

安全生产执法手册

(2025 年版)

目 录

第一编 总 则

第一章 一般规定	2
1.1 制定目的和依据	2
1.2 适用范围	2
1.3 基本要求	3
1.4 修订	5
1.5 施行时间	5

第二编 执法信息来源

第二章 安全生产监督检查计划	7
2.1 基本要求	7
2.2 编制原则及考量因素	8
2.3 监督检查计划的内容	10
2.4 编制程序	12
第三章 安全生产举报	15
3.1 基本要求	15
3.2 举报方式	15
3.3 举报工作流程	16
3.4 举报奖励	18
3.5 保密	19

第四章 交办报请移送	21
4.1 上级机关交办	21
4.2 下级机关报请	21
4.3 相关部门移送	21
4.4 其他	21
第五章 涉及生产安全事故的执法活动	23
5.1 基本要求	23
5.2 主要情形	23
5.3 程序要求	23
5.4 其他	24

第三编 行政许可

第六章 行政许可一般规定	26
6.1 概念	26
6.2 行政许可事项	26
6.3 其他规定	27
第七章 行政许可程序	29
7.1 一般程序	29
7.2 听证	33
7.3 变更及延期	35
7.4 撤销、注销及吊销	36
7.5 实施行政许可的期限	37

第四编 现场（非现场）检查

第八章 检查前准备	40
8.1 了解相关情况	40
8.2 编制检查方案	40
8.3 证件及文书准备	41
8.4 装备准备	41
8.5 其他规定	41
第九章 现场、非现场检查	43
9.1 现场检查一般程序	43
9.2 现场检查方式	45
9.3 现场检查规范用语指引	45
9.4 现场检查记录	48
9.5 现场处理措施	49
9.6 其他处理措施	50
9.7 异地检查.....	51
9.8 非现场检查	51
9.9 公示	52

第五编 行政处罚

第十章 行政处罚一般规定	54
10.1 行政处罚的种类	54
10.2 行政处罚的管辖	54
10.3 行政执法人员要求	56

10.4	回避	56
10.5	告知义务	57
10.6	当事人陈述权和申辩权	57
10.7	证据种类	57
10.8	行政处罚的公示和全过程记录	58
10.9	应急处罚	58
10.10	保密义务	59
第十一章	行政处罚简易程序	60
11.1	适用范围	60
11.2	处罚程序	60
第十二章	行政处罚普通程序	63
12.1	立案	63
12.2	调查取证	63
12.3	审查	67
12.4	决定	69
12.5	文书送达	70
12.6	特殊情况应对	72
第十三章	行政处罚听证程序	74
13.1	听证告知	74
13.2	听证的组织	75
13.3	听证基本程序	76
第十四章	行政处罚的裁量及执行	78
14.1	行政处罚的裁量	78
14.2	行政处罚的执行	82

14.3	结案	82
14.4	备案	83

第六编 行政强制

第十五章	行政强制一般规定	85
15.1	行政强制概念	85
15.2	行政强制原则及要求	85
第十六章	行政强制措施	87
16.1	一般程序	87
16.2	查封、扣押	88
16.3	行政强制措施的公示和全过程记录	90
第十七章	行政强制执行	91
17.1	一般规定	91
17.2	对逾期不缴纳罚款的加处罚款	91
17.3	将查封、扣押的财物依法拍卖抵缴罚款	91
17.4	通知有关单位停止供电、停止供应民用 爆炸物品	93
17.5	申请人民法院强制执行	94

第七编 案件移送

第十八章	一般案件移送	98
18.1	概念	98
18.2	移送的情形	98
18.3	移送的提出	99

18.4	移送的批准实施	100
第十九章	涉嫌犯罪案件移送	101
19.1	移送情形	101
19.2	移送标准	102
19.3	移送程序	122
19.4	移送处理	124

第八编 行政复议应诉和国家赔偿

第二十章	行政复议	129
20.1	一般规定	129
20.2	调查举证	129
20.3	书面答复	130
20.4	行政复议听证	131
20.5	行政复议履行	131
20.6	其他	132
第二十一章	行政应诉	133
21.1	应诉机关	133
21.2	应诉准备	134
21.3	出庭应诉	136
21.4	上诉和执行	139
第二十一章	国家赔偿	141
22.1	赔偿义务机关和赔偿范围	141
22.2	申请	142
22.3	审查决定	144

22.4 赔偿	146
---------------	-----

第九编 文书制作与案卷归档

第二十三章 文书制作与案卷归档	150
-----------------------	-----

23.1 立卷归档	150
-----------------	-----

23.2 移送登记	153
-----------------	-----

23.3 保密借阅	153
-----------------	-----

23.4 鉴定销毁	154
-----------------	-----

23.5 文书印制格式	154
-------------------	-----

附件：安全生产行政执法文书式样及说明

一、立案审批表	158
---------------	-----

二、现场（非现场）检查方案	166
---------------------	-----

三、行政检查通知书	171
-----------------	-----

四、现场检查记录	181
----------------	-----

五、非现场检查情况记录表	187
--------------------	-----

六、现场处理措施决定书	191
-------------------	-----

七、责令限期整改指令书	195
-------------------	-----

八、整改复查意见书	201
-----------------	-----

九、案件（线索）移送函	205
-------------------	-----

十、查封扣押决定书	209
-----------------	-----

十一、查封扣押现场笔录	216
-------------------	-----

十二、延长查封扣押期限决定书	222
----------------------	-----

十三、查封扣押处理决定书	228
--------------------	-----

十四、停止供电（供应民用爆炸物品）决定书 ...	232
十五、停止供电（供应民用爆炸物品）通知书 ...	236
十六、恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书 ...	240
十七、协助调查函	243
十八、询问通知书	246
十九、调查询问笔录	249
二十、勘验（检查）笔录	258
二十一、抽样取证记录	269
二十二、先行登记保存证据通知书	273
二十三、先行登记保存证据处理决定书	279
二十四、鉴定委托书	283
二十五、行政处罚告知书	287
二十六、不予行政处罚告知书	293
二十七、陈述申辩笔录.....	299
二十八、行政处罚听证会通知书	305
二十九、听证笔录	308
三十、听证会报告书	316
三十一、行政机关负责人集体讨论记录	321
三十二、行政处罚决定法制审核意见书	327
三十三、案件处理呈批表	331
三十四、行政（当场）处罚决定书	338
三十五、行政处罚决定书	344
三十六、不予行政处罚决定书.....	354
三十七、罚款催缴通知书.....	357

三十八、加处罚款决定书	360
三十九、延期（分期）缴纳罚款批准书	363
四十、撤销行政处罚决定书	368
四十一、行政强制执行事先催告书	371
四十二、强制执行申请书	375
四十三、涉嫌刑事犯罪案件移送书	379
四十四、送达地址确认书	382
四十五、文书送达回证	385
四十六、行政执法有关事项审批表	388
四十七、结案审批表	393
四十八、行政执法有关事项告知书	396
四十九、案卷（首页）	401
五十、卷内目录	405
五十一、封条	408

第一编 总 则

第一章 一般规定

1.1 制定目的和依据

为加强应急管理部门安全生产行政执法规范化建设，统一执法程序，规范执法行为，保障应急管理部门及其行政执法人员依法履行职责，依照有关法律、行政法规、部门规章及文件规定，制定本手册。

1.2 适用范围

1. 本手册是指引应急管理部门及其行政执法人员严格、规范、公正、文明执行法律、法规、规章的内部规范，仅限应急管理部门内部适用，不得在任何法律文书中引用。

2. 本手册所称的安全生产行政执法，是指应急管理部门及其行政执法人员依照法定的职权和程序，对生产经营单位实施的有关安全生产行政许可、监督检查、行政处罚、行政强制等影响行政相对人权利、义务的行政行为以及开展行政复议、参加行政诉讼、履行国家赔偿义务等行政行为的总称。

3. 应急管理部门及其行政执法人员，应当遵守本手册规定。依法根据授权或者委托开展行政执法的组织，可以参照本手册规定执行。

4. 本手册所附安全生产行政执法文书式样，不得擅自修改。认为有必要予以修改完善的，应当及时报告应急管理部。相关行政执法文书在本手册条文中加“《》”标记。

5. 各省、自治区、直辖市人民政府及其司法行政部门对行政执法另有规定的，可以适用其规定。

6. 本手册所依据的法律法规、标准、规范性文件等发生变化的，应当按照新的规定执行。

1.3 基本要求

1. 应急管理部门应当增强依法履职能力，树立执法为民理念，坚持严格、规范、公正、文明执法的基本要求，对违反安全生产法律法规、标准规程强制性规定，触碰安全红线、漠视生命安全的生产经营单位及有关人员，依法依规予以严肃查处；涉嫌构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 应急管理部建设全系统统一应用的“互联网+执法”信息化系统。应急管理部门全面推行行政执法公示、执法全过程记录、重大执法决定法制审核制度，推动实现网上执法办案，优化执法信息查询服务，定期编制发布执法典型案例。

3. 应急管理部门行政执法人员应当坚守法治信仰，模范遵守宪法和法律，忠于职守，坚持原则，秉公执法。

4. 应急管理部门行政执法人员在执法中，应当遵守下列基本要求：

（1）按照规定的权限和程序，在法定职责范围内实施监督检查，积极履行法定职责，突出对重大事故隐患的检查，该严则严、当宽则宽，确保执法到位；

（2）在执行监督检查任务时，应当着装整洁、统一规范、举止得体、姿态良好、语言文明、用语规范，尊重当事人和利

害关系人；在调查或者进行监督检查、当场作出行政处罚决定时应当依法出示有效的行政执法证件；

（3）调查取证合法、及时、客观、全面，确保案件事实清楚，证据确实充分，适用法律正确，程序合法，所采取的措施和手段必要、适当；全面落实行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度；公平对待当事人，依法保障当事人和利害关系人的合法权益；

（4）清正廉洁，公道正派，服从和执行上级依法作出的决定和命令；

（5）坚持执法与服务相结合，加强跟进帮扶指导，综合运用各种管理手段，加强释法说理，认真倾听、耐心解答当事人的疑问；

（6）对涉及被检查单位及相关人员的工作秘密、技术秘密、业务秘密、个人隐私和个人信息，应当为其保密；

（7）行政执法文书制作规范、要素齐备、表述准确、字迹清晰，案卷装订规范、真实完整。

5. 应急管理部门行政执法人员在执法中，严禁下列行为：

（1）推诿或者拒绝履行法定职责，无权执法、越权执法、无证执法、借证执法，不作为、慢作为，该查不查、有案不立、压案不办、超期办案、拖延执行；

（2）以权谋私、故意刁难、吃拿卡要，索取或者接受执法对象的财物、要求其提供服务，或者为自己、亲友、他人谋求其他利益，或者选择性执法、任性执法、趋利性执法；

（3）参加监管对象安排、组织或者支付费用的宴请、娱乐、

旅游、出访等活动；

（4）违规从事营利性活动，在对安全生产事项的审查、验收中收取费用，要求接受审查、验收的单位购买其指定品牌或者指定生产、销售单位的安全设备、器材或者其他产品；

（5）以任何形式从事安全生产中介活动，或者收取中介机构提供的财物；

（6）违反“收支两条线”规定，截留、坐收坐支、私分或者变相私分、占用、挪用罚没财产；

（7）弄虚作假、滥用职权、玩忽职守、徇私枉法，隐瞒、包庇、纵容违法行为；

（8）使用侮辱性、挑衅性、威胁性、歧视性、敷衍性语言，态度蛮横、推诿扯皮、行为粗暴，损害当事人的知情权、参与权、陈述权、申辩权、听证权、申请回避权、获得救济权和依法获得国家赔偿等权益；

（9）其他违纪违法行为。

1.4 修订

1. 本手册定期进行修订；必要时，随时修订。

2. 本手册所附相关文书根据安全生产行政执法工作需要随时进行修订调整。

1.5 施行时间

本手册自印发之日起施行。

第二编 执法信息来源

第二章 安全生产监督检查计划

2.1 基本要求

1. 应急管理部门根据职责，对生产经营单位遵守有关安全生产的法律、法规、规章以及国家标准、行业标准和规程的情况进行监督检查。

2. 监督检查计划。监督检查计划是指应急管理部门按照《中华人民共和国安全生产法》等法律、法规、规章和本级人民政府规定的安全生产监管职责，根据各自的监管权限、安全生产行政执法人员数量、监管的生产经营单位状况、技术装备和经费保障等实际情况，为实施安全生产监督检查工作而预先拟定的工作计划。

3. 年度监督检查计划。制定安全生产年度监督检查计划，并按照年度监督检查计划进行监督检查，是《中华人民共和国安全生产法》对应急管理部门的法定要求。地方各级应急管理部门应当按照分类分级监督管理的要求，制定年度监督检查计划。

根据有关人民政府依法决定或者根据应急管理部门依法委托开展安全生产监督检查（具有行政处罚等权限）的组织或者机构，参照《安全生产年度监督检查计划编制办法》编制年度监督检查计划。

各级应急管理部门编制的年度监督检查计划应当相互衔接，并明确相互衔接可操作的实施细则，避免在监督检查对象、

内容和时间上重复或者脱节。

2.2 编制原则及考量因素

1. 编制原则。应急管理部门应当按照统筹兼顾、分类分级、突出重点、提高效能、守牢底线的原则，编制监督检查计划。

2. 考量因素。应急管理部门编制年度监督检查计划，应当综合考虑下列因素：

（1）安全生产行政执法人员的数量和能力；

（2）本部门监督检查职责范围内生产经营单位的数量、分布、生产规模及其安全生产状况；

（3）重点检查的行业领域及生产经营单位状况；

（4）道路交通状况以及执法车辆、技术装备配备和执法经费情况；

（5）影响年度监督检查计划执行的其他因素。

3. 总法定工作日。总法定工作日是指国家规定的法定工作日和本部门安全生产行政执法人员总数的乘积。本部门安全生产行政执法人员总数按照安全生产执法工作部门（含业务部门及专门执法机构）的人数计算。

4. 监督检查工作日。监督检查工作日是指应急管理部门对生产经营单位开展监督检查的工作日。其数额为总法定工作日减去其他执法工作日、非执法工作日所剩余的工作日。

监督检查工作日包括重点检查工作日、一般检查工作日。

（1）重点检查工作日，是指对重点检查单位开展监督检查所需要占用的工作日。

(2) 一般检查工作日，是指对重点检查单位以外的生产经营单位进行监督检查所需要占用的工作日。

5. 其他执法工作日。其他执法工作日是指下列工作预计所占用的工作日：

- (1) 开展安全生产综合监管；
- (2) 实施行政许可；
- (3) 组织生产安全事故调查和处理；
- (4) 调查核实安全生产投诉举报；
- (5) 参加有关部门联合执法；
- (6) 办理有关法律、法规、规章规定的登记、备案；
- (7) 开展对中介服务机构的监督检查；
- (8) 开展安全生产宣传教育培训；
- (9) 办理行政复议、行政应诉；

(10) 完成本级人民政府或者上级应急管理部门安排的其他执法工作任务。

6. 非执法工作日。非执法工作日是指下列工作和事项预计所占用的工作日：

- (1) 机关值班；
- (2) 学习、培训、考核、会议；
- (3) 病假、事假；
- (4) 参加党群活动；
- (5) 法定年休假、探亲假、婚（丧）假。

其他执法工作日、非执法工作日按照前3个年度的平均值测算。

2.3 监督检查计划的内容

2.3.1 年度监督检查计划包括重点检查、一般检查两个部分的安排，以重点检查为主。

重点检查是指对本部门执法职责范围内的特殊行业、重点领域的重点生产经营单位开展的监督检查；一般检查是指对本部门执法职责范围内一般生产经营单位开展的监督检查。

省级应急管理部门应当统筹建立本行政区域内的生产经营单位信息库，确定重点生产经营单位和一般生产经营单位的名单并定期更新，合理划分省市县三级应急管理部门执法事权，原则上一家生产经营单位对应一级应急管理部门。

对执法职责范围内的重点生产经营单位，应急管理部门一般应当在一个执法年度内至少进行一次监督检查。根据本部门执法力量难以实现的，应当在年度监督检查计划中作出说明，明确实现监督检查所需要的年度，并在相关年度监督检查计划中作出合理安排。

2.3.2 重点生产经营单位范围如下：

1. 安全生产风险等级较高的下列生产经营单位：

（1）金属非金属地下矿山，采场或者排土场边坡高度 200 米以上的露天矿山，建设在大型工矿生产经营单位、大型水源地、重要铁路和公路、水产基地和大型居民区等重要生产生活设施上游的尾矿库，高压高含硫石油天然气开采生产经营单位；

（2）涉及重点监管危险化学品、重点监管危险化工工艺和危险化学品重大危险源的生产经营单位；

(3) 烟花爆竹生产、批发单位；

(4) 金属冶炼生产企业；

(5) 粉尘涉爆企业。

2. 近三年发生过造成人员死亡的生产安全事故的生产经营单位；

3. 纳入安全生产失信行为联合惩戒对象的生产经营单位；

4. 检查发现存在重大事故隐患的生产经营单位；

5. 试生产或者复工复产的生产经营单位；

6. 其他应当纳入重点检查安排的生产经营单位。

对年度监督检查计划执行过程中新发现的符合上述规定的生产经营单位，可以结合实际情况对其开展监督检查，或者纳入下一个年度监督检查计划的重点检查安排。

2.3.3 一般生产经营单位是指本部门执法职责范围内除了重点生产经营单位以外的其他生产经营单位。

2.3.4 推行差异化执法

严格按照《国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见》《应急管理部关于严格规范安全生产执法行为的通知》等相关要求，完善分类分级执法检查制度，科学确定并落实各类企业年度执法频次上限。

对高危行业领域安全生产标准化一级企业年度内累计执法检查不超过2次，标准化二级企业累计不超过4次，标准化三级企业累计不超过8次，未进行标准化定级的企业年度内累计执法检查不超过12次。对非高危行业领域安全生产标准化一级企业年度内累计执法检查不超过1次，标准化二级企业累计不

超过 2 次，标准化三级企业累计不超过 4 次，未进行标准化定级的企业年度内累计执法检查不超过 6 次。

涉企年度检查频次上限包括根据本级部署的专项检查计划实施的检查频次，不包括根据上级主管部门部署的专项检查计划实施的检查频次。根据投诉举报、转办交办、数据监测等线索发现的严重违法行为或者生产经营单位申请实施行政检查的，依法依规及时快速开展执法检查和调查核实，可以不受频次上限限制。

在确保一个执法年度内实现对重点生产经营单位至少监督检查一次的前提下，对一般生产经营单位，结合其所属行业领域、生产经营规模、安全管理状况、安全生产标准化等因素，划分出不同的安全风险等级，有针对性地开展“双随机、一公开”监督检查。对重点生产经营单位，应当结合被检查单位数量、执法人员数量、专业等实际情况运用“双随机、一公开”方式进行监督检查。

2.4 编制程序

1. 编制机构和时间要求。应急管理部门应当指定一个内设机构负责编制年度监督检查计划。各内设执法机构、专门执法机构根据其职责提出具体年度监督检查计划，由负责编制年度监督检查计划的机构统一审核编制。

2. 审批备案。应急管理部门编制的年度监督检查计划应当按照有关规定报请批准备案。

年度监督检查计划报批、备案时，应当一并报送上一个年

度监督检查计划的执行情况及相关数据。

3. 调整及变更。年度监督检查计划批准后，应急管理部门按照有关工作部署组织开展安全生产大检查、专项治理等，需对年度监督检查计划作出重大调整的，应当在 30 日内重新履行批准备案手续。

上述重大调整是指有下列情形之一的：

（1）重点检查单位的数量减少幅度超过计划 10%，或者重点检查单位的范围作出变更的；

（2）监督检查单位的数量减少幅度超过计划 20%的；

（3）需要报批的其他情形。

年度监督检查计划作出重大调整的，应当同时核定相应的工作量。

年度监督检查计划进行部分调整或者变更的，应急管理部门应当及时制作有关文件，存档备查。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国安全生产法》

《中华人民共和国行政处罚法》

《优化营商环境条例》

《国务院关于在市场监管领域全面推行部门联合“双随机、一公开”监管的意见》（国发〔2019〕5号）

《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）

《国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见》（国办

发〔2024〕54号)

《应急管理行政执法人员依法履职管理规定》

《安全生产违法行为行政处罚办法》

《安全生产年度监督检查计划编制办法》(安监总政法〔2017〕150号)

《国家安全监管总局关于进一步加强监管监察执法促进企业安全生产主体责任落实的意见》(安监总政法〔2018〕5号)

《应急管理部关于严格规范安全生产执法行为的通知》(应急〔2025〕11号)

第三章 安全生产举报

3.1 基本要求

安全生产举报是指公民、法人或者其他组织采用信息网络、书信、电话、传真、走访等形式，向应急管理部门反映情况，提出生产经营单位存在事故隐患或者安全生产非法违法行为等事项的行为。

应急管理部门应当建立健全重大事故隐患和安全生产违法行为举报的受理、核查、处理、协调、督办、移送、答复、统计和报告等制度，并向社会公布接受举报的渠道，提供便捷、快速、有效的举报途径，积极落实举报奖励。

3.2 举报方式

1. “12345”政务服务便民热线，是各地区人民政府设立的专门受理热线事项的公共服务平台，可以受理公民、法人或者其他组织危害群众生命财产安全、危害公共财产安全、影响经济社会发展的违法违规行为的举报。

2. “12350”安全生产举报投诉电话，是全国统一的安全生产举报投诉特服电话号码，接受安全生产事项举报。

3. 网络信息系统。通过应急管理部门设立的互联网举报系统等方式举报。

4. 信件。通过信件等方式举报。

5. 其他方式。通过直接来访等其他方式举报。

3.3 举报工作流程

1. 完善举报接收和交办转办机制。各级应急管理部门对涉及安全生产事项的举报均应予以接收。按照“属地管理、分级负责”原则，建立健全举报交办转办工作机制并建立相关台账。属于本部门职责范围的举报，依照职责进行核查处理；属于下级应急管理部门职责范围的举报，交由下级应急管理部门进行核查处理，并对办理情况跟踪督办。

不属于应急管理部门职责范围内的举报，应当依法转由其他负有相关职责的部门处理。应急管理部接到的，可以转由同级有关部门处理，或者交由各省级应急管理部门转由省级有关部门处理，并以适当方式告知举报人；地方各级应急管理部门接到的，应当转由同级有关部门处理，并以适当方式告知举报人。

地方各级应急管理部门要加强与矿山安全监察机构、消防救援机构的工作衔接配合，及时做好有关举报线索接转工作。

2. 明确举报受理范围。各级应急管理部门应当向社会公布受理举报的范围。任何单位、组织和个人有权向应急管理部门举报重大事故隐患和安全生产违法行为等事项。举报受理涉及的行业领域包括煤矿、金属与非金属矿山(含尾矿库)、化工(含石油化工)、医药、危险化学品、烟花爆竹、石油开采、冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟草、商贸等。

无明确被举报对象的、没有具体违法事实的、已受理或者办结且举报人在无新证据的情况下对同一事实重复提交的举报

等，应急管理部门不予受理。对已经批复结案的生产安全事故进行举报的，不予受理，并告知举报人通过其他渠道反映，并做好登记。

3. 规范举报受理环节。各级应急管理部门收到举报后，应当及时审查决定是否受理，除举报人要求出具纸质告知书的，可以通过信息网络、电话、手机短信等方式告知举报人，并做好登记。不予受理的，应当同时说明理由；举报材料和内容需要补充的，可以要求举报人适当补充。

举报人通过举报方式提出咨询、信访、政府信息公开、行政复议、检举控告等其他事项，或者举报中含有前述其他事项的，应急管理部门应当告知举报人依法通过其他途径提出诉求。

4. 核查处理。核查处理安全生产举报事项，按照下列规定进行，核查结束后应当形成核查报告，包括处理建议等内容并附带有关证据材料。

（1）各级应急管理部门对重大事故隐患和瞒报谎报生产安全事故的举报、生产经营单位从业人员的举报以及事故调查中当事人反映的线索应当尽快组织核查。

（2）应急管理部门应当采取突击检查、暗查暗访等方式对举报事项进行调查核实，不得提前告知被举报对象有关举报内容；严格按照行政执法程序的有关要求进行调查和采集证据，核查人员不得少于2名，并向被举报对象出示有效行政执法证件；核查人员与被举报对象或者举报内容有直接利害关系的，须主动申请回避；在调查核实过程中，应当加强与举报人的沟通交流，听取举报人的陈述事实及理由，必要时可以组织专家

进行论证。

(3) 设区的市级以上人民政府应急管理部门可以根据需要提级核查辖区内的举报事项。受核查手段限制无法查清的，应当及时报告有关地方政府。

(4) 受理举报的应急管理部门应当及时核查处理举报事项，自受理之日起 60 日内办结；情况复杂的，经上一级应急管理部门批准，可以适当延长核查处理时间，但延长期限不得超过 30 日，并以适当方式告知举报人处理进度和延期情况。

5. 结果反馈。负责举报核查处理的应急管理部门应当及时向举报人反馈处理结果。应急管理部门答复举报人的内容应当包括核查结论、简要核查情况，核查属实的，还要有处理决定和符合奖励条件情况等事项。举报人就同一类事项提出多个举报，或者多个举报人就同一类事项提出多个举报的，可以合并处理、答复；应急管理部门对于受理的举报作出答复前，举报人主动撤回举报的，不再作出答复。

3.4 举报奖励

应急管理部门对安全生产举报的有功人员给予奖励，应当遵循“合法举报、适当奖励、属地管理、分级负责”和“谁受理、谁奖励”的原则。经应急管理部门对举报事项核查属实，并符合属于应急管理部门没有发现，或者虽然发现但未按有关规定依法处理等情形，应当予以现金奖励的，按照有关规定进行奖励。

3.5 保密

参与举报处理的应急管理部门工作人员必须严格遵守保密纪律，依法保护举报人的合法权益，不得有下列行为：

1. 将在处理举报过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息泄露给予办理举报工作无关的单位和人员或者非法向他人提供；

2. 将举报人的举报材料及有关情况透露或者转给被举报的人员或者单位；

3. 私自摘抄、复制、扫描、拍摄、扣押或者销毁举报材料；

4. 私自对匿名举报材料进行笔迹鉴定；

5. 调查核实有关情况时，向被调查单位和人员出示有可能泄露举报人有效信息的举报材料原件或者复制件；

6. 对举报人进行奖励或者宣传时，未经举报人书面同意，公开举报人信息。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国安全生产法》

《国务院办公厅关于进一步优化地方政务服务便民热线的指导意见》（国办发〔2020〕53号）

《国家安全监管总局 财政部关于印发〈安全生产领域举报奖励办法〉的通知》（安监总财〔2018〕19号）

《应急管理部关于印发〈生产经营单位从业人员安全生产举报处理规定〉的通知》（应急〔2020〕69号）

《应急管理部关于进一步加强安全生产举报工作的指导意

见》（应急〔2023〕106号）

《国家安全监管总局印发关于保护生产安全事故和事故隐患举报人意见的通知》（安监总政法〔2013〕69号）

《国家安全监管总局办公厅关于开通安全生产举报投诉特服电话“12350”的通知》（安监总厅〔2009〕155号）

第四章 交办报请移送

4.1 上级机关交办

上级应急管理部门可以将其管辖的安全生产行政处罚案件交由下级应急管理部门管辖。下级应急管理部门应当按规定处理,并将办理情况自处理结果作出之日起10日内报告交办机关。

4.2 下级机关报请

下级应急管理部门可以将重大、疑难案件报请上级应急管理部门管辖,上级应当派员指导或者直接管辖。

4.3 相关部门移送

相关部门将不属于自己管辖的安全生产行政执法事项移送给应急管理部门的,经初步核查属于应急管理部门管辖范围的,应当依法及时处理,并将处理结果及时告知移送案件的相关部门。经初步核查不属于本部门管辖范围的,应当退回移送案件的相关部门,并做好相应记录。

4.4 其他

因有关人大代表建议、政协委员提案、监察机关或者司法机关建议等需要开展执法活动的,应急管理部门应当按照有关规定办理,并及时回复、告知相关办理情况。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国安全生产法》

《安全生产违法行为行政处罚办法》

第五章 涉及生产安全事故的执法活动

5.1 基本要求

涉及生产安全事故的执法活动，是指应急管理部门根据生产安全事故中暴露的问题以及事故调查处理的需要开展的执法活动。

5.2 主要情形

1. 生产安全事故发生后，按照有关人民政府和上级应急管理部门事故通报等要求，组织对辖区内生产经营单位开展针对性执法。

2. 应急管理部门按照有关人民政府的批复，依法对事故发生负有责任的生产经营单位和相关责任人员进行行政处罚。

3. 应急管理部门对事故发生单位落实事故防范和整改措施进行监督检查。

5.3 程序要求

1. 应急管理部门接到有关人民政府和上级应急管理部门的事故通报等文件后，应当按照文件要求，开展执法检查活动，排查和消除事故隐患，切实防范类似事故再次发生。

2. 应急管理部门按照有关人民政府的批复，依法对事故发生单位和有关人员进行行政处罚的，依照本手册第五编有关规定实施。

3. 落实事故调查报告及其批复中确定的防范和整改措施，防止事故再次发生，是有关事故发生单位应尽的法定义务。应急管理部门应当按照职责分工及有关事故调查报告的要求，对事故发生单位落实防范和整改措施的情况进行监督检查。根据落实事故防范和整改措施的需要，确定合理的整改期限，并在期限届满时或者应事故发生单位请求，对事故发生单位实施整改的情况进行检查，并依法作出处理。

5.4 其他

应急管理部门在事故调查处理过程中需要依法移送其他部门处理的案件，应当留有书面材料备查。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国安全生产法》

《生产安全事故报告和调查处理条例》

《生产安全事故罚款处罚规定》

第三编 行政许可

第六章 行政许可一般规定

6.1 概念

安全生产行政许可，是指应急管理部门根据公民、法人或者其他组织的申请，经依法审查，准予其从事直接关系人身和财产安全等特定活动的具体行政行为。

6.2 行政许可事项

应急管理部门应当按照法定权限，依照法律法规和有关国家标准、行业标准中的强制性要求规定的安全生产条件和程序，对下列事项实施行政许可：

1. 石油天然气、金属冶炼、生产、储存危险化学品的生产和、储存烟花爆竹建设项目安全设施设计审查；
2. 石油天然气、危险化学品的烟花爆竹生产企业安全生产许可；
3. 生产、储存危险化学品建设项目安全条件审查；
4. 危险化学品安全使用许可；
5. 危险化学品、烟花爆竹经营许可；
6. 第一类非药品类易制毒化学品生产、经营许可；
7. 注册安全工程师注册；
8. 安全评价检测检验机构资质认定；
9. 特种作业人员职业资格认定；
10. 法律、行政法规和国务院设定的其他行政许可。

6.3 其他规定

1. 应急管理部门应当设立或者明确安全生产行政许可工作机构，负责统一受理行政许可申请，统一送达行政许可决定。

2. 应急管理部门可以根据需要设立公共查阅室、资料索取点、信息公告栏、电子信息屏等场所、设施，公示安全生产行政许可事项名称、代码（统一行政许可事项的唯一标识）、设定依据、条件、数量、程序、期限以及需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本。法律、行政法规规定可以收费的行政许可，还应当公示收费标准。具备条件的，还应当在本部门政府网站上将上述情况予以公示。鼓励应急管理部门在微信公众号、微博等新媒体将上述情况予以公示。

应急管理部门应当对行政许可事项实施动态管理。行政许可事项新设、减少以及变更要素的，应当按照程序及时作出调整，并向社会公布。

前款公示的安全生产行政许可事项，其许可条件、程序、材料目录等，法律、法规、规章作原则规定的，省级应急管理部门可以予以细化规定。

3. 应急管理部门应当按照有关规定，建立健全信息公开、一次性告知、首问负责、服务承诺、责任追究和文明服务等行政许可服务制度规范，编制服务指南，加强咨询服务，加强行政许可受理场所建设与管理，切实提高服务能力和质量。

4. 对未依法取得行政许可擅自从事有关活动的生产经营单位，应急管理部门发现或者接到举报后，按照下列规定处理：

(1)属于本部门行政许可职责范围的,应当及时依法查处;

(2)属于其他部门行政许可职责范围的,应当及时移送相关部门。

对已经依法取得本部门行政许可的生产经营单位,发现其不再具备安全生产条件的,应当依法暂扣或者吊销行政许可。

5. 上级应急管理部门应当建立健全对下级应急管理部门实施行政许可的监督制度,加强对实施行政许可的监督检查。

6. 应急管理部门应当对公民、法人或者其他组织从事行政许可事项的活动实施有效的监督。

有关法律、行政法规、部门规章及文件:

《中华人民共和国行政许可法》

《中华人民共和国政府信息公开条例》

《国务院办公厅关于公布〈法律、行政法规、国务院决定设定的行政许可事项清单(2023年版)〉的通知》(国办发〔2023〕5号)

第七章 行政许可程序

7.1 一般程序

1. 申请。申请人可以委托代理人提出安全生产行政许可申请，但依法应当由申请人本人到应急管理部门办公场所提出行政许可申请的除外。由代理人提出申请的，应当提交载明委托人、委托事项和代理权限的授权委托书，以及代理人合法有效的身份证明文件。

（1）申请人一般应当以书面方式提出安全生产行政许可申请，并在许可申请书文本上签名或者盖章。

申请人通过信函、电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等方式提出安全生产行政许可申请的，还应当同时提交申请人营业执照、身份证等复印件。对以网上申报方式提出安全生产行政许可申请的，采用电子签名、电子印章或者书面签字盖章后扫描上传。

（2）应急管理部门对安全生产行政许可申请应当进行登记。

（3）安全生产行政许可申请书一般应当采用格式文本。申请书格式文本由应急管理部门免费提供，开通电子政务的应急管理部门应当在相关政府网站提供下载服务。

无格式文本要求的，应急管理部门不得以格式不符合要求为理由拒收有关行政许可申请。

（4）申请人在制作安全生产行政许可申请书文本时，应急管理部门应当依照申请人的要求，履行告知、说明、解释等协

助义务。

(5) 应急管理部门不得要求申请人提供超出公示材料目录以外的技术资料、有关证明及其他材料。

2. 受理。按照下列规定受理行政许可事项：

(1) 应急管理部门在收到申请人的许可申请材料后，应当进行形式审查：

- ① 许可申请事项是否属于依法需要取得行政许可的事项；
- ② 许可申请事项是否属于本部门职权范围；
- ③ 许可申请材料是否齐全并符合法定形式；
- ④ 其他依法需要审查的内容。

(2) 对申请人提出的行政许可申请，应急管理部门审查后发现申请事项属于不需要取得行政许可的，应当即时告知申请人不受理；申请事项不属于本部门职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请。

(3) 应急管理部门经审查发现申请人提交的申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在 5 日内一次告知申请人需要补正的全部材料。

申请人提交的申请材料存在的错误可以当场更正的，应急管理部门应当允许申请人当场更正。

(4) 申请事项属于本部门职权范围，申请材料齐全、符合法定形式的，或者申请人按照本部门的要求提交全部补正申请材料的，应急管理部门应当受理行政许可申请，并出具安全生产行政许可申请受理通知书。根据本部门行政许可办理的实际情况，受理通知书应当载明以下内容：事项名称、受理通知号、

申请人及联系电话、受理机构、受理人及联系电话、材料清单（或者加盖注有“所有材料齐全”字样的印章）、法定办结时限、承诺办结时限、批准文书发放方式、办理进程查询方式、收费状况等。

（5）对于申请事项受理后依法需要听证、检测、检验、鉴定、专家评审等的，应当在受理通知书上注明。

（6）安全生产行政许可受理通知书、不予受理决定书应当注明日期，加盖应急管理部门印章或者行政许可专用章。

3. 审查。对已经受理的行政许可申请，应当按照下列规定审查：

（1）对申请材料的审查应当按照申请事项所依据的法律、法规、规章、标准等要求进行：

①许可申请材料反映的情况与规定的行政许可条件是否一致；

②许可申请事项是否直接关系他人的重大利益；

③许可申请事项是否属于涉及公共安全的重大事项；

④其他应当依法审查的事项。

（2）对申请材料的审查，可以采取以下方式：

①当面询问申请人及与申请材料内容有关的人员；

②根据材料之间的内容进行相互印证或者根据本部门掌握的信息与申请材料进行印证；

③审查人员到实地审查核实；

④听取申请人、利害关系人意见；

⑤召开专家论证、评审会；

⑥对有关设备、设施、工具等依法采取检验、检测、勘验等核查措施。

(3) 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，应急管理部门应当指派两名以上工作人员进行核查。

(4) 申请事项直接关系他人重大利益的，应急管理部门应当告知利害关系人。

利害关系人或者申请人可以以书面或者口头方式提出陈述申辩。应急管理部门应当听取申请人、利害关系人的意见。

(5) 对申请材料审查完毕后，审查人员应当出具审查意见，报应急管理部门负责人审查批准。

4. 作出决定。对安全生产行政许可审查后，应急管理部门应当按照下列规定作出行政许可决定：

(1) 申请人提交的材料齐全，符合法定形式，能够当场作出许可决定的，应当当场作出行政许可决定。

(2) 除可以当场作出许可决定的外，应当自受理申请之日起 20 日内作出行政许可决定。20 日内不能作出决定的，经本应急管理部门负责人批准，可以延长 10 日，并应当将延长期限的理由告知申请人。但法律、法规另有规定的，依照其规定。

(3) 申请人的申请符合法定条件、标准的，作出准予行政许可决定，并自作出决定之日起 10 日内向申请人颁发、送达行政许可证件，或者加贴标签、加盖检验、检测、检疫印章。

(4) 决定不予行政许可的，应当依法作出不予行政许可的书面决定，载明不予行政许可的理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

(5) 依法应当先经下级应急管理部门审查后报上级应急管理部门决定的行政许可，下级应急管理部门应当自其受理行政许可申请之日起 20 日内，将初步审查意见和全部申请材料直接报送上级应急管理部门。但是法律、法规另有规定的，依照其规定。

上级应急管理部门不得要求申请人重复提供申请材料。

7.2 听证

1. 基本要求。法律、法规、规章规定实施安全生产行政许可应当听证的事项，或者应急管理部门认为需要听证的其他涉及公共利益的重大行政许可事项，应急管理部门应当向社会发布公告，并举行听证。

申请听证的，应当在公告期内，将申请听证人的姓名或者单位名称、申请听证的理由、联系方式向听证机关登记。

登记人数不满 30 人的，可以全部参加听证；超过 30 人的，参加听证的人员由听证机关根据公开、公平、合理的原则确定，但不得少于 30 人。

公告期满无人申请听证的，不举行听证。

2. 听证告知。安全生产行政许可直接涉及申请人与他人之间重大利益关系的，应急管理部门在作出安全生产行政许可决定前，应当告知申请人、利害关系人享有听证的权利。

申请人、利害关系人要求听证的，应当在被告知听证权利之日起 5 日内提出听证申请。

3. 组织听证。申请人、利害关系人依法提出听证要求的，

应急管理部门应当自提出听证要求起 20 日内组织听证。应急管理部门应当在举行听证的 7 日前将举行听证的时间、地点通知申请人、利害关系人，必要时予以公告。听证应当公开举行。

4. 听证委托。申请人、利害关系人可以委托代理人参加听证。申请人、利害关系人委托代理人参加听证的，应当提交委托书。

5. 申请人、利害关系人或者其代理人应当按时参加听证。申请人、利害关系人或者其代理人有正当理由要求听证延期的，应当在举行听证的 3 日前提出；是否准许，由应急管理部门决定。

6. 听证程序。组织行政许可听证按照下列程序进行：

（1）听证机关应当指定审查该行政许可申请的工作人员以外的人员为听证主持人；

（2）听证主持人宣布听证事由与听证纪律，核对申请人、利害关系人身份，告知相关权利与义务，询问是否申请回避。申请人、利害关系人申请主持人回避的，听证主持人应当宣布暂停听证，报请应急管理部门负责人决定是否回避；申请记录人、鉴定人回避的，由听证主持人当场决定；

（3）审查该行政许可申请的工作人员应当提供审查意见及其证据、理由等，申请人、利害关系人可以提出证据，并进行申辩和质证。

7. 制作听证笔录。听证应当制作笔录。听证笔录应当包括下列事项：

（1）事由；

- (2) 举行听证的时间、地点；
- (3) 听证主持人、记录人姓名、职务；
- (4) 申请人姓名或者名称、代理人姓名；
- (5) 利害关系人姓名或者名称、代理人姓名；
- (6) 审查该行政许可申请的工作人员姓名；
- (7) 审查该行政许可申请的工作人员的审查意见及证据、理由等；
- (8) 申请人、利害关系人的陈述、申辩、质证的内容及提出的证据；
- (9) 其他需要载明的事项。

听证笔录应当经听证主持人、记录人和其他听证参加人确认无误后签名或者盖章。

8. 作出决定。应急管理部门应当根据听证笔录，作出行政许可决定。

7.3 变更及延期

1. 变更。被许可人要求变更行政许可事项的，应当向作出行政许可决定的应急管理部门提出申请；符合法定条件、标准的，应急管理部门应当依法办理变更手续。

2. 延期。被许可人申请延续依法取得的安全生产行政许可的有效期的，应当在该行政许可有效期届满 30 日前向作出行政许可决定的应急管理部门提出申请。但是法律、法规、规章另有规定的，依照其规定。

应急管理部门应当根据被许可人的申请，在该行政许可有

效期届满前作出是否准予延续的决定。逾期未作决定的，视为准予延续。

7.4 撤销、注销及吊销

1. 撤销。有下列情形之一的，作出行政许可决定的应急管理部门或者其上级应急管理部门，根据利害关系人的请求或者依据职权，可以撤销行政许可：

（1）应急管理部门工作人员滥用职权、玩忽职守作出准予行政许可决定的；

（2）超越法定职权作出准予行政许可决定的；

（3）违反法定程序作出准予行政许可决定的；

（4）对不具备申请资格或者不符合法定条件的申请人准予行政许可的；

（5）依法可以撤销行政许可的其他情形。

被许可人以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政许可的，应当予以撤销。

撤销行政许可，可能对公共利益造成重大损害的，不予撤销。但应当按照《中华人民共和国行政许可法》等的规定，对有关当事人予以处理。

2. 注销。有下列情形之一的，作出行政许可决定的应急管理部门应当依法办理有关行政许可的注销手续：

（1）行政许可有效期届满未延续的；

（2）赋予公民特定资格的行政许可，该公民死亡或者丧失行为能力的；

(3) 法人或者其他组织依法终止的；

(4) 行政许可依法被撤销、撤回，或者行政许可证件依法被吊销的；

(5) 因不可抗力导致行政许可事项无法实施的；

(6) 法律、法规规定的应当注销行政许可的其他情形。

3. 吊销。生产经营单位不具备有关法律、行政法规和国家标准或者行业标准规定的安全生产条件，经停产停业整顿仍不具备安全生产条件的，应当提请有关人民政府予以关闭；应急管理部门应当依法吊销其有关行政许可。

应急管理部门应当加强对取得安全生产许可证的生产经营单位的监督检查，发现其不再具备安全生产条件的，应当暂扣或者吊销其安全生产许可证。

事故发生单位对事故发生负有责任的，由应急管理部门依法暂扣或者吊销其与安全生产有关的许可证。

承担安全评价、检测、检验工作的技术服务机构出具虚假证明的，应急管理部门应当依法暂扣或者吊销其相应资质及其相关人员的执业资格。

7.5 实施行政许可的期限

应急管理部门作出行政许可决定，依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审的，所需时间不计算在相关行政许可的法定期限内。应急管理部门应当将所需时间书面告知申请人。

实施行政许可的期限以工作日计算，不含法定节假日。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国行政许可法》

《中华人民共和国行政处罚法》

第四编 现场（非现场）检查

第八章 检查前准备

8.1 了解相关情况

1. 对初次进行监督检查的生产经营单位，应当了解生产经营单位的地理位置、生产经营规模、行业性质及相关人员的联系方式等情况，准备和熟悉相关的法律、法规、规章、标准和规范性文件等。

2. 对再次检查的生产经营单位，应当事先查阅上一次检查时的档案资料，准备和熟悉相关的法律、法规、规章、标准和规范性文件等。

3. 对责令限期改正违法行为或者限期排除事故隐患的生产经营单位，生产经营单位提出复查申请或者整改期限届满的，应急管理部门应当自收到申请或者期限届满之日起10日内进行复查。

8.2 编制检查方案

1. 编制主体。对生产经营单位开展行政执法检查前，检查人员应当依照相关要求，综合分析被检查单位生产经营性质、重点场所部位、重点工艺环节、重点设施设备等因素，有针对性地制定《现场（非现场）检查方案》，并经所在应急管理部门负责人审核批准后实施。

专项检查或者根据投诉举报、转办交办、数据监测等线索开展的检查也应当按照要求履行相应的审批程序。

2. 编制原则。编制《现场（非现场）检查方案》应当遵循依据准确、结合实际、突出重点的原则。

3. 检查内容。应当包括被检查单位的名称、类型等基本信息，监督检查的方式和重点内容、行政执法人员的组成以及其他应当明确的情况，并按规定归档保存。重点内容应当突出对重大事故隐患的检查。

4. 情况紧急，需要当场实施检查的，应当及时报告并补办相关手续。

8.3 证件及文书准备

主要包括：行政执法证件，相关法律、法规、规章及标准、规程，行政检查通知书和各种执法文书等。

对生产经营单位开展检查时，应当按照要求出示行政执法证件、出具行政检查通知书。

8.4 装备准备

主要包括：开展安全生产监督检查所需的执法车辆、移动执法终端、执法记录仪、便携式打印机、笔记本电脑、检测工具仪器等。

8.5 其他规定

安全生产行政执法人员开展现场监督检查，应当根据被检查单位作业现场有关职业危害因素等，配备必要的个体防护装备。

应急管理部门可以邀请安全生产技术、管理服务机构和专家协助开展安全检查。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《安全生产违法行为行政处罚办法》

《国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见》(国办发〔2024〕54号)

《控制对企业进行经济检查的规定》(国经贸监督〔1999〕706号)

《应急管理部关于严格规范安全生产执法行为的通知》(应急〔2025〕11号)

第九章 现场、非现场检查

9.1 现场检查一般程序

坚持严格执法与指导服务并重，推行“启动会+现场执法检查+总结会”“企业相关负责人+岗位操作人员全过程在场”和“执法+专家”工作模式，进一步加强安全生产执法工作的严肃性、权威性、实效性。

1. 启动会。进行现场执法检查前召开启动会。参会人员应包括：负有管辖权的应急管理部门至少 2 名执法检查人员；被检查单位相关负责人以及现场岗位员工等。会议召开前应确认参会人员是否到齐。如被检查单位人员未全部到场，执法检查人员应当作出书面记录，并由被检查单位其他参会人员签字。启动会的主要流程：

（1）执法人员表明身份，出示行政执法证件、出具行政检查通知书，确认参会人员已到会；

（2）执法人员说明来意，告知执法检查事项及权利；

（3）被检查单位承诺如实提供有关信息，配合检查工作；

（4）执法人员接受被检查单位安全生产管理人员进行的入厂安全教育。

2. 现场执法检查。依据现场检查方案所列检查事项逐项开展执法检查工作。现场执法检查的基本方式如下：

（1）听取情况介绍。

进行执法检查，可以听取被检查单位关于本次执法检查开

展相关的安全生产工作情况介绍，可以视具体情况在启动会中一并进行。

（2）实施现场执法检查。

执法人员进行现场执法检查时，应当依照现场检查方案，对生产经营单位的有关安全生产文件资料 and 生产经营场所进行检查，对检查中发现的问题，应当及时询问核实，并做好相应记录。

（3）专家协助执法。

在进行执法检查时，聘请专家与执法人员一同对企业进行现场检查，推行“说理式”执法，注重适用法律答疑解惑，提供安全咨询和整改援助，将服务寓于执法之中。

3. 总结会。现场执法检查结束后召开总结会，参加人员同启动会。会议召开前应确认参会人员是否到齐。总结会的主要议程：

（1）执法人员（专家）讲解执法检查发现的问题和违法行为，就整改措施与企业进行沟通交流；

（2）执法人员向企业告知《现场检查记录》《现场处理措施决定书》（如有）或者《责令限期整改指令书》（如有）等文书内容；

（3）听取被检查单位对执法检查情况及整改要求等的陈述申辩；

（4）企业对执法文书的内容确认无误后，由执法人员和被检查单位的相关负责人签字确认，并向企业下达相关执法文书。

如检查发现企业有违法违规行为需要进行立案处罚或者行

政强制的，执法人员应当依照本手册第五编、第六编的有关规定采取相关措施，做好工作衔接。

9.2 现场检查方式

应急管理部门根据职责，对生产经营单位遵守有关安全生产的法律、法规、规章以及国家标准、行业标准和规程的情况进行监督检查。

安全生产行政执法人员应当全程使用“互联网+执法”等信息化系统开展现场检查，鼓励和支持视频监控、图像识别、机器人、人工智能大模型等先进技术和装备在现场检查中的应用。

9.3 现场检查规范用语指引

1. 启动会。

（1）表明身份。如：你好。我们是×××应急管理厅（局）执法人员×××，×××，这是我们的执法证件（出示证件）。

（2）告知执法检查事项。如：根据××工作计划（或者举报投诉等），今天依法对你单位进行安全生产执法检查，执法检查的流程包括启动会、现场执法检查、总结会等环节。请你单位主要负责人、安全管理人员和有关岗位员工全程参加。

对你单位进行安全生产执法检查的重点内容为××，请予以配合。

（3）告知执法检查场所（部位）。如：请配合我们对你单位的××场所（部位）进行检查。

（4）告知权利。如：如果你认为在场的执法人员与你有利

害关系，可能影响公正处理的，你有权申请回避。

（5）要求对方介绍情况。如：请介绍你单位关于本次执法检查内容开展的相关安全生产工作。

执法检查中，我们将严格遵守工作纪律和要求，确保本次执法检查透明、规范、合法、公正。

2. 现场执法检查。

（1）要求对方提供有关资料时，应当清楚告知所依据法律、法规、规章及所要检查的资料名称。如：根据《中华人民共和国安全生产法》第六十五条规定，请你提供××证照（许可证、资质证书、特种作业人员证件及其他有关文件等资料），对涉及你单位的技术秘密和业务秘密，我们将依法为你保密，请予配合。

（2）发现违法行为或者隐患，可以当场纠正的，应当予以当场纠正。如：现在请按照规定将××的生产车间的安全出口打开。

（3）情况紧急，需要当场实施行政强制措施的，应当当场告知当事人采取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。如：经查实，你（单位）有×××现状（违法行为），违反了《××××》第×条第×款（项）规定，依据《××××》第×条第×款（项）的规定，我厅（局）现决定当场采取××强制措施。

（4）决定当场收缴罚款时，应当准确无误地告知缴纳罚款的依据和具体数额，并当场向当事人出具国务院财政部门或者省、自治区、直辖市人民政府财政部门统一制发的专用票据。

如：这是缴纳票据，请核对。

（5）制作《现场检查记录》和《调查询问笔录》，应当要求当事人签字确认。如：这是《现场检查记录》和《调查询问笔录》，请仔细核对，如无误，请在此处签字捺印。

如遇当事人拒绝在有关执法文书上签字，应当告知拒绝签字后果，并注明情况。如：请你再次考虑是否签字，如果你拒绝签字，我们将记录在案，依法处理。

（6）当事人妨碍公务时，应当告知对方不得妨碍公务，并告知具体法律后果。如：请保持冷静！我们是×××应急管理厅（局）执法人员，正在依法执行公务，请你予以配合。如果你单位继续拒绝我们监督检查的，依据《中华人民共和国安全生产法》第一百零八条，我们有权对你单位处以两万元以上二十万元以下的罚款。对直接负责的主管人员和其他直接责任人员处一万元以上两万元以下的罚款。

如果有以暴力、威胁方法阻碍执法人员依法执行公务的，应当告知当事人法律后果。如：若你继续以威胁方法阻碍我们执法，将有可能触犯《中华人民共和国刑法》第二百七十七条，涉嫌妨害公务罪，受到刑事处罚。

3. 总结会。

（1）介绍现场执法检查情况。如：×××应急管理厅（局）根据××工作计划（或者投诉举报等）对你单位进行了执法检查，查阅了××等资料，对××进行了现场检查，并就有关情况和问题向有关人员进行了问询。通过对你单位的执法检查，发现存在×个方面的问题，一是×××××××，二是××××

××。请从×个方面在×时限内予以整改，一是×××××××，二是×××××××。

对执法检查发现的问题和违法行为，×××应急管理厅（局）执法人员填写了《现场检查记录》和《调查询问笔录》，请你单位负责人确认，如无异议，请签字。

（2）如发现的问题需整改，应当向被检查单位负责人说明。如：对你单位检查后发现了×项安全生产违法行为，我厅（局）依法拟下达《责令限期整改指令书》（现场宣读《责令限期整改指令书》），你单位应当按照《责令限期整改指令书》上的时限要求依法进行整改。请你单位负责人确认，如无异议，请签字。我们的联系电话是×××，在整改中有什么问题，请及时与我们联系。因不可抗力无法在规定期限内完成的，请于整改期限届满前10日内向我厅（局）提出书面延期申请，我们将自收到申请之日起5日内书面答复是否准予延期。如果逾期未按要求完成整改，我厅（局）将依据×××××的规定，对你单位作出×××××的处理。

我厅（局）将在规定期限内对你单位有关违法行为、事故隐患整改情况进行复查，你单位提前完成整改的，也可以申请我厅（局）安排时间提前进行复查。请予以配合，再见。

9.4 现场检查记录

监督检查结束后，安全生产行政执法人员应当制作《现场检查记录》，将检查的时间、地点、内容、发现的问题及其处理情况如实记录，并由安全生产行政执法人员和被检查单位的相

关负责人签字；被检查单位的相关负责人拒绝签字的，安全生产行政执法人员应当将情况记录在案，并向其所属应急管理部门报告。

制作《现场检查记录》应当符合下列要求：

1. 检查场所。注明场所名称，对多个独立场所，应分别作出准确的描述。

2. 检查时间。检查时间应具体到检查起止时间的年、月、日、时、分。

3. 检查情况。按照检查过程详细记录检查的内容、方法、结果等。检查情况要客观、准确，如实记载安全生产行政执法人员在现场观察到的实际情况，反映其客观的原始状态。涉及专业性检查时，应当使用专业性规范用语。对于检查发现的问题，应有法律、法规、规章或者国家标准、行业标准和规程作为依据。

9.5 现场处理措施

应急管理部门及其行政执法人员在监督检查时发现生产经营单位存在违法行为或者事故隐患的，应当按照下列规定采取现场处理措施：

（1）对检查中发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者要求限期改正；

（2）对检查中发现的事故隐患，应当责令立即排除；

（3）重大事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，应当责令从危险区域内撤出作业人员，责令暂时停产停业、

停止建设、停止施工或者停止使用相关设施、设备，限期排除事故隐患；

（4）依法应当采取的其他现场处理措施。

重大事故隐患排除后，经审查同意，方可恢复生产经营和使用。

现场处理措施文书中应当指明生产经营单位存在的违法行为或者生产安全事故隐患、所采取的现场处理措施和对应的法律依据。

整改期限原则上由安全生产行政执法人员根据违法行为或者存在的生产安全事故隐患的风险、整改难易程度等因素合理确定。因不可抗力无法在规定期限内完成的，应当在进行整改的同时，于期限届满前 10 日内提出书面延期申请，应急管理部门应当在收到申请之日起 5 日内书面答复是否准予延期。

责令暂时停产停业、停止建设、停止施工或者停止使用相关设施、设备的期限一般不超过 6 个月；法律、行政法规另有规定的，从其规定。

9.6 其他处理措施

1. 立案查处。对检查中发现生产经营单位或者有关人员有违反安全生产法律法规的行为，依法应当给予行政处罚的，按照本手册第五编有关规定实施行政处罚。

2. 查封、扣押。对有根据认为不符合保障安全生产的国家标准或者行业标准的设施、设备、器材，违法生产、储存、使用、经营、运输的危险物品，以及违法生产、储存、使用、经

营危险物品的作业场所，予以查封或者扣押，按照本手册第六编有关规定予以查封、扣押。

3. 移送。对发现存在的安全问题应当由其他有关部门进行处理的，按照本手册第七编有关规定及时移送其他有关部门处理。

9.7 异地检查

应急管理部门在办理跨行政区域案件时需要其他地区应急管理部门协查或者需要开展异地检查的，应当出具协助调查函。

收到协助调查函的应急管理部门对属于本部门职权范围的协助事项应当依法予以协助。

应急管理部门进行异地检查的，应当按照有关法律法规以及本手册的相关程序进行，严禁违规实施异地检查。

9.8 非现场检查

对生产经营单位采用视频连线、信息共享、智慧监管等非现场检查方式进行检查的，依据非现场检查方案所列检查事项逐项开展执法检查工作。对检查中发现的问题，应当及时询问核实，并做好相应记录。

非现场检查结束后，填写《非现场检查情况记录表》，对非现场检查情况进行记录。

非现场检查中涉及的其他事项可以参照现场检查的相关规定执行。

9.9 公示

应急管理部门应当通过政府网站或者本部门办事大厅、服务窗口等场所，在每年第一季度公布本年度监督检查计划的编制情况及上一年度的计划执行情况，及时公布安全生产执法检查及“双随机”抽查情况。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国安全生产法》

《国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见》（国办发〔2024〕54号）

《应急管理行政执法人员依法履职管理规定》

《安全生产违法行为行政处罚办法》

《安全生产年度监督检查计划编制办法》（安监总政法〔2017〕150号）

第五编 行政处罚

第十章 行政处罚一般规定

10.1 行政处罚的种类

安全生产行政处罚种类：

1. 警告、通报批评；
2. 罚款、没收违法所得、没收非法财物、没收非法开采出的煤炭以及采掘设备；
3. 暂扣或者吊销有关许可证件，暂停或者撤销有关职业资格、岗位证书，降低有关资质等级；
4. 限制开展生产经营活动、责令停止建设、责令停产停业整顿、责令停产停业、责令关闭、限制从业；
5. 行政拘留；
6. 安全生产法律、行政法规规定的其他行政处罚。

10.2 行政处罚的管辖

1. 属地管辖。县级以上人民政府应急管理部门应当按照法律法规的规定，在各自的职责范围内对安全生产违法行为行政处罚行使管辖权。

安全生产违法行为的行政处罚，由安全生产违法行为发生地的县级以上人民政府应急管理部门管辖。中央企业及其所属企业、有关人员的安全生产违法行为的行政处罚，由安全生产违法行为发生地的设区的市级以上人民政府应急管理部门管辖。

暂扣或者吊销有关许可证件，暂停或者撤销有关执业资格、岗位证书和降低有关资质等级的行政处罚，由发证机关决定。其中，暂扣有关许可证件和暂停有关执业资格、岗位证书的期限一般不得超过6个月；法律、行政法规另有规定的，从其规定。

给予责令关闭的行政处罚，由应急管理部门报请县级以上人民政府按照国务院规定的权限决定。

给予行政拘留的行政处罚，由应急管理部门建议公安机关依照治安管理处罚的规定决定。

2. 指定管辖。两个以上应急管理部门对行政处罚案件都有管辖权的，由最先立案的部门管辖。

对管辖发生争议的，应当协商解决，协商不成的，报请共同的上一级应急管理部门指定管辖；也可以直接由共同的上一级应急管理部门指定管辖。

3. 移送管辖。对报告或者举报的安全生产违法行为，应急管理部门应当受理；发现不属于本部门管辖的，应当及时将案件移送有管辖权的部门。

受移送的应急管理部门对管辖权有异议的，应当报请共同的上一级应急管理部门指定管辖。应急管理部门发现存在的安全问题应当由其他有关部门进行处理的，应当及时依法移送。

4. 委托处罚。应急管理部门依照法律、法规、规章的规定，可以在其法定权限范围内书面委托符合《中华人民共和国行政处罚法》规定条件的组织实施行政处罚。

委托书应当载明委托的具体事项、权限、期限等内容。委

托的应急管理部门和受委托组织应当将委托书向社会公布。

委托的应急管理部门应当监督受委托组织实施行政处罚，并对其实施行政处罚的后果承担法律责任。

受委托组织在委托范围内，以委托的应急管理部门名义实施行政处罚；不得再委托其他组织或者个人实施行政处罚。

5. 其他。上级应急管理部门可以直接查处下级应急管理部门管辖的案件，也可以将其管辖的案件交由下级应急管理部门管辖。

下级应急管理部门可以将重大、疑难案件报请上级应急管理部门管辖。

上级应急管理部门有权对下级应急管理部门违法或者不适当的行政处罚责令改正。

10.3 行政执法人员要求

安全生产行政处罚应当由两名以上具有行政执法资格的安全生产行政执法人员实施，法律另有规定的除外。

安全生产行政执法人员应当依照有关规定参加执法培训和考核，取得执法证件。

10.4 回避

安全生产行政执法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。

当事人认为安全生产行政执法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，有权申请回避。

当事人提出回避申请的，应急管理部门应当依法审查。安全生产行政执法人员的回避，由派出其进行调查的应急管理部门的负责人决定；进行调查的应急管理部门负责人的回避，由该部门负责人集体讨论决定。

回避决定作出之前，不停止调查。

10.5 告知义务

应急管理部门在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利。

10.6 当事人陈述权和申辩权

当事人有权进行陈述和申辩。应急管理部门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，应当进行复核；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，应急管理部门应当采纳。

应急管理部门不得因当事人陈述、申辩而给予更重的处罚。

应急管理部门应当及时告知当事人违法事实，并采取信息化手段或者其他措施，为当事人查询、陈述和申辩提供便利。不得限制或者变相限制当事人享有的陈述权、申辩权。

10.7 证据种类

证据包括：

（一）书证；

- (二) 物证；
- (三) 视听资料；
- (四) 电子数据；
- (五) 证人证言；
- (六) 当事人的陈述；
- (七) 鉴定意见；
- (八) 勘验笔录、现场笔录。

证据必须经查证属实，方可作为认定案件事实的根据。

以非法手段取得的证据，不得作为认定案件事实的根据。

10.8 行政处罚的公示和全过程记录

应急管理部门应当依法对行政处罚的实施机关、立案依据、实施程序和救济渠道等信息进行公示。

应急管理部门应当依法以文字、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，归档保存。

对具有一定社会影响的行政处罚决定，应急管理部门应当依法公开。公开的行政处罚决定被依法变更、撤销、确认违法或者确认无效的，应急管理部门应当依法在3日内撤回行政处罚决定信息并公开说明理由。

10.9 应急处罚

应急管理部门为了控制、减轻和消除重大生产安全事故等突发事件引起的社会危害，对违反突发事件应对措施的行为，

依法快速、从重处罚。

10.10 保密义务

应急管理部门及其工作人员对实施行政处罚过程中知悉的国家秘密、商业秘密或者个人隐私应当依法予以保密。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国行政处罚法》

《安全生产违法行为行政处罚办法》

《国务院办公厅关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见》（国办发〔2018〕118号）

第十一章 行政处罚简易程序

11.1 适用范围

1. 简易程序即当场处罚程序，是指应急管理部门对案情简单清楚、处罚较轻的安全生产行政违法行为当场给予处罚所采用的程序。

2. 违法事实确凿并有法定依据，对个人处以 200 元以下、对生产经营单位处以 3000 元以下罚款或者警告的行政处罚的，安全生产行政执法人员可以当场作出行政处罚决定。法律另有规定的，从其规定。

11.2 处罚程序

1. 适用简易程序当场作出行政处罚决定的，安全生产行政执法人员应当遵循以下程序：

（1）向当事人或者有关人员出示有效的行政执法证件，表明身份；

（2）告知当事人拟作出行政处罚内容及事实、理由和依据；

（3）听取当事人的陈述和申辩，并制作《陈述申辩笔录》；

（4）按照有关规定，应当填写预定格式、编有号码的《行政（当场）处罚决定书》；

（5）将行政处罚决定书当场交付当事人，并由当事人签字确认。当事人拒绝签收的，应当在《行政（当场）处罚决定书》上注明；

(6) 及时报告行政处罚决定，并在作出行政处罚决定之日起 5 日内报所属应急管理部门备案。

2. 《行政（当场）处罚决定书》应载明下列内容：

(1) 当事人的基本情况；

(2) 当事人的违法行为；

(3) 行政处罚的种类；

(4) 行政处罚的依据，包括作出该行政处罚的事实依据和法律依据；

(5) 罚款数额（如果是警告则此项不写）；

(6) 行政处罚的时间及地点；

(7) 申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限；

(8) 作出行政处罚决定的应急管理部门的名称；

(9) 安全生产行政执法人员签名或者盖章。

3. 当场收缴罚款。有下列情形之一的，安全生产行政执法人员可以依法当场收缴罚款，同时向当事人出具国务院财政部门或者省、自治区、直辖市人民政府财政部门统一制发的专用票据：

(1) 依法给予 100 元以下罚款的；

(2) 不当场收缴事后难以执行的；

(3) 在边远、水上、交通不便地区，应急管理部门依照《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条、第五十七条的规定作出罚款决定后，当事人到指定的银行或者通过电子支付系统缴纳罚款确有困难，经当事人提出的。

当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起 2 日内交至所属

应急管理部门；在水上当场收缴的罚款，应当自抵岸之日起 2 日内交至所属应急管理部门；应急管理部门应当在 2 日内将罚款缴付指定银行。

除依法当场收缴的罚款外，当事人应当自收到行政处罚决定书之日起 15 日内，到指定的银行或者通过电子支付系统缴纳罚款。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国行政处罚法》

《安全生产违法行为行政处罚办法》

第十二章 行政处罚普通程序

12.1 立案

1. 立案时间。除依照简易程序当场作出的行政处罚外，应急管理部门对依职权或者通过投诉、举报、其他部门移送、上级交办等途径发现生产经营单位及其有关人员的违法行为线索，应当进行初步核查，并在 5 日内决定是否立案；情况复杂确实无法按期完成的，经应急管理部门负责人批准，可以延长 5 日。

事故类行政处罚应当在收到生产安全事故调查报告批复之日起 5 日内立案。

2. 立案条件。满足以下条件，应当予以立案：

- （1）有证据初步证明存在安全生产违法行为；
- （2）依据安全生产法律、法规、规章应当给予行政处罚的；
- （3）违法行为属于本部门管辖的；
- （4）违法行为未超过行政处罚时效的。

3. 审批。决定立案的，应当填写《立案审批表》并报本部门负责人批准，《立案审批表》应当载明案由、案件来源、案件名称、当事人、案件基本情况等内容，由两名以上安全生产行政执法人员负责调查处理。

12.2 调查取证

1. 进行案件调查取证时，安全生产行政执法人员不得少于

两名，并应当向当事人或者有关人员出示有效的执法证件，表明身份。

2. 制作询问或者检查笔录。安全生产行政执法人员应当全面、客观、公正地调查，收集有关证据；必要时，依照法律、法规的规定，可以进行检查。

询问或者检查应当制作笔录。笔录应当记载时间、地点、询问和检查情况，并由被询问人、被检查单位和安全生产行政执法人员签名或者盖章；被询问人、被检查单位要求补正的，应当允许。被询问人、被检查单位拒绝签名或者盖章的，安全生产行政执法人员应当在笔录上注明原因并签名。

3. 收集、调取书证、物证。收集、调取的书证、物证应当是原件、原物。调取原件、原物有困难的，可以提取与原件核对无误的复制件或者抄录件，也可以拍摄或者制作足以反映原件、原物外形或者内容的照片、录像等。

复制件、抄录件和照片、录像等应当由证据提供人或者安全生产行政执法人员核对无误后注明与原件或者原物一致以及原件、原物存放的单位及其处所，并由安全生产行政执法人员、证据提供人签名或者盖章。

个体经营且没有印章的生产经营单位，应当由该个体经营者签名。

4. 收集、调取的视听资料应当是有关资料的原始载体。调取视听资料原始载体有困难的，可以提取复制件，并注明制作方法、制作时间、制作人等。

收集、调取的电子数据应当是有关数据的原始载体。收集

电子数据原始载体有困难的，可以采用拷贝复制、委托分析、书式固定、拍照录像等方式取证，并注明制作方法、制作时间、制作人等。

应急管理部门可以指派或者聘请具有专门知识的人员，辅助安全生产行政执法人员对案件关联的电子数据进行调查取证。

5. 勘验检查。安全生产行政执法人员对与案件有关的物品、场所进行勘验检查时，应当通知当事人到场，制作勘验（检查）笔录，并由当事人核对无误后签名或者盖章。无法找到当事人，或者当事人在场确有困难、拒绝到场、拒绝签名盖章的，安全生产行政执法人员可以邀请有关基层组织的代表到场见证或者在场的其他人员作证，在勘验（检查）笔录中注明原因并签名；也可以采用录音、录像等方式记录有关物品、场所的情况后，再进行勘验检查。

6. 抽样取证。应急管理部门在收集证据时，可以采取抽样取证的方法。抽样取证时，应当通知当事人到场，制作抽样记录，并由当事人核对无误后签名或者盖章。无法找到当事人，或者当事人在场确有困难、拒绝到场、拒绝签名盖章的，安全生产行政执法人员可以邀请有关基层组织的代表到场见证或者在场的其他人员作证，在抽样记录中注明原因并签名；也可以采用录音、录像等方式进行记录。

7. 先行登记保存。在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经应急管理部门负责人批准，可以先行登记保存，制作并送达《先行登记保存证据通知书》。

情况紧急，需要当场采取先行登记保存措施的，安全生产行政执法人员应当在 24 小时内向应急管理部门负责人报告，并补办批准手续。应急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。

先行登记保存证据，应当通知当事人到场，当场清点，开具清单，并由当事人核对无误后签名或者盖章。无法找到当事人，或者当事人在场确有困难、拒绝到场、拒绝签名盖章的，安全生产行政执法人员可以邀请有关基层组织的代表到场见证或者在场的其他人员作证，在先行登记保存清单中注明原因并签名；也可以采用录音、录像等方式进行记录。

先行登记保存期间，当事人或者有关人员不得销毁或者转移证据。

对于先行登记保存的证据，应当在 7 日内作出以下处理决定：

（1）根据情况及时采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施；

（2）需要检测、检验、鉴定的，送交检测、检验、鉴定；

（3）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，决定采取查封、扣押等行政强制措施；

（4）违法事实成立依法应当予以没收的，作出行政处罚决定，予以没收；

（5）违法事实不成立，或者依法不应当予以没收、查封、扣押的，决定解除先行登记保存；

（6）法律、法规、规章规定的其他处理方式。

8. 通过其他方式收集固定证据。应急管理部门可以利用互联网信息系统或者设备收集、固定违法行为证据。用来收集、固定违法行为证据的互联网信息系统或者设备应当符合相关规定，确保所收集、固定电子数据的真实性、完整性。

9. 证据的检测、检验、鉴定。对相关证据需要进行检测、检验、鉴定的，应急管理部门应当依法委托具备相应条件的机构进行。

10. 应急管理部门因实施行政处罚的需要，可以向有关行政机关提出协助请求。除紧急情况外，协助请求应当以书面方式提出。

收到协助调查函的应急管理部门对属于本部门职权范围的协助事项应当依法予以协助。

12.3 审查

安全生产行政执法人员应当依法对案件情况进行全面审查，做到违法事实清楚，证据确实充分。

1. 决定给予行政处罚的案件，应急管理部门在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利，并向当事人送达《行政处罚告知书》。

当事人应当在收到行政处罚告知书之日起5日内进行陈述、申辩，或者依法提出听证要求，逾期视为放弃上述权利。

根据案件情况，在告知当事人前，负责承办案件的安全行政执法人员可以根据案件情况填写《行政执法有关事项审

批表》，连同有关证据材料一并报本部门负责人审批。

符合听证条件的，按照本手册第十三章规定的行政处罚听证程序处理。

2. 决定不予行政处罚的案件，应急管理部门在作出不予行政处罚决定之前，应当告知当事人拟作出的不予行政处罚决定的事实、理由、依据，并告知当事人依法享有的陈述、申辩等权利，并向当事人送达《不予行政处罚告知书》。

根据案件情况，在告知当事人前，负责承办案件的安全生产行政执法人员可以根据案件情况填写《行政执法有关事项审批表》，连同有关证据材料一并报本部门负责人审批。

3. 应急管理部门应当听取当事人陈述申辩，制作《陈述申辩笔录》，对当事人提出的事实、理由和证据进行复核；有关事实、理由或者证据成立的，应当予以采纳。

4. 法制审核。有下列情形之一的，在应急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：

（1）涉及重大公共利益的；

（2）直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；

（3）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；

（4）法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形。

应急管理部门中初次从事行政处罚决定法制审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。

对案情复杂、法律争议较大的案件，应急管理部门可以组织召开座谈会、专家论证会开展审核工作。

12.4 决定

1. 应急管理部门负责人应当及时对案件调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出以下决定：

（1）确有应受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；

（2）违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；

（3）违法事实不能成立的，不予行政处罚；

（4）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

对情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚，应急管理部门负责人应当集体讨论决定。

2. 行政处罚决定书载明的事项。应急管理部门给予行政处罚，应当制作相应的行政处罚决定书。行政处罚决定书应当载明下列事项：

（1）当事人的姓名或者名称、地址；

（2）违反法律、法规、规章的事实和证据；

（3）行政处罚的种类和依据；

（4）行政处罚的履行方式和期限；

（5）申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限；

（6）作出行政处罚决定的应急管理部门的名称和作出决定的日期。

行政处罚决定书必须盖有作出行政处罚决定的应急管理部門的印章。

3. 对当事人的违法行为依法不予行政处罚的，应急管理部门应当对当事人进行教育。

4. 行政处罚时限要求。应急管理部门应当自行政处罚案件立案之日起 90 日内作出行政处罚决定；由于案情复杂或者其他客观原因，不能在规定期限内作出决定的，经应急管理部门负责人批准，可以延长至 120 日；案情特别重大、复杂或者有其他特殊情况，需要进一步延长案件办理期限的，经上一级应急管理部门批准，可以延长至 180 日。

12.5 文书送达

1. 送达基本要求。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，应急管理部门应当依照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。

送达必须有送达回证，由受送达人在送达回证上记明收到日期，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。

2. 送达方式。

（1）直接送达。送达一般应当直接送交受送达人。

①受送达人是公民的，应当由本人签收。本人不在交他的同住成年家属签收，并在《文书送达回证》的备注栏内注明与受送达人的关系；

②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；

③受送达人已向应急管理部门指定代收人的，送交代收人签收。

（2）留置送达。受送达人或者他的同住成年家属拒绝接收的，送达人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《文书送达回证》上记明拒收的事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，将行政处罚决定书留在受送达人住所；也可以把行政处罚决定书留在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。有关基层组织和所在单位的代表，可以是受送达人的住所地的居民委员会、村民委员会的工作人员以及受送达人所在单位的工作人员。

（3）委托送达。直接送达确有困难的，可以委托当地应急管理部门代为送达，代为送达的应急管理部门收到文书后，必须立即交受送达人签收，以受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。

（4）邮寄送达。直接送达确有困难的，也可以邮寄送达，以回执上注明的收件日期为送达日期。

（5）公告送达。受送达人下落不明，或者用以上方式无法送达的，可以公告送达，自公告发出之日起经过 30 日，即视为送达。公告送达，应当在案卷中记明原因和经过。

（6）其他送达方式。应急管理部门可以要求受送达人签订送达地址确认书。受送达人同意并签订送达地址确认书的，应

急管理部门可以按照确认书约定的传真、电子邮件等方式将行政处罚决定书等行政处罚执法文书送达受送达人。传真、电子邮件等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。

12.6 特殊情况应对

安全生产行政执法人员在现场监督检查或者实施行政处罚的过程中，遇到拒绝、阻挠执法等特殊情形，应当按以下方式处理：

1. 录音、录像。根据现场情况开启录音、录像设备，对现场处置情况进行实时录音、录像。

2. 警示、责令改正。对相关人员直接进行警示，指出违法行为的法律后果。相关人员接受警示，及时改正配合检查的，继续进行检查，并及时将有关情况报告所属应急管理部门负责人或者执法机构负责人。

3. 报警和报告地方政府。警示无效或者遇到暴力抗法等情形的，应当保持冷静，不挑起肢体、语言冲突，不扩大事态发展，保证人身安全，立即报警，并立即报告所属应急管理部门负责人；应急管理部门负责人应当立即向所在地县级以上人民政府报告，请求采取应急处置措施，及时制止、处置妨碍执行公务、暴力抗法行为，保证安全生产行政执法人员的人身安全。

4. 遇到突发自然灾害、突发事件等情形造成检查不能正常进行时，可以中止执法。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国行政处罚法》

《安全生产违法行为行政处罚办法》

《国务院办公厅关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见》（国办发〔2018〕118号）

第十三章 行政处罚听证程序

13.1 听证告知

1. 需要告知听证的具体情形。

应急管理部门拟作出较大数额罚款、没收较大数额违法所得、没收较大价值非法财物、没收较大价值非法开采出的煤炭以及采掘设备、责令停止建设、责令停产停业整顿、责令停产停业、限制从业、降低有关资质等级、吊销有关许可证件、撤销有关执业资格、撤销有关岗位证书或者其他较重的行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求听证的权利，当事人要求听证的，应急管理部门应当组织听证。

前款所称“较大数额”“较大价值”，为省、自治区、直辖市人大常委会或者人民政府规定的数额；没有规定数额的，其数额对个人为2万元以上，对生产经营单位为10万元以上。

2. 通知当事人听证的时间、地点。

（1）当事人要求听证的，应当在应急管理部门告知后5日内提出。

（2）当事人提出听证要求后，应急管理部门应当在收到申请之日起15日内举行听证会，并在举行听证会的7日前，通知当事人及有关人员听证的时间、地点。

（3）当事人应当按期参加听证。当事人有正当理由要求延期的，经组织听证的应急管理部门负责人批准可以延期1次；当事人及其代理人无正当理由拒不出席听证或者未经许可中途

退出听证的，视为放弃听证权利。

13.2 听证的组织

1. 听证参加人。听证参加人由听证主持人、听证员、案件调查人员、当事人及其代理人、书记员组成。

听证主持人、听证员、书记员应当由组织听证的应急管理部门负责人指定的非本案调查人员担任。

当事人可以委托 1 至 2 名代理人参加听证，并提交委托书。

当事人一方人数为 10 人以上的，应当推选代表参加听证。推选有困难的，应急管理部门可以与当事人协商确定代表，协商不成的，可以采取抽签的方式确定。代表人数一般不超过 5 人，应急管理部门认为有必要的，可以适当增加人数。

为保障听证顺利进行，应急管理部门可以邀请需要当场接受询问、出具证据或者提供专业服务的鉴定人员、勘验人员、翻译人员以及其他专业人员参加听证。

当事人认为主持人与本案有直接利害关系的，有权申请回避。

2. 当事人的权利义务。当事人在听证中的权利和义务：

（1）有权对案件涉及的事实、适用法律及有关情况进行陈述和申辩；

（2）有权对案件调查人员提出的证据质证并提出新的证据；

（3）如实回答主持人的提问；

（4）遵守听证会场纪律，服从听证主持人指挥。

3. 听证公开。除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私依法予以保密外，听证应当公开举行。

4. 听证会纪律。参加听证会，应当遵守以下纪律：

- (1) 未经主持人允许不得发言、提问；
- (2) 未经主持人允许不得录音、录像和拍照；
- (3) 未经主持人允许不得中途退场；
- (4) 不得使用侮辱性、要挟性语言和其他不文明语言；
- (5) 不得有其他干扰听证活动正常进行的行为。

5. 当事人不承担行政机关组织听证的费用。

13.3 听证基本程序

1. 听证按照下列程序进行：

(1) 书记员宣布听证会场纪律、当事人的权利和义务；听证主持人宣布案由，核实听证参加人名单，宣布听证开始；

(2) 案件调查人员提出当事人的违法事实、出示证据，说明拟作出的行政处罚的内容及法律依据；

(3) 当事人或者其代理人对案件的事实、证据、适用的法律等进行陈述和申辩，提交新的证据材料；

(4) 听证主持人就案件的有关问题向当事人、案件调查人员、证人询问；

(5) 案件调查人员、当事人或者其代理人相互辩论；

(6) 当事人或者其代理人作最后陈述；

(7) 听证主持人宣布听证结束。

听证笔录应当当场交当事人或者其代理人核对无误后签字

或者盖章。当事人或者其代理人拒绝签字或者盖章的，由听证主持人在笔录中注明。

2. 中止听证。有下列情形之一的，应当中止听证：

- （1）需要重新调查取证；
- （2）需要通知新证人到场作证的；
- （3）因不可抗力无法继续进行听证的。

3. 终止听证。有下列情形之一的，应当终止听证：

- （1）当事人撤回听证要求的；
- （2）当事人及其代理人无正当理由拒不出席听证或者未经许可中途退出听证的；
- （3）拟作出的行政处罚决定已经变更，不适用听证程序的。

4. 提出处理意见。听证结束后，听证主持人应当依据听证情况，填写听证会报告书，提出处理意见并附听证笔录报应急管理部门负责人审查。应急管理部门应当根据听证笔录，按照本手册第十二章的规定作出决定。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国行政处罚法》

《安全生产违法行为行政处罚办法》

第十四章 行政处罚的裁量及执行

14.1 行政处罚的裁量

1. 应急管理部门在对安全生产违法行为实施行政处罚时，应当根据立法目的和行政处罚的原则，在法律、法规、规章规定的行政处罚的种类和幅度内，综合考量违法行为的事实、性质、手段、情节、改正措施、社会危害程度和本地区经济社会发展状况等因素，正确、适当地确定行政处罚的种类、幅度或者作出不予行政处罚决定。

应急管理部门在行使行政处罚裁量权时，应当参照应急管理部公布的《应急管理行政处罚裁量权基准》实施。

各省、自治区、直辖市和设区的市级应急管理部门可以依照法律、法规、规章以及上级行政机关制定的行政处罚裁量权基准，制定本行政区域（执法管辖区域）内的行政处罚裁量权基准。《应急管理行政处罚裁量权基准》施行前，已经制定并实施本地区应急管理行政处罚裁量权基准的省份，可结合实际继续使用原基准，并确保本省份各级应急管理部门使用基准的一致性。

县级应急管理部门可以在法定范围内，对上级应急管理部门制定的行政处罚裁量权基准适用的标准、条件、种类、幅度、方式、时限予以合理细化量化。

2. 行使行政处罚裁量权，应当遵循以下原则：

（1）程序法定原则。严格遵守法律、法规、规章规定的程

序。

(2) 公正、公开的原则。依法维护公民、法人和其他组织的合法权益，确保行政处罚裁量权基准行使的合法性和合理性。

(3) 以事实为依据、以法律为准绳的原则。全面分析违法行为的主体、客体、主观方面、客观方面等因素，综合裁量，合理确定应否给予行政处罚或者应当给予行政处罚的种类、情形、适用条件和幅度。

(4) 过罚相当和处罚与教育相结合的原则。给予行政处罚的种类、幅度应当与安全生产违法行为的事实、性质、情节以及社会危害程度相当。

3. 对同一类违法主体实施的性质相同、情节相同或者相近、危害后果基本相当的违法行为，在行使行政处罚裁量权时，适用的法律依据、处罚种类应当基本一致，处罚幅度应当基本相当，处理结果应当基本一致。

4. 一事不再罚。对当事人的同一个安全生产违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。同一个安全生产违法行为违反多个法律规范应当给予罚款处罚的，按照罚款数额高的规定处罚。

5. 合并处罚的情形。当事人违反不同的法律规定，或者违反同一条款的不同违法情形，有两个以上应当给予行政处罚的安全生产违法行为的，应当适用不同的法律规定或者同一法律条款规定的不同违法情形，分别裁量，合并处罚。

6. 从轻或者减轻处罚的情形。

已满十四周岁不满十八周岁的未成年人有违法行为的，应

当从轻或者减轻行政处罚。

尚未完全丧失辨认或者控制自己行为能力的精神病人、智力残疾人有违法行为的，可以从轻或者减轻行政处罚。

当事人有下列情形之一的，应当依法从轻或者减轻行政处罚：

（1）主动消除或者减轻违法行为或者事故危害后果的；

（2）受他人胁迫或者诱骗实施违法行为的；

（3）主动供述应急管理部门及其他行政机关尚未掌握的违法行为的；

（4）配合应急管理部门查处违法行为或者进行事故调查有立功表现的；

（5）法律、法规、规章规定其他应当从轻或者减轻行政处罚的。

有从轻处罚情节的，应当在依法可以选择的处罚种类和处罚幅度内，适用较轻、较少的处罚种类或者较低的处罚幅度。

有减轻处罚情节的，应当适用法定行政处罚最低限度以下的处罚种类或者处罚幅度，包括应当并处时不并处、在法定最低罚款限值以下确定罚款数额等情形。

作出减轻处罚决定的，应当经应急管理部门负责人集体讨论决定。

7. 从重处罚的情形。

有下列情形之一的，应当依法从重处罚：

（1）因同一违法行为受过刑事处罚，或者一年内因同一种违法行为受过行政处罚的；

(2) 拒绝、阻碍或者以暴力方式威胁安全生产行政执法人员执行职务的；

(3) 伪造、隐匿、毁灭证据的；

(4) 对举报人、证人和安全生产行政执法人员打击报复的；

(5) 法律、法规、规章规定其他应当从重处罚的。

应急管理部门为了控制、减轻和消除重大生产安全事故等突发事件引起的社会危害，对违反突发事件应对措施的行为，依法快速、从重处罚。

当事人存在从重处罚情节的，应当在依法可以选择的处罚种类和处罚幅度内，适用较重、较多的处罚种类或者较高的处罚幅度。

8. 不予处罚的情形。

不满十四周岁的未成年人有违法行为的，不予行政处罚，责令监护人加以管教。

精神病人、智力残疾人在不能辨认或者不能控制自己行为时有违法行为的，不予行政处罚，但应当责令其监护人严加看管和治疗。

违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的，不予行政处罚。初次违法且危害后果轻微并及时改正的，可以不予行政处罚。

当事人有证据足以证明没有主观过错的，不予行政处罚。法律、行政法规另有规定的，从其规定。

对当事人的违法行为依法不予行政处罚的，应急管理部门应当对当事人进行教育。

除已经按照规定制定轻微违法不予处罚事项清单外，根据“违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的”或者“初次违法且危害后果轻微并及时改正的”对有关违法行为作出不予处罚决定的，应当经应急管理部门负责人集体讨论决定。

9. 案件承办人员应当在《案件处理呈批表》中列明当事人的全部违法行为及每个违法行为的裁量结果，并列明所依据的裁量权基准；具有法定从重、从轻、不予处罚等情形的，要列明法律、法规、规章的具体依据。

14.2 行政处罚的执行

1. 延期（分期）缴纳罚款。

当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，经当事人申请和应急管理部门批准，可以暂缓或者分期缴纳。

2. 依法没收的非法财物的处理。

对依法没收的非法财物，除依法应当予以销毁的物品外，必须按照国家规定公开拍卖或者按照国家有关规定处理。

3. 强制执行。

当事人逾期不履行行政处罚决定的，作出行政处罚决定的应急管理部门应当根据情况，依法采取通知有关单位停止供电、停止供应民用爆炸物品，加处罚款，将查封、扣押的财物拍卖抵缴罚款，申请人民法院强制执行等措施。具体按照本手册第六编有关规定执行。

14.3 结案

1. 适用条件。行政处罚案件有下列情形之一的，应当予以结案：

（1）行政处罚决定已由当事人履行完毕的；

（2）依法申请人民法院强制执行行政处罚决定，人民法院依法受理的；

（3）依法作出不予行政处罚决定的；

（4）其他应予结案的情形。

2. 填写《结案审批表》。行政处罚案件终结后，安全生产行政执法人员应当在 10 日内填写《结案审批表》，由应急管理部门负责人批准结案。

3. 归档。安全生产行政处罚案件结案后，应当按照要求对行政处罚案件涉及的全部材料按照档案管理规定进行归档。

14.4 备案

应急管理部门应当依法及时将有关案件报请备案。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国行政处罚法》

《安全生产违法行为行政处罚办法》

《国务院办公厅关于进一步规范行政裁量权基准制定和管理工作的意见》（国办发〔2022〕27 号）

《应急管理行政裁量权基准暂行规定》

《应急管理行政处罚裁量权基准》（应急〔2024〕90 号）

第六编 行政强制

第十五章 行政强制一般规定

15.1 行政强制概念

安全生产行政强制是指应急管理部门为预防和制止安全生产违法行为，或者为保证行政决定的履行而对行政相对人采取的强制行为。行政强制分为行政强制措施和行政强制执行。

1. 行政强制措施。行政强制措施是指应急管理部门在行政管理过程中，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等情形，依法对公民、法人或者其他组织的财物实施暂时性控制的行为。

2. 行政强制执行。行政强制执行是指应急管理部门或者应急管理部门申请人民法院，对不履行行政决定的公民、法人或者其他组织，依法强制履行义务的行为。

15.2 行政强制原则及要求

1. 应急管理部门实施行政强制，应当遵循以下原则：

（1）法定原则。实施行政强制应当有法定依据，遵循法定权限、范围、条件和程序。

（2）适当原则。实施行政强制应当兼顾公共利益和当事人合法权益，正确适用法律、法规，选择适当的行政强制方式，以达到行政管理目的为限度。

（3）不得滥用原则。行政强制措施不得滥用，采取其他行政管理措施不能达到管理目的时，才可以依法实施行政强制。

（4）教育与强制相结合原则。实施行政强制应当坚持教育与强制相结合。

2. 应急管理部门及其行政执法人员不得利用行政强制权为单位或者个人谋取利益。

3. 应急管理部门履行安全监管职责，依照法律、法规的规定，实施行政强制措施。违法行为情节显著轻微或者没有明显社会危害的，可以不采取行政强制措施。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国行政强制法》

第十六章 行政强制措施

16.1 一般程序

1. 行政强制措施由法律、法规规定的应急管理部门在法定职权范围内实施。行政强制措施权不得委托。

行政强制措施应当由应急管理部门具备资格的安全生产行政执法人员实施，其他人员不得实施。

2. 应急管理部门实施行政强制措施应当遵守下列规定：

（1）实施前须向本部门负责人报告并经批准；对影响重大的行政强制措施应由本部门负责人集体讨论决定，并制定相应应急预案；

（2）由两名以上安全生产行政执法人员实施；

（3）出示执法证件；

（4）通知当事人到场；

（5）当场告知当事人采取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；

（6）听取当事人的陈述和申辩；

（7）制作现场笔录；

（8）现场笔录由当事人和安全生产行政执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；

（9）当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和安全生产行政执法人员在现场笔录上签名或者盖章；

（10）法律、法规规定的其他程序。

3. 情况紧急，需要当场实施行政强制措施的，安全生产行政执法人员应当在 24 小时内向应急管理部门负责人报告，并补办批准手续。应急管理部门负责人认为不应当采取行政强制措施的，应当立即解除。

16.2 查封、扣押

1. 查封、扣押的条件。应急管理部门在开展安全生产行政执法工作过程中，对有根据认为不符合保障安全生产的国家标准或者行业标准的设施、设备、器材，违法生产、储存、使用、经营、运输的危险物品，以及违法生产、储存、使用、经营危险物品的作业场所，应当依照《中华人民共和国行政强制法》的规定予以查封或者扣押。

查封、扣押限于涉案的场所、设施或者设备、器材等财物，不得查封、扣押与违法行为无关的场所、设施或者设备、器材等财物。不得查封、扣押公民个人及其所扶养家属的生活必需品。

当事人的场所、设施或者财物已被其他国家机关依法查封的，不得重复查封。

2. 报告批准。安全生产行政执法人员实施查封或者扣押前，应当向应急管理部门负责人报告并经批准。

3. 制作文书。实施查封、扣押的，应当制作《查封扣押现场笔录》，同时还应当制作并当场交付《查封扣押决定书》和清单。

(1)《查封扣押决定书》应当包括如下内容：

- ①当事人的姓名或者名称、地址；
- ②查封、扣押的理由、依据和期限；
- ③查封、扣押场所、设施或者财物的名称、数量等；
- ④申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；
- ⑤应急管理部的名称、印章和日期。

(2)《查封扣押决定书》和清单一式两份，分别由当事人和应急管理部保存。

4. 对查封、扣押的场所、设施或者财物妥善保管。查封涉案物品时，应急管理部安全生产行政执法人员应当会同当事人对拟查封物品的具体情况认真清点核实和确认。

对查封的场所、设施或者财物，应急管理部可以委托第三人保管，第三人不得损毁或者擅自转移、处置。因第三人的原因造成的损失，应急管理部有权向第三人追偿。

因查封、扣押发生的保管费用由应急管理部承担。

5. 查封、扣押期限。

(1) 查封、扣押期限不得超过 30 日，情况复杂的，经应急管理部负责人批准，最多可以延长 30 日；法律、行政法规另有规定的除外。

延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。

(2) 对物品需要进行检测、检验或者技术鉴定的，查封、扣押的期间不包括检测、检验或者技术鉴定的期间。检测、检验或者技术鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。

6. 处理决定。

(1)对违法事实清楚、依法应当没收的非法财物予以没收。

(2)法律、行政法规规定应当销毁的，依法销毁。

(3)有下列情形之一的，作出解除查封、扣押决定：

①当事人没有违法行为；

②查封、扣押的场所、设施或者财物与违法行为无关；

③应急管理部门对违法行为已经作出处理决定，不再需要查封、扣押；

④查封、扣押期限已经届满；

⑤其他不再需要采取查封、扣押措施的情形。

解除查封、扣押应当立即退还财物；已将财物拍卖或者变卖的，退还拍卖或者变卖所得款项。变卖价格明显低于市场价格，给当事人造成损失的，应当给予补偿。

16.3 行政强制措施的公示和全过程记录

应急管理部门必须按照相关文件要求，及时向社会公开行政强制的基本信息和结果信息，并通过文字、音像等记录形式，对行政强制的全部过程进行记录。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国安全生产法》

《中华人民共和国行政强制法》

《国务院办公厅关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见》（国办发〔2018〕118号）

第十七章 行政强制执行

17.1 一般规定

应急管理部门依法作出行政决定后，行政相对人在应急管理部门决定的期限内不履行的，应急管理部门按照《中华人民共和国行政强制法》《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国安全生产法》的相关规定，可以采取加处罚款，将查封、扣押的财物依法拍卖抵缴罚款以及通知有关单位停止供电、停止供应民用爆炸物品等措施，或者申请人民法院强制执行。

17.2 对逾期不缴纳罚款的加处罚款

应急管理部门应当在有关行政处罚决定书中，告知当事人加处罚款的标准。当事人逾期不履行的，应急管理部门可以每日按罚款数额的 3%加处罚款，加处罚款的数额不得超过罚款数额。

当事人申请行政复议或者提起行政诉讼的，加处罚款的数额在行政复议或者行政诉讼期间不予计算。

17.3 将查封、扣押的财物依法拍卖抵缴罚款

1. 当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，也不履行有关罚款的行政处罚决定，经催告仍不履行的，应急管理部门可以将查封、扣押的财物依法拍卖抵缴罚款。

2. 应急管理部门依法采取拍卖抵缴罚款强制执行时，应当

按照以下程序进行：

（1）当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行有关罚款的行政处罚决定的，应急管理部门应当催告当事人履行。

（2）经催告当事人仍不履行有关罚款的行政处罚决定的，应急管理部门行政执法人员填写《行政执法有关事项审批表》，写明采取拍卖措施的原因、依据和具体意见，报经应急管理部门负责人审批。

（3）应急管理部门按照《中华人民共和国拍卖法》规定，委托专门拍卖机构进行拍卖，并与拍卖机构签订委托拍卖合同。

委托拍卖合同应载明以下事项：

- ① 委托人、拍卖人的名称、住址；
- ② 拍卖标的名称、规格、数量、质量；
- ③ 委托人提出的保留价；
- ④ 拍卖的时间、地点；
- ⑤ 拍卖标的交付或者转移的时间、方式；
- ⑥ 佣金及其支付的方式、期限；
- ⑦ 价款的支付方式、期限；
- ⑧ 违约责任；
- ⑨ 双方约定的其他事项。

（4）应急管理部门与拍卖机构签订拍卖合同后，由拍卖机构负责对应急管理部门委托其拍卖的财物按照有关规定进行拍卖。

（5）应急管理部门以拍卖所得价款按当事人应缴纳罚款进

行抵缴。如有剩余款项，应急管理部门应当退还给当事人。

3. 应急管理部门对拍卖款项处理情况，应当书面通知当事人。

17.4 通知有关单位停止供电、停止供应民用爆炸物品

1. 适用条件。应急管理部门依法对存在重大事故隐患的生产经营单位作出停产停业、停止施工、停止使用相关设施或者设备的决定，生产经营单位应当依法执行，及时消除事故隐患。生产经营单位拒不执行，有发生生产安全事故的现实危险的，在保证安全的前提下，经本部门主要负责人批准，可以采取通知有关单位停止供电、停止供应民用爆炸物品等措施，强制生产经营单位履行决定。

2. 行政强制审批。安全生产行政执法人员应当填写《行政执法有关事项审批表》，报应急管理部门主要负责人批准。该《行政执法有关事项审批表》应当包括如下内容：

- (1) 执法的具体时间、被检查生产经营单位名称；
- (2) 被检查生产经营单位存在的重大事故隐患；
- (3) 作出的责令停产停业等决定及文号；
- (4) 生产经营单位拒不执行相关决定情况；
- (5) 建议采取停电（停供民用爆炸物品）措施的具体时间、范围。

3. 依法采取停止供电措施，除有危及生产安全的紧急情形外，应急管理部门应当提前 24 小时通知生产经营单位。

4. 制作并下达执法文书。向生产经营单位下达《停止供电

（供应民用爆炸物品）决定书》，向有关单位下达《停止供电（供应民用爆炸物品）通知书》。

5. 解除强制执行措施。

（1）生产经营单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，应急管理部门应当及时解除相关措施。

（2）解除停止供电、停止供应民用爆炸物品措施，应当制作并下发《恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书》。

17.5 申请人民法院强制执行

1. 当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政决定的，应急管理部门可以自期限届满之日起3个月内，按照《中华人民共和国行政强制法》有关规定申请人民法院强制执行。

应急管理部门批准延期、分期缴纳罚款的，申请人民法院强制执行的期限，自暂缓或者分期缴纳罚款期限结束之日起计算。

2. 申请人民法院强制执行前，应急管理部门应当催告当事人履行义务。催告书送达10日后当事人仍未履行义务的，可以向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行；执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

3. 申请人民法院强制执行时，应当提交下列材料：

（1）《强制执行申请书》。内容包括：

①应急管理部门的名称、法定代表人的姓名、职务；

②被申请人（单位或者个人）的名称和住址，被申请人是

单位的还要写明法定代表人、负责人的姓名、职务等基本情况；

③被申请人在法定期限内是否提出行政复议申请、提起行政诉讼的有关情况；

④申请强制执行的依据；

⑤相关法律文书及需要同时附送的其他材料。

《强制执行申请书》应当由应急管理部门负责人签名，加盖应急管理部门印章，并注明日期。

(2) 行政决定书及作出处罚决定的事实、理由和依据。

(3) 当事人的意见及应急管理部门的催告情况。

(4) 申请强制执行标的情况。

(5) 法律、行政法规规定的其他材料。

4. 依据《中华人民共和国行政强制法》第五十九条的规定，因情况紧急，为保障公共安全，应急管理部门可以申请人民法院立即执行。

5. 申请人民法院强制执行，应急管理部门不缴纳申请费。强制执行的费用由被执行人承担。

6. 应急管理部门对人民法院不予受理或者不予执行的裁定有异议的，可以自收到裁定之日起 15 日内向上一级人民法院申请复议。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国行政强制法》

《中华人民共和国行政处罚法》

《中华人民共和国安全生产法》

《中华人民共和国拍卖法》

第七编 案件移送

第十八章 一般案件移送

18.1 概念

安全生产行政案件移送，是指应急管理部门按照有关法律、法规和部门“三定”规定等相关规定，将安全生产执法过程中发现的违法案件或者违法线索按程序移交给有管辖权的行政机关依法处理的行为。

18.2 移送的情形

1. 涉嫌超层越界开采、无证勘查开采矿产资源等违法行为的，应当依法移送自然资源部门。

2. 涉嫌非法违法用工的，应当依法移送人力资源和社会保障部门。

3. 涉嫌未批先建建设项目的，应当依法移送有管辖权的审批部门。

4. 涉嫌未取得许可从事危险化学品道路运输、水路运输的以及危险化学品道路运输企业、水路运输企业的相关人员未取得从业资格的，应当依法移送交通运输主管部门。

5. 涉嫌违法生产、经营、使用特种设备、安全防护计量器具以及烟花爆竹产品质量、危险化学品及其包装物容器（不包括储存危险化学品的固定式大型储罐）产品质量不符合要求的，应当依法移送市场监督管理部门。

6. 涉嫌生产经营单位防雷设施未按照要求检验检测，应当

依法移送气象等主管部门。

7. 涉嫌未按规定配备消防设施设备或者安全出口、防火间距场所以及仓库的耐火等级等不符合消防要求的，应当依法移送消防救援机构或住房和城乡建设部门。

8. 涉嫌职业病危害因素的，应当依法移送卫生健康主管部门。

9. 属于其他行政机关职责范围的事项，应当依法移送其他部门处理。

应急管理部门依据《中华人民共和国安全生产法》第一百一十五条的规定，报请本级人民政府对生产经营单位实施关闭的，参照本章的规定执行。

18.3 移送的提出

1. 应急管理部门安全生产行政执法人员认为属于其他部门查处职责范围内的案件，应当提出移送意见，填写《行政执法有关事项审批表》。《行政执法有关事项审批表》应当包含以下内容：

- （1）当事人基本信息；
- （2）案情简介；
- （3）受移送机关；
- （4）移送理由；
- （5）承办人员意见；
- （6）负责人审批意见。

2. 应急管理部门负责人批准后，应当填写《案件（线索）

移送函》，并与相关案件材料一并交被移送单位。

3. 移送其他行政机关处理的案件应当做到事实清楚、证据确凿，有明确的违法责任人和违法事实。

18.4 移送的批准实施

1. 对于移送其他行政机关处理的案件实行单位负责人审批制。应急管理部门负责人应当及时作出批准移送或者不批准移送的决定。

2. 需移送其他行政机关办理的案件，经应急管理部门负责人审批后，安全生产行政执法人员应当及时将《案件（线索）移送函》及有关材料移交给有管辖权的行政机关依法处理。负责办理移送的安全生产行政执法人员应办理移送登记手续。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国安全生产法》

第十九章 涉嫌犯罪案件移送

19.1 移送情形

1. 应急管理部门在日常执法、事故调查中，发现违法事实涉及的金额、违法事实的情节、违法事实造成的后果等，根据刑法关于破坏社会主义市场经济秩序罪、妨害社会管理秩序罪等罪的规定和最高人民法院、最高人民检察院有关司法解释以及最高人民检察院、公安部有关追诉标准等规定，涉嫌构成犯罪的，必须及时向公安机关移送。

2. 应急管理部门移送涉嫌犯罪案件，应当向违法行为发生地的同级公安机关移送。法律、法规、规章另有规定的，按照其规定办理。

3. 有下列情形之一的，应急管理部门应当及时将案件移送公安机关，不得以行政处罚代替移送。

（1）在对尚未立案违法行为进行现场核查时，发现案件情节明显达到刑事追诉标准、涉嫌犯罪的；

（2）在案件查办过程中，发现涉案金额、违法情节、行为后果等达到刑事追诉标准、涉嫌犯罪的；

（3）其他涉嫌犯罪情形的案件。

4. 生产安全事故调查中，发现涉嫌犯罪的，由事故调查组或者负责火灾调查的消防救援机构及时将有关材料或者复印件移交有管辖权的公安机关依法处理。

19.2 移送标准

应急管理部门移送涉嫌犯罪案件的常见罪名及移送标准如下：

1. 重大责任事故罪。

（1）违法行为。在生产、作业中违反有关安全管理的规定，因而发生重大伤亡事故或者造成其他严重后果的。

（2）安全生产法律法规相关规定。《中华人民共和国安全生产法》第九十四条、第九十六条、第一百零一条、第一百零七条；《中华人民共和国矿山安全法》第四十七条；《生产安全事故报告和调查处理条例》第三十八条；《中华人民共和国矿山安全法实施条例》第五十六条第二项、第三项、第四项。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第一百三十四条第一款；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

（4）移送标准。《最高人民法院、最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》（法释〔2015〕22号）第六条第一款：实施刑法第一百三十四条第一款规定的行为，因而发生安全事故，具有下列情形之一的，应当认定为“造成严重后果”或者“发生重大伤亡事故或者造成其他严重后果”：

（一）造成死亡一人以上，或者重伤三人以上的；

（二）造成直接经济损失一百万元以上的；

（三）其他造成严重后果或者重大安全事故的情形。

2. 强令、组织他人违章冒险作业罪。

（1）违法行为。强令他人违章冒险作业，或者明知存在重大事故隐患而不排除，仍冒险组织作业，因而发生重大伤亡事故或者造成其他严重后果的。

（2）安全生产法律法规相关规定。《中华人民共和国矿山安全法》第四十六条；《中华人民共和国矿山安全法实施条例》第五十六条第一项等。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第一百三十四条第二款；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

（4）移送标准。《最高人民法院、最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》（法释〔2015〕22号）第六条第二款：实施刑法第一百三十四条第二款规定的行为，因而发生安全事故，具有本条第一款规定情形的，应当认定为“发生重大伤亡事故或者造成其他严重后果”：

（一）造成死亡一人以上，或者重伤三人以上的；

（二）造成直接经济损失一百万元以上的；

（三）其他造成严重后果或者重大安全事故的情形。

《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释（二）》（法释〔2022〕19号）第一条：明知存在事故隐患，继续作业存在危险，仍然违反有关安全管理的规定，有下列情形之一的，属于刑法第一百三十四条第二款规定的“强令他人违章冒险作业”：

（一）以威逼、胁迫、恐吓等手段，强制他人违章作业的；

（二）利用组织、指挥、管理职权，强制他人违章作业的；

（三）其他强令他人违章冒险作业的情形。

明知存在重大事故隐患，仍然违反有关安全管理的规定，不排除或者故意掩盖重大事故隐患，组织他人作业的，属于刑法第一百三十四条第二款规定的“冒险组织作业”。

3. 重大劳动安全事故罪。

（1）违法行为。安全生产设施或者安全生产条件不符合国家规定，因而发生重大伤亡事故或者造成其他严重后果的。

（2）安全生产法律法规相关规定。《中华人民共和国安全生产法》第九十三条、第九十八条、第九十九条、第一百零五条。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第一百三十五条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

（4）移送标准。《最高人民法院、最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》（法释〔2015〕22号）第六条第一款，实施刑法第一百三十五条规定的行为，因而发生安全事故，具有下列情形之一的，应当认定为“造成严重后果”或者“发生重大伤亡事故或者造成其他严重后果”：

（一）造成死亡一人以上，或者重伤三人以上的；

（二）造成直接经济损失一百万元以上的；

（三）其他造成严重后果或者重大安全事故的情形。

4. 危险作业罪。

（1）违法行为。在生产、作业中违反有关安全管理的规定，

有下列情形之一的，具有发生重大伤亡事故或者其他严重后果的现实危险的：

（一）关闭、破坏直接关系生产安全的监控、报警、防护、救生设备、设施，或者篡改、隐瞒、销毁其相关数据、信息的；

（二）因存在重大事故隐患被依法责令停产停业、停止施工、停止使用有关设备、设施、场所或者立即采取排除危险的整改措施，而拒不执行的；

（三）涉及安全生产的事项未经依法批准或者许可，擅自从事矿山开采、金属冶炼、建筑施工，以及危险物品生产、经营、储存等高度危险的生产作业活动的。

（2）安全生产法律法规相关规定。《中华人民共和国安全生产法》第九十八条、第九十九条、第一百条、第一百零二条。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第一百三十四条之一；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

（4）移送标准。

《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释（二）》（法释〔2022〕19号）第三条：因存在重大事故隐患被依法责令停产停业、停止施工、停止使用有关设备、设施、场所或者立即采取排除危险的整改措施，有下列情形之一的，属于刑法第一百三十四条之一第二项规定的“拒不执行”：

（一）无正当理由故意不执行各级人民政府或者负有安全生产监督管理职责的部门依法作出的上述行政决定、命令的；

（二）虚构重大事故隐患已经排除的事实，规避、干扰执行各级人民政府或者负有安全生产监督管理职责的部门依法作出的上述行政决定、命令的；

（三）以行贿等不正当手段，规避、干扰执行各级人民政府或者负有安全生产监督管理职责的部门依法作出的上述行政决定、命令的。

有前款第三项行为，同时构成刑法第三百八十九条行贿罪、第三百九十三条单位行贿罪等犯罪的，依照数罪并罚的规定处罚。

认定是否属于“拒不执行”，应当综合考虑行政决定、命令是否具有法律、行政法规等依据，行政决定、命令的内容和期限要求是否明确、合理，行为人是否具有按照要求执行的能力等因素进行判断。

第四条：刑法第一百三十四条第二款和第一百三十四条之一第二项规定的“重大事故隐患”，依照法律、行政法规、部门规章、强制性标准以及有关行政规范性文件进行认定。

刑法第一百三十四条之一第三项规定的“危险物品”，依照安全生产法第一百一十七条的规定确定。

对于是否属于“重大事故隐患”或者“危险物品”难以确定的，可以依据司法鉴定机构出具的鉴定意见、地市级以上负有安全生产监督管理职责的部门或者其指定的机构出具的意见，结合其他证据综合审查，依法作出认定。

5. 危险物品肇事罪。

（1）违法行为。违反爆炸性、易燃性、放射性、毒害性、

腐蚀性物品的管理规定，在生产、储存、运输、使用中发生重大事故，造成严重后果的。

（2）安全生产法律法规相关规定。《中华人民共和国安全生产法》第九十八条、第九十九条、第一百条、第一百零一条、第一百零五条；《危险化学品安全管理条例》第七十五条、第七十六条、第七十七条、第八十条、第八十二条、第八十六条、第八十七条、第八十八条。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第一百三十六条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

（4）移送标准。《最高人民法院、最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》（法释〔2015〕22号）第六条第一款：实施刑法第一百三十六条规定的行为，因而发生安全事故，具有下列情形之一的，应当认定为“造成严重后果”或者“发生重大伤亡事故或者造成其他严重后果”：

- （一）造成死亡一人以上，或者重伤三人以上的；
- （二）造成直接经济损失一百万元以上的；
- （三）其他造成严重后果或者重大安全事故的情形。

6. 消防责任事故罪。

（1）违法行为。违反消防管理法规，经消防监督机构通知采取改正措施而拒绝执行，造成严重后果的。

（2）法律法规相关规定。《中华人民共和国消防法》第七十二条。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第一百三十九条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》。

（4）移送标准。《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（一）》[以下简称《立案追诉标准（一）》]第十五条：违反消防管理法规，经消防监督机构通知采取改正措施而拒绝执行，涉嫌下列情形之一的，应予立案追诉：

（一）造成死亡一人以上，或者重伤三人以上；

（二）造成直接经济损失五十万元以上的；

（三）造成森林火灾，过火有林地面积二公顷以上，或者过火疏林地、灌木林地、未成林地、苗圃地面积四公顷以上的；

（四）其他造成严重后果的情形。

7. 非法采矿罪。

（1）违法行为。违反矿产资源法的规定，未取得采矿许可证擅自采矿，擅自进入国家规划矿区、对国民经济具有重要价值的矿区和他人矿区范围采矿，或者擅自开采国家规定实行保护性开采的特定矿种，情节严重的。

（2）安全生产法律法规相关规定。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第三百四十三条第一款；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

（4）移送标准。《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（一）的补充规定》十一：将《立案追诉标准（一）》第六十八条修改为：违反矿产资源法

的规定，未取得采矿许可证擅自采矿，或者擅自进入国家规划矿区、对国民经济具有重要价值的矿区和他人矿区范围采矿，或者擅自开采国家规定实行保护性开采的特定矿种，涉嫌下列情形之一的，应予立案追诉：

（一）开采的矿产品价值或者造成矿产资源破坏的价值在十万元至三十万元以上的；

（二）在国家规划矿区、对国民经济具有重要价值的矿区采矿，开采国家规定实行保护性开采的特定矿种，或者在禁采区、禁采期内采矿，开采的矿产品价值或者造成矿产资源破坏的价值在五万元至十五万元以上的；

（三）二年内曾因非法采矿受过两次以上行政处罚，又实施非法采矿行为的；

（四）造成生态环境严重损害的；

（五）其他情节严重的情形。

在河道管理范围内采砂，依据相关规定应当办理河道采砂许可证而未取得河道采砂许可证，或者应当办理河道采砂许可证和采矿许可证，既未取得河道采砂许可证又未取得采矿许可证，具有本条第一款规定的情形之一，或者严重影响河势稳定危害防洪安全的，应予立案追诉。

采挖海砂，未取得海砂开采海域使用权证且未取得采矿许可证，具有本条第一款规定的情形之一，或者造成海岸线严重破坏的，应予立案追诉。

具有下列情形之一的，属于本条规定的“未取得采矿许可证”：

- (一) 无许可证的；
- (二) 许可证被注销、吊销、撤销的；
- (三) 超越许可证规定的矿区范围或者开采范围的；
- (四) 超出许可证规定的矿种的（共生、伴生矿种除外）；
- (五) 其他未取得许可证的情形。

多次非法采矿构成犯罪，依法应当追诉的，或者二年内多次非法采矿未经处理的，价值数额累计计算。

非法开采的矿产品价值，根据销赃数额认定；无销赃数额，销赃数额难以查证，或者根据销赃数额认定明显不合理的，根据矿产品价格和数量认定。

矿产品价值难以确定的，依据价格认证机构，省级以上人民政府国土资源、水行政、海洋等主管部门，或者国务院水行政主管部门在国家确定的重要江河、湖泊设立的流域管理机构出具的报告，结合其他证据作出认定。

8. 破坏性采矿罪。

(1) 违法行为。违反矿产资源法的规定，采取破坏性的开采方法开采矿产资源，造成矿产资源严重破坏的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。

(3) 移送依据。《中华人民共和国刑法》第三百四十三条第二款；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

(4) 移送标准。《立案追诉标准（一）》第六十九条：违反矿产资源法的规定，采取破坏性的开采方法开采矿产资源，造成矿产资源严重破坏，价值在三十万至五十万元以上的，应予

立案追诉。

本条规定的“采取破坏性的开采方法开采矿产资源”，是指行为人违反地质矿产主管部门审查批准的矿产资源开发利用方案开采矿产资源，并造成矿产资源严重破坏的行为。

破坏性的开采方法以及造成矿产资源严重破坏的价值数额，由省级以上地质矿产主管部门出具鉴定结论，经查证属实后予以认定。

9. 失火罪。

（1）违法行为。过失引起火灾，致人重伤、死亡或者使公私财产遭受重大损失的。

（2）法律法规相关规定。《中华人民共和国消防法》第七十二条。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第一百一十五条第二款；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》。

（4）移送标准。《立案追诉标准（一）》第一条：过失引起火灾，涉嫌下列情形之一的，应予立案追诉：

（一）造成死亡一人以上，或者重伤三人以上的；

（二）造成公共财产或者他人财产直接经济损失五十万元以上的；

（三）造成十户以上家庭的房屋以及其他基本生活资料烧毁的；

（四）造成森林火灾，过火有林地面积二公顷以上，或者过火疏林地、灌木林地、未成林地、苗圃地面积四公顷以上的；

（五）其他造成严重后果的情形。

本条和本规定第十五条规定的“有林地”、“疏林地”、“灌木林地”、“未成林地”、“苗圃地”，按照国家林业主管部门的有关规定确定。

10. 不报、谎报安全事故罪。

（1）违法行为。在安全事故发生后，负有报告职责的人员不报或者谎报事故情况，贻误事故抢救，情节严重的。

（2）安全生产法律法规相关规定。《中华人民共和国安全生产法》第一百一十条；《生产安全事故报告和调查处理条例》第三十五条、第三十六条等。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第一百三十九条之一；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

（4）移送标准。《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（一）的补充规定》第一条：在《立案追诉标准（一）》第十五条后增加一条，作为第十五条之一：〔不报、谎报安全事故案（刑法第一百三十九条之一）〕在安全事故发生后，负有报告职责的人员不报或者谎报事故情况，贻误事故抢救，涉嫌下列情形之一的，应予立案追诉：

（一）导致事故后果扩大，增加死亡一人以上，或者增加重伤三人以上，或者增加直接经济损失一百万元以上的；

（二）实施下列行为之一，致使不能及时有效开展事故抢救的：

1. 决定不报、迟报、谎报事故情况或者指使、串通有关人员不报、迟报、谎报事故情况的；

2. 在事故抢救期间擅离职守或者逃匿的；

3. 伪造、破坏事故现场，或者转移、藏匿、毁灭遇难人员尸体，或者转移、藏匿受伤人员的；

4. 毁灭、伪造、隐匿与事故有关的图纸、记录、计算机数据等资料以及其他证据的；

（三）其他不报、谎报安全事故情节严重的情形。

本条规定的“负有报告职责的人员”，是指负有组织、指挥或者管理职责的负责人、管理人员、实际控制人、投资人，以及其他负有报告职责的人员。

11. 非法制造、买卖、运输、邮寄、储存爆炸物罪。

（1）违法行为。非法制造、买卖、运输、邮寄、储存爆炸物的。

（2）安全生产法律法规相关规定。《烟花爆竹安全管理条例》第三十六条第三款。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第一百二十五条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

（4）移送标准。《最高人民法院 最高人民检察院 公安部 国家安全监管总局关于依法加强对涉嫌犯罪的非法生产经营烟花爆竹行为刑事责任追究的通知》第一条：非法生产、经营烟花爆竹及相关行为涉及非法制造、买卖、运输、邮寄、储存黑火药、烟火药，构成非法制造、买卖、运输、邮寄、储存爆炸物罪的，应当依照刑法第一百二十五条的规定定罪处罚。

《最高人民法院关于审理非法制造、买卖、运输枪支、弹

药、爆炸物等刑事案件具体应用法律若干问题的解释》第一条：个人或者单位非法制造、买卖、运输、邮寄、储存枪支、弹药、爆炸物，具有下列情形之一的，依照刑法第一百二十五条第一款的规定，以非法制造、买卖、运输、邮寄、储存枪支、弹药、爆炸物罪定罪处罚：

（一）非法制造、买卖、运输、邮寄、储存军用枪支一支以上的；

（二）非法制造、买卖、运输、邮寄、储存以火药为动力发射枪弹的非军用枪支一支以上或者以压缩气体等为动力的其他非军用枪支二支以上的；

（三）非法制造、买卖、运输、邮寄、储存军用子弹十发以上、气枪铅弹五百发以上或者其他非军用子弹一百发以上的；

（四）非法制造、买卖、运输、邮寄、储存手榴弹一枚以上的；

（五）非法制造、买卖、运输、邮寄、储存爆炸装置的；

（六）非法制造、买卖、运输、邮寄、储存炸药、发射药、黑火药一千克以上或者烟火药三千克以上、雷管三十枚以上或者导火索、导爆索三十米以上的；

（七）具有生产爆炸物品资格的单位不按照规定的品种制造，或者具有销售、使用爆炸物品资格的单位超过限额买卖炸药、发射药、黑火药十千克以上或者烟火药三十千克以上、雷管三百枚以上或者导火索、导爆索三百米以上的；

（八）多次非法制造、买卖、运输、邮寄、储存弹药、爆炸物的；

（九）虽未达到上述最低数量标准，但具有造成严重后果等其他恶劣情节的。

介绍买卖枪支、弹药、爆炸物的，以买卖枪支、弹药、爆炸物罪的共犯论处。

12. 非法经营罪。

（1）违法行为。未经依法批准，擅自从事危险化学品、烟花爆竹等经营活动的。

（2）安全生产法律法规相关规定。《中华人民共和国安全生产法》第一百条；《危险化学品安全管理条例》第七十七条；《烟花爆竹安全管理条例》第三十六条等。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第二百二十五条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

（4）移送标准。《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（二）》第七十一条：违反国家规定，进行非法经营活动，扰乱市场秩序，涉嫌下列情形之一的，应予立案追诉：

（一）个人非法经营数额在五万元以上，或者违法所得数额在一万元以上的；

（二）单位非法经营数额在五十万元以上，或者违法所得数额在十万元以上的；

（三）虽未达到上述数额标准，但二年内因同种非法经营行为受过二次以上行政处罚，又进行同种非法经营行为的；

（四）其他情节严重的情形。

13. 伪造、变造、买卖国家机关公文、证件、印章罪。

(1) 违法行为。伪造、变造、买卖国家机关的公文、证件、印章的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《安全生产许可证条例》第二十一条。

(3) 移送依据。《中华人民共和国刑法》第二百八十条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

(4) 移送标准。《中华人民共和国刑法》第二百八十条：伪造、变造、买卖或者盗窃、抢夺、毁灭国家机关的公文、证件、印章的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利；情节严重的，处三年以上十年以下有期徒刑。

14. 提供虚假证明文件罪。

(1) 违法行为。承担安全评价职责的中介组织的人员故意提供虚假证明文件，情节严重的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《中华人民共和国安全生产法》第九十二条；《生产安全事故报告和调查处理条例》第四十条等。

(3) 移送依据。《中华人民共和国刑法》第二百二十九条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

(4) 移送标准。《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释（二）》（法释〔2022〕19号）第六条：承担安全评价职责的中介组织的人员

提供的证明文件有下列情形之一的，属于刑法第二百二十九条第一款规定的“虚假证明文件”：

（一）故意伪造的；

（二）在周边环境、主要建（构）筑物、工艺、装置、设备设施等重要内容上弄虚作假，导致与评价期间实际情况不符，影响评价结论的；

（三）隐瞒生产经营单位重大事故隐患及整改落实情况、主要灾害等级等情况，影响评价结论的；

（四）伪造、篡改生产经营单位相关信息、数据、技术报告或者结论等内容，影响评价结论的；

（五）故意采用存疑的第三方证明材料、监测检验报告，影响评价结论的；

（六）有其他弄虚作假行为，影响评价结论的情形。

生产经营单位提供虚假材料、影响评价结论，承担安全评价职责的中介组织的人员对评价结论与实际情况不符无主观故意的，不属于刑法第二百二十九条第一款规定的“故意提供虚假证明文件”。

第七条：承担安全评价职责的中介组织的人员故意提供虚假证明文件，有下列情形之一的，属于刑法第二百二十九条第一款规定的“情节严重”：

（一）造成死亡一人以上或者重伤三人以上安全事故的；

（二）造成直接经济损失五十万元以上安全事故的；

（三）违法所得数额十万元以上的；

（四）两年内因故意提供虚假证明文件受过两次以上行政

处罚，又故意提供虚假证明文件的；

（五）其他情节严重的情形。

在涉及公共安全的重大工程、项目中提供虚假的安全评价文件，有下列情形之一的，属于“致使公共财产、国家和人民利益遭受特别重大损失”：

（一）造成死亡三人以上或者重伤十人以上安全事故的；

（二）造成直接经济损失五百万元以上安全事故的；

（三）其他致使公共财产、国家和人民利益遭受特别重大损失的情形。

《最高人民法院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（二）》第七十三条：承担资产评估、验资、验证、会计、审计、法律服务、保荐、安全评价、环境影响评价、环境监测等职责的中介组织的人员故意提供虚假证明文件，涉嫌下列情形之一的，应予立案追诉：

（一）给国家、公众或者其他投资者造成直接经济损失数额在五十万元以上的；

（二）违法所得数额在十万元以上的；

（三）虚假证明文件虚构数额在一百万元以上且占实际数额百分之三十以上的；

（四）虽未达到上述数额标准，但二年内因提供虚假证明文件受过二次以上行政处罚，又提供虚假证明文件的；

（五）其他情节严重的情形。

15. 出具证明文件重大失实罪。

（1）违法行为。承担安全评价职责的中介组织的人员严重

不负责任，出具的证明文件有重大失实，造成严重后果的。

（2）安全生产法律法规相关规定。《中华人民共和国安全生产法》第九十二条；《生产安全事故报告和调查处理条例》第四十条等。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第二百二十九条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

（4）移送标准。《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释（二）》（法释〔2022〕19号）第八条：承担安全评价职责的中介组织的人员，严重不负责任，出具的证明文件有重大失实，有下列情形之一的，属于刑法第二百二十九条第三款规定的“造成严重后果”：

- （一）造成死亡一人以上或者重伤三人以上安全事故的；
- （二）造成直接经济损失一百万元以上安全事故的；
- （三）其他造成严重后果的情形。

《最高人民检察院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（二）》第七十四条：承担资产评估、验资、验证、会计、审计、法律服务、保荐、安全评价、环境影响评价、环境监测等职责的中介组织的人员严重不负责任，出具的证明文件有重大失实，涉嫌下列情形之一的，应予立案追诉：

- （一）给国家、公众或者其他投资者造成直接经济损失数额在一百万元以上的；
- （二）其他造成严重后果的情形。

16. 妨害公务罪。

(1) 违法行为。以暴力、威胁方法阻碍国家机关工作人员依法执行职务的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《中华人民共和国安全生产法》第一百零八条等。

(3) 移送依据。《中华人民共和国刑法》第二百七十七条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

(4) 移送标准。《中华人民共和国刑法》第二百七十七条第一款：以暴力、威胁方法阻碍国家机关工作人员依法执行职务的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者罚金。

《最高人民检察院关于以暴力威胁方法阻碍事业编制人员依法执行行政执法职务是否可对侵害人以妨害公务罪论处的批复》(高检发释字〔2000〕2号)：对于以暴力、威胁方法阻碍国有事业单位人员依照法律、行政法规的规定执行行政执法职务的，或者以暴力、威胁方法阻碍国家机关中受委托从事行政执法活动的事业编制人员执行行政执法职务的，可以对侵害人以妨害公务罪追究刑事责任。

17. 故意杀人罪或者故意伤害罪。

(1) 违法行为。在安全事故发生后，直接负责的主管人员和其他直接责任人员故意阻挠开展抢救，导致人员死亡或者重伤，或者为了逃避法律追究，对被害人进行隐藏、遗弃，致使被害人因无法得到救助而死亡或者重度残疾的。

(2) 安全生产法律法规相关规定。《中华人民共和国安全生产法》第一百一十条；《生产安全事故报告和调查处理条例》

第三十五条、第三十六条。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第二百三十二条、第二百三十四条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

（4）移送标准。《最高人民法院、最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》（法释〔2015〕22号）第十条：在安全事故发生后，直接负责的主管人员和其他直接责任人员故意阻挠开展抢救，导致人员死亡或者重伤，或者为了逃避法律追究，对被害人进行隐藏、遗弃，致使被害人因无法得到救助而死亡或者重度残疾的，分别依照刑法第二百三十二条、第二百三十四条的规定，以故意杀人罪或者故意伤害罪定罪处罚。

18. 生产、销售不符合安全标准的产品罪。

（1）违法行为。生产不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的电器、压力容器、易燃易爆产品或者其他不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的产品，或者销售明知是以上不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的产品，造成严重后果的。

（2）安全生产法律法规相关规定。《中华人民共和国产品质量法》第四十九条。

（3）移送依据。《中华人民共和国刑法》第一百四十六条；《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》《生产安全事故报告和调查处理条例》。

（4）移送标准。《最高人民法院、最高人民检察院关于办

理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》（法释〔2015〕22号）第十一条：生产不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的安全设备，或者明知安全设备不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准而进行销售，致使发生安全事故，造成严重后果的，依照刑法第一百四十六条的规定，以生产、销售不符合安全标准的产品罪定罪处罚。

《立案追诉标准（一）》第二十二条：生产不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的电器、压力容器、易燃易爆或者其他不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的產品，或者销售明知是以上不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的產品，涉嫌下列情形之一的，应予立案追诉：

- （一）造成人员重伤或者死亡的；
- （二）造成直接经济损失十万元以上的；
- （三）其他造成严重后果的情形。

19.3 移送程序

1. 应急管理部门办理涉嫌犯罪案件移送，应当指定2名以上安全生产行政执法人员专门负责。

2. 案件移送前，安全生产行政执法人员应当将安全生产涉嫌犯罪案件调查报告等材料一并报请应急管理部门正职负责人或者主持工作的负责人审查决定。安全生产涉嫌犯罪案件调查报告应当包括以下内容：

- （1）当事人及案由；
- （2）案件调查经过及证据；

(3) 涉嫌犯罪事实分析；

(4) 处理意见。

3. 应急管理部门正职负责人或者主持工作的负责人应当自收到申请报告之日起3日内作出批准移送或者不批准移送的决定。批准移送的，应当在24小时内向同级公安机关移送；不批准移送的，应当将不予批准的理由记录在案。

4. 应急管理部门移送涉嫌犯罪案件，应当附下列材料，并将涉嫌刑事犯罪案件移送书抄送同级人民检察院：

(1) 涉嫌刑事犯罪案件移送书，载明移送案件的应急管理部门名称、违法行为涉嫌犯罪罪名、案件主办人及联系电话等。涉嫌刑事犯罪案件移送书应当附移送材料清单，并加盖应急管理部门公章；

(2) 案件调查报告，载明案件来源、查获情况、嫌疑人基本情况、涉嫌犯罪的事实、证据和法律依据、处理建议等；

(3) 涉案物品清单，载明涉案物品的名称、数量、特征、存放地等事项，并附采取行政强制措施、现场笔录等表明涉案物品来源的相关材料；

(4) 附有鉴定机构和鉴定人资质证明或者其他证明文件的检验报告或者鉴定意见；

(5) 现场照片、询问笔录、电子数据、视听资料、认定意见、责令限期整改指令书等其他与案件有关的证据材料。

对有关违法行为已经作出行政处罚决定的，还应当附有相关行政处罚决定书。

5. 应急管理部门移送案件时，可将包括查封扣押决定书在

内的案卷材料先行移送，接到公安机关立案通知后，在法定期限内移送查封、扣押财物。移送财物同时，应当将移送情况书面告知当事人。

6. 应急管理部门对重大疑难复杂案件，可以就刑事案件立案追诉标准、证据的固定和保全等问题咨询公安机关、人民检察院。

7. 应急管理部门对有证据表明涉嫌犯罪的行为人可能逃匿或者销毁证据，需要公安机关参与、配合的，应当及时通报公安机关，商请公安机关提前介入。

8. 组织事故调查的应急管理部门及同级公安机关、人民检察院对涉嫌安全生产犯罪案件的事实、性质认定、证据采信、法律适用以及责任追究有意见分歧的，应当加强协调沟通。必要时，可以就法律适用等方面问题听取人民法院意见。

对发生一人以上死亡的情形，经依法组织调查，作出不属于生产安全事故或者生产安全责任事故的书面调查结论的，应急管理部门应当将该调查结论及时抄送同级监察机关、公安机关、人民检察院。

19.4 移送处理

1. 对公安机关不予立案的处理。应急管理部门接到公安机关不予立案的通知书后，认为依法应当由公安机关决定立案的，可以自接到不予立案通知书之日起3日内提请作出不予立案决定的公安机关复议，也可以建议人民检察院依法进行立案监督。

公安机关应当自收到提请复议的文件之日起3日内作出复

议决定，并书面通知应急管理部门。应急管理部门对公安机关的复议决定仍有异议的，应当自收到复议决定之日起3日内建议人民检察院进行立案监督。

应急管理部门对公安机关逾期未作出是否立案决定以及立案后撤销案件决定有异议的，可以建议人民检察院进行立案监督。

应急管理部门建议人民检察院进行立案监督的，应当提供立案监督建议书、相关案件材料，并附公安机关不予立案通知、复议维持不予立案通知或者立案后撤销案件决定及有关说明材料。

2. 对公安机关决定立案的处理。应急管理部门应当自接到立案通知书之日起3日内将涉案物品以及与案件有关的其他材料移交公安机关，并办结交接手续。

对保管条件、保管场所有特殊要求的涉案物品，可以在公安机关采取必要措施固定留取证据后，由应急管理部门代为保管。应急管理部门应当妥善保管涉案物品，并配合公安机关、人民检察院、人民法院在办案过程中对涉案物品的调取、使用及鉴定等工作。

对尚未作出行政处罚决定的安全生产违法行为，应急管理部门可以中止有关行政处罚的程序；待有关司法机关作出最终裁决并生效后，再依法决定是否启动行政处罚程序。法律、行政法规另有规定的，从其规定。

应急管理部门移送案件之前，已经作出的警告、通报批评、罚款、责令停产停业、暂扣或者吊销许可证等行政处罚决定，

不停止执行。法律另有规定的除外。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国刑法》

《中华人民共和国行政处罚法》

《中华人民共和国安全生产法》

《生产安全事故报告和调查处理条例》

《安全生产许可证条例》

《危险化学品安全管理条例》

《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》

《最高人民法院、最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释》（法释〔2015〕22号）

《最高人民法院 最高人民检察院关于办理危害生产安全刑事案件适用法律若干问题的解释（二）》（法释〔2022〕19号）

《最高人民检察院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（一）》

《最高人民检察院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（一）的补充规定》

《最高人民检察院 公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（二）》

《最高人民检察院关于以暴力威胁方法阻碍事业编制人员依法执行行政执法职务是否可对侵害人以妨害公务罪论处的批复》

《关于在行政执法中及时移送涉嫌犯罪案件的意见》

《公安机关受理行政执法机关移送涉嫌犯罪案件规定》

《最高人民法院 最高人民检察院 公安部 监察部 国家安全监管总局关于严格依法及时办理危害生产安全刑事案件的通知》

《应急管理部 公安部 最高人民法院 最高人民检察院关于印发〈安全生产行政执法与刑事司法衔接工作办法〉的通知》
(应急〔2019〕54 号)

第八编 行政复议应诉和国家赔偿

第二十章 行政复议

20.1 一般规定

1. 公民、法人或者其他组织认为应急管理部门的行政行为侵犯其合法权益，有权向行政复议机关提出行政复议申请。

2. 应急管理部门与其他行政机关以共同的名义作出同一行政行为的，共同作为被申请人参加行政复议。

应急管理部门委托的组织作出行政行为的，委托的应急管理部门是被申请人。

作出行政行为的应急管理部门被撤销或者职权变更的，继续行使其职权的行政机关是被申请人。

3. 县级以上地方各级人民政府管辖对本级人民政府应急管理部门以及应急管理部门管理的法律、法规、规章授权的组织作出的行政行为不服的行政复议案件。

应急管理部管辖对本部门作出的行政行为不服的行政复议案件。

20.2 调查举证

1. 行政复议机关有权向应急管理部门及其工作人员调查取证，查阅、复制、调取有关文件和资料，向有关人员进行询问。

应急管理部门及其工作人员应当积极配合行政复议人员的工作，不得拒绝或者阻挠。

2. 行政复议期间，应急管理部门不得自行向申请人和其他有关单位或者个人收集证据；自行收集的证据不作为认定行政行为合法性、适当性的依据。

行政复议期间，申请人或者第三人提出被申请行政复议的行政行为作出时没有提出的理由或者证据的，经行政复议机构同意，应急管理部门可以补充证据。

应急管理部门对依职权主动履行法定职责的证据负有举证责任。应急管理部门对其作出的行政行为的合法性、适当性负有举证责任。

3. 申请人提出行政赔偿请求的，提供受行政行为侵害而造成损害的证据，但是因应急管理部门原因导致申请人无法举证的，由应急管理部门承担举证责任。

20.3 书面答复

1. 普通程序。

应急管理部门应当自收到行政复议申请书副本或者行政复议申请笔录复印件之日起 10 日内，提出书面答复，并提交作出行政行为的证据、依据和其他有关材料。

2. 简易程序。

应急管理部门应当自收到行政复议申请书副本或者行政复议申请笔录复印件之日起 5 日内，提出书面答复，并提交作出行政行为的证据、依据和其他有关材料。

3. 应急管理部门未按规定提出书面答复、提交作出行政行为的证据、依据和其他有关材料的，视为该行政行为没有证据、

依据，行政复议机关决定撤销、部分撤销该行政行为，确认该行政行为违法、无效或者决定应急管理部门在一定期限内履行，但是行政行为涉及第三人合法权益，第三人提供证据的除外。

4. 行政复议期间，除涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私或者可能危及国家安全、公共安全、社会稳定的情形外，经行政复议机关同意，应急管理部门提出的书面答复、作出行政行为的证据、依据和其他有关材料，可以按规定由申请人、第三人及其委托代理人查阅、复制。

20.4 行政复议听证

行政复议机构组织听证的，应急管理部门的负责人应当参加听证。不能参加的，应当说明理由并委托相应的工作人员参加听证。

20.5 行政复议履行

1. 限期履行。

应急管理部门应当履行行政复议机关的行政复议决定书、调解书、意见书。

2. 重新作出行政行为。

应急管理部门被责令重新作出行政行为的，不得以同一事实和理由作出与被申请行政复议的行政行为相同或者基本相同的行政行为，但是行政复议机关以违反法定程序为由决定撤销或者部分撤销的除外。

3. 行政复议机关对发现应急管理部门有关行政行为违法

或者不当，向应急管理部门制发行政复议意见书的，应急管理部门应当自收到行政复议意见书之日起 60 日内，将纠正相关违法或者不当行政行为的情况报送行政复议机关。

20.6 其他

1. 行政复议中止。

行政复议期间，应急管理部门因不可抗力或者其他正当理由，不能参加行政复议，或者按照《中华人民共和国行政复议法》进行调解、和解时，申请人与应急管理部门同意中止的，可以中止行政复议。

2. 停止执行。

行政复议期间，应急管理部门认为需要停止执行行政行为的，应当提出停止执行。

3. 调解、和解。

行政复议期间，应急管理部门可以按照《中华人民共和国行政复议法》规定，与申请人进行调解、和解。

4. 行政复议附带审查。

应急管理部门制定的规范性文件或者依据被申请附带审查的，应当自收到书面通知之日起 10 日内提交书面答复及相关材料。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国行政复议法》

第二十一章 行政应诉

21.1 应诉机关

1. 应急管理部门作出行政行为，当事人不服提起行政诉讼的，由该应急管理部门应诉。

2. 被诉应急管理部门负责人应当积极出庭应诉。不能出庭应诉的，应当委托应急管理部门相应的工作人员出庭，不得仅委托律师出庭。

应急管理部门负责人，包括正、副职负责人等领导班子成员。

3. 应急管理部门委托的组织所作的行政行为，委托的应急管理部门是被告。

4. 经上级应急管理部门批准作出行政行为，当事人不服提起诉讼的，由对外发生法律效力的文书上署名的应急管理部门应诉。

5. 当事人对行政复议决定不服提起诉讼的，按照下列情形分别确定应诉机关：

（1）行政复议机关维持原行政行为的，由作出原行政行为的应急管理部门和行政复议机关共同应诉；

（2）行政复议机关改变原行政行为的，由行政复议机关应诉。

6. 应诉工作机制。应急管理部门内设法制工作机构负责出庭应诉。其他机构对涉及本部门的行政应诉案件，应当及时提

供相关证据等材料，与法制工作机构共同研究案情、共同出庭应诉。必要时，可以聘请律师或者本部门法律顾问参与应诉。

应急管理部门法制工作机构履行下列职责：

（1）审查案件有关情况，提出由应诉机关负责人或者委托代理人出庭应诉的建议；

（2）组织撰写答辩状等材料；

（3）组织人员出庭应诉；

（4）指导、督促应诉人员全面收集涉案相关证据和法律依据，并在法定期限内向人民法院提交；

（5）负责应诉案件材料的立卷归档；

（6）根据需要起草应诉工作报告，对行政应诉过程中的情况和问题进行总结分析；

（7）法律、法规、规章规定的其他工作职责。

21.2 应诉准备

1. 收到人民法院应诉通知书后，应急管理部门负责人应当准备出庭应诉，并可以另行委托一至两名诉讼代理人共同出庭应诉，但不得仅委托律师出庭应诉。

《授权委托书》应当载明下列事项：

（1）委托单位的名称；

（2）法定代表人的姓名、职务；

（3）代理人的姓名、工作单位、职务；

（4）代理人的代理事项和代理权限；

（5）委托单位盖章；

(6) 法定代表人签名或者盖章；

(7) 其他需要载明的事项。

2. 出庭应诉应当做好以下准备工作：

(1) 审阅案卷材料，全面了解被诉行政行为的事实、证据、程序及适用依据；

(2) 熟悉被诉行政行为涉及的法律规定；

(3) 形成应诉方案，制作答辩状、代理词，准备相关证据、依据材料。

3. 答辩状和代理词。

(1) 答辩状应当包括下列内容：

① 答辩人及诉讼代理人的基本情况；

② 案由；

③ 作出被诉行政行为的事实和依据；

④ 反驳起诉的理由，应诉主张和要求；

⑤ 受理案件的人民法院名称、答辩人署名和答辩时间；

⑥ 答辩状附送的材料名称及数量。

(2) 代理词应当包括下列内容：

① 开庭应诉准备工作情况；

② 对被诉行政行为合法性的论证；

③ 对原告方提出观点和主张的反驳。

4. 答辩状、代理词以及准备提交人民法院的案件相关证据、依据材料等，应当呈报应急管理部门主管领导或者法定代表人审批。

5. 应急管理部门应当在收到起诉状副本之日起 15 日内向

人民法院提交下列材料：

- (1) 答辩状；
- (2) 被诉行政行为涉及案件的基本材料，包括案件来源、基本事实、认定的证据及调查经过；
- (3) 行政相对人的陈述和申辩；
- (4) 第三人的陈述和申辩；
- (5) 证人证言；
- (6) 书证、物证、鉴定意见、检测结论、勘验、检查笔录、现场笔录及其他证据；
- (7) 作出被诉行政行为所依据的规范性文件；
- (8) 法定代表人身份证明书；
- (9) 授权委托书；
- (10) 人民法院认为需要提交的其他材料。

6. 诉讼案件涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，应急管理部门可以向人民法院提出不公开审理的建议。

21.3 出庭应诉

1. 出庭应诉的要求。

出庭应诉人员应当尊重法庭，尊重原告，自觉遵守法庭纪律；并应当着装规范、举止端庄、语言文明。

2. 出庭应诉权利：

- (1) 申请回避；
- (2) 在法庭上辩论和最后陈述的权利；
- (3) 经法庭允许向原告方或者原告方提供的证人发问；

- (4) 经法庭允许传唤证人出庭；
- (5) 按规定审阅、复制庭审材料；
- (6) 其他权利。

出庭应诉人员必须依法正确行使诉讼权利，并履行人民法院规定的诉讼义务。

3. 申请回避。出庭应诉人员认为审判人员、书记员、翻译人员、鉴定人、勘验人与本案有利害关系或者有其他关系可能影响案件公正审理的，应当说明理由，在案件开始审理时提出回避申请；回避事由在案件开始审理后知道的，应当在法庭辩论终结前提出。

对人民法院驳回回避申请决定不服，可以在收到决定后向作出决定的人民法院申请复议一次。

4. 法庭调查。出庭应诉人员应当客观、全面阐述行政行为的事实、证据和依据，协助法庭调查。

(1) 宣读答辩状。

(2) 如实、简明回答法庭询问，并适时宣读、出示作出行政行为的证据和法律依据。

(3) 对原告证人所作的陈述或者所提交的书面证言，需要当庭发问的，经法庭允许可以发问。需要当庭对质的，可以申请法庭准许当庭对质。发现有伪证时，应当及时向法庭提出。

(4) 对鉴定结论、勘验笔录有异议或者需要当庭发问的，经法庭允许可以发表异议或者发问，也可以申请法庭重新进行鉴定或者勘验。

(5) 被诉行政行为涉及专门性问题的，可以向人民法院申

请专业人员出庭说明。

5. 法庭辩论。出庭应诉人员应当围绕争议焦点进行辩论。辩论的内容应当与案件事实、证据等有关联，不得采用引诱、威胁、侮辱等语言或者方式。

（1）原告发表意见后，宣读答辩状（代理词）。

（2）围绕争议焦点进行辩论。

（3）涉及行政赔偿的，经法庭同意，可以就赔偿请求提出调解要求。

法庭辩论终结，有未尽事宜需要向法庭说明的，出庭应诉人员可以发表最后意见。

6. 查阅法庭记录。出庭应诉人员应当查阅法庭记录，发现有遗漏或者与实际陈述不一致的，应当申请补正。查阅完毕后，出庭应诉人员应当签名或者盖章。

7. 撤销、变更被诉行政行为。诉讼期间发现被诉行政行为确有错误或者不当的，出庭应诉人员应当向本机关负责人建议撤销或者变更，并将撤销或者变更情况书面告知人民法院和原告。

8. 停止执行行政行为。有下列情形之一的，停止行政行为的执行：

（1）应急管理部门认为需要停止执行的；

（2）原告或者利害关系人申请停止执行，人民法院认为该行政行为的执行会造成难以弥补的损失，并且停止执行不损害国家利益、社会公共利益，裁定停止执行的；

（3）人民法院认为该行政行为的执行会给国家利益、社会

公共利益造成重大损害，裁定停止执行的；

（4）法律、法规规定停止执行的。

应急管理部门对停止执行的裁定不服的，可以申请复议一次。

21.4 上诉和执行

1. 提出上诉意见。人民法院对行政行为作出撤销、变更、确认违法等判决或者裁定的，出庭应诉人员应当提出是否上诉的意见，报本部门负责人审查决定。

2. 应急管理部门决定上诉。在判决书送达之日起15日内或者裁定书送达之日起10日内，出庭应诉人员应当制作上诉状，经应急管理部门负责人审批，向上一级人民法院提起上诉。

应急管理部门应当按照其他当事人或者诉讼代表人的人数提交上诉状副本。上诉时应当针对原判决或者裁定的不当内容全面阐述上诉理由，并提交相应的证据或者依据。

3. 原告或者第三人提出上诉。在收到上诉状副本之日起10日内，应当制作答辩状，报应急管理部门负责人审批后，提交人民法院。

4. 上诉后委托代理人。人民法院受理上诉案件后，应急管理部门继续委托或者变更诉讼代理人的，应当按规定办理委托手续。

5. 应急管理部门应当自觉履行人民法院生效的判决、裁定。认为已经发生法律效力的判决、裁定确有错误的，可以依法申请再审。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国行政诉讼法》

《最高人民法院关于适用〈中华人民共和国行政诉讼法〉若干问题的解释》

《最高人民法院关于行政诉讼证据若干问题的规定》

《国务院办公厅关于加强和改进行政应诉工作的意见》(国办发〔2016〕54号)

第二十二章 国家赔偿

22.1 赔偿义务机关和赔偿范围

1. 赔偿义务机关。

(1) 应急管理部门及其工作人员行使职权侵犯公民、法人和其他组织的合法权益造成损害的，应急管理部门为赔偿义务机关。

(2) 两个以上应急管理部门共同行使行政职权时侵犯公民、法人和其他组织的合法权益造成损害的，共同行使行政职权的应急管理部门为共同赔偿义务机关。

(3) 受应急管理部门委托的组织或者个人在行使受委托的行政权力时侵犯公民、法人和其他组织的合法权益造成损害的，委托的应急管理部门为赔偿义务机关。

(4) 经复议机关复议的，最初造成侵权行为的应急管理部门为赔偿义务机关，但复议机关的复议决定加重损害的，复议机关对加重的部分履行赔偿义务。

2. 侵犯人身权行政赔偿范围。

(1) 违法采取限制公民人身自由的行政强制措施的行为；

(2) 非法拘禁或者以其他方法非法剥夺公民人身自由的行为；

(3) 以殴打、虐待等行为或者唆使、放纵他人以殴打、虐待等行为造成公民身体伤害或者死亡的行为；

(4) 造成公民身体伤害或者死亡的其他违法行为。

3. 侵犯财产权行政赔偿范围。

(1) 违法实施罚款、吊销许可证、责令停产停业、没收财物等行政处罚的行为；

(2) 违法对财产采取查封、扣押等行政强制措施的行为；

(3) 造成财产损害的其他违法行为。

4. 行政赔偿免责情形。

(1) 应急管理部门工作人员与行使职权无关的个人行为；

(2) 因公民、法人和其他组织自己的行为致使损害发生的；

(3) 法律规定的其他情形。

22.2 申请

1. 赔偿请求人要求赔偿，应当向有关应急管理部门提出申请。公民可以委托律师、近亲属申请赔偿；法人和其他组织可以委托律师申请赔偿。

赔偿请求人要求行政赔偿，也可以在申请行政复议或者提起行政诉讼时一并提出。

2. 赔偿请求人要求赔偿，应当递交申请书。赔偿请求人书写申请书确有困难的，可以委托他人代书；也可以口头申请，应急管理部门应当制作国家赔偿口头申请笔录。

(1) 赔偿申请书应当载明下列事项：

① 受害人的姓名、性别、年龄、工作单位和住址，法人或者其他组织的名称、住址和法定代表人或者主要负责人的姓名、职务；

② 具体的要求、事实根据和理由；

③申请的年、月、日。

(2) 国家赔偿口头申请笔录应当载明下列事项：

①制作笔录的时间、地点。“时间”具体到日，“地点”指制作该笔录的具体地点；

②记录人及单位。写明制作笔录人的姓名和所属单位；

③赔偿请求人的基本情况；

④具体要求、事实根据和理由。根据赔偿请求人的口述如实填写；

⑤笔录制作完成后，记录人应当向赔偿请求人宣读，经确认无误后，由赔偿请求人签名或者摁指印、盖章。

3. 出具收讫凭证。赔偿请求人当面递交赔偿申请书的，应急管理部门应当当场出具国家赔偿申请收讫凭证，载明下列事项：

(1) 收讫日期；

(2) 申请材料清单，包括所有申请材料，逐项编号并填写材料名称、份数和每份页数，每份页数按“××页/×份”的方式填写；

(3) 收件人在签名栏签名；

(4) 加盖本行政机关专用印章。

4. 告知补正。应急管理部门收到申请材料后应当予以审查。申请材料不齐全的，应当当场或者在5日内一次性告知赔偿请求人需要补正的全部内容。

(1) 告知补正应当制作国家赔偿申请补正告知书，载明确具体的补正要求和合理的补正期限。

(2) 赔偿请求人补正材料确有困难的，可以依法适当给予帮助。

(3) 补正时间不计入案件审理时限。

5. 告知错列赔偿义务机关。收到赔偿申请的应急管理部门不是赔偿义务机关的，应当告知赔偿请求人向符合法律规定的赔偿义务机关提出赔偿申请。

22.3 审查决定

1. 案件审查。应急管理部门收到赔偿申请材料后，应当从以下几个方面进行审查：

- (1) 本部门是否为赔偿义务机关；
- (2) 赔偿请求人是否符合法律规定；
- (3) 赔偿请求事项是否属于国家赔偿范围；
- (4) 是否具有不承担赔偿责任的法定情形；
- (5) 损害程度和损害情节；
- (6) 请求国家赔偿是否符合下列规定的时效：

① 赔偿请求人请求国家赔偿的时效为两年，自其知道或者应当知道应急管理部门及其工作人员行使职权时的行为侵犯其人身权、财产权之日起计算，但限制人身自由期间不计算在内。

② 赔偿请求人在赔偿请求时效的最后 6 个月内，因不可抗力或者其他障碍不能行使请求权的，时效中止。从中止时效的原因消除之日起，赔偿请求时效期间继续计算。

- (7) 是否应当追偿或者追究有关人员责任。

2. 审查程序。应急管理部门法制工作机构应当对案件全面

审查后提出意见，报应急管理部门分管负责人或者主要负责人审批。

3. 审查要求。

（1）全面审查。办理国家赔偿案件，应当全面审查申请材料以及赔偿请求事项涉及的相关材料。

（2）调查核实。办理国家赔偿案件，可以调取涉及有关案件的案卷材料。必要时，可以向赔偿请求事项涉及的部门和人员调查、核实有关情况，收集有关证据。

（3）与赔偿请求人协商。应急管理部门决定赔偿的，应当充分听取赔偿请求人的意见，按照自愿、合法原则可以就赔偿方式、赔偿项目和赔偿数额与赔偿请求人进行协商。

4. 决定。应急管理部门应当自收到国家赔偿申请之日起两个月内，作出是否赔偿的决定。

（1）作出赔偿决定。对本机关是赔偿义务机关，赔偿请求人符合法律规定，提出赔偿请求符合法定时效，赔偿请求事项属于国家赔偿范围，且不具有不承担赔偿责任法定情形的，应当依法作出赔偿决定。

（2）作出不予赔偿决定。有下列情形之一的，应当不予赔偿：

①不属于国家赔偿范围或者属于国家赔偿法规定的不承担赔偿责任的情形；

②本机关不是赔偿义务机关的；

③赔偿请求人不符合法律规定的；

④提出赔偿请求超过法定时效的。

22.4 赔偿

1. 赔偿方式。国家赔偿以支付赔偿金为主要方式。能够返还财产或者恢复原状的，予以返还财产或者恢复原状。

2. 侵犯公民人身权的赔偿。

(1) 侵犯公民人身自由的，每日赔偿金按照国家上年度职工日平均工资计算。

(2) 侵犯公民生命健康权的，赔偿金按照下列规定计算：

①造成身体伤害的，应当支付医疗费、护理费，以及赔偿因误工减少的收入。减少的收入每日的赔偿金按照国家上年度职工日平均工资计算，最高额为国家上年度职工年平均工资的 5 倍；

②造成部分或者全部丧失劳动能力的，应当支付医疗费、护理费、残疾生活辅助具费、康复费等因残疾而增加的必要支出和继续治疗所必需的费用，以及残疾赔偿金。残疾赔偿金根据丧失劳动能力的程度，按照国家规定的伤残等级确定，最高不超过国家上年度职工年平均工资的 20 倍。造成全部丧失劳动能力的，对其抚养的无劳动能力的人，还应当支付生活费；

③造成死亡的，应当支付死亡赔偿金、丧葬费，总额为国家上年度职工年平均工资的 20 倍。对死者生前抚养的无劳动能力的人，还应当支付生活费。

以上第②项、第③项规定的生活费发放标准，参照当地最低生活保障标准执行。被抚养的人是未成年人的，生活费给付至 18 周岁止；其他无劳动能力的人，生活费给付至死亡时止。

(3) 致人精神损害的,应当依法在侵权行为影响的范围内,为受害人消除影响,恢复名誉,赔礼道歉;造成严重后果的,应当支付相应的精神损害抚慰金。

3. 侵犯公民、法人和其他组织财产权的赔偿。

(1) 处罚款、没收财产等的,返还财产。

(2) 查封、扣押财产的,解除对财产的查封、扣押,造成财产损坏或者灭失的,依照以下第(3)项、第(4)项的规定赔偿。

(3) 应当返还的财产损坏的,能够恢复原状的恢复原状,不能恢复原状的,按照损害程度给付相应的赔偿金。

(4) 应当返还的财产灭失的,给付相应的赔偿金。

(5) 财产已经拍卖或者变卖的,给付拍卖或者变卖所得的价款;变卖的价款明显低于财产价值的,应当支付相应的赔偿金。

(6) 吊销许可证、责令停产停业等的,赔偿停产停业期间必要的经常性费用开支。

(7) 返还执行的罚款或者没收的金钱等的,应当支付银行同期存款利息。

(8) 对财产权造成其他损害的,按照直接损失给予赔偿。

4. 赔偿决定书与送达。

(1) 文书制作。应急管理部门作出赔偿决定的,应当制作赔偿决定书。决定书应当载明下列事项:

- ① 针对赔偿请求事项查明的事实和理由;
- ② 对赔偿请求事项的认定;

③赔偿的方式、项目和数额；

④救济途径。告知赔偿请求人自决定作出之日起3个月内，向有管辖权的人民法院提起诉讼。

(2) 文书送达。应急管理部门应当自作出决定之日起10日内，将决定书送达赔偿请求人。

5. 不予赔偿决定。

应急管理部门决定不予赔偿的，应当自作出决定之日起10日内书面通知赔偿请求人，并说明不予赔偿的理由。

6. 诉讼时效。

应急管理部门在规定期限内未作出是否赔偿的决定，赔偿请求人可以自期限届满之日起3个月内，向人民法院提起诉讼。

赔偿请求人对赔偿的方式、项目、数额有异议的，或者应急管理部门作出不予赔偿决定的，赔偿请求人可以自应急管理部门作出赔偿或者不予赔偿决定之日起3个月内，向人民法院提起诉讼。

7. 赔偿请求人在申请行政复议或者提起行政诉讼时一并提出赔偿请求的，按照《中华人民共和国行政复议法》《中华人民共和国行政诉讼法》的有关规定执行。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国国家赔偿法》

《国家赔偿费用管理条例》

《最高人民法院关于适用〈中华人民共和国国家赔偿法〉若干问题的解释（一）》（法释〔2011〕4号）

第九编 文书制作与案卷归档

第二十三章 文书制作与案卷归档

23.1 立卷归档

1. 归档单位。安全生产执法案卷，按照“谁形成，谁归档”的原则，由实施安全生产执法的应急管理部门负责收集、整理、归档。

2. 归档范围和保管期限。

（1）归档范围：应急管理部门在实施有关安全生产行政许可、监督检查、行政处罚、行政强制等具体行政行为以及办理行政复议、参加行政诉讼、履行国家赔偿义务过程中形成的各种文件材料组成，包括文字、图表、声像和电子数据等不同形式和载体。

（2）保管期限：安全生产执法档案保管期限定为永久和定期两种，定期可根据归档材料的价值划定不同年限的保管期限，具体按照有关档案管理规定执行。

3. 归档的基本要求。

（1）归档的纸质文件应满足以下质量要求：

①归档的文件材料要求真实有效、签署完备、印鉴齐全，一般应为原件，确无原件的，应当注明“送经核对与原件相符”并由提供人签名或者加盖单位公章。

②归档的文件材料所使用的书写材料、纸张、装订材料应当符合档案保护要求。

③破损的文件材料应予以修复；字迹模糊或易褪变的应当

予以复制，复制件与原件一并归档。

④信封（展开放平、保留邮票、邮戳）、照片和纸张较小、轻薄的文书、证据材料应当加贴衬纸。

⑤幅面过大的文件材料应当在不影响其日后使用效果的前提下进行折叠，折叠以A4纸为准。

⑥案卷装订应当牢固安全、简便实用，利于档案的保护和管理。可以采用不锈钢订书钉或者线装法装订的方式，装订位置在案卷左侧。案卷厚度以不超过20毫米或者200页为宜；案卷装订完毕，在卷底订书钉或者三眼线上贴上封纸，盖住订书钉或者线绳，在封纸与卷宗纸的骑缝处，按规定由立卷人签名、加盖单位骑缝章。

（2）归档的电子文件应当满足以下质量要求：

①归档的电子文件及其元数据自形成起真实、完整、未被非法修改。

②归档的电子文件与纸质文件原貌保持一致，以开放格式存储，确保能长期有效读取。

③电子文件及其元数据齐全、完整，一般采用基于XML的封装方式组织数据，电子文件封装包应当确定统一命名规则，封装的编码数据不加密。

④符合来源可靠、程序规范、要素合规的电子文件，可以以电子形式归档。

⑤归档电子文件应当与其相关联的纸质档案建立检索关系。

⑥归档的电子文件格式和质量应当符合有关标准要求，在

不同存储载体和介质上储存备份至少两套，并建立备份策略。

（3）归档要求：

执法人员应当于次年6月底前将办理完结的安全生产执法案卷连同移交清册一并移交给本单位的档案机构，并办理移交手续。不符合规定要求的，退回执法人员重新整理后归档。其中安全生产许可证档案因工作需要确需推迟移交、由承办部门暂时保管的，应当经档案机构同意，推迟移交期限最多不超过3年。

4. 组卷原则。安全生产执法档案整理应遵循文件材料的形成规律，保持文件材料之间的有机联系，以案卷作为整理单位。

一次安全生产执法活动形成的所有文件材料组成一个案卷。案卷最后应当附卷内备考表，标明需要说明的问题。

5. 卷内文件材料排序主要有两种。一是安全生产行政处罚案件，行政处罚决定书在前，其后按照现场检查、立案、调查取证、审查、决定、执行等程序分成若干部分，各个部分按照时间排序，每个部分的审批材料在前、证据材料在后，其中证据材料基本按照形成日期排序。二是其他安全生产行政执法案卷。行政执法决定书在前，其后按照文书、证据等文件材料的形成日期排序。

6. 其他行政执法案卷可以按照结论性材料在前、依据性材料在后的原则，结合形成日期排序。

7. 依托于政务服务办理系统或者执法系统形成的电子文件，其归档和电子档案管理可以参照《政务服务电子文件归档和电子档案管理办法》（国办发〔2023〕26号）、《政务服务事项

电子文件归档规范》(GB/T42727-2003) 执行。

23.2 移送登记

1. 安全生产执法档案应当由本单位档案机构集中统一管理，任何部门和个人不得据为己有。

2. 受委托组织实施行政处罚形成的案卷材料，应当将有关案卷材料整理完毕后，及时移送委托的应急管理部门归档管理。

3. 已归档的案卷，任何单位和个人不得擅自增加、抽取、涂改和销毁案卷材料。确需在原档案中增加归档材料的，应在卷内备考表中补充注明材料增加情况，由承办人员与档案管理人员共同签字确认。

4. 归档的案卷应当按照档号顺序逐卷编制案卷目录，并顺序放入档案盒，填写档案盒盒脊信息。

5. 对已归档的案卷，应当按照便于保管、方便利用的原则分类排架，且专柜储存、专人保管。

6. 档案管理人员调动，应当办理档案工作交接手续。部门职责调整的，应当按照规定及时办理档案移交手续，并做好登记备查。

23.3 保密借阅

1. 案卷的借阅必须严格执行审批制度，履行审批手续。

应急管理部门及其有关工作人员因工作需要查阅和摘录案卷材料的，应当填写档案借阅登记表，经审批同意后，方可查阅和摘录。查阅和摘录原则上在档案室进行。确需复制案卷材

料的，应当经应急管理部门负责人审批同意。

其他单位及个人需要查阅、摘录和复制案卷材料的，应当出示公函、工作证、居民身份证等有效证明，经应急管理部门负责人审批同意后，按照国家有关规定进行查阅、摘录和复制。外借案卷的，应当经应急管理部门主要负责人审批同意。

2. 接收借出的案卷时，要认真验收和清点核对。对存在的短缺、涂改、增删、污损等情况，应当报告应急管理部门负责人，并按照规定及时追查处理。

3. 档案管理人员必须严格遵守保密制度，不得违反规定向他人提供案卷或者扩大利用范围，不得向他人泄露案卷的内容。

23.4 鉴定销毁

1. 对已达到保管期限的档案，应当按照国家有关规定，组织专门的鉴定小组进行鉴定。鉴定结束后，应当形成鉴定工作报告。对仍需继续保存的安全生产执法档案，应当重新划定保管期限继续保存；对确无保存价值的安全生产执法档案，应当制作销毁清册，经审批后按照有关规定予以销毁。

2. 档案机构组织档案销毁工作，并与业务部门共同派员监销。档案销毁应当在指定场所进行。监销人在档案销毁前，应当按照档案销毁清册所列内容进行清点核对；在档案销毁后，应当在档案清册上签名或盖章。销毁清册应永久保存。

3. 未经鉴定、未履行批准销毁手续的档案，严禁销毁。

23.5 文书印制格式

1. 纸张。文书打印的，使用标准A4 公文用纸。印制文书的，纸张尺寸比照标准A4 公文用纸；一式多联的，采用无碳复写纸。案卷首页、封底使用规定的档案软卷皮。选择适当的页边距。

2. 字体、字号及颜色。行政执法文书标题字体统一为华文中宋，使用二号字加粗；文书文号使用小四号仿宋GB_2312，正文使用小四号仿宋GB_2312。所有字体颜色均为黑色。

3. 文书印制联数按照文书下方标注执行。未作标注的，该文书只需制作一份。

4. 文书可以套印应急管理部门印章或者行政处罚专用章，印制的文书使用无钉胶粘装订，或者采取活页方式。

5. 各部门可以结合本地区实际，在相关文书的适当位置加印顺序号、标识等。

有关安全生产行政执法文书式样与制作说明附后。文书可以手写或者打印制作，但签名应当手写。手写使用为蓝黑、黑色墨水钢笔或者碳素笔。打印的文书可以视情况去掉文书式样中空白部分的下划线。

有关法律、行政法规、部门规章及文件：

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国档案法实施条例》

《国务院关于在线政务服务的若干规定》

《国务院办公厅关于印发〈政务服务电子文档归档和电子档案管理办法〉的通知》（国办发〔2023〕26号）

《机关档案管理规定》（国家档案局令第13号）

《党政机关公文格式》(GB/T 9704—2012)

《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T 18894-2016)

《应急管理部 国家档案局关于印发〈应急管理档案管理规定〉的通知》(应急〔2023〕42号)

《安全监管监察部门许可证档案管理办法》(安监总办〔2017〕27号)

附件

安全生产行政执法文书式样及说明

1. 文书式样

() 应急立〔 〕 号

当事人地址:

共 页 第 页

2. 文书简要说明

(1)《立案审批表》是应急管理部门行政执法人员对案件进行初步核实后，认为存在违法事实，并属于本机关管辖，拟依法予以处罚，但需对案件作进一步调查，而报请本机关负责人批准立案的内部文书。

(2)对于适用简易程序当场作出行政处罚的，不需要使用此文书。

3. 文书制作说明

(1)文书文号。文书文号是立案审批表的编号，由地区简称+文书简称+〔年份〕+序号组成。年份按照文书制作年份标注。序号可以按照本单位统一连贯编写，也可以按照内设机构分部门编写，如“(××)应急立〔2025〕1号”或者“(××)应急立〔2025〕危化-1号”。

本手册文书文号，均按照此要求进行编写。

(2)案由。案由是对案件性质的初步定性，可以按照违法行为分类填写，涉及多项违法行为的，可以只写其中一项主要违法行为并加“等”予以注明，例如案件涉及安全生产行政许可、安全生产培训教育和安全生产规章制度类违法，案由可以填写为“安全生产许可等多类违法”。具体分类如下：

- ①安全生产行政许可类违法；
- ②安全生产管理机构和人员类违法；
- ③安全生产建设工程项目类违法；
- ④安全生产规章制度类违法；
- ⑤安全生产培训教育类违法；

- ⑥安全生产资金投入类违法；
- ⑦安全生产隐患管理类违法；
- ⑧生产安全事故应急救援类违法；
- ⑨安全生产承包租赁类违法；
- ⑩安全生产警示标志类违法；
- ⑪安全生产中介机构类违法；
- ⑫安全设备使用维护类违法；
- ⑬重大危险源管理类违法；
- ⑭生产经营单位作业现场管理类违法；
- ⑮生产安全事故报告类违法；
- ⑯生产安全事故责任类违法；
- ⑰其他情况，根据违法行为提炼填写。

（3）案件名称。案件名称应当简洁描述，能够反映案件涉嫌违法行为的类型，并且在案件材料中保持前后一致。案件名称应当根据实际情况分类填写，主要分为两大类：一是事故类，由事故单位+事故发生月日+事故等级+案组成，如：××工贸有限公司“11·8”较大生产安全事故案；二是违法行为类，由违法主体+违法行为+案组成，涉及多项违法行为的，只写其中一项主要违法行为并加“等违法行为”予以注明，如：××工贸有限公司主要负责人未履行安全生产管理职责案、××化工有限公司未取得安全生产许可证擅自生产危险化学品等违法行为案。

（4）案件来源。案件来源主要记录案件的发现和由来，应当根据实际情况分类填写，主要包括：日常检查、专项检查、

事故调查、举报投诉、上级交办、下级报请、××部门（单位）移送和其他等。

（5）时间。按照应急管理部门依职权或者通过投诉、举报、其他部门移送、上级交办等途径发现生产经营单位及其有关人员违法行为线索的时间填写。

（6）当事人。当事人是拟进行立案调查的责任主体，包括个人、生产经营单位（生产经营单位是指合法和非法从事生产或者经营活动的基本单元，包括企业法人、不具备企业法人资格的合伙组织、个体工商户等生产经营主体）。

当事人是个体工商户的，在当事人一栏填写业主的姓名，起有字号的，在其姓名之后用括号注明“系……（字号）业主”，字号应当与营业执照上登记的字号一致。

（7）案件基本情况。案件基本情况是对案件的简要描述，是立案审批表的主体内容，是作出是否立案决定的依据。案件基本情况应当简要说明初步掌握的案件基本情况以及造成的危害或者影响，包括违法行为实施的时间、地点、动机、目的、手段、经过、初步证据材料、后果等。

（8）承办人意见。承办人应当列出当事人涉嫌违反的法律、法规和规章名称，并尽可能具体到条、款、项、目。最终表明承办人“建议立案”的意见，由承办人填写并签名，同时填写执法证件号码和具体日期。承办人应当两名以上。

（9）审核意见。主要由应急管理部门内设执法机构或者指定机构负责人签署。如同意立案的，应当填写“拟同意立案”，并签署姓名和日期；不同意立案，应当注明理由。

（10）审批意见。审批意见由应急管理部门主要负责人或者分管负责人签署。如同意立案的，应当填写“同意立案”，指定两名或者两名以上行政执法人员进行调查，并签署姓名和日期；不同意立案的，应当注明理由。

4. 文书制作注意事项

（1）立案条件。确认是否符合立案条件，应当考虑是否存在违法行为；该违法行为是否依法应当给予行政处罚；是否属于本机关管辖；是否适用普通程序等因素。

对于是否存在违法行为不清楚的，应予初步调查，经初步确认后再立案。对于违法行为是否依法应当给予行政处罚，应当重点考虑四种情况：**一是**安全生产违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果的，应当不予行政处罚；**二是**对同一个生产经营单位及其有关人员的同一个安全生产违法行为，已经给予罚款的行政处罚的，不得再次给予罚款的行政处罚；**三是**追究时效，依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十六条，违法行为在二年内未被发现的，不再给予行政处罚；涉及公民生命健康安全、金融安全且有危害后果的，上述期限延长至五年；**四是**安全生产违法行为涉嫌犯罪的，应当移送司法机关处理。

（2）立案时间。立案时间是指应急管理部门有关负责人签署审批意见的时间。除依照简易程序当场作出的行政处罚外，应急管理部门对依职权或者通过投诉、举报、其他部门移送、上级交办等途径发现生产经营单位及其有关人员的违法行为线索，应当进行初步核查，并在5日内决定是否立案；情况复杂确实无法按期完成的，经应急管理部门负责人批准，可以延长5

日。事故类行政处罚应当在收到生产安全事故调查报告批复之日起5日内立案。

（3）对于同一违法行为涉及若干责任主体，或者发现生产经营单位同时存在多个违法行为，应当统一立案，针对不同责任主体分别处罚。

（4）在指定案件承办人员时，不应指定与本案有利害关系或者其他关系可能影响公正处理的人员。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
立案审批表

(× ×) 应急立〔 2025 〕 12 号

案 由： 安全生产培训教育、安全生产隐患管理等多类违法

案件名称： × × 工贸有限公司特种作业人员未取证上岗作业等违法行为案

案件来源： 执法检查 时 间： 2025 年 3 月 3 日

当 事 人： × × 工贸有限公司 电 话： × × × × × × × ×

法定代表人/负责人： 张 × ×

当事人地址： × × 市 × × 区 × × 街 × × 号

<p>案件基本情况：</p> <p>2025 年 3 月 3 日，我局行政执法人员在对 × × 工贸有限公司进行检查时，发现该公司正在从事电气焊的特种作业人员刘 × × 未按规定经专门培训并取得相应的资格上岗作业；厂北区车间电炉冷却水系统未设置出水温度、进水流量差检测报警装置；厂北区车间电炉炉下渣坑存在积水。</p>	
<p>承办人意见：</p> <p>依据《工贸企业重大事故隐患判定标准》第三条第二项，第七条第三项、第四项的规定，上述行为均判定为重大事故隐患。× × 工贸有限公司的上述行为违反了《中华人民共和国安全生产法》第三十条第一款、第四十一条第二款的规定，建议立案调查。</p> <p>承办人（签名）： × × × 执法证件号码： × × × × × × × × × 执法证件号码： × × × × × × 2025 年 3 月 4 日</p>	
审核意见	<p>拟同意立案。</p> <p>审核人（签名）： × × × 2025 年 3 月 5 日</p>
审批意见	<p>同意立案。</p> <p>审批人（签名）： × × × 2025 年 3 月 6 日</p>

安全生产行政执法文书

立案审批表

(× ×) 应急立〔2025〕12 号

案 由： 生产安全事故责任类违法

案件名称： × × 化工有限公司“2·1”较大生产安全事故案

案件来源： 事故调查 时 间： 2025 年 3 月 5 日

当 事 人： × × 化工有限公司 电 话： × × × × × × × × ×

法定代表人/负责人： 张 × ×

当事人地址： × × 市 × × 区 × × 街 × × 号

<p>案件基本情况：</p> <p>2025 年 1 月 6 日 × × 化工有限公司发生一起爆炸事故，造成 5 人死亡，直接经济损失约 1200 万元。经事故调查组认定该起事故为较大生产安全事故。× × 市政府批复的《× × 化工有限公司“2·1”较大生产安全事故调查报告》认定 × × 化工有限公司及主要负责人张 × × 对事故负有责任，建议对 × × 化工有限公司及主要负责人张 × × 给予行政处罚。</p>	
<p>承办人意见：</p> <p>× × 化工有限公司发生较大生产安全事故，对事故发生负有责任；当事人张 × × 未履行安全生产管理职责导致发生生产安全事故，违反《中华人民共和国安全生产法》第二十一条的规定，建议立案调查。</p> <p>承办人（签名）： × × × 执法证件号码： × × × × × × × × × 执法证件号码： × × × × × × 2025 年 3 月 5 日</p>	
审核意见	<p>拟同意立案。</p> <p>审核人（签名）： × × × 2025 年 3 月 6 日</p>
审批意见	<p>同意立案。</p> <p>审批人（签名）： × × × 2025 年 3 月 7 日</p>

二、现场（非现场）检查方案

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
现场（非现场）检查方案

() 应急检查〔 〕 号

被检查单位名称及统一社会信用代码			
地 址			
联 系 人		所属行业	
检查时间			
检查地点			
检查人员			
任务来源	<input type="checkbox"/> 日常检查 <input type="checkbox"/> 专项检查		
	<input type="checkbox"/> 投诉举报 <input type="checkbox"/> 交办转办 <input type="checkbox"/> 媒体曝光 <input type="checkbox"/> 数据监测 <input type="checkbox"/> 其他		
检查内容			
检查方式			
检查频次	年度行政检查频次上限____次，本次为第____次。		
审核意见	审核人(签名):_____年 月 日		
审批意见	审批人(签名):_____年 月 日		
备注			

2. 文书简要说明

(1) 应急管理部门内部文书。

(2) 《现场（非现场）检查方案》是按照监督检查计划或者根据投诉举报、交办转办、媒体曝光、数据监测等实施检查前制作的，载明检查对象的基本信息、检查方式、检查时间、检查地点、检查内容和检查人员组成等信息的一种执法文书，是开展行政检查的基本依据。

3. 文书制作说明

(1) 被检查单位基本信息。根据拟开展检查的单位具体情况如实填写，包括被检查单位名称、统一社会信用代码、地址、联系人、所属行业等。

(2) 检查时间填写拟开展监督检查的日期。

(3) 检查人员。填写拟参加检查人员数量及姓名，有无执法辅助人员参加等。检查人员包括行政执法人员、执法辅助人员等。开展检查的行政执法人员不得少于2人，一并填写执法证号码。

(4) 任务来源。按照检查的任务来源进行勾选。

(5) 检查内容。根据检查需要，按照统筹兼顾，突出重点，量力而行的原则，按计划、分类别，选择明确检查内容。

(6) 检查方式。根据实际检查方式进行填写。

①对检查对象进行现场检查的，填写查阅复制资料、询问、抽样等现场检查方式。

②对检查对象采用视频连线、信息共享、智慧监管等非现场检查方式进行检查的，填写视频连线、信息共享、智慧监管

等非现场检查的方式。

（7）检查频次。根据被检查单位的性质填写年度行政检查频次上限，以及本次检查为第几次检查。

根据投诉举报、转办交办、数据监测、媒体曝光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，或者按照上级应急管理部门部署的专项检查计划实施的检查，不受年度检查频次上限的限制，检查频次一栏可以不填写具体内容，但需要在备注一栏注明。

（8）审核意见。由监督检查带队负责人负责审核并签署意见。

（9）审批意见。由所在应急管理部门负责人审批并签署意见。

4. 文书制作注意事项

（1）监督检查方案应当涵盖被检查单位的名称、类型等基本信息，监督检查的方式和重点内容以及行政执法人员的组成以及其他应当明确的情况，并按规定归档保存。

（2）制作时，监督检查带队负责人应当组织参加检查人员讨论研究，编制检查方案，细化检查具体事项和内容。制作完成后，按照规定审批。

（3）情况紧急、需要当场对生产经营单位进行检查的，应当及时报告并补办手续。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
现场检查方案

(××) 应急检查〔2025〕12 号

被检查单位名称及统一社会信用代码	××化工有限公司 ××××××××××××××××		
地 址	××市××区××街××号		
联 系 人	张××	所属行业	危险化学品经营企业
检查时间	2025 年×月×日		
检查地点	××化工有限公司厂区内		
检查人员	行政执法人员王××（执法证号××××××××）、陈××（执法证号××××××××）		
任务来源	<input checked="" type="checkbox"/> 日常检查 <input type="checkbox"/> 专项检查		
	<input type="checkbox"/> 投诉举报 <input type="checkbox"/> 交办转办 <input type="checkbox"/> 媒体曝光 <input type="checkbox"/> 数据监测 <input type="checkbox"/> 其他		
检查内容	1. 主要负责人是否履行法定的安全生产管理职责。 2. 生产经营单位是否按规定制定生产安全事故应急救援预案并按照规定定期组织演练。 3. 生产经营单位特种作业人员是否经专门培训取得特种作业操作证上岗作业。 4. 生产经营单位是否将事故隐患排查治理情况如实记录或者是否向从业人员通报。 5. 生产经营单位涂装调漆间和喷漆室是否规范设置可燃气体报警装置和防爆电气设备设施。		
检查方式	按照监督检查计划采取查阅资料、询问等现场检查方式进行。		
检查频次	年度行政检查频次上限 2 次，本次为第 1 次。		
审核意见	拟同意。 审核人（签名）：××× 2025 年×月×日		
审批意见	同意。 审批人（签名）：××× 2025 年×月×日		
备注			

(××) 应急检查〔2025〕12 号

共 1 页 第 1 页

三、行政检查通知书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
行政检查通知书

() 应急检通〔 〕 号

_____:

根据_____等法律法规规定,本机
关决定对你(单位)实施行政检查。现将相关事项通知如下:

一、行政执法人员信息

姓名: _____ 执法证件号码: _____

姓名: _____ 执法证件号码: _____

二、检查时间及地点

时间: ____年__月__日(__时__分)至____年__月__日(__时__分)

地点: _____

三、检查法律依据

四、检查内容及方式

请你（单位）如实提供下列材料、物品和必要的工作条件，配合行政执法人员依法开展各项检查活动。如拒不配合检查，将依法承担法律责任。

1. 材料、物品清单：

2. 需要到场配合行政检查的人员：

3. 其他：

五、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。

因☐投诉举报 ☐交办转办 ☐媒体曝光 ☐数据监测 ☐应被检查人申请
☐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）发现存在行政检查没有依据、实施主体不具有行政执法主体资格、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。

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交被检查单位。

共 页 第 页

（二）如你（单位）认为行政执法人员有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，可以申请回避。本机关将在____日内作出是否同意回避的决定并告知，回避申请审核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，如认为行政检查违法侵犯你（单位）合法权益，有权投诉举报、依法申请行政复议或者提起诉讼。

应急管理部门（印章）

年 月 日

受送达人（签名或者盖章）：_____

年 月 日

送达方式和地点：_____

联 系 人：_____

联系电话：_____

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交被检查单位。

共 页 第 页

“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

严禁干扰企业正常经营

不得刻意要求法定代表人到场配合检查

严禁任性处罚

不得乱查封、乱扣押、乱冻结企业资产或者动辄责令停产停业

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

2. 文书简要说明

《行政检查通知书》是安全生产行政执法人员对生产经营单位进行检查时应当出具的文书。

对检查对象采用视频连线、信息共享、智慧监管等非现场检查方式进行检查的，也需要填写本文书，并在“检查内容及方式”中注明视频连线、信息共享、智慧监管等非现场检查的方式。

3. 文书制作说明

（1）检查对象。与《现场（非现场）检查方案》中的被检查单位基本信息保持一致。

（2）依据。在文书中载明开展现场（非现场）检查所依据法律法规。

（3）执法人员信息。根据行政检查情况，据实填写安全生产行政执法人员的信息。

（4）检查时间。按照对生产经营单位进行检查的时间据实进行填写。

（5）检查法律依据。填写应急管理部门开展行政执法工作的依据，可以与已公开行政执法事项目录配合填写，简化文书填写内容。

（6）检查内容及方式。根据检查需要和检查计划，结合企业安全生产情况及工作重点等，列明此次检查的相关内容，并与《现场（非现场）检查方案》中列明的检查内容一致。同步开展音像记录的，应当在文书中予以说明。

（7）检查频次。检查频次包括日常检查和按照本级部署的

专项检查计划实施的检查频次，对照相应内容进行勾选。

根据投诉举报、转办交办、数据监测、媒体曝光等线索或者应被检查人申请实施行政检查的勾选对应内容。根据其他情况实施行政检查则勾选“其他”并予以注明，例如按照上级主管部门部署的专项检查计划实施的检查。

4. 文书制作注意事项

（1）《行政检查通知书》制作完毕后，由行政执法人员在对被检查单位进行行政检查前，向被检查单位出具。

情况紧急、需要当场实施检查的，应当口头通知，并及时向应急管理部门负责人报告和补办手续。

（2）涉企行政检查“五个严禁”“八个不得”应当印制在本文书的背面。

（3）本文书一式两份，一份送达被检查单位，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

行政检查通知书

(××)应急检通〔2025〕12号

××铝业有限公司：

根据《中华人民共和国安全生产法》《冶金企业和有色金属企业安全生产规定》
《工贸企业粉尘防爆安全规定》等法律法规规定，本机关决定对你单位实施行政检
查。现将相关事项通知如下：

一、行政执法人员信息

姓名：张×× 执法证件号码：××××××

姓名：李×× 执法证件号码：××××××

二、检查时间及地点

时间：2025年3月3日(9时0分)至2025年3月3日(10时0分)

地点：××铝业有限公司厂区内

三、检查法律依据

《中华人民共和国安全生产法》第二十一条、第三十条、第四十一条、第六十
五条、第八十一条；《冶金企业和有色金属企业安全生产规定》第五条；《工贸企业
粉尘防爆安全规定》第五条。

四、检查内容及方式

采取现场抽查、核查、查阅资料等方式进行检查。

检查内容为：1. 你单位主要负责人是否履行法定的安全生产管理职责。2. 你单
位是否按规定制定生产安全事故应急救援预案并按照规定定期组织演练。3. 你单位
特种作业人员是否经专门培训取得特种作业操作证上岗作业。4. 你单位是否将事故

隐患排查治理情况如实记录并向从业人员通报。

请你单位如实提供下列材料、物品和必要的工作条件，配合行政执法人员依法开展各项检查活动。如拒不配合检查，将依法承担法律责任。

1. 材料、物品清单：

（1）你单位主要负责人履行法定安全生产管理职责的相关材料；

（2）你单位制定的生产安全事故应急救援预案并定期组织演练的相关材料；

（3）你单位特种作业人员档案；

（4）你单位事故隐患排查治理情况的相关记录；

（5）你单位向从业人员通报事故隐患排查治理情况的相关记录。

2. 需要到场配合行政检查的人员：

主要负责人、安全生产管理人员、特种作业人员等相关人员。

3. 其他：

无

五、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 2 次，本次为第 1 次。

因 ☐投诉举报 ☐交办转办 ☐媒体曝光 ☐数据监测 ☐应被检查人申请

☐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检查没有依据、实施主体不具有行政执法主体资格、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有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，可以申请回避。本机关将在 3 日内作出是否同意回避的决定并告知，回

避申请审核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，如认为行政检查违法侵犯你单位合法权益，有权投诉举报、依法申请行政复议或者提起诉讼。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年×月×日

受送达人（签名或者盖章）：王××

2025 年×月×日

送达方式和地点：直接送达 ××市××区××街××号

联系人：×××

联系电话：××××××××××

“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

严禁干扰企业正常经营

不得刻意要求法定代表人到场配合检查

严禁任性处罚

不得乱查封、乱扣押、乱冻结企业资产或者动辄责令停产

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

四、现场检查记录

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
现场检查记录

() 应急现记〔) 号

被检查单位：_____

统一社会信用代码：_____

地 址：_____

法定代表人（负责人）：_____ 职务：_____ 联系电话：_____

现场负责人：_____ 职务：_____ 联系电话：_____

检查地点/场所：_____

检查时间：_____年_____月_____日_____时_____分至_____年_____月_____日_____时_____分

我们是_____应急管理局行政执法人员_____、_____，
执法证件号码为_____、_____。这是我们的行政执法
证件（出示行政执法证件），请你确认。现依法对你（单位）进行现场检查，请予以
配合。

检查情况：_____

被检查单位现场负责人（签名）：_____ 共 页 第 页

检查结果：☐通过检查 ☐未通过检查
☐其他： _____

被检查单位现场负责人意见及签名：

行政执法人员（签名）： _____ 年 月 日
_____ 年 月 日

2. 文书简要说明

《现场检查记录》是安全生产行政执法人员对生产经营单位进行现场检查时，对检查的时间、地点、内容、发现的问题等作出的书面记录，是日常安全生产行政执法过程中使用频率最高的文书之一。

3. 文书制作说明

（1）检查地点/场所。应当注明地点或者场所名称，如××库房、××单位经营场所尽量详写，以达到第三方角度能够“锁定”某个场所的程度。

（2）检查时间。应当具体到检查的年、月、日、时、分。

（3）检查情况。应当按照检查过程记录检查的内容、方法、结果及与违法活动有关的其他情况。主要填写检查事项、标准、方式、内容和存在的问题等。

检查情况记录应当客观、全面、准确。所谓客观，是指如实记载检查人员在现场观察到的实际情况，反映其客观的原始状态，检查人员的分析、判断、推理等，不应记入记录。涉及专业性检查时，应当使用专业性的规范用语。所谓全面，是指检查记录应当力求全面反映检查情况，凡是对案件有意义的情况需全面收集并予以记录，对关键细节应当详细记录，其他情况可以简述。所谓准确，是指文字表达应当做到准确、客观，不用模棱两可的词句，一般不用形容词。对于检查发现的问题，应有法律、法规、规章、国家标准、行业标准和规程等依据。

（4）《现场检查记录》应当由安全生产行政执法人员签字。

（5）检查结果告知。现场检查结束后，应当将检查结果当

场告知被检查单位。不能当场告知的，应当及时告知。

4. 文书制作注意事项

（1）执法人员进行现场执法检查时，应当按照现场检查方案，对生产经营单位的有关安全生产文件资料和生产经营场所进行检查。

（2）有技术检查员、行政执法辅助人员、专家等参加现场检查的，应当在《现场检查记录》中一并记明有关情况。

（3）《现场检查记录》制作完毕后，由被检查单位现场负责人签字确认，并注明检查情况是否属实；被检查单位现场负责人认为不属实的，应当注明不属实的情况及理由。被检查单位现场负责人有陈述、申辩意见的，应当一并填写。

被检查单位的现场负责人拒绝签字的，行政执法人员应当将情况记录在案，并向其所在应急管理部门有关负责人报告。

（4）有关另附页的问题，如果现场检查内容无法在一页内填写完毕，则连续下一页进行填写，现场检查人员、被检查单位现场负责人的签名栏应当在现场检查记录的最后一页，同时被检查单位现场负责人还应当在现场检查记录的其余页最下端签字。

（5）现场检查不得刻意要求法定代表人到场。

（6）实施现场检查时，应当加强指导服务。

（7）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。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
现场检查记录

(× ×) 应急现记〔 2025 〕 12 号

被检查单位： × × 铝业有限责任公司

统一社会信用代码： × × × × × × × × × × × × × × × ×

地 址： × × 市 × × 区 × × 路 × × 号

法定代表人（负责人）： 陈 × × 职务： 总经理 联系电话： × × × × × × × ×

现场负责人： 王 × × 职务： 车间主任 联系电话： × × × × × × × ×

检查地点/场所： × × 铝业有限责任公司 1 号生产车间

检查时间： 2025 年 3 月 5 日 15 时 50 分至 2025 年 3 月 5 日 16 时 48 分

我们是 × × 市 × × 区 应急管理局行政执法人员 张 × × 、 李 × × ，执法证件号码为 × × × × × × 、 × × × × × × 。这是我们的行政执法证件（出示行政执法证件），请你确认。现依法对你单位 是否按规定制定生产安全事故应急救援预案并定期组织演练、特种作业人员是否持证上岗作业、铸造车间安全生产情况以及你单位隐患排查治理情况等 进行现场检查，请予以配合。

检查情况：经现场检查，你单位已按规定制定生产安全事故应急救援预案并定期组织演练、特种作业人员均持证上岗作业，但存在以下问题：

1. 固定式熔炼炉高温铝水出口未设置机械式锁紧装置；倾动式熔炼炉控制系统未与铸造系统联锁，未实现自动控流。
2. 固定式熔炼炉高温铝水出口和流槽接口位置未配置液位传感器和报警装置。液位传感器未与流槽上的自动切断阀实现联锁。

3. 缺少钢丝卷扬系统引锭盘托架钢丝绳定期检查和更换记录；卷扬系统未设置应急电源，液压铸造系统未设置手动泄压系统。

4. 深井铸造结晶器等水冷元件的冷却水系统未配置进水压力、进水流量监测报警装置；监测报警装置未与铝水紧急排放阀和紧急切断阀联锁，未与倾动熔炼炉控制系统联锁。

5. 铸造车间现场未严格控制人数，未控制非生产人员进入。

检查结果：☐通过检查 ☒未通过检查
☐其他： _____

被检查单位现场负责人意见及签名：

上述情况属实。王 × ×

2025 年 × 月 × 日

行政执法人员（签名）： 张 × ×

2025 年 × 月 × 日

李 × ×

2025 年 × 月 × 日

五、非现场检查情况记录表

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
非现场检查情况记录表

() 应急非现记〔 〕 号

被检查单位名称及统一社会信用代码				
联 系 人		联系电话		
检查时间	_____年__月__日__时__分至_____年__月__日__时__分			
检查地点/场所				
行政执法人员情况	姓名		执法证号	
	姓名		执法证号	
检查方式				
检查情况	<div>被检查单位：_____年 月 日</div> <div>行政执法人员（签名）： _____、 _____年 月 日</div>			
结果告知	<div><input type="checkbox"/>通过检查</div> <div><input type="checkbox"/>未通过检查</div> <div><input type="checkbox"/>其他： _____</div>			
备注				

2. 文书简要说明

《非现场检查情况记录表》是安全生产行政执法人员对生产经营单位采用视频连线、信息共享、智慧监管等非现场检查方式进行检查时，对检查的时间、地点、内容、发现的问题等作出的书面记录。

3. 文书制作说明

（1）检查地点/场所。应当注明地点或者场所名称，如××库房、××单位经营场所尽量详写，以达到第三方角度能够“锁定”某个场所的程度。

（2）检查时间。应当具体到检查的年、月、日、时、分。

（3）检查情况。应当按照检查过程记录检查的内容、方法、结果及与违法活动有关的其他情况。主要填写检查事项、标准、方式、内容和存在的问题等。

检查情况记录应当客观、全面、准确。所谓客观，是指如实记载检查人员采用视频连线、信息共享、智慧监管等非现场检查方式了解到的实际情况，反映其客观的原始状态，检查人员的分析、判断、推理等，不应记入笔录。涉及专业性检查时，应当使用专业性的规范用语。所谓全面，是指记录表应当力求全面反映检查情况，凡是对案件有意义的情况需全面收集并予以记录，对关键细节应当详细记录，其他情况可以简述。所谓准确，是指文字表达应当做到准确、客观，不用模棱两可的词句，一般不用形容词。对于检查发现的问题，应有法律、法规、规章、国家标准、行业标准和规程等依据。

（4）检查结果告知。非现场检查结束后，应当将检查结果

当场告知被检查单位。不能当场告知的，应当及时告知。

4. 文书制作注意事项

（1）《非现场检查情况记录表》制作完毕后，被检查单位应当对检查情况予以确认，应急管理部门应当对被检查单位的确认情况采取电子签名等适当方式进行记录。被检查单位认为不属实的，应当注明不属实的情况及理由。被检查单位有陈述、申辩意见的，应当一并填写。

被检查单位的现场负责人拒绝确认的，行政执法人员应当将情况记录在案，并向其所在应急管理部门有关负责人报告。

（2）实施检查时，应当加强指导服务。

（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。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
非现场检查情况记录表

(× ×) 应急非现记〔 2025 〕 12 号

被检查单位名称及统一社会信用代码	× × 化工有限公司 × × × × × × × × × × × × × × × ×			
联 系 人	张 × ×	联系电话	× × × × × × × × × ×	
检查时间	2025 年 × 月 × 日 × 时 × 分至 2025 年 × 月 × 日 × 时 × 分			
检查地点/场所	涂装调漆间和喷漆室			
行政执法人员情况	姓名	王 × ×	执法证号	× × × × × × × ×
	姓名	陈 × ×	执法证号	× × × × × × × ×
检查方式	采用视频连线方式进行检查			
检查情况	<p>依法对你单位是否按规定制定生产安全事故应急救援预案并定期组织演练、是否将事故隐患排查治理情况向从业人员通报、涂装调漆间和喷漆室是否规范设置可燃气体报警装置和防爆电气设备设施开展检查。</p> <p>在视频连线中，你单位提供了生产安全事故应急救援预案以及组织演练的记录、照片等资料，演练频次符合相关法律法规的规定；提供了将事故隐患排查治理情况通过公司员工大会向从业人员通报的会议记录；你单位涂装调漆间和喷漆室已按规定规范设置可燃气体报警装置和防爆电气设备设施。</p> <p>被检查单位：（电子签章）2025 年 × 月 × 日 行政执法人员（签名）：王 × × 、 陈 × × 2025 年 × 月 × 日</p>			
结果告知	<input checked="" type="checkbox"/> 通过检查 <input type="checkbox"/> 未通过检查 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
备注				

六、现场处理措施决定书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书 现场处理措施决定书

() 应急现决〔) 号

_____:

本机关于_____年____月____日对你(单位)进行检查时,发现你(单位)存在下列安全问题:

1. _____
2. _____(此栏不够,可加栏续填)

以上问题无法保证安全生产,依据_____

_____等法律法规的规定,现作出如下现场处理决定:

1. _____
2. _____(此栏不够,可加栏续填)

如果不服本决定,可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向_____人民政府申请行政复议,或者在 6 个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼,但本决定不停止执行,法律另有规定的除外。

应急管理部门(印章)

年 月 日

被检查单位负责人(签名): _____ 年 月 日

行政执法人员(签名): _____ 执法证件号码: _____

_____ 执法证件号码: _____

本文书一式两份:一份由应急管理部门备案,一份交被检查单位。

共 页 第 页

2. 文书简要说明

《现场处理措施决定书》是应急管理部门在监督检查中，对生产经营单位存在的安全生产违法行为或者事故隐患，依法作出现场处理决定而使用的文书。

3. 文书制作说明

（1）适用范围。适用于当场予以纠正；责令立即排除事故隐患；重大事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，应当根据实际情况责令从危险区域内撤出作业人员，责令暂时停产停业、停止建设、停止施工或者停止使用相关设施、设备并限期排除隐患等现场处理措施。

责令暂时停产停业、停止建设、停止施工或者停止使用相关设施、设备的期限一般不超过6个月；法律、行政法规另有规定的，从其规定。

（2）依据。作出现场处理决定，应当有法律法规规定，并在文书中载明所引用的条款。

（3）与其他文书的区别。

①与《责令限期整改指令书》的区别。《现场处理措施决定书》《责令限期整改指令书》都是应急管理部门按照规定采取现场处理措施时所使用的文书，两者区别在于适用情形不同。

《现场处理措施决定书》主要适用于责令立即改正；责令立即排除事故隐患；责令从危险区域内撤出作业人员，责令暂时停产停业、停止建设、停止施工或者停止使用相关设施、设备并限期排除隐患等情形。

《责令限期整改指令书》主要适用于对生产经营单位存在

的安全生产违法行为或者事故隐患，依法责令其限期改正违法行为、责令限期消除事故隐患、责令限期达到要求或者责令限期治理等情形。

②与《查封扣押决定书》的区别。《查封扣押决定书》主要适用于查封、扣押等行政强制措施。

4. 文书制作注意事项

（1）对安全生产违法行为或者事故隐患应当分别填写清楚，并与处理措施对应，不能漏项。

（2）对于责令从危险区域内撤出作业人员，责令暂时停产停业或者停止使用相关设施、设备的，生产经营单位提出复查申请或者改正、治理期限届满的，应急管理部门应当自申请或者期限届满之日起 10 日内进行复查，填写复查意见书，由被复查单位和应急管理部门复查人员签名后存档。

（3）本文书一式两份，一份送达被检查单位，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

现场处理措施决定书

(××)应急现决〔2025〕12号

××化工有限责任公司：

本机关于2025年×月×日对你单位进行检查时，发现你单位存在下列安全问题：

- 1. 二车间一名工人在危险化学品储存区域违规动用明火；
- 2. 全压力式液化烃储罐未按国家标准设置注水措施。

以上问题无法保证安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》第六十五条第一款第三项等法律法规的规定，现作出如下现场处理决定：

- 1. 立即停止在危险化学品储存区域违规动用明火；
- 2. 暂时停止使用全压力式液化烃储罐并在2个月内排除该事故隐患。

如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起60日内依法向××市××区人民政府申请行政复议，或者在6个月内依法向××市××区人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

××市××区应急管理局（印章）

2025年×月×日

被检查单位负责人（签名）：×××

2025年×月×日

行政执法人员（签名）：×××

执法证件号码：××××××

×××

执法证件号码：××××××

七、责令限期整改指令书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书 责令限期整改指令书

() 应急责改〔 〕 号

_____:

经查,你(单位)存在下列安全问题:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____ (此栏不够,可加栏续填)

依据_____等

法律法规的规定,现责令你(单位):

对上述第__项问题于____年__月__日前整改完毕;

对上述第__项问题于____年__月__日前整改完毕;

对上述第__项问题于____年__月__日前整改完毕;

对上述第__项问题于____年__月__日前整改完毕(不够可续填)。

上述问题应当按期整改完毕,达到有关法律法规规章和标准规定的要求。由此造成事故的,依法追究有关单位和人员的责任。

整改期间,你(单位)应当采取措施,确保安全生产。对安全生产违法行为,将依法予以行政处罚。因不可抗力无法在规定期限内完成的,你(单位)应当在进行改正或者治理的同时,于期限届满前 10 日内提出书面延期申请。

如果不服本指令,可以在收到本指令书之日起 60 日内依法向_____人民政府申请行政复议,或者在 6 个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼,本文书一式两份:一份由应急管理部门备案,一份交被检查单位。 共 页 第 页

但本指令不停止执行，法律另有规定的除外。

应急管理部门（印章）

年 月 日

被检查单位负责人（签名）：_____年 月 日

行政执法人员（签名）：_____执法证件号码：_____

_____执法证件号码：_____

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交被检查单位。共 页 第 页

2. 文书简要说明

《责令限期整改指令书》是应急管理部门在日常监督检查中，对生产经营单位存在的安全生产违法行为或者事故隐患，依法责令其限期改正违法行为或者消除事故隐患而使用的文书。

3. 文书制作说明

（1）应当逐一明确限期改正的事项，即生产经营单位存在的安全问题及对应的法律依据。

（2）依据。作出责令限期整改指令，应当有法律法规规定，并在文书中载明所引用的条款。

4. 文书制作注意事项

（1）存在问题。责令限期改正的违法行为和事故隐患应当描述准确、具体，可以载明引用的法律、法规、规章或者国家标准、行业标准及规程的具体条款。

（2）时限。整改时限原则上由行政执法人员根据违法行为或者事故隐患的整改难易程度等实际情形合理确定。因不可抗力无法在规定期限内完成的，生产经营单位应当在进行改正或者治理的同时，于期限届满前10日内提出书面延期申请，应急管理部门应当在收到申请之日起5日内书面答复是否准予延期。

（3）其他。所列问题应与责令限期改正性质匹配。对于重大生产安全事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全，采取责令从危险区域撤出作业人员，责令暂时停产停业或者停止使用相关设施、设备并限期排除隐患的，应当使用《现场处理措施决定书》。

（4）文书应当加盖应急管理部门印章，不得使用部门内设机构印章。送达由被检查单位负责人在文书上签字并签署时间即可，其他人签收的，应当有相应的职务证明或者同时加盖生产经营单位印章。

（5）本文书一式两份，一份送达被检查单位，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书 责令限期整改指令书

(××)应急责改〔2025〕12号

××化工有限责任公司：

经查，你单位存在下列安全问题：

1. 未将事故隐患排查治理情况向从业人员通报；
2. 未对从业人员陈××、王××进行安全生产教育和培训，未建立安全生产教育和培训档案、如实记录安全生产教育和培训等情况；
3. 未按规定为从业人员李××、张××配发符合国家标准劳动防护用品；
4. 未按照规定制定生产安全事故应急救援预案。

依据《中华人民共和国安全生产法》第六十五条第一款第二项等法律法规的规定，现责令你单位：

对上述第 1 项问题于 2025 年 × 月 × 日前整改完毕；

对上述第 2、3 项问题于 2025 年 × 月 × 日前整改完毕；

对上述第 4 项问题于 2025 年 × 月 × 日前整改完毕。

上述问题应当按期整改完毕，达到有关法律法规规章和标准规定的要求。由此造成事故的，依法追究有关单位和人员的责任。

整改期间，你单位应当采取措施，确保安全生产。对安全生产违法行为，将依法予以行政处罚。因不可抗力无法在规定期限内完成的，你单位应当在进行改正或者治理的同时，于期限届满前 10 日内提出书面延期申请。

如果不服本指令，可以在收到本指令书之日起 60 日内依法向 ××市××区人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向 ××市××区人民法院提起行政诉讼。

讼，但本指令不停止执行，法律另有规定的除外。

× × 市 × × 区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

被检查单位负责人（签名）： × × ×

2025 年 × 月 × 日

行政执法人员（签名）： × × ×

执法证件号码： × × × × × ×

× × ×

执法证件号码： × × × × × ×

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交被检查单位。

共 2 页 第 2 页

八、整改复查意见书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书 整改复查意见书

() 应急复查〔 〕 号

_____:

本机关于_____年____月____日对你(单位)作出了_____的
_____的决定[文书文号: _____], _____年____月____日经
对你(单位)整改情况依法进行复查, 提出如下意见:

1. _____
2. _____
3. _____(此栏不够, 可加栏续填)

应急管理部门(印章)

年 月 日

被检查单位负责人(签名): _____ 年 月 日

行政执法人员(签名): _____ 执法证件号码: _____

_____ 执法证件号码: _____

本文书一式两份: 一份由应急管理部门备案, 一份交被复查单位。

共 页 第 页

2. 文书简要说明

《整改复查意见书》是应急管理部门下达《责令限期整改指令书》《现场处理措施决定书》《行政处罚决定书》等文书后，对生产经营单位改正违法行为或者隐患排查治理情况进行复查，对复查情况进行记录的文书。

3. 文书制作说明

（1）适用范围。可以针对《责令限期整改指令书》《现场处理措施决定书》《行政处罚决定书》等文书下达后需要进行复查等情况使用。

（2）复查事项。要注明复查事项，并规范填写《责令限期整改指令书》《现场处理措施决定书》《行政处罚决定书》等相关文书的编号。

（3）复查意见。对于已经完成整改的，应当填写复查时（当时）已完成整改的客观情况。未完成整改的，复查情况表述应当有法律法规或者标准规范依据，表述文字应当紧扣相关法律法规和法律责任（罚则）条文具体描述。

（4）复查结果应当与复查事项所涉及的问题相对应。

4. 文书制作注意事项

（1）《整改复查意见书》应当与《责令限期整改指令书》《现场处理措施决定书》《行政处罚决定书》等文书相衔接，涉及的整改复查事项应当与《责令限期整改指令书》《现场处理措施决定书》《行政处罚决定书》等文书的事项一致。

（2）《整改复查意见书》应当描述准确、具体。对于已完成整改的，应当注明已完成整改；对于没有完成整改的，应当

注明情况，对复查发现的新存在的问题，应当详细列明，并依法及时采取相关处置措施。

（3）《整改复查意见书》应当明确复查意见仅限于复查当日的现场状况。

（4）整改复查意见表述应当准确、客观，不得表述为“完全整改完毕”“基本整改完毕”等字样。

（5）《整改复查意见书》应当加盖应急管理部门印章。

（6）送达一般应当由被复查单位负责人在文书上签名，其他人代收的，参照本《手册》行政处罚送达要求执行。

（7）本文书一式两份，一份送达被复查单位，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
整改复查意见书

(××) 应急复查〔2025〕12 号

××工贸有限责任公司：

本机关于 2025 年 × 月 × 日对你单位作出了 责令限期整改 的决定〔文书
文号：(××) 应急责改〔2025〕12 号〕，2025 年 × 月 × 日经对你单位整改情
况依法进行复查，提出如下意见：

1. 你单位已将事故隐患排查治理情况通过信息公示栏向从业人员通报；
2. 你单位已按照规定对从业人员陈××进行安全生产教育和培训；
3. 你单位已经按规定为从业人员配发了符合国家标准劳动防护用品。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

被检查单位负责人（签名）：×××

2025 年 × 月 × 日

行政执法人员（签名）：×××

执法证件号码：××××××

×××

执法证件号码：××××××

九、案件（线索）移送函

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
案件（线索）移送函

（ ）应急移〔 〕 号

_____：

本机关于_____年_____月_____日对_____调查时发现：_____

_____, 不属于
本机关管辖范围。依据_____的规定, 现将

☐ 本案 ☐ 案件线索移送你单位处理。

附：移送材料清单

1. _____

2. _____ (此栏不够, 可加栏续填)

共_____份_____页

应急管理部门（印章）

年 月 日

联 系 人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交被移送单位。

共 页 第 页

2. 文书简要说明

《案件（线索）移送函》是经应急管理部门负责人审批同意，将案件或者违法线索移送有管辖权的其他应急管理部门或者行政机关所使用的文书。主要适用于以下两种情况：

①应急管理部门立案后，经审查将不属于本部门管辖的案件，移送有管辖权的其他应急管理部门或者行政机关；

②应急管理部门发现违法线索后，将不属于本部门管辖的违法线索，移送有管辖权的其他应急管理部门或者行政机关。

3. 文书制作说明

（1）受移送单位。受移送单位指其他有管辖权的行政机关，或者有管辖权的应急管理部门。

移送主要有以下3种情况：一是因地域管辖发生的移送，例如某应急管理部门受理案件后，发现违法行为的行为地、结果地均不属本机关管辖，应当移送给有管辖权的应急管理部门。二是因级别管辖发生的移送，例如某应急管理部门核查案件线索后，发现该案超出了本级机关权限时，应当移送给具有相应管辖权的上级机关。三是因职权发生的移送，例如某应急管理部门受理案件后，发现该案不属本机关职权范围，应当移送给具有相应职权的其他行政机关。

（2）移送的原因，需填写法律、法规、规章及相关文件中关于监管职责、地域管辖、级别管辖、特殊管辖等具体规定。

（3）移送材料。在案件或者线索移送中，办案机关已经掌握的相关材料应当随案移送，并在文书中注明材料名称及数量。

4. 文书制作注意事项

（1）应急管理部门发现已经立案的案件不属于自己管辖的，应当依法移送案件。应急管理部门发现正在核查的违法线索不属于自己管辖，或者发现当事人存在不属于自己管辖的其他违法线索的，应当移送违法线索。

（2）违法行为超出本机关的管辖范围，需依法追究当事人行政责任的，应当移送有管辖权的其他行政机关。

（3）应急管理部门将案件或者线索移送给有关机关后，应了解受移送机关是否收到《案件（线索）移送函》及附送的材料，必要时应当当面交接。受移送机关收到移送机关交来的材料，应当出具收据或者在送达回证上记明签收情况。

（4）违法行为已经构成犯罪，法律明确应当追究刑事责任的，应急管理部门应当予以移送，而不得用行政处罚的方式来处理。涉及行政执法与刑事司法衔接的案件移送，适用《涉嫌刑事犯罪案件移送书》。

（5）本文书一式两份，一份交被移送单位，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

案件（线索）移送函

（××）应急移〔2025〕12号

××市××区交通运输局：

本机关于2025年×月×日对××公司未依法取得危险化学品安全生产许可证从事危险化学品生产一案调查时发现：该企业委托未依法取得危险货物道路运输许可的企业承运危险化学品，依据《危险化学品安全管理条例》第八十七条第一款第一项的规定，不属于本机关管辖范围。依据《中华人民共和国安全生产法》第六十九条的规定，现将□本案□案件线索移送你单位处理。

附：移送材料清单

1. ××公司营业执照；
2. ××公司主要负责人调查询问笔录2份；
3. ××公司运输物品清单12份；
4. ××公司院内运输危险化学品车辆的现场照片4张。

共16份42页

××市××区应急管理局（印章）

2025年×月×日

联系人：陈×× 联系电话：××××××××××

联系地址：××市××区××路××号××市××区应急管理局

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交被移送单位。 共1页 第1页

十、查封扣押决定书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
查封扣押决定书

() 应急查扣〔 〕 号

_____:

本机关于_____年____月____日对你(单位)进行检查时,发现你(单位)存在下列问题:_____

_____。

依据_____，

本机关决定采取以下行政强制措施：

1. _____，期限自_____年____月____日至_____年____月____日；

2. _____，期限自_____年____月____日至_____年____月____日。（此栏不够，可加栏续填）

你(单位)有权进行陈述和申辩。如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向_____人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

附件：查封扣押（场所、设施、财物）清单〔() 应急查扣单〔 〕 号〕

应急管理部门（印章）

年 月 日

附件

查封扣押（场所、设施、财物）清单

() 应急查扣单〔 〕 号

编号	名称	规格（型号）或者地址	数量/面积	措施类型

备注：查封扣押的设施、财物存放于_____。
上述物品经核无误。 (此栏不够，可加栏续填)

当事人（签名或者盖章）：_____ 年 月 日
行政执法人员（签名）：_____ 执法证件号码：_____
_____ 执法证件号码：_____

2. 文书简要说明

《查封扣押决定书》适用于作出查封、扣押的行政强制措施决定时使用的文书，应当经应急管理部门负责人批准。《查封扣押（场所、设施、财物）清单》作为《查封扣押决定书》的附件同时使用。

3. 文书制作说明

（1）存在的问题。该部分应当具体载明违反法律、法规应当采取行政强制措施的情形。

（2）依据。应当载明采取行政强制措施的法律、法规依据，要求具体到相关法律、法规的条、款、项、目。

（3）强制措施。该部分应当根据存在的问题，即违法的情形、情节以及严重程度，明确强制措施的种类。强制措施种类、期限不同的，应当分别进行填写。同时还应当填写查封、扣押场所、设施或者财物的名称、数量等。

（4）期限。依据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条的规定，查封、扣押的期限不得超过三十日。

对物品需要进行检测、检验或者技术鉴定的，查封、扣押的期间不包括检测、检验或者技术鉴定的期间。检测、检验或者技术鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。检测、检验或者技术鉴定的费用由应急管理部门承担。

（5）告知和听取陈述、申辩。应急管理部门决定实施查封、扣押的，应当履行《中华人民共和国行政强制法》第十八条规定的程序，当场告知当事人采取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，听取当事人的陈述和

申辩。当事人对查封、扣押的决定进行陈述、申辩的，行政执法人员应当制作《陈述申辩笔录》对当事人的陈述、申辩内容进行记录。

（6）查封扣押（场所、设施、财物）清单。

①与《查封扣押决定书》文号相同，例如《查封扣押决定书》文号为“（××）应急查扣〔2025〕12号”，《查封扣押（场所、设施、财物）清单》对应为“（××）应急查扣单〔2025〕12号”。

②表格内容对照《查封扣押决定书》中采取强制措施的场所、设施、财物等逐项进行填写，填写完毕后，应在填写的最后一栏的下一栏注明“以下空白”。

③备注栏注明查封扣押设施、财物的存放地。

4. 文书制作注意事项

（1）实施行政强制措施的种类应当符合《中华人民共和国安全生产法》《危险化学品安全管理条例》等法律、法规的规定。

（2）应急管理部门实施查封、扣押应当制作《查封扣押现场笔录》。

（3）其他事项参照《行政执法有关事项审批表》的有关要求。

（4）查封、扣押的期限不得超过三十日；情况复杂的，经应急管理部门负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过三十日。法律、行政法规另有规定的除外。

延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。

（5）应当将《查封扣押决定书》及附件《查封扣押（场所、设施、财物）清单》一并送达当事人。

（6）本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书 查封扣押决定书

(××) 应急查扣〔2025〕12 号

××花炮制造厂：

本机关于 2025 年 3 月 3 日对你单位进行检查时，发现你单位存在下列问题：
你厂未经许可擅自组织人员生产烟花爆竹制品，厂区第一、第二生产车间非法储存
烟花爆竹产品共计 200 件。

依据《中华人民共和国安全生产法》第六十五条第一款第四项的规定，本机
关决定采取以下行政强制措施：

1. 对你厂非法经营的烟花爆竹产品盛世辉煌 80 发 100 件、财富旺旺年年高 65
发 100 件予以扣押，期限自 2025 年 3 月 4 日至 2025 年 3 月 31 日；
2. 对你厂第一生产车间、第二生产车间予以查封，期限自 2025 年 3 月 4 日
至 2025 年 3 月 31 日。

你单位有权进行陈述和申辩。如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60
日内依法向 ××市 ××区 人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向 ××市
××区 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

附件：查封扣押（场所、设施、财物）清单〔(××) 应急查扣单〔2025〕12
号〕

××市 ××区应急管理局（印章）

2025 年 3 月 4 日

附件

查封扣押（场所、设施、财物）清单

(× ×) 应急查扣单〔2025〕12号

编号	名称	规格（型号）或者地址	数量/面积	措施类型
1	盛世辉煌	80 发	100 件	扣押
2	财富旺旺年年高	65 发	100 件	扣押
3	第一生产车间	× × 市 × × 区 × × 路 × × 号	600 m ²	查封
4	第二生产车间	× × 市 × × 区 × × 路 × × 号	600 m ²	查封
	（以下空白）			

备注：查封扣押的设施、财物存放于__厂区原地__。

上述物品经核无误。

当事人（签名或者盖章）：__ × × × __

2025 年 3 月 4 日

行政执法人员（签名）：__ × × × __

执法证件号码：__ × × × × × × __

__ × × × __

执法证件号码：__ × × × × × × __

十一、查封扣押现场笔录

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
查封扣押现场笔录

() 应急查扣录〔 〕 号

查封扣押时间：__年__月__日__时__分至__年__月__日__时__分

查封扣押地点：_____

当 事 人：_____

法定代表人：_____ 性别：__ 年龄：_____ 职务：_____

行政执法人员：_____ 执法证件号码：_____

行政执法人员：_____ 执法证件号码：_____

记 录 人：_____ 执法证件号码：_____

现场见证人：_____

实施查封扣押情况：_____

当事人（签名或者盖章）：

共 页 第 页

[illegible]

当事人（签名或者盖章）：_____ 年 月 日

行政执法人员（签名）：_____ 执法证件号码：_____

_____ 执法证件号码: _____

现场见证人（签名）：_____ 年 月 日

2. 文书简要说明

《查封扣押现场笔录》是依据《中华人民共和国行政强制法》第十八条，应急管理部门对实施查封、扣押等行政强制措施的情况予以书面记录的文书。

3. 文书制作说明

（1）查封扣押时间。应当具体到查封扣押的年、月、日、时、分，采用 24 小时制。

（2）查封扣押地点。应当写清实施查封扣押的具体地点，必要时可以绘图说明。

（3）行政执法人员。查封扣押必须由两名以上行政执法人员共同进行，并在查封扣押现场笔录上签字。

（4）当事人。制作时应当核实当事人的基本情况并进行填写。

查封扣押时，查封扣押人、当事人应当同时在场。

（5）现场见证人。填写现场见证人的姓名、年龄、身份证号码、联系电话等信息。

（6）《查封扣押现场笔录》一般包括以下内容：

①实施查封扣押的事由、时间、地点、当事人、实施人员、其他参加人员的到场情况；

②实施查封扣押的过程和结果；

③告知当事人依法享有的陈述、申辩等权利以及救济途径，同时还应当告知当事人在查封扣押期间应当遵守的义务；

④当事人的陈述和申辩，或者见证人对实施查封扣押提出的意见或者看法等；

⑤其他需要记录的有关情况。

(7)《查封扣押现场笔录》的确认。《查封扣押现场笔录》制作完毕后，应当交由当事人核实后签名或者盖章确认并逐页签名或者盖章；当事人代表单位对《查封扣押现场笔录》进行确认时，应当有相应的授权手续。

无法找到当事人，或者当事人在场确有困难、拒绝到场、拒绝签名盖章的，执法人员可以邀请有关基层组织的代表到场见证或者在场的其他人员作证，在《查封扣押现场笔录》中注明原因并签名。

(8)填写完毕后，应当在填写的最后一栏的下一栏注明“以下空白”。

4. 文书制作注意事项

(1)需要拍摄照片的，应当将拍摄的照片一并附后。

(2)没有现场见证人的，在此栏填“无”。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
查封扣押现场笔录

(××) 应急查扣录〔2025〕12 号

查封扣押时间：2025 年 3 月 4 日 9 时 10 分至 2025 年 3 月 4 日 10 时 18 分

查封扣押地点：××市××区××大街××号××花炮厂第一车间、第二车间

当 事 人：××花炮厂

法定代表人：刘×× 性别：男 年龄：42 岁 职务：××花炮厂厂长

行政执法人员：赵×× 执法证件号码：××××××

行政执法人员：陈×× 执法证件号码：××××××

记 录 人：陈×× 执法证件号码：××××××

现场见证人：张××，年龄 38 岁，身份证号码××××××××××××，联系电话××××××××××

实施查封扣押情况：本机关在 2025 年×月×日对××花炮厂进行现场检查时，发现该单位存在未经许可擅自组织人员生产烟花爆竹制品，厂区第一、第二生产车间非法储存烟花爆竹产品共计 200 件等问题。依据《中华人民共和国安全生产法》第六十五条第一款第四项的规定，本机关于 2025 年 3 月 4 日决定对该厂非法经营的烟花爆竹产品盛世辉煌 80 发 100 件、财富旺旺年年高 65 发 100 件予以扣押，期限自 2025 年 3 月 4 日至 2025 年 3 月 31 日；对该厂第一生产车间、第二生产车间予以查封，期限自 2025 年 3 月 4 日至 2025 年 3 月 31 日。

2025 年 3 月 4 日，本机关通知××花炮厂法定代表人刘××到场，由行政执法人员赵××、陈××实施查封扣押，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利、救济途径。对此，刘××未作陈述申辩。

当事人（签名或者盖章）：刘××

共 2 页 第 1 页

2025年3月4日9时10分至10时18分,本机关对该厂非法经营的烟花爆竹产品盛世辉煌80发100件、财富旺旺年年高65发100件实施扣押,扣押物品存放于该厂专用仓库内;对该厂第一生产车间、第二生产车间予以查封。

实施查封扣押后,本机关告知当事人情况复杂的,需要延长查封、扣押期限的,本机关将书面告知。对物品需要进行检测、检验、检疫或者技术鉴定的,查封、扣押的期间不包括检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间。检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间本机关将书面告知。本机关同时告知当事人在查封扣押期间,对查封扣押的场所、财物应当妥善保管,不得使用、销售、转移、损毁、隐匿。

(以下空白)

当事人(签名或者盖章): 刘 × ×

2025年 × 月 × 日

行政执法人员(签名): 赵 × ×

执法证件号码: × × × × × ×

陈 × ×

执法证件号码: × × × × × ×

现场见证人(签名): 张 × ×

2025年 × 月 × 日

十二、延长查封扣押期限决定书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书 延长查封扣押期限决定书

() 应急查扣延〔) 号

_____:

本机关于_____年____月____日依据《查封扣押决定书》[文书文号:()
应急查扣〔) 号]对你(单位)_____采
取了_____的行政强制措施。因_____,
依据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条的规定,作出以下决定:

1. 将_____的行政强制措施的期限延
长至_____年____月____日;

2. 将_____的行政强制措施的期限延
长至_____年____月____日。(此栏不够,可加栏续填)

你(单位)有权进行陈述和申辩。如果不服本决定,可以在收到本决定书之日
起 60 日内依法向_____人民政府申请行政复议,或者在 6 个月内依法向____
_____人民法院提起行政诉讼,但本决定不停止执行,法律另有规定的除外。

附件:延长查封扣押(场所、设施、财物)清单[() 应急查扣延单〔) 号]

应急管理部门(印章)

年 月 日

附件

延长查封扣押（场所、设施、财物）清单

() 应急查扣延单〔 〕 号

编号	名称	规格（型号）或者地址	数量/面积	措施类型

备注：延长查封扣押的设施、财物存放于_____。

上述物品经核无误。 (此栏不够，可加栏续填)

当事人（签名或者盖章）：_____ 年 月 日

行政执法人员（签名）：_____ 执法证件号码：_____

_____ 执法证件号码：_____

2. 文书简要说明

《延长查封扣押期限决定书》是应急管理部门对生产经营单位作出了查封扣押决定后，因情况复杂，需要依法作出延长查封扣押期限决定使用的文书。《延长查封扣押（场所、设施、财物）清单》作为《延长查封扣押期限决定书》的附件同时使用。

3. 文书制作说明

（1）对照《查封扣押决定书》作出决定的相关内容，填写采取查封扣押的时间以及《查封扣押决定书》文号。

（2）行政强制措施。根据需要延长强制措施的具体内容进行填写。所采取的强制措施种类应当与《查封扣押决定书》中列明的行政强制措施种类一致。采取不同强制措施的，应当分类予以列明。

（3）延长原因及期限。情况复杂的，经应急管理部门负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过三十日。法律、行政法规另有规定的除外。

延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。

（4）告知和听取陈述、申辩。应急管理部门决定延长查封、扣押的，告知当事人采取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，听取当事人的陈述和申辩。当事人对延长查封、扣押的决定进行陈述申辩的，行政执法人员应当制作《陈述申辩笔录》对当事人的陈述申辩内容进行记录。

(5) 延长查封扣押（场所、设施、财物）清单。

①与《延长查封扣押决定书》文号相同，例如《查封扣押决定书》文号为“(××) 应急查扣延〔2025〕12号”，《延长查封扣押（场所、设施、财物）清单》对应为“(××) 应急查扣延单〔2025〕12号”。

②表格内容对照《延长查封扣押决定书》中需要延长强制措施的场所、设施、财物等逐项进行填写，填写完毕后，应在填写的最后一栏的下一栏注明“以下空白”。

③备注栏注明延长查封扣押设施、财物的存放地。

4. 文书制作注意事项

(1) 实施延长查封扣押，直接关系到公民、法人或者其他组织的权利，应当慎重对待，严格依法进行。一是查封扣押实施程序必须由法律规定；二是应急管理部门依法具有实施行政强制措施的权限；三是延长查封扣押期限必须按照法定程序，经过批准，应当按规定制作《行政执法有关事项审批表》。

(2) 查封扣押的场所、设施、财物，如果不需要延长查封扣押时间的，应当及时解除查封扣押。

(3) 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

延长查封扣押期限决定书

(××)应急查扣延〔2025〕1号

××花炮制造厂：

本机关于 2025 年 3 月 4 日依据《查封扣押决定书》〔文书文号：(××)应急查扣〔2025〕12号〕对你单位 有关烟花爆竹产品、生产车间 采取了 查封、扣押 的行政强制措施。因 案件情况复杂，依据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条的规定，作出以下决定：

1. 将 对烟花爆竹产品盛世辉煌 80 发 100 件、财富旺旺年年高 65 发 100 件予以扣押 的行政强制措施的期限延长至 2025 年 4 月 20 日；
2. 将 对你厂第一生产车间、第二生产车间予以查封 的行政强制措施的期限延长至 2025 年 4 月 20 日。

你单位有权进行陈述和申辩。如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向 ××市××区 人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向 ××市××区 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

附件：延长查封扣押（场所、设施、财物）清单〔(××)应急查扣延单〔2025〕1号〕

××市××区应急管理局（印章）

2025 年 4 月 30 日

附件

延长查封扣押（场所、设施、财物）清单

(× ×) 应急查扣延单〔2025〕1号

编号	名称	规格（型号）或者地址	数量/面积	措施类型
1	盛世辉煌	80 发	100 件	扣押
2	财富旺旺年年高	65 发	100 件	扣押
3	第一生产车间	× × 市 × × 区 × × 路 × × 号	600 m²	查封
4	第二生产车间	× × 市 × × 区 × × 路 × × 号	600 m²	查封
	（以下空白）			

备注：延长查封扣押的设施、财物存放于 厂区原地。

上述物品经核无误。

当事人（签名或者盖章）： × × ×

2025 年 3 月 4 日

行政执法人员（签名）： × × ×

执法证件号码： × × × × × ×

× × ×

执法证件号码： × × × × × ×

十三、查封扣押处理决定书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
查封扣押处理决定书

() 应急查扣处〔 〕 号

_____:

本机关于_____年____月____日依据《查封扣押决定书》[文书文号:()
应急查扣〔 〕 号]对你(单位)_____采取了_____的
行政强制措施。

依据_____的规定,现作出以下处理决定:

1. _____
2. _____
3. _____ (此栏不够,可加栏续填)

如果不服本决定,可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向_____人民
政府申请行政复议,或者在 6 个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼,
但本决定不停止执行,法律另有规定的除外。

应急管理部门(印章)

年 月 日

2. 文书简要说明

《查封扣押处理决定书》是采取查封扣押措施后作出进一步处理决定的文书。

3. 文书制作说明

(1) 对照《查封扣押决定书》，填写采取查封扣押的时间以及《查封扣押决定书》文号。

(2) 行政强制措施。应当填写《查封扣押决定书》中列明的行政强制措施种类。

(3) 处置方式。按照《中华人民共和国行政强制法》等法律规定，对作出的不同处理决定逐一进行填写。

①对违法事实清楚，依法应当没收的非法财物予以没收；

②法律、行政法规规定应当销毁的，依法销毁；

③应当解除查封、扣押的，作出解除查封、扣押的决定。

4. 文书制作注意事项

(1) 查封、扣押的期限不得超过三十日；情况复杂的，经应急管理部门负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过三十日。法律、行政法规另有规定的除外。

延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。

对物品需要进行检测、检验、检疫或者技术鉴定的，查封、扣押的期间不包括检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间。检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。检测、检验、检疫或者技术鉴定的费用由应急管理部门承担。

(2) 应当按规定制作《行政执法有关事项审批表》。

(3) 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

查封扣押处理决定书

(××)应急查扣处〔2025〕12号

××花炮制造厂：

本机关于2025年×月×日依据《查封扣押决定书》〔文书文号：(××)应急查扣〔2025〕12号〕，对你单位有关生产车间、烟花爆竹产品采取了查封、扣押的行政强制措施。

依据《中华人民共和国行政强制法》第二十七条、第二十八条的规定，现作出以下处理决定：

1. 依据《烟花爆竹安全管理条例》第三十六条第一款的规定，决定对非法储存烟花爆竹产品200件予以没收；
2. 对你厂的第一生产车间、第二生产车间解除查封。

如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起60日内依法向××市××区人民政府申请行政复议，或者在6个月内依法向××市××区人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

××市××区应急管理局（印章）

2025年×月×日

十四、停止供电（供应民用爆炸物品）决定书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书

停止供电（供应民用爆炸物品）决定书

（ ）应急停供决〔 〕 号

_____：

因你单位存在重大事故隐患，本机关于_____年____月____日依法对你单位作出了_____的决定。你单位未执行以上决定，没有及时消除事故隐患，存在发生生产安全事故的现实危险。

为保障安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》第七十条第一款的规定，本机关决定自_____年____月____日____时____分起，对你单位采取_____措施，强制你单位履行决定。

你单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，本机关将及时通知有关单位解除上述有关措施。

如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向_____人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

应急管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交当事人。

2. 文书简要说明

《停止供电（供应民用爆炸物品）决定书》是应急管理部门依法对有关生产经营单位作出停止供电或者停止供应民用爆炸物品决定的文书。

3. 文书制作说明

（1）受送达单位。填写拟被执行停止供电或者停止供应民用爆炸物品的生产经营单位。

（2）作出的行政决定。根据《中华人民共和国安全生产法》第七十条明确的停产停业、停止施工、停止使用相关设施或者设备，填写作出行政决定的种类。

《中华人民共和国安全生产法》第七十条明确的停产停业、停止施工、停止使用相关设施或者设备的决定，既包括依照《中华人民共和国安全生产法》第六十五条或者其他法律法规规定作出的责令暂时停产停业、停止使用相关设施设备的现场处理决定，也包括依照《中华人民共和国安全生产法》法律责任一章作出的责令停产停业整顿的行政决定。

（3）停止供应时间。填写应急管理部门依法对有关生产经营单位作出的停止供电或者供应民用爆炸物品的时间。

（4）作出的具体强制决定。选择填写停止供电或者停止供应民用爆炸物品。

4. 文书制作注意事项

（1）《停止供电（供应民用爆炸物品）决定书》应当按规定，除有危及生产安全的紧急情形外，提前二十四小时送达当事人。

（2）生产经营单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，应急管理部门应当及时通知负责供电、供应民用爆炸物品的单位解除有关措施，并通知生产经营单位。

（3）应当按规定制作《行政执法有关事项审批表》，并按规定审批。

（4）本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

停止供电（供应民用爆炸物品）决定书

（××）应急停供决〔2025〕12号

××钢铁有限责任公司：

因你单位存在重大事故隐患，本机关于 2025 年 × 月 × 日依法对你单位作出了 责令暂时停产停业 的决定。你单位未执行以上决定，没有及时消除事故隐患，存在发生生产安全事故的现实危险。

为保障安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》第七十条第一款的规定，本机关决定自 2025 年 × 月 × 日 × 时 × 分起，对你单位采取 停止供电 措施，强制你单位履行决定。

你单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，本机关将及时通知有关单位解除上述有关措施。

如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向 ××市××区 人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向 ××市××区 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

十五、停止供电（供应民用爆炸物品）通知书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书

停止供电（供应民用爆炸物品）通知书

（ ）应急停供通〔 〕 号

_____:

因_____存在重大事故隐患，本机关于_____年____月____日依法对该单位作出了_____的决定。

该单位未执行以上决定，没有及时消除事故隐患，存在发生生产安全事故的现实危险。为保障安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》第七十条第一款的规定，本机关决定对该单位采取_____措施，强制其履行决定。

请你单位于_____年____月____日____时____分起对该单位停止_____，请给予配合。

该单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，本机关将及时通知你单位解除有关措施。

应急管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交相关单位。

2. 文书简要说明

《停止供电（供应民用爆炸物品）通知书》是应急管理部门依法对有关生产经营单位作出停止供电或者停止供应民用爆炸物品的决定，送达有关单位的文书。

3. 文书制作说明

（1）受送达单位。应当是供电或者供应民用爆炸物品的单位。

（2）生产经营单位。填写拟被执行停止供电或者停止供应民用爆炸物品的生产经营单位。

（3）作出的行政决定。填写作出行政决定的种类。如停产停业、停止施工、停止使用相关设施或者设备等。

（4）停止供应时间。填写应急管理部门依法对有关生产经营单位作出的停止供电或者供应民用爆炸物品的时间。

（5）作出的具体强制决定。选择填写停止供电或者停止供应民用爆炸物品。

4. 文书制作注意事项

（1）《停止供电（供应民用爆炸物品）通知书》应当由受送达单位在送达回证上签字、盖章。

（2）生产经营单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，应急管理部门将及时通知负责供电、供应民用爆炸物品的单位解除有关措施。

（3）应当制作《行政执法有关事项审批表》，并按规定审批。

（4）本文书一式两份，一份送达相关单位，一份附卷归档，

并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

停止供电（供应民用爆炸物品）通知书

（××）应急停供通〔2025〕12号

××市××区供电公司：

因××化工经贸有限公司存在重大事故隐患，本机关于2025年×月×日依法对该单位作出了责令暂时停产停业的决定。

该单位未执行以上决定，没有及时消除事故隐患，存在发生生产安全事故的现实危险。为保障安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》第七十条第一款的规定，本机关决定对该单位采取停止供电措施，强制其履行决定。

请你单位于2025年×月×日×时×分起对该单位停止供应生产用电，请给予配合。

该单位依法履行行政决定、采取相应措施消除事故隐患的，本机关将及时通知你单位解除有关措施。

××市××区应急管理局（印章）

2025年×月×日

十六、恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书

（ ）应急恢复通〔 〕 号

_____：

本机关于_____年____月____日依法对_____作出了停止_____的措施。

该单位已于_____年____月____日依法履行了相关行政决定、采取相应措施消除事故隐患，依据《中华人民共和国安全生产法》第七十条第二款规定，本机关决定对该单位解除_____措施。

请你单位于_____年____月____日____时____分起对该单位给予恢复_____，请给予配合。

应急管理部门（印章）

年 月 日

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交相关单位。

2. 文书简要说明

《恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书》是应急管理部门依法对有关生产经营单位作出恢复供电或者恢复供应民用爆炸物品的决定，送达有关单位的文书。

3. 文书制作说明

（1）受送达单位。应当是供电或者供应民用爆炸物品的单位。

（2）生产经营单位。填写恢复供电或者恢复供应民用爆炸物品的生产经营单位。

（3）作出的行政决定。写明对生产经营单位作出的行政决定类型，以及停止供电或者停止供应民用爆炸物品的决定类型。

（4）生产经营单位履行了相关行政决定、消除事故隐患的时间。根据应急管理部门对生产经营单位复查认定的时间填写。

4. 文书制作注意事项

（1）《恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书》应当按规定送达负责供电、供应民用爆炸物品的单位，并由该单位在送达回证上签字、盖章。

（2）应当按规定制作《行政执法有关事项审批表》。

（3）本文书一式两份，一份交相关单位，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

恢复供电（供应民用爆炸物品）通知书

（××）应急恢复通〔2025〕12号

××市××区供电公司：

本机关于 2025 年 × 月 × 日依法对 ××钢铁有限责任公司 该单位作出了停止 供电 的措施。

该单位已于 2025 年 × 月 × 日依法履行了相关行政决定、采取相应措施消除事故隐患，依据《中华人民共和国安全生产法》第七十条第二款规定，本机关决定对该单位解除 停止供电 措施。

请你单位于 2025 年 × 月 × 日 × 时 × 分起对该单位给予恢复 供应生产用电，请给予配合。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

十七、协助调查函

1. 文书式样

安全生产行政执法文书 协助调查函

() 应急协〔 〕 号

_____:

本机关在办理_____一案中,因_____

_____,依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十六条的规定,请你单位协助调查以下事项:

1. _____
2. _____
3. _____(此栏不够,可加栏续填)

请你单位在收到本函后予以协助,并于___日内将调查结果加盖公章,连同相关证据材料一并送本机关。需要延期完成的,请在期限届满前告知本机关。

应急管理部门(印章)

年 月 日

联系人: _____

联系电话: _____

联系地址: _____

本文书一式两份:一份由应急管理部门备案,一份交相关单位。

2. 文书简要说明

《协助调查函》是应急管理部门依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十六条的规定，因实施行政处罚的需要，向有关行政机关提出协助请求，或者需要开展异地检查时使用的文书。

除紧急情况外，协助请求应当以书面方式提出。

3. 文书制作说明

（1）案件名称。案件名称应当与《立案审批表》相一致。

（2）协助原因。根据案件实际情况，填写需要协助调查的原因。

（3）协助调查事项。根据案件实际情况，逐项填写请求协助调查的事项内容及方式，并附有关材料。

4. 文书制作注意事项

本文书一式两份，一份送达有关单位，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

协助调查函

(××)应急协〔2025〕12号

××市交通运输局：

本机关在办理××物流有限责任公司“3·18”较大生产安全事故案一案中，因需要查清涉事生产经营单位相关违法行为并进行行政处罚，依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十六条的规定，请你单位协助调查以下事项：

1. ××物流有限责任公司申请《道路运输经营许可证》时向你单位提交的申请材料复印件；
2. ××物流有限责任公司接受你单位行政执法检查及相关行政处罚的相关情况。

请你单位在收到本函后予以协助，并于10日内将调查结果加盖公章，连同相关证据材料一并送本机关。需要延期完成的，请在期限届满前告知本机关。

××市应急管理局（印章）

2025年×月×日

联系人：陈××

联系电话：××××××××××

联系地址：××市××区××路××号××市应急管理局

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交相关单位。

十八、询问通知书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书 询问通知书

() 应急询〔 〕 号

_____:

因_____, 请你(单位)于_____年____月____日____时
到_____接受询问调查, 来时请携带下列证件材料

(见打√处):

☐ 身份证

☐ 营业执照

☐ 法定代表人身份证明或者委托书

☐ 其他材料:

1. _____

2. _____

3. _____ (此栏不够, 可加栏续填)

如无法按时前来, 请及时联系。

应急管理部门(印章)

年 月 日

应急管理部门地址: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

本文书一式两份: 一份由应急管理部门备案, 一份交被通知人。

共 页 第 页

2. 文书简要说明

《询问通知书》是应急管理部门对生产经营单位进行检查或者调查时、查办违法案件的过程中，为查明案件事实，要求被通知人在一定时间到达指定地点接受询问而下达的文书。

3. 文书制作说明

（1）发文对象。应当写明具体的被通知人。

（2）原因。填写“办理+案件名称”，如：因“办理××公司特种作业人员未按规定经专门的安全生产作业培训并取得相应资格上岗作业案”等。

（3）地点及时间。填写应急管理部门的具体办公地点，或者其他进行询问地点。所设定的时间应当考虑可行性，即应当考虑文书的送达和被通知人前往的在途时间。

（4）携带材料。应当根据案件调查需要确定，一般包括三个方面：一是被询问人的身份和工作关系证明，如身份证、工作证等以及法定代表人身份证明或者委托书等；二是属于单位违法的，有关该单位的情况证明，如营业执照（或者副本）、章程等；三是与案件直接相关的材料，如合同书、各种收据、往来账目等。

（5）联系人。一般应当是案件的承办（调查）人员。

4. 文书制作注意事项

（1）制作《询问通知书》时，以被通知人为单位，一次一份。

（2）本文书一式两份，一份送达被通知人，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书 询问通知书

(××)应急询〔2025〕12号

××钢铁有限责任公司：

因办理××钢铁有限责任公司特种作业人员未按规定经专门的安全生产作业培训并取得相应资格上岗作业一案，请你单位于2025年×月×日×时到××市××区应急管理局办公楼一楼105室接受询问调查，来时请携带下列证件材料（见打√处）：

☒身份证

☒营业执照

☒法定代表人身份证明或者委托书

☒其他材料：

1. 你公司员工花名册；
2. 你公司从业人员的培训记录、培训制度、培训计划等教育培训资料；
3. 你公司特种作业人员名单及特种作业人员证件。

如无法按时前来，请及时联系。

××市××区应急管理局（印章）

2025年×月×日

应急管理部门地址：××市××区××路××号

联系人：×××

联系电话：××××××××××

十九、调查询问笔录

1. 文书式样

安全生产行政执法文书 调查询问笔录

第__次询问

询问时间：__年__月__日__时__分至__年__月__日__时__分

询问地点：_____

被询问人姓名：_____ 性别：__ 年龄：__ 身份证号码：_____

工作单位：_____ 职务：_____

联系地址：_____ 电话：_____

承办人：_____ 单位及职务：_____

承办人：_____ 单位及职务：_____

记录人：_____ 单位及职务：_____

其他参与人员：_____

你好！我们是_____应急管理局的行政执法人员_____、_____，
执法证件号码为_____、_____，这是我们的行政执法证件（出示行政执法证件），请你确认。

被询问人：☐已确认/☐不确认

现依法就_____有关情况对你进行询问，
请如实回答问题。如果不如实回答问题，将承担相应法律后果。你有权进行陈述和
申辩。以上告知事项你是否明白？

答：_____

问：如果你认为我们与本案有直接利害关系或者其他关系可能影响到本案的公

被询问人（签名或者盖章）：_____

共__页 第__页

正办理，可以申请回避。你是否申请回避？

答：☐不申请回避/☐申请执法人员_____回避，理由：_____

调查询问记录：

问：_____

答：_____

被询问人(签名或者盖章)：_____

共 页 第 页

[illegible]

(被询问人阅核后在最后一行下签注“以上笔录已阅,情况记录属实。”)

承办人(签名): _____

年 月 日

年 月 日

记录人（签名）：_____

年 月 日

被询问人(签名或者盖章):(拒绝签名盖章的,由承办人注明原因)

年 月 日

其他参与人员(签名或者盖章):_____

年 月 日

2. 文书简要说明

《调查询问笔录》是应急管理部门为查明案情，依法向案件当事人、见证人等有关知情人员进行调查询问，记录被询问人陈述时制作的法律文书。调查询问笔录应当采用问答的记录形式。

3. 文书制作说明

(1)调查询问时间。询问开始与结束的时间应当具体到年、月、日、时、分，采用24小时制，并注明“第×次”询问。

(2)调查询问地点。指询问的具体地点，填写时应当尽可能具体。一般询问当事人、证人等可将其通知到应急管理部门，也可以到其住址或者违法行为所在地进行询问。

(3)被询问人情况。一个调查询问笔录针对一个被询问人，不能同时询问多人。笔录中应当将被询问人的基本情况记录清楚，被询问人代表单位的，应当注明其代表单位的名称以及其担任的职务等情况。

(4)承办人和记录人。据实填写，承办人应当为案件调查人员，不得少于两人。记录人为现场记录人员。

(5)其他参与人员。如在场第三人、委托代理人等。没有其他参与人员在场的，这一栏填写“无”。

(6)调查询问的内容与要求。

①调查询问的内容主要包括：一是被询问人的基本情况，二是与案件有关的事实，三是被询问人对自己行为的申辩。行政执法人员不得询问与案件无关的问题。国家秘密、商业秘密或者个人隐私，如果与案件有关，也应当作为询问的内容，但

必须采取保密措施。

②行政执法人员在调查询问过程中，不得对当事人的具体行为是否违法进行评判。

③调查询问应当采取一问一答的形式。需对多人进行调查的，应当分别进行笔录。对被询问人陈述的记录，应当客观、准确、详略得当。文书空白处应当注明“以下空白”。

④在调查询问结束时，应当将笔录交被询问人阅读核对，被询问人没有阅读能力的，应当向其宣读笔录内容，当事人确认无误后签名或者捺印确认。

若发现笔录有漏记、错记，应当进行补充或者更正，并由被询问人在补充或者更正处签名或者捺印，然后让其在笔录上逐页签名或者捺印，并在笔录末页最后顶格顶行写明“以上笔录已阅，情况记录属实”的字样。

若被询问人拒绝签章，应当在笔录末页最后顶格顶行注明情况，并由两名以上行政执法人员签名。必要时，应当由其他在场人员签字证明。

⑤调查询问聋、哑人时，应当有通晓手语的人参加，并在笔录中载明。涉及国外人员不能使用中文时，应当聘请翻译，做好翻译记录并由当事人和翻译人员签字确认。

4. 文书制作注意事项

(1) 一份笔录只能调查询问一人，且只能针对当次调查询问。

(2) 笔录中主要事实（包括姓名、地点、时间、行为、数量等）涂改处应当由被询问人作摁指印、加盖印章等技术处理。

（3）如其他参与人员在场，应当如实记录在场人的姓名、与本案的关系。见证人到场见证的，由见证人签名或者盖章。

（4）其他各项，严格按照文书要求填写，不得空白，以免影响文书的效力。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
调查询问笔录

第 1 次询问

询问时间：2025 年 3 月 12 日 9 时 50 分至 2025 年 3 月 12 日 10 时 38 分

询问地点：××市××区应急管理局办公楼一楼 105 室

被询问人姓名：张×× 性别：男 年龄：39 身份证号码：××××××××

工作单位：××工业气体销售有限公司 职务：总经理

联系地址：××市××区××路××号 电话：××××××

承办人：李×× 单位及职务：××市××区应急管理局 科员

承办人：陈×× 单位及职务：××市××区应急管理局 科员

记录人：陈×× 单位及职务：××市××区应急管理局 科员

其他参与人员：无

你好！我们是××市××区应急管理局的行政执法人员李××、陈××，
执法证件号码为××××××、××××××，这是我们的行政执法证件（出示
行政执法证件），请你确认。

被询问人：☒已确认/☐不确认

现依法就××工业气体销售有限公司涉嫌未取得危险化学品经营许可证从事
危险化学品经营一案有关情况对你进行询问，请如实回答问题。如果不如实回答问
题，将承担相应法律后果。你有权进行陈述和申辩。以上告知事项你是否明白？

答：我明白。

问：如果你认为我们与本案有直接利害关系或者其他关系可能影响到本案的公
正办理，可以申请回避。你是否申请回避？

被询问人（签名或者盖章）：张××

共 3 页 第 1 页

答：☒不申请回避/☐申请执法人员_____回避，理由：_____

调查询问记录：

问：国家对于危险化学品实行许可制度，未经许可，任何单位和个人不得经营危险化学品，你清楚吗？

答：我知道。

问：你公司有危险化学品经营许可证吗？

答：我公司原来的危险化学品经营许可证 2025 年 1 月 12 日过期了，现在还在申领的过程中。

问：你公司原危险化学品经营许可证的延期申领工作，是你公司自己办理，还是委托第三方办理的？

答：是委托 × × 安全评价公司申领。

问：你公司和 × × 安全评价公司签订相关合同了吗？

答：签了合同的。

问：既然你们委托了 × × 安全评价公司进行危险化学品经营许可证的延期申领工作，为什么没有及时办理延期手续？

答：这都是因为这个公司的原因。

问：请详细说一下情况。

答：我们公司相关的事儿都是委托这个公司办理的。原来这个公司的办理人员的办事效率挺高的，后来换了工作人员后，现在这个公司的办理人员办事效率就不行了。这次我们 6 月份就把相关材料给他们了，但是拖拖拉拉的一直没有办好。后来我还自己去行政中心受理窗口咨询过，窗口工作人员说 × × 公司已经去申报过一次了，但是材料不全退回了。后来我找 × × 公司一再追问，他们才承认因为办理人员的疏忽，把我们公司的危险化学品经营许可证弄丢了，所以才导致新的许可证一直没有申领下来。

问：你公司现在剩余危险化学品有多少数量？存放在哪里？

答：现在公司里面没有剩下的危险化学品，公司也没有专门存放的仓库，现在都是从丰台××公司购买了之后直接销售配送给客户了。

问：以上情况是否属实？

答：情况属实。

问：还有无补充？

答：没有补充了。

以上笔录已阅，情况记录属实。

（以下空白）

承办人（签名）：李××

2025年×月×日

陈××

2025年×月×日

记录人（签名）：陈××

2025年×月×日

被询问人（签名或者盖章）：张××

2025年×月×日

其他参与人员（签名或者盖章）：无

2025年×月×日

二十、勘验（检查）笔录

1. 文书式样

安全生产行政执法文书 勘验（检查）笔录

（ ）应急勘〔 〕 号

勘验(检查)时间:____年____月____日____时____分至____年____月____日____时____分

勘验(检查)场所:_____天气情况:_____

勘验(检查)人:_____单位及职务:_____

勘验(检查)人:_____单位及职务:_____

被勘验(检查)人:_____统一社会信用代码:_____

当事人:_____单位及职务:_____

当事人:_____单位及职务:_____

被邀请人:_____单位及职务:_____

记录人:_____单位及职务:_____

我们是_____应急管理局的行政执法人员_____,
执法证件号码为_____,这是我们的行政执法证件(出示行政执法证件),请你确认。

当事人: ☐已确认/☐不确认

现依法就_____进行勘验检查,请予以配合。你有配合勘验检查的义务,也有申请回避的权利。针对勘验检查中的有关情况,你有权进行陈述申辩(有音像记录应当告知音像记录情况)。如认为执法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,可以申请回避,你是否申请回避?

当事人(签名或者盖章):

共 页 第 页

答：☐不申请回避/☐申请执法人员_____回避，理由：_____

☐本次勘验检查附现场照片____张、现场图示____张/☐本次勘验检查无照片、现场图示。

勘验检查情况：_____

当事人陈述、申辩情况：

☐未作陈述、申辩。

☐陈述、申辩内容：_____

勘验(检查)人(签名)：_____年 月 日

_____年 月 日

当事人(签名或者盖章)：_____联系方式：_____年 月 日

_____联系方式：_____年 月 日

被邀请人(签名)：_____年 月 日

记录人(签名)：_____年 月 日

共 页 第 页

现场照片及说明

(照片粘贴处)

(有多张照片的, 应当连续粘贴并标明序号)

照片内容及 证明目的			
拍摄人		拍摄时间	____年____月____日____时____分
拍摄地点及 天气情况			
备注:			

当事人(签名或者盖章):

共 页 第 页

现场图示及说明

时间	____年____月____日____时____分	天气	
地点			
<div>(现场图示)</div> <div>(有多张现场图示的，应当连续绘制并标明序号)</div>			
图示说明			
绘制人			
备注：			

2. 文书简要说明

《勘验（检查）笔录》属于相对独立的证据类型。它是应急管理部门为查明案情，依法对违法事实的现场或者场所、物品等进行勘验和检查，记载勘验检查情况时所制作的法律文书。此类文书一般包括文字记录、现场图示和各种照片等内容。

3. 文书制作说明

（1）勘验（检查）时间。应当具体到勘验检查的年、月、日、时、分，采用 24 小时制。

（2）勘验（检查）场所。应当写清勘验检查地点的具体方位和具体地点。

（3）勘验（检查）人。勘验检查必须由两名以上行政执法人员共同进行，并在勘验（检查）笔录上签字。

（4）被勘验（检查）人和当事人。填写被勘验（检查）人信息。勘验检查现场涉及多个当事人时，应当逐一核实当事人的基本情况、身份证明以及与勘验现场的关系。

勘验检查时，勘验（检查）人、当事人应当同时在场。

（5）《勘验（检查）笔录》应当有序、客观、全面、准确地记录勘验检查现场位置、周围环境、现场状况、外形、大小以及其他情况。必要时，应当收集物证和图文音像资料。

①有序。《勘验（检查）笔录》的记录顺序应当与检查的顺序保持一致，宜按照先远后近、先外后里、先上后下、先一般后个别等顺序进行，避免错记或者漏记。

②客观。应当客观反映被勘验检查对象原始状态情形，勘验检查人员的分析、推理等一般不记入笔录。涉及专业性勘验

检查时，应当使用专业性规范用语。

③全面。对关系到勘验检查目的的情况应当全面勘查检查并记录，对关键细节要详细记录，其他情况可以视需要作出简单描述。

④准确。《勘验（检查）笔录》文字表达应当准确、客观，不得使用模棱两可的词语，一般不使用形容词。

（6）现场照片。现场照片应当客观反映正在实施违法行为或违法行为实施后现场基本情况，清晰、准确记录违法现场方位、周围环境及原始状态，记录物证所在部位、形状、大小、距离及其相互之间的关系。

（7）现场图示。现场图示应当完整反映现场的位置、范围；准确反映与案件有关的主要物体，标明具体位置、痕迹、距离等；文字说明简明准确，图示布局合理、重点突出、画面整洁；要注明测量方法、比例、方向等内容。

（8）勘验（检查）笔录的确认。《勘验（检查）笔录》制作完毕后，应当与现场照片一并交由当事人核实后签名或者盖章确认并逐页签名或者盖章。

勘验检查时无法找到当事人，或者当事人在场确有困难、拒绝到场、拒绝签名盖章的，执法人员可以邀请有关基层组织的代表到场见证或者在场的其他人员作证，在勘验（检查）笔录中注明原因并签名。也可以采用录音、录像等方式记录有关物品、场所的情况后，再进行勘验检查。

4. 文书制作注意事项

（1）现场需要专业技术人员运用科技手段作出现场检测

（监测）或者勘验检查结论的应当附有相应的文字说明；现场制图、拍照、录像、录音的，应当载明其制作时间、制作人。

（2）需要采取证据保全或者查封扣押强制措施的，应当对提取物或者扣押物的地点、位置等情况，按照规定制作相应的文书。

（3）有多张照片或者现场图示的，照片或者现场图示应当连续，并标明序号。

（4）陈述申辩情况。根据当事人是否进行陈述申辩进行勾选。当事人对勘验情况进行陈述申辩的，行政执法人员应当如实记录当事人的陈述申辩内容。

（5）被邀请人。没有其他参与人员在场的，这一栏填写“无”。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

勘验（检查）笔录

（××）应急勘〔2025〕12号

勘验（检查）时间：2025年11月12日9时5分至2025年11月12日10时8分

勘验（检查）场所：××市××区××大街××号××石油库 天气情况：晴

勘验（检查）人：李×× 单位及职务：××市××区应急管理局 科员

勘验（检查）人：陈×× 单位及职务：××市××区应急管理局 科员

被勘验（检查）人：××石油库 统一社会信用代码：××××××××××

当事人：王×× 单位及职务：××石油库总经理

当事人：刘×× 单位及职务：××石油库安全管理人员

被邀请人：赵×× 单位及职务：××建筑设计院所 副所长

记录人：陈×× 单位及职务：××市××区应急管理局 科员

我们是××市××区应急管理局的行政执法人员李××、陈××，执法证件号码为××××××、××××××，这是我们的行政执法证件（出示行政执法证件），请你确认。

当事人：☒已确认/☐不确认

现依法就××石油库围墙及有关设施安全距离等情况进行勘验检查，请予以配合。你有配合勘验检查的义务，也有申请回避的权利。针对勘验检查中的有关情况，你有权进行陈述申辩，此次勘验检查有音像记录。如认为执法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，可以申请回避，你是否申请回避？

答：☒不申请回避/☐申请执法人员_____回避，理由：_____

☒本次勘验检查附现场照片3张、现场图示0张/☐本次勘验检查无照片、现场图示。

当事人（签名或者盖章）：王××、刘××

共4页 第1页

勘验检查情况：××石油库位于××市××区××大街××号，其四周的围墙长度为东西向 221 米，南北宽 189 米。石油库四周围墙高度最低处为 2.2 米，最高处为 2.8 米，且有部分围墙以临时彩钢板代替。石油库用的库外埋地电缆与石油库围墙的距离最近处为 2.87 米。

××石油库存在的上述问题不符合《石油库设计规范》（GB50074-2014）5.3.3 和 4.0.13，石油库四周应设高度不低于 2.5m 的实体围墙，石油库用的库外埋地电缆与石油库围墙的距离不应小于 3m 的要求。

当事人陈述、申辩情况：

☒未作陈述、申辩。

☐陈述、申辩内容：_____

勘验（检查）人（签名）：李×× 2025 年×月×日

陈×× 2025 年×月×日

当 事 人（签名或者盖章）：王×× 联系方式：××××× 2025 年×月×日

刘×× 联系方式：××××× 2025 年×月×日

被邀请人（签名）：赵×× 2025 年×月×日

记 录 人（签名）：陈×× 2025 年×月×日

现场照片及说明

照片 1

照片 2

照片 3			
照片内容及 证明目的	<p>× × 石油库四周的围墙长度为东西向 221 米，南北宽 189 米，四周围墙高度最低处为 2.2 米，最高处为 2.8 米，且有部分围墙以临时彩钢板代替。石油库用的库外埋地电缆与石油库围墙的距离最近处为 2.87 米。</p> <p>上述问题不符合《石油库设计规范》（GB50074-2014）5.3.3 和 4.0.13，石油库四周应设高度不低于 2.5m 的实体围墙，石油库用的库外埋地电缆与石油库围墙的距离不应小于 3m 的要求。</p>		
拍摄人	张 × ×	拍摄时间	2025 年 11 月 12 日 9 时 50 分
拍摄地点及 天气情况	<p>× × 市 × × 区 × × 大街 × × 号 × × 石油库</p> <p>天气：晴朗</p>		
备注：			

当事人（签名或者盖章）： 王 × × 、 刘 × ×

二十一、抽样取证记录

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
抽样取证记录

() 应急抽〔) 号

被抽样取证人(单位): 现场负责人:

身份证号码/统一社会信用代码:

地 址: 联系电话:

抽样取证时间: 年 月 日 时 分至 年 月 日 时 分

抽样地点:

依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定,本机关决定对你单位的
下列物品进行抽样取证。

序号	抽 样 物 品 名 称	品牌、规格、批号、包装及存储方式等	抽样数量

上述物品经核无误。(此栏不够,可加栏续填)

现场负责人(签名或者盖章):

行政执法人员(签名): 执法证件号码:

执法证件号码:

应急管理部门(印章)

年 月 日

本文书一式两份:一份由应急管理部门备案,一份交被抽样取证人(单位)。 共 页 第 页

2. 文书简要说明

《抽样取证记录》是依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定采取抽样取证的方法进行取证时制作的文书。

3. 文书制作说明

（1）抽样取证物品。

一是将所抽取物品的名称、规格、数量等记录清楚；填写完毕后，应当在填写的最后一栏的下一栏注明“以下空白”。

二是抽样时应当按照以最少的抽样数量，达到抽样目的的原则进行，避免给当事人造成不必要的损失。与案情无关的物品不能抽样。

（2）抽样取证时应当通知当事人到场，并由当事人在抽样取证记录上签名或者盖章。无法找到当事人，或者当事人在场确有困难、拒绝到场、拒绝签名盖章的，执法人员可以邀请有关基层组织的代表到场见证或者在场的其他人员作证，注明原因并签名；也可以采用录音、录像等方式进行记录。

采用录音、录像等方式进行记录的，也应当制作《抽样取证记录》。

（3）抽样取证时间。应当具体到抽样取证的年、月、日、时、分，采用 24 小时制。

（4）抽样取证地点。应当详细记录抽样取证的地点。

（5）被抽样单位确认。《抽样取证记录》应当由被抽样取证单位现场负责人签名或者盖章确认并标明日期。

4. 文书制作注意事项

（1）抽样人不得少于两人。根据需要，如果某些检验机构对送检物品有特殊要求，并派员抽样的，则应当予以注明。

（2）本文书一式两份，一份交被抽样取证人（单位），一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
抽样取证记录

(× ×) 应急抽〔 2025 〕 12 号

被抽样取证人（单位）： × × 危化有限责任公司 现场负责人： 张 × ×

身份证号码/统一社会信用代码： × × × × × × × × × × × ×

地址： × × 市 × × 区 × × 街 × × 号 联系电话： × × × × × × × ×

抽样取证时间： 2025 年 3 月 2 日 8 时 30 分至 2025 年 3 月 2 日 9 时 30 分

抽样地点： × × 市 × × 区 × × 街 × × 号 × × 危化有限责任公司 × × 仓库

依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定，本机关决定对你单位的
下列物品进行抽样取证。

序号	抽 样 物 品 名 称	品牌、规格、批号、包装及存储方式等	抽样数量
1	溴化碘溶液	× × 牌，500ml，棕色玻璃瓶包装，批号 × × × × × ×，避光保存	2 瓶 各 200ml
2	环氧树脂	× × 牌，双酚 A 型，20kg，镀锌白铁皮桶包装，批号 × × × × × ×	1 瓶 200ml
	（以下空白）		

上述物品经核无误。

现场负责人（签名或者盖章）： × × × 2025 年 × 月 × 日

行政执法人员（签名）： × × × 执法证件号码： × × × × × ×

× × × 执法证件号码： × × × × × ×

× × 市 × × 区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交被抽样取证人（单位）。 共 1 页 第 1 页

二十二、先行登记保存证据通知书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书 先行登记保存证据通知书

() 应急先保通〔 〕 号

_____:

你(单位)_____的行为,涉嫌违反_____的规定。为确保调查取证工作,依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定,本机关决定对你(单位)的有关证据(证据名称、数量等详见附后清单)采取先行登记保存措施。

附件:先行登记保存证据清单[() 应急先保通单〔 〕 号]

注意事项:

1. 对先行登记保存的证据,本机关将在7日内依法作出处理决定。请你(单位)于____年__月__日到_____接受对先行登记保存证据的处理决定。

2. 对就地先行登记保存的证据,在本机关作出处理决定前,你(单位)负有妥善保管的义务,不得有短缺、灭失、损毁、转移或者擅自移动等改变证据物品的任何行为。

3. 请核对证据清单后,签字确认。

应急管理部门(印章)

年 月 日

被取证人或者被取证单位负责人(签名或者盖章):_____年 月 日

本文书一式两份:一份由应急管理部门备案,一份交被取证人(单位)。 共 页 第 页

附件

先行登记保存证据清单

() 应急先保通单〔 〕 号

序号	证据名称	规格 型号	产地/成 色/品级	数量	单位	单价	备注

上述物品经核无误。(此栏不够，可加栏续填)

被取证人或者被取证单位负责人(签名或者盖章): _____ 年 月 日

行政执法人员(签名): _____ 执法证件号码: _____

_____ 执法证件号码: _____

2. 文书简要说明

《先行登记保存证据通知书》是应急管理部门行政执法人员在调查处理违法案件过程中，依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定，在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经应急管理部门负责人批准，将证据物品的数量、规格、性质等情况先行记录下来，再保存在原地或者指定的地方，在一定期限内限制该物品流转，并将上述情况告知当事人的通知文书。

3. 文书制作说明

（1）对生产经营单位违法行为进行描述，列明当事人涉嫌违反的法律、法规、规章的具体条款。

（2）《先行登记保存证据清单》。对被保存物品的名称、规格、数量等事项应当逐一填写清楚。填写完毕后，应当在填写的最后一栏的下一栏注明“以下空白”。

《先行登记保存证据清单》与《先行登记保存证据通知书》文号相同。

4. 文书制作注意事项

（1）对证据进行登记保存时，当事人应当在场，并应当在本文书上签名或者盖章。无法找到当事人，或者当事人在场确有困难、拒绝到场、拒绝签名盖章的，执法人员可以邀请有关基层组织的代表到场见证或者在场的其他人员作证，注明原因并签名；也可以采用录音、录像等方式进行记录。

采用录音、录像等方式进行记录的，也应当制作《先行登记保存证据通知书》。

（2）应当将《先行登记保存证据通知书》和《先行登记保存证据清单》一并送达当事人。

（3）本文书一式两份，一份交被取证人（单位），一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

先行登记保存证据通知书

(××)应急先保通〔2025〕12号

××市××贸易公司：

你单位销售非法生产的烟花爆竹的行为，涉嫌违反《烟花爆竹安全管理条例》第二十条第二款的规定。为确保调查取证工作，依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定，本机关决定对你单位的有关证据（证据名称、数量等详见附件清单）采取先行登记保存措施。

附件：先行登记保存证据清单〔(××)应急先保通单〔2025〕12号〕

注意事项：

1. 对先行登记保存的证据，本机关将在7日内依法作出处理决定。请你单位于2025年×月×日到××市××区应急管理局接受对先行登记保存证据的处理决定。

2. 对就地先行登记保存的证据，在本机关作出处理决定前，你单位负有妥善保管的义务，不得有短缺、灭失、损毁、转移或者擅自移动等改变证据物品的任何行为。

3. 请核对证据清单后，签字确认。

××市××区应急管理局（印章）

2025年×月×日

被取证人或者被取证单位负责人（签名或者盖章）：××× 2025年×月×日

附件

先行登记保存证据清单

(× ×) 应急先保通单〔2025〕12 号

序号	证据名称	规格型号	产地/成色/品级	数量	单位	单价	备注
1	百花齐放鞭炮	Z-503	一级 产地湖南	20	箱	160 元/箱	未开箱 包装完好
2	万家乐鞭炮	2000 响	一级 产地湖南	52	箱	300 元/箱	未开箱 包装完好
3	万紫千红鞭炮	W-43	一级 产地湖南	36	箱	620 元/箱	未开箱 包装完好
	(以下空白)						

上述物品经核无误。

被取证人或者被取证单位负责人(签名或者盖章): × × × 2025 年 × 月 × 日

行政执法人员 (签名): × × × 执法证件号码: × × × × × ×

× × × 执法证件号码: × × × × × ×

二十三、先行登记保存证据处理决定书

1. 文书式样。

安全生产行政执法文书
先行登记保存证据处理决定书

() 应急先保处〔 〕 号

_____:

本机关于_____年____月____日对你(单位)_____

_____等物品进行了先行登记保存[《先行登记保存证据通知书》

文号:() 应急先保通〔 〕 号]。现依法对上述物品作出以下处理:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____ (此栏不够,可加栏续填)

如果不服本决定,可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向_____人民政府申请行政复议,或者在 6 个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼,但本决定不停止执行,法律另有规定的除外。

应急管理部门(印章)

年 月 日

2. 文书简要说明

《先行登记保存证据处理决定书》是应急管理部门在查办案件过程中，依法对先行登记保存的物品证据作出相关处理决定的文书。

3. 文书制作说明

（1）根据《先行登记保存证据通知书》及清单中列明的先行登记保存证据物品不同处理情况，填写对应的处理措施。

（2）依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条的规定，应当在7日内对先行登记保存的证据作出处理决定。

4. 文书制作注意事项

（1）该决定书依据《先行登记保存证据通知书》作出，其相关证据内容应当与《先行登记保存证据通知书》中所附的《先行登记保存证据清单》的内容相对应。

（2）对于先行登记保存的证据，应当在7日内作出以下处理决定：（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、鉴定的，送交检测、检验、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，决定采取查封、扣押等行政强制措施；（四）违法事实成立依法应当予以没收的，作出行政处罚决定，予以没收；（五）违法事实不成立，或者依法不应当予以没收、查封、扣押的，决定解除先行登记保存；（六）法律、法规、规章规定的其他方式。

逾期未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。

（3）该文书应当按照《中华人民共和国民事诉讼法》《安

全生产违法行为行政处罚办法》以及本手册的有关规定送达。

（4）该决定书具有相对独立性，可以复议、诉讼。

（5）本文书一式两份，一份送达被取证人（单位），一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

先行登记保存证据处理决定书

(××)应急先保处〔2025〕12号

××市××贸易公司：

本机关于 2025 年 3 月 12 日对你单位 50 箱 ×× 牌鞭炮、62 箱 ×× 牌礼花、150 箱 ×× 牌烟花等物品进行了先行登记保存〔《先行登记保存证据通知书》文号：(××)应急先保通〔2025〕12 号〕。现依法对上述物品作出以下处理：

1. 解除对 50 箱 ×× 牌鞭炮（型号 Z—0503，产地湖南浏阳）的先行登记保存措施；
2. 解除对 62 箱 ×× 牌礼花（品名：百花齐放，产地湖南浏阳）的先行登记保存措施；
3. 解除对 150 箱 ×× 牌烟花（品名：万紫千红，产地湖南浏阳）的先行登记保存措施。

如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向 ×× 市 ×× 区 人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向 ×× 市 ×× 区 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年 3 月 17 日

二十四、鉴定委托书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
鉴定委托书

() 应急鉴〔 〕 号

_____：

因调查有关安全生产违法案件的需要，本机关现委托你（单位）对下列物品进行鉴定。

序号	物品名称	规格型号	数量及单位	备注

（此栏不够，可加栏续填）

鉴定要求：

请于_____年____月____日前向本机关提交鉴定结果。鉴定结果请以鉴定报告书形式提交，报告书须由鉴定人员签名，并加盖鉴定机构印章。

应急管理部门（印章）

年 月 日

联系人：_____

联系电话：_____

2. 文书简要说明

《鉴定委托书》是指应急管理部门在查处违法行为的过程中，对于涉及需要经过技术鉴定才能了解有关属性、特征、指标含量等方面的物品，委托有关单位进行相应的鉴定而制作的文书。

3. 文书制作说明

(1)《鉴定委托书》应当详细、准确地载明向受委托人(单位)提供的鉴定物品，并写明鉴定要求。

(2)委托鉴定的物品应当逐项进行填写。填写完毕后，应当在填写的最后一栏的下一栏注明“以下空白”。

4. 文书制作注意事项

(1)应急管理部门在制作《鉴定委托书》以及采用相关的鉴定结论时，应当符合有关法律法规和司法解释对行政诉讼证据要求的有关规定：

2002年《最高人民法院关于行政诉讼证据若干问题的规定》第十四条规定：根据行政诉讼法第三十一条第一款第(六)项的规定，被告向人民法院提供的在行政程序中采用的鉴定结论，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。

第六十二条规定：对被告在行政程序中采纳的鉴定结论，原告或者第三人提出证据证明有下列情形之一的，人民法院不予采纳：(一)鉴定人不具备鉴定资格；(二)鉴定程序严重违

法；（三）鉴定结论错误、不明确或者内容不完整。

（2）对需要委托有关单位进行检测、检验的，可以参照本文书制作委托书。

（3）本文书一式两份，一份送受托人（单位），一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
鉴定委托书

(× ×) 应急鉴〔 2025 〕 12 号

× × 省 × × 研究院：

因调查有关安全生产违法案件的需要，本机关现委托你单位对下列物品进行鉴定。

序号	物品名称	规格型号	数量及单位	备注
1	标称“副产甲酸甲酯”溶液	无	2 瓶	每瓶 200ml
	(以下空白)			

鉴定要求：

对送检溶液进行鉴定，明确其成分以及燃烧、爆炸、腐蚀、助燃、自反应和遇水反应等危险特性，明确其是否属于危险化学品。

请于 2025 年 10 月 15 日前向本机关提交鉴定结果。鉴定结果请以鉴定报告书形式提交，报告书须由鉴定人员签名，并加盖鉴定机构印章。

× × 市 × × 区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

联系人：× × ×

联系电话：× × × × × × × ×

二十五、行政处罚告知书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
行政处罚告知书

() 应急罚告〔) 号

_____:

本机关于_____年____月____日对你(单位)_____立案
调查。经调查,你(单位)存在下列违法行为:

1. _____

2. _____

3. _____(此栏不够,可加栏续填)

以上事实有_____

_____等证据证明。

以上违法行为,违反了_____

_____的规定,

依据_____

_____的规定,拟对你(单位)作出如下处
罚决定:

☐依据《中华人民共和国行政处罚法》第七条、第四十四条、第四十五条的规定，你（单位）享有陈述、申辩的权利。请在收到本告知书之日起5日内向本机关进行陈述和申辩，逾期不提出陈述申辩意见的，视为放弃此权利，本机关将终结调查并依法作出行政处罚决定。

☐依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第六十三条、第六十四条第一项的规定，你（单位）有权要求举行听证。如你（单位）要求听证，应当自收到本告知书之日起5日内向本机关提出。逾期不提出听证的，视为你（单位）放弃听证权利。

应急管理部门（印章）

年 月 日

应急管理部门地址：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

2. 文书简要说明

《行政处罚告知书》是应急管理部门在作出行政处罚决定前，依照《中华人民共和国行政处罚法》的相关规定，告知当事人拟作出行政处罚决定的内容及事实、理由、依据和当事人所享有的陈述权、申辩权以及要求举行听证权时所使用的文书。适用于安全生产行政处罚普通程序。

3. 文书制作说明

（1）当事人。当事人是行政处罚的告知对象，包括个人、生产经营单位（包括企业法人、不具备企业法人资格的合伙组织、个体工商户等）。

（2）行为（事实）认定。应当全面、具体、准确，涉及多个行为的，应当依次分项列明，并按照案件调查最终查明的违法事实填写。主要包括下列内容：

- ①行为发生的时间、地点；
- ②具体行为实施经过及相关情节；
- ③行为所造成的危害后果；
- ④其他与行为（事实）相关的情况。

（3）证据。简要分类列举取得的证据。

（4）认定行为违法的依据。应当写明认定行为违法所依据的法律、法规、规章的名称及具体条、款、项、目，一般为禁止性规定或者义务性条款。

（5）处罚依据。应当写明拟作出处罚所依据的法律、法规、规章的名称及具体条、款、项、目，一般为法律责任（罚则）部分的条款。同时应当一并写明裁量基准的适用情况。

(6) 拟作出处罚。填写拟对当事人作出的单处或者并处行政处罚的具体内容，要求符合法律权限。罚款数额应当采用大写。

拟作出的行政处罚应当与认定的违法行为（事实）相对应，并逐一表述。

(7) 陈述、申辩及听证情况。按照案件是否符合听证要求进行勾选。

4. 文书制作注意事项

(1) 针对不同的当事人，行政处罚应当分别告知。

(2) 分条列明当事人存在的违法行为。违法行为应当与《现场检查记录》《责令限期整改指令书》《整改复查意见书》等文书表述内容保持一致，并应当符合法律、法规、规章规定的具体情形。

(3) 听证告知。依据《中华人民共和国行政处罚法》和《安全生产违法行为行政处罚办法》的相关规定，对符合听证条件的行政处罚，应当告知当事人有要求听证的权利。

(4) 送达应当由当事人或者其他相关人员签收，签收之日即文书送达之日。具体送达按照《中华人民共和国民事诉讼法》和《安全生产违法行为行政处罚办法》以及本手册的有关规定送达。

(5) 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书 行政处罚告知书

(××)应急罚告〔2025〕12号

××化工股份有限公司：

本机关于 2025 年 3 月 12 日对你单位 特种作业人员未取得特种作业操作证上岗作业等违法行为一案 立案调查。经调查，你单位存在下列违法行为：

1. 特种作业人员吴××、陈××无证从事焊接作业；
2. 未按照规定对 2 台安全设备进行经常性维护；
3. 有 4 处事故隐患排查治理情况没有通过职工大会或者职工代表大会、信息公示栏等方式向从业人员通报；
4. 储存危险化学品的仓库与员工宿舍（住宿 2 人）在同一座建筑物内。

以上事实有 《现场检查记录》《责令限期整改指令书》《调查询问笔录》《勘验（检查）笔录》《整改复查意见书》 等证据证实。

以上违法行为，违反了 《中华人民共和国安全生产法》第三十条第一款、第三十六条第二款、第四十一条第二款、第四十二条第一款 的规定，依据 《中华人民共和国安全生产法》第九十七条第五项、第七项、第九十九条第三项、第一百零五条第一项，《应急管理行政处罚裁量权基准》裁量细则第 26 条 B 档、第 39 条 B 档、第 47 条 B 档、第 52 条 A 档和《应急管理行政裁量权基准暂行规定》第二十一条 的规定，拟对你单位作出如下处罚决定：

对特种作业人员吴××、陈××无证从事焊接作业的违法行为罚款 5 万元，对未按照规定对 2 台安全设备进行经常性维护的违法行为罚款 4 万元，对有 4 处事故隐患排查治理情况没有通过职工大会或者职工代表大会、信息公示栏等方式向从业人

员通报的违法行为罚款 5 万元，对储存危险化学品的仓库与员工宿舍（住宿 2 人）在同一座建筑物内的违法行为罚款 2 万元，对以上 4 项违法行为合并处以罚款 16 万元（大写：壹拾陆万元整）的决定。

☒依据《中华人民共和国行政处罚法》第七条、第四十四条、第四十五条的规定，你单位享有陈述、申辩的权利。请在收到本告知书之日起 5 日内向本机关进行陈述和申辩，逾期不提出陈述申辩意见的，视为放弃此权利，本机关将终结调查并依法作出行政处罚决定。

☒依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第六十三条、第六十四条第一项规定，你单位有权要求举行听证。如你单位要求听证，应当自收到本告知书之日起 5 日内向本机关提出。逾期不提出听证的，视为你单位放弃听证权利。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年×月×日

应急管理部门地址：××市××区××路××号××市××区应急管理局

联系人：陈××

联系电话：××××××××××

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交当事人。

共 2 页 第 2 页

二十六、不予行政处罚告知书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
不予行政处罚告知书

() 应急不罚告〔) 号

_____:

本机关于_____年____月____日对你(单位)_____立案调查。经调查,你(单位)存在以下违法行为:_____

_____。

以上事实有_____

_____等证据证实。

上述行为违反了_____

_____的规定。

违法行为发生后,你(单位)_____

_____。

依据《中华人民共和国行政处罚法》

☐第三十条“不满十四周岁的未成年人有违法行为的,不予行政处罚”的规定,拟决定不予行政处罚,同时责令监护人加以管教。

☐第三十一条“精神病人、智力残疾人在不能辨认或者不能控制自己行为时有违法行为的，不予行政处罚”的规定，拟决定不予行政处罚，同时责令监护人严加看管和治疗。

☐第三十三条“违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的，不予行政处罚”的规定，拟决定不予行政处罚。

☐第三十三条“初次违法且危害后果轻微并及时改正的，可以不予行政处罚”的规定，拟决定不予行政处罚。

☐第三十三条“当事人有证据足以证明没有主观过错的，不予行政处罚”的规定，拟决定不予行政处罚。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第七条、第四十四条、第四十五条的规定，你（单位）享有陈述、申辩的权利。请在收到本告知书之日起5日内向本机关进行陈述和申辩，逾期不提出陈述申辩意见的，视为放弃此权利。

应急管理部门（印章）

年 月 日

应急管理部门地址：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

2. 文书简要说明

《不予行政处罚告知书》适用于应急管理部门在作出不予行政处罚决定前，依法告知当事人拟作出不予行政处罚决定的内容及事实、理由、依据和当事人所享有的陈述权、申辩权时所使用的文书。

3. 文书制作说明

(1) 当事人。当事人是告知对象，包括个人、生产经营单位（包括企业法人、不具备企业法人资格的合伙组织、个体工商户等）。

(2) 行为（事实）认定。应当全面、具体、准确，涉及多个行为的，应当依次分项列明，并按照案件调查最终查明的违法事实填写。主要包括下列内容：

- ①行为发生的时间、地点；
- ②具体行为实施经过及相关情节；
- ③行为所造成的危害后果；
- ④其他与行为（事实）相关的情况。

(3) 证据。简要分类列举取得的证据。

(4) 认定行为违法的依据。应当写明认定行为违法所依据的法律、法规和规章的名称及具体条、款、项、目，一般为禁止性规定或者义务性条款。

(5) 要对违法行为发生后当事人具备的影响裁量的情节予以全面列举，包括但不限于是否积极主动配合调查、如实陈述违法事实、提供证据材料、履行相关义务、按期整改以及违法行为是否轻微并及时改正、有无造成严重后果、当事人是否有

主观过错、是否初次违法等情形。

(6) 不予处罚理由。根据不予处罚所适用的法律条款进行勾选。

4. 文书制作注意事项

(1) 针对不同的当事人，不予行政处罚应当分别告知。

(2) 违法行为应当与《现场检查记录》《责令限期整改指令书》《整改复查意见书》等文书表述内容保持一致，并应当符合法律、法规、规章规定的具体情形。

(3) 送达应当由当事人或者其他相关人员签收，签收之日即文书送达之日。具体送达按照《中华人民共和国民事诉讼法》和《安全生产违法行为行政处罚办法》以及本手册的有关规定送达。

(4) 本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

不予行政处罚告知书

(××)应急不罚告〔2025〕12号

××化工有限公司：

本机关于2025年×月×日对你单位未按照规定开展应急预案评估一案立案调查。经调查，你单位存在以下违法行为：未按照规定对本单位的应急预案开展评估工作。以上事实有《现场检查记录》《责令限期整改指令书》《调查询问笔录》《整改复查意见书》以及相关书证等证据证实。

上述行为违反了《生产安全事故应急预案管理办法》第三十五条：应急预案编制单位应当建立应急预案定期评估制度，对预案内容的针对性和实用性进行分析，并对应急预案是否需要修订作出结论。矿山、金属冶炼、建筑施工企业和易燃易爆物品、危险化学品等危险物品的生产、经营、储存、运输企业、使用危险化学品达到国家规定数量的化工企业、烟花爆竹生产、批发经营企业和中型规模以上的其他生产经营单位，应当每三年进行一次应急预案评估的规定。

违法行为发生后，你单位能够积极配合调查，如实陈述违法事实，根据要求主动提供相关证据和证明材料，积极改正相关违法行为，已经认识到错误行为，保证不再出现类似情形，如若再犯将愿意承担一切法律后果。且此次违法系你单位初次违法，上述违法行为没有造成较大的社会危害后果，至案发时止你单位近三年未发生过生产安全事故，未被纳入严重失信主体名单，也未接到关于你单位其他违法行为的相关举报。

依据《中华人民共和国行政处罚法》

☐第三十条“不满十四周岁的未成年人有违法行为的，不予行政处罚”的规定，

拟决定不予行政处罚，同时责令监护人加以管教。

☐第三十一条“精神病人、智力残疾人在不能辨认或者不能控制自己行为时有违法行为的，不予行政处罚”的规定，拟决定不予行政处罚，同时责令监护人严加看管和治疗。

☐第三十三条“违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的，不予行政处罚”的规定，拟决定不予行政处罚。

☒第三十三条“初次违法且危害后果轻微并及时改正的，可以不予行政处罚”的规定，拟决定不予行政处罚。

☐第三十三条“当事人有证据足以证明没有主观过错的，不予行政处罚”的规定，拟决定不予行政处罚。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第七条、第四十四条、第四十五条的规定，你单位享有陈述、申辩的权利。请在收到本告知书之日起5日内向本机关进行陈述和申辩，逾期不提出陈述申辩意见的，视为放弃此权利。

××市××区应急管理局（印章）

2025年×月×日

应急管理部门地址：××市××区××路××号××市××区应急管理局

联系人：陈××

联系电话：××××××××××

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交当事人。

共2页 第2页

二十七、陈述申辩笔录

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
陈述申辩笔录

案件名称：_____

陈述申辩人：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 联系电话：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

陈述申辩时间：_____年_____月_____日_____时_____分至_____年_____月_____日_____时_____分

陈述申辩地点：_____

行政执法人员：_____ 执法证件号码：_____

_____ 执法证件号码：_____

记 录 人：_____

陈述申辩内容：

问：_____

答：_____

陈述申辩人（签名或者盖章）：_____

共 页 第 页

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.

问：是否还有其他陈述申辩意见？

答：没有了。

陈述申辩人（签名或者盖章）：_____

年 月 日

行政执法人员（签名）：_____、_____

记 录 人(签名): _____

2. 文书简要说明

《陈述申辩笔录》是应急管理部门行政执法人员在行政执法过程中，用来记录当事人陈述申辩内容的文书。

3. 文书制作说明

（1）案件名称。应当根据实际情况分类填写，与《立案审批表》保持一致。

（2）陈述申辩人。据实填写陈述申辩人的姓名、性别、联系电话、身份证号码等内容。

（3）时间。填写陈述申辩的起止时间，具体到分，采用 24 小时制。

（4）陈述申辩内容。按照当事人陈述申辩的内容如实进行记录。

（5）签字。陈述申辩结束后，应当将笔录交当事人阅读核对，当事人没有阅读能力的，应当向其宣读笔录内容，当事人确认无误后签名或者捺印确认。

当事人陈述申辩后，承办人应当询问“是否还有其他陈述申辩意见”，确认无陈述申辩意见后结束记录。

若发现笔录有漏记、错记，应当进行补充或者更正，并由当事人在补充或者更正处签名或者捺印确认，然后让其在笔录上逐页签名或者捺印。

4. 文书制作注意事项

（1）笔录因书写错误需要修改的，应当将需修改处划去，在旁边空隙处书写正确的文字，修改处应当由陈述申辩人签名或者捺印确认。

（2）笔录应当尽量记录原话，不能记录原话的，应当真实反映当事人意愿。

（3）对当事人提出的新的事实和证据要记录完整。当事人提供文字陈述申辩材料的，应当随卷保存。需要限期提供证明材料的，应当注明。

（4）陈述申辩笔录有多页的，陈述申辩人除了在笔录尾页签名外，还需要在笔录的每一页下端签名或者盖章并注明日期。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

陈述申辩笔录

案件名称：××化工有限责任公司非法经营危险化学品案

陈述申辩人：张×× 性别：男 年龄：37 联系电话：××××××××

身份证号码：×××××××××× 职务：××化工有限责任公司总经理

陈述申辩时间：2025年3月12日9时50分至2025年3月12日10时18分

陈述申辩地点：××市××区应急管理局询问室

行政执法人员：陈×× 执法证件号码：××××××

李×× 执法证件号码：××××××

记录人：李××

陈述申辩内容：

问：关于本案，你有什么需要陈述申辩的意见？

答：我是××化工有限责任公司的总经理，关于我们公司的危险化学品经营许可证过期没有续期的事儿，我还是想再解释一下原因。

一直以来我们公司都是按照法律要求，及时地去续期我们的危险化学品经营许可证，我们续证的相关手续也是都委托给××公司去办理，这么多年以来他们公司也没有出过什么问题。原来这个公司续证工作的办理人员效率挺高的，但是这次出了问题。他们公司人员调整，原来续证的人跳槽了，现在这个公司接手续证工作办理的人员工作效率不行，耽误了我们的续证。

我们公司的危险化学品经营许可证是今年2月份到期，我们去年10月份就提前把相关材料给他们了，告诉他们公司我们要续证，让他们帮我们办理手续。但是他们公司拖拖拉拉地一直没有办好。后来我还自己去行政中心受理窗口咨询过，窗

陈述申辩人（签名或者盖章）：张×× 2025年×月×日

共2页 第1页

口工作人员说××公司已经去申报过一次了，但是材料不全退回了。后来我找××公司一再追问，他们才承认因为办理人员的疏忽，把我们公司的危险化学品经营许可证弄丢了，所以才导致新的许可证一直没有申领下来。希望应急管理部门能够考虑我们没有及时延期的原因，对我们从轻处理。

问：是否还有其他陈述申辩意见？

答：没有了。

陈述申辩人（签名或者盖章）：×××

2025年×月×日

行政执法人员（签名）：×××、×××

记 录 人（签名）：×××

二十八、行政处罚听证会通知书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书 行政处罚听证会通知书

() 应急听通〔) 号

_____:

根据你(单位)申请,关于_____一案,本机关现
决定于_____年____月____日____时____分在_____ (□公开□不公
开)举行听证会议,请准时出席。

听证主持人: _____ 职务: _____

听 证 员: _____ 职务: _____

听 证 员: _____ 职务: _____

书 记 员: _____ 职务: _____

依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十四条的规定,如你(单位)认为本
次听证主持人与本案有直接利害关系的,有权申请回避。

注意事项:

1. 当事人可以亲自参加听证,也可以委托 1-2 名代理人参加听证。委托代理人参加听证的,应当在听证会前向本机关提交授权委托书等有关证明。
2. 请事先准备相关证据;有证人出席作证的,应通知有关证人出席作证。
3. 请携带有效身份证件,准时参加听证。
4. 申请延期举行的,应当在举行听证会前向本机关提出,由本机关决定是否延期。
5. 当事人及其代理人若无正当理由拒不出席听证或者未经许可中途退出听证的,视为放弃听证权利,本机关将终止听证。

应急管理部门(印章)

年 月 日

应急管理部门地址: _____

联 系 人: _____ 联系电话: _____

2. 文书简要说明

《行政处罚听证会通知书》是当事人依法提出听证要求后，听证组织机关制作的，告知当事人参加听证的时间、地点，听证主持人、听证员、书记员姓名和职务，并告知其享有申请听证人员回避和委托代理人参加听证的权利等事项的通知性文书，适用于安全生产行政处罚听证程序。

3. 文书制作说明

（1）案件名称。案件名称应当与《立案审批表》相一致。

（2）听证会时间、地点。由承办人详细填写。

（3）是否公开。根据案件性质，勾选“公开”或者“不公开”。

（4）听证机关。应当填写听证机关地址、联系人、联系电话等信息，同时填写日期并加盖印章。

4. 文书制作注意事项

（1）确定的听证时间应当符合《中华人民共和国行政处罚法》等相关法律法规关于听证通知时限的规定，即在举行听证会7日前通知当事人。

（2）听证主持人、听证员、书记员应当由本单位法制工作机构有关人员组成。

（3）本文书应当加盖行政机关印章，不得使用行政机关内设机构印章。

（4）本文书一式两份，一份送达申请听证人，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
行政处罚听证会通知书

(××) 应急听通〔2025〕12 号

××酒业有限公司：

根据你单位申请，关于××酒业有限公司“11·8”较大生产安全事故案一案，本机关现决定于2025年×月×日×时×分在××市××区××街×号××市应急管理局会议室（☒公开☐不公开）举行听证会议，请准时出席。

听证主持人：张×× 职务：××区应急管理局法规科科长

听 证 员：陈×× 职务：××区应急管理局法规科工作人员

听 证 员：王×× 职务：××区应急管理局法规科工作人员

书 记 员：李×× 职务：××区应急管理局法规科工作人员

依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十四条的规定，如你单位认为本次听证主持人与本案有直接利害关系的，有权申请回避。

注意事项：

1. 当事人可以亲自参加听证，也可以委托1-2名代理人参加听证。委托代理人参加听证的，应当在听证会前向本机关提交授权委托书等有关证明。
2. 请事先准备相关证据；有证人出席作证的，应通知有关证人出席作证。
3. 请携带有效身份证件，准时参加听证。
4. 申请延期举行的，应当在举行听证会前向本机关提出，由本机关决定是否延期。
5. 当事人及其代理人若无正当理由拒不出席听证或者未经许可中途退出听证的，视为放弃听证权利，本机关将终止听证。

××市应急管理局（印章）

2025 年×月×日

应急管理部門地址：××市××区××路××号××市应急管理局

联 系 人：陈×× 联系电话：××××××××

二十九、听证笔录

1. 文书式样

安全生产行政执法文书 听证笔录

案件名称：_____

听证时间：_____年____月____日____时____分至_____年____月____日____时____分

主持听证机关：_____

听证地点：_____

听证主持人：_____ 听证员：_____、_____ 书记员：_____

案件调查人员：_____ 执法证件号码：_____

_____ 执法证件号码：_____

☐ 申请听证人（个人）：_____ 性别：____ 年龄：_____

工作单位：_____ 职务：_____

代理人：_____ 性别：____ 年龄：_____

单位及职务：_____

☐ 申请听证人（单位）：_____

法定代表人：_____ 性别：____ 年龄：_____ 职务：_____

代理人：_____ 性别：____ 年龄：_____

单位及职务：_____

☐ 第三人：_____

其他参与人员：_____

听证记录：

申请听证人（签名或者盖章）：_____ 代理人（签名或者盖章）：_____ 共 页 第 页
书记员（签名）：_____

申请听证人(签名或者盖章):_____ 代理人(签名或者盖章):_____ 共 页 第 页
书记员(签名): _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface. The top edge of the paper is slightly irregular, like a torn piece of paper.

申请听证人(签名或者盖章):_____年 月 日

代 理 人 (簽 名 或 者 蓋 章) : _____ 年 月 日

案件调查人员（签名）：_____、_____ 年 月 日

听证主持人(签名):_____年 月 日

听 证 员(签名): _____ 年 月 日

书 记 员(签名):_____ 年 月 日

第 三 人 (簽 名 或 者 蓋 章) : _____ 年 月 日

其他参与人员（签名或者盖章）：_____ 年 月 日

2. 文书简要说明

《听证笔录》是记录听证会组织情况、进展过程和具体内容的法律文书。

3. 文书制作说明

(1) 案件名称。案件名称应当与《立案审批表》相一致。

(2) 主持听证机关。即拟作出行政处罚的应急管理部门，应当填写机关全称。

(3) 听证会地点、时间。据实填写，时间应当标明听证会起止具体时间。

(4) 听证主持人、听证员、书记员姓名。据实填写，且与听证会通知书相一致。

听证申请人根据个人或者单位进行勾选并据实填写。

有第三人、其他参与人员参加听证的，写明第三人、其他参与人员的姓名、性别、身份证号、联系方式等基本信息。

(5) 听证记录。应当全部如实记录听证会的组织情况、进展过程、听证内容和各方发言。

(6) 各方签字。听证会结束后，由各方确认无误后，在听证记录最后一行，标明“以上笔录已阅，情况记录属实”，由申请听证人或者其代理人逐页签名或者盖章、书记员逐页签名，并填写日期、页码。

没有代理人、第三人或者其他参与人员的，相应栏目填写“无”。

4. 文书制作注意事项

(1) 听证主持人应当具备相应资格，由应急管理部门负责

人指定，并按照规定回避。没有符合条件的听证主持人，可以申请本级人民政府法制工作机构或者上级应急管理部门选派。

（2）听证会前应当做好相关准备工作。应当认真阅读案件材料，熟悉案情，掌握案情的重点和关键，以及法律名称、人名、地名、专业术语等。

（3）笔录应当尽量记录各方原话，不能记录原话的，应当真实反映各方意愿。

（4）笔录应当清楚明白，按照听证程序、分阶段记录以下内容：听证主持人宣布听证开始的情况，包括宣布听证纪律、核对听证参加人身份；对当事人权利的告知和当事人申请主持人回避权的使用情况；案件调查人员关于当事人违法的事实、证据、依据以及处罚建议的陈述；当事人及其代理人的陈述和申辩；第三人及其代理人的陈述；相互的质证和辩论；案件调查人员、当事人、第三人的最后陈述；出现听证延期、中止、放弃情况的，应当写明该情况产生的原因、过程和相关决定。

（5）记录应当突出重点，对各方的争议内容和围绕争议所展开的质证和辩论，应当详细记录。

（6）记录应当完整，不得缺少法定要件和程序。笔录应当交由各方核对后签名或者盖章。各方认为陈述或者申辩有遗漏或者差错的，应当进行补充或者修改，补充或者修改处应当作技术处理。无正当理由拒不签名或者盖章的，书记员应当记明情况；有见证人在场的，请见证人签名见证。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书 听证笔录

案件名称：××化工有限责任公司涉嫌非法经营危险化学品一案

听证时间：2025年3月12日9时50分至2025年3月12日11时18分

主持听证机关：××市××区应急管理局

听证地点：××市××区应急管理局301会议室

听证主持人：李×× 听证员：陈××、张×× 书记员：王××

案件调查人员：冯×× 执法证件号码：××××××

赵×× 执法证件号码：××××××

☒ 申请听证人（个人）：刘×× 性别：男 年龄：46岁

工作单位：××化工有限责任公司 职务：总经理

代理人：孙×× 性别：男 年龄：43岁

单位及职务：××律师事务所律师

☐ 申请听证人（单位）：

法定代表人： 性别： 年龄： 职务：

代理人： 性别： 年龄：

单位及职务：

☐ 第三人：

其他参与人员：

听证记录：

书记员：现在宣布听证会纪律：…… 当事人及其委托代理人有以下权利义务：……

申请听证人（签名或者盖章）：刘××，2025年××月××日

共3页 第1页

代理人（签名或者盖章）：孙××，2025年××月××日

书记员（签名）：王××

主持人：宣布案由，核对当事人及其委托代理人和案件调查人员身份：…… 询问当事人及其委托代理人对今天听证会主持是否要求回避。宣布听证开始

主持人：先请案件调查人×××介绍案件调查情况。

案件调查人 冯××：关于当事人违法的事实、证据、依据：…… 出示案件调查取证的材料。

主持人：下面请当事人刘××对案件调查情况阐述意见。

当事人：对案件调查情况阐述意见，发表陈述和申辩意见。

主持人：下面，进行听证辩论，首先请当事人或者委托代理人发表意见。

当事人：……

主持人：请问案件调查人还需要补充说明情况吗？

案件调查人 赵××：……

主持人：请问当事人及其委托代理人还需要补充说明情况或者提交新证据吗？

当事人：有。

主持人：请出示证据。

当事人：出示证据并发表意见。

主持人：案件调查人员对当事人出示的证据发表意见。

案件调查人 冯××：……

申请听证人（签名或者盖章）：刘××，2025年××月××日

共3页 第2页

代理人（签名或者盖章）：孙××，2025年××月××日

书记员（签名）：王××

主持人：下面，进行最后陈述，首先请案件调查人员进行陈述。

案件调查人 杨××：……

主持人：下面，请当事人进行陈述。

当事人：……

主持人：今天的听证会到此结束。请当事人、案件调查人对听证笔录进行校阅，
如无异议，请签字。

以上笔录已阅，情况记录属实。

申请听证人（签名或者盖章）：____刘××____ 2025年×月×日

代 理 人（签名或者盖章）：____孙××____ 2025年×月×日

案件调查人员（签名）：____冯××____、____赵××____ 2025年×月×日

听证主持人（签名）：____李××____ 2025年×月×日

听 证 员（签名）：____陈××____、____张××____ 2025年×月×日

书 记 员（签名）：____王××____ 2025年×月×日

第 三 人（签名或者盖章）：____无____ 2025年×月×日

其他参与人员（签名或者盖章）：____无____ 2025年×月×日

三十、听证会报告书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
听证会报告书

() 应急听报〔 〕 号

案件名称：_____

主持人		听证员		书记员	
听证会基本情况摘要：（详见听证会笔录，笔录附后）					
主持人 意见	主持人（签名）：_____ 年 月 日				
负责人 审核意见	负责人（签名）：_____ 年 月 日				

2. 文书简要说明

《听证会报告书》是听证主持人在听证结束后，制作的反映听证会情况和听证会后对案件事实、处罚理由和依据所作的结论并报请听证机关负责人审核的文书。

3. 文书制作说明

（1）案件名称。案件名称应当与《立案审批表》案件名称一致。

（2）听证主持人、听证员、书记员。据实填写，与《听证笔录》相一致。

（3）听证会基本情况摘要。该部分应当填写听证会的时间、地点、听证人员和听证参加人的基本情况；当事人和案件承办人陈述要点；当事人、案件承办人和第三人对违法事实、证据的认定和对处罚建议的主要分歧和证据；听证认定的事实、证据；听证人员若有不同意见，也应当注明。

（4）主持人意见。听证主持人根据听证情况对拟行政处罚决定的事实、理由、依据作出评判并提出倾向性意见。

（5）负责人审核意见。听证机关负责人根据听证主持人意见和听证笔录，对拟行政处罚决定作出的意见。

4. 文书制作注意事项

（1）听证主持人应当自听证会结束之日起10日内，根据听证笔录制作听证报告，并将听证笔录和听证报告一并报应急管理部门负责人。

（2）听证会基本情况摘要应当重点写明当事人、案件承办人和第三人对违法事实、证据的认定和对处罚建议是否存在分

歧，如有，应当分别写明各方共同认可的事实和存在分歧的事实和依据。

（3）处理意见应当根据不同情况分别提出。

①经过听证，认定违法事实清楚，拟行政处罚意见适用法律正确，证据确凿，程序合法，处罚适当的，提出维持意见；

②经过听证，认定违法事实清楚，但拟行政处罚意见适用法律错误或者处罚裁量不当的，提出纠正意见；

③经过听证，认定违法行为轻微，提出免于行政处罚意见；

④经过听证，认定违法事实不能成立，提出不予行政处罚意见；

⑤经过听证，认定违法事实不清、证据不足的，提出继续调查意见；

⑥经过听证，认定违法行为涉嫌犯罪的，提出移送司法机关处理建议。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
听证会报告书

(× ×) 应急听报〔 2025 〕 12 号

案件名称： × × 化工责任公司涉嫌非法经营危险化学品一案

主持人	李 × ×	听证员	陈 × × 、 刘 × ×	书记员	王 × ×
<p>听证会基本情况摘要：（详见听证会笔录，笔录附后）</p> <p>2025 年 × 月 × 日 × 时 × 分，在局 301 会议室就 × × 化工有限责任公司涉嫌非法经营危险化学品一案举行了听证会，案件调查人员冯 × × 、 杨 × × ， 当事人刘 × × ， 委托代理人孙 × × 参加听证会，基本情况如下：</p> <p>1. 案件调查人员称： ……</p> <p>2. 当事人称： ……</p>					

<p>3. 主要分歧、辩论要点及证据:</p> <p>4. 认定案件事实: 经双方质询、辩论, 现查明:</p>	
主持人 意见	<p>经过评议, 认为拟处罚意见, 违法事实清楚, 适用法律正确, 证据确凿, 程序合法, 处罚适当, 建议维持拟处罚意见。</p> <p>主持人 (签名): <u>李 × ×</u> 2025 年 × 月 × 日</p>
负责人 审核意见	<p>同意拟处罚意见。</p> <p>负责人 (签名): <u>陈 × ×</u> 2025 年 × 月 × 日</p>

三十一、行政机关负责人集体讨论记录

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
行政机关负责人集体讨论记录

() 应急集讨〔) 号

案件名称：_____

讨论时间：_____年____月____日____时____分至_____年____月____日____时____分

地 点：_____

主持人：_____ 汇报人：_____ 记录人：_____

出席人员姓名及职务：

讨论内容：

讨论记录：

[illegible]

出席人员签名：

2. 文书简要说明

《行政机关负责人集体讨论记录》是在案件调查终结后，确认违法事实，在下达行政处罚决定书前，依照《中华人民共和国行政处罚法》第五十七条规定，由应急管理部門的负责人依法对案件的性质、处理依据和内容进行集体讨论所使用的法律文书。该记录为下达处罚决定书的依据。

3. 文书制作说明

（1）讨论内容。一是拟作出行政处罚的主体是否合法；二是执法程序是否合法；三是违法事实是否清楚；四是处罚依据是否准确；五是行政处罚适用裁量基准是否得当；六是其他需要集体讨论的内容。

（2）讨论记录。应当记载参加讨论人员依次发表的意见，对不同意见和保留意见应当如实记录。记录应当客观全面具体，尽量引用原话。当事人有陈述申辩意见或者举行听证的，一并讨论决定。

（3）结论意见。是主持人对讨论人员发表意见后形成的综合处理意见，原则上须经参加讨论人员的三分之二以上同意通过，分别作出处理决定。

①确有应受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。

②违法事实认定不清、证据不足的，不予行政处罚。确有必要的，可以决定另案调查，根据进一步调查情况作出处理。

③违法案件不属于本部门管辖的，作出移送有关部门处理的决定；违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

(4)出席人员签名。所有出席人员均应在讨论记录上签名，严禁代替他人签名。

4. 文书制作注意事项

(1)集体讨论必须具备以下三个条件：一是案件办理过程中，满足情节复杂或者重大违法行为的条件；二是案件调查工作基本完毕，事实清晰；三是案件承办人员及有关负责人已形成初步的拟办意见，参加讨论人员就案件的整个情况已经有了具体了解，形成了具体的意见。

(2)《中华人民共和国行政处罚法》第五十七条第二款规定，对情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚，行政机关负责人应当集体讨论决定。

不得用案审会讨论记录代替行政机关负责人集体讨论记录。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
行政机关负责人集体讨论记录

(× ×) 应急集讨〔2025〕12 号

案件名称： × × 公司未经依法批准擅自生产危险化学品案

讨论时间： 2025 年 3 月 12 日 9 时 50 分至 2025 年 3 月 12 日 11 时 38 分

地 点： × × 市应急管理部门执法支队会议室

主持人： × × × 汇报人： × × × 记录人： × × ×

出席人员姓名及职务：

(根据实际情况填写)

讨论内容：

(包括拟处罚主体是否合法、执法程序是否合法、违法事实是否清楚、处罚依据是否准确、裁量是否适当等)

讨论记录：

（汇报人汇报案件调查的情况，并提出意见；各位负责人审议议题，发表意见）

结论意见：

经集体讨论，一致同意对该公司作出责令停产停业，并处人民币×××元（大
写： 元整）罚款的行政处罚。

出席人员签名：

×××、×××、×××（要全部签名，不能代替）

三十二、行政处罚决定法制审核意见书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书

行政处罚决定法制审核意见书

() 应急法审〔 〕 号

案件名称		
当事人基本情况	个人	(姓名、性别、出生年月、联系电话、住址)
	生产经营单位	(名称、法定代表人/负责人/经营者、地址、联系电话)
案件基本情况		
提交人/部门		
法制审核意见	<div>法制审核人员 (签名) : _____</div> <div>年 月 日</div>	

2. 文书简要说明

《行政处罚决定法制审核意见书》是指符合《中华人民共和国行政处罚法》第五十八条第一款的情形之一，应急管理部门在作出行政处罚决定之前，由从事行政处罚决定法制审核的人员对拟作出的决定进行合法性审核制作的文书。

3. 文书制作说明

(1) 案件名称。案件名称应当与《立案审批表》相一致。

(2) 当事人基本情况：根据实际情况将项目填写完整。是生产经营单位的，应当根据该单位工商注册的全称填写。

(3) 案件基本情况：填写有关案件的基本情况。

(4) 提交法制审核的人员/部门：填写案件的承办人员或者承办部门。

(5) 法制审核意见：从事行政处罚决定法制审核的人员对拟作出的处罚决定进行法制审核后，应当区别不同情况提出书面意见和建议：

①对主体适格、事实清楚、证据确凿充分、定性准确、适用法律正确、裁量适当、程序合法、文书规范齐备的案件，提出同意案件处理的意见；

②对存在主体不适格、证据不足、依据法律错误、程序不合法、处理不当的案件，提出不同意案件处理的意见；

③对证据和程序有瑕疵、适用法律不准确、裁量不适当、文书不规范的，提出建议纠正的意见；

④对拟作出的行政处罚决定需要进一步补充证据的，提出建议退回、补充调查的意见；

- ⑤对超出本部门管辖范围或者涉嫌犯罪的，提出移送意见；
- ⑥认为有必要提出的其他意见和建议。

4. 文书制作注意事项

（1）应当进行法制审核的案件范围。一是涉及重大公共利益的；二是直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；三是案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；四是法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形。

（2）法制审核的内容包括：行政执法主体是否适格、行政执法人员是否具备执法资格；是否符合法定程序；认定事实是否清楚，证据是否确凿、充分，材料是否齐全；适用法律是否准确，自由裁量是否适当；是否超越法定权限；行政执法文书的制作是否规范；是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关；其他依法应当审核的内容。

（3）对案情复杂、法律争议较大的案件，可以组织召开座谈会、专家论证会开展审核工作，并将会议纪要或者会议记录一并附在《行政处罚决定法制审核意见书》后。

（4）应急管理部门中初次从事行政处罚决定法制审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格证书取得法律职业资格。

（5）应急管理部门按照《国务院办公厅关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见》以及相关要求，对其他重大执法决定进行法制审核的，可以参照本文书制作重大执法决定法制审核意见书。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
行政处罚决定法制审核意见书

(××)应急法审〔2025〕12号

案件名称	××工贸有限公司“9·21”较大生产安全事故案	
当事人基本情况	个人	
	生产经营单位	××工贸有限公司，地址××市××区××路××号， 总经理陈××，联系电话××××××。
案件基本情况	2025年9月21日××工贸有限公司发生一起爆炸事故，造成5人死亡，直接经济损失约1200万元。经××市政府批复的《××工贸有限公司“9·21”较大生产安全事故调查报告》认为，××工贸有限公司对事故负有责任，建议对××工贸有限公司给予行政处罚。依据《中华人民共和国安全生产法》第一百一十四条、《生产安全事故罚款处罚规定》第十五条的规定，拟对××工贸有限公司作出人民币120万元（大写：壹佰贰拾万元整）罚款的行政处罚。	
提交人/部门	张××、李××	
法制审核意见	<p>按照相关法律法规规定及文件要求，我处对你处提交的××工贸有限公司“9·21”较大生产安全事故行政处罚案进行了法制审核。经审核，提出以下意见：</p> <p>拟作出的行政处罚决定主体适格、事实清楚、证据确凿充分、定性准确、适用法律正确、裁量适当、程序合法、文书规范齐备，同意案件处理意见。</p> <p>法制审核人员（签名）：刘××</p> <p>2025年×月×日</p>	

三十三、案件处理呈批表

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
案件处理呈批表

() 应急处呈〔 〕 号

案件名称：_____

当事人 基本 情况	被处罚单位					
	地 址					
	法定代表人 /负责人		职 务			
	被处罚人		年 龄		性别	
	联系电话		身份证号码			
	所在单位					
	单位地址					
	家庭住址					
调查经 过、认 定的违 法事实 及处罚 依据						

当事人 申辩意 见及复 核情况	
承办人 意见	<div>承办人（签名）：_____年 月 日</div>
审核 意见	<div>审核人（签名）：_____年 月 日</div>
审批 意见	<div>审批人（签名）：_____年 月 日</div>

2. 文书简要说明

《案件处理呈批表》是调查终结后，对不需要集体讨论决定的案件，依法履行听取当事人陈述、申辩意见等程序之后，依照《中华人民共和国行政处罚法》第五十七条规定，报请应急管理部门负责人进行审批所使用的内部文书。

（1）应急管理部门负责人应当对调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出如下决定：

①确有应受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；

②违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；

③违法事实不能成立的，不予行政处罚；

④违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。

（2）本文书应当根据呈批事项及当事人陈述申辩情况等填写制作。没有相关情况的，在对应栏目中填写“无”。

3. 文书制作说明

（1）案件名称。案件名称应当与《立案审批表》案件名称一致。

（2）当事人基本情况。当事人是生产经营单位（包括企业法人、不具备企业法人资格的合伙组织、个体工商户等生产经营主体）的，写明单位全称、地址、法定代表人/负责人/经营者等有关情况。当事人是个人的，应当写明姓名、性别、年龄、住址等。

（3）调查经过、认定的违法事实及处罚依据。主要写清调查经过及当事人实施违法行为的事实，指出当事人的违法行为

违反了某个具体法律、法规和规章，以及依据某个法律、法规和规章的具体条、款、项、目进行处罚，同时将裁量情况一并予以注明。

①对案件来源、立案时间及相关调查情况进行汇总梳理，全面反映案件的调查过程。在调查中涉及的鉴定、勘验、行政强制措施等情况，也需予以说明。

②证据收集情况。对调查过程中所收集的证据，依照《中华人民共和国行政处罚法》第四十六条第一款的规定进行分类逐一列举，并注明文号等相关信息。

③写明当事人违法行为的事实，明确当事人的违法行为违反的具体法律法规及强制性标准，法律法规及强制性标准依据应当具体到条、款、项、目。

（4）当事人申辩意见及复核情况。当事人在案件调查过程中的申辩意见。如当事人没有申辩意见，注明“无意见”。当事人有申辩意见的，应当进行复核，并将复核结果及采纳情况一并说明。

（5）承办人意见。指承办人根据查明的违法事实、性质、法律规定，拟作出的具体处罚意见。

①针对当事人的违法行为逐项提出处理建议，明确处理建议的具体法律法规，法律法规依据应当具体到条、款、项、目。同时结合当事人违法行为的种类、情节等情形，依据相应的裁量基准进行裁量。

②当事人有多个违法行为的，应当分别裁量后，合并提出处罚建议。

4. 文书制作注意事项

引用法律、法规和规章时，应当具体到条、款、项、目。
填写当事人的申辩意见和承办人意见时，应当简单明了，准确表明当事人的申辩意见和承办人的意见。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
案件处理呈批表

(××)应急处呈〔2025〕12号

案件名称：××酒业有限责任公司特种作业人员未经培训上岗作业等违法行为案

当事人基本情况	被处罚单位	××酒业有限责任公司				
	地址	××市××区××路××号				
	法定代表人/负责人	王××	职务	总经理		
	被处罚人		年龄		性别	
	联系电话		身份证号码			
	所在单位					
	单位地址					
	家庭住址					
调查经过、认定的违法事实及处罚依据	<p>2025年×月×日我局执法人员按照执法计划对××酒业有限责任公司进行执法检查。经查，该公司存在吴××未经过培训取得特种作业人员资格无证从事焊接作业、4处污水处理区域未设置有限空间安全警示标志等问题。2025年×月×日，执法人员张××、李××制作了《现场检查记录》《责令限期整改指令书》等执法文书，该公司法定代表人王××在执法人员制作的文书签字确认。同日分别对该公司法定代表人王××等4人进行了调查询问，提取了企业营业执照、公司任命通知、任职资格证书等相关资料。2025年×月×日，在该公司安全总监孙××的陪同下，对该公司危险化学品储存场所开展了勘验，拍摄了现场照片并制作了《勘验（检查）笔录》。</p> <p>以上违法事实有（××）应急现记〔2025〕12号《现场检查记录》、（××）应急责改〔2025〕12号《责令限期整改指令书》、相关书证（企业营业执照，公司任命通知，任职资格证书等）、《调查询问笔录》（王××、陈××、周××、吴××各1份）、现场照片及《勘验（检查）笔录》、（××）应急复查〔2025〕12号《整改复查意见书》等证据证明。对上述违法行为，××酒业有限责任公司均已在限期内整改完毕。</p> <p>××酒业有限责任公司的第一项违法行为违反了《中华人民共和国</p>					

	<p>安全生产法》第三十条第一款的规定，依据《中华人民共和国安全生产法》第九十七条第七项的规定，应当给予生产经营单位十万元以下罚款的行政处罚；第二项违法行为违反了《中华人民共和国安全生产法》第三十五条的规定，依据《中华人民共和国安全生产法》第九十九条第一项的规定，应当给予生产经营单位五万元以下罚款的行政处罚。该公司能够积极配合调查，如实陈述违法事实，主动提供相关证据和证明材料，积极改正相关违法行为，且上述违法行为没有造成较大的社会危害后果，至案发时止该公司近三年未发生过生产安全事故，未被纳入严重失信主体名单，也未接到关于该公司其他违法行为的相关举报，具有从轻情节。</p>
当事人 申辩意见及复核情况	<p>2025 年 × 月 × 日当事人对拟处罚结果发表了陈述申辩意见，经复核，其陈述申辩意见不予采纳。</p>
承办人 意见	<p>依据《应急管理行政处罚裁量权基准》裁量细则第 26 条 A 档、第 37 条 B 档的规定，拟对上述违法行为分别作出 2 万元罚款、3 万元罚款。依据《应急管理行政裁量权基准暂行规定》第二十一条的规定，拟对该公司合并作出人民币 5 万元（大写：伍万元整）罚款的行政处罚。</p> <p>承办人（签名）： × × × 、 × × × 2025 年 × 月 × 日</p>
审核 意见	<p>拟同意。</p> <p>审核人（签名）： × × × 2025 年 × 月 × 日</p>
审批 意见	<p>同意。</p> <p>审批人（签名）： × × × 2025 年 × 月 × 日</p>

三十四、行政（当场）处罚决定书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
行政（当场）处罚决定书

() 应急罚当〔) 号

☐被处罚人：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 联系电话：_____

身份证号：_____ 家庭住址：_____

所在单位：_____ 职务：_____

单位地址：_____

☐被处罚单位：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

法定代表人（负责人）：_____ 职务：_____ 联系电话：_____

处罚地点：_____

你（单位）_____的行为，违

反了_____

_____的规定。以上违法行为有_____

_____等证据证明。依据_____

_____，以及《中华人民共和国行政处罚法》第二十八条第一款、

第五十一条的规定，现责令你（单位）☐改正☐限期改正上述违法行为，并作出如

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交当事人。共 页 第 页

下行政处罚:

☐警告;

☐罚款(大写): _____

缴纳罚款方式及期限:

☐当场收缴。

☐自收到本决定书之日起 15 日内通过_____电子支付系统缴纳罚款。

☐自收到本决定书之日起 15 日内将罚款缴纳至指定银行:_____ (银行名称)
_____ (账号: _____)。

到期不缴纳罚款的,依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条第一款第一项规定,本机关有权每日按罚款数额的 3%加处罚款。

如果不服本决定,可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向_____人民政府申请行政复议,对行政复议决定不服的,可以再依法向_____人民法院提起行政诉讼,但本决定不停止执行,法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼,又不履行本处罚决定的,本机关将依法申请人民法院强制执行或者按照有关规定强制执行。

应急管理部门(印章)

年 月 日

当事人(签名): _____

联系电话: _____

行政执法人员(签名): _____

执法证件号码: _____

_____ 执法证件号码: _____

2. 文书简要说明

《行政（当场）处罚决定书》是对案情简单、违法事实清楚、证据确凿并有法定依据的违法案件按照简易程序，依法当场作出行政处罚决定时使用的文书。

3. 文书制作说明

（1）当事人基本情况。准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料保持一致。当事人为两个以上的，应当分别开具《行政（当场）处罚决定书》。

（2）处罚地点。据实写明当场作出行政处罚的地点。

（3）违法事实。经行政执法人员查明的，有证据证明当事人违反安全生产法律、法规、规章的行为。

（4）处罚依据、处罚内容及相关证据。应当列明所依据的法律、法规或者规章的名称，具体到条、款、项、目。将证明违法事实的相关证据予以列明。

（5）适用的范围。适用于情节简单、事实清楚、证据确凿并有法定依据的违法案件，对个人处以警告或者 200 元以下罚款、对生产经营单位处以警告或者 3000 元以下罚款的。

（6）履行的方式和期限。履行有三种方式：一种是当场收缴罚款。当场收缴罚款的条件依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十八条和第六十九条的规定进行。在这种情况下，必须向当事人出具财政部门统一制发的专用票据，行政执法人员收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起 2 日内交到其所属的处罚机关。第二种是当事人将罚款直接交到相关银行，应当在决定

书中告知当事人缴纳罚款的银行。第三种是通过电子支付系统缴纳罚款。根据当事人情况选择勾选相应的支付方式。

4. 文书制作注意事项

（1）认定的事实应当描述完整。行政执法人员应当注意在完整叙述现象与列举证据的同时以法律规定为依据，使表述符合逻辑、处罚决定的作出符合法律规定。

（2）引用法条时表述应清晰、完整。法条引用应当准确到条、款、项、目。同一违法行为，一般不得跨越不同的法律、法规、规章，分别引用“违法部分”和“依据部分”。

（3）行政复议、行政诉讼的时效表述应当规范。表述相关时效时，严格依照法律的规定表述。

根据《中华人民共和国行政复议法》第二十三条的规定，对当场作出的行政处罚决定不服的，申请人应当先向行政复议机关申请行政复议，对行政复议决定不服的，可以再依法向人民法院提起行政诉讼。

（4）当场处罚决定书填写完毕，应当由当事人、行政执法人员签名，并依法送达。

（5）本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
行政（当场）处罚决定书

(××) 应急罚当〔2025〕12 号

☐ 被处罚人：_____ 性别：____ 年龄：_____ 联系电话：_____
身份证号：_____ 家庭住址：_____
所在单位：_____ 职务：_____
单位地址：_____
☒ 被处罚单位：_____ ××烟花爆竹经营部
统一社会信用代码：_____ ××××××××××××××××
地址：_____ ××市××区××路××号
法定代表人（负责人）：陈×× 职务：经理 联系电话：××××××××××
处罚地点：_____ ××市××区××路××号××烟花爆竹经营部

你单位到批发企业仓库自行提取烟花爆竹的行为，违反了《烟花爆竹生产经营安全规定》第二十八条“零售经营者应当向批发企业采购烟花爆竹并接受批发企业配送服务，不得到企业仓库自行提取烟花爆竹”的规定。以上违法行为有《现场检查记录》《调查询问笔录》以及相关书证等证据证实。依据《烟花爆竹生产经营安全规定》第三十六条第二项“零售经营者有下列行为之一的，责令其限期改正，可以处一千元以上五千元以下的罚款；逾期未改正的，处五千元以上一万元以下的罚款：（二）到批发企业仓库自行提取烟花爆竹的”，以及《中华人民共和国行政处罚法》第二十八条第一款、第五十一条的规定，现责令你单位☒改正☐限期改正上述违法行为，并作出如下行政处罚：

☐警告；

☒罚款（大写）：2000 元（大写：贰仟元整）

缴纳罚款方式及期限：

☐当场收缴。

☐自收到本决定书之日起 15 日内通过_____电子支付系统缴纳罚款。

☒自收到本决定书之日起 15 日内将罚款缴纳至指定银行：××市××银行××支行（账号：××××××××××）。

到期不缴纳罚款的，依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条第一款第一项规定，本机关有权每日按罚款数额的 3%加处罚款。

如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向××市××区人民政府申请行政复议，对行政复议决定不服的，可以再依法向××市××区人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼，又不履行本处罚决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者按照有关规定强制执行。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年×月×日

当事人（签名）：陈××

联系电话：××××××××

行政执法人员（签名）：白××

执法证件号码：××××××

吴××

执法证件号码：××××××

三十五、行政处罚决定书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
行政处罚决定书

() 应急罚〔 〕 号

□被处罚人：_____ 性别：____ 年龄：_____ 联系电话：_____

身份证号码：_____ 住址：_____

所在单位：_____ 职务：_____

单位地址：_____

□被处罚单位：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

法定代表人（负责人）：_____ 联系电话：_____

身份证号码：_____ 职 务：_____

本机关于_____年____月____日对你（单位）_____（案由）_____立

案调查。经调查，你（单位）_____（列明当事人的

违法行为以及整改情况，有多个违法行为的，逐一系列明；当事人是个人因其所在单

位的违法行为被给予行政处罚的，其所在单位的违法行为需要一并列明）

_____。以上事实有_____

_____（列明当事人违法行为的证据）

_____等证据证实。

以上行为，违反了_____

（列明当事人违反法律、法规、规章的具体条款，有多个违法行为的，逐一系列明；当事人是个人因其所在单位的违法行为被给予行政处罚的，其所在单位的违反法律、法规、规章的具体条款需要一并列明）_____的规定，依据_____

（列明当事人处罚的法律依据，有多个违法行为的，逐一系列明；当事人是个人因其所在单位的违法行为被给予行政处罚的，仅列明对个人处罚的法律依据）_____

_____的规定，应当_____（列明行政处罚的种类及内容；有多个违法行为的，逐一系列明；当事人是个人因其所在单位的违法行为被给予行政处罚的，仅列明对个人的处罚种类及内容；当事人是生产经营单位、处罚涉及“一案双罚”的，仅列明对生产经营单位的处罚种类及内容）_____的行政处罚。

鉴于你（单位）_____（列明当事人是否存在从轻、减轻和从重等裁量情节）_____，依据_____（列明行政裁量权基准的适用情况；涉及多个违法行为的，对“分别裁量、合并处罚”的情况一并予以说明）_____的规定，本机关决定对你（单位）_____（列明行政处罚的种类，罚款要列明具体数额；当事人是个人因其所在单位的违法行为被给予行政处罚的，仅列明对个人的处罚；当事人是生产经营单位、处罚涉及“一案双罚”的，仅列明对生产经营单位的处罚）_____的行政处罚。

对你（单位）的违法行为，本机关已依法责令☐改正/☐限期改正。

你（单位）应当自收到本决定书之日起 15 日内将☐罚款缴纳至指定银行：_____
（银行名称）_____（账号：_____）/☐通过_____电子支付系统缴纳罚款。到期不缴纳罚款的，依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条第一款第一项的规定，本机关有权每日按罚款数额的 3%加处罚款。

如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向_____人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼，又不履行本处罚决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者按照有关规定强制执行。

应急管理部门（印章）

年 月 日

2. 文书简要说明

《行政处罚决定书》是对事实清楚、证据确凿的安全生产违法案件，根据情节轻重依法作出行政处罚决定的文书。本文书在应急管理部门按照普通程序作出行政处罚决定时使用。

3. 文书制作说明

（1）违法事实。经行政执法人员查明的，有证据证明当事人违反安全生产法律、法规、规章的违法行为。列明当事人的违法行为以及整改情况，有多个违法行为的，逐一系列明。

当事人是个人，因其所在单位的违法行为被给予行政处罚的，其所在单位的违法行为也一并列明。

（2）证据。列明当事人违法行为的证据。

（3）违反法律依据。应列明被处罚人违法行为违反的法律、法规或者规章的名称及具体条、款、项、目。有多个违法行为的，逐一系列明。

当事人是个人，因其所在单位的违法行为被给予行政处罚的，其所在单位的违反法律、法规、规章的具体条款需一并列明。

（4）处罚依据。应列明给予处罚所依据的法律、法规或者规章的名称及具体条、款、项、目。有多个违法行为的，逐一系列明。

当事人是个人，因其所在单位的违法行为被给予行政处罚的，仅列明对个人处罚的法律依据。

（5）应当给予处罚的内容。列明违法行为应当给予行政处罚的种类及内容；有多个违法行为的，逐一系列明。

当事人是个人，因其所在单位的违法行为被给予行政处罚的，仅列明对个人的处罚种类及内容；当事人是生产经营单位（包括企业法人、不具备企业法人资格的合伙组织、个体工商户等生产经营主体）、处罚涉及“一案双罚”的，仅列明对生产经营单位的处罚种类及内容。

（6）裁量情节。列明当事人是否存在从轻、减轻和从重等裁量情节。

（7）处罚决定。列明决定给予的行政处罚。给予罚款的行政处罚，要列明罚款的具体金额。

当事人是个人，因其所在单位的违法行为被给予行政处罚的，仅列明对个人的处罚；当事人是生产经营单位（包括企业法人、不具备企业法人资格的合伙组织、个体工商户等生产经营主体）、处罚涉及“一案双罚”的，仅列明对生产经营单位的处罚。

4. 文书制作注意事项

（1）决定书应当将有关事项告知清楚，如罚款缴纳期限、缴往单位、地址、账号，复议或者诉讼的权利和途径、方法和期限等；处罚决定书落款要加盖应急管理部门印章，不得使用应急管理部门内设机构印章；填写式的行政处罚决定书，填写内容不得涂改。

（2）一份决定书仅针对一个行为主体的违法行为，被处罚人与被处罚单位是两个不同的违法行为主体，避免出现一份决定书既针对被处罚人，又针对被处罚单位。

（3）加处罚款的数额不得超过罚款的数额。

（4）本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷存档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

行政处罚决定书

(××)应急罚〔2025〕12号

□被处罚人：_____ 性别：____ 年龄：_____ 联系电话：_____

身份证号码：_____ 住址：_____

所在单位：_____ 职务：_____

单位地址：_____

☑被处罚单位：_____ ××酒业有限责任公司

统一社会信用代码：_____ ××××××××××××××××

地址：_____ ××省××市××区××大街××号

法定代表人(负责人)：王×× 联系电话：××××××××

身份证号码：×××××××××× 职 务：××酒业有限责任公司总经理

本机关于 2025 年 × 月 × 日对你单位 特种作业人员无证作业等违法行为立案调查。经调查，你单位 存在吴×× 未经过培训取得特种作业人员资格无证从事焊接作业；储存甲醇的危险化学品的场所有 1 处未设置相应的防泄漏的安全设备等违法行为。前述违法行为你单位均在规定期限内整改完毕。以上事实有《现场检查记录》《责令限期整改指令书》《勘验(检查)笔录》《查封扣押决定书》《调查询问笔录》《整改复查意见书》等证据证明。

以上行为，违反了《中华人民共和国安全生产法》第三十条第一款、《危险化学品安全管理条例》第二十条第一款 的规定，依据《中华人民共和国安全生产法》第九十七条第七项、《危险化学品安全管理条例》第八十条第一款第二项 的规定，

应当 分别给予你单位十万元以下罚款和五万元以上十万元以下的罚款 的行政处罚。

鉴于你单位 能够积极配合本机关的相关调查，如实陈述违法事实，主动提供相关证据和证明材料，积极改正违法行为。且上述违法行为没有造成较大的社会危害后果，至案发时止该公司近三年未发生过生产安全事故，未被纳入严重失信主体名单，没有其他违法行为的相关举报，具有从轻情节，依据 《应急管理行政裁量权基准暂行规定》第二十一条和《应急管理行政处罚裁量权基准》裁量细则第 26 项 A 档、第 149 项 A 档 的规定，本机关决定对你单位 第一项违法行为作出罚款 2 万元，第二项违法行为作出罚款 6 万元，合并罚款 8 万元（大写：捌万元整） 的行政处罚。

对你单位的违法行为，本机关已依法责令 ☐ 改正 / ☒ 限期改正。

你单位应当自收到本决定书之日起 15 日内将 ☒ 罚款缴纳至指定银行：× × 市 × × 银行 × × 支行（账号：× × × × × × × × × ×）/ ☐ 通过 电子支付系统缴纳罚款。到期不缴纳罚款的，依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条第一款第一项的规定，本机关有权每日按罚款数额的 3% 加处罚款。

如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向 × × 市 × × 区 人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向 × × 市 × × 区 人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼，又不履行本处罚决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者按照有关规定强制执行。

× × 市 × × 区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

安全生产行政执法文书

行政处罚决定书

(××) 应急罚〔2025〕12 号

☒被处罚人：王×× 性别：男 年龄：45 岁 联系电话：××××××××

身份证号码：×××××××××××× 住址：××小区××号楼 401 号

所在单位：××酒业有限责任公司 职务：总经理

单位地址：××省××市××区××大街××号

☐被处罚单位：

统一社会信用代码：

地址：

法定代表人（负责人）： 联系电话：

身份证号码： 职 务：

本机关于 2025 年 × 月 × 日对你单位 特种作业人员未经培训无证上岗作业等违法行为案 立案调查。经调查，你单位 存在吴××未经培训取得特种作业人员资格从事焊接作业；储存甲醇的危险化学品的场所有 1 处未设置相应的防泄漏的安全设备；你单位与 1 名从业人员订立了对从业人员因生产安全事故伤亡免除或者减轻依法应承担的责任协议等违法行为。前述违法行为你单位均在规定期限内整改完毕。以上事实有 《现场检查记录》《责令限期整改指令书》《勘验（检查）笔录》《调查询问笔录》《整改复查意见书》 等证据证实。

以上行为，违反了 《中华人民共和国安全生产法》第三十条第一款、《危险化学品安全管理条例》第二十条第一款、《中华人民共和国安全生产法》第五十二条第二款 的规定，依据 《中华人民共和国安全生产法》第一百零六条 的规定，应当

给予你二万元以上十万元以下罚款的行政处罚。鉴于你能够积极配合本机关的相关调查，如实陈述违法事实，主动提供相关证据和证明材料，积极改正违法行为。且上述违法行为没有造成较大的社会危害后果，具有从轻情节，依据《应急管理行政处罚裁量权基准》第 60 项 A 档的规定，本机关决定对你作出罚款 3 万元（大写：叁万元整）的行政处罚。

对你的违法行为，本机关已依法责令☐改正/☒限期改正。

你应当自收到本决定书之日起 15 日内将☒罚款缴纳至指定银行：××市××银行××支行（账号：××××××××××）/☐通过_____电子支付系统缴纳罚款。到期不缴纳罚款的，依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条第一款第一项的规定，本机关有权每日按罚款数额的 3%加处罚款。

如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向××市××区人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向××市××区人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。逾期不申请行政复议、不提起行政诉讼，又不履行本处罚决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者按照有关规定强制执行。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年×月×日

三十六、不予行政处罚决定书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
不予行政处罚决定书

() 应急不罚决〔 〕 号

_____:

本机关于_____年____月____日对_____立案调查。

☐经调查，违法事实不能成立，依法不予行政处罚。

☐经调查，你（单位）_____

_____, 以上事实有_____

_____等证据证

实。上述行为违反了_____的

规定，鉴于你（单位）_____，

依据_____的规定，决定对你

（单位）不予行政处罚。同时依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条第三款的规定，对你（单位）进行教育。

如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向_____人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

应急管理部门（印章）

年 月 日

2. 文书简要说明

《不予行政处罚决定书》是应急管理部门依法对当事人作出不予行政处罚决定时适用的文书。

3. 文书制作说明

(1) 不予处罚的情形。依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十七条第一款第三项(违法事实不能成立的),第三十条(不满十四周岁的未成年人有违法行为的,不予行政处罚,责令监护人加以管教),第三十一条(精神病人、智力残疾人在不能辨认或者不能控制自己行为时有违法行为的,不予行政处罚,但应当责令其监护人严加看管和治疗),第三十三条第一款(违法行为轻微并及时改正,没有造成危害后果的,不予行政处罚。初次违法且危害后果轻微并及时改正的,可以不予行政处罚)、第二款(当事人有证据足以证明没有主观过错的,不予行政处罚。法律、行政法规另有规定的,从其规定)不予处罚的情形进行填写。

(2) 事实、理由和依据。要准确列明不予处罚的事实、理由,列明相关证据,法律法规依据的全称及具体条款。

(3) 应急管理部门名称处应当加盖印章,同时注明作出文书的日期。

4. 文书制作注意事项

本文书一式两份,一份送达当事人,一份附卷存档,并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

不予行政处罚决定书

(××) 应急不罚决〔2025〕12 号

××烟花爆竹有限责任公司：

本机关于 2025 年 × 月 × 日对 你公司未按照规定开展应急预案评审 立案调查。

☐ 经调查，违法事实不能成立，依法不予行政处罚。

☒ 经调查，你单位 未按照规定开展应急预案评审，以上事实有 《现场检查记录》《责令限期整改指令书》《调查询问笔录》《整改复查意见书》以及相关书证 等证据证实。上述行为违反了 《生产安全事故应急预案管理办法》第二十一条 的规定，鉴于你单位 此次违法系初次违法，近三年未发生生产安全事故，未被纳入严重失信主体名单，违法行为轻微并已及时改正，且没有造成危害后果，依据 《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条第一款 的规定，决定对你单位不予行政处罚。同时依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条第三款的规定，对你单位进行教育。

如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向 ××市××区 人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向 ××市××区 人民法院提起行政诉讼。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

三十七、罚款催缴通知书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
罚款催缴通知书

() 应急催 [] 号

_____:

本机关于_____年____月____日向你(单位)送达了_____号
行政处罚决定书,对你(单位)作出罚款人民币_____ (大写:_____)
的行政处罚,要求你(单位)于_____年____月____日前□将罚款缴纳至指定银行:
_____ (银行名称) _____ (账号:_____)/□通过_____电
子支付系统缴纳罚款。

因你(单位)至今未履行该处罚决定,依据《中华人民共和国行政强制法》第
三十五条的规定,现催告你(单位)履行以上决定。仍不缴纳的,本机关将依据《中
华人民共和国行政处罚法》第七十二条第一项、《中华人民共和国行政强制法》第四
十五条的规定,每日按罚款数额的 3%加处罚款。

如有异议,依据《中华人民共和国行政强制法》第三十六条的规定,你(单位)
有权在收到本催告书之日起 5 日内向本机关进行陈述和申辩,逾期不提出陈述申辩
意见的,视为放弃此权利。

应急管理部门(印章)

年 月 日

应急管理部门地址: _____

联 系 人: _____ 联系电话: _____

本文书一式两份:一份由应急管理部门备案,一份交当事人。 共 页 第 页

2. 文书简要说明

《罚款催缴通知书》是应急管理部门作出并送达《行政处罚决定书》或者《行政（当场）处罚决定书》后，当事人在15日内未缴纳罚款时对当事人下达的催告文书。

3. 文书制作说明

（1）被通知人。准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料保持一致。

（2）行政处罚决定作出时间及文书编号。根据《行政处罚决定书》或者《行政（当场）处罚决定书》文号及作出的时间进行填写。

（3）罚款数额及缴纳罚款的最后期限。相关行政处罚决定书中应当载明“自收到本行政处罚决定书之日起15日内”缴纳罚款。罚款数额按照《行政处罚决定书》或者《行政（当场）处罚决定书》中明确的罚款数额填写。

（4）缴纳罚款的方式。应当列明指定银行的名称和账号或者通过电子支付系统缴纳罚款。

4. 文书制作注意事项

（1）严格依照《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国民事诉讼法》有关规定计算履行期间。

（2）应急管理部门不得再次设定缴款期限。

（3）本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
罚款催缴通知书

(××) 应急催〔2025〕12 号

××酒业有限公司：

本机关于 2025 年 × 月 × 日向你单位送达了 (××) 应急罚〔2025〕123 号行政处罚决定书，对你单位作出罚款人民币 15 万元（大写：壹拾伍万元整）的行政处罚，要求你单位于 2025 年 × 月 × 日前 ☒ 将罚款缴纳至指定银行：××市 ×× 银行 ×× 支行（账号：××××××××××）/ ☐ 通过 电子支付系统缴纳罚款。

因你单位至今未履行该处罚决定，依据《中华人民共和国行政强制法》第三十五条的规定，现催告你单位履行以上决定。仍不缴纳的，本机关将依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条第一项、《中华人民共和国行政强制法》第四十五条的规定，每日按罚款数额的 3% 加处罚款。

如有异议，依据《中华人民共和国行政强制法》第三十六条的规定，你（单位）有权在收到本催告书之日起 5 日内向本机关进行陈述和申辩，逾期不提出陈述申辩意见的，视为放弃此权利。

××市 ×× 区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

应急管理部门地址：××市 ×× 区 ×× 路 ×× 号

联系人：×××

联系电话：××××××××

三十八、加处罚款决定书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
加处罚款决定书

() 应急加罚〔) 号

_____:

本机关于_____年____月____日发出_____号行政处罚决定书，对你（单位）作出罚款人民币_____（大写：_____）的行政处罚，要求于_____年____月____日前履行。

截至_____年____月____日你（单位）仍未履行该行政处罚决定，依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条第一款第一项、《中华人民共和国行政强制法》第四十五条的规定，本机关决定对你（单位）加处罚款人民币_____（大写：_____）。现要求你（单位）立即□将依法加处的罚款缴纳至指定银行：_____（银行名称）_____（账号：_____）/□通过_____电子支付系统缴纳依法加处的罚款。

如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向_____人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

应急管理部门（印章）

年 月 日

2. 文书简要说明

《加处罚款决定书》是应急管理部门依法作出罚款处罚，当事人逾期不履行，应急管理部门依法决定加处罚款的决定文书。

3. 文书制作说明

（1）当事人。其姓名或者名称要准确填写，保证通知对象准确无误。

（2）行政处罚决定的时间、文号、罚款数额、缴纳时限按照先期作出的《行政处罚决定书》或者《行政（当场）处罚决定书》文号以及载明的事项填写。

（3）加处罚款的数额按照逾期每日罚款数额的 3% 计算。

4. 文书制作注意事项

（1）加处罚款的数额不得超出罚款数额。

（2）本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷存档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
加处罚款决定书

(××) 应急加罚〔2025〕12 号

××酒业有限责任公司：

本机关于 2025 年 × 月 × 日发出 (××) 应急罚〔2025〕123 号行政处罚决定书，对你单位作出罚款人民币 25 万元（大写：贰拾伍万元整）的行政处罚，要求于 2025 年 × 月 × 日前履行。

截至 2025 年 × 月 × 日你单位仍未履行该行政处罚决定，依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条第一款第一项、《中华人民共和国行政强制法》第四十五条的规定，本机关决定对你单位加处罚款人民币 7 万 5 千元（大写：柒万伍仟元整）。现要求你单位立即 ☒ 将依法加处的罚款缴纳至指定银行：××市××银行××支行（账号：××××××××××）/ ☐ 通过 电子支付系统缴纳依法加处的罚款。

如果不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内依法向 ××市××区人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内依法向 ××市××区人民法院提起行政诉讼，但本决定不停止执行，法律另有规定的除外。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

三十九、延期（分期）缴纳罚款批准书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
延期（分期）缴纳罚款批准书

（ ）应急缴批〔 〕 号

_____：

本机关于_____年____月____日发出_____号行政处罚决定书，对你（单位）作出罚款人民币_____（大写：_____）的行政处罚，你（单位）于_____年____月____日提出了□延期/□分期缴纳罚款申请。

根据你（单位）的申请，依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十六条第二款的规定，本机关同意你（单位）：

☐延期缴纳罚款，缴纳罚款期限延长至_____年____月____日止。

☐分期缴纳罚款：至_____年____月____日前，缴纳第____期罚款_____（大写：_____）；此外，尚有未缴纳的罚款_____（大写：_____）。（每期均应当单独开具本文书）

代收机构以本批准书为据，办理收款手续。

应急管理部门（印章）

年 月 日

联 系 人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

2. 文书简要说明

《延期（分期）缴纳罚款批准书》是在当事人因确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，在收到行政处罚决定书后15日内向作出行政处罚的应急管理部门提出延期或者分期缴纳罚款申请后，经审批批准延期或者分期缴纳罚款的法律文书。

3. 文书制作说明

（1）当事人。准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料保持一致。

（2）根据延期或者分期情况进行勾选。

批准当事人延期缴纳罚款的，应当写明延长期限的截止日期；

批准当事人分期缴纳罚款的，每一期都应单独开具本文书，编写文书编号并写明当事人尚未缴纳罚款的余额。

（3）文书文号。如果批准当事人分为若干期缴纳罚款的，每期均应当单独开具本文书，且每一期的批准书编制的顺序号应不同。如第一期为“（××）应急缴批〔2025〕12-1号”，第二期为“（××）应急缴批〔2025〕12-2号”，以此类推。

4. 文书制作注意事项

本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
延期（分期）缴纳罚款批准书

（××）应急缴批〔2025〕12号

××酒业有限责任公司：

本机关于 2025 年 × 月 × 日发出（××）应急罚〔2025〕12 号行政处罚决定书，对你单位作出罚款人民币 25 万元（大写：贰拾伍万元整）的行政处罚，你单位于 2025 年 × 月 × 日提出了 ☒ 延期 / ☐ 分期缴纳罚款申请。

根据你单位的申请，依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十六条第二款的规定，本机关同意你单位：

☒ 延期缴纳罚款，缴纳罚款期限延长至 2025 年 × 月 × 日止。

☐ 分期缴纳罚款：至 _____ 年 _____ 月 _____ 日前，缴纳第 _____ 期罚款 _____（大写：_____）；此外，尚有未缴纳的罚款 _____（大写：_____）。

代收机构以本批准书为据，办理收款手续。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

联系人：×××

联系电话：××××××××××

联系地址：××市××区××路××号××市××区应急管理局

安全生产行政执法文书

延期（分期）缴纳罚款批准书

(××) 应急缴批〔2025〕12-1 号

××酒业有限责任公司：

本机关于 2025 年 × 月 × 日发出 (××) 应急罚〔2025〕12 号行政处罚决定书，对你单位作出罚款人民币 25 万元（大写：贰拾伍万元整）的行政处罚，你单位于 2025 年 × 月 × 日提出了 ☐ 延期 / ☒ 分期缴纳罚款申请。

根据你单位的申请，依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十六条第二款的规定，本机关同意你单位：

☐ 延期缴纳罚款，缴纳罚款期限延长至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

☒ 分期缴纳罚款：至 2025 年 × 月 × 日前，缴纳第 1 期罚款 15 万元（大写：壹拾伍万元整）；此外，尚有未缴纳的罚款 10 万元（大写：壹拾万元整）。

代收机构以本批准书为据，办理收款手续。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

联系人：×××

联系电话：××××××××××

联系地址：××市××区××路××号××市××区应急管理局

安全生产行政执法文书

延期（分期）缴纳罚款批准书

(××) 应急缴批〔2025〕12-2 号

××酒业有限责任公司：

本机关于 2025 年 × 月 × 日发出 (××) 应急罚〔2025〕12 号行政处罚决定书，对你单位作出罚款人民币 25 万元（大写：贰拾伍万元整）的行政处罚，你单位于 2025 年 × 月 × 日提出了 ☐ 延期 / ☒ 分期缴纳罚款申请。

根据你单位的申请，依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十六条第二款的规定，本机关同意你单位：

☐ 延期缴纳罚款，缴纳罚款期限延长至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

☒ 分期缴纳罚款：至 2025 年 × 月 × 日前，缴纳第 2 期罚款 10 万元（大写：壹拾万元整）；此外，尚有未缴纳的罚款 0 元（大写：零元整）。

代收机构以本批准书为据，办理收款手续。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

联系人：×××

联系电话：××××××××××

联系地址：××市××区××路××号××市××区应急管理局

四十、撤销行政处罚决定书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
撤销行政处罚决定书

() 应急撤罚决〔 〕 号

_____:

本机关于_____年____月____日对你(单位)_____的
行为作出了_____行政处罚决定书。

因_____, 本机关决定撤销
已作出并送达的_____行政处罚决定书。

应急管理部门(印章)

年 月 日

2. 文书简要说明

《撤销行政处罚决定书》是应急管理部门作出并送达《行政处罚决定书》或者《行政（当场）处罚决定书》后，经过复核或者行政复议、行政诉讼等程序后，依法需要撤销行政处罚时制作的文书。

3. 文书制作说明

（1）当事人。准确填写当事人的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料保持一致。

（2）理由。要准确列明撤销行政处罚的事实、理由和法律依据。

4. 文书制作注意事项

（1）应急管理部门名称处应当加盖印章，同时注明作出文书的日期。

（2）本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

撤销行政处罚决定书

(××)应急撤罚决〔2025〕1号

××酒业有限责任公司：

本机关于2025年×月×日对你单位未按规定对应急预案进行评审的行为作出了(××)应急罚〔2025〕12号行政处罚决定书。

因本案程序违法，依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十五条的规定，本机关决定撤销已作出并送达的(××)应急罚〔2025〕12号行政处罚决定书。

××市××区应急管理局（印章）

2025年×月×日

四十一、行政强制执行事先催告书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书 行政强制执行事先催告书

() 应急执行催告〔) 号

_____:

本机关于_____年____月____日对你(单位)作出_____
(作出行政决定的名称、时间、文号和内容)_____。

你(单位)于_____年____月____日收到上述决定后,在法定期限内未履行上述决定,也未申请行政复议或者提起行政诉讼。依据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定,请你(单位)在接到本催告书后10个工作日内履行以下义务:

1. _____
2. _____(此栏不够,可加栏续填)

你(单位)依法享有陈述、申辩的权利。如无正当理由逾期仍不履行上述义务的,本机关将依据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定,申请人民法院强制执行。

应急管理部门(印章)

年 月 日

联系人: _____

联系电话: _____

联系地址: _____

2. 文书简要说明

《行政强制执行事先催告书》是应急管理部门申请人民法院强制执行前催告当事人履行义务的文书。

3. 文书制作说明

（1）当事人。准确填写催告对象的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料保持一致。

（2）作出行政决定的名称、时间、文号和内容。例如作出行政处罚决定的，填写行政处罚决定作出的时间和《行政处罚决定书》或者《行政（当场）处罚决定书》的文号、处罚内容。

（3）催告事项。根据行政决定的内容进行填写，应当逐项列明催告当事人履行义务的内容。

（4）告知当事人陈述、申辩的权利。

（5）联系人。一般应当是案件的承办人员。

4. 文书下达注意事项

（1）催告当事人履行义务是行政机关申请法院强制执行之前必须履行的一项法定程序。

（2）催告书送达 10 个工作日后当事人仍未履行义务的，应急管理部门可以向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行；执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

（3）催告书应当直接送达当事人。当事人拒绝接收或者无法直接送达当事人的，应当依照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定送达。

（4）本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，

并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

行政强制执行事先催告书

(××)应急执行催告〔2025〕1号

××酒业有限责任公司：

本机关于 2025 年 × 月 × 日对你单位作出 (××) 应急罚〔2025〕12 号行政处罚决定书，给予你公司罚款人民币 20 万元（大写：贰拾万元整）。

你单位于 2025 年 × 月 × 日收到上述决定后，在法定期限内未履行上述决定，也未申请行政复议或者提起行政诉讼。依据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定，请你单位在接到本催告书后 10 个工作日内履行以下义务：

将罚款人民币 20 万元（大写：贰拾万元整）缴纳至 ×× 市 ×× 银行 ×× 支行（账号：××××××××××）。

你单位依法享有陈述、申辩的权利。如无正当理由逾期仍不履行上述义务的，本机关将依据《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定，申请人民法院强制执行。

××市××区应急管理局（印章）

2025 年 × 月 × 日

联系人：×××

联系电话：××××××××××

联系地址：××市××区××路××号××市××区应急管理局

四十二、强制执行申请书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书 强制执行申请书

() 应急强执〔 〕 号

签发人：

_____ 人民法院：

本机关于_____年____月____日对被申请执行人_____作出
_____的行政决定〔文书文号：_____〕，被申请执行人
在法定的期限内未履行该决定，也未申请行政复议或者提起行政诉讼。经本机关
书面催告，被申请执行人仍未履行义务。依据《中华人民共和国行政处罚法》第七
十二条及《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定，特申请
贵院强制执行。

附相关材料：

1. _____
2. _____（此栏不够，可加栏续填）

应急管理部门（印章）

年 月 日

联 系 人：_____

联系电话：_____

2. 文书简要说明

《强制执行申请书》是在当事人逾期不履行行政处罚等行政决定时，应急管理部门请求有管辖权的人民法院强制当事人执行已生效的行政决定的法律文书。

3. 文书制作说明

（1）申请时限及送达人民法院的名称。申请人民法院强制执行前，应当催告当事人履行义务。催告书送达 10 个工作日后当事人仍未履行义务的，应急管理部门可以向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行，执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

（2）申请内容。在正文和相应空格栏目中应写清楚已生效的行政决定的名称及文号并写明申请强制执行的请求内容。

（3）附件材料。应急管理部门申请人民法院强制执行，应当按照《中华人民共和国行政强制法》第五十五条的要求，向人民法院提交强制执行申请书，行政决定书及作出决定的事实、理由和依据，当事人的意见以及应急管理部门催告情况，申请强制执行标的情况以及法律、行政法规规定的其他材料，以便人民法院了解当事人在规定的期限内未履行行政决定的事实。

4. 文书制作注意事项

（1）当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政决定的，应当自期限届满之日起 3 个月内，依照《中华人民共和国行政强制法》第五章的相关规定申请人民法院强制执行。

（2）依据《中华人民共和国行政强制法》第五十五条第二

款的规定，强制执行申请书应当由应急管理部门负责人签名，加盖应急管理部门的印章，并注明日期。

（3）本文书一式两份，一份送达申请强制执行的人民法院，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

安全生产行政执法文书

强制执行申请书

签发人： 张××（签名）

本机关于 2025 年 × 月 × 日对被申请执行人 × × 酒业销售有限责任公司作出 罚款 20 万元（大写：贰拾万元整） 的行政决定〔文书文号： × × 〕应急罚〔2025〕12 号〕，被申请执行人在法定的期限内未履行该决定，也未申请行政复议或者提起行政诉讼。经本机关书面催告，被申请执行人仍未履行义务。依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条及《中华人民共和国行政强制法》第五十三条、第五十四条的规定，特申请贵院强制执行。

1. 《行政处罚决定书》〔(××) 应急罚〔2025〕12 号〕、《行政强制执行事先催告书》〔(××) 应急执行催告〔2025〕12 号〕及相关材料;
2. 本机关法定代表人身份证明、授权委托书各一份;
3. 申请强制执行标的情况。

联系电话: × × × × × × × × × ×

四十三、涉嫌刑事犯罪案件移送书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
涉嫌刑事犯罪案件移送书

() 应急刑移〔 〕 号

_____:

本机关于_____年_____月_____日对_____案进行调查处理时发现: _____

_____。

上述行为涉嫌违反_____的规定, 依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十七条第一款的规定, 现将相关材料移送你单位。

附该案件有关材料:

1. _____
2. _____
3. _____ (此栏不够, 可加栏续填)

共____份____页

应急管理部门 (印章)

年 月 日

联 系 人: _____

联系电话: _____

2. 文书简要说明

《涉嫌刑事犯罪案件移送书》是应急管理部门在查处违法行为过程中发现违法行为涉嫌犯罪，依照《中华人民共和国行政处罚法》的相关规定将案件移送司法机关时使用的文书。

3. 文书制作说明

（1）受移送单位。受移送单位指有管辖权的司法机关。

（2）简要案情。简单叙述在调查处理时发现的涉嫌犯罪的情形。

（3）违法依据。填写涉嫌犯罪事实的违法依据，引用法律条文要具体到条、款、项、目。

（4）移送材料。涉嫌犯罪案件情况调查报告、涉案物品清单、有关检验报告或者鉴定结论及其他有关涉嫌犯罪的证据材料。

4. 文书制作注意事项

（1）违法行为涉嫌刑事犯罪，需依法追究当事人刑事责任的，应急管理部门应当移送有关司法机关，不得用行政处罚的方式来处理。

（2）本文书一式两份，一份由应急管理部门备案，一份送达受移送的司法机关，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
涉嫌刑事犯罪案件移送书

(××)应急刑移〔2025〕12号

××市公安局××分局：

本机关于2025年×月×日对××商贸部非法经营、储存烟花爆竹案进行调查处理时发现：××商贸部经营者王××在未办理烟花爆竹经营许可的情况下非法经营烟花爆竹，且零售点与居民居住场所在同一建筑内，具有发生重大伤亡事故或者其他严重后果的现实危险。

上述行为涉嫌违反《中华人民共和国刑法》第一百三十四条之一的规定，依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十七条第一款的规定，现将相关材料移送你单位。

附该案件有关材料：

1. 《现场检查记录》〔(××)应急现记〔2025〕12号〕及《勘验(检查)笔录》〔(××)应急勘〔2025〕12号〕；
2. 相关书证(企业营业执照，公司任命通知，任职资格证书，王××、陈××、周××、吴××的身份证复印件，《调查询问笔录》共4份等)；
3. 《查封扣押决定书》〔(××)应急查扣〔2025〕12号〕。

共14份42页

××市××区应急管理局(印章)

2025年×月×日

联系人：陈××

联系电话：××××××××××

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交司法机关。

共1页第1页

四十四、送达地址确认书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
送达地址确认书

() 应急送达确 [] 号

受送达人		
告知事项	<p>依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十一条的规定，告知如下：</p> <p>一、为便于及时收到应急管理部门的相关文书，应急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接收人及地址，即视为送达。</p> <p>二、受送达人的接收人及送达地址发生变更的，应当及时书面告知应急管理部门；未及时告知的，应急管理部门按原地址送达，视为依法送达。</p> <p>三、因受送达人提供的送达信息不准确、送达信息变更未书面告知应急管理部门，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。</p> <p>四、经受送达人同意，可以采用手机短信、传真、电子邮件等能够确认其收悉的电子方式送达执法文书，手机短信、传真、电子邮件等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。</p>	
送达地址及送达方式	是否接受电子送达 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 手机号码（接收短信提醒）：_____ <input type="checkbox"/> 传真，传真号码：_____ <input type="checkbox"/> 电子邮件，邮箱地址：_____ <input type="checkbox"/> 其他方式：_____ 电子送达的以传真、电子邮件等到达本人特定系统的日期为送达日期。
	送达地址	
	收件人	
	收件人联系电话	
	邮政编码	
当事人确认	<p>本人（单位）已经阅读了送达地址确认书的告知事项，清楚了解其内容及法律意义，并保证以上接收人、送达地址准确、有效，并愿意承担相应的法律后果。</p> <p>当事人（委托代理人）签名（盖章）：_____ 年 月 日</p>	
备注		

2. 文书简要说明

《送达地址确认书》是应急管理部门为确保文书送达合法、有效，可以要求当事人对接收人、送达地址及相关情况进行书面确认的文书。

3. 文书制作说明

（1）制作时间。一般在现场检查或调查询问环节制作。

（2）制作时应当明确告知当事人注意事项以及可能产生的法律后果。当事人阅读有困难的，执法人员应当向其口头告知。

（3）本确认书中送达地址应当由当事人本人或其代理人填写；当事人因文化水平限制不能书写，又没有代理人的，可以口述后由执法人员代为填写，并经执法人员宣读无误后由当事人签名或捺印确认。

4. 文书制作注意事项

（1）应急管理部门可以要求当事人签订送达地址确认书。当事人拒绝签订的，依照《中华人民共和国民事诉讼法》关于送达的相关规定进行送达。

（2）应当有当事人（委托代理人）签名或者盖章。

送达地址确认书

受送达人	× × 化工有限责任公司	
告知事项	<p>依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十一条的规定，告知如下：</p> <p>一、为便于及时收到应急管理部门的相关文书，应急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接收人及地址，即视为送达。</p> <p>二、受送达人的接收人及送达地址发生变更的，应当及时书面告知应急管理部门；未及时告知的，应急管理部门按原地址送达，视为依法送达。</p> <p>三、因受送达人提供的送达信息不准确、送达信息变更未书面告知应急管理部门，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。</p> <p>四、经受送达人同意，可以采用手机短信、传真、电子邮件等能够确认其收悉的电子方式送达执法文书，手机短信、传真、电子邮件等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。</p>	
送达地址及送达方式	是否接受电子送达 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p><input type="checkbox"/>手机号码（接收短信提醒）：_____</p> <p><input type="checkbox"/>传真，传真号码：_____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>电子邮件，邮箱地址：× × × × × × × × @126.com</p> <p><input type="checkbox"/>其他方式：_____</p> <p>电子送达的以传真、电子邮件等到达本人特定系统的日期为送达日期。</p>
	送达地址	× × 市 × × 区 × × 路 × × 号 × × 化工有限责任公司
	收件人	陈 × ×
	收件人联系电话	× × × × × × × ×
	邮政编码	× × × × × ×
当事人确认	<p>本人（单位）已经阅读了送达地址确认书的告知事项，清楚了解其内容及法律意义，并保证以上接收人、送达地址准确、有效，并愿意承担相应的法律后果。</p> <p>当事人签名（盖章）：陈 × × 2025 年 × 月 × 日</p>	
备注		

四十五、文书送达回证

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
文书送达回证

案件名称：_____

受送达单位（个人）					
联系方式					
住址（或地址）					
送达文书名称、文号	收件人签名 或者盖章	送达 地点	送达 日期	送达 方式	送达人
应急管理局（印章）					
备注：					

2. 文书简要说明

《文书送达回证》是记录应急管理部门将有关执法文书已送达当事人或者其他受送达人的文书。

3. 文书制作说明

执法文书回证，应写明送达文书及文号、送达地点、送达方式、受送达人等内容。送达方式有直接送达、委托送达、邮寄送达、留置送达、公告送达等。

4. 文书制作注意事项

（1）需由受送达人或代收人签名或盖章，并详细记录送达地点、送达日期和送达方式。

（2）依照《中华人民共和国邮政法》规定，行政执法文书的邮寄送达，应当通过中国邮政挂号信或者 EMS 方式。

（3）受送达人拒收的，送达人应当在备注栏注明拒收的理由和日期。

5. 其他

（1）一个案件各类文书的送达，原则上使用一份送达回证。

（2）各类文书送达参照《中华人民共和国民事诉讼法》有关送达的规定执行。

（3）他人代收的，由代收人在收件人栏内签名或者盖章，并在备注栏内注明与受送达人的关系；留置送达的，在备注栏说明情况，并由证明人签字。

（4）电子方式送达，需提供电子方式送达的相应证明材料。

（5）公告送达的，不需要受送达人签字。

6. 文书制作范例

安全生产行政执法文书
文书送达回证

案件名称：××化工有限公司未取得许可证，擅自生产危险化学品案

受送达单位（个人）	××化工有限公司				
联系方式	××××××××				
住址（或地址）	××市××区××路××号××化工有限责任公司				
送达文书名称、文号	收件人签名 或者盖章	送达 地点	送达 日期	送达 方式	送达人
《行政处罚决定书》 〔（××）应急罚 〔2025〕12号〕	陈××	××化工有 限公司办公 室	2025年 1月8日	直接 送达	王××
					李××
××市××区应急管理局（印章）					
备注：					

四十六、行政执法有关事项审批表

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
行政执法有关事项审批表

() 应急事审〔 〕 号

案件名称					
审批事项					
当事人及基本情况	个 人	姓 名		性 别	
		出生年月		联系电话	
		住 址			
	生产经营单位	名 称			
		法定代表人/负责人/经营者		联系电话	
		地 址			
提请审批事项基本情况及提请审批的理由、依据	承办人（签名）：_____、_____				
承办机构意见	承办机构负责人（签名）：_____ 年 月 日				
审核意见	审核人（签名）：_____ 年 月 日				
审批意见	审批人（签名）：_____ 年 月 日				

2. 文书简要说明

《行政执法有关事项审批表》是对责令限期整改延期审批、行政强制审批、先行登记保存证据审批、先行登记保存证据处理审批、延期（分期）缴纳罚款审批、案件及案件线索移送审批、案件延期审批、撤销案件审批等需要报请应急管理部门负责人审批事项的内部审批类文书。

① 责令限期整改延期审批，适用于生产经营单位被责令限期改正或限期进行隐患排查治理，但因不可抗力无法在期限内完成，在进行改正或治理的同时，依法向应急管理部门书面提出延期申请事项的审批。

② 行政强制审批，适用于安全生产行政强制措施或者行政强制执行实施前或者实施后，以及延长行政强制期限、解除行政强制等多种事项的审批。

③ 先行登记保存证据审批，是《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条规定的取证方法，适用于“证据可能灭失或者以后难以取得”的情形，同时该条规定了“经行政机关负责人批准”的要求。

④ 先行登记保存证据处理审批，是采取了先行登记保存措施后，依法在 7 日内对所保存证据进行处理的内部审批。

⑤ 延期（分期）缴纳罚款审批，是在当事人收到《行政处罚决定书》或者《行政（当场）处罚决定书》后向作出行政处罚的应急管理部门提出延期（分期）缴纳罚款申请后，应急管理部门内部进行的审批。

⑥ 案件及案件线索移送审批，是将不属于自己管辖的案件

或者案件线索移送有管辖权单位或者部门处理时，报请应急管理部门负责人批准而进行的内部审批。

⑦案件延期审批，是指应急管理部门办理行政处罚案件，由于客观原因在规定期限内不能作出行政处罚决定，由案件承办人员报请应急管理部门负责人同意，延长办理时限的内部审批。

⑧其他需要审批的事项，应急管理部门根据工作实际，有其他需要审批的，如撤销案件、不予听证等。

3. 文书制作说明

（1）案件名称。案件名称应当与《立案审批表》相一致。

（2）审批事项。就具体审批事项进行填写。

（3）当事人基本情况。本文书适用于公民个人和生产经营单位（包括企业法人、不具备企业法人资格的合伙组织、个体工商户等生产经营主体）两种情况，填写时根据实际情况，选择填写，并将项目填写完整。当事人是个人的，应当填写个人的姓名、出生年月、性别、住址、联系电话等信息。当事人是生产经营单位的，应当填写单位的全称、法定代表人/负责人/经营者姓名、联系电话、地址等信息。

（4）提请审批事项基本情况及提请审批的理由、依据。就提请审批事项的基本情况填写，应当简明扼要，并根据实际需要，写明提请审批事项的理由、依据等情况。

4. 文书制作注意事项

（1）行政强制审批。

①情况紧急，当场实施行政强制措施的，应当符合《中华

《中华人民共和国行政强制法》第十九条的要求，行政执法人员应当在 24 小时内向应急管理部门负责人报告，并补办批准手续。

②对生产经营单位采取停止供电等措施应当符合《中华人民共和国安全生产法》第七十条的要求，经本部门主要负责人批准后方可实施。

（2）先行登记保存证据处理审批。

依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条和《安全生产违法行为行政处罚办法》的相关规定，采取先行登记保存证据的措施应当在采取之日起 7 日内作出处理决定。

（3）延期（分期）缴纳罚款审批。

核实当事人的经济情况。应当经过仔细调查核实后作出决定。决定分期缴纳罚款的应当根据罚款的数额决定恰当的期数。

（4）案件及案件线索移送审批。

在案件及案件线索移送前，应急管理部门应当研究案情和了解相关法律，以确定接收该案的具体单位。在具体操作中，移送案件或者案件线索的应急管理部门应当与接受移送的单位做好沟通工作，使接收单位对案件或者案件线索情况事先有所了解和准备。移送案件或者案件线索的应急管理部门应当将案件相关材料一并移送，受移送单位留存原件，移送单位留存复印件、复制件。

（5）案件延期审批。

按照《安全生产违法行为行政处罚办法》的相关规定执行。

四十七、结案审批表

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
结案审批表

() 应急结〔 〕 号

案件名称: _____

当事人基本情况	被处罚人 (单位)		统一社会 信用代码			
	法定代表 人及职务		联系电话			
	地址					
	被处罚人 (个人)		年龄		性别	
	身份证 号码		联系电话			
	所在单 位及地址					
	家庭住址					
处理 结果						
执行 情况	承办人(签名): _____ 年 月 日					
审 核 意 见	审核人(签名): _____ 年 月 日					
审 批 意 见	审批人(签名): _____ 年 月 日					

2. 文书简要说明

《结案审批表》是安全生产违法案件处理终结时，由案件承办人员制作的关于案件查处执行完毕，报请本机关负责人审核批准结案的内部审批文书。

3. 文书制作说明

（1）案件名称。案件名称应当与《立案审批表》的案件名称一致。

（2）处理结果。处理结果与《行政处罚决定书》的表述相一致。

（3）执行情况。执行情况应当根据行政处罚决定的履行情况对应填写。如申请人民法院强制执行的，应当写明法院受理情况。罚款的行政处罚执行完毕的，应当将缴款单据附在文书后。承办人在确认执行完毕后，应当在此栏填写“建议结案”的意见，并签署姓名和日期。

（4）审核、审批意见。

①审核人同意结案的，应当填写“拟同意结案”，并签署姓名和日期；不同意结案的，应当注明理由和处理意见。

②审批意见由应急管理部门负责人签署。

③审批人同意结案的，应当填写“同意结案”，并签署姓名和日期；不同意结案的，应当注明理由和处理意见。

4. 文书制作注意事项

（1）结案条件。参照本《手册》第十四章有关规定适用。

（2）结案时间。应当及时办理结案。

（3）适用于安全生产行政处罚普通程序。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

结案审批表

(× ×) 应急结〔 2025 〕 12 号

案件名称： × × 工贸有限公司特种作业人员未持证上岗案

当事人基本情况	被处罚人 (单位)	× × 工贸有限公司	统一社会 信用代码	× × × × × × × × × × × × × × × ×		
	法定代表 人及职务	陈 × ×	联系电话	× × × × × × × × × ×		
	地址	× × 市 × × 区 × × 路 × × 号				
	被处罚人 (个人)		年龄		性别	
	身份证 号码		联系电话			
	所在单位 及地址					
	家庭住址					
处理结果	× × 工贸有限公司特种作业人员吴 × × 、陈 × × 无证从事焊接作业违法行为，违反了《中华人民共和国安全生产法》第三十条第一款的规定。该公司已对其违法行为予以改正，依据《中华人民共和国安全生产法》第九十七条第七项的规定，给予该公司人民币 5 万元（大写：伍万元整）罚款的行政处罚。					
执行情况	× × 工贸有限公司已经在法定期限内将罚款足额缴纳至指定银行。本案已办理完毕，建议结案。 承办人（签名）： 张 × × 、 李 × × 2025 年 × 月 × 日					
审核意见	拟同意结案。 审核人（签名）： 刘 × × 2025 年 × 月 × 日					
审批意见	同意结案。 审批人（签名）： 孙 × × 2025 年 × 月 × 日					

四十八、行政执法有关事项告知书

1. 文书式样

安全生产行政执法文书
行政执法有关事项告知书

() 应急事告〔 〕 号

_____:

就_____一案，现将有关事项告知如下：

_____。

应急管理部门（印章）

年 月 日

2. 文书简要说明

《行政执法有关事项告知书》适用于应急管理部门需要依法书面告知当事人行政执法有关事项时所使用的告知性文书。例如同意或者驳回当事人回避申请决定的告知，是否准予延长整改期限的告知，查封、扣押期间内检测、检验、技术鉴定时间的告知等。

3. 文书制作说明

(1) 当事人。准确填写告知对象的姓名或名称，并与身份证、营业执照等证明当事人主体资格的材料保持一致。

(2) 案件名称。案件名称应当与《立案审批表》相一致。

(3) 告知事项内容。根据实际需要，就告知事项的内容进行填写，应当简明扼要。

4. 文书制作注意事项

(1) 回避申请决定的告知。

同意或者驳回当事人回避申请的决定，可以口头告知并作记录，但当事人要求书面送达的，书面告知决定及理由。参考司法部印发的《行政检查文书基本格式文本（试行）》中《回避申请决定书》样式内容，告知内容应当包括申请人、被申请人基本信息（含姓名或者名称、统一社会信用代码、联系人、联系电话、行政执法证号等），申请回避的时间及理由、被申请人实施具体的行政行为的内容等。符合回避情形的，应当告知当事人同意回避申请，并将更换行政执法人员的信息一并告知。申请人对回避申请决定不服的，应当保障其救济权利。

(2) 是否准予延长整改期限的告知。

按照《安全生产违法行为行政处罚办法》的规定，生产经营单位被责令限期改正或者限期排除事故隐患的，应当在规定的期限内完成。因不可抗力无法在规定期限内完成的，应当在进行整改的同时，于期限届满前 10 日内提出书面延期申请，应急管理部门应当在收到申请之日起 5 日内书面答复是否准予延期。

（3）告知检测、检验、技术鉴定的期间。按照《中华人民共和国行政强制法》第二十五条第三款的规定，对物品需要进行检测、检验、检疫或者技术鉴定的，查封、扣押的期间不包括检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间。检测、检验、检疫或者技术鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。

（4）其他需要告知当事人的事项，应当符合有关法律法规规定及相关文件要求。

（5）本文书一式两份，一份送达当事人，一份附卷归档，并与《文书送达回证》配套使用。

5. 文书制作范例

安全生产行政执法文书

行政执法有关事项告知书

(××)应急事告〔2025〕12号

××酒业有限责任公司：

就你单位涉嫌特种作业人员未持证上岗一案，现将有关事项告知如下：

你单位（统一社会信用代码：××××××××××××××，联系人：王××，
联系电话：××××××××）于2025年×月×日以行政执法人员与本案有直接利
害为由，申请行政执法人员陈××（行政执法证号：××××××）回避实施本案
的行政检查、行政处罚等程序。经审查，你单位提出的回避理由符合《中华人民共
和国行政处罚法》第四十三条的规定，同意你单位的回避申请，并将行政执法人员
更换为李××（行政执法证号：××××××）。

如对本告知书告知的决定不服，可以依法申请救济。

××市××区应急管理局（印章）

2025年×月×日

本文书一式两份：一份由应急管理部门备案，一份交当事人。

安全生产行政执法文书

行政执法有关事项告知书

(××)应急事告〔2025〕12号

××酒业有限责任公司：

就你单位涉嫌特种作业人员未持证上岗一案，现将有关事项告知如下：

你单位于2025年×月×日向本单位提出了排除重大事故隐患的延期申请，经审查，你单位提出的延期理由不成立，不予批准延期。请按照(××)应急责改〔2025〕12号《责令限期整改指令书》规定的整改期限按期完成整改。

××市××区应急管理局（印章）

2025年×月×日

四十九、案卷（首页）

1. 文书式样

_____应急管理局

安全生产违法案件

案卷（首页）

（ ）应急案〔 〕 号

案件名称：_____

案由	
案件 基本 情况	
处理 结果	

立案时间：_____年____月____日

结案时间：_____年____月____日

承 办 人：_____、_____

归档日期：_____年____月____日

归 档 号：_____

保存期限：_____

应急管理厅
安全生产违法案件
案卷（首页）

（ ）应急案〔 〕 号

案件名称：_____

案由	
案件 基本 情况	
处理 结果	

立案时间：_____年____月____日

结案时间：_____年____月____日

承 办 人：_____、_____

归档日期：_____年____月____日

归 档 号：_____

保存期限：_____

2. 文书简要说明

《案卷（首页）》是应急管理部门处理案件完毕后，将有关案件材料装订成卷时所作的有关案卷内材料总的提示性封面。

3. 文书制作说明

（1）文头。文头应当补充填写应急管理部门的全称。

（2）案件名称。案件名称应当与《立案审批表》的案件名称一致。

（3）案由。案由应当与《立案审批表》的案由一致。

（4）处理结果。处理结果应当写明当事人违反的法律规定、处罚依据和处罚内容，引用法律条文要具体到条、款、项、目，并与《行政处罚决定书》相一致。

（5）立案时间。立案时间同《立案审批表》的审批时间。

（6）结案时间。结案时间同《结案审批表》的审批时间。

（7）承办人。填写该案件具体承办人的姓名。

（8）归档日期。应当按照归档完成的日期要求填写。

（9）归档号。按照本部门统一规定的顺序排列编号。

（10）保存期限。分为永久和定期（10年、30年）两种，详见本《手册》相关规定。

4. 文书制作注意事项

处理结果的表述应当简明扼要，其他项目的填写务求准确。年份按照文书制作年份标注，序号可以按照本单位统一连贯编写。

5. 文书制作范例

× × 市 × × 区 应急管理局
安全生产违法案件
案卷（首页）

（××）应急案〔2025〕12号

案件名称：_____ × × 酒业有限责任公司特种作业人员未持证上岗 _____

案由	安全生产行政许可类违法
案件基本情况	2025年×月×日，我局执法人员按照年度执法检查计划对××酒业有限责任公司进行了执法检查。检查发现该公司3名电工作业特种作业人员（张××、刘××、王××）未持证上岗作业，执法人员当场下达了《责令限期整改指令书》，责令限期改正。2025年×月×日，经复查张××、刘××、王××3名从事电工作业的特种作业人员已取得特种作业人员资格证。我局对该企业上述违法行为进行了立案调查，依法采集了各类证据材料×份×页。
处理结果	经调查，××酒业有限责任公司违反《中华人民共和国安全生产法》第三十条第一款规定，我局于2025年×月×日依据《中华人民共和国安全生产法》第九十七条第七项的规定，依法对其作出罚款××万元（大写：××万元整）的行政处罚。2025年×月×日，该公司通过建设银行缴纳罚款××万元。

立案时间：2025年×月×日

结案时间：2025年×月×日

承办人：_____ 张×× _____ 李×× _____

归档日期：2025年×月×日

归档号：_____ × × × × × × × × _____

保存期限：_____ 永久 _____

五十、卷内目录

1. 文书式样

卷 内 目 录

序号	文件名称及编号	日期	页号	备注

2. 文书简要说明

《卷内目录》是应急管理部门处理案件完毕后，将有关案件材料装订成卷时，将有关案卷内材料按次序编排以供查考的提示性文书。

3. 文书制作说明

(1) 序号。序号使用阿拉伯数字排列填写。

(2) 文件名称及编号。文件名称及编号应当填写文件全称及相应编号。行政处罚卷内文件材料排序按照行政处罚决定书在前，其后按照现场检查、立案、调查取证、审查、决定、执行等程序分成若干部分，各个部分按照时间排序，每个部分的审批材料在前、证据材料在后，其中证据材料基本按照形成日期排序。其他行政执法案卷按照行政执法决定书在前，其后按照文书、证据等文件材料的形成日期排序。

(3) 日期。对于卷内执法文书，应当填写正式生效的日期。其他证据材料，填写取得相关材料的日期。

(4) 页号。将卷内文件排序后依次统一编制页码号，采用阿拉伯数字填写。

(5) 备注。填写文件需要说明的事项。如：复印件。

4. 文书制作注意事项

(1) 注意目录内容和卷内文件的对应性，注意符合立卷归档要求。

(2) 卷内文件均要体现在目录上，做到目录与卷内文件相符合。

5. 文书制作范例

(略)

五十一、封条

1. 文书式样

<div>应急管理局</div> <div>(印章)</div>		
年	月	日
<div>(印章)</div>		
<div>封</div>		<div>(印章)</div>

应急管理厅

(印章)

年 月 日

(印章)

封

(印章)

2. 文书简要说明

《封条》是应急管理部门在执法检查时，依法先行登记保存证据，查封、扣押涉案物品或者场所以及抽样取证时，用作加封标记的文书。

3. 文书制作说明

（1）尺寸。封条分为两个尺寸，大封条尺寸为长 75 厘米，宽 11 厘米；小封条则为长 30 厘米，宽 7 厘米。

（2）决定单位名称及日期。根据作出先行登记保存、查封、扣押涉案物品或者场所以及抽样取证决定，填写应急管理部门名称及时间。

（3）在决定单位、日期以及“封”字部分均要加盖决定单位印章。

4. 文书制作范例

×
×
市
×
×
区
应
急
管
理
局

(印章)

2025年×月×日

(印章)

封

(印章)