

山东省高级人民法院

鲁高法〔2017〕39号

山东省高级人民法院 关于印发《关于全省法院审判团队建设的 指导意见》等四个文件的通知

机关各部门及直属事业单位：

《山东省高级人民法院关于全省法院审判团队建设的指导意见》《山东省高级人民法院机关审判团队建设实施方案》《山东省法院法官审判业绩考评办法（试行）》《山东省法院审判辅助人员业绩考评办法（试行）》已于2017年4月10日经省法院审判委员会第2次全体会议研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。实施中遇到的问题，请及时报告省法院。

山东省高级人民法院

2017年4月25日

山东省高级人民法院 关于全省法院审判团队建设的指导意见

为深化司法责任制改革，建立科学的审判权运行机制，优化审判资源配置，实现让审理者裁判、由裁判者负责的改革目标，根据最高人民法院《关于完善人民法院司法责任制的若干意见》，结合山东法院工作实际，制定本意见。

一、审判团队是为完成审判工作任务，以独任庭或合议庭为中心，辅之以一定数量的审判辅助人员所组成的结构相对固定，运行相对独立，职责分工明确的办案和业务指导单元。

中、高级法院的审判团队承担辖区内法院相应审判业务指导和监督职责。

二、审判团队组成人员原则上仍保持与现有审判业务部门的隶属关系。

基层法院根据自身实际，可以结合内设机构改革要求，对现有审判业务部门进行实质意义上的撤并整合，对办案人员按照优化组合的原则进行调整配置。

三、审判团队设置遵循专业化原则。各地法院可结合自身实际，在现有审判业务门类划分的基础上，进一步细化审判专业分工，合理确定不同专业审判团队的数量配比。

四、组建独任制审判团队（1名法官+N名审判辅助人员），

在尊重法官和司法辅助人员个人意愿的基础上，通过双向选择组成。不能通过自愿结合组成审判团队或者院庭长认为需要予以调整的，报请院长审查批准。

组建合议制审判团队（3名法官+N名审判辅助人员），应坚持自愿组合与组织调配相结合的原则，综合考虑合议庭成员间在办案能力、知识结构、年龄阅历等方面的差异，发挥资深法官“传、帮、带”的作用。合议庭审判长的确定依照法律和相关改革文件的规定办理。

合议制审判团队中的法官人数不以三名为限，但相对固定的法官数量不应超过五名。

五、所有入额法官都必须编入审判团队办理案件。

基层法院的审判团队以独任制（1+N）审判团队为基本形式，并确保为每一位入额法官配备必要数量的审判辅助人员，所配备辅助人员的构成和数量，视团队所承担的审判业务工作需要确定。需要组成合议庭审理案件时，可由法官或者法官与人民陪审员组成合议庭。是否设置相对固定的专业化合议制审判团队，由各基层法院自行确定。

中级以上法院入额法官（院领导除外）原则上要编入合议制（3+N）审判团队。每个审判团队中的法官与审判辅助人员原则上相对固定。

人民陪审员不属于合议制审判团队的组成人员，其参加合议庭履行审判职责依照相关规定办理。

六、中级以上法院的院长、副院长等入额院领导根据审判业务的分工情况加入相应审判团队办理所承办案件及其他案件。

庭长随机参加本庭审判团队办理所承办案件及其他案件。

综合审判业务部门的入额法官编入审判团队办理案件的方式由各地法院根据自身实际确定。

七、在确保审判专业化分工的前提下，对审判团队实行以随机分案为主、指定分案为辅的案件分配制度。案件立案后，随机确定案件的承办法官。

需要指定特定承办法官办理的，可以提请通过指定分案方式确定或者重新调整案件承办法官。

符合被指定分案条件的承办法官有多名的，可以采取随机方式产生，也可以采取报请院长指定的方式确定。

适用指定分案方式以及因特殊情况需要对随机分案结果进行调整的，应当将相关事由及结果在法院内网工作平台上公示，并录入案件流程管理信息系统。

八、独任法官为其审判团队的负责人。合议制审判团队的负责人由庭长从副庭长、资深法官以及其他符合条件的法官中指定。

审判团队负责人除履行自身的审判和审判管理职责外，受庭长委托，承担团队中必要的行政事务管理工作。

院领导和庭长除完成自身担负的审判工作任务外，分别在分管和主管的业务范围内承担相应的审判管理和监督职责，依法依规履行审判管理主体责任。

院领导、庭长和综合审判业务部门法官编入合议制审判团队时，一般不担任团队负责人。

九、审判委员会对本院审判团队的运行以及履行审判管理职责的情况负有跟踪、服务、评估和监督职责。

十、各级法院入额院领导等特定人员办理案件数量的要求，按照《入额院领导等人员办案规定》（见附件）执行。

十一、本意见自下发之日起试行。各地法院可以根据要求制定本法院审判团队建设的具体实施办法。

附件：入额院领导等人员办案规定

附件

入额院领导等人员办案规定

根据中央政法委“中政委【2017】9号”文件、最高人民法院“法发【2017】10号”意见的要求，现就入额院领导等人员办案问题明确如下：

1. 各级法院入额院领导均应办理一定数量案件，并带头办理重大疑难复杂案件。

2. 基层法院院长办案量应达到本院法官平均办案量的5—10%，其他院领导应当达到30—40%。

3. 中级法院院长办案量应当达到本院法官平均办案量的5%，其他院领导应当达到20—30%。

4. 各级法院庭长办案量应当达到本部门法官平均办案量的50—70%。

5. 综合审判业务部门法官办案量应达到本院法官平均办案量的30—50%。

6. 各级法院可以按照规定要求，结合本院工作实际，制定有关入额院领导等办案的具体规范。

7. 各级法院应建立领导干部办案情况通报制度，定期通报领导干部办案数量、案件类型、开庭数量等。

8. 上级法院应建立针对下级法院院领导办案的督察考核制度。

山东省高级人民法院 机关审判团队建设实施方案

为深化司法责任制改革，优化审判资源配置，健全和完善科学的审判权运行机制，真正实现让审理者裁判，由裁判者负责的改革目标，根据《山东省高级人民法院关于全省法院审判团队建设的指导意见》，结合省法院审判工作的特点和实际情况，制定本方案。

一、组建原则

1. 审判团队的组建按现有审判业务机构编制设置，以部门为单位进行。

2. 各审判业务部门按照《关于全省法院审判团队建设的指导意见》和本办法的规定拟定本部门审判团队组建方案，报院党组审查批准。

3. 入额院领导根据自己所承办案件类型与相应专业审判团队法官随机组成合议庭。

4. 综合审判业务部门入额法官按照自选审判专业方向，在本部门内自行组成审判团队办理所承办案件。

二、团队配置

5. 审判团队的类型包括：立案审判团队、刑事审判团队、民事审判团队、行政审判团队、国家赔偿案件审判团队、审判监督

审判团队、执行裁决审判团队和综合审判团队等。

根据现有审判业务部门分工，各类审判团队分别设在立案庭、再审立案庭、刑一庭、刑二庭、刑三庭、刑四庭、民一庭、民二庭、民三庭、民四庭、环境资源庭、行政庭、赔偿办、审判监督一庭、审判监督二庭、执行一庭、执行二庭、执行三庭、研究室和审管办等部门。

6. 审判团队以“N名法官+N名法官助理+1或2名书记员”的形式组成。每一审判团队中相对固定的法官数量不少于3人，不超过5人。

7. 每个审判团队应确定一名法官为团队负责人。团队负责人由各审判业务部门的副职领导、资深法官以及其他符合条件的法官担任。

三、组建程序

8. 除院领导外，各部门组织符合条件的入额法官和审判辅助人员填报“申请加入审判团队意向表”。

9. 在院庭长必要的指导下，以部门为单位进行双向选择，分别确定法官及审判辅助人员名单。

10. 各部门根据职能分工和人员情况，确定审判团队组建方案，列明拟组建的审判团队数量、团队组成人员、团队负责人名单、各团队承担的审判职能等事项，提交政治部组织人事处进行审核后报院党组审查批准。

四、组织保障

11. 省法院司法改革领导小组统筹负责机关审判团队组建工作。政治部组织人事处负责具体的组建工作。

12. 分管审判业务的院领导对分管业务部门审判团队组建工作进行指导和监督，担负司法责任制改革的领导责任。

民事、行政业务庭测算后配置法官数统计表

部门	现有 入额法官数	法定结案数（折算）			三年 平均办案数	测算后 应配置法官数	可组建 团队数
		2014年	2015	2016			
立案庭	11	291	339	621	417	9	2
再审立案庭	18	671	908	1053	877	18	4-5
行政庭	11	341	676	1939	985	20	4-6
赔偿办	4	51	86	117	85	4	1
审监一庭	15	417	398	340	385	12	2-3
审监二庭	10	286	271	660	406	10	2-3
民一庭	15	495	713	895	701	15	3-4
民二庭	14	479	663	743	628	14	3-4
民三庭	7	369	337	453	386	9	2
民四庭	7	203	181	403	262	6	1
环资庭	5	0	0	154	154	5	1
合计	117				5287	122	

注：以刑事、民事行政、执行三个门类三年来的平均办案总数，分别除以三个门类入额法官总数作为入额法官基本工作量。再根据各审判业务庭三年平均办案数除以入额法官基本工作量，测算出各审判业务庭所需的法官数。

刑事审判庭测算后配置法官数统计表

部门	现有 入额法官数	法定结案数 (折算)			三年 平均办案数	测算后 应配置法官数	可组建 团队数
		2014年	2015	2016			
刑一庭	13	192	196	190	193	11	2-3
刑二庭	10	170	162	162	165	10	2-3
刑三庭	7	220	184	188	197	9	2
刑四庭	9	198	167	166	177	9	2
合计	39				732	39	

计算方法同上

执行局测算后配置法官数统计表

部门	现有 入额法官数	法定结案数 (折算)			三年 平均办案数	测算后 应配置法官数	可组建 团队数
		2014年	2015	2016			
执一庭	5	217	286	452	318	5	1
执二庭	8	259	151	114	175	8	2
执三庭	3	0	0	50	50	3	1
合计	16				543	16	

计算方法同上

山东省法院法官 审判业绩考评办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步落实司法责任制，建立健全符合职业特点的法官考评管理制度，全面、科学评价法官审判业绩，根据《中华人民共和国法官法》、最高人民法院《关于完善人民法院司法责任制的若干意见》等有关规定和文件精神，结合本省工作实际，制定本办法。

第二条 法官业绩考评是对员额法官依法履行法定职责行为的考评。通过对法官的业绩评价，切实发挥考评的导向、激励和约束作用。

第三条 业绩考评工作应坚持以下原则：

- （一）尊重审判规律、体现岗位特点；
- （二）坚持公开、公平、公正原则；
- （三）坚持全面评价与分类评价相结合原则；
- （四）坚持定量评价与定性评价相结合原则；
- （五）坚持简便易行原则。

第二章 组织机构

第四条 各级法院成立法官考评委员会。法官考评委员会主任由主要院领导担任，成员由有关院领导、负责考评指标的部门

主要负责人和若干法官代表组成。法官代表每年年底由全体法官推选产生。

第五条 法官考评委员会履行以下职责：

- (一) 审查批准法官考评标准和考评方案；
- (二) 组织、监督、指导法官考评工作；
- (三) 审核法官考评结果，并对考评数据进行统计分析和公示通报；
- (四) 审查法官对考评结果的异议申请，并作出决定；
- (五) 结合考评情况提出改进意见和措施并督促整改；
- (六) 应当由法官考评委员会办理的其他事宜。

第六条 山东省高级人民法院法官考评委员会，除履行本院考评职责外，还应履行以下职责：

- (一) 监督指导全省法院法官考评的整体工作；
- (二) 研究决定有关全省法院法官考评工作的重大事项，审查批准全省法院法官考评标准和考评方案；
- (三) 应当由法官考评委员会办理的其他事宜。

第七条 各部门设立考核小组，负责本部门具体考评工作的组织实施。

第三章 考评的内容和方法

第八条 法官业绩主要考评办案数量、办案质量、办案效率和办案效果，并结合综合审判调研等工作内容，综合反映责任轻重、办案质效、办案难度等因素。

各级法院可以依据本地区、本层级审判工作的特点和一定时期内审判工作的重点，对考评内容有针对性地进行调整。

第九条 办案数量基础考评。主要考评法官办案数量，综合考虑诉讼程序、案件类别等能够反映案件难易简繁程度、责任大小的因素，设置案件的相应权重系数，保证不同工作量的相对平衡。为鼓励法官办案，应当在考评中赋予较大权重比例，可不设考评分值上限。

第十条 办案质量考评。主要考评法官办案质量，包括二审改判发回案件情况、再审改判发回案件情况、案件质量评查等指标。主要对属于审判责任的质量和瑕疵问题给予负向评价。

第十一条 办案效率考评。主要考评法官办案效率，包括超审限结案数、长期未结案数等指标。主要对法官拖延办案或因重大过失造成效率低下的问题给予负面评价。

第十二条 办案效果考评。主要考评法官办案所产生的实际效果情况，包括服判息诉率、信访投诉率、引发负面舆情次数等指标。主要对造成负面社会影响的问题给予负面评价。

第十三条 综合审判调研考评。主要鼓励法官进行审判调研、总结审判经验、进行审判指导。由调研成果、案例报送、表彰奖励等指标组成，属于正向评价。

调研成果包括国家、省、市级重大理论调研课题成果，本业务部门内重要调研课题及审判理论与实务研究成果发表、出版等情况，以及司法建议起草、采用情况。审判指导包括各类审判业

务指导性文件，案例撰写、上报等情况。审判经验主要指与审判相关的经验被上级法院肯定、采用及推广等情况。

第十四条 全省各级法院院长、其他院领导、庭长，应当根据院庭领导办理案件的相关规定等要求完成办案任务，开展审判业绩评价。

第十五条 庭长业绩考评，由部门法官业绩考评、个人业绩考评、综合评价三部分组成。

部门法官业绩考评，主要针对本部门法官本年度业绩考评人均情况进行折算。

个人业绩考评，主要考评个人办案情况。个人完成办案任务的，计办案数量基础分。庭长超额完成办案任务的，超额部分应当在业绩考评中相应体现。

综合评价由分管院领导对其业务素养、审判能力、管理能力进行评价。

第十六条 综合审判部门法官业绩考评，由综合审判业绩考评和个人办案业绩考评两部分组成。

综合审判业绩，采取综合评价的方式进行。

个人办案业绩，完成办案任务的，计基础分满分。其他参照法官业绩考评相应规定执行。

第十七条 同时承担综合审判调研指导任务的法官，结案数分值达到所在部门法官年度人均结案分值一定比例的，即可计办案数量基础分。其他按照本规定第九至十三条执行。

因产假、因公外出学习、帮助工作本年度超过1个月不足6个月的法官，以其实际工作月数为单位计算结案月均分值，该月均分值达到所在业务庭法官年度人均结案分值的，其结案数分值即可计基础分。其他按照本规定第九至十三条执行。

担任第一书记、下派挂职等因公外出工作本年度超过6个月的法官，按所在业务庭法官年度人均业绩考核分值计分。

事假、病假等情况，按照有关规定处理。

以上特殊身份情况应在审判团队名单中一并列明。

第十八条 业绩考评中的未尽事宜或其他有待解释的问题，可由法官业绩考评委员会根据情况进行处理。

第四章 考评结果

第十九条 业绩考评工作应当依托信息化平台，考评所需的审判工作原始数据应当在各级法院审判管理系统中，由信息管理职能部门按照考评内容及方式进行预设，实现自动提取；无法自动提取的，应当以可核查的依据作为考评依据。

第二十条 各级法院应当严格按照审判管理要求及时、准确、完整地录入审判信息数据。业绩考评责任部门应当对数据进行核查，发现数据不真实、不准确或者出现明显异常的，应当及时更正。对于故意弄虚作假的，要依纪依规追究责任。

第二十一条 法官业绩考评分为优秀、良好、称职、不称职四个等次。

(一)优秀是指法官的审判技能出色、审判业绩突出。

(二)良好是指法官的审判技能较强、审判业绩较好。

(三)称职是指法官的审判技能基本符合岗位要求，审判业绩基本达到规定指标。

(四)不称职是指审判技能无法胜任工作岗位要求，审判业绩不能达到规定指标。

第二十二条 庭长业绩考评优秀等级比例在全院范围内由考评委员会确定。

各部门法官考评优秀等级比例由考评委员会确定，其他考评等级比例由各部门根据考评情况确定。

第二十三条 业绩考评结果允许法官提出异议申请，异议申请应在发布考评结果信息后五日内向法官考评委员会提出，法官考评委员会应在接到异议申请十五日内，作出变更与否的决定。

第二十四条 业绩考评结果应当纳入法官业绩档案，并与法官遴选晋升、惩戒退出等机制有效衔接，作为法官奖励、惩戒、培训、遴选、择优选升的重要依据。

第五章 附则

第二十五条 各级法院应结合本院具体情况制定实施细则，报送上一级法院备案。实施细则应当充分考虑不同层级法院的审判工作特点。

第二十六条 最高人民法院发布新规定与本办法不一致的，按新规定执行。本办法由山东省高级人民法院负责解释，自发布之日起试行。

山东省法院审判辅助人员 业绩考评办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为建立健全考评制度，客观评价审判辅助人员的审判业绩，根据最高人民法院《关于全面深化人民法院改革的意见》、《关于完善人民法院司法责任制的若干意见》，山东省高级人民法院《独任庭合议庭工作机制规定（试行）》、《专业法官会议规则（试行）》等相关文件的规定精神，结合本省工作实际，制定本办法。

第二条 本规定中审判辅助人员，包括法官助理和书记员。

第三条 审判辅助人员的考评，以岗位职责和承担工作为基本依据，全面考评德、能、勤、绩、廉，重点考评工作情况。

第二章 法官助理业绩考评

第四条 法官助理考评主要可分为岗位业绩基础考评、辅助办案业绩考评、综合评价，以及浮动加减分项。

全省各级法院可以依据本地区、本层级审判工作的特点和一定时期内审判工作的重点，有针对性地进行调整。

第五条 岗位业绩基础考评。主要考察辅助法官结案数，并设立加大权重比例，可设置相应工作量指标，未达到或超过的，相应加减分。

同时承担综合审判调研指导任务的法官助理，辅助结案数达到所在部门法官助理年度人均辅助结案数一定比例的，即可计岗位业绩基础分。

第六条 辅助办案业绩考评。法官助理辅助结案业绩分值应与所辅助法官的审判业绩分值挂钩。

第七条 综合评价。由所在审判业务庭室主要负责人和审判团队负责人分别对法官助理进行评价。综合评价应当依照《审判人员权力清单》等规定确定的履职因素确定。

第八条 浮动加减分项。主要体现对正常履职外法官助理工作的激励奖惩。包括完成与审判业务相关的调研理论文章、案例或协助法官办理重大疑难案件，受表扬、处分等情况。

第三章 书记员业绩考评

第九条 书记员考评主要由岗位业绩基础考评、工作技能考评、综合评价、浮动加减分项四部分构成。全省各级法院可以根据实际情况有针对性地进行调整。

第十条 岗位业绩基础分。书记员岗位业绩考评以书记员在具体案件中的履职表现为依据，主要考评协助办结案件、庭审记录、形成电子卷宗、卷宗归档移送等工作。

第十一条 工作技能分。主要根据记录、卷宗装订等有关技能的单项测评情况计分。

第十二条 综合评价分。综合评价依照《审判人员权力清单》等规定确定的履职因素进行。

第十三条 浮动加减分。主要体现在对正常履职外书记员工作的激励奖罚。包括被通报表扬情况、完成与审判业务相关的调研理论文章、案例情况等。

第四章 考评程序和考评结果

第十四条 审判辅助人员的考评程序参照法官的考评程序执行。

第十五条 考评分为优秀、良好、称职、不称职四个档次。

第十六条 业绩考评结果应当纳入审判辅助人员业绩档案，作为审判辅助人员奖励、惩戒、培训、遴选、择优选升的依据。

第五章 附 则

第十七条 本规定中关于审判辅助人员业绩考评的未尽事宜，参照法官业绩考评的有关规定执行。

第十八条 最高人民法院发布新规定与本规定不一致的，按新规定执行。本办法由山东省高级人民法院负责解释，自发布之日起试行。

省法院机关法官审判业绩考评方案

一级指标	二级指标	分数	计分规则	数据管理部门
办案基础	法官结案分值 = 法官个案结案分值总和 (包括所有参审案件); 法官个案结案分值 = 个案分值 (10分) × 案件类型系数 × 合议庭组织内角色系数	60分 (不设上限)	以部门法官年人均分为标准, 达到的计60分。超过的, 每高于10%, 加5分, 不设上限。低于的且分值在部门法官年人均分值的100%-20%之间的, 每低于人均分值20%, 扣5分; 分值在部门法官年人均分值的20%以下的, 每低于人均分值20%, 扣10分。	信息部门系统预设自动提取计算分值。
	二审改判发回案件数	7.5分	承办法官向考评委员会或授权部门写出报告, 经认定应当扣分的, 每件扣2.5分。	系统提取计算分值。
办案质量	再审改判发回案件数	7.5分	承办法官向考评委员会或授权部门写出报告, 经认定应当扣分的, 每件扣2.5分。	系统提取计算分值。
	案件质量评价检查结果	5分	以案件质量考核部门分数折算。	案件质量考核部门填写, 系统自动计算。
办案效率	超期限结案数	4分	每件扣1分, 以4分为限, 办理超限管理手续的除外。	超限管理部门填写, 系统自动提取计算。
	长期未结案案件数	6分	每件扣1分, 以6分为限, 不扣分情形应提请考评委员会认定。	长期未结案管理部门填写, 系统自动提取计算。
办案效果	服判息诉率	4分	服判息诉率达到全院平均数的计4分, 低于全院平均数的不计分。 计算公式: 服判息诉率 = (1 - 当事人申请再审、申诉案件数 / 结案数) * 100%	职能部门填写, 系统自动提取并计算分值。
	信访投诉数	4分	信访投诉数为经信访职能部门甄别, 被查证却因法官个人责任引发的信访案件, 每件次扣1分。	信访职能部门填写, 系统自动提取并计算分值。
	引发负面舆情次数	2分	案件审理中因工作失误导致重大舆情的, 每件次扣1分。	宣传部门填写, 系统自动提取并计算分值。
	调研、理论成果	按件累计, 不设上限	全国重大调研课题组成员计6分, 省级重大调研课题组成员计3分; 出版个人与审判业务相关的专著计4分, 在国家级刊物上发表与审判业务相关的文章计4分; 在省级刊物上发表与审判业务相关的调研成果、文章每项承办人计2分; 经审判委员会研究通过的规范性文件、文件起草人, 每件计2分; 起草司法建议被相关部门采纳每项承办人计2分; 被最高法院确定为指导性案例, 每件案件承办人、案例撰写人计6分, 案例报送人计1分; 被省级案例采用的, 每件案件承办人、案例撰写人计3分。	承办人负责填写, 政策研究部门负责审核, 系统自动提取并计算分值。
综合研判 (三项计20分为限)	宣传表彰	按件累计, 不设上限	因具体审判工作, 受上级法院、地方党政机关表彰文件奖励的计4分; 受本级法院、地方党政机关表彰文件奖励的计2分。	承办人填写, 案例管理部门审核, 系统自动提取并计算分值。

注: 部门内同时承担综合审判调研指导任务的法官, 结案分值达到所在部门法官年度人均结案分值50%的, 即可计办案基础满分。

省法院机关庭长业绩考评方案

指标	分值	计分办法
部门法官业绩	50分	根据本部门法官本年度业绩考评人均分值进行折算。
个人业绩	40分	完成办案任务的，计40分，超额或少于办案任务的按照法官考评办法执行加减分。
综合评价	10分	由分管院领导、院党组综合评定。

省法院机关综合审判部门法官业绩考评方案

指标	分值	计分办法
综合审判业绩	60分	由分管院领导、部门领导根据业务素质、综合管理任务完成情况等进行评价，考评办法另行制定。
个人办案业绩	40分	完成办案任务的，计40分，超额或少于办案任务的参照法官考评办法相应条款执行加减分。

考评指标相关系数明细表

一级指标	二级指标	系数
合议庭角色系数	承办人	0.6
	其他合议庭成员	0.2
案件类型系数	一审案件	1.5
	申请再审审查案件	0.5
	减刑假释案件书面审理案件	0.07

省法院机关法官助理业绩考评方案

指标	分值	计分办法	考核部门
岗位业绩基础分	40分	达到所在部门法官助理年度人均辅助结案数的，计40分；未达到的，每低于20%，扣2分；超过的，每高于10%，加2分，不设上限。	系统预设并自动抓取数据
辅助办案绩效分	30分	按照所辅助全部法官人均业绩考评得分折算。	系统预设并自动抓取数据
综合评价分	30分	综合评价应考虑《审判人员权力清单》确定的履职因素。	庭长、审判团队负责人 各15分
浮动加减分 (两项合计以20分为限)	10分	在案件质量评查、庭审评查、裁判文书评查和网上办案信息录入、电子卷宗制作、司法公开、数字法庭应用、案件归档等方面被通报表扬的每次加1分，被通报批评的每次减1分。	作出表扬或批评的部门填报
	按件累计 不设上限	完成与审判业务相关的调研文章、案例的，参照法官业绩考评方案相应规定计分。	相关职能部门填报

备注：1. 部门内担任内勤或其他综合调研管理工作的法官助理达到所在部门法官助理年度人均辅助结案数50%以上的，即可计岗位业绩基础分40分。

2. 综合审判业务部门法官助理业绩考评，由综合审判业绩考评（60%）和个人业绩考评（40%）两部分组成。综合审判业绩，采取综合评价的方式进行，评价细则另行制定。个人辅助结案，达到所在部门法官助理人均辅助结案数的，计岗位业绩基础分满分。未达到或超额按照以上考评方案加减分。

省法院机关书记员业绩考评方案

一级指标	二级指标	分值	计分办法	考核部门
岗位业绩基础分	协助办结案件	20分	担任记录的案件达到所在部门书记员年度人均记录案件数的，计20分；未达到的每低于20%，扣2分；每高于10%，加2分。	系统预设并自动抓取数据
	庭审记录	10分	担任庭审记录案件达到所在部门书记员年度人均担任庭审记录案件数的，计10分；未达到的每低于20%，扣2分；每高于10%，加2分。	系统预设并自动抓取数据
	形成电子卷宗	10分	全部送交制作案件电子卷宗的，计10分，每少1件减1分。	职能部门填报
	卷宗归档、移送、完善、调取工作	10分	按时完成案件卷宗归档、移送、完善、调取的，计10分，每少1件减1分。	职能部门填报
工作技能分		20分	由职能部门定期组织考评并分别记分，并折算。	由职能部门定期组织考评
综合评价分		30分	庭长、审判团队负责人对书记员分别有15分的评价分值。	庭长、审判团队负责人负责录入相关信息
浮动加减分 (两项合计以20分为限)		10分	在案件质量评价、庭审评价、裁判文书评查和网上办案信息录入、电子卷宗制作、司法公开、数字法庭应用、案件归档等方面被通报表扬的每次加1分，被通报批评的每次减1分。 完成与审判业务相关的调研文章、案例，参照法官考评方案相应规定计分。	自行填报职能部门审核
		按件累计，不设上限		自行填报职能部门审核

备注：1、担任内勤工作的书记员协助结案数达到所在业务部门书记员年度人均协助结案数50%的，岗位业绩基础分中协助办结案件指标计20分，其他正常计分；2、综合审判部门书记员业绩考评，由综合审判业绩考评(60%)和个人业绩考评(40%)两部分组成。综合审判业绩，采取综合评价的方式进行。个人业绩考评按照以上考评方案计分并折算。审委会案件记录每70件折抵1件。

