

泗阳县人民法院
中共泗阳县委县级机关工作委员会
泗阳县总工会
泗阳县人力资源和社会保障局

泗法〔2023〕10号

泗阳县人民法院 中共泗阳县委县级机关工作委员会
泗阳县总工会 泗阳县人力资源和社会保障局
关于举办法院书记员岗位业务技能竞赛的通知

为进一步激发法院书记员岗位练兵热情，不断增强广大书记员职业素养和职业技能，提高审判工作服务保障的能力和水平，根据工作部署，县法院、县委县级机关工委、县总工会、县人社局共同举办法院书记员岗位业务技能竞赛，现就活动相关事项通知如下：

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，以提升法院书记员队伍的规范化、专业化、职业化水平为目标，广泛开展书记员岗位业务技能训练，全面提高书记员职业技能和岗位业务理论水平，更好地服务法院审判工作。

二、组织领导

为加强对书记员岗位业务技能竞赛工作的组织领导，由县法院、县委县级机关工委、县总工会、县人社局组成书记员岗位业务技能竞赛领导小组，领导小组组成人员为：

组 长：庞文斌 县法院党组书记、院长

副组长：陈仕凯 县级机关工委副书记、四级调研员

张桂红 县总工会党组成员、副主席

刘立忠 县人社局党组成员

崔 亮 县法院党组副书记、副院长

赵洪雷 县法院党组成员、副院长

倪 兵 县法院党组成员、政治部主任

成 员：刘秋建 县总工会劳动和经济工作部部长

许中明 县职业技能鉴定中心主任

刘 玲 县法院审判监督庭庭长

朱 静 县法院政治部副主任

张 韬 县法院行政装备科副科长

领导小组办公室设在县法院政治部（督察室）。

三、参赛人员

县法院全体书记员

四、竞赛内容

书记员岗位业务技能竞赛内容由三部分组成：

1. 业务知识理论（占比 30%）
2. 计算机文字录入技能（占比 40%）
3. 裁判文书校对（占比 30%）

五、比赛时间及地点

时间：2023 年 7 月

地点：另行通知

六、奖励办法

竞赛成绩按参赛选手得分高低排序（取小数点后两位）取前十名，县法院授予“书记员业务标兵”；获得前三名选手，报请县人社局授予“泗阳县技术能手”；获得前三名选手，经考察合格后，由县总工会授予“泗阳县五一创新能手”；获得第一名选手，按程序申报“泗阳县五一劳动奖章”或者“泗阳县五一巾帼标兵”。

对竞赛成绩优异的参赛选手，符合条件的，将择优推荐组建参赛队，参加全市法院书记员岗位业务技能竞赛。

七、竞赛要求

（一）加强领导，严密组织。为确保书记员岗位业务技能竞赛活动的顺利进行，县法院要依据本通知，广泛动员书记员全员参与，并邀请县纪委监委派驻第十二纪检监察组派员进行全程监督。县总工会、县人社局、县级机关工委要立足职能，主动配合

县法院做好相关组织工作，确保活动有效开展。

(二) 统一思想，提高认识。要把组织开展书记员岗位业务技能竞赛活动，与学习贯彻党的二十大精神、学习习近平新时代中国特色社会主义思想紧密结合，与培育精益求精的工匠精神紧密结合，与深入推进书记员管理体制改革的紧密结合，作为今年书记员工作一项大事来抓。全体书记员要强化学习政治理论、业务知识、岗位知识等，进一步端正态度，坚决克服应付思想，积极做好竞赛准备工作。

(三) 联系实际，注重实效。要将开展书记员岗位技能竞赛活动与做好法院日常工作紧密结合起来，将开展技能竞赛的成效体现到增强书记员的职业归属感上来，通过竞赛活动检验书记员岗位业务技能训练成果，进一步促进书记员服务和保障审判工作能力素质的提升。竞赛结果将纳入书记员年度考核并作为年度考核评价的重要依据。

附件：法院书记员岗位职业技能竞赛规则



中共泗阳县委县级机关工作委员会



泗阳县人力资源和社会保障局



附件

法院书记员岗位职业技能竞赛规则

为了更好地组织开展书记员岗位业务技能竞赛活动，现对相关竞赛规则予以明确。法院书记员岗位业务技能竞赛适用以下竞赛规则：

一、竞赛内容、规则和成绩评定

本次竞赛以《书记员岗位等级标准（江苏地区法院试行）》中的理论知识和技能要求为考核内容，注重理论联系实际，兼顾典型性和通用性，考查书记员的职业技能水平，特别是庭审中需要熟练掌握的笔录技能和综合能力。具体竞赛内容、规则和成绩评定如下：

（一）业务理论知识

1.内容

《书记员岗位等级标准（江苏地区法院试行）》的相关内容。

2.竞赛规则

采用书面闭卷方法答题，试卷有填空题、单（多）项选择题、判断题和简答题等组成，参赛选手按试卷要求正确作答，阅卷裁判根据标准答案批卷并统计得分，竞赛时间为90分钟。

3.成绩评定

竞赛结束后，密封装订试卷，由裁判组进行阅卷。阅卷完成后，拆封试卷，进行成绩统计，满分100分。

(二) 计算机文字录入技能

1. 内容

书记员工作相关录音

2. 竞赛规则

采取计算机文字速录听打形式，速录方式不限（需要专业速录工具的请自备），听打两段录音，每段时长均为 10 分钟，语速分别为 120 字/分钟、150 字/分钟。

3. 成绩评定

竞赛结束后，由裁判组使用计算机评判听打文本准确率，满分 100 分。

(三) 文书校对

1. 内容

校对法律文书中的错情

2. 竞赛规则

参赛选手在 60 分钟内完成一份法律文书校对，将校对结果书写在答题纸上。

3. 成绩评定

竞赛结束后，密封装订答题纸，由裁判组进行阅卷。根据校对的准确率进行计分，满分 100 分。

二、成绩计算及排名

个人成绩均采用百分制计算。个人成绩 = 业务理论知识 * 30% + 计算机文字录入技能 * 40% + 文书校对 * 30%。个人名次出现

并列时，按业务理论知识得分确定名次；若仍相同，按个人计算机文字录入技能得分确定名次。

三、竞赛纪律

所有参赛人员应当独立完成竞赛，服从竞赛组织者现场指挥，自觉遵守竞赛秩序，不得以任何形式干扰竞赛，竞赛中一律使用计算机默认词库，不得使用 U 盘，不得抄袭、拷贝他人答案。所有参赛人员或现场工作人员如有违反竞赛纪律的行为，一经发现，根据行为的性质及后果，做出取消个人竞赛成绩处理，情节严重的，移交纪检监察部门依纪处理。

