

● 怎样与工商行政管理机关打交道系列丛书 ●

市场管理向导

张则忠
严 瑾 编著

中国经济出版社

6

怎样与工商行政管理机关打交道
系列丛书

《市场管理向导》

张则忠 严 谨 编著

中国经济出版社

(京)新登字079号

内 容 简 介

工商行政管理部门的市场管理,指的是社会主义统一大市场,是治理经济环境,整顿经济秩序,保护合法经营,取缔非法经营,打击投机倒把行为的重要手段。

本书涉及市场、市场经营、市场管理、经济检查的基础知识,介绍了市场管理、经济检查工作文书、程序,阐述了工商部门市场管理、经济检查工作具体行政行为以及所依据的法律、法规、办案程序。

本书内容丰富、资料翔实,即是从事市场经营活动的实用工具书,又是市场管理部门、工商企业决策人员进行市场策划的参考读本。

责任编辑 孟庆玲

封面设计 侯 明

怎样与工商行政管理机关打交道系列丛书

市场管理向导

张则忠 严 瑾 编著

中国经济出版社出版发行

(北京市百万庄北街3号)

(邮政编码:100037)

各地新华书店经销

河北省迁安县印刷厂印刷

787×1092毫米 1/32 7.81印张 页 176千字

1993年7月第1版 1993年7月第1次印刷

印数:00,001—10000册

ISBN 7-5017-1931-4/F·1303

定价: 5.20元

前 言

党的十一届三中全会以来，中国经济发生着翻天覆地的变化。随着经济体制改革、开放的进一步深入，工商行政管理在中国社会经济舞台上扮演着越来越重要的角色，其管理职能已涉及到社会经济的各个方面。

当前，各行各业都在精简机构、人员，扩大“第三产业”的经营队伍。这样一来，与工商行政管理机关打交道的单位和个人势必与日俱增。为此，这就要求企事业单位、个体工商户和工商行政管理干部，在新形势、新任务下，要更进一步充实自己。为了解答各界经营者和广大消费者在与工商行政管理打交道时所面临的主要问题，架起彼此理解桥梁，殊出版此套系列丛书，供广大读者参考。

本丛书共分6册，即《企业登记之桥》、《市场管理向导》、《商标知识荟萃》、《广告知识天地》、《经济合同指南》、《个体经营之路》。内容涉及企业登记与监督管理、市场管理和经济检查、商标管理、广告管理、经济合同管理与仲裁、个体工商户与私营企业管理等诸方面。

本丛书以一问一答的形式，较为全面详尽地介绍了有关工商行政管理法律、法规以及工作程序，提供了常用文书、文件拟制、证明开据范本和各种书式、表格的规范填法以及工商行政管理具体行政行为提示等，真可谓图文并茂，此丛书可以说是“工商小百科”。当您准备与工商行政管理机关打交道时，最好先悉心阅读这套丛书，那时您就不会登门思

难，望而生畏，它将为您指点迷津，提高工作效率。

本丛书在编写过程中，注重理论与实际相结合，指导与咨询相结合，广泛适用于工商企业、个体工商户、广大消费者和社会各界人士阅读，它既可作为工商行政管理干部处理日常事务的工具书，又是广大经营者和社会各界人士了解工商行政管理的窗口。

本书撰写中，得到了杨凡、何勇高、张乐、杨帆、张则惠、劳马、薛德敏、杨磊、田艳生、王坤、刘欣、刘燕斌等同志的鼎力相助，以及中国经济出版社的大力支持，在此，一并表示感谢。

目 录

第一部分

基础知识

- 1、什么是集贸市场的规范化管理…………… (1)
- 2、对零散摊点的规范化管理…………… (4)
- 3、对摊群市场的规范化管理…………… (4)
- 4、目前国家及有关部门明令禁止集贸市场内经营的主要商品名单…………… (5)
- 5、集市贸易市场中禁止哪些行为…………… (5)
- 6、市场中那些商品禁止出售…………… (5)
- 7、房产市场的管理范围…………… (6)
- 8、开办集市贸易市场必须具备哪些条件…………… (6)
- 9、国家技术监督局颁布哪些情形之一者均属伪劣商品…………… (6)
- 10、如何理解罚款数额的“以上”和“以下” … (7)
- 11、如何鉴别进口旧服装…………… (7)
- 12、什么是假、冒、劣商品…………… (8)
- 13、哪些属于禁止出口和控制出口的技术…………… (8)
- 14、国家对报刊出版发行有何规定…………… (8)
- 15、什么是非法出版物…………… (9)
- 16、国家对打击非法购销盗窃、走私汽车有何规定…………… (9)
- 17、国家对寄售经营进口外国酒、啤酒、饮料有

何规定.....	(10)
18、哪些产品技术要求需要制定标准.....	(11)
19、什么是技术标准的强制性标准和推荐性标准.....	(12)
20、有关技术标准的法律责任.....	(12)
21、什么是产品质量及其责任.....	(13)
22、为保证产品质量、企业应执行哪些规定.....	(13)
23、产品经销企业的质量责任.....	(13)
24、对“处理品”有何规定.....	(13)
25、产品出厂必须符合哪些要求.....	(14)
26、企业产品质量的法律责任.....	(15)
27、国家在什么情况下取消优质产品标志.....	(15)
28、怎样理解专利权的新款性、创造性、实用性.....	(16)
29、哪些项目不授予专利权.....	(16)
30、发生专利纠纷怎么办.....	(17)
31、哪些情况不视为侵犯专利权.....	(17)
32、商标“九禁”指什么.....	(18)
33、哪些行为属商标侵权.....	(18)
34、发生商标侵权怎么办.....	(19)
35、假药、劣药的认定范围.....	(19)
36、《药品管理法》中专用名词解释.....	(20)
37、《食品卫生法》中专用名词解释.....	(20)
38、不得销售哪些化妆品.....	(21)
39、假兽药、劣兽药的认定范围.....	(21)
40、《兽药管理条例》中专用名词解释.....	(22)
41、国家对买卖机动船舶有何规定.....	(22)

42、对图书、报刊市场有何规定·····	(23)
43、对文化市场有何规定·····	(24)
44、国家对绵羊毛市场有何规定·····	(24)
45、国家对棉花市场管理有何规定·····	(25)
46、国家对边销茶市场管理有何规定·····	(25)
47、国家对食盐市场管理有何规定·····	(26)
48、国家对集体林区木材市场管理有何规定·····	(26)
49、国家对集邮市场管理的规定·····	(27)
50、哪些部门可以经营重要生产资料和紧俏耐用 消费品的供应批发业务·····	(28)
51、国家对广播电视系统经销电子产品有何规 定·····	(28)
52、国家对麝香的收购有何规定·····	(29)
53、国家对珍珠市场管理有何规定·····	(29)
54、国家对军服、警服的生产和销售有何规定··	(30)
55、国家对专营化肥、农药、农膜有何规定····	(30)
56、东南沿海经济特区进口商品和本地产品销往 其它省市有何规定·····	(31)
57、国家对汽车交易市场管理有何规定·····	(32)
58、国家对农业生产资料市场管理有何规定····	(33)
59、哪些企业可以经营汽油、柴油、煤油和润滑 油·····	(33)
60、国家对生产、销售、报废汽车有何规定····	(34)
61、金银的收购、加工由哪个部门负责·····	(36)
62、对蚕茧的收购业务有何规定·····	(37)
63、国家对钢材的生产、销售有何规定·····	(37)
64、国家对彩电专营有何规定·····	(39)

- 65、什么是投机倒把行为…………… (40)
- 66、对投机倒把行为的行政处罚有几种…………… (40)
- 67、对投机倒把行为人的银行存款需经哪一级、
谁的批准可以冻结以及冻结期限…………… (41)
- 68、工商行政管理机关查处投机倒把活动时，可
以行使哪些职权…………… (41)
- 69、对从事投机倒把的人员如何处罚…………… (41)
- 70、对处罚决定、复议决定不服的，被处罚人有
何权利…………… (42)
- 71、对倒卖经济合同，利用经济合同或其它手段
骗买骗卖的应怎样处罚…………… (42)
- 72、对制造、推销冒牌商品、假商品、劣质商品
应怎样处罚…………… (42)
- 73、对印制、销售、传播非法出版物的应怎样
处罚…………… (42)
- 74、哪些行为属投机倒把行为…………… (43)
- 75、国家禁止和限制自由买卖的物资，物品的范
围是什么…………… (43)
- 76、怎样理解从零售商店或者其他渠道套购紧俏
商品就地加价倒卖…………… (44)
- 77、怎样理解国家计划供应物资票物、发票、批
件、许可证、执照、提货凭证、有价证券… (45)
- 78、什么是文物、金银和外汇及其管理…………… (46)
- 79、怎样理解倒卖经济合同和利用经济合同或者
其他手段骗买骗卖…………… (46)
- 80、冒牌商品、假商品、劣质商品、掺杂使假、
偷工减料的含义…………… (47)

- 81、什么是为投机倒把活动提供货源、支票、现金、银行帐户以及其他方便条件、或者代出证明、发票、代订合同的行为…………… (47)
- 82、什么是利用报销凭证弄虚作假,进行不正当经营行为…………… (48)
- 83、什么是垄断货源、欺行霸市、哄抬物价、扰乱市场的行为…………… (48)
- 84、国家对经营国产品“在外售券、国内取货”业务有何规定…………… (48)
- 85、国家对开展进口机电仪产品维修、技术服务零配件寄售业务有何规定…………… (49)
- 86、国家对取缔外币、外汇券黑市有何规定…………… (49)
- 87、国家对禁止销售进口旧服装有何规定…………… (50)
- 88、什么是办案程序…………… (54)
- 89、什么是立案…………… (50)
- 90、案件主要来源有哪些…………… (51)
- 91、什么是管辖…………… (51)
- 92、什么是检查…………… (51)
- 93、什么是调查…………… (51)
- 94、工商行政管理人员的取证方法…………… (52)
- 95、工商行政管理人员在办案中,采取的有关措施是什么…………… (53)
- 96、工商行政管理机关的回避制度…………… (53)
- 97、什么是案件调查终结…………… (54)
- 98、什么是审批…………… (55)
- 99、定案的概念…………… (55)
- 100、什么是执行…………… (55)

101、什么是罚款.....	(56)
102、什么是没收财物.....	(56)
103、什么是责令停业整顿.....	(56)
104、什么是吊销营业执照.....	(56)
105、什么是行政复议.....	(57)
106、申请复议必须以什么为前提.....	(57)
107、申请复议必须由什么人提起.....	(57)
108、申请复议必须以什么为依据.....	(58)
109、工商行政管理机关的复议机关有几种.....	(58)
110、工商行政管理法规在行政复议方面的具体表现形式.....	(59)
111、书证的概念.....	(61)
112、书证的收集.....	(62)
113、物证的概念.....	(62)
114、物证的常见种类.....	(63)
115、物证的收集方法.....	(63)
116、什么是证人证言.....	(64)
117、哪些人不能作为本案证人.....	(64)
118、法律赋予证人哪些权利.....	(64)
119、什么是被害人陈述.....	(65)
120、什么是行为人陈述.....	(65)
121、什么是行为人的权利义务.....	(66)
122、什么是鉴定结论.....	(67)
123、什么是检查笔录.....	(67)
124、什么是视听资料.....	(68)

第二部分

常用文书的写作方法

125、市场活动分析·····	(69)
126、市场信息·····	(70)
127、市场预测·····	(72)
128、简报·····	(73)
129、调查报告·····	(74)
130、立案报告·····	(77)
131、销案报告·····	(78)
132、调查研究提纲·····	(79)
133、调查终结报告·····	(80)
134、案件调查终结报告的参考格式·····	(81)
135、复议终结报告·····	(82)
136、询问笔录·····	(83)
137、现场检查笔录·····	(85)
138、调查笔录·····	(85)
139、处理决定书·····	(86)
140、案件处理决定书参考格式·····	(88)
141、复议决定书·····	(89)
142、复议决定书参考格式·····	(90)
143、答辩状·····	(91)
144、询问通知书·····	(91)
145、暂封财物通知书·····	(92)
146、暂停支付与解除暂停支付银行存款通知书·····	(92)
147、缴款通知书·····	(93)
148、强行划拨通知书·····	(93)

149、不受理复议通知书·····	(94)
150、罚款减免通知书·····	(94)
151、检举信参考格式·····	(95)

第三部分

工商行政管理机关具体行政行为及所依据的专项

法律法规提示

152、市场管理费·····	(97)
153、批评教育·····	(97)
154、没收非法所得·····	(98)
155、没收物品·····	(100)
156、没收票证券销售收入·····	(100)
157、强制收兑外汇·····	(101)
158、没收计量器具·····	(101)
159、责令赔偿受害者损失·····	(101)
160、按国家牌价收购商品·····	(102)
161、没收票证券·····	(102)
162、没收销货款·····	(102)
163、没收商品·····	(103)
164、没收用于投机倒把的物资·····	(105)
165、强制收购商品、物资·····	(105)
166、限价出售商品、物品·····	(106)
167、罚款·····	(106)
168、对主管人员和直接负责人员处罚·····	(109)
169、责令停业整顿·····	(109)
170、吊销营业执照·····	(109)
171、扣留用于投机倒把的财物·····	(110)

172、扣留投机倒把活动有关的资料·····	(110)
173、扣留投机倒把行为人托运的物资·····	(110)
174、通知银行暂停支付·····	(110)
175、扣缴个人工薪收入·····	(111)
176、将扣留物资变价抵缴罚没款、划拨存款·····	(111)
177、责令退回所骗财产·····	(111)

第四部分

工商法规精选

178、中华人民共和国民法通则·····	(112)
179、中华人民共和国行政诉讼法·····	(140)
180、行政复议条例·····	(154)
181、工商行政管理所条例·····	(166)
182、城乡集市贸易管理办法·····	(169)
183、投机倒把行政处罚暂行条例·····	(176)
184、投机倒把行政处罚暂行条例施行细则·····	(180)
185、关于调整禁止就地转手倒卖的重要生产资料 和紧俏耐用消费品的品种范围的通知·····	(186)
186、关于处理“就地转手倒卖”案件几个问题的 通知·····	(187)
187、关于投机倒把违法违章案件非法所得计算方 法问题的通知·····	(188)
188、关于禁止倒卖废、旧彩色电视机的通知·····	(189)
189、关于立即制止乱设卡、滥罚款、滥收费的通 知·····	(190)
190、关于加强成品油市场管理和整顿的通知·····	(192)
191、建筑市场管理规定·····	(194)

- 192、关于进一步做好打击香烟走私整顿香烟市场
工作的通知……………(201)
- 193、关于认真贯彻国务院《关于打破地区间市
场封锁进一步搞活商品流通的通知》的通
知……………(202)
- 194、关于加强化肥、农药、农膜经营管理的通
知……………(204)
- 195、关于发展房地产业若干问题的通知……………(208)
- 196、关于严厉打击非法捕杀、收购、倒卖、走私
野生动物活动的通知……………(213)
- 197、关于加强文物市场管理的通知……………(217)
- 198、关于加强录像机市场管理的规定……………(218)
- 199、关于对寄售经营进口外国酒、啤酒、饮料加
强管理有关问题的通知……………(222)
- 200、关于加强彩票市场管理的通知……………(224)
- 201、关于钨、锡、锑矿产品、冶炼产品收购和销
售的规定……………(225)
- 202、关于进一步加强对野生动物及其产品买卖活
动管理的通知……………(229)
- 203、关于房地产开发企业管理的通知……………(230)
- 204、关于加强汽车市场管理, 严厉打击非法购销
盗窃、走私汽车违法犯罪活动的通知……………(233)

第一部分

基础知识

1、什么是集贸市场的规范化管理

集贸市场规范化管理有五个方面内容，即：设施规范、制度规范、管理规范、卫生规范、经营规范。

(一) 设施规范

1、市场设施合理，规定场界，确定摊位数量，设施整洁完好，式样统一，摊位分行划市，排列规整，场容摊貌美观。设在重点地区、繁华大街和主要风景旅游区的市场，设施要新颖美观完整，色板要和谐。其它地方的市场无设施的，摊位要定点划线，排列规矩。

2、市场要设立场规牌和场名标志牌，标志牌上要注明市场名称、主办单位、市场责任人。

3、批发市场，货位、库房安排合理，设有配套的服务设施。如：仓库、磅秤、防寒苫布、食宿设施等，通道畅通，备有必要的消防设备。

4、集贸市场必须设立公平秤、群众监督意见箱，40个摊位以上的市场应设管理办公室和服务监督橱窗，封闭式市场要设立市场示意图和时事政策宣传栏。

5、市场内不准任何单位和个人乱搭、乱建、乱挂，门店和经营设施不准改作住房，留宿商贩，棚顶不准乱放杂

物。

（二）制度规范

1、市场必须建立健全所长（或市场负责人）、管理员、协管员、保洁员的岗位责任制，确保市管人员责任区域，管理人员实行“三定五包”（定人员、定任务，包管理、包卫生、包秩序、包统计包收费）的岗位责任制，制定廉洁奉公公约。

2、对长期固定经营者应建立制式的管理档案及档案索引，样板和达标市场对固定商贩实行考勤制。

3、建立健全集市管理人员的工作学习、考勤等讲评制度，建立讲评登记簿，按时记载（每月不少于一次）。

4、及时发现查处市场内出现的各种违法、违章现象，超出权限的要及时上报上级主管或有关部门，建立案件处理登记簿，及时登记。

5、集市管理坚持开展文明集贸市场及评选先进（信得过）个体户（摊位）的活动，并有评选活动标志。

（三）管理规范

1、管理人员上岗时，必须着装整齐或佩戴各区统一的协管员标志，做到仪表端正，坚守岗位，依法管理，文明服务。

2、加强对经营者的资格审查，场内不准无照经营；加强对上市商品检查，严禁出售国家及市政府和有关部门明令禁止的上市商品，做到尽职尽责。

3、使用市工商统一印制的各种票据，按规定收取市场管理费、设施租赁费。

4、统计准确及时，上市商品品种、价格、成交量、成交额日登日统，及时完成报表和动态分析报告。