

鉴定材料接收保管制度

一、根据《陕西省司法鉴定管理条例》及司法部《司法鉴定程序通则》，制定本制度。

二、中心办公室与委托人（代理人）、司法鉴定人（值班鉴定助理）核查鉴定材料是否完整、充分。

三、需要补充鉴定材料的，司法鉴定人应告知委托人（代理人）补充材料的种类、数量、内容或收集的方法等，待鉴定材料补充齐全后，续办收领鉴定材料手续。

四、满足鉴定需要的，中心办公室与委托人（代理人）、司法鉴定人（值班鉴定助理）共同清点鉴定材料，对鉴定材料逐项编号或加注标识，并由该案件司法鉴定人（值班鉴定助理）收领。

五、经核对无误后，填写《司法鉴定委托材料收领单》，由司法鉴定人（值班鉴定助理）和委托人（代理人）共同签字，一式三份，一份交委托人（代理人），一份交司法鉴定人（值班鉴定助理），一份交办公室（档案室）保存。