

广东省律师协会

关于举办“律师事务所行政管理人员交流座谈会”的通知

各地级以上市律师协会：

为总结经验交流律师事务所行政管理经验，提高我省律师事务所行政管理人员的工作能力和业务素质，省律协拟于 6 月与深圳市律协联合举办“律师事务所行政管理人员交流座谈会”，现将具体事项通知如下：

一、举办单位

主办：广东省律师协会、深圳市律师协会

协办：广东省律师协会律师所建设指导工作委员会

二、会议时间和地点

另行通知。

三、材料报送要求

（一）范围：全省律师事务所行政管理人员。

（二）内容：主要是律师事务所行政管理工作经验和体会及对今后工作的思考和建议等（参考题目详见附件），字数在 2000 字左右。

（三）要求：

1. 各市报送材料数量：50 家律师所以下的市最少 2 篇；50-100 家律师所以下的市最少 5 篇；100-200 家律师所以下

的市最少 8 篇；200-500 家律师所最少 10 篇；500 家律师所以上的市最少 15 篇。

2. 请各市律协及时安排相关律师事务所行政管理人员撰写材料，材料内容应分别有大、中、小和公司化、提成制、提成与公司化相结合等不同类型的律师事务所行政管理工作经验。

三、注意事项

1. 报送材料时间：2016 年 4 月 30 日前。
2. 省律协根据撰写材料情况安排具体参会人员。
3. 材料以电子版形式由各市统一发至省律协秘书处。

联系人：林润桃

邮箱：yewubu@law.com.cn

电话：020-66826941

附：律师事务所行政管理工作经验材料参考题目



附:

律师事务所行政管理工作经验材料参考题目

一、业务管理类

1. 律师事务所的收结案管理
2. 如何通过律所行政管理工作有效防范律师执业风险
3. 如何做好律师事务所档案管理工作
4. 如何做好律所业务管理工作

二、人员管理类

1. 如何建立高效的行政人员服务团队
2. 如何当好行政主管
3. 行政辅助人员岗位职责及考核办法
4. 律师事务所人力资源管理及薪酬设计
5. 如何管理实习律师
6. 面对不断增加的合伙人数量, 律所行政管理工作如何兼顾民主与效率

三、行政管理类

1. 如何加强律师事务所的内部行政管理
2. 如何搞好律师事务所信息化建设
3. 如何建立律师事务所的质量管理体系
4. 如何做好对内对外的协调工作

四、财务管理类

1. 完善律师事务所财务制度的方法与途径
2. 如何做好律所财务管理工作