

上海法院实习法官（行政）助理管理办法

第一章 总则

第一条 【依据】为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于加强新时代法学教育和法学理论研究的意见》，深化拓展与合作高校、科研院所（以下简称“合作高校”）的交流合作，大力推动司法实务与法学教育、法学理论研究的深度衔接，合力培养新时代高素质法治人才，根据高院党组关于新时代上海法院队伍建设要求，制定本办法。

第二条 【定义】本办法所称实习法官（行政）助理是指由合作高校统一推荐，由上海法院统筹安排，实习期内，在带教老师指导下参与审判辅助或司法行政工作，接受院校共育共管的全日制在校学生。

第三条 【原则】依托上海法院院校合作平台，建立健全上海法院实习法官（行政）助理制度，遵循以下原则：

（一）坚持政治建设引领。以习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平法治思想为根本指导，坚持为党育人、为国育才，将思想政治工作贯穿于实习法官（行政）助理培养的全过程。

（二）坚持司法实践导向。充分发挥法院在法治人才培养方面具有的实践资源优势，将审判执行一线、服务群众一线、创新发展一线作为实习法官（行政）助理实习实训的主要岗位。

（三）坚持院校协作共育。实习法官（行政）助理由院校双

方共育共管，依托上海法院院校合作平台，不断深化完善协作共育机制。

（四）坚持规范系统培养。加强实习法官（行政）助理培养的规范化、系统化，推动实习法官（行政）助理充分发挥审判辅助和司法行政功能，不断提升法律适用能力、调查研究能力和司法实务技能。

第二章 实习法官（行政）助理的招收

第四条 【资格条件】参加实习法官（行政）助理项目的学生应当具备以下条件：

（一）政治素质好，认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平法治思想，深入学习领会“两个确立”的决定性意义、增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，品学兼优，遵纪守法；

（二）合作高校全日制在校研究生、特别优秀的高年级在校本科生，其中实习法官助理岗位面向法学、法律类专业招收，实习行政助理不限专业；

（三）具备良好的法律素养和专业知识，并具备一定的社会实践能力；

（四）能够保证工作时间，全程参加实习，服从组织安排和岗位分配；

（五）身心健康，能够适应工作需要；

(六) 通过法律职业资格考试的学生优先。

实习法院对学历、专业等有特殊要求的，还应符合相应要求。

第五条 【招收计划】各法院结合本院实际，按年度对实习法官（行政）助理岗位资源进行摸底，并向高院报送拟招收实习法官（行政）助理岗位数量，由高院汇总形成当年度实习法官（行政）助理招收计划。

第六条 【岗位发布】高院依托实习法官（行政）助理报名平台，按年度在线发布全市法院实习法官（行政）助理招收计划。

第七条 【线上报名】合作高校学生经学校选拔通过后，在实习法官（行政）助理报名平台填写报名信息和三个志愿，并经负责老师审核后，提交至高院。

第八条 【线上录取】高院组织全市法院对报名材料进行审核，视情组织面试，并按志愿顺序开展录取工作。

第九条 【统筹调剂】未被志愿录取的学生，高院将结合其个人调剂意愿，统筹全市法院空余实习岗位，进行调剂录取。

第十条 【发放通知】录取完成后，高院向各合作高校发送接收实习通知。

第三章 实习法官（行政）助理的培养

第十一条 【实习周期】实习法官（行政）助理实行全脱产实习，以全日制形式参与法院工作，实习期按照“3+X”个月模式设置，其中，“3”指3个月全脱产实习，“X”指根据实习法

院、合作高校实践需求，结合学生本人意愿，可适当延长1至3个月实习期。

第十二条 【培养阶段】 实习法官（行政）助理在实习期内分集中培训、实践锻炼、进阶调研三个阶段进行培养和实训，三个阶段内容可结合实际适当穿插进行。

集中培训：对实习法官（行政）助理开展政治纪律培训、工作纪律培训、专业技能培训和调研工作培训，培训合格后进入实践锻炼。

实践锻炼：实习法官（行政）助理一般安排在审判业务部门和司法行政部门进行实践锻炼，由相关部门选派政治素质强、实务经验丰富的业务骨干担任指导老师，实行“一对一”带教。同时，可结合实际安排一名优秀干警，进行“一对一”辅导。

进阶调研：实习法官（行政）助理应当结合实习工作，积极撰写调研论文或参与法院课题研究。

第十三条 【工作职责】 实习法官（行政）助理在带教老师的指导下从事特定审判辅助工作和司法行政工作。

第十四条 【法官带教】 实习法官（行政）助理在带教法官的指导下，履行以下工作职责：

（一）协助审查诉讼材料、归纳诉讼争议焦点、起草阅卷笔录及庭审提纲等供案件承办法官及合议庭参考；

（二）准备与案件审理相关的法律法规、司法解释、相关案例及其他参考资料，研究案件或案涉相关法律问题；

（三）依托办案平台、裁判文书网、类案智能推送系统等，对类案及关联案件进行检索，并制作类案检索报告、当事人关联案件查询报告等；

（四）经允许可列席合议庭评议、专业法官会议、案件讨论会等进行旁听学习；

（五）参与草拟和校对裁判文书等相关法律文书。

第十五条 【助理辅导】 实习法官（行政）助理在辅导法官助理的指导及示范下，履行以下工作职责：

（一）参与诉讼服务中心导诉、诉前调解，参与接待当事人的来访、咨询等工作；

（二）协助庭审、证据交换、调解、谈话等记录工作；依托庭审记录改革，协助完成庭审、证据交换、调解、谈话等工作中智能转换文字记录的整理及相关工作；

（三）辅助委托鉴定、评估、审计等相关工作；

（四）开展与审判相关的调研、信息、宣传、司法建议、司法统计等工作；

（五）完成实习法院和法官交办的其他审判辅助工作。

第十六条 【事务工作】 根据工作需要，实习法官（行政）助理可以从事诉讼材料收转、送达，信息录入、案件报结，裁判文书文印，卷宗整理、归档等工作，但一般不作为实习期间的主要工作内容。

第十七条 【负面清单】 实习法官（行政）助理不得从事下

列工作：

- （一）根据审判纪律、保密纪律不应由实习法官（行政）助理参与的案件及相关审判辅助工作；
- （二）单独接待、接触当事人或其他诉讼参与人；
- （三）单独调取、传递、复制卷宗；
- （四）单独使用、加盖法院公章；
- （五）诉讼费用、执行款物的收发、保管、移交等工作；
- （六）其他不宜由实习法官（行政）助理从事的审判辅助工作。

第十八条 【结业要求】实习法官（行政）助理实习结束时，应当在完成日常审判辅助工作的基础上，完成“三个一”实习结业成果，即执笔一项调研成果、草拟一篇法律文书/信息稿件、撰写一个典型案例/工作建议。

第四章 实习法官（行政）助理的管理

第十九条 【院校共管】实习法官（行政）助理实习期间，由实习法院和所在高校共同管理。

实习工作时间，由实习法院进行日常管理、业务指导、纪律监督，实习法院应当根据实际情况，进一步细化管理要求和管理规范，可以组建实习法官（行政）助理临时班委会，进行自我管理、自主服务。

实习工作时间外，由高校对实习法官（行政）助理进行管理；

对于外地高校实习人员，实习法院应配合学校做好相关管理工作。

第二十条 【工作纪律】实习法官（行政）助理在实习期间，应当严格遵守人民法院审判、廉政、保密等工作纪律，严格遵守防止干预司法“三个规定”等各项规章制度，并签订保密承诺书。实习法官（行政）助理违反纪律要求，情节轻微未造成负面影响的，视情进行批评教育，并向其所在学校进行反馈；情节较重的，一经发现立即取消实习资格，由其所在学校按规定进行处理，并根据有关规定追究责任。

第二十一条 【出勤规定】实习期间，实习法官（行政）助理应遵守实习法院的考勤规定。确因特殊原因需要请假的，经所在高校（学院）同意后，报实习部门和实习法院政治部审批。未经审批同意擅自离岗的，参照第二十条规定执行。

第二十二条 【退出机制】实习法官（行政）助理在实习期间，经所在实习部门反映无法胜任相关工作，由实习法院内部调整至其他岗位。若仍无法胜任，由实习法院向其所在高校进行反馈，相应人员退出实习法官（行政）助理项目。实习法官（行政）助理确因身体健康等客观原因，无法继续实习的，经所在高校和实习法院同意，终止实习。

第二十三条 【保障机制】合作高校和实习法院共同做好实习法官（行政）助理食宿等相关生活保障工作。

第二十四条 【深化合作】推动有条件的合作高校积极探索

以法院实习置换、折抵学分相关机制，不断深化实习法官（行政）助理培养的交流合作。

第五章 实习法官（行政）助理的考核

第二十五条 【责任部门】 高院政治部和实习法院共同负责实习法官（行政）助理岗位考核管理工作，实习法院政治部会同本院职能部门共同开展具体考核工作，考核过程中应听取实习法官（行政）助理所在部门、审判团队及带教法官意见。

第二十六条 【考核内容】 实习法官（行政）助理的考核内容分为平时考核和“三个一”成果考核。平时考核和“三个一”成果考核构成终期考核结果。

第二十七条 【平时考核】 平时考核由实习法院负责实施，按实习法官（行政）助理的思想品德、纪律表现、出勤率、协助带教老师完成工作的数量、质量、效率等情况进行评价，评价结果分为 A、B、C 三个等次。

第二十八条 【“三个一”成果考核】 “三个一”成果考核由高院负责实施，组织全市法院业务骨干阅卷评价，评价结果分为 A、B、C 三个等次。

第二十九条 【终期考核】 终期考核由高院负责实施，按照实习法官（行政）助理平时考核等次和“三个一”成果评价情况，综合评定实习法官（行政）助理考核等次。其中，平时考核成绩占比为 25%， “三个一”成果成绩占比为 75%。终期考核结果分

为优秀、合格、不合格三个等次。

根据第二十、第二十一条规定取消实习资格、根据第二十二条退出实习项目的，终期考核结果为不合格。

第三十条 【结果运用】考核结果为合格以上等次的，可予以开具实习证明，颁发实习法官（行政）助理证书。考核结果为优秀的，颁发优秀实习法官（行政）助理证书。考核结果为不合格的，不予开具实习证明，不颁发实习法官（行政）助理证书。考核结果由高院向实习法官（行政）助理所在学校进行同步反馈，作为学校对学生进行考评、评奖评优、就业推荐的重要参考依据。参考全市法院优秀实习法官（行政）助理评选情况，综合考虑法官带教、助理辅导工作开展情况，评选“优秀带教法官”“优秀辅导助理”等，并颁发证书。

第六章 附则

第三十一条 【解释权与生效】本办法由上海市高级人民法院政治部负责解释，自印发之日起生效。沪高法〔2023〕341号同时废止。