

许昌市中级人民法院

许中法〔2022〕43号

关于深入推进民商事案件繁简分流和速裁快审的 指导意见

全市各县（市、区）人民法院，本院各部门：

为进一步推动全市法院民商事案件繁简分流、轻重分离、快慢分道，深入推进民商事案件速裁快审工作，促进全市法院审判质效的提升，依据《最高人民法院关于进一步推进案件繁简分流优化司法资源配置的若干意见》、河南省高级人民法院《民事诉讼程序繁简分流改革试点工作实施方案》等文件规定，结合全市法院民商事审判工作实际，制定本意见。

一、总则

第一条 【目标任务】本意见旨在全市基层法院民商事审判速裁团队通过明确简案范围，建立繁简甄别分流机制，

规范简案速裁程序，改进送达和庭审方式、简化文书样式，畅通“简案快审、繁案精审”通道，实现民商事案件审判质效的提升。

第二条 【速裁快审的原则】民事案件速裁快审应当遵循分流合理、调裁一体、简案快审的工作原则。

二、主要内容

（一）明确速裁案件范围

第三条 【一审速裁案件范围】各基层法院应根据审判工作实际，明确简案标准，小额诉讼案件、确认调解协议案件应当适用速裁方式审理，对于权利义务关系明确、争议不大的以下类型案件可以适用速裁方式审理：

1. 金融借款合同纠纷；
2. 民间借贷纠纷；
3. 买卖合同纠纷；
4. 租赁合同纠纷；
5. 供用水、电、气、热力纠纷；
6. 物业、电信服务合同纠纷；
7. 信用卡纠纷；
8. 有管辖权的知识产权纠纷；
9. 机动车交通事故责任纠纷。
10. 劳务关系清楚，仅在劳务报酬给付数额、时间、方式上存在争议的劳务合同纠纷；
11. 身份关系清楚，仅在给付的数额、时间、方式上存在争议的赡养费、抚育费、扶养费纠纷；
12. 其他金钱给付纠纷。

第四条 【不适宜一审速裁案件范围】各基层法院认为不适用速裁方式审理的案件，可参考以下范围制定清单：

1. 新类型案件；
2. 疑难复杂案件；
3. 发回重审、指令审理、再审的案件；
4. 矛盾易激化案件；
5. 被告下落不明需公告送达的案件；
6. 社会影响较大的案件；
7. 其他不宜适用速裁方式审理的案件。

以上清单所列案件不得在系统中标注为简案。

（二）建立繁简甄别分流与转换机制

第五条 【案件的甄别分流】各院应建立简案标准客观明确、繁案简案转换程序有效衔接的繁简分流机制。

立案庭应指派专职分流员对适宜速裁快审方式审理的案件，依据下列简案要素进行筛选分流：

1. 属于速裁案件范围的；
2. 法律关系单一；
3. 案件事实简单；
4. 当事人地址明确。

第六条 【分案、退案】速裁法官接收到案件后应当及时查阅卷宗，审查案件材料，发现案件不属于繁简分流标准规定的速裁案件范围的或者存在以下情形的，可自收案起3个工作日内，退回立案庭或分流给同一部门办理繁案的员额法官：

1. 需要进行鉴定、审计、评估的；
2. 需要中止审理的；

3. 社会舆论关注度高，或者有涉诉信访可能的；
4. 被告提出管辖权异议的。

速裁法官退回立案庭的案件，应在1个工作日内重新分配到相关审判部门办理。

第七条 【诉中退案】对于案件审理过程中，发现以下情形的，可视具体情况在该情形出现之日起2个工作日内，退回立案庭或分流给同一部门办理繁案的员额法官，速裁团队与立案庭做好繁案简案程序之间的转换衔接工作：

1. 当事人增加或变更诉讼请求、提出反诉，致使案情复杂的；
2. 当事人申请法院依职权赴市外调查取证、需要进行勘验、鉴定、审计、评估的；
3. 有信访风险或社会舆论关注度高的案件；
4. 其他不适宜速裁快审的案件。

（三）庭前工作

第八条 【送达】立案阶段工作人员指导当事人填写《诉讼文书送达地址确认书》时，选择电子送达方式，并准确填写确认手机号、微信号等电子送达信息。诉前调解程序中，进行送达地址确认的，诉前调解指导法官应指导受委托诉前调解人员进行上述工作。

各基层院应成立集中送达团队，专职负责送达工作。经受送达人同意，速裁案件均应适用电子送达。

第九条 【诉调对接】速裁法官负责诉前调解指导工作的，应按照诉调对接的规定，实际掌握诉前调解案件的动态，积极提供指导，对于指导举证、固定无争议事实、归纳争议焦点、填写案件要素表、委托司法鉴定等可以前移的事项移

至诉前调解阶段，为诉讼程序提速减负。未能通过诉前调解程序完成的前述事项，跟案法官助理和书记员应及时通过庭前会议完成。

第十条 【审查】速裁法官在办案平台收到新分案后，应当在2个工作日内通过阅卷及时确定以下工作：

1. 审查确认案件是否属于速裁范围，对不适宜速裁的案件进行退案，并交由法官助理进行退案处理。

2. 如涉及批量案件，同其他合议庭或承办人在通知当事人及开庭排期方面进行协调。

第十一条 【审理程序】速裁案件一律适用简易程序或小额诉讼程序，符合小额诉讼程序条件的案件一律适用小额诉讼程序。有特殊情况需要程序转换的，需经分管院领导批准。

第十二条 【调解优先】速裁法官对认为有调解可能的案件，应及时进行调解，调解不成的，应及时安排开庭审理。

第十三条 【庭前会议】跟案法官助理和书记员应做好庭前会议工作，及时与承办法官进行沟通，汇报案件进展情况。

庭前会议应完成核对当事人身份、告知诉讼权利和义务、组织交换证据等相关程序性事项，总结无争议和有争议的事实，归纳争议焦点，主持庭前调解。庭前调解达成协议的，制作调解书，由承办法官审核签发；调解未达成协议的，报请承办法官开庭审理。

庭前会议可通知当事人到庭进行，也可采取线上方式，通过建立微信工作群等形式进行。

第十四条 【答辩、举证期限】对于采用速裁方式审理

的各类民商事案件，在确定当事人举证、答辩期限时应当征求双方当事人是否同意放弃或缩短举证、答辩期限。

双方当事人均表示不需要举证、答辩期限的，可以径行开庭审理。委托调解中已经送达起诉状的，经速裁法官释明当事人表示不需要答辩期、举证期的，可以径行开庭。

当事人要求答辩期、举证期的，可以由当事人协商确定；当事人无法协商一致的，速裁法官可以根据案件需要指定不超过七日的答辩期和举证期限。

第十五条 【庭审公告】采用速裁方式公开审理案件，可以不受开庭三日前发布开庭公告的限制。

第十六条 【庭前告知】简化庭前告知程序。庭前会议已经告知相关内容的，开庭审理程序不再具体涉及，但应当问明当事人是否收到、知晓其后果。

第十七条 【固定无争议事实】经诉前调解程序和庭前会议确认的无争议事实及证据，可在后续诉讼程序中直接适用。

（四）开庭审理

第十八条 【一次开庭】适用速裁程序审理的案件，原则上应当一次开庭审理查清案件事实。

第十九条 【示范判决、集中开庭】对于系列性、群体性或关联性案件，可选取个别或少数代表性案件先行示范诉讼，形成判例，作为同类案件的裁判依据。

对类型化速裁案件，可由同一法官集中开庭审理。

第二十条 【智能庭审】依托智慧法院建设强化智能庭审的应用。对于适用速裁审理方式的案件，优先使用无书记员庭审模式，承办法官可根据案件需要确定是否生成书面庭

审笔录。

对于异地的诉讼参与人或当事人不便出庭的情形，经当事人同意，可以采取互联网庭审方式开庭审理。

第二十一条 【简化庭审程序】 审理速裁案件，一般应当依照民事诉讼相关法律规定进行法庭调查、法庭辩论、最后陈述、庭审调解。结合工作实际，适当简化速裁案件的庭审程序和规则。

采用速裁方式审理民事案件，庭审直接围绕诉讼请求进行，不受法庭调查、法庭辩论等庭审程序限制，但应当告知当事人回避、上诉等基本诉讼权利，并听取当事人对案件事实的陈述意见。

第二十二条 【要素式审判】 适用要素式审判的速裁案件，应围绕争议要素事实进行法庭调查。

对于无争议的要素事实，速裁法官可直接作为裁判的依据。可以据此认定全案事实的，不再进行法庭调查。

第二十三条 【举证、质证】 速裁法官应组织当事人围绕案件事实和法律适用的争议焦点进行举证、质证。

第二十四条 【合并法庭调查和法庭辩论】 对于适用要素式审判的案件，可以将法庭调查和法庭辩论合并进行。对事实已基本查清、权利义务明确的案件，一般不再进行法庭辩论。

第二十五条 【全程调解】 发挥调解在速裁快审工作中的作用。坚持“能调则调、当判则判、调判结合”的原则，将调解贯穿办案全过程。调解不成的案件，应当及时作出裁判。

（五）强化速裁快审团队建设

第二十六条 【团队配置】各基层院应建立速裁快审团队，根据自身实际情况和办案需要，合理确定速裁团队数量及审判辅助人员配备比例，打造“员额法官+法官助理+人民调解员+书记员”的审判团队，原则上速裁团队收案均为简单案件，适用速裁方式审理。

速裁法官应达到从事民商事审判工作的员额法官总数的30%，法官助理应优先安排到速裁团队工作，速裁团队书记员的配备比例应高于其他审判业务部门。

速裁团队内部可以根据案件类型、法官业务特长等实行专业化审理。

审判流程系统应明确标注速裁法官及适用速裁方式审理的简案案件。

第二十七条 【职责清单】合理划分团队成员的工作职责：

员额法官对承办案件负责，指导法官助理、书记员做好庭前会议、证据交换等庭前准备工作，指导人民调解员全程调解工作，主持庭审，制作裁判文书或指导法官助理草拟裁判文书。

法官助理审查诉讼材料，整理提交的证据，归纳查明事实、争议焦点等问题，协助进行案件事实调查、办理委托鉴定，辅助起草裁判文书，及员额法官交办的其他事项。

书记员接收诉讼材料，联系当事人或委托诉讼代理人确定文书送达方式和送达地址，配合法官和法官助理进行庭前证据交换、办理当事人和委托诉讼代理人阅卷，完成开庭排期、送达、案件报结、裁判文书上网、归档、卷宗移送等事务性工作。

人民调解员负责速裁案件的全程调解，促成当事人达成调解协议。

（六）裁判文书制作

第二十八条 【简式文书】适用速裁快审方式审理的案件应当简化裁判文书制作，但应当包括当事人基本信息、诉讼请求、裁判主文等内容。探索适用多种简化裁判文书类型，可以根据案件类型适用要素式、令状式、表格式等简式裁判文书。

第二十九条 【文书制作时限】以调解、撤诉处理的案件，原则上应在2个工作日内完成文书制作和核稿签发工作。以判决结案的案件，原则上应在开庭后5个工作日内完成裁判文书制作和核稿签发。

三、工作要求

第三十条 【审理时限】速裁案件原则上均应在30日内审结，确有特殊情况无法审结的，经分管领导批准办理简案转繁案。

第三十一条 【流程把控】各基层法院应建立有助于提升速裁快审工作效率的标准化流程。针对不同类型案件，确定合理的审理期限。速裁团队负责人应全面把握案件审理进程，把控每个环节的时间节点，避免案件流转阻滞不前。

第三十二条 【总结经验】加强经验总结与推广。对各基层法院探索出的有益经验应及时进行总结，并结合审判工作实际进行宣传推广。

四、工作保障

第三十三条 【技术支撑】各基层法院应加强智慧法院建设，引入无书记员庭审、卷宗中间柜等技术辅助手段，实现信息化办案。

第三十四条 【条线指导】两级法院建立速裁快审工作条线的联络机制，就速裁快审工作开展情况定期进行沟通，确保工作实效。

第三十五条 【绩效考核】各基层法院应建立对速裁团队和速裁法官的专项考核机制，确立分类明晰、权重科学的考核标准，避免考核上的平均主义。

五、附则

第三十六条 各基层法院可在本指引的基础上结合本院实际情况制定本院速裁案件办理标准化流程。

第三十七条 本意见自下发之日起施行。

