# 法律协会工作计划(六篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-06-30

*人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。相信许多人会觉得计划很难写？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。法律协会工作计划篇1xx年是公司全面实施第三个三年目标的第二年，是...*

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。相信许多人会觉得计划很难写？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**法律协会工作计划篇1**

xx年是公司全面实施第三个三年目标的第二年，是公司深入开展管理提升活动的重要一年，切实做好法制建设各项工作，为公司持续快速健康发展提供更加全面、更加有力的法律支撑和保障，同时达到西电集团在企业法制建设和法律管理提升工作方面的要求。按照xx年西电集团法律专题会议纪要的要求，制定宝光集团xx年法制工作和法律提升工作计划。

一、总体工作目标

(一)重点工作

1.建立和完善法律事务管理的制度体系，制定工作标准，拟定工作流程。

2.落实三项审核率，完成三年法制目标的硬指标。

3.加强合同管理，提升合同管理水平。

4.加强诉讼管理，切实降低案件发生率。

5.要结合“xx”普法着力培育企业合规文化。

6.要坚持不懈地推进法制队伍建设。

(二)需重点解决的问题

1.总法律顾问制度建设还不完善，还未形成规范化的法律工作流程。

2.法律事务机构职能不够明确，缺少法律知识培训，缺乏具有企业法律顾问职业资格的专职法律人才。

3.合同签定及执行过程中，法律审核及评估机制还需加强。

4.缺少明确法律参与重大决策的范围、方式、工作流程等权责要素的制度依据。

5.企业自身法律事务工作的功能和作用不强，主要依赖于外部资源。

6.没有建立起对合同签约人员的法律素质标准，不能及时有效地防范合同法律风险，经营活动中法律风险预控有待完善。

7. 法律审核尚未全面参与

规章制度

评审、重大经营决策。重要规章制度未经法律审核的现象较为普遍。

8. 法制宣传教育方面与企业日常宣传、经营发展、员工实际结合不够紧密。

9. 主动维权意识有待加强。

二、保障措施

xx年度，公司法律工作事务任务繁重，且涉及多个部门的配合，为保障年度法律工作开展，特拟定以下措施：

1. 调整公司法律工作领导小组，由公司总经理任组长，主管法律工作副总任副组长，各单位负责人为成员，办公室设在企业管理部。法律集中管理，设立法律事务部，简称法务部，与企业管理部合署办公。法律工作领导小组主要职能为指导协调公司法律事务工作开展;协调成立法务部，指导法务部工作。

2. 涉及法律专项管理的业务仍按照职能管理分工执行，但必须就工作过程中的法律工作痕迹保留，并报送法务部备案，法务部将按照职能检查监督法律事务落实情况本年度工作任务实施计划表中承担任务的单位应严格按照时间进度完成任务，并将有关文件提交法务部。

3. 各单位应密切结合本部门工作实际，切实执行本单位涉及法律介入的工作任务，并就本部门涉及“三重一大”事项的工作提交法务部审查及备案。

4. 各部门应适时对本部门的涉及法律的工作与法务部沟通，并就设计公司级管理的法律事务及时上报公司法务部。

**法律协会工作计划篇2**

法律事务工作要继续按照上级行的安排和市分行确定的经营目标和工作思路，以“围绕一个中心，落实四个到位，争取两个提升”为指导思想，以推进合规管理，防范、化解法律风险为主线，充分发挥职能作用，为全行业务经营有效发展提供高效的法律服务和有力的法律支持。

一、进一步加强和完善法律审查，防范风险

服务营销坚持法律审查的独立性，继续做好对信贷业务（合同）的审查，加大对非信贷类业务的审查力度，扩大律审查范围，特别要加强对当前案件多发，管理薄弱的业务和环节的法律审查及指导。

继续做好法律意见书的出具工作，并积极督促落实法律意见。加强对新业务、新产品的合规合法性论证，对新产品、新技术中遇到的法律问题提供可行的解决方案，保证业务创新活动的合法性。充分发挥自身专业优势，通过参与谈判、合同文本起草、发布法律风险提示及法律审查等方式，为业务经营提供高质量、高效率的法律服务。加强对支行法律审查的检查和指导工作。

二、加强业务合同管理，提高经营合规水平加强对合同文本实施工作的指导管理，进一步规范合同文本的使用，不断提升我行合同质量。

按照强化贷后管理等要求，对合同使用中存在的问题认真整改，同时要把合同效力的检查作为年度例行工作，持之以恒，力求尽快见到成效。

三、加强转授权管理，有效发挥转授权动态调整作用根据上级行转授权，继续做好年度转授权工作。

加强转授权动态管理，密切关注转授权执行情况，对出现重大风险隐患的支行或业务，要及时调减、暂停或收回相关权限，充分发挥转授权动态管理对业务经营和风险控制的杠杆作用。做好转授权执行情况的检查。

四、改进诉讼管理，提高诉讼效益继续加强诉讼论证，提高诉讼效益，杜绝无效益诉讼。

继续强化案件管理，全力推进未执结案件的执行，为清收工作提供法律支持，力求胜诉案件执行收回突破200万元。改进诉讼管理，要对“中止风险之诉”发生条件及其与贷后管理中风险预警的衔接进行论证，提出可行的处理办法，为完善贷后管理、做好预警反应、及时中止风险提供法律服务。加强诉讼费用管理，进一步贯彻落实律师聘用管理工作制度。抓好经济纠纷案件责任追究移送工作的落实。

五、做好自律监管工作

切实防范法律事务工作风险按照法律事务工作自律监管的要求，认真履行自律监管职责，对各县（区）支行的法律事务工作做好检查，对各项职责范围内的业务做好自查。

六、关注业务经营中的热点，难点问题

开展调查研究调研工作要在往年开展的调研工作基础上，改进工作方式，提高调研水平，为领导决策和规范业务操作提供法律支持。

加强调研的主动性，多深入基层，了解基层行在业务经营中遇到的困难和存在的风险隐患，扎实掌握第一手资料，在此基础上严密论证，揭示风险隐患，提出可行性建议。注重对业务经营中前瞻性问题的研究，及时识别风险、提示风险和提出对策。加强与各支行法律事务岗的联系，就诉讼管理、案件防查以及法律法规出台对我行业务经营的影响进行调研，及时收集、反映相关情况。

七、加强队伍建设

提高自身工作水平督促各支行从实施依法治行战略、提高全行合规管理水平的高度，切实重视法律工作，加强对法律工作的领导，明确岗位人员、明确工作职责和工作目标，保障其必要的工作条件。

加强学习和培训，全面提高法律人员素质。着力培养法律事务人员求真务实、踏实严谨的工作作风和团结协作的工作氛围，充分发挥法律事务对经营管理的支持保障功能。

**法律协会工作计划篇3**

20xx年，法律事件工作要连续根据上级行的安排和市分行肯定的策划目标和工作思路，以“环绕一此中间，落实四个到位，篡夺两个提拔”为教导思维，以促成合规办理，防备、化解法律风险为主线，富裕阐扬本能机能效用，为全行交易策划有效成长供给高效的法律办事和有力的法律赞成。

1、抓好“五五普法”工作，加强合规文化构筑，进步依法合规办理程度20xx年，普法教诲及培训工作以合规办理为主题，密切联合本行策划办理实际，务实、有效的构造展开好“五五”普法，在集体长进步员工法律意识和法律本质的同时，自动促成合规办理工作，进而从集体长进步员工依法合规策划意识和交易操纵程度，强化周全风险办理，进步我行风险防控本领。

2、进一步加强和美满法律检察，防备风险，办事营销坚定法律检察的自力性，连续做好对信贷交易（公约）的检察，加大对非信贷类交易的检察力度，扩大#律检察范畴，特别要加强对当前案件多发，办理薄弱的交易和关键的法律检察及教导。连续做好法律定见书的出具工作，并自动鞭策落实法律定见。加强对新交易、新产品的合规合法性论证，对新产品、新技巧中碰到的法律题目供给可行的办理方案，包管交易立异活动的合法性。富裕阐扬本身专业优势，经过议定参加会商、公约文本草拟、公告法律风险提醒及法律检察等方法，为交易策划供给高质量、高效果的法律办事。加强对支行法律检察的查抄和教导工作。

3、加强交易公约办理，进步策划合规程度加强对公约文本履行工作的教导办理，进一步典范公约文本的利用，连续提拔我行公约质量。根据强化贷后办理等要求，对公约利用中存在的题目当真整改，同时要把公约出力的查抄作为年度例行工作，有始有终，力求尽快见到结果。

4、加强转授权办理，有效阐扬转授权动态调整效用根据上级行转授权，连续做好年度转授权工作。加强转授权动态办理，密切存眷转授权履行环境，对呈现庞大风险隐患的支行或交易，要及时调减、平息或收回相干权限，富裕阐扬转授权动态办理对交易策划和风险把握的杠杆效用。做好转授权履行环境的查抄。

5、改革诉讼办理，进步诉讼效益连续加强诉讼论证，进步诉讼效益，杜绝无效益诉讼。连续强化案件办理，尽力促成未执结案件的履行，为清收工作供给法律赞成，力求胜诉案件履行收回冲破20０万元。改革诉讼办理，要对“中断风险之诉”产生前说起其与贷后办理中风险预警的跟尾进行论证，发起可行的处理方法，为美满贷后办理、做好预警反响、及时中断风险供给法律办事。加强诉讼费用办理，进一步贯彻落实律师聘用办理工作轨制。抓好经济胶葛案件责任究查移送工作的落实。

6、做好自律监禁工作，切当防备法律事件工风格险根据法律事件工作自律监禁的要求，当真践诺自律监禁职责，对各县（区）支行的法律事件工作做好查抄，对各项职责范畴内的交易做好自查。

7、存眷交易策划中的热点、难点题目，展开查看探讨调研工作要在往年展开的调研工作根本上，改革工作方法，进步调研程度，为带领决议计划和典范交易操纵供给法律赞成。增强调研的自动性，多深切基层，明白基层行在交易策划中碰到的坚苦和存在的风险隐患，结壮把握第一手资料，在此根本上周到论证，显现风险隐患，发起可行性发起。珍视对交易策划中前瞻性题目的探讨，及时识别风险、提醒风险和发起对策。加强与各支行法律事件岗的关联，就诉讼办理、案件防查以及法律标准出台对我行交易策划的感化进行调研，及时汇集、反应相干环境。

8、加强步队构筑，进步本身工作程度鞭策各支行从履行依法治行计谋、进步全行合规办理程度的高度，切当珍视法律工作，加强对法律工作的带领，明了岗亭人员、明了工作职责和工作目标，保险其必要的工作前提。加强进修和培训，周全进步法律人员本质。出力培养法律事件人员求真务实、结壮严谨的工作风格和联合协作的工作氛围，富裕阐扬法律事件对策划办理的赞成保险效用。

**法律协会工作计划篇4**

一、服务内容

(一)日常服务

1、解答咨询

2、出具法律意见

3、起草、审查、修订各类合同

4、起草、审查、修订内部规章制度

5、参与重大涉法事项的谈判

6、承办专项法律事务

6-1知识产权方面：商标注册,名优商标、驰名商标的认定及保护,专利申请及商业秘密保护

6-2企业工商登记：公司设立及变更登记，包括矿产资源企业和大型集团公司的工商登记

6-3资信调查、尽职调查

6-4企业改制方面：产权界定，股权转让，公司改组、改制、重组、并购等

6-5项目投融资，工程建筑项目的招、投标

6-6税务筹划

7、承办诉讼、仲裁、听证、见证、调解等事务

8、法律及管理培训

9、传递、赠阅最新的相关信息资料

10、对企业发展中涉及的法律前沿问题进行分析论证、设计方案

11、帮助企业建立法务部门，培养法务人员

(二)企业全面法律风险管理服务内容

1、帮助企业建立全面法律风险管理体系服务

2、企业专项法律风险管理服务

2-1.公司治理法律风险管理服务

2-2.合同(信用)法律风险管理服务

2-3.劳动(人力资源)法律风险管理服务

2-4.知识产权法律风险管理服务

2-5.重大经营项目法律风险管理服务

2-6.设立分子公司、改制、股权转让、并购、清算、破产法律风险管理服务

2-7.企业营销法律风险管理服务

2-8.企业产品质量法律风险管理服务

2-9.企业竞争策略法律风险管理服务

2-10.企业投、融资法律风险管理服务

2-11.企业新增业务法律风险管理服务

2-12.税务筹划法律风险管理服务

2-13.企业法律培训服务

2-14.企业年度法律风险评估服务

3、根据行业差异提供的专项法律风险管理服务

3-1.矿产资源/能源行业

3-2.建筑/房地产行业

3-3.化工行业

3-4.交通行业

3-5.加工制造行业

3-6.网络行业

3-7.高科技行业

3-8.传媒行业

3-9.商业流通行业

3-10.医疗卫生行业

3-11.宾馆/酒店行业

3-12.学校

4、企业家家庭财产法律无忧计划

二、服务方式

(一)开通热线电话，专人接听，详细记录，及时回复。

热线电话号码：0351-4052171/3689913

0358-2254430/8228978

(二)服务时间及保证

1、定期联络，主动服务——律师事务所每周与企业联络一次，视情况采取上门、电话、传真、邮件、短信等形式。

2、及时安排，有问必答——对于企业咨询的问题，律师事务所全部予以解答。重大疑难问题原则上一周内回复，视委托事项的紧急程度可予以调整，特事特办，不拖拉延误。

3、工作记录——一次一记，一事一记。

4、业务建档——一户一卷，一事一档。

5、工作报告——律师事务所定期向企业进行

工作汇报

，视情况按月/季/年度进行，一般在月/季/年末递交。

6、意见征询——定期向企业征求意见，每月一次，一般在每月底进行。

(三)法律文本保证

1、信息往来书面化——凡是企业提供给我们的信息资料，无论是传真、信件、电子邮件还是其他书面或电子形式，凡有留存价值的，一律以书面形式保存，为企业独立建档;凡是我们为企业提供的法律咨询、法律建议或意见等法律文书，无论以何种形式递交，一律以书面的形式归档。做到双方往来的一切重大信息书面化，有据可查。

2、法律文本规范化——所有法律文书使用统一模板，格式齐全，措辞规范，内容完整。

3、文书往来规范化——实行法律文书的签收、送达、存档制度。

(四)服务质量保证

律师事务所由40名专业律师组成法律顾问团，常年为企业提供法律服务，确保服务质量。

律师的专业分工：公司设立、股权转让、合同、担保、知识产权、劳动争议处理、资信调查、项目融投资、商务谈判、工程招投标、改制/重组、上市、破产、对外贸易、银行/保险/证券、财务/税收、行政管制、诉讼/仲裁/调解、企业管理、人力资源等

(五)保密义务及保证

我们在为企业服务过程中，自然会因工作需要获知企业尚未公开也不愿公开的有价值信息(包括商业秘密或其他秘密)，根据法律和约定，我们有义务为企业的以上信息进行保密，保证做到：

1、为企业建立专门档案，按件整理，按年度归档，并对其进行严格的内部保密管理。

2、在法律文书的打印或书写过程中，凡涉及企业的重要信息一律予以整理归档，对废弃不用的资料一律及时销毁。

3、对于在电脑磁盘或电子邮箱中留存的企业信息进行必要的密码控制，或及时予以删除。

4、对于知悉企业秘密的律师和工作人员，非因服务需要不得互相谈论该秘密，或将其告知第三人。

**法律协会工作计划篇5**

在过去的一年里，我们始终遵循“以我所学，回报社会，为公平正义而奋斗”的宗旨，积极的伸出法律援助之手，参与法律援助实践，取得了较为圆满的成果。每次活动都凝聚着中心成员的热情和心血，付出的是辛勤和汗水，收获的却是宝贵的经验和思想层次的提高，新成员得到了锻炼和提高，而老成员收获了新思想，但这一切仅仅是一个开始，所有的胜利和辉煌都成为过去，未来任重道远。为此，结合我中心的实际情况的，特拟定以下近期计划：

（一）招纳新成员，积极吸纳有志于参加法律援助工作的优秀同学，完成中心内部人员的更新换代，以补充新鲜血液,以便以后更多活动的开展和机构内部的有效运行。

（二）.顺内部机制，明确责任权限，规范法律援助业务活动，增强成员的责任感、纪律性和奉献精神；完善值班制度，成员不迟到，不早退，不无故不到。在值班过程中，不可干闲杂之事，热心接待来访人员，对于所咨询的案件一定尽力做到给与圆满答复，真正做好法律援助服务工作。

（三）建立健全法律援助人员奖惩激励机制。考虑每学期进行一次评定，根据会员平时表现、活动参与程度，并适当考虑学习成绩。在测评中，对优秀者给予一定的物质及精神奖励，对不称职者由中心给予批评、警告、严重警告、开出中心等处分，坚持实行“末位淘汰”制，以在本中心内部形成良好的工作与学习氛围。

（四）为了更好的提高我院学生法律知识的实践应用能力，鉴于我院已经存在模拟法庭的实践课程，本中心本学期计划带动促进模拟仲裁庭的成立。希望通过此活动让同学在参与的过程中更多的了解仲裁程序，掌握更多的纠纷解决途径，提高司法实践能力，为以后从事司法工作做好知识积累与能力培养。

（五）每周末制作了以增强大学生法律意识和法律素质、减少青少年违法犯罪行为、维护学生合法权益等为主题的海报及宣传板。在学校内做好面向在校生的法律宣传服务工作，同时提升法援的校内影响力。

（六）为促进成员水平提高，老师定期对成员进行培训：初步训练，一般法律知识的培训及重点训练。特别是进行法制宣传活动之前，老师对有关知识进行讲解。必要时对老师培训内容进行阶段性测试，测试成绩加入学期末本中心测评成绩，以督促法院内部成员的学习积极性，为更好的提供法律服务做好理论积累。

（七）驻济高校开展联谊活动，筹办组织“法律援助论坛”。由大学生法律援助中心的指导老师带领学生与山东大学大学生法律援助中心进行业务交流，积极学习其先进经验。同时，与其它驻济高校的大学生法律援助中心积极协作，交流活动经验，加强理论研究，积极探讨具有重大社会影响力的案件，建立良好稳定持久的合作关系。

（八）面向学校、社会举办一系列法制宣传活动，以于 12月4日为起点的“法制宣传周”为重点。

1、下乡、进社区重新启用旧实践基地

(1）、制作海报张贴，提前报道宣传。

（2）、向小区居民发放印制宣传资料，包括房地产法、物业管理条例及其他资料等。

（3）、现场解答法律咨询。

2、走访女子监狱对监狱在押罪犯开展结对帮教活动，对其进行法制教育（主要.取书信的方式），减少刑满释放人员再犯罪率。

3、紧紧围绕“树立法律权威，弘扬法治精神，共建和谐校园”这一主题，.用墙报、海报、板块等形式开辟法制宣传园地，制作普法标语。

(1)、开展法律援助图片展、法制电影放映，让学生在娱乐中学习法律。

(2)、法律进宿舍，以宣传画的形式展现。

（3）、开展丰富多彩的校园法制文化活动，如举办法律知识竞赛、现场咨询。为了让广大学生更加透彻的理解`方.#文...-.^国家颁布的法律法规，帮助学生正确利用法律武器维护自己的权益，每学期我校法学院都要组织优秀的法学专业学生，在校园里开展多次法律知识现场咨询活动。

（4）开展法律援助有奖征文活动:开展以“加强和改进法律援助工作，构建社会主义和谐社会”等为主题的有奖征文活动,征文可分“我看法援”“法援实践”“法援人心得”等篇目。

(5)争取和山东经济学院校报合作，针对当前与大学生相关的法律问题和最新动态做专栏发表。

（6）结合我校实际情况的，在校园主干道、学生宿舍区、学生食堂等地悬挂其他法制宣传标语，以起到了良好的舆论导向作用。

（九）加强与校内其他公益社团的交流与合作，如：法学社、“齐鲁情”大学生支农促进会、青年助残协会等。特别是进一步加强与“齐鲁情”大学生支农促进会的协作，每周末由我中心成员协同“齐鲁情”成员前往实践基地开展普法、支教、调研等活动。着重加强与“法学社”的理论研究工作，同时，应用所学理论就实际案例进行分析，以增强成员处理事务能力，做到学以致用。鉴于和其它各协会没有合作历史，眼前主要是加强与他们的交流，争取更进一步的合作，促进各方的发展，取得良好的效果。

（十）发挥学生主动性，建立一支高素质学生法制宣传员队伍，尽量争取在08级各班选取一名法制宣传员，最好由各班的优秀学生干部担任。这样，既保证每个班级至少有一名法制宣传员，也保证法制宣传工作做实做细。除了各个班级有法制宣传员以外，还要建立了一支以法律援助中心成员及法学专业学生法制宣传员队伍。而且，要重视对学生法制宣传员的培训，不断提高宣传员队伍的宣传水平，切实发挥法制宣传作用。开展“权益进宿舍”以及不定期法制宣传等多种活动，在活动中，学生干部走访各学生宿舍，向同学们宣讲维权常识，通过发放问卷调查的形式，了解同学们知法、懂法程度。同时，对于同学们提出的问题进行及时处理 ，做到人人知法懂法。

（十一）寒假前，学校还要开展“安全教育周”，制作交通安全、消防知识和《中华人民共和国治安管理处罚法》的宣传板，提醒同学们注意宿舍防火防盗，保管好自己的财物，在返乡返校途中，注意行车安全。

（十二）学期末，中心成员写一篇有关法律援助的心得，以便总结上学期的经验与教训，或为下一步的法律援助工作提出建设性意见（以文章形式展现），从而更好的知道下学期工作的开展。

作为一名法律人，民主、自由、公平、正义已经融进了我们的血液，法治是我们每个人的.想，是我们终生奋斗的目标。我们再次想到了大学生法律援助中心，这里是我们的法律之家，在这里我们能找到我们的.想、我们的激情，在这里我们能将我们学过的法律应用于实践，用法律填充我们的灵魂！我们要用自己的力量为中国的法治做应有的贡献，我们坚信我们的努力会逐渐被放大，让我们到过的地方普照法律之光。

**法律协会工作计划篇6**

根据《中华人民共和国律师法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，结合贵公司的具体情况，现对贵公司法律顾问工作职责及工作计划做如下阐述，有不妥之处请予以指正。

一、法律顾问工作内容

1、提供日常口头或书面法律咨询意见。如提供劳动合同纠纷、工伤赔偿争议、交通事故、债务清偿及债权追讨等方面的处理意见；

2、应贵公司的要求通过授课、座谈等方式对公司员工进行专项法律知识培训；

3、为贵公司草拟、审查、修改各类合同、协议、章程、声明、备忘录、索赔理赔书、意向书、委托书、可行性研究报告、纪要等。根据贵公司的需要，以法律顾问的名义对外签发律师函、律师声明、法律建议书等法律事务文书。协助贵公司各个部门制定、修改内部的规章制度。审查、完善客户草拟的合同及其它法律事务文书；

4、针对贵公司较大的经济贸易项目或其它重大项目，提供参与式、综合性法律顾问服务。包括项目的可行性研究、谈判，提供法律咨询，出具法律意见书及项目所需法律、法规、政策依据。为贵公司的重大决策提供法律参考意见及法律论证；

5、应贵公司要求参与客户重大业务活动，拟定谈判方案、为制定对策提供法律意见；6、协助贵公司设计、制定、健全各项经营管理制度、规范各种经营运作程序；协助贵公司制定保密制度和签订保密协议；

7、应贵公司委托协助清理债权债务及参与和贵公司有关的所有诉讼业务；

8、接受贵公司授权，通过报刊、杂志、广播、电视等公众传播媒体发表公开声明，维护贵公司合法权益；

9、应贵公司委托，并经律师专业审查认为符合法律规定的，对外发出《律师函》，维护贵公司合法权益；

10、不定期向贵公司介绍宣传国家和地方新颁布的有关法律、法规、规章等法律信息，并提供有关规避风险的法律建议或相应的对策。

二、法律顾问工作方式

法律顾问的工作方式根据贵公司的具体情况，可能有以下几种工作方式：

1。每月或每周安排一定时间到贵公司现场办公，处理贵公司重要事务及通过电话、传真、电邮等方式不能有效处理的其他事务，由律师至贵公司处接受委托办理，必要时贵公司亦可派人到律师办公场所委托法律事务解决相关问题；

2。在现场办公以外的时间，律师可通过电话、传真、电邮等方式进行口头或书面的解答及处理；对法律文书的审

3查及完善，律师可通过传真、电邮等方式进行处理，以及其它通过电话、传真、电邮等方式可以有效快速处理的事务；

3。遇到紧急情况时，贵公司可以随时联系律师，双方到贵公司、律师所或其以它合适的方式解决问题；

4。以代理人的身份代理贵公司到仲裁机关、法院或其它场所代理企业处理相关事务。

5、顾问期间，贵公司可以指派专人与顾问律师联络，为顾问律师提供必要的工作条件（如临时办公场所等），提供开展业务需要的资料和情况以便于顾问律师受托后及时解决具体问题。

三、顾问律师的工作程序

顾问律师应当首先解决既往遗留的法律事务，处理当前紧急的法律事务问题，参与目前将要或已发生的诉讼活动，随后转入以减少或预防纠纷发生为目的的法律事务，协助建立健全合同制度等。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找