

洪湖市人民法院文件

洪法发〔2022〕17号

关于印发《洪湖市人民法院庭审记录方式改革 实施方案（试行）》的通知

本院各部门：

经党组研究决定，现将《洪湖市人民法院庭审记录方式改革实施方案（试行）》印发给你们，请结合任务分工，认真贯彻落实。在具体实践中遇到的困难和问题，及时汇总、反馈。



洪湖市人民法院庭审记录方式改革实施方案 (试行)

为提高庭审效率，充分运用信息化手段改革庭审记录方式，根据《最高人民法院关于人民法院庭审录音录像的若干规定》(法释〔2017〕5号)、《湖北省高级人民法院关于庭审记录方式改革意见(试行)》(鄂高法发〔2019〕2号)、《荆州市中级人民法院关于做好优化营商环境典型经验复制推广工作的通知》有关要求，在全院范围内进行庭审记录改革，具体实施方案如下：

一、改革目标

充分认识庭审记录方式改革工作是优化司法资源配置、破解案多人少的重要举措，是提升审判质量、效率的重要抓手。依托智慧法院建设成果，借信息技术之力推进庭审记录方式改革。综合运用“庭审录音录像+语音识别转写”的新型庭审记录方式替代传统书记员记录，从而规范庭审流程标准化和信息技术全面应用，全面提升庭审效率，为优化营商环境先行区建设提供有力的法治保障。

二、组织领导

为高位推动，保障改革工作稳步进行，成立“洪湖市人民法院加强庭审记录改革工作领导小组”，通过党组会议、专项会议部署，使全院上下达成共识，确保庭审活动各项工作有序衔接。领导小组成员名单如下：

组 长:郭 鹏 党组书记、院长

副组长:曹正勇 党组副书记、副院长

曾祥席 党组成员、副院长

刘崇理 党组成员、副院长

樊政文 党组成员、副院长

杨清平 副院长

王 刚 党组成员、执行局局长

文东平 审判委员会专职委员、民二庭庭长

杨圣雄 审判委员会专职委员、立案庭庭长

成员单位:审管办、立案庭、刑事庭、民一庭、民二庭、综合审判庭、新堤法庭、峰口法庭、府场法庭、大同湖法庭、大沙湖法庭、新滩法庭、综合办公室、政治部(督察室)。

领导小组下设办公室,办公室设在审管办,主任由王志军同志兼任。领导小组积极组织领导、统筹推进庭审记录改革,协调“加强庭审记录改革”中遇到的重大事项和问题等,进一步补短板、强弱项,明确工作重点和工作要求,大胆先行先试,真正把保障措施拿出来、服务保障干出来,切实将“加强庭审记录方式改革”落到实处。

办公室分设建设保障组、运行推广组、推进督办组。

(一) 建设保障组

负责人:黄志刚

将庭审记录改革工作经费纳入财政保障,负责科技法庭摸底、

建设规划，做好智能语音识别同步转换文字设备采购安装、升级改造、运行维护、操作培训等工作。

（二）运用推广组

负责人：王志军

制定完善庭审记录具体流程、操作要点，负责庭审记录改革推广应用、指导运用、操作培训、相关数据统计通报、实践运用问题及困难收集反馈等工作。

（三）推进督办组

负责人：周 沫

负责改革工作的督办管理，对不及时、不认真落实要求的部门及个人进行督办处理。

三、推进方式

按照循序渐进原则，以“以点代面”的方式，由立案庭速裁团队和一个人民法庭开始先行先试，着重发现操作难题，总结经验。案件上优先选取适用简易程序和小额诉讼程序的民商事案件。改革工作应于 2022 年 12 月 31 日前启动，2023 年 8 月 31 日前全面完成推广应用。

四、运用细则

（一）适用原则

当事人自愿原则。采用庭审录音录像替代庭审笔录的，应当征得当事人的同意。当事人不同意采用庭审录音录像记录方式的，可以采用传统书面笔录方式记录。

（二）适用范围

1.对于下列案件，可以采用庭审录音录像替代庭审笔录：适用速裁程序审理的刑事案件；适用小额诉讼程序审理的民事案件；适用简易程序审理的刑事、民事、行政案件。

2.对于普通程序案件，可以采用“庭审录音录像+智能语音识别同步转换文字系统”的方式进行记录。

（三）职责分工

1.承办法官职责

（1）庭审开始前，征求当事人对于使用庭审录音录像记录的意见；（2）庭审开始时，当庭宣布庭审录音录像替代庭审笔录宣布词；（3）庭审中遇有设备故障或断电等特殊情况时，应立即休庭并宣布转为传统方式记录；（4）承办法官在庭审过程中应适时提醒诉讼参与人对准话筒发言、声音清楚响亮、使用普通话。

2.书记员职责

（1）采用庭审录音录像的，书记员应当在开庭传票、出庭通知书等文书事先告知当事人；（2）庭审开始后，负责系统操作；（3）负责指导诉讼参与人签署《庭审录音录像替代庭审笔录确认书》，同时准确记录录音录像的起止时间、有无中断等情况；（4）及时报告在庭审过程中发现的录音录像设备运行异常情况；（5）庭审结束后，5日内负责庭审录音录像光盘刻录，刻录完成后及时装入卷宗证物袋附卷，并在有需要的情况下制作誉本。（6）归档时应将《庭审录音录像替代庭审笔录确认书》及相关

书面材料放在卷宗庭审笔录所在位置。

3.技术运维人员职责

(1)负责录音录像设备的设备运行、实时监控、技术保障、录音录像音视频质量的保证、数据保存和数据安全等工作；(2)负责指导和培训承办法官、审判辅助人员操作相关设备。

(四) 操作流程

1.采用庭审录音录像替代庭审笔录的，由书记员负责系统操作。法官应在开庭传票、出庭通知书等文书中事先告知当事人；庭审开始时，由独任法官或审判长对采用庭审录音录像替代庭审笔录进行当庭宣布；庭审结束后，由审判辅助人员指导诉讼参与人签署《庭审录音录像替代庭审笔录确认书》。

诉讼参与人不同意以庭审录音录像替代庭审笔录的，可以采用传统书面笔录方式记录。

2.采用“庭审录音录像+智能语音识别同步转换文字系统”方式进行记录的，需安排书记员到庭，使用智能语音识别同步转换生成的庭审文字记录，经审判人员、书记员、诉讼参与人核对签字后，作为法庭笔录管理和使用。诉讼参与人对法庭笔录有异议并申请补正的，书记员可以播放庭审录音录像进行核对、补正；不予补正的，应当将申请记录在案。

(五) 注意事项

1.庭审录音录像、智能语音识别同步转换文字形成笔录和传统书面笔录，均为记录庭审活动的有效载体。

2.承办法官应根据案件实际情况和办案需求，对庭审活动选择合适记录方式，不论采取何种记录方式，均应保证庭审记录的稳定连续可靠。

3.除下列情形外，庭审录音录像不得人为中断：休庭；公开开庭庭审中的不公开举证、质证活动；不宜录制的调解活动。书记员应当在《庭审录音录像替代庭审笔录确认书》中准确记录录音录像的起止时间、有无中断等情况。

4.未予录音录像的部分庭审活动，应制作传统书面笔录。

5.庭审结束后发现录音录像内容不完整、有图像无声音或有声音无图像等无法满足庭审活动记录要求的情形，应由技术人员和庭审期间负责系统操作的书记员作出书面说明，经参加庭审的合议庭成员签字确认后归入副卷。录音录像内容不能完整反映案件正常审理的，可以重新开庭或补充开庭。

6.未经人民法院许可，任何人不得对庭审活动进行录音录像，不得对庭审录音录像进行拍录、复制、删除和迁移。

7.综合办公室信息中心应当使用专用设备存储、备份庭审录音录像，确保数据安全。因设备故障等原因导致不符合技术标准的录音录像，应当一并存储。

8.在诉讼服务中心和综合办公室档案室配备庭审录音录像查阅设备。相关资料查阅工作，在审理阶段由案件承办部门在诉讼服务中心对外办理，在案卷归档后由档案室对外办理。

9.诉讼参与人要求查阅庭审音像资料的，经承办法官审查同

意后，可以在诉讼服务中心或档案室观看庭审录像或书面摘录庭审录音录像内容。

10.庭审录音录像的归档，按照人民法院电子诉讼档案管理规定执行。

（六）其他情形

因上级法院二审、再审审查、再审或者办案需要、案件质量评查等需要移送案件的，承办法官应根据需要制作誊本，同时将庭审光盘附卷移送。

（七）考核方式

审管办每季度将对庭审录音录像的使用情况进行通报，同时将庭审录音录像的使用情况纳入绩效体系考评指标。

附件：1.《庭审记录方式告知确认书》

2.《庭审录音录像替代庭审笔录宣布词》

3.《庭审录音录像替代庭审笔录确认书》

附件 1

湖北省洪湖市人民法院 庭审记录方式告知确认书

本人确认：

庭审前，书记员已向我释明和告知本次庭审采取录音录像替代庭审笔录的方式进行记录，我同意本次庭审采取这种记录方式进行。

原 告： 年 月 日

被 告： 年 月 日

第三人： 年 月 日

附件 2

湖北省洪湖市人民法院 庭审录音录像替代庭审笔录宣布词

庭审开始后，独任法官或审判长对采用庭审录音录像替代庭审笔录进行当庭宣布：

本次开庭全程录音录像，以庭审录音录像替代庭审笔录，不再另行制作书面笔录，录音录像与书面笔录具有同等法律效力。庭审结束后录音录像系统关闭，庭审记录即告完成，由诉讼参与人签字确认。庭审发言请注意对准话筒，声音清楚响亮，发言简明扼要。

附件 3

**湖北省洪湖市人民法院
庭审录音录像代替庭审笔录确认书**

案 号:

案 由:

开庭地点:

开庭日期: 年 月 日

录音录像起止时间: 时 分至 时 分

录音录像有无中断:

审判人员:

书记员/法官助理:

根据最高人民法院的有关规定和《湖北省高级人民法院关于庭审记录方式改革意见（试行）》，本次开庭全程录音录像，以庭审录音录像替代庭审笔录，不再另行制作书面笔录，录音录像与书面笔录具有同等法律效力。如无异议，请签名确认。

确认人签名:

原 告:

原告代理人:

被 告（刑事被告人）:

被 告（刑事被告人）代理人:

其他诉讼参与人:

