

# 2024 年法院实习实践报告 6 篇

## 目录

第 1 篇法院实践报告：优秀法院实习报告范文

第 2 篇法院实习报告范文：法院实践报告

第 3 篇法院实践报告：优秀法院实习报告

第 4 篇法院实习报告：法院实践报告

第 5 篇法院实践报告：xxxx 年法院实习报告范文

第 6 篇法院实践报告：2023 法院实习报告

法院实践报告：优秀法院实习报告范文

这篇关于《法院实践报告：优秀法院实习报告》，是实习报告编辑为您整理的，希望对您有所帮助！

法院实践报告：优秀法院实习报告

### 一、前言

法院是中国司法活动的核心机构，它有着严谨的运作体系和程序，是掌握司法裁判的神圣所在。大三暑假利用放假的时间，我去了 xx 法院进行专业实习，这次很认真的踏踏实实法院实习，一来是为了丰富自己的人生经验，多一些

阅历；二来是为了将在学校学习的知识应用于实践，看看理论在将来我们步入社会之后到底能有多大用处；三来也是为了更加深入了解法院，因为我们专业将来必定跟法院打交道；最后也是希望提高自己的人际交往能力，提高自己对社会的认知能力。我们通过法律实践，了解社会，接触实际，巩固专业理论知识和提高实际操作技能，达到教育与实践相结合的目的，通过实践的检验和锤炼，进一步提高自己的法律素养。

这次实习要求我们熟悉立案受理前的工作，掌握庭审前的准备工作，旁听民事诉讼的审理，并在法院相关人员的安排指导下，参与庭审的准备、组织、庭审笔录的制作等方面的工作；熟悉开庭、庭审调查、法庭辩论、评议、宣判等程序阶段中的具体工作；熟悉执行程序中的具体工作，实际体会“执行难”，思考“执行难”的症结；看看法院实际工作中所使用的各类法律文书的写作格式、要求和写作技巧。

本次实习的场所是同学帮我找的 xx 区法院民一厅，从 7 月 15 日到 8 月 11 日，我们进行了为期一个月整二十个工作日的专业实习。帮了书记员的忙，完成了学院交给的任务，同时自己也从中学到了很多。

北京市 xx 区人民法院成立于 1952 年，属基层人民法院，现位于中关村科技园区 xx 园欣苑一号。目前，在院工作法官及其他工作人员约 352 人，每年审理刑事、民商事、行政

以及执行案件约三万余件。为公正而高效的开展审判和执行工作，切实履行好宪法和法律赋予的职责，xx法院一直从法院队伍建设、法院文化建设以及法院办公环境建设等方面不懈努力。2002年底，充分体现着“法治化、人性化、智能化、社会化”的新审判办公大楼的落成并交付使用，标志着：在经历了五十年不懈奋斗，并取得了辉煌成就后，xx法院又将从一个坚实的基础上起步，为下一个五十年的辉煌而努力奋斗。

我们实习的所在法庭是民一厅 42 法庭书记员办公室，42 法庭有两个书记员两个法官。书记员主要在法官的指导、指挥下，负责完成审判和执行中的辅助性工作，具体工作如下：

- 1、负责到立案庭领取新立案件，在本庭立结案台帐上进行登记；
- 2、负责案件开庭记录、询问调查记录、合议庭合议记录、宣判记录、执行记录等各种记录工作；
- 3、负责打印、校对法律文书；
- 4、负责送达各种法律文书；
- 5、在诉讼保全、先予执行和执行中协助法官开展工作；
- 6、对中止、延期及其它法定事由应扣除审限的案件，及时报送立案庭登记；
- 7、负责整理、装订案卷；

8、负责案件报结，报结前应填写好“案件流程信息表”和“报结案件移交表”，制作结案文书软盘，将预收诉讼费用转实收或提交立案庭办理减免缓审批手续；

9、负责审判庭卫生清理；

10、完成调研信息宣传任务；

11、庭长、法官交办的其它工作；

指导我们的书记员教给了我们很多法院有关的工作，例如卷宗的整理、送达法律文书、协助法院工作人员进行卷宗的归档工作，对民事诉讼程序作了较深入及系统的了解。同时指导我们的书记员也对我们提出了一些要求：制作笔录应格式规范、内容完整、字迹清楚、文理通顺、段落分明、核对准确无误；整理、装订案卷应材料齐全、顺序规范、装订牢固、干净整齐；保持审判庭环境清洁，做到无灰尘、纸屑、烟蒂及其它杂物；庭审前阅读案卷，了解案情，布置好法庭，宣布法庭纪律，核对当事人并向审判长报告；办理的其他有关事项符合要求等等。

我们实习学的第一项工作就是卷宗的整理。对这个从来没有接触过的工作一开始充满好奇，但是开始做起来的时候发现很麻烦很琐碎。原来书记员的工作看起来不起眼，但是却很是重要，并且工作量很大，需要细心和耐心。整卷也有其应该注意的事项，这些是书记员跟我们特别强调的。

首先，是否超期(三个月)归档应核对以下信息来确定，

一审结案的以送达日期、撤诉笔录日期等为准，如判决书日期是09年1月1日，送达回证日期是2月1日，归档日是4月30日，即应认定为在三个月内归档，盖合格归档章。有二审的需看二审退卷函，以函上日期为准。切勿不核对日期就在备考表上盖合格章或写“厅内检查，超期归档”；

其次，因一方缺席而办理公告的判决须在判决公告期的三个月后才能归档，也就是说从办理公告后，共有六个月时间归档；

第三，所有的在笔录上的人都要在最后一页签字（法官、陪审员、书记员、到庭当事人及代理人），例：合议庭开庭笔录上应有该合议庭所有三名法官或陪审员的签名。

第四，卷皮书写规范，一审结果空白处应写明是以何种方式结案，判决（非判决书）、调解还是撤诉（三种）。二审结果空白处应写明是改判（维持一审判决中的部分，撤销或改变部分）、维持（驳回起诉维持原判）、撤诉或是调解（四种）。如是撤诉结案的，应在填写卷宗目录时写明是撤诉询问笔录而非仅仅写询问笔录。

第五，卷底页封存证物光盘之封条上应写汉字大写日期。

第六，装光盘的证物袋上应注明来源，原告/被告提供；

第七，签宣判笔录时注意要求当事人将笔录上要求的到庭当事人信息填完整，整卷时要补齐；

第八，卷宗目录上空格处应用斜线划满，以示结束。

第九，页码编的不够清楚，修改不彻底。有些数字写错了，只能用胶带改错，切记不是所有的数字写错了都可以在原数码上重写来遮盖。

第十，选择适合的卷皮，卷皮上的铅笔字迹应擦干净。60页到80页用中卷皮。往往选的过大。二审文书中缝处的钉需要取下来。

十一、卷宗目录右下方的附证物（）袋处填写规范，没有证物用横杠划掉，如有证物光盘则须在（）内用大写标出数量。

十二、如遇到证物中有公证书附光盘（即光盘是公证书的组成部分）的情况，须在附证物（）袋处填写清楚该光盘在第\*\*页，例：本卷宗连面带底共计（100）页，附证物（壹）袋，在第35页。

这些要求看着仅仅是些条条框框，照做就可以了，但在我们真正做的时候曾需要千万般小心。法院对归档工作要求很严，有时候一点错误就必须重新写重新做。这个整卷工作折磨了我们大多数时间，不过到最后终于功夫不负有心人彻底的掌握了，在其中走了很多弯路，只有自己才知道。

书记员教我们的第二项是熟悉处理一个案件的整个工作流程。工作内容分为四大块：收发案件材料、开庭、写判决书核判决、整卷移上诉移鉴定及整卷归档。

一、新收案件来之后，将案卷材料加上卷皮，卷皮上用

铅笔写上案号与原被告姓名。同时电话通知被告携带证件（如被告是自然人需携带身份证原件及复印件，法院收取身份证复印件；如被告是法人或其他非法人单位，要求前来领取应诉材料的人携带并向法院提交单位营业执照复印件、法定代表人身份证明、授权委托书及受托人身份证明）来院领取应诉材料（应诉材料包括起诉书、应诉通知书、举证通知书），并要求被告签署送达回证及地址确认书。如电话通知不到，可先后采取邮寄、亲自到当事人住所地或委托外地法院送达及公告的方式送达。[如在送达应诉材料时忘记收取委托手续或当事人身份证明可在证据交换时要求当事人补交]

二、证据交换，要求双方当事人分别提交两份证据材料的复印件，一份入卷，别一份送达对方当事人，并制作证据交换笔录要求双方当事人签字确认。证据交换的同时，如可以确定安排开庭时间，可以直接向当事人送达传票，如不能确定待确定开庭时间后另行通知当事人并邮寄开庭传票。

三、开庭前的准备工作。

法院实习报告范文：法院实践报告

这篇关于《法院实习报告：法院实践报告》，是实习报告编辑为您整理的，希望对您有所帮助！

法院实习报告：法院实践报告

实习目的：为了深入司法实践工作，了解庭审的全过程，

体验司法工作的日常事务，将自己在学校中所学的理论运用到实践中去，加深对理论的认识，培养自己的法律思维，为以后更好的适应社会，适应所从事的工作打下坚实的基础

实习时间：2xx-x年2月18日---2xx-x年3月18日

实习地点：xx市中级人民法院

实习单位和部门：xx市中级人民法院民三庭

实习内容：整理卷宗，登记案件信息表，做庭审笔录，拟写审理报告判决书调解书等法律文书。

### 一. 实习过程与体会

2xx-xx年2月18日到3月18日我在xx市中级人民法院进行了为期一个月的实习，虽说是短短一个月的实习但是却让我感受颇多。

我被分在了民三庭，民三庭作为法院的一个内设机构，负责合同纠纷，民间借贷纠纷，离婚案件，交通肇事案件以及其他一些简单的民事纠纷。而我的主要任务就是协助书记员和法官的工作和一些琐碎的工作，比如：整理卷宗，登记案件信息表，做庭审笔录，拟写审理报告判决书调解书等法律文书。

整理卷宗是从事法律工作最基本的内容，它看似简单其实不然。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。它不仅要遵循一定的顺序，同时还要掌握整理的技巧。在整理过程中需要把案件的情况写清楚，这



也是一个不能马虎的环节，稍有差错就得重新返工，所以每次填写我都十分认真，填写完成后都会让书记员帮我检查并指出错误。刚开始我也很慌乱，翻过来翻过去，自己都有些乱了，但这是熟能生巧的活，干得多了也就熟练了。在书记员的指导下我基本上能够独立的整理卷宗，为书记员减轻了一部分的负担，当然这也极好的训练了我的耐心与毅力。看着一份份卷宗的完成我有了小小的成就感。

基层法院的案件比较多所以经常有旁听的机会，通过旁听案件，我对民事案件的审判特点和程序有了一定的了解，知道了审理民事案件的关键在于化解当事人的矛盾，这和刑事案件着重体现国家强制力惩罚犯罪是完全不同的，民事案件最理想的状态应是让双方当事人双赢同时又符合法律的规定，这一点就对法官的素质提出了更高的要求，这不仅仅是法律方面的扎实功底，更重要的是懂得替当事人着想，尽量减少当事人的诉讼成本，更不能摆官老爷的架子。参加了几次庭审，对于庭审过程有了更深层次的了解。平常只是局限于书本的知识并没有真正触及庭审，即使是模拟开庭也始终不能与真正的庭审相提并论，这让我从抽象的理论真正与实践得到了结合，很受启发。

做庭审笔录是一项比较艰巨的工作，也是对我的一个考验。庭长为了锻炼我，让我从最简单的做起，记录离婚案件。离婚案件的三要素，婚姻关系，子女的抚养，财产的分割。

刚上手时很是紧张，害怕跟不上庭审的进度，可是庭长对我很照顾，看我没记完就会等等我，在大家的帮助下我完成了我的第一次庭审笔录，虽然困难点但是还是很欣慰的。为了提高自己的能力，庭后我找到庭长为我指导，我知道了自己的缺点是理论-功底欠缺还有就是缺乏锻炼。有了这次经验我也敢于挑重担了，开始记录一些交通事故的案件，对于其中的法言法语我不是很了解，所以只能课下做功课，了解相关的法条，加强自己的理论基矗最让我感到难忘的是庭长让我拟写判决书，刚刚参加的庭审就派上用场了，庭长告诉我写判决书应该注意的事项并给了我几份模板让我参照。前边的都是固定的格式，需要发挥的是：经审理查明……和本院认为……这是核心和根本，也是让当事人心服口服的依据，必须谨慎措辞，有理有据，有法可依。写完以后我交给庭长，庭长仔细阅读后给我指出了不足之处，并给我讲了写判决书的精华之处，使我受益良多。

审理报告也是如此，这次庭长只是给了我一份模板让我自己琢磨，我按照模板依猫画虎地写，有了写判决书的经历再写审理报告不再感觉那么棘手。虽然两者不能全盘套用，但是毕竟有相似之处，对于文字措辞我也有所把握。花了一个小时的时间写完了审理报告，交给庭长，他说有些进步，这对于我来说是极大地鼓励。拟写判决书、审理报告，其中有些门道是可以被看穿的，既要简练得当又要有理有据，当

然这也不是一日之功就能练就的。

通过这次实习，我明白了如何与人相处是现代社会做人的一个最基本的问题。对于自己这样一个尚未真正步入社会的学生来说，需要学习的东西很多。做事要先做人。作为一个实习生，我们不仅只是把领导交给我们的事做好，更要有眼力，有积极的态度，只有这样才能真正地有所收获。没人谁会去督促你该怎么样做，只能靠自己在细小的工作上积累经验。无论是跟领导、同事、律师还是当事人接触，都要端正自己的态度，摆清自己的位置。在这个过程中我还学会了許多法言法语，结实了许多法官律师老师，他们对于我的实习提供了良好的环境和悉心的指导，在指导我理论学习的同时，也教了我很多做人的道理。

在法院不仅能学到专业知识和做人的道理更让我知道了人们的法律意识在不断提高。都说走法律行业是条不归路，但我想中国法律界的春天也即将到来，因为人们的法律意识正在不断增强，中国的法制建设进程也在不断前进，相信用不了多久中国的法律界就会有更高水平的发展。

## 二. 问题与不足

当然在实习中我也看到了自身存在很多问题，不仅需要理论上更加扎实地探索而且还要在实践中不断熟练积累经验。由于理论与实际脱节，更多的是需要我将理论与实际相结合。我想随着年龄的增长和阅历的增加我会慢慢成熟起

来。同样，我也发现了法院存在的问题。

1. 庭审有些走过常在旁听中发现有些案件事实清楚，证据充分，争议不大，符合简易程序的规定但是法庭却没有适用简易程序，仍然走的是普通程序。如此看来这对于司法资源是一种严重的浪费而且对于当事人也是不利的，因为普通程序和简易程序的审理期限是不同的，适用简易程序当事人可以更快地解决争议，减少一些损失。

2. 久调不决问题严重。为了构建和谐社会，如今法院大力倡导调解优先，于是出现了久调不决的现象，更有的法院还给法官下达调解率，作为目标责任制考核业绩。所以法官对案件，不愿意判决，愿意当事人撤诉或调解结案，对当事人不愿调解的案件，久拖不决。

3. 现有的法官素质仍有欠缺。如今在庭审一线工作的不乏一些退伍军人，他们本身法律素养不高，并非科本出身，对于法律的理解仍旧存在偏差，更多的是凭借经验。那么想更好地驾驭法庭也有一定的困难，当然这对于经济发展后的审判工作提出了挑战。我们不可否认他们的功绩但是对于他们法律水平的提高仍是值得高度重视的问题。

4. 执行问题仍然很难。在实习期间目睹了许多案子有了判决却仍得不到应有的赔偿。我也咨询了许多法官，与他们交流中我发现这是一个一直存在的问题——执行难。究其原因，并非一方面，有法律自身存在的问题，有法官的职业素

质当然也有当事人自己法律素养的欠缺。判决书是法官基于事实和法律做出的判断，想要真正让当事人获得实惠就要依靠执行工作，可是执行工作却仍是令人堪忧…

对于以上问题我想提出自己的一些拙见：

1. 法庭应当严格的按照法律和司法解释对于适用简易程序审理案件的要求来审理案件，以减少司法资源的浪费，对于法庭没有按照相关规定适用简易程序的，当事人或者诉讼代理人可以要求法院予以使用。只有程序公正与实体公正并重才能保证判决的性与正确性，才能做到以理服人。

2. 法院应当贯彻“能调则调，当判则判”的方针，不能久调不决，取消法院把调解率作为评优指标的一个方面。双方当事人必须在平等的基础上自愿进行协商，充分表达其真实意思，法院主要是起主持和召集当事人进行协商的作用。这样才能保证当事人权利的同时减少司法资源的浪费。

3. 法官队伍的建设是一项长期的工作。对于法官队伍的建设可以积极采取多种手段，加强法官的学历教育，提升法官学历层次，组织法官参加各种培训，进行岗位练兵，提高职业技能。

4. 解决执行难的问题，应该建立高素质的执行队伍。如今对于执行人员提出来更高水平的要求，不仅要能吃苦耐劳，更要有智有勇。执行员的选任应当通过法定的任命程序，同时对执行人员要及时地、不断地进行政治教育和业务培训。

只有建立一支素质过硬的队伍，执行难才有希望得以解决。

### 成绩与收获

在法院的实习使我懂得了许多，作为一个将要从事法律行业的人，首先要具备最基本的素质——认真。不论是整理卷宗还是写判决书，都是马虎不得的，否则不仅给当事人造成损失，对于司法资源也是一种浪费。在这期间，在庭长和书记员的指导下我能够独立的进行一些工作，如：整理卷宗，记录庭审笔录，拟写判决书等。小活也是能锻炼人的，在整理的过程中也逐渐培养了我的耐心与毅力。同时我也深刻体会到只有具备了扎实的法律功底才能将案件分析清楚，从而给当事人一个满意的答复而非单纯的靠经验。在实习期间，我觉得我的专业知识得到了提升，能力得到了增强，也得到了大家的认可，让我非常有自豪感，也让我体会到了一个庭就是一个家庭，大家互相帮助共同将案件做好。实习生活对我有很大的影响，改变了我很多想法和思维，我想我会受益一生的。

### 法院实践报告：优秀法院实习报告

#### 法院实践报告：优秀法院实习报告

#### 一、前言

法院是中国司法活动的核心机构，它有着严谨的运作体系和程序，是掌握司法裁判的神圣所在。大三暑假利用放假的时间，我去了 xx 法院进行专业实习，这次很认真的踏踏

实实在在法院实习，一来是为了丰富自己的人生经验，多一些阅历；二来是为了将在学校学习的知识应用于实践，看看理论在将来我们步入社会之后到底能有多大用处；三来也是为了更加深入了解法院，因为我们专业将来必定跟法院打交道；最后也是希望提高自己的人际交往能力，提高自己对社会的认知能力。我们通过法律实践，了解社会，接触实际，巩固专业理论知识和提高实际操作技能，达到教育与实践相结合的目的，通过实践的检验和锤炼，进一步提高自己的法律素养。

这次实习要求我们熟悉立案受理前的工作，掌握庭审前的准备工作，旁听民事诉讼的审理，并在法院相关人员的安排指导下，参与庭审的准备、组织、庭审笔录的制作等方面的工作；熟悉开庭、庭审调查、法庭辩论、评议、宣判等程序阶段中的具体工作；熟悉执行程序中的具体工作，实际体会“执行难”，思考“执行难”的症结；看看法院实际工作中所使用的各类法律文书的写作格式、要求和写作技巧。

本次实习的场所是同学帮我找的 xx 区法院民一厅，从 7 月 15 日到 8 月 11 日，我们进行了为期一个月整二十个工作日的专业实习。帮了书记员的忙，完成了学院交给的任务，同时自己也从中学到了很多。

北京市 xx 区人民法院成立于 1952 年，属基层人民法院，现位于中关村科技园区 xx 园欣苑一号。目前，在院工作法

官及其他工作人员约 352 人，每年审理刑事、民商事、行政以及执行案件约三万余件。为公正而高效的开展审判和执行工作，切实履行好宪法和法律赋予的职责，xx 法院一直从法院队伍建设、法院文化建设以及法院办公环境建设等方面不懈努力。2023 年底，充分体现着“法治化、人性化、智能化、社会化”的新审判办公大楼的落成并交付使用，标志着：在经历了五十年不懈奋斗，并取得了辉煌成就后，xx 法院又将从一个坚实的基础上起步，为下一个五十年的辉煌而努力奋斗。

我们实习的所在法庭是民一厅 42 法庭书记员办公室，42 法庭有两个书记员两个法官。书记员主要在法官的指导、指挥下，负责完成审判和执行中的辅助性工作，具体工作如下：

- 1、负责到立案庭领取新立案件，在本庭立结案台帐上进行登记；
- 2、负责案件开庭记录、询问调查记录、合议庭合议记录、宣判记录、执行记录等各种记录工作；
- 3、负责打印、校对法律文书；
- 4、负责送达各种法律文书；
- 5、在诉讼保全、先予执行和执行中协助法官开展工作；
- 6、对中止、延期及其它法定事由应扣除审限的案件，及时报送立案庭登记；



7、负责整理、装订案卷；

8、负责案件报结，报结前应填写好“案件流程信息表”和“报结案件移交表”，制作结案文书软盘，将预收诉讼费用转实收或提交立案庭办理减免缓审批手续；

9、负责审判庭卫生清理；

10、完成调研信息宣传任务；

11、庭长、法官交办的其它工作；

指导我们的书记员教给了我们很多法院有关的工作，例如卷宗的整理、送达法律文书、协助法院工作人员进行卷宗的归档工作，对民事诉讼程序作了较深入及系统的了解。同时指导我们的书记员也对我们提出了一些要求：制作笔录应格式规范、内容完整、字迹清楚、文理通顺、段落分明、核对准确无误；整理、装订案卷应材料齐全、顺序规范、装订牢固、干净整齐；保持审判庭环境清洁，做到无灰尘、纸屑、烟蒂及其它杂物；庭审前阅读案卷，了解案情，布置好法庭，宣布法庭纪律，核对当事人并向审判长报告；办理的其他有关事项符合要求等等。

我们实习学的第一项工作就是卷宗的整理。对这个从来没有接触过的工作一开始充满好奇，但是开始做起来的时候发现很麻烦很琐碎。原来书记员的工作看起来不起眼，但是却很是重要，并且工作量很大，需要细心和耐心。整卷也有其应该注意的事项，这些是书记员跟我们特别强调的。

首先，是否超期(三个月)归档应核对以下信息来确定，一审结案的以送达日期、撤诉笔录日期等为准，如判决书日期是09年1月1日，送达回证日期是2月1日，归档日是4月30日，即应认定为在三个月内归档，盖合格归档章。有二审的需看二审退卷函，以函上日期为准。切勿不核对日期就在备考表上盖合格章或写“厅内检查，超期归档”；

其次，因一方缺席而办理公告的判决须在判决公告期的三个月后才能归档，也就是说从办理公告后，共有六个月时间归档；

第三，所有的在笔录上的人都要在最后一页签字(法官、陪审员、书记员、到庭当事人及代理人)，例：合议庭开庭笔录上应有该合议庭所有三名法官或陪审员的签名。

第四，卷皮书写规范，一审结果空白处应写明是以何种方式结案，判决(非判决书)、调解还是撤诉(三种)。二审结果空白处应写明是改判(维持一审判决中的部分，撤销或改变部分)、维持(驳回起诉维持原判)、撤诉或是调解(四种)。如是撤诉结案的，应在填写卷宗目录时写明是撤诉询问笔录而非仅仅写询问笔录。

第五，卷底页封存证物光盘之封条上应写汉字大写日期。

第六，装光盘的证物袋上应注明来源，原告/被告提供；

第七，签宣判笔录时注意要求当事人将笔录上要求的到庭当事人信息填完整，整卷时要补齐；

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/515342041103012010>