

广东省法律援助局

粤法援〔2018〕44号

关于印发《广东省法律援助局法律援助案件质量评估指引（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评估指引（试行）》印发给你们，请结合实际参照执行。在执行遇到问题及需要修改、完善的，请及时向我局反馈。



广东省法律援助局

2018年12月28日

（联系人：洪笃凯，83588300，13928995295）

广东省法律援助局

法律援助案件质量评估指引（试行）

为有效评估法律援助机构组织办理法律援助案件工作质量和法律援助人员承办法律援助案件质量，根据《广东省法律援助条例》及相关规范性文件的规定，结合我省法律援助工作实际，制定本指引。

第一条 对法律援助机构受理法律援助申请，从以下几个方面进行质量评估：

（一）法律援助机构对法律援助申请是否依法享有受理权。

（二）受理人员接收法律援助申请材料时，是否进行了原件复印件核对。除《法律援助申请表》《法律援助申请人家庭成员和经济困难申报表》《法律援助申请委托书》等材料应当收取原件外，其他申请材料是否均收取与原件核对无异的复印件，受理人员是否在复印件上签署“与原件核对一致”的意见，并签名确认。

（三）《法律援助申请表》《法律援助申请人家庭成员和经济困难申报表》上是否有申请人或代理人的亲笔签名。

（四）申请人提出多个法律援助申请事项并且不能合并处理的，是否要求申请人就每一个申请事项进行填写、各提交一套法律援助申请材料。

（五）受理人员接收法律援助申请材料的，是否出具了接收凭证；接收凭证是否载明了收到申请材料的名称、原件

或者复印件、页数和日期；接收凭证上是否由申请人和受理人员分别予以签名确认。

（六）受理人员接收法律援助申请材料后，是否即时向申请人出具《法律援助申请受理回执》；《法律援助申请受理回执》是否明确告知申请已受理及相应的审查期限。

（七）属于人民法院、人民检察院、公安机关、监狱、强制隔离戒毒所转交法律援助申请的，受理人员是否通过转交单位及时向申请人转交了《法律援助申请材料接收凭证》和《法律援助申请受理回执》，并函复转交单位。

第二条 对法律援助机构审查法律援助申请，从以下几个方面进行质量评估：

（一）初审人员、审批人员是否在受理法律援助申请之日起3个工作日内完成初审和审批工作；属于免于提交经济困难申报材料情形的，是否在受理法律援助申请之日起2个工作日内完成初审和审批工作；对疑难复杂案件，需适当延长审查期限的，是否经过法律援助机构负责人审核批准，延长审查的期限是否超过了3个工作日。

（二）《法律援助申请审查表》的相关内容填写是否齐全、完整、清楚；受理人员、初审人员、审批人员是否均有签署相应意见。

（三）申请人所提交的法律援助申请材料不齐全需要补充或者说明的，是否制作了《补充材料/说明通知书》；《补充材料/说明通知书》是否表述清楚，是否一次性列明了需要补充或者说明的材料名称；有无送达申请人的签收凭证

(送达回证)或送达凭据。

(四)决定予以法律援助的,是否在审查期限内出具了《给予法律援助决定书》;《给予法律援助决定书》是否写明了确定提供法律援助的方式和给予法律援助的案件阶段;有无送达申请人的签收凭证(送达回证)或送达凭据。

(五)决定不予法律援助的,是否在审查期限内出具了《不予法律援助决定书》;《不予法律援助决定书》是否是否写明了不予法律援助的理由及申请人提出异议的权利;送达申请人有无申请人的签收凭证(送达回证)或送达凭据。

(六)属于人民法院、人民检察院、公安机关、监狱、强制隔离戒毒所转交法律援助申请的,是否函复转交单位并将给予或不予法律援助的决定书通过转交单位送达申请人。

第三条 法律援助机构接收人民法院、人民检察院、公安机关等部门通知辩护、通知代理、通知法律帮助的案件,从以下几个方面进行质量评估:

(一)是否有人民法院、人民检察院、公安机关等部门出具的通知辩护、通知代理、通知法律帮助公函;人民法院、人民检察院、公安机关等部门提供的通知辩护、通知代理、通知法律帮助材料是否齐全。通知辩护、通知代理、通知法律帮助公函内容不齐全或者材料不齐全的,法律援助机构是否有商请公、检、法等部门予以补充;审判阶段人民法院未按规定时间通知辩护、通知代理的,法律援助机构是否有商请人民法院变更开庭日期。

(二)法律援助机构是否存在无正当理由将通知辩护、

通知代理、通知法律帮助案件退回人民法院、人民检察院、公安机关等部门的情形。将案件退回的，是否有说明退回的理由。

（三）接收人民法院、人民检察院、公安机关等部门通知辩护、通知代理的，法律援助机构有无及时出具《法律援助复函》；《法律援助复函》是否表述清楚。

（四）接收人民法院、人民检察院、公安机关等部门通知法律帮助的，法律援助机构有无及时出具《法律帮助复函》；《法律帮助复函》是否表述清楚。

第四条 对法律援助机构依法指派或安排法律援助人员，从以下几个方面进行质量评估：

（一）指派人员是否自给予法律援助决定作出之日起或者收到人民法院、人民检察院、公安机关送达的通知辩护、通知代理函件后2个工作日内完成指派工作。

（二）法律援助机构是否出具了《指派通知书》；《指派通知书》是否表述清楚，是否写明提供法律援助的方式和给予法律援助的案件阶段，是否写明法律援助受援人的联系方式；对通知类案件或者已经立案的申请类案件，是否写明了办案机关的联系方式；有无送达法律援助人员的签收凭证（送达回证）或送达凭据。

（三）指派人员向法律援助人员及律师事务所、其他社会组织发送法律援助事项相关材料，有无制作《材料目录清单》；《材料目录清单》是否有载明送达材料的名称、页数和日期；有无送达法律援助人员的签收凭证（送达回证）或送

达凭据。

（四）指派人员是否根据律师事务所、其他社会组织的人员数量、资质、专业特长、承办法律援助案件的情况、受援人意愿等因素合理指派或者安排承办机构、法律援助人员；对于刑事案件，是否存在指派或安排未取得律师执业证（律师工作证）的人员办理刑事法律援助案件的情形；对可能判处无期徒刑、死刑的案件，是否指派具有三年以上刑事辩护执业经历且没有受过行政处分或纪律处分的律师担任辩护人。

（五）指派人员向法律援助人员发出指派通知书后，是否及时通知受援人，出具《通知书》；《通知书》是否表述清楚，是否告知受援人承办案件的法律援助人员姓名、联系方式和所在执业机构。

（六）确定法律援助人员后，需要函告办理案件的人民法院、人民检察院、公安机关、看守所、劳动争议仲裁部门、仲裁部门的，是否在2个工作日内向上述相关部门出具《法律援助公函》；《法律援助公函》是否表述清楚；是否载明法律援助机构、法律援助人员和受援人的基本情况和联系方式。

第五条 对法律援助人员接受法律援助机构指派，从以下几个方面进行质量评估：

（一）法律援助人员接受法律援助机构指派后，是否存在拒绝办理法律援助事项或者无正当理由将案件退回法律援助机构的情形。将案件退回的，是否有向作出指派或安排

的法律援助机构说明退回的理由。

（二）法律援助人员收到法律援助机构指派材料，是否有出具签收凭证或寄回送达回证。

第六条 对法律援助人员与受援人会见、约谈，从以下几个方面进行质量评估：

（一）承办刑事案件的，法律援助人员接受指派后，是否及时到看守所会见或联系会见犯罪嫌疑人、被告人或其近亲属；

承办民事（行政）案件的，法律援助人员接受指派后，是否及时联系受援人或其近亲属进行见面谈话。

（二）承办刑事案件的，首次会见时，法律援助人员是否有告知受援人依通知辩护（代理）或依当事人（或家属）申请获得法律援助，并询问其是否同意法律援助指派的法律援助人员为其辩护（或询问强制医疗案件被申请人法定代理人是否同意法律援助机构指派的法律援助人员为其代理），受援人及其法定代理人是否签署了《是否同意接受法律援助的确认书》。

承办民事（行政）案件的，首次面谈时，法律援助人员是否有告知受援人或其法定代理人依申请获得法律援助，并询问其是否同意法律援助人员担任其代理人。

（三）承办刑事案件的，会见时法律援助人员是否向受援人询问案件基本案情、主要事实和其个人意见等，告知其涉嫌罪名及相关量刑等法律规定，解答法律咨询，告知其诉讼风险和相关刑事诉讼程序规定，告知法庭审理程序及庭审

应注意的有关事项；《会见笔录》是否书写规范、表述清楚；会见时间、地点、会见人、被会见人、记录人等基本信息记载是否齐全、完整；《会见笔录》是否经受援人确认无误后各页均有受援人签名；法律援助人员是否能主动根据案情需要多次进行会见，并形成多份《会见笔录》。

承办民事（行政）案件的，面谈时法律援助人员是否询问受援人案件基本情况（主要事实、诉讼请求、基本证据材料或证据线索等），解答法律咨询，引导其合理确定法律诉求、补充证据，并告知其诉讼风险和相关民事（行政）诉讼程序规定；《谈话笔录》是否书写规范，表述清楚；面谈时间、地点、约谈人、受援人、记录人等基本信息以及面谈活动的重要事项和情节等记载是否齐全完整；《谈话笔录》是否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；法律援助人员是否能主动根据案情需要多次与受援人或其法定代理人进行面谈，并形成多份《谈话笔录》。

（四）法律援助人员是否及时与受援人签订《委托代理/辩护协议》或者由受援人签署《授权委托书》，《委托代理/辩护协议》/《授权委托书》是否填写规范，权利义务内容明确。依法应当向办案机关提交代理手续的，法律援助人员是否有自接受指派或安排之日起3个工作日内提交。

（五）承办刑事案件的，法律援助人员在会见受援人后是否有根据受援人的意愿及时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，是否能根据案件事实和相关法律，提出犯罪嫌疑人、被告人无罪、罪轻或者

减轻、免除其刑事责任的法律意见。

承办民事（行政）案件的，法律援助人员在约见受援人后是否有根据受援人的意愿，代拟并向办案机关提交相关申请书。

第七条 对法律援助人员调查取证和阅卷，从以下几个方面进行质量评估：

（一）承办刑事案件的，法律援助人是否及时阅卷（联系阅卷），是否查阅案卷，摘抄、复制主要案卷材料，摘抄、复制的案卷材料有无形成完整的证据目录（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、证据情况、适用法律及案件重点、疑点、难点等；有无主动收集影响定罪量刑、强制医疗、民事赔偿等方面证据、证明材料等；是否有收集到对案件定罪量刑有实质性影响的证据并有效运用；有无根据案情需要依法调查取证或申请调查取证。

承办民事（行政）案件的，法律援助人员是否有主动调查收集证据或申请法院调查取证、申请证据保全、依法进行证据交换等，是否有完整的证据目录（写明证据名称、证据来源、证明对象和证明目的等）。需要阅卷的，是否及时联系阅卷，是否查阅案卷，摘抄、复制主要案卷材料，摘抄、复制的案卷材料有无形成完整的证据目录（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、证据情况、适用法律及案件重点、疑点、难点等。是否有收集到对案件有实质性影响的证据并有效运

用。

（二）法律援助人员调查取证形成的材料，是否及时向办案机关提交，是否形成证据目录（写明证据名称、证据来源、证明对象和证明目的等）。

第八条 对法律援助人员协助起草并提交仲裁申请书、起诉状、上诉状、再审申请书、抗诉申请书、执行申请书及答辩状等，从以下几个方面进行质量评估：

（一）接受法律援助机构指派后，代理原告、上诉人、申请人一方的，是否有及时协助起草并在法定期限内提交仲裁申请书、起诉状、上诉状、再审申请书、抗诉申请书、执行申请书等，相关诉求项目是否齐全；上述文书如遗漏相关诉求或需变更相关诉求，依法还能申请变更或增加相应诉求的，是否及时提交相关申请书，申请书是否表述清楚，是否写明增加或变更诉讼请求的内容及理由；提交上述文书时所附的证据材料及证据目录如不齐全、不完整，依法还能补充提交证据的，是否及时补充提交相关证据。

（二）接受法律援助机构指派后，代理被告、被上诉人、被申请人一方，依法需要提交答辩状的，是否有及时协助起草并在法定期限内提交答辩状；答辩状如遗漏相关答辩意见或需修改，依法还能补充修改的，是否及时提交补充答辩意见书；补充答辩意见书是否表述清楚，是否写明补充答辩的内容及理由；提交答辩状所附的证据材料及证据目录如不齐全、不完整，依法还能补充提交证据的，是否及时补充提交相关证据。

被告、被申请人一方需要提出反诉的，有关质量评估要求与本条第（一）项相同。

（三）补充提交的证据根据本《办法》第七条的规定进行评估。

第九条 对法律援助人员参与庭审和发表代理、辩护意见，从以下几个方面进行质量评估：

（一）庭审前，法律援助人员的相关准备工作是否充分，是否能够熟练运用相关法律法规，针对案件事实和证据情况，合理确定办案思路。

（二）接到法院、仲裁庭开庭通知后，法律援助人员是否有按时参加庭审活动。

（三）承办刑事案件的，庭审过程中法律援助人员是否能对被告人无罪、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。法律援助人员是否有根据阅卷、会见、参与法庭调查和法庭辩论等情况，有针对性地发表被告人无罪、罪轻或减轻、免除刑事责任等（或被申请人是否符合强制医疗条件）辩护或代理意见。

承办民事（行政）案件，庭审过程中法律援助人员是否对相关证据材料依法进行举证、质证和开展法庭辩论，并结合约谈受援人、阅卷、参与法庭、仲裁庭调查和法庭、仲裁庭辩论等情况，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。

法律援助人员是否有制作《庭审笔录》，《庭审笔录》是

否有记载开庭时间、地点、诉讼参与人和庭审活动重要情节及争议焦点等。

(三)庭审后,法律援助人员是否有提交书面《代理词》、《辩护词》;《代理词》、《辩护词》陈述的事实是否清楚,适用法律是否正确,观点是否明确并且符合逻辑;辩护意见、代理意见是否被办案机关采纳。

第十条 对法律援助人员办案通报/报告/工作记录,从以下几个方面进行质量评估:

(一)法律援助人员承办案件是否有办案通报/报告/工作记录,办案通报/报告/工作记录是否完整记录法律援助人员接受指派、会见(联系会见)、约谈、阅卷(联系阅卷)、参加庭审、提交法律意见、向受援人通报事项办理情况等主要办案过程。

(二)法律援助人员在办案过程中出现无罪辩护、无法联系受援人以及《广东省法律援助条例》第五十二条规定的情形(即刑事法律援助案件的受援人拒绝其辩护或者代理;有依法应当终止法律援助的情形;涉及群体性事件;有重大社会影响;其他复杂、疑难情形),是否及时向法律援助机构报告并记录。

第十一条 对法律援助机构在法律援助案件承办过程的监督工作,从以下几个方面进行质量评估:

(一)法律援助机构是否及时向法律援助人员了解办案的进展情况;应当依法向法律援助机构报告的事项,法律援助人员是否主动向法律援助机构报告;受援人要求了解法律

援助事项办理情况的，法律援助机构和法律援助人员是否告知受援人，有必要向受援人提供书面材料的，是否在3个工作日内向受援人提供。

（二）法律援助机构是否派员旁听部分案件庭审；旁听庭审的，是否制作《案件旁听登记表》，《案件旁听登记表》记载的内容是否齐全、完整，是否提出旁听庭审的意见；《案件旁听登记表》是否作为案件材料一并归档。

（三）法律援助机构是否向受援人和办案机关发放《法律援助案件征询意见表》，了解受援人和办案机关对法律援助案件承办人员的反馈意见；受援人和办案机关反馈意见的，是否作为案件材料一并归档。

（四）对受援人、办案机关反映的法律援助人员存在与当事人无法进行恰当的沟通或者无正当理由拒绝与当事人沟通，对当事人提出的合理诉求不予理睬；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；有拒绝、拖延或无故终止法律援助等其他违反职业道德和执业纪律行为等情形，法律援助机构是否有进行查证，了解情况。

（五）法律援助机构在组织实施法律援助的过程中发现具有终止法律援助情形的，是否在3个工作日内填写《终止法律援助审批表》；《终止法律援助审批表》是否有报法律援助机构负责人审批。

决定终止法律援助的，是否在2个工作日内出具《终止法律援助决定书》；《终止法律援助决定书》是否载明了终止

法律援助的理由及受援人提出异议的权利；有无送达受援人的签收凭证（送达回证）或送达凭据；是否在2个工作日内函告办案机关；是否在2个工作日内函告法律援助人员；有无送达法律援助人员的签收凭证（送达回证）或送达凭据；是否及时组织法律援助人员办理结案手续。

受援人为被羁押的犯罪嫌疑人、被告人、服刑人员、强制隔离戒毒人员的，是否通过办理案件的人民法院、人民检察院、公安机关或者所在监狱、看守所、强制隔离戒毒所转交终止法律援助决定书，并函告上述有关部门。

（六）受援人申请更换法律援助人员的，法律援助机构是否自受理更换申请之日起5个工作日内作出是否予以更换的决定。

决定更换法律援助人员的，是否制作了《更换法律援助人员决定书》；《更换法律援助人员决定书》是否送达受援人；有无送达受援人的签收凭证（送达回证）或送达凭据；是否及时向原承办机构或原承办案件的法律援助人员出具《更换法律援助人员通知书》；有无送达原承办案件的法律援助人员的签收凭证（送达回证）或送达凭据；法律援助机构是否及时重新指派法律援助人员（指派行为按照本办法第四条的规定进行评估）；法律援助机构是否及时组织相关法律援助人员将案件交回作出指派的法律援助机构或与另行指派的法律援助人员办理案件交接手续；是否在2个工作日内向办案机关发出法律援助公函，法律援助公函是否载明了重新指派的法律援助人员的联系方式。

决定不予更换法律援助人员的，是否制作《不予更换法律援助人员决定书》。《不予更换法律援助人员决定书》是否载明了不予更换法律援助人员的理由和对不予更换决定不服的救济权利；有无送达受援人的签收凭证（送达回证）或送达凭据。

受援人为被羁押的犯罪嫌疑人、被告人、服刑人员、强制隔离戒毒人员的，是否通过办理案件的人民法院、人民检察院、公安机关或者所在监狱、看守所、强制隔离戒毒所转交受援人是否更换法律援助人员的决定书，并函告上述有关部门。

（七）法律援助机构在组织实施法律援助的过程中发现法律援助人员具有应当撤销并另行指派情形的，是否在3个工作日内填写《撤销并另行指派法律援助人员审批表》；《撤销并另行指派法律援助人员审批表》是否有报法律援助机构负责人审批。

决定撤销并另行指派法律援助人员的，是否在2个工作日内出具《撤销并另行指派法律援助人员决定书》；《撤销并另行指派法律援助人员决定书》是否送达受援人；有无送达受援人的签收凭证（送达回证）或送达凭据；是否在2个工作日内向原承办案件的法律援助人员出具《撤销指派法律援助人员通知书》；《撤销指派法律援助人员通知书》是否载明撤销指派的理由及对撤销指派不服的救济权利；有无送达原承办案件的法律援助人员的签收凭证（送达回证）或送达凭据；法律援助机构是否在2个工作日内重新指派法律援助人

员（指派行为按照本办法第四条的规定进行评估）；法律援助机构是否及时组织相关法律援助人员将案件交回作出指派的法律援助机构或与另行指派的法律援助人员办理案件交接手续；是否在2个工作日内向办案机关发出法律援助公函，法律援助公函是否载明了重新指派的法律援助人员联系方式。

第十二条 对法律援助人员提交结案材料，从以下几个方面进行质量评估：

（一）法律援助人员是否在办结案件后一个月内向指派或安排的法律援助机构提交结案归档材料；

（二）法律援助人员提交的结案归档材料是否齐全，结案归档材料是否按照《广东省法律援助事项结案文件材料归档办法》（粤司[2004]127号）的要求和作出指派的法律援助机构的要求提交。

（三）法律援助人员是否填写《法律援助事项结案报告表》，《法律援助事项结案报告表》各项信息是否填写准确、完整，办案小结是否包含基本案情、所做主要工作、主要代理意见、援助结果等。

第十三条 对法律援助机构支付办理法律援助事项补贴，从以下几个方面进行质量评估：

（一）法律援助机构接收法律援助人员提交的结案归档材料后，是否及时进行收档登记，是否对结案归档材料进行检查；发现结案归档材料不齐全、不完整，是否要求法律援助人员进行修改、补充；

（二）法律援助人员提交的结案归档材料齐全、完整的，法律援助机构是否在一个月內支付补贴；

（三）法律援助机构制作的《支付办理法律援助事项补贴凭证》，是否经过法律援助机构、计财部门审批；发放流程是否合法合规，《支付办理法律援助事项补贴凭证》是否作为结案归档材料的内容一并归档。

（四）法律援助机构决定不予支付办理法律援助事项补贴的，是否明确告知法律援助人员不予支付补贴及对不予支付补贴不服的救济权利。

第十四条 对法律援助机构归档，从以下几个方面进行质量评估：

（一）法律援助案件的归档材料是否做到一个委托事项一卷，刑事法律援助案件、民事法律援助案件、行政法律援助案件是否按不同委托阶段归档。

（二）结案的归档材料是否符合要求，是否有存在破损的材料没有修补或复制、未留装订线的材料没有补贴加边、字迹难以辨认的材料没有附上抄件等情形，是否存在小于卷面的材料没有粘贴在A4规格的白纸上，大于卷面的材料没有将大出的部分折起等情形，是否有文书材料上的金属物品，如订书钉、回型针等没有全部剔除干净的情形。

（三）归档材料是否按照《广东省法律援助事项结案文件材料归档办法》（粤司[2004]127号）的要求和顺序进行归档，是否使用阿拉伯数字逐页编号，是否在卷宗目录中标明每份材料所在的页号。

（四）卷宗目录是否填写规范，卷面是否整洁，是否做到卷宗目录与卷内材料顺序一致。

第十五条 本指引由广东省法律援助局负责解释。

第十六条 本指引自 2019 年 1 月 1 日起施行。