

2021 年度佛山市 年度考核系统 用户手册

（专兼职律师版）

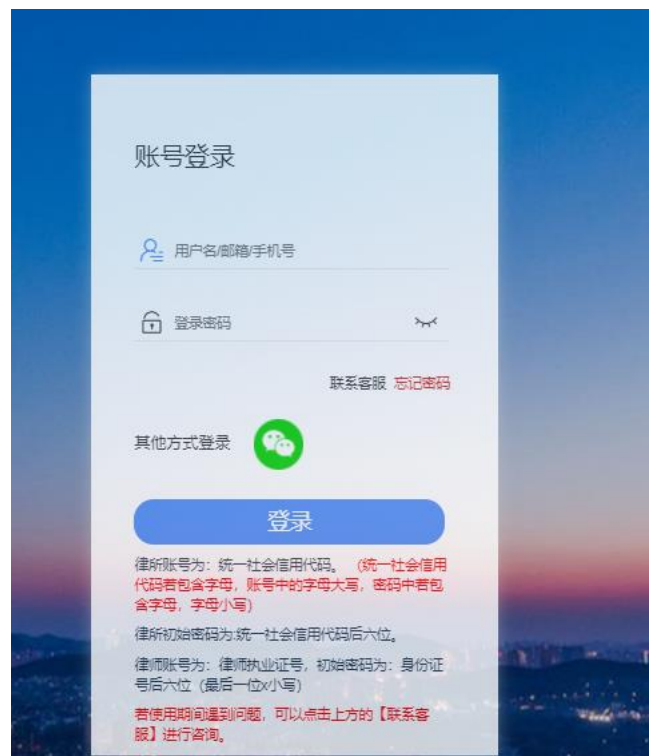
目录

一、 用户登录	2
二、 信息补全	3
2.1. 信息补全构成	3
2.1.1. 确认执业信息	4
2.1.2. 上传证件照片	5
2.1.3. 完善基本信息	6
2.1.4. 完善执业信息	7
2.1.5. 登记联系方式	8
2.1.6. 确认提交申请	9
2.2. 提交审核	10
2.3. 撤回信息补全申请	12
三、 填报年度考核	13
3.1. 律师年度考核填报流程	13
3.2. 填报年度考核登记表	13
3.2.1. 填报年度考核表	14
3.2.2. 提交律师年度考核登记表	15
3.2.3. 撤回考核表	16
3.2.4. 填写本人阅签意见	17
3.2.5. 查询打印	18
3.2.6. 打印设置	18

一、用户登录

本手册用于佛山市专兼职律师进行网上填报年度执业考核表的工作。

在浏览器中输入访问地址（<http://oa.fslawyer.org.cn/>）后，推荐：[360 极速浏览器](#)。会员系统的登录页面如下图所示：



登录账号：执业证号

初始密码：身份证号后 6 位（若有字母，字母小写）

忘记密码无法操作可致电联系市律协会员业务部李启杰：82069062，或技术客服热线：[400-053-9602](tel:400-053-9602)。

二、信息补全

档案信息主要由基本信息、教育经历、获奖情况、社会公益、出版著作、证明材料、工作经历等构成。用户应根据各自情况，如实填报。

点击左侧导航区域的“信息补全”进入填报。



2.1. 信息补全构成

点击“信息补全”中的“基本信息”链接，进入到“基本信息”的核对补全操作窗口。

基本信息补全操作，主要有 6 个环节构成：执业信息确认 >>上传照片 >>完善基本信息 >>执业情况登记 >>联系方式登记 >>确认提交申请。

2.1.1. 确认执业信息

首先，确认个人执业信息是否正确，请与律师执业证进行核对，如有信息记载错误，请通过“工单系统”向我们反馈。

信息补全

补全个人档案信息

补全个人信息

- 1 执业信息**
确认执业信息是否正确
- 2 设置照片
上传本人近期证件照
- 3 基本信息
完善个人基本信息
- 4 执业情况
完善个人执业信息
- 5 联系方式
设置联系方式，验证手机确认信息无误后，完成手机号码和电子邮箱
- 6 确认信息
完成基本信息补全

执业信息

请您认真 **核对** 对以下执业信息，须与律师执业证上登记信息保持一致。

姓名	■■■■■	性别	女
主管机关	■■■■■	执业类别	专职律师
执业机构	■■■■■	所内身份	聘用专职律师
执业证号	■■■■■	身份证号	■■■■■

以上信息非常重要，如登记有误，请通过“工单系统”向我们反馈。反馈后，可直接跳过，不需要等变更生效。

下一步

如确认无误，请点击“下一步”按钮。

注：错误信息通过工单反馈后，可直接跳过，不需要等变更生效。

2.1.2. 上传证件照片

第 2 步，上传本人近期证件照片。确认执业信息后，进入上传证件照片窗口，如下图所示：

信息补全
补全个人档案信息

补全个人信息

1 执业信息 确认执业信息是否正确

2 设置照片 上传本人近期证件照

3 基本信息 完善个人基本信息

4 执业情况 完善个人执业信息

5 联系方式 设置联系方式，验证手机 确认信息无误后，完成手机号码和电子邮箱

6 确认信息 确认信息无误后，完成基本信息补全

设置照片

近期免冠证件照

请上传图片

上传照片

裁剪照片

照片要求

请上传您近期免冠证件照片。 **重要**

(请不要使用风景照、侧面景、证件扫描照等不符合证件照要求的图片)

图片文件的格式应为: **JPG图片** (文件后缀为JPG, 其它格式, 如: BMP、PNG、GIF, 请先转为JPG图片格式后上传)

图片像素大小应为: 358 (宽) x 441 (高), 分辨率不低于: 350dpi

图片文件大小不超过1M

请在左侧上传照片文件后 (上传后可对照片进行剪裁处理)

上一步 下一步

请认真阅读照片要求，准备好照片文件后。点击“上传照片”按钮后，在弹出的文件选择对话框，找到照片文件后，点击“确认”按钮。

照片上传要求：

(1) 请不要用身份证|执业证或别的证件上拍下来的照片，直接对着照片拍摄的带有边框的或者照片带有钢印照片模糊不清的都是不能使用的。

(2) 请不要使用风景照、生活照、侧面景、证件扫描照等。如需要对图片进行适当剪裁，可点击“裁剪照片”按钮进行处理。

确认照片上传成功后，点击“下一步”按钮，进入第 3 环节。

2.1.3. 完善基本信息

第 3 步，完善个人基本情况。上传照片后，进入完善基本信息窗口，如下图所示：

信息补全

补全个人档案信息

补全个人信息

- 1 执业信息
确认执业信息是否正确
- 2 设置照片
上传本人近期证件照
- 3 基本信息
完善个人基本信息
- 4 执业情况
完善个人执业信息
- 5 联系方式
设置联系方式，验证手机号码和电子邮箱
- 6 确认信息
确认信息无误后，完成基本信息补全

基本信息

请您按真实情况、认真 **填写** 以下个人信息。

证件类型★	身份证	出生日期★	1962-12-03
曾用名	请填写全称	宗教信仰★	无
居民身份★	大陆居民	参加工作时间	
民族★	请选择	籍贯★	请选择
户口所在地★	请选择	户口地址	请填写户口地址
政治面貌★	请选择	人事档案编号	
人事档案存放地		人事档案存放机关	
外国永久居留权	请选择拥有		

教育情况 毕业院校、学历、学位、专业等信息，请在教育经历中进行登记。系统会根据教育经历中的最高学历和学位进行设置。

以上信息非常重要，请确保登记正确。

上一步 下一步

填写好个人基本信息，确认无误后，点击“下一步”按钮。

2.1.4. 完善执业信息

第 4 步，完善执业信息，如下图所示：

补全个人信息

1 2 3 4 5 6

执业信息 设置照片 基本信息 执业情况 联系方式 确认信息

确认执业信息是否正确 上传本人近期证件照 完善个人基本信息 完善个人执业信息 设置联系方式，验证手机号码和电子邮箱 确认信息无误后，完成基本信息补全

执业情况

请您按真实情况、认真 **填写** 以下执业信息。

首次执业时间★ 首次执业地★

职业资格证书类别★ 职业资格证书取得方式★

职业资格证书编号★ 职业资格证书取得时间★

资格证书取得地★

境外律师资格

专业特长: ★

注：最多可选择3项专业特长

注意：执业范围支持多选，但不允许超过 3 项。

填写好相关执业信息后，确认无误后，点击“下一步”进入第 5 环节。

2.1.5. 登记联系方式

第 5 步，登记个人联系方式，如下图所示：

信息补全

补全个人档案信息

补全个人信息

- 1 执业信息
确认执业信息是否正确
- 2 设置照片
上传本人近期证件照
- 3 基本信息
完善个人基本信息
- 4 执业情况
完善个人执业信息
- 5 联系方式
设置联系方式，验证手机号码和电子邮箱
- 6 确认信息
确认信息无误后，完成基本信息补全

联系方式

请您认真 **填写** 联系方式。

手机号码★	<input type="text" value="请输入11位手机号码"/>	联系地址★	<input type="text" value="请输入联系地址"/>
邮政编码	<input type="text"/>	联系电话★	<input type="text" value="请输入工作电话"/>
电子邮箱	<input type="text" value="请输入常用的电子邮箱"/>	传真号码	<input type="text" value="请输入传真"/>
微信号码	<input type="text"/>	QQ号码	<input type="text"/>
紧急联系人★	<input type="text" value="紧急情况下的联络人"/>	紧急联系人电话★	<input type="text" value="请输入紧急联系人电话"/>
微博、网站等	<input type="text" value="请填写博客、微博、微信公众号、个人网站、个人主页等信息"/>		

律师协会会通过手机号码、电子邮箱等多种方式将重要通知、信息推送给您。

注意：请注意手机号码，联系电话，电子邮箱，个人网站的格式。

填写好相关联系方式信息后，确认无误后，点击“下一步”。

2.1.6. 确认提交申请

第 6 步，确认基本信息，如下图所示：

补全个人信息

1 2 3 4 5 6

执业信息 设置照片 基本信息 执业情况 联系方式 确认信息

确认执业信息是 上传本人近期证 完善个人基本信 完善个人执业信 设置联系方式， 确认信息无误
否正确 件照 息 息 验证手机号码和 后，完成基本信
电子邮箱 息补全

确认信息

请您 **确认** 以下信息是否登记正确，确认无误后，请勾选“我已核实以上信息正确无误”，
点击“确认补全”

会员信息登记表

基本信息			
律师姓名			
执业机构			
所内身份			
执业类别			
执业证号			
身份证号			
首次执业日期	1	首次执业地	2
资格证书编号		资格证书取得时间	2
资格证书取得地		资格证书取得方式	
出生日期	1	籍贯	
民族		宗教信仰	
人事档案存放地		户籍所在地	
联系方式			
手机号码		联系地址	
邮政编码		联系电话	
电子邮箱		传真号码	
微信号码		QQ号码	
紧急联系人		紧急联系人电话	
微博、网站等			

此处打勾

我已核实以上信息正确无误（请点击进行确认）

上一步 确认补全

确认基本信息登记表是否登记正确，确认无误后，勾选“我已核实以上信息正确无误”，并点击“确认补全”按钮，结束基本信息补全工作。

注：“确认补全”并非正式提交审核，如需提交审核回到[信息补全]中补全其他信息后，点击正式提交审核。

2.2. 提交审核

当所有信息补全完成后，回到信息补全控制台，点击正式提交审核即可，如图所示：

[专项工作] 信息补全完成情况

基本信息	我要补全	已填写	工作经历	我要补全	已填写
教育经历	我要补全	已填写	家庭成员	我要补全 已填报为无	已填写
获奖情况	我要补全 已填报为无	已填写	社会兼职	我要补全 已填报为无	已填写
社会公益	我要补全 已填报为无	已填写	参政议政	我要补全 已填报为无	已填写
出版著作	我要补全 已填报为无	已填写	主要资质	我要补全 已填报为无	已填写
证明材料	我要补全 已填报为无	已填写	语言能力	我要补全 已填报为无	已填写
律协任职	我要补全 已填报为无	已填写	党员信息	我要补全	已填写
党代表	我要补全 已填报为无	已填写			

正式提交审核

打印《律师基本信息登记表》（尚未提交审核）

系统动态

正式提交审核后，等待信息审核，如下图所示：

[专项工作] 信息补全完成情况

基本信息	已填写	工作经历	已填写
教育经历	已填写	家庭成员	已填报为无 已填写
获奖情况	已填报为无 已填写	社会兼职	已填报为无 已填写
社会公益	已填报为无 已填写	参政议政	已填报为无 已填写
出版著作	已填报为无 已填写	主要资质	已填报为无 已填写
证明材料	已填报为无 已填写	语言能力	已填报为无 已填写
律协任职	已填报为无 已填写	党员信息	已填写
党代表	已填报为无 已填写		

**您的材料已经提交审核，目前正在审核中！
如需修改请点击“撤回信息补全申请”按钮后,再进行补全。**

撤回信息补全申请

打印《律师基本信息登记表》（材料审核中）

审核通过后（律师的信息补全审核由律所进行审核，如对审核存在疑问，请联系律所相关人员询问），点击“打印《律师基本信息登记表》”即可。

正式提交后，若信息被驳回，会显示“审核意见”，可根据审核意见进行修改后重新提交审核，如下图所示：



注：当驳回后重新补全完成“基本信息”后，需到最后一步确认信息，并在信息核实处打勾，点击确认补全，再次回到信息补全点击“正式提交审核”等待审核即可。

2.3. 撤回信息补全申请

基本信息	已填写	工作经历	已填写
教育经历	已填写	家庭成员 已填报为无	已填写
获奖情况 已填报为无	已填写	社会兼职 已填报为无	已填写
社会公益 已填报为无	已填写	参政议政 已填报为无	已填写
出版著作 已填报为无	已填写	主要资质 已填报为无	已填写
证明材料 已填报为无	已填写	语言能力 已填报为无	已填写
律协任职 已填报为无	已填写	党员信息	已填写
党代表 已填报为无	已填写		

您的材料已经提交审核，目前正在审核中！
如需修改请点击“撤回信息补全申请”按钮后,再进行补全。

[撤回信息补全申请](#)

[打印《律师基本信息登记表》（材料审核中）](#)

提交信息补全申请后，其中有信息错误或漏填，可点击【撤回信息补全申请】后，重新填写后再次提交。

注：1、填写年度考核表前需要先进行信息补全，并确保信息补全已提交审核，否则不能填报年度考核表；

三、填报年度考核

3.1. 律师年度考核填报流程

专兼职律师年度考核填报流程如下图所示：



3.2. 填报年度考核登记表

在“律师年度考核”菜单下点击“填报年度考核登记表”会出现填报须知，请认真阅读，如下图所示：



3.2.1. 填报年度考核表

点击下方“我已阅读填报须知，开始填报《律师年度考核登记表》”进入填报页面。如下图所示：

1 填写律师年度考核登记表 2 律所评议 3 签阅律师本人意见 4 律所确认上报 5 区局审核律所考核 6 市律协评定律师考核 7 公示 8 提交纸质材料及执业证盖章

待处理

律师执业年度考核登记表 (2021年)

姓名		性别	男	执业机构名称	
政治面貌	群众	学历		手机号码	
律师资格证号		律师执业证号			
律师类型	专职律师	执业类别	专职	兼职律师工作单位	非兼职律师，此处不需要填写

行政处罚/行业处分情况：无

请选择 2021年度行政/行业奖励情况

是否取得外国籍或国外（地区）居留权 是 否

继续教育培训课时	0.0	个人会费缴纳金额	
----------	-----	----------	--

本年度律师转所记录 请选择

完成法律援助义务情况 参加法律援助值班 次，承办法律援助案件 件

本考核年度业务量 数量 件，其中民事案件 数量 件，刑事案件 数量 件，行政案件 数量 件，法律顾问 数量 件，非诉讼 数量 件，办理重大案件、群体性案件

注意事项：

- 1、考核表上的信息有误可以通过个人档案进行变更；
- 2、2021 年度行政/行业奖励情况若选择“有”，则需要添加获奖的日期、级别、获奖内容及颁奖机构；
- 3、是否取得外国籍或国外（地区）居留权若选择“是”，则需要右边框内填写取得外国籍或者居留权情况；
- 4、本年度律师转所记录若选择“有”，则需要填写上一年度 5 月 1 日至本年度 4 月 30 日期间转所记录，并上传上一年度所执业律所的评议的证明材料；
- 5、兼职律师必须在“相关考核材料上传”上传以下材料：

《有效工作证扫描件》

《所在单位出具的同意兼职从事律师执业并同意参加执业年度考核的书面意见》

《个人社保清单》

3.2.2. 提交律师年度考核登记表

您提交的《律师执业年度考核登记表》已成功上报, 请您通知机构进行评议

确定

律师执业证号		律师执业证号	
律师类型	专职律师	执业类别	专职
兼职律师工作单位	非兼职律师, 此处不需要填写		

行政处罚行业处分情况: 无

有 2021年度行政行业奖励情况 添加

获奖日期: 2022-03-01 获奖级别: 国家级 获奖内容: 颁奖机构: 删除

是否取得外国籍或国外(地区)居留权 是 否

继续教育培训课时: 0.0 个人会费缴纳金额: 2500.0

本年度律师转所记录

有

请上传上一年度曾经执业律所(不含当前所在律所)的考核评议意见扫描件。

继续添加

完成法律援助义务情况

参加法律援助值班 1 次, 承办法律援助案件 1 件

案件业务情况

本考核年度业务量 1 件, 其中民事案件 1 件, 刑事案件 1 件, 行政案件 1 件, 法律顾问 1 件, 非诉讼 1 件, 办理重大案件、群体性案件 1 件。

本考核年度业务创收 1 元。

年度工作总结
包括遵守律师职业道德和执业纪律等情况 (已输入 258 个字)

提交考核登记表

信息填写确认无误后, 提交考核登记表。

3.2.3. 撤回考核表

已提交考核登记表后，刷新页面显示状态为：已提交，需要更改登记表可以在律所还未评议前点击撤回考核表，重新填报。

如下图所示：

状态: 已提交 您的律师执业年度考核登记表已经提交,如需更改请先 [\[撤回考核表\]](#) 后,再重新填报 打印考核登记表

① 填写律师年度考核登记表 **② 律所评议** ③ 签阅律师本人意见 ④ 律所确认上报 ⑤ 区局审核律所考核 ⑥ 市律协评定律师考核 ⑦ 公示 ⑧ 提交纸质材料 & 执业证盖章

待处理

律师执业年度考核登记表 (2021年)

姓名		性别	女	执业机构名称	
政治面貌	群众	学历	大学本科	手机号码	
律师资格证号		律师执业证号			
律师类型	专职律师	执业类别	专职	兼职律师工作单位	非兼职律师, 此处不需要填写

行政处罚/行业处分情况: 无

3.2.4. 填写本人阅签意见

律师提交考核表，机构需要审核并给评议意见后，律师需要在此处对机构给出的评议意见进行确认，点击“同意”或“不同意”（不同意需要填写不同意的原因）。



3.2.5. 查询打印

在此处可查看年度考核表的进度状态。

若年度考核表提交后发现表格信息填写有误，可以在机构未评议考核表之前，撤回考核表；若机构已经评议考核表，请联系所在机构撤回评议，律师撤回考核表修改填报内容后重新提交。

注：在律协对律师考核进行评定后，才可以打印《2021年度律师执业考核登记表》（具体考核办法与规定请查阅市律协网站）。

如下图所示：



3.2.6. 打印设置

在律协对律师考核进行评定后，才可以打印《2021年度律师执业考核登记表》（具体考核办法与规定请查阅市律协网站）。

点击“打印《2021年度律师执业考核登记表》”后出现登记表页面。

鼠标右键点击打印，或者 Ctrl+P，进入打印页面。

表格打印需要保证表格清晰整齐，如出现页眉页脚和表格框线缺失等情况，如下图所示：



可以在打印页面右侧，点击“更多设置”，关闭页眉和页脚，可在缩放选项中选择自定义，根据页面的实际情况更改缩放比例。

如下图所示：

