

# 广东省法律援助局

---

粤法援〔2019〕10号

## 关于印发《广东省法律援助局法律援助案件质量同行评估评分细则（试行）》的通知

各地级以上市法律援助处：

现将《广东省法律援助局法律援助案件质量同行评估评分细则（试行）》印发给你们，请结合实际参照执行。在执行中有什么问题，请及时向我局反馈，我局将适时对该评分细则（试行）进行修改、完善。



（联系人：洪笃凯，83588300，13928995295）

# 广东省法律援助局法律援助案件质量 同行评估评分细则（试行）

法律援助案件质量同行评估，实行一案一评制，即每个案件由评估专家根据不同案件类型不同案件阶段的同行评估评分细则进行评估并打分。

同行评估评分采用 100 分制。不同案件类型不同案件阶段的同行评估评分细则都是根据法律援助人员承办案件的工作情况，细化为多项评估指标，每项评估指标对应相应分值，各项评估指标总和为 100 分。在评估指标之外，另外设置加分项目和单项否决项目。根据评估内容和评估指标得分情况，由评估专家对每一个案件作出评估结论。

法律援助案件质量等级分为四个等次，分别为优秀、良好、合格、不合格。法律援助人员在没有单项直接否决项目的情形下，同行评估评分（含加分项目）得分在 90 分以上，视为优秀；得分在 80-89 分，视为良好；得分在 60-79 分，视为合格；得分低于 60 分，视为不合格。具有单项否决项目中任一情形的，法律援助案件质量直接视为不合格。

法律援助人员因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理（包括申请再审案件没有组织听证程序）等原因或其他情形，导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的，

无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目，其所占的分值直接予以剔除，剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分，实际得分（不含加分项）与剔除后的分值再换算为百分制，换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。剔除无需完成或无法完成的项目后，法律援助人员仍存在单项否决项目中任一情形的，该案件质量直接视为不合格。

具体评分细则如下：

## 一、刑事侦查阶段法律援助案件质量同行评估评分细则

办案机关案号：

法律援助机构受理编号：

| 序号 | 评估指标         | 具体指标     | 分值 | 指标描述                                                                                                                                                    | 检查资料                    | 得分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 单项得分 |
|----|--------------|----------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | 授权委托<br>(6分) | 授权委托关系明确 | 2  | 签订《委托代理/辩护协议》和签署《授权委托书》                                                                                                                                 |                         | 1. 签署《授权委托书》和《委托代理/辩护协议》的, 该项得2分;<br>2. 没有签署《授权委托书》签订《委托代理/辩护协议》的, 该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |
|    |              | 授权委托规范   | 4  | 《委托代理/辩护协议》和《授权委托书》填写规范, 权利义务内容明确。                                                                                                                      | 委托代理/辩护协议书、授权委托书        | 1. 《委托代理/辩护协议》和《授权委托书》填写规范, 权利义务内容明确的, 该项得4分;<br>2. 授权委托填写不规范, 该项扣2分 (即得分为4-2=2分);<br>3. 权利义务内容不明确, 该项扣2分 (即得分为4-2=2分);<br>4. 上述2、3项都不规范、不明确的, 该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |
| 二  | 会见<br>(35分)  | 及时会见     | 7  | 承办律师接到指派后及时联系会见犯罪嫌疑人, 并根据情况约见近亲属。                                                                                                                       | 会见笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等  | 1. 及时会见的, 该项得7分;<br>2. 无正当理由延迟会见的, 该项不得分;<br>3. 没有会见的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格。取保候审的受援人拒绝会见, 导致承办律师无法会见, 并有相关材料和向法律援助机构提供的报告予以证明, 该情形不属于单项否决项目, 但该大项不得分);<br>4. 会见犯罪嫌疑人两次的, 可加1分; 会见犯罪嫌疑人三次及三次以上的, 可加2分; 约见犯罪嫌疑人近亲属的, 可加1分。<br>(即该项得分可以为7+2+1=10分)                                                                                                                                                                                                            |      |
|    |              | 会见笔录书写规范 | 8  | 会见时间、地点、会见人、受援人、记录人等基本信息记载完整, 各页均有受援人签名 (或按指印)。                                                                                                         | 会见笔录                    | 1. 会见笔录记载完整, 各页均有受援人签名 (或按指印) 的, 该项得8分;<br>2. 会见笔录记载简单, 内容不够完全、齐全, 但各页均有受援人签名 (或按指印) 的, 该项扣4分 (即得分为8-4=4分);<br>3. 会见笔录没有受援人签名或按指印的, 该项不得分 (受援人拒绝签名的除外, 但应有相关的说明材料以及向法律援助机构的书面报告)。                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
|    |              | 会见活动依法履职 | 20 | 1. 告知受援人依指定或依申请获得法律援助, 并询问其是否同意辩护 (或询问强制医疗案件被申请人法定代理人是否同意律师代理);<br>2. 询问基本案情、主要事实和采取强制措施情况等, 记录完整;<br>3. 依法告知其涉嫌罪名及相关量刑等法律规定, 解答法律咨询, 并告知其诉讼风险和刑事诉讼程序规定 | 会见笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等。 | 1. 会见时, 有告知法律援助提供无偿法律服务的性质, 表明承办律师身份, 询问犯罪嫌疑人是否同意辩护或询问强制医疗案件被申请人法定代理人是否同意律师代理, 询问犯罪嫌疑人基本案情、主要事实和采取强制措施情况, 询问是否有辩解理由, 是否认可被指控罪名、是否有从轻、减轻、免于处罚的事实及证据, 依法告知其涉嫌罪名及相关量刑等法律规定, 解答法律咨询, 提供法律意见, 并告知其诉讼风险和刑事诉讼程序规定的, 该项得20分;<br>2. 没有询问是否有辩解理由, 是否认可被指控罪名、是否有从轻、减轻、免于处罚的事实及证据的, 该项扣10分 (即得分为20-10=10分);<br>3. 没有告知诉讼风险、相关权利义务和程序规定的, 该项扣10分 (即得分为20-10=10分);<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的, 扣15分 (即得分为20-15=5分);<br>5. 首次会见没有询问犯罪嫌疑人是否同意辩护或询问强制医疗案件被申请人法定代理人是否同意律师代理的, 该项不得分。 |      |

|   |                 |                    |    |                                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---|-----------------|--------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 三 | 提出法律意见<br>(35分) | 主要辩护或代理意见具有专业性、针对性 | 35 | 根据案件事实和相关法律,提出犯罪嫌疑人无罪、罪轻、免除刑事责任的法律意见,或就强制医疗案件提出专业代理意见等,提出变更强制措施申请或根据受援人书面委托,代为提出申诉或控告等                        | 法律意见书、辩护词、代理词、变更强制措施申请书、申诉书或控告书、办案机关出具的法律文书 | 1. 有及时提交法律意见书/辩护词/代理词,法律意见书/辩护词/代理词陈述的事实清楚,观点明确,逻辑严谨,适用法律正确的,得35分;<br>2. 法律意见/辩护意见/代理意见观点不明确、语句不通顺的,扣10分(即得分为35-10=25分);<br>3. 对案件事实、证据论证不充分,逻辑不严谨的,扣15分(即得分为35-15=20分);<br>4. 引用法律错误的,扣25分(即得分为35-25=10分);<br>5. 没有依事实、证据提出无罪、罪轻或者减轻、免除其刑事责任的法律意见的,扣30分(即得分为35-30=5分);<br>6. 第2、3、4、5项有任二项或三项以上达不到要求的,扣33分(即得分为35-33=2分);<br>7. 应当提交法律意见书/辩护词/代理词而没有提交的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>8. 无罪、罪轻的辩护意见被办案机关采纳,作出不起诉、撤销案件处理的,可加5分(需有办案机关出具的法律文书予以证明)。<br>(即该项得分可以为35+5=40分) |  |
| 四 | 通报/报告<br>(7分)   | 通报/报告/工作记录完整       | 7  | 1. 完整记录法律援助人员接受指派、会见(联系会见)、提交法律意见等主要办案过程;<br>2. 办案过程中出现无罪辩护、拒绝接受法律援助、联系不上等重大、复杂和疑难案件情况,及时向法律援助机构报告并记录(视具体案件)。 | 通报/报告/工作记录,会见笔录、法律意见书、结案报告表等                | 1. 有通报/报告/工作记录的,且能记录法律援助人员接受指派、会见(联系会见)、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项得7分;<br>2. 有通报/报告/工作记录,但只是部分记录法律援助人员接受指派、会见(联系会见)、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);<br>3. 有通报/报告/工作记录,但办案过程中出现无罪辩护、拒绝接受法律援助、应当终止法律援助、有重大社会影响、复杂和疑难等情形,没有及时报告的,该项扣5分(即得分为7-5=2分);<br>4. 没有通报/报告/工作记录的,该项不得分。                                                                                                                                                                                              |  |
| 五 | 结案材料<br>(7分)    | 结案材料内容准确、完整        | 7  | 1. 结案报告表各项信息填写准确、完整;<br>2. 办案小结包含基本案情、所做主要工作、主要辩护/代理意见、援助结果和办案经验体会。                                           | 结案报告表、承办情况小结等                               | 1. 在案件办结后一个月内提交结案材料,结案归档材料齐全、完整,符合要求的,得7分;<br>2. 没有在案件办结后一个月内提交结案材料,但结案归档材料齐全、完整,符合要求的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>3. 结案报告填写不准确、不完整的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>4. 第2、3项均达不到要求的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);<br>5. 提交的结案材料经法律援助机构要求补充后仍不提交齐全导致无法正常结案的,该项不得分。                                                                                                                                                                                                                               |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |             |    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 六                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 满意度评价<br>(10分) | 满意度<br>工作表现 | 10 | 按法律规定时限及时履行相应职责,受援人及办案机关反馈评价意见 | 辩护意见或代理意见,有通报/报告/工作记录、结案报告表;受援人或办案机关反馈意见表;办案机关出具的法律文书<br>1. 受援人及家属或办案机关虽没有反馈对法律援助人员办案过程的评价意见,但法律援助机构没有收到相关投诉的,该项得10分;<br>2. 受援人及家属对法律援助人员工作评价较高,发来书面表扬信或锦旗的,或办案机关反馈对法律援助人员满意度评价高的,可加5分;<br>3. 办案机关反馈对法律援助人员满意度评价差,且经法律援助机构查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>4. 受援人对法律援助人员进行投诉,且法律援助机构调查证实有过错,存在不尽职责、没有根据案情需要及时向办案机关提交相关申请书等技术性疏漏或失误,给受援人造成损失等情形;属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>5. 因法律援助人员没有依法及时履行相应职责,法律援助机构决定更换或另行指派法律援助人员承办的,属于单项否决项目(原法律援助人员承办的案件质量直接视为不合格);<br>6. 办案中收取当事人财物或者牟取其他不正当利益,或与他人恶意串通侵害受援人合法权益,查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。(即该项得分可以为10+5=15分) |
| 说明:以上评分细则是对承办案件基本流程中的对应项目分解进行评估,每项评估指标对应相应分值,各项评估指标总和为100分。如因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理(包括申请再审案件没有组织听证程序)等原因或其他情形,导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的,无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目,其所占的分值直接予以剔除,剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分,实际得分(不含加分项)与剔除后的分值再换算为百分制,换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。 |                |             |    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 单项相加得分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |             |    |                                | 最终综合得分(评核人可以在单项相加得分的基础上加减3分进行最终评核)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 评核总结:(由评核人填写对此案件承办质量的体会和看法,评核的理由、存在问题等,案件质量评估为不合格的请详细写明存在的问题)                                                                                                                                                                                                                                                                |                |             |    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

评核人签名:

评核日期:

## 二、刑事审查起诉法律援助案件质量同行评估评分细则

办案机关案号：

法律援助机构受理编号：

| 序号 | 评估指标         | 具体指标     | 分值 | 指标描述                                                                                                                                                  | 检查资料                   | 得分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 单项得分 |
|----|--------------|----------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | 授权委托<br>(6分) | 授权委托关系明确 | 2  | 签订《委托代理/辩护协议》和签署《授权委托书》                                                                                                                               | 委托代理/辩护协议书、授权委托书       | 1. 签订《委托代理/辩护协议》和签署《授权委托书》的，该项得2分；<br>2. 没有签订《委托代理/辩护协议》和签署《授权委托书》的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|    |              | 授权委托规范   | 4  | 《委托代理/辩护协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确。                                                                                                                     |                        | 1. 《委托代理/辩护协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确的，该项得4分；<br>2. 授权委托填写不规范，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 权利义务内容不明确，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>4. 上述2、3项都不规范、不明确的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| 二  | 会见<br>(25分)  | 及时会见     | 6  | 承办律师接到指派后及时联系会见犯罪嫌疑人，并根据情况约见近亲属。                                                                                                                      | 会见笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 及时会见的，该项得6分；<br>2. 无正当理由延迟会见的，该项不得分；<br>3. 没有会见的，属于单项否决项目（该案件质量直接视为不合格，取保候审/拘留的犯罪嫌疑人拒绝会见，导致承办律师无法会见，并有相关材料和向法律援助机构提交的书面报告予以证明，该情形不属于单项否决项目，但该大项不得分）；<br>4. 会见犯罪嫌疑人两次的，可加1分；会见犯罪嫌疑人三次及三次以上的，可加2分；约见犯罪嫌疑人近亲属的，可加1分。<br>（即该项得分可以为6+2+1=9分）                                                                                                                                                                                                          |      |
|    |              | 会见笔录书写规范 | 7  | 会见时间、地点、会见人、被会见人、记录人等基本信息记载完整，各页均有受援人签名（或按指印）。                                                                                                        | 会见笔录                   | 1. 会见笔录记载完整，各页均有受援人签名（或按指印）的，该项得7分；<br>2. 会见笔录记载简单，内容不够完全、齐全，但各页均有受援人签名（或按指印）的，该项扣3分（即得分为7-3=4分）；<br>3. 会见笔录没有受援人签名或按指印的，该项不得分（受援人拒绝签名的除外，但应有相关的说明材料以及向法律援助机构的书面报告）。                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
|    |              | 会见活动依法履职 | 12 | 1. 告知受援人依指定或依申请获得法律援助，并询问其是否同意辩护（或询问强制医疗案件被申请人法定代理人是否同意律师代理）；<br>2. 询问基本案情、主要事实和采取强制措施情况等，记录完整；<br>3. 依法告知其涉嫌罪名及相关量刑等法律规定，解答法律咨询，并告知其诉讼风险和相关刑事诉讼程序规定。 | 会见笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 会见时，有告知法律援助提供无偿法律服务的性质，表明承办律师身份，询问犯罪嫌疑人是否同意辩护或询问强制医疗案件被申请人法定代理人是否同意律师代理，询问犯罪嫌疑人基本案情、主要事实和采取强制措施情况，询问是否有辩解理由，是否认可被指控罪名、是否有从轻、减轻、免于处罚的事实及证据，依法告知其涉嫌罪名及相关量刑等法律规定，解答法律咨询，提供法律意见，告知其诉讼风险和相关刑事诉讼程序规定的（认罪认罚案件还应协助进行程序选择、提出量刑建议，在受援人签署认罪认罚具结书时在场），该项得12分；<br>2. 没有询问是否有辩解理由，是否认可被指控罪名、是否有从轻、减轻、免于处罚的事实及证据的，该项扣6分（即得分为12-6=6分）；<br>3. 没有告知诉讼风险、相关权利义务和程序规定的，该项扣6分（即得分为12-6=6分）；<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的，扣10分（即得分为12-10=2分）；<br>5. 首次会见没有询问是否同意辩护或者代理的，该项不得分。 |      |

|   |               |                    |    |                                                                                                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|---|---------------|--------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 三 | 阅卷/调查取证 (25分) | 阅卷/调查取证依法履职        | 14 | 及时阅卷 (联系阅卷), 查阅案卷, 摘抄、复制主要案卷材料; 依法调查收集影响定罪量刑、强制医疗、民事赔偿等的证据、证明材料等 (视案件情况)。                                                  | 阅卷材料、阅卷笔录、调查取证材料、通报/报告/工作记录、结案报告表等           | 1. 及时阅卷, 摘抄、复制案件主要案卷材料的, 该项得14分;<br>2. 及时阅卷, 摘抄、复制全部案件材料的, 可加1分;<br>3. 无正当理由由延迟阅卷, 但能摘抄、复制案件主要案卷材料的, 该项扣7分 (即得分为14-7=7分);<br>4. 没有阅卷的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格。从法律意见书可以判断出已经阅卷的, 仅是因为对归档材料要求不了解导致未提交阅卷材料归档的, 可不作为单项否决, 但该大项不得分);<br>5. 能依法调查收集影响定罪量刑、强制医疗、民事赔偿等的证据、证明材料并有效运用的, 可加3分;<br>6. 促成受害方对受援人出具谅解书的, 可加2分。<br>(即该项得分可以为14+1+3+2=20分)                                                                                                                                             |  |
|   |               | 证据目录或阅卷笔录规范        | 11 | 有完整的证据目录 (写明证据名称、证据来源、证明对象和证明目的等), 或制作阅卷笔录, 摘要记录案件事实、起诉理由、证据情况、适用法律及案件重点、疑点、难点等。                                           | 阅卷材料、阅卷笔录、证据目录、通报/报告/工作记录、结案报告表等             | 1. 有制作阅卷笔录且阅卷有阅读痕迹的, 该项得11分;<br>2. 没有制作阅卷笔录或阅卷没有阅读痕迹的, 该项扣3分 (即得分为11-3=8分);<br>3. 收集影响定罪量刑、强制医疗、民事赔偿等的证据、证明材料等并制作证据目录的, 加1分;<br>4. 形成多份阅卷笔录的, 加1分。<br>(即该项得分可以为11+1+1=13分)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 四 | 法律意见 (20分)    | 主要辩护或代理意见具有专业性、针对性 | 20 | 根据案件事实和相关法律, 提出犯罪嫌疑人无罪、罪轻、免除刑事责任的法律意见, 或就强制医疗案件提出专业代理意见等, 提出变更强制措施申请或根据受援人书面委托, 代为提出申诉或控告等                                 | 法律意见书、辩护词、代理词、变更强制措施申请书、申诉书或控告书、办案机关出具的法律文书等 | 1. 有及时提交法律意见书/辩护词/代理意见, 法律意见书/辩护词/代理词陈述的事实清楚, 观点明确, 逻辑严谨, 适用法律正确的, 得20分;<br>2. 法律意见/辩护意见/代理意见观点不明确、语句不通顺的, 扣8分 (即得分为20-8=12分);<br>3. 对案件事实、证据论证不充分, 逻辑不严谨的, 扣10分 (即得分为20-10=10分);<br>4. 引用法律错误的, 扣14分 (即得分为20-14=6分);<br>5. 没有依事实、证据提出无罪、罪轻或者减轻、免除其刑事责任的法律意见的, 扣15分 (即得分为20-15=5分);<br>6. 第2、3、4、5项有任二项或三项以上达不到要求的, 扣18分 (即得分为20-18=2分);<br>7. 应当提交法律意见书/辩护词/代理词而没有提交的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格);<br>8. 无罪、罪轻的辩护意见被办案机关采纳, 作出不起诉、撤销案件处理的, 可加5分 (需有办案机关的法律文书予以证明)。<br>(即该项得分可以为20+5=25分) |  |
| 五 | 通报/报告 (7分)    | 通报/报告/工作记录完整       | 7  | 1. 完整记录法律援助人员接受指派、阅卷 (联系阅卷)、会见 (联系会见)、提交法律意见等主要办案过程;<br>2. 办案过程中出现无罪辩护、拒绝接受法律援助、联系不上等重大、复杂和疑难案件情况, 及时向法律援助机构报告并记录 (视具体案件)。 | 通报/报告/工作记录, 会见笔录、法律意见书、结案报告表等                | 1. 有通报/报告/工作记录的, 且能记录法律援助人员接受指派、阅卷 (联系阅卷)、会见 (联系会见)、提交法律意见等主要办案过程情况的, 该项得7分;<br>2. 有通报/报告/工作记录, 但只是部分记录法律援助人员接受指派、阅卷 (联系阅卷)、会见 (联系会见)、提交法律意见等主要办案过程情况的, 该项扣3分 (即得分为7-3=4分);<br>3. 有通报/报告/工作记录, 但办案过程中出现无罪辩护、拒绝接受法律援助、应当终止法律援助、有重大社会影响、复杂和疑难等情形, 没有及时报告的, 该项扣5分 (即得分为7-5=2分);<br>4. 没有通报/报告/工作记录的, 该项不得分。                                                                                                                                                                               |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                 |    |                                                                     |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 六                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 结案材料<br>(7分)   | 结案材料内容<br>准确、完整 | 7  | 1. 结案报告表各项信息填写准确、完整;<br>2. 办案小结包含基本案情、所做主要工作、主要辩护/代理意见、援助结果和办案经验体会。 | 结案报告表、承办情况小结等                                           | 1. 在案件办结后一个月内提交结案材料, 结案归档材料齐全、完整, 符合要求的, 得7分;<br>2. 没有在案件办结后一个月内提交结案材料, 但结案归档材料齐全、完整, 符合要求的, 该项扣2分 (即得分为7-2=5分);<br>3. 结案报告填写不准确、不完整的, 扣2分 (即得分为7-2=5分);<br>4. 第2、3项均达不到要求的, 扣3分 (即得分为7-3=4分);<br>5. 提交的结案材料经法律援助机构要求补充后仍不提交齐全导致无法正常结案的, 该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 七                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 满意度评价<br>(10分) | 满意度<br>工作表现     | 10 | 按法律规定时限及时履行相应职责, 受援人及办案机关反馈评价意见                                     | 辩护意见或代理意见, 通报/报告/工作记录、结案报告表; 受援人或办案机关反馈意见表; 办案机关出具的法律文书 | 1. 受援人及家属或办案机关虽没有反馈对法律援助人员办案过程的评价意见, 但法律援助机构没有收到相关投诉的, 该项得10分;<br>2. 受援人及家属对法律援助人员工作评价较高, 发来书面表扬信或锦旗的, 或办案机关反馈对法律援助人员满意度评价高的, 可加5分;<br>3. 办案机关反馈对法律援助人员满意度评价差, 且经法律援助机构查证属实的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格);<br>4. 受援人对法律援助人员进行投诉, 且法律援助机构调查证实有过错, 存在因不尽职责、没有根据案情需要及时向办案机关提交相关申请书等技术性疏漏或失误, 给受援人造成损失等情形; 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格);<br>5. 因法律援助人员没有依法及时履行相应职责, 法律援助机构决定更换或另行指派法律援助人员承办的, 属于单项否决项目 (原法律援助人员承办的案件质量直接视为不合格);<br>6. 办案中收取当事人财物或者牟取其他不正当利益, 或与他人恶意串通侵害受援人合法权益, 查证属实的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格)。<br>(即该项得分可以为10+5=15分) |  |
| 说明: 以上评分细则是对承办案件基本流程中的对应项目分解进行评估, 每项评估指标对应相应分值, 各项评估指标总和为100分。如因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理 (包括申请再审案件没有组织听证程序) 等原因或其他情形, 导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的, 无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目, 其所占的分值直接予以剔除, 剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分, 实际得分 (不含加分项) 与剔除后的分值再换算为百分制, 换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。 |                |                 |    |                                                                     |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 单项相加得分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                 |    |                                                                     |                                                         | 最终综合得分 (评核人可以在单项相加得分的基础上加减3分进行最终评核)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 评核总结: (由评核人填写对此案件承办质量的体会和看法, 评核的理由、存在问题等, 案件质量评估为不合格的请详细写明存在的问题)                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                 |    |                                                                     |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |

评核人签名:

评核日期:

### 三、刑事一审法律援助案件质量同行评估评分细则

办案机关案号：

法律援助机构受理编号：

| 序号 | 评估指标         | 具体指标         | 分值 | 指标描述                                                                                                                                                                                               | 检查资料                               | 得分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 单项得分 |
|----|--------------|--------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | 授权委托<br>(6分) | 授权委托<br>关系明确 | 2  | 签订《委托代理/辩护协议》<br>和签署《授权委托书》                                                                                                                                                                        | 委托代理/辩护<br>协议书、授权委<br>托书           | 1. 签订《委托代理/辩护协议》和签署《授权委托书》的，该项得2分；<br>2. 没有签订《委托代理/辩护协议》和签署《授权委托书》的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
|    |              | 授权委托规范       | 4  | 《委托代理/辩护协议》<br>和《授权委托书》填写规范，<br>权利义务内容明确。                                                                                                                                                          |                                    | 1. 《委托代理/辩护协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确的，该项得4分；<br>2. 授权委托填写不规范，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 权利义务内容不明确，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>4. 上述2、3项都不规范、不明确的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
| 二  | 会见<br>(20分)  | 及时会见         | 4  | 承办律师接到指派后及时<br>联系会见被告人，并根据<br>情况约见近亲属。                                                                                                                                                             | 会见笔录、通报<br>/报告/工作记<br>录、结案报告表<br>等 | 1. 及时会见的，该项得4分；<br>2. 无正当理由延迟会见的，该项不得分；<br>3. 没有会见的，属于单项否决项目（该案件质量直接视为不合格，取保候<br>审的被告人拒绝会见，导致承办律师无法会见，并有相关材料和向法律援助机构提<br>供的书面报告予以证明，该情形不属于单项否决项目，但该大项不得分）；<br>4. 判决前会见被告人两次的，可加1分；会见被告人三次及三次以上的，可<br>加2分；约见被告人近亲属的，可加1分；<br>5. 一审判决后再次会见被告人并告知上诉权利、上诉期限及相关法律程序规<br>定的，可加2分。<br>（即该项得分可以为4+2+1+2=9分）                                                                                                                                  |      |
|    |              | 会见笔录<br>书写规范 | 4  | 会见时间、地点、会见人、<br>被会见人、记录人等基本信<br>息记载完整，各页均有受援<br>人签名（或按指印）。                                                                                                                                         | 会见笔录                               | 1. 会见笔录记载完整，各页均有受援人签名（或按指印）的，该项得4分；<br>2. 会见笔录记载简单，内容不够完全、齐全，但各页均有受援人签名（或按<br>指印）的，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 会见笔录没有受援人签名或按指印的，该项不得分（受援人拒绝签名的除<br>外，但应有相关的说明材料以及向法律援助机构的书面报告）。                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
|    |              | 会见活动<br>依法履职 | 12 | 1. 告知受援人依指定<br>或依申请获得法律援助，并<br>询问其是否同意辩护（或询<br>问强制医疗案件被申请人<br>法定代理人是否同意律师<br>代理）；<br>2. 询问基本案情、主要<br>事实和被采取强制措施情<br>况等，记录完整；<br>3. 依法告知其涉嫌罪<br>名及相关量刑等法律规定，<br>解答法律咨询，并告知其诉<br>讼风险和相关刑事訴訟程<br>序规定。 | 会见笔录、通报<br>/报告/工作记<br>录、结案报告表<br>等 | 1. 会见时，有告知法律援助提供无偿法律服务的性质，表明承办律师身份，<br>询问被告人是否同意辩护（或询问强制医疗案件被申请人法定代理人是否同意律<br>师代理），询问被告人基本案情、主要事实和被采取强制措施情况，询问是否有<br>辩解理由，是否认可被指控罪名，是否有从轻、减轻、免于处罚的事实及证据，<br>依法告知其涉嫌罪名及相关量刑等法律规定，解答法律咨询，提供法律意见，并<br>告知其诉讼风险和相关刑事诉讼程序规定的，该项得12分；<br>2. 没有询问是否有辩解理由，是否认可被指控罪名、是否有从轻、减轻、免<br>予处罚的事实及证据的，该项扣6分（即得分为12-6=6分）；<br>3. 没有告知诉讼风险、相关权利义务和程序规定的，该项扣6分（即得分为<br>12-6=6分）；<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的，扣10分（即得分为12-10=2分）；<br>5. 首次会见没有询问是否同意辩护/代理的，该项不得分。 |      |

|   |               |               |    |                                                                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|---|---------------|---------------|----|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 三 | 阅卷/调查取证 (20分) | 阅卷/调查取证依法履职   | 12 | 及时阅卷 (联系阅卷), 查阅案卷, 摘抄、复制主要案卷材料; 依法调查收集影响定罪量刑、强制医疗、民事赔偿等的证据、证明材料等 (视案件情况)。        | 阅卷材料、阅卷笔录、调查取证材料、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 及时阅卷, 摘抄、复制案件主要案卷材料的, 该项得12分;<br>2. 及时阅卷, 摘抄、复制全部案件材料的, 可加1分;<br>3. 无正当理由延迟阅卷, 但能摘抄、复制案件主要案卷材料的, 该项扣6分 (即得分为12-6=6分);<br>4. 没有阅卷的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格。没有阅卷材料, 但书面辩护词中可以判断出已经阅卷的, 仅是因为对归档材料要求不了解导致未提交阅卷材料归档的, 可不作为单项否决, 但该大项不得分);<br>5. 能依法调查收集影响定罪量刑、强制医疗、民事赔偿等的证据、证明材料并有效运用的, 可加3分;<br>6. 申请证人出庭作证的, 可加2分;<br>7. 促成受害方对受援人出具谅解书的, 可加2分。<br>(即该项得分可以为12+1+3+2+2=20分) |  |
|   |               | 证据目录或阅卷笔录规范   | 8  | 有完整的证据目录 (写明证据名称、证据来源、证明对象和证明目的等), 或制作阅卷笔录, 摘要记录案件事实、起诉理由、证据情况、适用法律及案件重点、疑点、难点等。 | 阅卷笔录、证据目录、通报/报告/工作记录、结案报告表等        | 1. 有制作阅卷笔录且阅卷有阅读痕迹的, 该项得8分;<br>2. 没有制作阅卷笔录或阅卷没有阅读痕迹的, 该项扣2分 (即得分为8-2=6分);<br>3. 收集影响定罪量刑、强制医疗、民事赔偿等的证据、证明材料等并制作证据目录的, 加1分;<br>4. 形成多份阅卷笔录的, 加1分。<br>(即该项得分可以为8+1+1=10分)                                                                                                                                                                                                     |  |
| 四 | 参加庭审 (15分)    | 遵守法庭纪律        | 3  | 接到法院开庭通知后, 按时参加庭审活动, 遵守法庭纪律。                                                     | 开庭通知书、庭审笔录、通报/报告/工作记录、结案报告、判决书等    | 1. 接到法院开庭通知后, 按时参加庭审活动, 遵守法庭纪律的, 该项得3分;<br>2. 应当出庭而没有出庭的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格)。                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|   |               | 法庭调查和法庭辩论依法履职 | 6  | 对被告人无罪、罪轻或减轻、免除刑事责任 (或被申请人是否符合强制医疗条件) 的相关证据材料依法进行举证、质证, 并依法进行法庭辩论。               |                                    | 1. 庭前准备充分, 对被告人无罪、罪轻或减轻、免除刑事责任 (或被申请人是否符合强制医疗条件) 的相关证据材料依法进行举证、质证, 并依法进行法庭辩论的, 该项得6分;<br>2. 庭审准备不充分的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>3. 没能依法进行举证、质证和法庭辩论, 依事实、证据提出无罪、罪轻或者减轻、免除其刑事责任的法律意见的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的, 该项扣5分 (即得分为6-5=1分)。                                                                                                                            |  |
|   |               | 有庭审笔录         | 6  | 庭审笔录记载开庭时间、地点、诉讼参与人和庭审活动重要情节及争议焦点等。                                              |                                    | 1. 有庭审笔录, 且庭审笔录记载事项较为完整、齐全的, 得6分;<br>2. 庭审笔录记载缺乏主要事项的, 扣得3分 (即得分为6-3=3分);<br>3. 没有庭审笔录的, 该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

|   |                    |                    |    |                                                                                                                             |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|---|--------------------|--------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 五 | 提交辩护词/代理词<br>(15分) | 主要辩护或代理意见具有专业性、针对性 | 15 | 根据阅卷、会见、参与法庭调查和法庭辩论等情况,对被告人无罪、罪轻或减轻、免除刑事责任等情形(或被申请人是否符合强制医疗条件)有针对性地发表辩护或代理意见。                                               | 辩护词/代理词、裁判文书                 | 1. 有及时提交辩护词/代理词,辩护词/代理词陈述的事实清楚,观点明确,逻辑严谨,适用法律正确的,得15分;<br>2. 辩护意见观点不明确、语句不通顺的,扣3分(即得分为15-3=12分);<br>3. 对案件事实、证据论证不充分,逻辑不严谨的,扣5分(即得分为15-5=10分);<br>4. 引用法律错误的,扣9分(即得分为15-9=6分);<br>5. 没有依事实、证据提出无罪、罪轻或者减轻、免除其刑事责任的法律意见的,扣10分(即得分为15-10=5分);<br>6. 第2、3、4、5项有任二项或三项以上达不到要求的,扣13分(即得分为15-13=2分);<br>7. 应当提交提交辩护词/代理词而没有提交的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>8. 无罪、罪轻的辩护意见被一审法院采纳,作出无罪、免除刑事处罚、不起诉、撤销案件处理的,可加5分;部分辩护意见被采纳的,可加3分。<br>(即该项得分可以为15+5=20分) |  |
| 六 | 通报/报告<br>(7分)      | 通报/报告/工作记录完整       | 7  | 1. 完整记录法律援助人员接受指派、阅卷(联系阅卷)、会见(联系会见)、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程;<br>2. 办案过程中出现无罪辩护、拒绝接受法律援助、联系不上等重大、复杂和疑难案件情况,及时向法律援助机构报告并记录(视具体案件)。 | 通报/报告/工作记录,会见笔录、法律意见书、结案报告表等 | 1. 有通报/报告/工作记录的,且能记录法律援助人员接受指派、阅卷(联系阅卷)、会见(联系会见)、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项得7分;<br>2. 有通报/报告/工作记录,但只是部分记录法律援助人员接受指派、阅卷(联系阅卷)、会见(联系会见)、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);<br>3. 有通报/报告/工作记录,办案过程中出现无罪辩护、拒绝接受法律援助、应当终止法律援助、有重大社会影响、复杂和疑难等情形,没有及时报告的,该项扣5分(即得分为7-5=2分);<br>4. 没有通报/报告/工作记录的,该项不得分。                                                                                                                                         |  |
| 七 | 结案材料<br>(7分)       | 结案材料内容准确、完整        | 7  | 1. 结案报告表各项信息填写准确、完整;<br>2. 办案小结包含基本案情、所做主要工作、主要辩护意见、援助结果和办案经验体会。                                                            | 结案报告表、承办情况小结等。               | 1. 在案件办结后一个月内提交结案材料,结案归档材料齐全、完整,符合要求的,得7分;<br>2. 没有在案件办结后一个月内提交结案材料,但结案归档材料齐全、完整,符合要求的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>3. 结案报告填写不准确、不完整的,扣2分(即得分为7-2=5分);<br>4. 第2、3项均达不到要求的,扣3分(即得分为7-3=4分);<br>5. 提交的结案材料经法律援助机构要求补充后仍不提交齐全导致无法正常结案的,该项不得分。                                                                                                                                                                                                         |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |             |    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 八                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 满意度评价<br>(10分) | 满意度<br>工作表现 | 10 | 按法律规定时限及时履行相应职责,受援人及办案机关反馈评价意见 | 辩护意见或代理意见,通报/报告/工作记录、结案报告表;受援人或办案机关反馈意见表;办案机关出具的法律文书<br>1. 受援人及家属或办案机关虽没有反馈对法律援助人员办案过程的评价意见,但法律援助机构没有收到相关投诉的,该项得10分;<br>2. 受援人及家属对法律援助人员工作评价较高,发来书面表扬信或锦旗的,或办案机关反馈对法律援助人员满意度评价高的,可加5分;<br>3. 办案机关反馈对法律援助人员满意度评价差,且经法律援助机构查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>4. 受援人对法律援助人员进行投诉,且法律援助机构调查证实有过错,存在因不尽职尽责而导致出现延误出庭或没有根据案情需要及时向办案机关提交相关申请书等技术性疏漏或失误,给受援人造成损失等情形;属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>5. 因法律援助人员没有依法及时履行相应职责,法律援助机构决定更换或另行指派法律援助人员承办的,属于单项否决项目(原法律援助人员承办的案件质量直接视为不合格);<br>6. 办案中收取当事人财物或者牟取其他不正当利益,或与他人恶意串通侵害受援人合法权益,查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。(即该项得分可以为10+5=15分) |
| 说明:以上评分细则是对承办案件基本流程中的对应项目分解进行评估,每项评估指标对应相应分值,各项评估指标总和为100分。如因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理(包括申请再审案件没有组织听证程序)等原因或其他情形,导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的,无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目,其所占的分值直接予以剔除,剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分,实际得分(不含加分项)与剔除后的分值再换算为百分制,换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。 |                |             |    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 单项相加得分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |             |    |                                | 最终综合得分(评核人可以在单项相加得分的基础上加减3分进行最终评核)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 评核总结:(由评核人填写对此案件承办质量的体会和看法,评核的理由、存在问题等,案件质量评估为不合格的请详细写明存在的问题)                                                                                                                                                                                                                                                                |                |             |    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

评核人签名:

评核日期:

## 四、刑事二审法律援助案件质量同行评估评分细则

办案机关案号：

法律援助机构受理编号：

| 序号 | 评估指标         | 具体指标         | 分值 | 指标描述                                                                                                                                                                                        | 检查资料                                | 得分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 单项得分 |
|----|--------------|--------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | 授权委托<br>(6分) | 授权委托<br>关系明确 | 2  | 签订《委托代理/辩护协议》<br>和签署《授权委托书》                                                                                                                                                                 | 委托代理/辩护<br>协议书、授权委<br>托书            | 1. 签订《委托代理/辩护协议》和签署《授权委托书》的，该项得2分；<br>2. 没有签署《授权委托书》和签订《委托代理/辩护协议》的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
|    |              | 授权委托规范       | 4  | 《委托代理/辩护协议》和<br>《授权委托书》填写规范，<br>权利义务内容明确。                                                                                                                                                   |                                     | 1. 《委托代理/辩护协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确的，该项得4分；<br>2. 授权委托填写不规范，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 权利义务内容不明确，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>4. 上述2、3项都不规范、不明确的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
| 二  | 会见<br>(20分)  | 及时会见         | 4  | 承办律师接到指派后及时<br>联系会见被告人，并根据<br>情况约见近亲属。                                                                                                                                                      | 会见笔录、通报<br>/报告/工作记<br>录、结案报告表<br>等  | 1. 及时会见的，该项得4分；<br>2. 无正当理由延迟会见的，该项不得分；<br>3. 没有会见的，属于单项否决项目（该案件质量直接视为不合格，取保候审的受援人拒绝会见，导致承办律师无法会见，并有相关材料和向法律援助机构提供的书面报告予以证明，该情形不属于单项否决项目，但该大项不得分）；<br>4. 会见被告人两次的，可加1分；会见被告人三次及三次以上的，可加2分；<br>约见被告人近亲属的，可加1分。<br>（即该项得分可以为4+2+1=7分）                                                                                                                                                                                       |      |
|    |              | 会见笔录<br>书写规范 | 4  | 会见时间、地点、会见人、<br>被会见人、记录人等基本信<br>息记载完整，各页均有受援<br>人签名（或按指印）。                                                                                                                                  | 会见笔录                                | 1. 会见笔录记载完整，各页均有受援人签名（或按指印）的，该项得4分；<br>2. 会见笔录记载简单，内容不够完全、齐全，但各页均有受援人签名（或按指印）的，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 会见笔录没有受援人签名或按指印的，该项不得分（受援人拒绝签名的除外，但应有相关的说明材料以及向法律援助机构的书面报告）。                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
|    |              | 会见活动<br>依法履职 | 12 | 1. 告知受援人依指定或依申<br>请获得法律援助，并询问其是否<br>同意辩护（或询问强制医疗案件<br>被申请人法定代理人是否同意律<br>师代理）；<br>2. 询问基本案情、主要事实<br>和被采取强制措施情况等，记录<br>完整；<br>3. 依法告知其涉嫌罪名及相<br>关量刑等法律规定，解答法律咨<br>询，并告知其诉讼风险和相关的刑<br>事诉讼程序规定。 | 会见笔录、通报<br>/报告/工作记<br>录、结案报告表<br>等。 | 1. 会见时，有告知法律援助提供无偿法律服务的性质，表明承办律师身份，询问被告人是否同意辩护（或询问强制医疗案件被申请人法定代理人是否同意律师代理），询问基本案情、主要事实和采取强制措施情况，询问是否有辩解理由，是否认可被指控罪名、是否对一审判决有异议，是否有从轻、减轻、免于处罚的事实及证据，依法告知其涉嫌罪名及相关量刑等法律规定，解答法律咨询，提供法律意见，并告知其诉讼风险和相关的刑事诉讼程序规定的，该项得12分；<br>2. 没有询问是否对一审判决有异议，是否有辩解理由，是否认可被指控罪名、是否有从轻、减轻、免于处罚的事实及证据的，该项扣6分（即得分为12-6=6分）；<br>3. 没有告知诉讼风险、相关权利和义务及程序规定的，该项扣6分（即得分为12-6=6分）；<br>4. 第2、3项的工作都没有做到的，扣10分（即得分为12-10=2分）；<br>5. 首次会见没有询问是否同意辩护的，该项不得分。 |      |

|   |               |               |    |                                                                                  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |
|---|---------------|---------------|----|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 三 | 阅卷/调查取证 (20分) | 阅卷/调查取证依法履职   | 12 | 及时阅卷 (联系阅卷), 查阅案卷, 摘抄、复制主要案卷材料; 依法调查收集影响定罪量刑、强制医疗、民事赔偿等的证据、证明材料等 (视案件情况)。        | 阅卷笔录、调查取证材料、通报/报告/工作记录、结案报告表等   | 1. 及时阅卷, 摘抄、复制案件主要案卷材料的, 该项得12分;<br>2. 及时阅卷, 摘抄、复制全部案件材料的, 可加1分;<br>3. 无正当理由延迟阅卷, 但能摘抄、复制案件主要案卷材料的, 该项扣6分 (即得分为12-6=6分);<br>4. 没有阅卷的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格, 没有阅卷材料, 但书面辩护词中可以判断出已经阅卷的, 仅是因为对归档材料要求不了解导致未提交阅卷材料归档的, 可不作为单项否决, 但该大项不得分);<br>5. 能依法调查收集影响定罪量刑、强制医疗、民事赔偿等的证据、证明材料并有效运用的, 可加3分;<br>6. 申请证人出庭作证的, 可加2分;<br>7. 促成受害方对受援人出具谅解书的, 可加2分。<br>(即该项得分可以为12+1+3+2+2=20分) |                          |
|   |               | 证据目录或阅卷笔录规范   | 8  | 有完整的证据目录 (写明证据名称、证据来源、证明对象和证明目的等), 或制作阅卷笔录, 摘要记录案件事实、起诉理由、证据情况、适用法律及案件重点、疑点、难点等。 | 阅卷笔录、调查取证材料、通报/报告/工作记录、结案报告表等。  | 1. 有制作阅卷笔录且阅卷有阅读痕迹的, 该项得8分;<br>2. 没有制作阅卷笔录或阅卷没有阅读痕迹的, 该项扣2分 (即得分为8-2=6分);<br>3. 收集影响定罪量刑、强制医疗、民事赔偿等的证据、证明材料等并制作证据目录的, 加1分;<br>4. 形成多份阅卷笔录的, 加1分。<br>(即该项得分可以为8+1+1=10分)                                                                                                                                                                                                      |                          |
| 四 | 参加庭审 (15分)    | 遵守法庭纪律        | 3  | 接到法院开庭通知后, 按时参加庭审活动, 遵守法庭纪律。                                                     | 开庭通知书、庭审笔录、通报/报告/工作记录、结案报告、判决书等 | 1. 接到法院开庭通知后, 按时参加庭审活动, 遵守法庭纪律的, 该项得3分;<br>2. 应当出庭而没有出庭的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格)。                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 二审书面审理的, 该项目不为此案件质量评估的项目 |
|   |               | 法庭调查和法庭辩论依法履职 | 6  | 对被告人无罪、罪轻或减轻、免除刑事责任 (或被申请人是否符合强制医疗条件) 的相关证据材料依法进行举证、质证, 并依法进行法庭辩论。               |                                 | 1. 庭前准备充分, 对被告人无罪、罪轻或减轻、免除刑事责任 (或被申请人是否符合强制医疗条件) 的相关证据材料依法进行举证、质证, 并依法进行法庭辩论的, 该项得6分;<br>2. 庭审准备不充分的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>3. 没能依法进行举证、质证和法庭辩论, 依事实、证据提出无罪、罪轻或者减轻、免除其刑事责任的法律意见的, 该项扣得3分 (即得分为6-3=3分);<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的, 该项扣5分 (即得分为6-5=1分)。                                                                                                                            |                          |
|   |               | 有庭审笔录         | 6  | 庭审笔录记载开庭时间、地点、诉讼参与人和庭审活动重要情节及争议焦点等。                                              |                                 | 1. 有庭审笔录, 且庭审笔录记载事项较为完整、齐全的, 得6分;<br>2. 庭审笔录记载缺乏主要事项的, 扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>3. 没有庭审笔录的, 该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |

|   |                    |                    |    |                                                                                                                             |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|---|--------------------|--------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 五 | 提交辩护词/代理词<br>(15分) | 主要辩护或代理意见具有专业性、针对性 | 15 | 根据阅卷、会见、参与法庭调查和法庭辩论等情况,对被告人无罪、罪轻或减轻、免除刑事责任等情形(或被申请人是否符合强制医疗条件)有针对性地发表辩护或代理意见。                                               | 辩护词/代理词、裁判文书                 | 1. 有及时提交辩护词/代理词,辩护词/代理词陈述的事实清楚,观点明确,逻辑严谨,适用法律正确的,得15分;<br>2. 辩护意见观点不明确、语句不通顺的,扣3分(即得分为15-3=12分);<br>3. 对案件事实、证据论证不充分,逻辑不严谨的,扣5分(即得分为15-5=10分);<br>4. 引用法律错误的,扣9分(即得分为15-9=6分);<br>5. 没有依事实、证据提出无罪、罪轻或者减轻、免除其刑事责任的法律意见的,扣10分(即得分为15-10=5分);<br>6. 第2、3、4、5项有任二项或三项以上达不到要求的,扣13分(即得分为15-13=2分);<br>7. 应当提交辩护词/代理词而没有提交的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>8. 二审法院采纳辩护意见改变一审判决结果(比一审刑罚较轻)的,可加5分,采纳部分辩护意见的,可加3分;<br>9. 二审法院采纳辩护意见发回重审的,可加2分;<br>(即该项得分可以为15+5=20分或15+2=17分) |  |
| 六 | 通报/报告<br>(7分)      | 通报/报告/工作记录完整       | 7  | 1. 完整记录法律援助人员接受指派、阅卷(联系阅卷)、会见(联系会见)、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程;<br>2. 办案过程中出现无罪辩护、拒绝接受法律援助、联系不上等重大、复杂和疑难案件情况,及时向法律援助机构报告并记录(视具体案件)。 | 通报/报告/工作记录,会见笔录、法律意见书、结案报告表等 | 1. 有通报/报告/工作记录的,且能记录法律援助人员接受指派、阅卷(联系阅卷)、会见(联系会见)、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项得7分;<br>2. 有通报/报告/工作记录,但只是部分记录法律援助人员接受指派、阅卷(联系阅卷)、会见(联系会见)、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);<br>3. 有通报/报告/工作记录,但办案过程中出现无罪辩护、拒绝接受法律援助、应当终止法律援助、有重大社会影响、复杂和疑难等情形,没有及时报告的,该项扣5分(即得分为7-5=2分);<br>4. 没有通报/报告/工作记录的,该项不得分。                                                                                                                                                             |  |
| 七 | 结案材料<br>(7分)       | 结案材料内容准确、完整        | 7  | 1. 结案报告表各项信息填写准确、完整;<br>2. 办案小结包含基本案情、所做主要工作、主要辩护意见、援助结果和办案经验体会。                                                            | 结案报告表、承办情况小结等                | 1. 在案件办结后一个月内提交结案材料,结案归档材料齐全、完整,符合要求的,得7分;<br>2. 没有在案件办结后一个月内提交结案材料,但结案归档材料齐全、完整,符合要求的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>3. 结案报告填写不准确、不完整的,扣2分(即得分为7-2=5分);<br>4. 第二、三项均达不到要求的,扣3分(即得分为7-3=4分);<br>5. 提交的结案材料经法律援助机构要求补充后仍不提交齐全导致无法正常结案的,该项不得分。                                                                                                                                                                                                                              |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |             |    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|----|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 八                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 满意度评价<br>(10分) | 满意度<br>工作表现 | 10 | 按法律规定时限及时履行相应职责,受援人及办案机关反馈评价意见     | 辩护意见或代理意见,通报/报告/工作记录、结案报告表;受援人或办案机关反馈意见表;办案机关出具的法律文书<br>1. 受援人及家属或办案机关虽没有反馈对法律援助人员办案过程的评价意见,但法律援助机构没有收到相关投诉的,该项得10分;<br>2. 受援人及家属对法律援助人员工作评价较高,发来书面表扬信或锦旗的,或办案机关反馈对法律援助人员满意度评价高的,可加5分;<br>3. 办案机关反馈对法律援助人员满意度评价差,且经法律援助机构查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>4. 受援人对法律援助人员进行投诉,且法律援助机构调查证实有过错,存在因不尽职尽责而导致出现延误出庭或没有根据案情需要及时向办案机关提交相关申请书等技术性疏漏或失误,给受援人造成损失等情形;属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>5. 因法律援助人员没有依法及时履行相应职责,法律援助机构决定更换或另行指派法律援助人员承办的,属于单项否决项目(原法律援助人员承办的案件质量直接视为不合格);<br>6. 办案中收取当事人财物或者牟取其他不正当利益,或与他人恶意串通侵害受援人合法权益,查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。(即该项得分可以为10+5=15分) |
| 说明:以上评分细则是对承办案件基本流程中的对应项目分解进行评估,每项评估指标对应相应分值,各项评估指标总和为100分。如因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理(包括申请再审案件没有组织听证程序)等原因或其他情形,导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的,无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目,其所占的分值直接予以剔除,剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分,实际得分(不含加分项)与剔除后的分值再换算为百分制,换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。 |                |             |    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 单项相加得分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |             |    | 最终综合得分(评核人可以在单项相加得分的基础上加减3分进行最终评核) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 评核总结:(由评核人填写对此案件承办质量的体会和看法,评核的理由、存在问题等,案件质量评估为不合格的请详细写明存在的问题)                                                                                                                                                                                                                                                                |                |             |    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

评核人签名:

评核日期:

## 五、刑事申诉法律援助案件质量同行评估评分细则

办案机关案号：

法律援助机构受理编号：

| 序号 | 评估指标         | 具体指标         | 分值 | 指标描述                                                                                                                                                                                          | 检查资料                               | 得分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 单项得分 |
|----|--------------|--------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | 授权委托<br>(6分) | 授权委托<br>关系明确 | 2  | 签订《委托代理/辩护协议》<br>和签署《授权委托书》                                                                                                                                                                   | 委托代理/辩护<br>协议书、授权委<br>托书           | 1. 签订《委托代理/辩护协议》和签署《授权委托书》的，该项得2分；<br>2. 没有签订《委托代理/辩护协议》和签署《授权委托书》的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|    |              | 授权委托规范       | 4  | 《委托代理/辩护协议》或<br>和《授权委托书》填写规范，<br>权利义务内容明确。                                                                                                                                                    |                                    | 1. 《委托代理/辩护协议》或/和授权委托书填写规范，权利义务内容明确的，该项得4分；<br>2. 授权委托填写不规范，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 权利义务内容不明确，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>4. 上述2、3项都不规范、不明确的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| 二  | 会见<br>(20分)  | 及时会见         | 4  | 承办律师接到指派后及时<br>联系会见被告人，并根据<br>情况约见近亲属。                                                                                                                                                        | 会见笔录、通报<br>/报告/工作记<br>录、结案报告表<br>等 | 1. 及时会见的，该项得4分；<br>2. 无正当理由延迟会见的，该项不得分；<br>3. 没有会见的，属于单项否决项目（该案件质量直接视为不合格，已刑满释放或者假释的受援人拒绝会见，导致承办律师无法会见，并有相关材料和向法律援助机构提供的书面报告予以证明，该情形不属于单项否决项目，但该大项不得分）；<br>4. 会见受援人两次的，可加1分，会见受援人三次及三次以上的，可加2分；<br>约见受援人近亲属的，可加1分。（即该项得分可以为4+2+1=7分）                                                                                                                                                                     |      |
|    |              | 会见笔录<br>书写规范 | 4  | 会见时间、地点、会见人、<br>受援人、记录人等基本信息<br>记载完整，各页均有受援人<br>签名（或按指印）。                                                                                                                                     | 会见笔录                               | 1. 会见笔录记载完整，各页均有受援人签名（或按指印）的，该项得4分；<br>2. 会见笔录记载简单，内容不够完全、齐全，但各页均有受援人签名（或按指印）的，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 会见笔录没有受援人签名或按指印的，该项不得分（受援人拒绝签名的除外，但应有相关的说明材料以及向法律援助机构的书面报告）。                                                                                                                                                                                                                                     |      |
|    |              | 会见活动<br>依法履职 | 12 | 1. 告知受援人依指定或<br>依申请获得法律援助，并询<br>问其是否同意辩护；<br>2. 询问案件基本案情、<br>主要事实、被采取强制措施<br>情况、服刑情况等，询问对<br>生效判决不服的主要理由<br>和依据，记录完整；<br>3. 依法告知其涉嫌罪<br>名及相关量刑等法律规定，<br>解答法律咨询，并告知其诉<br>讼风险和相关刑事申诉相<br>关程序规定。 | 会见笔录、通报<br>/报告/工作记<br>录、结案报告表<br>等 | 1. 会见时，有告知法律援助提供无偿法律服务的性质，表明承办律师身份，询问被告人是否同意辩护或者代理，询问案件基本案情、主要事实和被采取强制措施、服刑情况，询问是否认可被判罪名、刑罚及对生效判决的异议，是否有从轻、减轻、免于处罚的事实及证据，询问申诉的理由和依据，依法告知其涉嫌罪名及相关量刑等法律规定，解答法律咨询，提供法律意见，并告知其诉讼风险和相关刑事诉讼程序规定的，该项得12分；<br>2. 没有告知诉讼风险、相关权利义务和程序规定的，该项扣6分（即得分为12-6=6分）；<br>3. 没有询问是否有辩解理由，是否认可所判罪名、刑罚及对生效判决的异议，是否有从轻、减轻、免于处罚的事实及证据的，该项扣6分（即得分为12-6=6分）；<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的，扣10分（即得分为12-10=2分）；<br>5. 首次会见没有询问是否同意辩护的，该项不得分。 |      |

|   |               |               |    |                                                                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |
|---|---------------|---------------|----|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 三 | 阅卷/调查取证 (20分) | 阅卷/调查取证依法履职   | 12 | 及时阅卷 (联系阅卷), 查阅案卷, 摘抄、复制主要案卷材料; 依法调查收集影响定罪量刑、民事赔偿等的证据、证明材料等 (视案件情况)。             | 阅卷材料、阅卷笔录、调查取证材料、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 及时阅卷, 摘抄、复制案件主要案卷材料的, 该项得12分;<br>2. 及时阅卷, 摘抄、复制全部案件材料的, 可加1分;<br>3. 无正当理由由延迟阅卷, 但能摘抄、复制案件主要案卷材料的, 该项扣6分 (即得分为12-6=6分);<br>4. 没有阅卷的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格);<br>5. 能依法调查收集影响定罪量刑、民事赔偿等的证据、证明材料并有效运用的, 可加3分;<br>6. 促成受害方对受援人出具谅解书的, 可加2分。<br>(即该项得分可以为12+1+3+2=18分) |                              |
|   |               | 证据目录或阅卷笔录规范   | 8  | 有完整的证据目录 (写明证据名称、证据来源、证明对象和证明目的等), 或制作阅卷笔录, 摘要记录案件事实、起诉理由、证据情况、适用法律及案件重点、疑点、难点等。 | 阅卷笔录、证据目录、通报/报告/工作记录、结案报告表等        | 1. 有制作阅卷笔录且阅卷有阅读痕迹的, 该项得8分;<br>2. 没有制作阅卷笔录或阅卷没有阅读痕迹的, 该项扣2分 (即得分为8-2=6分);<br>3. 收集影响定罪量刑、民事赔偿等的证据、证明材料等并制作证据目录的, 加1分;<br>4. 形成多份阅卷笔录的, 加1分。<br>(即该项得分可以为8+1+1=10分)                                                                                                    |                              |
| 四 | 参加听证程序 (15分)  | 遵守法庭纪律        | 3  | 接到法院听证通知后, 按时参加庭审活动, 遵守法庭纪律。                                                     |                                    | 1. 接到法院开庭通知后, 按时参加听证活动, 遵守法庭纪律的, 该项得3分;<br>2. 应当出席听证而没有出席的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格)。                                                                                                                                                                                  |                              |
|   |               | 法庭调查和法庭辩论依法履职 | 6  | 对被告人无罪、罪轻或减轻、免除刑事责任的相关证据材料依法进行举证、质证, 并依法进行法庭辩论。                                  | 听证通知书、庭审笔录、通报/报告/工作记录、结案报告、判决书等    | 1. 庭前准备充分, 对被告人无罪、罪轻或减轻、免除刑事责任的相关证据材料依法进行举证、质证, 并依法进行法庭辩论的, 该项得6分;<br>2. 庭审准备不充分的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>3. 没能依法进行举证、质证和法庭辩论, 依事实、证据提出无罪、罪轻或减轻、免除其刑事责任的法律意见的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的, 该项扣5分 (即得分为6-5=1分)。                                          | 申请再审没有听证程序的, 该项目不在此案件质量评估的项目 |
|   |               | 有庭审笔录         | 6  | 庭审笔录记载开庭时间、地点、诉讼参与人和庭审活动重要情节及争议焦点等。                                              |                                    | 1. 有庭审笔录, 且庭审笔录记载事项较为完整、齐全的, 得6分;<br>2. 庭审笔录记载缺乏主要事项的, 扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>3. 没有庭审笔录的, 该项不得分。                                                                                                                                                                        |                              |

|   |                    |                    |    |                                                                                                                             |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|---|--------------------|--------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 五 | 提交辩护词/代理词<br>(15分) | 主要辩护或代理意见具有专业性、针对性 | 15 | 根据阅卷、会见、参与法庭调查和法庭辩论等情况,对被告人无罪、罪轻或减轻、免除刑事责任等情形有针对性地发表辩护或代理意见。                                                                | 辩护词/代理词、裁判文书                 | 1. 有及时提交辩护词/代理词,辩护词/代理词陈述的事实清楚,观点明确,逻辑严谨,适用法律正确的,得15分;<br>2. 辩护意见观点不明确、语句不通顺的,扣3分(即得分为15-3=12分);<br>3. 对案件事实、证据论证不充分,逻辑不严谨的,扣5分(即得分为15-5=10分);<br>4. 引用法律错误的,扣9分(即得分为15-9=6分);<br>5. 没有依事实、证据提出无罪、罪轻或者减轻、免除其刑事责任的法律意见的,扣10分(即得分为15-10=5分);<br>6. 第2、3、4、5项有任二项或三项以上达不到要求的,扣13分(即得分为15-13=2分);<br>7. 应当提交辩护词/代理词而没有提交的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>8. 再审法院采纳辩护意见改变生效判决结果的,可加5分;<br>9. 再审法院采纳辩护意见决定再审或发回重审的,可加2分;<br>(即该项得分可以为15+5=20分或15+2=17分) |  |
| 六 | 通报/报告<br>(7分)      | 通报/报告/工作记录完整       | 7  | 1. 完整记录法律援助人员接受指派、阅卷(联系阅卷)、会见(联系会见)、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程;<br>2. 办案过程中出现无罪辩护、拒绝接受法律援助、联系不上等重大、复杂和疑难案件情况,及时向法律援助机构报告并记录(视具体案件)。 | 通报/报告/工作记录,会见笔录、法律意见书、结案报告表等 | 1. 有通报/报告/工作记录的,且能记录法律援助人员接受指派、阅卷(联系阅卷)、会见(联系会见)、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项得7分;<br>2. 有通报/报告/工作记录,但只是部分记录法律援助人员接受指派、阅卷(联系阅卷)、会见(联系会见)、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);<br>3. 有通报/报告/工作记录,但办案过程中出现无罪辩护、拒绝接受法律援助、应当终止法律援助、有重大影响、复杂和疑难等情形,没有及时报告的,该项扣5分(即得分为7-5=2分);<br>4. 没有通报/报告/工作记录的,该项不得分。                                                                                                                                            |  |
| 七 | 结案材料<br>(7分)       | 结案材料内容准确、完整        | 7  | 1. 结案报告表各项信息填写准确、完整;<br>2. 办案小结包含基本案情、所做主要工作、主要辩护意见、援助结果和办案经验体会。                                                            | 结案报告表、承办情况小结等                | 1. 在案件办结后一个月内提交结案材料,结案归档材料齐全、完整,符合要求的,得7分;<br>2. 没有在案件办结后一个月内提交结案材料,但结案归档材料齐全、完整,符合要求的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>3. 结案报告填写不准确、不完整的,扣2分(即得分为7-2=5分);<br>4. 第2、3项均达不到要求的,扣3分(即得分为7-3=4分);<br>5. 提交的结案材料经法律援助机构要求补充后仍不提交齐全导致无法正常结案的,该项不得分。                                                                                                                                                                                                           |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |             |    |                                |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|----|--------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 八                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 满意度评价<br>(10分) | 满意度<br>工作表现 | 10 | 按法律规定时限及时履行相应职责,受援人及办案机关反馈评价意见 | 辩护意见或代理意见,通报/报告记录、结案报告表;受援人或办案机关反馈意见表;办案机关出具的法律文书 | 1. 受援人及家属或办案机关虽没有反馈对法律援助人员办案过程的评价意见,但法律援助机构没有收到相关投诉的,该项得10分;<br>2. 受援人及家属对法律援助人员工作评价较高,发来书面表扬信或锦旗的,或办案机关反馈对法律援助人员满意度评价高的,可加5分;<br>3. 办案机关反馈对法律援助人员满意度评价差,且经法律援助机构查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>4. 受援人对法律援助人员进行投诉,且法律援助机构调查证实有过错,存在因不尽职责而导致出现延误出庭或没有根据案情需要及时向办案机关提交相关申请书等技术性疏漏或失误,给受援人造成损失等情形;属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>5. 因法律援助人员没有依法及时履行相应职责,法律援助机构决定更换或另行指派法律援助人员承办的,属于单项否决项目(原法律援助人员承办的案件质量直接视为不合格);<br>6. 办案中收取当事人财物或者牟取其他不正当利益,或与他人恶意串通侵害受援人合法权益,查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。<br>(即该项得分可以为10+5=15分) |
| 说明:以上评分细则是对承办案件基本流程中的对应项目分解进行评估,每项评估指标对应相应分值,各项评估指标总和为100分。如因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理(包括申请再审案件没有组织听证程序)等原因或其他情形,导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的,无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目,其所占的分值直接予以剔除,剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分,实际得分(不含加分项)与剔除后的分值再换算为百分制,换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。申请抗诉案件参照本申诉案件评分细则执行。 |                |             |    |                                |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 单项相加得分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |             |    |                                | 最终综合得分(评核人可以在单项相加得分的基础上加減3分进行最终评核)                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 评核总结:(由评核人填写对此案件承办质量的体会和看法,评核的理由、存在问题等,案件质量评估为不合格的请详细写明存在的问题)                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |             |    |                                |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

评核人签名:

评核日期:

## 六、民事一审法律援助案件质量同行评估评分细则

办案机关案号：

法律援助机构受理编号：

| 序号 | 评估指标          | 具体指标         | 分值 | 指标描述                                                                                                                                                                | 检查资料                               | 得分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 单项得分 |
|----|---------------|--------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | 授权委托<br>(6分)  | 授权委托<br>关系明确 | 2  | 签订《委托代理协议》<br>和签署《授权委托书》                                                                                                                                            | 委托代理协议<br>书、授权委托书                  | 1. 签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》的，该项得2分；<br>2. 没有签署《授权委托书》和《委托代理协议》的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
|    |               | 授权委托规范       | 4  | 《委托代理协议》和授权委<br>托书填写规范，权利义务内<br>容明确。                                                                                                                                |                                    | 1. 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确的，该<br>项得4分；<br>2. 授权委托填写不规范，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 权利义务内容不明确，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>4. 上述2、3项都不规范、不明确的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                               |      |
| 二  | 约见面谈<br>(15分) | 及时约谈         | 4  | 承办人员接到指派后及时<br>联系约谈受援人或其法定<br>代理人。                                                                                                                                  | 谈话笔录、通报<br>/报告/工作记<br>录、结案报告表<br>等 | 1. 接到指派后3个工作日内及时与受援人或其法定代理人联系，进行面谈的，<br>该项得4分；<br>2. 无正当理由延迟与受援人或其法定代理人联系的，该项不得分；<br>3. 没有约谈见面的，属于单项否决项目（该案件质量直接视为不合格）；<br>4. 根据案情需要，与受援人面谈三次及三次以上的，可加2分；<br>5. 根据案情需要，到所辖地市、县外与受援人面谈的，可加1分；<br>6. 一审裁判后约谈受援人，告知上诉相关权利义务、上诉期限和相关法律程<br>序的，可加1分；<br>（即该项得分可以为4+2+1+1=8分）                                                                                                       |      |
|    |               | 谈话笔录书写<br>规范 | 4  | 谈话时间、地点、谈话人、被谈<br>话人、记录人等基本信息以及谈<br>话活动的重要事项和情节等记载<br>完整，并经受援人或其法定代<br>理人确认无误后，各页均有受援人<br>签名（或按指印）。                                                                 | 谈话笔录                               | 1. 谈话笔录记载完整，各页均有受援人签名（或按指印）的，该项得4分；<br>2. 谈话笔录记载简单，内容不够完全、齐全，但各页均有受援人签名（或按<br>指印）的，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 谈话笔录没有受援人签名或按指印的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                           |      |
|    |               | 约谈活动依法<br>履职 | 7  | 1. 告知受援人或其法定代<br>理人依申请获得法律援助，并询问<br>其是否同意代理；<br>2. 询问案件基本情况（主要<br>事实、诉讼请求、基本证据材料<br>或证据线索等）；<br>3. 依法为受援人提供法律帮<br>助，解答法律咨询，引导其合理<br>确定法律诉求，并告知其诉讼风<br>险和相关民事诉讼程序规定。 | 谈话笔录、通报<br>/报告/工作记<br>录、结案报告表<br>等 | 1. 谈话时，有告知法律援助提供无偿法律服务的性质，表明承办人员身份，<br>询问是否同意代理，询问案件基本情况（主要事实、诉讼请求、基本证据材料或<br>证据线索等，劳动争议仲裁案件应当询问对劳动争议仲裁裁决是否有异议）；依<br>法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求，并告知其<br>诉讼风险和相关的民事诉讼程序规定，该项得7分；<br>2. 没有询问案件基本情况，诉讼请求的或者没有询问基本证据材料或证据线<br>索的，该项扣4分（即得分为7-4=3分）；<br>3. 没有告知诉讼风险、相关权利义务和诉讼程序规定的，该项扣4分（即得<br>分为7-4=3分）；<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的，该项扣5分（即得分为7-4=3分）；<br>5. 首次会见没有询问是否同意代理的，该项不得分。 |      |

|   |                 |               |    |                                                                       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |
|---|-----------------|---------------|----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 三 | 阅卷/调查取证 (15分)   | 调查取证/阅卷依法履职   | 11 | 承办人员接到指派后及时联系受援人或其法定代理人,搜集、提供证据,必要时主动调查取证,或在开庭前联系法院进行证据交换或者查阅案件材料。    | 证据目录、阅卷笔录、调查取证申请书、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 主动调查收集证据或申请法院调查取证、申请证据保全,并依法进行证据交换的(如承办经过劳动争议仲裁、二审发回重审或按一审程序再审的案件,及时阅卷,摘抄、复制案件主要案卷材料的),该项得11分;<br>2. 应当主动调查收集证据或申请法院调查取证,代理申请证据保全、财产保全或司法鉴定,而没有开展工作的,该项不得分;<br>3. 承办经过劳动争议仲裁、二审发回重审或按一审程序再审的案件,无正当理由延迟阅卷的,该项扣6分(即得分为11-6=5分);<br>4. 依法应当阅卷而没有阅卷的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。                                                                                                                                                     |                                                            |
|   |                 | 证据目录或阅卷笔录符合要求 | 4  | 有完整的证据目录(写明证据名称、证据来源、证明对象和证明目的等),或制作阅卷笔录,对可能影响判决结果的关键证据材料进行分析(视具体案件)。 | 证据目录、阅卷笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等         | 1. 收集证据、证明材料有制作证据目录的(如承办依法应当阅卷的案件,有制作阅卷笔录且阅卷有阅读痕迹的),该项得4分;<br>2. 收集证据、证明材料没有形成证据目录(如承办依法应当阅卷的案件,没有制作阅卷笔录或阅卷没有阅读痕迹的),该项扣2分(即得分为4-2=2分);<br>3. 形成多份阅卷笔录的或形成证据分析报告的,可加1分。<br>(即该项得分可以为4+1=5分)                                                                                                                                                                                                                                      |                                                            |
| 四 | 提交起诉状或答辩状 (10分) | 依法及时提交起诉状或答辩状 | 10 | 依法在法定期限内提交起诉状(答辩状)及相关证据材料                                             | 起诉状、答辩状                             | 1. 在法定期限内草拟并协助提交起诉状,起诉状陈述的事实清楚,诉讼请求依法合理,且附有齐全、完整的证据材料及证据目录的,得10分;<br>2. 受援人自行提交起诉状后,法律援助人员根据案情需要依法草拟并协助提交增加或变更诉讼请求申请书,得10分;<br>3. 受援人自行起诉并提交相关证据材料及证据目录后,法律援助人员根据案情需要及时向办案机关提交补充证据及证据目录的,得10分;<br>4. 没有及时协助提交起诉状,导致受援人错过诉讼时效的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格,有证据证明法律援助人员已明确告知受援人诉讼时效的相关规定并且受援人明确表示由自己提交起诉状的情形除外);<br>5. 代为草拟起诉状,未列齐全部诉讼请求导致受援人权益受损的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格,有证据证明承办人员已建议列齐全部诉讼请求而受援人明确表示减少部分诉讼请求的情形以及受援人已通过多次诉讼解决纠纷的情形除外)。 | 受援人自行提交起诉状和证据材料,不需要增加或变更诉讼请求,或者不需要补充提交证据的,该项目不作为此案件质量评估的项目 |
| 五 | 参加庭审 (15分)      | 遵守法庭纪律        | 3  | 接到开庭通知后,按时参加庭审活动,遵守法庭纪律。                                              |                                     | 1. 接到法院开庭通知后,按时参加庭审活动,遵守法庭纪律的,该项得3分;<br>2. 应当出庭而没有出庭的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
|   |                 | 法庭调查和法庭辩论依法履职 | 6  | 对相关证据材料依法进行举证、质证和开展法庭辩论,全面维护受援人合法权益。                                  | 开庭通知书、庭审笔录、通报/报告/工作记录、结案报告、判决书等     | 1. 庭前准备充分,对相关证据材料依法进行举证、质证,并依法进行法庭辩论的,该项得6分;<br>2. 庭前准备不充分的,该项扣3分(即得分为6-3=3分);<br>3. 没能依法进行举证、质证和法庭辩论,依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的,该项扣3分(即得分为6-3=3分);<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的,扣5分(即得分为6-5=1分)。                                                                                                                                                                                                                                           | 受援人庭前撤诉或解庭的,该项目不作为案件质量评估的项目。                               |
|   |                 | 有庭审笔录         | 6  | 庭审笔录记载开庭时间、地点、诉讼参与人和庭审活动重要情节及争议焦点等。                                   |                                     | 1. 有庭审笔录,且庭审笔录记载事项较为完整、齐全的,得6分;<br>2. 庭审笔录记载缺乏主要事项的,该项扣3分(即得分为6-3=3分);<br>3. 没有庭审笔录的,该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |

|   |                |                 |    |                                                                                                                     |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---|----------------|-----------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 六 | 提交代理词<br>(15分) | 主要代理意见具有专业性、针对性 | 15 | 结合约谈、阅卷、调查取证、参与法庭调查和法庭辩论等情况,依据事实和法律,发表专业代理意见,全面维护受援人合法权益。                                                           | 代理词                           | 1.有及时提交代理词,代理词陈述的事实清楚,观点明确,逻辑严谨,适用法律正确的,得15分;<br>2.代理意见观点不明确、语句不通顺的,扣3分(即得分为15-3=12分);<br>3.对案件事实、证据论证不充分,逻辑不严谨的,扣5分(即得分为15-5=10分);<br>4.引用法律错误的,扣9分(即得分为15-9=6分);<br>5.没有依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的,扣10分(即得分为15-10=5分);<br>6.第2、3、4、5项有任二项或三项以上达不到要求的,扣13分(即得分为15-13=2分);<br>7.依法应当提交代理词而没有提交的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>8.一审法院全部采纳代理意见的,可加5分;一审法院部分采纳代理意见的,可加3分;<br>(即该项得分可以为15+5=20分) |  |
| 七 | 通报/报告<br>(7分)  | 通报/报告/工作记录完整    | 7  | 1.完整记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程;<br>2.办案过程中出现拒绝接受法律援助、联系不上等重大、复杂和疑难案件情况,及时向法律援助机构报告并记录(视具体案件)。 | 通报/报告/工作记录,会见笔录、法律意见书、结案报告表等。 | 1.有通报/报告/工作记录的,且能记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项得7分;<br>2.有通报/报告/工作记录,但只是部分记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);<br>3.有通报/报告/工作记录,但办案过程中出现拒绝接受法律援助、应当终止法律援助、有重大社会影响、复杂和疑难等情形,没有及时报告的,该项扣5分(即得分为7-5=2分);<br>4.没有通报/报告/工作记录的,该项不得分。                                                                                             |  |
| 八 | 结案材料<br>(7分)   | 结案材料内容准确、完整     | 7  | 1.结案报告表各项信息填写准确、完整;<br>2.办案小结包含基本案情、所做主要工作、主要辩护意见、援助结果和办案经验体会。                                                      | 结案报告表、承办情况小结等。                | 1.在案件办结后一个月内提交结案材料,结案归档材料齐全、完整,符合要求的,得7分;<br>2.没有在案件办结后一个月内提交结案材料,但结案归档材料齐全、完整,符合要求的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>3.结案报告填写不准确、不完整的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>4.第二、三项均达不到要求的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);<br>5.提交的结案材料经法律援助机构要求补充后仍不提交齐全导致无法正常结案的,该项不得分。                                                                                                                                                    |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |             |    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 九                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 满意度评价<br>(10分) | 满意度<br>工作表现 | 10 | 按法律规定时限及时履行相应职责,受援人及办案机关反馈评价意见 | <p>辩护意见或代理意见,通报/报告/工作记录、结案报告表;受援人或办案机关反馈意见表;办案机关出具的法律文书</p> <p>1. 受援人及家属或办案机关虽没有反馈对法律援助人员办案过程的评价意见,但法律援助机构没有收到相关投诉的,该项得10分;<br/> 2. 受援人及家属对法律援助人员工作评价较高,发来书面表扬信或锦旗的,或办案机关反馈对法律援助人员满意度评价高的,可加5分;<br/> 3. 办案机关反馈对法律援助人员满意度评价差,且经法律援助机构查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br/> 4. 受援人对法律援助人员进行投诉,且法律援助机构调查证实有过错,存在因不尽职责而导致出现延误出庭、错过诉讼时效或没有及时送达裁判文书给受援人,或没有根据案情需要及时向办案机关提交相关申请书等技术性疏漏或失误,给受援人造成损失等情形;属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br/> 5. 因法律援助人员没有依法及时履行相应职责,法律援助机构决定更换或另行指派法律援助人员承办的,属于单项否决项目(原法律援助人员承办的案件质量直接视为不合格);<br/> 6. 办案中收取当事人财物或者牟取其他不正当利益,或与他人恶意串通侵害受援人合法权益,查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。(即该项得分可以为10+5=15分)</p> |
| <p>说明:以上评分细则是对承办案件基本流程中的对应项目分解进行评估,每项评估指标对应相应分值,各项评估指标总和为100分。如因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理(包括申请再审案件没有组织听证程序)等原因或其他情形,导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的,无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目,其所占的分值直接予以剔除,剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分,实际得分(不含加分项)与剔除后的分值再换算为百分制,换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。</p> |                |             |    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 单项相加得分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |             |    |                                | 最终综合得分(评核人可以在单项相加得分的基础上加减3分进行最终评核)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>评核总结:(由评核人填写对此案件承办质量的体会和看法,评核的理由、存在问题等,案件质量评估为不合格的请详细写明存在的问题)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |                |             |    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

评核人签名:

评核日期:

## 七、民事二审法律援助案件质量同行评估评分细则

办案机关案号：

法律援助机构受理编号：

| 序号 | 评估指标          | 具体指标         | 分值 | 指标描述                                                                                                                                                                | 检查资料                               | 得分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 单项得分 |
|----|---------------|--------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | 授权委托<br>(6分)  | 授权委托<br>关系明确 | 2  | 签订《委托代理协议》<br>和签署《授权委托书》                                                                                                                                            | 委托代理协议<br>书、授权委托书                  | 1. 签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》的，该项得2分；<br>2. 没有签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |
|    |               | 授权委托规范       | 4  | 《委托代理协议》和《授权<br>委托书》填写规范，权利义<br>务内容明确。                                                                                                                              |                                    | 1. 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确的，<br>该项得4分；<br>2. 授权委托填写不规范，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 权利义务内容不明确，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>4. 上述2、3项都不规范、不明确的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                   |      |
| 二  | 约见面谈<br>(15分) | 及时约谈         | 4  | 承办人员接到指派后及时<br>联系约谈受援人或其法定<br>代理人。                                                                                                                                  | 谈话笔录、通报<br>/报告记录、结<br>案报告表等。       | 1. 接到指派后3个工作日内与受援人或其法定代理人联系，进行面谈的，该<br>项得4分；<br>2. 无正当理由延迟与受援人或其法定代理人联系的，该项不得分；<br>3. 没有约谈见面的，属于单项否决项目（该案件质量直接视为不合格）；<br>4. 根据案情需要，与受援人面谈三次及三次以上的，可加2分；<br>5. 根据案情需要，到所辖地市、县外与受援人面谈会见的，可加1分；<br>6. 二审裁决后约见受援人，告知受援人不服判决申请再审的权利、时限和<br>相关法律程序，或者告知受援人申请强制执行的时限和程序的，可加1分。<br>（即该项得分可以为4+2+1=7分）                                                     |      |
|    |               | 谈话笔录书写<br>规范 | 4  | 谈话时间、地点、谈话人、被谈<br>话人、记录人等基本信息以及谈<br>话活动的重要事项和情节等记载<br>完整，并经受援人或其法定代<br>理人确认无误后，各页均有受援人<br>签名（或按指印）。                                                                 | 谈话笔录                               | 1. 谈话笔录记载完整，各页均有受援人签名（或按指印）的，该项得4分；<br>2. 谈话笔录记载简单，内容不够完全、齐全，但各页均有受援人签名（或<br>按指印）的，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 谈话笔录没有受援人签名或按指印的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                               |      |
|    |               | 约谈活动依法<br>履职 | 7  | 1. 告知受援人或其法定代<br>理人依申请获得法律援助，并询问<br>其是否同意代理；<br>2. 询问案件基本情况（主要<br>事实、诉讼请求、基本证据材料<br>或证据线索等）；<br>3. 依法为受援人提供法律帮<br>助，解答法律咨询，引导其合理<br>确定法律诉求，并告知其诉讼风<br>险和相关民事诉讼程序规定。 | 谈话笔录、通报<br>/报告/工作记<br>录、结案报告表<br>等 | 1. 谈话时，有告知法律援助提供无偿法律服务的性质，表明承办人员身份，询问是否同意<br>代理，询问案件基本情况（主要事实、诉讼请求、基本证据材料或证据线索等），对一审判决是<br>否有异议；依法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求，并告知其<br>诉讼风险和相关法律程序规定，该项得7分；<br>2. 没有询问案件基本案情、诉讼请求的，或者没有询问基本证据材料或证据线索的，该项<br>扣3分（即得分为7-3=4分）；<br>3. 没有告知诉讼风险、相关权利义务和诉讼程序规定的，该项扣3分（即得分为7-3=4分）；<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的，扣5分（即得分为7-5=2分）；<br>5. 首次会见没有询问是否同意代理的，该项不得分。 |      |

|   |                 |               |    |                                                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |
|---|-----------------|---------------|----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 三 | 阅卷/调查取证 (15分)   | 调查取证/阅卷依法履职   | 11 | 承办律师接到指派后及时联系受援人或其法定代理人,搜集、提供证据,必要时主动调查取证,或在开庭前联系法院进行证据交换或者查阅案件材料。  | 证据目录、阅卷笔录、调查取证申请书、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1.及时阅卷,摘抄、复制案件主要案卷材料的,该项得11分;<br>2.主动调查收集证据或申请法院调查取证、申请证据保全的,可加3分;<br>3.依法应当阅卷而没有阅卷的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。<br>(即该项得分可以为11+3=14分)                                                                                                                     |                                        |
|   |                 | 证据目录或阅卷笔录符合要求 | 4  | 有完整的证据目录(写明证据名称、证据来源、证明对象和证明目的等),或制作阅卷笔录,对影响判决结果的关键证据材料进行分析(视具体案件)。 | 证据目录、阅卷笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等         | 1.有制作阅卷笔录且阅卷有阅读痕迹的,该项得4分;<br>2.没有制作阅卷笔录或阅卷没有阅读痕迹的,该项扣2分(即得分为4-2=2分);<br>3.收集证据、证明材料有制作证据目录的,加1分;<br>4.形成多份阅卷笔录的,加1分。<br>(即该项得分可以为4+1+1=6分)                                                                                                             |                                        |
| 四 | 提交上诉状或答辩状 (10分) | 依法及时提交上诉状或答辩状 | 10 | 依法在法定期限内提交上诉状(答辩状)及相关证据材料                                           | 上诉状、答辩状                             | 1.法律援助人员有及时协助起草并在法定期限内提交上诉状,上诉状陈述的事实清楚,诉讼请求依法合理,且附有齐全、完整的证据材料及证据目录的,得10分;<br>2.受援人自行提交上诉状后,法律援助人员根据案情需要依法协助受援人申请变更或增加相应诉求,补充提交相关证据的,得10分;<br>3.没有及时协助提交上诉状,导致受援人错过上诉期的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格,有证据证明法律援助人员已明确告知受援人诉讼时效的相关规定、上诉期限并且受援人明确表示由自己提交上诉状的情形除外)。 | 受援人自行提交上诉状且无需补充相关证据材料的,该项目不为此案件质量评估的项目 |
| 五 | 参加庭审 (15分)      | 遵守法庭纪律        | 3  | 接到法院开庭通知后,按时参加庭审活动,遵守法庭纪律。                                          | 开庭通知书、庭审笔录、通报/报告/工作记录、结案报告、判决书等     | 1.接到法院开庭通知后,按时参加庭审活动,遵守法庭纪律的,该项得3分;<br>2.应当出庭而没有出庭的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。                                                                                                                                                                            | 二审书面审理的,该项目不为此案件质量评估的项目                |
|   |                 | 法庭调查和法庭辩论依法履职 | 6  | 对相关证据材料依法进行举证、质证和开展法庭辩论,全面维护受援人合法权益。                                |                                     | 1.庭前准备充分,对相关证据材料依法进行举证、质证,并依法进行法庭辩论的,该项得6分;<br>2.庭前准备不充分的,该项扣3分(即得分为6-3=3分);<br>3.没能依法进行举证、质证和法庭辩论,依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的,该项扣3分(即得分为6-3=3分);<br>4.第2、3项的情形都没有做到的,扣5分(即得分为6-5=1分)。                                                                      |                                        |
|   |                 | 有庭审笔录         | 6  | 庭审笔录记载开庭时间、地点、诉讼参与人和庭审活动重要情节及争议焦点等。                                 |                                     | 1.有庭审笔录,且庭审笔录记载事项较为完整、齐全的,得6分;<br>2.庭审笔录记载缺乏主要事项的,该项扣3分(即得分为6-3=3分);<br>3.没有庭审笔录的,该项不得分。                                                                                                                                                               |                                        |

|   |                |                 |    |                                                                                                                                                                               |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|---|----------------|-----------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 六 | 提交代理词<br>(15分) | 主要代理意见具有专业性、针对性 | 15 | 结合约谈、阅卷、调查取证、参与法庭调查和法庭辩论等情况,依据事实和法律,发表专业代理意见,全面维护受援人合法权益。                                                                                                                     | 代理词                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有及时提交代理词,代理词陈述的事实清楚,观点明确,逻辑严谨,适用法律正确的,得15分;</li> <li>2. 代理意见观点不明确、语句不通顺的,扣3分(即得分为15-3=12分);</li> <li>3. 对案件事实、证据论证不充分,逻辑不严谨的,扣5分(即得分为15-5=10分);</li> <li>4. 引用法律错误的,扣9分(即得分为15-9=6分);</li> <li>5. 没有依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的,扣10分(即得分为15-10=5分);</li> <li>6. 第2、3、4、5项有任二项或三项以上达不到要求的,扣13分(即得分为15-13=2分);</li> <li>7. 依法应当提交代理词而没有提交的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);</li> <li>8. 二审法院全部采纳代理意见改变一审判决,作出有利于受援人结果的,可加5分;二审法院部分采纳代理意见的,可加3分;</li> <li>9. 二审法院采纳代理意见发回重审的,可加2分。</li> </ol> (即该项得分可以为15+5=20分或15+2=17分) |  |
| 七 | 通报/报告<br>(7分)  | 通报/报告/工作记录完整    | 7  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完整记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程;</li> <li>2. 办案过程中出现拒绝接受法律援助、联系不上等重大、复杂和疑难案件情况,及时向法律援助机构报告并记录(视具体案件)。</li> </ol> | 通报/报告/工作记录,会见笔录、法律意见书、结案报告表等 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有通报/报告/工作记录的,且能记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项得7分;</li> <li>2. 有通报/报告/工作记录,但只是部分记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,扣3分(即得分为7-3=4分);</li> <li>3. 有通报/报告/工作记录,但办案过程中出现拒绝接受法律援助、应当终止法律援助、有重大社会影响、复杂和疑难等情形,没有及时报告的,扣5分(即得分为7-5=2分);</li> <li>4. 没有通报/报告/工作记录的,该项不得分。</li> </ol>                                                                                                                                                                                      |  |
| 八 | 结案材料<br>(7分)   | 结案材料内容准确、完整     | 7  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 结案报告表各项信息填写准确、完整;</li> <li>2. 办案小结包含基本案情、所做主要工作、主要辩护意见、援助结果和办案经验体会。</li> </ol>                                                      | 结案报告表、承办情况小结等。               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在案件办结后一个月内提交结案材料,结案归档材料齐全、完整,符合要求的,得7分;</li> <li>2. 没有在案件办结后一个月内提交结案材料,但结案归档材料齐全、完整,符合要求的,扣2分(即得分为7-2=5分);</li> <li>3. 结案报告填写不准确、不完整的,扣2分(即得分为7-2=5分);</li> <li>4. 第2、3项均达不到要求的,扣3分(即得分为7-3=4分);</li> <li>5. 提交的结案材料经法律援助机构要求补充后仍不提交齐全导致无法正常结案的,该项不得分。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                        |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |             |                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 九                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 满意度评价<br>(10分) | 满意度<br>工作表现 | 10                                 | 按法律规定时限及时履行相应职责,受援人及办案机关反馈评价意见 | 辩护意见或代理意见,通报/报告/工作记录、结案报告表;受援人或办案机关反馈意见表;办案机关出具的法律文书<br>1. 受援人及家属或办案机关虽没有反馈对法律援助人员办案过程的评价意见,但法律援助机构没有收到相关投诉的,该项得10分;<br>2. 受援人及家属对法律援助人员工作评价较高,发来书面表扬信或锦旗的,或办案机关反馈对法律援助人员满意度评价高的,可加5分;<br>3. 办案机关反馈对法律援助人员满意度评价差,且经法律援助机构查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>4. 受援人对法律援助人员进行投诉,且法律援助机构调查证实有过错,存在因不尽职责而导致出现延误出庭、错过诉讼时效或没有及时送达裁判文书给受援人,或没有根据案情需要及时向办案机关提交相关申请书等技术性疏漏或失误,给受援人造成损失等情形;属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>5. 因法律援助人员没有依法及时履行相应职责,法律援助机构决定更换或另行指派法律援助人员承办的,属于单项否决项目(原法律援助人员承办的案件质量直接视为不合格);<br>6. 办案中收取当事人财物或者牟取其他不正当利益,或与他人恶意串通侵害受援人合法权益,查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。<br>(即该项得分可以为10+5=15分) |
| <p>说明:以上评分细则是对承办案件基本流程中的对应项目分解进行评估,每项评估指标对应相应分值,各项评估指标总和为100分。如因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理(包括申请再审案件没有组织听证程序)等原因或其他情形,导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的,无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目,其所占的分值直接予以剔除,剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分,实际得分(不含加分项)与剔除后的分值再换算为百分制,换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。</p> |                |             |                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 单项相加得分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |             | 最终综合得分(评核人可以在单项相加得分的基础上加减3分进行最终评核) |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 评核总结:(由评核人填写对此案件承办质量的体会和看法,评核的理由、存在问题等,案件质量评估为不合格的请详细写明存在的问题)                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |             |                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

评核人签名:

评核日期:

## 八、劳动仲裁法律援助案件质量同行评估评分细则

办案机关案号：

法律援助机构受理编号：

| 序号 | 评估指标          | 具体指标         | 分值 | 指标描述                                                                                                                                      | 检查资料                               | 得分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 单项得分 |
|----|---------------|--------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | 授权委托<br>(6分)  | 授权委托<br>关系明确 | 2  | 签订《委托代理协议》<br>和签署《授权委托书》                                                                                                                  | 委托代理协议<br>书、授权委托书                  | 1. 签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》的，该项得2分；<br>2. 没有签署《授权委托书》和《委托代理协议》的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|    |               | 授权委托规范       | 4  | 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确                                                                                                             |                                    | 1. 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确的，该项得4分；<br>2. 授权委托填写不规范，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 权利义务内容不明确，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>4. 上述2、3项都不规范、不明确的，该项不得分。                                                                                                                                                                                 |      |
| 二  | 约见面谈<br>(15分) | 及时约谈         | 4  | 承办人员接到指派后及时<br>联系约谈受援人或其法定<br>代理人                                                                                                         | 谈话笔录、通报<br>/报告/工作记<br>录、结案报告表<br>等 | 1. 接到指派后3个工作日内与受援人或其法定代理人联系，进行面谈的，该项得4分；<br>2. 无正当理由延迟与受援人或其法定代理人联系的，该项不得分；<br>3. 没有约谈见面的，属于单项否决项目（该案件质量直接视为不合格）；<br>4. 根据案情需要，与受援人面谈三次及三次以上的，可加2分；<br>5. 根据案情需要，到所辖地市、县外与受援人面谈会见的，可加1分；<br>6. 仲裁裁决后约谈受援人，告知不服仲裁裁决向法院起诉的相关规定及期限的，可加1分。<br>（即该项得分可以为4+2+1+1=8分）                                                              |      |
|    |               | 谈话笔录书写<br>规范 | 4  | 谈话时间、地点、谈话人、被谈话人、记录人等基本信息以及谈话活动的重要事项和情节等记载完整，并经受援人或其法定代理人确认无误后，各页均有受援人签名（或按指印）。                                                           | 谈话笔录                               | 1. 谈话笔录记载完整，各页均有受援人签名（或按指印）的，该项得4分；<br>2. 谈话笔录记载简单，内容不够完全、齐全，但各页均有受援人签名（或按指印）的，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 谈话笔录没有受援人签名或按指印的，该项不得分。                                                                                                                                                                                             |      |
|    |               | 约谈活动依法<br>履职 | 7  | 1. 告知受援人或其法定代理人依申请获得法律援助，并询问其是否同意代理；<br>2. 询问案件基本情况（主要事实、仲裁请求、基本证据材料或证据线索等）；<br>3. 依法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求，并告知其仲裁风险和劳动争议仲裁相关程序规定。 | 谈话笔录、通报<br>/报告/工作记<br>录、结案报告表<br>等 | 1. 谈话时，有告知法律援助提供无偿法律服务的性质，表明承办人员身份，询问是否同意代理，询问案件基本情况（主要事实、仲裁请求、基本证据材料或证据线索等）；依法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求，并告知其仲裁风险和劳动争议仲裁相关程序规定，该项得7分；<br>2. 没有询问案件基本案情、仲裁请求的或者没有询问基本证据材料或证据线索的，该项扣3分（即得分为7-3=4分）；<br>3. 没有告知仲裁风险、相关权利义务和仲裁程序规定的，该项扣3分（即得分为7-3=4分）；<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的，该项扣5分（即得分为7-5=2分）；<br>5. 首次会见没有询问是否同意代理的，该项不得分。 |      |

|   |                            |                     |    |                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |
|---|----------------------------|---------------------|----|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 三 | 调查取证<br>(15分)              | 调查取证依法履职            | 10 | 主动调查收集证据或申请仲裁庭调查取证、申请鉴定、依法进行证据交换等。                          | 证据目录、调查取证申请书、通报/报告/工作记录、结案报告表等  | 1. 主动调查收集证据或申请仲裁庭调查取证、申请鉴定，并依法进行证据交换的，该项得10分；<br>2. 应当主动调查收集证据或申请仲裁庭调查取证、申请鉴定，而没有开展工作的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |
|   |                            | 证据目录符合要求            | 5  | 有完整的证据目录(写明证据名称、证据来源、证明对象和证明目的等)，对影响裁决结果的关键证据材料进行分析(视具体案件)。 | 证据目录、通报/报告/工作记录、结案报告表等          | 1. 收集证据、证明材料有制作证据目录的，该项得5分；<br>2. 收集证据、证明材料没有形成证据目录，该项扣3分(即得分为5-3=2分)；<br>3. 形成多份阅卷笔录的或形成证据分析报告的，可加1分。<br>(即该项得分可以为5+1=6分)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |
| 四 | 提交劳动仲裁申请书或劳动仲裁答辩状<br>(10分) | 依法及时劳动仲裁申请书或劳动仲裁答辩状 | 10 | 依法在法定期限内提交劳动仲裁申请书(答辩状)及相关证据材料                               | 劳动仲裁申请书、答辩状                     | 1. 在法定期限内草拟并协助提交劳动仲裁申请书，申请书陈述的事实清楚，仲裁请求依法合理，且附有齐全、完整的证据材料及证据目录的，得10分；<br>2. 受援人自行提交劳动仲裁申请书后，法律援助人员根据案件需要及时协助提交申请增加或变更仲裁请求申请书，得10分；<br>3. 受援人自行提交相关证据材料及证据目录后，法律援助人员根据案件需要及时向劳动争议仲裁机构提交补充证据及证据目录的，得10分；<br>4. 没有及时协助提交劳动争议仲裁申请书，导致受援人错过劳动争议仲裁时效的，属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格，有证据证明法律援助人员已明确告知受援人劳动争议仲裁时效的相关规定并且受援人明确表示由自己提交劳动争议申请书的情形除外)；<br>5. 代为草拟劳动仲裁申请书，未列齐申请项目导致受援人权益受损的，属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格，有证据证明承办人员已建议列齐全部仲裁请求而受援人明确表示减少部分仲裁请求的情形以及受援人已通过多次仲裁解决纠纷的情形除外)。 | 受援人自行提交劳动仲裁申请书且无需变更仲裁请求和补充证据材料的，该项目不作为此案件质量评估的项目 |
| 五 | 参加庭审<br>(15分)              | 遵守仲裁庭纪律             | 3  | 接到开庭通知后，按时参加庭审活动，遵守法庭纪律。                                    | 开庭通知书、庭审笔录、通报/报告/工作记录、结案报告、判决书等 | 1. 接到开庭通知后，按时参加庭审活动，遵守法庭纪律的，该项得3分；<br>2. 应当出庭而没有出庭的，属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 受援人庭前撤诉和庭前和解的，该项目不作为此案件质量评估的项目                   |
|   |                            | 参与仲裁庭调查和辩论依法履职      | 6  | 对相关证据材料依法进行举证、质证和开展辩论，全面维护受援人合法权益。                          |                                 | 1. 庭前准备充分，对相关证据材料依法进行举证、质证，并依法进行庭审辩论的，该项得6分；<br>2. 庭前准备不充分的，该项扣3分(即得分为6-3=3分)；<br>3. 没能依法进行举证、质证和辩论，依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的，该项扣3分(即得分为6-3=3分)；<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的，扣5分(即得分为6-5=1分)。                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |
|   |                            | 有庭审笔录               | 6  | 庭审笔录记载开庭时间、地点、诉讼参与人和庭审活动重要情节及争议焦点等。                         |                                 | 1. 有庭审笔录，且庭审笔录记载事项较为完整、齐全的，得6分；<br>2. 庭审笔录记载缺乏主要事项的，该项扣3分(即得分为6-3=3分)；<br>3. 没有庭审笔录的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |

|   |                |                         |    |                                                                                                                                                                                                                     |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|---|----------------|-------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 六 | 提交代理词<br>(15分) | 主要代理意见<br>具有专业性、<br>针对性 | 15 | 结合会见、阅卷、参与仲裁<br>庭审等情况,依据事实和法律,<br>发表专业代理意见,全面<br>维护受援人合法权益。                                                                                                                                                         | 代理词                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.有及时提交代理词,代理词陈述的事实清楚,观点明确,逻辑严谨,适用法律正确的,得15分;</li> <li>2.代理意见观点不明确、语句不通顺的,扣3分(即得分为15-3=12分);</li> <li>3.对案件事实、证据论证不充分,逻辑不严谨的,扣5分(即得分为15-5=10分);</li> <li>4.引用法律错误的,扣9分(即得分为15-9=6分);</li> <li>5.没有依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的,扣10分(即得分为15-10=5分);</li> <li>6.依法应当提交代理词而没有提交的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。</li> <li>7.第2、3、4、5项有任二项或三项以上达不到要求的,扣13分(即得分为15-13=2分);</li> <li>8.裁决书全部采纳代理意见,作出有利于受援人的裁决结果的,可加5分,部分采纳代理意见的,可加3分。</li> </ol> |  |
| 七 | 通报/报告<br>(7分)  | 通报/报告/工<br>作记录完整        | 7  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.完整记录法律援助<br/>人员接受指派、约谈、阅卷<br/>(联系阅卷)、调查取证、<br/>参加庭审、提交法律意见等<br/>主要办案过程;</li> <li>2.办案过程中出现拒<br/>绝接受法律援助、联系不上<br/>等重大、复杂和疑难案件情<br/>况,及时向法律援助机构报<br/>告并记录(视具体案件)。</li> </ol> | 通报/报告/工<br>作记录,会见笔<br>录、法律意见<br>书、结案报告表<br>等 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.有通报/报告/工作记录的,且能记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项得7分;</li> <li>2.有通报/报告/工作记录,但只是部分记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);</li> <li>3.有通报/报告/工作记录,但办案过程中出现拒绝接受法律援助、应当终止法律援助、有重大社会影响、复杂和疑难等情形,没有及时报告的,该项扣5分(即得分为7-5=2分);</li> <li>4.没有通报/报告/工作记录的,该项不得分。</li> </ol>                                                                                                        |  |
| 八 | 结案材料<br>(7分)   | 结案材料内容<br>准确、完整         | 7  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.结案报告表各项信<br/>息填写准确、完整;</li> <li>2.办案小结包含基本<br/>案情、所做主要工作、主要<br/>辩护意见、援助结果和办案<br/>经验体会。</li> </ol>                                                                          | 结案报告表、承<br>办情况小结等                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.在案件办结后一个月内提交结案材料,结案归档材料齐全、完整,符合要求的,得7分;</li> <li>2.没有在案件办结后一个月内提交结案材料,但结案归档材料齐全、完整,符合要求的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);</li> <li>3.结案报告填写不准确、不完整的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);</li> <li>4.第2、3项均达不到要求的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);</li> <li>5.提交的结案材料经法律援助机构要求补充后仍不提交齐全导致无法正常结案的,该项不得分。</li> </ol>                                                                                                                                                         |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |             |    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|----|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 九                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 满意度评价<br>(10分) | 满意度<br>工作表现 | 10 | 按法律规定时限及时履行相应职责,受援人及办案机关反馈评价意见     | 辩护意见或代理意见,通报/报告/工作记录、结案报告表;受援人或办案机关反馈意见表;办案机关出具的法律文书<br>1. 受援人及家属或办案机关虽没有反馈对法律援助人员办案过程的评价意见,但法律援助机构没有收到相关投诉的,该项得10分;<br>2. 受援人及家属对法律援助人员工作评价较高,发来书面表扬信或锦旗的,或办案机关反馈对法律援助人员满意度评价高的,可加5分;<br>3. 办案机关反馈对法律援助人员满意度评价差,且经法律援助机构查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>4. 受援人对法律援助人员进行投诉,且法律援助机构调查证实有过错,存在因不尽职责而导致出现延误出庭、错过仲裁时效或没有及时送达裁判文书给受援人,或没有根据案情需要及时向办案机关提交相关申请书等技术性疏漏或失误,给受援人造成损失等情形;属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>5. 因法律援助人员没有依法及时履行相应职责,法律援助机构决定更换或另行指派法律援助人员承办的,属于单项否决项目(原法律援助人员承办的案件质量直接视为不合格);<br>6. 办案中收取当事人财物或者牟取其他不正当利益,或与他人恶意串通侵害受援人合法权益,查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。(即该项得分可以为10+5=15分) |
| 说明:以上评分细则是对承办案件基本流程中的对应项目分解进行评估,每项评估指标对应相应分值,各项评估指标总和为100分。如因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理(包括申请再审案件没有组织听证程序)等原因或其他情形,导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的,无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目,其所占的分值直接予以剔除,剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分,实际得分(不含加分项)与剔除后的分值再换算为百分制,换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。 |                |             |    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 单项相加得分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |             |    | 最终综合得分(评核人可以在单项相加得分的基础上加减3分进行最终评核) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 评核总结:(由评核人填写对此案件承办质量的体会和看法,评核的理由、存在问题等,案件质量评估为不合格的请详细写明存在的问题)                                                                                                                                                                                                                                                                |                |             |    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

评核人签名:

评核日期:

## 九、民事执行法律援助案件质量同行评估评分细则

办案机关案号：

法律援助机构受理编号：

| 序号 | 评估指标          | 具体指标     | 分值 | 指标描述                                                                                                          | 检查资料                   | 得分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 单项得分 |
|----|---------------|----------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | 授权委托<br>(6分)  | 授权委托关系明确 | 2  | 签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》                                                                                          | 委托代理协议、授权委托书           | 1. 签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》的，该项得2分；<br>2. 没有签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
|    |               | 授权委托规范   | 4  | 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确                                                                                 |                        | 1. 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确的，该项得4分；<br>2. 授权委托填写不规范，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 权利义务内容不明确，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>4. 上述2、3项都不规范、不明确的，该项不得分。                                                                                                                                                                                          |      |
| 二  | 约见面谈<br>(25分) | 及时约谈     | 6  | 承办人员接到指派后及时联系约谈受援人或其法定代理人                                                                                     | 谈话笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 承办人员接到指派后3个工作日内与受援人或其法定代理人联系，进行面谈的，该项得6分；<br>2. 无正当理由延迟与受援人或其法定代理人联系的，该项不得分；<br>3. 没有约谈见面的，属于单项否决项目（该案件质量直接视为不合格）；<br>4. 根据案情需要，与受援人面谈三次及三次以上见的，可加2分；<br>5. 根据案情需要，到所辖地市、县外与受援人面谈的，可加1分；<br>6. 执行中止或因无财产可代执行裁定终结执行后约谈受援人，并告知有关恢复执行相关规定的，可加2分。<br>（即该项得分可以为6+2+1+2=11分）                                                            |      |
|    |               | 谈话笔录书写规范 | 7  | 谈话时间、地点、谈话人、被谈话人、记录人等基本信息以及谈话活动的重要事项和情节等记载完整，并经受援人或其法定代理人确认无误后，各页均有受援人签名（或按指印）。                               | 谈话笔录                   | 1. 谈话笔录记载完整，各页均有受援人签名（或按指印）的，该项得7分；<br>2. 谈话笔录记载简单，内容不够完全、齐全，但各页均有受援人签名（或按指印）的，该项扣3分（即得分为7-3=4分）；<br>3. 谈话笔录没有受援人签名或按指印的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                      |      |
|    |               | 约谈活动依法履职 | 12 | 1. 告知受援人或其法定代理人依申请获得法律援助，并询问其是否同意代理；<br>2. 询问执行案件所依据的生效法律文书等有关情况；<br>3. 依法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，并告知法律风险和申请强制执行期限。 | 谈话笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 谈话时，告知法律援助提供无偿法律服务的性质，表明承办人员身份，询问是否同意代理，询问执行案件所依据的生效法律文书等有关情况；依法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求，并告知其法律风险和申请强制执行期限，该项得12分；<br>2. 没有询问执行案件所依据的生效法律文书等有关情况；或者没有询问基本证据材料或证据线索的，该项扣4分（即得分为12-4=8分）；<br>3. 没有告知诉讼风险和相关法律义务的，该项扣4分（即得分为12-4=8分）；<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的，扣8分（即得分为12-8=4分）；<br>5. 首次约见没有询问是否同意代理的，该项不得分。<br>（即该项得分可以为12+2=14分） |      |

|   |                     |                                    |    |                                                                                                                           |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |
|---|---------------------|------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 三 | 调查取证<br>(15分)       | 及时收集提供<br>执行线索                     | 15 | 承办人员根据已生效的法律文书,结合会见中了解的案件信息,协助受援人调查、搜集被执行人财产线索,并积极向法院执行庭提出执行线索、执行建议或进行其他辅助执行活动。                                           | 强制执行申请书、通报/报告/工作记录、谈话笔录、调查取证材料、结案报告表等 | 1. 协助受援人调查、搜集被执行人财产线索,并积极向法院执行庭提出执行线索、执行建议或进行其他辅助执行活动,得15分;<br>2. 没有调查、搜集被执行人财产线索的,该项不得分。                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
| 四 | 提交强制执行申请书<br>(15分)  | 依法及时提交<br>强制执行申请书                  | 15 | 依法在法定期限内提交强制执行申请书及相关证据材料                                                                                                  | 强制执行申请书、法院受理通知书                       | 1. 在法定期限内草拟并协助提交强制执行申请书,强制执行申请书陈述的事实清楚,并附有执行依据、执行线索的,得15分;<br>2. 虽然在法定期限内提交强制执行申请书,强制执行申请书陈述的事实清楚,但没有附执行线索的,该项扣5分(即得分为15-5=10分);<br>3. 没有及时协助提交强制执行申请书,导致受援人错过申请强制执行时效的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格,有证据证明法律援助人员已明确告知受援人申请强制执行的时效规定并且受援人明确表示由自己提交强制执行申请书的情形除外)。                                                       | 受援人自行强制执行申请书,并附有执行依据、执行线索的,该项目不作为此案件质量评估的项目 |
| 五 | 提供执行阶段法律服务<br>(15分) | 根据执行阶段情况,提供的代理意见具有专业性、针对性,有效解决执行问题 | 15 | 依据事实和法律,发表专业代理意见,全面维护受援人合法权益。                                                                                             | 代理词及其他相关材料                            | 1. 全面提供执行阶段的法律援助服务的,得15分;<br>2. 成功执行生效法律文书确定的全部金额或达成执行和解的,可加5分;执行部分金额的,可加3分。<br>(即该项得分可以为15+5=20分)                                                                                                                                                                                                             |                                             |
| 六 | 通报/报告<br>(7分)       | 通报/报告/工作记录完整                       | 7  | 1. 完整记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、与法院执行庭沟通、提交法律意见等主要办案过程;<br>2. 办案过程中出现拒绝接受法律援助、联系不上等重大、复杂和疑难案件情况,及时向法律援助机构报告并记录(视具体案件)。 | 通报/报告/工作记录,会见笔录、法律意见书、结案报告表等          | 1. 有通报/报告/工作记录的,且能记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、与法院执行庭沟通、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项得7分;<br>2. 有通报/报告/工作记录,但只是部分记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参与法院执行庭沟通、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);<br>3. 有通报/报告/工作记录,但办案过程中出现拒绝接受法律援助拒绝接受法律援助、应当终止法律援助、有重大社会影响、复杂和疑难等情形,没有及时报告的,该项扣5分(即得分为7-5=2分);<br>4. 没有通报/报告/工作记录的,该项不得分。 |                                             |
| 七 | 结案材料<br>(7分)        | 结案材料内容准确、完整                        | 7  | 1. 结案报告表各项信息填写准确、完整;<br>2. 办案小结包含基本案情、所做主要工作、主要辩护意见、援助结果和办案经验体会。                                                          | 结案报告表、承办情况小结等。                        | 1. 在案件办结后一个月内提交结案材料,结案归档材料齐全、完整,符合要求的,得7分;<br>2. 没有在案件办结后一个月内提交结案材料,但结案归档材料齐全、完整,符合要求的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>3. 结案报告填写不准确、不完整的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>4. 第2、3项均达不到要求的,扣3分(即得分为7-3=4分);<br>5. 提交的结案材料经法律援助机构要求补充后仍不提交齐全导致无法正常结案的,该项不得分。                                                                          |                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |             |    |                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|----|--------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 八                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 满意度评价<br>(10分) | 满意度<br>工作表现 | 10 | 按法律规定时限及时履行相应职责,受援人及办案机关反馈评价意见 | 辩护意见或代理意见,通报/报告/工作记录、结案报告表;受援人或办案机关反馈意见表;办案机关出具的法律文书 | 1. 受援人及家属或办案机关虽没有反馈对法律援助人员办案过程的评价意见,但法律援助机构没有收到相关投诉的,该项得10分;<br>2. 受援人及家属对法律援助人员工作评价较高,发来书面表扬信或锦旗的,或办案机关反馈对法律援助人员满意度评价高的,可加5分;<br>3. 办案机关反馈对法律援助人员满意度评价差,且经法律援助机构查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>4. 受援人对法律援助人员进行投诉,且法律援助机构调查证实有过错,存在因不尽职责而导致出现延误出庭、错过诉讼时效或没有及时送达裁判文书给受援人,或没有根据案情需要及时向办案机关提交相关申请书等技术性疏漏或失误,给受援人造成损失等情形;属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>5. 因法律援助人员没有依法及时履行相应职责,法律援助机构决定更换或另行指派法律援助人员承办的,属于单项否决项目(原法律援助人员承办的案件质量直接视为不合格);<br>6. 办案中收取当事人财物或者牟取其他不正当利益,或与他人恶意串通侵害受援人合法权益,查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。(即该项得分可以为10+5=15分) |
| 说明:以上评分细则是对承办案件基本流程中的对应项目分解进行评估,每项评估指标对应相应分值,各项评估指标总和为100分。如因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理(包括申请再审案件没有组织听证程序)等原因或其他情形,导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的,无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目,其所占的分值直接予以剔除,剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分,实际得分(不含加分项)与剔除后的分值再换算为百分制,换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。 |                |             |    |                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 单项相加得分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |             |    |                                | 最终综合得分(评核人可以在单项相加得分的基础上加减3分进行最终评核)                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 评核总结:(由评核人填写对此案件承办质量的体会和看法,评核的理由、存在问题等,案件质量评估为不合格的请详细写明存在的问题)                                                                                                                                                                                                                                                                |                |             |    |                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

评核人签名:

评核日期:

## 十、民事申请再审法律援助案件质量同行评估评分细则

办案机关案号：

法律援助机构受理编号：

| 序号 | 评估指标          | 具体指标     | 分值 | 指标描述                                                                                                                                    | 检查资料                    | 得分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 单项得分 |
|----|---------------|----------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | 授权委托<br>(6分)  | 授权委托关系明确 | 2  | 签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》                                                                                                                    | 委托代理协议、授权委托书            | 1. 签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》，该项得2分；<br>2. 没有签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
|    |               | 授权委托规范   | 4  | 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确                                                                                                           |                         | 1. 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确的，该项得4分；<br>2. 授权委托填写不规范，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 权利义务内容不明确，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>4. 上述2、3项都不规范、不明确的，该项不得分。                                                                                                                                                                                             |      |
| 二  | 约见面谈<br>(15分) | 及时约谈     | 4  | 承办人员接到指派后及时联系约谈受援人或其法定代理人                                                                                                               | 谈话笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等  | 1. 接到指派后3个工作日内与受援人或其法定代理人联系，进行面谈的，该项得4分；<br>2. 无正当理由由延迟与受援人或其法定代理人联系的，该项不得分；<br>3. 没有约谈见面的，属于单项否决项目（该案件质量直接视为不合格）；<br>4. 根据案情需要，与受援人面谈多次（三次以上）会见的，可加2分；<br>5. 根据案情需要，到所辖地市、县外与受援人面谈会见的，可加2分。（即该项得分可以为4+2=6分）                                                                                                                            |      |
|    |               | 谈话笔录书写规范 | 4  | 谈话时间、地点、谈话人、被谈话人、记录人等基本信息以及谈话活动的重要事项和情节等记载完整，并经受援人或其法定代理人确认无误后，各页均有受援人签名（或按指印）。                                                         | 谈话笔录                    | 1. 谈话笔录记载完整，各页均有受援人签名（或按指印）的，该项得4分；<br>2. 谈话笔录记载简单，内容不够完全、齐全，但各页均有受援人签名（或按指印）的，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 谈话笔录没有受援人签名或按指印的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                         |      |
|    |               | 约谈活动依法履职 | 7  | 1. 告知受援人或其法定代理人依申请获得法律援助，并询问其是否同意代理；<br>2. 询问案件基本情况（主要事实、诉讼请求、基本证据材料或证据线索等）；<br>3. 依法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求，并告知其诉讼风险及申请再审相关程序规定。 | 谈话笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等。 | 1. 谈话时，有告知法律援助提供无偿法律服务的性质，表明承办人员身份，询问是否同意代理，询问案件基本情况（主要事实、诉讼请求、基本证据材料或证据线索等），询问申请再审的事实和理由；依法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求，并告知其诉讼风险及申请再审相关程序规定，该项得7分；<br>2. 没有询问案件基本情况、诉讼请求或者没有询问基本证据材料或证据线索的，该项扣3分（即得分为7-3=4分）；<br>3. 没有告知诉讼风险、相关权利义务和申请再审程序规定的，该项扣4分（即得分为7-4=3分）；<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的，该项扣5分（即得分为7-5=2分）；<br>5. 首次会见没有询问是否同意代理的，该项不得分。 |      |

|   |                |               |    |                                                                         |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
|---|----------------|---------------|----|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 三 | 阅卷/调查取证 (15分)  | 阅卷            | 4  | 承办律师接到指派后及时联系法院查阅案件材料。                                                  | 证据目录、阅卷笔录、调查取证申请书、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 到受理再审申请的法院摘抄、复制案件主要案卷材料的, 该项得4分; 摘抄、复制全部案件材料的, 可加1分;<br>2. 到作出裁判的一审、二审法院摘抄、复制案件主要案卷材料的, 可加1分; 复制所有案卷材料的, 可加2分;<br>3. 无正当理由延迟阅卷的, 该项不得分;<br>4. 没有阅卷的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格)。<br>(即该项得分可以为4+2=6分)                                                                                                                           |                                           |
|   |                | 调查取证          | 7  | 指导、协助受援人就案件的事实收集、调取证据、申请证据保全、依法进行证据交换等。                                 | 证据目录、阅卷笔录、调查取证申请书、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 主动调查收集证据或申请法院调查取证、申请证据保全, 并依法进行证据交换的, 得7分;<br>2. 应当主动调查收集证据或申请法院调查取证、申请证据保全, 而没有开展工作的, 该项不得分。                                                                                                                                                                                                                               |                                           |
|   |                | 证据目录或阅卷笔录符合要求 | 4  | 有完整的证据目录 (写明证据名称、证据来源、证明对象和证明目的等), 摘要记录案件事实、起诉理由、证据情况、适用法律及案件重点、疑点、难点等。 | 证据目录、阅卷笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等         | 1. 有制作阅卷笔录且阅卷有阅读痕迹的, 收集证据、证明材料有制作证据目录的该项得4分;<br>2. 没有制作阅卷笔录或阅卷没有阅读痕迹或收集证据、证明材料没有制作证据目录的, 该项扣2分 (即得分为4-2=2分);<br>3. 形成多份阅卷笔录或形成证据分析报告的, 加1分。<br>(即该项得分可以为4+1=5分)                                                                                                                                                                |                                           |
| 四 | 提交再审申请书 (10分)  | 依法及时提交再审申请书   | 10 | 依法在法定期限内提交再审申请书及相关证据材料                                                  | 再审申请书                               | 1. 在法定期限内草拟并协助提交再审申请书, 再审申请书陈述的事实清楚, 列出法定再审的情形和理由, 得10分;<br>2. 受援人自行提交再审申请书后, 法律援助人员根据案情需要及时协助提交增加或变更诉讼请求申请书, 得10分;<br>3. 受援人自行提交相关证据材料及证据目录后, 法律援助人员根据案情需要, 及时向办案机关提交补充证据及证据目录的, 得10分;<br>4. 没有及时协助提交再审申请书, 或者接受指派后没有告知申请再审期限, 导致受援人错过申请再审期限的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格, 有证据证明法律援助人员已明确告知受援人申请再审的时效规定并且受援人明确表示由自己提交再审申请书的情形除外)。 | 受援人自行提交再审申请书且不需要补充提交证据的, 该项目不作为此案件质量评估的项目 |
| 五 | 参加再审申请听证 (15分) | 遵守法庭纪律        | 3  | 接到法院听通知后, 按时参加听证活动, 遵守法庭纪律。                                             |                                     | 1. 接到法院开庭听证后, 按时参加听证活动, 遵守法庭纪律的, 该项得3分;<br>2. 应当出席听证而没有出席的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格)。                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |
|   |                | 法庭调查和法庭辩论依法履职 | 6  | 对相关证据材料依法进行举证、质证和开展法庭辩论, 全面维护受援人合法权益。                                   | 开庭通知书、庭审笔录、通报/报告/工作记录、结案报告、判决书等     | 1. 听证前准备充分, 能发现原审判决错误之处及错误之处对判决产生的重大影响, 阐述再审申请的法定情形, 该项得6分;<br>2. 听证准备不充分的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>3. 没能依法展示原审判决的错误之处, 依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的, 扣5分 (即得分为6-5=1分)。                                                                                                                     | 申请再审没有举行听证的, 该项目不作为此案件质量评估的项目             |
|   |                | 有庭审笔录         | 6  | 庭审笔录记载开庭时间、地点、诉讼参与人和庭审活动重要情节及争议焦点等                                      |                                     | 1. 有庭审笔录, 且庭审笔录记载事项较为完整、齐全的, 得6分;<br>2. 庭审笔录记载缺乏主要事项的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>3. 没有庭审笔录的, 该项不得分。                                                                                                                                                                                                                               |                                           |

|   |                |                         |    |                                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|---|----------------|-------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 六 | 提交代理词<br>(15分) | 主要代理意见<br>具有专业性、<br>针对性 | 15 | 结合约谈、阅卷、调查取证<br>参与法庭调查和法庭辩论<br>等情况,依据事实和法律,<br>发表专业代理意见,全面维<br>护受援人合法权益。                                                                          | 代理词                                          | 1. 有及时提交代理词,代理词陈述的事实清楚,观点明确,逻辑严谨,适用法律正确的,得15分;<br>2. 代理意见观点不明确、语句不通顺的,该项扣3分(即得分为15-3=12分);<br>3. 对案件事实、证据论证不充分,逻辑不严谨的,扣5分(即得分为15-5=10分);<br>4. 引用法律错误的,扣9分(即得分为15-9=6分);<br>5. 没有依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的,扣10分(即得分为15-10=5分);<br>6. 依法应当提交代理词而没有提交的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>7. 第2、3、4、5项有任二项或三项以上达不到要求的,扣13分(即得分为15-13=2分);<br>8. 法院采纳代理意见裁定再审的,可加5分。<br>(即该项得分可以为15+5=20分) |  |
| 七 | 通报/报告<br>(7分)  | 通报/报告/工<br>作记录完整        | 7  | 1. 完整记录法律援助人员接<br>受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、<br>调查取证、参加庭审、提交法律<br>意见等主要办案过程;<br>2. 办案过程中出现拒绝接受<br>法律援助、联系不上等重大、复<br>杂和疑难案件情况,及时向法律<br>援助机构报告并记录(视具体案<br>件)。 | 通报/报告/工<br>作记录,会见笔<br>录、法律意见<br>书、结案报告表<br>等 | 1. 有通报/报告/工作记录的,且能记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项得7分;<br>2. 有通报/报告/工作记录,但只是部分记录法律援助人员接受指派、约谈、联系阅卷、会见(联系会见)、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);<br>3. 有通报/报告/工作记录办案过程中出现拒绝接受法律援助、应当终止法律援助、有重大社会影响、复杂和疑难等情形,该项扣5分(即得分为7-5=2分);<br>4. 没有通报/报告/工作记录的,该项不得分。                                                                                          |  |
| 八 | 结案材料<br>(7分)   | 结案材料内容<br>准确、完整         | 7  | 1. 结案报告表各项信<br>息填写准确、完整;<br>2. 办案小结包含基本<br>案情、所做主要工作、主要<br>辩护意见、援助结果和办案<br>经验体会。                                                                  | 结案报告表、承<br>办情况小结等                            | 1. 在案件办结后一个月内提交结案材料,结案归档材料齐全、完整,符合要求的,得7分;<br>2. 没有在案件办结后一个月内提交结案材料,但结案归档材料齐全、完整,符合要求的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>3. 结案报告填写不准确、不完整的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>4. 第2、3项均达不到要求的,扣3分(即得分为7-3=4分);<br>5. 提交的结案材料经法律援助机构要求补充后仍不提交齐全导致无法正常结案的,该项不得分。                                                                                                                                        |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |             |                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 九                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 满意度评价<br>(10分) | 满意度<br>工作表现 | 10                                 | 按法律规定时限及时履行相应职责,受援人及办案机关反馈评价意见 | 辩护意见或代理意见,通报/报告/工作记录、结案报告表;受援人或办案机关反馈意见表;办案机关出具的法律文书<br>1. 受援人及家属或办案机关虽没有反馈对法律援助人员办案过程的评价意见,但法律援助机构没有收到相关投诉的,该项得10分;<br>2. 受援人及家属对法律援助人员工作评价较高,发来书面表扬信或锦旗的,或办案机关反馈对法律援助人员满意度评价高的,可加5分;<br>3. 办案机关反馈对法律援助人员满意度评价差,且经法律援助机构查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>4. 受援人对法律援助人员进行投诉,且法律援助机构调查证实有过错,存在因不尽职责而导致出现延误出庭、错过诉讼时效或没有及时送达裁判文书给受援人,或没有根据案情需要及时向办案机关提交相关申请书等技术性疏漏或失误,给受援人造成损失等情形;属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>5. 因法律援助人员没有依法及时履行相应职责,法律援助机构决定更换或另行指派法律援助人员承办的,属于单项否决项目(原法律援助人员承办的案件质量直接视为不合格);<br>6. 办案中收取当事人财物或者牟取其他不正当利益,或与他人恶意串通侵害受援人合法权益,查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。(即该项得分可以为10+5=15分) |
| 说明:以上评分细则是对承办案件基本流程中的对应项目分解进行评估,每项评估指标对应相应分值,各项评估指标总和为100分。如因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理(包括申请再审案件没有组织听证程序)等原因或其他情形,导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的,无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目,其所占的分值直接予以剔除,剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分,实际得分(不含加分项)与剔除后的分值再换算为百分制,换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。申请抗诉案件参照本申请再审案件评分细则执行。 |                |             |                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 单项相加得分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |             | 最终综合得分(评核人可以在单项相加得分的基础上加减3分进行最终评核) |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 评核总结:(由评核人填写对此案件承办质量的体会和看法,评核的理由、存在问题等,案件质量评估为不合格的请详细写明存在的问题)                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |             |                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

评核人签名:

评核日期:

## 十一、行政一审法律援助案件质量同行评估评分细则

办案机关案号：

法律援助机构受理编号：

| 序号 | 评估指标          | 具体指标     | 分值 | 指标描述                                                                                                                                  | 检查资料                   | 得分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 单项得分 |
|----|---------------|----------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | 授权委托<br>(6分)  | 授权委托关系明确 | 2  | 签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》                                                                                                                  | 委托代理协议书、授权委托书          | 1. 签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》的，该项得2分；<br>2. 没有签订《委托代理协议》签署《授权委托书》的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
|    |               | 授权委托规范   | 4  | 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确。                                                                                                        |                        | 1. 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确的，该项得4分；<br>2. 授权委托填写不规范，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 权利义务内容不明确，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>4. 上述2、3项都不规范、不明确的，该项不得分。                                                                                                                                                                             |      |
| 二  | 约见面谈<br>(15分) | 及时约谈     | 4  | 承办人员接到指派后及时联系约谈受援人或其法定代理人。                                                                                                            | 谈话笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 接到指派后的3个工作日内与受援人或其法定代理人联系，进行面谈的，该项得4分；<br>2. 无正当理由延迟与受援人或其法定代理人联系的，该项不得分；<br>3. 没有约谈见面的，属于单项否决项目（该案件质量直接视为不合格）；<br>4. 根据案情需要，与受援人面谈多次（三次以上）会见的，可加2分；<br>5. 根据案情需要，到所辖地市、县外与受援人面谈会见的，可加1分；<br>6. 一审裁决后约见受援人，并告知上诉期限和相关权利义务的，可加1分。（即该项得分可以为4+2+1+1=8分）                                                                 |      |
|    |               | 谈话笔录书写规范 | 4  | 谈话时间、地点、谈话人、被谈话人、记录人等基本信息以及谈话活动的重要事项和情节等记载完整，并经受援人或其法定代理人确认无误后，各页均有受援人签名（或按指印）。                                                       | 谈话笔录                   | 1. 谈话笔录记载完整，各页均有受援人签名（或按指印）的，该项得4分；<br>2. 谈话笔录记载简单，内容不够完全、齐全，但各页均有受援人签名（或按指印）的，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 谈话笔录没有受援人签名或按指印的，该项不得分。                                                                                                                                                                                         |      |
|    |               | 约谈活动依法履职 | 7  | 1. 告知受援人或其法定代理人依申请获得法律援助，并询问其是否同意代理；<br>2. 询问案件基本情况（主要事实、诉讼请求、基本证据材料或证据线索等）；<br>3. 依法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求，并告知其诉讼风险和行政诉讼程序规定。 | 谈话笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 谈话时，有告知法律援助提供无偿法律服务的性质，表明承办人员身份，询问是否同意代理，询问案件基本情况（主要事实、诉讼请求、基本证据材料或证据线索等）；依法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求，并告知其诉讼风险和行政诉讼程序规定，该项得7分；<br>2. 没有询问案件基本案情、诉讼请求的或者没有询问基本证据材料或证据线索的，该项扣3分（即得分为7-3=4分）；<br>3. 没有告知诉讼风险、相关权利义务和相关程序规定的，该项扣4分（即得分为7-4=3分）；<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的，该项扣5分（即得分为7-5=2分）；<br>5. 首次会见没有询问是否同意代理的，该项不得分。 |      |

|   |                |               |    |                                                                       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |
|---|----------------|---------------|----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 三 | 调查取证<br>(15分)  | 调查取证          | 11 | 指导、协助受援人就被诉行政行为造成损害的事实收集、调取证据、申请证据保全、依法进行证据交换等。                       | 证据目录、阅卷笔录、调查取证申请书、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 主动调查收集证据或申请法院调查取证、申请证据保全，并依法进行证据交换的，该项得11分；<br>2. 应当主动调查收集证据或申请法院调查取证、申请证据保全，而没有开展工作的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |
|   |                | 证据目录或阅卷笔录符合要求 | 4  | 有完整的证据目录(写明证据名称、证据来源、证明对象和证明目的等)，摘要记录案件事实、起诉理由、证据情况、适用法律及案件重点、疑点、难点等。 | 证据目录、阅卷笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等         | 1. 收集证据、证明材料有制作证据目录的，该项得4分；<br>2. 收集证据、证明材料没有形成证据目录，该项扣2分(即得分为4-2=2分)；<br>3. 形成多份阅卷笔录的或形成证据分析报告的，可加1分。<br>(即该项得分可以为4+1=5分)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |
| 四 | 提交起诉状<br>(10分) | 依法及时提交起诉状     | 10 | 依法在法定期限内提交起诉状及相关证据材料                                                  | 起诉状、答辩状                             | 1. 在法定期限内草拟并协助提交起诉状，起诉状陈述的事实清楚，诉讼请求依法合理，且附有齐全、完整的证据材料及证据目录的，得10分；<br>2. 受援人自行提交起诉状后，法律援助人员根据案件需要及时协助提交增加或变更诉讼请求申请书，得10分；<br>3. 受援人自行提交相关证据材料及证据目录后，法律援助人员根据案情需要及时向办案机关提交补充证据及证据目录的，得10分；<br>4. 没有及时协助提交起诉状，导致受援人错过起诉时效的，属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格，有证据证明法律援助人员已明确告知受援人行政诉讼的时效规定并且受援人明确表示由自己提交起诉状的情形除外)；<br>5. 代为草拟起诉状，未列齐诉讼请求导致受援人权益受损的，属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格，有证据证明法律援助人员已建议列齐全部诉讼请求而受援人明确表示减少部分诉讼请求的情形以及受援人通过多次诉讼解决纠纷的情形除外)。 | 受援人自行提交起诉状且无需变更诉讼请求和补充证据材料的，此项目不作为此案件质量评估的项目 |
| 五 | 参加庭审<br>(15分)  | 遵守法庭纪律        | 3  | 接到法院开庭通知后，按时参加庭审活动，遵守法庭纪律。                                            |                                     | 1. 接到法院开庭通知后，按时参加庭审活动，遵守法庭纪律的，该项得3分；<br>2. 应当出庭而没有出庭的，属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                              |
|   |                | 法庭调查和法庭辩论依法履职 | 6  | 对相关证据材料依法进行举证、质证和开展法庭辩论，全面维护受援人合法权益。                                  | 开庭通知书、庭审笔录、通报/报告/工作记录、结案报告、判决书等     | 1. 庭前准备充分，对相关证据材料依法进行举证、质证，并依法进行法庭辩论的，该项得6分；<br>2. 庭前准备不充分的，该项扣3分(即得分为6-3=3分)；<br>3. 没能依法进行举证、质证和法庭辩论，依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的，该项扣3分(即得分为6-3=3分)；<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的，扣5分(即得分为6-5=1分)。                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |
|   |                | 有庭审笔录         | 6  | 庭审笔录记载开庭时间、地点、诉讼参与人和庭审活动重要情节及争议焦点等。                                   |                                     | 1. 有庭审笔录，且庭审笔录记载事项较为完整、齐全的，得6分；<br>2. 庭审笔录记载缺乏主要事项的，该项扣3分(即得分为6-3=3分)。<br>3. 没有庭审笔录的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |

|   |                |                         |    |                                                                                                                                  |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|---|----------------|-------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 六 | 提交代理词<br>(15分) | 主要代理意见<br>具有专业性、<br>针对性 | 15 | 结合约谈、阅卷、调查取证、参与法庭调查和法庭辩论等情况,依据事实和法律,发表专业代理意见,全面维护受援人合法权益。                                                                        | 代理词、裁决书                   | <p>1. 有及时提交代理词,代理词陈述的事实清楚,观点明确,逻辑严谨,适用法律正确的,得15分;</p> <p>2. 代理意见观点不明确、语句不通顺的,扣3分(即得分为15-3=12分);</p> <p>3. 对案件事实、证据论证不充分,逻辑不严谨的,扣5分(即得分为15-5=10分);</p> <p>4. 引用法律错误的,扣9分(即得分为15-9=6分);</p> <p>5. 没有依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的,扣10分(即得分为15-10=5分);</p> <p>6. 第2、3、4、5项有任二项或三项以上达不到要求的,扣13分(即得分为15-13=2分);</p> <p>7. 应当提交代理词而没有提交的,属于属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);</p> <p>8. 一审裁决书全部采纳代理意见作出有利于受援人裁决结果的,可加5分,部分采纳代理意见的,可加3分。</p> <p>(即该项得分可以为15+5=20分)</p> |  |
| 七 | 通报/报告<br>(7分)  | 通报/报告/工<br>作记录完整        | 7  | <p>1. 完整记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程;</p> <p>2. 办案过程中出现拒绝接受法律援助、联系不上等重大、复杂和疑难案件情况,及时向法律援助机构报告并记录(视具体案件)。</p> | 通报/报告记录,会见笔录、法律意见书、结案报告表等 | <p>1. 有通报/报告/工作记录的,且能记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项得7分;</p> <p>2. 有通报/报告/工作记录,但只是部分记录法律援助人员接受指派、阅卷(联系阅卷)、约谈、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);</p> <p>3. 有通报/报告/工作记录,但办案过程中出现拒绝接受法律援助、应当终止法律援助、有重大社会影响、复杂和疑难等情形,没有及时报告的,该项扣5分(即得分为7-5=2分);</p> <p>4. 没有通报/报告/工作记录的,该项不得分。</p>                                                                                                                                   |  |
| 八 | 结案材料<br>(7分)   | 结案材料内容<br>准确、完整         | 7  | <p>1. 结案报告表各项信息填写准确、完整;</p> <p>2. 办案小结包含基本案情、所做主要工作、主要辩护意见、援助结果和办案经验体会。</p>                                                      | 结案报告表、承办情况小结等             | <p>1. 在案件办结后一个月内提交结案材料,结案归档材料齐全、完整,符合要求的,得7分;</p> <p>2. 没有在案件办结后一个月内提交结案材料,但结案归档材料齐全、完整,符合要求的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);</p> <p>3. 结案报告填写不准确、不完整的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);</p> <p>4. 第2、3三项均达不到要求的,扣3分(即得分为7-3=4分);</p> <p>5. 提交的结案材料经法律援助机构要求补充后仍不提交齐全导致无法正常结案的,该项不得分。</p>                                                                                                                                                                                 |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |             |    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|----|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 九                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 满意度评价<br>(10分) | 满意度<br>工作表现 | 10 | 按法律规定时限及时履行相应职责, 受援人及办案机关反馈评价意见 | 辩护意见或代理意见, 通报/报告/工作记录、结案报告表; 受援人或办案机关反馈意见表; 办案机关出具的法律文书<br>1. 受援人及家属或办案机关虽没有反馈对法律援助人员办案过程的评价意见, 但法律援助机构没有收到相关投诉的, 该项得10分;<br>2. 受援人及家属对法律援助人员工作评价较高, 发来书面表扬信或锦旗的, 或办案机关反馈对法律援助人员满意度评价高的, 可加5分;<br>3. 办案机关反馈对法律援助人员满意度评价差, 且经法律援助机构查证属实的, 属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>4. 受援人对法律援助人员进行投诉, 且法律援助机构调查证实有过错, 存在因不尽职责而导致出现延误出庭、错过诉讼时效或没有及时送达裁判文书给受援人, 或没有根据案情需要及时向办案机关提交相关申请书等技术性疏漏或失误, 给受援人造成损失等情形; 属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>5. 因法律援助人员没有依法及时履行相应职责, 法律援助机构决定更换或另行指派法律援助人员承办的, 属于单项否决项目(原法律援助人员师承办的案件质量直接视为不合格);<br>6. 办案中收取当事人财物或者牟取其他不正当利益, 或与他人恶意串通侵害受援人合法权益, 查证属实的, 属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。(即该项得分可以为10+5=15分) |
| 说明: 以上评分细则是对承办案件基本流程中的对应项目分解进行评估, 每项评估指标对应相应分值, 各项评估指标总和为 100 分。如因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理(包括申请再审案件没有组织听证程序)等原因或其他情形, 导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的, 无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目, 其所占的分值直接予以剔除, 剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分, 实际得分(不含加分项)与剔除后的分值再换算为百分制, 换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。 |                |             |    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 单项相加得分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |             |    |                                 | 最终综合得分(评核人可以在单项相加得分的基础上加减3分进行最终评核)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 评核总结: (由评核人填写对此案件承办质量的体会和看法, 评核的理由、存在问题等, 案件质量评估为不合格的请详细写明存在的问题)                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |             |    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

评核人签名:

评核日期:

## 十二、行政二审法律援助案件质量同行评估评分细则

办案机关案号：

法律援助机构受理编号：

| 序号 | 评估指标          | 具体指标     | 分值 | 指标描述                                                                                                                         | 检查资料                   | 得分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 单项得分 |
|----|---------------|----------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | 授权委托<br>(6分)  | 授权委托关系明确 | 2  | 签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》                                                                                                         | 委托代理协议书、授权委托书          | 1. 签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》的，该项得2分；<br>2. 没有签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                              |      |
|    |               | 授权委托规范   | 4  | 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确                                                                                                |                        | 1. 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确的，该项得4分；<br>2. 授权委托填写不规范，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 权利义务内容不明确，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>4. 上述2、3项都不规范、不明确的，该项不得分。                                                                                                                                                                       |      |
| 二  | 约见面谈<br>(15分) | 及时约谈     | 4  | 承办人员接到指派后及时联系约谈受援人或其法定代理人                                                                                                    | 谈话笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 接到指派后3个工作日内与受援人或其法定代理人联系，进行面谈的，该项得4分；<br>2. 无正当理由延迟与受援人或其法定代理人联系的，该项不得分；<br>3. 没有约谈见面的，属于单项否决项目（该案件质量直接视为不合格）；<br>4. 根据案情需要，与受援人面谈三次及三次以上的，可加2分；<br>5. 根据案情需要，到所辖地市、县外与受援人面谈会见的，可加1分；<br>6. 二审裁决后约见受援人，告知申请再审期限和相关权利义务的，可加1分。（即该项得分可以为4+2+1+1=8分）                                                              |      |
|    |               | 谈话笔录书写规范 | 4  | 谈话时间、地点、谈话人、被谈话人、记录人等基本信息以及谈话活动的重要事项和情节等记载完整，并经受援人或其法定代理人确认无误后，各页均有受援人签名（或按指印）。                                              | 谈话笔录                   | 1. 谈话笔录记载完整，各页均有受援人签名（或按指印）的，该项得4分；<br>2. 谈话笔录记载简单，内容不够完全、齐全，但各页均有受援人签名（或按指印）的，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 谈话笔录没有受援人签名或按指印的，该项不得分。                                                                                                                                                                                   |      |
|    |               | 约谈活动依法履职 | 7  | 1. 告知受援人或其法定代理人依申请获得法律援助，并询问其是否同意代理；<br>2. 询问案件基本情况（主要事实、诉讼请求、基本证据材料或证据线索等）；<br>3. 依法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求，并告知其诉讼风险。 | 谈话笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 谈话时，有告知法律援助提供无偿法律服务的性质，表明承办人员身份，询问是否同意代理，询问案件基本情况（主要事实、诉讼请求、基本证据材料或证据线索等），对一审判决是否有异议；依法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求，并告知其诉讼风险，该项得7分；<br>2. 没有询问案件基本情况、诉讼请求或者没有询问基本证据材料或证据线索的，该项扣3分（即得分为7-3=4分）；<br>3. 没有告知诉讼风险和相关权利义务的，该项扣4分（即得分为7-4=3分）；<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的，该项扣5分（即得分为7-5=2分）；<br>5. 首次会见没有询问是否同意代理的，该项不得分。 |      |

|   |               |               |    |                                                                         |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |
|---|---------------|---------------|----|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 三 | 阅卷/调查取证 (15分) | 阅卷            | 4  | 承办律师接到指派后及时联系法院查阅案件材料。                                                  | 阅卷笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等              | 1. 及时阅卷的, 摘抄、复制案件主要案卷材料的, 该项得4分; 摘抄、复制全部案件材料的, 可加1分;<br>2. 无正当理由延迟阅卷的, 该项不得分;<br>3. 没有阅卷的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格)。<br>(即该项得分可以为4+1=5分)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |
|   |               | 调查取证          | 7  | 指导、协助受援人就涉诉行政行为造成损害的事实收集、调取证据、申请证据保全。                                   | 证据目录、阅卷笔录、调查取证申请书、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 主动调查收集证据或申请法院调查取证、申请证据保全, 并依法进行证据交换的, 得7分;<br>2. 应当主动调查收集证据或申请法院调查取证、申请证据保全, 而没有开展工作的, 该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                               |
|   |               | 证据目录或阅卷笔录符合要求 | 4  | 有完整的证据目录 (写明证据名称、证据来源、证明对象和证明目的等), 摘要记录案件事实、起诉理由、证据情况、适用法律及案件重点、疑点、难点等。 | 证据目录、阅卷笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等         | 1. 有制作阅卷笔录且阅卷有阅读痕迹的, 收集证据、证明材料有编制证据目录的, 该项得4分;<br>2. 没有制作阅卷笔录或阅卷没有阅读痕迹的或收集证据、证明材料没有编制证据目录的, 该项扣2分 (即得分为4-2=2分);<br>3. 形成多份阅卷笔录或形成证据分析报告的, 加1分。<br>(即该项得分可以为4+2=6分)                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |
| 四 | 提交上诉状 (10分)   | 依法及时提交上诉状     | 10 | 依法在法定期限内提交上诉状及相关证据材料                                                    | 上诉状                                 | 1. 在法定期限内草拟并协助提交上诉状, 上诉状陈述的事实清楚, 诉讼请求依法合理, 且附有齐全、完整的证据材料及证据目录的, 得10分;<br>2. 受援人自行提交上诉状后, 法律援助人员根据案情需要及时协助提交增加或变更诉讼请求申请书, 得10分;<br>3. 受援人自行提交相关证据材料及证据目录后, 法律援助人员根据案情需要及时向办案机关提交补充证据及证据目录的, 得10分;<br>4. 没有及时协助提交上诉状, 导致受援人错过上诉期限的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格, 有证据证明法律援助人员已明确告知受援人上诉期限规定并且受援人明确表示由自己提交上诉状的情形除外);<br>5. 代拟上诉状, 遗漏相关诉讼请求项目导致受援人权益受损的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格, 有证据证明承办人员已建议列齐全部诉讼请求而受援人明确表示减少部分诉讼请求的情形以及受援人通过多次诉讼解决纠纷的情形除外)。 | 受援人自行提交上诉状且无需变更诉讼请求和补充证据材料的, 此项目不作为此案件质量评估的项目 |
| 五 | 参加庭审 (15分)    | 遵守法庭纪律        | 3  | 接到法院开庭通知后, 按时参加庭审活动, 遵守法庭纪律                                             |                                     | 1. 接到法院开庭通知后, 按时参加庭审活动, 遵守法庭纪律的, 该项得3分;<br>2. 应当出庭而没有出庭的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |
|   |               | 法庭调查和法庭辩论依法履职 | 6  | 对相关证据材料依法进行举证、质证和开展法庭辩论, 全面维护受援人合法权益                                    | 开庭通知书、庭审笔录、通报/报告/工作记录、结案报告、判决书等     | 1. 庭前准备充分, 对相关证据材料依法进行举证、质证, 并依法进行法庭辩论的, 该项得6分;<br>2. 庭审准备不充分的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>3. 没能依法进行举证、质证和法庭辩论, 依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的, 该项扣5分 (即得分为6-5=1分)。                                                                                                                                                                                                                                    | 二审书面审理的, 该项目不作为此案件质量评估的项目                     |
|   |               | 有庭审笔录         | 6  | 庭审笔录记载开庭时间、地点、诉讼参与人和庭审活动重要情节及争议焦点等                                      |                                     | 1. 有庭审笔录, 且庭审笔录记载事项较为完整、齐全的, 得6分;<br>2. 庭审笔录记载缺乏主要事项的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>3. 没有庭审笔录的, 该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                               |

|   |                |                 |    |                                                                                                                       |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|---|----------------|-----------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 六 | 提交代理词<br>(15分) | 主要代理意见具有专业性、针对性 | 15 | 结合会见、阅卷、调查取证、参与法庭调查和法庭辩论等情况,依据事实和法律,发表专业代理意见,全面维护受援人合法权益。                                                             | 代理词、判决书                      | 1. 有及时提交代理词,代理词陈述的事实清楚,观点明确,逻辑严谨,适用法律正确的,得15分;<br>2. 代理意见观点不明确、语句不通顺的,扣3分(即得分为15-3=12分);<br>3. 对案件事实、证据论证不充分,逻辑不严谨的,扣5分(即得分为15-5=10分);<br>4. 引用法律错误的,扣9分(即得分为15-9=6分);<br>5. 没有依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的,扣10分(即得分为15-10=5分);<br>6. 第2、3、4、5项有任二项或三项以上达不到要求的,扣13分(即得分为15-13=2分);<br>7. 依法应当提交代理词而没有提交的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>8. 二审法院完全采纳代理意见改变一审判决作出有利于受援人裁决结果的,可加5分;部分采纳代理意见的,可加3分;<br>9. 二审法院采纳代理意见发回重审的,可加2分;<br>(即该项得分可以为15+5=20分或15+2=17分) |  |
| 七 | 通报/报告<br>(7分)  | 通报/报告/工作记录完整    | 7  | 1. 完整记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程;<br>2. 办案过程中出现拒绝接受法律援助、联系不上等重大、复杂和疑难案件情况,及时向法律援助机构报告并记录(视具体案件)。 | 通报/报告/工作记录,会见笔录、法律意见书、结案报告表等 | 1. 有通报/报告/工作记录的,且能记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项得7分;<br>2. 有通报/报告/工作记录,但只是部分记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);<br>3. 有通报/报告/工作记录,但办案过程中出现拒绝接受法律援助、应当终止法律援助、有重大社会影响、复杂和疑难等情形,没有及时报告的,该项扣5分(即得分为7-5=2分);<br>4. 没有通报/报告/工作记录的,该项不得分。                                                                                                                                                    |  |
| 八 | 结案材料<br>(7分)   | 结案材料内容准确、完整     | 7  | 1. 结案报告表各项信息填写准确、完整;<br>2. 办案小结包含基本案情、所做主要工作、主要辩护意见、援助结果和办案经验体会。                                                      | 结案报告表、承办情况小结等                | 1. 在案件办结后一个月内提交结案材料,结案归档材料齐全、完整,符合要求的,得7分;<br>2. 没有在案件办结后一个月内提交结案材料,但结案归档材料齐全、完整,符合要求的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>3. 结案报告填写不准确、不完整的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>4. 第2、3项均达不到要求的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);<br>5. 提交的结案材料经法律援助机构要求补充后仍不提交齐全导致无法正常结案的,该项不得分。                                                                                                                                                                                                          |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |             |    |                                |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|----|--------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 九                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 满意度评价<br>(10分) | 满意度<br>工作表现 | 10 | 按法律规定时限及时履行相应职责,受援人及办案机关反馈评价意见 | 代理意见,通报/报告/工作记录、结案报告表;受援人或办案机关反馈意见表;办案机关出具的法律文书 | 1. 受援人及家属或办案机关虽没有反馈对法律援助人员办案过程的评价意见,但法律援助机构没有收到相关投诉的,该项得10分;<br>2. 受援人及家属对法律援助人员工作评价较高,发来书面表扬信或锦旗的,或办案机关反馈对法律援助人员满意度评价高的,可加5分;<br>3. 办案机关反馈对法律援助人员满意度评价差,且经法律援助机构查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>4. 受援人对法律援助人员进行投诉,且法律援助机构调查证实有过错,存在因不尽职责而导致出现延误出庭、错过诉讼时效或没有及时送达裁判文书给受援人,或没有根据案情需要及时向办案机关提交相关申请书等技术性疏漏或失误,给受援人造成损失等情形;属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>5. 因法律援助人员没有依法及时履行相应职责,法律援助机构决定更换或另行指派法律援助人员承办的,属于单项否决项目(原法律援助人员承办的案件质量直接视为不合格);<br>6. 办案中收取当事人财物或者牟取其他不正当利益,或与他人恶意串通侵害受援人合法权益,查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。(即该项得分可以为10+5=15分) |
| 说明:以上评分细则是对承办案件基本流程中的对应项目分解进行评估,每项评估指标对应相应分值,各项评估指标总和为100分。如因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理(包括申请再审案件没有组织听证程序)等原因或其他情形,导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的,无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目,其所占的分值直接予以剔除,剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分,实际得分(不含加分项)与剔除后的分值再换算为百分制,换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。 |                |             |    |                                |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 单项相加得分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |             |    |                                | 最终综合得分(评核人可以在单项相加得分的基础上加减3分进行最终评核)              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 评核总结:(由评核人填写对此案件承办质量的体会和看法,评核的理由、存在问题等,案件质量评估为不合格的请详细写明存在的问题)                                                                                                                                                                                                                                                                |                |             |    |                                |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

评核人签名:

评核日期:

### 十三、行政申请再审法律援助案件质量同行评估评分细则

办案机关案号：

法律援助机构受理编号：

| 序号 | 评估指标          | 具体指标     | 分值 | 指标描述                                                                                                                                     | 检查资料                   | 得分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 单项得分 |
|----|---------------|----------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一  | 授权委托<br>(6分)  | 授权委托关系明确 | 2  | 签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》                                                                                                                     | 委托代理协议、授权委托书           | 1. 签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》的，该项得2分；<br>2. 没有签订《委托代理协议》和签署《授权委托书》的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|    |               | 授权委托规范   | 4  | 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确                                                                                                            |                        | 1. 《委托代理协议》和《授权委托书》填写规范，权利义务内容明确的，该项得4分；<br>2. 授权委托填写不规范，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 权利义务内容不明确，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>4. 上述2、3项都不规范、不明确的，该项不得分。                                                                                                                                                                                        |      |
| 二  | 约见面谈<br>(15分) | 及时约谈     | 4  | 承办人员接到指派后及时联系约谈受援人或其法定代理人                                                                                                                | 谈话笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 接到指派后3个工作日内与受援人或其法定代理人联系，进行面谈的，该项得4分；<br>2. 无正当理由延迟与受援人或其法定代理人联系的，该项不得分；<br>3. 没有约谈见面的，属于单项否决项目（该案件质量直接视为不合格）；<br>4. 根据案情需要，与受援人面谈多次（三次以上）会见的，可加2分；<br>5. 根据案情需要，到所辖地市、县外与受援人面谈会见的，可加2分。（即该项得分可以为4+2+2=8分）                                                                                                                      |      |
|    |               | 谈话笔录书写规范 | 4  | 谈话时间、地点、谈话人、被谈话人、记录人等基本信息以及谈话活动的重要事项和情节等记载完整，并经受援人或其法定代理人确认无误后，各页均有受援人签名（或按指印）。                                                          | 谈话笔录                   | 1. 谈话笔录记载完整，各页均有受援人签名（或按指印）的，该项得4分；<br>2. 谈话笔录记载简单，内容不够完全、齐全，但各页均有受援人签名（或按指印）的，该项扣2分（即得分为4-2=2分）；<br>3. 谈话笔录没有受援人签名或按指印的，该项不得分。                                                                                                                                                                                                    |      |
|    |               | 约谈活动依法履职 | 7  | 1. 告知受援人或其法定代理人依申请获得法律援助，并询问其是否同意代理；<br>2. 询问案件基本情况（主要事实、诉讼请求、基本证据材料或证据线索等）；<br>3. 依法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求，并告知其诉讼风险及申请再审的相关程序规定。 | 谈话笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 谈话时，有告知法律援助提供无偿法律服务的性质，表明承办人员身份，询问是否同意代理，询问案件基本情况（主要事实、诉讼请求、基本证据材料或证据线索等）；申请再审的事实和理由，依法为受援人提供法律帮助，解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求，并告知其诉讼风险及申请再审的相关程序规定，该项得7分；<br>2. 没有询问案件基本情况、诉讼请求或者没有询问基本证据材料或证据线索的，该项扣3分（即得分为7-3=4分）；<br>3. 没有告知诉讼风险、相关权利义务和相关程序规定的，该项扣4分（即得分为7-4=3分）；<br>4. 第2、3项的情形都没有做到的，扣5分（即得分为7-5=2分）；<br>5. 首次会见没有询问是否同意代理的，该项不得分。 |      |

|   |                |               |    |                                                                         |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
|---|----------------|---------------|----|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 三 | 阅卷/调查取证 (15分)  | 阅卷            | 4  | 承办律师接到指派后及时联系法院查阅案件材料。                                                  | 阅卷笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等              | 1. 及时到受理再审申请的法院阅卷, 摘抄、复制案件主要案卷材料的, 该项得4分; 摘抄、复制全部案件材料的, 可加1分;<br>2. 到作出一审、二审裁决的法院阅卷, 摘抄、复制案件主要案卷材料的, 加1分; 复制所有卷宗材料的, 加2分;<br>3. 无正当理由延迟阅卷的, 该项不得分;<br>4. 没有阅卷的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格)。<br>(即该项得分可以为4+2=6分)                                                                                                                     |                                                |
|   |                | 调查取证          | 7  | 1. 指导、协助受援人就被诉行政行为造成损害的事实收集、调取证据、申请证据保全;<br>2. 全面查阅案卷, 摘抄、复制主要案卷材料。     | 证据目录、阅卷笔录、调查取证申请书、通报/报告/工作记录、结案报告表等 | 1. 主动调查收集证据或申请法院调查取证、申请证据保全, 并依法进行证据交换的, 得7分;<br>2. 应当主动调查收集证据或申请法院调查取证、申请证据保全, 而没有开展工作的, 该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |
|   |                | 证据目录或阅卷笔录符合要求 | 4  | 有完整的证据目录 (写明证据名称、证据来源、证明对象和证明目的等), 摘要记录案件事实、起诉理由、证据情况、适用法律及案件重点、疑点、难点等。 | 证据目录、阅卷笔录、通报/报告/工作记录、结案报告表等。        | 1. 有制作阅卷笔录且阅卷有阅读痕迹的, 收集证据、证明材料有编制证据目录的, 该项得4分;<br>2. 没有制作阅卷笔录或阅卷没有阅读痕迹的或收集证据、证明材料没有编制证据目录的, 该项扣2分 (即得分为4-2=2分);<br>3. 形成多份阅卷笔录或形成证据分析报告的, 加1分。<br>(即该项得分可以为4+2=6分)                                                                                                                                                               |                                                |
| 四 | 提交再审申请书 (10分)  | 依法及时提交再审申请书   | 10 | 依法在法定期限内提交再审申请书及相关证据材料                                                  | 再审申请书                               | 1. 在法定期限内草拟并协助提交再审申请书, 再审申请书陈述的事实清楚, 列出法定再审的情形和理由, 得10分;<br>2. 受援人自行提交上再审申请书后, 法律援助人员根据案情需要及时协助提交增加或变更诉讼请求申请书, 得10分;<br>3. 受援人自行提交相关证据材料及证据目录后, 法律援助人员根据案情需要及时向办案机关提交补充证据及证据目录的, 得10分;<br>4. 没有及时协助提交再审申请书, 或者接受指派后没有及时告知申请再审的期限, 导致受援人错过申请再审期限的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格, 有证据证明法律援助人员已明确告知受援人申请再审的期限规定并且受援人明确表示由自己提交再审申请书的情形除外)。 | 受援人自行提交再审申请书且无需变更诉讼请求和补充证据材料的, 此项目不为此案件质量评估的项目 |
| 五 | 参加再审申请听证 (15分) | 遵守法庭纪律        | 3  | 接到法院听通知后, 按时参加听证活动, 遵守法庭纪律。                                             |                                     | 1. 接到法院开庭听证后, 按时参加听证活动, 遵守法庭纪律的, 该项得3分;<br>2. 应当出席听证而没有出席的, 属于单项否决项目 (该案件质量直接视为不合格)。                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |
|   |                | 法庭调查和法庭辩论依法履职 | 6  | 对相关证据材料依法进行举证、质证和开展法庭辩论, 全面维护受援人合法权益。                                   | 开庭通知书、庭审笔录、通报/报告/工作记录、结案报告、判决书等     | 1. 听证前准备充分, 能发现原审判决错误之处及错误之处对判决产生的重大影响, 阐述再审申请的法定情形, 该项得6分;<br>2. 听证准备不充分的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>3. 没能依法展示原审判决的错误之处, 依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>4. 第二项、第三项的情形都没有做到的, 该项扣5分 (即得分为6-5=1分)。                                                                                                                   | 申请再审没有举行听证的, 该项止不为此案件质量评估的项目                   |
|   |                | 有庭审笔录         | 6  | 庭审笔录记载开庭时间、地点、诉讼参与人和庭审活动重要情节及争议焦点等, 并由法律援助人员签名。                         |                                     | 1. 有庭审笔录, 且庭审笔录记载事项较为完整、齐全的, 得6分;<br>2. 庭审笔录记载缺乏主要事项的, 该项扣3分 (即得分为6-3=3分);<br>3. 没有庭审笔录的, 该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |

|   |                |                 |    |                                                                                                                          |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|---|----------------|-----------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 六 | 提交代理词<br>(15分) | 主要代理意见具有专业性、针对性 | 15 | 结合约谈、阅卷、调查取证、参与法庭调查和法庭辩论等情况,依据事实和法律,发表专业代理意见,全面维护受援人合法权益。                                                                | 代理词、判决书                      | 1.有及时提交代理词,代理词陈述的事实清楚,观点明确,逻辑严谨,适用法律正确的,得15分;<br>2.代理意见观点不明确、语句不通顺的,扣3分(即得分为15-3=12分);<br>3.对案件事实、证据论证不充分,逻辑不严谨的,扣5分(即得分为15-5=10分);<br>4.引用法律错误的,扣9分(即得分为15-9=6分);<br>5.没有依事实、证据提出维护受援人合法权益法律意见的,扣10分(即得分为15-10=5分);<br>6.第2、3、4、5项有任二项或三项以上达不到要求的,扣13分(即得分为15-13=2分);<br>7.依法应当提交代理词而没有提交的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>8.再审法院采纳代理意见改变生效判决结果的,可加5分;<br>9.再审法院决定再审或发回重审的,可加2分;<br>(即该项得分可以为15+5=20分或15+2=17分) |  |
| 七 | 通报/报告<br>(7分)  | 通报/报告/工作记录完整    | 7  | 1.完整记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程;<br>2.办案过程中出现无正当理由拒绝接受法律援助、联系不上等重大、复杂和疑难案件情况,及时向法律援助机构报告并记录(视具体案件)。 | 通报/报告/工作记录,会见笔录、法律意见书、结案报告表等 | 1.有通报/报告/工作记录的,且能记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项得7分;<br>2.有通报/报告/工作记录,但只是部分记录法律援助人员接受指派、约谈、阅卷(联系阅卷)、调查取证、参加庭审、提交法律意见等主要办案过程情况的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);<br>3.有通报/报告/工作记录,但办案过程中出现拒绝接受法律援助、应当终止法律援助、有重大社会影响、复杂和疑难等情形,没有及时报告的,该项扣5分(即得分为7-5=2分);<br>4.没有通报/报告/工作记录的,该项不得分。                                                                                                                   |  |
| 八 | 结案材料<br>(7分)   | 结案材料内容准确、完整     | 7  | 1.结案报告表各项信息填写准确、完整;<br>2.办案小结包含基本案情、所做主要工作、主要辩护意见、援助结果和办案经验体会。                                                           | 结案报告表、承办情况小结等                | 1.在案件办结后一个月内提交结案材料,结案归档材料齐全、完整,符合要求的,得7分;<br>2.没有在案件办结后一个月内提交结案材料,但结案归档材料齐全、完整,符合要求的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>3.结案报告填写不准确、不完整的,该项扣2分(即得分为7-2=5分);<br>4.第2、3项均达不到要求的,该项扣3分(即得分为7-3=4分);<br>5.提交的结案材料经法律援助机构要求补充后仍不提交齐全导致无法正常结案的,该项不得分。                                                                                                                                                                          |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |             |    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|----|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 九                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 满意度评价<br>(10分) | 满意度<br>工作表现 | 10 | 按法律规定时限及时履行相应职责,受援人及办案机关反馈评价意见 | 代理意见,通报/报告/工作记录、结案报告表;受援人或办案机关反馈意见表;办案机关出具的法律文书<br>1. 受援人及家属或办案机关虽没有反馈对法律援助人员办案过程的评价意见,但法律援助机构没有收到相关投诉的,该项得10分;<br>2. 受援人及家属对法律援助人员工作评价较高,发来书面表扬信或锦旗的,或办案机关反馈对法律援助人员满意度评价高的,可加5分;<br>3. 办案机关反馈对法律援助人员满意度评价差,且经法律援助机构查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>4. 受援人对法律援助人员进行投诉,且法律援助机构调查证实有过错,存在因不尽职责而导致出现延误出庭、错过诉讼时效或没有及时送达裁判文书给受援人,或没有根据案情需要及时向办案机关提交相关申请书等技术性疏漏或失误,给受援人造成损失等情形;属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格);<br>5. 因法律援助人员没有依法及时履行相应职责,法律援助机构决定更换或另行指派法律援助人员承办的,属于单项否决项目(原法律援助人员承办的案件质量直接视为不合格);<br>6. 办案中收取当事人财物或者牟取其他不正当利益,或与他人恶意串通侵害受援人合法权益,查证属实的,属于单项否决项目(该案件质量直接视为不合格)。(即该项得分可以为10+5=15分) |
| <p>说明:以上评分细则是对承办案件基本流程中的对应项目分解进行评估,每项评估指标对应相应分值,各项评估指标总和为100分。如因受援人撤诉、庭前和解、当庭和解、法律援助机构终止法律援助、法律援助机构撤销并另行指派法律援助人员、办案机关撤销案件、办案机关不开庭审理(包括申请再审案件没有组织听证程序)等原因或其他情形,导致承办案件的基本流程中部分项目无需完成或无法完成的,无需完成或无法完成的项目则不作为对该案件质量评估的项目,其所占的分值直接予以剔除,剔除后根据本评分细则对法律援助人员实际参与并完成的工作项目和工作情况进行打分,实际得分(不含加分项)与剔除后的分值再换算为百分制,换算为百分制的得分与加分项目之和作为最后的单项相加得分。申请抗诉案件参照本申请再审案件评分细则执行。</p> |                |             |    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 单项相加得分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |             |    |                                | 最终综合得分(评核人可以在单项相加得分的基础上加減3分进行最终评核)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>评核总结:(由评核人填写对此案件承办质量的体会和看法,评核的理由、存在问题等,案件质量评估为不合格的请详细写明存在的问题)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |             |    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

评核人签名:

评核日期: