# 最新法院工作总结报告

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2025-07-25

*最新法院工作总结报告【六篇】总结是事后对某一时期、某一项目或某些工作进行回顾和分析，你知道怎么写法院工作报告吗？下面是小编整理的关于最新法院工作总结报告的内容，欢迎阅读借鉴！最新法院工作总结报告【篇1】一、加强业务学习。我于20\_\_年10月...*

最新法院工作总结报告【六篇】

总结是事后对某一时期、某一项目或某些工作进行回顾和分析，你知道怎么写法院工作报告吗？下面是小编整理的关于最新法院工作总结报告的内容，欢迎阅读借鉴！

**最新法院工作总结报告【篇1】**

一、加强业务学习。我于20\_\_年10月正式作为一名书记员进入法院工作，到今年已经是第三个年头。在我刚进入法院工作时，对书记员工作不是很了解，通过院里的培训、老书记员带领及自己的努力学习下让我很快了解到这份工作的性质及内容。 书记员工作是法院审判工作的重要组成部分，在执行法定诉讼程序，完成审判任务，保证办案质量，提高办案效率等各项工作中，具有十分重要的作用。书记员职责履行得好坏，对能否如实反映整个审判活动的情况，对案件能否准确、合法、及时地审理，起着重要的作用。书记员的工作质量和效率，直接影响到法院的审判工作。同时，书记员工作也很琐碎，比较繁杂，正是基于对此的认识，我在工作中格外注意细节方面的问题，因为我知道在书记员的工作内容中一方面主要处理程序法上面的事务，任何一个案件的审理，无论在实体法上审判员处理的如何好，只要诉讼程序出了错，那就会被发回重审，而之前所做的大量工作就会白费。所以平时我比较注重对的学习，工作中尽量做到认真、仔细，特别是对当事人的送达、期间等方面比较关注，就20\_\_而言，由我担任书记员的案件共 件，目前没有一个案件在程序上出错。而另一方面，书记员的工作的重要内容是开庭时的记录工作，就我个人的工作习惯而言，每次开庭记录的前一天，我会到审判员处翻阅案件卷宗材料，这不仅是为了再次检查诉讼材料送达的情况，确认庭前各项准备工作已经完成，也是为了熟悉案情，了解当事双方争议的问题，让自己能在开庭记录时做到快速总结、分析，这样才能做到快、准、精的记录庭审情况。

二、提高自身修养。书记员的工作职责中第一条就是办理庭前准备过程中的事务性工作，而案件开庭前事务性工作会与许多当事人接触。在过去的工作中，我感受到法院在很多群众眼里是个神圣的地方，他们对法院寄予了很大的希望，希望自己的问题能在法院得到解决，同时也了解到很多群众对法律程序了解不多，在与他们的接触中有时会遇到不是很了解法律的程序或是对立情绪很重的当事人，此时，我就会耐心的给他们解释民事诉讼中相应的法律程序，热情的接待他们，告知他们享有的权利、义务。虽然我不是法官，但我作为法院的一名书记员、一名党员在工作时、在面对当事人时，我代表的是青羊区法院，我的所言所行也影响到当事人对我们法院的印象，因此我认为我有责任也有义务在工作时应以较好的修养、热情的态度来面对当事人，我希望能让他们在与我们的接触中感受到法院是个能让群众信任的地方。

三、较强的工作责任心、较高的工作效率。在今年7月中下旬院里一批老书记员离开后，庭里领导安排我跟着三名审判员进行工作，当时每天一上班就要开庭，根本没有时间处理新收案件的送达等各种事务性工作，为了保证每个案件不违反程序法，那时我常常加班处理案件，通知当事人到法院领取各种。同时在院里1至3季度的工作考核中我均达到了院里的要求，案件的归档工作也完成的较好，前三季度的 案件均按时送到档案室且无不合要求的卷宗退回。我认为书记员的工作多而繁琐，从案件的庭前准备、庭审记录到卷宗的归档均是书记员来完成，如果没有较强的工作责任心，细致的工作态度、较强的工作效率就很容易出错，而一旦出错就会是违法的行为。我作为法院的工作人员更应依法办事。

我只是法院书记员中普通的一名，比我优秀的书记员也有很多，今天很感谢大家给我这个机会让我说说自己的工作体会，在过去三年的书记员工作中我虽没做出什么惊天动地的大事业，也没有赢得鲜花和掌声，但兢兢业业、勤勤恳恳做自己的工作，我可以无愧地说：我尽到了自己的职责。

**最新法院工作总结报告【篇2】**

我于\_\_\_\_年7月1日正式作为一名速录员进入法院工作，至今已经半个年头了。在我刚进入法院工作时，对书记员工作根本就不了解，通过庭里前辈们的带领下让我很快了解到这份工作的性质及内容，现将我这半年来的工作总结如下：

一、书记员工作是法院审判工作的重要组成部分，书记员职责履行得好坏，对能否如实反映整个审判活动的情况，对案件能否准确、合法、及时地审理，起着重要的作用。书记员的工作质量和效率，直接影响到法院的审判工作。同时书记员工作中也很琐碎，比较敏杂，正是基于对此的认识，在工作中要格外注意细节方面的问题，在书记员的工作内容中一方面主要处理程序法上面的事务，任何一个案件的审理，无论在实体法上审判员处理的如何好，只要诉讼程序出了错，那就会被发回重审，再之前所做的大量工作就会白费。

二、认真学习，勤恳工作，多做奉献

书记员的工作要求首先就是打字速度快，我要不断进行听打训练，通过虚心向法院“前辈们”学习。其次就是对法律条文的熟悉，为了学多一点法律知识，我要加强学习法律知识，通过近半年的实践，对相关法律文书有了进一步的认识。我希望在以后工作中尽量做到认真、仔细，多看、多听、多想、多问、多做。遇到不懂的问题虚心请教老同志，使自己不断进步。有空就多看一点业务书，多听一些有经验的老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，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。

三、遵守纪律，廉洁服务

在工作中，我在思想上、行动上与组织保持高度一致，认真遵守人民法院的各项规章制度，廉洁奉公，忠于职守，没有利用职务上便利的影响谋取不正当利益的行为;严格遵守法院立案管理的规定，保守审判机密，没有假公济私，化公为私行为，公私分明。自觉做到全心全意为人民服务，坚持司法为民宗旨，不拿群众一针一线，工作时没有“生、冷、硬、推”及“吃、拿、卡、要”等不良现象。在工作作风上，保持艰苦奋斗、勤俭节约，没有浪费公物的行为。

四、不足与展望

我对法律知识的熟练掌握还有很大的一段距离，对法律条文掌握不够,今后工作中要继续不断加强法律知识学习,这是我今后的前进方向;庭审中记录的概括程度不够,语言不够精简,在以后的工作中也要不断加强这方面的改进;打字速度离自我要求的每分钟120个字还有相当大的距离,这也是今后需要提高的地方，对待当事人语言不够精简，打字速度不够快，工作效率有待提高。在以后的工作中，我要不断学习，努力改进，为推动我庭工作步上新的台阶作出应有的贡献!

**最新法院工作总结报告【篇3】**

20\_\_年，在院党组的正确领导下，在全体研究室同志们的支持和帮助下，我始终严格要求自己，加强学习，努力提高自身的综合素质，较好地完成了领导分配的各项工作任务，现将一年来的工作、生活、学习情况总结如下：

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。自己份定稿版内的工作主动干好、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。

**最新法院工作总结报告【篇4】**

一、加强业务学习。

我于\_\_年月正式作为一名书记员进入法院工作，到今年已经是第三个年头。在我刚进入法院工作时，对书记员工作不是很了解，通过院里的培训、老书记员带领及自己的努力学习下让我很快了解到这份工作的性质及内容。书记员工作是法院审判工作的重要组成部分，在执行法定诉讼程序，完成审判任务，保证办案质量，提高办案效率等各项工作中，具有十分重要的作用。书记员职责履行得好坏，对能否如实反映整个审判活动的情况，对案件能否准确、合法、及时地审理，起着重要的作用。书记员的工作质量和效率，直接影响到法院的审判工作。

同时，书记员工作也很琐碎，比较繁杂，正是基于对此的认识，我在工作中格外注意细节方面的问题，因为我知道在书记员的工作内容中一方面主要处理程序法上面的事务，任何一个案件的审理，无论在实体法上审判员处理的如何好，只要诉讼程序出了错，那就会被发回重审，而之前所做的大量工作就会白费。所以平时我比较注重对诉讼法的学习，工作中尽量做到认真、仔细，特别是对当事人的送达、期间等方面比较关注，就而言，由我担任书记员的案件共件，目前没有一个案件在程序上出错。

而另一方面，书记员的工作的重要内容是开庭时的记录工作，就我个人的工作习惯而言，每次开庭记录的前一天，我会到审判员处翻阅案件卷宗材料，这不仅是为了再次检查诉讼材料送达的情况，确认庭前各项准备工作已经完成，也是为了熟(更多精彩文章来自“优习网”)悉案情，了解当事双方争议的问题，让自己能在开庭记录时做到快速总结、分析，这样才能做到快、准、精的记录庭审情况。

二、提高自身修养。

书记员的工作职责中第一条就是办理庭前准备过程中的事务性工作，而案件开庭前事务性工作会与许多当事人接触。

在过去的工作中，我感受到法院在很多群众眼里是个神圣的地方，他们对法院寄予了很大的希望，希望自己的问题能在法院得到解决，同时也了解到很多群众对法律程序了解不多，在与他们的接触中有时会遇到不是很了解法律的程序或是对立情绪很重的当事人，此时，我就会耐心的给他们解释民事诉讼中相应的法律程序，热情的接待他们，告知他们享有的权利、义务。

虽然我不是法官，但我作为法院的一名书记员、一名党员在工作时、在面对当事人时，我代表的是青羊区法院，我的所言所行也影响到当事人对我们法院的印象，因此我认为我有责任也有义务在工作时应以较好的修养、热情的态度来面对当事人，我希望能让他们在与我们的接触中感受到法院是个能让群众信任的地方。

三、较强的工作责任心、较高的工作效率。

在今年月中下旬院里一批老书记员离开后，庭里领导安排我跟着三名审判员进行工作，当时每天一上班就要开庭，根本没有时间处理新收案件的送达等各种事务性工作，为了保证每个案件不违反程序法，那时我常常加班处理案件，通知当事人到法院领取各种法律文书。

同时在院里至季度的工作考核中我均达到了院里的要求，案件的归档工作也完成的较好，前三季度的案件均按时送到档案室且无不合要求的卷宗退回。我认为书记员的工作多而繁琐，从案件的庭前准备、庭审记录到卷宗的归档均是书记员来完成，如果没有较强的工作责任心，细致的工作态度、较强的工作效率就很容易出错，而一旦出错就会是违法的行为。我作为法院的工作人员更应依法办事。

**最新法院工作总结报告【篇5】**

20\_\_年的工作已经结束了，现在就我全年的工作学习情况，总结如下：

一、二0\_\_\_\_年工作的基本情况。

20\_\_年我主要负责执行立案、债权凭证的发放和查封扣押财产的评估。上半年我共立执行案件件，其中恢复执行案件件，接受外地法院委托和中院省院指定案件件。发放债权凭证案件件，委托评估案件件，参加举行听证会记录次，参加审委会汇报案件记录次，向研究室报送信息材料篇，向高院报送调研信息材料篇(已发表)，同时我还积极地完成了执行局和科里临时交办的其他各项任务。

二、执行工作存在的主要问题

1、对待执行工作的力度和措施不够，对于执行工作缺乏深层次的研究，没有联系当前执行工作的实际，从根本上找原因，从根本上分析和研究，只是为工作而工作，理论学习的时间少了，作应付表面工作的时候多了，以致于工作总是浮在表面。

2、对待工作的热情和耐心不够，综合科的工作繁杂而琐碎，尤其我们的工作是为两个执行业务庭服务，加强业务的监督和指导是我们的工作重点，这势必与两个执行业务庭快速结案的工作要求有冲突，有时在工作上缺乏与两个业务庭的沟通和交流，有时业务庭有的执行人员态度不冷静时，我缺乏耐心的说明。

三、今后工作努力的方向。

1、树立大局意识，处理好个人工作与全局工作的关系。

没有个人工作的发展，就没有全局工作的发展，但个人工作必须服从全局工作，围绕全局工作来开展。必须强化组织纪律观念，坚决果断地、不折不扣地贯彻执行科的决定，切实做到有令则行，有禁则止。做到重大问题、重要事项及时向科长及局领导反映，同时坚持实事求是，自己部门能够解决的问题要尽力克服和解决，尽可能为院领导和局领导分忧解难，形成各负其责的良好工作机制。处理好自己与科里其他同志的工作关系，互相支持，互相配合。

2、树立公仆意识，全心全意为人民服务。

无论做什么工作，人的思想因素是第一位的。我们综合科做为执行的“窗口单位”，一定要树立“为人民服务，向人民负责，使当事人满意”的思想意识。人民法官的权利是人民赋予的，任何人不能以人民赋予的权利谋私利，要设身处地为群众解决实际困难。牢固树立公仆意识、全心全意为人民服务的思想。

3、内强素质，外树形象。

综合科是执行工作改革的产物，是执行裁判权的行使者，这就要求综合科干警必须具备过硬的业务素质，不但要熟练掌握执行程序中的法律知识，并且应掌握审判方面相关法律知识。今年，我科每周要拿出相应时间进行业务学习，不断提高理论水平和实践经验，通过学习促工作，提高办案质量，确保司法公正与效率。

同时执行案件的立案审查是执行工作的开端，也是窗口。审查人员的精神面貌、言行举止直接影响到当事人对执行局的看法和认识。因此，在工作中我要加强职业道德修养，严格按章办事，认真处理每一起案件，热心为群众服务，让当事人高兴而来，满意而归。

4、遵守各项规章制度，配合科长带好队伍。

认真学习院里、局里制定的各项规章制度，并落实到实处。通过学习规章制度提高自律意识，克服厌烦浮燥情绪，端正思想意识，踏踏实实、全心全意的干好本职工作，确保自己的工作不给综合科的工作、执行局工作拖后腿，不出问题。并配合科长带好队伍，首先管好自己，配合科长做好模范带头作用。

这一年来，虽然在各位领导和同志们的帮助下，在工作上取得了一些成绩，但仍有不足之处。如工作中开创性，主动性精神不足，这些问题都需要在今后的工作学习中纠正。希望在明年，各方面工作都能上一个新的台阶。

**最新法院工作总结报告【篇6】**

到\_\_X法院任职书记员，在领导的培养帮助、同事们的关心支持下我逐步适应了书记员的工作，完成了角色的转变，我认识到书记员工作是人民法院审判工作的重要组成部分，书记员工作水平的高低，直接影响到案件审判质量。做好书记员工作，不仅需要具有较为扎实的法律专业知识，较强的文字表达能力，清晰的逻辑思维能力，还须具有严谨、敬业的工作作风。我把我在工作中总结出来的一些心得体会写出来给大家分享下：

一、明确书记员工作职责

作为一名合格的书记员，首先应明确书记员工作职责。结合基层法院的工作特点，书记员的工作内容包括庭前工作、开庭审理阶段的工作和庭后工作三大部分。

（一） 庭前工作主要包括

1.阅读案卷材料，熟悉案情。要努力克服熟悉案情是审判员的工作，与书记员无关等错误观念。提前阅卷、熟悉案情，了解案件主要事实、当事人主要观点和争议的焦点，为下一步工作做准备。

2.向当事人发送开庭传票、告知合议庭组成人员通知书、诉讼权利义务通知书、向代理人发送出庭通知书。这些虽是简单的程序性工作，但需要书记员认真仔细核实送达手续是否齐全、程序是否合法，对缺漏的诉讼材料进行补正，并将送达情况、补正情况及时向审判人员汇报，以免工作脱节。

（二）开庭审理阶段的工作

1.开庭前，书记员首先到审判法庭检查，检查内容主要有两项：（1）当事人及其它诉讼参与人是否已到庭；（2）检

查法庭布置是否符合要求，法官、当事人、代理人、证人、鉴定人的座位牌是否摆放准确，旁听席的桌、椅摆放是否整齐，法庭卫生状况是否良好。

2.审判长决定按时开庭的，书记员应做好如下工作：要求出庭人员、旁听人员按照各自的位置坐好并安静后，宣布法庭纪律（或叫法庭规则）；主持法官入庭仪式，宣布全体起立，请审判长、审判员入庭；审判长、审判员入庭后，向审判长报告当事人、代理人、证人、鉴定人等应到庭人员的到庭情况，请审判长开庭。

3.法庭审判活动中书记员的工作主要是庭审记录和合议庭记录。其中包括法官的审判活动、当事人及代理人、证人、鉴定人出入庭及发言情况、审判长对违反法庭纪律的人员的处理情况的记录及合议庭笔录。

（三） 庭后的工作

1.没有当庭宣判的案件,庭后合议时要做合议庭笔录,交合议庭成员审阅后分别签名,有涂改的,要在涂改处加盖书记员印章；

2.协助审判人员制作裁判文书。裁判文书的制作不仅仅是审判人员的工作，同时也是书记员的一个很好的锻炼机会，是书记员日后走向法官岗位必须具备的技能。

3.打印、核对、印制裁判文书并加盖公章、骑缝印、核对无异章。这些工作虽然简单，但要特别细心，做到裁判文书字迹清晰、正确，印章要工整。

4.传唤当事人、通知代理人到庭听判，送达制作宣判笔录、送达回证；

5.裁判文书的送达：当事人到庭的，直接送达；对外地当事人要办理委托宣判、送达手续；当事人下落不明的，办理公告送达手续。对这些常规性的工作，书记员要积极主动去做，对委托送达的宣判笔录、送达回证及公告送达材料，要及时与受托法院联系，注意收集刊登公告的报纸入卷；

6.案件审结后要及时装订，装订顺序原则上是按案卷材料形成的先后顺序和先原告、后被告的顺序装订。案件装订完，编写好页码后，要按要求认真填写目录及卷宗封面，避免漏填、错填。

二、如何做好庭审记录

庭审记录是法庭审理活动的文字载体，庭审活动是审判活动最重要的环节，庭审记录是否全面、准确，直接关系到案件质量的优劣，甚至关系到裁判结果。庭审记录质量的高低，不仅体现书记员个人业务素质的高低，而且直接影响着案件审理的公正性，关系着法院的整体形象。一份好的庭审笔录，应该做到：忠实庭审活动的原貌，完整记录庭审全过程；准确、详实记录各方诉讼参与人的陈述、辩解、观点和意见；格式规范、页面整洁、清晰流畅、无错别字。要达到以上要求，应做好下列工作：

（一）熟悉案情

熟悉案情是书记员做好庭审记录的前提。书记员要提前阅读案卷材料，对当事人的姓名、诉讼地位、相互关系、案件的基本事实和各方当事人的观点进行全面了解，并加强与审判人员的沟通，了解庭审重点和关键证据，以及需要特别注意的环节等等，作到心中有数，记录有的放矢，从而提高庭审记录质量和效率。

（二）掌握记录技巧，作到详略得当

书记员不是录音机，不可能也没必要把庭审中的所有发言都毫无遗漏的记录下来。要善于分析判断诉讼参与人讲话的内容和真实意图，在尽量保持原貌的基础上对当事人的发言进行必要的归纳整理，对当事人重复的或与案件无关的发言要进行剔除。这就需要书记员熟悉案情，同时还须具有一定的文字表达能力和逻辑思维能力。对于实践中，书记员在庭审时漏记的内容，要善于利用宣读、出示证据等空闲时间予以补记。

（三）要提高语言文字水平，学会归纳、概括等技能

由于受法律知识、个人素质等因素的制约，许多当事人在庭审中多次重复同样的内容，或陈述意见时混乱、零散，在记录时予以一定的归纳总结很有必要，这就需要书记员具有一定的文字表达、逻辑思维能力。

（四）要集中精力，进入状态

一些刚从事书记员工作的书记员，在法庭辩论过程中，当事人讲到精彩处，书记员就忘了自己的工作，成了热情的听众。

（五）要认真学习法律专业知识，掌握法言法语

一些书记员不能掌握基本的法律术语，把“检材”记成“检裁”，诉讼费的“预交”写成“欲交”， 出现了不应有的失误。

（六）掌握法庭记录的规律性

庭审活动分为不同的阶段和环节，每一个阶段所要完成的诉讼目的是不同的。书记员要分清各个诉讼阶段的任务，有针对性的进行记录，做到有的放矢。如有的当事人不懂法庭审理程序，在陈述阶段就迫不及待的发表辩论理由，这时书记员只记录该事实陈述，对该辩论理由可以不记录。随着诉讼程序的推进，该辩解理由会在法庭辩论阶段再次出现。

三 书记员应当具备的意识

书记员是法院队伍的重要组成部分，书记员的工作贯穿于整个审判流程，工作量大而繁杂，其工作质量又直接反映和影响着整个审判工作。这就要求书记员必须具有良好的素质。

（一）要有积极进取的意识

由于受书记员岗位职能的限制，与审判人员相比较，书记员从事的主要是一些繁锁的辅助性工作，对于长期从事书记员工作的人员，容易产生厌烦、懈怠情绪。但是，在法院现有的审判管理体制下，每一个法官都是从书记员岗位上成

长起来的，做好书记员工作是做好审判工作的基础。因此，每一位书记员一定要正确认识自身工作的重要性，努力克服书记员工作无所作为的错误观念，树立正确的人生目标，立足实际，积极主动地做好自己的本职工作，在书记员工作中有所作为，为以后的成长打下坚实的基础。

（二）要增强配合意识

书记员承担的是审判辅助性工作，必须具备配合意识。

1.书记员与法官之间的配合。在审判工作中，法官始终处于主导地位，书记员负责记录工作并办理与审判有关的辅助性事务，这是由法院管理体制决定的。因此，书记员要有一种甘当“配角”精神，充分发挥“参谋”、助手作用，为法官出谋划策，拾遗补缺，相互配合，共同提高审判质量和效率，营造顺畅、协调、高效的工作环境。

2.与法院其他部门的配合。书记员工作内容很广泛，要主动与立案庭、办公室等庭室的联系配合，掌握各部门的运行程序，相互配合才能提高工作的质量和效率。

3.书记员之间的配合和合作。书记员之间配合非常重要，对于提高工作效率大有裨益。

（三）要有责任意识

1.对当事人负责。对当事人提交的材料，要细心收取，及时通知当事人与诉讼有关的权利和事宜，保障当事人实现合法权益的基本要求，稍有马虎，就可能影响到当事人的利益，甚至造成无法弥补的损失。

2.对法院负责。书记员是法院队伍的重要组成部分，书记员工作的好坏直接影响法院在群众心目中的威信，因此，要本着对人民法院负责的态度做好书记员工作。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找