

内部资料

请勿外传

# 安全生产监管执法手册

(2016 年版)

国家安全生产监督管理总局

2016 年 11 月



# 目 录

## 第一编 总 则

第一章 一般规定 .....	3
1.1 制定目的和依据 .....	3
1.2 适用范围 .....	3
1.3 基本要求 .....	4
1.4 修订 .....	5
1.5 施行时间 .....	5

## 第二编 执法信息来源

第二章 安全生产监督检查计划 .....	9
2.1 基本要求 .....	9
2.2 编制原则及考量因素 .....	9
2.3 监督检查计划的内容 .....	11
2.4 编制程序 .....	12
2.5 其他 .....	13
第三章 安全生产举报投诉 .....	15
3.1 基本要求 .....	15
3.2 举报投诉方式 .....	15
3.3 举报投诉处理程序 .....	16
3.4 举报奖励 .....	18
3.5 其他 .....	19
第四章 交办报请移送 .....	21

4.1	上级机关交办 .....	21
4.2	下级机关报请 .....	21
4.3	相关部门移送 .....	21
4.4	其他 .....	21
第五章	涉及生产安全事故的执法活动 .....	23
5.1	基本要求 .....	23
5.2	主要情形 .....	23
5.3	程序要求 .....	23
5.4	其他 .....	24

### 第三编 行 政 许 可

第六章	行政许可一般规定 .....	27
6.1	概念 .....	27
6.2	行政许可事项 .....	27
6.3	其他规定 .....	28
第七章	行政许可程序 .....	30
7.1	一般程序 .....	30
7.2	听证 .....	34
7.3	变更及延期 .....	36
7.4	吊销、撤销及注销 .....	37
7.5	实施行政许可的期限 .....	39

### 第四编 现 场 检 查

第八章	检查前准备 .....	43
8.1	了解相关情况 .....	43
8.2	编制现场检查方案 .....	43

8.3	证件及法规标准文书准备 .....	43
8.4	装备准备 .....	44
8.5	其他规定 .....	44
第九章	现场检查 .....	45
9.1	现场检查一般程序 .....	45
9.2	检查方式 .....	46
9.3	现场检查内容 .....	46
9.3.1	非煤矿山企业安全生产监督检查重点事项 .....	47
9.3.2	危险化学品生产、经营、使用企业安全生产监督检查重点事项 .....	47
9.3.3	烟花爆竹生产、经营企业安全生产监督检查重点事项 .....	47
9.3.4	油气输送管道企业安全生产监督检查重点事项 .....	47
9.3.5	冶金等工贸企业安全生产监督检查重点事项 .....	47
9.3.6	企业职业健康监督检查重点事项 .....	47
9.3.7	安全生产、职业卫生中介服务机构监督检查重点事项 .....	47
9.3.8	其他安全生产监督检查重点事项 .....	47
9.4	现场检查记录 .....	47
9.5	现场处理措施 .....	48
9.6	其他处理措施 .....	49

## 第五编 行 政 处 罚

第十章	行政处罚一般规定 .....	53
10.1	行政处罚的种类 .....	53
10.2	行政处罚的管辖 .....	53

第十一章	行政处罚简易程序	56
11.1	适用范围	56
11.2	处罚程序	56
第十二章	行政处罚一般程序	58
12.1	立案	58
12.2	调查取证	58
12.3	案件审理	59
12.4	作出行政处罚决定	60
12.5	文书送达	61
12.6	特殊情况应对	63
第十三章	行政处罚听证程序	65
13.1	听证告知	65
13.2	听证的组织	65
13.3	听证基本程序	67
第十四章	行政处罚的裁量及执行	69
14.1	行政处罚的裁量	69
14.2	行政处罚的执行	71
14.3	结案	72
14.4	备案	72

## 第六编 行政强制

第十五章	行政强制一般规定	77
15.1	行政强制概念	77
15.2	行政强制原则及要求	77
第十六章	行政强制措施	79
16.1	一般程序	79

16.2	查封、扣押 .....	80
16.3	封存造成职业病危害事故或者可能导致职业病危害 事故发生的材料和设备 .....	82
第十七章	行政强制执行 .....	83
17.1	一般规定 .....	83
17.2	对逾期不缴纳罚款的加处罚款 .....	83
17.3	将查封、扣押的财物依法拍卖抵缴罚款 .....	83
17.4	通知有关单位停止供电、停止供应民用爆炸物品 .....	85
17.5	申请人民法院强制执行 .....	86

## 第七编 案 件 移 送

第十八章	一般案件移送 .....	91
18.1	概念 .....	91
18.2	移送的情形 .....	91
18.3	移送的提出 .....	92
18.4	移送的批准实施 .....	92
第十九章	涉嫌犯罪案件移送 .....	93
19.1	移送情形 .....	93
19.2	移送标准 .....	93
19.3	移送程序 .....	102
19.4	移送处理 .....	104

## 第八编 行政复议 应诉和国家赔偿

第二十章	行政复议 .....	109
20.1	一般规定 .....	109
20.2	行政复议范围与管辖 .....	110

20.3	行政复议的申请与受理 .....	111
20.4	行政复议的证据及材料要求 .....	112
20.5	行政复议的审理和决定 .....	113
第二十一章	行政应诉 .....	117
21.1	应诉机关 .....	117
21.2	应诉准备 .....	118
21.3	出庭应诉 .....	120
21.4	上诉和执行 .....	122
第二十二章	国家赔偿 .....	124
22.1	赔偿义务机关和赔偿范围 .....	124
22.2	申请 .....	125
22.3	审查决定 .....	126
22.4	赔偿 .....	128

## 第九编 文书制作与案卷归档

第二十三章	文书制作与案卷归档 .....	133
23.1	立卷归档 .....	133
23.2	移交登记 .....	134
23.3	保密借阅 .....	135
23.4	保管销毁 .....	136
23.5	文书印制格式 .....	136
附件:	安全生产行政执法文书式样及说明 .....	139
1	立案审批表 .....	141
2	现场检查方案 .....	146
3	现场检查记录 .....	149



4	现场处理措施决定书 .....	153
5	责令限期整改指令书 .....	156
6	整改复查意见书 .....	159
7	行政强制审批表 .....	162
8	查封扣押决定书 .....	166
9	查封扣押(场所、设施、财物)清单 .....	169
10	延长查封扣押期限决定书 .....	172
11	查封扣押处理决定书 .....	175
12	停止供电(供应民用爆炸物品)通知书 .....	178
13	停止供电(供应民用爆炸物品)决定书 .....	181
14	恢复供电(供应民用爆炸物品)通知书 .....	184
15	询问通知书 .....	187
16	询问笔录 .....	190
17	勘验笔录 .....	196
18	抽样取证凭证 .....	202
19	先行登记保存证据审批表 .....	205
20	先行登记保存证据通知书 .....	209
21	先行登记保存证据处理审批表 .....	214
22	先行登记保存证据处理决定书 .....	217
23	鉴定委托书 .....	220
24	行政处罚告知书 .....	223
25	当事人陈述申辩笔录 .....	227
26	行政处罚听证告知书 .....	231
27	行政处罚听证会通知书 .....	235
28	听证笔录 .....	238
29	听证会报告书 .....	244

30	案件处理呈批表 .....	248
31	行政处罚集体讨论记录 .....	251
32	行政(当场)处罚决定书(单位) .....	255
33	行政(当场)处罚决定书(个人) .....	258
34	行政处罚决定书(单位) .....	261
35	行政处罚决定书(个人) .....	264
36	缴纳罚款催告书 .....	267
37	加处罚款决定书 .....	270
38	延期(分期)缴纳罚款审批表 .....	273
39	延期(分期)缴纳罚款批准书 .....	276
40	文书送达回执 .....	279
41	行政强制执行事先催告书 .....	282
42	强制执行申请书 .....	285
43	案件移送审批表 .....	288
44	案件移送书 .....	291
45	案件延期审批表 .....	295
46	结案审批表 .....	298
47	案卷(首页) .....	301
48	卷内目录 .....	304

# 第一编 总 则



# 第一章 一般规定

## 1.1 制定目的和依据

为加强安全生产监管执法规范化建设，统一执法程序，规范执法行为，保障安全生产监督管理部门及其行政执法人员依法履行职责，依照有关法律、行政法规、部门规章和其他规范性文件规定，制定本《手册》。

## 1.2 适用范围

1. 本《手册》是指引安全生产监督管理部门及其行政执法人员严格、规范、公正、文明执行法律、法规、规章的内部规范，仅限安全生产监督管理部门内部适用，不得在任何法律文书中引用。

2. 本《手册》所称的安全生产监管执法，是指安全生产监督管理部门及其行政执法人员依照法定的职权和程序，对生产经营单位、用人单位（统称生产经营单位，下同）实施的有关安全生产（含职业健康，下同）行政许可、监督检查、行政处罚、行政强制等影响行政相对人权利、义务的行政行为以及开展行政复议、参加行政诉讼、履行国家赔偿义务等行政行为的总称。

3. 安全生产监督管理部门及其行政执法人员，应当遵守本《手册》规定。根据授权、委托开展行政执法的组织或者机构，参照本《手册》开展安全生产监管执法。

4. 本《手册》规定的期间，除法律、法规和规章规定的以外，按照工作日计算。

本《手册》第九编所附行政执法文书式样，不得擅自修改。认为有必要予以修改完善的，应当及时报告国家安全监管总局。相关行政执法

文书在本《手册》条文中加“《》”标记。

### 1.3 基本要求

1. 安全生产监督管理部门应当建立安全生产执法信息公示制度，将执法的依据、程序和结果等事项向当事人公开，并按规定在本单位政府网站或者通过其他方式向社会公示，接受社会公众的监督；涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的除外。

2. 安全生产监督管理部门行政执法人员应当坚守法治信仰，模范遵守宪法和法律，忠于职守，坚持原则，秉公执法。

3. 安全生产监督管理部门行政执法人员在监管执法中，应当遵守下列基本要求：

(1) 按照规定的权限和程序，在法定职责范围内实施监督检查；

(2) 在执行监督检查任务时，应当衣着整齐、用语规范，出示有效的行政执法证件；

(3) 调查取证合法、及时、客观、全面，确保案件事实清楚，证据确实充分，适用法律正确，程序合法；

(4) 清正廉洁，公道正派，服从和执行上级依法作出的决定和命令；

(5) 对涉及被检查单位的技术秘密和业务秘密，应当为其保密；

(6) 行政执法文书规范、完备，案卷装订规范。

4. 安全生产监督管理部门行政执法人员在监管执法中，严禁下列行为：

(1) 推诿或者拒绝履行法定职责，越权执法，滥用职权；

(2) 索取或者接受监管对象的财物，或者为自己、亲友、他人谋求其他利益，或者依个人好恶执法；

(3) 参加监管对象安排、组织或者支付费用的宴请、娱乐、旅游、

出访等活动；

(4) 在对安全生产事项的审查、验收中收取费用；要求接受审查、验收的单位购买其指定品牌或者指定生产、销售单位的安全设备、器材或者其他产品；

(5) 以任何形式从事安全生产中介活动，或者收取中介机构提供的钱物；

(6) 违反“收支两条线”规定，私自处理、留置罚没财产；

(7) 弄虚作假，隐瞒、包庇、纵容违法行为；

(8) 其他违纪违法的行为。

#### 1.4 修订

本《手册》定期进行修订；必要时，随时修订。

#### 1.5 施行时间

本《手册》自印发之日起施行。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国刑法》

《中华人民共和国行政处罚法》

《中华人民共和国行政许可法》

《中华人民共和国行政强制法》

《中华人民共和国行政复议法》

《中华人民共和国公务员法》

《中华人民共和国安全生产法》

《中华人民共和国职业病防治法》

《关于进一步加强安全生产监管和煤矿安全监察队伍建设的若干意

见》(安监总党字〔2005〕19号)

《关于印发安全生产行政执法人员履职行为“四个零”规定的通知》  
(安监总党〔2013〕27号)



## 第二编 执法信息来源



## 第二章 安全生产监督检查计划

### 2.1 基本要求

1. 监督检查计划。监督检查计划是指安全生产监督管理部门依照《安全生产法》等法律、法规、规章和本级人民政府规定的安全生产监管职责，根据各自的监管权限、行政执法人员数量、监管的生产经营单位状况、技术装备和经费保障等实际情况，为实施安全生产监督检查工作而预先拟定的行动指南。

2. 年度监督检查计划。制定安全生产年度监督检查计划，并按照年度监督检查计划进行监督检查，是《安全生产法》对安全生产监督管理部门的法定要求。安全生产监督管理部门应当按照分类分级监督管理的要求，制定年度监督检查计划，报本级人民政府批准，并报上一级安全生产监督管理部门备案。根据授权或者委托开展行政执法的组织或者机构编制的监督检查计划，应当按照相关规定报有关人民政府或者安全生产监督管理部门批准、备案。

各级安全生产监督管理部门编制的年度监督检查计划（以下简称监督检查计划）应当相互衔接，避免在监督检查对象、内容和时间上重复或者脱节。

### 2.2 编制原则及考量因素

1. 编制原则。安全生产监督管理部门应当按照分级属地、突出重点、提高效能的原则，编制监督检查计划。

2. 考量因素。安全生产监督管理部门编制监督检查计划，应当综合考虑下列因素：

- (1) 行政执法人员的数量；

(2) 负责监管的生产经营单位的数量、分布、生产规模及其安全生产状况；

(3) 道路交通状况、执法车辆和技术装备配备情况；

(4) 必需的工作经费；

(5) 重点监督检查的地区、领域、行业和生产经营单位等事项；

(6) 影响监督检查计划执行的其他因素。

3. 总法定工作日。总法定工作日是指国家规定的法定工作日和本机关行政执法人员总数的乘积。纳入计算行政执法人员数量的比例，省级安全生产监督管理部门原则上不得低于在册行政执法人数的60%，设区的市级安全生产监督管理部门原则上不得低于在册行政执法人数的70%，县级安全生产监督管理部门原则上不得低于在册行政执法人数的80%；根据授权、委托开展行政执法的组织或者机构不得低于在册行政执法人数的90%。

4. 监督检查工作日。监督检查工作日是指安全生产监督管理部门依照《安全生产监管监察职责和行政执法责任追究的规定》(国家安全监管总局令第24号)第八条等规定，开展监督检查活动的工作日，其数额为总法定工作日减去其他执法工作日和非执法工作日所剩余的工作日。

5. 其他执法工作日。其他执法工作日是指下列工作预计所占用的工作日：

(1) 实施行政许可；

(2) 生产安全事故调查和处理；

(3) 安全生产举报查处；

(4) 参与地方人民政府及有关部门、上级安全生产监督管理部门组织的安全生产执法行动；

(5) 重大事故隐患排查报告的受理、登记建档、跟踪监控、督促整改等；

- (6) 有关报告、制度、安全措施的准备案；
- (7) 行政复议、行政应诉；
- (8) 其他临时性工作任务。

6. 非执法工作日。非执法工作日是指下列工作预计所占用的工作日：

- (1) 机关值班；
- (2) 学习、培训、考核、会议；
- (3) 病假、事假；
- (4) 行政执法人员法定年休假、探亲假、婚（丧）假；
- (5) 参加党群活动。

其他行政执法工作日、非行政执法工作日，按照本部门前3年实际统计平均数测算。

### 2.3 监督检查计划的内容

1. 监督检查计划应包含的内容：

- (1) 指导思想、工作目标和主要任务；
- (2) 行政执法人员数量和执法工作日测算；
- (3) 直接监管的生产经营单位；
- (4) 监督检查相关要求及安排；
- (5) 本级人民政府和上级安全生产监督管理部门规定的其他内容；
- (6) 其他有关事项。

2. 监督检查计划内容的基本要求：

(1) 主要任务应当根据国家、本级人民政府及上级安全生产监督管理部门的安全生产工作总体部署，结合本区域安全生产特点确定，包括执法检查、专项整治、打击非法违法等。

(2) 纳入计划的生产经营单位一般应当列出名称，并作为监督检查

计划的附件。涉及中央企业的，应当列出中央企业的分公司、子公司以及下属企业名称。

(3) 监督检查应当列明开展重点检查和一般检查的相关内容。

(4) 监督检查计划内容应当明确、具体，具有可操作性，并落实到安全生产监督管理部门内设机构及行政执法人员。

(5) 安全生产监督管理部门应当按照分级负责、属地监管的原则，根据执法检查工作日确定本年度需要开展执法检查的生产经营单位数量和次数。

(6) 按照一定比例对下级安全生产监督管理部门所负责的生产经营单位进行抽查，抽查比例由省级确定。

3. 编制现场检查方案。安全生产监督管理部门对生产经营单位开展行政执法检查时，应当根据监督检查计划的要求编制具体的现场检查方案，明确检查的区域、内容、重点及方式等。

## 2.4 编制程序

1. 编制机构和时间要求。安全生产监督管理部门应当指定一个内设机构专门负责编制监督检查计划。各内设机构根据其职责提出具体监督检查计划，由负责编制监督检查计划的机构统一审核编制。

负责编制监督检查计划的机构应当充分收集相关资料，广泛听取本机关其他内设机构及其行政执法人员的意见和建议。

2. 审批和备案。市、县两级安全生产监督管理部门初步拟订监督检查计划后，应当分别抄报省、市两级安全生产监督管理部门征求意见。省级安全生产监督管理部门制定监督检查计划时，应当听取市、县级安全生产监督管理部门的意见。

安全生产监督管理部门编制的监督检查计划，应当经本部门负责人集体讨论通过后，于每年1月份报本级人民政府批准。

监督检查计划经本级人民政府批准后，应当于每年3月31日前报上一级安全生产监督管理部门备案。

根据授权或者委托开展行政执法的组织或者机构编制的监督检查计划，应当经本组织或者机构领导集体讨论通过后，报有关人民政府或者安全生产监督管理部门批准。

3. 调整及变更。监督检查计划作出重大调整的，应当在作出决定之日起30日内按照本办法规定重新履行报批和备案手续。重大调整是指有下列情形之一：

(1) 因重大活动，或者发生重大、特别重大事故等需对执法检查的重点领域、重点区域、重点单位和重点事项作出变更；

(2) 监督检查的生产经营单位数量增减幅度超过原计划的20%以上；

(3) 本级人民政府、上级安全生产监督管理部门和编制监督检查计划的安全生产监督管理部门认为应当进行重大调整的其他情形。

监督检查计划作出重大调整的，安全生产监督管理部门应当同时核定相应的工作量。

监督检查计划进行部分调整或者变更的，安全生产监督管理部门应当及时制作有关文件，以存档备查。

## 2.5 其他

乡、镇人民政府以及街道办事处、开发区管理机构等地方人民政府的派出机关编制监督检查计划、开展安全生产监督检查活动，可以参照本规定执行。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国安全生产法》第59条

《安全生产监管监察职责和行政执法责任追究的规定》(2009年7月25日国家安全监管总局令第24号公布,根据2013年8月29日国家安全监管总局令第63号第一次修正,根据2015年4月2日国家安全监管总局令第77号第二次修正)第6条

《关于印发安全生产监管年度执法工作计划编制办法的通知》(安监总政法〔2010〕183号)



# 第三章 安全生产举报投诉

## 3.1 基本要求

安全生产举报投诉是指公民、法人或者其他组织采用书信、电子邮件、传真、电话、走访等形式，向安全生产监督管理部门反映情况，提出生产经营单位存在事故隐患、安全生产非法违法行为及不报、迟报、谎报、瞒报生产安全事故等举报投诉事项，依法由安全生产监督管理部门处理的行为。

安全生产监督管理部门应当建立健全安全生产重大事故隐患和非法违法行为举报的受理、核查、处理、协调、督办、移送、答复、统计和报告制度，并向社会公开受理举报投诉的通信地址、邮政编码及电子邮箱、传真电话等。

## 3.2 举报投诉方式

1. “12350” 举报投诉电话。“12350” 举报投诉电话是全国统一的安全生产举报投诉特服电话号码，接受安全生产事项举报投诉。

“12350” 举报投诉电话实行属地受理。省级安全生产监督管理部门应当设立“12350” 举报投诉电话相关工作机构，负责接受和处理本省（区、市）内的举报投诉，指导、协调举报投诉电话“12350” 规划和使用管理以及举报信息分类统计等工作。市（地）级以下安全生产监督管理部门设立受理机构事宜，由省级安全生产监督管理部门根据本地区实际情况确定。

尚未开通“12350” 举报投诉电话的，安全生产监督管理部门应当向社会公开专门的举报投诉电话。

2. 网络信息系统。通过安全生产监督管理部门设立的互联网举报投

诉系统等方式举报投诉。

3. 信件信函。通过信件信函等方式举报投诉。
4. 其他方式。通过直接来访等其他方式举报投诉。

### 3.3 举报投诉处理程序

1. 审查登记和告知。安全生产监督管理部门应当安排专人值守，确保安全生产举报投诉及时受理。对举报投诉的内容、性质以及管辖主体等事项进行初步审查，并作出以下处理：

(1) 对举报投诉事项属于本部门受理范围的，及时转交相关办理机构。

(2) 举报投诉事项不属于本部门受理范围的，接到举报投诉的安全生产监督管理部门应当告知举报投诉人向有处理权的部门举报投诉，或者按规定将举报材料移送有处理权的部门，并采取适当方式告知举报投诉人。

(3) 准确记录举报投诉方式、内容诉求、时间、举报投诉人联系方式以及办理机构等信息，形成台账备查。

2. 受理告知。接到举报投诉后，应当书面告知实名举报投诉人作出受理或者不予受理的决定情况。

3. 核查处理。核查处理安全生产举报投诉事项，按照下列规定调查核实，并形成书面材料：

(1) 安全生产监督管理部门按照分级负责，属地管理的原则，调查核实本行政区域内的举报投诉事项。

(2) 设区的市级以上安全生产监督管理部门、国家安全监管总局受理安全生产举报投诉后，应当按照确定的管辖权限，逐级转交下级部门进行调查核实，也可以直接调查核实举报投诉事项。

(3) 安全生产监督管理部门应采取突击检查、暗查暗访等方式对举

报投诉事项进行调查核实，不得提前告知被举报投诉对象有关举报投诉内容；严格按照行政执法程序的有关要求进行调查和采集证据，核查人员不得少于2名，并向被举报投诉对象出示有效行政执法证件；核查人员与被举报投诉对象或者举报投诉内容有直接利害关系的，须主动申请回避；在调查核实过程中，应当加强与举报投诉人的沟通交流，听取举报投诉人的陈述事实及理由，必要时可以组织专家进行论证。

对可能导致事故发生或者造成重大社会影响等紧急情况的举报投诉，安全生产监督管理部门应当立即组织有关人员进行调查核实。

(4) 受理举报投诉的安全生产监督管理部门应当及时调查核实举报投诉事项，自受理之日起60日内办结，形成书面材料，并书面告知可以联系的举报投诉人；情况复杂的，经上一级安全生产监督管理部门批准，可以适当延长调查核实的时间，但延长期限不得超过30日，并书面告知实名举报投诉人延期的理由。

4. 挂牌督办。举报投诉有下列情形之一的，由受理举报投诉的安全生产监督管理部门挂牌督办：

- (1) 可能涉及国家利益或者引发重大社会影响的；
- (2) 本级党委、政府或者上级安全生产监督管理部门交办的；
- (3) 主要新闻媒体关注的；
- (4) 有必要挂牌督办的其他举报投诉事项。

举报投诉的挂牌督办按照下列程序办理：

(1) 对符合挂牌督办条件的举报投诉事项进行登记编号，并向承办单位下达挂牌督办通知书；

(2) 承办单位按照督办要求组织举报核查工作，挂牌督办部门应全过程跟踪督查案件办理情况；

(3) 案件办结后，承办单位应及时向挂牌督办部门报告情况，挂牌

督办部门通过书面审查或者现场核实后予以销号。

5. 反馈核查结果。受理安全生产举报投诉的安全生产监督管理部门在调查核实结束后10日内，应当采取适当方式向实名举报投诉人反馈核查结果，无法取得联系的除外。

6. 其他。安全生产监督管理部门应当按照下列规定管理举报投诉材料：

(1) 举报投诉材料由一名工作人员负责专门保管；

(2) 对举报投诉材料的原件予以封存，需要上报或者批转查处的，应当严格按照有关规定执行，不得泄露举报投诉人的有关信息；

(3) 需要向举报投诉人核实有关情况的，应当向举报投诉材料原件的封存单位提出申请，由负责保管举报投诉材料的专门人员记录申请人信息后，方可提供举报投诉人的有关信息。

### 3.4 举报奖励

安全生产监督管理部门对安全生产举报的有功人员给予奖励，应当遵循方便群众、分级负责、适当奖励的原则。经安全生产监督管理部门对举报事项核查属实，并符合属于安全生产监督管理部门没有发现，或者虽然发现但未按有关规定依法处理等情形的，应当按照国家安全监管总局、财政部有关规定，对举报人给予现金奖励：

(1) 对举报安全生产重大事故隐患、安全生产非法违法行为的，奖励1000元至1万元。

(2) 对举报瞒报、谎报一般事故的，奖励3000元至5000元；举报瞒报、谎报较大事故的，奖励5000元至1万元；举报瞒报、谎报重大事故的，奖励1万元至2万元；举报瞒报、谎报特别重大事故的，奖励3万元。

地方人民政府对第(1)项、第(2)项举报奖励标准高于上述规定

的，可以依照其规定。

(3) 多人多次举报同一事项的，由最先受理举报的安全生产监督管理部门给予有功的实名举报人一次性奖励。

(4) 多人联名举报同一事项的，奖金可以平均分配，由实名举报的第一署名人或者第一署名人书面委托的其他署名人领取奖金。

(5) 奖金的具体数额由负责核查处理举报事项的安全生产监督管理部门根据具体情况确定。

举报人接到领奖通知后，应当在 60 日内按照有关规定领取奖金。无法通知举报人的，受理举报的安全生产监督管理部门可以在一定范围内进行公告；自公告之日起 60 日内未领取奖金者，视为放弃领奖权利；能够说明理由的，可以适当延长领取时间。

### 3.5 其他

受理举报投诉的安全生产监督管理部门应当依法保护举报投诉人的合法权益并为其保密，不得有下列行为：

1. 泄露举报投诉人的姓名、工作单位、家庭住址、联系方式等情况；
2. 将举报投诉材料和举报投诉人的有关情况透露或者转给被举报单位和被举报人；
3. 私自摘抄、复制、扫描、拍摄、扣压或者销毁举报投诉材料；严禁私自对匿名举报材料进行笔迹鉴定；
4. 调查核实有关情况时，向被调查单位和人员出示有可能泄露举报投诉人有效信息的举报材料原件或者复制件；
5. 对举报投诉人进行奖励或者宣传时，未经举报投诉人书面同意，不得公开举报投诉人信息。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国安全生产法》第 73 条

《国务院关于进一步强化企业安全生产工作的通知》(国发〔2010〕23 号)

《国务院关于坚持科学发展安全发展促进安全生产形势持续稳定好转的意见》(国发〔2011〕40 号)

《安全生产监管监察职责和行政执法责任追究的规定》(2009 年 7 月 25 日国家安全监管总局令第 24 号公布，根据 2013 年 8 月 29 日国家安全监管总局令第 63 号第一次修正，根据 2015 年 4 月 2 日国家安全监管总局令第 77 号第二次修正) 第 17 条

《国家安全监管总局 财政部关于印发安全生产举报奖励办法的通知》(安监总财〔2012〕63 号)

《国家安全监管总局办公厅关于开通安全生产举报投诉特服电话“12350”的通知》(安监总厅〔2009〕155 号)

《国家安全监管总局办公厅关于进一步强化安全生产举报投诉电话开通使用工作的通知》(安监总厅〔2011〕65 号)

《国家安全监管总局关于印发安全生产非违法行为查处办法的通知》(安监总政法〔2011〕158 号)

《国家安全监管总局印发关于保护生产安全事故和事故隐患举报人意见的通知》(安监总政法〔2013〕69 号)

## 第四章 交办报请移送

### 4.1 上级机关交办

上级安全生产监督管理部门可以将自己受理的安全生产举报投诉查处事项和管辖的安全生产行政处罚案件交由下级安全生产监督管理部门管辖。下级安全生产监督管理部门应当按规定处理，并将办理情况及时报告交办机关。

### 4.2 下级机关报请

下级安全生产监督管理部门可以将重大、疑难案件报请上级安全生产监督管理部门管辖，上级应当派员指导或者直接管辖。

### 4.3 相关部门移送

相关部门将不属于自己管辖的安全生产行政执法事项移送给安全生产监督管理部门的，经初步核查属于本部门管辖范围的，应当在移送案件通知书等文书或者其他送达回执上签收，依法及时处理，并将处理结果及时告知移送案件的相关部门。经初步核查不属于本部门管辖范围的，应当退回移送案件的相关部门，并做好相应记录。

### 4.4 其他

因有关人大代表建议、政协委员提案、行政监察、司法机关建议等需要开展监管执法活动的，安全生产监督管理部门应当按照有关规定办理，并及时回复、告知相关办理情况。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国安全生产法》第 66 条

《中共中央办公厅 国务院办公厅关于进一步加强人民政协提案办理工作的意见》

《国务院办公厅关于做好全国人大代表建议和全国政协委员提案办理结果公开工作的通知》(国办发〔2014〕46号)

《安全生产违法行为行政处罚办法》(2007年11月30日国家安全监管总局令第15号公布，根据2015年4月2日国家安全监管总局令第77号修正)第10条



# 第五章 涉及生产安全事故的执法活动

## 5.1 基本要求

涉及生产安全事故的监管执法，是指安全生产监督管理部门根据生产安全事故中暴露的问题以及事故调查处理的需要开展的执法活动。

## 5.2 主要情形

1. 生产安全事故发生后，按照有关人民政府和上级安全生产监督管理部门事故通报等要求，组织对辖区内生产经营单位开展针对性执法。

2. 安全生产监督管理部门按照有关人民政府的批复，依法对事故发生单位和有关人员进行行政处罚。

3. 安全生产监督管理部门对事故发生单位落实事故防范和整改措施进行监督检查。

## 5.3 程序要求

1. 安全生产监督管理部门接到有关人民政府和上级安全生产监督管理部门的事故通报等文件后，应当按照文件要求，开展执法检查活动，排查和消除事故隐患，做到“一厂出事故、万厂受教育，一地有隐患、全国受警示”，切实防范类似事故再次发生。

2. 安全生产监督管理部门按照有关人民政府的事故批复，依法对事故发生单位和有关人员进行行政处罚的，依照本《手册》第五编有关规定实施。

3. 落实事故调查报告及其批复中确定的防范和整改措施，防止事故再次发生，是有关事故发生单位应尽的法定义务。安全生产监督管理部门应当按照职责分工及有关事故调查报告的要求，对事故发生单位落实

防范和整改措施的情况进行监督检查。根据落实事故防范和整改措施的需要，确定合理的整改期限，并在期限届满时或者应事故发生单位请求，对事故发生单位实施整改的情况进行检查，并依法作出处理。

#### 5.4 其他

安全生产监督管理部门在事故调查处理过程中依法移送其他部门处理的案件，应当留有书面材料备查。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《安全生产法》第 83 条

《生产安全事故报告和调查处理条例》(国务院令 第 493 号) 第 32 条、第 33 条

## 第三编 行政 许可



# 第六章 行政许可一般规定

## 6.1 概念

安全生产行政许可，是指安全生产监督管理部门根据公民、法人或者其他组织的申请，经依法审查，准予其从事直接关系人身和财产安全等特定活动的具体行政行为。

## 6.2 行政许可事项

安全生产监督管理部门应当按照各自权限，依照法律、法规、规章和国家标准或者行业标准规定的安全生产条件和程序，对下列事项实施行政许可：

1. 非煤矿山、金属冶炼建设项目和用于生产、储存危险化学品的建设项目安全设施的设计审查。
2. 危险化学品生产、储存建设项目安全条件审查。
3. 非煤矿山企业、危险化学品和烟花爆竹生产企业的安全生产许可。
4. 危险化学品经营许可证核发。
5. 危险化学品（化工企业）安全使用许可证核发。
6. 第一类的非药品类易制毒化学品生产许可证、经营许可证核发。
7. 烟花爆竹经营（批发、零售）许可证核发。
8. 特种作业人员操作资格认定。
9. 安全生产检测检验机构、安全评价机构资质认定。
10. 职业卫生技术服务机构资质认定。
11. 法律、行政法规和国务院设定的其他行政许可。

### 6.3 其他规定

1. 安全生产监督管理部门应当设立或者明确安全生产行政许可工作机构，负责统一受理行政许可申请，统一送达行政许可决定。

2. 安全生产监督管理部门应当在办公场所采用公示栏、电子显示屏或者活页材料等形式，公示安全生产行政许可事项名称、代码（统一行政许可事项的唯一标识）、设定依据、条件、数量、程序、期限以及需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本。法律、行政法规规定可以收费的行政许可，还应当公示收费标准。具备条件的，还应当在本部门政府网站上将上述情况予以公示。

安全生产监督管理部门应当对行政许可事项实施动态管理。行政许可事项新设、减少以及变更要素的，应当按照程序及时作出调整，并向社会公布。

前款公示的安全生产行政许可事项，其许可条件、程序、材料目录等，法律、法规、规章作了原则规定的，省级安全生产监督管理部门可以予以细化规定。

3. 安全生产监督管理部门应当按照有关规定，建立健全信息公开、一次性告知、首问负责、服务承诺、责任追究和文明服务等行政许可服务制度规范，编制服务指南，加强咨询服务，加强行政许可受理场所建设与管理，切实提高服务能力和质量。

4. 对未依法取得行政许可擅自从事有关活动的生产经营单位，安全生产监督管理部门发现或者接到举报后，按照下列规定处理：

(1) 属于本部门行政许可职责范围的，应当及时依法查处。

(2) 属于其他部门行政许可职责范围的，应当及时移送相关部门。

对已经依法取得本部门行政许可的生产经营单位，发现其不再具备安全生产条件的，应当依法暂扣或者吊销行政许可。

5. 上级安全生产监督管理部门应当建立健全对下级安全生产监督管

理部门实施行政许可的监督制度，加强对实施行政许可的监督检查。

安全生产监督管理部门应当对公民、法人或者其他组织从事行政许可事项的活动实施有效的监督。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国行政许可法》

# 第七章 行政许可程序

## 7.1 一般程序

1. 申请。申请人可以委托代理人提出安全生产行政许可申请，但依法应当由申请人本人到安全生产监督管理部门办公场所提出行政许可申请的除外。由代理人提出申请的，应当提交载明委托人、委托事项和代理权限的授权委托书，以及代理人合法有效的身份证件。

(1) 申请人一般应当以书面方式提出安全生产行政许可申请，并在许可申请文本上签名或者盖章。

申请人通过信函、电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等方式提出安全生产行政许可申请的，还应当同时提交申请人营业执照、身份证等复印件。

(2) 安全生产监督管理部门对安全生产行政许可申请应当进行登记。申请人当场提交行政许可申请材料的，安全生产监督管理部门应当制作并出具安全生产行政许可申请材料清单。

(3) 安全生产行政许可申请书一般应当采用格式文本。申请书格式文本由安全生产监督管理部门免费提供，开通电子政务的应当在相关政府网站提供下载服务。

无格式文本要求的，安全生产监督管理部门不得以格式不符合要求为理由拒收有关行政许可申请。

(4) 申请人在制作安全生产行政许可申请书文本时，安全生产监督管理部门应当依照申请人的要求，履行告知、说明、解释等协助义务。

(5) 安全生产监督管理部门不得要求申请人提供超出公示材料目录以外的技术资料、有关证明及其他材料。



2. 受理。按照下列规定受理行政许可事项：

(1) 安全生产监督管理部门在收到申请人的许可申请材料后，应当进行形式审查：

- ① 许可申请事项是否属于依法需要取得行政许可的事项；
- ② 许可申请事项是否属于本部门职权范围；
- ③ 许可申请材料是否齐全并符合法定形式；
- ④ 其他依法需要审查的内容。

(2) 对申请人提出的行政许可申请，安全生产监督管理部门审查后发现申请事项属于不需要取得行政许可的，应当即时告知申请人不予受理；申请事项不属于本部门职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，出具安全生产行政许可申请不予受理决定书。

(3) 安全生产监督管理部门经审查发现申请人提交的申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在5日内制作安全生产行政许可申请材料补正告知书，一次告知申请人需要补正的全部材料。

申请人提交的申请材料存在的错误可以当场更正的，安全生产监督管理部门应当允许申请人当场更正。

(4) 申请事项属于本部门职权范围，申请材料齐全、符合法定形式的，或者申请人按照本部门的要求提交全部补正申请材料的，安全生产监督管理部门应当受理行政许可申请，并出具安全生产行政许可申请受理通知书。根据本部门行政许可办理的实际情况，受理通知书应当载明以下内容：事项名称、受理通知号、申请人及联系电话、受理机构、受理人及联系电话、材料清单（或者加盖注有“所有材料齐全”字样的印章）、法定办结时限、承诺办结时限、批准文书发放方式、办理进程查询方式、收费状况等。

对于申请事项受理后依法需要听证、检测、检验、鉴定、专家评审等的，应在受理通知书上注明（包括所需时限）。

(5) 安全生产行政许可受理通知书、不予受理决定书应当注明日期，加盖安全生产监督管理部门专用印章。

3. 审查。对已经受理的行政许可申请，应当按照下列规定审查：

(1) 对申请材料的审查应当按照申请事项所依据的法律、法规、规章、标准等要求进行：

- ① 许可申请材料反映的情况与规定的行政许可条件是否一致；
- ② 许可申请事项是否直接关系他人的重大利益；
- ③ 许可申请事项是否属于涉及公共安全的重大事项；
- ④ 其他应当依法审查的事项。

(2) 对申请材料的审查，可以采取以下方式：

- ① 当面询问申请人及与申请材料内容有关的人员；
- ② 根据材料之间的内容进行相互印证或者根据本部门掌握的信息与申请材料进行印证；
- ③ 审查人员到实地审查核实；
- ④ 听取申请人、利害关系人意见；
- ⑤ 召开专家论证、评审会；
- ⑥ 对有关设备、设施、工具等依法采取检验、检测、勘验等核查措施。

(3) 根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行实地核查的，安全生产监督管理部门应当指派两名以上工作人员进行核查，并制作安全生产行政许可事项核查意见书。核查意见书应当包括核查时间和地点、核查事项、核查结论等内容，必要时应当附有关证据材料，并由核查人员签名。

(4) 申请事项直接关系他人重大利益的，安全生产监督管理部门应当制作安全生产行政许可事项关系他人重大利益告知书，告知利害关系人。

利害关系人或者申请人可以以书面或者口头方式提出陈述申辩。以口头方式陈述申辩的，安全生产监督管理部门应当制作安全生产行政许可笔录，并由利害关系人或者申请人签字。

(5) 对申请材料审查完毕后，审查人员应当制作审查意见书，报安全生产监督管理部门负责人审查批准。

4. 作出决定。申请人提交的材料齐全，符合法定形式，安全生产监督管理部门应当按照下列规定作出行政许可决定：

(1) 能够当场作出许可决定的，应当当场作出行政许可决定。

(2) 除可以当场作出许可决定的外，应当自受理申请之日起在法定期限内作出行政许可决定。法定期限内不能作出许可决定的，受理审查的人员应当制作安全生产行政许可审查延期建议书，经本部门负责人批准，可以按照规定延长。在期限届满前应当制作安全生产行政许可审查延期告知书，将延长期限的理由告知申请人。

(3) 准予行政许可的，应当制作准予行政许可决定书。需要向申请人颁发许可证件的，应当自作出决定之日起10日内向申请人颁发加盖安全生产监督管理部门印章的行政许可证件。颁发的方式可以采取现场领取、邮寄等方式送达申请人。

(4) 决定不予行政许可的，应当依法作出不予行政许可决定书，载明不予行政许可的理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

(5) 作出的准予行政许可决定，应当在办公场所公示栏、电子显示屏或者在本部门政府网站予以公开。公众有权到作出行政许可决定的安全生产监督管理部门查阅。

(6) 依法应当先经下级安全生产监督管理部门审查后报上级安全生产监督管理部门决定的行政许可，下级安全生产监督管理部门应当自其受理行政许可申请之日起20日内，将初步审查意见和全部申请材料直接

报送上级安全生产监督管理部门。法律、法规另有规定的，从其规定。

对行政许可的受理和初审适用本章申请和受理的规定。

上级安全生产监督管理部门不得要求申请人重复提供在初审时已向下级安全生产监督管理部门提供的申请材料。

## 7.2 听证

1. 基本要求。法律、法规、规章规定实施安全生产行政许可应当听证的事项，或者安全生产监督管理部门认为需要听证的其他涉及公共利益行政许可事项，安全生产监督管理部门应当在作出安全生产行政许可决定前，向社会发布安全生产行政许可听证申请公告，公告期限不少于20日。

申请听证的，应当在公告期内，将申请听证人的姓名或者单位名称、申请听证的理由、联系方式向听证机关登记。

登记人数不满30人的，可以全部参加听证；超过30人的，参加听证的人员由听证机关根据公开、公平、合理的原则确定，但不得少于30人。

公告期满无人申请听证的，不举行听证。

2. 听证告知。安全生产行政许可直接涉及申请人与他人之间重大利益关系的，安全生产监督管理部门在作出安全生产行政许可决定前，应当制作安全生产行政许可听证申请通知书，告知申请人、利害关系人享有听证的权利。

申请人、利害关系人要求听证的，应当在被告知听证权利之日起5日内提出听证申请。

3. 组织听证。申请人、利害关系人依法提出听证要求的，安全生产监督管理部门应当自提出听证要求起20日内组织听证。安全生产监督管理部门应当在举行听证会的7日前通知申请人、利害关系人，必要时予

以公告。

4. 听证委托。申请人、利害关系人可以委托代理人参加听证。申请人、利害关系人委托代理人参加听证的，应当提交委托书。

申请人、利害关系人或者其委托代理人应当按时参加听证。申请人、利害关系人或者其委托代理人有正当理由要求听证延期的，应当在举行听证的3日前提出；是否准许，由安全生产监督管理部门决定。

5. 听证程序。组织行政许可听证按照下列程序进行：

(1) 听证机关应当指定审查该行政许可申请的工作人员以外的人员为听证主持人；

(2) 听证主持人宣布听证事由与听证纪律、核对申请人、利害关系人身份，告知相关权利与义务，询问是否申请回避。申请人、利害关系人申请主持人回避的，听证主持人应当宣布暂停听证，报请安全生产监督管理部门负责人决定是否回避；申请记录人、鉴定人回避的，由听证主持人当场决定；

(3) 办理该行政许可申请的工作人员应当提供审查意见及其证据、理由，申请人、利害关系人可以提出证据，并进行申辩和质证；

(4) 听证主持人可以对办理该行政许可申请的工作人员以及申请人、利害关系人进行询问；

(5) 办理该行政许可申请的工作人员以及申请人、利害关系人最后陈述。

6. 制作听证笔录。听证应当制作安全生产行政许可听证笔录。听证笔录应当包括下列事项：

(1) 事由；

(2) 举行听证的时间、地点；

(3) 听证主持人、记录人等；

(4) 申请人姓名或者名称、法定代理人及其委托代理人；

- (5) 利害关系人姓名或者名称、法定代理人及其委托代理人；
- (6) 办理该行政许可申请的工作人员；
- (7) 办理该行政许可申请的工作人员的审查意见及证据、依据、理由；
- (8) 申请人、利害关系人的陈述、申辩、质证的内容及提出的证据；
- (9) 其他需要载明的事项。

听证笔录应当经申请人、利害关系人或者代理人、办理该行政许可申请的工作人员以及听证主持人确认后签名或者盖章；认为有误的，应当允许更正。申请人、利害关系人或者代理人拒绝签名或者盖章的，记录人应当注明情况，并由听证主持人在听证笔录上载明情况。

7. 作出决定。听证主持人应当根据听证笔录制作安全生产行政许可听证意见书。安全生产监督管理部门应当根据听证笔录，作出是否许可决定。

### 7.3 变更及延期

1. 变更。被许可人要求变更行政许可事项的，应当向作出行政许可决定的安全生产监督管理部门提出申请；符合法定条件、标准的，安全生产监督管理部门应当制作安全生产行政许可准予变更决定书，并依法办理变更手续，不符合法定条件、标准的，应当制作安全生产行政许可不予变更决定书，并告知申请人不予变更的理由。

2. 延期。被许可人申请延续依法取得的安全生产行政许可的有效期的，安全生产监督管理部门应当根据被许可人的申请，在该行政许可有效期届满前作出是否准予延续的决定。准予延续的，制作准予安全生产行政许可延续决定书，不予准予延续的，制作安全生产行政许可不予延续决定书。逾期未作决定的，视为准予延续。

被许可人申请延续依法取得的行政许可的有效期的，应当在该行政许可有效期届满30日前向作出行政许可决定的安全生产监督管理部门提出申请。法律、法规、规章另有规定的，依照其规定。

#### 7.4 吊销、撤销及注销

1. 吊销。生产经营单位不具备有关法律、行政法规和国家标准或者行业标准规定的安全生产条件，经停产停业整顿仍不具备安全生产条件的，应当提请有关人民政府予以关闭；安全生产监督管理部门应当依法吊销其有关行政许可。

安全生产监督管理部门应当加强对取得安全生产许可证的生产经营单位的监督检查，发现其不再具备安全生产条件的，应当暂扣或者吊销其安全生产许可证。

事故发生单位对事故发生负有责任的，由安全生产监督管理部门依法暂扣或者吊销其与安全生产有关的许可证。

承担安全评价、检测、检验工作的技术服务机构出具虚假证明的，安全生产监督管理部门应当依法暂扣或者吊销其相应资质及其相关人员的执业资格。

2. 撤销。有下列情形之一的，作出行政许可决定的安全生产监督管理部门或者其上级安全生产监督管理部门，根据利害关系人的请求或者依据职权，可以撤销行政许可：

(1) 安全生产监督管理部门工作人员滥用职权、玩忽职守作出准予行政许可决定的；

(2) 超越法定职权作出准予行政许可决定的；

(3) 违反法定程序作出准予行政许可决定的；

(4) 对不具备申请资格或者不符合法定条件的申请人准予行政许可的；

(5) 依法可以撤销行政许可的其他情形。

安全生产监督管理部门依照有关法律、法规的规定，对涉及安全生产的事项需要审查批准（包括批准、核准、许可、注册、认证、颁发证照等）或者验收的，必须严格依照有关法律、法规和国家标准或者行业标准规定的安全生产条件和程序进行审查；不符合有关法律、法规和国家标准或者行业标准规定的安全生产条件的，不得批准或者验收通过。对未依法取得批准或者验收合格的单位擅自从事有关活动的，负责行政审批的部门发现或者接到举报后应当立即予以取缔，并依法予以处理。对已经依法取得批准的单位，负责行政审批的部门发现其不再具备安全生产条件的，应当撤销原批准。

生产经营单位的安全生产管理人员未履行安全生产法规定的安全生产管理职责的，导致发生生产安全事故的，暂停或者撤销其与安全生产有关的资格。

被许可人以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政许可的，应当予以撤销。

撤销行政许可，可能对公共利益造成重大损害的，不予撤销。但应当依照《行政许可法》等的规定，对有关当事人予以处理。

3. 注销。有下列情形之一的，作出行政许可决定的安全生产监督管理部门应当依法办理有关行政许可的注销手续：

- (1) 行政许可有效期届满未延续的；
- (2) 赋予公民特定资格的行政许可，该公民死亡或者丧失行为能力的；
- (3) 法人或者其他组织依法终止的；
- (4) 行政许可依法被撤销、撤回，或者行政许可证件依法被吊销的；
- (5) 因不可抗力导致行政许可事项无法实施的；
- (6) 法律、法规规定的应当注销行政许可的其他情形。



安全生产监督管理部门吊销、撤销和注销有关安全生产的行政许可之日起 20 日内，应当在本部门政府网站公示，并书面告知同级人民政府负有安全生产监督管理职责的其他有关部门。

## 7.5 实施行政许可的期限

安全生产监督管理部门作出行政许可决定，依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审的，所需时间不计算在相关行政许可的法定期限内。安全生产监督管理部门应当将所需时间书面告知申请人。

实施行政许可的期限以工作日计算，不含法定节假日。法律、法规、规章对期限另有规定的，从其规定。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国行政许可法》第 29 条至第 70 条

《国务院审改办国家标准委关于推进行政许可标准化的通知》(审改办发〔2016〕4 号)

《国家安全监管总局关于印发〈安全生产执法程序规定〉的通知》(安监总政法〔2016〕72 号)



## 第四编 现场检查



# 第八章 检查前准备

## 8.1 了解相关情况

1. 对初次进行监督检查的生产经营单位。应当了解生产经营单位的地理位置、生产经营规模、行业性质及相关人员的联系方式等情况，准备和熟悉相关的法律法规和标准规范等。

2. 对再次检查的生产经营单位，应当事先查阅上一次检查时的档案资料，准备和熟悉相关的法律法规和标准规范等。

3. 对责令限期整改的生产经营单位，生产经营单位提出复查申请或者整改、治理限期届满后，安全生产监督管理部门应当自申请或者限期届满之日起10日内进行复查。

## 8.2 编制现场检查方案

1. 编制主体。对生产经营单位开展行政执法检查前，检查人员应当依照监督检查计划的要求，综合分析被检查对象生产经营性质、重点环节、重点场所、重点部位等因素，有针对性地制定《现场检查方案》，并经所在安全生产监督管理部门负责人或者执法机构负责人，受委托的单位或者组织有关负责人审核批准后实施监督检查。

2. 编制原则。编制现场检查方案应当遵循依据准确、结合实际、突出重点的原则。

3. 基本内容。应当包括被检查对象的名称、类型等基本信息，监督检查的方式和重点内容以及其他应当明确的情况，并按规定归档保存。

## 8.3 证件及法规标准文书准备

主要包括：行政执法证件,相关法律法规及标准规程,各种执法文书等。

#### 8.4 装备准备

开展安全生产监督检查所需的执法车辆、录像、照相、录音、检测工具仪器等。

#### 8.5 其他规定

安全生产行政执法人员开展现场监督检查，应当根据被检查对象作业现场有关职业危害因素等，配备必要的个体防护装备。

安全生产监督管理部门可以聘请或者委托安全生产技术服务机构和专家开展安全检查，并签订服务协议，约定各自的权利和义务。安全生产技术服务机构和专家按照协议约定享有权利、承担义务。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国安全生产法》

《安全生产违法行为行政处罚办法》(2007年11月30日国家安全监管总局令15号公布，根据2015年4月2日国家安全监管总局令77号修正)第25条

# 第九章 现场 检 查

## 9.1 现场检查一般程序

1. 出示证件。开展安全生产监督检查时，安全生产行政执法人员不得少于两名，并必须出示合法有效的行政执法证件。

2. 说明来意。向被检查对象告知来意，并使用“我们是××安全生产监督管理局（部门）的行政执法人员×××、×××，证件号码为××××、××××，这是我们的证件。现依法对你单位进行监督检查，请予以配合”等规范用语。

3. 现场检查。开展监督检查一般按照下列步骤进行：

(1) 听取情况介绍。进行执法检查时，首先听取生产经营单位安全生产工作情况的介绍，了解和掌握安全生产工作的基本状况。主要包括：建章立制、安全教育培训、安全经费投入、应急管理、现场管理、重大危险源管理、重点安全部位管理、职业健康管理情况等。

(2) 实施现场检查。安全生产行政执法人员进行现场监督检查时，应当依照现场检查方案，对生产经营单位的安全生产文件资料和生产经营场所进行检查。

① 检查文件资料。行政执法人员检查时，可以依据预先制定的检查表，逐项进行检查。对检查中发现的问题，应及时询问核实，并做好相应记录。

② 检查生产经营场所。对生产经营场所进行检查时，应以生产经营单位的重点安全部位和重点生产经营环节为主，例如：重大危险源、重大事故隐患、有毒有害、易燃易爆作业场所、重点车间、仓库、应急设施和器材变电室等现场和工作场所职业健康管理等。

(3) 反馈检查情况。行政执法人员对监督检查发现的安全生产违法

行为或者事故隐患，应当依照本章 9.5、9.6 的规定采取相关处理措施，并向生产经营单位反馈检查情况，提出整改要求，按规定制作相关执法文书，督促生产经营单位及有关人员依法履行相关的安全生产责任。

## 9.2 检查方式

安全生产监督管理部门根据职责，对生产经营单位遵守有关安全生产和职业健康的法律、法规、规章以及国家标准、行业标准的情况进行监督检查。监督检查分为计划检查和非计划检查两种方式。计划检查是指按照年度监督检查计划开展的检查，非计划检查是指完成上级部门、同级政府交办任务、对安全生产投诉举报事项进行调查核实等开展的检查。

计划检查分为重点检查和一般检查。安全生产监督管理部门应当突出重点检查，确保对按规定纳入重点检查生产经营单位的检查频次。一般检查，是指在年度监督检查计划中的重点检查之外，确定一定数量的生产经营单位，对其实施一般检查。安全生产监督管理部门应当通过建立管理台账、依托信息化系统等方式，兼顾实施一般检查生产经营单位的行业、领域范围。

安全生产监督管理部门组织开展监督检查时，应当根据被检查生产经营单位的范围、数量以及本部门行政执法人员数量等情况，随机抽取被检查对象、随机选派行政执法人员，推行“双随机”抽查。

按照年度监督检查计划的安排或者根据实际需要组织开展非计划检查涉及多个部门职责的，安全生产监督管理部门应当会同有关部门开展联合检查。

## 9.3 现场检查内容

安全生产监督管理部门应当严格按照年度监督检查计划或者关



于开展非计划检查的相关安排，进行监督检查活动，并参照国家安全监管总局制定的监督检查重点事项，确定1项或者多项具体的检查事项。

本《手册》公布后，国家安全监管总局进一步研究制定有关行业领域生产经营单位（以企业为主）安全生产、职业健康监督检查重点事项，作为本《手册》组成部分，并不断调整、细化、完善。主要如下：

9.3.1 非煤矿山企业安全生产监督检查重点事项

9.3.2 危险化学品生产、经营、使用企业安全生产监督检查重点事项

9.3.3 烟花爆竹生产、经营企业安全生产监督检查重点事项

9.3.4 油气输送管道企业安全生产监督检查重点事项

9.3.5 冶金等工贸企业安全生产监督检查重点事项

9.3.6 企业职业健康监督检查重点事项

9.3.7 安全生产、职业卫生中介服务机构监督检查重点事项

9.3.8 其他安全生产监督检查重点事项

#### 9.4 现场检查记录

监督检查结束后，安全生产行政执法人员应当制作《现场检查记录》，将检查的时间、地点、内容、发现的问题及其处理情况如实记录，并由行政执法人员和被检查单位的负责人签字；被检查单位的负责人拒绝签字的，安全生产行政执法人员应当将情况记录在案，并向其所属安全生产监督管理部门报告。

制作《现场检查记录》应当符合下列要求：

1. 检查场所。注明场所名称，对多个独立场所，原则上应分别制作文书，或者在一份文书中分别作出准确的描述。

2. 检查时间。检查时间应具体到检查起止时间的年、月、日、时、分。

3. 检查情况。按照检查过程详细记录检查的内容、方法、结果等。检查情况要客观、准确，如实记载行政执法人员在现场观察到的实际情况，反映其客观的原始状态。涉及专业性检查时，应当使用专业性规范用语。对于检查发现的问题，应有法律、法规、规章或者国家标准、行业标准作为依据。

## 9.5 现场处理措施

安全生产行政执法人员在现场检查时，对发现存在的安全生产违法行为或者生产安全事故隐患应当采取下列现场处理措施：

1. 当场予以纠正；
2. 责令限期改正、责令限期达到要求；
3. 责令立即停止作业（施工）、责令立即停止使用、责令立即排除事故隐患；
4. 责令从危险区域撤出作业人员；
5. 责令暂时停产停业、停止建设、停止施工或者停止使用相关设备、设施；
6. 依法应当采取的其他现场处理措施。

现场处理措施决定文书中应当指明生产经营单位存在的违法行为或者生产安全事故隐患、所采取的现场处理措施和对应的法律依据。

重大事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，应当根据实际情况采取责令从危险区域内撤出作业人员，责令暂时停产停业或者停止使用相关设施、设备等现场处理措施；重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。

整改期限原则上由行政执法人员根据违法行为或者存在的生产安全

隐患的风险、整改难易程度等因素合理确定。因不可抗力无法在规定限期内完成的，应当在进行整改或者治理的同时，于限期届满前10日内提出书面延期申请，安全生产监督管理部门应当在收到申请之日起5日内书面答复是否准予延期。

暂时停产停业、停止建设、停止施工或者停止使用相关设施、设备的期限一般不超过6个月；法律、行政法规另有规定的，依照其规定。

## 9.6 其他处理措施

1. 立案查处。对检查中发现生产经营单位或者有关人员有违反安全生产法律法规的行为，依法应当给予行政处罚的，按照本《手册》第五编有关规定实施行政处罚。

2. 查封、扣押。对有根据认为不符合保障安全生产的国家标准或者行业标准的设施、设备、器材以及违法生产、储存、使用、经营、运输的危险物品予以查封或者扣押，按照本《手册》第六编有关规定予以查封、扣押。

3. 移送。对发现存在的安全问题应当由其他有关部门进行处理的，按照本《手册》第七编有关规定及时移送其他有关部门处理。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国安全生产法》第62条、第64条、第65条

《安全生产监管监察职责和行政执法责任追究的规定》(2009年7月25日国家安全监管总局令第24号公布，根据2013年8月29日国家安全监管总局令第63号第一次修正，根据2015年4月2日国家安全监管总局令第77号第二次修正)

《国家安全监管总局关于印发安全生产监管年度执法工作计划编制办法的通知》(安监总政法〔2010〕183号)

《安全生产违法行为行政处罚办法》(2007年11月30日国家安全监管总局令第15号公布,根据2015年4月2日国家安全监管总局令第77号修正)

# 第五编 行政 处 罚



# 第十章 行政处罚一般规定

## 10.1 行政处罚的种类

1. 警告。
2. 罚款。
3. 没收违法所得。
4. 责令停产停业整顿、责令停产停业、责令停止建设、责令停止施工。
5. 暂扣或者吊销有关许可证，暂停或者撤销有关执业资格、岗位证书。
6. 关闭。
7. 拘留。
8. 安全生产法律、行政法规规定的其他行政处罚。

## 10.2 行政处罚的管辖

1. 属地管辖。县级以上安全生产监督管理部门在各自的职责范围内对安全生产违法行为行使行政处罚管辖权。

中央企业及其所属企业、有关人员的安全生产违法行为的行政处罚，由安全生产违法行为发生地的设区的市级以上（含本级）安全生产监督管理部门管辖。

暂扣、吊销有关许可证和暂停、撤销有关执业资格、岗位证书的行政处罚，由发证机关决定；法律、法规、规章另有规定的，依照其规定。其中，暂扣有关许可证和暂停有关执业资格、岗位证书的期限一般不得超过6个月；法律、行政法规另有规定的，依照其规定。

给予关闭的行政处罚，由县级以上安全生产监督管理部门报请县级以上人民政府按照国务院规定的权限决定。

给予拘留的行政处罚，由县级以上安全生产监督管理部门建议公安机关依照治安管理处罚法的规定决定。

2. 指定管辖。两个以上安全生产监督管理部门因行政处罚管辖权发生争议的，由其共同的上一级安全生产监督管理部门指定管辖。

3. 移送管辖。对报告或者举报的安全生产违法行为，安全生产监督管理部门应当依法受理；发现不属于自己管辖的，应当移送有管辖权的部门。

受移送的安全生产监督管理部门对管辖权有异议的，应当报请共同的上一级安全生产监督管理部门指定管辖。

4. 委托处罚。安全生产监督管理部门根据需要，可以在其法定职权范围内委托符合《行政处罚法》第十九条规定条件的组织或者乡、镇人民政府以及街道办事处、开发区管理机构等地方人民政府的派出机构实施行政处罚。受委托的单位在委托范围内，以委托的安全生产监督管理部门名义实施行政处罚。

委托的安全生产监督管理部门应当监督检查受委托的单位实施行政处罚，并对其实施行政处罚的后果承担法律责任。

5. 其他。上级安全生产监督管理部门可以直接查处下级安全生产监督管理部门管辖的案件，也可以将自己管辖的案件交由下级安全生产监督管理部门管辖。

下级安全生产监督管理部门可以将重大、疑难案件报请上级安全生产监督管理部门管辖。

上级安全生产监督管理部门有权对下级安全生产监督管理部门违法或者不适当的行政处罚予以纠正或者撤销。



有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国行政处罚法》

《安全生产违法行为行政处罚办法》(2007年11月30日国家安全监管总局令第15号公布，根据2015年4月2日国家安全监管总局令第77号修正)

《国家安全监管总局关于印发〈安全生产执法程序规定〉的通知》  
(安监总政法〔2016〕72号)

# 第十一章 行政处罚简易程序

## 11.1 适用范围

1. 简易程序即当场处罚程序，是指安全生产监督管理部门对案情简单清楚、处罚较轻的安全生产行政违法行为当场给予处罚所采用的程序。

2. 违法事实确凿并有法定依据，对公民处以 50 元以下、对法人或者其他组织处以 1000 元以下罚款或者警告的行政处罚的，行政执法人员可以当场作出行政处罚决定。

## 11.2 处罚程序

1. 适用简易程序当场作出行政处罚决定的，行政执法人员应当遵循以下程序：

- (1) 向当事人或者有关人员出示有效的行政执法证件，表明身份；
- (2) 告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由和依据；
- (3) 听取当事人的陈述和申辩，并制作《当事人陈述申辩笔录》；
- (4) 按照本《手册》第九编有关规定，制作《行政（当场）处罚决定书》；
- (5) 将行政处罚决定书当场交付当事人，并由当事人签字确认；
- (6) 及时报告行政处罚决定，并在 5 日内报所属安全生产监督管理部门备案。

2. 《行政（当场）处罚决定书》应载明下列内容：

- (1) 当事人的基本情况，包括当事人的姓名、住址等有关事项；
- (2) 当事人的违法行为及主要证据；
- (3) 行政处罚的依据，包括作出该行政处罚的事实依据和法律依据；

- (4) 罚款数额（如果是警告则此项不写）；
- (5) 违法行为发生的时间及行政处罚的地点；
- (6) 作出行政处罚决定的安全生产监督管理部门的名称；
- (7) 安全生产行政执法人员签名。

3. 收缴罚款。有下列情形之一的，行政执法人员可以依法当场收缴罚款，同时向当事人出具由省财政部门统一制发的罚款收据：

- (1) 依法给予 20 元以下的罚款的；
- (2) 不当场收缴事后难以执行的；

(3) 在边远、水上、交通不便地区，当事人向指定的银行缴纳罚款确有困难，经当事人提出的。

当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起 2 日内交至本部门财务机构；在水上当场收缴的罚款，应当自抵岸之日起 2 日内交至本部门财务机构；财务机构应当自收缴罚款之日起 2 日内缴付指定银行。

除依法当场收缴的罚款外，当事人应当自收到行政处罚决定书之日起 15 日内，到指定的银行缴纳罚款。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国行政处罚法》

《安全生产违法行为行政处罚办法》(2007 年 11 月 30 日国家安全监管总局令第 15 号公布，根据 2015 年 4 月 2 日国家安全监管总局令第 77 号修正)

《国家安全监管总局关于印发〈安全生产执法程序规定〉的通知》(安监总政法〔2016〕72 号)

## 第十二章 行政处罚一般程序

### 12.1 立案

1. 办理立案手续。除依照简易程序当场作出的行政处罚外，安全生产监督管理部门发现生产经营单位及其有关人员有应当给予行政处罚的行为的，应当予以立案，填写立案审批表，并全面、客观、公正地进行调查，收集有关证据。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。

2. 立案条件。满足以下条件方可申请立案：

(1) 有证据初步证明公民、法人或者其他组织有安全生产违法行为；

(2) 属于本部门管辖范围；

(3) 依法应当给予行政处罚；

(4) 在法定追究行政处罚责任的期限内；

(5) 法律、法规、规章规定的其他条件。

3. 审批。确需进行立案的，应填写立案审批表，载明案由、案件来源、案件名称、当事人、案件基本情况等内容。立案审批表应经两名承办人签署意见及姓名、执法证件编号、时间后，送相关负责人审核、审批。

### 12.2 调查取证

1. 进行案件调查取证时，安全生产执法人员不得少于两名，并应当向当事人或者有关人员出示有效的执法证件，表明身份。

2. 回避。有下列情形之一的，承办案件的行政执法人员应当回避：

(1) 本人是本案的当事人或者当事人的近亲属的；

(2) 本人或者其近亲属与本案有利害关系的；

(3) 与本人有其他利害关系，可能影响案件的公正处理的。

行政执法人员在案件办理中，发现存在上述需要回避情形的，应当自行申请回避；本人未申请回避的，本级安全生产监督管理部门应当责令回避；公民、法人和其他组织也可以提出回避申请。安全生产行政执法人员的回避，由派出其进行调查的安全生产监督管理部门的负责人决定。进行调查的安全生产监督管理部门负责人的回避，由该部门负责人集体讨论决定。回避决定作出之前，承办案件的安全生产行政执法人员不得擅自停止对案件的调查。

3. 制作询问或者检查笔录。询问或者检查应当制作笔录。笔录应当记载时间、地点、询问和检查情况，并由被询问人、被检查单位和安全生产行政执法人员签名或者盖章；被询问人、被检查单位要求补正的，应当允许。被询问人或者被检查单位拒绝签名或者盖章的，安全生产行政执法人员应当在笔录上注明原因并签名。

调取原始凭证确有困难的，可以复制，复制件应当注明“经核对与原件无异”的字样、采集人、出具人、采集时间和原始凭证存放的单位及其处所，并由出具证据的生产经营单位、人员签名或者盖章；个体经营且没有印章的生产经营单位，应当由该个体经营者签名。

4. 安全生产行政执法人员在收集证据时，可以采取抽样取证的方法；在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经本部门负责人批准，可以先行登记保存，制作并送达《先行登记保存证据通知书》，并在7日内依法作出处理决定。

### 12.3 案件审理

安全生产监督管理部门应当建立案件审理制度，对适用一般程序的安全生产行政处罚案件，应当在报请本部门负责人审查前，由内设的法

制工作机构进行案件的合法性审核。

负责承办案件的安全生产执法人员应当根据审理意见，填写《案件处理呈批表》，连同有关证据材料一并报本部门负责人审批。

## 12.4 作出行政处罚决定

1. 行政处罚告知。经审批，应当给予行政处罚的案件，安全生产监督管理部门在依法作出行政处罚决定之前，应当告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由、依据、拟作出的行政处罚决定、当事人享有的陈述和申辩权利等，并向当事人送达《行政处罚告知书》。

符合听证条件的，按照本《手册》第十三章规定的听证程序处理。

2. 听取当事人陈述申辩。安全生产监督管理部门听取当事人陈述申辩，除法律法规规定可以采用的方式外，原则上应当形成书面证据证明，没有当事人书面材料的，安全生产行政执法人员应当制作《当事人陈述申辩笔录》。

依法履行行政处罚告知程序后，案件承办人员应当对当事人提出的事实、理由和证据进行复核；成立的，应当予以采纳。

3. 安全生产监督管理部门负责人应当及时对案件调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出以下决定：

(1) 确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出行政处罚决定；

(2) 违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；

(3) 违法事实不能成立的，不得给予行政处罚；

(4) 违法行为涉嫌犯罪的，按照本《手册》第七编的有关规定移送司法机关处理。

对严重安全生产违法行为给予责令停产停业整顿、责令停产停业、责令停止建设、责令停止施工、吊销有关许可证、撤销有关执业资格或

者岗位证书、5万元以上罚款、没收违法所得5万元以上的行政处罚的，应当由安全生产监督管理部门的负责人集体讨论决定。有关法规、规章明确其他行政处罚需要集体讨论决定的，从其规定。

4. 行政处罚决定书载明的事项。安全生产监督管理部门实施行政处罚，应当制作相应的行政处罚决定书。行政处罚决定书应当载明下列事项：

(1) 当事人的姓名或者名称、地址或者住址；

(2) 违法事实和证据；

(3) 行政处罚的种类和依据；

(4) 行政处罚的履行方式和期限；

(5) 不服行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；

(6) 作出行政处罚决定的安全生产监督管理部门的名称和作出决定的日期。

行政处罚决定书必须盖有作出行政处罚决定的安全生产监督管理部门的印章。

5. 行政处罚时限要求。行政处罚案件应当自立案之日起30日内作出行政处罚决定；由于客观原因不能完成的，经安全生产监督管理部门负责人同意，可以延长，但不得超过90日；特殊情况需进一步延长的，经上一级安全生产监督管理部门批准，可延长至180日。

## 12.5 文书送达

1. 送达基本要求。行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，安全生产监督管理部门应当在7日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人或者其他法定受送达人。

送达必须有送达回执，由受送达人在送达回执上注明收到日期，签

名或者盖章。

## 2. 送达方式。

(1) 直接送达。送达一般应当直接送交受送达人。

① 受送达人是公民的，应当由本人签收。本人不在的，交他的同住成年家属签收，并在《送达回执》的备注栏内注明与受送达人的关系；

② 受送达人是法人或者其他组织的，应当由法人的法定代表人、其他组织的主要负责人或者该法人、组织负责收件的人签收；

③ 受送达人委托代理人的，交其代理人签收并注明受当事人委托的情况；

④ 受送达人指定代收人的，交其代收人签收并注明受当事人委托的情况；

(2) 留置送达。受送达人或者他的同住成年家属拒绝接收的，送达人可以邀请有关基层组织或者所在单位的代表到场，说明情况，在送达回执上记明拒收的事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，将文书留在受送达人住址；也可以把文书留在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。有关基层组织和所在单位的代表，可以是受送达人的住所地的居民委员会、村民委员会的工作人员以及受送达人所在单位的工作人员。

(3) 委托送达。直接送达确有困难的，可以委托当地安全生产监督管理部门代为送达，代为送达的安全生产监督管理部门收到文书后，应当及时交受送达人签收，以受送达人在送达回执上的签收日期为送达日期。

(4) 邮寄送达。直接送达确有困难的，也可以挂号邮寄送达，以回执上注明的收件日期为送达日期。

(5) 公告送达。受送达人下落不明，或者用以上方式无法送达的，可以公告送达，自公告发布之日起经过 60 日，即视为送达。公告送达，



应当在案卷中注明原因和经过。

(6) 经受送达人同意，还可以采用传真、电子邮件等能够确认其收悉的方式送达。

(7) 法律、法规规定的其他送达方式。

## 12.6 特殊情况应对

安全生产行政执法人员在现场监督检查或者实施行政处罚的过程中，遇拒绝、阻挠执法等特殊情形，应当按以下方式处理：

1. 录音、录像。根据现场情况开启录音、录像设备，对现场处置情况进行实时录音、录像。

2. 警示、责令改正。对相关人员直接进行警示，指出违法行为的法律后果。相关人员接受警示，及时改正配合检查的，继续进行检查，并及时将有关情况报告所属安全生产监督管理部门负责人或者执法机构责人。

3. 报警和报告地方政府。警示无效或者遇到暴力抗法等情形的，应当保持冷静，不挑起肢体、语言冲突，不扩大事态发展，保证人身安全，立即报警，并立即报告所属安全生产监督管理部门负责人；安全生产监督管理部门负责人应当立即向所在地县级以上人民政府报告，请求采取应急处置措施，及时制止、处置妨碍执行公务、暴力抗法行为，保证行政执法人员的人身安全。

4. 遇到突发自然灾害、突发事件等情形造成检查不能正常进行时，可以中止执法。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国行政处罚法》

《安全生产违法行为行政处罚办法》(2007年11月30日国家安全监

管总局令第15号公布，根据2015年4月2日国家安全生产监督管理总局令第77号修正)第23条至第32条

《国家安全生产监督管理总局关于印发〈安全生产执法程序规定〉的通知》  
(安监总政法〔2016〕72号)

# 第十三章 行政处罚听证程序

## 13.1 听证告知

### 1. 需要告知听证的具体情形。

安全生产监督管理部门作出责令停产停业整顿、责令停产停业、吊销有关许可证、撤销有关执业资格、岗位证书或者较大数额罚款的行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，安全生产监督管理部门应当组织听证，不得向当事人收取听证费用。

前款所称较大数额罚款，为省、自治区、直辖市人大常委会或者人民政府规定的数额；没有规定数额的，其数额为对个人罚款2万元以上，对生产经营单位罚款5万元以上。

### 2. 通知当事人举行听证的时间、地点。

(1) 当事人要求听证的，应当在安全生产监督管理部门告知后3日内以书面方式提出。

(2) 当事人提出听证要求后，安全生产监督管理部门应当在收到书面申请之日起15日内举行听证会，并在举行听证会的7日前，通知当事人举行听证的时间、地点。

(3) 当事人应当按期参加听证。当事人有正当理由要求延期的，经组织听证的安全生产监督管理部门负责人批准可以延期1次；当事人未按期参加听证，并且未事先说明理由的，视为放弃听证权利。

## 13.2 听证的组织

1. 听证参加人。听证参加人由听证主持人、听证员、案件调查人员、当事人及其委托代理人、书记员组成。

听证主持人、听证员、书记员应当由组织听证的安全生产监督管理部门负责人指定的非本案调查人员担任。

当事人可以委托一至两名代理人参加听证，并提交相关委托证明材料。

当事人一方人数为10人以上的，应当推选代表参加听证。推选有困难的，安全生产监督管理部门可以与当事人协商确定代表，协商不成的，可以采取抽签的方式确定。代表人数一般不超过5人，安全生产监督管理部门认为有必要的，可以适当增加人数。

为保障听证顺利进行，安全生产监督管理部门可以邀请需要当场接受询问、出具证据或者提供专业服务的鉴定人员、勘验人员、翻译人员以及其他专业人员参加听证。

2. 当事人的权利义务。当事人在听证中的权利和义务：

(1) 有权对案件涉及的事实、适用法律及有关情况进行陈述和申辩；

(2) 有权对案件调查人员提出的证据质证并提出新的证据；

(3) 如实回答主持人的提问；

(4) 遵守听证会场纪律，服从听证主持人指挥。

3. 听证公开。除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证应当公开举行。

4. 听证会纪律。参加听证会，应当遵守以下纪律：

(1) 未经主持人允许不得发言、提问；

(2) 未经主持人允许不得录音、录像和拍照；

(3) 未经主持人允许不得中途退场；

(4) 不得使用侮辱性、要挟性语言和其他不文明语言；

(5) 不得有其他干扰听证活动正常进行的行为。

### 13.3 听证基本程序

1. 听证按照下列程序进行：

(1) 书记员宣布听证会场纪律、当事人的权利和义务。听证主持人宣布案由，核实听证参加人名单，宣布听证开始；

(2) 案件调查人员提出当事人的违法事实、出示证据，说明拟作出的行政处罚的内容及法律依据；

(3) 当事人或者其委托代理人对案件的事实、证据、适用的法律等进行陈述和申辩，提交新的证据材料；

(4) 听证主持人就案件的有关问题向当事人、案件调查人员、证人询问；

(5) 案件调查人员、当事人或者其委托代理人相互辩论；

(6) 当事人或者其委托代理人作最后陈述；

(7) 听证主持人宣布听证结束。

听证笔录应当当场交当事人核对无误后签名或者盖章。

2. 中止听证的情形。有下列情形之一的，应当中止听证：

(1) 需要重新调查取证；

(2) 需要通知新证人到场作证的；

(3) 因不可抗力无法继续进行听证的；

(4) 出现其他需要中止听证情形的。

3. 终止听证的情形。有下列情形之一的，应当终止听证：

(1) 当事人撤回听证要求的；

(2) 当事人无正当理由不按时参加听证，或者未经听证主持人允许提前退席的；

(3) 拟作出的行政处罚决定已经变更，不适用听证程序的。

(4) 出现其他需要终止听证情形的。

4. 提出处理意见。听证结束后，听证主持人应当依据听证情况，填

写《听证会报告书》，提出处理意见并附听证笔录报安全生产监督管理部门负责人审查，按照本《手册》第十二章的规定作出决定。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国行政处罚法》

《安全生产违法行为行政处罚办法》(2007年11月30日国家安全监管总局令第15号公布，根据2015年4月2日国家安全监管总局令第77号修正)第33条至第42条

《国家安全监管总局关于印发〈安全生产执法程序规定〉的通知》(安监总政法〔2016〕72号)

# 第十四章 行政处罚的裁量及执行

## 14.1 行政处罚的裁量

1. 安全生产监督管理部门在对安全生产违法行为实施行政处罚时，应当根据立法目的和行政处罚的原则，在法律、法规、规章规定的行政处罚的种类和幅度内，综合考量违法的事实、性质、手段、后果、情节和改正措施等因素，正确、适当地确定行政处罚的种类、幅度或者作出不予行政处罚决定。

安全生产监督管理部门在行使行政处罚自由裁量权时，应当参照国家安全监管总局公布的安全生产行政处罚自由裁量标准实施；已经制定行政处罚自由裁量标准实施细则的，依照有关细则实施。

2. 行使行政处罚自由裁量权，应当遵循以下原则：

(1) 程序法定原则。严格遵守法律、法规和规章规定的程序。

(2) 合法、公平、公正、公开的原则。依法维护公民、法人和其他组织的合法权益，确保行政处罚自由裁量权行使的合法性和合理性。

(3) 以事实为依据、以法律为准绳的原则。全面分析违法行为的主体、客体、主观方面、客观方面等因素，综合裁量，合理确定应否给予行政处罚或者应当给予行政处罚的种类、幅度。

(4) 过罚相当和处罚与教育相结合的原则。给予行政处罚的种类、幅度应当与违法行为的事实、性质、情节、认知态度以及社会危害程度相当。

3. 对同一类违法主体实施的性质相同、情节相近或者相似、危害后果基本相当的违法行为，在行使行政处罚自由裁量权时，适用的法律依据、处罚种类应当基本一致，处罚幅度应当基本相当。

4. 一事不再罚款。对生产经营单位及其有关人员的同一个违法行

为，不得给予两次或者两次以上的罚款。

5. 合并处罚的情形。生产经营单位及其有关人员违反不同的法律规定，或者违反同一条款的不同违法情形，有两个以上应当给予行政处罚的违法行为的，应当适用不同的法律规定或者同一法律条款规定的不同违法情形，分别裁量，合并处罚。

6. 从轻处罚的情形。当事人有下列情形之一的，应当依法从轻处罚：

- (1) 已满 14 周岁不满 18 周岁的公民实施安全生产违法行为的；
- (2) 主动消除或者减轻安全生产违法行为危害后果的；
- (3) 受他人胁迫实施安全生产违法行为的；
- (4) 配合安全生产监督管理部门查处安全生产违法行为，有立功表现的；
- (5) 主动投案，向安全生产监督管理部门如实交代自己的违法行为的；
- (6) 具有法律、行政法规规定的其他从轻处罚情形的。

立功表现，是指当事人有揭发他人安全生产违法行为，并经查证属实；或者提供查处其他安全生产违法行为的重要线索，并经查证属实；或者阻止他人实施安全生产违法行为；或者协助司法机关抓捕其他违法犯罪嫌疑人的行为。

有从轻处罚情节的，应当在法定处罚幅度的中档以下确定行政处罚标准，但不得低于法定处罚幅度的下限。

7. 从重处罚的情形。当事人有下列情形之一的，应当依法从重处罚：

- (1) 危及公共安全或者其他生产经营单位及其人员安全，经责令限期改正，逾期未改正的；
- (2) 一年内因同一种安全生产违法行为受到两次以上行政处罚的；
- (3) 拒不整改或者整改不力，其违法行为处于持续状态的；



- (4) 拒绝、阻碍或者以暴力威胁行政执法人员的；
- (5) 在处置突发事件期间实施安全生产违法行为的；
- (6) 隐匿、销毁违法行为证据的；
- (7) 违法行为情节恶劣，造成人身死亡（重伤、急性工业中毒）或者严重社会影响的；
- (8) 故意实施违法行为的；
- (9) 对举报人、证人打击报复的；
- (10) 未依法排查治理事故隐患的；
- (11) 发生生产安全事故后逃匿或者瞒报、谎报的；
- (12) 具有法律、行政法规规定的其他从重处罚情形的。

有从重处罚情节的，应当在法定处罚幅度内选择较高或者最高幅度确定处罚标准，但不得高于法定处罚幅度上限。

8. 不予处罚的情形。当事人有下列情形之一的，不予处罚：

- (1) 证据不足，安全生产违法事实不能成立的；
- (2) 安全生产违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果的；
- (3) 不满 14 周岁的公民实施安全生产违法行为的；
- (4) 精神病人在不能辨认或者不能控制自己行为时实施安全生产违法行为的；
- (5) 安全生产违法行为在 2 年内未被发现的，法律另有规定的除外；
- (6) 具有法律、行政法规、部门规章规定的其他情形的。

安全生产违法行为在 2 年内未被发现的期限，从违法行为发生之日起计算；违法行为有连续或者继续状态的，从行为终了之日起计算。

## 14.2 行政处罚的执行

1. 延期（分期）缴纳罚款。

当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，应当告知其

提交书面申请，提出具体、可行的延期或者分期缴纳罚款的计划，经作出处罚决定的安全生产监督管理部门批准后，可以延期或者分期缴纳。

### 2. 依法没收的非法财物的处理。

对依法没收的非法财物，除依法应当予以销毁的物品外，必须按照国家规定公开拍卖或者按照国家有关规定处理。

### 3. 强制执行。

当事人逾期不履行行政处罚决定的，作出行政处罚决定的安全生产监督管理部门应当根据情况，依法采取通知有关单位停止供电、停止供应民用爆炸物品，加处罚款，将查封、扣押的财物拍卖抵缴罚款，申请人民法院强制执行等措施。具体按照本《手册》第六编有关规定执行。

## 14.3 结案

1. 适用条件。行政处罚案件有下列情形之一的，应当予以结案：

- (1) 依法履行行政处罚决定的；
- (2) 不予行政处罚的；
- (3) 移送司法机关或者其他部门处理的；
- (4) 申请强制执行，且法院已受理或者作出裁定的；
- (5) 其他应予结案的情形。

2. 填写《结案审批表》。行政处罚案件终结后，安全生产行政执法人员应填写《结案审批表》，由本部门负责人批准结案。

3. 归档。安全生产行政处罚案件结案后，应当按照安全生产执法文书的时间顺序和执法程序排序进行归档。

## 14.4 备案

1. 县级安全生产监督管理部门备案。县级安全生产监督管理部门处以5万元以上罚款、没收违法所得5万元以上，责令停产停业整顿、停

产停业、停止建设、停止施工，撤销、吊销有关资格、岗位证书或者许可证的行政处罚的，应当自作出行政处罚决定之日起10日内报设区的市级安全生产监督管理部门备案。

2. 设区的市级安全生产监督管理部门备案。设区的市级安全生产监督管理部门处以10万元以上罚款、没收违法所得10万元以上，责令停产停业、停止建设、停止施工、停产停业整顿，撤销、吊销有关资格、岗位证书或者许可证的行政处罚的，应当自作出行政处罚决定之日起10日内报省级安全生产监督管理部门备案。

3. 省级安全生产监督管理部门备案。省级安全生产监督管理部门处以50万元以上罚款、没收违法所得50万元以上，责令停产停业、停止建设、停止施工、停产停业整顿，撤销、吊销有关资格、岗位证书或者许可证的行政处罚的，应当自作出行政处罚决定之日起10日内报安全监管总局备案。

4. 上级交办案件的备案。对上级安全生产监督管理部门交办案件给予行政处罚的，由决定行政处罚的安全生产监督管理部门自作出行政处罚决定之日起10日内报上级安全生产监督管理部门备案。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国行政处罚法》

《安全生产违法行为行政处罚办法》(2007年11月30日安全监管总局令第15号公布，根据2015年4月2日安全监管总局令第77号修正)第55条至第66条

《安全生产行政处罚自由裁量适用规则(试行)》(安全监管总局令第31号)



# 第六编 行政强制



# 第十五章 行政强制一般规定

## 15.1 行政强制概念

安全生产行政强制是指安全生产监督管理部门为预防和制止安全生产违法行为，或者为保证行政决定的履行而对行政相对人采取的强制行为。行政强制分为行政强制措施和行政强制执行。

1. 行政强制措施。行政强制措施是指安全生产监督管理部门在行政管理过程中，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等情形，依法对公民、法人或者其他组织的财物实施暂时性控制的行为。

2. 行政强制执行。行政强制执行是指安全生产监督管理部门或者安全生产监督管理部门申请人民法院，对不履行行政决定的公民、法人或者其他组织，依法强制履行义务的行为。

## 15.2 行政强制原则及要求

1. 安全生产监督管理部门实施行政强制，应当遵循以下原则：

(1) 法定原则。实施行政强制应当有法定依据，遵循法定权限、范围、条件和程序。

(2) 适当原则。实施行政强制应当兼顾公共利益和当事人合法权益，正确适用法律、法规，选择适当的行政强制方式，以达到行政管理目的为限度。

(3) 不得滥用原则。行政强制措施不得滥用，采取其他行政管理措施不能达到管理目的时，才可以依法实施行政强制。

(4) 教育与强制相结合原则。实施行政强制应当坚持教育与强制相结合。

2. 安全生产监督管理部门及其行政执法人员不得利用行政强制权为单位或者个人谋取利益。

3. 安全生产监督管理部门履行安全监管职责，依照法律、法规的规定，实施行政强制措施。违法行为情节显著轻微或者没有明显社会危害的，可以不采取行政强制措施。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国行政强制法》第2条、第4条至第7条、第16条



# 第十六章 行政强制措施

## 16.1 一般程序

1. 行政强制措施由法律、法规规定的安全生产监督管理部门在法定职权范围内实施。行政强制措施权不得委托。

行政强制措施应当由安全生产监督管理部门具备资格的行政执法人员实施，其他人员不得实施。

2. 安全生产监督管理部门实施行政强制措施应当遵守下列规定：

(1) 实施前须向本部门负责人报告并经批准，对影响重大的行政强制措施应由本部门负责人集体讨论决定，并制定相应应急预案；

(2) 由两名以上行政执法人员实施；

(3) 出示执法身份证件；

(4) 通知当事人到场；

(5) 当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径；

(6) 听取当事人的陈述和申辩；

(7) 制作现场笔录；

(8) 现场笔录由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；

(9) 当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或者盖章；

(10) 法律、法规规定的其他程序。

3. 情况紧急，需要当场实施行政强制措施的，行政执法人员应当在24小时内向安全生产监督管理部门负责人报告，并补办批准手续。安全生产监督管理部门负责人认为不应当采取行政强制措施的，应当立即解除。

## 16.2 查封、扣押

1. 查封、扣押的条件。安全生产监督管理部门在开展安全生产行政执法工作过程中，对有根据认为不符合保障安全生产的国家标准或者行业标准的设施、设备、器材以及违法生产、储存、使用、经营、运输的危险物品予以查封或者扣押，对违法生产、储存、使用、经营危险物品的作业场所予以查封，或者采取有关安全生产法律、法规规定的其他查封、扣押措施，并依法作出处理决定。

查封、扣押限于涉案的场所、设施或者设备、器材等财物，不得查封、扣押与违法行为无关的场所、设施、设备、器材。

当事人的涉案场所、设施或者设备、器材等财物已被其他国家机关依法查封的，不得重复查封。

2. 报告批准。行政执法人员实施查封、扣押前，应当向安全生产监督管理部门负责人报告并经批准。

3. 制作并当场交付《查封扣押决定书》和《查封、扣押（场所、设施、财物）清单》。

(1) 《查封扣押决定书》应当包括如下内容：

- ① 当事人的姓名或者名称、地址；
- ② 查封、扣押的理由、依据和期限；
- ③ 查封、扣押场所、设施或者财物的名称、数量等；
- ④ 申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；
- ⑤ 安全生产监督管理部门的名称、印章和日期。

(2) 《查封扣押（场所、设施、财物）清单》一式两份，分别由当事人和安全生产监督管理部门保存。

4. 对查封、扣押的场所、设施或者财物妥善保管。查封涉案物品时，安全生产监督管理部门行政执法人员应当会同当事人对拟查封物品的具体情况认真清点核实和确认。

对查封的场所、设施或者财物，安全生产监督管理部门可以委托第三人保管，第三人不得损毁或者擅自转移、处置。因第三人的原因造成的损失，安全生产监督管理部门有权向第三人追偿。

因查封、扣押发生的保管费用由安全生产监督管理部门承担。

#### 5. 查封、扣押期限。

(1) 查封、扣押期限不得超过 30 日，案情重大、复杂的，经安全生产监督管理部门负责人批准可以延长 30 日；法律、行政法规另有规定的除外。

延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。

(2) 对物品需要进行检测、检验或者技术鉴定的，查封、扣押的期间不包括检测、检验或者技术鉴定的期间。检测、检验或者技术鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。

#### 6. 解除查封、扣押决定。

(1) 有下列情形之一的，安全生产监督管理部门应当及时作出解除查封、扣押决定：

① 当事人没有违法行为；

② 查封、扣押的场所、设施或者财物与违法行为无关；

③ 安全生产监督管理部门对违法行为已经作出处理决定，不再需要查封、扣押；

④ 查封、扣押期限已经届满；

⑤ 其他不再需要采取查封、扣押措施的情形。

(2) 解除查封、扣押应当立即退还财物；已将财物拍卖或者变卖的，退还拍卖或者变卖所得款项。变卖价格明显低于市场价格，给当事人造成损失的，应当给予补偿。

### 16.3 封存造成职业病危害事故或者可能导致职业病危害事故发生的材料和设备

发生职业病危害事故或者有证据证明危害状态可能导致职业病危害事故发生时，应当对造成职业病危害事故或者可能导致职业病危害事故发生的材料和设备进行封存，并制作查封扣押决定书，送达用人单位。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国安全生产法》第 62 条

《中华人民共和国职业病防治法》第 64 条

《中华人民共和国行政强制法》第 17 条至第 19 条、第 24 条至第 26 条、第 28 条

《国家安全监管总局关于印发〈安全生产执法程序规定〉的通知》  
(安监总政法〔2016〕72号)

# 第十七章 行政强制执行

## 17.1 一般规定

安全生产监督管理部门依法作出行政决定后，行政相对人在安全生产监督管理部门决定的期限内不履行的，安全生产监督管理部门依照《行政强制法》《行政处罚法》《安全生产法》的相关规定，可以采取加处罚款，将查封、扣押的财物依法拍卖抵缴罚款以及通知有关单位停止供电、停止供应民用爆炸物品等措施，或者申请人民法院强制执行。

## 17.2 对逾期不缴纳罚款的加处罚款

1. 行政处罚决定依法作出后，当事人应当在行政处罚决定的期限内，予以履行；当事人逾期不履行的，安全生产监督管理部门可以每日按罚款数额的3%加处罚款，但不得超过罚款数额。

2. 安全生产监督管理部门对逾期不履行行政处罚决定的当事人每日按罚款数额的3%加处罚款，应当按照以下程序进行：

(1) 在有关行政处罚决定书中，告知加处罚款的标准；

(2) 当事人在决定期限内不履行义务，依照《行政强制法》第四十五条的规定，制作并向当事人送达《缴纳罚款催告书》；

(3) 听取当事人陈述、申辩，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行记录和复核；

(4) 制作并送达《加处罚款决定书》。

## 17.3 将查封、扣押的财物依法拍卖抵缴罚款

1. 当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，也不履行有关罚款的行政处罚决定，经催告仍不履行的，安全生产监督管理部

门可以将查封、扣押的财物依法拍卖抵缴罚款。

2. 安全生产监督管理部门依法采取拍卖抵缴罚款强制执行时，应当按照以下程序进行：

(1) 当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行有关罚款的行政处罚决定的，安全生产监督管理部门应当催告当事人履行。

(2) 经催告，当事人仍不履行有关罚款的行政处罚决定的，安全生产监督管理部门行政执法人员填写《行政强制审批表》，写明采取拍卖措施的原因、依据和具体意见，报经安全生产监督管理部门负责人审批。

(3) 安全生产监督管理部门应当依照《拍卖法》规定，委托专门拍卖机构进行拍卖，并与拍卖机构签订委托拍卖合同。

委托拍卖合同应载明以下事项：

- ① 委托人、拍卖人的名称、住址；
- ② 拍卖标的名称、规格、数量、质量；
- ③ 委托人提出的保留价；
- ④ 拍卖的时间、地点；
- ⑤ 拍卖标的交付或者转移的时间、方式；
- ⑥ 佣金及其支付的方式、期限；
- ⑦ 价款的支付方式、期限；
- ⑧ 违约责任；
- ⑨ 双方约定的其他事项。

(4) 安全生产监督管理部门与拍卖机构签订拍卖合同后，由拍卖机构负责对安全生产监督管理部门委托其拍卖的财物按照有关规定进行拍卖。

(5) 安全生产监督管理部门以拍卖所得价款按当事人应缴纳罚款进

行抵缴。如有剩余款项，安全生产监督管理部门应当退还给当事人。

3. 安全生产监督管理部门对拍卖款项处理情况，应当书面通知当事人。

#### 17.4 通知有关单位停止供电、停止供应民用爆炸物品

1. 适用条件。安全生产监督管理部门依法对存在重大事故隐患的生产经营单位作出停产停业、停止施工、停止使用相关设施或者设备的决定，生产经营单位应当依法执行，及时消除事故隐患。生产经营单位拒不执行，有发生生产安全事故的现实危险的，在保证安全的前提下，经安全生产监督管理部门主要负责人批准，可以采取通知有关单位停止供电、停止供应民用爆炸物品等措施，强制生产经营单位履行决定。

2. 行政强制审批。安全生产行政执法人员应当填写《行政强制审批表》，报安全生产监督管理部门主要负责人批准。《行政强制审批表》应当包括如下内容：

- (1) 执法的具体时间、被检查生产经营单位名称；
- (2) 被检查生产经营单位存在的重大事故隐患；
- (3) 作出的责令停产停业等决定及文号；
- (4) 生产经营单位拒不执行相关决定情况；
- (5) 建议采取停电（停供民用爆炸物品）措施的具体时间、范围。

3. 依法采取停止供电措施，除有危及生产安全的紧急情形外，安全生产监督管理部门应当提前 24 小时通知生产经营单位。

4. 制作并下达执法文书。向生产经营单位《停止供电（供应民用爆炸物品）决定书》，向有关单位下达《停止供电（供应民用爆炸物品）通知书》。

5. 解除强制执行措施。

- (1) 生产经营单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患

的，安全生产监督管理部门应当及时解除相关措施。

(2) 解除停止供电、停止供应民用爆炸物品措施，应当制作并下发《恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书》。

## 17.5 申请人民法院强制执行

1. 当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政决定的，安全生产监督管理部门可以自期限届满之日起3个月内，依照《行政强制法》有关规定申请人民法院强制执行。

2. 申请人民法院强制执行前，安全生产监督管理部门应当催告当事人履行义务。催告书送达10日后当事人仍未履行义务的，可以向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行；执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

3. 申请人民法院强制执行时，应当提交下列材料：

(1) 《强制执行申请书》。内容包括：

- ① 安全生产监督管理部门的名称、法定代表人的姓名、职务；
- ② 被申请人（单位或者个人）的名称和住址，被申请人是单位的还要写明法定代表人、负责人的姓名、职务等基本情况；
- ③ 被申请人在法定期限内是否提出行政复议申请、提起行政诉讼的有关情况；

④ 申请强制执行的依据；

⑤ 相关法律文书及需要同时附送的其他材料。

《强制执行申请书》应当由安全生产监督管理部门负责人签名，加盖安全生产监督管理部门印章，并注明日期。

(2) 行政决定书及作出处罚决定的事实、理由和依据。

(3) 当事人的意见及安全生产监督管理部门的催告情况。

(4) 申请强制执行标的情况。



(5) 法律、行政法规规定的其他材料。

4. 依照《行政强制法》第五十九条的规定，因情况紧急，为保障公共安全，安全生产监督管理部门可以申请人民法院立即执行。

5. 申请人民法院强制执行，安全生产监督管理部门不缴纳申请费。强制执行的费用由被执行人承担。

6. 安全生产监督管理部门对人民法院不予受理或者不予执行的裁定有异议的，可以自收到裁定之日在 15 日内向上一级人民法院申请复议。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国行政强制法》

《中华人民共和国行政处罚法》第 51 条

《中华人民共和国安全生产法》第 67 条

《国家安全监管总局关于印发〈安全生产执法程序规定〉的通知》  
(安监总政法〔2016〕72号)



# 第七编 案 件 移 送



# 第十八章 一般案件移送

## 18.1 概念

安全生产行政案件移送，是指安全生产监督管理部门依照有关法律法规和部门职责“三定”规定等相关规定，将安全生产监管执法过程中发现的违法案件按程序移交给有管辖权的行政机关依法处理的行为。

## 18.2 移送的情形

1. 涉嫌超层越界开采、无证勘查开采矿产资源等违法行为的，应当移送国土资源部门。

2. 涉嫌非法违法用工的，应当移送人力资源和社会保障部门。

3. 涉嫌未批先建建设项目的，应当移送有管辖权的审批部门。

4. 涉嫌违法生产、经营、使用特种设备、安全防护计量器具以及烟花爆竹产品质量、危险化学品及其包装物容器（不包括储存危险化学品的固定式大型储罐）产品质量不符合要求的，应当移送质量监督部门。

5. 涉嫌生产经营单位防雷设施未按照要求检验检测，应当移送气象等主管部门。

6. 涉嫌未按规定配备消防设施设备或者安全出口、防火间距、“三合一”场所以及危化品仓库的耐火等级等不符合消防要求的，应当移送公安消防部门。

7. 属于其他行政机关职责范围的事项，依法移送其他部门处理。

安全生产监督管理部门依照《安全生产法》第一百一十条的规定，报请本级人民政府对生产经营单位实施关闭的，参照本章的规定执行。

### 18.3 移送的提出

1. 安全生产监督管理部门行政执法人员认为属于其他部门查处职责范围内的案件，应当提出移送意见，填写《案件移送审批表》。《案件移送审批表》应当包含以下内容：

- (1) 当事人基本信息；
- (2) 案情简介；
- (3) 受移送机关；
- (4) 移送理由；
- (5) 承办人员意见；
- (6) 负责人审批意见。

2. 移送其他行政机关处理的案件要做到事实清楚、证据确凿，有明确的违法责任人和违法事实。

### 18.4 移送的批准实施

1. 对于移送其他行政机关处理的案件实行单位负责人审批制。安全生产监督管理部门负责人应当及时作出批准移送或者不批准移送的决定。

2. 需移送其他行政机关办理的案件，经安全生产监督管理部门负责人审批后，行政执法人员应当及时将《案件移送书》及有关材料移交给有管辖权的行政机关依法处理。负责办理移送的行政执法人员应办理移送登记手续。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国安全生产法》第9条、第66条、第110条

《中华人民共和国职业病防治法》第9条、第62条

# 第十九章 涉嫌犯罪案件移送

## 19.1 移送情形

1. 安全生产监督管理部门在行政执法中，发现违法事实涉及的金额、违法事实的情节、违法事实造成的后果等，根据刑法关于破坏社会主义市场经济秩序罪、妨害社会管理秩序罪等罪的规定和最高人民法院、最高人民检察院有关司法解释以及最高人民法院、公安部有关追诉标准等规定，涉嫌构成犯罪的，必须及时向公安机关移送。

2. 安全生产监督管理部门移送涉嫌犯罪案件，应当向违法行为发生地的同级公安机关移送。法律、法规、规章另有规定的，按照其规定办理。

3. 有下列情形之一的，安全生产监督管理部门应及时将案件移送公安机关，不得以行政处罚代替移送。

(1) 在对尚未立案违法行为进行现场核查时，发现案件情节明显达到刑事追诉标准、涉嫌犯罪的；

(2) 在案件查办过程中，发现涉案金额、违法情节、行为后果等达到刑事追诉标准、涉嫌犯罪的；

(3) 其他涉嫌犯罪情形的案件。

4. 生产安全事故调查中，发现涉嫌犯罪的，按照最高人民法院、最高人民检察院、公安部、监察部、国家安全监管总局《关于严格依法及时办理危害生产安全刑事案件的通知》(高检会〔2008〕5号)等规定，由事故调查组将有关材料或者复印件移交公安机关、检察机关。

## 19.2 移送标准

安全生产监督管理部门移送涉嫌犯罪案件的常见罪名及移送标准如

下：

### 1. 重大责任事故罪。

(1) 违法行为。在生产、作业中违反有关安全管理的规定，因而发生重大伤亡事故或者造成其他严重后果的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《安全生产法》第九十一条、第九十三条、第九十八条、第一百零四条；《职业病防治法》第七十八条；《矿山安全法》第四十七条；《生产安全事故报告和调查处理条例》第三十八条；《矿山安全法实施条例》第五十六条第二项、第三项、第四项；《使用有毒物品作业场所劳动保护条例》第六十条、第六十一条、第六十二条、第六十三条等。

(3) 移送依据。《刑法》第一百三十四条第一款；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》；《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》（法释〔2015〕22号）。

(4) 移送标准。《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》第六条第一款：实施刑法第一百三十四条第一款规定的行为，因而发生安全事故，具有下列情形之一的：

- (一) 造成死亡一人以上，或者重伤三人以上的；
- (二) 造成直接经济损失一百万元以上的；
- (三) 其他造成严重后果或者重大安全事故的情形。

### 2. 强令违章冒险作业罪。

(1) 违法行为。强令他人违章冒险作业，因而发生重大伤亡事故或者造成其他严重后果的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《矿山安全法》第四十六条；《矿山安全法实施条例》第五十六条第一项等。



(3) 移送依据。《刑法》第一百三十四条第二款；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》；《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》。

(4) 移送标准：《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》第六条第一款：实施刑法第一百三十四条第二款规定的行为，因而发生安全事故，具有下列情形之一的：

- (一) 造成死亡一人以上，或者重伤三人以上的；
- (二) 造成直接经济损失一百万元以上的；
- (三) 其他造成严重后果或者重大安全事故的情形。

### 3. 重大劳动安全事故罪。

(1) 违法行为。安全生产设施或者安全生产条件不符合国家规定，因而发生重大伤亡事故或者造成其他严重后果的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《安全生产法》第九十条、第九十五条、第九十六条、第一百零二条；《职业病防治法》第七十八条；《使用有毒物品作业场所劳动保护条例》第五十八条、第五十九条、第六十条、第六十六条等。

(3) 移送依据。《刑法》第一百三十五条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》；《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》。

(4) 移送标准。《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》第六条第一款，实施刑法第一百三十五条规定的行为，因而发生安全事故，具有下列情形之一的：

- (一) 造成死亡一人以上，或者重伤三人以上的；
- (二) 造成直接经济损失一百万元以上的；
- (三) 其他造成严重后果或者重大安全事故的情形。

#### 4. 危险物品肇事罪。

(1) 违法行为。违反爆炸性、易燃性、放射性、毒害性、腐蚀性物品的管理规定，在生产、储存、运输、使用中发生重大事故，造成严重后果的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《安全生产法》：第九十五条、第九十六条、第九十七条、第九十八条、第一百零二条；《危险化学品安全管理条例》第七十五条、第七十六条、第七十七条、第八十条、第八十二条、第八十六条、第八十七条、第八十八条；《使用有毒物品作业场所劳动保护条例》第六十二条、第六十四条、第六十五条、第六十六条等。

(3) 移送依据。《刑法》第一百三十六条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》；《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》。

(4) 移送标准。《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》第六条第一款：实施刑法第一百三十六条规定的行为，因而发生安全事故，具有下列情形之一的：

- (一) 造成死亡一人以上，或者重伤三人以上的；
- (二) 造成直接经济损失一百万元以上的；
- (三) 其他造成严重后果或者重大安全事故的情形。

#### 5. 不报、谎报安全事故罪。

(1) 违法行为。在安全事故发生后，负有报告职责的人员不报或者谎报事故情况，贻误事故抢救，情节严重的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《安全生产法》第一百零六条；《生产安全事故报告和调查处理条例》第三十五条、第三十六条等。

(3) 移送依据。《刑法》第一百三十九条之一；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》；《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危

害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》。

(4) 移送标准。《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》第八条：在安全事故发生后，负有报告职责的人员不报或者谎报事故情况，贻误事故抢救，具有下列情形之一的，应当认定为刑法第一百三十九条之一规定的“情节严重”：

① 导致事故后果扩大，增加死亡一人以上，或者增加重伤三人以上，或者增加直接经济损失一百万元以上的。

② 实施下列行为之一，致使不能及时有效开展事故抢救的：

a. 决定不报、迟报、谎报事故情况或者指使、串通有关人员不报、迟报、谎报事故情况的；

b. 在事故抢救期间擅离职守或者逃匿的；

c. 伪造、破坏事故现场，或者转移、藏匿、毁灭遇难人员尸体，或者转移、藏匿受伤人员的；

d. 毁灭、伪造、隐匿与事故有关的图纸、记录、计算机数据等资料以及其他证据的。

③ 其他情节严重的情形。

6. 非法经营罪。

(1) 违法行为。未经依法批准，擅自从事危险化学品、烟花爆竹等经营活动的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《安全生产法》第九十七条；《危险化学品安全管理条例》第七十七条；《烟花爆竹安全管理条例》第三十六条等。

(3) 移送依据。《刑法》第二百二十五条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》；《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（二）》（公通字〔2010〕23号）。

(4) 移送标准。《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（二）》第七十九条。

违反国家规定，进行非法经营活动，扰乱市场秩序，涉嫌下列情形之一的，应予立案追诉：

① 个人非法经营数额在 5 万元以上，或者违法所得数额在 1 万元以上的；

② 单位非法经营数额在 50 万元以上，或者违法所得数额在 10 万元以上的；

③ 虽未达到上述数额标准，但 2 年内因同种非法经营行为受过 2 次以上行政处罚，又进行同种非法经营行为的；

④ 其他情节严重的情形。

7. 提供虚假证明文件罪。

(1) 违法行为。承担资产评估、验资、验证、会计、审计、法律服务等职责的中介组织的人员故意提供虚假证明文件的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《安全生产法》第八十九条；《生产安全事故报告和调查处理条例》第四十条等。

(3) 移送依据。《刑法》第二百二十九条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》；《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（二）》。

(4) 移送标准。《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（二）》第八十一条：承担资产评估、验资、验证、会计、审计、法律服务等职责的中介组织的人员故意提供虚假证明文件，涉嫌下列情形之一的，应予立案追诉：

① 给国家、公众或者其他投资者造成直接经济损失数额在 50 万元以上的。

② 违法所得数额在 10 万元以上的。

③ 虚假证明文件虚构数额在 100 万元，且占实际数额 30% 以上的。

④ 虽未达到上述数额标准，但具有下列情形之一的：

a. 在提供虚假证明文件过程中索取或者非法接受他人财物的；

b. 两年内因提供虚假证明文件，受过行政处罚 2 次以上，又提供虚假证明文件的。

⑤ 其他情节严重的情形。

8. 出具证明文件重大失实罪。

(1) 违法行为。承担资产评估、验资、验证、会计、审计、法律服务等职责的中介组织的人员严重不负责任，出具的证明文件有重大失实的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《安全生产法》第八十九条；《生产安全事故报告和调查处理条例》第四十条等。

(3) 移送依据。《刑法》第二百二十九条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》；《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（二）》。

(4) 移送标准。《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（二）》第八十二条……承担资产评估、验资、验证、会计、审计、法律服务等职责的中介组织的人员严重不负责任，出具的证明文件有重大失实，涉嫌下列情形之一的，应予立案追诉：

① 给国家、公众或者其他投资者造成直接经济损失数额在 100 万元以上的；

② 其他造成严重后果的情形。

9. 妨害公务罪。

(1) 违法行为。以暴力、威胁方法阻碍国家机关工作人员依法执行职务的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《安全生产法》第一百零五条等。

(3) 移送依据。《刑法》第二百七十七条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》；《最高人民检察院关于以暴力威胁方法阻碍事业编制人员依法执行行政执法职务是否可对侵害人以妨害公务罪论处的批复》(高检发释字〔2000〕2号)。

(4) 移送标准。《刑法》第二百七十七条：以暴力、威胁方法阻碍国家机关工作人员依法执行职务的，处3年以下有期徒刑、拘役、管制或者罚金。

《最高人民检察院关于以暴力威胁方法阻碍事业编制人员依法执行行政执法职务是否可对侵害人以妨害公务罪论处的批复》：

对于以暴力、威胁方法阻碍国有事业单位人员依照法律、行政法规的规定执行行政执法职务的，或者以暴力、威胁方法阻碍国家机关中受委托从事行政执法活动的事业编制人员执行行政执法职务的，可以对侵害人以妨害公务罪追究刑事责任。

10. 伪造、变造、买卖国家机关公文、证件、印章罪。

(1) 违法行为。伪造、变造、买卖国家机关的证件的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《安全生产许可证条例》第二十一条。

(3) 移送依据。《刑法》第二百八十条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》。

(4) 移送标准。《刑法》第二百八十条：伪造、变造、买卖或者盗窃、抢夺、毁灭国家机关的公文、证件、印章的，处3年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利；情节严重的，处3年以上10年以下有期徒刑。

11. 故意杀人罪或者故意伤害罪。

(1) 违法行为。在安全事故发生后，直接负责的主管人员和其他直

接责任人员故意阻挠开展抢救，导致人员死亡或者重伤，或者为了逃避法律追究，对被害人进行隐藏、遗弃，致使被害人因无法得到救助而死亡或者重度残疾的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《安全生产法》第一百零六条；《生产安全事故报告和调查处理条例》第三十五条、第三十六条。

(3) 移送依据。《刑法》第二百三十二条、第二百三十四条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》；《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》。

(4) 移送标准。《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》第十条：在安全事故发生后，直接负责的主管人员和其他直接责任人员故意阻挠开展抢救，导致人员死亡或者重伤，或者为了逃避法律追究，对被害人进行隐藏、遗弃，致使被害人因无法得到救助而死亡或者重度残疾的，分别依照刑法第二百三十二条、第二百三十四条的规定，以故意杀人罪或者故意伤害罪定罪处罚。

## 12. 生产、销售不符合安全标准的产品罪。

(1) 违法行为。生产不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的电器、压力容器、易燃易爆产品或者其他不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的产品，或者销售明知是以上不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的产品，造成严重后果的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《产品质量法》第四十九条。

(3) 移送依据。《刑法》第一百四十六条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》；《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》；《最高人民检察院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（一）》（公通字〔2008〕36号）。

(4) 移送标准。《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》第十一条：生产不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的安全设备，或者明知安全设备不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准而进行销售，致使发生安全事故，造成严重后果的，依照刑法第一百四十六条的规定，以生产、销售不符合安全标准的产品罪定罪处罚。

《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（一）》第二十二条 生产不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的电器、压力容器、易燃易爆或者其他不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的的产品，或者销售明知是以上不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的的产品，涉嫌下列情形之一的，应予立案追诉：

- (一) 造成人员重伤或者死亡的；
- (二) 造成直接经济损失十万元以上的；
- (三) 其他造成严重后果的情形。

### 19.3 移送程序

1. 安全生产监督管理部门办理涉嫌犯罪案件移送，应当指定两名以上行政执法人员专门负责。

2. 案件移送前，行政执法人员应当将安全生产涉嫌犯罪案件调查报告等材料一并报请安全生产监督管理部门主要负责人审查决定。安全生产涉嫌犯罪案件调查报告应当包括以下内容：

- (1) 当事人及案由；
- (2) 案件调查经过及证据；
- (3) 涉嫌犯罪事实分析；
- (4) 处理意见。



3. 安全生产监督管理部门主要负责人应当自收到申请报告之日起3日内作出批准移送或者不批准移送的决定。决定批准的，应当在24小时内进行移送；决定不批准的，应当将不予批准的理由记录在案。

4. 安全生产监督管理部门移送涉嫌犯罪案件，应当附下列材料：

(1) 案件移送书，载明移送机关名称、行政违法行为涉嫌犯罪罪名、案件主办人及联系电话等。案件移送书应当附移送材料清单，并加盖移送机关公章；

(2) 案件调查报告，载明案件来源、查获情况、嫌疑人基本情况、涉嫌犯罪的事实、证据和法律依据、处理建议等；

(3) 涉案物品清单，载明涉案物品的名称、数量、特征、存放地等事项，并附采取行政强制措施、现场笔录等表明涉案物品来源的相关材料；

(4) 附有鉴定机构和鉴定人资质证明或者其他证明文件的检验报告或者鉴定意见；

(5) 现场照片、询问笔录、电子数据、视听资料、认定意见、责令整改通知书等其他与案件有关的证据材料。

在移送案件时已经作出行政处罚决定的，还应当附有相关行政处罚决定书。

5. 安全生产监督管理部门移送案件时，可将包括查封、扣押决定书在内的案卷材料先行移送，接到公安机关立案通知后，在法定期限内移送查封、扣押财物。移送财物同时，应当将移送情况书面告知当事人。

6. 对案情复杂、性质难以认定的案件，安全生产监督管理部门可以向公安机关、人民检察院咨询。

7. 安全生产监督管理部门对有证据表明涉嫌犯罪的行为人可能逃匿或者销毁证据，需要公安机关参与、配合的，应当及时通报公安机关，

商请公安机关提前介入。

#### 19.4 移送处理

1. 对公安机关不予立案的处理。安全生产监督管理部门接到公安机关不予立案的通知书后，认为依法应当由公安机关决定立案的，可以根据《行政执法机关移送涉嫌犯罪规定》第九条等有关规定，提请作出不予立案决定的公安机关复议或者建议人民检察院依法进行立案监督。

2. 对公安机关决定立案的处理。安全生产监督管理部门应当自接到立案通知书之日起3日内将涉案物品以及与案件有关的其他材料移交公安机关，并办结交接手续；对尚未作出行政处罚决定安全生产违法行为，安全生产监督管理部门可以中止有关行政处罚的程序；待有关司法机关作出最终裁决并生效后，再依法决定是否启动行政处罚程序。法律、行政法规另有规定的，依照其规定。

3. 安全生产监督管理部门移送案件之前，已经作出的警告、罚款、责令停产停业、暂扣或者吊销许可证等行政处罚决定，不停止执行。法律另有规定的除外。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国刑法》第134条、第135条、第136条、第139条之一、第146条、第225条、第229条、第277条、第280条

《中华人民共和国行政处罚法》第7条、第22条、第38条

《中华人民共和国安全生产法》第89条、第90条、第91条、第93条、第95条至第98条、第102条、第104条至第107条

《中华人民共和国矿山安全法》第46条、第47条

《中华人民共和国职业病防治法》第78条、第80条

《生产安全事故报告和调查处理条例》(国务院令 第493号) 第35

条、第 36 条、第 38 条、第 40 条

《安全生产许可证条例》(2004 年 1 月 13 日国务院令第 397 号公布, 根据 2013 年 7 月 18 日国务院令第 638 号第一次修正, 根据 2014 年 7 月 29 日国务院令第 653 号第二次修正) 第 21 条

《矿山安全法实施条例》(国务院批准, 1996 年劳动部令第 4 号) 第 56 条

《使用有毒物品作业场所劳动保护条例》(国务院令第 352 号) 第 58 条至第 66 条

《危险化学品安全管理条例》(国务院令第 591 号) 第 75 条至第 77 条、第 80 条、第 82 条、第 86 条至第 88 条

《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》(国务院令第 310 号)

《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》(法释〔2015〕22 号)

《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定(一)》(公通字〔2008〕36 号)

《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定(二)》(公通字〔2010〕23 号)

《最高人民法院人民检察院关于以暴力威胁方法阻碍事业编制人员依法执行行政执法职务是否可对侵害人以妨害公务罪论处的批复》(高检发释字〔2000〕2 号)

《中共中央办公厅 国务院办公厅转发国务院法制办等部门〈关于加强行政执法与刑事司法衔接工作的意见〉的通知》

《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)

《公安机关受理行政执法机关移送涉嫌犯罪案件规定》(公通字〔2016〕16 号)

《最高人民法院 最高人民检察院 公安部 监察部 国家安全监管总局关于严格依法及时办理危险生产安全刑事案件的通知》(高检会〔2008〕5号)

# 第八编 行政复议 应诉和 国家赔偿



# 第二十章 行政 复 议

## 20.1 一般规定

1. 公民、法人或者其他组织认为安全生产监督管理部门具体行政行为侵犯其合法权益，向安全生产行政复议机关申请行政复议，安全生产行政复议机关应当依法受理行政复议申请，作出行政复议决定。

2. 依法履行行政复议职责的安全生产监督管理部门是安全生产行政复议机关。安全生产行政复议机关负责法制工作的机构（以下简称安全生产行政复议机构）是本机关的行政复议机构。

安全生产行政复议机关应当领导、支持本机关行政复议机构依法办理行政复议事项，并依照有关规定充实、配备专职行政复议人员，保证行政复议机构的办案能力与工作任务相适应。

3. 行政复议案件办理一般程序。

国家安全监管总局办理行政复议案件按照下列程序，统一受理，分工负责。

(1) 政策法规司按照规定的期限，对行政复议申请进行初步审查，作出受理或者不予受理的决定。对决定受理的，将案卷材料转送相关业务司局分口承办。

(2) 相关业务司局收到案卷材料后，应当在 30 日内了解核实有关情况，提出处理意见。

(3) 政策法规司根据处理意见，在 20 日内拟定行政复议决定书，提交本局负责人集体讨论或者主管负责人审定。

(4) 本局负责人集体讨论通过或者主管负责人同意后，政策法规司制作行政复议决定书，并送达申请人、被申请人和第三人。

省级及省级以下安全生产监督管理部门办理行政复议案件参照上述

程序执行。

## 20.2 行政复议范围与管辖

1. 公民、法人或者其他组织对安全生产监督管理部门作出的下列具体行政行为不服，可以申请行政复议：

- (1) 行政处罚决定；
- (2) 行政强制措施；
- (3) 行政许可的变更、撤销、注销、撤回等决定；
- (4) 认为符合法定条件，申请办理许可证、资格证等行政许可手续，安全生产监督管理部门未依法办理的；
- (5) 认为符合法定条件，申请信息公开，安全生产监督管理部门未依法办理的；
- (6) 认为安全生产监督管理部门违法收费或者违法要求履行义务的；
- (7) 认为安全生产监督管理部门其他行政行为侵犯其合法权益的。

2. 安全生产监督管理部门作出的下列行政行为，不属于安全生产行政复议范围：

- (1) 生产安全事故调查报告；
- (2) 不具有强制力的行政指导行为和信访答复行为；
- (3) 生产安全事故隐患认定；
- (4) 法律、行政法规规定的其他行政行为。

3. 对县级以上地方人民政府安全生产监督管理部门作出的具体行政行为不服的，可以向上一级安全生产监督管理部门申请行政复议，也可以向同级人民政府申请行政复议。已向同级人民政府提出行政复议申请，且同级人民政府已经受理的，上一级安全生产监督管理部门不再受理。

对国家安全监管总局作出的具体行政行为不服的，向国家安全监管



总局申请行政复议。

### 20.3 行政复议的申请与受理

1. 安全生产监督管理部门作出的具体行政行为对公民、法人或者其他组织的权利、义务可能产生不利影响的，应当依法告知其申请行政复议的权利、行政复议机关和行政复议申请期限。

2. 行政复议可以书面申请，也可以当场口头申请。书面申请可以采取当面递交、邮寄或者传真等方式提出，并在行政复议申请书中载明《行政复议法实施条例》第十九条规定的事项。

当场口头申请的，安全生产行政复议机构应当按照前款规定的事项，当场制作行政复议申请笔录交申请人核对或者向申请人宣读，并由申请人签字确认。

3. 安全生产监督管理部门受理行政复议申请按照以下程序进行：

#### (1) 初步审查。

安全生产行政复议机构应当自收到行政复议申请之日起3日内对复议申请是否符合下列条件进行初步审查：

- (一) 有明确的申请人和被申请人；
- (二) 申请人与具体行政行为有利害关系；
- (三) 有具体的行政复议请求和事实依据；
- (四) 在法定申请期限内提出；
- (五) 属于安全生产行政复议范围；
- (六) 属于收到行政复议申请的行政复议机关的职责范围；
- (七) 其他行政复议机关尚未受理同一行政复议申请，人民法院尚未受理同一主体就同一事实提起的行政诉讼。

#### (2) 情况告知。

行政复议申请错列被申请人的，安全生产行政复议机构应当告知申

请人变更被申请人。

行政复议申请材料不齐全或者表述不清楚的，安全生产行政复议机构可以自收到该行政复议申请之日起5日内书面通知申请人补正。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。无正当理由逾期不补正的，视为申请人放弃行政复议申请。补正申请材料所用时间不计入行政复议审理期限。

### (3) 处理决定。

经初步审查后，安全生产行政复议机构应当自收到行政复议申请之日起5日内按下列规定作出处理：

(一) 符合《安全生产行政复议规定》(国家安全监管总局令第14号)第十六条规定的，予以受理，并制发行政复议受理决定书；

(二) 不符合《安全生产行政复议规定》第十六条规定的，决定不予受理，并制发行政复议申请不予受理决定书；

(三) 不属于本机关职责范围的，应当告知申请人向有权受理的行政复议机关提出。

## 20.4 行政复议的证据及材料要求

1. 安全生产行政复议机构应当自行政复议申请受理之日起7日内，将行政复议申请书副本或者行政复议申请笔录复印件发送被申请人。

2. 被申请人应当自收到行政复议申请书副本或者行政复议申请笔录复印件之日起10日内，按照安全生产复议机构要求的份数提出书面答复，并提交当初作出具体行政行为的证据、依据和其他有关材料。

被申请人书面答复应当载明下列事项，并加盖单位印章：

(1) 作出具体行政行为的基本过程和情况；

(2) 作出具体行政行为的事实依据和有关证据材料；

(3) 作出具体行政行为所依据的法律、行政法规、规章和规范性文

件的文号、具体条款和内容；

(4) 对申请人复议请求的意见和理由；

(5) 答复的年月日。

3. 有下列情形之一的，被申请人经安全生产行政复议机构允许可以补充相关证据：

(1) 在作出具体行政行为时已经收集证据，但因不可抗力等正当理由不能提供的；

(2) 申请人或者第三人在行政复议过程中，提出了其在安全生产监督管理部门实施具体行政行为过程中没有提出的申辩理由或者证据的。

4. 有下列情形之一的，申请人应当提供证明材料：

(1) 认为被申请人不履行法定职责的，提供曾经要求被申请人履行法定职责而被申请人未履行的证明材料，但被申请人依法应当主动履行的除外；

(2) 申请行政复议时一并提出行政赔偿请求的，提供受具体行政行为侵害而造成损害的证明材料；

(3) 申请人自己主张的事实；

(4) 法律、行政法规规定由申请人提供证据材料的其他情形。

5. 申请人、被申请人、第三人应当对其提交的证据材料分类编号，对证据材料的来源、证明对象和内容作简要说明，并在证据材料上签字或者盖章，注明提交日期。

证据材料是复印件的，应当经安全生产复议机构核对无误，并注明原件存放的单位和处所。

## 20.5 行政复议的审理和决定

1. 安全生产行政复议机构审理行政复议案件，应当由2名以上行政复议人员参加。

2. 行政复议原则上采取书面审理的方式，但对重大、复杂的案件，申请人提出要求或者安全生产行政复议机构认为必要时，可以采取听证的方式审理。

听证应当保障当事人平等的陈述、质证和辩论的权利。

3. 安全生产行政复议机构采取听证的方式审理复议案件，应当制作听证笔录并载明下列事项：

- (1) 案由，听证的时间、地点；
- (2) 申请人、被申请人、第三人及其代理人的基本情况；
- (3) 听证主持人、听证员、书记员的姓名、职务等；
- (4) 申请人、被申请人、第三人争议的焦点问题，有关事实、证据和依据；
- (5) 其他应当记载的事项。

申请人、被申请人、第三人应当核对听证笔录并签字或者盖章。

4. 安全生产行政复议机构认为必要时，可以实地调查核实证据。调查核实时，行政复议人员不得少于2人，并应当向当事人或者有关人员出示证件。

需要现场勘验的，现场勘验所用时间不计入行政复议审理期限。

5. 安全生产行政复议期间涉及专门事项需要鉴定的，当事人可以自行委托鉴定机构进行鉴定，也可以申请行政复议机构委托鉴定机构进行鉴定。鉴定费用由当事人承担。鉴定所用时间不计入行政复议审理期限。

6. 申请人在行政复议决定作出前自愿撤回行政复议申请的，经行政复议机构同意，可以撤回。

申请人撤回行政复议申请的，不得以同一事实和理由再次提出行政复议申请。但是，申请人能够证明撤回行政复议申请违背其真实意思表示的除外。

7. 行政复议申请由2个以上申请人共同提出，在行政复议决定作出

前，部分申请人撤回行政复议申请的，安全生产行政复议机关应当就其他申请人未撤回的行政复议申请作出行政复议决定。

8. 被申请人在复议期间改变原具体行政行为的，应当书面告知复议机构。

被申请人改变原具体行政行为，申请人撤回复议申请的，行政复议终止；申请人不撤回复议申请的，安全生产行政复议机关经审查认为原具体行政行为违法的，应当作出确认其违法的复议决定；认为原具体行政行为合法的，应当作出维持的复议决定。

9. 公民、法人或者其他组织对安全生产监督管理部门行使法律、行政法规规定的自由裁量权作出的具体行政行为不服申请行政复议，申请人与被申请人在行政复议决定作出前自愿达成和解的，应当向安全生产行政复议机构提交书面和解协议；和解内容不损害社会公共利益和他人合法权益的，安全生产行政复议机构应当准许。

10. 有下列情形之一的，安全生产行政复议机构可以按照自愿、合法的原则进行调解：

(1) 公民、法人或者其他组织对安全生产监督管理部门行使法律、行政法规规定的自由裁量权作出的具体行政行为不服申请行政复议的；

(2) 当事人之间的行政赔偿或者行政补偿的纠纷。

当事人经调解达成协议的，安全生产行政复议机关应当制作行政复议调解书。调解书应当载明行政复议请求、事实、理由和调解结果，并加盖安全生产行政复议机关印章。行政复议调解书经双方当事人签字，即具有法律效力。

调解未达成协议或者调解书生效前一方反悔的，安全生产行政复议机关应当及时作出行政复议决定。

11. 安全生产行政复议机构应当对被申请人作出的具体行政行为进行审查，提出意见，经安全生产行政复议机关集体讨论通过或者负责人

同意后，依法作出行政复议决定。

12. 被申请人被责令重新作出具体行政行为的，应当在法律、行政法规、规章规定的期限内重新作出具体行政行为；法律、行政法规、规章未规定期限的，重新作出具体行政行为的期限为 60 日。

被申请人不得以同一事实和理由作出与原具体行政行为相同或者基本相同的具体行政行为。但因违反法定程序被责令重新作出具体行政行为的除外。

13. 申请人在申请行政复议时一并提出行政赔偿请求，安全生产行政复议机关对符合国家赔偿法有关规定应当给予赔偿的，在决定撤销、变更具体行政行为或者确认具体行政行为违法时，应当同时决定被申请人依法给予赔偿。

申请人在申请行政复议时没有提出行政赔偿请求的，安全生产行政复议机关在依法决定撤销或者变更原具体行政行为确定的罚款以及对设备、设施、器材的扣押、查封等强制措施时，应当同时责令被申请人返还罚款，解除对设备、设施、器材的扣押、查封等强制措施。

14. 安全生产行政复议机关在申请人的行政复议请求范围内，不得作出对申请人更为不利的行政复议决定。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国行政复议法》

《中华人民共和国行政复议法实施条例》(国务院令 第 499 号)

《安全生产行政复议规定》(国家安全监管总局令 第 14 号)

# 第二十一章 行政 应 诉

## 21.1 应诉机关

1. 安全生产监督管理部门作出行政行为，当事人不服提起行政诉讼的，由该安全生产监督管理部门应诉。

2. 被诉安全生产监督管理部门负责人应当积极出庭应诉。不能出庭应诉的，应当委托安全生产监督管理部门相应的工作人员出庭，不得仅委托律师出庭。

安全生产监督管理部门负责人，包括正、副职负责人等领导班子成员。

3. 安全生产监督管理部门委托的组织所作的行政行为，委托的安全生产监督管理部门是被告。

4. 经上级安全生产监督管理部门批准作出行政行为，当事人不服提起诉讼的，由对外发生法律效力文书上署名的安全生产监督管理部门应诉。

5. 当事人对行政复议决定不服提起诉讼的，按照下列情形分别确定应诉机关：

(1) 行政复议机关维持原行政行为的，由作出原行政行为的安全生产监督管理部门和行政复议机关共同应诉，或者按照有关规定确定一个部门实施；

(2) 行政复议机关改变原行政行为的，由行政复议机关应诉。

6. 应诉工作机制。安全生产监督管理部门内设法制工作机构负责出庭应诉。其他机构对涉及本部门的行政应诉案件，应当及时提供相关证据等材料，与法制工作机构共同研究案情、共同出庭应诉。必要时，可以聘请律师或者本部门法律顾问参与应诉。

安全生产监督管理部门法制工作机构履行下列职责：

- (1) 审查案件有关情况，提出由应诉机关负责人或者委托代理人出庭应诉的建议；
- (2) 组织撰写答辩状等材料；
- (3) 组织人员出庭应诉；
- (4) 指导、督促应诉人员全面收集涉案相关证据和法律依据，并在法定期限内向人民法院提交；
- (5) 负责应诉案件材料的立卷归档；
- (6) 根据需要起草应诉工作报告，对行政应诉过程中的情况和问题进行总结分析；
- (7) 法律、法规、规章规定的其他工作职责。

## 21.2 应诉准备

1. 收到人民法院应诉通知书后，安全生产监督管理部门负责人应当准备出庭应诉，并可以另行委托一至两名诉讼代理人共同出庭应诉，但不得仅委托律师出庭应诉。

《授权委托书》应当载明下列事项：

- (1) 委托单位的名称；
- (2) 法定代表人的姓名、职务；
- (3) 代理人的姓名、工作单位、职务；
- (4) 代理人的代理事项和代理权限；
- (5) 委托单位盖章；
- (6) 法定代表人签名或者盖章；
- (7) 其他需要载明的事项。

2. 出庭应诉应当做好以下准备工作：

- (1) 审阅案卷材料，全面了解被诉行政行为的事实、证据、程序及



适用依据；

(2) 熟悉被诉行政行为涉及的法律规定；

(3) 形成应诉方案，制作答辩状、代理词，准备相关证据、依据材料。

### 3. 答辩状和代理词。

(1) 答辩状应当包括下列内容：

① 答辩人及诉讼代理人的基本情况；

② 案由；

③ 作出被诉行政行为的事实和依据；

④ 反驳起诉的理由，应诉主张和要求；

⑤ 受理案件的人民法院名称、答辩人署名和答辩时间；

⑥ 答辩状附送的材料名称及数量。

(2) 代理词应当包括下列内容：

① 开庭应诉准备工作情况；

② 对被诉行政行为合法性的论证；

③ 对原告方提出观点和主张的反驳。

4. 答辩状、代理词以及准备提交人民法院的案件相关证据、依据材料等，应当呈报安全生产监督管理部门主管领导或者法定代表人审批。

5. 安全生产监督管理部门应当在收到起诉状副本之日起 15 日内向人民法院提交下列材料：

(1) 答辩状；

(2) 被诉行政行为涉及案件的基本材料，包括案件来源、基本事实、认定的证据及调查经过；

(3) 行政相对人的陈述和申辩；

(4) 第三人的陈述和申辩；

(5) 证人证言；

(6) 书证、物证、鉴定意见、检测结论、勘验、检查笔录、现场笔录及其他证据；

(7) 作出被诉行政行为所依据的规范性文件；

(8) 法定代表人身份证明书；

(9) 授权委托书；

(10) 人民法院认为需要提交的其他材料。

6. 诉讼案件涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，安全生产监督管理部门可以向人民法院提出不公开审理的建议。

### 21.3 出庭应诉

1. 出庭应诉的要求。

出庭应诉人员应当尊重法庭，尊重原告，自觉遵守法庭纪律；并应当着装规范、举止端庄、语言文明。

2. 出庭应诉权利：

(1) 申请回避；

(2) 在法庭上辩论和最后陈述的权利；

(3) 经法庭允许向原告方或者原告方提供的证人发问；

(4) 经法庭允许传唤证人出庭；

(5) 按规定审阅、复制庭审材料；

(6) 其他权利。

出庭应诉人员必须依法正确行使诉讼权利，并履行人民法院规定的诉讼义务。

3. 申请回避。出庭应诉人员认为审判人员、书记员、翻译人员、鉴定人、勘验人与本案有利害关系或者有其他关系可能影响案件公正审理的，应当说明理由，在案件开始审理时提出回避申请；回避事由在案件开始审理后知道的，应当在法庭辩论终结前提出。

对人民法院驳回回避申请决定不服，可以在收到决定后向作出决定的人民法院申请复议一次。

4. 法庭调查。出庭应诉人员应当客观、全面阐述行政行为的事实、证据和依据，协助法庭调查。

(1) 宣读答辩状。

(2) 如实、简明回答法庭询问，并适时宣读、出示作出行政行为的证据和法律依据。

(3) 对原告证人所作的陈述或者所提交的书面证言，需要当庭发问的，经法庭允许可以发问。需要当庭对质的，可以申请法庭准许当庭对质。发现有伪证时，应当及时向法庭提出。

(4) 对鉴定结论、勘验笔录有异议或者需要当庭发问的，经法庭允许可以发表异议或者发问，也可以申请法庭重新进行鉴定或者勘验。

(5) 被诉行政行为涉及专门性问题的，可以向人民法院申请专业人员出庭说明。

5. 法庭辩论。出庭应诉人员应当围绕争议焦点进行辩论。辩论的内容应当与案件事实、证据等有关联，不得采用引诱、威胁、侮辱等语言或者方式。

(1) 原告发表意见后，宣读答辩状（代理词）。

(2) 围绕争议焦点进行辩论。

(3) 涉及行政赔偿的，经法庭同意，可以就赔偿请求提出调解要求。

法庭辩论终结，有未尽事宜需要向法庭说明的，出庭应诉人员可以发表最后意见。

6. 查阅法庭记录。出庭应诉人员应当查阅法庭记录，发现有遗漏或者与实际陈述不一致的，应当申请补正。查阅完毕后，出庭应诉人员应当签名或者盖章。

7. 撤销、变更被诉行政行为。诉讼期间发现被诉行政行为确有错误或者不当的，出庭应诉人员应当向本机关法定代表人建议撤销或者变更，并将撤销或者变更情况书面告知人民法院和原告。

8. 停止执行行政行为。有下列情形之一的，停止行政行为的执行：

(1) 安全生产监督管理部门认为需要停止执行的；

(2) 原告或者利害关系人申请停止执行，人民法院裁定停止执行的；

(3) 人民法院认为该行政行为的执行将导致国家利益、社会公共利益重大损害，裁定停止执行的；

(4) 法律、行政法规规定停止执行的。

安全生产监督管理部门对停止执行的裁定不服的，可以申请复议一次。

#### 21.4 上诉和执行

1. 提出上诉意见。人民法院对行政行为作出撤销、变更、确认违法等判决或者裁定的，出庭应诉人员应当提出是否上诉的意见，报本部门负责人审查决定。

2. 安全生产监督管理部门决定上诉。在判决书送达之日起 15 日内或者裁定书送达之日起 10 日内，出庭应诉人员应当制作上诉状，经安全生产监督管理部门负责人审批，向上一级人民法院提起上诉。

安全生产监督管理部门应当按照其他当事人或者诉讼代表人的人数提交上诉状副本。上诉时应当针对原判决或者裁定的不当内容全面阐述上诉理由，并提交相应的证据或者依据。

3. 原告或者第三人提出上诉。在收到上诉状副本之日起 10 日内，应当制作答辩状，报安全生产监督管理部门负责人审批后，提交人民法院。

4. 上诉后委托代理人。人民法院受理上诉案件后，安全生产监督管理部门继续委托或者变更诉讼代理人的，应当按规定办理委托手续。

5. 安全生产监督管理部门应当自觉履行人民法院生效的判决、裁定。认为已经发生法律效力判决、裁定确有错误的，可以依法申请再审。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国行政诉讼法》

《最高人民法院关于适用〈中华人民共和国行政诉讼法〉若干问题的解释》(法释〔2015〕9号)

《最高人民法院关于行政诉讼证据若干问题的规定》(法释〔2002〕21号)

《最高人民法院关于执行〈中华人民共和国行政诉讼法〉若干问题的解释》(法释〔2000〕8号)

《国务院办公厅关于加强和改进行政应诉工作的意见》(国办发〔2016〕54号)

# 第二十二章 国家赔偿

## 22.1 赔偿义务机关和赔偿范围

### 1. 赔偿义务机关。

(1) 安全生产监督管理部门及其行政执法人员行使职权时侵犯公民、法人和其他组织的合法权益造成损害的，该部门为赔偿义务机关。

(2) 两个以上安全生产监督管理部门共同行使行政职权时侵犯公民、法人和其他组织的合法权益造成损害的，共同行使行政职权的安全生产监督管理部门为共同赔偿义务机关。

(3) 受安全生产监督管理部门委托的组织或者个人在行使受委托的行政权力时侵犯公民、法人和其他组织的合法权益造成损害的，委托的安全生产监督管理部门为赔偿义务机关。

(4) 经复议机关复议的，最初造成侵权行为的安全生产监督管理部门为赔偿义务机关，但复议机关的复议决定加重损害的，复议机关对加重的部分履行赔偿义务。

### 2. 侵犯人身权行政赔偿范围。

(1) 违法采取限制公民人身自由的行政强制措施的行为；

(2) 非法拘禁或者以其他方法非法剥夺公民人身自由的行为；

(3) 以殴打、虐待等行为或者唆使、放纵他人以殴打、虐待等行为造成公民身体伤害或者死亡的行为；

(4) 造成公民身体伤害或者死亡的其他违法行为。

### 3. 侵犯财产权行政赔偿范围。

(1) 违法实施罚款、吊销许可证、责令停产停业、没收财物等行政处罚的行为；

(2) 违法对财产采取查封、扣押等行政强制措施的行为；

(3) 造成财产损害的其他违法行为。

#### 4. 行政赔偿免责情形。

(1) 安全生产监督管理部门行政执法人员与行使职权无关的个人行为；

(2) 因公民、法人和其他组织自己的行为致使损害发生的；

(3) 法律规定的其他情形。

## 22.2 申请

1. 赔偿请求人要求赔偿，应当向有关安全生产监督管理部门提出申请。公民可以委托律师、近亲属申请赔偿；法人和其他组织可以委托律师申请赔偿。

赔偿请求人要求行政赔偿，也可以在申请行政复议或者提起行政诉讼时一并提出。

2. 赔偿请求人要求赔偿，应当递交申请书。赔偿请求人书写申请书确有困难的，可以委托他人代书；也可以口头申请，安全生产监督管理部门应当制作国家赔偿口头申请笔录。

(1) 赔偿申请书应当载明下列事项：

① 受害人的姓名、性别、年龄、工作单位和住址，法人或者其他组织的名称、住址和法定代表人或者主要负责人的姓名、职务；

② 具体的要求、事实和理由；

③ 申请的年、月、日。

(2) 国家赔偿口头申请笔录应当载明下列事项：

① 制作笔录的时间、地点。“时间”具体到日，“地点”指制作该笔录的具体地点；

② 记录人及单位。写明制作笔录人的姓名和所属单位；

③ 赔偿请求人的基本情况；

④ 具体要求、事实根据和理由。根据赔偿请求人的口述如实填写；

⑤ 笔录制作完成后，记录人应当向赔偿请求人宣读，经确认无误后，由赔偿请求人签名或者摁指印、盖章。

3. 出具收讫凭证。赔偿请求人当面递交赔偿申请书的，安全生产监督管理部门应当当场出具国家赔偿申请收讫凭证，载明下列事项：

(1) 收讫日期；

(2) 申请材料清单，包括所有申请材料，逐项编号并填写材料名称、份数和每份页数，每份页数按“××页/×份”的方式填写；

(3) 收件人在签名栏签名；

(4) 加盖本行政机关专用印章。

4. 告知补正。安全生产监督管理部门收到申请材料后应当予以审查。申请材料不齐全的，应当当场或者在5日内一次性告知赔偿请求人需要补正的全部内容。

(1) 告知补正应当制作国家赔偿申请补正告知书，载明明确具体的补正要求和合理的补正期限。

(2) 赔偿请求人补正材料确有困难的，可以依法适当给予帮助。

(3) 补正时间不计入案件审理时限。

5. 告知错列赔偿义务机关。收到赔偿申请的安全生产监督管理部门不是赔偿义务机关的，应当告知赔偿请求人向符合法律规定的赔偿义务机关提出赔偿申请。

### 22.3 审查决定

1. 案件审查。安全生产监督管理部门收到赔偿申请材料后，应当从以下几个方面进行审查：

(1) 本部门是否为赔偿义务机关；

(2) 赔偿请求人是否符合法律规定；



(3) 赔偿请求事项是否属于国家赔偿范围；

(4) 是否具有不承担赔偿责任的法定情形；

(5) 损害程度和损害情节；

(6) 请求国家赔偿是否符合下列规定的时效：

① 赔偿请求人请求国家赔偿的时效为两年，自其知道或者应当知道安全生产监督管理部门及其工作人员行使职权时的行为侵犯其人身权、财产权之日起计算，但限制人身自由期间不计算在内。

② 赔偿请求人在赔偿请求时效的最后6个月内，因不可抗力或者其他障碍不能行使请求权的，时效中止。从中止时效的原因消除之日起，赔偿请求时效期间继续计算。

(7) 是否应当追偿或者追究有关人员责任。

2. 审查程序。安全生产监督管理部门法制工作机构应当对案件全面审查后提出意见，报安全生产监督管理部门分管负责人或者主要负责人审批。

3. 审查要求。

(1) 全面审查。办理国家赔偿案件，应当全面审查申请材料以及赔偿请求事项涉及的相关材料。

(2) 调查核实。办理国家赔偿案件，可以调取涉及有关案件的案卷材料。必要时，可以向赔偿请求事项涉及的部门和人员调查、核实有关情况，收集有关证据。

(3) 与赔偿请求人协商。安全生产监督管理部门决定赔偿的，应当充分听取赔偿请求人的意见，按照自愿、合法原则可以就赔偿方式、赔偿项目和赔偿数额与赔偿请求人进行协商。

4. 决定。安全生产监督管理部门应当自收到国家赔偿申请之日起两个月内，作出是否赔偿的决定。

(1) 作出赔偿决定。对本机关是赔偿义务机关，赔偿请求人符合法

律规定，提出赔偿请求符合法定时效，赔偿请求事项属于国家赔偿范围，且不具有不承担赔偿责任法定情形的，应当依法作出赔偿决定。

(2) 作出不予赔偿决定。有下列情形之一的，应当不予赔偿：

① 不属于国家赔偿范围或者属于国家赔偿法规定的不承担赔偿责任的情形；

② 本机关不是赔偿义务机关的；

③ 赔偿请求人不符合法律规定的；

④ 提出赔偿请求超过法定时效的。

## 22.4 赔偿

1. 赔偿方式。国家赔偿以支付赔偿金为主要方式。能够返还财产或者恢复原状的，予以返还财产或者恢复原状。

2. 侵犯公民人身权的赔偿。

(1) 侵犯公民人身自由的，每日赔偿金按照国家上年度职工日平均工资计算。

(2) 侵犯公民生命健康权的，赔偿金按照下列规定计算：

① 造成身体伤害的，应当支付医疗费、护理费，以及赔偿因误工减少的收入。减少的收入每日的赔偿金按照国家上年度职工日平均工资计算，最高额为国家上年度职工年平均工资的5倍；

② 造成部分或者全部丧失劳动能力的，应当支付医疗费、护理费、残疾生活辅助具费、康复费等因残疾而增加的必要支出和继续治疗所必需的费用，以及残疾赔偿金。残疾赔偿金根据丧失劳动能力的程度，按照国家规定的伤残等级确定，最高不超过国家上年度职工年平均工资的20倍。造成全部丧失劳动能力的，对其扶养的无劳动能力的人，还应当支付生活费；

③ 造成死亡的，应当支付死亡赔偿金、丧葬费，总额为国家上年度

职工年平均工资的20倍。对死者生前扶养的无劳动能力的人，还应当支付生活费。

以上第②项、第③项规定的生活费发放标准，参照当地最低生活保障标准执行。被扶养的人是未成年人的，生活费给付至18周岁止；其他无劳动能力的人，生活费给付至死亡时止。

(3) 致人精神损害的，应当依法在侵权行为影响的范围内，为受害人消除影响，恢复名誉，赔礼道歉；造成严重后果的，应当支付相应的精神损害抚慰金。

### 3. 侵犯公民、法人和其他组织财产权的赔偿。

(1) 处罚款、没收财产等的，返还财产。

(2) 查封、扣押财产的，解除对财产的查封、扣押，造成财产损坏或者灭失的，依照以下第(3)项、第(4)项的规定赔偿。

(3) 应当返还的财产损坏的，能够恢复原状的恢复原状，不能恢复原状的，按照损害程度给付相应的赔偿金。

(4) 应当返还的财产灭失的，给付相应的赔偿金。

(5) 财产已经拍卖或者变卖的，给付拍卖或者变卖所得的价款；变卖的价款明显低于财产价值的，应当支付相应的赔偿金。

(6) 吊销许可证、责令停产停业等的，赔偿停产停业期间必要的经常性费用开支。

(7) 返还执行的罚款或者没收的金钱等的，应当支付银行同期存款利息。

(8) 对财产权造成其他损害的，按照直接损失给予赔偿。

### 4. 赔偿决定书与送达。

(1) 文书制作。安全生产监督管理部门作出赔偿决定的，应当制作赔偿决定书。决定书应当载明下列事项：

① 针对赔偿请求事项查明的事实和理由；

② 对赔偿请求事项的认定；

③ 赔偿的方式、项目和数额；

④ 救济途径。告知赔偿申请人自决定作出之日起 3 个月内，向有管辖权的人民法院提出诉讼。

(2) 文书送达。安全生产监督管理部门应当自作出决定之日起 10 日内，将决定书送达赔偿请求人。

5. 不予赔偿决定。

安全生产监督管理部门决定不予赔偿的，应当自作出决定之日起 10 日内书面通知赔偿请求人，并说明不予赔偿的理由。

6. 诉讼时效。

安全生产监督管理部门在规定期限内未作出是否赔偿的决定，赔偿请求人可以自期限届满之日起 3 个月内，向人民法院提起诉讼。

赔偿请求人对赔偿的方式、项目、数额有异议的，或者安全生产监督管理部门作出不予赔偿决定的，赔偿请求人可以自安全生产监督管理部门作出赔偿或者不予赔偿决定之日起 3 个月内，向人民法院提起诉讼。

7. 赔偿请求人在申请行政复议或者提起行政诉讼时一并提出赔偿请求的，依照《行政复议法》《行政诉讼法》的有关规定执行。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国国家赔偿法》

《国家赔偿费用管理条例》(国务院令第 589 号)

《最高人民法院关于适用〈中华人民共和国国家赔偿法〉若干问题的解释(一)》(法释〔2011〕4号)

## 第九编 文书制作与案卷归档



## 第二十三章 文书制作与案卷归档

### 23.1 立卷归档

1. 归档的单位。安全生产监督管理部门应当建立健全安全生产监管执法档案管理制度，对文件材料的归档范围、时间、质量要求、程序等作出具体规定，确保归档文件材料齐全、完整、准确、系统。

2. 归档的范围。安全生产监管执法档案主要由安全生产监管执法中形成的文件材料组成。

3. 归档的基本要求。安全生产监管执法文件材料应于次年6月30日以前归档；也可以按照有关规定分阶段归档。

归档文件质量要求：

(1) 归档的文件材料必须办理完毕、齐全完整、具有保存价值；

(2) 本部门监管执法过程中形成的文件材料，必须归档保存原件，确无原件的，须在备考表中予以说明；

(3) 归档的文件所使用的书写材料、纸张、装订材料应符合档案保护要求；

(4) 案卷装订前，要对卷内文书材料进行检查整理，材料上的金属物应当全部剔除干净；破损的材料应当进行修复；原件模糊、褪色或者为不符合要求的字迹材料，应予复制，复制件与原件一并归档；外文材料要与翻译材料一并归档；信封（展开放平、保留邮票、邮戳）、照片和纸张较小、轻薄的文书、证据材料应当加贴衬纸，纸张过大的材料应当折叠，纸张的折叠、裁剪以A4纸为准；

(5) 档案装订一般采用三孔一线的装订方式，装订线在距案卷左边2.5厘米，以中眼为准，上眼和下眼与中眼的距离均为8厘米，孔径1~2毫米；装订的案卷，要求在纸张的长度和宽度一致的前提下（A4

纸)，达到右边齐、下边齐；案卷厚度不超过 2 厘米，页数不超过 200 页；案卷装订完毕，在卷底三眼线上贴上封纸，盖住线绳，在封纸与卷宗纸的骑缝处，按规定由立卷人签名、加盖单位骑缝章；

(6) 电子文件形成单位必须将具有永久和长期保存价值的电子文件，制成纸质文件与原电子文件的存储载体一同归档，并使两者建立互联；

(7) 归档的电子文件应存储到符合保管要求的脱机载体上。归档保存的电子文件一般不加密，必须加密归档的电子文件应与其解密软件和说明文件一同归档。

文件材料归档时，交接双方应清点、核对文件材料，并在移交方编制的归档移交目录上签字或者盖章。

4. 立卷的要求。安全生产监督管理部门应根据本单位实际情况，对归档文件进行科学系统分类、排列、编目和保管，采用先进技术和方法，推动文档一体化进程，实现档案管理现代化。

执法检查材料可按年度、行业、地区分类，以每个被监管单位形成的文件材料为保管单位整理，按形成时间顺序排列。

行政许可材料可结合行政审批项目、行业、地区、被监管单位，采用适合本单位的档案分类体系和排列方法，以一个被监管单位的一项行政审批项目形成的文件材料为保管单位整理，一项一卷。行政许可项目在审批手续完成后，办理变更手续过程中形成的案卷可与申办案卷合并保管或者单独排列。

## 23.2 移交登记

1. 行政处罚档案应由本单位档案机构集中统一管理，任何部门和个人不得据为己有。办案人员应在每年 3 月底前，将上一年度已办结的案件档案移交本单位档案室集中统一保管。移交前应由档案管理人员对案



卷和附卷证物进行当场清点接收，编制移交清册办理移交手续。电子文件应当随纸质案卷一并移交；不符合规定要求的，退回办案人员重新整理后归档。

确因工作需要或者保管条件限制的，可由业务部门暂时管理两年，有关业务部门应当保障档案安全，每年向本单位档案机构报告行政处罚档案目录和档案统计数据，并接受其监督和指导。

2. 受委托的乡镇（街道、开发区管理机构）实施行政处罚形成的案卷材料，应当将有关案卷材料整理完毕后，及时移送委托的安全生产监督管理部门归档管理。

3. 已经归档的案卷，确需增加材料的，应当经安全生产监督管理部门负责人审批同意，并按规定重新整理立卷。

4. 档案管理人员调动，应当办理档案移交手续。部门职责调整的，要按规定及时办理档案移交手续，并做好登记备查。

5. 案件档案必须履行登记手续，编制档案存放登记表，做到专柜储存、专人保管。档案放置应科学和便于查找，案件档案柜上或者档案盒上应标有档案年度和案卷流水号。

### 23.3 保密借阅

1. 对于涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的案卷，办案人员在移交时，应当向档案管理人员说明。档案管理人员必须严格遵守保密制度，不得违反规定向他人提供案卷或者扩大利用范围，不得向他人泄露案卷的内容。

2. 案卷的借阅必须严格执行审批制度，履行审批手续。

安全生产监督管理部门及其有关工作人员因工作需要查阅和摘录案卷材料的，应当填写档案借阅登记表，经审批同意后，方可查阅和摘录。查阅和摘录原则上在档案室进行。确需复制案卷材料的，应经安全

生产监督管理部门负责人审批同意。

其他单位及个人需要查阅、摘录和复制案卷材料的，应当出示公函、工作证、居民身份证等有效证明，经安全生产监督管理部门负责人审批同意后，按国家有关规定进行查阅、摘录和复制。外借案卷的，应经安全生产监督管理部门负责人审批同意。

3. 接收借出的案卷时，要认真验收和清点核对。对存在的短缺、涂改、增删、污损等情况，应当报告安全生产监督管理部门负责人，并按规定及时追查处理。珍贵的实物档案、重要的照片、底片、缩微胶片等档案一律不得借出。

#### 23.4 保管销毁

1. 案件档案保存期限分为永久和定期两种，定期采用标时制，根据归档材料的价值定为 30 年或者 10 年。具体按照有关档案管理规定执行。

2. 按照国家规定的档案销毁标准，经有关负责人审批，由两人以上（一名销毁人、一名监督人）负责销毁，并在销毁登记表上签名。销毁档案的请示报告和销毁登记表应立卷存档。

#### 23.5 文书印制格式

1. 纸张。文书打印的，使用标准 A4 公文用纸。印制文书的，纸张尺寸比照标准 A4 公文用纸；一式多联的，采用无碳复写纸。案卷首页、封底使用规定的档案封纸。选择适当的页边距。

2. 字体、字号及颜色。行政执法文书标题字体统一为华文中宋，使用小二号字加粗；文书文号使用小三号仿宋 GB 2312，正文使用五号仿宋 GB 2312。《案卷首页》中的“××安全生产监督管理局”使用黑体初号，“安全生产违法案件 案卷（首页）”使用楷体 GB 2312 一号加粗，案件名称使用小二号黑体，其他使用仿宋 GB 2312 三号。所有字体

颜色均为黑色。

3. 文书印制联数按照文书下方标注执行。未作标注的，该文书只需制作一份。

4. 文书可以套印安全生产监督管理部门印章或者行政处罚专用章，印制的文书使用无钉胶粘装订，或者采取活页方式。

5. 各部门可以结合本地区实际，在相关文书的适当位置加印顺序号、标识等。

有关安全生产行政执法文书式样与制作说明附后。文书可以手写或者打印制作，但签名应当手写。手写使用为蓝黑、黑色墨水钢笔或者碳素笔。打印的文书可以视情况去掉文书式样中空白部分的下划线。

有关法律、法规、规章及规范性文件：

《中华人民共和国档案法》

《党政机关公文格式》(GB/T 9704—2012)

《国家安全监管总局关于印发安全生产监管档案管理规定的通知》  
(安监总办〔2007〕126号)

《国家安全监管总局办公厅关于加强安全监管监察档案工作的意见》  
(安监总厅〔2014〕56号)



**附件：安全生产行政执法文书  
式样及说明**



## 1 立案审批表

1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 立案审批表

( ) 安监立 [ ] 号

案由\_\_\_\_\_

案件来源\_\_\_\_\_时间\_\_\_\_\_

案件名称\_\_\_\_\_

当事人\_\_\_\_\_电话\_\_\_\_\_

法定代表人/负责人\_\_\_\_\_

当事人地址\_\_\_\_\_邮政编码\_\_\_\_\_

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

2. 文书简要说明。《立案审批表》是安全生产监督管理部门行政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，而报请本机关负责人批准立案的内部文书。

对于适用简易程序当场作出行政处罚的，不需要此文书。

3. 文书制作说明。

(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“京安监立〔2016〕1号”或者“京安监立〔2016〕危化-1号”。

(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 安全生产承包租赁类违法；
- ⑩ 安全生产警示标志类违法；
- ⑪ 安全生产中介机构类违法；
- ⑫ 安全设备使用维护类违法；
- ⑬ 重大危险源管理类违法；
- ⑭ 生产经营单位作业现场管理类违法；



- ⑮ 生产安全事故报告类违法；
- ⑯ 生产安全事故责任类违法；
- ⑰ 其他情况，由违法行为提炼填写。

(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、××部门（单位）移送和其他等。

(4) 时间。按本部门开展检查、接到举报等时间填写。

(5) 案件名称。案件名称应当简洁描述，能够反映案件的基本性质，具备包括违法主体、案发时间、后果等，并且在案件材料中保持前后一致。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+案组成，如“××公司×·×较大事故案”；二是违法行为类，由违法主体+违法行为+案组成，如“××公司主要负责人未履行安全生产管理职责案”；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擅自生产危险化学品案”。

(6) 当事人。当事人是拟进行立案调查的责任主体，包括自然人、单位（法人或者其他组织）。

当事人是个体工商户的，在当事人一栏填写业主的姓名，起有字号的，在其姓名之后用括号注明“系……（字号）业主”。

(7) 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者影响，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。

(8) 承办人意见。承办人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。最终表明承办人“建议立案”的意见，由承办人填写并签名，同时填写执法证件号码和具体日

期。承办人应当两名以上。

(9) 审核意见。主要由安全生产监督管理部门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，应当注明理由。

(10) 审批意见。审批意见由安全生产监督管理部门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行政执法人员进行调查，并签署姓名和日期；不同意立案的，应当注明理由。

#### 4. 文书制作注意事项。

(1) 立案条件。确认是否符合立案条件，应当考虑是否存在违法行为；该违法行为是否依法应当给予行政处罚；是否属于本机关管辖；是否适用一般程序等因素。

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，应当重点考虑四种情况：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类安全生产违法行为，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《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；四是安全生产违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

(2) 立案时间。立案时间是指安全生产监督管理部门有关负责人签署审批意见的时间。一般来说，应当在调查取证之前，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。

(3) 对于同一违法行为存在若干责任主体时，应当分别立案。

(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。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 立案审批表

(×) 安监立〔2016〕×号

案由 安全生产行政许可类违法

案件来源 执法检查 时间 2016年×月×日

案件名称 ××公司特种作业人员未取得相应资格上岗作业案

当事人 ××公司 电话 ××××

法定代表人/负责人 ×××

当事人地址 ××市××区××街×号 邮政编码 ××××

案件基本情况：2016年×月×日，我局行政执法人员在对××公司进行监督检查时，发现该公司正在从事电气焊的特种作业人员×××、×××，未按规定经专门的安全生产作业培训并取得相应的资格，上岗作业。

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××条第×款，建议立案调查。

承办人（签名）： ××× 证号： ××××

××× 证号： ×××× 2016年×月×日

审核意见：拟同意立案。

审核人（签名）： ×××

2016年×月×日

审批意见：同意立案。

审批人（签名）： ×××

2016年×月×日

## 2 现场检查方案

1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 现场检查方案

( ) 安监检查 [ ] 号

被检查单位			
地址			
联系人		所属行业	
检查时间			
行政执法人员			
检查内容			
检查方式			
审核意见	审核人（签名）： 年 月 日	审批意见	审批人（签名）： 年 月 日
备注			

2. 文书简要说明。《现场检查方案》是依据监管监督检查计划制作的，载明检查对象、检查方式、检查时间、检查地点、检查内容和检查人员组成等信息的一种执法文书，是检查人员现场检查的基本依据。

3. 文书制作说明。

(1) 被检查单位基本信息。根据拟开展检查的单位具体情况如实填写。

(2) 检查时间填写拟开展监督检查的日期。

(3) 检查内容。根据检查需要，按照统筹兼顾，突出重点，量力而行的原则，按计划、分类别，选择明确检查内容。

(4) 检查方式。根据实际情况，填写计划检查、非计划检查，随机抽查、联合检查，现场检查、资料检查等。

(5) 审核意见。由监督检查带队负责人负责审核并签署意见。

(6) 审批意见。由所在安全生产监督管理部门有关负责人审批并签署意见。

4. 文书制作注意事项。

(1) 监督检查方案应当涵盖被检查对象的名称、类型等基本信息，监督检查的方式和重点内容以及行政执法人员的组成以及其他应当明确的情况，并按规定归档保存。

(2) 制作时，监督检查带队负责人应当组织参加检查人员讨论研究，编制检查方案，细化检查具体事项和内容。制作完成后，按照规定审批。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 现场检查方案

(×) 安监检查〔2016〕×号

被检查单位	××有限公司		
地址	××市××区××街×号		
联系人	×××	所属行业	危化品经营企业
检查时间	2016年×月×日		
行政执法人员	×××、×××		
检查内容	<p>1. 公司安全生产责任制制定情况。</p> <p>2. 特种作业人员必须按照国家有关规定经专门的安全作业培训，取得相应资格，上岗作业情况。</p> <p>3. 为从业人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品，并监督、教育从业人员按照使用规则佩戴、使用情况。</p>		
检查方式	按照监督检查计划规定，采取查资料与查现场相结合的方式进行。		
审核意见	拟同意。 审核人(签名):××× 2016年×月×日	审批意见	同意。 审批人(签字):××× 2016年×月×日
备注			

### 3 现场检查记录

#### 1. 文书式样。

## 安全生产行政执法文书

### 现场检查记录

( ) 安监检记 [ ] 号

被检查单位 \_\_\_\_\_

地址 \_\_\_\_\_

法定代表人（负责人） \_\_\_\_\_ 职务 \_\_\_\_\_ 联系电话 \_\_\_\_\_

检查场所 \_\_\_\_\_

检查时间 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 时 \_\_\_\_\_ 分至 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 时 \_\_\_\_\_ 分

我们是 \_\_\_\_\_ 安全生产监督管理局行政执法人员 \_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_，  
证件号码为 \_\_\_\_\_、 \_\_\_\_\_，这是我们的证件（出示证件）。

现依法对你单位进行现场检查，请予以配合。

检查情况： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

检查人员（签名）： \_\_\_\_\_

被检查单位现场负责人（签名）： \_\_\_\_\_

年 月 日

共 页 第 页





2. 文书简要说明。《现场检查记录》是安全生产行政执法人员对生产经营单位进行检查时，对检查的时间、地点、内容、发现的问题及其处理情况作出的书面记录，是日常安全生产行政执法过程中使用频率最高的文书之一。

### 3. 文书制作说明。

(1) 检查场所。相对多个独立的场所，原则上应分别制作文书，或者在一份文书中作出准确的描述。要注明场所名称，如××库房、××单位经营场所尽量详写，以达到第三方角度能够“锁定”某个场所的程度。

(2) 检查时间。应当具体到检查的年、月、日、时、分。

(3) 检查情况。应按照检查过程记录检查的内容、方法、结果及与违法活动有关的其他情况。检查情况记录要客观、全面、准确。所谓客观，是指如实记载检查人员在现场观察到的实际情况，反映其客观的原始状态，检查人员的分析、判断、推理等，不应记入笔录。涉及专业性检查时，应使用专业性的规范用语。全面，笔录要力求全面反映检查情况，凡是对案件有意义的情况需全面收集并予记录，对关键细节要详细记录，其他情况可简述。准确，文字表达要做到准确、客观，不用模棱两可的词句，一般不用形容词。对于检查发现的问题，应有法律、法规、规章，国家标准、行业标准及规程等依据。

4. 文书制作注意事项。《现场检查记录》制作完毕后，由被检查单位现场负责人签收。原则上要求该负责人签署“以上情况属实”的意见。被检查单位的负责人拒绝签字的，行政执法人员应当将情况记录在案，并向其所在安全生产监督管理部门有关负责人报告。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 现场检查记录

(×) 安监检记〔2016〕×号

被检查单位 ××涂料有限责任公司

地址 ××市×区××北路×号

法定代表人(负责人) ××× 职务 总经理 联系电话 ××××

检查场所 ××涂料有限责任公司配电室

检查时间 2016 年 × 月 × 日 × 时 × 分至 × 月 × 日 × 时 × 分

我们是 ×× 安全生产监督管理局行政执法人员 ×××、×××，证件号码为 ××××、××××，这是我们的证件(出示证件)。现依法对你单位进行现场检查，请予以配合。

检查情况：该单位配电室位于办公楼一层，为低压配电。配电室内有值班人员2名，均系电工。检查发现该单位未给电工配备绝缘鞋，值班电工穿着自购皮鞋上岗作业。

检查人员(签名)：×××、×××

被检查单位现场负责人(签名)：××× 以上情况属实，无意见。

2016年×月×日

共1页 第1页

#### 4 现场处理措施决定书

##### 1. 文书式样。

## 安全生产行政执法文书

### 现场处理措施决定书

( ) 安监现决 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

本机关于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日现场检查时,发现你单位有下列违法违规行为和事故隐患:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_。(此栏不够,可另附页)

以上存在的问题无法保证安全生产,依据\_\_\_\_\_的规定,现作出如下现场处理决定:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_。(此栏不够,可另附页)

如果不服本决定,可以依法在 60 日内向\_\_\_\_\_人民政府或者\_\_\_\_\_申请行政复议,或者在 6 个月内依法向\_\_\_\_\_人民法院提起行政诉讼,但本决定不停止执行,法律另有规定的除外。

安全生产监管行政执法人员(签名): \_\_\_\_\_ 证号: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 证号: \_\_\_\_\_

被检查单位负责人(签名): \_\_\_\_\_

安全生产监督管理部门(印章)

年 月 日

本文书一式两份:一份由安全生产监督管理部门备案,一份交被检查单位。

共 页 第 页

2. 文书简要说明。《现场处理措施决定书》是安全生产监督管理部门在监督检查中，对生产经营单位存在的安全生产违法行为或者事故隐患，依法作出现场处理决定而使用的文书。

3. 文书制作说明。

(1) 使用范围。可以针对当场纠正，责令立即排查事故隐患，责令从危险区域内撤出作业人员，责令暂时停产停业或者停止使用相关设施、设备等多种决定使用。

(2) 依据。作出现场处理决定，应当有法律法规规定，并在文书中载明所引用的条款。

(3) 与其他文书的区别。

① 与《责令限期整改指令书》区别。《责令限期整改指令书》主要适用责令限期改正、责令限期达到要求、责令限期治理等情形。

② 与《查封扣押决定书》的区别。《查封扣押决定书》主要适用于查封、扣押等行政强制措施。

③ 对于责令从危险区域内撤出作业人员，责令暂时停产停业或者停止使用相关设施、设备的，生产经营单位提出复查申请或者整改、治理限期届满的，安全生产监督管理部门应当自申请或者限期届满之日起10日内进行复查，填写复查意见书，由被复查单位和安全生产监督管理部门复查人员签名后存档。

4. 文书制作注意事项。对安全生产违法行为或者事故隐患应当分别填写清楚，并与处理措施对应，不能漏项。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 现场处理措施决定书

(×) 安监现决〔2016〕×号

××涂料有限责任公司：

本机关于 2016 年 × 月 × 日现场检查时，发现你单位有下列违法违规行为和事故隐患：

1. 二车间一名工人在危险化学品储存区域违规动用明火；
2. \_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_。(此栏不够，可另附页)

以上存在的问题无法保证安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》第 ×× 条第 × 款第 × 项 的规定，现作出如下现场处理决定：

1. 立即停止在危险化学品储存区域违规动用明火；
2. \_\_\_\_\_；
3. \_\_\_\_\_。(此栏不够，可另附页)

如果不服本决定，可以依法在 60 日内向 ×× 人民政府或者 ×× 安全生产监督管理局 申请行政复议，或者在 6 个月内依法向 ×× 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

安全生产监管行政执法人员（签名）： ××× 证号： ××××  
××× 证号： ××××

被检查单位负责人（签名）： ×××

××安全生产监督管理局（印章）

2016 年 × 月 × 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被检查单位。

共 1 页 第 1 页

## 5 责令限期整改指令书

1. 文书式样。

### 安全生产行政执法文书

#### 责令限期整改指令书

( ) 安监责改 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

经查,你单位存在下列问题:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(此栏不够,可另附页)。

现责令你单位对上述第\_\_\_\_\_项问题于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前整改完毕,达到有关法律法规规章和标准规定的要求。由此造成事故的,依法追究有关人员的责任。

整改期间,你单位应当采取措施,确保安全生产。对安全生产违法行为,将依法予以行政处罚。

如果不服本指令,可以依法在 60 日内向\_\_\_\_\_人民政府或者\_\_\_\_\_申请行政复议,或者在 6 个月内依法向\_\_\_\_\_人民法院提起行政诉讼,但本指令不停止执行,法律另有规定的除外。

安全生产监管行政执法人员(签名):\_\_\_\_\_证号:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_证号:\_\_\_\_\_

被检查单位负责人(签名):\_\_\_\_\_

安全生产监督管理部门(印章)

年 月 日

本文书一式两份:一份由安全生产监督管理部门备案,一份交被检查单位。

共 页 第 页

2. 文书简要说明。《责令限期整改指令书》是安全生产监督管理部门在日常监督检查中，对生产经营单位存在的安全生产违法行为或者事故隐患，依法责令其限期改正违法行为或者消除事故隐患而使用的文书。

3. 文书制作说明。应当逐一明确限期整改的事项，即生产经营单位存在的安全问题及对应的法律依据。

4. 文书制作注意事项。

(1) 依据。责令限期改正的安全生产违法行为和事故隐患应当描述准确、具体，可以载明引用的法律、法规、规章或者国家标准、行业标准及规程的具体条款。

(2) 时限。改正时限原则上由行政执法人员根据违法行为或者事故隐患的整改难易程度等实际情形合理确定。因不可抗力无法在规定限期内完成的，生产经营单位应当在进行整改或者治理的同时，于限期届满前10日内提出书面延期申请，安全生产监督管理部门应当在收到申请之日起5日内书面答复是否准予延期。

(3) 其他。所列问题应与责令限期改正性质匹配。对于重大生产安全事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全，采取责令从危险区域撤出作业人员，责令暂时停产停业或者停止使用相关设施、设备，限期排除隐患的，应当使用《现场处理措施决定书》。

文书应当加盖安全生产监督管理部门印章，不得使用部门内设机构印章。送达由被检查单位负责人在文书上签字并签署时间即可，其他人签收的，应有相应的职务证明或者同时加盖生产经营单位印章。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 责令限期整改指令书

(×) 安监责改〔2016〕×号

×××有限责任公司：

经查，你单位存在下列问题：

1. 未建立从业人员安全生产教育培训制度；
2. 未按规定为从业人员配发符合国家标准劳动防护用品。

(此栏不够，可另附页)。

现责令你单位对上述第 1、2 项问题于 2016 年 × 月 × 日前整改完毕，达到有关法律法规规章和标准规定的要求。由此造成事故的，依法追究有关人员的责任。

整改期间，你单位应当采取措施，确保安全生产。对安全生产违法行为，将依法予以行政处罚。

如果不服本指令，可以依法在 60 日内向 ×× 人民政府或者 ×× 安全生产监督管理局申请行政复议，或者在 6 个月内依法向 ×× 人民法院提起行政诉讼，但本指令不停止执行，法律另有规定的除外。

安全生产监管行政执法人员（签名）：××× 证号：×××××

××× 证号：×××××

被检查单位负责人（签名）：×××

×× 安全生产监督管理局（印章）

2016 年 × 月 × 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被检查单位。

共 1 页 第 1 页



## 6 整改复查意见书

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 整改复查意见书

( ) 安监复查 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

本机关于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日作出了\_\_\_\_\_的  
决定 [ ( ) 安监\_\_\_\_ [ ] 号], 经对你单位整改情况进行复查, 提出如下意见:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

被复查单位负责人 ( 签名 ): \_\_\_\_\_

安全生产监管行政执法人员 ( 签名 ): \_\_\_\_\_ 证号: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 证号: \_\_\_\_\_

安全生产监督管理部门 ( 印章 )

年 月 日

本文书一式两份: 一份由安全生产监督管理部门备案, 一份交被复查单位。

2. 文书简要说明。《整改复查意见书》是安全生产监督管理部门下达《责令限期整改指令书》《现场处理措施决定书》等文书后，对生产经营单位整改情况进行复查，对复查情况进行记录的文书。

3. 文书制作说明。

(1) 使用范围。可以针对《责令限期整改指令书》《现场处理措施决定书》《行政处罚决定书》下达后需要进行复查等多种情况使用。

(2) 复查事项。要注明复查事项，并规范填写责令限期整改指令书、现场处理措施决定书等相关文书的编号。

(3) 复查意见。对于已经完成整改的，应当填写复查时（当日），并注明已完成整改的客观情况。未完成整改的，复查情况表述应有法律法规或者标准规范依据，表述文字应紧扣相关法律法规法律责任（罚则）条文具体描述。

复查结果应当与复查事项所涉及的问题相对应。

4. 文书制作注意事项。

(1) 《整改复查意见书》应当与《责令限期整改指令书》《现场处理措施决定书》等文书相衔接，涉及的整改复查事项应当与《责令限期整改指令书》《现场处理措施决定书》等文书的事项一致。

(2) 《整改复查意见书》应当描述准确、具体。对于已完成整改的，应当注明已完成整改；对于没有完成整改的，应当注明情况，对复查发现的新存在的问题，应当详细列明，并依法及时采取相关处置措施。

(3) 《整改复查意见书》应当明确复查意见仅限于复查当日的现场状况。

(4) 整改复查意见表述应当准确、客观，不得表述为“完全整改完毕”“基本整改完毕”等字样。

(5) 《整改复查意见书》应当加盖安全生产监督管理部门印章。

(6) 送达一般应当由被复查单位负责人在文书上签名，其他人代收的，参照本《手册》行政处罚送达要求执行。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 整改复查意见书

(×) 安监复查〔2016〕×号

××有限责任公司：

本机关于 2016 年 × 月 × 日作出了 责令限期整改 的决定〔(×) 安监 责改〔2016〕×号〕，经对你单位整改情况进行复查，提出如下意见：

复查当日，你单位：

1. 已经建立了从业人员安全生产教育培训制度；
2. 已经按规定为从业人员配发了符合国家标准劳动防护用品。

被复查单位负责人（签名）：×××

安全生产监管行政执法人员（签名）：××× 证号：××××

××× 证号：××××

××安全生产监督管理局（印章）

2016 年 × 月 × 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被复查单位。

## 7 行政强制审批表

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 行政强制审批表

( ) 安监强审 [ ] 号

案件名称					
当事人	公民	姓名		性别	
		出生年月		联系电话	
		住址			
	法人或者其他组织	名称		法定代表人或者负责人	
		地址		联系电话	
案件基本情况					
报请审批的行政强制事项及其理由、依据、种类及期限等	承办人（签名）：_____ 证号：_____				
	_____ 证号：_____				
	_____年____月____日				
审核意见	审核人：_____年____月____日				
审批意见	审批人：_____年____月____日				

## 2. 文书简要说明。

(1) 行政强制措施，是指安全生产监督管理部门在行政管理过程中，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等情形，依法对公民的人身自由实施暂时性限制，或者对公民、法人或者其他组织的财物实施暂时性控制的行为。

(2) 行政强制执行，是指安全生产监督管理部门或者安全生产监督管理部门申请人民法院，对不履行行政决定的公民、法人或者其他组织，依法强制履行义务的行为。

(3) 《行政强制审批表》适用于安全生产行政强制措施或者行政强制执行实施前或者实施后，以及延长行政强制期限、解除行政强制等多种事项的审批。

## 3. 文书制作说明。

(1) 案件名称。同立案审批表的案件名称，尚未立案的，参照立案审批表相关要求填写案件名称。

(2) 当事人基本情况。本文书适用于公民个人和单位（包括法人和其他组织）两种情况，填写时根据实际情况，选择填写，并将项目填写完整。是单位的，应当根据该单位工商注册的全称填写。

(3) 案件基本情况。已经立案调查或者作出执法决定的，填写有关案件基本情况，尚未立案调查的填写检查时的基本情况。

(4) 报请审批的行政强制事项及其理由、依据及期限等。根据实际需要，写明拟实施安全生产行政强制措施的种类、依据、期限等情况。

## 4. 文书制作注意事项。

(1) 实施安全生产行政强制措施应当遵守《行政强制法》第十八条的规定。

(2) 情况紧急，当场实施行政强制措施的，应当符合《行政强制法》第十九条的要求，行政执法人员应当在 24 小时内向安全生产监督

管理部门负责人报告，并补办批准手续。

(3) 实施查封扣押应当符合《行政强制法》第二十三条的要求，不得查封、扣押与违法行为无关的场所、设施或者财物；不得查封、扣押公民个人及其所扶养家属的生活必需品。当事人的场所、设施或者财物已被其他国家机关依法查封的，不得重复查封。

(4) 实施查封扣押的期限应当符合《行政强制法》第二十五条的要求，延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。

(5) 对生产经营单位采取停止供电等措施应当符合《安全生产法》第六十七条的要求，经本部门主要负责人批准后方可实施。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 行政强制审批表

(×) 安监强审〔2016〕×号

案件名称	××市××公司××安全设备存在重大安全隐患案				
当事人	公民	姓名		性别	
		出生年月		联系电话	
		住址			
	法人或者其他组织	名称	××公司	法定代表人或者负责人	×××
地址		××区××路	联系电话	××××	
案件基本情况	<p>2016年×月×日，本机关行政执法人员在对××石灰石开采厂2号工作面检查时，发现该单位××安全设备不符合《××》(GB××)第××条的规定要求，存在重大生产安全隐患。</p>				
报请审批的行政强制事项及其理由、依据、种类及期限等	<p>依据《中华人民共和国安全生产法》第××条第×款第×项的规定，查封××设备。期限自2016年×月×日至2016年×月×日。</p> <p>承办人(签名)： <u>×××</u> 证号： <u>××××</u>  <u>×××</u> 证号： <u>××××</u></p> <p style="text-align: right;">2016年×月×日</p>				
审核意见	<p>拟同意。</p> <p>审核人：×××</p> <p style="text-align: right;">2016年×月×日</p>				
审批意见	<p>同意。</p> <p>审批人：×××</p> <p style="text-align: right;">2016年×月×日</p>				

## 8 查封扣押决定书

1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 查封扣押决定书

( ) 安监查扣 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

本机关在现场检查时,发现你(单位)(现场)存在下列问题: \_\_\_\_\_

以上存在的问题无法保障安全生产,依据\_\_\_\_\_,  
决定采取以下行政强制措施: \_\_\_\_\_

实施以上行政强制措施的期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。查封扣押清单见附件。

如果不服本决定,可以依法在60日内向\_\_\_\_\_人民政府或者\_\_\_\_\_申请行政复议,或者在6个月内依法向\_\_\_\_\_人民法院提起行政诉讼,但本决定不停止执行,法律另有规定的除外。

附件:《查封扣押(场所、设施、财物)清单》第\_\_\_\_\_号

安全生产监督管理部门(印章)

年 月 日

本文书一式两份:一份由安全生产监督管理部门备案,一份交当事人。



## 2. 文书简要说明。

《查封扣押决定书》适用于作出相关安全生产行政强制措施的决定，应当经安全生产监督管理部门负责人批准。

## 3. 文书制作说明。

(1) 存在的问题。该部分应当具体载明违反法律、法规应当采取行政强制措施的情形。

(2) 依据。应当载明采取行政强制措施的法律、法规依据，要求具体到相关法律、法规的条、款、项、目。

(3) 强制措施。该部分应当根据存在的问题，即违法的情形、情节以及严重程度，明确强制措施的种类。

## 4. 文书制作注意事项。

(1) 实施行政强制措施的种类应当符合《安全生产法》《职业病防治法》《危险化学品安全管理条例》等法律、法规规定。

(2) 其他事项参照《行政强制审批表》的有关要求。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 查封扣押决定书

(×) 安监查扣〔2016〕×号

××石灰石开采厂：

本机关在现场检查时，发现你（单位）（现场）存在下列问题：2号工作面××安全设备不符合《××》(GB××)第××条的规定，存在重大生产安全隐患。

以上存在的问题无法保障安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》第××条第×款第×项的规定，决定采取以下行政强制措施：查封××设备。

实施以上行政强制措施的期限自2016年×月×日至2016年×月×日。查封扣押清单见附件。

如果不服本决定，可以依法在60日内向××人民政府或者××安全生产监督管理局申请行政复议，或者在6个月内依法向××人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

附件：《查封扣押（场所、设施、财物）清单》第1号

××安全生产监督管理局（印章）

2016年×月×日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交当事人。

## 9 查封扣押（场所、设施、财物）清单

1. 文书式样。

### 查封扣押（场所、设施、财物）清单

第\_\_\_\_号

编号	名称	规格（型号）或者地址	单位	数量或者面积	备注

（此页不够，可另附页）

当事人（签名或者盖章）：\_\_\_\_\_年 月 日

安全生产监管行政执法人员（签名）：\_\_\_\_\_证号：\_\_\_\_\_ 年 月 日

\_\_\_\_\_证号：\_\_\_\_\_ 年 月 日

---

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交当事人。

2. 《查封扣押（场所、设施、财物）清单》文书内容比较简单，文书简要说明、文书制作说明及文书制作注意事项略。

3. 文书制作范例。

## 查封扣押（场所、设施、财物）清单

第   ×   号

编号	名称	规格(型号)或者地址	单位	数量或者面积	备注
1	××设备	112-7型××设备 ××市××区××石灰 石开采厂2号工作台	台	×	

（此页不够，可另附页）

当事人（签名或者盖章）：  ×××   2016年×月×日

安全生产监管行政执法人员（签名）：  ×××   证号：  ××××   2016年×月×日

  ×××   证号：  ××××   2016年×月×日

---

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交当事人。

## 10 延长查封扣押期限决定书

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 延长查封扣押期限决定书

( ) 安监查扣延期 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

本机关于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日根据《查封扣押决定书》[(\_\_\_\_) 安监查扣 [ ]\_\_\_\_\_号] 对你(单位)的\_\_\_\_\_作出了\_\_\_\_\_的行政强制措施。因\_\_\_\_\_, 依据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条的规定, 决定将以上行政强制措施的期限延长至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日。

附件:《查封扣押(场所、设施、财物)清单》第\_\_\_\_\_号

如果不服本决定, 可以依法在 60 日内向\_\_\_\_\_人民政府或者\_\_\_\_\_申请行政复议, 或者在 6 个月内依法向\_\_\_\_\_人民法院提起行政诉讼, 但本决定不停止执行, 法律另有规定的除外。

安全生产监督管理部门(印章)

年 月 日

本文书一式两份: 一份由安全生产监督管理部门备案, 一份交当事人。

2. 文书简要说明。《延长查封扣押期限决定书》是安全生产监督管理部门对生产经营单位作出了查封扣押决定后，因情况复杂，需要依法作出延长查封扣押期限决定的文书。

3. 文书制作说明。

(1) 时间。应当填写采取查封扣押的时间。

(2) 文号。应当与《查封扣押决定书》的文号一致。

(3) 行政强制措施。应当与《查封扣押决定书》中列明的行政强制措施种类一致。

(4) 延长原因及期限。据实填写，但延长查封扣押不得超过法定期限。

4. 文书制作注意事项。实施延长查封扣押，直接关系到公民、法人或者其他组织的权利，应当慎重对待，严格依法进行。一是查封扣押实施程序必须由法律规定；二是安全生产监督管理部门依法具有实施行政强制措施的权限；三是延长查封扣押期限必须依照法定程序，经过批准，应当按规定制作《行政强制审批表》。

5. 文书制作范例。

---

---

## 安全生产行政执法文书

---

---

### 延长查封扣押期限决定书

(×) 安监查扣延期〔2016〕×号

××市××区××石灰石开采厂：

本机于2016年×月×日根据《查封扣押决定书》[(×) 安监查扣〔2016〕×号]对你(单位)的××设备作出了查封的行政强制措施。因情况复杂，依据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条的规定，决定将以上行政强制措施的期限延长至2016年×月×日。

附件：《查封扣押(场所、设施、财物)清单》第×号

如果不服本决定，可以依法在60日内向××人民政府或者××安全生产监督管理局申请行政复议，或者在6个月内依法向××人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

××安全生产监督管理局(印章)

2016年×月×日

---

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交当事人。



## 11 查封扣押处理决定书

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 查封扣押处理决定书

( ) 安监查扣处 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

本机关于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日根据《查封扣押决定书》[(\_\_\_\_) 安监查扣 [\_\_\_\_]\_\_\_\_号], 对你(单位)的\_\_\_\_\_作出了\_\_\_\_\_的行政强制措施。依据\_\_\_\_\_的规定, 现作出以下处理决定:

\_\_\_\_\_。

如果不服本决定, 可以依法在 60 日内向\_\_\_\_\_人民政府或者\_\_\_\_\_申请行政复议, 或者在 6 个月内依法向\_\_\_\_\_人民法院提起行政诉讼, 但本决定不停止执行, 法律另有规定的除外。

安全生产监督管理部门(印章)

年 月 日

本文书一式两份: 一份由安全生产监督管理部门备案, 一份交当事人。

2. 文书简要说明。《查封扣押处理决定书》是采取查封扣押措施后作出进一步处理决定的文书。

3. 文书制作说明。

(1) 时间。应当填写采取查封扣押的时间。

(2) 文号。应当填写《查封扣押决定书》的文号。

(3) 行政强制措施。应当填写《查封扣押决定书》中列明的行政强制措施种类。

(4) 处理方式。对违法事实清楚，依法应当没收的非法财物予以没收；法律、行政法规规定应当销毁的，依法销毁；应当解除查封、扣押的，作出解除查封、扣押的决定。

4. 文书制作注意事项。

(1) 查封、扣押的期限不得超过30日；情况复杂的，经安全生产监督管理部门负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过30日。法律、行政法规另有规定的除外。延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。对物品需要进行检测、检验或者技术鉴定的，查封、扣押的期间不包括检测、检验或者技术鉴定的期间。检测、检验或者技术鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。检测、检验或者技术鉴定的费用由安全生产监督管理部门承担。

(2) 应当按规定制作《行政强制审批表》。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 查封扣押处理决定书

(×) 安监查扣处〔2016〕×号

××石灰石开采厂：

本机关于 2016 年 × 月 × 日根据《查封扣押决定书》[(×) 安监查扣〔2016〕×号]，对你(单位)的 ××安全设备作出了查封的行政强制措施。依据《中华人民共和国行政强制法》第××条第×款的规定，现作出以下处理决定：经维修后，该设备达到国家标准要求，现予以解除查封。

如果不服本决定，可以依法在 60 日内向 ×× 人民政府或者 ×× 安全生产监督管理局 申请行政复议，或者在 6 个月内依法向 ×× 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

×× 安全生产监督管理局 (印章)

2016 年 × 月 × 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交当事人。

## 12 停止供电（供应民用爆炸物品）通知书

1. 文书式样。

### 安全生产行政执法文书

### 停止供电（供应民用爆炸物品）通知书

（ ）安监停供通〔 〕号

\_\_\_\_\_:

因\_\_\_\_\_存在重大生产安全事故隐患，本机关于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日依法对该单位作出了\_\_\_\_\_的决定，该单位未执行以上决定，没有及时消除事故隐患，存在发生生产安全事故现实危险。为保障安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》第六十七条第一款的规定，本机关决定对该单位采取\_\_\_\_\_措施，强制其履行决定。请你单位于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分对该单位\_\_\_\_\_，请给予配合。

该单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，本机关将及时通知你单位解除有关措施。

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交相关单位。

2. 文书简要说明。《停止供电（供应民用爆炸物品）通知书》是安全生产监督管理部门依法对有关生产经营单位作出停止供电或者停止供应民用爆炸物品决定，送达有关单位的文书。

3. 文书制作说明。

(1) 受送达单位。应当是供电或者供应民用爆炸物品的单位。

(2) 生产经营单位。填写拟被执行停止供电或者停止供应民用爆炸物品的生产经营单位。

(3) 作出的行政决定。填写作出行政决定的种类。如，停产停业、停止施工、停止使用相关设施或者设备等。

(4) 停止供应时间。填写安全生产监督管理部门依法对有关生产经营单位作出的停止供电或者供应民用爆炸物品的时间。

(5) 作出的具体强制决定。选择填写停止供电或者停止供应民用爆炸物品。

4. 文书制作注意事项。

(1) 《停止供电（供应民用爆炸物品）通知书》应当由受送达单位在送达回执上签字、盖章。

(2) 生产经营单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，安全生产监督管理部门将及时通知负责供电、供应民用爆炸物品的单位解除有关措施。

(3) 应当制作《行政强制审批表》，并按规定审批。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

---

---

### 停止供电（供应民用爆炸物品）通知书

（×）安监停供通〔2016〕×号

××供电公司：

因××钢铁公司存在重大生产安全事故隐患，本机关于2016年×月×日依法对该单位作出了暂时停产停业的决定，该单位未执行以上决定，没有及时消除事故隐患，存在发生生产安全事故现实危险。为保障安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》第六十七条第一款的规定，本机关决定对该单位采取停止供电措施，强制其履行决定。请你单位于2016年×月×日×时×分对该单位停止供应生产用电，请给予配合。

该单位依法履行相关行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，本机关将及时通知你单位解除有关措施。

××安全生产监督管理局（印章）

2016年×月×日

---

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交相关单位。

### 13 停止供电（供应民用爆炸物品）决定书

1. 文书式样。

## 安全生产行政执法文书

### 停止供电（供应民用爆炸物品）决定书

( ) 安监停供决〔 〕 号

\_\_\_\_\_:

因你单位存在重大生产安全事故隐患，本机关于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日依法对你单位作出了\_\_\_\_\_的决定，你单位未执行以上决定，没有及时消除事故隐患，存在发生生产安全事故现实危险。为保障安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》第六十七条第一款的规定，本机关决定自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分起，对你单位采取\_\_\_\_\_措施，强制你单位履行决定。

你单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，本机关将及时通知有关单位解除上述有关措施。

如果不服本决定，可以依法在 60 日内向\_\_\_\_\_人民政府或者\_\_\_\_\_申请行政复议，或者在 6 个月内依法向\_\_\_\_\_人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交相关单位。

2. 文书简要说明。《停止供电（供应民用爆炸物品）决定书》是安全生产监督管理部门依法对有关生产经营单位作出停止供电或者停止供应民用爆炸物品决定的文书。

3. 文书制作说明。

（1）受送达单位。填写拟被执行停止供电或者停止供应民用爆炸物品的生产经营单位。

（2）作出的行政决定。填写作出行政决定的种类。如，停产停业、停止施工、停止使用相关设施或者设备等。

（3）停止供应时间。填写安全生产监督管理部门依法对有关生产经营单位作出的停止供电或者供应民用爆炸物品的时间。

（4）作出的具体强制决定。选择填写停止供电或者停止供应民用爆炸物品。

4. 文书制作注意事项。

（1）《停止供电（供应民用爆炸物品）决定书》应当按规定送达当事人。

（2）生产经营单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，安全生产监督管理部门应当及时通知负责供电、供应民用爆炸物品的单位解除有关措施，并通知生产经营单位。

（3）应当按规定制作《行政强制审批表》，并按规定审批。



5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 停止供电（供应民用爆炸物品）决定书

（×）安监停供决〔2016〕×号

××钢铁公司：

因你单位存在重大生产安全事故隐患，本机关于 2016 年 × 月 × 日依法对你单位作出了 暂时停产停业 的决定，你单位未执行以上决定，没有及时消除事故隐患，存在发生生产安全事故现实危险。为保障安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》第六十七条第一款的规定，本机关决定自 2016 年 × 月 × 日 × 时 × 分起，对你单位采取 停止供电 措施，强制你单位履行决定。

你单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，本机关将及时通知有关单位解除上述有关措施。

如果不服本决定，可以依法在 60 日内向 ×× 人民政府或者 ×× 安全生产监督管理局 申请行政复议，或者在 6 个月内依法向 ×× 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

×× 安全生产监督管理局（印章）

2016 年 × 月 × 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交相关单位。

## 14 恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书

1. 文书式样。

### 安全生产行政执法文书

### 恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书

（ ）安监恢复通〔 〕号

\_\_\_\_\_:

本机关于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日依法对\_\_\_\_\_作出了停止\_\_\_\_\_的措施，该单位已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日依法履行了相关行政决定、采取相应措施消除事故隐患，依据《中华人民共和国安全生产法》第六十七条第二款的规定，本机关决定对该单位解除\_\_\_\_\_措施。请你单位于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分对该单位给予恢复\_\_\_\_\_，请给予配合。

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交相关单位。

2. 文书简要说明。《恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书》是安全生产监督管理部门依法对有关生产经营单位作出恢复供电或者恢复供应民用爆炸物品决定，送达有关单位的文书。

3. 文书制作说明。

（1）受送达单位。应当是供电或者供应民用爆炸物品的单位。

（2）生产经营单位。填写恢复供电或者恢复供应民用爆炸物品的生产经营单位。

（3）作出的行政决定。写明停止供电还是停止供应民用爆炸物品。

（4）生产经营单位履行了相关行政决定、消除安全隐患的时间。根据安全生产监督管理部门对生产经营单位复查认定的时间填写。

4. 文书制作注意事项。

（1）《恢复供电（民用爆炸物品）通知书》应当按规定送达负责供电、供应民用爆炸物品的单位，并由该单位在送达回执上签字、盖章。

（2）应当按规定制作《行政强制审批表》。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

---

---

### 恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书

（×）安监恢复通〔2016〕×号

××供电公司：

本机关于2016年×月×日依法对××钢铁公司作出了停止供电的措施，该单位已于2016年×月×日依法履行了相关行政决定、采取相应措施消除事故隐患，依据《中华人民共和国安全生产法》第六十七条第二款的规定，本机关决定对该单位解除停止供电措施。请你单位于2016年×月×日×时×分对该单位给予恢复供应生产用电，请给予配合。

××安全生产监督管理局（印章）

2016年×月×日

---

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交相关单位。

15 询问通知书

1. 文书式样。

---

---

安全生产行政执法文书

询问通知书

( ) 安监询 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

因\_\_\_\_\_，请你（单位）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时到\_\_\_\_\_接受询问调查，来时请携带下列证件材料（见打√处）：

身份证

营业执照

法定代表人身份证明或者委托书

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

如无法按时前来，请及时联系。

安全生产监督管理部门地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

---

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被询问人。

2. 文书简要说明。《询问通知书》是安全生产监督管理部门对生产经营单位进行检查或者调查时、查办违法案件的过程中，为查明案件事实，要求被通知人在一定时间到达指定地点接受询问而下达的文书。

3. 文书制作说明。

(1) 发文对象。应写明具体的被通知人。

(2) 原因。填写“办理+案件名称”，如：因“办理××公司特种作业人员未按规定经专门的安全生产作业培训并取得相应的资格，上岗作业案”等。

(3) 地点。填写安全生产监督管理部门的具体办公地点，也可以到证人的所在单位、住处进行。所设定的时间应考虑可行性，即应考虑文书的送达和被通知人前往的在途时间。

(4) 携带材料。应当根据案件调查需要确定，一般包括三个方面：一是被询问人的身份和工作关系证明，如身份证、工作证等以及法定代表人身份证明或者委托书等；二是属单位违法的，有关该单位的情况证明，如企业执照（或者副本）、章程等；三是与案件直接相关的材料，如合同书、各种收据、往来账目等。

(5) 联系人。一般应是案件的承办（调查）人员。

4. 文书制作注意事项。制作《询问通知书》时，以被通知人为单位，一次一份。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 询问通知书

(×) 安监询〔2016〕×号

××有限公司×××：

因办理××安全培训违法案，请你（单位）于2016年×月×日×时到××市安全生产监察支队×房间接受询问调查，来时请携带下列证件材料（见打√处）：

- 身份证
- 营业执照
- 法定代表人身份证明或者委托书
- 从业人员培训档案。

如无法按时前来，请及时联系。

安全生产监督管理部门地址：××市××区××路×号

联系人：××× 联系电话：××××

××安全生产监督管理局（印章）

2016年×月×日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被询问人。

## 16 询问笔录

1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 询问笔录

询问时间\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时\_\_\_分至\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时\_\_\_分 第\_\_\_次询问

询问地点\_\_\_\_\_

被询问人姓名\_\_\_\_\_性别\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_身份证号\_\_\_\_\_

工作单位\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_

住址\_\_\_\_\_电话\_\_\_\_\_

询问人\_\_\_\_\_单位及职务\_\_\_\_\_

记录人\_\_\_\_\_单位及职务\_\_\_\_\_

在场人\_\_\_\_\_

我们是\_\_\_\_\_安全生产监督管理局的行政执法人员\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_，证件号码为\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_，这是我们的证件（出示证件）。我们依法就\_\_\_\_\_

的有关问题向您了解情况，您有如实回答问题的义务，也有陈述、申辩和申请回避的权利。您听清楚了吗？

询问记录：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

询问人（签名）：

记录人（签名）：

被询问人（签名）：

年 月 日

共 页 第 页





2. 文书简要说明。《询问笔录》是安全生产监督管理部门为查明案情，依法向案件当事人、见证人等有关知情人员进行调查询问，记录被询问人陈述时制作的法律文书。调查询问笔录应当采用问答的记录形式。

3. 文书制作说明。

(1) 询问时间。询问开始与结束的时间应具体到年、月、日、时、分，并注明“第×次”询问。

(2) 询问地点。指询问的具体地点，填写时应尽可能具体。一般询问当事人、证人等可将其通知到安全生产监督管理部门，也可以到其住址或者违法行为所在地进行询问。

(3) 被询问人情况。一个询问笔录针对一个被询问人，不能同时询问多人。笔录中应当将被询问人的基本情况记录清楚，被询问人代表单位的，应当注明其代表单位的名称以及其担任的职务等情况。

(4) 询问人和记录人。根据《行政处罚法》的规定，行政执法人员询问被询问人时，询问人不得少于两人。询问结束后，询问人、记录人应当在询问笔录上签名。

(5) 在场人。在询问时，如有第三人在场，应如实记录在场人的姓名以及其与本案的关系。如没有第三人在场，在场人一栏填写“无”。

(6) 询问的内容与要求。

① 询问的内容主要包括：一是被询问人的基本情况；二是与案件有关的事实；三是被询问人对自己行为的申辩。行政执法人员不得询问与案件无关的问题。国家秘密、商业秘密或者个人隐私，如果与案件有关，也应作为询问的内容，但必须采取保密措施。

② 行政执法人员在询问过程中，不得对当事人的具体行为是否违法进行评判。

③ 询问应采取一问一答的形式。需对多人进行调查的，应当分别进

行笔录。对被询问人陈述的记录，要客观、准确、详略得当。文书空白处应注明以下空白等处理。

④ 在询问调查结束时，要将笔录交被询问人阅读核对，被询问人没有阅读能力的，应向其宣读笔录内容。若发现笔录有漏记、错记，应进行补充或者更正，并由被询问人在补充或者更正处作技术处理，然后让其 在笔录上逐页签名，在笔录末页最后顶格顶行写明“以上笔录已阅，情况记录属实”的字样。若被询问人拒绝签章，应注明情况，并由两名以上行政执法人员签名。必要时，应当由其他在场人员签字证明。

⑤ 询问聋、哑人时，应当有通晓手语的人参加，并在笔录中载明。涉及国外人员不能使用中文时，应当聘请翻译，做好翻译记录并由当事人和翻译人员签字确认。

4. 文书制作注意事项。一份笔录只能询问一人，且只能针对当次询问。笔录中主要事实（包括姓名、地点、时间、行为、数量等）涂改处应当由被询问人作摁指印、加盖印章等技术处理。如有第三人在场，应如实记录在场人的姓名、与本案的关系。其他各项，严格按照文书要求填写，不得空白，以免影响文书的效力。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 询问笔录

询问时间 2016 年 × 月 × 日 × 时 × 分至 × 月 × 日 × 时 × 分  
第 × 次询问

询问地点 ××市××区××街×号

被询问人姓名 ××× 性别 × 年龄 × 岁 身份证号 ××××

工作单位 ××涂料有限责任公司 职务 经理

住址 ××市××区××北路×号 电话 ××××

询问人 ××× 单位及职务 ××安全生产监督管理局科长

记录人 ××× 单位及职务 ××安全生产监督管理局科员

在场人 无

我们是 ×× 安全生产监督管理局的行政执法人员 ×××、×××，证件号码为 ××××、××××，这是我们的证件（出示证件）。我们依法就你单位安全生产违法行为一案的有关问题向您了解情况，您有如实回答问题的义务，也有陈述、申辩和申请回避的权利。您听清楚了吗？

询问记录：听清楚了，明白。

问：你是否需要申请我们两人或者其中一人回避？

答：不申请回避。

询问人（签名）：×××、×××

记录人（签名）：×××

被询问人（签名）：×××

2016 年 × 月 × 日

共 2 页 第 1 页

续页

问：……

答：……

以上笔录已阅，情况记录属实。××× 2016 年×月×日

询问人（签名）：×××、×××

记录人（签名）：×××

被询问人（签名）：×××

2016 年×月×日

共 2 页 第 2 页

## 17 勘验笔录

1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 勘验笔录

( ) 安监勘 [ ] 号

勘验时间\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分至\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

勘验场所\_\_\_\_\_天气情况\_\_\_\_\_

勘验人\_\_\_\_\_单位及职务\_\_\_\_\_

勘验人\_\_\_\_\_单位及职务\_\_\_\_\_

当事人\_\_\_\_\_单位及职务\_\_\_\_\_

当事人\_\_\_\_\_单位及职务\_\_\_\_\_

被邀请人\_\_\_\_\_单位及职务\_\_\_\_\_

记录人\_\_\_\_\_单位及职务\_\_\_\_\_

我们是\_\_\_\_\_安全生产监督管理局的行政执法人员\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_,  
证件号码为\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_, 这是我们的证件 (出示证件)。现依法  
进行勘验检查, 请予以配合。

勘验情况: \_\_\_\_\_

勘验人 (签名): \_\_\_\_\_ 勘验人 (签名): \_\_\_\_\_

当事人 (签名): \_\_\_\_\_ 联系方式: \_\_\_\_\_

当事人 (签名): \_\_\_\_\_ 联系方式: \_\_\_\_\_

被邀请人 (签名): \_\_\_\_\_ 记录人 (签名): \_\_\_\_\_

本页填写不下的内容或者需绘制勘验图的, 可另附页。 共 页 第 页



2. 文书简要说明。《勘验笔录》属于相对独立的证据类型。它是安全生产监督管理部门为查明案情，依法对违法事实的现场或者场所、物品等进行检查和勘验，记载检查勘验情况时所制作的法律文书。此类文书一般包括文字记录、现场图示和各种照片等内容。

3. 文书制作说明。

(1) 勘验时间。应当具体到勘验的年、月、日、时、分。

(2) 勘验场所。应写清勘验、检查地点的具体方位和具体地点。

(3) 勘验人。勘验或者检查必须由两名以上行政执法人员共同进行，并在笔录上签字。

(4) 当事人。由于勘验现场关系较复杂，可能涉及多个当事人时，制作时应当明确当事人的电话、地址等基本情况，并注明与勘验现场的关系。

(5) 勘验笔录的确认。《勘验笔录》制作完毕后，让当事人逐页签字，当事人代表单位对《勘验笔录》进行确认时，应有相应的授权手续，当事人拒绝签名或者不能签名的，应当注明原因。勘验人员、被邀请参加人、记录人分别签字。

(6) 其他。《勘验笔录》应当有序、客观、全面、准确地记录勘验现场位置、周围环境、现场状况、外形、大小以及其他情况。必要时，应当收集物证和图文音像资料。

① 有序。《勘验笔录》的记录顺序应当与检查的顺序保持一致，宜按照先远后近、先外后里、先上后下、先一般后个别等顺序进行，避免错记或者漏记。

② 客观。应当客观反映被勘验对象原始状态情形，勘验人员的分析、推理等一般不记入笔录。涉及专业性勘验时，应当使用专业性规范用语。

③ 全面。对关系到勘验目的的情况应当全面勘查并记录，对关键细



节要详细记录，其他情况可以视需要作出简单描述。

④ 准确。《勘验笔录》文字表达应当准确、客观，不得使用模棱两可的词语，一般不使用形容词。

#### 4. 文书制作注意事项。

(1) 现场需要专业技术人员运用科技手段作出现场检测（监测）或者勘验结论的应当附有相应的文字说明；现场制图、拍照、录像、录音的，应当载明其制作时间、制作人。

(2) 需要采取证据保全或者查封扣押强制措施的，应当对提取物或者扣押物的地点、位置等情况，按规定制作相应的文书。

(3) 勘验时，勘验人、当事人应当同时在场。当事人不在场的，应当在《勘验笔录》中载明理由，并由被邀请人签字证明。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 勘验笔录

[ × ] 安监勘 [ 2016 ] × 号

勘验时间 2016 年 × 月 × 日 × 时 × 分至 × 月 × 日 × 时 × 分

勘验场所 × × 市 × × 区 × × 大街 × × 工地仓储用房 天气情况 晴

勘验人 × × × 单位及职务 × × 安全生产监督管理局 科员

勘验人 × × × 单位及职务 × × 安全生产监督管理局 科员

当事人 × × × 单位及职务 × × 建筑公司 × × 项目经理 电话：× × × ×

当事人 × × × 单位及职务 × × 建筑公司 × × 项目工程师 电话：× × × ×

被邀请人 × × × 单位及职务 × × 建筑设计院所 副所长 电话：× × × ×

记录人 × × × 单位及职务 × × 安全生产监督管理局 科员

我们是 × × 安全生产监督管理局的行政执法人员 × × × 、 × × × ，证件号码为 × × × × 、 × × × × ，这是我们的证件（出示证件）。现依法进行勘验检查，请予以配合。

勘验情况：× × 市 × × 区 × × 大街 × × 工地仓储用房为框架剪力墙结构，地下 2 层，地上 3 层，檐高 17.6 m，建筑面积 53705 m<sup>2</sup>。该工程由 × × 建筑公司承建，× × 工程监理有限公司负责监理。

工程于 × 年 × 月 × 日开工，现施工部位为地下 2 层。

勘验人（签名）：× × × 勘验人（签名）：× × ×

当事人（签名）：× × × 联系方式：× × 市 × × 大街 × 号（地址）× × × ×（电话）

当事人（签名）：× × × 联系方式：× × 市 × × 大街 × 号（地址）× × × ×（电话）

被邀请人（签名）：× × × 记录人（签名）：× × ×

本页填写不下的内容或者需绘制勘验图的，可另附纸。 共 2 页 第 1 页

续页

坍塌的临建用房位于施工现场东南侧生活区，为轻钢结构外挂水刷石板活动房，地上3层，南北长24 m，东西宽5 m，高9.2 m。

以下空白。

勘验人（签名）： xxx 勘验人（签名）： xxx

当事人（签名）： xxx 联系方式： xx市xx大街x号(地址)xxxx(电话)

当事人（签名）： xxx 联系方式： xx市xx大街x号(地址)xxxx(电话)

被邀请人（签名）： xxx 记录人（签名）： xxx

本页填写不下的内容或者需绘制勘验图的，可另附纸。 共2页 第2页

## 18 抽样取证凭证

1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 抽样取证凭证

( ) 安监抽 [ ] 号

被抽样取证人(单位)\_\_\_\_\_现场负责人\_\_\_\_\_

地址\_\_\_\_\_联系电话\_\_\_\_\_邮编\_\_\_\_\_

抽样取证时间\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分至\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

抽样地点\_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款的规定，对你(单位)的下列物品进行抽样取证。

序号	证据物品名称	规格及批号	数量

现场负责人(签名): \_\_\_\_\_

安全生产监管行政执法人员(签名): \_\_\_\_\_ 证号: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 证号: \_\_\_\_\_

安全生产监督管理部门(印章)

年 月 日

本文书一式两份:一份由安全生产监督管理部门备案,一份交被取证人(单位)。

2. 文书简要说明。《抽样取证凭证》是依据《行政处罚法》第三十七条的规定进行取证时制作的文书。依照这种方法取得的证据，一般是物证。抽样取得的证据，往往是还需要进一步鉴定，取得相关的鉴定结论。

### 3. 文书制作说明。

(1) 抽样物品记录。一是要将所抽取物品的名称、规格、数量等记录清楚；二是抽样时应当按照以最少的抽样数量，达到抽样目的的原则进行，避免给当事人造成不必要的损失。与案情无关的物品不能抽样。

(2) 抽样时间。应当具体到抽样取证的年、月、日、时、分。

(3) 抽样地点。应详细记录抽样取证的地点。

(4) 被抽样单位确认。《抽样取证凭证》应当由被抽样取证单位现场负责人签名确认并标明日期。

### 4. 文书制作注意事项。

(1) 本文书一式两份，一份存档，一份交被抽样单位作为凭证。

(2) 抽样人不得少于两人。根据需要，如果某些检验机构对送检物品有特殊要求，并派员抽样的，则应予以注明。

5. 文书范例。

## 安全生产行政执法文书

### 抽样取证凭证

(×) 安监抽〔2016〕×号

被抽样取证人(单位): ××市××区××公司 现场负责人: ×××

地址: ××市××区×路×号 联系电话: ×××× 邮编: ××××

抽样取证时间: ×年×月×日×时×分至×月×日×时×分

抽样地点: ××市××区××街×号××公司××仓库

依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款的规定,对你(单位)的下列物品进行抽样取证。

序号	证据物品名称	规格及批号	数量
1	溴化碘	分析纯 500 mL	2 瓶
2	环氧树脂	化学纯 200 mL	3 瓶

现场负责人(签名): ×××

安全生产监管行政执法人员(签名): ××× 证号: ××××

××× 证号: ××××

××安全生产监督管理局(印章)

2016年×月×日

本文书一式两份:一份由安全生产监督管理部门备案,一份交被取证人(单位)。

19 先行登记保存证据审批表

1. 文书式样。

安全生产行政执法文书

先行登记保存证据审批表

( ) 安监先保审 [ ] 号

案件名称: \_\_\_\_\_

当事人 及基本情况	
案件基本情况	
证据名称及数量	
提请理由及依据	
保存方式	
承办人意见: 承办人(签名): _____	年 月 日
承办机构意见: 承办机构负责人(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. 文书简要说明。先行登记保存是《行政处罚法》第三十七条规定的取证方法，适用于“证据可能灭失或者以后难以取得”的情形，同时该条同时规定了“经行政机关负责人批准”的要求。《先行登记保存证据审批表》是安全生产监督管理部门为采取先行证据保存证据手段而报请本机关负责人批准的内部文书。

### 3. 文书制作说明。

(1) 当事人及基本情况。当事人是自然人的，应当填写自然人的姓名、性别、年龄、身份证号、住址、联系方式等；当事人是生产经营单位的，应当填写生产经营单位的全称、法定代表人、联系方式等；当事人是个体工商户的，应当填写业主的姓名 [起有字号的，在其姓名之后用括号注明“系……（字号）业主”]、性别、年龄、住址或者经营地址等基本情况。

(2) 提请理由及依据。《行政处罚法》第三十七条明确规定采取先行登记保存的先决条件是“在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下”，不具备该条件的，则没有必要采取该措施。

承办人应依据案件实际情况，依据法律表述理由。

(3) 证据名称及数量。应与实际需要保存的证据数量及名称保持一致。

(4) 保存方式。分为原地保存和异地保存两种方式，案件承办人应依据案件实际情况进行选择。异地保存时应记录存放地点，以及保管人的姓名或者保管单位名称。

4. 文书制作注意事项。依据《行政处罚法》第三十七条、《安全生产违法行为行政处罚办法》(国家安全监管总局令第15号)第二十七条规定，采取先行登记保存证据的措施应当在采取之日起7日内作出处理决定。处理决定包括以下情形：

(1) 违法事实成立依法应当没收的，作出行政处罚决定，予以没



收；依法应当扣留或者封存的，予以扣留或者封存。

(2) 违法事实不成立，或者依法不应当予以没收、扣留、封存的，解除先行登记保存措施。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 先行登记保存证据审批表

(×) 安监先保审〔2016〕×号

案件名称：           ××贸易公司安全生产违法行为行政处罚案          

当事人 及基本情况	××市××贸易公司      法定代表人： <u>      ×××      </u> 地址： ××市××大街甲×号    电话： <u>      ××××      </u>
案件基本情况	2016年×月×日，经群众举报，××市××贸易公司向从事烟花爆竹零售的经营者供应非法生产、经营的烟花爆竹，违反《烟花爆竹安全管理条例》第××条的规定。
证据名称及数量	××牌鞭炮 50箱      ××牌礼花 50箱 ××牌烟花 150箱
提请理由及依据	为防止当事人转移非法经营的烟花爆竹，依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款规定，在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，可以采取先行登记保存措施。
保存方式	异地保存至××烟花爆竹仓库
承办人意见： 建议采取先行登记保存。 承办人（签名）： <u>      ×××      </u> <u>      ×××      </u> 2016年×月×日	
承办机构意见： 拟同意承办人意见。 承办机构负责人（签名）： <u>      ×××      </u> 2016年×月×日	
审核意见： 拟同意承办人意见。 审核人（签名）： <u>      ×××      </u> 2016年×月×日	
审批意见： 同意承办人意见。 审批人（签名）： <u>      ×××      </u> 2016年×月×日	

## 20 先行登记保存证据通知书

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 先行登记保存证据通知书

( ) 安监先保通 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

你(单位)涉嫌\_\_\_\_\_行为。为确保调查取证工作,依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款的规定,本机关决定对你(单位)的有关证据(证据名称、数量等详见附后清单)采取先行登记保存措施。

注意事项:

1. 对先行登记保存的证据,本机关将在7日内依法作出处理决定。请你(单位)于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日到\_\_\_\_\_接受对先行登记保存证据的处理决定。

2. 对就地先行登记保存的证据,在本机关作出处理决定前,你(单位)负有妥善保管的义务,不得有短缺、灭失、损毁或者擅自移动等改变证据物品的任何行为。

3. 请核对证据清单后,签字确认。

安全生产监督管理部门(印章)

年 月 日

被通知人或者被通知单位负责人(签名): \_\_\_\_\_

本文书一式两份:一份由安全生产监督管理部门备案,一份交被取证人(单位)。

## 先行登记保存证据清单

序号	证据名称	规格型号	产地	成色 (品级)	单位	价格	数量	备注

上述物品经核无误。

被通知人或者被通知单位负责人（签名）：\_\_\_\_\_

承办人（签名）：\_\_\_\_\_

承办人（签名）：\_\_\_\_\_

年 月 日

2. 文书简要说明。《先行登记保存证据通知书》是安全生产监督管理部门行政执法人员在调查处理违法案件过程中，对证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经本部门负责人批准后，将证据物品的数量、规格、性质等情况先行记录下来，再保存在原地或者指定的地方，在一定期限内限制该物品流转，并将上述情况告知当事人的通知文书。

3. 文书制作说明。

(1) 文书文号。应在文书标注的“文号”位置编写相应的文号，本文书文号的形式为：地区简称+安监+文书简称+[年份]+(序号)。

(2) 物品清单。对被保存物品的名称、规格、数量等事项要一一填写清楚。

4. 文书制作注意事项。

(1) 对证据进行登记保存时，当事人应当在场，并应在本文书上签名或者盖章。当事人不在场或者拒绝参加的，可以邀请有关人员参加，并在文书中注明。

(2) 本文书一式两份，一份存档，一份交被取证单位。

(3) 应当将《先行登记保存证据通知书》和《先行登记保存证据清单》一并送达当事人。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 先行登记保存证据通知书

(×) 安监先保字〔2016〕×号

××市××贸易公司：

你（单位）涉嫌 向从事烟花爆竹零售的经营者供应非法生产、经营烟花爆竹 行为。为确保调查取证工作，依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款的规定，本机关决定对你（单位）的有关证据（证据名称、数量等详见附件清单）采取先行登记保存措施。

注意事项：

1. 对先行登记保存的证据，本机关将在 7 日内依法作出处理决定。请你（单位）于 2016 年 × 月 × 日到 ××安全生产监督管理局 接受对先行登记保存证据的处理决定。

2. 对就地先行登记保存的证据，在本机关作出处理决定前，你（单位）负有妥善保管的义务，不得有短缺、灭失、损毁或者擅自移动等改变证据物品的任何行为。

3. 请核对证据清单后，签字确认。

×× 安全生产监督管理局（印章）

2016 年 × 月 × 日

被通知人或者被通知单位负责人（签名）：×××

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被取证人（单位）。

## 先行登记保存证据清单

序号	证据名称	规格型号	产地	成色 (品级)	单位	价格	数量	备注
1	××牌鞭炮	Z-0503	湖南省 ××县	一级	箱	160元	50箱	未开箱， 包装完好
2	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...

上述物品经核无误。

被通知人或者被通知单位负责人（签名）：     ×××    

承办人（签名）：     ×××    

承办人（签名）：     ×××    

2016年×月×日

## 21 先行登记保存证据处理审批表

1. 文书式样。

### 安全生产行政执法文书

#### 先行登记保存证据处理审批表

( ) 安监先保处审 [ ] 号

案件名称：\_\_\_\_\_

当事人 及基本情况	
案件基本情况	
证据名称及数量	
提请理由及依据	
承办人意见： 承办人（签名）：_____	年 月 日
承办机构意见： 承办机构负责人（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. 文书简要说明。《先行登记保存证据处理审批表》是采取了先行登记保存措施后，依法在7日内对所保存证据进行处理的内部审批类文书。

### 3. 文书制作说明。

(1) 当事人及基本情况。当事人是自然人的，应当填写自然人的姓名、性别、年龄、身份证号、住址、联系方式等；当事人是生产经营单位的，应当填写生产经营单位的全称、法定代表人、联系方式等；当事人是个体工商户的，应当填写业主的姓名〔起有字号的，在其姓名之后用括号注明“系……（字号）业主”〕、性别、年龄、住址或者经营地址等基本情况。

(2) 提请理由及依据。《行政处罚法》第三十七条明确规定：“在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经行政机关负责人批准，可以先行登记保存，并应当在7日内及时作出处理决定”，承办人应依据案件实际情况，依据法律表述理由。

(3) 证据名称及数量。应与实际需要保存的证据数量及名称保持一致。

### 4. 文书制作注意事项。处理决定包括以下情形：

(1) 违法事实成立依法应当没收的，作出行政处罚决定，予以没收；依法应当扣留或者封存的，予以扣留或者封存。

(2) 违法事实不成立，或者依法不应当予以没收、扣留、封存的，解除先行登记保存措施。

其他有关事项，参见内部审批类文书的制作要求。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 先行登记保存证据处理审批表

(×) 安监先保处审〔2016〕×号

案件名称： ××贸易公司安全生产违法行为行政处罚案件

当事人 及基本情况	××市××贸易公司      法定代表人： <u>×××</u> 地址： ××市××大街甲×号      电话： <u>×××××</u>
案件基本情况	2016年×月×日，经群众举报，××市××贸易公司向从事烟花爆竹零售的经营者供应非法生产、经营的烟花爆竹，违反《烟花爆竹安全管理条例》第××条的规定。
证据名称及数量	××牌鞭炮 50 箱      ××牌礼花 50 箱 ××牌烟花 150 箱
提请理由及依据	依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款规定，我局应在7日内对先行登记保存物品作出处理决定。调查过程中，该单位向我局出示了购买被登记保存烟花爆竹的合同及相关质检、运输凭证等相关证据，证实该单位不存在违反《烟花爆竹安全管理条例》第××条规定向从事烟花爆竹零售的经营者供应非法生产、经营的烟花爆竹的行为。
承办人意见：建议解除先行登记保存措施。 承办人（签名）： <u>×××</u> <u>×××</u> 2016年×月×日	
承办机构意见：拟同意承办人意见。 负责人（签名）： ×××      2016年×月×日	
审核意见：拟同意承办人意见。 审核人（签名）： ×××      2016年×月×日	
审批意见：同意承办人意见。 审批人（签名）： ×××      2016年×月×日	

22 先行登记保存证据处理决定书

1. 文书式样。

**安全生产行政执法文书**

**先行登记保存证据处理决定书**

( ) 安监先保处 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

本机关于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日对你(单位)的\_\_\_\_\_

等物品进行了先行登记保存 [文号:( ) 安监先保通 [ ] 号]。现依法对上述物品作出如下处理决定: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

如果不服本决定,可以依法在60日内向\_\_\_\_\_人民政府或者\_\_\_\_\_申请行政复议,或者在6个月内依法向\_\_\_\_\_人民法院提起行政诉讼,但本决定不停止执行,法律另有规定的除外。

安全生产监督管理部门(印章)

年 月 日

本文书一式两份:一份由安全生产监督管理部门备案,一份交被取证人(单位)。

2. 文书简要说明。《先行登记保存证据处理决定书》是安全生产监督管理部门对采取先行登记保存的证据作出的决定类文书。

3. 文书制作说明。应在文书标注的“文号”位置编写相应的文号。

4. 文书制作注意事项。

(1) 该决定书依据前述审批文书作出，要注意与审批文书的内容相对应。

(2) 该文书应当按照《中华人民共和国民事诉讼法》和《安全生产违法行为行政处罚办法》以及本《手册》的有关规定送达。

(3) 该决定书具有相对独立性，可以复议、诉讼。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 先行登记保存证据处理决定书

(×) 安监先保处〔2016〕×号

××市××贸易公司：

本机关于 2016 年 × 月 × 日对你（单位）的 ××牌鞭炮 50 箱、××牌礼花 50 箱、××牌烟花 150 箱等物品进行了先行登记保存〔文号：(×) 安监先保通〔2016〕×号〕。现依法对上述物品作出如下处理决定：解除对××牌鞭炮 50 箱、××牌礼花 50 箱、××牌烟花 150 箱的先行登记保存措施。

如果不服本决定，可以依法在 60 日内向 ×× 人民政府或者 ×× 安全生产监督管理局 申请行政复议，或者在 6 个月内依法向 ×× 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

××安全生产监督管理局（印章）

2016 年 × 月 × 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被取证人（单位）。

## 23 鉴定委托书

1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 鉴定委托书

( ) 安监鉴 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

因调查有关安全生产违法案件的需要，本行政机关现委托你单位对下列物品进行鉴定。

物品名称	规格型号	数量	备注

鉴定要求：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

请于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向本行政机关提交鉴定结果。

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

注：鉴定结果请提出具体鉴定报告书，并由鉴定人员签名或者盖章，加盖鉴定机构印章。

2. 文书简要说明。《鉴定委托书》是指安全生产监督管理部门在查处违法行为的过程中，对于涉及需要经过技术鉴定，才能了解有关属性、特征、指标含量等方面的物品，委托有关单位进行相应的鉴定而制作的文书。《鉴定委托书》是形成鉴定结论这一证据的前提。

3. 文书制作说明。《鉴定委托书》应当详细、准确地载明向受委托人提供的鉴定物品，并写明鉴定要求。

4. 文书制作注意事项。安全生产监督管理部门在制作《鉴定委托书》以及采用相关的鉴定结论时，应当符合有关法律法规和司法解释对行政诉讼证据要求的有关规定：

2002年《最高人民法院关于行政诉讼证据若干问题的规定》第十四条规定：根据行政诉讼法第三十一条第一款第（六）项的规定，被告向人民法院提供的在行政程序中采用的鉴定结论，应当载明委托人和委托鉴定的事项、向鉴定部门提交的相关材料、鉴定的依据和使用的科学技术手段、鉴定部门和鉴定人鉴定资格的说明，并应有鉴定人的签名和鉴定部门的盖章。通过分析获得的鉴定结论，应当说明分析过程。

第六十二条规定：对被告在行政程序中采纳的鉴定结论，原告或者第三人提出证据证明有下列情形之一的，人民法院不予采纳：

- （一）鉴定人不具备鉴定资格；
- （二）鉴定程序严重违法；
- （三）鉴定结论错误、不明确或者内容不完整。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 鉴定委托书

(×) 安监鉴〔2016〕×号

××区××研究院：

因调查有关安全生产违法案件的需要，本行政机关现委托你单位对下列物品进行鉴定。

物品名称	规格型号	数量	备注
钢筋	φ8 一级钢	3 根	每根长 50 mm
钢筋	φ16 二级钢	3 根	每根长 50 mm
(以下空白)			

鉴定要求：

检验以上钢筋的抗拉强度、屈服强度及韧性等力学性能指标是否达到国家标准的要求。

请于 2016 年×月×日前向本行政机关提交鉴定结果。

联系人：××× 联系电话：××××

××安全生产监督管理局（印章）

2016 年×月×日

注：鉴定结果请提出具体鉴定报告书，并由鉴定人员签名或者盖章，加盖鉴定机构印章。



## 24 行政处罚告知书

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 行政处罚告知书

( ) 安监罚告 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

现查明，你（单位）存在下列行为：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

以上事实主要证据如下：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

以上行为违反了\_\_\_\_\_的规定，依据\_\_\_\_\_的规定，拟对你（单位）作出\_\_\_\_\_的行政处罚。

如对上述处罚有异议，根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十一条和第三十二条的规定，你（单位）有权在收到本告知书之日起3日内向\_\_\_\_\_安全生产监督管理部门进行陈述和申辩，逾期不提出申请的，视为放弃上述权利。

安全生产监督管理部门地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_邮政编码：\_\_\_\_\_

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交拟处罚当事人。

2. 文书简要说明。《行政处罚告知书》是安全生产监督管理部门在作出行政处罚决定前，依法告知当事人给予行政处罚决定的事实、理由及依据和享有的陈述权、申辩权所制作的通知性文书。适用于安全生产行政处罚一般程序。

3. 文书制作说明。

(1) 文书文号。文书文号是行政处罚告知书的编号，由地区简称+文书简称+年份+序号组成，文号应当与《立案审批表》等相关文书一致。

(2) 当事人。当事人是行政处罚的告知对象，包括自然人、单位（法人或者其他组织）。

(3) 行为（事实）认定。应当全面、具体、准确，涉及多个行为的，应当依次分项列明，并按照案件调查最终查明的违法事实填写。主要包括下列内容：

- ① 行为发生的时间、地点；
- ② 具体行为实施经过及相关情节；
- ③ 行为所造成的危害后果；
- ④ 其他与行为（事实）相关的情况。

(4) 证据。简要列举已确认的证据。

(5) 认定行为违法的依据。应当写明认定行为违法所依据的法律、法规和规章的名称及具体条、款、项、目，一般为禁止性规定或者义务性条款。

(6) 处罚依据。应当写明拟作出处罚所依据的法律、法规、规章的名称及具体条、款、项、目，一般为法律责任（罚则）部分的条款。

(7) 拟作出处罚。填写拟对当事人作出的单处或者并处行政处罚的具体内容，要求符合法律权限、自由裁量适当。罚款数额应当采用大写。

拟作出的行政处罚应当与认定的违法行为（事实）相对应，按“1. ……；2. ……；3. ……”的表述方式制作。

（8）听取当事人陈述、申辩。这部分应当填写听取当事人陈述、申辩机关的名称、地址、联系人、联系电话和邮政编码等信息。

#### 4. 文书制作注意事项。

（1）违法行为应当与《现场检查记录》《责令限期改正指令书》《整改复查意见书》等文书表述内容保持一致，并应当符合法律、法规和规章规定的具体情形，避免口语化。

（2）送达应当由当事人或者其他相关人员签收，签收之日即文书送达之日。具体送达按照《中华人民共和国民事诉讼法》和《安全生产违法行为行政处罚办法》以及本《手册》的有关规定送达。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 行政处罚告知书

(×) 安监罚告〔2016〕×号

××集团公司：

现查明，你（单位）存在下列行为：2016年×月×日，电工作业特种作业人员未持证上岗作业，本机关下达了《责令改正指令书》，责令限期1个月整改。6月12日，在复查中，现场发现×××、×××、×××3名从事电工作业的特种作业人员仍然未取得特种作业人员资格证正在实施电工作业，没有按期整改。

以上事实主要证据如下：证据一：责令改正指令书（×安监责改〔2016〕×号），证明2016年×月×日，你公司电工作业特种作业人员未持证上岗作业，同时本机关责令限期1个月整改。证据二：整改复查意见书（×安监复查〔2016〕×号），证明2016年×月×日，你公司×××、×××、×××3名电工特种作业人员未取得特种作业人员资格证正在实施电工作业，没有按期整改。证据三：询问笔录3份，证明×××、×××、×××3名电工特种作业人员未取得特种作业人员资格证实施爆破作业。证据四：现场照片3张，证明×××、×××、×××实施了电工作业。

以上行为违反了《中华人民共和国安全生产法》第××条第×款的规定，

依据《中华人民共和国安全生产法》第××条第×项的规定，拟对你（单位）作出责令停产停业整顿，并处人民币××元（大写）罚款的行政处罚。

如对上述处罚有异议，根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十一条和第三十二条的规定，你（单位）有权在收到本告知书之日起3日内向××安全生产监督管理部门进行陈述和申辩，逾期不提出申请的，视为放弃上述权利。

安全生产监督管理部门地址：××市××区××街×号

联系人：××× 联系电话：×××× 邮政编码：××××

××安全生产监督管理局（印章）

2016年×月×日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交拟处罚当事人。

## 25 当事人陈述申辩笔录

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 当事人陈述申辩笔录

时间\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分至\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

地点\_\_\_\_\_

陈述申辩人\_\_\_\_\_性别\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_

工作单位\_\_\_\_\_电话\_\_\_\_\_

联系地址\_\_\_\_\_邮编\_\_\_\_\_

承办人\_\_\_\_\_记录人\_\_\_\_\_

我们是\_\_\_\_\_安全生产监督管理局的行政执法人员\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_,  
证件号码为\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_, 这是我们的证件（出示证件）。现对\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_一案听取你（单位）的陈述申辩。

陈述申辩记录：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

陈述申辩人（签名）：\_\_\_\_\_

承办人（签名）：\_\_\_\_\_

记录人（签名）：\_\_\_\_\_

年 月 日

共 页 第 页



2. 文书简要说明。《当事人陈述申辩笔录》是当事人收到行政处罚告知书3日内，提出陈述申辩申请后，用于记录当事人陈述申辩内容的法律文书。

3. 文书制作说明。

(1) 陈述申辩人情况。据实填写陈述申辩人姓名、性别、职务、工作单位、电话、联系地址及邮编。

(2) 承办人、记录人。据实填写，承办人应为案件调查人员。

(3) 案件名称。案件名称应与《立案审批表》一致。

(4) 各方签字。陈述申辩结束后，应当将笔录交当事人核对或者当场宣读，当事人确认无误后，在笔录终了处注明“以上笔录已阅，情况记录属实”字样，并在笔录上逐页签名，承办人、记录人也要逐页签名并填写日期、页码。

4. 文书制作注意事项。

(1) 笔录应尽量记录各方原话，不能记录原话的，应当真实反映陈述申辩人意愿。

(2) 对当事人提出的新的事实和证据要记录完整。当事人提供文字陈述申辩材料的，应当随卷保存。需要限期提供证明材料的，应当注明。

(3) 陈述申辩人认为陈述或者申辩记录有遗漏或者差错的，应当进行补充或者修改，补充或者修改处应作技术处理。无正当理由拒不签字的，记录人应记明情况。

(4) 当事人陈述申辩后，承办人应当询问陈述申辩人“是否还有其他陈述申辩意见”，确认其是否还要陈述、申辩。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 当事人陈述申辩笔录

时间 2016 年 × 月 × 日 × 时 × 分至 × 日 × 时 × 分

地点 ××市××区××街××号

陈述申辩人 ××× 性别 × 职务 总经理

工作单位 ××公司 电话 ××××

联系地址 ××市××区××街××号 邮编 ××××

承办人 ××× ××× 记录人 ×××

我们是 ×× 安全生产监督管理局的行政执法人员 ×××、×××，证件号码为 ×××、×××，这是我们的证件（出示证件）。现对 ×× 公司特种作业人员未持证上岗一案听取你（单位）的陈述申辩。

陈述申辩记录：承办人 ×××：现在请陈述申辩人 ××× 进行申述申辩。

陈述申辩人 ×××：.....

承办人 ×××：是否还有其他陈述申辩意见？

陈述申辩人 ×××：没有了。

以上笔录已阅，情况记录属实。 ××× 2016 年 × 月 × 日

（以下空白）

陈述申辩人（签名）：×××

承办人（签名）：××× ×××

记录人（签名）：×××

2016 年 × 月 × 日

共 1 页 第 1 页



## 26 行政处罚听证告知书

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 行政处罚听证告知书

( ) 安监听告 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

现查明,你(单位)存在下列行为: \_\_\_\_\_

以上事实主要证据如下: \_\_\_\_\_

以上行为违反了 \_\_\_\_\_

的规定,依据 \_\_\_\_\_ 的规定,拟对你(单位)作出 \_\_\_\_\_ 的行政处罚。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条的规定,你(单位)有要求举行听证的权利。如你(单位)要求举行听证,请在接到本告知书之日起3日内向 \_\_\_\_\_ 安全生产监督管理部门提出书面听证申请。逾期不提出申请的,视为放弃听证权利。

特此告知。

安全生产监督管理部门地址: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_ 邮政编码: \_\_\_\_\_

安全生产监督管理部门(印章)

年 月 日

本文书一式两份:一份由安全生产监督管理部门备案,一份交拟处罚当事人。

2. 文书简要说明。《行政处罚听证告知书》是安全生产监督管理部门在作出行政处罚决定前，用来告知当事人有要求举行听证权利的法律文书，适用于安全生产行政处罚一般程序。

3. 文书制作说明。

(1) 文书文号。文书文号是行政处罚告知书的编号，由地区简称+文书简称+年份+序号组成，文号应当与《立案审批表》等相关文书的表述一致。

(2) 当事人部分。当事人是行政处罚的告知对象，包括自然人、单位（法人或者其他组织）。

(3) 行为（事实）认定。应当全面、具体、准确，涉及多个行为的，应当依次分项列明，并按照案件调查查明的违法事实填写。主要包括下列内容：

- ① 行为发生的时间、地点；
- ② 具体行为实施经过及相关情节；
- ③ 行为所造成的危害后果；
- ④ 其他与行为（事实）相关的情况。

(4) 证据。简要列举已确认的证据。

(5) 认定行为违法的依据。应当写明认定行为违法所依据的法律、法规和规章的名称及具体条、款、项、目，一般为禁止性规定或者义务性条款。

(6) 处罚依据。应当写明拟作出处罚所依据的法律、法规、规章的名称及具体条、款、项、目，一般为法律责任（罚则）部分的条款。

(7) 拟作出处罚。填写拟对当事人作出的单处或者并处行政处罚的具体内容，要求符合法律权限、自由裁量适当。罚款数额应当采用大写。

拟作出的行政处罚应当与认定的违法行为（事实）相对应，按

“1. ……;2. ……; 3. ……”的表述方式制作。

#### 4. 文书制作注意事项。

(1) 听证条件为安全生产监督管理部门作出责令停产停业整顿、责令停产停业、吊销有关许可证、撤销有关执业资格、岗位证书或者较大数额罚款的行政处罚决定之前。较大数额罚款为省、自治区、直辖市人大常委会或者人民政府规定的数额；没有规定数额的，其数额对个人罚款为2万元以上，对生产经营单位罚款为5万元以上。

(2) 送达应当由当事人或者其他相关人员签收，签收之日即文书送达之日。具体送达按照《中华人民共和国民事诉讼法》和《安全生产违法行为行政处罚办法》以及本《手册》的有关规定送达。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 行政处罚听证告知书

(×) 安监听告〔2016〕×号

××公司：

现查明，你（单位）存在下列行为：2016年×月×日，电工作业特种作业人员未持证上岗作业，本机关下达了《责令限期整改指令书》，责令限期1个月整改。6月12日，在复查中，现场发现×××、×××、×××3名从事电工作业的特种作业人员仍然未取得特种作业人员资格证正在实施电工作业，没有按期整改。

以上事实主要证据如下：证据一：《责令限期整改指令书》（×安监责改〔2016〕×号），证明2016年×月×日，你公司电工作业特种作业人员未持证上岗作业，同时本机关责令限期1个月整改。证据二：《整改复查意见书》（×安监复查字〔2016〕×号），证明2016年×月×日，你公司×××、×××、×××3名电工特种作业人员未取得特种作业人员资格证正在实施电工作业，没有按期整改。证据三：《询问笔录》3份，证明×××、×××、×××3名电工特种作业人员未取得特种作业人员资格证实施爆破作业。证据四：现场照片3张，证明×××、×××、×××实施了电工作业。

以上行为违反了《中华人民共和国安全生产法》第××条第×款的规定，

依据《中华人民共和国安全生产法》第××条第×项的规定，拟对你单位作出责令停产停业整顿，并处人民币××元（大写）罚款的行政处罚。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条的规定，你（单位）有要求举行听证的权利。如你（单位）要求举行听证，请在接到本告知书之日起3日内向××安全生产监督管理局提出书面听证申请。逾期不提出申请的，视为放弃听证权利。

特此告知。

安全生产监督管理部门地址：××市××区××街×号

联系人：××× 联系电话：×××× 邮政编码：××××

××安全生产监督管理局（印章）

2016年×月×日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交拟处罚当事人。

## 27 行政处罚听证会通知书

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 行政处罚听证会通知书

( ) 安监听通 [ ] 号

\_\_\_\_\_：  
根据你（单位）申请，关于\_\_\_\_\_一案，现定于  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分在\_\_\_\_\_（公开、不公开）  
举行听证会议，请准时出席。

听证会主持人姓名\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_

听证员姓名\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_

听证员姓名\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_

书记员姓名\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条的规定，你（单位）可以申请  
听证主持人回避。

#### 注意事项：

1. 请事先准备相关证据，通知证人和委托代理人准时参加。
2. 委托代理人参加听证的，应当在听证会前向本机关提交授权委托书等有关证明。
3. 申请延期举行的，应当在举行听证会前向本机关提出，由本机关决定是否延期。
4. 不按时参加听证会且未事先说明理由的，视为放弃听证权利。

特此通知。

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

安全生产监督管理部门地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交申请听证人。

2. 文书简要说明。《行政处罚听证会通知书》是当事人依法提出听证要求后，听证组织机关制作的，告知当事人参加听证的时间、地点，听证会主持人、听证员、书记员姓名和职务，并告知其享有申请听证人员回避和委托代理人参加听证的权利等事项的通知性文书，适用于安全生产行政处罚听证程序。

3. 文书制作说明。

(1) 案件名称。案件名称应当与《立案审批表》相一致。

(2) 听证会时间、地点。由承办人详细填写。

(3) 是否公开。如“公开”举行，则划去“不公开”三字；反之，则划去“公开”两字。

(4) 听证机关。应填写听证机关地址、联系人、联系电话和邮政编码，同时填写日期并加盖印章。

4. 文书制作注意事项。

(1) 确定的听证时间应符合《行政处罚法》等相关法律法规关于听证通知时限的规定，即在举行听证会7日前通知当事人。

(2) 听证会主持人、听证员、书记员应由本单位法制工作机构有关人员组成。

(3) 本文书应加盖行政机关印章，不得使用行政机关内设机构印章。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 行政处罚听证会通知书

(×) 安监听通〔2016〕×号

××公司：

根据你（单位）申请，关于××公司特种作业人员未持证上岗一案，现定于2016年×月×日×时×分在××市××区××街×号××安全生产监督管理局会议室（公开、不公开）举行听证会议，请准时出席。

听证会主持人姓名 ××× 职务 处长

听证员姓名 ××× 职务 主任科员

听证员姓名 ××× 职务 副主任科员

书记员姓名 ××× 职务 科员

根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条的规定，你（单位）可以申请听证主持人回避。

注意事项：

1. 请事先准备相关证据，通知证人和委托代理人准时参加。
2. 委托代理人参加听证的，应当在听证会前向本机关提交授权委托书等有关证明。
3. 申请延期举行的，应当在举行听证会前向本机关提出，由本机关决定是否延期。
4. 不按时参加听证会且未事先说明理由的，视为放弃听证权利。

特此通知。

×× 安全生产监督管理局（印章）

2016年×月×日

安全生产监督管理部门地址：××市××区××街×号

邮政编码：××××

联系人：×××

联系电话：××××

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交申请听证人。

## 28 听证笔录

1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 听证笔录

案件名称 \_\_\_\_\_

主持听证机关 \_\_\_\_\_ 地点 \_\_\_\_\_

听证时间 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 时 \_\_\_\_\_ 分至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 时 \_\_\_\_\_ 分

主持人 \_\_\_\_\_ 听证员 \_\_\_\_\_ 书记员 \_\_\_\_\_

调查人员 \_\_\_\_\_ 证号 \_\_\_\_\_ 调查人员 \_\_\_\_\_ 证号 \_\_\_\_\_

申请听证人（个人）姓名 \_\_\_\_\_ 性别 \_\_\_\_\_ 年龄 \_\_\_\_\_ 工作单位（职务） \_\_\_\_\_

申请听证人（单位）名称 \_\_\_\_\_

法定代表人/负责人 \_\_\_\_\_ 性别 \_\_\_\_\_ 年龄 \_\_\_\_\_ 职务 \_\_\_\_\_

委托代理人 \_\_\_\_\_ 性别 \_\_\_\_\_ 年龄 \_\_\_\_\_ 工作单位（职务） \_\_\_\_\_

委托代理人 \_\_\_\_\_ 性别 \_\_\_\_\_ 年龄 \_\_\_\_\_ 工作单位（职务） \_\_\_\_\_

第三人 \_\_\_\_\_

其他参与人员 \_\_\_\_\_

听证记录： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

申请听证人或者其委托代理人（签名）：

主持人（签名）： \_\_\_\_\_ 听证员（签名）： \_\_\_\_\_ 书记员（签名）： \_\_\_\_\_

年 月 日

共 页 第 页





2. 文书简要说明。《听证笔录》是记录听证会组织情况、进展过程和具体内容的法律文书。

3. 文书制作说明。

(1) 案件名称。案件名称应当与《立案审批表》相一致。

(2) 主持听证机关。即拟作出行政处罚的安全生产监督管理部门，应填写机关全称。

(3) 听证会地点、时间。据实填写，时间应标明听证会起止具体时间。

(4) 听证会主持人、听证员、书记员姓名和职务。据实填写，且与听证会通知书相一致。

(5) 听证记录。自始至终如实记录听证会的组织情况、进展过程、听证内容和各方发言。

(6) 各方签字。听证会结束后，由各方确认无误后，在听证记录最后一行，标明“以上笔录已阅，情况记录属实”，由申请听证人或者其委托代理人、书记员逐页签名，并填写日期、页码。

4. 文书制作注意事项。

(1) 听证会主持人应当具备相应资格，由安全生产监督管理部门负责人指定，并按规定回避。没有符合条件的听证会主持人，可以申请本级人民政府法制工作机构或者上级安全生产监督管理部门选派。

(2) 听证会前要提前做好相关准备工作。要认真阅读案件材料，熟悉案情，掌握案情的重点和关键，以及法律名称、人名、地名、专业术语等。

(3) 笔录应尽量记录各方原话，不能记录原话的，应当真实反映各方意愿。

(4) 笔录要清楚明白，按照听证程序、分阶段记录以下内容：听证主持人宣布听证开始的情况，包括对当事人权利的告知和当事人申请主

持人回避权的使用情况；案件调查人员关于当事人违法的事实、证据、依据以及处罚建议的陈述；当事人及其委托人的陈述和申辩；第三人及其委托人的陈述；相互的质证和辩论；案件调查人员、当事人、第三人的最后陈述；出现听证延期、中止、放弃情况的，应写明该情况产生的原因、过程和相关决定。

(5) 记录应突出重点，对各方的争议内容和围绕争议所展开的质证和辩论，应详细记录。

(6) 记录应当完整，不得缺少法定要件和程序。笔录应交由各方核对后签名。各方认为陈述或者申辩有遗漏或者差错的，应当进行补充或者修改，补充或者修改处应作技术处理。无正当理由拒不签名的，书记员应记明情况。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 听证笔录

案件名称 ×××公司特种作业人员未持证上岗案

主持听证机关 ××安全生产监督管理局 地点 ××市××区××街×号

听证时间 2016 年 × 月 × 日 × 时 × 分至 2016 年 × 月 × 日 × 时 × 分

主持人 ××× 听证员 ×××、××× 书记员 ×××

调查人员 ××× 证号 ×××× 调查人员 ××× 证号 ××××

申请听证人（个人）姓名          性别          年龄          工作单位（职务）         

申请听证人（单位）名称         ××公司

法定代表人/负责人 ××× 性别 × 年龄 ×× 职务         经理

委托代理人 ××× 性别 × 年龄 ×岁 工作单位（职务） ××律师事务所 律师

委托代理人     无     性别          年龄          工作单位（职务）         

第三人     无    

其他参与人员     无    

听证记录：书记员×××宣布听证会纪律：……；告知当事人及其委托代理人的权利义务：……；主持人宣布案由，核对当事人及其委托代理人和案件调查人员身份：……；询问当事人及其委托代理人对今天听证会主持是否要求回避；宣布听证开始。

申请听证人或者其委托代理人（签名）：×××

主持人（签名）：××× 听证人（签名）：××× 书记员（签名）：×××

2016 年×月×日

共 2 页 第 1 页

---

主持人：先请案件调查人×××介绍案件调查情况。

案件调查人×××：2016年×月×日：（关于当事人违法的事实、证据、依据以及处罚建议的陈述）；……；案件调查人×××出示案件调查取证的材料。

主持人：下面请当事人×××对案件调查情况阐述意见。

当事人对案件调查情况阐述意见：（陈述和申辩）……。

主持人：下面，进行听证辩论，首先请当事人或者委托代理人。

当事人委托代理：……。

案件调查人×××：……。

主持人：请问案件调查人还需要补充说明情况吗？

案件调查人×××：没有。

主持人：请问当事人及其委托代理人还需要补充说明情况或者提交新证据吗？

当事人×××：没有。

主持人：下面，进行最后陈述，首先请案件调查人员。

案件调查人×××：……。

当事人委托代理人×××：……。

主持人：今天的听证会到此结束。请当事人、委托代理人、案件调查人分别校阅听证笔录，如无异议，请签字。

以上笔录已阅，情况记录属实。××× 2016年×月×日

申请听证人或者其委托代理人（签名）：×××

主持人（签名）：××× 听证员（签名）：×××、××× 书记员（签名）：×××

2016年×月×日

---

本页不够，可另附页。

共2页 第2页

## 29 听证会报告书

1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 听证会报告书

( ) 安监听报 [ ] 号

案件名称： \_\_\_\_\_

主持人	听证员	书记员
听证会基本情况摘要：（详见听证会笔录，笔录附后）		
主持人 意见	主持人（签名）： 年 月 日	
负责人 审核意见	负责人（签名）： 年 月 日	

2. 文书简要说明。《听证会报告书》是听证主持人在听证结束后，制作的反映听证会情况和听证会后对案件事实、处罚理由和依据所作的结论并报请听证机关负责人审核的文书。

3. 文书制作说明。

(1) 案件名称。案件名称应与《立案审批表》案件名称一致。

(2) 听证会主持人、听证员、书记员。据实填写，与《听证笔录》相一致。

(3) 听证会基本情况摘要。该部分应填写听证会的时间、地点、听证人员和听证参加人的基本情况；当事人和案件承办人陈述要点；当事人、案件承办人和第三人对违法事实、证据的认定和对处罚建议的主要分歧和证据；听证认定的事实、证据；听证人员若有不同意见，也应当注明。

(4) 主持人意见。听证主持人根据听证情况对拟行政处罚决定的事实、理由、依据作出的评判并提出倾向性意见。

(5) 负责人审核意见。听证机关负责人根据听证主持人意见和听证笔录，对拟行政处罚决定作出的意见。

4. 文书制作注意事项。

(1) 听证主持人应当自听证会结束之日起 10 日内，根据听证笔录制作听证报告，并将听证笔录和听证报告一并报本部门负责人。

(2) 听证会应当载明听证会的基本情况以及听证主持人的处理意见或者建议。

(3) 听证会基本情况摘要应重点写明当事人、案件承办人和第三人对违法事实、证据的认定和对处罚建议是否存在分歧，如有，应分别写明各方共同认可的事实和存在分歧的事实和依据。

(4) 处理意见应根据不同情况分别提出。

① 经过听证，认定违法事实清楚，拟行政处罚意见适用法律正确，

证据确凿，程序合法，处罚适当的，提出维持意见；

② 经过听证，认定违法事实清楚，但拟行政处罚意见适用法律错误或者处罚裁量不当的，提出纠正意见；

③ 经过听证，认定违法行为轻微，提出免予行政处罚意见；

④ 经过听证，认定违法事实不能成立，提出不予行政处罚意见；

⑤ 经过听证，认定违法事实不清、证据不足的，提出继续调查意见；

⑥ 经过听证，认定违法行为涉嫌犯罪的，提出移送司法机关处理建议。



5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 听证会报告书

(×) 安监听报〔2016〕×号

案件名称：××公司特种作业人员未持证上岗案

主持人	×××	听证员	×××、×××	书记员	×××
听证会基本情况摘要：(详见听证会笔录，笔录附后) 2016年×月×日×时×分，在局会议室就××公司特种作业人员未持证上岗案举行了听证会，案件调查人员×××、×××，当事人×××，委托代理人×××参加，基本情况如下： 1. 案件调查人员×××称： 2. 当事人称： 3. 主要分歧、辩论要点及证据： 4. 认定案件事实：经双方质询、辩论，现查明……					
主持人 意见	经过评议，认为拟处罚意见，违法事实清楚，适用法律正确，证据确凿，程序合法，处罚适当，建议同意拟处罚意见。  主持人(签名)：××× 2016年×月×日				
负责人 审核意见	同意拟处罚意见。  负责人(签名)：××× 2016年×月×日				

### 30 案件处理呈批表

1. 文书式样。

## 安全生产行政执法文书

### 案件处理呈批表

( ) 安监处呈 [ ] 号

案件名称：\_\_\_\_\_

当事人 基本 情况	被处罚单位		地址			
	法定代表人/ 负责人		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	
违法 事实 及处罚 依据						
当事人的 申辩 意见						
承办人 意见	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. 文书简要说明。《案件处理呈批表》主要在以下情形使用：一是下达《行政处罚告知书》《行政处罚听证告知书》之前，报请本部门负责人进行审批。二是对不需要集体讨论决定的案件，依法履行听取当事人陈述、申辩意见或者听证程序之后，依照《行政处罚法》第三十八条第一款的规定，报请本部门负责人进行审批。本文书应当根据呈批事项填写制作，例如：告知之前的《案件处理呈批表》，其“当事人的申辩意见”一栏的空白部分应作划线（“—”）等技术处理或者作出说明，承办人意见中应有依法告知当事人陈述申辩权利、听证权利的相关内容。听证之后的《案件处理呈批表》，其“当事人的申辩意见”栏可以根据实际情况填写“见《听证会报告书》”。

### 3. 文书制作说明。

(1) 案件名称。案件名称应与《立案审批表》案件名称一致。

(2) 当事人基本情况。当事人是单位的，写明单位全称、地址、法定代表人等有关情况。当事人是自然人的，应写明姓名、性别、年龄、住址等。

(3) 违法事实及处罚依据。主要写清当事人实施违法行为的事实，指出当事人的违法行为违反了某个具体法律、法规，以及依据某个法律、法规，具体到条、款、项、目进行处罚。

(4) 当事人申辩意见。当事人在案件调查过程中的申辩意见。如当事人没有申辩意见，注明“无意见”。

(5) 承办人意见。指承办人根据查明的违法事实、性质、法律规定，拟作出的具体处罚意见。

4. 文书制作注意事项。引用法律，法规和规章时，要具体到条、款、项、目。在填写当事人的申辩意见和承办人意见时，要简单明了，准确表明当事人的申辩意见和承办人的意见。



### 31 行政处罚集体讨论记录

1. 文书式样。

## 安全生产行政执法文书

### 行政处罚集体讨论记录

( ) 安监罚集 [ ] 号

案件名称 \_\_\_\_\_

讨论时间 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 时 \_\_\_\_\_ 分至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 时 \_\_\_\_\_ 分

地点 \_\_\_\_\_

主持人 \_\_\_\_\_ 汇报人 \_\_\_\_\_ 记录人 \_\_\_\_\_

出席人员姓名及职务：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

讨论内容： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

讨论记录： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

结论性意见： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

出席人员签名： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. 文书简要说明。《行政处罚集体讨论记录》是在案件调查后，确认了违法事实，在下达行政处罚决定书前，由安全生产监督管理部门的负责人依法对案件的性质、处理依据和内容进行集体讨论所使用的法律文书。该记录为下达处罚决定书的依据。

3. 文书制作说明。

(1) 讨论内容。一是拟作出行政处罚的主体是否合法；二是执法程序是否合法；三是违法事实是否清楚；四是处罚依据是否准确；五是行政处罚适用自由裁量的种类和幅度是否得当。

(2) 讨论记录。要记载参加讨论人员依次发表的意见，对不同意见和保留意见应当如实记录。记录应当客观具体，尽量引用原话。当事人有陈述申辩或者举行听证的，一并讨论决定。

(3) 结论性意见。是主持人对讨论人员发表意见后形成的综合处理意见，原则上须经参加讨论人员的三分之二以上同意通过，分别作出处理决定。

① 确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出行政处罚决定。

② 违法事实认定不清、证据不足的，不予以行政处罚。确有必要的，可以决定另案调查，根据进一步调查情况作出处理。

③ 违法案件不属于本部门管辖的，作出移送有关部门处理的决定；违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。案件争议较大、形不成决定的，由主要负责人作出最终决定。

(4) 出席人员签名。所有出席人员均应在讨论记录上签名，严禁代替他人签名。

4. 文书制作注意事项。集体讨论必须具备以下三个条件：一是安全生产违法行为已经立案，安全生产监督管理部门要依法对其违法行为实施行政处罚；二是案件调查工作基本完毕，违法行为事实已经查明，有

充分的证据证明当事人存在安全生产违法行为；三是案件承办人员及有关负责人已形成初步的拟办意见，参加讨论人员就案件的整个情况已经有了具体了解，形成了具体的意见。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 行政处罚集体讨论记录

( ) 安监罚集〔2016〕×号

案件名称 ××公司未经依法批准，擅自生产危险化学品案

讨论时间 2016 年 × 月 × 日 × 时 × 分至 2016 年 × 月 × 日 × 时 × 分

地点 ××市安全监管执法监察支队会议室

主持人 ××× 汇报人 ××× 记录人 ×××

出席人员姓名及职务：

(根据实际情况填写)

讨论内容：1. 拟处罚主体是否合法；2. 执法程序是否适当；3. 违法事实是否清楚；4. 处罚依据是否准确；5. 处罚金额是否适当。

讨论记录：第一项：汇报人汇报案件调查的情况，并提出意见；……

第二项：案审会（案审办）各委员（成员）审议议题，发表意见……

结论性意见：经集体讨论，一致同意对该公司作出责令停止违法行为；没收违法所得人民币××元（大写）；并处人民币××元（大写）罚款的行政处罚。

出席人员签名：×××、×××、×××（要全部签名，不能代替）



## 32 行政（当场）处罚决定书（单位）

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 行政（当场）处罚决定书（单位）

（ ）安监罚当〔 〕号

被处罚单位：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

违法事实及证据：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（此栏不够，可另附页）

以上事实违反了\_\_\_\_\_的规定，依据\_\_\_\_\_的规定，决定给予\_\_\_\_\_的行政处罚。

罚款的履行方式和期限（见打√处）：

当场缴纳

自收到本决定书之日起15日内缴至\_\_\_\_\_，账号\_\_\_\_\_，到期不缴每日按罚款数额的3%加处罚款。

如果不服本处罚决定，可以依法在60日内向\_\_\_\_\_人民政府或者\_\_\_\_\_申请行政复议，或者在6个月内依法向\_\_\_\_\_人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者依照有关规定强制执行。

安全生产监管行政执法人员（签名）：\_\_\_\_\_

当事人或者委托代理人（签名）：\_\_\_\_\_

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被处罚单位。

2. 文书简要说明。《行政（当场）处罚决定书（单位）》是对案情简单、违法事实清楚、证据确凿的违法案件（单位）按照简易程序依法当场作出处理决定的法律文书。

3. 文书制作说明。

（1）违法事实。经行政执法人员查明的，有证据证明当事人违反安全生产法律、法规、规章的违法行为。

（2）处罚依据及处罚内容。应列明所依据的法律、法规或者规章的名称及具体条、款、项、目。

（3）适用的范围。适用于情节简单、事实清楚、证据确凿的违法案件，对生产经营单位处以警告或者1000元以下罚款等。

（4）履行的方式和期限。有两种方式，一种是当场收缴罚款。当场收缴罚款的条件依照《行政处罚法》第四十七条和第四十八条的规定进行。在这种情况下，必须向当事人出具财政部门统一制发的罚款收据，行政执法人员收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起2日内交到其所属的处罚机关。另一种是当事人将罚款直接交到相关银行。应当在决定书中告知当事人缴纳罚款的银行。

4. 文书制作注意事项。

（1）认定的事实应描述完整。行政执法人员应当在完整叙述现象与列举证据的同时以法律规定为依据，使表述符合逻辑、处罚决定的作出符合法律规定。

（2）引用法条时表述应清晰、完整。法条引用要准确到条、款、项、目。同一违法行为，一般不得跨越不同的法律、法规、规章，分别引用“违法部分”和“依据部分”。

（3）复议、诉讼的时效表述应规范。表述相关时效时，严格依据法律的规定表述。

（4）行政处罚的履行方式应符合规定。行政执法人员应熟悉当场缴纳的适用情况，严格依法办事。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 行政（当场）处罚决定书（单位）

（×）安监罚当〔2016〕×号

被处罚单位：××公司

地址：××市××路×号 邮政编码：××××

法定代表人（负责人）：××× 职务：总经理 联系电话：××××

违法事实及证据：2016年×月×日，在对××公司执法检查中发现该公司未按规定上报事故隐患排查治理统计分析表。主要证据有询问笔录、现场检查记录、照片等。

以上事实违反了《安全生产事故隐患排查治理暂行规定》第××条的规定，依据《安全生产事故隐患排查治理暂行规定》第××条第×款的规定，决定给予罚款人民币××元（大写）的行政处罚。

罚款的履行方式和期限（见打√处）：

当场缴纳

自收到本决定书之日起15日内缴至××银行，账号××××，到期不缴每日按罚款数额的3%加处罚款。

如果不服本处罚决定，可以依法在60日内向××人民政府或者××安全生产监督管理局申请行政复议，或者在6个月内依法向××××人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者依照有关规定强制执行。

安全生产监管行政执法人员（签名）：××× ×××

当事人或者委托代理人（签名）：×××

××安全生产监督管理局（印章）

2016年×月×日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被处罚单位。

### 33 行政（当场）处罚决定书（个人）

1. 文书式样。

## 安全生产行政执法文书

### 行政（当场）处罚决定书（个人）

( ) 安监罚当 [ ] 号

被处罚人：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_

家庭住址：\_\_\_\_\_ 所在单位：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_ 单位地址：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

违法事实及证据：\_\_\_\_\_

（此栏不够，可另附页）

以上事实违反了\_\_\_\_\_的规定，依据\_\_\_\_\_的规定，决定给予\_\_\_\_\_的行政处罚。

罚款的履行方式和期限（见打√处）：

当场缴纳

自收到本决定书之日起 15 日内缴至\_\_\_\_\_，账号\_\_\_\_\_，到期不缴每日按罚款数额的 3% 加处罚款。

如果不服本处罚决定，可以依法在 60 日内向\_\_\_\_\_人民政府或者\_\_\_\_\_申请行政复议，或者在 6 个月内依法向\_\_\_\_\_人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者依照有关规定强制执行。

安全生产监管行政执法人员（签名）：\_\_\_\_\_

当事人或者委托代理人（签名）：\_\_\_\_\_

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被处罚个人。

2. 文书简要说明。《行政（当场）处罚决定书（个人）》是对案情简单、违法事实清楚、证据确凿的违法案件（个人）按照简易程序依法当场作出处理决定的法律文书。

3. 文书制作说明。

（1）当事人情况。应按照文书样式的栏目认真填写。

（2）违法事实。经行政执法人员查明的，有证据证明当事人违反安全生产法律、法规、规章的违法行为。

（3）处罚依据及处罚内容。应列明所依据的法律、法规或者规章的名称及具体条、款、项、目。

（4）适用的范围。该违法行为满足情节简单、事实确凿的条件，对个人处以警告或者 50 元以下罚款。

4. 文书制作注意事项。参照《行政（当场）处罚决定书（单位）》。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 行政（当场）处罚决定书（个人）

（×）安监罚当〔2016〕×号

被处罚人：××× 性别：× 年龄：×岁 身份证号：××××

家庭住址：××市××路×号 所在单位：××有限公司

职务：×× 单位地址：××市××路×号 联系电话：××××

违法事实及证据：2016年×月×日，在对××公司进行执法检查中发现从业人员×××违反安全管理规定作业

（此栏不够，可另附页）

以上事实违反了《安全生产违法行为行政处罚办法》第××条第×款的规定，依据《安全生产违法行为行政处罚办法》第××条第×款的规定，决定给予警告的行政处罚。

罚款的履行方式和期限（见打√处）：

当场缴纳

自收到本决定书之日起15日内缴至\_\_\_\_\_，账号\_\_\_\_\_，到期不缴每日按罚款数额的3%加处罚款。

如果不服本处罚决定，可以依法在60日内向××人民政府或者××安全生产监督管理局申请行政复议，或者在6个月内依法向××人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者依照有关规定强制执行。

安全生产监管行政执法人员（签名）：××× ×××

当事人或者委托代理人（签名）：×××

××安全生产监督管理局（印章）

2016年×月×日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被处罚个人。

## 34 行政处罚决定书（单位）

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 行政处罚决定书（单位）

（ ）安监罚〔 〕号

被处罚单位：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

违法事实及证据：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（此栏不够，可另附页）

以上事实违反了\_\_\_\_\_的规定，依据\_\_\_\_\_的规定，决定给予\_\_\_\_\_的行政处罚。

处以罚款的，罚款自收到本决定书之日起15日内缴至\_\_\_\_\_，账号\_\_\_\_\_，到期不缴每日按罚款数额的3%加处罚款。

如果不服本处罚决定，可以依法在60日内向\_\_\_\_\_人民政府或者\_\_\_\_\_申请行政复议，或者在6个月内依法向\_\_\_\_\_人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者依照有关规定强制执行。

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被处罚单位。

2. 文书简要说明。《行政处罚决定书（单位）》是对事实清楚、证据确凿的安全生产违法案件（单位），根据情节轻重依法作出行政处罚决定的文书。本文书在安全生产监督管理部门对单位按照一般程序作出行政处罚决定时使用。

### 3. 文书制作说明。

（1）违法事实及证据。经行政执法人员查明的，有证据证明当事人违反安全生产法律、法规、规章的违法行为。

（2）处罚依据。应列明所依据的法律、法规或者规章的名称及具体条、款、项、目。

（3）处罚决定。处罚决定是本文书的核心，按处罚依据所规定的处罚种类、幅度范围内加以确定，有多项的，要分项写明，不可有遗漏。

4. 文书制作注意事项。决定书应当将有关事项告知清楚，如罚款缴纳期限、缴往单位、地址、账号，复议或者诉讼的权利和途径、方法和期限等；处罚决定书落款要盖安全生产监督管理部门印章，不得使用安全生产监督管理部门内设机构印章；填写式的行政处罚决定书，填写内容不得涂改。



5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 行政处罚决定书（单位）

（×）安监罚〔2016〕×号

被处罚单位：××公司

地址：××市××路×号 邮政编码：××××

法定代表人（负责人）：××× 职务：总经理 联系电话：××××

违法事实及证据：未经依法批准，擅自生产危险化学品。主要证据有现场照片、现场检查记录、询问笔录等。（此栏不够，可另附页）

以上事实违反了《安全生产许可证条例》第××条第×款的规定，依据《安全生产许可证条例》第××条的规定，决定给予没收违法所得人民币××元（大写），并处人民币××元（大写）罚款的行政处罚。

处以罚款的，罚款自收到本决定书之日起15日内缴至××银行，账号××××，到期不缴每日按罚款数额的3%加处罚款。

如果不服本处罚决定，可以依法在60日内向××人民政府或者××安全生产监督管理局申请行政复议，或者在6个月内依法向××人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者依照有关规定强制执行。

××安全生产监督管理局（印章）

2016年×月×日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被处罚单位。

## 35 行政处罚决定书（个人）

1. 文书式样。

### 安全生产行政执法文书

### 行政处罚决定书（个人）

（ ）安监罚〔 〕号

被处罚人：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_身份证号：\_\_\_\_\_

家庭住址：\_\_\_\_\_所在单位：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_单位地址：\_\_\_\_\_邮政编码：\_\_\_\_\_

违法事实及证据：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（此栏不够，可另附页）

以上事实违反了\_\_\_\_\_的规定，依据\_\_\_\_\_的规定，决定给予\_\_\_\_\_的行政处罚。

处以罚款的，罚款自收到本决定书之日起15日内缴至\_\_\_\_\_，  
账号\_\_\_\_\_，到期不缴每日按罚款数额的3%加处罚款。

如果不服本处罚决定，可以依法在60日内向\_\_\_\_\_人民政府或者  
\_\_\_\_\_申请行政复议，或者在6个月内依法向\_\_\_\_\_人民法  
院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复  
议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者依照有  
关规定强制执行。

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被处罚个人。

2. 文书简要说明。《行政处罚决定书（个人）》是对事实清楚、证据确凿的安全生产违法案件（个人），根据情节轻重依法作出行政处罚决定的文书。本文书在安全生产监督管理部门对个人按照一般程序作出行政处罚决定时使用。

3. 文书制作说明。参照《行政处罚决定书（单位）》有关说明。

4. 文书制作注意事项。参照《行政处罚决定书（单位）》有关说明。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 行政处罚决定书（个人）

（×）安监罚〔2016〕×号

被处罚人：××× 性别：× 年龄：×岁 身份证号：××××

家庭住址：××市××区××路×号 所在单位：××公司

职务：总经理 单位地址：××市××区××路×号 邮政编码：××××

违法事实及证据：未依法履行安全生产管理职责，在××事故中负有领导责任。主要证据有调查询问笔录、现场勘验检查工作记录等（此栏不够，可另附页）。

以上事实违反了《生产安全事故报告和调查处理条例》第××条的规定，依据《生产安全事故报告和调查处理条例》第××条的规定，决定给予处上一年年收入30%即人民币××万元（大写）罚款的行政处罚。

处以罚款的，罚款自收到本决定书之日起15日内缴至××银行，账号××××，到期不缴每日按罚款数额的3%加处罚款。

如果不服本处罚决定，可以依法在60日内向××人民政府或者××安全生产监督管理局申请行政复议，或者在6个月内依法向××人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者依照有关规定强制执行。

××安全生产监督管理局（印章）

2016年×月×日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被处罚个人。

## 36 缴纳罚款催告书

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 缴纳罚款催告书

( ) 安监催 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

本机关于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发出\_\_\_\_\_号《行政处罚决定书》，要求你（单位）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前将罚款缴至\_\_\_\_\_。因你（单位）至今未履行该处罚决定，依据《中华人民共和国行政强制法》第三十五条的规定，现催告你（单位）履行以上决定，本机关将依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第一项、《中华人民共和国行政强制法》第四十五条的规定，每日按罚款数额的3%加处罚款。

如有异议，依据《中华人民共和国行政强制法》第三十六条的规定，你（单位）有权在收到本催告书之日起3日内向本机关提出陈述和申辩，逾期未提出的，视为放弃此权利。

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被通知当事人。

2. 文书简要说明。《缴纳罚款催告书》是作出行政处罚的安全生产监督管理部门在当事人收到行政处罚决定书后 15 日内未缴纳罚款时对被处罚单位下达的催告文书。

3. 文书制作说明。

(1) 被通知人。其姓名或者名称要准确填写，保证通知对象准确无误。

(2) 缴纳罚款的最后期限。相关的《行政处罚决定书》中应载明罚款“自收到本行政处罚决定书之日起 15 日内”缴纳。

(3) 缴纳罚款方式。应列明指定银行的名称和账号。

4. 文书制作注意事项。

(1) 严格按照《行政处罚法》《中华人民共和国民事诉讼法》有关规定计算履行期间。

(2) 不得再次设定缴款期限。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 缴纳罚款催告书

(×) 安监催〔2016〕×号

××公司：

本机关于 2016 年 × 月 × 日发出 (×) 安监罚〔2016〕×号《行政处罚决定书》，要求你（单位）于 2016 年 × 月 × 日前将罚款缴至 ×× 银行。因你（单位）至今未履行该处罚决定，依据《中华人民共和国行政强制法》第三十五条规定，现催告你（单位）履行以上决定，本机关将依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第一项、《中华人民共和国行政强制法》第四十五条的规定，每日按罚款数额的 3% 加处罚款。

如有异议，依据《中华人民共和国行政强制法》第三十六条的规定，你（单位）有权在收到本催告书之日起 3 日内向本机关提出陈述和申辩，逾期未提出的，视为放弃此权利。

地址：××××××

联系人：××× 联系电话：××××

×× 安全生产监督管理局（印章）

2016 年 × 月 × 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被通知当事人。

## 37 加处罚款决定书

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 加处罚款决定书

( ) 安监加罚 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

本机关于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日发出\_\_\_\_\_号《行政处罚决定书》，对你（单位）罚款\_\_\_\_\_，要求于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日前履行。经催告，你（单位）截至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日仍未履行该行政处罚决定，根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第一项、《中华人民共和国行政强制法》第四十五条的规定，本机关决定对你（单位）加处罚款\_\_\_\_\_（大写）。现要求你（单位）立即向\_\_\_\_\_缴纳依法加处的罚款。

如果不服本决定，可以依法在 60 日内向\_\_\_\_\_人民政府或者\_\_\_\_\_申请行政复议，或者在 6 个月内依法向\_\_\_\_\_人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行。

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交当事人。



2. 文书简要说明。《加处罚款决定书》是安全生产监督管理部门依法作出罚款处罚，当事人逾期不履行的，安全生产监督管理部门依法加处罚款的决定性文书。

3. 文书制作说明。

(1) 当事人。其姓名或者名称要准确填写，保证通知对象准确无误。

(2) 行政处罚决定的时间、文号、罚款数额、缴纳时限按照先期作出的处罚决定书载明的事项填写。

(3) 加处罚款的数额按照逾期每日按罚款数额的3%计算。

4. 文书制作注意事项。

(1) 加处罚款的数额不得超出先期行政处罚决定作出的罚款数额。

(2) 载明复议或者诉讼的权利和途径、方法和期限等。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 加处罚款决定书

(×) 安监加罚〔2016〕×号

××公司：

本机关于×年×月×日发出××号《行政处罚决定书》，对你（单位）罚款××万元（大写），要求于×年×月×日前履行。经催告，你（单位）截至×年×月×日仍未履行该行政处罚决定，根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第一项、《中华人民共和国行政强制法》第四十五条的规定，本机关决定对你（单位）加处罚款××元（大写）。现要求你（单位）立即向××银行缴纳依法加处的罚款。

如果不服本决定，可以依法在60日内向××人民政府或者××安全生产监督管理局申请行政复议，或者在6个月内依法向××人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼又不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行。

××安全生产监督管理局（印章）

×年×月×日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交当事人。

38 延期（分期）缴纳罚款审批表

1. 文书式样。

安全生产行政执法文书

延期（分期）缴纳罚款审批表

（ ）安监缴审〔 〕号

案件名称			
处罚决定书 文号			
当事人		地址	
违法事实 及处罚决定			
当事人申请 延期（分期） 缴纳罚款 的理由			
承办人意见	承办人（签名）：_____ _____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
审核意见	审核人（签名）：_____ _____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
审批意见	审批人（签名）：_____ _____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

2. 文书简要说明。《延期（分期）缴纳罚款审批表》是在当事人收到《行政处罚决定书》后向作出行政处罚的安全生产监督管理部门提出延期（分期）缴纳罚款申请后，安全生产监督管理部门内部进行审批的法律文书。

3. 文书制作说明。

(1) 案件名称。同《立案审批表》案件名称。

(2) 承办人意见。应当写明经核查，同意或者不同意延（分）期缴纳罚没款，并写明理由。

4. 文书制作注意事项。

(1) 核实当事人的经济情况。应当经过仔细调查核实后作出决定。

(2) 应当根据罚款的数额决定恰当的期数。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 延期（分期）缴纳罚款审批表

（×）安监缴审〔2016〕×号

案件名称	××公司，未经依法批准，擅自生产危险化学品		
处罚决定书文号	（×）安监罚〔2016〕×号		
当事人	××公司	地址	××市××区××路×号
违法事实及处罚决定	该公司未取得安全生产许可证，擅自生产危险化学品，其行为违反了《安全生产许可证条例》第××条第×款规定，依据《安全生产许可证条例》第××条，对该公司作出没收违法所得人民币××元（大写）；并处人民币××元（大写）罚款的行政处罚。		
当事人申请延期（分期）缴纳罚款的理由	<p>近期原料价格上涨，又是市场需求淡季，目前资金难以回笼，特申请延期缴款。</p> <p>附：当事人申请书、保证书。（保证书应由当事人签字并加盖公章，注明延（分）期缴款的具体时间及金额）</p>		
承办人意见	<p>经查情况属实，考虑企业实际状况，建议同意延期缴款。</p> <p>承办人（签名）： <u>   ×××   </u> <u>   ×××   </u></p> <p style="text-align: right;">2016年×月×日</p>		
审核意见	<p>拟同意。</p> <p>审核人（签名）：×××</p> <p style="text-align: right;">2016年×月×日</p>		
审批意见	<p>同意。</p> <p>审批人（签名）：×××</p> <p style="text-align: right;">2016年×月×日</p>		

### 39 延期（分期）缴纳罚款批准书

1. 文书式样。

## 安全生产行政执法文书

### 延期（分期）缴纳罚款批准书

( ) 安监缴批 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，本机关对你（单位）发出\_\_\_\_\_号《行政处罚决定书》，作出了对你（单位）罚款\_\_\_\_\_（大写）的决定，现根据你（单位）的申请，本机关依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十二条的规定，同意你（单位）：

延期缴纳罚款。延长至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日（大写）止。

分期缴纳罚款。第\_\_\_\_期至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日（大写）前，缴纳罚款\_\_\_\_\_元（大写）（每期均应当单独开具本文书）。此外，尚有未缴纳的罚款\_\_\_\_\_元（大写）。

代收机构以本批准书为据，办理收款手续。

逾期缴纳罚款的，依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第一项的规定，每日按罚款数额的3%加处罚款。

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交申请人。

2. 文书简要说明。《延期（分期）缴纳罚款批准书》是在当事人收到行政处罚决定书后 15 日内向作出行政处罚的安全生产监督管理部门提出延期（分期）缴纳罚款申请后，经审批批准延期（分期）缴纳的法律文书。

3. 文书制作说明。

（1）文书文号。如果批准当事人分为若干期缴纳罚款的，每期均应当单独开具本文书，且每一期的批准书编制的顺序号应不同。如第一期为“302001001”，第二期则为“302001002”，以此类推。

（2）批准当事人延期缴纳罚款的，应在该选项前的方框内打钩，并写明延长期限的截止日期。

（3）批准当事人分期缴纳罚款的，在该选项前的方框内打钩。而且，每一期都应单独开具本文书，编写文书编号并写明当事人尚未缴纳罚款的余额。

4. 文书制作注意事项。批准当事人分期缴纳罚款的，每一期均应单独开具《延期（分期）缴纳罚款批准书》并编写相应的文书编号。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 延期（分期）缴纳罚款批准书

(×) 安监缴批 [2016] × 号

××公司：

2016 年 × 月 × 日，本机关对你（单位）发出 (×) 安监罚 [2016] × 号《行政处罚决定书》，作出了对你（单位）罚款人民币 ×× 万元（大写）的决定，现根据你（单位）的申请，本机关依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十二条的规定，同意你（单位）：

延期缴纳罚款。延长至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日（大写）止。

分期缴纳罚款。第 一 期至 2016 年 × 月 × 日（大写）前，缴纳罚款 × 万元（大写）（每期均应当单独开具本文书）。此外，尚有未缴纳的罚款 ×× 元（大写）。

代收机构以本批准书为据，办理收款手续。

逾期缴纳罚款的，依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条第一项的规定，每日按罚款数额的 3% 加处罚款。

××安全生产监督管理局（印章）

2016 年 × 月 × 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交申请人。



## 40 文书送达回执

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 文书送达回执

( ) 安监回 [ ] 号

案件名称：\_\_\_\_\_

受送达单位（个人）					
送达文书名称、文号	收件人签名 或者盖章	送达 地点	送达 日期	送达 方式	送达人
安全生产监督管理部门（印章）					
备注：					

- 注：1. 一个案件各类文书的送达，统一使用一份送达回执。
2. 各类文书送达参照民事诉讼法有关送达的规定执行。
3. 他人代收的，由代收人在收件人栏内签名或者盖章，并在备注栏内注明与被送达人的关系；留置送达的，在备注栏说明情况，并由证明人签字。

2. 文书简要说明。《文书送达回执》是记录处罚机构将有关执法文书已送达当事人或者其他受送达人的文书。

3. 文书制作说明。执法文书回执，应写明送达文书及文号、送达地点、送达方式、受送达人等内容。送达方式有直接送达、委托送达、邮寄送达、留置送达、公告送达等。

4. 文书制作注意事项。需由受送达人或代收人签名或盖章，并详细记录送达地点、送达日期和送达方式。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 文书送达回执

(×) 安监回〔2016〕×号

案件名称：××公司未取得许可证，擅自生产危险化学品案

受送达单位（个人）	××有限公司				
送达文书名称、文号	收件人签名 或者盖章	送达 地点	送达 日期	送达 方式	送达人
(×) 安监罚告 〔2016〕1号 《行政处罚告知书》	×××	×× 有限公司 办公室	×年 ×月×日	直接送达	×××
					×××
××安全生产监督管理局（印章）					
备注：					

- 注：1. 一个案件各类文书的送达，统一使用一份送达回执。  
 2. 各类文书送达参照民事诉讼法有关送达的规定执行。  
 3. 他人代收的，由代收人在收件人栏内签名或者盖章，并在备注栏内注明与被送达人的关系；留置送达的，在备注栏说明情况，并由证明人签字。

## 41 行政强制执行事先催告书

1. 文书式样。

### 安全生产行政执法文书

### 行政强制执行事先催告书

( ) 安监执行催告 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

本机关于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日对你（单位）作出的\_\_\_\_\_尚未履行，你（单位）在法定期限内未申请行政复议或者提起行政诉讼。依据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定，请你（单位）：

于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前将罚款\_\_\_\_\_元（大写）、加处罚款\_\_\_\_\_元（大写），（合计：\_\_\_\_\_元）缴至\_\_\_\_\_银行。

立即履行以下行政决定：\_\_\_\_\_。

如你（单位）不履行上述义务，本机关将依据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定，申请人民法院强制执行。

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交当事人。

2. 文书简要说明。《行政强制执行事先催告书》是安全生产监督管理部门在作出强制执行决定前，下达的书面文书。

3. 文书制作说明。

(1) 催告当事人。填写催告对象，包括自然人、单位（法人或者其他组织）。

(2) 作出行政决定的名称、时间、文号。依据行政决定据实填写。

(3) 催告事项。根据行政决定选择填写。

(4) 联系人。一般应是案件的承办人员。

4. 文书下达注意事项。

(1) 催告书送达 10 日后当事人仍未履行义务的，安全生产监督管理部门可以向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行；执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

(2) 催告书应当直接送达当事人。当事人拒绝接收或者无法直接送达当事人的，应当依照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定送达。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 行政强制执行事先催告书

(×) 安监执行催告〔2016〕×号

××公司：

本机关于 2016 年 × 月 × 日对你（单位）作出的 行政处罚决定〔(×)安监罚〔2016〕×号〕 和 加处罚款决定〔(×)安监加罚〔2016〕1号〕 尚未履行，你（单位）在法定期限内未申请行政复议或者提起行政诉讼。依据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定，请你（单位）：

于 2016 年 × 月 × 日前将罚款 ×× 万元（大写）、加处罚款 ×× 元（大写），（合计：×× 元）缴至 ×× 银行。

立即履行以下行政决定：\_\_\_\_\_

如你（单位）不履行上述义务，本机关将依据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定，申请人民法院强制执行。

××安全生产监督管理局（印章）

2016 年 × 月 × 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交当事人。

## 42 强制执行申请书

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 强制执行申请书

( ) 安监强执 [ ] 号

签发人：

\_\_\_\_\_人民法院：

本行政机关于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日对被申请执行人\_\_\_\_\_作出了\_\_\_\_\_的行政决定（文号：\_\_\_\_\_），被申请执行人在法定的期限内未履行该行政决定。根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条及《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定，特申请贵院强制执行。

附有关材料：

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

联系人：

联系电话：

2. 文书简要说明。《强制执行申请书》是在当事人逾期不履行行政处罚等行政决定时，安全生产监督管理部门请求有管辖权的人民法院强制当事人执行已生效的行政决定的法律文书。

### 3. 文书制作说明。

(1) 申请时限。申请人民法院强制执行前，应当催告当事人履行义务。催告书送达10日后当事人仍未履行义务的，安全生产监督管理部门可以向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行，执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

(2) 申请内容。在正文和相应空格栏目中应写清楚作出的行政决定的名称及文号，并写明申请强制执行的法律依据。

(3) 附件材料。安全生产监督管理部门申请人民法院强制执行，应当按照《行政强制法》第五十五条的要求，向人民法院提交行政决定书、当事人的意见及安全生产监督管理部门催告等情况材料，以便人民法院了解当事人在规定的期限内未履行行政决定的事实。

4. 文书制作注意事项。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政决定的，应当自期限届满之日起3个月内，依照按照规定申请人民法院强制执行。



5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 强制执行申请书

(×) 安监强执〔2016〕×号

签发人：×××

××人民法院：

本行政机关于×年×月×日对被申请执行人××公司作出了××万元(大写)罚款的行政决定(文号：×安监罚〔2016〕×号)，被申请执行人在法定的期限内未履行该行政决定。根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条及《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定，特申请贵院强制执行。

附有关材料：

1. 行政决定书及作出决定的事实、理由和依据；
2. 当事人的意见及催告书；
3. 申请强制执行标的说明；
4. 其他需要提交的材料。

××安全生产监督管理局(印章)

2016年×月×日

联系人：×××

联系电话：××××

### 43 案件移送审批表

1. 文书式样。

## 安全生产行政执法文书

### 案件移送审批表

( ) 安监移审 [ ] 号

案由	
当事人	
地址	
受移送机关	
案情简介	
移送理由	
承办人员 拟办意见	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. 文书简要说明。《案件移送审批表》是经审批，将立案后不属于自己管辖的案件，移送有管辖权单位或者部门处理时，报请安全生产监督管理部门负责人批准而制作的内部法律文书。

3. 文书制作说明。对符合移送条件的案件，应当将拟移送的相关证据材料、有关物品等表述清楚并附后。

4. 文书制作注意事项。

(1) 在案件移送之前，移送案件的安全生产监督管理部门应当研究案情和了解相关法律，以确定接受该案的具体单位。

(2) 在具体操作中，移送案件的安全生产监督管理部门应当与接受移送的单位做好沟通工作，使接受单位对案件事先有所了解和准备。应当做好衔接工作，受移送单位应留原件，移送单位应留复印件，移送案件的安全生产监督管理部门应当将案件相关材料一并移送。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 案件移送审批表

(×) 安监移审〔2016〕×号

案由	××公司，未经依法批准，擅自运输危险化学品
当事人	××公司
地址	××市××区××路×号
受移送机关	××交通局
案情简介	××安全生产监察支队在执法检查中发现该企业未取得危险化学品运输企业资质，从事危险化学品公路运输。
移送理由	案件不属于本部门主管、管辖，根据《危险化学品管理条例》第××条第×款的规定，属于交通部门管辖。
承办人员 拟办意见	根据《中华人民共和国安全生产法》第××条的有关规定，拟移送交通部门办理。  承办人（签名）：××× ××× 2016年×月×日
审核意见	拟同意。  审核人（签名）：××× 2016年×月×日
审批意见	同意。  审批人（签名）：××× 2016年×月×日

## 44 案件移送书

### 1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 案件移送书

( ) 安监移 [ ] 号

\_\_\_\_\_:

本行政机关于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日对\_\_\_\_\_一案立案调查，因在调查中发现\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_，故此案已超出本行政机关管辖范围，根据\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_的规定，移送你单位对该案件进一步审理，依法追究责任。

附该案件有关材料：\_\_\_\_\_

共\_\_\_\_份\_\_\_\_页。

安全生产监督管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被移送单位。

2. 文书简要说明。《案件移送书》是经安全生产监督管理部门负责人审批同意，将已经立案，不属于安全生产监督管理部门管辖的案件，移送有管辖权单位或者部门处理时，向对方发出的证明类文书。

### 3. 文书制作说明。

(1) 受移送单位。受移送单位指有管辖权的单位。移送主要有以下3种情况下发生：一是因地域管辖发生的移送。如某安全生产监督管理部门受理案件后，发现违法行为的行为地、结果地均不属本机关管辖，应移送给有管辖权的行政机关；二是因职权或者级别管辖发生的移送。如某安全生产监督管理部门受理案件后，发现该案不属本机关职权范围，或者超出了本级机关权限时，应移送给具有相应职权的机关或者上级机关；三是因违法行为性质发生了变化，如行政案件变为刑事案件后，应移送司法机关处理。

(2) 移送原因。移送原因应当根据具体案件填写清楚。

(3) 移送材料。在案件移送中，办案机关已经掌握的相关材料应当随案移送，并在文书中注明材料名称及数量。

### 4. 文书制作注意事项。

(1) 违法行为超出本机关的管辖范围，需依法追究当事人行政责任的，应当移送有管辖权的其他行政机关。

(2) 违法行为构成犯罪，需依法追究当事人刑事责任的，立案查处的安全生产监督管理部门应当移送有关司法机关。

(3) 安全生产监督管理部门将案件移送给有关机关后，应了解受移送机关是否收到案件移送函及附送的材料，必要时还要当面交接。受移送机关收到移送机关交来的材料，应当出具收据。

(4) 违法行为已经构成犯罪，法律明确应当追究刑事责任的，安全生产监督管理部门应当予以移送，而不得用行政处罚的方式来处理，即不得“以罚代刑”。

(5) 违法行为已经构成犯罪，按照法律规定，既要追究刑事责任，又要追究行政责任的，安全生产监督管理部门应当依法作出有关行政处理决定。

(6) 安全生产监督管理部门在接受其他单位移送来的案件后，应当按规定将处理情况及时反馈给移送单位。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

---

---

### 案件移送书

(×) 安监移〔2016〕×号

××交通局：

本行政机关于2016年×月×日对××公司未经依法批准，擅自运输危险化学品一案立案调查，因在调查中发现该企业未取得危险化学品运输企业资质，从事危险化学品运输，根据《危险化学品安全管理条例》第四十三条第一款的规定，该案件不属于本行政机关管辖，故此案已超出本行政机关管辖范围，根据《中华人民共和国安全生产法》第六十六条的规定，移送你单位对该案件进一步审理，依法追究责任人。

附该案件有关材料：1. ……，2. ……。共2份12页。

××安全生产监督管理局（印章）

2016年×月×日

---

本文书一式两份：一份由安全生产监督管理部门备案，一份交被移送单位。



## 45 案件延期审批表

1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 案件延期审批表

( ) 安监案延 [ ] 号

案件名称: \_\_\_\_\_

当事人基本情况	单位名称		法定代表人		联系电话	
	地址				邮政编码	
	个人姓名		出生年月		性别	
	所在单位		单位地址			
	家庭住址		联系电话		邮编	
案件延期理由	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. 文书简要说明。《案件延期申请表》是指安全生产监督管理部门办理行政处罚案件，由于客观原因在规定期限内不能作出行政处罚决定，由案件承办人员报请安全生产监督管理部门负责人同意，延长办理时限的内部法律文书。

3. 文书制作说明。

(1) 案件名称，应当与《立案审批表》一致。

(2) 当事人基本情况。当事人是自然人的，应当填写自然人的姓名、出生年月、性别、单位地址、家庭住址、联系电话和邮政编码等信息。当事人是单位的，应当填写单位的全称、法定代表人姓名、联系电话、地址和邮政编码等信息。

(3) 案件延期原因。由案件承办人据实填写。

4. 注意事项。行政处罚案件应当自立案之日起 30 日内作出行政处罚决定；由于客观原因不能完成的，经安全生产监督管理部门负责人同意，可以延长，但不得超过 90 日；特殊情况需进一步延长的，应当经上一级安全生产监督管理部门批准，可延长至 180 日。

5. 文书制作范例。

## 安全生产行政执法文书

### 案件延期审批表

( × ) 安监案延 [ 2016 ] × 号

案件名称： ××市××公司“1·12”×××一般高处坠落事故案

当事人 基本 情况	单位名称	××公司	法定 代表人	×××	联系电话	××××
	地址	××市××区××路×号			邮政编码	××××
	个人姓名		出生年月		性别	
	所在单位		单位地址			
	家庭住址		联系电话		邮编	
案件 延期 理由	<p>因案情复杂，致使未在自立案之日起 30 日内作出行政处罚决定，现申请该案件延期 30 日作出行政处罚决定，延期截止时间为 2016 年×月×日。</p> <p>承办人（签名）： <u>×××</u> <u>×××</u> <span style="float: right;">2016 年×月×日</span></p>					
审核 意见	<p>拟同意。</p> <p>审核人（签名）： <u>×××</u> <span style="float: right;">2016 年×月×日</span></p>					
审批 意见	<p>同意。</p> <p>审批人（签名）： <u>×××</u> <span style="float: right;">2016 年×月×日</span></p>					

## 46 结案审批表

1. 文书式样。

# 安全生产行政执法文书

## 结案审批表

( ) 安监结 [ ] 号

案件名称：\_\_\_\_\_

当事人基本情况	被处罚人 (单位)		地址			
	法定 代表人		职务		邮编	
	被处罚人 (个人)		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. 文书简要说明。《结案审批表》是安全生产违法案件处理终结时，由案件承办人员制作的关于案件查处执行完毕，报请本机关负责人审核批准结案的内部审批文书。

### 3. 文书制作说明。

(1) 案件名称。案件名称应当与《立案审批表》的案件名称一致。

(2) 处理结果。处理结果与《行政处罚决定书》的表述相一致。

(3) 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，应当写明法院受理情况。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。

(4) 审核意见。

① 审核人同意结案的，应当填写“拟同意结案”或类似表述，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 审批意见由安全生产监督管理部门负责人签署。

③ 审批人同意结案的，应当填写“同意结案”或类似表述，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。

### 4. 文书制作注意事项。

(1) 结案条件。参照本《手册》第十四章有关规定适用。

(2) 结案时间。应当及时办理结案。

(3) 《结案审批表》适用于安全生产行政处罚一般程序。

5. 文书范例。

## 安全生产行政执法文书

### 结案审批表

(×) 安监结〔2016〕×号

案件名称：××公司特种作业人员未持证上岗案

当事人基本情况	被处罚人 (单位)	××公司	地址	××市××区××街×号		
	法定 代表人	×××	职务	总经理	邮编	××××
	被处罚人 (个人)		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	<p>××公司违反了《中华人民共和国安全生产法》第××条第×款的规定，依据《中华人民共和国安全生产法》第××条第×款第×项的规定，决定给予责令停产停业整顿，并处人民币××元（大写）罚款的行政处罚。</p>					
执行情况	<p>截至×月×日，该公司已停产停业整顿，罚款已缴至指定银行。至此，本案已办理完毕，建议结案。</p> <p>承办人（签名）：×××      ×××      2016年×月×日</p>					
审核意见	<p>拟同意。</p> <p>审核人（签名）：×××</p> <p style="text-align: right;">2016年×月×日</p>		审批意见	<p>同意。</p> <p>审批人（签名）：×××</p> <p style="text-align: right;">2016年×月×日</p>		

47 案卷（首页）

1. 文书式样。

\_\_\_\_\_ 安全生产监督管理局  
安全生产违法案件  
案卷（首页）

（ ） 安监案〔 〕 号

案件名称： \_\_\_\_\_

案由	
处理 结果	

立案： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

结案： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

承办人： \_\_\_\_\_

归档日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

归档号： \_\_\_\_\_

保存期限： \_\_\_\_\_

2. 文书简要说明。《案卷首页》是安全生产监督管理部门处理案件完毕后，将有关案件材料装订成卷时所作的有关案卷内材料总的提示性封面。

3. 文书制作说明。

(1) 文头。文头应当补充填写安全生产监督管理部门单位的全称。

(2) 案件名称。案件名称应当与《立案审批表》的案件名称一致。

(3) 案由。案由应当与《立案审批表》的案由一致。

(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，并与行政处罚决定书相一致。

(5) 立案时间。立案时间同《立案审批表》的审批时间。

(6) 结案时间。结案时间同《结案审批表》的审批时间。

(7) 承办人。填写该案件具体承办人的姓名。

(8) 归档日期。应当按照归档完成的日期要求填写。

(9) 归档号。按照本部门统一规定的顺序排列编号。

(10) 保存期限。分为永久和定期（10年、30年）两种，详见本《手册》第二十三章相关规定。

4. 文书制作注意事项。处理结果的表述应当简明扼要，其他项目的填写务求准确。



5. 文书制作范例。

**× × 安全生产监督管理局**  
**安全生产违法案件**  
**案卷（首页）**

（×）安监案〔2016〕×号

案件名称：（与立案审批表的案件名称一致）

案由	（与立案审批表的案由一致）
处理结果	××公司违反了《中华人民共和国安全生产法》第××条的规定，依据《中华人民共和国安全生产法》第××条第×项的规定，对该单位作出责令停产停业整顿，并处人民币××元（大写）罚款的行政处罚。该单位已经履行了停产停业整顿，并在规定的时间内向指定银行缴纳了罚款。

立案：2016年×月×日

结案：2016年×月×日

承办人：××× ×××

归档日期：2016年×月×日

归档号：××××

保存期限：永久



2. 文书简要说明。《卷内目录》是安全生产监督管理部门处理案件完毕后，将有关案件材料装订成卷时，将有关案卷内材料按次序编排以供查考的提示性文书。

3. 文书制作说明。

(1) 序号。序号使用阿拉伯数字排列填写。

(2) 文件名称及编号。文件名称及编号应当填写案件全称及相应编号。案卷内文件的排列顺序按照：案件立案、案件调查、处罚告知及听证、处罚决定、处罚执行、案件结案的顺序依次填写。

(3) 日期。对于卷内执法文书，应当填写正式生效的日期。其他证据材料，填写取得相关材料的日期。

(4) 页号。将卷内文件排序后依次统一编制页码号，采用阿拉伯数字填写。

(5) 备注。填写文件需要说明的事项。如：复印件。

4. 文书制作注意事项。

(1) 注意目录内容和卷内文件的对应性，注意符合立卷归档要求。

(2) 卷内文件均要体现在目录上，做到目录与卷内文件相符合。

