企业依法管理，防范风险带给了有力保障。

（一）加强劳动合同管理。公司法律顾问用心参与规范企业劳动合同管理流程，透过对劳动者高效、规范、人性化的合同管理，建立了新型的企业用人机制。透过法律顾问，劳资管理人员认真咨询劳动法律、政策的最新动态，不断提高运用劳动法律的知识水平，使各项劳动合同的操作更加规范。比如，使公司的招聘管理进一步规范，杜绝了招聘广告中可能出现的歧视性条件等，使招聘和录用员工、订立合同，履行和变更合同，一向到合同解除和终止全过程的相关法律事务的操作更加规范。

（二）依法处理劳动合同纠纷。主要处理好以下几项工作：

1□20xx年x月，公司江阴站司机某某，因酒后驾驶致使其本人重伤，一女性乘客轻伤。事发后，该司机本人及家属坚称是工伤，要求公司承担全部职责。对此，公司派员到江阴医院慰问看望，思考到其家庭困难，先暂借其部分款项；同时，公司派员偕同法律顾问到江阴调查了解状况，取得了第一手材料，查明了案情。在事实面前，该司机及家属不再无理取闹。江阴公安交警部门出具事故鉴定后，公司依法解除了与该司机的劳动合同，维护了公司权益。

2□20xx年x月，经体检发现，公司刚录用的5名大学毕业生身体不适合天然气场站的群体生活及安全生产工作，如果简单辞退，既不合法，也将引起矛盾。为此，公司经研究决定，与该5名大学毕业生签订3个月短期劳动合同；并告知可先行回家工资照付，这样妥善地解决了问题。

3□20xx年x月，公司某驾驶员不服管理，态度恶劣。思考到驾驶员工作的特殊性和重要性，为严肃公司纪律，决定与其中断劳动合同关系。经查，该司机明显地虚报、多报汽油费和过飘过桥费，在事实面前，该司机无奈辞职。维护了公司权益。

我公司位居天然气产业链中游，法务工作尤其重要。由于我公司的主要的经营手段是与天然气输送链的上、下游相关单位签订的以“照付不议”为主要特点的长期购销气合同模式。照付不议合同，是天然气供应的国际惯例和规则，就是指在市场变化状况下，付费不得变更，用户用气未到达此量，仍须按此量付款；供气方供气未到达此量时，要对用户作相应补偿。照付不议合同，科学、严谨、规范，合同条款为国际通用，国内法律及权威部门经研究而借鉴，条款相对复杂，公司成立了经营部，专门跟踪和执行该合同。在实际操作中，我们既要依法办事，依法防范可能出现的风险，又要全面思考，用心妥善地与合同方沟通协商。在与无锡一家公司的合同履行方面，累积至20xx年x月，该公司已少提价值上亿元的

天然气。为此，公司经综合思考，决定由公司分管副总带队偕同法律顾问登门到该公司沟通协商，讲理讲法，在和谐的气氛中，该公司按照合同作出了书面的经济上的保证，在这一前提下，我方恢复正常供气，使经营合同的履行取得了良好效果。

招投标工作，既是一项程序性又是一项实体性的法律活动。我们着力加强每个环节的管理，重点做好以下几个方面的工作：一是严格执行招标法律法规。我公司对各重大项目、物资实行招标制度。严格执行各项招标法律法规，公司透过委托省内资质高的招标公司进行招标，会同中国石化有关人员，严格控制工程招标程序，控制重大项目、重要物资的合同单价。二是用心规范合同文本管理。主要领导高度重视招投标工作，对重要合同文本，不怕繁琐，要求有关部门下功夫吃透研究。我们用心会同招标代理方，做好合同文本的审查；另一方面，公司对招投标技术附件用心进行审查，组织招标方、设计院、必要时还请国内有关研究所进行讨论。我们大力规范招标合同文本及其技术附件，力求做到标书的严谨、科学、细致，杜绝了在合同履行过程中，可能出现的突破招标价格和招标范围，改变材质、改变性能，改变施工规范等状况，保证了招投标和合同履行的顺利进行。

良好的制度体系是公司生产经营活动规范有序的保证，也是提高公司经营管理水平的必由之路。公司自成立以来，一向在摸索一套贴合公司特点的管理制度，我们在探索中总结、在总结中实践、在实践中提高，经过多年的积累，逐步建立起了招投标、合同管理、物资采购、工程管理、安全生产、运营管理及应急预案、财务结算、内部签报、用人机制、考核奖惩制度、档案管理等工作制度，规范了公司治理结构，深化内部管理和运转流程，做到有法可依，有章可循，保证了公司安全高效运行。

我们初步建立了领导分管，综合部管理组织协调，专人具体办理，并与公司外聘法律顾问密切配合，全面处理公司法律

事务的管理机制。在实际工作中，综合部用心做好公司内、外行政等案件的法律咨询和协调工作等；为业务部门带给协调联系、法律指导等服务，比如为办理征地拆迁，质押保证等行为的业务人员带给法律指导，带给相关法律材料；指定专员认真进行合同审核，增强相关人员的合同意识和签订合同的水平；分类做好相关文书档案材料的管理等。做到临事不慌不乱，材料完备无缺，扎实有序地把法务工作不断深入推进。

我们始终把重要岗位、相关业务人员的法务理论学习，和相关业务的提高作为我们做好工作的重要前提。只有不断地学习新的法律法规，才能做好各自的法律事务工作。我们着力对相关业务人员，在业务处理过程中涉及到的法律方面的问题进行普法教育，及时地利用招标会议、签订合同、合同的履行、招工招聘等涉及到的法律知识予以宣传和讲解，不断提高管理人员的法律意识和相关法务操作潜力，构成了依法办事的环境和氛围，为规避法律风险作出了用心努力。

20xx年是“六五”普法的启动年。我公司将紧紧围绕“科学发展、和谐发展、安全发展”这条主线，以建设平安、法治企业为着力点，扎扎实实做好“六五”普法工作，为企业依法经营、依法管理、依法维护自身合法权益，营造良好的法制环境。公司将从以下几个方面进行落实：一是切实加强公司领导干部学法、守法、用法，不断提高依法决策、依法经营、依法管理的意识和潜力。二是大力推进风险防控部门、经营管理部门员工学法、守法、用法。要进一步健全合同审核、项目法律风险评估、合同违约风险分析等法律风险防控机制。三是深入开展部门负责人的法制宣传教育。透过宣传教育，使部门负责人对于安全生产、项目运营中的合同风险、劳务纠纷等法律风险，有明确的认知和应对措施。四是扎实开展一线职工的法制宣传教育。公司要因地制宜、因时制宜、因人制宜地针对广大一线职工开展法律宣传教育，让职工在“六五”普法教育活动中切实受益。

## 法务年终总结篇二

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任职要求，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，但最终完胜结案，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。

### 法务年终总结篇三

我于201x年通过招聘进入\*\*房地产开发公司，担任法务专员一职，至今已有\*个月的时间，我十分热爱这份工作，十分珍惜本职岗位，时刻提醒自己站在公司的角度考虑问题，维护公司利益。自入职以来，我认真工作，积极学习，取得了一些收获，也发现了自己的一些不足，现将这段时间的工作情况作如下总结：

取得的主要收获：

## 一、适应工作环境，在实际工作中实现了角色转换。

从律师事务所的律师岗位到\*公司的法务专员一职，经历了一次律师执业的转折，也面临着思维方式、工作方法等各方面的挑战。根据公司的需要，我不但重新学习了《中华人民共和国土地管理法》及实施条例、《中华人民共和国农村土地承包法》等国家法律法规，而且根据工作中的实际需要及时学习了《海南省土地征收补偿安置管理办法》、《海南经济特区土地管理条例》、《海南省征地补偿费分配使用管理暂行办法》、《海南省土地征收补偿安置管理办法》、《三亚市集体土地征收补偿安置管理规定》、《三亚市城市房屋拆迁管理规定》《三亚市委、市政府关于坚决打击违法建设行为的决定》等海南省和三亚市具体的法律政策规定等。这些知识为自己从事公司法务专员这一岗位提供了思想准备和业务准备。

## 二、高效率、高质量完成公司的法务工作

审核和起草合同是我的主要工作，根据公司的业务特点，工作中需要审核的主要是委托合同。因为合作方由成控部按照公司要求的资质条件寻找的，所以审查合同时，签约主体不需要我再做详细的调查，合同内容是我审核的重点。

我主动与经办部门沟通，了解签约背景和双方的签约地位，以及公司通过这项委托合同想要达到的目的，然后根据相应的法律、法规和政策规定，对合同条款进行认真审查，例如：委托内容、交付成果的标准和时间、委托费的数额及支付方式和支付条件、违约责任、解决纠纷的方式等这些基本条款是否具体、明确、切实可行，尤其是违约责任条款是否将可能发生的一切违约行为全部包括在内，是否明确了承担违约责任的数额或计算方式，通过对这些条款详细的约定，达到有效避免风险，并最大限度地维护公司的利益的目的。

自入职以来为公司先后起草或审核了《与土地转让协议书》、

《征地拆迁安置补偿方案》、\*\*项目基础设施和安置区的《设计合同》《基础设施及配套项目可按报告编制合同及补充协议》、《建设工程钻探合同》、《员工宿舍租赁协议》等50多份法律性文件。

目前除了常规的工作流上合同的审核工作外，以下为近期最重要的工作：

一：《补充协议》，正在与市政府及其职能部门协商、沟通，最终使其能够按我司起草的版本尽早签约，达到我司目的。

二：《预留发展用地合作协议》，该协议已经过多次专题会讨论，协议版本也多次修改，但因此目前海南省没有关于预留用地政策的详细规定，现有的条款不具有可操作性，因此在起草和修改协议时没有依据可以参考，许多问题无法明确，目前仍处于反复讨论阶段。

三、与\*\*公司合作的《拆迁方案》和《委托协议》，目前正在走工作流，该《委托协议》在领导的指导下进行了完善并确稿。

四、《征地补偿协议》和《征地房屋拆迁安置补偿协议》，近期将开展征地拆迁安置补偿工作，这两个协议签约人数多、标的大，集团法务部已审完，按公司要求，已将修改过的版本传送给法务部审核。

三、及时与集团法务部和外聘律师进行沟通，解决工作难题和法律纠纷。

在日常工作中，根据工作需要，为公司提供正确有效的法律咨询，在工作中遇到难题，及时请教集团法务部的领导，为公司业务的合法开展提供了有力支撑。

在项目征地拆迁过程中，遇到外来土地承包方不配合征地工

作，拒不出面协商合同解决事宜，在这种情况下，我根据法律规定，提出在报纸上发布《解除合同通知书》，以公告送达的方式达到了我方解除合同的目的。另有土地承包方现场阻挠施工，我配合\*\*镇政府聘请的律师，炎炎烈日下奔赴工地，从法律角度上耐心劝说阻挠者，半个小时后，终于使中断的清场工作又继续开工。

一份耕耘一份收获，因为自己勤奋、踏实的工作态度，高效、严谨的工作作风，得到了公司领导的好评，被评为“201x年度最具潜力员工”。

工作中的不足和改进的方法

一、有时候过于追求所谓的“公平”，而未能最大限度维护公司利益；以后必须以公司利益为重，保证公司利益最大化。

二、在工作过程中，有时候过于教条，死搬法条，不注意灵活运用，以后要从书本中走出来，注意知识与实践相结合。

三、虽然在公司内部工作上踏实肯干、细致认真、严谨规范，但对外交往的能力需要进一步提高，今后要注重这方面的培养，多跟交往能力强的同事学习。

综上，在入职的这段时间里，我迅速进入法务专员的角色，以极大的热情投入到公司的法务工作中，虽然有些领域是我以前没有接触过的，但我提高了对自己的要求，不断调整自己的心态，完善自己的工作方式，希望在集团法务部的指导和帮助下，工作能力得到进一步的提升，争取在未来圆满完成各项法务工作和领导交办的其他工作，以更好的业绩回报公司。

## 法务年终总结篇四

时间飞快，转眼间我已经来到南京中原法务部工作一个月了，

回顾这一个月以来的工作生活，学到了很多地产法律和业务知识，很感谢领导和同事的热情帮忙，让我能够尽快的熟悉工作流程并且顺利的开展起法务基础工作。下面我将自己近期的主要工作资料写个小结，向领导汇报，以期自勉。

诉讼事务的资料主要包括与业务人员沟通了解案情、诉讼材料的收集整理、立案工作、联络律师以及与法院沟通。在此过程中，法务承担着重要的桥梁作用，从实体上而言，我们需要在充分了解案情的基础上选定最优方案处理纠纷，将公司的损失风险降到最低，从程序上而言，我们要熟知法院流程清楚明确立案手续。这之中我觉得自己需要改善的是及时沟通跟进案件，和领导及时汇报案件进展，有效地推进案件进度。

合同审核是法务部最基础的业务，经过这个月的加强训练，对公司的整体框架和具体格局有了比较全面的了解，对各部门各类别的合同评审基本功已经具备，但评审质量与效率还需要加强，另外还需要不断学习合同起草尤其是大型合同起草的潜力。

这段时间我参与了两次月底合同审核工作，强度相比较较大，一方面要求保证合同的效力，重点审核关键的产权信息、房款数额、定金约定数据，违约职责的承担以及相关证件要齐全，另一方应对于公司内部的一些工作流程要注意提醒法律风险，保证合法规范。

与各个分行秘书的有效沟通也是审核合同过程中关键点，既要严肃认真，也要富有耐心，因而对我自身而言要注意沟通技巧的把握。

这段时间和同事去分行与业务人员、经理、秘书等进行工作沟通，主要涉及的分行包括龙江分行、瑞园分行、宁工分行、宁工新分行、清凉门分行，这次去主要是了解一下公司门店的基本状况，与经理就涉案的单子做好沟通工作，为开庭做

准备。同时也和秘书就近期合同审核过程中出现的问题进行提醒，规范操作。

接听咨询电话也是法务日常工作之一，一般情形下我们首先要从业务员那里提取问题的关键信息，如果是简单常见的问题能够当场直接回答，如果是比较复杂需要进一步查询资料确认的，则需要查明后回复。对于一些实体性的问题，一些纠纷的方案提出、承认、放弃和变更，这些都需要和相关部门以及领导请示批准后才能予以答复。

以上是我这个月来总结的一些重点的工作资料，下一阶段需要继续改善的地方：

(1) 公司的门店正在逐步增加，部门团队也会不断壮大，工作量必然会相应增加，所以我需加深对公司经营业务流程的认识，相信熟能生巧，在合同评审以及相关放款工作方面会更专业高效。

(2) 着重需要加强自己的谈判合作潜力，努力学习跟踪国家不断出台新的法律法规以及一些实务判例，让自己的思维与公司业务需要更贴近。

## 法务年终总结篇五

20xx年是我进入集团工作的第三年。在公司领导的大力支持下，集团及各子公司的法律事务已基本开展起来，并逐步渗透企业经营的各个方面。在过去的一年中，我在努力做好企业风险防控具体工作的同时，也努力提升自己的综合能力，学习培育新人，量才分工，为自己也为集团的法务工作寻求由个人到团队的突破。

与去年相比，今年的法务工作已进入相对成熟的一年。各子公司的经营活动均异常活跃，也正因此，这也是非常忙碌的

一年。一方面，国海广场全面竣工，在交房、招商、物业管理、收尾工程处理、质量保修、工程结算等活动不断开展的同时，诉讼案件也大量增加；另一方面，回迁房项目的开发建设工作也在今年开展的如火如荼，审计、付款、监管、发包、施工等相关问题也日益增多，法律支持均须与其如影随形。

## 一、概况

本年度，法务共起草、审查、修改合同类文本约474余件(不含重复审查、修改、盖章审查等)，其他法律文本约90份；在诉讼及纠纷处理方面，配合外聘律师处理的诉讼案件共计51件。其中部分案件至今仍未审结。

## 二、总结

这一年相比去年，任务难度艰巨了许多，任务数量也增加很多。时间紧促，质量又不能放松，压力相对较大。但无论如何，我都很清楚自己的职责与定位。我秉持的一贯原则，即不管任何部门、任何人员报送的任何文件，只要存在问题，绝不轻易放过一个，不管任何部门、任何人员，只要可能了解、知道案件情况的，绝对向其打破沙锅问到底。以期能够在最大程度上保护公司权益，降低经营风险，协助各相关部门，做好相应的经营活动，防患于未然，力争顺利完成领导交办的各种任务。

但随着工作内容的逐步深入，工作范围的不断扩大，法务工作的团队协作越发显得重要，毕竟一个人无法承担所有。这里的团队协作，即指法务内部，公司法务与外聘律师，也指法务外部，法务与集团各子公司及其各相关部门。

一方面，从配合集团发展的角度，我们急需建立一支强大、稳定且有效运作的法律团队。随着集团各领域业务的迅猛发展，其对法律支持的需求也日益扩大，一揽子承办所有问题的处理模式已无法满足公司发展需要。法务工作也应逐步区

分诉讼业务和非诉业务，重大案件和一般性案件，物业管理法律事务、开发建设法律事务、资产经营法律事务以及企业运作法律事务等，有所侧重，合理分工、有效协作，才能更好的履行法务工作的相关职能。

另一方面，随着公司部门架构的不断完善，各部门职能及权责亦应随之明确。法务工作的只是其中一辅助环节，一项工作能否完成，完成的效果如何，仍需以相关业务部门的工作情况为主要依托，法务仅是协助，提供支持，给予建议，而非替代，亦无法替代。

目前，我司的法务工作大多停留在补救阶段，先期风险防控、合规性审查等方面仍显滞后。下一步，我们将在处理遗留问题的基础上，尽可能提前介入各相关经营环节，加强对前期工作的风险控制力度，力求为公司的规范性经营、多元化发展提供一个良好有序的法律平台。

不知不觉，本人在这家公司做了法务工作接近一年了，回顾这一年来，将自己的主要做的法务工作写个小总结，用来自勉吧：

### (一) 合同起草、评审工作

合同评审与起草是法务部最基础的业务，经过几个月的不断加强训练，评审基本功已经具备，但评审质量与效率还需要加强，另外还需要不断提高合同起草尤其是大型合同起草的能力。

1. 几个月来，主要参与以下合同的评审：《经销合同范本》、《邯郸\*项目合同》、《房地产交易合同》、《\*场地租赁合同》等数十个合同。在合同评审中能够发现合同中问题，最重要的要注意双方的权利义务是否对等，付款方式，违约责任，履约保证等条款，其实这个是一个很好的工作流程，在签订合同前让法务部查看了，可以大大提高合同履约率，尽

量减少不必要的诉讼。

2. 起草了以下合同：比如说《\*车间承包合同》，《工伤一次性赔偿协议》，《\*\*大厦合同备忘录》，《花园外墙广告使用合同》《解除合同协议书》、《工业废物处理合同》《饭堂承包合同》《基本供货合同》等等合同，虽然说是自己起草，事实上网也能找到类似的合同，我的工作就是修改到能运用到本公司实际的合同。

## (二) 诉讼、仲裁、非讼等工作

跟进公司各个诉讼案件，主要有：

1. 胡某房产查封异议案，通过向法院提出提出执行裁定复议申请，使得该涉讼房屋暂停拍卖，于是另外在法院提起确权合同，但是呢，这个案子还是有点麻烦，日后好好详细总结一下。

2. 参与杜某查封错误损失赔偿案件的执行，为公司执行回12万元。

4. 广告合同违约案提起仲裁，现在正在处理当中。

5. 参与收集商标的证据，这项任务工作量大、涉及范围广，需要密切联系多个部门。对内要跟档案室、市场部、广告部门、专卖店联系，对外要与经办律师联系，把律师的要求执行到位，经过3个多月的证据准备工作□20xx年2月，商标侵权案顺利开庭，取得了预期的良好效果。

6. 对公司前员工吴某、朱某、李某等人通过法律途径追收欠款，目前进行了证据收集，正处于准备立案的阶段。

7. 道路交通事故人身损害赔偿案件，本案是公司目前唯一一个当被告的案子，现在对方向我司提出要求赔偿20多万，已

经开庭；一审处理结果还没有出来。幸好买了保险，对方把保险公司也告了。

8. 北京某公司合同纠纷案件一审已经顺利开庭，但是还没有审判结果。

10. 处理好了与广东\*\*公司的租赁纠纷案件的执行阶段工作，这事实上是一个执行和解，双方都没有按判决书的内容解决，但是共同谈判，总算得到了双方都认可的执行方案，和和气气解决了问题。

11. 20xx年1月1日新劳动合同法实施，公司也产生一系列的劳动纠纷问题，比如生产车间工人加班费的问题，协同有关部门处理了工人要求加班费补偿问题。另外协同人力资源部处理了一员工工伤事件，给出相关法律建议，拟定一次性赔偿协议，较妥善处理了该事件。

12. 曾某借款案件提起仲裁，查封了其两处房产，这个案子让我学到了很多经验，如何在仲裁案件提出财产保全，如何查找到财产线索等，如何去查封房产等，有些事情不经历过真的不知道。

13. 为公司追回了某影广告公司拖欠1年之久的广告费6.9万元。

14. 公司有关部门经营上会在遇到各种各样的法律问题向我咨询时给出相关的法律意见。

以后，自己还需要往以下几个方面努力：

1. 本人需加深对公司经营业务流程的认识，在合同评审的时候才会更专业。

2. 由于很多案件与应收账款有关，要加强与财务部门沟通联系，对各种的账目的来龙去脉理解清晰，有利于对应收账款

通过法律途径追收。

3. 目前公司正在准备上市，对于公司上市的法律事务我还不  
大熟悉，但正加紧学习。

4. 加强对外的谈判合作能力。

5. 随着国家不断出台新的法律法规，努力学习跟踪。

6. 在公司出庭的机会没有在律师所多，这样让我少了很多锻  
炼的机会，所以要多多研究网上的判决书，让自己的思维与  
法律跟贴近，我相信那样也是一定会有进步的。

7. 也要加强英语的学习。