

鄂州市司法局

鄂州司函〔2025〕142号

鄂州市司法局 关于印发《2025年度全市公共法律服务领域 “双随机、一公开”检查方案》的通知

各区司法局，葛店经开区城乡融发展局，临空经济区办公室，市法律援助中心、市公证处，市司法鉴定协会，市中心医院法医司法鉴定所、鄂州博正法医司法鉴定所：

现将《2025年度全市公共法律服务领域“双随机、一公开”检查方案》印发给你们，请结合工作实际抓好贯彻落实。



2025年6月17日

2025 年度全市公共法律服务领域“双随机、一公开”检查工作方案

为进一步健全和完善公共法律服务领域事中事后监管工作机制，深入推进“双随机、一公开”监管常态化开展，根据《湖北省司法厅关于印发〈湖北省公共法律服务领域“双随机、一公开”监管实施方案〉的通知》和《省司法厅办公室关于开展 2025 年公共法律服务领域“双随机、一公开”检查的通知》要求，结合我市实际，制定本方案。

一、工作目标

坚持全面覆盖、规范透明、问题导向、协调推进原则，进一步转变监管理念，创新监管方式，充分构建以“双随机、一公开”监管为基础、以专项检查和个案处理为补充、以信用监管为支撑的公共法律服务领域新型监管机制，着力提升行业监管能力和水平，促进公共法律服务领域“双随机、一公开”监管常态化、全覆盖，切实做到监管到位、执法必严。

二、组织领导

为加强全市公共法律服务领域“双随机、一公开”检查的组织领导，确保我市“双随机、一公开”检查活动有序推进，取得实效。检查工作在局党组的统一领导下进行，成立由各分管领导科室（单位）负责同志、司法鉴定专家为成员的 3 个

检查小组，具体负责检查工作的组织实施（附件1）。

三、检查对象

各区司法局，葛店经开区城乡融合发展局，临空经济区办公室，市法律援助中心，市公证处，市中心医院法医司法鉴定所、鄂州博正法医司法鉴定所。

四、检查内容

2024年6月至2025年6月期间，各地公共法律服务体系建设工作开展情况（附件2），市、区两级法律援助机构工作开展情况（附件3）、市公证处工作开展情况（附件4），各法医司法鉴定所工作开展情况（附件5、6）。

五、方法步骤

（一）各地各机构自查阶段（6月18日至6月30日）

各区司法局、葛店经开区城乡融合发展局、临空经济区办公室对照附件2指标要求开展自查，市区两级法律援助对照附件3指标要求开展自查，公证机构对照附件4指标要求开展自查，各司法鉴定机构分别对照附件5、6指标要求开展自查，各地各机构要认真梳理对自查发现的问题要及时进行整改。

（二）市级检查阶段（7月1日至7月16日）

市司法局各检查组根据检查评分细则，通过检查相关资料、个别座谈、现场察看、总结反馈等方式，分别对各地公共法律服务体系建设，市、区两级法律援助机构，市公证处，各司法鉴定机构相关工作开展情况进行检查，对发现相关问题现场反

馈，同时加强问题整改跟踪、督导。

（三）省级抽查阶段（具体时间以省司法厅通知为准）

六、工作要求

（一）加强组织领导。此次公共法律服务领域“双随机、一公开”检查活动，是持续深化公共法律服务领域“放管服”改革、规范日常行政检查行为、落实“双随机、一公开”监管常态化机制的具体举措，各地各机构要高度重视，加强本地区、本行业监管工作力度，按照省、市相关工作要求切实抓好自查和整改工作，确保高质量通过市级检查和省级抽查。

（二）严格整改提升。各地各机构要加强学习研究，严格按照省、市工作要求，认真对照指标内容，逐项开展自查，梳理和完善台账资料，及时查漏补缺，进一步规范工作流程、加强制度机制建设、强化办案质量、优化服务供给、实化保障措施，不断提升全市公共法律服务领域精准供给质效。本次检查结果将在局官网公告，相关工作情况将向省司法厅报告。

（三）加强统筹协调。市局检查组要深入贯彻党中央关于整治形式主义为基层减负决策部署和省、市相关工作要求，严格控制实地检查总量和频次，能合并开展的一律合并开展，改进检查工作方式方法，切实减轻基层负担。严格执行中央八项规定精神，坚决杜绝违规吃喝、超标准接待、违规收受礼品礼金等不良风气。

各地各机构在完成自查工作后，对照相应附件表格逐项填

报自评分，并全面梳理本地区本机构相关工作开展情况、存在问题和困难、问题整改情况以及下步工作计划，认真撰写自查报告。经主要领导审阅并加盖公章后，于7月1日前报市司法局公法科（盖章扫描件和Word版同步报送）。

联系人：胡振军

电 话：027-56909335

邮 箱：ezssfjgfk@163.com

附件：1. 鄂州市 2025 年公共法律服务领域“双随机、一公开”

检查组名单

2. 鄂州市 2025 年公共法律服务“双随机、一公开”检查评分表（体系建设）

3. 鄂州市 2025 年公共法律服务“双随机、一公开”检查评分表（法律援助）

4. 鄂州市 2025 年公证“双随机、一公开”检查评分表（公证）

5. 鄂州市 2025 年公共法律服务“双随机、一公开”检查评分表（司法鉴定）

6. 鄂州市 2025 年司法鉴定档案（文书）评查评分表

附件 1

鄂州市 2025 年公共法律服务领域 “双随机、一公开”检查组名单

第一组

组 长：黄景胜 市司法局党组成员、副局长

成 员：胡振军 市司法局公法科科长

卢小稳 市司法局公法科一级科员

市中心医院法医司法鉴定所鉴定专家 1 名

鄂州博正法医司法鉴定所鉴定专家 1 名

检查项目：公共法律服务体系建设、司法鉴定（司法鉴定专家实行交叉检查）

检查单位：各区司法局（经济区、经开区），各法医司法鉴定所

第二组

组 长：董成家 市司法局党组成员、政治部主任

成 员：曹 静 市法律援助中心主任

胡振军 市司法局公法科科长

卢小稳 市司法局公法科一级科员

袁一鸣 市法律援助中心一级科员

检查项目：法律援助

检查单位：鄂城区、华容区、梁子湖区法律援助中心

第三组

组 长：李建文 市司法局二级调研员

成 员：赵俊明 市公证处主任

胡振军 市司法局公法科科长

吴鲲鹏 市公证处四级公证员

卢小稳 市司法局公法科一级科员

检查项目：公证

检查单位：市公证处

附件 2

鄂州市 2025 年公共法律服务 “ 双随机、一公开 ”
检查评分表（体系建设）

单位（区）：

项目	抽查内容	检查标准	分值	自评分
平台 建设（30 分）	实体平台	市、县两级建有公共法律服务中心，乡镇依托司法所建有公共法律服务中心（站），有条件的村（社区）建有公共法律服务工作室，村（居）法律顾问全覆盖。	8	
	网络、热线平台	12348 公共法律服务热线实现 24 小时人工服务加 1 分，12348 公共法律服务热线年接通率大于 90%的加 1 分；建设网络服务阵地，进驻同级政务服务平台的加 2 分。	7	
	平台规范化	符合“一站式、综合性”服务窗口标准。	2	
	服务标准化	制定公共法律服务事项清单，建立健全各类服务规范，建立质量监督评估体系、服务评价体系，对平台运营和服务进行动态监管。	10	
	服务满意率	人民群众对实体、热线平台服务满意率达 90%以上。	3	
功能 作用（30 分）	服务乡村振兴	组建公共法律服务团，依托公共法律服务实体平台，开展面向农村偏远地区的流动公共法律服务，鼓励更好地满足乡村群众多层次、多样化公共法律服务需求。	10	
	优化营商环境	常态化开展专项行动，提升法律服务资源整合能力，实现涉企公共法律服务的集团化、精准化、便捷化、项目化，为企业提供“全生命周期”法律服务产品。	10	

	服务重点人群	建立“绿色通道”，落实惠民政策，优先向残疾人、老年人、未成年人、困难家庭等特殊群体和军人军属、退役军人等优抚对象提供法律服务。	10	
服务保障 (40分)	党的领导	把党的全面领导贯穿于推进公共法律服务体系建设全领域、全过程，公共法律服务体系建设纳入国民经济和社会发展规划，加强公共法律服务行业党的建设。	12	
	经费保障	将公共法律服务纳入基本公共服务均等化保障体系，建立与公共法律服务发展需求相适应的财政投入保障机制。编制政府购买公共法律服务指导性目录，完善政府购买公共法律服务机制。	10	
	队伍建设	法律服务机构和人员设置符合要求并规范开展服务，建立公共法律服务人员专业培训教育机制，定期开展政治轮训和业务培训。鼓励社会力量参与公共法律服务。	8	
	监督考核	建立公共法律服务信息公开制度，及时向社会发布服务机构、服务内容、服务平台、服务时间等信息，自觉接受社会监督。推行公共法律服务首问负责制、服务承诺制，建立完善投诉受理、处理和反馈机制。开展第三方评估加3分。	10	
合计				

说明：1.以上项目如涉及具体时间，其涉及数据的时间段为2024年6月至2025年6月。

2.总分为100分，90分以上为优秀，80-89分为合格，60-79分为基本合格，60分以下为不合格。

检查人员签名： 执法证号： 2025年 月 日

检查人员签名： 执法证号： 2025年 月 日

附件 3

鄂州市 2025 年公共法律服务“双随机、一公开” 检查评分表（法律援助）

单位（区）：

项目	抽查内容	指标内容	自评分	备注
服务能力 (20 分)	案件量 (9 分)	以每十万人人口 110 件案件为基础，每减少 10%扣 3 分，高于 100%加 5 分。		
	便民服务 (8 分)	建有临街 1 楼便民服务窗口得 3 分；人民法院、检察院、看守所法律援助工作站全覆盖且符合标准化建设要求得 5 分。		
	应援尽援 (3 分)	对咨询、投诉目录进行回访，存在应援不援情况，每起扣 3 分，该项扣分不封顶。		
办案质量 (25 分)	案件合格率 (6 分)	案件抽查合格率达 90%得 6 分，每件不合格案件扣 2 分，该项扣分不封顶。		
	档案管理 (3 分)	符合《湖北省法律援助案件档案管理办法》规定，案卷健全、规范得 3 分；认罪认罚案件未建立案卷扣 3 分。		
	案件质量评查 (8 分)	按规定设立案件质量考评专班得 2 分；落实“一案一评”质量监管制度得 6 分，有 1 件未评查案件扣 0.5 分。		
	服务满意率 (5 分)	受援人抽查满意率达 95%以上得 5 分；发生有效上访投诉每一起扣 5 分，该项扣分不封顶。		

	典型案例 (3分)	按要求完成案例编写上报任务得3分,被省厅采用上报司法部每件加1分,被司法部采用加2分;在厅百优案例评选中获奖的,三等奖每件加0.5分、二等奖每件加1分、一等奖每件加2分。		
经费保障 (20分)	纳入财政预算 (6分)	县级以上法律援助机构的业务经费全部纳入同级政府财政预算得6分,较上年增长的加2分。		
	同级拨款占比 (5分)	同级财政拨款占业务经费65%以上得5分,较上年增加的加2分,较上年减少的扣2分。		
	专款专用 (5分)	办案补助专款专用得5分,单列账户或科目加2分,不及时足额发放案件补贴扣2分。		
	经费支出占比 (4分)	全年办案经费支出占比达60%以上得4分,每增长5%加1分。		
管理工作 (25分)	队伍建设 (10分)	依法依规单独设立法律援助机构得5分,按规定配齐法律援助机构人员得5分,有专职法律援助管理人员加1分。		
	典型宣传 (9分)	高位推进、有计划组织法治宣传活动得9分;单位或个人受省部级以上表彰加2分;在省部级以上媒体刊载每篇加1分。		
	统计报表 (3分)	准确及时完成法律援助业务报表半年报、年报工作得3分,有固定专人负责加1分,核实存在数据造假不得分。		
	业务系统 (3分)	省法律援助业务系统整体录入率达90%得3分,每减少10%扣1分,高于95%加2分。		

加分项 (10分)	
总计	

说明：1.以上项目如涉及具体时间，其涉及数据的时间段为 2024 年 6 月至 2025 年 6 月。

2.总分为 100 分，90 分以上为优秀，80-89 分为合格，60-79 分为基本合格，60 分以下为不合格。加分项加分不超过所在类别总分。

检查人员签名： 执法证号： 2025 年 月 日

检查人员签名： 执法证号： 2025 年 月 日

附件 4

鄂州市 2025 年公证 “ 双随机、一公开 ” 检查评分表（公证）

机构名称：

序号	检查项目	检查内容	分值	自评分
1	组织建设情况（10 分）	公证机构党组织设置规范。有 3 名以上正式党员的公证机构，都要单独设立党组织。党员人数不足 3 名的公证机构，组建联合党支部。对无党员的公证机构，由主管司法行政机关选派党建工作指导员。有条件的设立专职副书记，配备专兼职党务工作者。	1	
2		完成公证机构章程或工作制度修改工作，写入党建工作相关内容，明确党组织设置形式、地位作用、职责任务等。	1	
3		组织党员集中学习，严格执行党的 “三会一课” 等党内组织生活制度，进行民主议事和志愿服务等。	1	
4		按《公证法》规定选配公证处负责人。	1	
5		保持有 2 名以上公证员的法定设立条件。	3	
6		有固定的办公场所、人均办公面积达 10 平方米（涉外公证处总面积不少于 80 平方米）；有单独的业务接待室（涉外公证处有独立的涉外公证业务接待室）；业务设备齐全。	3	
7	执业监督机制（25 分）	投诉举报电话、执业公示上墙。	2	
8		业务范围、程序、收费标准公示。	2	
9		明确公证接待人员的责任义务；规定公证事项的审批方式，明确公证的审批人。	2	

10		认真处理公证投诉、全年无有效投诉和错、假证发生。有投诉的，每件扣 1 分；有效投诉，每件扣 5 分。	14	
11		撤销公证书后及时报公证协会备案。	5	
12	公证质量情况（20 分）	办理公证程序规范。	6	
13		定期开展质量自查。	6	
14		定期举行重大案件讨论分析，及时纠错。	4	
15		对上年度公证质量检查发现问题认真进行整改。	4	
16	公证员执业年度考核情况（10 分）	公证机构按规定组织实施年度考核。	4	
17		向司法行政部门上报考核结果。	3	
18		考核结果通报到个人并有公示。	3	
19	公证档案管理情况（10 分）	有单独的档案室、档案管理员。	2	
20		有档案借阅登记簿。	2	
21		无档案丢失、篡改等现象。	2	
22		水印纸专人专柜管理、有水印纸使用登记簿、作废水印纸有回收登记。	2	
23		密卷按规定管理。	2	
24	公证收费和财务管理情况（15 分）	经费独立核算。	3	
25		账户单列。	3	
26		按规定提取上交执业责任赔偿金和会费。	3	
27		对留存执业责任赔偿后备金实行专户管理。	2	

附件 5

鄂州市 2025 年公共法律服务“双随机、一公开”检查评分表（司法鉴定）

鉴定机构名称：

项目	抽 查 内 容	指 标 要 求	扣分	小计	备注
一、行业党建（10分）	贯彻落实《司法部公共法律服务管理局关于落实司法鉴定行业党建工作任务的指导意见》情况	①未落实“三进”“四同步”要求，扣 3 分； ②未落实党的组织和党的工作全覆盖，扣 5 分； ③未完善党建工作管理体制，扣 2 分； ④未有效发挥党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，扣 2 分。			
二、执业规范（25分）	1.程序管理：委托受理、材料交接、检验记录规范情况。	①委托受理程序不规范，扣 5 分； ②委托为办案机关，司法鉴定委托书上无办案机关印章、无办案人员签名及未提供办案人员身份证明的，扣 5 分； ③无检材或材料交接手续，或者私自接收当事人提交的未经委托方组织质证的鉴定材料的，扣 5 分；交接程序不规范、记录不详细的，扣 2 分； ④无检验、检查记录，或虽有记录但无承办鉴定人签名的，扣 3 分，不规范扣 2 分； ⑤未指定具有相应资质的人员对鉴定程序和鉴定意见进行复核，形成复核意见书存入鉴定档案的，扣 3 分。			
	2.质量管理：是否能有效监督管理鉴定人的执业行为和鉴定质量；是否由机构统一接受委托；有专用的收案登记本并有专人负责；是否参加能力验证活动。	①未建立鉴定人执业行为监督管理制度、质量监管体系的，扣 5 分； ②鉴定人在本检查周期内无正当理由拒绝接受鉴定委托、不具体从事鉴定业务的，扣 3 分（以鉴定档案为评分标准）； ③违反机构统一接受委托的有关规定，或者无专用的收案登记本的扣 3 分； ④未建立司法鉴定专用章使用台帐的，扣 2 分； 未落实档案管理制度的（例如未配备档案管理人员；无专门的鉴定档案室			

		和档案柜；无必备的保密、防火、防潮设施；未对档案的借阅情况进行登记的），扣 3 分； ⑤未向委托人发放《司法鉴定服务质量监督反馈卡》的，扣 2 分； ⑥2024 年参加能力验证未通过的，扣 5 分； ⑦同一鉴定事项连续两次能力验证结果为不通过，扣 10 分； ⑧2020 年 7 月 1 日后办结的司法鉴定案件，《干预司法鉴定活动记录表》未存入司法鉴定业务档案的，扣 2 分。			
	3.人员管理：鉴定人资质和教育培训情况。	①鉴定机构发展后劲不足，鉴定人数量 5 人（含）以下的，扣 3 分； ②鉴定机构中单项执业类别的鉴定人实际少于 3 人的，扣 10 分； ③鉴定人在第三方评价中未通过能力评估，整改期仍从事相关类别鉴定业务的，每发现一次扣 3 分； ④参加继续教育培训学时不足 40 个的，每鉴定人次扣 3 分； ⑤对于因解除合同、辞退或合同期满不再续签（聘）和符合《司法鉴定机构和司法鉴定人退出管理办法（试行）》退出条件的司法鉴定人，鉴定机构未及时收回执业证并向管理部门办理注销手续的，每人次扣 3 分； ⑥未履行行业协会会员义务的，扣 2 分。			
	4.投诉管理：机构投诉管理情况，本年度该机构投诉情况及查证情况。	①未指定专人负责投诉处理工作的，扣 2 分；检查周期内有投诉的，每件扣 0.5 分；检查周期内有有效投诉的，扣 3 分；引发行政复议、行政诉讼败诉的，每件次扣 4 分；对投诉未进行认真登记、及时处理、逐一反馈和备案的，扣 3 分； ②拒绝接受司法行政机关监督、检查或者提供虚假材料，或者不按时提交材料，或者超时答辩的，或者不配合司法行政机关、协会投诉处理工作的，每次扣 5 分； ③投诉事项经调查发现确有瑕疵纰漏的，每件扣 2 分； ④投诉事项经调查属实的，每件扣 3 分； ⑤受到行政处理的，每件扣 5 分； ⑥鉴定机构、鉴定人受到行政处罚或行业惩戒的，每件扣 10 分。			

	5.收费管理：是否按照物价部门制定的收费标准收费，是否杜绝鉴定不按标准收费、随意降低收费标准揽业务等问题。	①未按照收费项目收费的，扣3分； ②未按照收费标准收费，或超过浮动幅度收费的，扣3分； ③委托书中未载明预计费用金额的，扣2分； ④未出具合法收费票据的，扣2分。			
	6.信息化：是否认真使用湖北省司法行政公共法律服务平台——司法鉴定综合管理系统。	①2022-2024年录入案件信息不到100%的，扣8分； ②未在司法鉴定综合管理系统上统一受理案件的，扣5分； ③司法鉴定综合管理系统中司法鉴定机构、人员数据完整性及准确性不到100%的，扣3分。			
三、硬件建设（20分）	7.鉴定场所：鉴定场所独立设置，接待室、鉴定室、检查室、档案管理室功能齐全且不少于100平米；办公场所应保持环境卫生整洁，内务管理有序。	①办公场所与登记住所不一致的，扣3分； ②面积少于100平米的扣3分； ③接待、检查（检验）、鉴定（办公）、档案各功能区中，每一项未分区的扣2分，仅相对独立的，酌情扣分； ④办公环境不整洁卫生、内务管理无序的，扣2分。			
	8.环境布置：落实公开要求和统一标识标牌情况。	门牌、科室牌、背景墙、鉴定机构证照原件、司法鉴定人员基本情况、社会监督员基本情况、投诉监督单位及其投诉电话、鉴定机构咨询服务电话、司法鉴定收费项目和收费标准、司法鉴定流程、司法鉴定标准、司法鉴定职业道德基本规范、司法鉴定风险告知书、“六统一”执业规定、司法鉴定机构内部管理制度、工作证（卡）、桌牌等标识标牌未按照《湖北省司法鉴定标识应用手册》配置、配置的位置不合理或不醒目，每项扣2分；标识标牌内容不完整、有错误的，酌情扣分。			
	9.认证认可：业务范围包括法医物证、法医毒物、微量物证、声像资料、环境损害鉴定的鉴定机构是否通过资质认定或实验室认可。	①未通过相应的资质认定或实验室认可，依法注销其相应的司法鉴定业务类别； ②鉴定机构未取得资质认定或实验室认可证书的，扣10分； ③资质认定或实验室认可超过有效期的，扣10分。			

	10.仪器设备:是否依据司法部两个《评审细则》实验室和仪器设备配置要求,及时购置、维护和更新鉴定业务范围所需的仪器设备;是否按规定检定校准计量仪器设备。	①《法医类 物证类 声像资料司法鉴定机构登记评审细则》中实验室和仪器设备配置要求必备的仪器设备未提供所有权凭证,或者没有能够证明自有的书面材料的,扣2分; ②未建立仪器设备管理制度,或未按规定由专人负责操作的,扣1分; ③司法鉴定仪器设备未按时进行计量检定的,扣2分;部分未计量检定的,扣1分。 ④仪器设备不符合《法医类 物证类 声像资料司法鉴定机构登记评审细则》《环境损害司法鉴定机构登记评审细则》中实验室和仪器设备配置要求的,扣5分;详见《法医类司法鉴定机构登记评分标准》《物证类司法鉴定机构登记评分标准》《声像资料司法鉴定机构登记评分标准》《环境损害司法鉴定机构实验室和仪器设备配置要求》中实验室和仪器设备配置要求(此项由专家评分)。			
	11.执业风险金制度。	未参加司法鉴定执业责任保险或者建立执业风险金制度并落实的,扣2分。			
四、档案管理及鉴定质量方面(40分)	12.文书档案:鉴定档案内材料是否齐全,内容是否符合相关规定,鉴定文书是否符合《司法鉴定文书规范》,内容是否符合相关规定。	详见《湖北省司法鉴定档案(文书)评查评分表》。(按照《评分表》分值的40%折算:实际得分×40%)(此项由专家评分)。			
五、鉴定人考评(5分)	13.现场考核:鉴定人执业能力以及是否熟知相关规定。	详见两个《评审细则》中人员专业能力要求(此项由专家评分)。			
六、加分项目(5分为限)	14.科学研究:有省、市表彰项目,或者发表文章,或者获得专利的,或者案例入选司法部案例库。	获国家、省、市表彰的,分别加1.5分、1分、0.5分;在国家、省级刊物上发表文章的,分别加1分、0.5分;以鉴定机构名义获得国家专利的,加3分;案例入选司法部案例库的,5篇及以上加1.5分,3至4篇加1分,1至2篇加0.5分。			

	15.宣传报道：被正面宣传报道。	在中央、省、市主流媒体刊登正面报道新闻的，一篇分别加 1.5 分、1 分、0.5 分，被司法部、省厅简报或门户网站宣传的，一篇分别加 1 分、0.5 分，以上相同内容者以最高级别加分，不重复加分。			
总 分					

说明：1.以上项目如涉及具体时间，其涉及数据的时间段为 2024 年 6 月至 2025 年 6 月。

2.以上项目的第一项、第二项的总分为 50 分，扣完为止；

3.总分为 100 分，90 分以上为优秀，80-89 分为合格，60-79 分为基本合格，60 分以下为不合格。

检查人员签名： 执法证号： 2025 年 月 日

检查人员签名： 执法证号： 2025 年 月 日

鉴定专家签名： 2025 年 月 日

附件 6

鄂州市 2025 年司法鉴定档案（文书）评查评分表

鉴定机构名称：

项目	评查内容	指标要求	分值	整改内容及得分					均分
				档案编号	档案编号	档案编号	档案编号	档案编号	
				鉴定人 ① ②	鉴定人 ① ②	鉴定人 ① ②	鉴定人 ① ②	鉴定人 ① ②	
司法鉴定档案	1.案卷封面	案卷封面可打印或书写。书写的，应用蓝黑墨水或炭素墨水，字迹要工整、清晰、规范，封面应包含有机构名称、档案号、鉴定文书号、案件性质、被鉴定人、鉴定人、鉴定意见等内容。	2						
	2.卷内目录	卷内目录应按卷内材料排列顺序逐一载明，并标明起止页码。	2						
	3.司法鉴定委托书	手续齐全，办案机关、委托人与《司法鉴定委托书》的签约人应一致。	5						
	4.告知书	正文内容完整，签署的意见、签名等齐全。	2						
	5.受理审批表	受理编号、委托人、委托鉴定事项完备，委托方是否提出鉴定人回避明确，鉴定机构初审人、鉴定机构负责人应签署意见，决定是否受理。	2						

6. 相关鉴定、检查、检测记录	严格依照司规〔2021〕2号文规定核准的鉴定执业项目所要求的相应专业技术规范及鉴定作业指导书进行鉴定，检查检测结果进行实时记录并签名，记录的内容应当真实、客观、准确、完整、清晰、重点突出。参与鉴定的鉴定人必须有二名及以上，并应当签名。检材提取必须有鉴定人及相关人员签名。未签名或签名不完整的扣10分！	10						
7. 讨论、研究鉴定事项的会议记录	对于疑难、复杂及有重大社会影响的案件，详实记录参与讨论人员的不同意见的，记录能反映讨论的过程及结果。讨论记录要素必须齐备。被检查的档案中无讨论记录的鉴定机构需提供备检档案或讨论台账。	3						
8. 鉴定文书底稿	手写版或打印版底稿均需参与鉴定的两名及以上司法鉴定人签名，修改处应明确标明。	3						
9. 接收送检材料记录	应建立科学、严密的管理制度，严格监控鉴定材料的接收、传递、检验、保存和处置，鉴定材料不得损毁、遗失，交接材料应有签名；记录内容应包括时间、地点、名称、损毁程度，各种照片和文字材料复印件等内容。	5						
10. 鉴定文书复核记录	应指定专人对鉴定程序、鉴定意见进行复核，复核人员应当提出复核意见并签名，发现问题应注明并纠正。复核人员不能为该鉴定的鉴定人。	3						
11. 鉴定文书副本	符合《司法鉴定文书规范》的要求并与正本一致。	3						
12. 收费凭据	合法正规的票据入档（入档票据为复印件）。	3						

	13. 与鉴定有关的其它材料	与本案鉴定相关的其他材料应一并存入鉴定档案中。	2						
	14. 卷内备考表	案卷备考表应载明与本案卷有关的影像、声像等资料的归档情况；案卷归档后经机构负责人同意入卷或撤出的材料情况；立卷人、机构负责人、档案管理人员的姓名；立卷日期；接收日期，以及其它需要说明的事项。	1						
	15. 案卷封底	样式应与封面保持一致。	1						
	16. 鉴定档案装订、页码编制等其他事项	鉴定档案应当收集齐全、分类合理、页码编制准确、卷内目录排列整齐、封面填写清楚规范、保管期限明确、装订结实美观；分类立卷，一鉴一卷；卷内材料顺序应按照以上顺序排列，其中送鉴材料的排列，应按其重要程度，将主要材料排列在前；卷内材料经过系统排列后，应在有文字的材料正面的右上角、背面的左上角用阿拉伯数字通编页码；对装订线以外有字迹或破损的材料，以及与本案卷材料不可分割的照片、小字条等，要进行加边和托裱，对过大的纸张要折叠，对材料上的金属物要拆除，一般应该打孔线装。	4						
司法鉴定文书	17. 鉴定文书要素	封面、封二、标题、编号、基本情况、基本案情、资料摘要（如需要）、鉴定过程、分析说明、鉴定意见、附件、落款日期、页脚横线、页脚文字等十四个要素缺项或不规范，每项扣1分	14						

	18. 鉴定文书格式	鉴定文书的格式(含排版、字号、字体、位置等)、装订应符合《司法鉴定文书规范》的要求。	3						
	19. 鉴定文书科学性	应写明根据鉴定材料和检验结果形成鉴定意见的分析、鉴别和判断的过程。引用的资料应当注明出处。 鉴定依据与鉴定结论必须客观公正、形成逻辑关系。	10						
	20. 签名	由司法鉴定人签名,并写明司法鉴定人的执业证号,同时加盖司法鉴定机构的司法鉴定专用章。多人参加司法鉴定,应分别签名。未签名或代签名扣10分。	10						
	21. 盖章	编号处、落款处和司法鉴定意见书各页之间应分别加盖司法鉴定所红印章,缺一处扣1分	3						
	22. 鉴定文书的语言表述	应使用符合国家通用语言文字规范、通用专业术语规范和法律规范的用语;使用国家标准计量单位和符号;使用少数民族语言文字的;应当符合少数民族语言文字规范;文字精练,用词准确,语句通顺,描述客观、清晰。	2						
其他	23. 司法鉴定业务台账	台账项目应完整,项目登记的程序不流于形式。	2	/	/	/	/	/	

	24. 司法 鉴定档案 台账	台账项目应完整，项目登记的程序不流于形式。	2	/	/	/	/	/	
	25. 按 规 定 收 集、 整 理、保 管 鉴 定 档 案	未按照《湖北省司法鉴定档案管理暂行办法》建立档案管理制度的，扣 1 分； 未配备专职或兼职档案管理人员的，扣 2 分； 未按规定收集、整理、保管鉴定档案的，酌情扣分。	3	/	/	/	/	/	
总 分									

说明：

- 1、抽查的档案（文书）应为 2024 年 6 月至 2025 年 6 月间的档案（文书），其中 2025 年的档案（文书）至少 2 份；
- 2、评审专家应填写档案编号、鉴定人姓名，并对每份鉴定档案（文书）打分。以上每项分值扣完为止。
- 3、档案（文书）评查的分值为 100 分，档案（文书）分值的 40%计入总分。如本检查周期无文书、档案的，该项按总分 0 分计算，档案（文书）按 0 分计入总分；
- 4、有一份档案（文书）存在严重问题的，鉴定机构的整体评价结果应为不合格或基本合格。

鉴定专家签名：

2025 年 月 日

