

## 附件 3

## 法援案件季度互查、评查评价表

评价人：

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	及时收案	法律援助承办机构是否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
		程序规范	是否依法及时履行受理、指派、接收、签订委托协议、告知、重大疑难复杂报告等程序
		法律意见	是否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
		谈话笔录	会见谈话笔录是否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
		阅卷笔录	是否及时查阅、摘抄、复制案卷材料，并保证其准确性、完整性
		调查取证	是否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

	司法活动	是否开庭审理的,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	
	职业纪律	是否依法遵守执业纪律,严守职业道德	
	填写办案过程	是否如实记录承办程序和主要实体内容	
	结案立卷	援助事项办结之日起30日内是否填写结案报告表,向法律援助机构提交立卷材料,上传结案材料,网上归档。	
	案件质量评定	是否对案件质量进行良好、合格、不合格等级评定,评定结果是什么,评定结果是否科学、准确、合理。	
	案件分级定类	案件受理定类是否准确	
其他需说明的评查事项			
备注			