

<<书记官工作实务教程>>

图书基本信息

书名：<<书记官工作实务教程>>

13位ISBN编号：9787512103030

10位ISBN编号：7512103034

出版时间：2010-9

出版时间：清华大学出版社，北京交通大学出版社

作者：王虹，邹群 著

页数：293

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<书记官工作实务教程>>

前言

书记官制度是我国司法制度中的重要内容，书记官是人民法院干部队伍的重要组成部分。目前，人民法院对书记官的管理制度还不够健全和完善，书记官的水平素质参差不齐，因此，培养高素质的书记官队伍是法院队伍建设的重要任务。

本书旨在加强书记官队伍的综合素质，提高书记官的工作技能，使书记官成为熟悉人民法院工作的高技能人才。

本书内容分两编共8章，包括书记官制度基础理论和书记官工作实务；此外，还设有附录。

第一章“书记官制度概述”，介绍了我国人民法院组织机构及设置，简要阐明书记官的地位、条件以及书记官管理制度改革；第二章“书记官的素质与职业道德规范”，阐明了书记官应该具备的政治、业务和心理素质，以及书记官的职业道德规范；第三章“书记官礼仪规范”，介绍了书记官日常工作礼仪；第四章“书记官必备法律知识”，简要介绍了书记官应该具备的实体法和程序法法律知识；第五章“书记官笔录”，详细介绍了书记官笔录的要求及制作方法；第六章“书记官常用司法文书写作”，依据《法院诉讼文书样式》，列举了书记官工作中常用司法文书的格式及其使用方法；第七章“书记官工作流程”，详细介绍了书记官在民事审判、刑事审判、行政审判中的工作流程；第八章“书记官立卷与归档工作”，总结了书记官的立卷与归档工作。

在附录中，列示了《人民法院书记员管理办法（试行）》以及书记员聘任合同。

本书在内容上紧紧围绕人民法院的日常工作，对我国各级法院书记官的具体工作要求进行了综合比较和梳理。

书中资料力求准确、丰富，涵盖面广，内容力求具体、准确，希望能够为业界同仁起到抛砖引玉的作用。

本书编者王虹和邹群是辽宁警官高等专科学校职教法书记官专业的专任教师，其多年的理论及实践经验使本书在内容上资料更为丰富，技术上更具有可操作性。

本书编写分工如下：王虹负责撰写第1~5章；邹群负责撰写第6~8章，并担任全书的整理工作。

在编写过程中，编者参考了同行专家的著作，也汲取了司法工作一线书记员的实践经验；在此对有关人员表示感谢。

由于编者水平有限，错误及疏漏之处在所难免，敬请广大读者指正。

<<书记官工作实务教程>>

内容概要

《书记官工作实务教程》分为两编共8章，包括书记官制度基础理论，书记官素质及职业道德规范、礼仪规范，书记官必备的法律知识、诉讼文书写作知识，书记官笔录及书记官工作流程等。

《书记官工作实务教程》在内容编纂上紧紧围绕人民法院书记员的日常工作，以提高书记员的素质和工作技能为目标，内容力求具体、准确。

《书记官工作实务教程》可作为大中专院校书记官专业、法律文秘专业、法律事务专业学生的专业教材，也可作为各级人民法院、人民检察院书记员的工作指导用书。

<<书记官工作实务教程>>

书籍目录

第1编 书记官制度基础理论第1章 书记官制度概述1.1 人民法院组织机构及设置1.1.1 人民法院的组织体系和职权1.1.2 人民法院的审判组织和主要工作制度1.2 人民法院书记官制度概述1.2.1 人民法院书记官的地位和作用1.2.2 书记官的条件1.2.3 书记官的职责1.3 书记官管理制度1.3.1 新中国成立后书记官管理制度的发展历程1.3.2 我国传统法院书记官管理体制及其弊端1.3.3 我国现行书记官管理体制的基本内容1.3.4 人民法院书记官管理体制改革的必要性和重要意义1.3.5 国外书记官管理制度的介绍第2章 书记官的素质与职业道德规范2.1 书记官的素质2.1.1 政治素质2.1.2 心理素质2.1.3 业务素质2.2 书记官的职业道德规范2.2.1 书记官职业道德的概念2.2.2 书记官职业道德的要求第3章 书记官礼仪规范3.1 书记官礼仪规范概述3.1.1 礼仪的概念和特点3.1.2 司法礼仪的概念和意义3.2 书记官礼仪规范要求3.2.1 办公室礼仪3.2.2 乘车礼仪3.2.3 会议礼仪3.2.4 书记官公务接待礼仪：3.2.5 开庭礼仪3.2.6 服装、仪表礼仪3.2.7 书记官用语第4章 书记官必备法律知识4.1 法理学4.1.1 基本概念4.1.2 建设社会主义法治国家4.2 宪法4.2.1 宪法的概念和基本原则4.2.2 国家基本制度和社会制度4.2.3 公民的基本权利和义务4.2.4 国家机构4.3 民法4.3.1 民法的概念4.3.2 民事法律关系4.3.3 民事主体4.3.4 民事法律行为和代理 4.3.5 物权4.3.6 债权4.3.7 知识产权4.3.8 财产继承权4.3.9 人身权4.3.10 民事责任4.3.11 诉讼时效4.4 刑法4.4.1 刑法概述4.4.2 犯罪4.4.3 犯罪构成4.4.4 正当防卫和紧急避险4.4.5 故意犯罪过程中的犯罪形态4.4.6 共同犯罪4.4.7 刑罚4.4.8 刑罚制度4.5 行政法4.5.1 行政与行政法4.5.2 行政主体4.5.3 国家公务员4.5.4 行政行为4.6 婚姻法4.6.1 婚姻法的概念4.6.2 结婚4.6.3 离婚4.6.4 家庭关系4.7 刑事诉讼法4.7.1 刑事诉讼法的概念4.7.2 刑事诉讼中的专门机关和诉讼参与人4.7.3 管辖和回避4.7.4 辩护与代理4.7.5 证据4.7.6 强制措施4.7.7 立案4.7.8 侦查4.7.9 起诉4.7.10 审判程序4.7.11 执行程序4.8 民事诉讼法4.8.1 民事诉讼与民事诉讼法4.8.2 民事诉讼管辖4.8.3 民事诉讼参加人4.8.4 民事诉讼证据4.8.5 财产保全与先予执行4.8.6 对妨碍民事诉讼的强制措施4.8.7 民事诉讼程序4.9 行政诉讼法4.9.1 行政诉讼的概念和特征4.9.2 行政诉讼受案范围4.9.3 行政诉讼管辖4.9.4 行政诉讼参加人4.9.5 行政诉讼证据4.9.6 行政诉讼的审理程序4.9.7 行政诉讼的裁判第2编 书记官工作实务第5章 书记官笔录5.1 书记官笔录概述5.1.1 书记官笔录的概念与作用5.1.2 书记官笔录的种类5.2 书记官笔录的要求及制作技巧5.2.1 书记官笔录的制作要求5.2.2 书记官笔录的制作技巧5.3 庭审笔录的制作5.3.1 庭审笔录的概念与意义5.3.2 庭审笔录的要求5.3.3 如何做好庭审笔录5.3.4 庭审笔录的内容5.3.5 庭审笔录的常见问题5.3.6 庭审笔录格式5.4 其他常见书记官笔录的制作5.4.1 送达起诉书副本笔录5.4.2 讯问笔录5.4.3 调查笔录5.4.4 勘验检查笔录5.4.5 搜查笔录5.4.6 调解笔录5.4.7 询问笔录5.4.8 查封房屋笔录5.4.9 强制执行财产笔录5.4.10 查封、扣押财产笔录5.4.11 宣布司法拘留笔录5.4.12 刑事自诉案件告诉笔录5.4.13 验明正身笔录5.4.14 执行死刑笔录5.4.15 合议庭评议笔录5.4.16 审判委员会讨论案件笔录5.4.17 宣判笔录第6章 书记官常用司法文书写作6.1 决定、命令类6.1.1 决定书6.1.2 命令6.2 证票类6.2.1 执行公务证6.2.2 搜查证6.2.3 送达回证6.2.4 传票和拘传票6.2.5 换押票和提押票……第7章 书记官工作流程第8章 书记官立卷与归档工作附录参考文献

<<书记官工作实务教程>>

章节摘录

(3) 犯罪嫌疑人、被告人的监护人、亲友。

但正在被执行刑罚或依法被剥夺、限制人身自由的人不得担任辩护人。

公诉案件自案件移送审查起诉之日起，犯罪嫌疑人有权委托辩护人。

自诉案件的被告人有权随时委托辩护人的。

公诉人出庭的公诉案件，被告人因经济困难或者其他原因没有委托辩护人，人民法院可以指定承担法律援助义务的律师为其提供辩护。

被告人是盲、聋、哑或者未成年人而没有委托辩护人的，以及被告人可能被判处死刑而没有委托辩护人的，人民法院应当指定承担法律援助义务的律师为其提供辩护。

3) 两审终审制度 《人民法院组织法》第十二条第一款规定：“人民法院审判案件，实行两审终审制。

”两审终身制是指一个案件经过两级法院审判就宣告终结的制度。

根据法律规定，下列案件实行一审终审。

(1) 最高人民法院审理的第一审案件。

(2) 基层人民法院按照《民事诉讼法》的特别程序审理的选民资格案件、认定公民无行为能力或限制行为能力案件、宣告失踪案件、宣告死亡案件和认定财产无主案件。

4) 合议制度 《人民法院组织法》第十条规定，人民法院审判案件实行合议制，除第一审的简单的民事案件和法律另有规定的案件外，都要组成合议庭进行。

合议制度又称合议制，是指由三人以上审判员或三人以上审判员和人民陪审员组成合议庭审判案件的制度，它是与一个审判员独任审判相对而言的。

合议庭组成人员必须是单数，一般为三人，实行少数服从多数的原则，可以保留少数人的意见，但须记入笔录。

人民陪审员和审判员有同等的权利。

5) 回避制度 回避制度是指司法人员与其经办的案件或者案件的当事人有某种特殊的关系，可能影响案件的公正处理，因而不得参加处理这个案件的制度。

.....

<<书记官工作实务教程>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>