

检查合格标准 014:

1. 司法鉴定机构已建立印章和证书管理制度（现场查阅制度文本）；

2. 司法鉴定机构红印、司法鉴定专用章、财务专用章以及司法鉴定许可证等，除需要公示的，应当由机构指定专人统一管理并按规定使用（现场查验印章使用记录）。

印章管理制度参考范例：

XX 司法鉴定机构印章管理制度

一、机构公章主要用于以鉴定机构名义发布的行文、证明、对外联系工作时开具的介绍信、上报的例行报表等。

二、机构公章由机构负责人指定专人负责保管使用，其他任何人不得使用公章。保管人员必须明确印章保管和使用的制度，对需加盖公章的文书内容必须认真审阅，核对无误后，经机构负责人批准后方可盖章。

三、机构公章一律不准携带外出。特殊情况需将公章携出单位以外使用，必须经机构负责人批准，在印章登记本上登记清楚后方可带出，使用后及时归还。

四、严禁开空白介绍信。

五、建立公章使用情况登记本，记录公章使用人、盖章内容、时间、批准人签名等。

六、司法鉴定专用章、鉴定钢印章由内勤负责保管使用，其他任何人不得使用，主要用于鉴定文书的制作。鉴定文书必须经机构负责人签发后，方可加盖司法鉴定专用章。

证书管理制度参考范例：

XX 司法鉴定机构证书管理制度

一、《司法鉴定许可证》正本公开悬挂在本机构显著位置公示。

二、《司法鉴定许可证》副本由机构负责人指定专人保管，用于接受司法行政机关查验。

三、《司法鉴定人执业证》由司法鉴定人本人在执业活动中使用，并用于接受司法行政机关查验。

四、保管人和使用人应当妥善保管证书，不得变造、涂改、抵押、出租、转借或者故意损毁。