



CNAS-CL08-A005

司法鉴定/法庭科学机构能力认可准则
在文书鉴定领域的应用说明

**Guidance on the Application of Accreditation
Criteria for the Competence of Forensic Units
in the Field of Document Examination**

中国合格评定国家认可委员会

前言

文书鉴定是中国合格评定国家认可委员会（英文缩写：CNAS）对司法鉴定/法庭科学机构（以下简称鉴定机构）的认可领域之一。文书鉴定又称文件鉴定、文件检验、可疑文件鉴定等。文书鉴定是指鉴定人运用文件检验学的理论和方法，通过观察和判断，必要时结合测量、检测结果进行综合分析，对可疑文件的书写人、制作工具、制作材料、制作方法、形成方式、形成过程、制作时间、文件状态及性质等作出专业判断。

本应用说明是CNAS根据文书鉴定领域的特性而对CNAS-CL08:2018《司法鉴定/法庭科学机构能力认可准则》所作的进一步说明，并不增加或减少该准则的要求。因此，本应用说明采用针对CNAS-CL08:2018《司法鉴定/法庭科学机构能力认可准则》的具体条款提出应用说明的编排方式，故章节号是不连续的。

本应用说明应与CNAS-CL08:2018《司法鉴定/法庭科学机构能力认可准则》同时使用。

本应用说明替代CNAS-CL48:2014《司法鉴定/法庭科学机构能力认可准则在文件鉴定领域的应用说明》。

司法鉴定/法庭科学机构能力认可准则

在文书鉴定领域的应用说明

1 范围

本应用说明适用于CNAS对所有从事文书鉴定活动的鉴定机构的认可。

2 规范性引用文件

本应用说明主要参考和引用了 CNAS-CL08:2018《司法鉴定/法庭科学机构能力认可准则》的相关内容。

3 术语和定义

本应用说明使用CNAS-CL08:2018《司法鉴定/法庭科学机构能力认可准则》中给出的相关术语和定义。在文书鉴定中采用以下术语和定义来描述所检验的内容。

样本：指用于比较和对照的文件。

检材：指待鉴定文件。

4 通用要求

4.1 公正性

4.2 保密性

4.3 独立性

5 结构要求

6 资源要求

6.1 总则

6.2 人员

6.2.1 鉴定机构应有程序以明确评估选择提供意见的外部专家的专业技术能力和经验的要求，对于鉴定活动中临时聘用提供技术支持的外部专家，在使用前应实施有效的培训，并保存对外部专家技术能力进行评估和确认的记录。鉴定人应对外部专家提供的意见进行审查并对适用性负责。

6.2.2 鉴定人应具备文书鉴定专业或其他相关专业大学本科及以上学历，或具有10年（含）以上本专业鉴定经历，其他相关专业的鉴定人应有文书鉴定专业技术系统培训经历。

授权签字人应具有高级专业技术职称,或取得中级专业技术职称后在本鉴定专业连续从业5年(含)以上。

监督员应熟悉本专业的鉴定方法、程序、目的和结果评价,并具备本专业中级及以上技术职称。

6.2.5 鉴定机构应保留所有与鉴定相关人员的授权、能力、教育和专业资格、培训、技能和经验的记录,包括但不限于以下内容:

- 文书鉴定相关专业的教育记录,如学历/学位证书、专业培训证书等;
- 有关文书鉴定专业知识、技能的培训和考核记录,包括再培训记录;
- 获得有关专业经验的记录,如在资深鉴定人指导下从事文书鉴定实际工作的经历及能力评价、参加能力验证的结果、从事技术性辅助工作的经历等;
- 专业技术职称、资格或执业证书;
- 有关专业能力考核、评价、授权的记录等。

6.2.7 鉴定机构应根据人员岗位制定有针对性的培训计划。培训内容应包括(但不限于)有关法律法规、执业纪律、管理体系、质量控制和监督方法;文书鉴定专业理论知识和相关学科知识;文书鉴定技术检验中主要检验检测仪器的操作、结果的分析判断,同一认定中特征比对表的制作及笔迹特征、印文特征、印刷特征的综合评断等关键技术能力。

出现以下情况时,鉴定机构需对相关鉴定人员进行重新培训:

- 从事新的岗位工作;
- 离开鉴定岗位时间超过1年;
- 鉴定方法、关键设备发生变化。

对培训活动的有效性验证的方式包括(但不限于):

- 能力验证结果;
- 内部质量控制结果;
- 内外部审核;
- 不符合工作的识别;
- 利益相关方的投诉;
- 人员监督评价和考核。

6.2.8 鉴定机构应每2年对鉴定人以及参与鉴定工作的人员至少进行一次现场见证。结合工作岗位,现场见证内容应涉及(但不限于)文书鉴定技术检验中主要检验检测仪器的操作、结果的分析判断,同一认定中特征比对表的制作及笔迹特征、印文特征、印刷特征的综合评断等关键技术环节。

6.3 设施和环境条件

6.4 设备

6.4.4 文书鉴定中使用的仪器设备可分为检测分析设备和功能性检验设备。对结果有重要影响的检测分析设备(如测量工具、电子天平及各类光谱、色谱、能谱检测分析

仪器等)应进行校准;对结果有重要影响的功能性检验设备(如显微镜、文检仪、静电电压痕显现仪及专用的图像比对和分析处理软件等),或上述不能进行校准的检测分析设备,应制定相应的核查程序并定期进行核查,确保设备或软件处于完好状态,能满足相应的检验标准、技术规范和检验方法的要求。

6.4.12 文书鉴定中某些技术要求较高的功能性检验设备(如文检仪、静电电压痕显现仪、特殊性能的显微镜等)和检测分析设备(如各类光谱、色谱、能谱检测分析仪器等)应由经过授权的人员操作,以防止设备被意外调整而导致结果无效。

6.4.13 鉴定机构应保存主要设备及其软件的记录。记录除准则中本条款所列之外,还应包括设备的使用记录;设备校准的确认记录和功能设备的核查记录;设备软硬件的配置情况及软件升级情况等。

6.5 计量溯源性

6.6 外部提供的产品和服务

7 过程要求

7.1 委托受理

7.1.1 f) 如需当场提取实验样本的,应由提取人、有关当事人或其他在场见证人签名确认。

7.1.4 如当场确认需补充样本的,应与委托方协商补充样本的要求,并在受理协议中注明;如委托方提供有参考样本的,亦应对其来源、名称(或原有的标识)、数量及状态等情况进行详细的审查,并在受理协议中注明。

7.1.6 工作开始后,如发现需补充样本的,应及时与委托方沟通,协商确认补充样本的要求,并记录有关情况。

7.1.8 鉴定过程中,如果对检材/样本可能产生损失、损伤、损坏,应向委托方说明并得到确认和记录。

7.2 方法的选择、验证和确认

7.3 抽样/取样

7.3.4 当鉴定工作涉及取样(包括检材和样本)时,如缺乏鉴定取样技术标准,鉴定机构应对取样要求文件化。

7.4 检材/样本的处置

7.4.1 鉴定机构应尽可能避免对检材/样本进行破坏性检验,如需进行破坏性检验的,应征得委托方的书面同意。

7.4.2 鉴定机构应确保补充样本在接收、传递与处置过程中不被混淆,能得到持续有效的识别。

7.5 记录/档案

7.5.1 文书鉴定的技术记录应包含足够的信息,对鉴定意见提供有效的支撑,保证每例鉴定的检验过程在尽可能接近原条件下能够得到有效的追溯。除准则中本条款所列

内容外，还应记录鉴定人独立检验的意见及鉴定人共同讨论的过程。特别是当鉴定人之间出现意见分歧时，应记录不同鉴定人的意见以及做出最终鉴定意见的过程。

文书鉴定的技术记录除仪器检验/检测图片、图谱及数据外，还应包括各类特征比对表（如笔迹特征比对表、印文特征比对表等）。特征比对表应包含支持鉴定意见的足够信息，应包括特征的标识或说明、制作人、制作日期、审核人等信息。

7.6 测量不确定度的评定

7.7 确保结果的有效性

7.7.1 每例鉴定至少由2名鉴定人共同实施，其中至少有1名鉴定人具有文书鉴定中级（含）以上专业技术职称。

鉴定人应先进行独立检验，再共同讨论。

鉴定机构应有对鉴定人分歧意见处理的文件规定。

注：当不同鉴定人之间出现意见分歧、不能形成一致意见时，可采用增加鉴定人或更换鉴定人等方式，以保证鉴定意见的客观正确。

7.7.2 在认可证书有效期内，鉴定机构参加能力验证活动应覆盖认可能力范围内的鉴定项目/参数，对于无法获得能力验证的项目/参数，至少进行一次实验室间比对。

7.8 鉴定文书

7.8.1.2 鉴定文书应针对委托事项，根据鉴定结果和专业判断，准确地作出有科学依据的鉴定意见。鉴定意见应简明扼要地分条列出。

7.8.2.1 鉴定文书的信息除准则所列内容外，还应包括：

- g) 检材/样本的标识和描述，应确保在任何情况下均能被有效识别；
- h) 如涉及取样的(包括检材和样本), 应说明取样人及取样的时间、地点等；
- q) 支持鉴定意见的关键性技术资料。

7.8.7.2 当鉴定文书的结果（包括意见和解释）不易被理解或易产生歧义时，鉴定机构应有措施防止结果的误用，如以附加说明的形式对结果进行进一步阐述。

7.9 投诉

7.10 不符合工作

7.11 数据控制和信息管理

8 管理体系要求

8.1 方式

8.2 管理体系文件化（方式 A）

8.3 管理体系文件的控制（方式 A）

8.4 记录控制（方式 A）

8.5 应对风险和机遇的措施（方式 A）

8.6 改进（方式 A）

8.7 纠正措施（方式 A）

8.8 内部审核（方式 A）

8.9 管理评审（方式 A）