

DB4403

深 圳 市 地 方 标 准

DB4403/T 164.2—2021

行政执法监督数据规范 第2部分：电子案卷

Data specification for Administrative law enforcement supervision
—Part 2: Electronic archive specification

2021-04-27 发布

2021-06-01 实施

深圳市市场监督管理局 发布

目 次

前言.....	III
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语与定义.....	1
4 行政执法案件电子案卷材料要求.....	1
4.1 概述.....	1
4.2 行政处罚简易程序.....	1
4.3 行政处罚一般程序.....	2
4.4 行政强制案件.....	6
4.5 行政检查案件.....	8
5 电子文书要素要求.....	10
5.1 概述.....	10
5.2 行政处罚简易程序.....	10
5.3 行政处罚一般程序.....	12
5.4 行政强制案件.....	24
5.5 行政检查案件.....	33
6 数据交换要求.....	38
7 应用要求.....	38
参考文献.....	39

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

DB4403/T 164《行政执法监督数据规范》分为2个部分：

- 第1部分：数据元；
- 第2部分：电子案卷。

本文件为DB4403/T 164—2021的第2部分。

本文件由深圳市司法局提出并归口。

本文件起草单位：深圳市司法局、北京北大软件工程股份有限公司。

本文件主要起草人：袁中毅、王峻、高尚、向柱陈、胡精书、郭慧娟、汪伟、杜海军、高姗。

行政执法监督规范 第2部分：电子案卷

1 范围

本文件规定了深圳市行政执法监督信息的行政执法案件电子案卷材料要求、电子文书要素要求、数据交换要求和应用要求。

本文件适用于深圳市行政执法机关行政检查、行政处罚和行政强制案件电子案卷的制作和数据交换，以及深圳市行政执法监督部门案卷评查。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

行政执法案卷 *archive of administrative law enforcement*

行政执法机关（含依法授权或者受委托的组织）将行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法过程中形成的法律文书和证据材料等，根据规定的顺序和要求组装后形成的文件材料。

3.2

电子案卷 *electronic archive*

通过行政执法信息系统直接形成的，或在案件办理过程中或办理完成后，依托数字影像技术、OCR光学字符识别等技术将装订成卷的纸质案卷材料，通过扫描或信息录入等方式将纸质案卷材料转化而成的，具有特定格式的电子数据。

4 行政执法案件电子案卷材料要求

4.1 概述

行政执法（包括行政处罚、行政强制、行政检查）案件电子案卷中应至少包含本章规定的文件，行政执法过程中产生的其他文件，也应一并组卷。

4.2 行政处罚简易程序

行政处罚简易程序电子案卷材料见表1。

表1 行政处罚简易程序电子案卷材料

序号	电子文书（文件类型）	填写项目	约束性	说明
1	行政处罚案卷封面	—	一案一卷的案件此项必备；合并组卷的案件此项可选	封面样式可参考《深圳市行政执法档案整理归档工作指引（试行）》
2	行政处罚案卷目录	—	一案一卷的案件此项必备；合并组卷的案件此项可选	—
3	现场检查笔录（简易程序）	见 5.2.1	可选	—
4	涉案物品清单	—	可选	现场检查（勘验）笔录（简易程序）的可选附件
5	证据材料	见 5.3.4	必备	现场检查（勘验）的照片、影像资料、截图等证据
6	当场行政处罚决定书	见 5.2.2	必备	—
7	当场处罚决定书送达回证	见 5.3.6	必备	或其他可证明已送达的材料
8	行政处罚案件结案审批表		必备	—

4.3 行政处罚一般程序

行政处罚一般程序电子案卷材料见表2。

表2 行政处罚一般程序电子案卷材料

序号	电子文书（文件类型）	填写项目	约束性	说明
1	行政处罚案卷封面	—	必备	封面样式可参考《深圳市行政执法档案整理归档工作指引（试行）》
2	行政处罚案卷目录	—	必备	—
3	行政处罚案件立案（不予立案）审批表	见 5.3.1	可选	—
4	终止办案审批表	—	案件结案类型为终结时必备	—
5	协助调查通知书	—	有协助调查情况时填写	—
6	协助调查通知书送达回证	见 5.3.6	有协助调查通知书时必备	或其他可证明已送达的材料
7	询问笔录	见 5.3.2	有询问情况时必备	支持多个文书的内容在一个文书中体现
8	现场检查（勘验）笔录	见 5.3.3	可选	支持多个文书的内容在一个文书中体现
9	涉案物品清单	—	可选	
10	行政处罚抽样取证通知书	—	有抽样取证情况时必备	附抽样取证物品清单
11	抽样取证记录	见 5.5.6	有抽样取证情况时必备	—
12	先行登记保存证据审批表	—	有先行登记保存证据情况时必备	—
13	先行登记保存证据通知书（决定书）	见 5.3.5	有先行登记保存证据情况时必备	附先行登记保存证据物品清单

表2 行政处罚一般程序电子案卷材料（续）

序号	电子文书（文件类型）	填写项目	约束性	说明
14	先行登记保存证据通知书（决定书）送达回证	见 5.3.6	有先行登记保存证据通知书（决定书）必备	或其他可证明已送达的材料
15	先行登记保存证据物品处理通知书（决定书）	—	有先行登记保存证据处理情况时必备	附先行登记保存证据物品处理清单
16	先行登记保存证据通知书（决定书）送达回证	见 5.3.6	有先行登记保存证据物品处理通知书（决定书）必备	或其他证明已送达的材料
17	陈述（申辩）笔录	—	采取强制措施或实施强制执行时必备	—
18	行政强制措施审批表	见 5.4.1	采取行政强制措施时必备	—
19	行政强制措施现场笔录	见 5.4.2	采取强制措施时必备	—
20	涉案物品清单	—	可选	行政强制措施现场笔录的可选附件
21	查封（扣押）决定书	见 5.4.6	采取查封（扣押）时必备	—
22	查封（扣押）决定书送达回证	见 5.3.6	有查封（扣押）决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
23	查封（扣押）物品清单	见 5.4.7	查封（扣押）时必备	—
24	行政强制措施决定书	见 5.4.4	采取查封（扣押）之外的强制措施时必备	—
25	行政强制措施决定书送达回证	见 5.3.6	有（××强制措施）决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
26	行政强制措施处理决定书	见 5.4.8	采取强制措施时必备	—
27	延长查封（扣押）期限告知书	—	延长查封（扣押）期限时必备	—
28	延长查封（扣押）期限告知书送达回证	见 5.3.6	有延长查封（扣押）期限告知书时必备	或其他可证明已送达的材料
29	延长（XX 强制措施）期限告知书	见 5.4.5	延长强制措施期限时必备	—
30	延长（XX 强制措施）期限告知书送达回证	见 5.3.6	有延长（XX 强制措施）期限告知书时必备	或其他可证明已送达的材料
31	解除查封（扣押）决定书	—	解除查封（扣押）时必备	—
32	解除查封（扣押）物品清单	—	解除查封（扣押）时必备	—
33	解除查封（扣押）决定书送达回证	见 5.3.6	有解除查封（扣押）决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
34	解除（××强制措施）决定书	—	解除查封（扣押）之外的强制措施时必备	—
35	解除（××强制措施）物品清单	—	解除查封（扣押）之外的强制措施时必备	—
36	解除（××强制措施）决定书送达回证	见 5.3.6	有解除（××强制措施）决定书时必备	或其他可证明已送达的材料

表2 行政处罚一般程序电子案卷材料（续）

序号	电子文书（文件类型）	填写项目	约束性	说明
37	责令改正违法行为通知书	见 5.3.7	发现违法行为需要立即制止或需要予以改正时必备	立即改正或责改限期在做出处罚决定之前的必须要发出书面通知，责改限期在做出处罚决定之后的可在处罚决定书中体现责令改正违法行为信息。
38	证据清单	—	可选	—
39	证据材料	见 5.3.4	必备	行政处罚案件的证据材料，现场检查（勘验）的照片、影像资料、截图等证据
40	案件调查报告	—	可选	如无案件调查报告，应在其他文书中对调查结论进行说明
41	行政处罚决定法制审核意见书	见 5.3.12	根据《广东省司法厅关于加强行政执法风险防范工作的指导意见》需要进行法制审核的必备	—
42	行政处罚案件单位负责人集体讨论笔录	见 5.3.13	举行集体讨论时必备	符合《行政处罚法》第三十八条第二款和《深圳市规范行政处罚裁量权若干规定》（深府令第196号）第十八条第一款规定情形的案件，经行政机关的负责人集体讨论决定。
43	行政处罚事先（听证）告知书	见 5.3.8	必备	即行政处罚事先告知书和行政处罚听证告知书，两个文书内容可合并
44	行政处罚（听证）告知书送达回证	见 5.3.6	有行政处罚（听证）告知书时必备	或其他可证明已送达的材料
45	行政处罚听证受理通知书	—	行政执法机关受理听证申请时必备	—
46	行政处罚听证不予受理通知书	—	行政执法机关不受理听证申请时必备	—
47	行政处罚听证通知书	见 5.3.9	受理听证时必备	—
48	行政处罚听证通知书送达回证	见 5.3.6	有行政处罚听证通知书时必备	或其他可证明已送达的材料
49	行政处罚听证笔录	见 5.3.10	举行听证时必备	—
50	行政处罚听证报告	见 5.3.11	举行听证时必备	—
51	行政处罚决定审批表	—	予以处罚时必备	—

表2 行政处罚一般程序电子案卷材料（续）

序号	电子文书（文件类型）	填写项目	约束性	说明
52	行政处罚决定书	见 5.3.14	予以处罚时必备	除当事人明确书面放弃听证权利和陈述、申辩权利并书面申请行政执法主体尽快制作行政处罚决定外，行政机关应当在听证申请期限和陈述、申辩期限（以时间在后的为准）届满后制作行政处罚决定书。
53	行政处罚决定书送达回证	见 5.3.6	有处罚决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
54	不予行政处罚决定审批表	—	不予处罚时必备	—
55	不予行政处罚决定书	—	不予处罚时必备	—
56	责令监护人加以管教（严加看管和治理）通知书	—	当事人有违法行为，且依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十五条、第二十六条不予处罚时必备	—
57	送达地址确认书	—	可选	—
58	授权委托书	—	有授权委托书情况时必备	—
59	行政处罚没收财物处理审批表	—	可选	—
60	行政处罚延期（分期）缴纳罚款审批表	—	有延期或分期情况时必备	—
61	行政处罚延期（分期）缴纳罚款决定书	—	有延期或分期情况时必备	—
62	行政处罚延期（分期）缴纳罚款决定书送达回证	见 5.3.6	有行政处罚延期（分期）缴纳罚款决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
63	案件移送审批表	—	移送案件必备	—
64	案件移送书	—	移送案件必备	—
65	移送案件涉案物品清单	—	移送案件和涉嫌犯罪案件必备	—
66	案件移送书送达回证	见 5.3.6	有案件移送书时必备	或其他可证明已送达的材料
67	涉嫌犯罪案件移送书	—	涉嫌犯罪案件必备	—
68	涉嫌犯罪案件移送书送达回证	见 5.3.6	有涉嫌犯罪案件移送书时必备	或其他可证明已送达的材料
69	行政强制措施物品移送告知书	—	有行政强制措施物品移送时必备	—
70	行政强制措施物品移送告知书送达回证	见 5.3.6	有行政强制措施物品移送告知书时必备	或其他可证明已送达的材料
71	行政强制执行审批表	—	强制执行时必备	—
72	行政强制执行催告书	见 5.4.9	强制执行时必备	—

表2 行政处罚一般程序电子案卷材料（续）

序号	电子文书（文件类型）	填写项目	约束性	说明
73	行政强制执行催告书送达回证	见 5.3.6	有强制执行催告书时必备	或其他可证明已送达的材料
74	行政强制执行决定书	见 5.4.10	强制执行时必备	—
75	行政强制执行决定书送达回证	见 5.3.6	有行政强制执行决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
76	强制拆除公告	—	强制拆除时必备	—
77	执行协议	见 5.4.11	当事人与执行机关协商一致达成协议时必备	—
78	执行协议送达回证	见 5.3.6	有执行协议时必备	或其他可证明已送达的材料
79	强制执行申请书	见 5.4.12	申请法院强制执行时必备	—
80	强制执行申请书送达回证	见 5.3.6	有强制执行申请书时必备	—
81	行政强制执行现场记录	—	强制执行时必备	—
82	中止强制执行通知书	—	中止强制执行时必备	—
83	中止强制执行通知书送达回证	见 5.3.6	有中止强制执行通知书时必备	或其他可证明已送达的材料
84	终结强制执行决定书	—	终结强制执行时必备	—
85	终结强制执行决定书送达回证	见 5.3.6	有终结强制执行通知书时必备	或其他可证明已送达的材料
86	强制执行回转决定书	—	有强制执行回转情形时必备	—
87	强制执行回转决定书送达回证	见 5.3.6	有强制执行回转决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
88	恢复强制执行通知书	—	恢复强制执行时必备	—
89	恢复强制执行通知书送达回证	见 5.3.6	有恢复强制执行通知书时必备	或其他可证明已送达的材料
90	代履行决定书	—	有代履行情形时必备	—
91	代履行决定书送达回证	见 5.3.6	有代履行决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
92	代履行执行记录	—	代履行时必备	—
93	立即代履行事后通知书	—	采取立即代履行时必备	—
94	立即代履行事后通知书送达回证	见 5.3.6	有立即代履行事后通知书时必备	或其他可证明已送达的材料
95	行政处罚案件结案审批表	见 5.3.15	必备	—
96	行政强制案件结案审批表	—	采取强制措施或强制执行时必备	—

4.4 行政强制案件

行政强制案件电子案卷材料见表3。

表3 行政强制案件电子案卷材料

序号	电子文书（文件类型）	填写项目	约束性	说明
1	行政强制案卷封面	—	一案一卷的案件此项必备；合并组卷的案件此项可选	封面样式可参考《深圳市行政执法档案整理归档工作指引（试行）》
2	行政强制案卷目录	—	一案一卷的案件此项必备；合并组卷的案件此项可选	—
3	法制审核意见书	见 5.3.12	根据《广东省司法厅关于加强行政执法风险防范工作的指导意见》需要进行法制审核的必备	—
4	行政强制措施审批表	见 5.4.1	采取行政强制措施时必备	—
5	行政强制措施现场笔录	见 5.4.2	采取强制措施时必备	—
6	涉案物品清单	—	可选	行政强制措施现场笔录的可选附件
7	证件清单	—	可选	—
8	证据材料	见 5.4.3	可选	强制措施的证据材料，现场检查（勘验）的照片、影像资料、截图等证据
9	查封（扣押）决定书	见 5.4.6	采取查封（扣押）时必备	—
10	查封（扣押）决定书送达回证	见 5.3.6	有查封（扣押）决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
11	查封（扣押）物品清单	见 5.4.7	查封（扣押）时必备	—
12	行政强制措施决定书	见 5.4.4	采取查封（扣押）之外的强制措施时必备	—
13	行政强制措施决定书送达回证	见 5.3.6	有（××强制措施）决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
14	行政强制措施处理决定书	见 5.4.8	采取强制措施时必备	—
15	延长查封（扣押）期限告知书	—	延长查封（扣押）期限时必备	—
16	延长查封（扣押）期限告知书送达回证	见 5.3.6	有延长查封（扣押）期限告知书时必备	或其他可证明已送达的材料
17	延长（XX 强制措施）期限告知书	见 5.4.5	延长强制措施期限时必备	—
18	延长（XX 强制措施）期限告知书送达回证	见 5.3.6	有延长（XX 强制措施）期限告知书时必备	或其他可证明已送达的材料
19	解除查封（扣押）决定书	—	解除查封（扣押）时必备	—
20	解除查封（扣押）物品清单	—	解除查封（扣押）时必备	—
21	解除查封（扣押）决定书送达回证	见 5.3.6	有解除查封（扣押）决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
22	解除（××强制措施）决定书	—	解除查封（扣押）之外的强制措施时必备	—

表3 行政强制案件电子案卷材料（续）

序号	电子文书（文件类型）	填写项目	约束性	说明
23	解除（××强制措施）物品清单	—	解除查封（扣押）之外的强制措施时必备	—
24	解除（××强制措施）决定书送达回证	见 5.3.6	有解除（××强制措施）决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
25	行政强制执行审批表	—	强制执行时必备	—
26	行政强制执行催告书	见 5.4.9	强制执行时必备	—
27	行政强制执行催告书送达回证	见 5.3.6	有强制执行催告书时必备	或其他可证明已送达的材料
28	行政强制执行决定书	见 5.4.10	强制执行时必备	—
29	行政强制执行决定书送达回证	见 5.3.6	有行政强制执行决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
30	强制拆除公告	—	强制拆除时必备	—
31	执行协议	见 5.4.11	当事人与执行机关协商一致达成协议时必备	—
32	执行协议送达回证	见 5.3.6	有执行协议时必备	或其他可证明已送达的材料
33	强制执行申请书	见 5.4.12	申请法院强制执行时必备	—
34	强制执行申请书送达回证	见 5.3.6	有强制执行申请书时必备	—
35	行政强制执行现场记录	—	强制执行时必备	—
36	中止强制执行通知书	—	中止强制执行时必备	—
37	中止强制执行通知书送达回证	见 5.3.6	有中止强制执行通知书时必备	或其他可证明已送达的材料
38	终结强制执行决定书	—	终结强制执行时必备	—
39	终结强制执行决定书送达回证	见 5.3.6	有终结强制执行通知书时必备	或其他可证明已送达的材料
40	强制执行回转决定书	—	有强制执行回转情形时必备	—
41	强制执行回转决定书送达回证	见 5.3.6	有强制执行回转决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
42	恢复强制执行通知书	—	恢复强制执行时必备	—
43	恢复强制执行通知书送达回证	见 5.3.6	有恢复强制执行通知书时必备	或其他可证明已送达的材料
44	代履行决定书	—	有代履行情形时必备	—
45	代履行决定书送达回证	见 5.3.6	有代履行决定书时必备	或其他可证明已送达的材料
46	代履行执行记录	—	代履行时必备	—
47	立即代履行事后通知书	—	采取立即代履行时必备	—
48	立即代履行事后通知书送达回证	见 5.3.6	有立即代履行事后通知书时必备	或其他可证明已送达的材料
49	行政强制案件结案审批表	—	采取强制措施或强制执行时必备	—

4.5 行政检查案件

行政检查案件电子案卷材料见表4。

表4 行政检查案件电子案卷材料

序号	电子文书（文件类型）	填写项目	约束性	说明
1	行政检查案卷封面	—	一案一卷的案件此项必备；合并组卷的案件此项可选	封面样式可参考《深圳市行政执法档案整理归档工作指引（试行）》
2	行政检查案卷目录	—	一案一卷的案件此项必备；合并组卷的案件此项可选	—
3	协助检查通知	—	可选	—
4	提供资料清单	—	需检查对象提供有关资料时必备	—
5	行政检查登记表	见 5.5.1	必备	—
6	行政复议登记表	见 5.5.2	进行复检时必备	—
7	现场检查审批表	—	专项检查，实施现场检查的必备	专项检查实施现场检查前需经本单位负责人批准
8	现场检查（勘验）笔录	见 5.5.3	实施现场检查时必备	—
9	涉案物品清单	—	可选	现场检查（勘验）笔录的可选附件
10	询问笔录	—	进行现场询问时必备	—
11	证据材料	见 5.5.4	必备	现场检查（勘验）的照片、影像资料、截图等证据
12	行政检查抽样取证通知书	见 5.5.5	有抽样取证情形时必备	—
13	行政检查抽样取证通知书送达回证	见 5.3.6	有行政检查抽样取证通知书时必备	或其他可证明已送达的材料
14	抽样取证记录	见 5.5.6	有抽样取证情况时必备	—
15	抽样取证物品清单	—	有抽样取证情形时必备	行政执法人员应当列明抽取样品数量、规格等情况，并送达检查对象
16	检测、检验、检疫、技术鉴定委托书	—	可选	—
17	检测、检验、检疫、技术鉴定期限告知书	—	进行检测、检验、检疫、技术鉴定时必备	—
18	检测、检验、检疫、技术鉴定期限告知书送达回证	见 5.3.6	有检测、检验、检疫、技术鉴定期限告知书时必备	或其他可证明已送达的材料
19	检验/检疫/检测/技术鉴定结果告知书	见 5.5.7	进行检测、检验、检疫、技术鉴定时必备	—
20	鉴定结果告知书送达回证	见 5.3.6	有检验/检疫/检测/技术鉴定结果告知书时必备	或其他可证明已送达的材料

表4 行政检查案件电子案卷材料（续）

序号	电子文书（文件类型）	填写项目	约束性	说明
21	行政检查法制审核意见书	见 5.3.12	根据《广东省司法厅关于加强行政执法风险防范工作的指导意见》需要进行法制审核的必备	—
22	责令改正违法行为通知书	见 5.5.8	发现违法行为需要立即制止或需要予以改正时必备	—
23	责令改正违法行为通知书送达回证	见 5.3.6	有责令改正违法通知书时必备	或其他可证明已送达的材料

5 电子文书要素要求

5.1 概述

行政执法机关在行政执法（包括行政处罚、行政强制、行政检查）过程中形成的电子文书要素应至少满足本章要求，行业内有其他规定的，从其规定。

5.2 行政处罚简易程序

5.2.1 现场检查笔录（简易程序）

现场检查笔录（简易程序）要素见表5。

表5 现场检查笔录（简易程序）要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	现场检查起止时间	必备	起止时间具体到时、分
2	现场检查地点	必备	—
3	现场检查情况	必备	现场检查情况与涉嫌违法行为相关，且记录详实
4	检查对象基本信息	必备	检查对象为法人的，检查对象基本信息包括：单位名称、统一社会信用代码、地址、单位联系电话、法定代表人姓名、法定代表人联系电话 检查对象为自然人的，检查对象基本信息包括：姓名、证件号码、住址、联系电话； 检查对象为个体工商户的，检查对象基本信息包括：个体工商户名称、字号、统一社会信用代码、经营地址、经营者姓名、经营者证件号码、经营者联系电话； 检查对象为其他组织的，检查对象基本信息包括：非法人组织名称、统一社会信用代码、经营地址、单位联系电话、法定代表人姓名、法定代表人联系电话。
5	检查人基本信息	必备	检查人姓名、执法证号

表5 现场检查笔录（简易程序）要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
6	记录人基本信息	必备	记录人姓名、职务
7	出示执法证件、表明身份并告知当事人申请回避权利的记录	必备	—
8	当事人是否申请回避权利的记录	必备	—
9	向被检查对象告知陈述、申辩权利的记录	必备	—
10	当事人是否提出陈述、申辩的记录	必备	—
11	当事人陈述、申辩内容	当事人提出陈述、申辩时必备	—
12	被检查人（现场负责人）的确认记录	必备	—
13	被检查人（现场负责人）签署“记录属实”等并逐页签署姓名、日期	必备	—
14	修改处有被检查人（现场负责人）的签名（或按压指印或加盖印章）	有修改情况时必备	—
15	拒签事由	被检查人（现场负责人）拒不签字的，行政执法人员注明拒签事由	—
16	检查人在末页签名、注明日期	必备	—
17	记录人在末页签名、注明日期	必备	—

5.2.2 当场处罚决定书

当场处罚决定书要素见表6。

表6 当场处罚决定书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当场处罚决定书文号	必备	—
2	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。
3	违法行为信息	必备	关于违法行为的描述，应当与本系统行政处罚裁量权实施标准中的要素、条件等紧密相扣
4	证据信息	必备	—

表6 当场处罚决定书要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
5	违法依据	必备	违反的法律、法规、规章名称和条、款、项、目序号
6	处罚依据	必备	处罚的法律、法规、规章名称和条、款、项、目序号
7	罚款金额或警告内容	必备	—
8	从重、从轻、减轻或者有其他裁量幅度的法定理由和依据	有从重、从轻、减轻或者有其他裁量幅度的必备	对于处罚决定涉及的裁量幅度问题，决定书的说理部分应当阐述法律、法规、规章的规定以及裁量权实施标准的具体对应内容（裁量权标准可在各市级行政执法部门、深圳市司法局门户网站查询。如套印执法文书空间不足，可在文书注明法律规范及裁量权实施标准的序号，详尽内容可通过另附摘录方式处理）。若暂无裁量权实施标准的，应充分说明针对个案裁量的法定理由及依据。
9	行政处罚的履行方式	必备	—
10	行政处罚的履行期限	必备	—
11	告知若逾期缴纳罚款有加处罚款（滞纳金）的规定	必备	—
12	当事人申请复议、行政诉讼的途径	必备	告知具体的行政复议机关和法院
13	当事人申请复议、行政诉讼的期限	必备	—
14	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—
15	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时必备	—

5.3 行政处罚一般程序

5.3.1 行政处罚案件立案（不予立案）审批表

行政处罚案件立案（不予立案）审批表要素见表7。

表7 立案（不予立案）审批表要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、联系电话、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证照情况、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、统一社会信用代码、经营者姓名、地址、联系电话；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证照情况、负责人、地址、联系电话。 当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人
2	案件来源信息	必备	—
3	涉嫌违法行为的简要情况	必备	—
4	承办人的立案建议及签名、日期	必备	—
5	审批意见及签名、日期	必备	—

5.3.2 询问笔录

询问笔录要素见表8。

表8 询问笔录要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	询问的起止时间	必备	起止时间具体到时、分
2	询问地点	必备	—
3	被询问人的基本信息	必备	包括被询问人姓名、证件号码、住址、联系电话、工作单位、与当事人关系
4	询问内容	必备	询问内容与涉嫌违法行为相关，且记录详实
5	询问人基本信息	必备	询问人单位、姓名、执法证号
6	记录人基本信息	必备	记录人单位、姓名、职务
7	出示执法证件、表明身份并告知被询问人申请回避权利的记录	必备	—
8	被询问人的确认记录	必备	—
9	被询问人签署“记录属实”等并逐页签署姓名、日期	必备	—
10	修改处有被询问人签名（或按压指印或加盖印章）	有修改情况的必备	—
11	拒签事由	被询问人拒不签名的，行政执法人员注明拒签事由	—

表8 询问笔录要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
12	询问人在末页签名、注明日期	必备	—
13	记录人在末页签名、注明日期	必备	—

5.3.3 现场检查（勘验）笔录

现场检查（勘验）笔录要素见表9。

表9 现场检查（勘验）笔录要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	现场检查（勘验）起止时间	必备	起止时间具体到时、分
2	现场检查（勘验）地点	必备	—
3	现场检查（勘验）情况	必备	现场检查（勘验）情况与涉嫌违法行为相关，且记录详实
4	被检查（勘验）人基本信息	必备	<p>检查对象为法人的，检查对象基本信息包括：单位名称、统一社会信用代码、地址、单位联系电话、法定代表人姓名、法定代表人联系电话</p> <p>检查对象为自然人的，检查对象基本信息包括：姓名、证件号码、住址、联系电话；</p> <p>检查对象为个体工商户的，检查对象基本信息包括：个体工商户名称、字号、统一社会信用代码、经营地址、经营者姓名、经营者证件号码、经营者联系电话；</p> <p>检查对象为其他组织的，检查对象基本信息包括：非法人组织名称、统一社会信用代码、经营地址、单位联系电话、法定代表人姓名、法定代表人联系电话。</p> <p>当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人</p>
5	检查（勘验）人基本信息	必备	检查人单位、姓名、执法证号
6	记录人基本信息	必备	记录人单位、姓名、职务
7	出示执法证件、表明身份并告知当事人申请回避权利的记录	必备	—
8	当事人是否申请回避权利的记录	必备	—
9	被检查（勘验）人（现场负责人）的确认记录	必备	—
10	被检查（勘验）人（现场负责人）签署“记录属实”等并逐页签署姓名、日期	必备	—
11	修改处有被检查人（现场负责人）的签名（或按压指印或加盖印章）	有修改情况时必备	—

表9 现场检查（勘验）笔录要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
12	拒签事由	被检查人（现场负责人）拒不签字的，行政执法人员注明拒签事由	—
13	检查人在末页签名、注明日期	必备	—
14	记录人在末页签名、注明日期	必备	—

5.3.4 行政处罚证据材料

行政处罚证据材料要素见表10。

表10 行政处罚证据材料要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人提交的复制件等证据材料，由当事人签字或者盖章，并注明具体的提交日期。	当事人提交复印件等证据材料时必备	当事人一次性提交多种类型的证据材料并在首页或者公文正文签字或者盖章的，视为一份。
2	身份证明材料	当事人是公民时必备	行业立法对暂时难以确定当事人姓名或者名称的情形有明确处理规定的，从其规定
3	主体资格证明材料	当事人是法人或其他组织时必备	行业立法对暂时难以确定当事人姓名或者名称的情形有明确处理规定的，从其规定
4	热敏纸质传真件等难以长期保存的书证的复印件或照片	原件为热敏纸质传真件等难以长期保存的书证时必备	—
5	载明提供者确认“与原件核对无误”字样或者加盖核对印章	提供书证原件确有困难而提供复印件、照片、节录本时必备	—
6	注明出处	提供由有关部门保管的书证原件的复制本、影印本或者抄录件的必备	—

表 10 行政处罚证据材料要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
7	保管部门加盖印章	提供由有关部门保管的书证原件的复制本、影印本或者抄录件的必备	—
8	注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等	证据为计算机数据或录音、录像、图片等视听资料时必备	—
9	说明来源，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证据所在国订立的有关条约规定的证明手续	在域外形成的证据必备	—
10	具有按照有关规定办理的证明手续	在港澳台形成的证据必备	—

5.3.5 先行登记保存证据通知书（决定书）

先行登记保存证据通知书（决定书）要素见表11。

表 11 先行登记保存证据通知书（决定书）要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	当事人姓名或名称
2	先行登记保存证据的理由	必备	—
3	先行登记保存证据的依据	必备	需说明法律依据名称及条款项具体内容
4	先行登记保存证据的期限	必备	—
5	保存证据的名称	必备	—
6	保存证据的数量	必备	—
7	保存证据的方式	必备	—
8	保存证据的期限	必备	—
9	当事人申请复议、行政诉讼的途径	可选	告知具体的行政复议机关和法院
10	当事人申请复议、行政诉讼的期限	可选	—
11	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—
12	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时必备	—
13	附先行登记保存证据物品清单	必备	物品性状描述应当完整准确，包括名称、数量、规格型号、数量、物品特征等信息；清单由被取证当事人签名（或按压指印或加盖印章）确认，如其拒绝，有行政执法人员的注明拒签事由；行政执法人员签名。

5.3.6 送达回证

送达回证要素见表12。

表 12 送达回证要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	送达文书名称、文号	必备	直接送达应当由受送达人或者同住成年家属签收，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、组织负责收件的人签收；受送达人有代理人的，可送交代理人签收（此处指已实际送达前述的接收人。若事实上并未送达前述的接收人或者超委托期限送达代理人的，均视为未送达。）
2	行政执法主体名称	必备	
3	受送达人姓名（名称）	必备	
4	送达方式	必备	
5	送达时间	必备	
6	送达地点	必备	

5.3.7 责令改正违法行为决定书（通知书）

责令改正违法行为决定书（通知书）要素见表13。

表 13 责令改正违法行为决定书（通知书）要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	当事人姓名或名称
2	违法行为信息	必备	违法行为信息需规范表述
3	违法证据信息	必备	违法证据信息需规范表述
4	违法依据信息	必备	违法依据信息需规范表述
5	责令改正的具体内容	必备	—
6	责令改正的期限	必备	—
7	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—
8	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时 必备	—

5.3.8 行政处罚事先（听证）告知书

行政处罚事先（听证）告知书要素见表14。

表 14 行政处罚事先（听证）告知书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。 当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人。
2	违法行为信息	必备	违法行为信息需规范表述
3	证据信息	必备	违法证据信息需规范表述
4	违法依据	必备	违法依据信息需规范表述
5	拟处罚的依据	必备	拟处罚的法律、法规、规章依据名称和条、款、项、目序号
6	拟作出行政处罚的种类和数量（数额）	必备	—
7	从重、从轻、减轻或者有其他裁量幅度的法定理由和依据	有从重、从轻、减轻或者有其他裁量幅度的必备	对于拟处罚涉及的裁量幅度问题，告知书（通知书）应当阐明法律、法规、规章的规定以及裁量权实施标准的对应内容（裁量权标准可在各市级行政执法部门、深圳市司法局门户网站查询。如套印执法文书空间不足，可在文书注明法律规范及裁量权实施标准的序号，详尽内容可通过另附摘录方式处理）。若暂无裁量权实施标准的，应充分说明针对个案裁量的法定理由及依据。
8	告知当事人陈述、申辩权利及联系方式	必备	—
9	告知听证申请权	符合听证条件的必备	—
10	告知听证申请期限	符合听证条件的必备	—
11	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—
12	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时必备	—

5.3.9 行政处罚听证通知书

行政处罚听证通知书要素见表15。

表 15 行政处罚听证通知书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。
2	举行听证的案由	必备	—
3	举行听证的时间	必备	—
4	举行听证的地点	必备	—
5	举行听证的方式	必备	—
6	听证主持人基本信息	必备	听证主持人姓名、单位，听证主持人非本案件的承办人员
7	听证员基本信息	必备	听证员姓名、单位
8	书记员基本信息	必备	书记员姓名、单位
9	当事人权利	必备	如对听证主持人、听证员、书记员、翻译人员、鉴定人、勘验人的回避申请权、委托代理权等
10	参加听证的注意事项	必备	如提前办理授权委托书、携带证据材料、通知证人出席作证等
11	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—
12	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时 必备	—

5.3.10 行政处罚听证笔录

行政处罚听证笔录要素见表16。

表 16 行政处罚听证笔录要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	举行听证的起止时间	必备	—
2	举行听证的地点	必备	—
3	听证主持人姓名、单位等信息	必备	—
4	听证员基本信息信息	必备	听证员姓名、证件号、工作单位及职务
5	书记员基本信息	必备	书记员姓名、工作单位及职务

表 16 行政处罚听证笔录要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
6	听证申请人基本信息	必备	以自然人为申请人的情况，需要具备以下信息：姓名、证件号码、住址；以法人为申请人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为申请人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为申请人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。
7	委托代理人基本信息	有委托代理人时必备	姓名、身份证号、工作单位、职务、联系电话
8	证人基本信息	有证人时必备	姓名、身份证号、工作单位、职务、联系电话
9	案件调查人员基本信息	必备	调查人员姓名、执法证号、工作单位及职务
10	案件调查人员陈述当事人违法的事实	必备	—
11	案件调查人员陈述认定当事人违法的证据	必备	—
12	案件调查人员陈述对当事人的处罚依据	必备	—
13	案件调查人员陈述处罚建议	必备	—
14	当事人对案件涉及的事实、证据等进行阐述、申辩的内容	必备	—
15	证人对案件涉及的事实、证据等进行阐述、申辩的内容	有证人时必备	—
16	其他参加人对案件涉及的事实、证据等进行阐述、申辩的内容	可选	—
17	当事人的最后陈述意见	必备	—
18	听证申请人、委托代理人及其他参加人的审阅确认意见	必备	—
19	案件调查人员的审阅确认意见	必备	—
20	证人的审阅确认意见	有证人时必备	—
21	听证申请人或委托代理人逐页签署姓名、日期	必备	—
22	案件调查人员逐页签署姓名、日期	必备	—
23	证人逐页签署姓名、日期	有证人时必备	—
24	听证申请人或委托代理人在修改处签名（或按压指印或加盖印章）	有修改时必备	—
25	听证主持人签名、日期	必备	—
26	书记员签名、日期	必备	—

5.3.11 行政处罚听证报告

行政处罚听证报告要素见表17。

表 17 行政处罚听证报告要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	听证事项	必备	—
2	听证时间	必备	—
3	听证地点	必备	—
4	听证员基本情况	必备	听证员姓名、证件号、工作单位及职务
5	记录人基本情况	必备	记录人姓名、工作单位及职务
6	听证参与人基本情况	必备	姓名、工作单位及职务
7	行政执法人员提出的主要事实、理由和意见	必备	—
8	当事人（或代理人）提出的主要事实、理由和意见	必备	—
9	听证结论	必备	—
10	听证人签名、日期	必备	—

5.3.12 法制审核意见书

法制审核意见书要素见表18。

表 18 法制审核意见书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	案由	必备	—
2	承办机构	必备	—
3	承办机构的处理意见及理由、日期	必备	—

表18 法制审核意见书要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
4	法制机构的审核意见、日期	必备	<p>审核内容：行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；行政执法程序是否合法；案件事实是否清楚，证据是否合法充分；适用法律、法规、规章是否准确；裁量基准运用是否适当；行政执法文书是否完备、规范等。法制审核人员要对审核内容逐项提出审核意见。漏一项的，扣1.5分，以此类推。审查意见不能过于简单，类似只有“拟同意”的，全扣。如工作人员已按前述事项进行具体审核，负责人可写拟同意再转呈领导审批。</p> <p>法制机构未提任何意见（连“拟同意”字样都没有），直接转呈领导审批的，或者有工作人员意见但无法制机构负责人意见或签名的，均视为没有法制审核，按照“合法性标准”扣分。</p> <p>2018年1月1日起，初次从事行政处罚决定审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格证书取得法律职业资格。被抽查案卷涉及人员，由执法主体另行补充提供法制审核人员的法律职业资格证书或2018年1月1日前从事法制审核的工作记录。</p>

5.3.13 行政处罚案件单位负责人集体讨论笔录

行政处罚案件单位负责人集体讨论笔录要素见表19。

表19 行政处罚案件单位负责人集体讨论笔录要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	案由	必备	—
2	时间	必备	—
3	地点	必备	—
4	行政机关的负责人及职务	必备	行政机关的负责人包括正职负责人、副职负责人以及其他分管的负责人
5	记录人及职务	必备	—
6	列席人及职务	必备	列席人包括行政机关的负责人、记录人之外的其他所有人员
7	承办机构汇报案件情况的记录	必备	—
8	参加讨论人员的意见和理由	必备	—
9	结论性意见	必备	—
10	出席人员的签名	必备	—

5.3.14 行政处罚决定书

行政处罚决定书要素见表20。

表 20 行政处罚决定书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。 当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人
2	违法行为信息	必备	关于违法行为的描述，应当与本系统行政处罚裁量权实施标准中的要素、条件等紧密相扣
3	证据信息	必备	当事人违法的证据
4	违法依据	必备	违反的法律、法规、规章名称和条、款、项、目序号
5	处罚依据	必备	处罚的法律、法规、规章名称和条、款、项、目序号
6	行政处罚的种类和数量（数额）	必备	—
7	从重、从轻、减轻或者有其他裁量幅度的法定理由和依据	有从重、从轻、减轻或者有其他裁量幅度的必备	对于处罚决定涉及的裁量幅度问题，决定书的说理部分应当阐述法律、法规、规章的规定以及裁量权实施标准的具体对应内容（裁量权标准可在各市级行政执法部门、深圳市司法局门户网站查询。如套印执法文书空间不足，可在文书注明法律规范及裁量权实施标准的序号，详尽内容可通过另附摘录方式处理）。若暂无裁量权实施标准的，应充分说明针对个案裁量的法定理由及依据。
8	行政处罚的履行方式	必备	—
9	行政处罚的履行期限	必备	—
10	当事人申请复议或行政诉讼的途径	必备	告知具体的行政复议机关和法院
11	当事人申请复议或行政诉讼的期限	必备	—
12	行政执法主体名称、印章、作出处罚决定的日期	必备	—
13	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时必备	—

5.3.15 行政处罚案件结案审批表

行政处罚案件结案审批表要素见表21。

表 21 行政处罚案件结案审批表要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	立案基本信息	必备	—
2	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。 当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人
3	违法事实	必备	—
4	处理结果	必备	—
5	案件执行的基本信息	必备	根据案件情况，可能涉及下列几种情况：（1）责令改正违法行为的执行情况。（2）罚款缴纳情况、违法所得、非法财物的处理情况等。（3）行政执法主体强制执行或者申请人民法院强制执行的情况。
6	附执行有关文书	必备	如省财政厅统一印制或者监制的罚没票据、罚没收据或其他能够具有证明力的材料；关于先行登记保存、查封、扣押、没收的涉案财物，后续处置凭证；申请人民法院强制执行的相关文书等。
7	承办人意见、签名及日期	必备	—
8	审核意见、审核人签名及日期	必备	—
9	审批意见、审批人签名及日期	必备	—

5.4 行政强制案件

5.4.1 行政强制措施审批表

行政强制措施审批表要素见表22。

表 22 行政强制措施审批表要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。 当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人
2	行政强制措施的种类、对行政强制措施对象的处理方式、延长行政强制措施期限等审批事项	必备	—
3	理由、依据	必备	(1) 拟实施行政强制措施的，注明采取行政强制措施的理由和依据。 (2) 拟延长行政强制措施期限的，注明行政强制措施决定书的名称、文号，行政强制措施的种类、地点等实施行政强制措施的情况，延长期限的理由和依据。 (3) 拟对行政强制措施的对象进行处理的，注明行政强制措施决定书的名称、文号，行政强制措施的种类、地点等实施行政强制措施的情况，处理的理由和依据。
4	承办人的意见及签名、日期	必备	—
5	重大行政强制措施的法制机构审核意见	必备	—
6	行政执法主体负责人的审批意见及签名、日期	必备	—

5.4.2 行政强制措施现场笔录

行政强制措施现场笔录要素见表23。

表 23 行政强制措施现场笔录要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。 当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人
2	实施行政强制措施的时间	必备	—
3	实施行政强制措施的地点	必备	—
4	出示执法证件、表明身份并告知当事人申请回避权利的记录	必备	由两名以上行政执法人员实施
5	当事人（现场负责人）的确认记录	必备	—
6	当事人到场情况	必备	—
7	见证人到场情况	可选	当事人不到场的可邀请见证人
8	实施行政强制措施的过程和结果	必备	—
9	告知事项	必备	包括实施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
10	当事人（现场负责人）的陈述、申辩意见	必备	—
11	被检查人（现场负责人）签署“记录属实”等并逐页签署姓名、日期	必备	—
12	修改处有当事人（现场负责人）的签名（或按压指印或加盖印章）	有修改情况时必备	当事人（现场负责人）拒不签字的，行政执法人员的注明拒签事由
13	拒签事由	被检查人（现场负责人）拒不签字的，行政执法人员注明	—
14	行政执法人员在末页签名、注明日期	必备	—

5.4.3 行政强制证据材料

行政强制证据材料要素见表24。

表 24 行政强制证据材料要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人提交的复制件等证据材料，由当事人签字或者盖章，并注明具体的提交日期。	当事人提交复印件等证据材料时必备	当事人一次性提交多种类型的证据材料并在首页或者公文正文签字或者盖章的，视为一份。

表 24 行政强制证据材料要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
2	身份证明材料	当事人是公民时必备	行业立法对暂时难以确定当事人姓名或者名称的情形有明确处理规定的，从其规定
3	主体资格证明材料	当事人是法人或其他组织时必备	行业立法对暂时难以确定当事人姓名或者名称的情形有明确处理规定的，从其规定
4	热敏纸质传真件等难以长期保存的书证的复印件或照片	原件为热敏纸质传真件等难以长期保存的书证时必备	—
5	载明提供者确认“与原件核对无误”字样或者加盖核对印章	提供书证原件确有困难而提供复印件、照片、节录本时必备	—
6	注明出处	提供由有关部门保管的书证原件的复制本、影印本或者抄录件的必备	—
7	保管部门加盖印章	提供由有关部门保管的书证原件的复制本、影印本或者抄录件的必备	—
8	注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等	证据为计算机数据或录音、录像、图片等视听资料时必备	—
9	说明来源，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证据所在国订立的有关条约规定的证明手续	在域外形成的证据必备	—
10	具有按照有关规定办理的证明手续	在港澳台形成的证据必备	—
11	当事人提交的复制件等证据材料，由当事人签字或者盖章，并注明具体的提交日期。	当事人提交复印件等证据材料时必备	当事人一次性提交多种类型的证据材料并在首页或者公文正文签字或者盖章的，视为一份。

5.4.4 行政强制措施决定书

行政强制措施决定书要素见表25。

表 25 行政强制措施决定书要素

序号	填写项目	约束性	说明
2	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。 当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人
3	行政强制措施的理由	必备	—
4	行政强制措施的依据	必备	需说明法律依据名称及条款项具体内容
5	行政强制措施的种类	必备	—
6	行政强制措施的期限	必备	—
7	行政强制措施对象的名称、数量等	必备	—
8	当事人申请复议、提起行政诉讼的途径	必备	准确告知具体的行政复议机关和法院
9	当事人申请复议、提起行政诉讼的期限	必备	—
10	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—
11	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时 必备	—
12	附载有物品信息的清单	采取针对物品的强制措施时 必备	物品性状描述应当完整准确，包括名称、数量、规格型号、数量、物品特征等信息；清单由被取证当事人签名（或按压指印或加盖印章）确认，如其拒绝，有行政执法人员的注明拒签事由；行政执法人员签名。

5.4.5 延长（XX强制措施）期限告知书

延长（XX强制措施）期限告知书要素见表26。

表 26 延长（XX强制措施）期限告知书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	当事人姓名或名称
2	延长行政强制措施的理由	必备	—
3	延长行政强制措施的依据	必备	需说明法律依据名称及条款项具体内容
4	延长行政强制措施的期限	必备	—
5	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—
6	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时 必备	—

5.4.6 查封（扣押）决定书

查封扣押决定书要素见表27。

表 27 查封扣押决定书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。 当事人姓名或者名称暂时难以确定的，依据相关行业立法表述为违法行为人
2	查封（扣押）的理由	必备	—
3	查封（扣押）的依据	必备	需说明法律依据名称及条款项具体内容
4	查封（扣押）的期限	必备	—
5	查封（扣押）场所、设施、或者财物的名称、数量等	必备	—
6	查封物品地址	查封物品时必备	—
7	当事人申请复议、提起行政诉讼的途径	必备	告知具体的行政复议机关和法院
8	当事人申请复议、提起行政诉讼的期限	必备	—
9	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—
10	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时必备	—
11	附载有物品信息的清单	必备	—

5.4.7 查封（扣押）清单

查封（扣押）清单要素见表28。

表 28 查封扣押清单要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	当事人姓名或名称
2	行政强制措施决定书的名称、文号	必备	—
3	查封（扣押）对象的名称、数量、规格等	必备	—
4	当事人或者见证人的签名、日期	必备	—
5	行政执法人员的签名、日期	必备	—
6	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—

表 28 查封扣押清单要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
7	送达回证	必备	回证应当载明送达文书名称、文号，行政执法主体名称、受送达人姓名（名称），送达方式、送达时间和地点。 直接送达应当由受送达人或者同住成年家属签收，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、组织负责收件的人签收；受送达人有代理人的，可送交代理人签收（此处指已实际送达前述的接收人但未签名的扣分。若事实上并未送达前述的接收人或者超委托期限送达代理人的，均视为未送达，按照“合法性标准”扣分）。

5.4.8 行政强制措施处理决定书

行政强制措施处理决定书要素见表29。

表 29 行政强制措施处理决定书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。 当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人
2	行政强制措施处理决定的名称、文号	必备	—
3	行政强制措施处理决定的简要内容	必备	—
4	对行政强制措施对象的处理方式	必备	—
5	对行政强制措施对象的处理依据	必备	需说明法律依据名称及条款项具体内容
6	行政执法主体名称、印章、日期	必备	

5.4.9 行政强制执行催告书

行政强制执行催告书要素见表30。

表 30 行政强制执行催告书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	当事人姓名或名称

表 30 行政强制执行催告书要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
2	行政执法决定的内容	必备	—
3	当事人履行义务的期限	必备	—
4	当事人履行义务的方式	必备	—
5	给付金额	涉及金钱给付的应明确	—
6	给付方式	涉及金钱给付的应明确	—
7	告知陈述、申辩权利	必备	—
8	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—
9	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时必备	—

5.4.10 行政强制执行决定书

行政强制执行决定书要素见表31。

表 31 行政强制执行决定书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。 当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人
2	行政强制执行的理由	必备	—
3	行政强制执行的依据	必备	需说明法律依据名称及条款项具体内容
4	行政强制执行的对象	必备	—
5	行政强制执行的方式	必备	—
6	行政强制执行的时间	必备	—
7	加处罚款或者滞纳金的具体标准	加处罚款或者滞纳金的必备	—
8	代履行人	代履行的必备	—
9	代履行的费用	代履行的必备	—
10	当事人申请复议、提起行政诉讼的途径	必备	告知具体的行政复议机关和法院
11	当事人申请复议、行政诉讼的期限	必备	—
12	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—

表 31 行政强制执行决定书要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
13	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时 必备	—

5.4.11 执行协议

执行协议要素见表32。

表 32 执行协议要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。 当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人
2	行政强制执行决定的内容	必备	—
3	行政执法主体与当事人协议的内容	必备	—
4	当事人不履行执行协议，行政执法主体恢复强制执行的意思表示	必备	—
5	当事人签名、日期	必备	—
6	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—

5.4.12 强制执行申请书

强制执行申请书要素见表33。

表 33 强制执行申请书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	人民法院名称	必备	—
2	申请人基本信息	必备	行政执法主体名称、地址、邮编、联系人姓名、联系方式

表 33 强制执行申请书要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
3	被申请人基本信息	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。
4	生效的行政执法决定书	必备	—
5	作出行政决定的事实、理由和依据	必备	行政执法决定书中已载明作出决定的事实、理由和依据的，可不在申请书中重复
6	当事人怠于履行义务的简要情况	必备	—
7	当事人意见	必备	—
8	行政执法主体催告情况	必备	—
9	申请强制执行标的情况	可选	—
10	申请强制执行的法律依据	必备	需说明法律依据名称及条款项具体内容
11	行政机关负责人签字	必备	—
12	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—
13	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时 必备	—

5.5 行政检查案件

5.5.1 行政检查登记表

行政检查登记表要素见表34。

表 34 行政检查登记表要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。 当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人
2	案件来源信息	必备	—
3	检查日期	必备	—

表 34 行政检查登记表要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
4	检查人员	必备	检查人员姓名、执法证号
5	案件简要情况	必备	—
6	行政检查内容	必备	—
7	行政检查实施情况	必备	—
8	承办人意见、签名、日期	必备	—
9	审批意见、签名、日期	必备	—

5.5.2 行政复检登记表

行政复检登记表要素见表34。

表 35 行政复检登记表要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。 当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人
2	案件来源信息	必备	—
3	检查人员基本信息	必备	检查人员姓名、执法证号
4	案件简要情况	必备	—
5	检查情况	必备	—
6	复检日期	必备	—
7	行政复检实施情况	必备	—
8	承办人意见、签名、日期	必备	—
9	审批意见、签名、日期	必备	—

5.5.3 现场检查（勘验）笔录

现场检查（勘验）笔录要素见表36。

表 36 现场检查（勘验）笔录要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	现场检查（勘验）的起止时间	必备	起止时间要具体到时、分
2	现场检查（勘验）的地点	必备	—
3	现场检查（勘验）的检查内容	必备	—

表 36 现场检查（勘验）笔录要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
4	被检查人基本情况	必备	以自然人为当事人的情况，需要具备以下信息：当事人姓名、证件号码、住址；以法人为当事人的情况，需要具备以下信息：主体名称、证件号码、法定代表人、地址；以个体工商户为当事人的情况，需要具备以下信息：字号名称、证件号码、经营者姓名、地址；以非法人组织为当事人的情况，需要具备以下信息：非法人组织名称、证件号码、负责人、地址。当事人姓名或者名称暂时难以确定的，可依据相关行业立法表述为违法行为人
5	检查人基本信息	必备	执法人员姓名、单位、执法证号
6	记录人基本信息	必备	记录人姓名、单位、职务
7	出示执法证件、表明身份并告知当事人申请回避等权利的记录	必备	专项检查进行现场检查时需两名以上行政执法人员实施
8	被检查人（现场负责人）的确认记录	必备	—
9	现场检查内容、询问内容与检查内容相关，且记录详实	必备	—
10	被检查人（现场负责人）签署“记录属实”等，并逐页签署姓名、日期	必备	—
11	修改处有被检查人（现场负责人）的签名（或按压指印或加盖印章）	有修改情况时必备	—
12	拒签事由	被检查人（现场负责人）拒不签字的，行政执法人员注明	—
13	检查人在末页签名、注明日期	必备	—
14	记录人在末页签名、注明日期	必备	—

5.5.4 行政检查证据材料

行政检查证据材料要素见表37。

表 37 行政检查证据材料要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	由当事人签字或者盖章，并注明具体的提交日期	当事人提交的复印件等证据材料必备	—
2	注明制作方法、制作时间、制作人及证明对象	行政执法人员收集的证据资料必备	—

表 37 行政检查证据材料要素（续）

序号	填写项目	约束性	说明
3	身份证明材料	当事人是公民时必备	行业立法对暂时难以确定当事人姓名或者名称的情形有明确处理规定的，从其规定
4	主体资格证明材料	当事人是法人或其他组织时必备	行业立法对暂时难以确定当事人姓名或者名称的情形有明确处理规定的，从其规定
5	热敏纸质传真件等难以长期保存的书证的复印件或照片	原件为热敏纸质传真件等难以长期保存的书证时必备	—
6	载明提供者确认“与原件核对无误”字样或者加盖核对印章	提供书证原件确有困难而提供复印件、照片、节录本时必备	当事人一次性提交多种类型的证据材料并在首页或者公文正文签字或者盖章的，视为一份
7	注明出处	提供由有关部门保管的书证原件的复制本、影印本或者抄录件的必备	—
8	保管部门加盖印章	提供由有关部门保管的书证原件的复制本、影印本或者抄录件的必备	—
9	注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等	证据为计算机数据或录音、录像、图片等视听资料时必备	—
10	说明来源，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证据所在国订立的有关条约规定的证明手续	在域外形成的证据必备	—
11	具有按照有关规定办理的证明手续	在港澳台形成的证据必备	—

5.5.5 行政检查抽样取证通知书

行政检查抽样取证通知书要素见表38。

表 38 行政检查抽样取证通知书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	当事人姓名或名称
2	法律依据	必备	需说明法律依据名称及条款项具体内容
3	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—
4	附抽样取证物品清单	必备	物品性状描述应当完整准确，包括名称、数量、规格型号、数量、物品特征等信息并送达检查对象；清单由被取证当事人签名（或按压指印或加盖印章）确认；如其拒绝，有行政执法人员的注明拒签事由；有行政执法人员签名、注明日期
5	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时 必备	—

5.5.6 抽样取证记录

抽样取证记录要素见表39。

表 39 抽样取证记录要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	抽样时间	必备	—
2	抽样地点	必备	—
3	抽样人	必备	—
4	当事人	必备	—
5	抽样物品、数量	必备	—
6	抽样情况	必备	—
7	样品封存情况	必备	—

5.5.7 检验/检疫/检测/技术鉴定结果告知书

检验/检疫/检测/技术鉴定结果告知书要素见表40。

表 40 检验/检疫/检测/技术鉴定结果告知书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	当事人姓名或名称
2	鉴定结果	必备	—
3	检验（检疫、检测、技术鉴定）报告	必备	—
4	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—
5	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时 必备	—

5.5.8 责令改正违法行为通知书

责令改正违法行为通知书要素见表41。

表 41 责令改正违法行为通知书要素

序号	填写项目	约束性	说明
1	当事人基本情况	必备	当事人姓名或名称
2	违法行为信息	必备	—
3	证据信息	必备	—
4	违法依据	必备	违反的法律、法规、规章名称和条、款、项、目序号
5	责令改正的具体内容	必备	—
6	责令改正期限	必备	—
7	行政执法主体名称、印章、日期	必备	—
8	加盖修改专用章或校对章	有涂改情况时 必备	—

6 数据交换要求

电子案卷的数据交换应符合以下要求：

- a) 电子案卷数据交换遵循安全保密、准确、快捷的原则，确保对接工作顺畅衔接、高效运行，严防失密、泄密事件发生；
- b) 行政执法机关制作的电子案卷归集至深圳市司法局“深圳法治政府信息平台”
- c) 各行政执法机关按照“深圳法治政府信息平台”的对接和数据交换基本规范实行。

7 应用要求

电子案卷的后期应用应满足如下要求：

- a) 实现行政执法全流程线上办理，电子案卷随案生成，逐渐取代纸质案卷，实现全面电子化；
- b) 制作、使用的电子案卷，应当与纸质案卷的内容、顺序等保持一致，并满足同级档案局的其他规定；
- c) 在使用权限内实现线上查阅，支持市司法局的线上案卷评查，以及行政复议、行政诉讼等的线上查阅；
- d) 电子案卷的卷内文件图像清晰、方向正确，满足阅读需要。

参 考 文 献

- [1] GB/T 18894—2016 电子案卷归档与电子档案管理规范
 - [2] DA/T 13 档号编制规则
 - [3] DA/T 18 档案著录规则
 - [4] DA/T 22 归档文件整理规则
 - [5] DA/T 31—2017 纸质档案数字化规范
 - [6] DA/T 85—2019 政务服务事项电子案卷归档规范
 - [7] SZDB/Z 264—2017 政法机关案件电子案卷技术规范
 - [8] DB22/T 2237—2015 质量技术监督行政处罚案卷电子档案制作及管理规范
 - [9] 《中华人民共和国行政处罚法》中华人民共和国主席令[1996]第63号
 - [10] 《中华人民共和国行政强制法》中华人民共和国主席令[2011]第49号
 - [11] 《国务院关于在线政务服务的若干规定》（国令第716号）
 - [12] 《档案数字化外包安全管理规范》（档办发[2014]7号）
 - [13] 《人民检察院制作使用电子案卷工作规定》（试行）
 - [14] 《广东省行政检查办法》
 - [15] 《广东省行政执法档案管理办法》（试行）
 - [16] 《广东省行政执法流程与执法文书范本2.0》
 - [17] 《深圳市行政执法档案整理归档工作指引（试行）》
 - [18] 《青海法院电子案卷系统电子案卷目录设定规范(试行)》
 - [19] 《深圳市行政执法案卷评查标准（2020年版）》
-