

中华全国律师协会

律发通〔2017〕67号

关于印发《中华全国律师协会维护律师执业权利中心工作规则》《中华全国律师协会投诉受理查处中心工作规则》的通知

各省、自治区、直辖市律师协会，新疆生产建设兵团律师协会：

现将《中华全国律师协会维护律师执业权利中心工作规则》、《中华全国律师协会投诉受理查处中心工作规则》印发你们。请结合本地区实际情况，研究具体执行措施，抓好贯彻落实工作。



中华全国律师协会维护律师执业权利中心 工作规则

第一章 总则

第一条 为规范中华全国律师协会维护律师执业权利中心（以下简称维权中心）工作，促进维权中心更好地发挥职能作用，根据有关规定，结合维权中心工作实际，制定本规则。

第二条 维权中心应当充分履行维护律师执业权利的法定职责，依法、规范、及时、有效地开展维护律师执业权利工作。

第三条 维权中心应当健全完善维权工作制度，完善工作机制，规范工作流程，畅通维权渠道，形成维权工作体系。

第二章 组织机构

第四条 维权中心是中华全国律师协会维护律师执业权利委员会的日常工作机构，设在中华全国律师协会秘书处。

第五条 维权中心由中华全国律师协会维护律师执业权利委员会委员和具有相关工作经验，或者具有律师行业

管理经验，熟悉律师行业情况的人员组成。

第六条 维权中心实行主任负责制。设主任一名，由中华全国律师协会维护律师执业权利委员会主任兼任。副主任根据需要可设若干名。维权中心可以根据工作需要，聘请熟悉律师行业情况，具有丰富执业经验，关心律师事业发展，热心公益事业的 15-20 名律师及律师管理人员，作为专员负责协助办理维护律师执业权利工作。

第七条 维权中心的设置、调整和主任、副主任人选由中华全国律师协会常务理事会决定。维权中心成员数量不设上限。

第八条 维权中心主任有权决定就具体案（事）件提交中华全国律师协会维护律师执业权利委员会进行论证，确定有关工作方法和步骤。

第三章 工作职责

第九条 维权中心的工作职责：

- （一）参与起草维护律师执业权利相关规则和制度；
- （二）接待维护律师执业权利申请；
- （三）对维护律师执业权利申请进行初审，对于符合规定的申请提交维护律师执业权利委员会受理；
- （四）负责向维护律师执业权利委员会转交司法部或者其他部门交办、督办的案件；

(五) 负责向下一级律师协会转办、督办案件;

(六) 督促、协调不同省、自治区、直辖市律师协会维权中心的维护律师执业权利联动工作;

(七) 负责与相关办案机关、司法行政机关和律师协会间的组织协调工作, 参与维护律师执业权利案件调查、处理、反馈工作;

(八) 对符合启动快速处置机制或者需要向联席会议报告的案件或重要工作, 负责报告、沟通、协调;

(九) 定期开展对维护律师执业权利工作的汇总、归档、通报和回访;

(十) 研究起草维护律师执业权利工作报告;

(十一) 积极开展维权工作的教育、培训、宣传工作, 引导律师依法、依规、理性申请维权, 通过法定救济渠道和行业组织反映问题和诉求;

(十二) 其他应当由维权中心办理的工作。

第十条 维权中心获悉律师执业权利受到侵害的案件后, 可以直接启动维权工作程序, 但律师明示不需要的除外。

第十一条 维权中心应当安排专门人员负责接听申请维权电话、接收申请维权信件、整理网上申请维权信息和接待来访申请维权人员, 保证工作时间内提交的申请能够及时处理。维权中心工作人员应当礼貌接待维权申请人,

并严格按照规定妥善进行处理。

第十二条 维权中心通过网络舆情监控、成员或工作人员获悉等方式获得的有关律师和律师事务所执业权利受到侵害的信息，有权依职责和分工主动启动调查程序，依法依规进行处理。

第四章 工作规程

第一节 受案范围

第十三条 维权中心受理案件的条件包括：

（一）知情权、申请权、申诉权、控告权，以及会见、通信、阅卷、收集证据和发问、质证、辩论、提出法律意见等法律规定的律师执业权利受到限制、阻碍、侵害、剥夺的；

（二）因律师执业活动受到侮辱、诽谤、威胁、报复、人身伤害的；

（三）被违反规定强行带出法庭的；

（四）被非法关押、扣留、拘禁或者以其他方式限制人身自由的；

（五）其他妨碍其依法履行辩护、代理职责，侵犯其执业权利的。

第十四条 以下情形不予受理：

（一）律师在非执业过程中权利受到侵害的，或者对

司法行政机关、律师协会依职权实施的行政管理、行业自律管理行为有异议的；

（二）与维护律师执业权利有直接关联的事实或者争议进入诉讼、仲裁程序或者其他法定救济机制。

对属于第一款（二）规定情形的，律师协会应当待相关程序或机制结束后，再行决定是否开展维护律师执业权利工作。

第二节 维权申请登记

第十五条 维权中心工作人员应当对来访、来电、来信（含邮件）等所有形式的维权申请，做好登记，登记可采用书面记录或电子记录方式。维权登记工作应当严格遵守及时、真实、完整、准确、规范的原则。

第十六条 书面登记应当包括以下内容：

（一）维权申请人姓名、执业证号、所在律师事务所、联系电话、通讯地址；

（二）侵权人相关信息；

（三）申请维权时间、侵权事由、维权要求；

（四）其他需要登记的内容。

第十七条 电子登记除应当包括书面登记全部信息外，还应当包括：

（一）案件编号；

（二）申请时间；

(三) 申请方式;

(四) 办理结果;

(五) 其他情况。

第十八条 维权中心工作人员根据维权中心相关制度表格建立台账。台账应当定期分类整理、装订汇总和归档，确保台账数据账实相符，并经相关负责人审核签字后归档。

第三节 案件办理

第十九条 维权中心工作人员在接到维权申请后，应当及时进行审查。不属于受理范围的应当告知申请人，属于受理范围的，按照职责规定，进行转办、交办或者督办。对案情重大、疑难、复杂或申请人反复缠访的案件，由维权中心全体成员集体讨论决定处理方式。

第二十条 对直接来访申请维权的，中心工作人员应当认真作好笔录，听取维权申请人事由，收取维权申请书及相关证据材料并进行登记，就维权案件处理流程等解答申请人，对记录的主要内容须经申请人确认无误后签字或者盖章。

通过电话申请维权的，中心工作人员应当详细、准确记录维权申请人的姓名、执业证号、电话、来电时间、被侵权事由、侵权人及单位等信息，并告知维权申请人应当补交的书面材料。

通过信函申请维权的，属于受理范围的，中心工作人员应当作好收发登记、转办和保管等工作，若信函中无相关证据材料的，通过电话告知其应当提交的材料及维权中心地址、电话。

通过网络申请维权的，按申请人所属地及时将维权申请信息转交其所属的省（区、市）律师协会。省（区、市）律师协会应当及时按程序进行处理，并将处理情况和处理结果告知维权申请人，同时书面反馈全国律协维权中心。

第二十一条 对属于受理范围的维权申请，维权中心依职责按以下方式处理。

（一）转办。以调查核实函的形式及时转送维权申请人所属的省（区、市）律师协会和侵权行为发生地律师协会处理。在处理律师执业权利遇到困难和问题，或者遇到重大突发事件难以协调解决的，可以提请司法行政机关予以协调。

（二）交办。经维权中心主任审批，可以向下一级律师协会印发交办函，下一级律师协会应当在规定的期限内进行处理，并及时将处理结果以书面形式报送全国律协。

（三）督办。对重大、复杂、突发的维权案（事）件或者全国律协转办、交办的案（事）件，下一级律师协会未按要求及时处置或未按规定期限报送结果的，经中心主任审

批，可以向下一级律师协会印发督办函，督促下一级律师协会办理。下一级律师协会应当在规定的期限内进行处理，并及时将处理结果以书面形式报送全国律协。

（四）查办。在全国有重大影响的案（事）件，或者全国律协维权委员会认为应当由全国律协维权委员会查办的案（事）件，维权中心做好登记后，由维权中心主任将案（事）件相关材料直接提交至维权委员会进行办理。

第二十二条 对于司法部交办、督办的维权案件，维权中心在接到案件后，应当及时向所属的省（区、市）律师协会印发调查核实函或督办函，要求及时调查了解情况，妥善处置并及时将处理结果以书面形式报送全国律协。必要时，维权中心可提交维护律师执业权利委员会依规进行处理。

第二十三条 经维权中心转至各省（区、市）律师协会负责调查处理的维权案件，各省（区、市）律师协会应当在结案后立即将处理结果及相关材料以书面形式报送至维权中心。

第五章 工作制度

第二十四条 维权中心建立维权工作分级处理机制。

（一）对律师被限制人身自由、遭到报复、暴力殴打等严重侵害律师人身权、财产权的案件，在收到维权申请

或了解突发情况时，第一时间紧急联系该律师所属省（区、市）律协进一步核实案件情况，同时将相关信息通报维权中心主任、主管副秘书长和秘书长；上报司法部主管领导和律师公证工作指导司相关负责人。根据司法部指示，具体协调处理相关维权工作。如果侵害行为未跨区域，该律师所属的省（区、市）律师协会和设区的市律师协会维权中心应当第一时间赴现场维权。如果侵害行为跨区域，所属的省（区、市）律师协会应当书面请求侵权地律师协会协助维权，并最迟于第二天赴现场维权。

（二）律师在开庭过程中被强行逐出法庭，在法庭内外受到侮辱、威胁的，申请维权律师涉嫌犯罪被采取强制措施的案件，在收到维权申请或了解情况时于当日联系该律师所在的省（区、市）律师协会进一步核实案件情况，同时将相关信息通报维权中心主任、主管副秘书长和秘书长；上报司法部主管领导和律师公证工作指导司相关负责人。根据司法部指示，具体协调处理相关维权工作。如果侵害行为未跨区域，该律师所属的省（区、市）律师协会和设区的市律师协会维权中心应当第一时间赴现场维权。如果侵害行为跨区域，所属的省（区、市）律师协会应当书面请求侵权地律师协会协助维权，并视情况严重程度决定是否赴侵权地维权。

（三）律师办理涉及国家安全，容易影响社会稳定等

重大案件；媒体及网络舆情高度关注、造成不良社会影响的案件以及涉外案件等，在了解到相关侵权信息和网络重要舆情时要第一时间将相关信息报告主管副秘书长和秘书长，经秘书长指示后上报司法部主管领导和律师公证工作指导司相关负责人。如出现律师办理重大案件申请维权情况，维权中心应当在摸清情况的基础上，严格按照请示汇报制度，确定下一步推进措施。维权与惩戒交织的，分别予以处理。对重大舆情案（事）件快速响应，有维权申请的及时调查处理；没有申请的，应当启动主动调查程序，务必及时查清情况，解决问题，化解矛盾，回应关切，有效控制舆情蔓延。

（四）跨区域的律师辩护权、调查取证权、会见权、阅卷权、知情权、申请权、申诉权、控告权、通信权、发问、质证、辩论、提出法律意见等合法权利被侵害的案件，在接到维权申请后于当日联系该律师所属的省（区、市）律师协会和侵权地律师协会进一步核实案件情况，所属的省（区、市）律师协会应在两日内与侵权单位所在律师协会沟通联络、请求协助或发正式函件请求维权；未跨区域的，律师辩护权、调查取证权、会见权、阅卷权、知情权、申请权、申诉权、控告权、通信权、发问、质证、辩论、提出法律意见等合法权利被侵害的案件，在接到维权申请后于当日联系该律师所属的省（区、市）律师协会

进一步核实案件情况，妥善处置维权申请。

第二十五条 维权中心建立对外发声机制。通过建立新闻发布制度，适时发布维权工作信息。对侵犯律师人身权利的，要第一时间表达关注；对经调查核实，确实存在违反规定，侵犯律师执业权利的，要及时公布阶段性调查结果或者工作进展情况，敦促有关部门对侵害律师执业权利的行为及时予以纠正；对律师既有执业权利受到限制或侵害，同时自身也存在违规违纪行为的，既要公布维权调查处理结果，也要及时公布对律师违规违纪行为的处理结果；对经调查核实，不构成权利侵犯，律师有严重违规违纪甚至违法行为的，要及时向社会披露调查结果，并依法依规予以严惩。

第二十六条 维权中心严格实行轮值制度，每期由两名维权中心成员担任执委值班，与全国律协秘书处工作人员共同负责维权中心日常工作，每期1个月，到期后轮换。执委可以通过电话、微信等多种方式轮岗值班。执委实行首问负责制，在当值期内具体负责维权中心事务。

第二十七条 维权中心严格实行请示报告制度，对需要转办或复杂、重大、突发的案（事）件，应当及时请示当期执委，并按照执委的指示进行处理；对于重大事项的处置，执委认为有必要提交中心成员集体讨论决定的，由中心成员讨论决定，经维权中心主任或分管维权工作的副秘

书长审批后实施；对于紧急突发事件，召开集体会议有困难的，可以通过电话、网络等方式请示报告。

第二十八条 维权中心严格实行月例会制度，由中心主任主持召开。

维权中心例会于每月月初召开，月例会的形式可以为现场会议、电话会议、微信工作群会议等。维权中心主任认为有必要召开临时例会的，可以召开临时例会。

维权中心成员须按时参加例会，无法参加者须通过邮件、微信等方式对例会研讨事项进行书面反馈，无故不参加例会且不反馈意见超过 3 次，视为主动放弃维权中心职务。

例会过程应当进行记录。在例会中形成的会议记录、决议等文件应及时整理归档。

第二十九条 执委负责起草当值月的维权工作月通报，对秘书处提供的各地维权中心运行数据进行实体分析，形成专业化的维权中心工作通报，当值月后十日内将月通报提交维权中心讨论。维权中心成员对工作通报进行评议，总结工作经验，提出积极有效的工作建议。评议工作应当于两个工作日内完成，并进行书面反馈。

第三十条 维权中心成员应当严格遵守工作纪律，对工作中各项决定及相关工作情况予以保密。

第三十一条 维权中心建立履职责任制。对律师协会秘

书处人员不履职或者怠于履职的，律师协会应当依据组织原则、党纪要求等规定进行处理。对于维权中心成员不履职或者怠于履职的，应当按照有关规定撤销其职务并更换新的成员或委员。对各地律师协会维权中心不积极履职或贯彻落实相关决策决定不力的进行通报批评，并将通报批评的决定抄送同级司法行政机关。

第六章 附则

第三十二条 本规则自 2017 年 12 月 1 日起发布实施。

第三十三条 各省、自治区、直辖市和设区的市律师协会投诉受理查处中心可参照本规则制定实施细则。

中华全国律师协会投诉受理查处中心 工作规则

第一章 总则

第一条 为规范中华全国律师协会投诉受理查处中心（以下简称投诉中心）工作，促进投诉中心更好地发挥职能作用，根据有关规定，结合投诉中心工作实际，制定本规则。

第二条 投诉中心在开展工作时，应当遵循客观、公正、公开的原则，以事实为依据，以法律为准绳，严格按照律师协会的有关规定进行。

第三条 投诉中心应当健全完善投诉受理查处工作制度，完善工作机制，规范工作流程，畅通投诉受理渠道，形成规范律师执业行为的工作体系。

第二章 组织机构

第四条 投诉中心是中华全国律师协会惩戒委员会的日常工作机构，设在中华全国律师协会秘书处。

第五条 投诉中心由中华全国律师协会惩戒委员会委员和具有相关工作经验，或者具有律师行业管理经验，熟悉律师行业情况的人员组成。

第六条 投诉中心实行主任负责制。设主任一名，由中华全国律师协会惩戒委员会主任兼任。副主任根据需要可设若干名。投诉中心可以根据工作需要，聘请熟悉律师行业情况，具有丰富执业经验，关心律师事业发展，热心公益事业的 15-20 名律师及律师管理人员，作为调查专员负责协助办理投诉受理查处工作。

第七条 投诉中心的设置、调整和主任、副主任人选由中华全国律师协会常务理事会决定。投诉中心成员数量不设上限。

第八条 投诉中心主任有权决定就具体案（事）件提交中华全国律师协会惩戒委员会进行论证，确定有关工作方法和步骤。

第三章 工作职责

第九条 投诉中心的工作职责：

- （一）参与起草投诉受理查处相关规则和制度；
- （二）接待投诉举报；
- （三）对投诉举报进行初审，对于符合规定的申请负责向下一级律师协会转办、交办或者督办；
- （四）对司法部交办、督办的案件，向所属的省、自治区、直辖市律师协会转办、交办或者督办，必要时可提交惩戒委员会依规处理，同时参与惩戒委员会组织的调

查、处置、反馈工作；

（五）督促、协调不同省、自治区、直辖市律师协会投诉中心的投诉受理查处联动工作；

（六）定期开展对投诉工作的汇总、归档、通报、信息披露和回访；

（七）研究起草惩戒工作报告；

（八）其他应当由投诉中心办理的工作。

第十条 投诉中心应当安排专门人员负责接听投诉电话、接收投诉信件、整理网上投诉信息和接待来访投诉人员。

投诉中心工作人员应当礼貌接待投诉人，并严格按照规定妥善进行处置。

第十一条 投诉中心通过网络舆情监控、成员或工作人员获悉等方式获得的有关律师和律师事务所违法违规信息，有权依职责和分工主动启动调查程序，依法依规进行处理。

第四章 工作规程

第十二条 投诉中心受理案件的条件包括：

（一）与被投诉会员或投诉事项有法律上的利害关系，或虽无法律上的利害关系，但是知道且有证据证明会员具有违规行为的；

- (二) 有明确的被投诉人;
- (三) 有具体的投诉请求、事实、理由及相应的证据材料;
- (四) 投诉事项属于律师协会受理范围;
- (五) 实名投诉, 并有个人基本情况及联系方式, 或者匿名投诉, 但投诉的相关事实能够查清的。

第十三条 以下情形不予受理:

- (一) 不能提供相关证据材料或者证据材料不足的;
- (二) 证据材料与投诉事实没有直接或者必然联系的;
- (三) 匿名投诉或者投诉人身份无法核实, 导致相关事实无法查清的;
- (四) 超过处分时效的;
- (五) 投诉人就被投诉会员的违规行为已提起诉讼、仲裁等司法程序的;
- (六) 对律师协会已经处理过的违规行为没有新的事由和证据而重复投诉的;
- (七) 其他不属于本协会受理范围的情形。

第十四条 投诉中心工作人员可采用书面记录或电子记录方式, 做记录和保存。对来访、来电、来信(含邮件)等所有形式的投诉做好登记, 登记工作应当严格遵守及时、真实、完整、准确和规范的原则。

第十五条 书面登记应当包括以下内容：

（一）投诉人姓名、身份证号、联系电话、通讯地址；

（二）被投诉人姓名、执业证号、所在律师事务所；

（三）投诉时间、投诉事由、投诉要求；

（四）其他需要登记的内容。

第十六条 电子登记除应当包括书面登记全部信息外，还应当包括：

（一）投诉形式；

（二）案件办理时间；

（三）案件编号；

（四）结案时间；

（五）办理结果；

（六）其他情况。

第十七条 投诉中心工作人员根据投诉中心相关制度表格建立台账。台账应当定期分类整理、装订汇总和归档，确保台账数据账实相符，并经相关负责人审核签字后归档。

第十八条 投诉中心工作人员在接到投诉后，应当在 3 日以内进行审查，初步判断是否属于受理范围。不属于受理范围的应当告知投诉人；属于受理范围的，按照职责规定，进行转办、交办或者督办。对于案情重大、疑难、复

杂或投诉人反复缠访的案件，由投诉中心全体成员共同决定处理方式。

第十九条 对直接来访投诉的，中心工作人员应当告知投诉人投诉中心的职责、受案范围、应提交的材料等，必要时可以录音录像，对记录的主要内容须经投诉人确认无误后签字或者盖章。

通过电话投诉的，中心工作人员应当详细、准确记录来电人的姓名、电话、来电时间、投诉事由、被投诉人及其单位、执业证号等信息，并告知投诉人应当补交的书面材料。

通过信函投诉的，属于受理范围的，中心工作人员应当做好收发登记、转办和保管等工作，若信函中无投诉材料的，应当电话告知投诉人应当提交的投诉材料及投诉中心地址、电话。

通过网络投诉的，按被投诉人所属地及时将投诉信息转交所属的省（区、市）律师协会。省（区、市）律师协会应当及时按程序进行处理，并将处理情况和处理结果告知投诉人，同时反馈全国律协投诉中心。

第二十条 对属于受理范围的投诉，投诉中心依职责按以下方式处理。

（一）转办。对于属于受理范围的第一次投诉或者投诉受理查处程序未走完的案件，以投诉转函的形式于3日内

转送被投诉人所属的省（区、市）律师协会处理，所属律师协会应当在在案件办结后立即向全国律协书面反馈，并及时告知投诉当事人办理结果。对律师协会投诉处理决定不服的投诉和应当由司法行政机关处理的投诉，及时转交司法行政机关处理。

（二）交办。对于司法行政机关交办或依主动调查程序处理的案（事）件，经投诉中心主任审批，可以向下一级律师协会印发交办函，交由下一级律师协会在规定的期限内进行处理，并在案（事）件处理完毕后立即将处理结果报送全国律协。

（三）督办。对重大、复杂、突发的案（事）件或者全国律协转办、交办的案（事）件未按要求妥善处理的，经投诉中心主任审批，可以向下一级律师协会下发督办函，督促下一级律师协会妥善处理，并按期限规定及时将处理结果报送全国律协。

（四）查办。在全国有重大影响的案（事）件，或者全国律协惩戒委员会认为应当由全国律协惩戒委员会查办的案（事）件，投诉中心做好登记后，由投诉中心主任将案（事）件相关材料直接提交至惩戒委员会进行处理。

第二十一条 对于司法部交办、督办的投诉案件，投诉中心应当及时向被投诉人所属的省（区、市）律师协会转办、交办或者督办，要求及时调查了解情况，妥善处置

并及时将处理结果以书面形式报送全国律协。必要时，投诉中心可提交惩戒委员会依规进行处理。

第五章 工作制度

第二十二条 投诉中心严格实行轮值制度，每期由两名投诉中心成员担任执委值班，与全国律协秘书处工作人员共同负责投诉中心日常工作，每期1个月，到期后轮换。执委可以通过电话、微信等多种方式轮岗值班。执委实行首问负责制，在当值期内具体负责投诉中心事务。

第二十三条 投诉中心严格实行请示报告制度，对需要转办或复杂、重大、突发的案（事）件，应当及时请示当期执委，并按照执委的指示进行处理；对于重大事项的处置，执委认为有必要提交中心成员集体讨论决定的，由中心成员讨论决定，经投诉中心主任或分管惩戒工作的副秘书长审批后实施；对于紧急突发事件，召开集体会议有困难的，可以通过电话、网络等方式请示报告。

第二十四条 投诉中心建立不良信息披露制度。通过召开新闻发布会和月通报，适时发布投诉工作信息。对公开谴责及以上处分决定生效的，应当向社会公开披露。因严重违法违规行为受到吊销执业证书、取消会员资格等行政处罚、行业处分决定生效的和社会关注度高的违法违规案件，可以通过官方网站、微博、微信、报刊、新闻发布

会等形式向社会披露。

第二十五条 投诉中心严格实行月例会制度，由中心主任主持召开。

投诉中心例会于每月月初召开，会议形式可以是现场会议、电话会议、微信工作群会议等。投诉中心主任认为有必要召开临时例会的，可以召开临时例会。

投诉中心成员须按时参加例会，无法参加者须通过邮件、微信等方式对例会研讨事项进行书面反馈，无故不参加例会且不反馈意见超过 3 次，视为主动放弃投诉中心职务。

例会过程应当进行记录。在例会中形成的会议记录、决议等文件应及时整理归档。

第二十六条 执委负责起草当值月的惩戒工作月通报，对秘书处提供的各地投诉中心运行数据进行实体分析，形成专业化的投诉中心工作通报，当值月后十日内将月通报提交投诉中心讨论。投诉中心成员对工作通报进行评议，总结工作经验，提出积极有效的工作建议。评议工作应当于两个工作日内完成，并进行书面反馈。

第二十七条 投诉中心成员应当严格遵守工作纪律，对工作中各项决定及相关工作情况予以保密。

第二十八条 投诉中心建立履职责任制。对律师协会秘书处人员不履职或者怠于履职的，律师协会应当依据组

织原则、党纪要求等规定进行处理。对于投诉中心成员不履职或者怠于履职的，应当按照有关规定撤销其职务并更换新的成员或委员。对各地律师协会投诉中心不积极履职或贯彻落实相关决策决定不力的进行通报批评，并将通报批评的决定抄送同级司法行政机关。

第六章 附则

第二十九条 本规则自 2017 年 12 月 1 日起发布实施。

第三十条 各省、自治区、直辖市和设区的市律师协会投诉受理查处中心可参照本规则制定实施细则。

报：熊选国副部长

送：驻部纪检组，部办公厅、政治部、律师公证工作指导司

发：协会理事，秘书长、副秘书长，各部室社

中华全国律师协会

2017年11月21日印发
