法律援助文书格式二十一

结案报告表

 编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受援人 |  | 事项 |  |
| 办案机关 |  | 指派日期 |  | 结案日期 |  |
| 所处阶段 | □侦查 □审查起诉 □审判（□一审 □二审 □再审）□调解 □仲裁 □死刑复核 □其他：  |
| 援助形式 | □刑事辩护 □刑事代理 □民事诉讼代理 □行政诉讼代理□国家赔偿案件的代理 □劳动争议调解与仲裁代理 □其他非诉讼代理 □其他：  |
| 承办情况小 结（可附页） | 承办人（签名）： 承办单位（公章）  年 月 日  |
| 承办结果 | 民事/行政： □判决/裁决结案（□胜诉 □败诉 □部分胜诉）□调解 □和解 □撤诉/撤回申请 刑 事： □意见被全部采纳□意见被部分采纳□意见未被采纳 其 他：  |
| 挽回经济损失或者取得利益（单位：万元） |  |
| 备注 |  |

说明：本文书用于承办人记载法律援助案件办理情况，结案后与卷宗材料一同提交法律援助机构。