



工商法律文书大全 与制作详解

吴可加 王宣桦◎编著

权威·专业·实用·全面

中国法制出版社
CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE

013035384

D926.13
128

工商法律文书大全 与制作详解

吴可加 王宣桦◎编著



北航

C1642693

中国法制出版社
CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE

D926.13
128

图书在版编目 (CIP) 数据

工商法律文书大全与制作详解 / 吴可加, 王宣桦编著.
—北京: 中国法制出版社, 2013. 4

ISBN 978 - 7 - 5093 - 4512 - 2

I. ①工… II. ①王…②吴… III. ①工商行政管理 -
法律文书 - 写作 - 中国 IV. ①D926. 13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 069905 号

策划编辑: 张 婧 (Z_Janet@163.com)

封面设计: 李 宁

工商法律文书大全与制作详解

GONGSHANG FALU WENSHU DAQUAN YU ZHIZUO XIANGJIE

著者 / 吴可加 王宣桦

经销 / 新华书店

印刷 / 河北省三河市汇鑫印务有限公司

开本 / 710 × 1000 毫米 16

印张 / 18.5 字数 / 200 千

版次 / 2013 年 4 月第 1 版

2013 年 4 月第 1 次印刷

中国法制出版社出版

书号 ISBN 978 - 7 - 5093 - 4512 - 2

定价: 52.00 元

北京西单横二条 2 号 邮政编码 100031

传真: 66031119

网址: [http:// www.zgfzs.com](http://www.zgfzs.com)

编辑部电话: 66070046

市场营销部电话: 66033296

邮购部电话: 66033288

序

根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政复议法》、《中华人民共和国国家赔偿法》等法律、法规的规定，制作工商行政处罚、复议和赔偿类文书，是工商行政管理机关在行政执法和监督过程中不可或缺的重要环节，展现着工商行政执法和监督的完整流程，体现着工商行政执法和监督的合法性和合理性，在推进法治工商建设和服务型工商建设过程中发挥着重要的规范性作用。为了加强行政处罚、复议和赔偿的统一性，国家工商总局制发了一整套文书式样，作为各地方制作和使用文书的范例。本书以国家工商总局制发的文书式样为范本，对每一个具体文书的制作流程和注意事项进行了一一说明，主要包括以下内容：

1. **文书制作概述**。本部分包括制作该文书的法律依据和使用该文书的具体条件。

2. **文书制作详解**。笔者着眼于该文书制作中的要点，分析了制作中需要填写的主要内容和需要注意的关键事项。

3. **文书范例**。通过举例，生动形象地展示文书制作的成果，作为制作文书的参照。

笔者希望，一方面，本书能够指导工商行政管理机关人员更好地掌握工商行政处罚、复议和赔偿类文书的制作方法，提升文书制作的规范化程度；另一方面，能够帮助行政相对人更好地了解工商行政执法的相关流程，提升对工商文书的认识和理解，更好地维护和保障自身的合法权益。

目 录

第一编 工商行政处罚文书

第一章 书函类文书	3
第一节 案件移送函	3
第二节 涉嫌犯罪案件移送书	5
第三节 行政建议书	8
第四节 协助调查函	10
第五节 委托鉴定书	12
第六节 实施行政强制措施（场所、设施、财物）委托保管书	15
第七节 行政处罚告知书	17
第八节 行政处罚听证告知书	20
第九节 行政处罚听证授权委托书	24
第十节 检查建议书	26
第十一节 送达回证	28
第十二节 强制执行申请书	30
第二章 记录类文书	33
第一节 行政处理告知记录	33
第二节 询问（调查）笔录	35
第三节 现场笔录	40
第四节 抽样取证记录	43
第五节 听证笔录	47
第六节 物品处理记录	54
第三章 通知类文书	57
第一节 指定管辖通知书	57
第二节 先行登记保存证据通知书	59

第三节	实施行政强制措施决定书	61
第四节	解除行政强制措施决定书	64
第五节	询问通知书	66
第六节	行政处罚听证通知书	69
第七节	先行处理物品通知书	71
第八节	责令改正通知书	74
第九节	分期(延期)缴纳罚款通知书	76
第十节	督办案件通知书	78
第十一节	(查封、扣押)财物移送通知书	80
第十二节	延长(查封、扣押)期限决定书	82
第十三节	(检测、检验、检疫、技术鉴定)期间告知书	84
第十四节	行政决定履行催告通知书	86
第四章	审批类文书	89
第一节	行政处罚有关事项审批表	89
第二节	立案(不予立案)审批表	92
第三节	案件核审表	95
第四节	行政处罚决定审批表	97
第五章	证据类文书	101
第一节	(场所、设施、财物)清单	101
第六章	决定类文书	104
第一节	行政处罚决定书	104
第二节	当场处罚决定书	108
第三节	行政处理决定纠正决定书	111
第四节	责令重新审查决定书	113
第七章	报告类文书	115
第一节	案件调查终结报告	115
第二节	听证报告	118

第二编 工商行政复议文书

第一章	申请类文书	125
第一节	行政复议申请书	125

第二章 书函类文书	128
第一节 行政复议申请人告知书	128
第二节 行政复议第三人告知书	130
第三节 被申请人答复书	132
第四节 行政复议调解书	134
第五节 行政复议和解书	137
第六节 行政处分建议书	139
第七节 行政复议意见书	141
第八节 行政复议建议书	143
第九节 规范性文件转送函（一）	145
第十节 规范性文件转送函（二）	147
第三章 记录类文书	149
第一节 口头申请行政复议笔录	149
第四章 通知类文书	151
第一节 补正行政复议申请通知书	151
第二节 行政复议受理案件通知书	153
第三节 行政复议答复通知书	155
第四节 停止执行具体行政行为通知书	156
第五节 中止行政复议通知书	158
第六节 恢复审理通知书	160
第七节 延期审理通知书	162
第八节 行政复议听证通知书	164
第九节 责令履行行政复议决定通知书	166
第十节 责令受理通知书	167
第十一节 责令恢复审理通知书	169
第五章 审批类文书	171
第一节 行政复议有关事项审批表	171
第六章 决定类文书	173
第一节 不予受理行政复议决定书	173
第二节 行政复议终止决定书	175
第三节 行政复议决定书	177
第七章 报告类文书	183
第一节 行政复议案件审结报告	183

第三编 工商行政赔偿文书

第一章 申请类文书	193
第一节 行政赔偿申请书	193
第二章 记录类文书	196
第一节 行政赔偿执行记录	196
第三章 决定类文书	198
第一节 行政赔偿决定书	198
第四章 报告类文书	201
第一节 行政赔偿案件审结报告	201
第五章 审批类文书	204
第一节 行政赔偿有关事项审批表	204
附 录	
中华人民共和国行政处罚法	206
(2009 年 8 月 27 日)	
中华人民共和国行政复议法	215
(2009 年 8 月 27 日)	
中华人民共和国行政诉讼法	224
(1989 年 4 月 4 日)	
中华人民共和国行政强制法	234
(2011 年 6 月 30 日)	
中华人民共和国国家赔偿法	247
(2012 年 10 月 26 日)	
中华人民共和国行政复议法实施条例	256
(2007 年 5 月 29 日)	
工商行政管理机关行政处罚程序规定	266
(2011 年 12 月 12 日)	
工商行政管理机关行政处罚案件听证规则	278
(2007 年 9 月 4 日)	
工商行政管理机关行政赔偿实施办法	283
(2011 年 12 月 12 日)	

第一编

工商行政处罚文书

第一章 书函类文书

第一节 案件移送函

一、文书制作概述

案件移送函，是工商行政管理机关在查处案件过程中发现案件不属于本机关职权、级别或地域管辖范围，向有权管辖的行政机关发出书面通知性法律文书。

（一）法律依据

根据依法行政的行政原则，行政机关应当在法律规定的权限范围内行使职权，避免因超越职权范围行使权力而导致可能侵害行政相对人权利的情形发生。对不属于本机关职权、级别或地域管辖范围内的案件，要移送至有管辖权的行政机关。工商行政管理机关有关法规对此有明确规定。《工商行政管理机关行政处罚程序规定》第十一条规定：“工商行政管理机关发现所查处的案件不属于自己管辖时，应当将案件移送有管辖权的工商行政管理机关……”《工商行政管理机关行政处罚程序规定》第十五条第一款规定：“工商行政管理机关发现所查处的案件属于其他行政机关管辖的，应当依法移送其他有关机关。”

（二）使用条件

案件移送函使用的前提是案件不属于本行政机关管辖。无论是在行政处罚的程序中，还是在行政复议或者行政赔偿的程序中都有可能出现案件需要移送的情况。移送主要发生在以下两种情况：1. 查处的案件应该由其他工商行政管理机关管辖，出现这种情况主要是由地域管辖不清造成的。2. 查处的案件应该由其他行政机关管辖，出现这种情况主要是因为部门分工不清或职能交叉。值得注意的是，移送的案件可以是立案后的案件，也可以是尚未立案但已经有了线索的案件。受移送的工商行政管理机关对移送的案件管辖权持有异议的，不能再次自行移送，而应当报请共同上一级工商行政管理机关指定管辖。案件移送函不适用于涉嫌犯罪案件的移送，涉嫌犯罪案件的移送应当适用《涉嫌犯罪案件移送书》。

二、文书制作详解

（一）首部

首部，包括标题和编号。案件移送函的标题和编号是预设栏，制作时根据各个局的实际情况填写即可。

（二）正文

正文部分主要需填写三部分的内容。第一部分应当写清行政相对人的姓名或名称以及行政机关初步认定的行政相对人涉嫌违法行为的性质。第二部分应当写明移送的原因，说明本案不属于本行政机关管辖的事实。第三部分应当写明移送的根据。案件相关的实体法律有明确规定的，应当写明实体法律的规定，案件相关的实体法律没有明确规定的，应当写明《中华人民共和国行政处罚法》或者《工商行政管理机关行政处罚程序规定》中的相关规定。

（三）尾部

尾部需要填写联系人的姓名和联系电话，注明制作日期，加盖单位印章。有附件的，应当写明附件名称。

在案件移送函后还应当附有《送达回证》。《送达回证》上的内容按照《送达回证》预设的要求填写。

三、文书范例

××市工商行政管理局××区分局

案件移送函

×工商（ ）字〔××〕××号

××市工商行政管理局××区分局：

本局于××年××月××日对××市××商贸有限公司涉嫌销售侵犯注册商标专用权商品的行为进行调查，在调查中发现该案违法行为发生地在你们区，故此案不属于我局管辖。根据《中华人民共和国行政处罚法》第二十条、《工商行政管理机关行政处罚程序规定》第十一条规定，现将该案移送你们单位处理。

附件：1. 《案件来源登记表》

2. 《询问（调查）笔录》

联系人：赵××

联系电话：××××

××市工商行政管理局××分局（印章）

××年××月××日

送达回证

送达地点	××市××区××路××号		送达方式	直接送达
收件人	吴××	送达人	赵××	
	（签名或者盖章）		（签名或者盖章）	
	××年××月××日		××年××月××日	
备 注				

本文书一式三份，一份送达，一份归档，一份承办机构留存。

第二节 涉嫌犯罪案件移送书

一、文书制作概述

《涉嫌犯罪案件移送书》是工商行政管理机关在查处案件过程中发现违法行为涉嫌犯罪，依照有关法律规定将案件移送司法机关时，向司法机关发出的书面文书。

（一）法律依据

《中华人民共和国行政处罚法》第七条第二款规定：“违法行为构成犯罪，应当依法追究刑事责任，不得以行政处罚代替刑事处罚。”第二十二条规定：“违法行为构成犯罪的，行政机关必须将案件移送司法机关，依法追究刑事责任。”

《工商行政管理机关行政处罚程序规定》第十五条第二款规定：“工商行政管理机关发现违法行为涉嫌犯罪的，应当依照有关规定将案件移送司法机关。”

第五十九条规定：“已经做出行政处罚决定的案件，涉嫌犯罪的，工商行政管理机关应当依相关规定及时移送司法机关。”

除上述法律规定外，《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》（国务院令 第 310 号）、最高人民检察院、全国整顿和规范市场经济秩序领导小组办公室、公安部、监察部联合发布的《关于在行政执法中及时移送涉嫌犯罪案件的意见》（高检会〔2006〕2 号）也作出了明确规定。

（二）使用条件

《涉嫌犯罪案件移送书》只适用于涉嫌犯罪案件的移送。工商行政机关在查办案件的过程中，对符合刑事追诉标准，涉嫌犯罪的案件，应当制作本文书，及时将案件向公安机关移送，并抄送同级人民检察院。对未能及时移送并已作出行政处罚的涉嫌犯罪案件，行政执法机关应当于作出行政处罚十日以内向同级公安机关、人民检察院抄送《行政处罚决定书》副本，并书面告知相关权利人。^①

本文书不仅适用于已经行政立案的情形，而且适用于尚未行政立案、仅仅发现违法线索的情形。

其他需要送达的文书一式三份即可，而本文书需要制作成一式四份。一份送达、一份抄送给同级人民检察院，一份归档，一份承办机构留存，每份均应由相关人员签名或盖章。

二、文书制作详解

（一）首部

首部，包括标题和编号。案件移送函的标题和编号是预设栏，制作时根据各个局的实际情况填写即可。

（二）正文

正文部分主要需填写三部分的内容。第一部分应当写清行政相对人的姓名或

^① 最高人民检察院、全国整顿和规范市场经济秩序领导小组办公室、公安部、监察部联合发布的《关于在行政执法中及时移送涉嫌犯罪案件的意见》（高检会〔2006〕2 号）第一条：行政执法机关在查办案件过程中，对符合刑事追诉标准、涉嫌犯罪的案件，应当制作《涉嫌犯罪案件移送书》，及时将案件向同级公安机关移送，并抄送同级人民检察院。对未能及时移送并已作出行政处罚的涉嫌犯罪案件，行政执法机关应当于作出行政处罚十日以内向同级公安机关、人民检察院抄送《行政处罚决定书》副本，并书面告知相关权利人。现场查获的涉案货值或者案件其他情节明显达到刑事追诉标准、涉嫌犯罪的，应当立即移送公安机关查处。

名称以及行政机关初步认定的行政相对人涉嫌违法行为的性质。第二部分应当写明移送的事实根据，即案件主体涉嫌刑事犯罪的事实根据，移送的事实根据。第三部分应当写明移送的根据。案件相关的实体法律有明确规定的，应当写明《中华人民共和国行政处罚法》或者《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》中的相关规定。

（三）尾部

尾部主要填写附件名称、联系人的姓名和联系方电话，注明制作日期，加盖单位印章。附加部分主要包括案件涉嫌犯罪的调查报告、涉案物品清单、有关检验报告、鉴定结论及其他有关涉嫌犯罪的材料。

在案件移送函后还应当附有《送达回证》。《送达回证》上的内容按照《送达回证》预设的要求填写。

三、文书范例

××市工商行政管理局××分局

涉嫌犯罪案件移送函

×工商×字〔××〕××号

××市工商行政管理局××分局：

本局于××年××月××日对××市××贸易有限公司涉嫌销售伪劣商品的行为进行调查，在调查中发现该案违法行为案值较大，涉嫌犯罪。根据《中华人民共和国行政处罚法》、《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》等相关规定，现将该案移送你单位处理。

附件：1. 案件调查报告

2. 涉案物品清单

3. 检验报告

4. 其他有关涉嫌犯罪的材料

联系人：吴××

联系电话：××××

××市工商行政管理局××分局（印章）

××年××月××日

送达回证

送达地点	××市××区××路×号		送达方式	直接送达
收件人	赵×× (签名或者盖章) ××年××月××日	送达人	吴×× (签名或者盖章) ××年××月××日	
备 注				

本文书一式四份，一份送达，一份抄送人民检察院，一份归档，一份承办机构留存。

第三节 行政建议书

一、文书制作概述

《行政建议书》是工商行政管理机关在查办案件过程中，发现了涉嫌违反工商行政管理秩序行为以外的违法行为或者涉嫌犯罪的行为，向有管辖权的机关发出的书面建议性法律文书。

（一）法律依据

目前缺乏具体的法律法规对行政建议行为作出具体的规范，但根据社会主义法律精神和社会主义法治建设的要求，工商行政管理机关有义务对违法行为和涉嫌犯罪的行为，向有关机关提出行政建议，以便相关部门进行查处，维护社会稳定。

（二）使用条件

《行政建议书》是工商行政管理机关在查处的违法行为中发现了涉嫌违反工商行政管理秩序规定以外的违法行为或者涉嫌犯罪行为的情形下，向有管辖权的机关提出相关行政建议时使用。

因《行政建议书》与《案件移送函》以及《涉嫌犯罪案件移送书》都是向其他行政机关发送的文书并且均涉及案件文件的移送，三者有一定的共性，但三者有所区别。

《行政建议书》与《案件移送函》的区别在于两者的适用范围不同。前者的适用范围是工商行政管理机关不仅发现了相对人涉嫌违反工商行政管理秩序的行为，而且发现了相对人有涉嫌违反其他行政管理秩序或者涉嫌犯罪的行为，在向有管辖权的机关提出行政建议时，自己仍在查处相对人涉嫌违反工商行政管理秩序的行为。后者的适用范围是工商行政管理机关发现正在查处的案件不属于自己管辖而将案件全部移送给有管辖权的机关进行管辖，工商行政管理机关不再管辖。

《行政建议书》与《涉嫌犯罪案件移送书》的区别在于使用《行政建议书》时，工商行政管理机关查处的涉嫌违反工商行政管理秩序行为之外，还存在涉嫌犯罪的行为，工商行政管理机关向司法机关发送《行政建议书》，但不停止对涉嫌违反工商行政管理秩序的行为进行查处；若工商行政管理机关查处的涉嫌违反工商行政管理秩序的行为本身是涉嫌犯罪的行为，则应当停止调查案件，向司法机关发送《涉嫌犯罪案件移送书》，将全案移送至司法机关。

二、文书制作详解

（一）首部

首部包括标题和编号。《行政建议书》的标题和编号是预设栏，制作时根据各个局的实际情况填写即可。

（二）正文

正文部分主要需填写四部分的内容。第一部分填写有管辖权的机关名称。第二部分填写工商行政管理机关正在调查的案件名称。第三部分填写涉嫌违法行为或者涉嫌犯罪行为的行为人的姓名或名称。第四部分填写行为人涉嫌违法行为或者犯罪行为的内容。

（三）尾部

尾部需要填写联系人员的姓名和联系电话，注明制作日期，加盖单位印章。