

石狮市司法局文件

狮司〔2020〕14号

石狮市司法局关于印发《石狮市 2020 年度行政执法案卷评查工作方案》的通知

各镇人民政府、街道办事处，石狮高新技术产业开发区管委会，各行政执法部门：

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于印发<法治政府建设实施纲要（2015-2020 年）>的通知》（中发〔2015〕36 号）精神，全面推进行政执法“三项制度”，加强行政执法内部监督制度，提高行政执法案卷质量，全面推进依法行政，结合我市行政执法案卷评查工作实际，制定本方案。

一、评查范围

2020 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日期间，各行政执法单位办理的行政执法案卷（行政处罚、行政许可、行政强制）。

二、评查方式

由市司法局每季度抽取各行政执法单位的行政执法卷宗，实行现场评查和集中评查相结合。评查实行百分制，分解确定各项分值，80 分以上为合格案卷。

三、评查内容

主要依照福建省制定的《行政处罚案卷评查标准》、《行政许可案卷评查标准》、《行政强制案卷评查标准》（附件 1）等进行评查，主要内容是：

（一）行政执法主体

1. 行政执法单位是否具备行政执法主体资格；是否持有行政执法资格证。
2. 行政执法单位和行政执法人员是否存在超越法定职权，越权执法行为。
3. 行政执法人员是否持有有效行政执法证件。

（二）行政处罚

1. 行政执法人员在执法时是否主动出示行政执法证件表明身份。
2. 适用法律是否正确，一是实施行政处罚是否有明确、有效的法律依据；二是引用条、款、项、目是否准确完整；三是行政处罚种类是否符合法律、法规、规章。
3. 事实是否认定清楚，是否有充分的事实依据和证明材料。
4. 一般处罚程序是否合法。一是否按照立案、调查取证、审查决定、送达执行的步骤、顺序实施行政处罚；二是否由两名以

上持有效行政执法证件的执法人员进行调查取证；三是是否经过法制审核。四是重大行政处罚是否全过程记录。五是作出行政处罚决定是否向当事人履行告知义务并听取其陈述和申辩；六是对符合听证条件的，是否告知当事人具有听证权和申请听证期限，当事人要求听证的，是否依法举行听证；七是否适用自由裁量基准，自由裁量基准是否适用准确；八是行政处罚决定是否经过行政机关负责人批准，重大行政处罚案件是否履行集体讨论程序；九是应当送达的法律文书是否依照法定程序和法定时间送达，并有送达回证；十是行政处罚文书是否公示。

5. 重大行政处罚是否按规定报送市司法局备案。
6. 作出行政处罚的事实、理由或依据是否告知当事人。
7. 是否按规定制作或者送达行政处罚决定书等法律文书。
8. 行政处罚决定是否执行到位。

（三）行政许可

1. 是否存在对符合条件行政许可申请不予受理、不按时受理或不在法定期限内作出行政许可决定的情况。

2. 是否存在超越和滥用职权，对不符合法定条件的申请人作出准予行政许可的情况。

3. 是否依法对被许可人从事行政许可事项的活动进行监督检查。

4. 凡核准取消的审批项目和收费项目是否仍在审批和收费。

5. 是否存在其他违反行政许可规定，贻误行政许可工作、损害许可申请人及利害关系人合法权益的情况。

（四）行政强制

1. 行政强制的实施是否依照法定的权限、范围、条件和程序。
2. 是否存在因行政强制不当被群众投诉、举报的情况。
3. 是否存在因行政强制不当引发群体性事件的问题。

（五）行政执法案卷

1. 行政许可文书、行政处罚文书格式是否符合要求。
2. 行政许可、行政处罚案卷是否按照《行政许可、行政处罚案卷评查内容和评分标准》装订归档。

四、案卷抽取

每季度的第一个月 15 日前，各行政执法单位应向市司法局报送上一季度办理的行政执法案卷目录（附件 2），由市司法局从中随机抽取行政执法案卷进行评查。无行政执法案卷的单位应详细说明本单位未实施行政执法行为的原因及履行法定职责的情况，并将情况说明报送市司法局。具体被抽查案卷报送时间另行通知。

五、案卷评查

由市司法局组织具有较高法律素养和丰富实践经验的专家和业务骨干或者法治政府建设特邀督察员，组成行政执法案卷考评组进行案卷评查工作。初评后，考评组将考评问题书面反馈各行政执法单位，有异议的应在收到书面反馈的 10 日内提交书面

申诉意见，考评组将对申诉意见组织集体复议，并形成最终评查结果予以通报，评查结果列入年度明察暗访绩效评估成绩。

六、工作要求

（一）加强组织领导。行政执法案卷评查活动是行政执法监督工作作为法治政府建设的重要方面，也是法治政府建设督查考核的重要内容。各部门要提高认识，加强领导，将其作为规范行政执法行为的有效途径，与优化营商环境和落实行政执法“三项制度”工作相结合，全面提升行政执法办案水平。

（二）落实工作责任。各执法单位要积极配合案卷评查工作，明确责任股室和责任人，实事求是地将卷宗目录和所抽查案卷及时报送市司法局，确保案卷评查工作的顺利开展，对有案件而未报送或者少报送的单位，将取消年底绩效评估成绩，并追究相关人员责任。

（三）注重工作结合。各执法单位要把做好案卷评查工作与日常执法业务结合起来；与行政执法规范化建设结合起来；与行政执法人员培训结合起来，做到相互促进，切实提高执法水平和办案质量。

（四）强化总结提升。行政执法案卷评查结束后，市司法局会结合评查实际、问题整改、责任落实等情况，对评查工作和结果进行分析，形成书面评查报告。

联系人：市司法局法治督察股卢文火（地址：石狮市八七路1280号司法局办公楼201室，联系电话：88751148，邮箱可通过电子政务网发送至市司法局法治督察股）

附件：1. 行政许可、行政处罚、行政强制案卷评查内容和评分标准

2. 行政执法案卷目录

石狮市司法局

2020年6月24日

附件 1

行政处罚案卷评查标准（一）

（适用一般程序作出行政处罚的案卷）

第一部分 文书及案卷要求（满分 100 分）

项目及分值	序号	基本内容要求			分值	得分
立案 (12 分)	1	当事人基本情况。包括当事人名称、住所地等			2	
	2	案件来源。即案件是来自自查、举报、移送或交办等			2	
	3	涉嫌违法行为的基本情况			2	
	4	适用的法律依据。即处理该案件所援引适用的法律、法规、规章名称及具体条款			2	
	5	承办人、承办机构的意见和签名			2	
	6	立案时间。在法定期限内完成立案			2	
调查取证 (29 分)	7	证据合法 (19 分)	(1) 书证 (2 分)	A、有书证的原件	1	
				B、无法取得原件而只有复印件的，应说明与原件核对无误和出处	1	
			(2) 物证 (2 分)	A、取得原物	1	
				B、无法取得原物的，应取得与原物核对无误的复制件或证明该物的照片、录像	1	
			(3) 视听资料 (2 分)	A、取得有关资料的原始载体或复制件	1	
				B、注明制作方法、制作时间、制作人、证明对象等	1	
			(4) 证人证言 (4 分)	A、写明证人姓名、年龄、性别、职业、住址等基本情况	1	
				B、有证人的签名	1	
				C、注明出具日期	1	
				D、有证人身份证明	1	

项目及 分值	序号	基本内容要求			分值	得分
调查取证 (29分)	8	证据合法 (19分)	(5) 现场笔录 (3分)	A、载明时间、地点和事件内容	1	
				B、有执法人员和当事人签名	1	
				C、当事人拒绝签名的,应当注明原因;有其他人在场的,由其他在场人签名	1	
			(6) 鉴定结论 (3分)	A、鉴定委托书	1	
				B、鉴定报告	1	
				C、鉴定机构的资质证明文件	1	
			(7) 询问笔录 (3分)	A、载明时间、地点、被询问人基本情况	1	
				B、询问人签名	1	
				C、被询问人签名	1	
	9	取证程序 合法 (4分)	(1) 登记保存 (3分)	A、物品清单	1	
				B、批准文件	1	
				C、符合法定期限	1	
			(2) 其他取证措施合法		1	
	10	调查终结 报告(案件处理审 批文书) (6分)	(1) 案件来源记载		1	
			(2) 当事人基本情况		1	
			(3) 违法事实和证据		1	
			(4) 明确的法律依据		1	
			(5) 承办人、承办机构的意见及签名		1	
			(6) 行政机关负责人审批意见		1	
审查决定 (36分)	11	告知和申 辩(6分)	(1) 告知书载明当事人基本情况		1	
			(2) 拟作出处罚的事实、理由和依据		1	
			(3) 告知当事人享有的陈述、申辩权		1	
			(4) 拟作出处罚的种类和具体数额		1	

项目及 分值	序号	基本要求		分值	得分
审查决定 (36分)			(5) 行政执法机关的名称、印章	1	
			(6) 送达回证	1	
	12	听证 (5分)	(1) 依法告知当事人听证权利的听证告知书	1	
			(2) 当事人放弃听证权利的, 应有书面记载	1	
			(3) 当事人要求听证的, 应制作听证通知书(注明当事人名称、告知权利、听证的时间、地点、听证主持人、告知当事人申请问题权利、执法机关名称及印章等)	1	
			(4) 听证笔录(听证时间、地点、内容、主持人、记录人签名, 听证参加人的签名)	1	
			(5) 听证报告(包括案情介绍、听证情况简介、处理建议及签名等)	1	
	13	行政处罚 决定的作 出(4分)	(1) 按行政处罚的法定批准权限审批	2	
			(2) 集体讨论决定的讨论记录及参加人员签名等	2	
	14	行政处罚 决定书 (21分)	(1) 当事人基本情况	3	
			(2) 违法事实和证据、依据	3	
			(3) 行政处罚的内容	3	
			(4) 行政处罚的履行方式、期限	3	
			(5) 告知当事人申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限	3	
			(6) 作出行政处罚决定的行政机关名称及印章	3	
			(7) 作出的日期	3	
送达和执行 (9分)	15	送达文书规范(有送达材料名称和文号; 被送达人及送达地点; 送达日期; 送达方式; 被送达人签名; 见证人、送达人签名)		4	
	16	给予罚款的应使用合法的罚款票据, 并执行罚缴分离		3	

项目及分值	序号	基本内容要求	分值	得分
	17	没收财物应有没收财物的合法票据和物品清单，依法对没收财物予以处理并记录在案	2	
结案报告 (6分)	18	载明案由及当事人基本情况	1	
	19	载明案件基本情况及结案理由	1	
	20	载明行政处罚决定执行情况	1	
	21	载明罚没财物处理结果	1	
结案报告 (6分)	22	案件办理人员结案意见、签名及日期	1	
	23	行政机关负责人同意结案意见、签名及日期	1	
案卷归档 (8分)	18	一案一卷	1	
	19	卷皮统一	1	
	20	卷内目录填写规范	1	
	21	卷内材料排列有序	1	
	22	卷内材料有页号码	1	
	23	装订整齐	1	
	24	纸张无破损，大小规格统一	1	
	25	卷内文字应使用钢笔或签字笔，当事人提供的材料使用铅笔或圆珠笔的，入卷前应复印	1	
第二部分 实体及程序基本要求（在第一部分得分的基础上倒扣分，扣完为止）				
项目	基本内容要求		分值	扣分
主体合法	1. 行政处罚主体必须具有法定资格。一是具有行政处罚权的法定机关；二是依法经批准行使相对集中行政处罚权的行政机关；三是法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。		10	
	2. 必须在法定权限范围内实施行政处罚。		2	
	3. 实施行政处罚的工作人员应当具备行政执法资格并持有行政执法证件。		2	
	4. 被处罚对象主体认定准确。		2	
认定事实清楚、证据确	1. 当事人的行为属于依法应当给予行政处罚的行为。		2	
	2. 违法事实、性质及情节认定清楚、表述准确。		2	

项目及 分值	序号	基本内容要求	分值	得分
凿	3.	认定违法行为、被处罚对象的证据应当真实、充分，证据之间能够相互印证、形成完整的证据链。	2	
	4.	提取相关证据应当符合法定程序。	2	
适用法律 正确	1.	实施行政处罚的依据必须是现行有效的法律、法规、规章。	2	
	2.	引用法律、法规正确、完整，并准确引用到条、款、项、目。	2	
	3.	行政处罚种类和幅度符合法律、法规、规章的规定。	2	
	4.	行政处罚文书中应当体现适用行政处罚裁量基准的情况，行政处罚裁量基准。	2	
程序 合法	1.	按照立案、调查取证、审查决定、送达和执行、结案等基本程序实施行政处罚。	2	
	2.	由两名以上持有行政执法证的执法人员进行调查取证。	2	
	3.	依法履行告知义务并听取当事人陈述和申辩，如实记录陈述、申辩意见。当事人未提出陈述、申辩的，应当记录在案。	2	
	4.	当事人提出陈述、申辩的事实、理由或证据成立的，应当予以采纳；不予采纳的，应当说明理由。	2	
	5.	符合听证条件的案件，应当依法告知当事人听证权利；当事人要求听证的，依法举行听证。	2	
	6.	对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，或者在裁量基准以外给予行政处罚的，应当履行集体讨论程序。	2	
	7.	应当送达的相关文书依法送达，有送达记录或送达回证。	2	
	8.	依法应当移送的案件按照法定程序移送。	2	

行政处罚案卷评查标准（二）

（适用简易程序作出行政处罚的案卷）

项目及分值	序号	基本内容要求	分值	得分
行政处罚决定书 (88分)	1	使用预定格式和编有号码的行政处罚决定书	8	
	2	有当事人的基本情况	8	
	3	有违法行为的具体时间、地点	8	
	4	有证明违法行为的相关证据	8	
	5	有罚款金额或警告内容	8	
	6	有行政处罚依据（条、款、项）	8	
	7	有行政处罚履行方式和期限；实行罚款分离的，应告知当事人罚款缴付的银行名称、地址，并告知若逾期缴纳罚款有加处罚款的规定	8	
	8	有告知当事人申请行政复议或提起行政诉讼的具体途径和期限	8	
	9	有作出行政处罚决定的行政执法机关的名称和盖章	8	
	10	有当场实施处罚的行政执法人员的签名或印章	8	
	11	有作出行政处罚决定的日期	8	
行政处罚决定的执行 (12分)	12	当场执行行政处罚决定的，要有明确备注	7	
	13	现场收缴罚款的有合法票据	5	

行政许可案卷评查标准（一）

（适用一般程序作出行政许可的案卷）

第一部分 文书及卷宗要求（满分 100 分）

项目及分值	基本内容要求		分值	得分
行政许可申请的收件（8 分）	（1）申请人基本情况（4 分）	A、申请人营业执照、名称预先核准书或公民身份证复印件	2	
		B、委托代理人申请行政许可的，必须附具委托书和代理人营业执照或身份证复印件	2	
	（2）有行政许可申请材料书面收件清单及收件日期，并有收件承办人和申请人或代理人签字确认		2	
	（3）收件为复印件的，应加盖“与原件核对无误”印章		2	
对申请的处理（25 分）	（1）不需受理的，必须以书面形式明确告知不需要取得行政许可，并依法送达		5	
	（2）不予受理的，申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，应当即时作出不予受理的书面决定，告知申请人向有关行政机关申请，并依法送达		5	
	（3）更正的，当场更正的修改部分应由申请人或其代理人加盖申请人印章或捺印手印		5	
	（4）补正的：申请人提交申请材料，但申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在五日内一次性书面告知申请人需要补正的全部内容（逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理），告知申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限，并依法送达		5	
	（5）受理的，申请人提交申请材料，申请事项属于本行政机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，应当受理行政许可申请，出具书面的行政许可申请受理通知书，并依法送达		5	

审查（20分）	（1）对申请人提交的申请材料进行审查后必须由审查人员签注审查意见、审查日期		4	
审查（20分）	（2）根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，现场审核人员必须两名以上（含两名，下同）持证执法人员共同执法，案卷中有共同执法的文书记载或在卷内调查取证文书中有两名以上执法人员的签名		4	
	（3）由受理行政机关审查后依法应报上级行政机关决定的行政许可，受理行政机关应告知申请人或其代理人，并在法定期限内作出初步审查意见，将全部申请材料报送上级行政机关		3	
	（4）直接关系他人重大利益的行政许可事项，有行政许可申请事项利害关系人告知书（公示告知的，应有公示文书复印件和张贴记录），并有申请人、利害关系人陈述和申辩记录		3	
	（5）依法应由行政许可实施机关委托社会中介组织检测、检验、检疫的，应当出具书面委托书，并附具社会中介组织检测、检验、检疫结果报告		3	
	（6）行政许可实施机关在法定期限内不能作出决定而经批准延长期限的，有延长期限及其理由的书面告知书，并送达申请人；行政许可实施机关作出行政许可决定，依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审的，行政许可实施机关将所需时间书面告知申请人，并有送达回证		3	
听证（12分）	（1）法律规定应当告知当事人听证权利的，有告知听证权利的文书		3	
	（2）听证通知书内容规范。包括听证时间、听证地点、听证主持人、告知当事人申请回避权、行政机关名称及印章和通知时间等		3	
	（3）听证笔录制作规范。包括有听证时间、听证地点、听证内容、听证主持人签名、听证记录人签名、当事人或代理人签名等		3	
	（4）听证报告内容规范。包括有案由和案情介绍、听证情况简介、主持人意见及签名、报告形成时间等		3	
决定（21分）	（1）准予行政许可决定（15分）	A、有申请人姓名或者单位名称、地址（住址）	3	
		B、有行政许可的种类和依据	3	
		C、有准予许可的明确表示	3	
		D、有作出行政许可决定的行政机关名称和印章	3	
		E、有作出行政许可决定的日期	3	

决定（21 分）	（2）不予行政许可决定（6 分）	A、有不予许可的理由和法律依据	3		
		B、有告知当事人如对决定不服，可以申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限	3		
送达（6 分）	（1）送达文书或许可证照手续规范。直接送达的包括有送达地点、送达时间、被送达人或见证人签名、送达人签名；其他方式送达的，应符合法定程序		2		
	（2）法定收费的应有票据		2		
	（3）证照类许可应有证照内容摘要或备份		2		
案卷归档（8 分）	（1）一案一卷，封面填写规范		1		
	（2）使用统一的卷皮		1		
	（3）卷内目录填写规范		1		
	（4）卷内材料排列有序。原则上按办案过程顺序排列文书，也可将许可决定书放在卷首，重复材料一般应剔除		1		
	（5）卷内材料逐页编号，案卷封面、卷内目录、备考表不编号		1		
	（6）装订整齐无金属物（特殊材料除外）		1		
	（7）纸张无破损、大小规格统一（一般用 A4 纸）		1		
（8）卷内文字应当使用钢笔、签字笔或毛笔，当事人提供的材料使用铅笔、圆珠笔或传真件的，入卷前应予复印		1			
第二部分 实体及程序基本要求（在第一部分得分的基础上倒扣分，扣完为止）					
项目	基本内容要求			分值	扣分
主体合法	1. 实施行政许可的主体具备法定资格。			10	
	2. 实施行政许可的主体经过本级政府确认并向社会公布。			3	
	3. 必须在法定权限范围内实施行政许可。			3	

行政许可项目合法	1. 行政许可项目属于依法设定的行政许可事项。	3	
	2. 行政许可事项经本级政府确认并向社会公布。	3	
适用依据合法	1. 受理（不予受理）行政许可的决定，所适用的法律依据为现行有效的法律、法规、规章，适用依据准确无误。	3	
	2. 准予（不予）行政许可的决定，所适用的法律依据为现行有效的法律、法规、规章，适用依据准确无误。	3	
	3. 依据技术标准、技术规范做出行政许可决定的，所引用的技术标准、技术规范准确无误。	3	
程序合法	1. 依照受理、审理（听证）、决定、送达的步骤实施行政许可。	3	
	2. 依法应当适用特别程序做出行政许可决定的，适用特别程序。	3	
	3. 对行政许可办理期限做出承诺的，应当在承诺期限内办结。	3	

行政许可案卷评查标准（二）

（适用当场作出行政许可的案卷）

第一部分 文书及卷宗要求（满分 100）

项目及分值	基本内容要求		分值	得分
行政许可申请的收件（20 分）	（1）申请人基本情况。包括单位名称和法定代表人姓名或个人姓名、地址等		10	
	（2）有行政许可申请材料书面收件清单及收件日期，并有收件承办人和申请人或代理人签字确认		10	
对申请的处理（25 分）	（1）不需受理的，必须以书面形式明确告知不需要取得行政许可，并依法送达		5	
	（2）不予受理的，申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，应当即时作出不予受理的书面决定，告知申请人向有关行政机关申请，并依法送达		5	
	（3）更正的，当场更正的修改部分应由申请人或其代理人加盖申请人印章或捺印手印		5	
	（4）补正的：申请人提交申请材料，但申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在五日内一次性书面告知申请人需要补正的全部内容（逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理），告知申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限，并依法送达		5	
	（5）受理的，申请人提交申请材料，申请事项属于本行政机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，应当受理行政许可申请，出具书面的行政许可申请受理通知书，并依法送达		5	
审查（10 分）	对申请人提交的申请材料进行审查后必须由审查人员签注审查意见、审查日期		10	
决定（35 分）	（1）准予行政许可决定（25 分）	A、有申请人姓名或者单位名称、地址（住址）	5	
		B、有行政许可的种类和依据	5	
		C、有准予许可的明确表示	5	
		D、有作出行政许可决定的行政机关名称和印章	5	
		E、有作出行政许可决定的日期	5	

决定（35分）	（2）不予行政许可决定（10分）	A、有不予许可的理由和法律依据	5	
		B、有告知当事人如对决定不服，可以申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限	5	
送达（10分）	（1）送达文书或许可证照手续规范。直接送达的包括有送达地点、送达时间、被送达人或见证人签名、送达人签名；其他方式送达的，应符合法定程序		5	
	（2）法定收费的应有收费票据		5	
第二部分 实体及程序基本要求（在第一部分得分的基础上倒扣分，扣完为止）				
项目	基本内容要求		分值	扣分
主体合法	1. 实施行政许可的主体具备法定资格		10	
	2. 实施行政许可的主体经过本级政府确认并向社会公布		3	
	3. 必须在法定权限范围内实施行政许可		3	
行政许可项目合法	1. 行政许可项目属于依法设定的行政许可事项		3	
	2. 行政许可事项经本级政府确认并向社会公布。		3	
适用依据合法	1. 受理（不予受理）行政许可的决定，所适用的法律依据为现行有效的法律、法规、规章，适用依据准确无误。		3	
	2. 准予（不予）行政许可的决定，所适用的法律依据为现行有效的法律、法规、规章，适用依据准确无误。		3	
	3. 依据技术标准、技术规范做出行政许可决定的，所引用的技术标准、技术规范准确无误。		3	
程序合法	1. 依照受理、审理（听证）、决定、送达的步骤实施行政许可。		3	
	2. 依法应当适用特别程序做出行政许可决定的，使用特别程序。		3	
	3. 对行政许可办理期限做出承诺的，应当在承诺期限内办结。		3	

行政强制措施案卷评查标准

（查封、扣押案卷评查标准）

第一部分 文书及案卷要求（满分 100 分）

项目	基本内容要求		分值	得分
批准阶段 (23 分)	查封、扣押 审批表 (9 分)	(1) 当事人基本情况。记载当事人的姓名或者名称、地址。	1	
		(2) 案件来源。应注明案件来源是自查、举报、交办或移送等。	1	
		(3) 案情记载。应写明发生违法行为的时间、地点和检查结果等。	1	
		(4) 查封、扣押的理由、依据及期限。	1	
		(5) 查封、扣押的场所、设施或者财物的基本情况。	1	
		(6) 承办人和承办机构的意见、签名和日期。	1	
		(7) 法制机构审核意见及审核人签名和日期。	1	
		(8) 行政机关负责人审批意见、签名和日期。	1	
		(9) 情况紧急，需要当场实施行政强制措施的，有行政执法人员在二十四小时内向行政机关负责人报告并补办批准手续的记载。	1	
	查封、扣押 决定书 (14)	(1) 当事人基本情况。记载当事人的姓名或者名称、地址。	2	
		(2) 查封、扣押的理由、依据及期限。	2	
		(3) 查封、扣押场所、设施或者财物的地点、名称、数量等。	2	
		(4) 申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限，明确行政复议机关和行政诉讼法院的名称。	2	
		(5) 行政机关的名称、印章和日期。	2	
		(6) 查封、扣押对象清单。	2	
		(7) 送达记录或送达回证。	2	

项目	基本内容要求		分值	得分
告知阶段 (15分)	查封、扣押 通知书(8分)	(1) 当事人基本情况。记载当事人的姓名或者名称、地址。	1	
		(2) 违法行为初步调查情况记载。	1	
		(3) 查封、扣押法律、法规依据。	1	
		(4) 查封、扣押场所、设施或者财物的地点、名称、数量等。	1	
		(5) 通知当事人到场的记载。	1	
		(6) 行政机关的名称、印章和日期。	1	
		(7) 送达记录或送达回证。	2	
	查封、扣押 当场告知书 (7分)	(1) 当事人基本情况。记载当事人的姓名或者名称、地址。	1	
		(2) 告知的时间、地点。	1	
		(3) 两名行政执法人员出示有效行政执法证件及证号的记录。	1	
		(4) 当场告知当事人采取查封、扣押的理由、依据以及当事人依法享有的权力、救济途径。	1	
		(5) 当事人陈述和申辩内容记录。	1	
		(6) 记录人以及两名以上行政执法人员签名或盖章。	1	
		(7) 当事人(见证人)签名或盖章。	1	
强制阶段 (31分)	查封、扣押 现场笔录 (10分)	(1) 当事人基本情况。记载当事人的姓名或者名称、地址。	2	
		(2) 查封、扣押的时间、地点。	2	
		(3) 现场情况记录。	2	
		(4) 记录人以及两名以上行政执法人员签名或盖章。	2	
		(5) 当事人(见证人)签名或盖章。	2	
	查封、扣押 延期审批表 (8分)	(1) 当事人基本情况。记载当事人的姓名或者名称、地址。	1	
		(2) 基本案情。	1	
		(3) 原查封、扣押的对象、期限。	1	
		(4) 拟延长查封、扣押对象及延长期限。	1	

项目	基本内容要求		分值	得分
		(5) 延长查封、扣押的理由和依据。	1	
强制阶段 (31分)	查封、扣押延期审批表 (8分)	(6) 承办人和承办机构的意见、签名和日期。	1	
		(7) 法制机构审核意见及审核人签名和日期。	1	
		(8) 行政机关负责人审批意见、签名和日期。	1	
	查封、扣押延期告知书 (7分)	(1) 当事人基本情况。记载当事人的姓名或者名称、地址。	1	
		(2) 原查封、扣押的对象。	1	
		(3) 延长查封、扣押对象及延长期限。	1	
		(4) 延长查封、扣押的理由和依据。	1	
		(5) 行政机关的名称、印章和日期。	1	
		(6) 送达记录或送达回证。	2	
	检测、检验、检疫或技术鉴定期间告知书 (6分)	(1) 当事人基本情况。记载当事人的姓名或者名称、地址。	1	
		(2) 需检测、检验、检疫或技术鉴定的事项及受委托机构名称。	1	
		(3) 检测、检验、检疫或技术鉴定所需时间。	1	
		(4) 行政机关的名称、印章和日期。	1	
		(5) 送达记录或送达回证。	2	
处理及结案阶段 (23分)	解除查封、扣押审批表 (8分)	(1) 案由及查封、扣押决定书编号	1	
		(2) 当事人基本情况。记载当事人的姓名或者名称、地址。	1	
		(3) 基本案情。	1	
		(4) 查封、扣押的对象及期限。	1	
		(5) 解除查封、扣押的理由及依据。	1	
		(6) 承办人和承办机构的意见、签名和日期。	1	
		(7) 法制机构审核意见及审核人签名和日期。	1	
		(8) 行政机关负责人审批意见、签名和日期。	1	

项目	基本内容要求		分值	得分
处理及结案阶段（23分）	解除查封、扣押决定书（8分）	（1）当事人基本情况。记载当事人的姓名或者名称、地址。	1	
		（2）查封、扣押的对象及期限。	1	
		（3）解除查封、扣押的日期。	1	
	解除查封、扣押决定书（8分）	（4）解除查封、扣押对象清单。	1	
		（5）领取扣押财物地点。	1	
		（6）行政机关的名称、印章和日期。	1	
		（7）送达记录或送达回证。	2	
	结案报告（结案审批表）（7分）	（1）案由、当事人基本情况及案件基本情况。	1	
		（2）查封、扣押的对象、期限、理由和依据。	1	
		（3）查封、扣押对象处理情况。	1	
		（4）承办人和承办机构的意见、签名和日期。	1	
		（5）法制机构审核意见及审核人签名和日期。	1	
		（6）行政机关负责人审批意见、签名和日期。	1	
		（7）结案日期。	1	
案卷归档要求（8分）	1. 一案一卷（特殊情况分正副卷的除外），一卷一号。		1	
	2. 使用统一规范的卷皮、卷宗封面。		1	
	3. 卷内文字应使用钢笔或签字笔，当事人提供的材料使用铅笔或圆珠笔的，入卷前应复印		1	
	4. 卷内目录和备考表填写规范。		1	

项目	基本内容要求	分值	得分
	5. 卷内材料排列有序（按案件时间顺序排列），装订整齐。	1	
	6. 卷内材料有规范的页码。	1	
	7. 卷内无金属物。	1	
	8. 纸张无破损，大小规格统一。	1	
第二部分 实体及程序基本要求（在第一部分得分的基础上倒扣分，扣完为止）			
项目	基本内容要求	分值	扣分
主体合法	1. 行政强制实施主体必须具有法定资格。一是具有行政强制权的法定机关；二是依法经批准行使相对集中行政处罚权的行政机关；三是法律、行政法规授权的具有管理公共事务职能的组织。	40	
主体合法	2. 必须在法定权限范围内实施行政强制措施。	10	
	3. 实施行政强制的工作人员应当具备行政执法资格并持有行政执法证件。	10	
认定事实清楚、证据确凿	1. 当事人的行为属于依法应当实施行政强制的行为。	10	
	2. 违法事实、性质及情节认定清楚、表述准确。	10	
	3. 认定违法行为、被强制对象的证据应当真实、充分，证据之间能够相互印证、形成完整的证据链。	10	
	4. 提取相关证据应当符合法定程序。	10	
适用法律正确	1. 实施行政强制的依据必须是现行有效的法律、法规。	10	
	2. 引用法律、法规正确、完整，并准确引用到条、款、项、目。	10	
	3. 行政强制措施种类、期限应当符合法律、法规的规定。	10	
程序合法	1. 按照报告、批准、告知、强制、处理和结案等基本程序实施行政强制。	10	
	2. 由两名以上持有行政执法证件的执法人员实施。	10	
	3. 依法履行告知义务并听取当事人陈述和申辩，如实记录陈述、申辩意见。	10	

项目	基本内容要求	分值	得分
	4. 当事人提出陈述、申辩的事实、理由或证据成立的，应当予以采纳；不予采纳的，应当说明理由。	10	
	5. 应当送达的相关文书依法送达，有送达记录或送达回证。	10	
	6. 依法应当移送的案件按照法定程序移送。	10	
	7. 不得查封、扣押与违法行为无关的场所、设施或财物；不得查封、扣押公民个人及其所扶养家属的生活必需品。	10	
	8. 应当妥善保管查封、扣押的场所、设施或财物；不得要求当事人承担保管费用。	10	

附件 2

行政许可案卷目录

(2020 年 月 日至 2020 年 月 日)

单位 (盖章):

填报日期:

序号	案卷编号	案卷名称	承办单位	办结时间	备注

填报人:

联系电话:

行政处罚案卷目录

(2020 年 月 日至 2020 年 月 日)

单位(盖章):

填报日期:

序号	案卷编号	案卷名称	承办单位	办结时间	适用程序(一般或者简易程序)	处罚种类

填报人:

联系电话:

行政强制案卷目录

(2020 年 月 日至 2020 年 月 日)

单位 (盖章) :

填报日期:

序号	案卷编号	案卷名称	行政强制措施				行政强制执行						
			查封场所、设施或者财物	扣押财物	冻结存款、汇款	其他行政强制措施	行政机关强制执行						申请法院强制执行
							加处罚款或者滞纳金	划拨存款、汇款	拍卖或者依法处理查封、扣押的场所、设施或者财物	排除妨碍、恢复原状	代履行	其他强制执行	

填报人:

联系电话:

石狮市司法局

2020 年 6 月 24 日印发
