

国家质检总局行政执法人员培训丛书

ZHILIANG JISHU JIANDU

质量技术监督

行政执法文书制作与使用

XINGZHENG ZHIFA WENSHU ZHIZUO YU SHIYONG

吴清海 韩毅 夏鸣 主编

凤凰出版传媒集团
江苏科学技术出版社

培训系列丛书

质量技术监督行政执法概论

质量技术监督行政案件的查处

质量技术监督行政执法调查询问

质量技术监督行政案件办理程序与措施

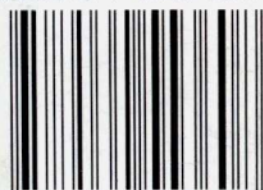
》》》》 质量技术监督行政执法文书制作与使用

视听技术在行政执法中的应用

文检技术在行政执法中的应用

行政执法证据的收集与运用

ISBN 978-7-5345-5360-8



9 787534 553608 >

定价:20.00 元

国家质检总局行政执法人员培训丛书

ZHILIANG JISHU JIANDU
质量技术监督
行政执法文书制作与使用

XINGZHENG ZHIFA WENSHU ZHIZUO YU SHIYONG

吴清海 韩毅 夏鸣 主编

凤凰出版传媒集团
江苏科学技术出版社

图书在版编目(CIP)数据

质量技术监督行政执法文书制作与使用/孔春红、施辉编著. —南京:江苏科学技术出版社,2007.5

ISBN 978—7—5345—5360—8

I. 质... II. ①孔...②施... III. 质量—技术监督—行政执法—文书—制作—使用 IV. D922.174
D926.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 005429 号

国家质检总局行政执法人员培训丛书 质量技术监督行政执法文书制作与使用

主 编 吴清海 韩 毅 夏 鸣
责任编辑 胡多佳
责任校对 苏 科
责任监制 张瑞云

出版发行 江苏科学技术出版社(南京市湖南路 47 号,邮编:210009)
网 址 <http://www.pspress.cn>
集团地址 凤凰出版传媒集团(南京市中央路 165 号,邮编:210009)
集团网址 凤凰出版传媒网 <http://www.ppm.cn>
经 销 江苏省新华发行集团有限公司
照 排 南京奥能制版有限公司
印 刷 南京通达彩印有限公司

开 本 850 mm×1 168 mm 1/32
印 张 10.125
字 数 243 000
版 次 2007 年 5 月第 1 版
印 次 2007 年 5 月第 1 次印刷

标准书号 ISBN 978—7—5345—5360—8
定 价 20.00 元

图书如有印装质量问题,可随时向我社出版科调换。

国家质检总局行政执法人员培训 丛书编审委员会

总 编 审 蒲长城

主 编 吴青海 韩 毅 夏 鸣

副 主 编 张亚青 马思宇 瞿兆宁

成 员 王续刚 朱晓明 李炳仁

陈 卫 钟卫东 罗雪明

本书作者 孔春红 施 辉

大力培养能战斗、能创新的执法队伍

(代序)

蒲长城

国家质检总局成立以来,质检部门坚决贯彻落实党中央、国务院关于质检部门职能转变的要求,着力把主要精力用于从生产加工源头抓打假,着力创新把制假活动遏制在辖区发生地的责任机制。质量技术监督执法打假,既是刺向违法活动的一把刀子,也是维护人民群众切身利益的一把利剑。质检执法队伍不仅过去能战斗,而且今天能创新;不仅给制假活动形成了强大震慑,而且为建立和完善打假、防假的制度、机制贡献了智慧,越是关键时刻就越能显示忠于职守、勇于负责、严格把关、保国安民的风采。执法打假工作虽然取得了很大成绩,但我们也要清醒地看到,打假形势依然严峻。一是从制假源头看,出现了一些新情况,假冒伪劣大案要案时有发生,一些地方区域性制假活动伺机反复。二是从打假技术保障和监管能力看,还不能完全适应形势发展的需要。检验、鉴别假劣产品的方法滞后,现场快速辨假技术等关键装备不能满足需要,有关法律法规和检验检测体系不完善,信息化等基础建设也亟待加强。三是从基层部门落实情况看,打假责任制没有落实到位。四是行风形象也需要常抓不懈,少数执法人员法治观念淡薄,不作为、乱作为、乱检查、乱罚款等倾向存在。

针对当前打假工作面临的形势,我们要进一步发扬过去的荣

誉,再接再厉,同时要站在新的起点,坚持以科学发展观为统领,进一步统一思想、统一认识、统一行动,满怀激情,开拓前进,争取更大的成绩。要坚持各项行之有效的监管制度和机制,不断创新治本之策,确保打假治劣工作更加扎实有效。第一,要始终把食品安全监管放在首位,狠抓工作落实,切实履行监管职能。第二,要聚精会神抓好农资、建材、“黑心棉”、土锅炉和保护知识产权等专项打假整治,确保扎扎实实。第三,要勇于探索,开拓创新,完善从源头打假治劣的长效工作机制。

在这里我特别要强调一点,要从严治检、加强执法队伍建设。要按照政治坚定、业务过硬、从严执法、纪律严明、作风优良的要求,加强对执法人员的培训,教育他们牢固树立社会主义荣辱观,自觉践行“八荣八耻”,做到严格执法、公正执法和文明执法,防止有法不依、执法不严和执法扰民等问题的发生。执法打假工作有一定的风险,目前困难也比较多,省级质监部门要加大投入,加强基层执法装备和能力建设,切实为执法人员排忧解难,创造良好工作条件,要进一步加强执法监督,规范执法行为。

(这是蒲长城同志 2006 年 5 月 12 日在全国质检系统执法打假工作会议上的讲话部分内容)

目 录

第一章 行政执法文书概述

第一节 行政执法文书的特点和作用	2
一、行政执法文书的概念	2
二、行政执法文书的特点	4
三、行政执法文书的作用	7
第二节 行政执法文书的种类	9
一、行政执法文书的分类	9
二、行政处罚用文书的种类	11
三、行政复议用文书简介	13
四、行政赔偿用文书简介	16
第三节 行政执法文书的格式	17
一、行政执法文书格式的规范性	17
二、行政执法文书格式使用的要求	18
第四节 行政执法文书的语言与表达	22
一、行政执法文书的语言	22
二、行政执法文书的表达方式	28
三、行政执法文书的规范用语	31

第二章 行政执法文书制作与使用的规则

第一节 行政执法文书的制作规则	34
一、行政执法文书的制作原则	34
二、行政执法文书的制作要求	36
第二节 行政执法文书制作人员的职责与修养	38
一、行政执法文书制作人员的职责	38

二、行政执法文书制作人员的修养	40
第三节 行政执法文书的使用规则	43
一、行政执法文书的使用原则	43
二、行政执法文书的使用要求	45
三、行政执法文书的使用规定	46

第三章 受案、立案类文书制作和使用

第一节 举报受理登记表	53
一、概述	53
二、文书内容及制作要求	53
三、使用中的注意事项	54
四、范例	55
第二节 初查情况报告	57
一、概述	57
二、文书内容及制作要求	57
三、使用中的注意事项	58
四、范例	58
第三节 立案审批表	60
一、概述	60
二、文书内容及制作要求	60
三、使用中的注意事项	62
四、范例	63
第四节 行政案件指定管辖决定书	65
一、概述	65
二、文书内容及制作要求	65
三、使用中的注意事项	66
四、范例	66
第五节 案件查办工作方案	68
一、概述	68
二、文书内容及制作要求	68

三、使用中的注意事项·····	69
四、范例·····	70

第四章 调查类文书制作和使用

第一节 现场检查笔录 ·····	72
一、概述·····	72
二、文书内容及制作要求·····	73
三、使用中的注意事项·····	76
四、范例·····	77
第二节 调查笔录 ·····	81
一、概述·····	81
二、文书内容及制作要求·····	83
三、使用中的注意事项·····	86
四、范例一·····	88
范例二·····	93
第三节 通知书 ·····	95
一、概述·····	95
二、文书内容及制作要求·····	95
三、使用中的注意事项·····	96
四、范例·····	97
第四节 法定代表人(单位负责人)身份证明书 ·····	99
一、概述·····	99
二、使用中的注意事项·····	99
三、样式·····	99
第五节 授权委托书 ·····	101
一、概述·····	101
二、使用中的注意事项·····	101
三、样式·····	102
第六节 当事人权利义务告知书 ·····	104
一、概述·····	104

二、范例	104
第七节 送达回证	107
一、概述	107
二、文书内容及制作要求	107
三、使用中的注意事项	108
四、范例	109
第八节 证据提取单	110
一、概述	110
二、文书内容及制作要求	110
三、使用中的注意事项	112
四、范例	113
第九节 协查函	115
一、概述	115
二、使用中的注意事项	115
三、样式	116

第五章 产品检验鉴定类文书制作和使用

第一节 抽样取证单	117
一、概述	117
二、文书内容及制作要求	118
三、使用中的注意事项	120
四、范例一	121
范例二	123
第二节 检验(检定)(鉴定)委托书	124
一、概述	124
二、文书内容及制作要求	124
三、使用中的注意事项	125
四、范例	125
第三节 产品检验(检定)(鉴定)结果告知书	127
一、概述	127

二、文书内容及制作要求	127
三、使用中的注意事项	128
四、范例	130

第六章 强制措施类文书制作和使用

第一节 登记保存(封存)(扣押)决定书	132
一、概述	132
二、文书内容及制作要求	134
三、使用中的注意事项	135
四、范例	136
第二节 涉案物品清单	138
一、概述	138
二、文书内容及制作要求	138
三、使用中的注意事项	139
四、范例	139
第三节 封条	141
一、概述	141
二、文书内容及制作要求	141
三、使用中的注意事项	141
四、范例	142
第四节 解除登记保存(封存)(扣押)决定书	143
一、概述	143
二、文书内容及制作要求	143
三、使用中的注意事项	144
四、范例	145

第七章 案件审理类文书制作和使用

第一节 调查终结报告	147
一、概述	147
二、文书内容及制作要求	147

三、使用中的注意事项	148
四、范例	149
第二节 案件预审理意见书	151
一、概述	151
二、文书内容及制作要求	151
三、使用中的注意事项	152
四、范例	152
第三节 行政案件审理记录	154
一、概述	154
二、文书内容及制作要求	155
三、使用中的注意事项	156
四、范例	157
第四节 案件审理表	161
一、概述	161
二、文书内容及制作要求	161
三、使用中的注意事项	162
四、范例	163
第五节 行政处罚告知书	164
一、概述	164
二、文书内容及制作要求	165
三、使用中的注意事项	166
四、范例	166
第六节 撤销案件审批表	168
一、概述	168
二、文书内容及制作要求	168
三、使用中的注意事项	169
四、范例	169
第七节 案件办理报批书	171
一、概述	171
二、文书内容及制作要求	171
三、使用中的注意事项	172

四、范例	173
------------	-----

第八章 听证类文书制作与使用

第一节 行政处罚听证通知书	174
一、概述	174
二、文书内容及制作要求	175
三、使用中的注意事项	175
四、范例	175
第二节 行政处罚不予听证通知书	177
一、概述	177
二、文书内容及制作要求	178
三、使用中的注意事项	178
四、范例	178
第三节 行政处罚听证公告	180
一、概述	180
二、文书内容及制作要求	180
三、使用中的注意事项	181
四、范例	181
第四节 行政案件听证笔录	183
一、概述	183
二、文书内容及制作要求	183
三、使用中的注意事项	185
四、范例	185
第五节 行政处罚听证意见书	190
一、概述	190
二、文书内容及制作要求	190
三、使用中的注意事项	191
四、范例	191

第九章 行政处罚类文书制作与使用

第一节 当场处罚决定书	193
-------------------	-----

一、概述	193
二、文书内容及制作要求	194
三、使用中的注意事项	196
四、范例	197
第二节 行政处罚决定书	198
一、概述	198
二、文书内容及制作要求	199
三、使用中的注意事项	200
四、范例	201
第三节 行政案件移送书	204
一、概述	204
二、文书内容及制作要求	205
三、使用中的注意事项	205
四、范例	206
第四节 责令改正(更正)通知书	207
一、概述	207
二、文书内容及制作要求	207
三、使用中的注意事项	208
四、范例	209

第十章 罚没财物处理类文书制作和使用

第一节 涉案物品出入库登记簿	211
一、概述	211
二、文书内容及制作要求	212
三、使用中的注意事项	213
四、范例	213
第二节 涉案物品处理记录	215
一、概述	215
二、文书内容及制作要求	215
三、使用中的注意事项	216
四、范例	217

第十一章 行政处罚执行类文书制作和使用

第一节 强制执行申请书	219
一、概述	219
二、文书内容及制作要求	220
三、使用中的注意事项	221
四、范例	221
第二节 案件执行情况审查表	224
一、概述	224
二、文书内容和制作要求	224
三、使用中的注意事项	225
四、范例	225

第十二章 立卷与归档类文书制作和使用

第一节 结案报告	227
一、概述	227
二、文书内容及制作要求	228
三、使用中的注意事项	229
四、范例	229
第二节 行政执法案卷封面	231
一、概述	231
二、文书内容及制作要求	231
三、使用中的注意事项	233
四、范例	233
第三节 卷内文件目录	235
一、概述	235
二、文书内容及制作要求	235
三、使用中的注意事项	236
四、范例	236
第四节 行政案件登记簿	240

一、概述	240
二、文书内容及制作要求	240
三、使用中的注意事项	241
四、范例	241

第十三章 其他行政执法文书制作和使用

第一节 稽查建议书	243
一、概述	243
二、文书内容及制作要求	243
三、使用中的注意事项	244
四、范例	244
第二节 稽查工作重要情况报告表	246
一、概述	246
二、文书内容及制作要求	247
三、使用中的注意事项	247
四、式样	248
第三节 大要案件报告表	249
一、概述	249
二、文书内容及制作要求	249
三、范例	250
附录一 国家行政机关公文处理办法	252
附录二 质量技术监督行政执法文书(修订试行本)	262
一、通用类文书	263
二、执法用文书	278
三、复议、赔偿用文书	293
后记	308
参考书目	310

国家质检总局行政执法人员培训用书