

# 律師實習究竟要學些什麼？

吳俊達\* / 文

P 律師\*\* / 圖

要好好帶個實習律師，真是件非常耗費心力與時間的事。

五個月時間轉眼即過，但從「完全不會」到「能獨立作業」，指導律師要指導的事太多。

不僅「專業上」的看卷、研究案情、檢索資料、審閱及修改文件、寫狀、開庭準備、出庭陳述及調解（談判）、閱卷、現場履勘或執行、聯繫法院、對造及當事人等等，都要一一具體指導，一邊親自示範做，一邊提供練習機會，還有檢視錯誤適時修正並提醒從中學習經驗。

另一方面，還有很多「技術上」的裝訂文件及書狀、傳真及影印、遞狀及郵寄、向各行政機關申請資料、事務所基本行政管理、與指導律師討論、開會等庶務，也必須教會實習律師。

此外，如何培養案源、向客戶開價，尤其在案件量與案件品質間尋求平衡點，如能在實習期間也學到些經驗，則是更好。

以上各點提到的項目，各自又可以延伸出很多必須要學習的內容。

「每個作法、步驟、工序安排」都有其背後目的，而我們總要在一邊「細心」實作

中，一邊「用心」思考為什麼要如此做，進而能舉一反三、培養彈性應變、正面解決問題、適當閃躲難題的能力。

基本上「實習」目標，應以「一人事務所」（連行政秘書也沒有）作為假想模式。一個人扛把槍就上戰場，該具備那些生存技能？這些應該都是實習要學會的！

簡單說，我向來的意見都是：所有大大小小的事情，在「律師實習期間」我們都要學，而且應該紮實地、盡量徹底地學，當然連「秘書做些什麼」、「去郵局怎麼寄東西」也要學會。

身為實習律師，不只要學習「如何分析卷證」、「如何出庭陳述」、「如何查閱資料」、「如何協助老闆」、「如何接觸客戶」、「如何與法院、行政機關互動」、「老闆（指導律師）每個案件如何報價、報價時考量什麼因素」等核心律師專業上技能。

同樣重要地，所有看似非常技術性、日常例行性的事務，包括「如何排除影印機故障」、「如何收發傳真」、「如何管理電子郵件」、「如何客戶檔案分類夾」、「如何正確整理卷宗」、「如何裝訂、影印書狀、證物」、「如何製作存證信函」，以及「所

\* 本文作者係執業律師，全國律師聯合會常務理事。

\*\* 本文插圖畫者係執業律師（P律師為筆名）

有老闆交辦給你的大小事項，如何盡可能有效率、有條理地、力求完美地完成？」，也通通都是實習期間應該要學會的基本技能。

理由非常簡單，正因為未來的律師職場上充滿各種競爭挑戰、不確定性，因此「新進律師」必須抱持著「隨時可能被事務所（老闆）開口fire」、「老闆要求改變受僱為合署模式」，從而必須注定「展翅單飛獨立執業，沒有任何人會從旁協助，只能自己單槍匹馬上戰場」的心理準備！

很久以前，有位來法服諮詢的大學生問我說：雙掛號，是掛號寄兩次嗎？從此以後，我就把「怎麼寄信」也列入實習要教的。

其實，看似基本的郵寄問題，裡面也暗藏很多律師間相互鬥法的玄機。

實習期間要學習的，就是訓練自己踏入「律師職場叢林」的最基本執業技術能力。

最後，使用桌機或筆電的word、excel、ppt等作業軟體應該也是基本技能，這個在面試

時就會釐清。因為實習期間一直用手機編寫書狀，可能會影響精準勾稽卷證。

學長，我要去實習了，好緊張，請問實習律師期間的建議？

多做多學，不要怕犯錯！



因為這時候訴狀上不會有你的名字！



降切