ICS 03.080.99

A16

**DBxx**

安徽省地方标准

DB xx/T xxxx—xxxx

 法医临床鉴定服务规范

Service specification for forensic clinical identification

202x-xx-xx发布 202x-xx-xx实施

安徽省市场监督管理局 发 布

**目 次**

前言…………………………………………………………………………………………… Ⅱ

1 范围………………………………………………………………………………………… 1

2 规范性引用文件…………………………………………………………………………… 1

3 术语和定义………………………………………………………………………………… 1

4 总体要求………………………………………………………………………………………2

5 组织管理……………………………………………………………………………………

6 服务要求……………………………………………………………………………………

7 人员培训……………………………………………………………………………………

8 考核监督……………………………………………………………………………………

[附录 A（规范性附录） 鉴定事项确认书 ..................................................](#_bookmark9)

**前 言**

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由安徽省司法厅提出。

本文件由安徽省质量和标准化研究院归口。

本文件起草单位：安徽新莱蒂克司法鉴定中心、安徽仁吉康生物技术有限责任公司...（需补充）。

本文件主要起草人：缪国徽、夏小二、张德宝、程兴权、鲍现宝、种书亚、程江霞、高新程、肖圣兵......。

法医临床鉴定服务规范

**1 范围**

本文件规定了司法鉴定机构实施法医临床鉴定的总体要求、组织管理、服务要求、人员培训及考核监督等要求。

本文件适用于安徽省的司法鉴定机构的法医临床鉴定服务。

**2 规范性引用文件**

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件。不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GA/T 1197-2014 法庭科学人体损伤检验照相规范

GA/T 1588-2019 法庭科学 法医临床鉴定室建设规范

GB/T 17242 投诉处理指南

GB/T 19038 顾客满意测评模型和方法指南

GB/T 19039 顾客满意测评通则

RB/T 214-2017 检验检测机构资质认定能力评价 检验检测机构通用要求

RB/T 219-2017 检验检测机构资质认定能力评价 司法鉴定机构要求

中华人民共和国司法部令第132号《司法鉴定程序通则》

CNAS-CL08《司法鉴定/法庭科学机构能力认可准则》

**3 术语和定义**

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 司法鉴定机构 forensic appraisal agency

经司法行政管理部门审核批准并取得《司法鉴定许可证》，从事司法鉴定业务的机构。它可以是一个组织，也可以是一个组织中的一部分。

3.2 法医临床鉴定forensic clinical identification

法医临床鉴定是指司法鉴定人运用法医临床学的科学技术或者专门知识，对诉讼涉及的与法律有关的人体损伤、残疾、生理功能、病理生理状况及其他相关的医学问题进行鉴别和判断并提供鉴定意见的活动。

3.3 法医临床司法鉴定人forensic clinical appraiser

法医临床司法鉴定人是指具有法医临床学专业技术知识，并取得相应执业资格证书，在[司法鉴定](http://www.64365.com/baike/sfjd/%22%20%5Co%20%22%E5%8F%B8%E6%B3%95%E9%89%B4%E5%AE%9A%22%20%5Ct%20%22_blank)机构中执业，运用专门知识或技能对[诉讼](http://www.64365.com/baike/ss/%22%20%5Co%20%22%E8%AF%89%E8%AE%BC%22%20%5Ct%20%22_blank)、仲裁等活动中涉及的专门性技术问题进行科学鉴别和判定的专业技术人员。

3.4 对外服务

是指司法鉴定机构面向社会提供的各类咨询、鉴定、检测、评估等服务，统称为对外服务。

3.5 服务对象

是指接受司法鉴定机构对外服务的组织或个人。

3.6 服务评价

是指依据一定的标准、原则、程序和方法，对司法鉴定机构服务实施的有效性、适宜性和满意度进行测试与评价，并依据评价结果作出改进，使工作效能和服务质量得到进一步提升的过程。

3.7 服务场所

是指为便于司法鉴定业务实施，按照一定要求对司法鉴定机构执业场所划定的与之相适应的服务功能区域。

**4 总体要求**

4.1 遵纪守法、保密守则

严格遵守国家法律、法规、规章及其他管理规定，严格遵守保密规定，恪守职业准则。

4.2 廉洁自律、敬业守信

清正廉洁，自律修身；爱岗敬业，诚实守信，公平竞争，自觉维护行业执业秩序。

4.3 科学高效、独立公正

坚持科学原理、科学方法和技术规范，扎实高效工作，依法独立执业，客观公正鉴定。

4.4 举止文明、热情真诚

形象端庄，大方得体，言语文明，行为规范，态度热情，待人真诚。

5 组织管理

5.1 管理部门

 司法鉴定机构和司法鉴定人依法接受司法行政部门对法医临床鉴定活动的管理。

5.2 服务人员

5.2.1 司法鉴定机构应建立必要的内部管理制度，加强对机构内部服务人员的管理。

5.2.2 服务人员指在司法鉴定机构从业的所有工作人员，包括司法鉴定人、鉴定助理、行辅人员（如管理人员、接待人员、档案人员、后勤、保安等其他人员）。

5.2.3 服务人员应按行业要求统一着装，统一佩戴胸牌、胸徽上岗，保持仪容整洁。

5.2.4 服务人员应端庄稳重、举止文明，微笑服务、认真倾听、耐心解答，善于将司法鉴定专业性术语转化为通俗易懂语言。

5.2.5 服务人员不得泄露检验鉴定中涉及的国家秘密、商业秘密、工作秘密及个人隐私。

5.3 服务场所

5.3.1 司法鉴定机构应当根据司法行政机关相关建设规范，结合法医临床鉴定工作需求将服务场所划分功能区间，包括但不限于候检区、受理区、接待区、鉴定区、检材保管区、档案区、实验区等，且每个区应设置标识，司法鉴定机构可根据自身工作需要合理设置相关区域。

5.3.2 司法鉴定机构应当按照司法行政机关的配置要求配备仪器设备，且仪器设备应当通过相关检验检定校准要求。

5.3.3 司法鉴定机构应当配备必要的工作设施，如办公桌椅、计算机、电话机、扫描仪、打印机、复印机、碎纸机等。

5.3.4 司法鉴定机构应配置满足服务需求的设施设备，包括但不限于业务告示牌、指示牌、禁烟标识、意见箱、资料宣传架、饮水设备、急救设备等。

5.3.5 鉴定区应配备屏风、窗帘等便于隐私防护的设施，在鉴定过程中如涉及个人隐私问题，司法鉴定人员应当充分征求被鉴定人及家属意见并在得到同意的情况下进行鉴定工作，同时应当做好充分的隐私保护。

5.3.6 候检区、受理区和鉴定区应当配备监控设备，监控资料保存周期原则上至少为一个月，有条件的司法鉴定机构可根据自身需要予以适当延长保存周期。

5.3.7 司法鉴定机构应当配置必要的消防设施、应急照明灯和紧急逃生通道等。

6 服务要求

6.1 信息公开

司法鉴定机构应在受理区公开机构的业务范围、司法鉴定人名册和执业范围、被鉴定人权利和义务、鉴定委托受理流程、司法鉴定项目和收费标准、技术标准和技术规范、执业纪律和风险告知、能力验证和认证认可情况、诚信评价和年度考核情况以及投诉监督程序等内容。

6.2 鉴定咨询

6.2.1 司法鉴定机构人员在接受咨询时，认为确有必要的可以记录咨询人姓名、联系方式及咨询事项等，答复时应尽量及时、客观、严谨。

6.2.2 服务对象咨询后决定委托的，司法鉴定机构人员应当就受理所需提供的材料、注意事项等予以告知，如后续因鉴定客观需要仍须补充新的材料或是存在新的注意事项等，司法鉴定机构人员可予以补充告知。

6.2.3 司法鉴定机构人员在接受咨询时，不能就鉴定意见作许诺性答复。

6.3 鉴定委托和受理

6.3.1 司法鉴定机构收到委托人委托鉴定的，司法鉴定人应当认真审查委托事项，尽到必要的注意义务，并按照《司法鉴定程序通则》要求作出是否受理的决定。

对于符合受理条件并决定受理的案件，应及时完整记录鉴定材料详细信息（如名称、种类、数量、收到时间等），及时办理受理登记手续进行合同评审，包括填写《司法鉴定委托书》、《司法鉴定案件评审审批表》、《司法鉴定受理通知书》及《司法鉴定风险告知书》（见附录A）等，并书面约定鉴定时限、鉴定费用和收取方式以及双方权利义务、文书送达方式等其他需要载明的事项。

对于符合受理条件但需要补充鉴定材料的案件或是不符合受理条件的案件，均应按照《司法鉴定程序通则》相关要求处理，并出具《补充材料告知书》或《不予受理通知书》。

6.3.2 服务人员在收取鉴定费用时，应按《司法鉴定收费管理办法》进行收费，并向委托人出具合法票据；有下列情形的，应在《司法鉴定委托书》（见附录B）中注明，如外聘专家会诊费、出诊费、特殊仪器检查费、出庭费、由司法鉴定机构与委托人协商确定的收费标准以外的收费项目等。

6.3.3 鉴定过程

司法鉴定人在鉴定过程中，应：

a) 详细询问被鉴定人受伤经过、就诊情况、后遗症、既往病史等；

b) 对被鉴定人进行法医临床查体时，应有不少于2名司法鉴定人在场，必要时可予以拍照（照片可以作为鉴定意见书附件内容使用）或录像固定，同时对鉴定过程进行实时记录并签名；

c) 对被鉴定人进行临床查体时，应当保持科学严谨的态度，检验过程应当客观充分，检验记录内容应当详实准确；对女性被鉴定人进行查体时，应有被鉴定人家属或女性人员在场；对无民事行为能力人或限制民事行为能力人进行查体时，应当通知其监护人、近亲属或委托人到场见证； 到场见证人员应当在鉴定记录上签名；见证人员未到场的，司法鉴定人不得开展相关鉴定活动。

d) 严格按照《法医临床检验规范》要求进行法医临床查体、记录；

e) 在司法鉴定委托书生效之日起三十个工作日内完成鉴定（对于鉴定事项涉及复杂、疑难、特殊技术问题等，可以延长鉴定时限，延长时限一般不超过三十个工作日），并按照统一规定的文本格式制作《司法鉴定意见书》（见附录C），并加盖机构的司法鉴定专用章；

f) 及时按约定的方式发出《司法鉴定意见书》，并完整退还鉴定原件材料，留存复印件；

g) 鉴定过程中需要延长鉴定时限或终止鉴定的，应当向委托人出具《延长鉴定时限告知书》（见附录D）或《终止鉴定告知书》（见附录E）。

6.3.4 外诊鉴定

被鉴定人因疾病等客观原因无法到达鉴定场所的，司法鉴定人可与委托人协商外诊鉴定。外诊鉴定应：

a) 按照一般鉴定的规范要求和程序进行；

b) 具备当前鉴定所需的环境、设施和设备要求；

C）涉及个人隐私部位查体时，必须征得被鉴定人同意或至少有一名近亲属在场，且应当做好必要的隐私保护工作。

6.4 档案管理

6.4.1 司法鉴定机构档案应实行集中、统一管理，配备专门的档案室和档案管理人员。

6.4.2 司法鉴定机构应建立和保存每例鉴定案件的记录和文件档案。存档内容应包括：司法鉴定委托书、司法鉴定协议书、案件受理通知书、案件受理审批表、接受和返还检（鉴）材清单、司法鉴定笔录（现场勘验记录）或鉴定/检验相关数据记录、鉴定机构对鉴定/检验材料的接受、标识、传递、保存和处置过程中形成的材料、鉴定机构尚不具备能力的某些特殊项目或因仪器设备等原因需要分包而形成的材料、鉴定机构对鉴定委托合同评审而形成的材料、司法鉴定文书（包括签发稿和正本）、司法鉴定文书送达回执、收费凭据、其他应当归档的材料等。鉴定文书的副本采用正本形式而不是正本的复印件。

6.4.3 司法鉴定机构应有保持档案安全性和完整性的基础设施和管理措施。

6.4.4 档案保存期限应符合法律规章和司法行政机关的规定。

6.4.5 查借阅档案应当按照档案管理规定办理登记手续。

6.4.6 经鉴定可以销毁的档案，应当按照合法程序在指定场所进行销毁。

6.5 出庭质证

6.5.1 司法鉴定人接到人民法院出庭通知后，除不可抗力等特殊原因外，应当出庭作证。

6.5.2 司法鉴定人出庭前，应调阅鉴定卷宗，梳理送检材料和鉴定过程，对可能质证的问题进行研判，做好出庭前准备。

6.5.3 司法鉴定人出庭时，应携带鉴定资质证明材料，衣着端正、整洁，遵守法庭纪律，如实回答与鉴定事项有关的询问，表达意见客观、严谨；与鉴定事项无关的问题，征求审判人员同意后，可不予回答。

6.5.4 司法鉴定人出庭的费用，应当与委托方协商达成一致， 如确实无法达成一致或是无法支付出庭费用的，司法鉴定人不应当以此为理由拒绝出庭。

7 人员培训

7.1 岗前培训

司法鉴定机构应对新入职的司法鉴定人员（主要为鉴定助理）进行必要的岗前培训，培训合格方可上岗。岗前培训一般不低于8个学时，各司法鉴定机构可根据自身情况合理调配时长，对于完成岗前培训的新入职人员，应当以笔试的形式进行考核，考核通过后可予以正式上岗。

7.2 岗位培训

司法鉴定机构应每年制定外部和内部技术性培训计划，培训计划要依据不同的技术水平或工作阶段，做到针对性和有效性，并与本鉴定专业知识和技能要求相适应；司法鉴定人应该按照相关要求完成年度继续教育学时。

7.3 培训内容

对司法鉴定人培训内容应包括与检验鉴定相关的最新的行业标准、技术规范、法律法规、医学影像学知识以及新仪器设备操作等。

7.4 培训评价

司法鉴定机构应对鉴定人员培训情况进行详细记录，并对培训效果进行评价，评价可通过书面考试的形式予以考核汇总，评价结果应作为司法鉴定机构内部或外部评先评优的重要参考依据。

8 考核监督

8.1 考核评估

8.1.1 司法鉴定机构应当按要求参加省级以上司法行政管理部门组织的能力验证活动。

8.1.2 对于没有参加省级以上能力验证的，司法鉴定机构应每年开展至少一次实验室间比对或司法鉴定机构内部人员间比对。

8.1.3 对于上述两条均未做到的司法鉴定机构，应予以通报并取消年度考核资格，上网公示，限期整改；上级司法行政管理部门认为情节严重的，可予以停业整顿等处罚方式。

8.2 监督检查

8.2.1 司法鉴定机构应定期开展自我评估；加强内部审核管理，保证管理体系得到有效实施；及时跟踪鉴定意见的采信情况、司法鉴定人出庭情况及投诉情况。

8.2.2 司法鉴定机构应主动接受司法行政机关和司法鉴定协会的业务指导及工作考核。

8.2.3 司法鉴定机构应主动接受市场监督部门的工作考核和监督。

8.3 投诉处理

8.3.1 司法鉴定机构对于委托人或其代理人的投诉，应按照回避原则，及时组织机构内部其他人员对投诉事项进行核查，提出处理意见，及时告知委托人或其代理人，保留投诉处理的相关记录，并向司法行政管理部门报备。

8.3.2 司法鉴定机构应当主动接受司法行政部门关于投诉事项的核查，全面客观提供核查需要的材料。对司法行政部门处理意见有异议的，可以向司法行政部门提请复议或复核进行申诉，也可向法院提起行政诉讼。

8.3.3 司法行政管理部门应当将涉及司法鉴定机构或司法鉴定人的投诉情况作为年终考核的重要参考，对于产生有效投诉的司法鉴定机构或司法鉴定人评先评优工作采取一票否决。

8.4 持续改进

8.4.1 司法鉴定机构应持续关注服务对象及社会公众是否满足其服务要求和工作内容的相关信息，通过调查问卷、电话回访等形式，对服务对象满意程度进行测评，根据测评结果，有针对性改进；服务评价结果应作为司法鉴定机构年终考核和工作绩效的重要参考依据。

8.4.2 司法鉴定机构应学习借鉴其他机构的先进做法，对服务的流程、方式、环境、设施、人员等方面予以持续改进。