

# 武陟县人民法院

武法〔2019〕116号

## 武陟县人民法院关于印发《关于办理委托鉴定工作流程的规定（暂行）》的通知

本院各部门：

现将《武陟县人民法院关于办理委托鉴定工作流程的规定（暂行）》印发给你们，请结合实际，抓好贯彻落实。



# 武陟县人民法院

## 关于办理委托鉴定工作流程的规定（暂行）

为提高我院司法技术工作效率，规范工作流程，依照《人民法院对外委托司法鉴定管理规定》和《河南省高级人民法院对外委托和组织司法鉴定实施办法》，根据我院工作实际，制定本规定。

第一条 我院技术室（归诉讼服务中心管理）负责统一办理本院审判工作中需要对外委托鉴定、评估等工作。

对外委托鉴定、评估工作遵循下列原则：

- （一）公开、公平、择优、就近、回避原则；
- （二）多部门参与、集中管理、相互配合、相互监督原则；
- （三）严格程序、及时高效原则；
- （四）廉洁办案、严格责任追究原则。

第二条 诉讼服务中心设立鉴定窗口，由窗口专门工作人员负责审查当事人提交、业务庭移交的委托鉴定申请及证据材料，审查合格的，转交技术室统一委托鉴定机构。审查不合格的，补正材料后转交技术室。

第三条 审判业务庭决定对外委托鉴定、审计、评估的案件，应当自决定之日起3个工作日内填写《对外委托案件移送表》三份，连同对外委托相关案件的材料（详见附件）一

并移送本院技术室。

提供对外委托相关的案件材料的具体要求详见本规定附件。

第四条 技术室自收到移送材料之日起3个工作日内审查、核对移送手续及材料是否符合要求。对可以进行对外委托的案件，由收案人在案件移送表上签名，加盖部门印章，并将案件相关信息同步录入计算机综合信息管理系统。《对外委托案件移送表》由技术室和案件移送部门各留一份，同时报本院审判管理办公室一份备查。对移交材料不全或不能对外委托的案件，不予接收，退回并告知审判业务庭需要补充的材料。

第五条 对外委托工作期限自《对外委托案件移送表》回复相关审判执行部门之日起计算。

第六条 技术室自收案之日起5个工作日内，通知当事人按指定的时间、地点选择受托机构。

第七条 技术室组织当事人协商选择受托机构时，应按以下程序进行：

（一）告知当事人在选择机构过程中，有自愿协商选择和申请回避等权利和义务：

（二）向当事人介绍机构名册中相关专业的所有机构的情况；

（三）组织当事人协商选择双方认可的机构，并制作笔

录:

(四) 当事人协商一致, 共同选择名册以外机构的, 委托风险应当由当事人承担。技术室只对该机构的资质进行程序性审查, 审查中发现该机构没有资质或有违法违规行为的, 应要求当事人重新选择。

(五) 有下列情形之一的, 采用随机选择方式:

1. 当事人一致要求随机选择的:
2. 当事人不能协商一致的:
3. 一方当事人表示放弃协商权利, 或无故缺席的:
4. 一方当事人下落不明, 案件审理或执行过程中已经公告送达, 且目前仍下落不明的:
5. 当事人的协商选择有可能损害国家、集体或第三方利益的。

第八条 一方当事人无故缺席的, 技术室应通知本院监察室人员到场监督, 并自选择机构确定之日起 5 个工作日内将选择的结果告知缺席一方当事人。

当事人下落不明, 案件审理或执行过程中已经公告送达, 且目前仍下落不明的, 由本院监察室人员到场监督, 随机选定受托机构。

第九条 选择确定专业机构时, 技术室应当提前 3 个工作日通知审判执行部门派人到场; 涉及重大、复杂、疑难的案件, 经主管院领导批准后可邀请本院监察室人员和人大代表、

政协委员或廉政监督员等到场见证。同时应当制作笔录，并由各方当事人、在场人签字。

第十条 司法鉴定、审计、评估机构的回避按法律规定执行。

当事人对受托机构及人员提出回避申请的，技术室自收到申请之日起3个工作日内作出决定并通知当事人。

第十一条 技术室应自受托机构确定之日起3个工作日内出具委托书，并将相关材料（附清单）一并移送受托机构。委托书、材料清单一式二份，由受托机构签章后存留一份备查。

委托书应统一加盖人民法院对外委托司法辅助工作专用章。

第十二条 技术室应自收到受托机构收费函之日起3个工作日内，书面通知当事人在7日内预缴相关费用。并告知当事人不按期预缴费用，案件将退回相关审判执行部门，后果由该当事人承担。

当事人不按期预缴费用的，技术室自预缴期限届满之日起3个工作日内书面通知相关审判执行部门，并退回委托及相关材料。

第十三条 对申请鉴定、审计、评估的当事人要求减、免、缓相关费用的，相关审判执行部门与技术室协商后，可建议受托机构按人民法院减、免、缓鉴定费的意见执行；受托机

构不同意减、免、缓，在缴费通知规定期限内未缴纳费用的，视为放弃鉴定。

执行案件中的评估案件当事人缴纳费用确有困难的，经执行部门同意并由执行局长审批后，可先行评估，在评估财产处置后，从处置款项中扣除应缴纳的评估费用。

第十四条 技术室应当在委托后每 10 日内催促鉴定机构一次，以打电话或通知的形式进行，并做好记录。

第十五条 受托机构完成委托工作后，应将工作报告和初步意见文书提交技术室进行审查。

第十六条 对于复杂、疑难或双方当事人争议较大的工程质量、工程造价、审计、评估等案件，技术室应组织当事人对初步意见进行听证。

第十七条 技术室组织听证，一般按照以下程序进行：

（一）技术室应提前将初步意见交各方当事人。当事人对初步意见有异议的，应当在收到初步意见之日起 10 日内，将书面异议书和相关证据交技术室，由技术室转交受托机构。

（二）听证会由技术室主办人主持、受托机构、各方当事人、代理人及聘请的专业技术人员及相关审判执行部门承办人共同参加。对专业问题争议较大的重大、疑难案件，上级督办案件或者上访案件，技术室负责人和审判执行部门负责人应当参加听证会，必要时报经主管院领导同意，可以邀请人大代表、政协委员、法院廉政监督员参加。

（三）当事人、代理人及聘请的专业技术人员就有关专业问题提出自己的意见，说明异议的理由并提供相应证据。受托机构应当场解释答复或者提出解决异议的方案。当事人提交的证据如系新的证据且另一方当事人不予认可的，审判执行部门应在5个工作日内予以审查、质证，并将相关确认的证据移送技术室。技术室应自收到移送证据材料之日起3个工作日内将相关证据材料转交受托机构。

（四）听证时应当制作初步意见听证笔录，详细记录当事人的意见、提交的证据材料、受托机构的解释答复、争议解决方案等，各方当事人及参加人签字后，由技术室存档。

（五）听证会后，受托机构根据当事人听证和举证情况，综合分析论证后出具正式结论报告。当事人提出的对报告结论有重大影响的意见，受托机构不予采信的不应当在报告文书中专门说明。

第十八条 技术室应在3个工作日内将报告移交审判业务庭。审判业务庭应在7个工作日内，在审判流程管理系统上签收，逾期不签收，技术室定期向审管办报告。

第十九条 对涉及信访、存在不稳定因素或特殊的疑难复杂案件，需要延长鉴定期限的，应报告主管院领导审核批准。

第二十条 本规定自公布之日起开始施行。

附件：各类案件需要提供的资料清单。

## 附件

### 各类案件需要提供的资料清单

| 鉴定类别  | 所需材料                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 会计审计  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 与委托鉴定事项有关的案卷材料, 如案情简介、判决书复印件、 历次鉴定情况、双方争议的焦点等;</li><li>2. 提供财务年度审计报表;</li><li>3. 审计区间的有关会计账册、账本、原始会计凭证、会计报表和其他会计资料;</li><li>4. 其他与鉴定有关的资料。</li></ol>                                                                                         |
| 工程造价  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 与委托鉴定事项有关的案卷材料, 如案情简介、判决书复印件、 历次鉴定情况、双方争议的焦点等;</li><li>2. 工程施工合同书、工程立项批复、工程概算批复;</li><li>3. 收费许可证、施工许可证、施工图纸;</li><li>4. 施工单位资质等级证书 ;</li><li>5. 设计、施工变更材料;</li><li>6. 隐藏工程验收资料;</li><li>7. 工程竣工验收资料、质保资料;</li><li>8. 其他与鉴定有关的资料 。</li></ol> |
| 房地产评估 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 与委托鉴定事项有关的案卷材料, 如案情简介、判决书复印件、 历次鉴定情况、双方争议的焦点等;</li><li>2. 房产证、土地使用权证;</li></ol>                                                                                                                                                              |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>3. 建筑施工图纸及工程施工许可证、工程报建资料；</p> <p>4. 建设用地规划许可证，建设工程规划许可证；</p> <p>5. 房屋他项权证（执行案件提供）；</p> <p>6. 其他与鉴定有关的资料。</p>                                                                                                                                            |
| 土地评估    | <p>1. 与委托鉴定事项有关的案卷材料，如案情简介、判决书复印件、历次鉴定情况、双方争议的焦点等；</p> <p>2. 国有土地使用权证；</p> <p>3. 土地使用权出（转）让合同、取得费用支出凭证；</p> <p>4. 有关规划资料、政府主管部门有关批文；如红线图等；</p> <p>6. 其他与鉴定有关的资料。</p>                                                                                       |
| 非整体资产评估 | <p>1. 与委托鉴定事项有关的案卷材料，如案情简介、判决书复印件、历次鉴定情况、双方争议的焦点等；</p> <p>2. 资产评估申报表（机器设备型号、规格，生产厂家，启用年月，入帐原值、净值）；</p> <p>3. 有关设备入帐发票和购销合同，装潢设计图纸及工程施工图纸；</p> <p>4. 对机电设备及交通工具的评估，应当提供使用说明书、安装图纸；</p> <p>及资料、产品合格证、购置年限证明文件、购买设备的发票、车辆行使证及购置附加税；</p> <p>5. 其他与鉴定有关的资料。</p> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 整体资产评估 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 与委托鉴定事项有关的案卷材料，如案情简介、判决书复印件、历次鉴定情况、双方争议的焦点等；</li> <li>2. 委估资产所在公司的清产核资审计报告；</li> <li>3. 财务年度审计报告；</li> <li>4. 固定资产的产权证明资料；</li> <li>5. 各种机电设备、交通工具的购置证明文件；</li> <li>6. 无形资产的证明文件，获得专利权、商标权等专属权的证明及年限；</li> <li>7. 其他与鉴定人有关的资料。</li> </ol>                                                        |
| 产品质量   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 与委托鉴定事项有关的案卷材料，如案情简介、判决书复印件、历次鉴定情况、双方争议的焦点等；</li> <li>2. 双方当事人签定的合同和 / 或技术协议书；</li> <li>3. 双方当事人在合同和 / 或技术协议书中约定的产品质量验收标准或标样；</li> <li>4. 产品使用说明书；</li> <li>5. 产品图纸（必要时）；</li> <li>6. 产品交付时的验收记录或安装调试记录；</li> <li>7. 产品使用、维修记录；</li> <li>8. 产品售后服务（维修）记录（如有）；</li> <li>9. 其他与鉴定有关的材料。</li> </ol> |
|        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 与委托鉴定事项有关的案卷材料，包括案情简介、判决书复印件、历次鉴定情况、双方争议的焦点等；</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                         |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 法医   | <p>2. 相关病历材料、临床检查客观材料（如 CT 片、MR 摄片、化验单等）、现场检验报告及照片、尸体检验报告、生物学、生化检验报告、组织病理切片等；</p> <p>3. 其他与鉴定有关的材料。</p>                                                                                                                                                 |
| 文检   | <p>1. 与委托鉴定事项有关的案卷材料，包括案情简介、判决书复印件、历次鉴定情况、双方争议的焦点等；</p> <p>2. 检材，必须是原件；</p> <p>3. 比对样本，要求原件：a. 对于需进行同一认定鉴定的比对样本，比对样本尽可能多；b. 对于有关文书时间鉴定的比对样本，须提供与鉴定诉求同时期的比对样本，且书写字迹、印章等所用的书写工具、盖章印泥要与检材同类别；涉及文书时间鉴定的须告知检材持有人鉴定时须取样，对检材有微小的破坏性；</p> <p>4. 其他与鉴定有关的材料。</p> |
| 声像资料 | <p>1. 委托鉴定事项有关的案卷材料，包括案情简介、判决书复印件、历次鉴定情况、双方争议的焦点等；</p> <p>2. 检材、检材形成过程的陈述及与录制检材相关的器材；</p> <p>3. 比对样本；</p> <p>4. 与鉴定有关的材料。</p>                                                                                                                           |
|      | <p>（一）医疗机构需提交的材料</p> <p>1、医疗机构授权委托书及联系人有效身份证件复印</p>                                                                                                                                                                                                     |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 医疗损害 | <p>件；</p> <p>2、《医疗机构执业许可证》、经治医生《医师资格证书》和《医师执业证书》复印件；</p> <p>3、住院志、医嘱单、检验报告、手术及麻醉记录、病理资料、护理记录、医疗费用等病历资料原件及复印件；</p> <p>4、医学影像片（X、CT、MRI 片等）、病理切片；</p> <p>5、如重新鉴定的，需提供原医疗损害鉴定书复印件；</p> <p>6、其他与鉴定有关的材料。</p> <p>（二）患方需要提交的资料</p> <p>1、患方授权委托书及有效身份证件复印件；</p> <p>2、门急诊病历资料原件及复印件；</p> <p>3、医学影像片（X、CT、MRI 片等）；</p> <p>4、书面陈述材料；</p> <p>5、如重新鉴定的，需提供原医疗损害鉴定书复印件；</p> <p>6、其他与鉴定有关的材料。</p> <p>备注：1、委托法院对病历资料的质证笔录和意见；</p> <p>2、如药品、医疗器械有缺陷的，需提供有关检验报告。</p> |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |