

行政检查案卷——封面

行政执法检查名称（填写检查事项名称）				
承办机构		检查时间		
归 档 人		归档日期	年 月 日	
归 档 号		保管期限		卷内 页

案卷目录

序号	文书 （材料） 名称	卷内页数
1	行政检查审批表	1-2
2	行政检查通知书	3-4
3	回避申请决定书	
4	行政检查记录表	
5	行政检查材料（现场检查笔录等）	
	现场检查笔录	
	行政检查抽样取证通知书	
	抽样取证物品清单	
	检验/检疫/检测/技术鉴定委托书	
	检验/检疫/检测/技术鉴定期限告知书	
	检验/检疫/检测/技术鉴定结果告知书	
		
5	行政检查实施情况	
	备案报告	
	其他备案材料（开展检查的文件等）	

编号： _____

行政检查审批表

(仅用于内部审批)

被检查人 名称		统一社会信用代 码	
任务来源	☐ 日常检查 ☐ 专项检查		
	☐ 投诉举报 ☐ 转办交办 ☐ 数据监测 ☐ 应被检查人申 请 ☐ 媒体曝光 ☐ 其他（可多选）		
检查事项			
检查时间			
检查依据 及理由			
检查地点			
检查方式	☐ 现场检查： ____ ☐ 非现场检查： ____ ☐ 其他： ____		
检查频次	年度行政检查频次上限： ____次，本次为第____次。 (不受年度检查频次上限限制的除外)		
检查人员 数量	() 人 执法人员____证件号 执法人员____证件号		
承办机构 负责人审 批意见	负责人： <u> 签 名 </u> 年 月 日		
行政执法 主体负责 人审批 意见	负责人： <u> 签 名 </u> 年 月 日		
备注			

【注意事项】

1. 凡检查必审批。原则上一事一批，高频、量大的可以批量审批，但应当在审批时附详细清单；原则上应当事前审批，情况紧急、需要当场实施的，应当及时报告并补办手续。

2. 检查事项根据实际情况填写。对检查事项有编码的，也可以只填写编码。

3. 检查方式主要分为现场检查和非现场检查。现场检查方式包括查阅复制资料、询问、抽样（采样）、现场检查（勘验）等；非现场检查方式包括视频连线等。

4. 根据投诉举报、转办交办、数据监测等线索确需实施行政检查，或者应被检查人申请实施行政检查的，不受年度检查频次上限限制，检查频次一栏可不填写具体内容。

5. 检查人员数量要填写是否有执法辅助人员等，以及具体人数。

6. 行政检查审批表由主要负责人或者分管负责人批准，不得仅由内设机构负责人批准。法律、法规或者规章规定应当由上级行政机关批准的，依照其规定。

市场监督管理局行政检查通知书

____市监行检字〔 〕__号
(被检查人名称、统一社会信用代码)：

根据《_____》第____
条之规定，本局决定对你单位_____情况进行检
查。

一、行政执法人员信息、此次检查由下列同志具体实施：

- 1、_____ (执法证号：_____)
- 2、_____ (执法证号：_____)

联系电话：_____、_____

二、行政检查时间及地点

时间： 年 月 日 (时 分) 至 年 月 日 (时
分)

地点： _____

三、行政检查法律依据

四、行政检查内容及方式

为确保此次检查工作顺利进行，请贵单位派人在场配合检
查，并如实提供以下资（材）料；如拒不配合检查，将依法承担
法律责任。

(一) 材料、物品清单： _____

(二) 到场配合行政检查的人员： _____。

(三) 其他： _____。

五、行政检查频次

☐本次检查系☐日常检查 ☐专项检查，年度行政检查频次上限：____次，本次为第____次。

☐本次检查系根据 ☐投诉举报 ☐转办交办 ☐数据监测 ☐应被检查人申请 ☐媒体曝光 ☐其他_____发起的行政检查，不受年度检查频次上限限制。

六、权利告知

（一）如你单位发现存在行政执法人员不出示行政执法证件等违反规定实施行政检查的情形，有权拒绝接受检查。

（二）如你单位认为行政执法人员与检查工作有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法，可以申请回避。是否同意回避的决定将在____日内作出并告知你单位，回避申请审查期间不停止行政检查。

（三）你单位有权监督行政检查工作全过程，如认为行政检查侵犯你单位合法权益，有权投诉举报、依法获得救济。

（四）其他_____。

七、涉企行政检查 “五个严禁” “八个不得”

严禁逐利检查，**不得**接受被检查企业的任何馈赠、报酬、福利待遇，**不得**参加被检查企业提供的宴请、娱乐、旅游等活动，**不得**由被检查企业支付消费开支或者将检查费用转嫁给企业，**不得**强制企业接受指定的中介机构提供服务。

严禁干扰企业正常生产经营，**不得**刻意要求法定代表人到场。

严禁任性处罚企业，**不得**乱查封、乱扣押、乱冻结、动辄责

令停产停业。

严禁下达检查指标，**不得**将考核考评、预算项目绩效与检查频次、罚款数额挂钩。

严禁变相检查，**不得**以观摩、督导、考察等名义行检查之实。

(执法机关名称、公章)

年 月 日

送达回证

送达地点		送 达 人	
送达方式			
收件人	时间： 年 月 日		
见证人	时间： 年 月 日		
备注			

友情提示：此次检查是行政执法检查，不影响你单位正常生产和经营活动。

【注意事项】

1. 凡检查必通知。实施行政检查前，应当出具行政检查通知书。情况紧急、需要当场实施检查的，应当口头通知，并及时向行政执法主体负责人报告和补办手续。

2. 行政检查的法律依据，可与已公开的行政执法事项目录等配合填写，以简化文书填写内容。

3. 行政检查同步开展音像记录的，应当在文书中予以说明。

4. 文书背面应当印制涉企行政检查“五个严禁”“八个不得”。

编号：_____

回避申请决定书

申请人：_____ 统一社会信用代码：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被申请人：_____ 行政执法证号：_____

申请人于 年 月 日以_____为由，申请(被申请人) 回避实施(《行政检查通知书》编号) 行政检查。

☐经审查，符合_____规定的回避情形，同意申请人的回避申请，并将行政执法人员更换为_____，行政执法证号_____。

☐经审查，不符合_____规定的回避情形，驳回申请人的回避申请。

如对本决定不服，可以依法申请救济。

行政执法主体

(印章)

年 月 日

送达回证

送达地点		送 达 人	
送达方式			
收件人	时间： 年 月 日		
见证人	时间： 年 月 日		
备注			

【注意事项】

1. 同意或者驳回回避申请的决定，可以口头告知并作记录，但被检查人要求书面送达的，应当书面送达。
2. 被检查人对回避申请决定不服的，应当保障其救济权利。

现场检查笔录

时间： 年 月 日 时 分至 年 月 日 时 分

地点： _____

检查人员： _____ 执法证号： _____

检查人员： _____ 执法证号： _____

当事人： _____

主体资格证照名称： _____

统一社会信用代码： _____

住所（住址）： _____

法定代表人（负责人、经营者）： _____

身份证件号码： _____

联系电话： _____

通知当事人到场情况： _____

检查人员：我们是 _____ 的执法人员，依

法就 _____ 进行现场检查，请予

配合。现向你出示我们的执法证件，你是否看清楚？

当事人： _____

当事人： _____ 年 月 日

见证人： _____ 年 月 日

检查人员： _____、 _____ 年 月 日

检查人员：你有权进行陈述和申辩。你应当如实回答询问，并协助调查或者检查，不得拒绝或者阻挠。你认为检查人员与你（单位）有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，依法有申请回避的权利。你是否申请检查人员回避？

当事人：_____

现场情况: _____

[illegible]

当事人：_____年 月 日

见证人: _____ 年 月 日

检查人员：_____、_____年 月 日

[如实施行政强制措施,当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及依法享有的权利、救济途径情况: _____

当事人的陈述和申辩: _____

]

检查人员: 以上是本次现场检查的情况记录,请核对/已向你宣读。如果属实请签名。

当事人: _____

当事人: _____ 年 月 日

见证人: _____ 年 月 日

检查人员: _____、_____ 年 月 日

市场监督管理局抽样记录（通知书）

当事人				
主体资格证照名称			统一社会信用代码	
住所（住址）				
法定代表人 （负责人、经营者）			身份证件号码	
联系电话			其他联系方式	
被抽样产品 及抽样情况	产品名称		型号规格	
	标称商标		保质期	
	标称生产者		标称价格	
	生产日期 或出厂批号		产品执行标准	
	标称存储条件		生产许可证编号	
	标称产品等级		包装方式	
	抽样方式	☐ 按规定方式抽样（抽样依据的标准编号）：_____ ☐ 以其他方式抽样（可使用附页）：_____		
	抽取样品数量		抽样基数	
	抽样地点			
	抽取样品过程：_____ _____ _____ 样品封样情况：_____ _____ _____ 样品储存条件：_____			
办案人员：_____ 执法证号：_____ 办 案人员：_____ 执法证号：_____ 年 月 日			当事人：_____ 年 月 日	
受委托抽样人员：_____ 年 月 日			见证人：_____ 年 月 日	
备注	抽样记录（通知书）内含抽样物品详情清单，亦可另附清单			

____市场监督管理局检测/检验/检疫/鉴定委托书

市监检鉴委〔____〕号

_____：

本局现委托你单位对下列物品进行检测/检验/检疫/鉴定：

样品名称	规格/型号	等级	生产日期/批号	适用标准或者规则	样品数量	检验项目	备注

委托检测/检验/检疫/鉴定事项：_____

请你单位于_____年_____月_____日前提交由检测/检验/检疫/鉴定人员及你单位签名盖章的报告一式_____份，并在出具的报告中载明以下内容：本局向你单位提供的相关材料，检测/检验/检疫/鉴定的内容、依据、使用的科学技术手段、过程及明确结论，以及你单位和检测/检验/检疫/鉴定人员的资质证明文件。

联系人：_____联系电话：_____联系地址：_____

市场监督管理局（印章）

_____年_____月_____日

送达地点		送 达 人	
送达方式			
收件人	时间： 年 月 日		
见证人	时间： 年 月 日		
备注			

市场监督管理局
检测/检验/检疫/鉴定结果告知书

市监检鉴结（ ） 号

_____：
_____：_____

_____ 对你（单
位）的下列物品进行检测/检验/检疫/鉴定。

1. _____

2. _____

检 测 / 检 验 / 检 疫 / 鉴 定 结 果 为

_____。

[你（单位）如对该检测/检验/检疫/鉴定结果有异议，可
以自接到本告知书之日起 日内，向 提出。]

联系人：_____ 联系电话：_____ 联系地址：_____

附件：检测/检验/检疫/鉴定报告书 份；报告书编号：_____

_____ 市场监督管理局（印
章）

_____ 年 月 日

送达回证

送达地点		送 达 人	
送达方式			
收件人	时间：_____ 年 月 日		
见证人	时间：_____ 年 月 日		
备注			

_____市场监督管理
局 抽样(采样)物品清单

文书编号:_____

序号	标称名称/ 场所	规格(型号) / 场所地址	单位	数量	备注

当事人:_____年 月 日

执法人员:_____, _____年 月 日

见证人:_____年 月 日

【注意事项】

1. 抽样（采样）物品清单的相关要素（名称、数量、规格、型号、批号等），由行政执法主体根据实际需要确定。
2. 行政执法人员可以在专业技术人员帮助下完成抽样（采样）。
3. 抽样（采样）需要支付费用的，应当按照规定支付费用。

市场监督管理局

询问笔录

时间: 年 月 日 时 分至 年 月 日 时 分第 次

地点: _____

询问人: _____ 执法证号: _____

_____ 执法证号: _____

被询问人: _____ 性别: _____

身份证件号码: _____

工作单位: _____ 职务: _____

联系电话: _____ 其他联系方式: _____

联系地址: _____

询问人: 你好, 我们是 _____ 市场监督管理局的执法人员, 已向你出示了我们的执法证件。你是否看清楚?

被询问人: _____

问: 我们依法就 _____ 有关问题进行调查, 请予配合。依照法律规定, 你有权进行陈述和申辩。如果你认为调查人员与本案有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的, 依法有申请回避的权利, 你是否申请调查人员回避?

答: _____

问: 你应当如实回答询问, 并协助调查, 不得拒绝或者阻挠。你是否明白?

答: _____

被询问人: _____ 年 月 日

询问人: _____ 、 _____ 年 月 日

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

询问人：以上是本次询问情况的记录，请核对/已向你宣读。
与你所述一致请签名，如果有遗漏你可以补正。

被询问人：

被询问人：_____ 年 月 日

询问人：_____、_____年 月 日

【注意事项】

1. 被询问人拒绝签名的，行政执法人员应当在笔录中注明有关情况。见证人到场见证的，由见证人签名或者盖章。
2. 记录完成后页面有空白的，应当注明“以下空白”。

编号：_____

行政检查情况记录表

XX 行检字〔 〕__号

被检查人 基本情况	名 称		统一社会 信用代码	
	联系人		联系电话	
行政执法 人员情况	姓名		行政执法证号	
	姓名		行政执法证号	
检查时间	年 月 日（ 时 分）至 年 月 日（ 时 分）			
检查地点				
检查情况	（此处仅记录检查事实情况）			
	被检查人： <u>签名或者盖章</u> 年 月 日			
	行政执法人员： _____ 年 月 日			
	行政执法人员： _____ 年 月 日			
结果告知	☐通过行政检查 ☐未通过行政检查 ☐其他			

检查处 理	☐未发现违法行为 ☐发现违法行为需立即制止的，依法责令停止违法行为 ☐发现违法行为需予以改正的，依法责令立即改正或者限期改正 ☐发现违法行为需要涉嫌移送实施行政处罚 ☐其他 承办人： <u>签名</u> ____年__月__日
负责人 意 见	负责人： <u>签名</u> ____年__月__日
附 件	

【注意事项】

1. 检查情况主要填写检查事项、标准、方式、内容和存在的问题等。各地区、各部门要结合实际，以条目化的形式规范填写内容，尽可能采用勾选框等方式，快速、便捷、准确记录检查情况，以减轻行政执法人员负担，同时使被检查人清晰知晓检查情况。

2. 检查结果能当场告知的，应当当场告知。不能当场告知的，应当及时告知。实施行政检查时，要加强指导服务。

3. 通过信息平台统一公示检查结果的，应当在检查时告知被检查人查询途径。

市场监督管理局责令改正通知书

____市监责改〔____〕____号

____:

经查,你(单位)____的行为,违反了____的规定。

依据____的规定,现责令你(单位)立即予以改正/在____年____月____日前改正。(改正内容及要求(____)逾期不改的,本局将依据____的规定,____。

如对本责令改正决定不服,可以自收到本通知书之日起六十日内向____申请行政复议;也可以在六个月内依法向____人民法院提起行政诉讼。

联系人:____联系电话:____联系地址:____

____市场监督管理局

(印章)

____年____月____日

送达回证

送达地点		送 达 人	
送达方式			
收件人	时间： 年 月 日		
见证人	时间： 年 月 日		
备注			

XX 行政检查实施情况

- 一、检查基本情况
- 二、检查发现的问题及处置情况
- 三、其他需要总结的工作

备注：行政检查实施情况即该项行政检查工作全面完成后形成的工作总结。内容主要包括：检查依据、检查方式、检查对象范围及数量、检查事项、检查结果，检查发现的问题、处置情况、其他需要总结的工作等内容

备案报告

XX 司法局：

XX 年 XX 月 XX 日 -----XX 月 XX 日，XXX 市场监督管理局组织开展 XXXX 检查（专项整治等），现已检查结束，将有关情况送贵局备案。

附件：1.XXXX 行政检查实施情况（工作总结）

2.检查正式文件或者方案

3.其他需备案的材料

XX 市场监督管理局

XX 年 XX 月 XX 日

备 考 表

卷内材料情况说明:

- 1、缺损、修改、补充、移出、部分灭失等情况;
- 2、案卷内其他需要记录情况。

整理人:

检查人:

归档日期: