实习考核申请材料制作指引

一、前言说明

根据《中华人民共和国律师法》《中华全国律师协会章程》以及河南省司法厅与郑州市律师协会关于实习律师管理 的相关规章制度，郑州市律师协会制定本指引，旨在确保申 请律师执业人员（以下简称“实习人员”）在申请执业考核时提交的材料规范性、完整性和真实性，以有效评估其是否 具备作为执业律师所需的基本素质和专业技能。

本指引详细规定了实习人员在申请考核时必须提交的 各项书面材料，包括实习总结、考评意见、实习鉴定表、集中培训结业证书、实务训练项目证明材料等，并对各项材料的格式、内容和提交方式提出了严格要求。此外，强调实习人员需在实习期间完成一定数量的实务训练项目，并以此证 明其参与实际法律服务工作的情况，确保实习经历的真实性 和有效性。

通过遵循本指引，实习人员能够有序地进行实习活动， 系统地记录和整理其在实习期间的工作和学习成果。律所及 指导律师则能更明确地对实习律师进行业务指导和评价，确 保实习质量。

二、实习人员向郑州市律师协会提出考核申请时，应当同时提交下列材料：

1.《河南省申请律师执业人员实习证》（复印件一份）；

2.《笔试合格证明》（复印件一份）；

3. 《河南省申请律师执业人员集中培训结业证书》（复印件一份）；

4.接受实习的律师事务所出具的《申请律师执业人员实习鉴定表》（原件一份）；

5.《申请律师执业人员实习考核申请表》（原件一份）；

6.实习指导律师出具的考评意见（原件一份）；

7. 律师事务所对申请考核相关材料的审核意见（原件一份）；

8.每月由指导律师签名确认的《实习月志》（原件一份）；

9.经律师事务所确认，不少于三千字的《实习总结》（原件一份）；

10.完成实务训练项目的证明材料（复印件一份）；

11.申请专职律师的实习人员党组织关系已转入实习所在律师事务所党支部或者实习所在地律师行业党组织的证明材料（复印件一份）；

12.实习人员对申请考核相关材料真实性的承诺书（原件一份）。

三、实习人员提交的考核申请材料，应当符合以下要求：

**（一） 实习总结**

实习总结是实习人员在实习期间工作表现的全面体现， 它详细记录了实习人员在执业精神、执业素养、职业道德、执业技能等与律师执业密切相关的关键要素。实习人员应认真总结在实习过程中的优势与不足，并对未来的专业成长路径进行初步规划。实习总结必须由实习人员亲笔撰写，以确保其内容的真实性和个性化表达，且字数需达到不少于3000 字的标准。若实习总结涉嫌抄袭、直接从网络下载等不当行为，将视为材料不符合要求。

**（二） 考评意见和实习鉴定**

实习指导律师及律师事务所应严格遵循《郑州市律师协 会申请律师执业人员实习考核实施办法》第七条至第十一条 的规定，对实习人员的政治素质、道德品行、执业素养、实习表现等方面进行全面、具体、真实、准确的评价，以真实反映实习人员在实习期间的综合表现，并就该实习人员是否 已满足取得律师执业证的条件提出明确意见。实习指导律师 的考评意见需由指定的实习指导律师亲笔签署。律师事务所 出具的《实习鉴定表》则须由律师事务所主任签字并加盖事 务所公章，同时应事先征求律师事务所党组织（党建工作指 导员）的意见。

**（三） 实务训练证明材料**

1. 内容：实习人员参加主要实务训练项目形成的实习工 作资料，包括实习活动记录、实务训练心得、点评等，需证明实习人员完成训练项目的真实情况，实习成效。结案归档 的案卷材料为主，若无法形成归档案卷，重点检查内容完备性。考核需明确区分实习人员的证明材料和律师业务卷宗。

(1) 训练心得与承办律师的点评意见

实习人员参与的所有训练项目，原则上在训练项目结束后一个月内撰写不少于500字的实习训练心得，并请承办该业务的律师针对该实习人员在参与此项业务中的综合表现进行点评。点评内容包括但不限于执业精神、执业素养、职业道德、执业技能、对业务程序的掌握情况、学习态度、优缺点、今后执业活动中需注意问题或相关意见建议等。点评意见要重点指出实习人员在本训练项目中的缺点和不足，为其今后的执业提供指导。训练心得应由实习人员亲笔签名并注明书写时间；点评意见应由该宗业务的承办律师亲笔签名并注明点评时间。前述业务的承办律师因故无法提供点评意见的，该实习人员的指导律师应在征求承办律师的意见后，方可根据前述点评意见的内容要求，对实习人员参与该宗业务的训练情况作出点评。

(2) 各类诉讼业务提供训练材料的具体内容

各类诉讼业务重点提供实习人员参与训练项目的材料， 包括法律文书、工作记录、实习日志、承办律师修改情况及定稿稿件。同时，还需提供代理（辩护）手续、诉状、答辩状、人民法院裁判文书或仲裁机构的裁决书。为避免过多材料，采用阅卷笔录、案件事实摘要、证据材料摘要等方式提供。不主张附入大量复印卷宗材料或证据材料。

代理（辩护）手续是否添加实习人员姓名由各所自行规 定办理，不作特别要求。无实习人员姓名的，承办律师需在点评中说明实习人员参与的具体工作内容或亲笔确认训练 内容。代理（辩护）手续中添加实习人员姓名的，必须标明其为实习人员，且代理权限不得是特殊授权。对于代理（辩护）手续中注明是实习人员而法院或仲裁裁决书标明是律师的，应提供代理手续复印件并由法院或仲裁机构加盖印章确 认来源。实务训练材料用于考核实习人员实际参加实务训练的情况和表现，无需按律师业务卷宗要求整理，满足考核需求即可。考核时应区分实习生训练项目和业务卷宗材料。为了显示实习人员的学习、训练情况，必须提供实习人员亲笔起草的法律文书、亲笔记录的会见笔录、调查笔录、庭审笔录等材料。只提供打印件无法反映实习人员参与该项目训练情况的，视为未参加该项目的训练。

承办律师对实习人员起草的相关法律文书未亲笔修改 的，需用电脑修改稿显示修改内容，并签名确认，否则视为实习人员未参与或未起草该文书。对于未结案的案件，承办 律师需在点评意见中单独说明。

(3) 各类非诉讼业务提供训练材料的具体内容

非诉讼业务重点需要以下材料：实习人员起草的法律文 书、工作记录、实习日志（如有）、律师修改稿或修改记录以及定稿稿件。同时，还需提供委托代理手续或专项法律服 务协议以及法律顾问协议。实习人员只需提供背景材料简介、 证据或基础材料摘要，无需附入大量背景材料、调查取证材 料或基础材料。

承办律师未亲笔修改实习人员起草的相关法律文书，应 通过电脑修改稿并签名确认修改内容。否则视为未参与起草 或训练。已办结的非诉讼业务，需要提供加盖律师事务所印 章的律师函、法律意见书等文书，或者委托人（顾问单位）与交易对方正式签订的合同复印件、加盖委托人（顾问单位） 印章的对外函件复印件，作为业务已经完成的证明材料。对 于尚未完成的业务，承办律师需要在点评意见中单独说明。

(4) 咨询、代写法律文书业务

咨询和代写法律文书可以作为实习训练项目的内容提 供，也可以作为实务训练项目的一小部分，但数量不宜超过 实务训练项目总数量的五分之一。法律咨询需制作咨询接待 记录，记录来访人基本情况及咨询问题和解答内容。代写法 律文书业务提供代写背景材料、实习人员原稿、指导律师修 改稿及最终定稿，律师需亲笔签名确认实习人员参与了该项 目的训练。

2. 数量：实务训练项目的数量不少于10份，提交书面审查的具有完备内容的实务训练证明材料不得少于5份。其中诉讼类（含民事诉讼、刑事诉讼、行政诉讼、劳动争议仲裁等）案件卷宗4本、非诉讼类（含常年法律顾问、专项法律服务、尽职调查、法律意见书、律师函等）卷宗1本。

3. 与实习指导律师承办业务的关系：实务训练证明材料所指向的业务，该实习人员的指导律师主办或承办的法律事务应不少于五件，实习人员参与的其他法律事务的承办律师应当具有实习指导资格，需实习指导律师签字，证明其在实务训练中的指导作用。

4. 证明材料中对外出具的法律文书、与客户（当事人） 之间达成的其他文件或者来自法院、检察院、仲裁委员会等 司法、仲裁机构的文书等文书，应当提交原始文件。该等文 件不允许存在修改、填写等情况。存在特殊状况不能提供原 始文件的，应由所在律师事务所出具合理的说明。相关法律 文书、协议、授权委托书、裁判文书等文书未对实习人员身 份特别注明的，视为实习人员以律师名义参与处理法律事务，

除非与相关文书有关的机构或人员出具专门说明。

5. 实务训练的完整性：实务训练项目应当保证完整性， 至少应当完成项目70%的工作量，不得将不同阶段的项目进 行拆分申报不同的实务训练项目证明材料，但项目通过诉讼 和非诉讼阶段分别处理，且实习人员基本完成本阶段完整流 程的，实习人员可以作为不同实务训练项目申报。

6. 指导律师变更：实习期间，如确实发生根据规定需要变更指导律师的情形，应当向市律协提出变更申请，经批准后方可变更。

7. 原始文件提交：所有对外出具的法律文书、与客户（当事人）达成的协议或其他文件以及来自法院、检察院、仲裁委员会等司法、仲裁机构的裁判文书等文书，应当提交原始文件。该等文件不允许存在修改、填写等情况。存在特殊状况不能提供原始文件的，应由所在律师事务所出具合理的说明。相关法律文书、协议、授权委托书、裁判文书等文书未对实习人员身份特别注明的，视为实习人员以律师名义参与处理法律事务，除非与相关机构或人员出具专门说明。

8. 材料整理与装订规范：实习人员应明确列出实际参与的训练内容，或在总目录中详尽标注各项实务训练的具体项目。所有材料应依据总目录所规定的次序进行排列，以确保内容的逻辑与条理清晰，避免出现顺序上的混淆。为便于查阅，建议将所有材料装订成册。同时，可使用隔页纸或其他适当方式，对不同的项目进行清晰区分。