

威海市中级人民法院办公室

威中法办〔2023〕4号

威海市中级人民法院办公室 印发《执法办案注意事项（修订）》的通知

本院各部门：

为进一步提升执法办案能力，推动审判执行工作高质量发展，现制定印发《执法办案注意事项（修订）》，请遵照执行。

威海市中级人民法院办公室

2023年3月2日

威海市中级人民法院 执法办案注意事项（修订）

一、立案保全阶段

1. 【网上立案审核】立案部门原则上应于收到当事人网上立案申请之日起 3 日内审核完毕，最长不得超过 7 日。

2. 【网上立案补录】对于暂时不符合登记立案条件，需要当事人补充材料或网上立案信息的，应一次性告知当事人需要补充的事项、材料以及未在期限内补正的法律后果。

3. 【立案关键信息】立案部门在立案时应录入当事人的“姓名、证件号码、证件类型和手机号码”四项关键信息，有委托诉讼代理人者优先填写代理人手机号码信息，以确保案件信息有效公开和提高裁判文书电子送达率。

再审案件立案时，还应准确填写再审案件中案件来源、原审法院、再审二审上诉费用三项关键信息。

执行案件立案应当填写执行案款接收账户。

涉外案件应准确标识当事人的国籍信息，不得将涉外案件标记为普通案件。

4. 【退费账户审查】立案部门经审查符合立案条件应当通知当事人及时缴纳诉讼费，且应当要求当事人及时填写《诉讼费用退费银行账户确认书》。

依据：《威海市中级人民法院关于民事案件诉讼费用退还及追缴工作的若干规定》

5. **【四类案件标识】**立案部门在立案过程中根据立案登记情况初步判断案件属于“四类案件”的，应当在办案系统中对案件予以标识，并在三个工作日内通过书面或系统留言等方式提请院庭长监督管理。

依据：《威海市中级人民法院“四类案件”监督管理实施细则》

6. **【风险及自动履行告知】**立案时应向当事人送达《诉讼风险告知书》《执行风险告知书》《自动履行告知书》，告知当事人相关风险，并应根据生效法律文书指定的期间和方式积极主动履行义务。

依据：《威海市中级人民法院关于全过程督促引导当事人自动履行的通知》

7. **【诉前调解期限】**诉前调解应于收到案件之日起 30 日内完成。超过 30 日，当事人申请延期继续调解的，可按照当事人申请延期，但最长不得超过 30 日。

8. **【诉前鉴定】**能够明确鉴定事项的机动车交通事故责任纠纷、医疗损害赔偿纠纷、建设工程施工（承包）合同纠纷等民商事案件，在符合一定的条件下可以进行诉前鉴定。

依据：《威海市中级人民法院诉前委托鉴定工作指引（试行）》

9. **【在线保全】**立案部门依托网上保全系统在线审查保全申

请并在 48 小时内作出裁定，情况紧急的 24 小时内作出裁定；已经提交电子担保书的，不再要求当事人提交纸质担保书；保全措施实施后，应当及时将保全实施结果录入网上保全系统，并由作出保全裁定的部门将保全结果信息推送给申请人。

依据：《最高人民法院关于在线办理保全工作的通知》法明传（2020）419 号

10. 【线下保全】财产保全线下申请集中至诉讼服务中心流转；各环节经办人在材料移交过程中严格履行交接手续；诉讼中申请保全的由审判部门审查作出裁定，转交立案部门立案后，交由执行部门实施。

依据：《威海市中级人民法院关于集中办理财产保全申请的意见》

11. 【结案后诉讼信息查询】对于省高院指令再审案件，立案庭应及时立案。在省高院未及时反馈再审裁判文书时，原审案件承办人应将再审文书及时提供立案人员，以便及时立案。

依据：《威海市中级人民法院关于立案、审判与执行工作协调运行的若干规定》

二、审理阶段

12. 【司法活动录音录像】使用审判法庭进行司法活动时，应确保庭审录音录像系统和安保监控系统正常运行，能够实现对庭审活动进行全程录音录像和监控。庭审录音录像必须有效、完整，除休庭和不宜录音录像的调解活动外录音录像不得间断；庭

审阶段，在核实当事人身份时就开始录制，在当事人笔录签名后就结束录制；结束后，书记员应当检查庭审录像是否完整，若不完整需将监控视频录像进行存储。

依据：《威海市中级人民法院关于加强司法活动录音录像管理的通知》[威中法明传（2022）140号]

13. **【开庭时间】**一审简易程序案件应于立案后 15 日内开庭，一审普通程序案件、二审、再审案件除存在公告或管辖权异议等特殊情况下，应于立案后 30 日内召开庭前会议、开庭或进行法庭调查，最长不得超过 50 日（涉外、抗诉等特殊案件除外）。需要再次开庭或延期开庭的案件，两次开庭的时间间隔不得超过 30 日，当事人同意或存在不可抗力、鉴定等情形除外。延期开庭的案件，延期开庭的次数不得超过两次。

14. **【追加当事人】**法官应依职权或依申请认真审查是否应追加其他当事人参加诉讼，不得遗漏当事人；追加当事人时，应通知其他当事人。

15. **【简转普审理方式】**简易程序转为普通程序后，除基本事实清楚、权利义务关系明确由审判员一人审理的民商事案件外，应由合议庭成员共同开庭，不得由审判员一人开庭。开庭时，合议庭成员不得缺席、中途退庭或者从事与庭审无关的活动。案件审理过程中，发现案件不宜由审判员一人独任审理的，应裁定转由合议庭审理。

16. **【传票通知开庭审理方式】**以传票方式通知当事人开庭

的，合议庭不得由承办法官以法庭调查或者询问当事人的方式代替合议庭开庭审理；二审案件以调查方式进行审理的，应发调查传票。

17. 【依法行使释明权】法官在案件审理过程中，为使当事人在遇到特定情形时获得司法上的必要救济，实现诉讼效益的最大化，应当严格按照法律规定行使释明权。

18. 【合议庭合议】依法组成合议庭审理的案件，应于最后一次庭审或法庭调查结束后 7 日内合议。合议时，法官应向合议庭汇报案情，并形成合议庭笔录，不得以传阅、会签裁判文书等方式代替合议过程，不得合而不议。

法律、司法解释规定“另行组成合议庭”的案件，原合议庭成员及审判辅助人员均不得参与办理。

合议庭成员对评议结果的表决以口头形式进行。评议过程应当以书面形式完整记入笔录，评议笔录由审判辅助人员和制作人员签名。评议笔录属于审判秘密，非经法定程序和条件，不得对外公开。

依据：《最高人民法院关于规范合议庭运行机制的意见》

19. 【四类案件标注、报告】案件承办人员及合议庭成员在审判执行过程中发现案件属于“四类案件”的，应当主动向院庭长报告，院庭长认为符合条件的，承办人员应在三个工作日内在办案系统中予以标注。纪检监察和信访部门发现法官违法违纪线索或者接到信访举报，初步审查认为所涉案件属于“四类案件”

的，应当通知院庭长进行监督管理。

依据：《威海市中级人民法院“四类案件”监督管理实施细则》

20. 【**鉴定时限**】受委托机构一般会在接受委托后 30 个工作日内完成委托事项，重大疑难复杂的在 60 个工作日内完成。在委托期限内不能完成的，经批准最长可延长 30 个工作日。各业务部门应当注意鉴定时长，合理确定提交鉴定材料期限，避免因鉴定周期过长影响案件在法定（正常）审限内审结。

依据：《威海市中级人民法院司法技术委托工作实施细则》

21. 【**文书制作时限**】一审简易程序案件应于庭审结束后 10 日内完成文书制作；一审普通程序案件、二审、再审案件应于庭审或法庭调查结束后 30 日内完成文书制作，最迟不超过 50 日，特殊案件除外。

22. 【**审理过程中可执行性审查**】审判部门审理确权案件时，应当查明所要确权的财产权属及现状。需要确权的财产已经被人民法院因其他案件查封、扣押、冻结的，应当驳回起诉，并告知当事人可以依照民事诉讼法第二百三十四条的规定主张权利。

审判部门审理涉及交付特定物案件时，应当查明标的物是否存在以及具体品牌、数量、型号等特征，并向当事人释明申请财产保全的必要性。特定物已经灭失的，应当告知当事人申请变更诉讼请求，当事人不予变更的，驳回诉讼请求。

审判部门审理涉及恢复原状、排除妨碍等案件时，应当审查

原状能否恢复、妨碍能否排除等可执行性。不宜恢复原状、排除妨碍的，应当告知当事人申请变更诉讼请求，当事人不予变更的，驳回诉讼请求。

审判部门审理以行为履行为内容的案件时，应向当事人释明可以选择变更诉讼请求为替代性金钱给付或者增加不履行时给付金钱的诉讼请求。

23. 【裁判文书的可执行性审查】裁判文书中当事人的履行内容应当明确、具体，具有可执行性。

依据：《威海市中级人民法院关于立案、审判与执行工作协调运行的若干规定》

24. 【调解自动履行】调解时，承办法官或人民调解员应对义务人履行诚意、履行能力进行全面评估，调解协议确定的履行期限和履行金额应符合当事人的经济情况，并要求承担给付义务的当事人签署《自动履行承诺书》。

依据：《威海市中级人民法院关于全过程督促引导当事人自动履行的通知》

25. 【重点案件的审理】对于被上级法院发回重审的案件、被发改率较高的法官承办的案件、本院提起再审的案件、上级法院指令再审的案件，检察院抗诉的案件、重大信访案件、有必要统一裁判标准的案件的裁判文书签发前应视情况层报庭长、分管副院长、院长备案，院庭长对裁判结果有异议的，提交专业法官会议或者审判委员会研究。

经专业法官会议研究的案件，裁判文书签发前应报庭长备案，庭长发现独任庭或合议庭未采纳专业法官会议意见的，应要求合议庭复议或将案件提交审判委员会研究。经审判委员会研究的案件，应由院长或院长授权的分管副院长签发，并报院长或院长授权的分管副院长备案，不得出现案件结果与审判委员会决议不符的情况。

26. 【小额诉讼的再审权利】适用小额诉讼程序审结的案件提起再审的，再审审查时不能仅以案件未经上诉为由驳回当事人的再审申请。

27. 【裁判履行】审判部门可在法律文书中载明接受金钱履行一方当事人的收款账户或法院收款账户信息，并告知当事人付款时标注付款人及具体案件信息。法律文书生效后、进入执行程序前，当事人要求通过法院履行义务的，由审判部门负责办理。

依据：《威海市中级人民法院关于立案、审判与执行工作协调运行的若干规定》

28. 【电子送达】仅以电子送达方式向当事人送达结案裁判文书的，应经受送达人同意。通过电子方式送达的结案裁判文书，受送达人提出需要纸质文书的，应当提供。

29. 【缺席审理的送达】对缺席审理的当事人，诉讼文书亦应按照法律规定的直接送达、留置送达、邮寄送达、电子送达、委托送达、转交送达、公告送达等顺序依法进行送达，以充分保障当事人的相关权利。

30. 【小额诉讼程序申请再审权】适用小额诉讼程序案件申请再审的，应保障当事人再审权利，不能仅以小额诉讼程序未上诉而驳回其再审申请。

31. 【宣判】当庭宣判的民商事、行政案件，应当在十日内发送裁判文书；定期宣判的案件，宣判后立即发给裁判文书。

当庭宣告判决的刑事案件，应当在五日以内将裁判文书送达当事人和检察机关；定期宣告判决的，应当在宣告后立即将裁判文书送达当事人和检察机关。

宣判后，不得准许当事人撤诉，不得再次开庭。

宣判应明确告知当事人裁判结果，不得宣告详见裁判文书。

32. 【自动履行告知】送达裁判文书时，应向当事人送达《自动履行提示书》和《拒不履行风险提示书》，告知当事人不履行法定义务的各项风险，督促当事人及时履行生效判决。履行期限届满时，一审案件承办法官应当向义务人发送《自动履行催告书》。

依据：《威海市中级人民法院关于全过程督促引导当事人自动履行的通知》

33. 【司法公开】裁判文书应当依法按照要求进行网上公开。法官应加强对上网裁判文书的审核把关，不得出现低级错误和政治错误。应依法进行庭审公开，庭审直播数量和覆盖率应达到省法院要求。

34. 【审理报告】法官应将案件涉“四类案件”情况、信访

情况、舆情情况、违反“三个规定”情况、各部门督办情况、各领导批示情况等未在法律文书中体现的与案件有关的情况，如实记录在审理报告中。审理报告内容应当突出重点，与法律文书内容一致的部分应当略写，不得简单复制粘贴法律文书形成审理报告。

中院各对口业务部门应指导各基层法院完善案件审理报告。

依据：《威海市中级人民法院关于进一步规范审理报告的通知》[威中法明传（2022）90号]

35. 【审限控制】法官认为案件需要延长审限、扣除审限或因中止诉讼需要停止计算审限的，应层报庭长、分管副院长、院长进行审批。院庭长审批时应严格审查审限变更事由和相关证明材料，严禁违规操作、代为操作等情形发生。

二审审理的对裁定上诉的民商事案件和再审审查案件不得延长审限，其他案件无特殊事由不得延长审限。案件存在变更审限情形时，应优先选择扣除审限。

36. 【中止诉讼】无法定事由不得随意中止诉讼，中止诉讼应向当事人送达中止诉讼裁定。

37. 【文书制作注意事项】在文书制作过程中，要充分依托文书纠错等技术软件，选择“全面纠错”选项，及时发现并逐一纠正文书中的错误。

（1）起诉时间、立案时间、审理时间、裁判时间应符合前后逻辑顺序；

(2) 以合议制审理的案件中，笔录、传票及文书中要有完整的审判长、审判员信息，避免缺失审判长信息；

(3) 二审独任制审理案件时，笔录、传票及文书中审判员的落款要与独任制审判方式对应，避免合议制和独任制两种程序在同一案件中并存或者脱节；

(4) 涉及诉讼费分担的案件，各当事人分担诉讼费的金额应与诉讼费总额相一致。涉及鉴定、保全、公告等费用的，应注意不要遗漏；

(5) 文书中涉及的金额表述，注意计数量词与数字 0 不要重复使用；

(6) 文书尾部落款时，应注意案件系以合议制进行审理还是独任制进行审理，署名处应与最后一次庭审及评议笔录（合议制情况下）记载相一致；

(7) 一审案件裁判文书中，要注意告知上诉权内容。有金钱给付内容的判决中，要注意告知迟延履行履行的法律后果。经审判委员会讨论决定的案件，应当予以注明。二审判决书制作时，裁判文书结尾要有终审效力提示信息。

38. 【卷宗审查】法官在卷宗归档前要对案卷材料进行全面审核，防止案卷材料遗漏、正副卷分类错误等情况发生。

法官应将当事人、人大代表、政协委员、特约监督员等来信（包括信封），省法院、市委、市委政法委、市人大常委会、市纪委监委机关等单位转办的信件、督办函、领导批示，本院院长、

分管副院长、庭长等批示或工作要求、法院答复，向上级法院或有关机关汇报材料、工作记录、办理报告等与案件有关但不宜归入卷宗正卷的材料（涉审判秘密或引发舆情风险等内容的材料）纳入卷宗副卷归档范围。

上述材料发生在案件办理过程中的，案件办理完毕后扫描归档；上述材料发生在案件办理完毕并归档后的，应在办理结束后5日内移交扫描中心补录。

上诉材料为电子材料，应将电子材料下载后挂接入卷。

三、执行阶段

39. 【执行行为录音录像】调查、保全查封、送达、腾退、搜查、拘留拘传等外出执行活动应配备执法记录仪或移动终端，确保对执行工作进行完整拍摄记录。所有执行视频、录音资料应于传执行管理系统，重要工作应刻盘存档。在办公场所接待当事人或执行来访群众，应同步录音录像；对当事人的重要电话通知，应尽量使用公务外呼系统并同步录音，使用手机通知的应开启录音功能。

依据：《威海市中级人民法院关于加强司法活动录音录像管理的通知》[威中法明传（2022）140号]

40. 【文书送达】执行员收到申请执行书或移交执行书后，应当10日内发出执行通知；执行过程中采取查封、扣押、冻结、拍卖等强制措施的，应当向被执行人、申请执行人、利害关系人、协助执行义务人送达执行裁定书、通知书等执行文书；需要确定

处置参考价的，应在收到网络询价、委托评估等报告后三日内通知当事人及利害关系人。

依据：《最高人民法院关于适用〈民事诉讼法〉的解释》《最高人民法院关于人民法院执行工作若干问题的规定》《最高人民法院关于人民法院确定财产处置参考价若干问题的规定》

41. 【审执衔接】执行部门发现本院作出的生效法律文书执行内容不明确的，应书面征询审判部门的意见。审判部门应在15日内作出书面答复或者裁定予以补正。

依据：《威海市中级人民法院关于立案、审判与执行工作协调运行的若干规定》

42. 【执行实施】执行部门对有财产可供执行的案件应当加大执行力度，穷尽各项强制措施，提高法定期限内结案率、实际执结率、执行到位率、执行完毕率等执行质效，并尽可能缩短执行用时、降低案件终本率。

对无财产可供执行的案件，应当严格终本条件和审签程序。建立终本案件台账，指定专人定期查询被执行人名下财产，形成工作记录。发现有财产可供执行时，应当及时恢复执行。

依据：《威海市中级人民法院关于立案、审判与执行工作协调运行的若干规定》

43. 【执行款分配】执行人员应当在案款到账后三日内进行到账确认，财务部门在执行部门到账确认后三日内进行核对。执行部门应在案款到账之日起十五日内，完成执行款的核算、执行

费用的结算工作，并通知当事人办理案款领取手续。

发放 10 万元以下案款且当事人在申请执行时已提供收款账户或裁判文书明确载明收款账户的，可直接发放案款，无需当事人另行提供收款手续。

财务部门在办理执行案款支付手续时，应查验收款人与审批表是否相符、领款手续是否齐备，以及是否符合有关财务管理规定。符合发款条件的，应在三个工作日内完成发款。

依据：《威海市中级人民法院执行案款管理工作实施办法（试行）》

44. **【诉讼费用的执行】**胜诉先退后，案件承办法官核实负有缴费义务的当事人在收到缴费通知书后 7 日内未缴费的，应提请立案部门立“执”字案号后移交执行部门执行追缴。

依据：《威海市中级人民法院民商事案件诉讼费用退还及追缴工作的若干规定（试行）》

四、信访阶段

45. **【规范办理】**信访办理要按照“一案一卷、一案一策”“两见面、双签字”要求，严格规范办理。

46. **【信访承办人与程序】**案件正在审理中发生信访事项的，承办法官要依法公开开庭、调查，不得交由法官助理单独办理，视情况邀请人大代表、政协委员旁听，必要时提交法官专业会议或审判委员会研究。

47. **【信访录音录像】**“两见面、双签字”应全程录音录像并

刻制光盘，留存于信访卷宗中备查。确因客观原因无法当面约谈，可以通过电话将处理结果答复信访人，电话录音应当刻制光盘，形成文字整理材料并备注信访人对处理意见的表态。

48. **【信访后续工作】** 信访人对答复意见不满意的，不能只答复一次，要持续做好工作，综合施策，直至案结事了、息诉罢访。

49. **【形成信访卷宗】** 办理信访事项要单独形成完整信访卷宗，同时要及时补录到原审判卷宗中。

依据：《威海市中级人民法院关于进一步规范信访案件办理的通知》