# 法務主管工作流程

## 1. 工作流程名稱

法務主管工作流程

## 2. 職業

法務主管

## 3. 行業

法律服務業

## 4. 公司規模

- 小型（1-50人）：負責多職能角色，包括合約審核與風險管理。  
- 中型（51-200人）：管理部門協作，集中於內部法務與外部律師對接。  
- 大型（200人以上）：領導法務團隊，專注於高層次的法律策略制定與合規管理。

## 5. 所屬部門

法務部

## 6. 服務對象

- 內部：協助各部門解決法律問題，確保公司運營合規。  
- 外部：與律師事務所及政府機構合作，處理法律訴訟或合規申報。

## 7. 營運模式

- 內部法律管理型：處理合同審核、風險評估與內部法律培訓。  
- 外部協作型：負責公司與律師事務所、政府機構的法律事務聯繫。

## 8. 工作流程說明

步驟 1：法律合規審查  
審核公司運營中的合規問題，確保符合法律法規要求。  
步驟 2：合同與文件管理  
審核商業合同及其他法律文件，避免潛在法律風險。  
步驟 3：法律風險評估  
定期進行法律風險評估，識別並處理潛在法律風險。  
步驟 4：法律問題解決  
為內部部門提供法律支持與建議，解決日常運營中的法律問題。  
步驟 5：訴訟管理與協調  
負責法律訴訟的管理與進度追蹤，與相關部門及律師保持溝通。  
步驟 6：內部法律教育  
組織內部培訓，普及法律知識與合規要求。