

## 第一次當小律師就上手(9) — 小律師的電腦作業

吳至格

考上律師，當然興奮，除了「想像」未來的律師生活外，在受訓之前，反正很閒，除了上網打怪、上 FB 打卡外，先做些電腦作業吧：

### ▪ 逛逛網站

要開始找實習機會，要開始瞭解律師的工作，律師公會、各大事務所的網站是個不錯的起點，台北律師公會還有 Facebook 專頁（<https://www.facebook.com/TaipeiBar>），雖然通常廣告不少，更新不快，但還是有不少關於進修課程、律師業務及律師活動的介紹。

司法院、法務部的網站也應該去看看，除了政令宣導外，還是有些例稿可以參考，日後要找例稿比較快。而司法院的「主文、庭期查詢」、「案件進度查詢」、「開庭進度查詢」，日後當然會常用。尤其「庭期查詢」，以後收到開庭通知，先查一下當日庭期表，除了知道是第幾件開庭，像當日共幾件、幾件準備、幾件審理這些資訊也很重要。

另外，沒事逛逛官方網站，看看自我感覺良好的新聞稿，除了敬佩他們的文筆，哭哭笑笑，也有益身心。

### ▪ 學好 Word

現在學生一定會用 Word，但也因為會用，所以就沒好好學，也不想再好好學，很多 Word 功能一知半解，反正能用就好。

律師永遠離不開 Word，不少人卻寧願在電腦面前一直試、試、調、調、調，三不五時再慘叫一聲，怎麼變成這樣。

何不好好花點時間，讓未來 20 年更輕鬆自在、事半功倍？

而且每天浪費 30 分鐘在調整格式、行距、段落、表格，10 天就是浪費 300 分鐘，100 天就是 3,000 分鐘，就是 60 小時。

拿這些時間去睡覺、去吃喝玩樂不是更好？

找本 Word 教科書，不用太厚，圖越多越好，找個咖啡廳，按部就班練習一次，以現在大家普遍的電腦能力，一個下午就足夠了。

上班後一個月，按部就班再練習一次，以小律師使用 Word 的頻率，沒多久你的 Word 就比秘書還厲害。

### ▪ Excel 可以節省不少時間

數學是法律系學生的痛，不少人認為商學院學生才需要學 Excel，但瞭解試算表的原理，學些基本公式，可以節省計算、驗算的時間。

尤其像計算、驗算這種苦工，通常是小律師在做的。

舉個驗算的實例：在某個工程弊案中，起訴書指撥投標單上 14 項工程的總價應該是 28 億 5872 萬元，而非 29 億 8721 萬元，但負責開標的被告，竟對這種略加計算、一望即知的錯誤視而不見...

奇怪的是，投標單總價明明沒錯，幸好當時是用 Excel，而不是用計算機，我把最後一項刪除後一沒錯，是檢察官自己少加了一項（即只加總 13 項）... # ! @ \$

我到現在還記得「略加計算、一望即知」這幾個字。

#### ▪ 注意簡報的原則

又不是 Apple 發表 iPhone 5，律師的簡報不用太炫，不用動畫飛來飛去，學一些基本功能就可以了。除了買圖庫，善用 Google 搜索圖片的功能，加上截圖軟體，就可以輕易做出美美的簡報，不用羨慕別人的簡報有許多圖片（請注意著作權）。

其實要做出一個簡報並不難，反而要注意的，是如何避免一些簡報常犯的錯誤，例如把大量文字擠在一頁中、簡報內容就是書狀內容...

簡報的許多原則與技巧，其實可作為日後法庭辯論的參考，受訓之前，有空上網去找些成功簡報的原則、技巧，看看一些成功簡報的範例，會有不少助益的。

#### ▪ 別忘了朋友

律師需要人脈，更不要忘了朋友，不管你是用 Outlook 或 Gmail，整理好聯絡人，日後聯絡更為方便。請學好同步通訊錄，現在智慧型手機都可以與 Outlook 或 Gmail 同步，網路上還有一堆 step by step 教學，稍微花點時間，學會同步，以後不會一換手機、一換電腦就搞丟一堆朋友。

既然考上，就別自閉，該出來曬曬太陽了，整理一下聯絡人，順便寫一下請客名單吧!!