

主页

拍卖项目

竞价大厅

司法技术

帮助中心

您当前所在位置: 首页 > 河北省高级人民法院 > 地方规范

河北省高级人民法院技术咨询、技术审核工作实施细则（试行）

2012年02月28日 10:46

河北省高级人民法院
技术咨询、技术审核工作实施细则（试行）

(2007年8月14日河北省高级人民法院

审判委员会第22次会议讨论通过)

第一章 总则

第一条 为规范全省法院技术咨询和技术审核工作，根据最高人民法院《关于地方各级人民法院设立司法技术辅助工作机构的通知》、《关于印发〈2007年全国法院司法行政工作要点〉的通知》规定，结合全省法院工作实际，制定本细则。

第二条 细则所指技术咨询是指司法技术辅助部门技术人员运用专门知识对法官提出的一般专业性问题进行解释或答复的活动。

技术审核是指司法技术辅助部门应审判庭的要求，对送检案件中的鉴定文书、检验报告、勘验检查记录、医疗病情资料、会计资料和其他技术性证据材料进行审核，提出审核意见的活动。

第三条 省法院司法技术辅助部门负责全省法院的技术咨询、技术审核工作；中级法院司法技术辅助部门负责其辖区法院的技术咨询、技术审核工作；基层法院司法技术辅助部门负责本院的技术咨询、技术审核工作。

第四条 技术咨询、技术审核工作实行回避制度。

第二章 技术咨询

第五条 法官审理案件时需要通过咨询解决一般专业性问题的，可以直接向本院司法技术辅助部门的技术人员提出。

咨询一般采用首问负责制，接受有关技术咨询的技术人员，应当认真、全面地解答问题。对于超出本专业范围外的一般专业性问题，技术人员应当向法官推荐其他接受咨询的技术人员。

第六条 遇有超出司法技术辅助部门所有技术人员专业学识的问题时，应当争得司法技术辅助部门负责人和咨询部门的同意，向相关专家咨询后答复。专家的咨询费由咨询部门支付。

第七条 技术咨询一般在5个工作日内完成。法官要求出具书面咨询意见的，应当由二人以上同专业的技术人员共同参加，制作包括以下内容的咨询意见书：

- （一）咨询法官姓名、单位、咨询日期、答复过程、答复人等；
- （二）法官咨询的问题，技术人员解释或答复的内容。

经司法技术辅助部门负责人审核后签发，并加盖司法技术辅助部门咨询、审核专用章。

第三章 技术审核

第八条 技术审核主要解决具体案件中的鉴定方法、程序、结论、因果关系等问题：

（一）对当事人提出重新鉴定申请的，审判庭要求明确是否有必要启动再次鉴定程序及启动何种程序的；

- （二）多个鉴定结论不同或者有矛盾，审判庭要求明确应如何从科学角度取舍或者采信鉴定结论的；
- （三）要求明确鉴定结论对送审事项在科学上的证明意义的；
- （四）其他需要技术审核的。

第九条 技术审核的主要内容：

- （一）审核鉴定对象和检材是否符合鉴定要求、具备鉴定条件；
- （二）审核鉴定手段、方法是否科学，鉴定过程是否规范；
- （三）审核鉴定意见及其分析所依据的事实是否客观全面，检材特征的解释是否合理，适用的标准是否准确，分析说明是否符合逻辑，鉴定结论的推论是否符合科学规范。
- （四）其他应当审核的事项。

第十条 审判庭向司法技术辅助部门提交《技术审核委托书》（附后），委托书应当载明简要案情、审核内容及要求，加盖委托部门公章。同时提供案件卷宗、需审核的鉴定文书及相关鉴定材料。

下级法院的司法技术辅助部门委托上级法院技术审核的，应当加盖委托法院对外委托专用章。

第十一条 技术审核工作的立案由司法技术辅助部门派专人负责，接受技术审核委托书及材料，经查无

误后，予以编号并填写《技术案件审核移送单》（附后），报司法技术辅助部门负责人确定承办人。

第十二条 技术审核应当由2名以上具有相关专业的技术人员承办，并确定一名主办人。

承办人应当阅卷、查看审核材料，提出审核意见。遇有不同意见并难以统一的，应当增加技术人员。不能形成一致意见的，应当按多数人的意见出具审核意见，并将少数人意见记录在案。

第十三条 对疑难复杂的案件或者多名技术人员参与不能形成一致意见的，经司法技术辅助部门负责人和委托部门同意，组织专家论证。专家论证费由委托部门支付。

第十四条 承办人组织专家讨论，尽量达成一致意见。充分讨论后仍不能达成一致意见的，逐级向上委托。

第十五条 技术审核工作一般在10个工作日内完成。疑难复杂的案件经司法技术辅助部门负责人批准后再延长10个工作日，并将延长的事由向委托部门说明。

第十六条 技术审核应当出具审核意见书，综合分析审核事项后提出下列之一的审核意见：

- （一）鉴定方法科学，程序规范，依据准确，鉴定意见未见不当之处；
- （二）鉴定中存在疑问，提出在质证中重点解决的问题，或者建议补充鉴定；
- （三）鉴定存在严重差错，鉴定意见不能成立，建议重新鉴定；
- （四）其他应当出具的审核意见。

对于审核中发现的疑点、缺陷、差错的表述应全面、具体；提出应当在质证中解决的问题时尽量给出适当的质证方法并说明理由、目的及结果预测等；建议补充鉴定时应当说明补充鉴定的事项和目的。

第十七条 审核意见书由主办人制作。审核意见书应当载明受理日期、委托单位、送审材料、审核事项、审核过程等事项。承办人除在审核意见书上署名外，应当在审核意见书原件上签名，经司法技术辅助部门负责人签发，加盖技术咨询、审核专用章。

第十八条 审核意见书仅供审判庭参考，不能将其引用到裁判文书中。

第十九条 技术审核的卷宗由主办人在结案后30个工作日内订卷。订卷顺序为：技术审核委托书、技术案件审核移送单、审核材料、阅卷笔录、专家论证笔录、技术部门讨论笔录、审核意见书原件、审核意见书副本、退卷函等材料。并装订归档。

第四章 回避

第二十条 承担技术审核工作的技术人员有下列情形之一的，应当主动回避：

- （一）是本案的当事人或者当事人的近亲属的；
- （二）本人或者他的近亲属和本案有利害关系的；
- （三）本人或者他的近亲属担任过本案的证人、鉴定人、辩护人、诉讼代理人的；
- （四）与本案当事人有其他关系，可能影响公正处理案件的。

第二十一条 对参与过本案同一技术疑难问题的讨论或者接受过咨询的专家，原则上不回避，但是本人不接受邀请或者有确实的证据证实其不适合参与本案论证的，不应当邀请。

第五章 附 则

第二十二条 本细则由河北省高级人民法院负责解释。

第二十三条 本细则自公布之日起实施。

相关阅读

- 河北省高级人民法院对外委托工作实施细则（试行）