

民事案件打分表

基 本 信 息	案件名称					
	指派单位	市		县法律援助中心		
	评委姓名			得分		
评估指标			评分标准	分 值	扣 分	
手 续 (5分)	手 续 办 理 (5分)	1. 授权委托书 (2分)	有授权委托书得 2分	2		
		2. 公函 (3分)	有法律援助手续得 1分	1		
			有经济困难证明得 2分	2		
会 见 当 事 人 (24分)	笔 录 制 作 (4分)	3. 制作书面会见或谈话笔录, 内容完整, 格式规范 (4分)	有书面笔录得 1分	1		
			载明询问时间、地点、询问人、被询问人、案由、案件阶段和记录人等基本情况, 得 2分	2		
			被询问人签名或按指印、日期得 1分	1		
	笔 录 内 容 (9分)	4. 身份关系告知(1分)	确认法律援助事实、向受援人表明律师身份得 1分	1		
			5. 受援人权利义务告知 (2分)	告知受援人权利义务得 1分	1	
				告知受援人可以申请司法救助得 1分	1	
			6. 告知诉讼风险(2分)	告知可能存在诉讼风险得 2分	2	
	充 分 沟 通 (11分)	7. 询问、了解基本案情 (4分)	了解基本案情得 4分	4		
8. 与当事人充分沟通 (11分)			承办人员能够使用通俗易懂的语言与当事人充分沟通得 11分, 否则酌情扣分	11		
阅 卷 (5分)	阅 卷 内 容(5分)	8. 卷宗材料摘录或复制齐全 (3分)	摘录或复制案情重要信息得 3分	3		
		9. 重大、疑难案情集体讨论 (2分)	有讨论或无应讨论事项得基本分, 应讨论而未讨论不得分	2		
证 据 运 用 (10分)	调 查 取 证 (10 分)	10. 调查取证并在合理时间内提交 (10分)	据案调查取证得 4分, 编制证据目录得 3分	7		
			按时提交证据得 3分	3		
庭 审 (12分)	出 庭 (5分)	13. 按时出庭, 全程参与庭审 (1分)	按时出庭得 1分	1		
			14. 庭审表现 (4分)	思路清晰、反应灵敏、态度不卑不亢得 4分	4	
	庭 审 笔 录 制 作 (7分)	15. 制作庭审笔录, 架构完整, 基本反映庭审情况 (7分)	有庭审笔录得 2分	2		
			载明时间、地点、日期得 1分	1		
			有主要内容得 4分	4		

法律文书制作 (24分)	代理词格式 (4分)	16. 制作书面代理词,且符合格式要求(4分)	有书面代理词得2分	2	
	代理词内容 (20分)	17. 代理词根据事实和法律提出合理的代理意见(20分)	内容完整,语句通畅得2分	2	
报告 (2分)	报告 (2分)	18. 主要证据认定、适用法律重大疑义报告(1分)	观点明确,依据详实,论证充分,运用法律准确得20分 (根据代理词内容综合酌情给分)	20	
		19. 涉及重大社会影响、群体性事件报告(1分)		无应讨论、报告事项得基本分;应当讨论、报告而未提出的,倒扣相应分。	1
法律效果 (10分)	案件办理效 (10分)	20. 案件办理效果(10分)		1	
办案效率 (4分)	及时办案 (4分)	21. 及时约见,按时提交代理词、按时结案归档、按时回访(4分)	承办人履职情况良好,无有效投诉,涉法纠纷基本化解,合法权益得到基本维护得10分,发生有效投诉的扣4分,发生因承办人失职行为而败诉的扣4-8分。	1	
			接受指派后3日内联系受援人,办理相关手续得1分	1	
			接受指派后7日内完成案件办理初期的相关工作(调查取证、递交起诉状或仲裁申请书、约见当事人等)得1分	1	
			5日内回访得1分	1	
质量跟踪 (4分)	跟踪案件质量 (4分)	22. 使用案件质量全程跟踪表跟踪质量(2分)	使用案件质量全程跟踪表跟踪质量得2分	1	
		23. 使用质量反馈卡评价案件质量(2分)	使用质量反馈卡评价案件质量得2分	1	
案件点评	(不少于50字)				

刑事案件打分表

基 本 信 息	案件名称				
	指派单位	市 县法律援助中心			
	评委姓名		得分		
评估指标		评分标准		分值	扣分
会见 被告人 (18分)	会见 程序 (6分)	1. 会见手续 (1分)	依通知获得援助有指派通知书得1分	1	
			依申请获得援助有公函得1分		
	2. 会见次数 (5分)	会见1次得5分, 2次及以上每次加1分, 会见程序总分不超过6分		5	
		3. 制作书面笔录, 且格式符合要求 (3分)	载明会见时间、地点、会见人、被会见人、案由和记录人等基本情况得1分		1
	有案件事实、辩解内容等谈话记录得1分		1		
	被会见人签名、捺印、签署日期得1分		1		
	4. 告知律师身份及受援人权利义务 (3分)	核对受援人身份得1分		1	
		向受援人表明律师身份、询问受援人是否接受法律援助得1分		1	
		告知受援人相关的权利义务得1分, 律师或法律援助机构只要有一方告知, 该项不扣分		1	
	5. 询问案件事实 (6分)	询问指控案件事实得2分		2	
		告知定性的含义、询问对定性是否有异议得2分		2	
		询问从轻、减轻、免除处罚的案件情节得2分。		2	
说明: 会见与开庭同一天的, 视为没有会见, 扣除本项所有分数					
阅卷 (10分)	阅卷 内容 (10分)	6. 摘录或复制主要案卷材料 (10分)	摘录或复制指控案件材料有针对性的得6分	6	
			制作阅卷笔录, 分析案情得4分	4	
证据运用 (5分)	调查取证 (5分)	7. 据案调查取证 (5分)	及时调查取证得2分, 调查取证有针对性得3分。确实应当进行调查取证而没有进行的, 酌情扣分。认为无需律师单独进行调查取证的, 不扣分	5	
充分沟通 (10分)	沟通效果 (10分)	8. 与当事人充分沟通 (10分)	承办人员能够使用通俗易懂的语言与当事人充分沟通得10分, 否则酌情扣分	10	

庭审 (13分)	出庭 (5分)	9. 按时出庭 (1分)	按时出庭得 1 分	1	
		10. 庭审表现 (4分)	思路清晰、反应灵敏、态度不卑不亢得 4 分 (通过庭审笔录反映)	4	
	庭审笔录制作 (8分)	11. 庭审笔录内容完整, 且符合格式要求 (8分)	有主要内容得 6 分	6	
载明时间、地点、落款、日期得 2 分			2		
法律文书制作 (25分)	辩护词格式 (5分)	12. 制作书面辩护词, 且符合格式要求 (5分)	有书面辩护词得 2 分	2	
			内容完整, 语句通畅, 格式规范得 3 分	3	
	辩护词内容 (20分)	13. 辩护词根据事实和法律提出辩护意见 (20分)	对起诉的事实和罪名发表意见, 逻辑清晰, 观点明确, 辩护依据详实, 论证充分, 运用法律准确, 根据事实和法律提出有利于被告人的辩护意见得 20 分。(根据辩护词内容综合酌情给分)	20	
法律效果 (16分)	辩护意见 (8分)	14. 律师辩护意见采纳情况 (8分)	全部或主要意见采纳得 8 分, 部分采纳得 6 分。未采纳在结案报告中注明原因的酌情得 4-6 分	8	
	法律效果 (8分)	15. 依据判决结果 (无罪、免除处罚、减轻、从轻、一般判决) 综合打分 (8分)	承办人履职情况良好, 无有效投诉。根据结案报告陈述内容, 综合考虑判决结果酌情给分。因承办人主观因素导致不利判决结果的扣 2-4 分。	8	
办案效率 (3分)	及时办案 (3分)	16. 及时会见、阅卷, 按时结案归档 (3分)	5 日内会见得 1 分	1	
			5 日内阅卷得 1 分	1	
			结案后 30 日内归档得 1 分	1	
案件点评	(不少于 50 字)				