# 连云港市政府采购合同（服务）

（合同编号：JSZC-320700-ZYGJ-C2025-0017）

甲方：江苏省连云港市中级人民法院

乙方：苏州久道信息科技有限公司

甲、乙双方根据 2025 年 12 月 23 日【项目名称】连云港市中级人民法院审判材料无纸化处理服务项目（项目编号：JSZC-320700-ZYGJ-C2025-0017 【项目编号】）竞争性磋商采购的结果，签订本合同。

**一、合同内容**

1.1 标的名称：连云港市中级人民法院审判材料无纸化处理服务项目

1.2 标的质量：完全响应磋商文件要求

1.3 标的数量（规模）：连云港市中级人民法院审判材料无纸化处理服务项目，包括集中标注编目、诉讼材料扫描、档案数字化、无纸化办案等。各项费用均按照工作量据实结算。其中集中标准编目在全市两级法院均需提供服务，招标时采用“统招分签”的方式，即各县区法院委托市中院统一组织招标，承认招标结果并分别签订合同。

1.4 履行时间（期限）：2026 年 1 月 1 日至 12 月 31 日，为期 1 年。（具体时间，以合同签订时间为准）

1.5 履行地点：连云港市中级人民法院

1.6 履行方式：驻场服务

**二、合同金额**

2.1 本合同金额为（大写）：壹佰伍拾玖万陆仟（¥ 1596000 元）人民币。（当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方根据实际使用量提供合同标的服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。）

本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，包括但不限于服务管理内容、设备、系统对接及开发、人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、培训费、通讯、各种税费、保险、劳保、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

| 序号 | 服务项目 | 单位 | 数量 | 单价 | 合价 | 说明 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 集中编目服务 | 页 | 6500000 | 0.069 | 448500 | 对全市两级共 8 家法院提供精细化编目服务，2026 年度编目工作量预估为 650 万页。人数不低于 7 名。 |
| 2 | 诉讼辅助服务 | 名 | 3 | 75238 | 225714 | 包括：现场导诉员 1 人、材料收转及来电接听员 1 人、辅助调档员 1 人（3 个岗位需设立 AB 角）。 |
| 3 | 无纸化服务 | 册 | 21200 | 21.98 | 465976 | 对实施无纸化办案流程的业务庭（局）案件卷宗实施中间库管理（卷宗入库和借阅）、纸质卷宗归整（材料质检、打印目录、编写页码、折写卷面、装订）及纸质和电子卷宗归档等。无纸化服务工作量 123 万页，2.12 万册。人数不低于 11 名 |
| | | 页 | 1230000 | 0.257 | 316110 | |
| 4 | 档案数字化服务 | 页 | 550000 | 0.254 | 139700 | 针对所有非无纸化案件提供档案数字化加工服务，预估 2026 年文书档案、公安卷以及非无纸化业务庭的卷宗扫描合计 55 万页。人数不低于 1 名。 |
| 合计 | | | | | 1596000 | |

注：1、报价包括服务人员使用的设备。

2、集中编目服务、无纸化服务、档案数字化服务按实际产生页数、册数计费，按季度据实结算。

**三、技术资料**

3.1 乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供与合同标的有关的技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同中产品和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

**五、产权担保**

5.1 乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**六、履约保证金**

6.1 不收取履约保证金。

**七、合同转包或分包**

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

**八、合同款项支付**

8.1 付款方式：

1、现场导诉员 1 人、材料收转及来电接听员 1 人、辅助调档员 1 人根据中标价格，甲方支付乙方合同价款 50%的预付款，乙方驻场服务满半年后，甲方支付剩余 50%的合同价款；

2、集中编目服务、无纸化服务、档案数字化服务按实际产生页数、册数计费，按季度据实结算，每季度服务期结束后乙方提供符合甲方财务报销制度的发票付款。

8.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方根据实际使用量提供合同标的服务，实际使用量经甲乙双方共同核验后，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

**九、税费**

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、其他要求**

1.网络安全要求

成交供应商应严格遵守网络安全管理规定，每季度开展一次全员网络安全教育。项目组成员在服务期内导致网络安全事件的，发生一起对成交供应商处以 5 万元罚金，并要求涉事项目组成员调离中院岗位。服务期间内发生第二起网络安

全事件的，对成交供应商处以 10 万元罚金，并终止服务合同。

2.人员薪资要求

集中编目服务、诉讼辅助服务、无纸化服务、档案数字化服务人员薪资应不低于连云港市最低工资标准（2026 年 1 月 1 日起，连云港市市区最低工资标准为 2430 元，后续按照政府相关规定实时调整）。下列项目不作为最低工资的组成部分，用人单位应按规定另行支付：（一）加班加点的工资；（二）中班、夜班、高温、低温、井下、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；（三）劳动者按下限缴存的住房公积金；（四）法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等。

**十一、项目验收**

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

**十二、违约责任**

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供的合同标的的，甲方向乙方偿付拒绝接受合同价款总值 5% 的违约金。

11.2 甲方每季度组织对乙方服务的验收和结算，无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额万分之五每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方未按照合同履行时间逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付合同总额每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付合同标的的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付合同标的或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方交付合同标的的标准不符合合同规定及磋商文件规定标准的，甲方有权拒绝接受合同标的，并可单方面解除合同。

**十三、不可抗力事件处理**

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十四、争议解决**

13.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向连云港仲裁委员会申请仲裁；

13.2 因一方违约引发仲裁的，违约方承担守约方因仲裁而产生的费用，包括但不限于仲裁费、保全费、律师代理费等一切实现债权费用。

**十五、合同生效及其它**

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执贰份，财政监管部门、见证方各执壹份。

附件：项目验收及考核办法

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026 年 01 月 14 日

附件

# 项目验收及考核办法

## 一、 集中编目服务项目验收

1.1 项目验收周期:每季度末组织验收;

1.2 项目验收依据、标准:

1.2.1 项目验收依据:根据苏高法电【2019】219 号【关于采用中院集中编目模式进一步加强电子卷宗智能编目工作的通知】、江苏高院 2019 年 8 月发布的《电子卷宗智能编目标准》、中华人民共和国法院行业标准 FYB/T52021-2018[电子卷宗阅卷目录规范]执行。

1.2.2 项目验收标准:编写有误、错字、目录归类错误等。每家法院抽检季度编目数据的 1%，合格率达到 95%全额结算,合格率低于 95%后,每低 1 个百分点扣除当季度产生的编目服务费用的 1%。

1.3 项目验收程序

1.3.1 连云港市中级人民法院、连云区、海州区、赣榆区、东海县、灌云县、灌南县、经开区人民法院各自分别组成项目验收组，负责本单位编目服务质量的验收工作。

1.3.2 验收结束后，各单位分别形成《集中编目服务项目验收报告》，统一报送连云港市中级人民法院立案庭。

## 二、 诉讼辅助服务项目验收

2.1 项目验收周期:每季度末组织验收;

2.2 项目验收依据、标准

2.2.1 项目验收依据:按连云港市中级人民法院外包服务暂行办法执行。

2.2.2 项目验收标准:根据 1、工作及时性、准确性、专业性、保密性;2、服务态度、仪容仪表、行为规范、沟通汇报、纪律遵守、场所卫生综合评分。评分超过 95 分的全额结算,评分低于 95 分的,每低 1 分扣除当季度产生诉讼辅助服务费用的 1%。

2.3 项目验收程序

2.3.1 立案庭、办公室分别对导诉员、扫描员和档案查询员组织验收小组，对相关人员进行百分制评分:

2.3.2 验收结束，形成《诉讼辅助服务项目验收报告》;

## 三、 无纸化办案服务项目验收

3.1 项目验收周期:每季度结束后组织验收;

3.2 项目验收依据、标准

3.2.1 项目验收依据:根据《中华人民共和国行业标准(DA/T 31 一 2005)纸质档案数字化技术规范》《人民法院诉讼文书立卷归档办法》、《人民法院诉讼档案管理办法》、》关于人民法院诉讼档案保管期限的规定》、《人民法院纸质档案数字化技术标准》、《电子诉讼档案著录规则》《人民法院诉讼卷宗材料排列顺序》等文件执行。

3.2.2 项目验收标准:1、卷皮信息项打印错误;2、卷宗页码

错误，缺页、漏页、错页;3、卷宗错扫、漏扫等情况;4、材料不齐全、装订不符合档案管理规定。抽检季度无纸化办案服务数据的 60%，合格率达到 95%全额结算，合格率低于 95%后，每低 1 个百分点扣除当季度产生的无纸化办案服务费用的 1%。

3.3 项目验收程序

3.3.1 办公室组织验收;

3.3.2 验收结束，形成《无纸化办案服务项目验收报告》。

## 四、 档案数字化服务项目验收

4.1 项目验收周期:每季度结束后组织验收;

4.2 项目验收依据、标准

4.2.1 项目验收依据:根据《中华人民共和国行业标准(DA/T31 一 2005)纸质档案数字化技术规范》、《人民法院诉讼文书立卷归档办法》、《人民法院诉讼档案管理办法》、《关于人民法院诉讼档案保管期限的规定》、《人民法院纸质档案数字化技术标准》、《电子诉讼档案著录规则》《人民法院诉讼卷宗材料排列顺序》等文件执行。

4.2.2 项目验收标准:1、整理拆装;2、扫描与图像处理;3、案卷信息录入:4、文件目录与全文挂接;5、数据硬盘备份。抽检季度档案数字化服务数据的 10%，合格率达到 95%全额结算,合格率达到 95%全额结算,合格率低于 95%

后，每低 1 个百分点扣除当季度产生的档案数字化服务费用的 1%。

4.3 项目验收程序

4.3.1 办公室组织验收；

4.3.2 讨论并确认《档案数字化服务项目验收报告》及《档案数字化服务数据统计表》；

4.3.3 项目验收组就验收过程中发现的问题进行讨论，提出处理意见并落实项目提升措施；

4.3.4 项目验收组进行讨论，形成验收意见；

4.3.5 通过验收，签订《档案数字化服务项目验收报告》。

# 验收报告

<table>
<tr><td>采购人</td><td colspan="6">江苏省连云港市中级人民法院</td></tr>
<tr><td>供应商</td><td colspan="6">苏州久道信息科技有限公司</td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="6">连云港市中级人民法院审判材料无纸化处理服务</td></tr>
<tr><td>项目编号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>验收项目</td><td colspan="6">档案数字化服务</td></tr>
<tr><td>服务时间</td><td>2026 年<br>1 月</td><td>2026 年<br>2 月</td><td>2026 年<br>3 月</td><td>小计</td><td>单价</td><td>金额（元）</td></tr>
<tr><td>档案数字化</td><td>页</td><td>页</td><td>页</td><td>页</td><td>元</td><td></td></tr>
<tr><td>封面打印</td><td>页</td><td>页</td><td>页</td><td>页</td><td>元</td><td></td></tr>
<tr><td>费用合计</td><td colspan="6">元</td></tr>
<tr><td rowspan="4">质量抽查（10%）</td><td colspan="3">抽检项目</td><td colspan="3">抽检正确率</td></tr>
<tr><td colspan="3">扫描与图像处理质量</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">案卷信息录入、全文挂接</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">整理拆、装完成情况</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>验收及付款意见</td><td colspan="6">验收意见：<br><br>付款金额：<br><br>采购人（公章）：江苏省连云港市中级人民法院<br><br>验收人(签字)：<br><br>日期：2026 年　　月　　日</td></tr>
</table>

说明：本验收报告一式二份，采购人执一份，供应商执一份。

# 验收报告

<table>
<tr><td>采购人</td><td colspan="3">江苏省连云港市中级人民法院</td></tr>
<tr><td>供应商</td><td colspan="3">苏州久道信息科技有限公司</td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="3">连云港市中级人民法院审判材料无纸化处理服务</td></tr>
<tr><td>项目编号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>验收项目</td><td colspan="3">集中编目服务</td></tr>
<tr><td>服务时间</td><td colspan="3">2026 年 1 月 1 日至 2026 年 3 月 31 日</td></tr>
<tr><td>验收内容</td><td>编目份数</td><td colspan="2">编目页数</td></tr>
<tr><td>验收数量总计</td><td>份</td><td colspan="2">页</td></tr>
<tr><td>验收数量核对</td><td>份</td><td colspan="2">页</td></tr>
<tr><td>单价</td><td>元/页</td><td>金额</td><td>元</td></tr>
<tr><td rowspan="4">质量抽查（1%）</td><td>抽检内容</td><td colspan="2">抽检正确率</td></tr>
<tr><td>编目名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>错字</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>目录归类</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>验收及付款意见</td><td colspan="3">验收意见：<br><br>付款金额：<br><br>采购人（公章）：江苏省连云港市中级人民法院<br><br>验收人（签字）：<br><br>日期：2026 年　　月　　日</td></tr>
</table>

说明：本验收报告一式二份，采购人执一份，供应商执一份

# 验收报告

<table>
<tr><td>采购人</td><td colspan="6">江苏省连云港市中级人民法院</td></tr>
<tr><td>供应商</td><td colspan="6">苏州久道信息科技有限公司</td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="6">连云港市中级人民法院审判材料无纸化处理服务</td></tr>
<tr><td>项目编号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>验收项目</td><td colspan="6">无纸化办案服务</td></tr>
<tr><td>服务时间</td><td>2026 年<br>1 月</td><td>2026 年<br>2 月</td><td>2026 年<br>3 月</td><td>小计</td><td>单价</td><td>金额（元）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">无纸化办案</td><td>页</td><td>页</td><td>页</td><td>页</td><td>元</td><td></td></tr>
<tr><td>册</td><td>册</td><td>册</td><td>册</td><td>元</td><td></td></tr>
<tr><td>费用合计</td><td colspan="6">元</td></tr>
<tr><td rowspan="4">质量抽查（1%）</td><td colspan="3">抽检内容</td><td colspan="3">抽检正确率</td></tr>
<tr><td colspan="3">材料分类（正副卷）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">扫描清晰度、修图质量</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">卷宗整理、装订完成情况</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>验收及付款意见</td><td colspan="6">验收意见：<br><br>付款金额：<br><br>采购人（公章）：江苏省连云港市中级人民法院<br>验收人(签字)：<br>日期：2026 年　　月　　日</td></tr>
</table>

说明：本验收报告一式二份，采购人执一份，供应商执一份。

# 验收报告

<table>
<tr><td>采购人</td><td colspan="6">江苏省连云港市中级人民法院</td></tr>
<tr><td>供应商</td><td colspan="6">苏州久道信息科技有限公司</td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="6">连云港市中级人民法院审判材料无纸化处理服务</td></tr>
<tr><td>项目编号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>验收项目</td><td colspan="6">立案扫描、信访扫描服务</td></tr>
<tr><td>服务时间</td><td>2026 年<br>1 月</td><td>2026 年<br>2 月</td><td>2026 年<br>3 月</td><td>小计</td><td>单价</td><td>金额（元）</td></tr>
<tr><td>立案扫描</td><td>页</td><td>页</td><td>页</td><td>页</td><td>页</td><td></td></tr>
<tr><td>信访材料扫描</td><td>页</td><td>页</td><td>页</td><td>页</td><td>元</td><td></td></tr>
<tr><td>费用合计</td><td colspan="6">元</td></tr>
<tr><td rowspan="4">质量抽查（1%）</td><td colspan="3">抽检内容</td><td colspan="3">抽检正确率</td></tr>
<tr><td colspan="3">材料分类（正副卷）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">扫描清晰度、修图质量</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">案件材料保存与归还</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>验收及付款意见</td><td colspan="6">验收意见：<br><br>付款金额：<br><br>采购人（公章）：江苏省连云港市中级人民法院<br>验收人(签字)：<br>日期：2026 年　　月　　日</td></tr>
</table>

说明：本验收报告一式二份，采购人执一份，供应商执一份。

# 诉讼辅助服务考核验收表

| | |
|---|---|
| 采购人 | 江苏省连云港市中级人民法院 |
| 供应商 | 苏州久道信息科技有限公司 |
| 项目名称 | 连云港市中级人民法院审判材料无纸化处理服务 |
| 项目编号 | |
| 考核周期 | 年 月 日 至 年 月 日 |
| 考核岗位 | 导诉岗，人员： |

| 评估要点 | 考核内容 | 考核指标 | 考核得分 | 情况说明 |
|---|---|---|---|---|
| 一、工作质量与效率（40分） | 1. 工作及时性（10分） | 材料接收、整理、登记、移送、导诉导服等工作均在规定时限内完成，无延误。发生工作延误的（延误时间超过8小时以上），扣0.5分/次； | | |
| | 2. 工作准确性（16分） | 导诉导服、材料收转、登记、交接等环节，每出现1处一般性差错（不影响后续工作），扣1分/次； | | |
| | 3. 工作专业性（8分） | 对工作流程不熟悉，频繁需要指导，影响工作效率，扣0.5分/次； | | |
| | 4. 工作保密性（6分） | 在工作场所发生有可能容易导致产生泄密事件行为的，扣0.5分/次； | | |
| 二、服务规范与纪律（60分） | 1. 服务态度（12分） | 对待当事人、同事热情耐心，主动回应诉求。出现投诉的，扣1分/次； | | |
| | 2. 仪容仪表（8分） | 工作期间严格遵守法院着装规范，仪容整洁、仪表端庄，全月无违规。出现着装不规范、仪容仪表不当情况，扣0.5分/次； | | |
| | 3. 行为规范（12分） | 严格遵守司法辅助人员行为准则，无违规行为。发生轻微违规（如工作期间闲聊、玩手机、与当事人发生争执、违反工作流程操作、弄虚作假、徇私舞弊等等），扣0.5分/次； | | |
| | 4. 沟通汇报（10分） | 工作情况及时向负责人沟通汇报，信息传递准确无误，重要事项第一时间上报。出现沟通不及时或信息传递偏差，故意漏报、瞒报重要工作事项，或因沟通汇报问题造成工作失误的，扣0.5分/次； | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5. 纪律遵守（12 分） | 全月无迟到、早退、旷工，严格遵守考勤纪律及法院各项规章制度。发生无故迟到、早退的，扣 0.5 分/次。发生旷工或者擅自离岗的，扣 2 分/次； | | |
| | 6. 场所卫生（6 分） | 负责区域卫生整洁，物品摆放有序，全月检查无问题。出现卫生检查不合格的，扣 0.5 分/次。 | | |
| 合计得分 | | | | |

**注：**考核周期内评分超过 95 分的全额结算，评分低于 95 分的，每低 1 分扣除当季度产生诉讼辅助服务费用的 1%。

考核人代表（签字）：考核日期：

# 诉讼辅助服务考核验收表

| | |
|---|---|
| 采购人 | 江苏省连云港市中级人民法院 |
| 供应商 | 苏州久道信息科技有限公司 |
| 项目名称 | 连云港市中级人民法院审判材料无纸化处理服务 |
| 项目编号 | |
| 考核周期 | 年 月 日 至 年 月 日 |
| 考核岗位 | 话务岗，人员： |

| 评估要点 | 考核内容 | 具体内容及着重点 | 考核得分 | 情况说明 |
|---|---|---|---|---|
| 一、工作质量与效率（40 分） | 1. 工作及时性（10 分） | 电话接听及问题登记、处理等工作均在规定时限内完成，无延误。发生工作延误的（延误时间超过 8 小时以上），扣 0.5 分/次； | | |
| | 2. 工作准确性（16 分） | 话务接听登记处理、无差错，准确率 100%。每发生差错的，扣 0.5 分/次； 出现重大差错（信息错误无法修正等），扣 5 分/次。 | | |
| | 3. 工作专业性（8 分） | 对工作流程不熟悉，频繁需要指导，影响工作效率，扣 0.5 分/次； | | |
| | 4. 工作保密性（6 分） | 在工作场所发生有可能容易导致产生泄密事件行为的，扣 0.5 分/次； | | |
| 二、服务规范与纪律（60 分） | 1. 服务态度（12 分） | 对待当事人、同事热情耐心，主动回应诉求。出现投诉的，扣 1 分/次； | | |
| | 2. 仪容仪表（8 分） | 工作期间严格遵守法院着装规范，仪容整洁、仪表端庄，全月无违规。出现着装不规范、仪容仪表不当情况，扣 0.5 分/次； | | |
| | 3. 行为规范（12 分） | 严格遵守司法辅助人员行为准则，无违规行为。发生轻微违规（如工作期间闲聊、玩手机、与当事人发生争执、违反工作流程操作、弄虚作假、徇私舞弊等等），扣 0.5 分/次； | | |
| | 4. 沟通汇报（10 分） | 工作情况及时向负责人沟通汇报，信息传递准确无误，重要事项第一时间上报。出现沟通不及时或信息传递偏差，故意漏报、瞒报重要工作事项，或因沟通汇报问题造成工作失误的，扣 0.5 分/次； | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5. 纪律遵守（12 分） | 全月无迟到、早退、旷工，严格遵守考勤纪律及法院各项规章制度。发生无故迟到、早退的，扣 0.5 分/次。发生旷工或者擅自离岗的，扣 2 分/次； | | |
| | 6. 场所卫生（6 分） | 负责区域卫生整洁，物品摆放有序，全月检查无问题。出现卫生检查不合格的，扣 0.5 分/次。 | | |
| 合计得分 | | | | |

**注：**考核周期内评分超过 95 分的全额结算，评分低于 95 分的，每低 1 分扣除当季度产生诉讼辅助服务费用的 1%。

考核人代表（签字）：考核日期：

# 诉讼辅助服务考核验收表

| | |
|---|---|
| 采购人 | 江苏省连云港市中级人民法院 |
| 供应商 | 苏州久道信息科技有限公司 |
| 项目名称 | 连云港市中级人民法院审判材料无纸化处理服务 |
| 项目编号 | |
| 考核周期 | 年 月 日 至 年 月 日 |
| 考核岗位 | 查档岗，人员： |

| 评估要点 | 考核内容 | 具体内容及着重点 | 考核得分 | 情况说明 |
|---|---|---|---|---|
| 一、工作质量与效率（40分） | 1. 工作及时性（10分） | 对外对内查档、案件材料接收、核对上架等工作岗位均在规定时限内完成，无延误。发生工作延误的（延误时间超过8小时以上），扣0.5分/次； | | |
| | 2. 工作准确性（16分） | 查档、卷宗交接等无差错，准确率100%。；每发生差错的，扣0.5分/次； 出现重大差错（信息错误无法修正等），扣5分/次。，扣5分。 | | |
| | 3. 工作专业性（8分） | 对工作流程不熟悉，频繁需要指导，影响工作效率，扣0.5分/次； | | |
| | 4. 工作保密性（6分） | 在工作场所发生有可能容易导致产生泄密事件行为的，扣0.5分/次； | | |
| 二、服务规范与纪律（60分） | 1. 服务态度（12分） | 对待当事人、同事热情耐心，主动回应诉求。出现投诉的，扣1分/次； | | |
| | 2. 仪容仪表（8分） | 工作期间严格遵守法院着装规范，仪容整洁、仪表端庄，全月无违规。出现着装不规范、仪容仪表不当情况，扣0.5分/次； | | |
| | 3. 行为规范（12分） | 严格遵守司法辅助人员行为准则，无违规行为。发生轻微违规（如工作期间闲聊、玩手机、与当事人发生争执、违反工作流程操作、弄虚作假、徇私舞弊等等），扣0.5分/次； | | |
| | 4. 沟通汇报（10分） | 工作情况及时向负责人沟通汇报，信息传递准确无误，重要事项第一时间上报。出现沟通不及时或信息传递偏差，故意漏报、瞒报重要工作事项，或因沟通汇报问题造成工作失误的，扣0.5分/次； | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5. 纪律遵守（12 分） | 全月无迟到、早退、旷工，严格遵守考勤纪律及法院各项规章制度。发生无故迟到、早退的，扣 0.5 分/次。发生旷工或者擅自离岗的，扣 2 分/次； | | |
| | 6. 场所卫生（6 分） | 负责区域卫生整洁，物品摆放有序，全月检查无问题。出现卫生检查不合格的，扣 0.5 分/次。 | | |
| 合计得分 | | | | |

**注：**考核周期内评分超过 95 分的全额结算，评分低于 95 分的，每低 1 分扣除当季度产生诉讼辅助服务费用的 1%。

考核人代表（签字）：考核日期：