

## 附件 1

## 法律援助案件质量归档评价表

监督评价人:

归档评价时间:

|      |      |  |   |       |
|------|------|--|---|-------|
| 案号   |      | 案由   |   |       |
| 承办单位 |      | 承办人  |   |       |
| 受援人  |      | 联系电话   |   |       |
| 质量评估 | 办案质量 | 程序规范   | 依法及时履行受理、指派、接收、签订委托协议、告知、重大疑难复杂报告等程序<br><input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否   | 具体问题: |
|      |      | 法律意见   | 依法及时提交书面代理意见、辩护意见等,准确陈述案件事实,适用法律正确<br><input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否   | 具体问题: |
|      |      | 谈话笔录   | 会见谈话笔录完整反映会见时间地点、内容等情况,并经被会见人签名或捺印确认<br><input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否   | 具体问题: |
|      |      | 阅卷笔录   | 及时查阅、摘抄、复制案卷材料,并保证其准确性、完整性<br><input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否   | 具体问题: |
|      |      | 调查取证   | 根据案件需要依法进行调查取证,必要时申请办案机关收集、调取相关证据,申请人民法院通知证人出庭作证,申请鉴定人出庭作证,申请重新鉴定或者勘验等<br><input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否             | 具体问题: |
|      |      | 司法活动   | 开庭审理的,做好开庭审理准备,拟定辩护方案、代理方案、举证质证提纲、辩护提纲等,并按时参加庭审活动;不经开庭审理的,积极履行调解、和解等援助职责,维护受援人合法权益<br><input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 具体问题: |
|      | 职业纪律 | 依法遵守执业纪律,严守职业道德<br><input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                             | 具体问题:   |       |
| 系统使  | 及时收案 | 法律援助承办机构应自收到指派通知书之日起5个工作日内将承办律师姓名和联系方式告知受援人<br><input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 具体问题:   |       |

|        |        |  |  |       |
|--------|--------|--|--|-------|
| 用      | 填写办案过程 | 如实记录承办程序和主要实体内容  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否            | 具体问题: |
|        | 上传结案材料 | 援助事项办结后,申报案件前上传结案材料录入系统,网上归档(宁夏君元律师事务所提出)  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否            | 具体问题: |
| 结案归档   | 结案立卷   | 援助事项办结之日起30日内填写结案报告表,向法律援助机构提交立卷材料   | <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 具体问题: |
| 个案质量评定 |        | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 |  |       |

注: 1.本评价表不适用于公证、司法鉴定等其他非诉讼法律援助案件。

2.在“是”方框内打“√”的,不另写具体问题。