

国家安全生产监督管理总局 编

安全生产行政执法文书 使用手册



ANQUAN SHENGCHAN
XINGZHENG ZHIFA WENSHU
SHIYONG SHOUC

煤炭工业出版社

安全生产行政执法文书 使用手册

国家安全生产监督管理总局 编

煤炭工业出版社

· 北 京 ·

前 言

为进一步规范安全生产监督管理部门的行政执法行为和安全生产行政执法文书的制作、使用，根据《中华人民共和国安全生产法》和《中华人民共和国行政处罚法》等有关法律、行政法规的规定，国家安全生产监督管理总局组织编写了《安全生产行政执法文书使用手册》，适用于除煤矿安全监察和海洋石油天然气安全监管以外的各类安全生产行政执法活动。

手册共分为立案结案告知类执法文书、调查取证整改类执法文书、决定送达执行类执法文书、行政复议程序类执法文书、行政复议实体类执法文书 5 部分，包括 64 种行政执法文书的文书式样、文书简要说明、文书制作说明、文书制作注意事项等内容。手册针对文书制作可能出现的要点问题作了详细的阐释，并给出了从各地精选的文书实例，确保执法人员看得懂、学得会、做得到。

手册不仅对各级安全监管部门的行政执法工作具有指导示范作用，对进一步提高各级安全监管部门行政执法水平、预防行政执法风险、减少行政执法责任追究也颇有借鉴意义。希望随着安全生产行政执法工作的不断深入和安全生产行政执法水平的不断提高，本书的内容能够不断得到丰富与完善。

编 者

二〇一〇年七月

目 次

第一部分 立案结案告知类执法文书

1 立案审批表	3
2 结案审批表	9
3 案卷首页	13
4 卷内目录	17
5 行政处罚告知书	20
6 听证告知书	25
7 听证会通知书	30
8 听证笔录	36
9 听证会报告书	42
10 当事人陈述申辩笔录	46

第二部分 调查取证整改类执法文书

11 询问通知书	53
12 询问笔录	56
13 勘验笔录	61
14 抽样取证凭证	66
15 先行登记保存证据审批表	69
16 先行登记保存证据通知书	73
17 先行登记保存证据处理审批表	78
18 先行登记保存证据处理决定书	81
19 现场检查记录	84
20 责令限期整改指令书	88

21 整改复查意见书	92
22 现场处理措施决定书	95
23 强制措施决定书	99
24 鉴定委托书	102

第三部分 决定送达执行类执法文书

25 案件处理呈批表	107
26 行政处罚集体讨论记录	110
27 行政(当场)处罚决定书(单位)	114
28 行政(当场)处罚决定书(个人)	120
29 行政处罚决定书(单位)	124
30 行政处罚决定书(个人)	128
31 罚款催缴通知书	131
32 延期(分期)缴纳罚款审批表	135
33 延期(分期)缴纳罚款批准书	138
34 文书送达回执	142
35 强制执行申请书	146
36 案件移送审批表	150
37 案件移送书	153

第四部分 行政复议程序类执法文书

38 行政复议申请材料补正通知书	159
39 行政复议答复通知书	163
40 停止执行具体行政行为通知书	166
41 第三人参加行政复议通知书	169
42 规范性文件审查转送函	172
43 行政复议案件调查笔录	175
44 行政复议听证通知书	178
45 行政复议听证笔录	181
46 行政复议中止通知书	186
47 行政复议恢复审理通知书	189
48 行政复议延期审理通知书	192

49	行政复议终止通知书	195
50	行政复议案卷(首页)	198
51	卷内目录	202
52	行政复议法律文书送达回执	206
53	行政复议文书续页	210

第五部分 行政复议实体类执法文书

54	行政复议申请书	215
55	行政复议口头申请笔录	220
56	行政复议申请受理决定书	223
57	行政复议申请不予受理决定书	226
58	被申请人答复书	229
59	撤回行政复议申请书	232
60	行政复议和解书	235
61	行政复议调解书	239
62	驳回行政复议申请决定书	245
63	行政复议决定书	250
64	行政复议意见书	255

第 一 部 分

立案结案告知类执法文书



1 立案审批表

1.1 文书式样

安全生产行政执法文书

立案审批表

() 安监管立 [] 号

案由: _____

案件来源: _____ 时间: _____

案件名称: _____

当事人: _____ 电话: _____

当事人基本情况: _____

当事人地址: _____ 邮编: _____

案件基本情况:	
承办人意见: 承办人(签名): _____ 证号: _____ _____ 证号: _____ 年 月 日	
审核意见: 审核人(签名): 年 月 日	审批意见: 审批人(签名): 年 月 日

1.2 文书简要说明

立案审批表，是行政执法机关执法人员对案件进行初步核实后，认为存在违法事实，并属于本机关管辖，拟依法予以处罚，但需对案件作进一步调查，报请本机关负责人批准立案的内部文书。

对于违法事实清楚，证据确凿，适用当场作出行政处罚的，不需要此文书。

1.3 文书制作说明

1.3.1 文书文号

文书文号是立案审批表的编号，由地区简称 + 文书简称 + 年份 + 序号组成。序号可以按照本单位统一编写，也可以按照内设机构分部门编写，如“黑安监管立〔2009〕1号”或“黑安监管立〔2009〕调查-1号”。

1.3.2 案由

案由是对案件性质的初步定性，可以按照违法行为分类填写。具体如下：

- (1) 安全生产行政许可类违法；
- (2) 安全生产管理机构和管理人员类违法；
- (3) 安全生产建设工程项目类违法；
- (4) 安全生产规章制度类违法；
- (5) 安全生产培训教育类违法；
- (6) 安全生产资金投入类违法；
- (7) 安全生产隐患管理类违法；
- (8) 生产安全事故应急救援类违法；
- (9) 安全生产职业健康类违法；
- (10) 安全生产承包租赁类违法；
- (11) 安全生产警示标志类违法；
- (12) 安全生产中介机构类违法；
- (13) 安全设备使用维护类违法；
- (14) 重大危险源管理类违法；
- (15) 生产经营单位作业现场管理类违法；



- (16) 生产安全事故报告类违法;
- (17) 生产安全事故责任类违法;
- (18) 其他类违法, 由违法行为提炼填写。

1.3.3 案件来源

案件来源主要记录案件的发现和由来, 应当根据实际情况分类填写, 主要包括: 执法检查、事故、举报、上级交办、下级报请、××单位移送和其他等。时间一栏应当填写知道案件的第一时间。

1.3.4 案件名称

案件名称应当简洁描述, 但要能够反映案件的性质, 并且在案件材料中保持前后一致, 不要在各种文书中发生变化。案件名称应当根据实际情况分类填写, 主要分为三大类: 一是事故类, 由事故单位 + 事故发生月日 + 事故等级 + 事故类别 + 案组成, 如“××公司2·2较大爆炸事故案”; 二是违法行为类, 由违法主体 + 违法行为 + 案组成, 如“××公司非法转让安全生产许可证案”; 三是非法行为类, 由违法主体 + 非法行为 + 案组成, 如“××公司未取得安全生产许可证案”。

1.3.5 当事人

当事人是拟受到行政处罚的责任主体, 包括自然人、单位(法人或其他组织)。

当事人是自然人的, 在当事人一栏填写自然人全名, 在当事人基本情况一栏填写性别、年龄、职务等基本情况, 在当事人地址一栏填写自然人的家庭住址或者工作单位地址, 在邮编一栏对应自然人的家庭住址或者工作单位地址填写邮编。

当事人是单位的, 在当事人一栏填写单位全称, 在当事人基本情况一栏填写法定代表人基本情况, 在当事人地址一栏填写单位具体地址, 在邮编一栏对应单位具体地址填写邮编。

1.3.6 案件基本情况

案件基本情况是对案件的简要描述, 是立案审批表的主体内容, 是作出是否立案决定的依据。案件基本情况应当简要说明初步掌握的案件基本情况以及造成的危害或影响, 包括违法行为实施的时间、地点、动机、目的、手段、经过、初步证据材料、后果等。

1.3.7 承办人意见

承办人意见应当列出当事人涉嫌违反的法律、法规和规章名称, 并尽



可能具体到条、款、项、目。如拟同意立案的，应当最终表明承办人“建议立案”的意见，由承办人填写并签名，同时填写法定执法证件号码和具体日期。承办人应当两名以上。

1.3.8 审核意见

审核意见主要由行政执法机关内设执法机构或者指定机构负责人签署。如同意立案的，应当填写“拟同意立案”，并签署姓名和日期；不同意立案的，应当注明理由。

1.3.9 审批意见

审批意见主要由行政执法机关主要负责人或者分管负责人签署。如同意立案的，应当填写“同意立案”，指定两名或者两名以上执法人员进行调查，并签署姓名和日期；不同意立案的，应当注明理由。

1.4 文书制作注意事项

1.4.1 立案条件

确认是否符合立案条件，主要考虑：①是否存在违法行为；②该违法行为是否依法应当给予行政处罚；③是否属于本机关管辖；④是否适用一般程序。

对于是否存在违法行为不清楚的，应予初步调查，经初步确认后再立案。对于违法行为是否依法应当给予行政处罚，应当初步考虑三种情况：一是安全生产违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果的，应当不予行政处罚；二是对同一个生产经营单位及其有关人员的同一个安全生产违法行为，已经给予了一次罚款的，不得再次给予罚款；三是追究时效，根据《中华人民共和国行政处罚法》第二十九条，违法行为在两年内未被发现的，不再给予行政处罚。对于初步掌握的证据材料，还不能确认该违法行为是否依法应当给予行政处罚的，应当立案调查。

1.4.2 立案时间

立案时间是指行政执法机关有关负责人签署审批意见的时间。一般来说，可以在调查取证之前，对确需立即查处的安全生产违法行为，可以先行调查取证，并在5日内补办立案手续。

1.4.3 对于同一违法行为存在若干责任主体时，应当分别立案。事故类案件，可以统一立案。

1.4.4 在指定案件承办人员时，不应指定与本案有利害关系或者其

他关系可能影响公正处理的人员。

1.4.5 该文书可以手写或者打印制作，但签名应当手写。手写用笔为蓝色、黑色钢笔（碳素笔）。



1

立案审批表

1.5 文书范例

安全生产行政执法文书

立案审批表

(××)安监管立〔2008〕8号

案由：安全生产行政许可类违法

案件来源：执法检查 时间：2008年3月9日

案件名称：××公司特种作业人员未持证上岗案

当事人：××公司 电话：××××-××××××××

当事人基本情况：法定代表人：×××，男，××岁，总经理

当事人地址：××省××市××区××街××号 邮编：××××××

案件基本情况：2008年2月1日，我局执法人员在对××公司进行监督检查时，发现该公司正在从事爆破作业的特种作业人员未持证上岗，当即下达了《责令限期整改指令书》，责令限期1个月整改。3月8日，我局执法人员在复查中，发现该公司尚未整改，现场发现实施爆破作业的张××、李××、宋××3名爆破特种作业人员未取得特种作业人员资格证，并查获爆破用炸药40公斤。

承办人意见：该行为涉嫌违反《中华人民共和国安全生产法》第二十三条第一款，建议立案。

承办人（签名）：赵×× 证号：××××××

钱×× 证号：×××××× 2008年3月9日

审核意见：拟同意立案

审批意见：同意立案

审核人（签名）：王××

2008年3月9日

审批人（签名）：张××

2008年3月9日



2 结案审批表

2.1 文书式样

安全生产行政执法文书

结案审批表

() 安监管结〔 〕 号

案件名称: _____

当事人基本情况	被处罚单位		地址			
	法定代表人		职务		邮编	
	被处罚人		年龄		性别	
	所在单位		单位地址			
	家庭住址		联系电话		邮编	
处理结果						
执行情况	承办人(签名): _____ 年 月 日					
审核意见	审核人(签名): 年 月 日		审批意见	审批人(签名): 年 月 日		



2

结案审批表



2.2 文书简要说明

结案审批表,是行政执法机关在案件处理终结时,由案件承办人员制作报请本机关负责人审核批准结案的内部法律文书。

2.3 文书制作说明

2.3.1 文书文号

文书文号是结案审批表的编号,由地区简称+文书简称+年份+序号组成。序号可以按照本单位统一编写,也可以按照内设机构分部门编写,如“黑安监管案〔2009〕1号”或“黑安监管案〔2009〕调查-1号”。结案审批表的文书文号应当与立案审批表的文书文号一致。

2.3.2 案件名称

案件名称应当与立案审批表的案件名称一致。

2.3.3 当事人基本情况

分为被处罚人和被处罚单位(法人或其他组织)。当事人是自然人的,应当填写被处罚人的姓名、年龄、性别、所在单位、单位地址、家庭住址、联系电话和邮编。当事人是单位的,应当填写被处罚单位的全称、单位地址、邮编、法定代表人姓名和职务。

当事人基本情况应与本案卷其他文书相一致。

2.3.4 处理结果

处理结果应当写明当事人违反的法律规定、处罚依据和处罚内容,引用法律条文要具体到条、款、项、目,并且与行政处罚决定书的表述相一致。

2.3.5 执行情况

执行情况应当根据行政处罚决定的履行情况对应填写。如申请人民法院强制执行的,应当写明强制执行结果。罚款的行政处罚执行完毕的,应当将缴款单据附在文书后。承办人在确认执行完毕后,应当在此栏填写“建议结案”的意见,并签署姓名和日期。

2.3.6 审核意见

审核意见由行政执法机关内设执法机构或者指定机构负责人签署。如同意结案的,应当填写“拟同意结案”,并签署姓名和日期;不同意结案的,应当注明理由和处理意见。



2.3.7 审批意见

审批意见由行政执法机关主要负责人或分管负责人签署。如同意结案的，应当填写“同意结案”，并签署姓名和日期；不同意结案的，应当注明理由和处理意见。

2.4 文书制作注意事项

2.4.1 结案条件

原则上即确认处罚决定是否完全执行到位作为结案条件。已申请法院强制执行，或者当事人承诺履行期限的，作为执行登记情况予以说明。

2.4.2 结案时间

结案时间指行政执法机关主要负责人或分管负责人签署审批结案意见的时间。一般来说，结案应当自立案之日起30日内办理完毕；由于客观原因不能完成的，经行政执法机关负责人同意，可以延长，但不得超过90日；特殊情况需进一步延长的，应当经上一级行政执法机关批准，可以延长至180日。

2.4.3 结案审批表适用于安全生产行政处罚一般程序。

2.4.4 该文书可以手写或者打印制作，但签名应当手写。手写用笔为蓝色、黑色钢笔（碳素笔）。