

晋江市应急管理局文件

晋应急〔2021〕62号

晋江市应急管理局关于印发行政 自由裁量权相关工作制度的通知

局机关各科室、下属单位：

为贯彻落实《福建省司法厅关于开展行政裁量基准动态调整工作的通知》（闽司〔2021〕47号）及《晋江市司法局关于开展规范行政自由裁量权工作的通知》（晋司〔2021〕12号）等文件精神，进一步规范我局安全生产行政自由裁量权，建立权责明确、行为规范、监管有效、保障有力的行政执法体制，促进依法行政，现将《晋江市应急管理局行政自由裁量权相关工作制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件: 1. 晋江市应急管理局行政执法职能分离制度
2. 晋江市应急管理局行政执法回避制度
3. 晋江市应急管理局行政处罚说明理由制度
4. 晋江市应急管理局行政处罚集体讨论决定制度
5. 晋江市应急管理局行政处罚公开公示制度
6. 晋江市应急管理局行政执法监督检查制度
7. 晋江市应急管理局行政处罚自由裁量案件责任追究制度
8. 晋江市应急管理局行政执法听证制度
9. 晋江市应急管理局行政执法评议考核制度



附件1

晋江市应急管理管理局 行政执法职能分离制度

一、为规范行政处罚程序，正确实施行政处罚，保护公民、法人或者其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》等有关法律法规规定，结合执法工作实际，制定本制度。

二、本制度所称行政执法职能分离制度是指行政执法机关承办行政违法案件时，负责调查取证工作的人员应当与负责审查决定工作的人员分离。

三、调查评估和统计科、危险化学品安全监督管理科、安全生产基础科等业务科室负责行政执法案件的立案、调查、取证工作。

四、政策法规科负责案件的审核、组织听证等工作。

五、需要组织听证的行政执法案件，调查人员不得主持听证会，调查人员与主持听证程序的工作人员互相分离。

六、重大复杂案件需要给予较重行政处罚的，应当集体讨论。集体讨论根据《晋江市应急管理管理局行政处罚集体讨论决定制度》实行。

七、本制度自印发文之日起施行。

附件2

晋江市应急管理管理局 行政执法回避制度

一、为了加强行政执法监督，保证行政执法工作的公平、公正，维护行政相对人的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》等有关法律、法规规定，制定本制度。

二、行政执法回避制度适用范围：

- （一）违法案件的查处；
- （二）群众来访、举报件的查处；
- （三）行政处罚；
- （四）其他具体行政行为。

三、行政执法人员在履行上述职责时，有下列情形之一的，应当回避：

- （一）是本案的当事人或者当事人、代理人的近亲属；
- （二）本人或其近亲属与本案有利害关系；
- （三）与本案当事人有其他关系，可能影响案件公正处理的；
- （四）法律法规规定应当回避的。

四、符合回避条件的行政执法人员应当申请回避，当事人也可以申请回避。提出回避申请的，应当说明理由。

五、申请回避应向本局政策法规科提出，可以口头申请，也可以书面申请。当事人或执法人员口头申请回避的，政策法规科应当进行记录备案；书面申请的，本局应当予以备案。对于当事人的回避申请应当予以调查，查证属实的应当决定执法人员回避。

六、本局领导的回避，由本局领导集体研究决定；其他人员的回避，由本局负责人决定。对被驳回申请回避的决定，当事人可以再申请一次。

七、申请或被申请回避的执法人员在本局作出回避的决定前，不得擅自停止对案件调查处理工作。

八、决定回避的执法人员不得参加案件调查、讨论、审核、决定，也不得以任何形式施加影响。

九、执法人员应当回避而未回避，视情节轻重依法予以处理。

十、本制度自印发之日起施行。

附件3

晋江市应急管理管理局 行政处罚说明理由制度

一、安全生产行政执法人员在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人作出行政处罚的事实、理由和依据，说明行政处罚决定中有关从重、从轻、减轻处罚的理由，并告知当事人依法应该享有的各项权利。

二、安全生产行政执法人员在行使行政处罚自由裁量权时，应当充分听取当事人的陈述和申辩，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行复核；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，应当予以采纳。

三、安全生产行政执法部门不得因当事人的陈述申辩、要求组织听证而加重处罚。

四、本制度由本局政策法规科负责解释。

五、本制度自公布之日起施行。

附件4

晋江市应急管理管理局 行政处罚集体讨论决定制度

一、为进一步规范我市安全生产行政处罚自由裁量行为，加强对行政处罚案件的监督，确保行政处罚公开、公平、公正，根据有关法律、法规、规章，制定本制度。

二、有下列情形之一的执法案件和事项，应当进行集体讨论决定：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、没收非法开采的煤炭产品或者采掘设备价值5万元以上的行政处罚的、拟提请市政府予以关闭的、涉嫌犯罪需要移交司法机关处理的、法律、行政法规、部门规章规定的其他情形。

三、提交集体讨论决定的安全生产行政处罚案件除法律、法规和规章规定必须进行集体讨论外，具有本局《安全生产行政处罚“三张清单”》中规定的不予处罚、减轻处罚、从轻处罚、从重处罚四个裁量等级所相对应的具体情节之一的也应提交集体讨论决定。

四、凡需提交局案审委集体讨论研究的议题，由经办科室、单位报分管领导同意后报至政策法规科汇总，由政策法规科会

办公室报局主要领导同意后召开

五、集体讨论决定时，由局长或局长授权的局领导作为主持人，召集相关人员专题研究，承办科室（单位）应当在汇报前制作案情简介，提交案件和事项的有关材料，并就基本情况和处理建议做出说明。

六、案审委讨论案件过程中，如有与案件有利害关系的人员，必须回避，不得参与讨论。

七、参加集体讨论的人员应当遵守保密制度，不得向外泄露与集体决定内容有关的事项。

八、本制度由本局政策法规科负责解释。

九、本制度自公布之日起施行。

附件5

晋江市应急管理管理局 行政处罚公开公示制度

一、为预防行政处罚自由裁量权的滥用，保障行政管理相对人的知情权，提高安全生产行政执法的透明度，结合我局实际，制定本制度。

二、实施行政处罚公开公示时，应遵守保密规定和保护个人隐私原则，凡涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的不得予以公开。

三、按照“谁处罚、谁公示、谁负责”和“责任到人、具体到事、安排到位”的原则，深入推进行政处罚信用信息公示工作，向全社会开放查询。

四、公示时间及范围：除涉及国家机密、商业秘密或个人隐私及其依法不予公开的信息外，安全生产领域行政处罚事项要求 7 个工作日内在单位门户网站进行公示，并同步推送到信用泉州进行公示（“七日双公示”）。

五、公示内容及期限：公示内容为案件名称、行政相对人名称、行政相对人类别、统一社会信用代码、行政处罚决定书文号、违法行为类别、违法事实、处罚依据、处罚类别、处罚内容、处罚决定日期、处罚有效期、公示截止期、处罚机关等信息。行政处罚信息在公示网站公示期限为一年，其中涉及生

产安全事故等严重违法行为时，公示期限为两年。

六、公示期间，出现因行政复议、行政诉讼或者其他原因需变更公示信息的，各相关单位要及时制作标注信息，并在公示栏中以醒目方式公示。

七、本制度由本局政策法规科负责解释。

八、本制度自公布之日起实施。

附件6

晋江市应急管理管理局 行政执法监督检查制度

一、为加强行政执法监督工作，规范行政行为，防止和纠正违法、不当的具体行政行为，维护公民、法人和其他组织的合法权益，促进依法行政，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《福建省行政执法条例》等法律法规规定，结合行政执法工作实际，制定本制度。

二、本制度所称行政执法监督检查，是本局对各业务科室、下属单位的行政执法行为进行监督检查，并对违法或者不当的执法行为依法进行处理的活动。

三、本局负责对行政执法工作进行监督检查。局政策法规科代表本局行使执法监督检查职能，负责组织、实施、协调、指导行政执法的监督检查工作。

四、行政执法监督检查必须坚持合法、公正、廉洁、高效的原则。

五、行政执法监督检查内容包括：

- （一）法律、法规、规章的贯彻落实情况；
- （二）行政执法主体资格是否合法；
- （三）执法文书使用和案件办理情况；
- （四）自由裁量权的行使情况；

(五) 信访事项办理情况;

(六) 需要监督检查的其他事项。

六、行政执法监督检查的主要方式有:

(一) 听取执法工作汇报;

(二) 调阅执法文书、案卷及其他有关资料;

(三) 进行现场监督检查;

(四) 对执法人员进行抽查考核

(五) 认为需要采取的其他方式。

七、行政执法监督检查人员依法进行监督检查时, 必须表明身份, 告知监督检查事项。

八、政策法规科在行政执法监督检查工作中, 应当全面收集证据, 听取被调查人的陈述和申辩。

九、行政执法监督人员办理的监督检查案件, 与本人有直接利害关系或者其他关系, 可能影响公正处理的, 应当回避。

十、政策法规科依法实施行政执法监督检查时, 被监督检查机构和人员, 应当根据要求如实汇报情况, 并提供有关材料, 无正当理由不得拒绝。

十一、对发现违法或者不当的行政执法行为, 应当向被监督检查对象发出《行政执法监督意见书》。

《行政执法监督意见书》应当载明行政执法中存在的问题、整改意见、整改期限等。被监督检查对象应当按照要求进行整改, 并写出整改报告。

十二、对行政执法监督检查中发现的问题按下列规定处理：

1. 法律、法规、规章落实不到位的，提出整改意见，责令改正；

2. 对主要事实不清、证据不足、适用法律、法规、规章错误，违反法定程序，超越或滥用职权，或者具体行政行为不当或违法的，予以撤销、变更或责令重新做出具体行政行为；

3. 对不履行或拖延履行法定职责的，责令限期履行；

4. 监督检查中发现业务科室、下属单位和执法人员有违纪行为，移送纪检、监察机构处理；情节严重的，构成犯罪的，移送司法机关处理。

十三、加强行政执法监督，实现规范执法。向社会公布投诉监督电话、地址和网址等，进一步健全完善行政执法监督举报制度。

监督电话：0595-85695195

地址：晋江市青阳街道文华路 182 号晋江职工之家大楼 3-4 层

网址：“晋江应急管理”微信公众号平台留言

邮箱：25838100@qq.com

十四、本制度自印发之日起施行。

附件7

晋江市应急管理管理局行政处罚 自由裁量案件责任追究制度

一、为促进行政执法人员恪尽职守，公开、公正、公平地行使职权，保证具体行政行为合法、规范、适当，防止违法行政案件的发生，根据《中华人民共和国行政处罚法》和《中华人民共和国行政监察法》等相关法律、法规，结合行政执法工作实际，制定本制度。

二、本制度所称规范行政处罚自由裁量案件责任是指行政执法人员在办理行政处罚自由裁量案件过程中，有不作为或乱作为、故意或有重大过失侵犯了国家、集体利益或行政相对人合法权益的行为，依法应承担的责任。

三、规范行政处罚自由裁量案件责任追究应当坚持实事求是，有错必纠，教育与惩戒相结合，自律与严格管理相结合的原则。

四、本局政策法规科为规范行政处罚自由裁量案件责任追究的实施机构，负责过错责任认定、追究工作。

五、行政执法人员有下列行为之一的，应追究其责任：

（一）违反法定的行政处罚程序，超越法定职权，擅自改变行政处罚种类、幅度的；

（二）违法实施检查或执行措施，经司法部门确认属实，

给行政相对人人身或财产造成损害的；

（三）不依法告知当事人享有陈述、申辩等法定权利，非法剥夺当事人的合法权益，或者因当事人申辩而加重处罚的；

（四）违反法律、法规罚款、扣留作业工具的；

（五）截留和私分罚款、扣留物品的；

（六）有贪污受贿及以权谋私、徇私舞弊、玩忽职守等渎职行为；

（七）有应当作为而不履行法定义务、职责行为的；

（八）其他应予以追究执法过错责任的行为。

六、行政处罚自由裁量案件责任一般由直接责任人承担责任，但有下列情形之一的，应视具体情况追究有关过错责任人的责任：

（一）审核人员未认真核实情况，审核发生错误的，应追究审核人员责任；

（二）因案件事实、证据认定错误而造成执法过错的，追究承办人员和审核人员的相应责任；

（三）提供的证据不清或者隐瞒事实、证据造成执法过错的，由承办人员承担责任。

七、有以下情形之一的，行政执法人员可以从轻或减轻追究责任。

（一）过错行为情节轻微，经过批评教育后立即改正，未造成严重后果的；

(二) 及时发现其执法过错, 并能主动纠正, 采取切实可行的补救措施, 及时消除或减轻危害结果的。

八、属于下列情形之一的, 行政执法人员可免于追究责任:

(一) 因法律、法规、规章不明确造成适用法律、法规、规章错误的;

(二) 因事实认定或定案后出现新的证据, 使原认定事实或案件的性质发生变化的;

(三) 因执法相对人过错或由于不可预见、不可抗力的原因造成事实认定出现偏差而导致执法过错的;

(四) 执法相对人作伪证或虚假陈述, 致使执法发生过错的;

(五) 其他不应追究的行为。

九、凡具有下列情形之一的, 应从重追究责任:

(一) 因贪赃枉法、徇私舞弊造成损害的;

(二) 蓄意报复, 人为制造的;

(三) 过错造成重大损失或严重后果的;

(四) 责任查处中弄虚作假, 提供假证, 阻碍依法查处或者对检举人、控告人、申诉人打击报复的;

(五) 明知故犯或多次发生过错的;

(六) 拒不执行上级批示或不听劝阻造成过错的。

十、行政处罚自由裁量权责任案件来源:

(一) 经行政复议被变更、撤销或确认违法的;

(二) 经法院审理被变更、撤销的;

(三) 在行政复议或法院审理过程中发现执法错误, 不得变更或撤销行政处罚的;

(四) 执法监督检查中发现执法过错的;

(五) 群众检举、控告和申诉的;

(六) 其他来源。

十一、行政处罚自由裁量权责任追究程序:

(一) 受理。行政处罚自由裁量权责任案件由政策法规科受理, 任何人(公民、法人或其他组织)均有权向其举报或投诉, 政策法规科均应予以受理, 并为投诉举报人保密。

(二) 调查。对于反映的行政处罚自由裁量权责任案件, 受理机构应及时予以调查:

1. 对属于责任追究范围的案件应在三个工作日内予以立案并展开调查;

2. 立案后, 应告知具体执法责任人, 并详细听取具体执法责任人的陈述和申辩。

被调查人员、机构应积极配合, 支持调查工作, 如实提供有关情况, 不得提供虚假证据或阻挠调查工作。

(三) 认定与追究。受理机构根据调查结果和产生过错责任的主客观因素, 对案件的性质予以认定并报局分管领导审批后, 可作出如下处理决定:

1. 执法行为确实无过错的或属于免于追究责任的, 不予追

究；

2. 执法过错经查属实的，应当依法追究相关责任人相应行政责任；因执法过错给行政相对人造成损害赔偿的，由执法机构依法向相关责任人追偿全部或部分赔偿费用；

3. 执法过错严重，违反相关法律、法规，应予追究刑事责任的，应及时移交司法机关依法追究。

十二、被追究人对处理决定不服的，可在接到处理决定后15日内向受理机构提出书面申诉，受理机构受理申请后，应认真审查，报分管领导批准后，在15日内作出维持、变更或撤销原处理决定的决定。

十三、追究行政处罚自由裁量案件责任种类和方式：

（一）行政责任的追究方式：

1. 责令检查；
2. 通报批评；
3. 取消评先进和晋升资格；
4. 行政处分；
5. 暂扣或吊销行政执法证。

（二）经济责任的追究：

追偿因执法过错造成的部分或全部赔偿费用。

（三）刑事责任移送司法机关依法追究。

十四、本制度自印发之日起施行。

附件8

晋江市应急管理管理局 行政执法听证制度

一、行政执法听证制度，是指根据《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国行政处罚法》等有关法律法规，行政机关在做出影响相对人权利义务决定时，须经相关者对其必要性、合理性和合法性进行质证才能设定和实施的制度。

二、行政执法听证由本局政策法规科负责组织，有关科室、单位协同配合。

三、下列行政执法案件和事项应当举行听证：

1. 法律、法规、规章规定要求举行听证的行政处罚案件和行政许可事项；

2. 涉及申请人、利害关系人重大利益，申请人、利害管辖人依法提出听证申请的行政执法案件和事项；

3. 因法律法规规定不完善或不明确而导致的重大、疑难、复杂的行政执法案件和事项；

4. 本局认为需要举行听证的其他涉及公共利益的重大行政许可事项和行政执法案件。

四、本局组织听证，不得向申请人、利害关系人收取费用。

五、行政执法听证程序依照《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国行政处罚法》等规定组织。

六、听证结束后，听证主持人应当根据听证确定的事实和证据提出书面听证报告，按照有关程序提交局案件审理委员会集体讨论决定。

七、本制度自印发之日起施行。

附件9

晋江市应急管理管理局 行政执法评议考核制度

一、为推进依法行政，规范行政执法行为，维护公民、法人和其他组织的合法权益，保障安全生产法律、法规、规章正确实施，结合本局实际，制定本办法。

二、行政执法评议考核实行公平、公正、公开的原则，坚持与加强法制工作、促进依法行政相结合。

三、评查范围：原则上于每年度12月底前由本局政策法规科组织对各业务科室、单位当年度办结的行政许可案卷、行政处罚案卷和行政强制案卷进行评查。

四、评查标准：评查行政许可案卷、行政处罚案卷和行政强制案卷的标准，分别依照《行政许可案卷评查标准》《行政处罚案卷评查标准》《行政强制案卷评查标准》执行。

五、各业务科室、单位在评议前要先行组织对所有评查范围内的行政执法案卷按照《行政许可案卷评查标准》《行政处罚案卷评查标准》《行政强制案卷评查标准》进行自查自评，并形成案卷评查自查报告。

六、由局政策法规科组成案卷评查组，从各业务科室、单位提供的案卷目录中随机抽取相应的案卷进行现场评查。

七、局政策法规科根据评查结果，结合各业务科室、单位

报送的案卷评查自查报告，对评查中发现的问题进行梳理汇总后予以通报，各业务科室、单位针对通报中指出的存在问题，要认真组织整改和督促纠正，并在规定的时限内向政策法规科书面提交整改落实情况。

八、本制度自印发之日起施行。

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	
对申请的受理（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），告知申请人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字审查意见、审查日期		4	
	(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签名		4	

审查（20分）	（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	

行政许可案卷审查标准（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個人姓名、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	
	（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	
对申请的处理（25分）	（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字审查意见、审查日期	10	
决定（35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	
	（1）准予行政许可决定（25分） 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	
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	

调查取证 (29分)	8	证据合法 (19分)	(6) 鉴定结论 (3分)	A、鉴定委托书	1	
			B、鉴定报告	1		
	(7) 询问笔录 (3分)	C、鉴定机构的资质证明文件	1			
		A、载明时间、地点、被询问人基本情况	1			
		B、询问人签名	1			
	(1) 登记保存 (3分)	C、被询问人签名	1			
		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) 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				
10	调查终结报告 (案件处理审批文书) (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			
		(5) 行政执法机关的名称、印章	1			
		(6) 送达回证	1			
审查决定 (36分)	11	告知和申辩 (6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		
			审查决定 (36分)	12	听证 (5分)	

审查决定 (36分)	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) 集体讨论决定的讨论记录及参加人员签名等	2	2
	14	行政处罚决定 书(21分)	(1) 当事人基本情况	3	3
			(2) 违法事实和证据、依据	3	3
			(3) 行政处罚的内容	3	3
			(4) 行政处罚的履行方式、期限	3	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	3
			(6) 作出行政处罚决定的行政机关名称及印章	3	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)	(7) 作出的日期	3	3
	16		给予罚款的应使用合法的罚款票据,并执行罚缴分离	3	3
	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	2
结案报告 (6分)	18	载明案由及当事人基本情况		1	1
	19	载明案件基本情况及结案理由		1	1
	20	载明行政处罚决定执行情况		1	1
	21	载明罚没财物处理结果		1	1
结案报告 (6分)	22	案件办理人员结案意见、签名及日期		1	1
	23	行政机关负责人同意结案意见、签名及日期		1	1
	18	一案一卷		1	1
案卷归档 (8分)	19	卷皮统一		1	1
	20	卷内目录填写规范		1	1
	21	卷内材料排列有序		1	1
	22	卷内材料有页号码		1	1
	23	装订整齐		1	1
	24	纸张无破损,大小规格统一		1	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	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、证据确凿	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	
	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，行政处罚裁量准确。	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	

行政处罚案卷评价标准（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	

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	
		(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	
	查封、扣押 延期审批表 (8分)	(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	
		(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	
	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	

处理及结案 阶段（23分）	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	
	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	
	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	

抄送：泉州市应急管理局，晋江市司法局。

晋江市应急管理局办公室

2021年8月19日印发
