

# 福建省晋江市市场监督管理局文件

晋市监规〔2026〕2号

## 晋江市市场监督管理局关于印发《晋江市市场监督管理局行政处罚程序规定》的通知

各市场监管所、机关科室、直属单位：

根据国家市场监督管理总局对行政处罚程序规定的修正调整并结合执法实践，对《晋江市市场监督管理局执法办案程序规定（试行）修订意见》进行修改，形成《晋江市市场监督管理局行政处罚程序规定》。《晋江市市场监督管理局行政处罚程序规定》已于2026年3月25日经党组会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

晋江市市场监督管理局

2026年3月26日

# 晋江市市场监督管理局行政处罚程序规定

## 第一章 总 则

第一条 为加强依法行政，统一、规范执法办案程序，正确实施行政处罚，提高办案效率，维护社会经济秩序，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》、《中华人民共和国行政强制法》、《福建省行政执法条例》、《市场监督管理行政处罚程序规定》、《市场监督管理执法监督暂行规定》、《国务院关于加强和规范事中事后监管的指导意见》（国发〔2019〕18号）等法律、法规、规章和规范性文件的规定，结合本局实际，制定本规定。

第二条 普通程序行政处罚案件按照法律、法规、规章和本规定执行。

简易程序行政处罚案件按照《中华人民共和国行政处罚法》相关规定执行。

第三条 执法办案中应当遵循以下原则：

（一）公正、公开、及时地行使法律、法规、规章赋予的行政职权；

（二）坚持查处与引导、处罚与教育相结合的原则，教育公民、法人或者其他组织自觉守法；

（三）实施行政处罚，应当做到事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、文书规范、案卷完整；

(四) 参与案件办理的有关人员与案件有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，应当回避。

(五) 严肃办案纪律，严禁案件知情人员向当事人或无关人员透露案情；

(六) 依法独立行使职权，不受非法干预，严禁非办案人员干扰正常办案工作；

(七) 参与案件办理的有关人员对实施行政处罚过程中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私应当依法予以保密。

第四条 相关科室应当加强指导和监督，发现错误，及时纠正。

## 第二章 办案职责

第五条 办案人员在执法办案中承担以下职责：

- (一) 收集、登记和报告案件线索；
- (二) 制定案件的调查方案和询问提纲；
- (三) 调查、收集案件证据，查清案件事实；
- (四) 撰写案件调查终结报告和草拟处罚决定书；
- (五) 听取当事人的陈述、申辩并进行核实，参加案件的听证；
- (六) 负责法律文书的送达；
- (七) 负责相关举报投诉的相关告知；
- (八) 负责行政处罚决定的执行及处罚信息的公示；
- (九) 申请、上报强制执行案件；
- (十) 报送备案案件材料；

- (十一) 负责案件的回访及线索通报;
- (十二) 参与案件的行政复议答复和行政诉讼应诉;
- (十三) 案件的立卷、归档;
- (十四) 录入和应用案件管理信息系统;
- (十五) 应承担的其他职责。

第六条 办案机构负责人在执法办案中承担以下职责:

- (一) 交办案源和报告重大案件线索;
- (二) 负责相关案件的沟通、协调;
- (三) 指定案件的主办人员和协办人员;
- (四) 依职权审核案件的立案或不立案、行政强制、行政处罚建议等有关事项、行政处罚决定;
- (五) 组织案件的合议;
- (六) 复核陈述、申辩案件;
- (七) 审核处罚信息公示内容;
- (八) 审核案件公告内容;
- (九) 审核案件的结案报告;
- (十) 应承担的其他职责。

第七条 各业务科室依照确定的业务职责在执法办案中承担以下职责:

- (一) 指导、协调执法办案工作;
- (二) 协调部门间联合行动;
- (三) 指导案件清理;
- (四) 对口汇总、报送执法办案数据资料;

(五) 根据职责分工和相关规定, 负责实施本业务领域的执法监督工作;

(六) 应承担的其他职责。

办案机构需要业务科室进行指导时, 可以先在本单位进行讨论, 梳理出疑难点和拟出一种或多种处理解决办法后, 报送业务科室进行指导; 也可在本单位讨论中直接邀请业务科室派员参加讨论, 共同形成结论; 如最后仍有分歧或难以确定事项, 则报领导审批, 进行逐级请示。

第八条 财务装备科负责指导办案机构加强涉案财物的出入库及日常管理, 并监督涉案财物日常管理工作, 对罚没物资进行处理。

第九条 政策法规科在执法办案中承担以下职责:

- (一) 组织、协调、指导和实施执法监督工作;
- (二) 负责重大处罚案件的执法决定法制审核;
- (三) 组织案件的听证;
- (四) 复核改变处罚决定的案件的陈述、申辩;
- (五) 提请召开案审委会议;
- (六) 报送强制执行案件;
- (七) 组织、协调案件的行政复议答复和行政诉讼应诉;
- (八) 负责市场监管行政执法与刑事司法衔接工作;
- (九) 应承担的其他职责。

第十条 办案部门负责人(含授权的分管领导, 下同)在执法办案中承担以下职责:

- (一) 批准成立专案组;
- (二) 启动应急预案;
- (三) 批准联合执法;
- (四) 依职权审批案件的立案、行政强制措施和行政处罚建议等有关事项、行政处罚决定;
- (五) 指定听证案件的主持人;
- (六) 决定召开并主持案审委会议;
- (七) 审批强制执行案件;
- (八) 指定行政诉讼案件的诉讼代理人;
- (九) 审批案件的结案报告;
- (十) 应承担的其他职责。

第十一条 需要提交案审委集体讨论的案件按照《晋江市市场监督管理局案件审理委员会工作规则（试行）》执行。

第十二条 办案过程中涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的，相关人员应当保守秘密。

### 第三章 管 辖

第十三条 行政处罚由违法行为发生地的办案机关管辖。法律、行政法规、部门规章另有规定的，从其规定

违法行为发生地包括违法行为着手地、实施地、经过地和危害结果发生地。

第十四条 对利用广播、电影、电视、报纸、期刊、互联网等大众媒介发布违法广告的行为实施行政处罚，由广告发布者所在地办案机关管辖。广告发布者所在地办案机关管辖异地广告主、

广告经营者有困难的，可以将广告主、广告经营者的违法情况移交广告主、广告经营者所在地办案机关处理。

第十五条 执法大队依职权管辖晋江市行政区域内的下列案件：

（一）垄断案件、公用领域不正当竞争案件、商业贿赂、侵犯商业秘密案件；

（二）违法直销、传销案件；

（三）食品（含特殊食品）、药品、医疗器械、化妆品、知识产权等重大、疑难违法案件（无证无照除外），其中食品案件包括货值 2 万元（不含已销售）以上及违法添加案件；药品、医疗器械案件货值 5000 元（不含已销售）以上及涉刑案件；化妆品案件货值 2 万元（不含已销售）以上；侵犯知识产权案件违法经营额 5 万元以上；

（四）未经许可从事特种设备、重要工业产品生产活动的案件；

（五）广播、电视、报纸发布的违法广告案件；

（六）同一举报涉及两个以上市场监管所辖区的；

（七）直接受理的举报投诉案件；

（八）依据市局各类突发事件应急预案（工作方案）的规定，配合市局调查处理各类突发事件；

（九）上级交办、部门移送或协办的重大案件；

（十）市局交办的其他可能产生重大社会影响以及特殊类型案件。

第十六条 市场监督管理所依职权管辖各自辖区内的下列案件：

- （一）无照无证生产经营案件；
- （二）违反行政许可登记事项案件；
- （三）除商业贿赂、公用领域外、侵犯商业秘密的不正当竞争案件；
- （四）食品、药品、医疗器械、保健食品、化妆品违法案件；
- （五）特种设备和重要工业产品违法案件；
- （六）知识产权违法案件；
- （七）侵害消费者权益案件；
- （八）除广播、电视、报纸外发布的广告违法案件；
- （九）检验、检测、评估、认证等机构的违法案件；
- （十）其他违反市场监督管理法律、法规、规章的违法行为。

第十七条 行政处罚案件，由最先受理或立案的办案机构查处；有管辖权的办案机构由于特殊原因不能行使管辖权或者局领导认为需要指定管辖的，可以由局领导指定管辖。

办案机构在案件核查或者调查过程中，发现与案件关联的其他当事人存在违法行为的，属于本局辖区内的其他当事人的违法行为应当由该办案机构予以调查处理，一般情况下不得移交本局辖区内其他办案机构，特殊情况下，可以提请业务科室报分管领导指定管辖；属于本局辖区外的其他当事人的违法行为应当提请业务科室移送有管辖权的监管部门。

第十八条 跨辖区办理案中案的，办案机构应当事先报相关

业务科室备案；跨辖区办理其他案件的，办案机构应当事先报相关业务科室批准、协调。属地办案机构应当积极配合异地办案的办案机构查处案件。

第十九条 对当事人的同一违法行为，两个以上办案机构都有管辖权的，由最先立案的办案机构管辖。

第二十条 两个以上办案机构因管辖权发生争议的，应当协商解决，协商不成的，提请相关业务科室报部门负责人指定管辖；也可以直接由部门负责人指定管辖。

第二十一条 办案机构发现所受理、查处的案件不属于自己管辖时，应当将案件移送有管辖权的办案机构或者报请分管局领导指定管辖。最先受理的机构应当依法履行制作、发放法律文书、固定证据等职责并办理立案审批，在提请相关业务科室报部门负责人同意后办理办案机构及经办人员变更审批，受移送办案机构负责案件后续办理。

第二十二条 办案机构发现立案查处的案件属于其他行政机关管辖的，应当及时报相关业务科室依法移送其他有关机关；发现违法行为涉嫌犯罪的，应当及时报政策法规科依照有关规定将案件移送司法机关，并对涉案物品以及与案件有关的其他材料依照有关规定办理交接手续。

#### **第四章 立案**

第二十三条 市场监督管理机关依据监督检查职权，或者通过投诉、举报、其他机关移送、上级机关交办等途径发现、查处违法行为。

办案机构应当自本局收到举报投诉、其他机关移送、上级机关交办的材料之日或自受理之日起十五个工作日内予以核查，并决定是否立案；特殊情况下，经批准，可以延长十五个工作日。法律、法规、规章另有规定的除外。

检测、检验、检疫、鉴定以及权利人辨认或者鉴别等所需时间，不计入前款规定期限。

第二十四条 经核查，符合下列条件的，应当立案：

（一）有证据初步证明存在违反市场监督管理法律、法规、规章的行为；

（二）依据市场监督管理法律、法规、规章应当给予行政处罚；

（三）属于本部门管辖；

（四）在给予行政处罚的法定期限内。

第二十五条 经核查，有下列情形之一的，可以不予立案：

（一）违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果；

（二）初次违法且危害后果轻微并及时改正；

（三）当事人有证据足以证明没有主观过错，但法律、行政法规另有规定的除外；

（四）依法可以不予立案的其他情形。

决定不予立案的，应当填写不予立案审批表。

第二十六条 对符合立案条件的案源，由办案机构负责人指定两名以上具有行政执法资格的办案人员负责调查处理。承办人应当在核查后三个工作日内填写立案审批表，并报批。前述时间

应当在本规定第二十三条规定的时间内完成。

第二十七条 举报人实名举报的，应当按照《市场监督管理投诉举报处理暂行办法》，由受理单位自作出是否立案决定之日起五个工作日内告知举报人。

## 第五章 现场检查

第二十八条 需要实施现场检查的，办案人员不得少于两人，并应主动向当事人或有关人员出示执法证，说明来意；当事人或有关人员拒绝的，应当进行解释，必要时可以通知有关部门协助配合。

第二十九条 对有违法嫌疑的物品或者场所进行检查时，应当通知当事人到场。办案人员应当制作现场笔录，载明时间、地点、事件等内容，由办案人员、当事人签名或者盖章。

办案人员在调查取证过程中，无法通知当事人，当事人不到场或者拒绝接受调查，当事人拒绝签名、盖章或者以其他方式确认的，办案人员应当在笔录或者其他材料上注明情况，并采取录音、录像等方式记录，必要时可以邀请有关人员作为见证人。

第三十条 制作现场笔录应当符合以下规范要求：

（一）对现场实施检查前，应当告知有申请办案人员回避的权利和配合调查的义务，并在现场检查笔录中记录；

（二）准确填写检查起始的时间、地点、办案人员、当事人或者见证人情况；

（三）现场笔录主要记录检查的内容、方法、结果，全面实录现场情况和事件内容，记录相关物品的位置、性状、数量以及

抽样取证、查封、扣押财物情况，在场相关人员情况及其重要的动作、语言和重要的供述等，在“检查情况”最后一行文书下面加上“以下空白”字样；

（四）当场制作笔录，并交当事人阅读或向其宣读，由当事人在笔录上签名、盖章或按手印确认。当事人拒不签名或不能签名的，应当注明原因。有其他人在场的，可由其他人作证明人签名、盖章或按手印确认，并提取身份证明材料。办案人员也应在笔录中签名；

（五）如有遗漏或记录有误，应当补充或允许更正。补充或更正部分，应由当事人或见证人按手印或签名确认。

第三十一条 现场检查由办案人员进行，必要时可以邀请法定检验、检测、检定、鉴定机构的人员或有关技术人员参加。

第三十二条 进行现场检查、询问当事人及其他有关单位和个人、抽样取证、采取先行登记保存措施、实施查封或者扣押等行政强制措施时，按照有关规定采取拍照、录音、录像等方式记录现场情况。

办案人员应当及时向办案机构负责人汇报案件现场检查情况和案件动态。

## 第六章 行政强制措施

第三十三条 办案人员在现场检查过程中，认为符合相关法律、法规规定的适用条件，经批准可以采取行政强制措施。

实施行政强制措施，应以最小损害当事人权益为限。实施非

强制性管理措施可以达到目的的，不得实施行政强制措施。

第三十四条 实施行政强制措施应当符合以下规范要求：

（一）实施行政强制措施必须有明确的法律、法规依据；

（二）必须有当事人涉嫌的违法行为的事实依据；

（三）实施行政强制措施的财物，必须是与违法行为直接有关的财物；

（四）必须遵守法定的程序；

（五）在现场实施行政强制措施的，应当制作现场笔录；

（六）实施行政强制措施的财物，应当当场清点，开具财物清单；

（七）实施查封行政强制措施须加贴封条和采取记录、拍照、录像等方式保全证据；

（八）必须即时送达实施行政强制措施决定书和财物清单，当事人拒绝签名的，应当说明情况；

（九）查封、扣押的期限不得超过三十日；情况复杂的，经办案部门负责人批准，可以延长，但延长的期限不得超过三十日。法律、行政法规另有规定的除外；

（十）延长查封、扣押期限决定应当及时送达延长行政强制措施期限决定书，书面告知当事人，并说明理由；

（十一）对物品需要进行检测、检验、检疫、鉴定的，应当送达检测、检验、检疫、鉴定期间告知书。查封、扣押的期间不包括检测、检验、检疫、鉴定的期间。

第三十五条 对在行政处罚依据中应作没收处罚的涉嫌违法

的物品，办案人员应当依法采取扣押行政强制措施。

对需要提交局相关机构认定违法或者数量较多、体积较大等确实难以立即搬运的涉嫌违法的物品，办案人员可以采取查封行政强制措施，并在二十四小时内补办批准手续。具备扣押条件后，办案人员应当依法及时解除查封行政强制措施，转为采取扣押行政强制措施；解除查封行政强制措施应当送达解除行政强制措施决定书，查封、扣押的合并期限应当符合本规定第三十四条的规定。

第三十六条 查封、扣押时，应当对行政执法全过程进行录音录像，准确记录以下内容：

- （二）行政执法人员、当事人等现场人员；
- （三）行政执法现场环境及行政执法情况；
- （四）涉案场所、设施、设备和财物等；
- （五）其他应当记录的内容。

第三十七条 查封、扣押的财物应当妥善保管，不得使用或损毁；市场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。

除法律、法规另有规定外，容易损毁、灭失、变质、保管困难或者保管费用过高、季节性商品等不宜长期保存的物品，在确定为罚没财物前，经权利人同意或者申请，并经市场监督管理部门负责人批准，在采取相关措施留存证据后，可以依法先行处置；权利人不明确的，可以依法公告，公告期满后仍没有权利人同意或者申请的，可以依法先行处置。先行处置所得款项按照涉案现

金管理。

市场监督管理部门已将财物依法先行处置并有所得款项的，应当退还所得款项。先行处置明显不当，给当事人造成损失的，应当给予补偿。

第三十八条 符合《中华人民共和国行政强制法》第二十八条规定的，应当在批准后及时解除查封、扣押决定，送达解除行政强制措施决定书，同时将有关物品一并退还。

查封、扣押期限到期未做出延期或没收等决定的，办案人员应及时按规定退还相关物品。退还相关物品时，应当制作《物品处理记录》和《财物清单》，由办案人员和当事人签名或盖章。

当事人下落不明或者无法确定涉案物品所有人的，应当按照本规定第一百零一条第五项规定的公告方式告知领取。公告期满仍无人领取的，经市场监督管理部门负责人批准，将涉案物品上缴或者依法拍卖后将所得款项上缴国库。

第三十九条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，市场监督管理部门可以对与涉嫌违法行为有关的证据采取先行登记保存措施。采取或者解除先行登记保存措施，应当经市场监督管理部门负责人批准。

情况紧急，需要当场采取先行登记保存措施的，执法人员应当在二十四小时内向市场监督管理部门负责人报告，并补办批准手续。市场监督管理部门负责人认为不应当采取先行登记保存措施的，应当立即解除。

第四十条 先行登记保存有关证据，应当当场清点，开具清

单，由当事人和办案人员签名或者盖章，交当事人一份，并当场交付先行登记保存证据通知书。

先行登记保存期间，当事人或者有关人员不得损毁、销毁或者转移证据。

第四十一条 对于先行登记保存的证据，应当在七个工作日内采取以下措施：

（一）根据情况及时采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施；

（二）需要检测、检验、检疫、鉴定的，送交检测、检验、检疫、鉴定；

（三）依据有关法律、法规规定可以采取查封、扣押等行政强制措施的，决定采取行政强制措施；

（四）违法事实成立，应当予以没收的，作出行政处罚决定，没收违法物品；

（五）违法事实不成立，或者违法事实成立但依法不应当予以查封、扣押或者没收的，决定解除先行登记保存措施。

逾期未采取相关措施的，先行登记保存措施自动解除。

第四十二条 办案机构依据法律、法规规定责令当事人暂停销售，不得采取转移、隐匿、销毁有关财物等措施，应当经办案部门负责人批准，书面通知当事人，由当事人履行。

## 第七章 调查取证

第四十三条 立案后，办案人员应当及时、全面、客观、合法地收集证据材料。证据材料应当符合法律、法规、规章等关于

证据的规定，并经查证属实，才能作为认定事实的依据。以非法手段取得的证据，不得作为认定案件事实的根据。

第四十四条 需要调查取证的案件事实包括：

（一）当事人的基本情况；

（二）违法行为是否存在；

（三）当事人实施违法行为的时间、地点、方式、后果及其他情形；

（四）当事人有无法定从重、从轻、减轻以及不予处罚的情形；

（五）与案件有关的其他事实。

发生重大传染病疫情等突发事件，为了控制、减轻和消除突发事件引起的社会危害，市场监督管理部门对违反突发事件应对措施的行为，依法快速、从重处罚。

第四十五条 办案人员调查案件，不得少于两人，并应当出示执法证件。

首次向案件当事人收集、调取证据的，应当告知其有申请办案人员回避的权利。

向有关单位和个人收集、调取证据时，应当告知其有如实提供证据的义务。

第四十六条 有下列情形之一的，办案人员应当自行回避，当事人也有权申请回避：

（一）是本案当事人或者当事人的近亲属；

（二）与本案有利害关系；

（三）与本案当事人有其他关系，可能影响对案件公正办理的。

办案人员自行回避的，应当提出书面申请，说明理由，由办案机构核查后，报办案部门负责人决定。当事人申请回避的，应说明理由并举证。办案机构收到申请后，应在三个工作日内核查完毕并报办案部门负责人决定。

回避决定作出以前，办案人员应当继续履行职责。

第四十七条 办案人员应当依法收集与案件有关的证据。证据包括书证、物证、视听资料、电子数据、证人证言、当事人陈述、检验报告、鉴定结论、调查笔录、现场检查笔录、勘验笔录等。

市场监督管理部门依照法律、行政法规规定利用电子技术监控设备收集、固定违法事实的，依照《中华人民共和国行政处罚法》有关规定执行。

第四十八条 调查当事人及证人，应当个别进行，并制作笔录。

制作询问（调查）笔录证据应当符合以下规范要求：

（一）制作笔录前，办案人员应当向被询问（调查）人出示证件，表明身份；

（二）办案人员应当确认被询问（调查）人的身份，查验、提取身份证明材料。受委托作证的，还应提取委托人出具的，载明委托时间与权限的授权委托书；

（三）询问（调查）时办案人员应当告知被询问（调查）人

如实陈述事实，提供证据，以及作伪证所应承担的法律责任、廉政告知、有权申请回避等内容；

（四）询问（调查）笔录应当记录违法行为的时间、地点、人员、手段、过程、结果、目的以及涉及的违法物品的名称、数量、来源、进销价格、去向、获利情况、参与人等重要事实；

（五）被询问（调查）人的方言土语应当注释清楚，重要的表情、动作也应当记录；

（六）询问（调查）要充分听取被询问（调查）人的陈述和申辩，该让其提供证据的，应要求在一定时间内提供证据，以印证其陈述；

（七）对当事人违法事实基本清楚的，应指出其违法性和危害性，让其立即改正，记入笔录；

（八）询问（调查）结束前，应给被询问（调查）人最后的补充陈述机会，记录发生删、增、改的，应在删、增、改的地方由被询问（调查）人按手印确认；

（九）询问（调查）完毕，应当将完整的笔录交被询问（调查）人阅读（阅读有困难的，应当向被询问人或者被调查人宣读），并在笔录末页由被询问（调查）人签署“记录属实”或“与我陈述一致”等确认语；

（十）笔录每一页均应由被询问（调查）人签名、盖章或按手印确认，案件调查人员也应在笔录末页亲笔签名。被询问（调查）人拒绝签名的，应当将拒绝签名的情况予以记录。

被询问（调查）人为需要他人翻译的外国人的，翻译人员应

当提交如实翻译的书面声明和身份证明材料，并在调查结束后认真核对笔录内容，和被询问（调查）的外国人一起在询问（调查）笔录上逐页进行签名、盖章或按手印确认。如果被询问（调查）的外国人以自己通晓中文而不需要他人翻译的，应当向办案机构出具书面声明，并由询问（调查）人员在询问（调查）笔录中予以特别注明。

第四十九条 有条件的办案机构应当设立办案专用的询问室，办案人员制作询问（调查）笔录一般应在询问室进行。

第五十条 办案人员可以要求当事人或者证明人提供与案件有关的证明材料，并由材料提供人在有关材料上签名或盖章。根据需要可以采取录音、录像和拍照等方式收集证据。

第五十一条 调查取证过程中，出现当事人拒绝到场、当事人或者有关人员拒绝接受调查、拒绝签名或者盖章等情况的，或者无法找到当事人的，办案人员应当在笔录或其他材料上载明情况，并以录音、录像等视听资料加以证明。必要时，可邀请有关人员作为见证人。

第五十二条 市场监督管理部门在查处侵权假冒等案件过程中，可以要求权利人对涉案产品是否为权利人生产或者其许可生产的产品进行辨认，也可以要求其有关事项进行鉴别。

第五十三条 办案人员收集证据时，可以采取抽样取证的方法。抽样取证应当符合以下规范要求：

（一）抽样取证应当由两名以上办案人员采取随机的方式进行，抽样方法、过程和用具必须符合相关标准规定；法律、法规、

规章或国家有关规定对抽样机构或方式有规定的，应当委托相关机构或按规定方式抽取样品；

（二）抽样时应当有当事人在场。经通知当事人不到场，或者无法找到当事人的，可以邀请检验、检测、检定或者鉴定机构派人抽样，也可以邀请有关人员作为见证人到场见证，并签名、盖章或按手印确认；

（三）抽样基数以实有数量为准，抽取样本应当以相关标准规定或以能够证明事实为限，同时预留备用样本数量；

（四）样本应加封封签，并经办案人员和当事人或见证人签名确认；

（五）对由局扣押、罚没财物仓库保管的物品需要抽样取证的，由两名以上办案人员到仓库按规定办理手续后进行抽样取证。对现场已经抽样取证的物品，办案人员应当在入库时提供物品抽样单，做好物品入库数量核对工作；

（六）所抽样品需要检验、检测、检定或者鉴定的，应当委托具有法定资质的机构进行。检验、检测、检定或者鉴定结果应当告知当事人。法律、法规、规章对复检有规定的，应当同时告知当事人复检权利。

抽样取证时应当制作抽样取证笔录。

第五十四条 收集其它证据应当符合以下规范要求：

（一）收集与案件有关的原始凭证作为书证的，应当收集书证的原件、正本和副本。收集原始证据确有困难的，可以收集与原始证据核对无误的复印件、节录本等复制件，由证据提供者标

明“经核对与原件无误”、注明出证日期、证据出处，并签名或者盖章；

（二）收集报表、图纸、会计账册、专业技术资料、科技文献或当事人记载与案件有关的相关资料等书证的，应当附有说明材料；

（三）收集由有关部门保管的书证原件的复制件、影印件或抄录件的，应当注明出处，经该部门核对无异后加盖其印章；

（四）收集原物作为物证的，应当收集原物证据。收集原物确有困难或不适当，可以制作与原物核对无误的复制件或者证明该物证的照片、录像等其他证据，其中能用文字表述的，应当表明“经核对与原件无误”并由提供人签名或者盖章。以物证作为证据的，应有当事人在场，当场封样，并在封条上注明封样日期，由当事人和办案人员签名或者盖章。照片证据应经当事人或证人签名或者盖章确认，并对照片的拍摄时间、照片所要证明的内容等作必要的说明；

（五）收集计算机数据或录音、录像等视听资料作为证据的，应当收集有关资料的原始载体。收集原始载体确有困难的，可以制作复制件，并注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等。声音资料还应当附有该声音内容的文字记录；

（六）收集鉴定结论作为证据的，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；

（七）在中华人民共和国领域外形成的公文书证，应当经所在国公证机关证明，或者履行中华人民共和国与该所在国订立的有关条约中规定的证明手续。涉及身份关系的证据，应当经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与该所在国订立的有关条约中规定的证明手续。在中华人民共和国香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区形成的证据，应当按照有关规定办理证明手续；

（八）收集外文书证或者外国语视听资料的，应当附有由具有翻译资质的机构翻译的或者其他翻译准确的中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

第五十五条 现场检查笔录、行政强制措施、询问（调查）笔录以及证据材料应当在制作、收集完成之日起三个工作日内上传案件管理信息系统。

第五十六条 有下列情形之一的，经批准，中止案件调查：

（一）行政处罚决定须以相关案件的裁判结果或者其他行政决定为依据，而相关案件尚未审结或者其他行政决定尚未作出的；

（二）涉及法律适用等问题，需要送请有权机关作出解释或者确认的；

（三）因不可抗力致使案件暂时无法调查的；

（四）因当事人下落不明致使案件暂时无法调查的；

（五）其他应当中止调查的情形。

中止调查的原因消除后，应当立即恢复案件调查。

出现中止原因的，办案人员应当提交书式中止证据，填写有关事项审批表，提出行政处罚程序中止建议，依职权报有权限的负责人审批。

中止行政处罚程序的原因消除后，办案机构应当立即恢复行政处罚程序。

第五十七条 因涉嫌违法的自然人死亡或者法人、其他组织终止，并且无权利义务承受人等原因，致使案件调查无法继续进行的，经有权限的负责人批准，案件终止调查。

第五十八条 适用普通程序办理的案件应当自立案之日起九十日内作出处理决定。因案情复杂或者其他原因，不能在规定期限内作出处理决定的，经批准，可以延长三十日。案情特别复杂或者有其他特殊情况，经延期仍不能作出处理决定的，应当集体讨论决定是否继续延期，决定继续延期的，应当同时确定延长的合理期限。

案件处理过程中，中止、听证、公告和检测、检验、检疫、鉴定、权利人辨认或者鉴别、责令退还多收价款等时间不计入前款所指的案件办理期限。

第五十九条 案件调查终结，分情况进行处理：

（一）认为违法事实成立，应当予以行政处罚的，写出调查终结报告，提出行政处罚建议，草拟行政处罚建议书，上报案件审核。调查终结报告应当包括当事人的基本情况、违法事实、相关证据及其证明事项、案件性质、自由裁量理由、处罚依据、处罚建议等。

(二) 认为违法事实不成立，不予行政处罚的；或者违法行为为轻微，没有造成危害后果，不予行政处罚的；或者未满十四周岁的当事人实施违法行为，不予行政处罚的；或者精神病人发病时实施违法行为，不予行政处罚的；或者违法行为发生在两年前未被发现并且违法状态或者后果已消除，不再给予行政处罚的；或者案件不属于本机关管辖应当移交其他行政机关管辖的；或者涉嫌犯罪，应当移送司法机关的，写出调查终结报告，说明拟作处理的理由，报批准后根据不同情况分别处理。

第六十条 办案机构实施行政处罚时，应当依法责令当事人改正或者限期改正违法行为。

责令限期改正的期限按照法律、法规、规章或者技术规范的规定执行。法律、法规、规章或者技术规范没有规定的，改正期限一般不超过三十日；确有必要超过三十日的，应当根据案件实际情况确定，并报请有权限的负责人批准。

## 第八章 法制审核与案件审核

第六十一条 办案机构应当将调查终结报告连同案件材料，交由市场监督管理部门审核机构进行审核。

审核分为法制审核和案件审核。

第六十二条 凡涉及重大公共利益的，直接关系当事人或第三人重大权益经过听证程序的，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的，在市场监督管理部门负责人作出行政处罚的决定之前，应当由从事行政处罚决定法制审核的人员进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定，具体包括：

- (一) 罚没款物合计价值 5 万元以上的案件;
- (二) 违法经营额 (案值) 50 万元以上的案件;
- (三) 吊销营业执照或许可证、撤销产品注册证书的案件;
- (四) 撤销或改变已作出的行政处罚;
- (五) 责令停产停业的案件;
- (六) 需要减轻处罚、不予处罚 (除适用各级不予行政处罚清单外) 的案件;
- (七) 定性或量罚存在较大分歧, 难以把握的案件;
- (八) 涉案当事人 20 人以上的案件或受害人数 50 人以上的案件;
- (九) 涉嫌犯罪或其他关系人民群众重大生命财产安全的案件;
- (十) 经济社会发展过程中出现的区域共性违法行为以及对经济社会发展可能产生较大影响的案件;
- (十一) 局负责人认为应提交集体讨论的其他案件;
- (十二) 法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形。

对直接关系当事人或第三人重大权益, 经过听证程序的案件, 在听证程序结束后进行法制审核。

法制审核后拟给予行政处罚的, 应当由部门负责人集体讨论决定。

前款规定以外的案件由各办案机构负责案件审核。

第六十三条 案件审核应当自接收案卷材料之日起十个工作日内完成。

对同一案件再次审核的，审核期限按照前款规定执行。

第六十四条 案件审核的主要内容包括：

- （一）是否具有管辖权；
- （二）当事人的基本情况是否清楚；
- （三）案件事实是否清楚、证据是否充分；
- （四）定性是否准确；
- （五）适用依据是否正确；
- （六）程序是否合法；
- （七）处理是否适当。

第六十五条 审核后对事实清楚、证据充分、定性准确、适用依据正确、程序合法、处理适当的案件，同意案件处理意见，建议呈报相关领导审批。对属于局案件审理委员会审理范围的案件，提交局案件审理委员会审理。

第六十六条 审核后对具有下列情形之一的案件，建议修改：

- （一）违法所得或非法经营额等计算有误的；
- （二）草拟行政处罚决定书存在未载明是否采纳当事人陈述、申辩意见及理由等内容不规范的情形的；
- （三）其他需要修改的情形。

第六十七条 审核后对具有下列情形之一的案件，建议补充调查：

- （一）当事人的基本情况不清的；
- （二）案件的主要事实不清的；
- （三）证据不足或不成立、不真实、相关证据自相矛盾，未

形成合法、客观、全面的证据链的；

（四）其他需要补充调查的情形。

第六十八条 审核后对具有下列情形之一的案件，建议纠正：

（一）定性不准确、适用依据错误的；

（二）程序不合法的；

（三）处理不当的；

（四）其他应当纠正的情形。

第六十九条 审核后发现案件具有下列情形的，不予行政处罚：

（一）违法事实不成立的；

（二）已超过追责期限的；

（三）当事人的同一违法行为已被其他具有管辖权的行政机关先立案的；

（四）对当事人的同一违法行为已被其他行政机关作出罚款的行政处罚后，再拟作出罚款的行政处罚的；

（五）其他不予行政处罚的情形。

对当事人的违法行为依法不予行政处罚的，办案机构应当对当事人进行教育。

第七十条 审核建议修改的案件应在七个工作日内重新送审，建议纠正、补充调查的案件应在十五个工作日内重新送审。

## 第九章 审 批

第七十一条 适用普通程序实施行政处罚的案件需审批的流程包括：立案或不立案、回避、中止调查、恢复调查、听证、处

理建议、处理决定、强制执行、结案及其他与行政处罚案件有关事项的审批。

第七十二条 审批文书使用市场监管管理行政处罚文书格式范本。立案或者不立案审批，使用《立案/不予立案审批表》；行政处理决定审批，使用《行政处理决定审批表》；结案审批，使用《结案审批表》；其他审批事项，使用《行政处罚案件有关事项审批表》。

## 第十章 告知

第七十三条 行政处罚建议批准后，由办案机构以办案机关的名义，告知当事人拟作出行政处罚的事实、理由、依据、处罚内容，并告知当事人依法享有陈述、申辩权；属于听证范围的，还应当告知当事人有要求举行听证的权利。

第七十四条 行政处罚告知应当以书面形式告知并送达当事人。

第七十五条 当事人自告知书送达之日起五个工作日内，未行使陈述、申辩权，未要求听证的，视为放弃此权利。

第七十六条 拟作出下列行政处罚决定，应当告知当事人有要求听证的权利：

- （一）责令停产停业、责令关闭、限制从业；
- （二）降低资质等级、吊销许可证件或者营业执照；
- （三）对自然人处以一万元以上、对法人或者其他组织处以十万元以上罚款；
- （四）对自然人、法人或者其他组织作出没收违法所得和非法财物价值总额达到第三项所列数额的行政处罚；

(五) 其他较重的行政处罚;

(六) 法律、法规、规章规定的其他情形。

福建省人大常委会或者人民政府对前款第三项、第四项所列罚没数额有具体规定的，可以从其规定。

第七十七条 当事人应当以书面方式进行陈述、申辩。

当事人不能采用书面方式进行陈述、申辩的，可以口头方式进行陈述、申辩，但应当向办案机构出示证件表明身份，办案机构应当如实记录当事人的陈述、申辩意见，并经当事人签名、盖章或者按手印确认。

第七十八条 当事人自送达之日起五个工作日内提出听证要求的，办案机关应当受理，并依照听证程序的相关规定组织听证。

第七十九条 办案机构在告知当事人拟作出的行政处罚建议后，应当充分听取当事人的意见。对当事人提出的事实、理由和证据，进行核实，不得因当事人陈述、申辩或者要求听证而给予更重的行政处罚。

经核实拟改变行政处罚的，应当在五个工作日内报政策法规科予以复核。政策法规科应当综合分析当事人的陈述、申辩意见和办案机构的意见，在十个工作日内提出复核意见，并报部门负责人审批。

第八十条 在审核、复核、听证或者通过其它途径发现当事人还有尚未查明的违法行为的，办案机构应当进行补充调查。

补充调查结束，办案机构应当重新撰写案件调查终结报告，并依据有关规定再次履行审核、告知、复核、听证等程序。

## 第十一章 决定

第八十一条 办案部门负责人经对案件调查终结报告、审核意见、当事人陈述和申辩意见或者听证报告等进行审查，根据不同情况，分别作出以下决定：

（一）确有依法应当给予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；

（二）确有违法行为，但有依法不予行政处罚情形的，不予行政处罚；

（三）违法事实不能成立的，不予行政处罚；

（四）不属于市场监督管理部门管辖的，移送其他行政管理部门处理；

（五）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

对本规定第六十二条第一款规定的案件，拟给予行政处罚的，应当由部门负责人集体讨论决定。

第八十二条 作出行政处罚决定，应当制作行政处罚决定书。行政处罚决定书的内容包括：

（一）制作机关和文书名称、编号；

（二）当事人的姓名或者名称、地址等基本情况；

（三）案件来源和立案程序；

（四）调查取证的过程和方法；

（五）违反法律、法规、规章的事实和证据；

（六）认定事实的证据及其证明内容；

（七）告知的内容和程序；

- (八) 当事人陈述、申辩的情况及是否采纳的理由;
- (九) 行政处罚的内容和依据;
- (十) 行政处罚的履行方式和期限;
- (十一) 申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限;
- (十二) 晋江市市场监督管理局的名称和作出行政处罚决定的日期。

行政处罚决定书应当加盖晋江市市场监督管理局的印章。

第八十三条 需要移送公安机关追究刑事责任的, 办案人员应当撰写移送案件的书面报告, 由办案部门负责人自接到报告之日起三日内作出批准移送或者不批准移送的决定。决定批准的, 应当在二十四小时内向公安局移送; 决定不批准的, 应当将不予批准的理由记录在案。

对应当向公安机关移送的涉嫌犯罪案件, 不得以行政处罚代替移送。移送涉嫌犯罪案件前已经作出的警告、责令停产停业、暂扣或吊销许可证、暂扣或吊销执照的行政处罚决定, 不停止执行。

## 第十二章 简易程序

第八十四条 违法事实确凿并有法定依据, 对自然人处以二百元以下、对法人或者其他组织处以三千元以下罚款或者警告的行政处罚的, 可以当场作出行政处罚决定。法律另有规定的, 从其规定。

第八十五条 办案人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法身份证件，填写预定格式、编有号码的行政处罚决定书。行政处罚决定书应当当场交付当事人。

行政处罚决定书应当由办案人员签名或者盖章，并当场交付当事人。当事人拒绝签收的，应当在行政处罚决定书上注明。

第八十六条 当场制作的行政处罚决定书应当载明当事人的基本情况、违法行为、行政处罚依据、处罚种类、罚款数额、缴款途径和期限、救济途径和期限、部门名称、时间、地点，并加盖晋江市市场监督管理局印章。

适用简易程序查处案件的有关材料，办案人员应当在作出行政处罚决定之日起七个工作日内归档保存。

第八十七条 办案人员在行政处罚决定作出前，应当告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人有权进行陈述和申辩。当事人进行陈述和申辩的，办案人员应当记入笔录。

第八十八条 当场作出处罚决定的，应当告知当事人如对行政处罚决定不服，可以自行向行政复议机关申请行政复议，也可以通过我局提交行政复议申请。

### **第十三章 处罚信息公开**

第八十九条 办案机构应当严格履行行政处罚信息公开职责，按照“谁办案、谁录入、谁负责”的原则，及时准确录入行政处罚信息。

第九十条 对于应当公示的行政处罚决定，办案机构在送达行政处罚决定书时，应当书面告知行政处罚当事人行政处罚信息将向社会进行公开。

第九十一条 对于应当公示的行政处罚决定，应当自作出行政处罚决定之日起二十个工作日内将行政处罚信息通过国家企业信用信息公示系统进行公示。

第九十二条 有下列情形之一的行政处罚信息不予公开：

- （一）被处罚人是未成年人的；
- （二）案件主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；
- （三）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；

（四）省级以上行政执法机关认为不适宜公开的其他行政处罚信息。

第九十三条 公示的行政处罚信息主要包括行政处罚决定书和行政处罚信息摘要。

办案机构应当严格依照国家市场监督管理总局的有关规定制作行政处罚决定书，并制作行政处罚信息摘要附于行政处罚决定书之前。

行政处罚信息摘要的内容包括：行政处罚决定书文号、行政处罚当事人基本情况、违法行为类型、行政处罚内容、作出行政处罚决定的行政机关名称和日期。

第九十四条 公示行政处罚信息时，应当隐去下列内容：

(一) 自然人的家庭住址(与经营场所一致的除外)、通讯方式、身份证号码、银行账号、健康状况等个人信息,以及被处罚人以外的自然人姓名;

(二) 法人或者其他组织的银行账号;

(三) 其他不宜公开的内容。

公示的行政处罚信息摘要、行政处罚决定书,涉及隐去的内容,统一用“\*\*\*”代替;公示的行政处罚决定书,除涉及隐去的内容用“\*\*\*”代替外,内容应当与送达当事人的行政处罚决定书一致。

第九十五条 办案机构发现公示的行政处罚信息不准确的,应当及时更正。公民、法人或者其他组织有证据证明办案机构公示的行政处罚信息不准确,有权要求予以更正;办案机构应当在三个工作日内作出处理。

第九十六条 行政处罚决定被依法变更、撤销、确认违法或者确认无效的,办案机构应当在三个工作日内撤回行政处罚公示信息并说明理由。

第九十七条 行政处罚信息公示达到规定时限要求,且同时符合以下条件的,可以提前停止公示:

(一) 已经自觉履行行政处罚决定中规定的义务;

(二) 已经主动消除危害后果和不良影响;

(三) 未因同一类违法行为再次受到市场监督管理部门行政处罚;

(四) 未在市场监督管严重违法失信名单中。

前款所称时限要求和提前停止公示的具体实施办法依照国家市场监督管理总局相关规定执行。

当事人受到责令停产停业、限制开展生产经营活动、限制从业、降低资质等级、吊销许可证件、吊销营业执照以及国家市场监督管理总局规定的其他较为严重行政处罚的，不得提前停止公示。

#### 第十四章 期间、送达

第九十八条 期间以时、日、月计算，期间开始之时或日不计算在内。期间届满的最后一日为法定节、假日的，以节、假日后的第一日为期间届满的日期。

期间不包括在途的时间，执法文书在期满前交邮的，不算过期。

第九十九条 办案机关送达行政处罚决定书，应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，应当在七个工作日内依照本章第一百零一条的规定送达。

第一百条 送达执法办案文书应当使用送达回证，由受送达人在送达回证上载明收到日期，签名或者盖章。

受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。

第一百零一条 市场监督管理部门送达执法文书，应当按照下列方式进行：

（一）直接送达的，由受送达人在送达回证上注明签收日期，并签名或者盖章，受送达人在送达回证上注明的签收日期为送达日期。受送达人是自然人的，本人不在时交其同住成年家属签收；

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、其他组织负责收件的人签收；受送达人有代理人的，可以送交其代理人签收；受送达人已向市场监督管理部门指定代收人的，送交代收人签收。受送达人的同住成年家属，法人或者其他组织负责收件的人，代理人或者代收人在送达回证上签收的日期为送达日期。

（二）受送达人或者其同住成年家属拒绝签收的，市场监督管理部门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，在送达回证上载明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者以其他方式确认，将执法文书留在受送达人的住所；也可以将执法文书留在受送达人的住所，并采取拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。

（三）直接送达有困难的，可以邮寄送达或者委托当地市场监督管理部门代为送达、转交其他部门代为送达。邮寄送达的，以回执上注明的收件日期为送达日期；委托送达的，受送达人的签收日期为送达日期。

（四）经受送达人同意并签订送达地址确认书，可以采用手机短信、传真、电子邮件、即时通讯账号等能够确认其收悉的电子方式送达执法文书，市场监督管理部门应当通过拍照、截屏、录音、录像等方式予以记录，手机短信、传真、电子邮件、即时通讯信息等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。

（五）受送达人下落不明或者采取上述方式无法送达的，可以在市场监督管理部门公告栏和受送达人住所地张贴公告，也可

以在报纸或者市场监督管理部门门户网站等刊登公告。自公告发布之日起经过三十日，即视为送达。公告送达，应当在案件材料中载明原因和经过。在市场监督管理部门公告栏和受送达人住所地张贴公告的，应当采取拍照、录像等方式记录张贴过程。

第一百零二条 市场监督管理部门可以要求受送达人签署送达地址确认书，送达至受送达人确认的地址，即视为送达。受送达人送达地址发生变更的，应当及时书面告知市场监督管理部门；未及时告知的，市场监督管理部门按原地址送达，视为依法送达。

因受送达人提供的送达地址不准确、送达地址变更未书面告知市场监督管理部门，导致执法文书未能被受送达人实际接收的，直接送达的，执法文书留在该地址之日为送达之日；邮寄送达的，执法文书被退回之日为送达之日。

## 第十五章 行政处罚的执行

第一百零三条 行政处罚决定书送达后，当事人应当在行政处罚决定书载明的期限内予以履行。

第一百零四条 行政处罚决定书一经送达，即发生法律效力。当事人对行政处罚决定不服申请行政复议或者提起行政诉讼的，行政处罚决定不停止执行，法律、法规另有规定的除外。

第一百零五条 办案机构负责其承办案件的行政处罚内容的执行。

第一百零六条 对当事人作出罚款、没收违法所得处罚的，应当由当事人自收到处罚决定书之日起十五日内，通过指定银行或者电子支付系统缴纳罚没款。

当事人确有经济困难的，需要延期或者分期缴纳罚款的，经当事人申请和市场监督管理部门负责人批准，可以暂缓或者分期缴纳罚款。

第一百零七条 当事人逾期不履行行政处罚决定的，可以采取下列措施：

（一）到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的百分之三加处罚款；加处罚款的数额不得超出罚款的数额；

（二）根据法律规定，将查封、扣押的财物拍卖或者将冻结的存款划拨抵缴罚款；

（三）申请人民法院强制执行。

第一百零八条 当事人拒绝履行行政处罚决定，在法定期限内既不申请行政复议又不提起行政诉讼，或经行政复议、行政诉讼作出维持决定、裁决，或作出变更的行政处罚决定，当事人逾期不履行的，办案机关应当在法定起诉期限届满之日起三个月内申请晋江市人民法院强制执行。

办案机构申请强制执行前，应当在法定起诉期限届满之日起五个工作日内书面催告当事人履行义务。

当事人收到催告书后进行陈述、申辩的，办案机构应当对当事人提出的事实、理由和证据进行记录、复核，并制作陈述申辩笔录、陈述申辩复核意见书。当事人提出的事实、理由或者证据成立的，办案机构应当采纳。

履行行政处罚决定催告书送达十个工作日后，当事人仍未履行处罚决定的，办案机构应当及时提出强制执行申请，经办案部

门负责人批准后将申请强制执行材料报政策法规科，政策法规科在收到材料之日起五个工作日内向晋江市人民法院申请强制执行。

第一百零九条 办案机构应当规范处置相关财物的入库、出库、拍卖、销毁等程序。

第一百一十条 除依法应当予以销毁的物品外，依法没收的非法财物，应当按照国家规定，委托具有合法资格的拍卖机构公开拍卖或者按照国家有关规定处理。

没收的票据交有关部门统一处理。

销毁物品，按照国家有关规定处理；没有规定的，经办案部门负责人批准，由两名以上办案人员监督销毁，并制作销毁记录。

物品处理，应当制作清单。

第一百一十一条 罚没款及没收物品的变价款，必须全部上缴财政，任何单位和个人不得截留、私分或者变相私分。

第一百一十二条 当事人下落不明或者无法确定涉案物品所有人的，应当按照本规定第一百零一条第五项规定的公告送达方式告知领取。公告期满仍无人领取的，经部门负责人批准，将涉案物品上缴或者依法拍卖后将所得款项上缴国库。

第一百一十三条 有以下情形之一的，经办案部门负责人批准，可以中止行政处罚决定的执行：

- （一）行政复议或者行政诉讼期间，依法需要中止执行的；
- （二）申请人民法院强制执行，人民法院裁定中止执行的；
- （三）其他需要中止执行的。

中止执行的原因消除后，办案机构应当及时恢复行政处罚决定的执行。

第一百一十四条 因自然人死亡或者法人、其他组织终止，并且无权利义务承受人等原因，致使行政处罚决定无法继续执行的，经办案部门负责人批准，可以终止行政处罚决定的执行。

第一百一十五条 有以下情形之一的，办案人员应当填写行政处罚结案报告，报批准后，予以结案：

- （一）行政处罚决定执行完毕的；
- （二）经人民法院判决或者裁定后，执行完毕的；
- （三）不予行政处罚的；
- （四）案件移送有管辖权部门或者司法机关的；
- （五）决定终止调查的；
- （六）决定终止行政处罚决定执行的；
- （七）其他应予结案的情形。

## 第十六章 立 卷

第一百一十六条 办案机构应当依法以文字、音像等形式，对行政处罚的启动、调查取证、审核、决定、送达、执行等进行全过程记录，依照规定归档保存。

结案后，办案人员应当将案件材料按照档案管理的有关规定立卷归档。案卷归档应当一案一卷、材料齐全、规范有序。

案卷可以分正卷、副卷。正卷按照下列顺序归档：

- （一）立案审批表；
- （二）行政处罚决定书及送达回证；

- (三) 对当事人制发的其他法律文书及送达回证;
- (四) 证据材料;
- (五) 听证笔录;
- (六) 财物处理单据;
- (七) 其他有关材料。

副卷按照下列顺序归档:

- (一) 案源材料;
- (二) 调查终结报告;
- (三) 审核意见;
- (四) 听证报告;
- (五) 结案审批表;
- (六) 其他有关材料。

案卷的保管和查阅,按照档案管理的有关规定执行。

第一百一十七条 违法事实不能成立的案件、当事人不明确的中止行政处罚程序案件在实施行政强制措施的物品依法处理后,参照本章的规定立卷归档。

对不予行政处罚的违法行为,制发责令改正通知书、行政告诫书前,应当固定现场笔录、抽样取证、照片或录像等相关证据,并将责令改正通知书、行政告诫书和相关证据等执法材料立卷归档。案卷可以多案一卷,案卷装订规范有序,符合文档要求。

## 第十七章 监 督

第一百一十八条 以案件主办人、办案机构负责人等重点岗位,案件处理、罚没物资处置、举报奖发放等重点环节为对象,

按照前期预防、中期监控、后期处理的要求，落实风险点防范措施。

第一百一十九条 严格执行阳光执法办案制度，落实行政处罚案源申报、廉政告知、案件跟踪回访、重大案件集体讨论、重大事项报告制度和礼金礼品礼卡上交规定，保证执法办案的廉洁性。

第一百二十条 对任何不廉洁办案及徇私舞弊办案的，一经发现坚决查处。

第一百二十一条 本规定列入办案机构年度责任制考核。如有违反的，视情节对办案机构或者办案人员予以通报，并对相关办案人员进行办案风险评估，取消评优评先资格，直至调离执法办案岗位。违反法律、法规实施执法办案的，视情节追究行政责任；情节严重，涉嫌犯罪的，移送司法机关。

## 第十八章 附 则

第一百二十二条 本规定中有关“以上”、“以下”、“以内”均包括本数。

第一百二十三条 本规定未明确的事项或者上级规定严于本规定的，以上级规定为准。

第一百二十四条 上级程序规定进行修改的，本规定与上级规定不相符的规定自行废止。

第一百二十五条 本规定自 2026 年 5 月 1 日起施行，有效期至 2031 年 4 月 30 日。

---

福建省晋江市市场监督管理局办公室

2026年3月26日印发

---