

各中、基层人民法院，本院各部门：

2019年3月，最高人民法院修订并实施了《关于严格规范民商事案件延长审限和延期开庭问题的规定》，对民商事案件延期开庭问题作了进一步明确规定。为更好地对标国际先进，优化营商环境，严格规范全市法院民商事案件延期开庭，现将有关事项通知如下：

一、做好庭前准备

承办法官签收案件后，必须认真审核诉讼材料，指导法官助理和书记员做好庭前准备工作，要依法及时向当事人送达开庭传票、向其他诉讼参与人送达开庭通知，对适用简易程序审理的案件可以采取捎口信、电话、短信、传真、电子邮件等简便方式传唤双方当事人、通知证人，并在开庭五日前查明前述文书送达情况以及当事人和其他诉讼参与人能否按期到庭。同时，要充分发挥庭前会议制度优势，确保庭审顺利进行，提高办案效率。

二、严格掌握标准

应当严格限制延期开庭审理的次数，缩短两次开庭间隔时间。适用普通程序审理民商事案件，延期开庭审理次数不超过两次；适用简易程序及小额速裁程序审理民商事案件，延期开庭审理次数不超过一次。两次开庭间隔时间不得超过一个月，但因不可抗力或当事人同意的除外。决定延期开庭审理的，应当尽快确定下次开庭时间，依法向当事人、其他诉讼参与人送达开庭传票、通知。案件延期开庭审理的，应当确保在法定审限内审结。承办法官应当保证在案件管理系统中录入延期开庭信息的及时、准确，并且按照《最高人民法院关于人民法院通过互联网公开审判流程信息的规定》，向当事人及其法定代理人、诉讼代理人公开案件延期开庭审理的情况及事由，信息一经录入就应即时公开。

三、强化案件管理

独任审判员或者合议庭认为案件符合适用《中华人民共和国民事诉讼法》第一百四十六条规定延期开庭审理的具体情形，应由承办法官在发现该情形后的三日内在案件管理系统中填写审批表、说明详细情况和理由，层报院长或经院长授权的分管院领导审批，但适用民事诉讼法第一百四十六条第四项规定延期开庭的，必须报院长审批。院长、分管院领导应当在二日内完成审批。距离开庭日期不足五日的，应在开庭之日前完成审批。情况紧急的，可先口头报批，事后补签审批单。对于不符合延期开庭规定的，不予审批。审批表必须附卷，做到全程留痕。

四、落实监督评估

全市法院院庭长依照有关规定履行审判监督管理职责，针对延期开庭案件数量较多、延期开庭次数较多、两次开庭时间间隔超过一个月、当事人及其法定代理人、诉讼代理人申请监督延期开庭问题的，应当要求承办法官说明原因，并督促案件及时审理。各法院要将延期开庭的监管纳入日常管理中，定期通报，一旦发现问题，督促承办人及时整改并通报整改结果。市高法院定期通报各中、基层人民法院和本院相关业务部门民商事案件延期开庭情况，并将相关工作的实际效果纳入对中、基层法院的审判工作评估，纳入对业务部门及个人的工作业绩考核，纳入审务督查范围。

重庆市高级人民法院办公室

2020年2月25日