

湖南省水利厅办公室

湘水办函〔2019〕194号

湖南省水利厅办公室关于印发 《湖南省水行政执法文书格式文本》的通知

各市州水利局，厅机关各部门（单位）：

为促进依法行政，规范我省水行政处罚、行政强制等具体行政行为，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《水行政处罚实施办法》等有关法律、规章和文件规定，结合本省实际，我厅编写了《湖南省水行政执法文书格式文本》，现印发给你们参照使用，使用过程中如有意见建议可径向我厅反映。

湖南省水利厅办公室

2019年11月26日

湖南省水行政执法文书格式文本

目 录

- 一、内部审批表（通用）
- 二、案件移送函
- 三、现场检查（勘验）笔录
- 四、现场照片等音像记录证据
- 五、调查（询问）通知书
- 六、调查（询问）笔录
- 七、调取证据通知书
- 八、抽样取证通知书
- 九、抽样取证物品处理通知书
- 十、鉴定（检验、检测）委托书
- 十一、鉴定（检验、检测）意见告知书
- 十二、先行登记保存证据通知书
- 十三、解除先行登记保存证据通知书
- 十四、查封（扣押）决定书
- 十五、延长查封（扣押）期限决定书
- 十六、解除查封（扣押）决定书
- 十七、责令停止违法行为通知书

- 十八、责令限期改正违法行为决定书
- 十九、行政处罚（听证）事先告知书
- 二十、听证通知书
- 二十一、听证笔录
- 二十二、听证报告
- 二十三、案件集体讨论笔录
- 二十四、行政处罚决定书（当场）
- 二十五、行政处罚决定书（一般程序）
- 二十六、行政处罚决定书（说理式）
- 二十七、当事人陈述、申辩笔录
- 二十八、证据发表意见登记表
- 二十九、罚没物品处理记录
- 三十、（事由）清单
- 三十一、行政决定履行催告书
- 三十二、行政强制执行申请书
- 三十三、行政强制执行决定书
- 三十四、代履行决定书
- 三十五、送达方式及地址确认书
- 三十六、送达回证
- 三十七、行政处罚案件结案报告

水行政执法文书格式文本（一）

内部审批表（通用）

提请审批事项			文书编号	
案由				
案件来源				
当事人	个人	姓名		身份证（其他有效证件）号码
	单位	名称		
		法定代表人 （负责人）		
	联系电话			邮政编码
	住所（住址）			
提请审批的理由及依据	年 月 日			
承办意见	年 月 日			
法制审核意见	年 月 日			
审批意见	年 月 日			
备注				

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关立案、调查取证、采取行政强制措施等依法需要提请负责人审批的事项。

二、提请审批的理由及依据应明确、具体。

三、法制审核意见一栏，仅适用于依法需经法制机构审核的环节。

四、承办、审核、审批意见应当明确。其中法制审核意见由内部政策法规部门主要负责人填写，审批意见由负责政策法规工作的负责人填写。

案件移送函

（文号）

_____：

本机关于____年__月__日对_____进行调查，在调查中发现，（移送的理由），此案不属于本机关管辖范围。

根据_____的规定，现将此案移送你单位处理。

附件：（相关材料）

联系人：

联系电话：

联系地址：

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关将不属于自己管辖的案件移送给有管辖权的行政执法机关的情形。

二、在文书中应写明案件移送的事实、理由及依据。

三、移送案件的相关材料中文书材料和物品应分别罗列。

四、本文书一式二份，一份送受移送单位，一份由承办机构留存。

现场检查（勘验）笔录

检查（勘验）时间：____年____月____日____时____分至____时____分

检查（勘验）地点：_____

被检查（勘验）人名称：_____

法定代表人（负责人）：_____

被检查（勘验）人姓名：_____性别：_____

身份证号码：_____工作单位：_____

职务：_____电话：_____住址：_____邮编：_____

检查（勘验）人：_____证件号码：_____

检查（勘验）人：_____证件号码：_____

记录人：_____

检查（勘验）人出示证件、表明身份的记录：

告知当事人相关权利和义务的记录：

检查（勘验）内容：

（以下是笔录尾页）

制作要求及注意事项

一、本文书适用于为查清案情，对有违法嫌疑的场所、设施或物品进行检查（勘验）时所作的记录。

二、一个案件有多处现场的，应分别制作笔录；对现场需进行多次检查（勘验）的，每次均应制作笔录。

三、现场检查（勘验）应由两名以上检查（勘验）人进行。检查（勘验）开始前，检查（勘验）人应向被检查（勘验）人出示证件、表明身份，告知其享有的权利和义务，并记录在案。

四、笔录应全面、客观地记录现场情况（包括有关场所、设施或物品的名称、数据、位置、状态、完好程度等），必要时，可采取拍照、录像等方式进行记录。

五、被检查（勘验）人应逐页签名（盖章或捺指印）确认笔录内容并注明日期，在笔录的尾页应有其最终确认意见。

六、当事人拒绝到场，拒绝签名（盖章或捺指印）确认，或无法找到当事人的，检查（勘验）人应在笔录上注明原因，必要时可邀请有关人员作为见证人。见证人应逐页签名（盖章或捺指印）确认笔录内容并注明日期，在笔录的尾页应有其最终确认意见。

七、检查（勘验）人和记录人应逐页签名并注明日期。

现场照片等音像记录证据

证据（一）

证据（二）

用于证明以下问题：

拍摄地点：

拍摄人：

拍摄时间：

制作要求及注意事项

一、本文书适用于对现场检查（勘验）过程中取得的照片等音像记录证据的罗列和说明。

二、音像记录应采用适当的摄录方式进行摄录，客观、真实地反映现场检查（勘验）情况。

三、音像记录可根据实际需要对象在场人员进行摄录；其中涉及容易产生争议纠纷的执法环节，应将对象在场人员摄录在内。

调查（询问）通知书

（文号）

_____：

为查清____（案件名称）案情，请____（当事人或相关人员）于
年____月____日____时____分，携带本人身份证；授权委托书；
法定代表人身份证明；营业执照；及
_____等资料，到____（时间）、____（地点）接受调查（询
问）。

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于为查清案情，通知当事人或相关人员在指定时间到指定地点接受调查（询问）的情形。

二、在文书中应写明接受调查（询问）的时间、地点、原因、当事人及相关人员需要携带的证件和资料等内容。

三、本文书一式二份，一份交当事人或相关人员，一份由承办机构留存。

调查（询问）笔录

案由：_____

调查（询问）时间：____年____月____日____时____分至____时____分

调查（询问）地点：_____

被调查（询问）人：_____性别：_____

身份证号码：_____住址：_____

工作单位：_____职务：_____电话：_____

邮编：_____与本案关系：_____

调查（询问）人：_____证件号码：_____

调查（询问）人：_____证件号码：_____记录人：_____

调查（询问）人出示证件、表明身份的记录：_____

告知当事人相关权利和义务的记录：_____

调查（询问）内容：_____

（以下是笔录尾页）

被调查（询问）人签名：_____ _____年____月____日

调查（询问）人签名：____、_____ _____年____月____日

记录人签名：_____ _____年____月____日

第 页 共 页

制作要求及注意事项

一、本文书适用于为查清案情，对当事人或相关人员进行调查（询问）时所作的记录。实施行政强制等执法活动时制作的现场笔录可参照适用本文书。

二、每份笔录只能对应一个被调查（询问）人。必要时，可对被调查（询问）人进行多次询问，每次调查（询问）应分别制作笔录。

三、调查（询问）应由两名以上有湖南省行政执法证的调查（询问）人共同进行。调查（询问）开始前，调查（询问）人应向被调查（询问）人出示证件、表明身份，告知其享有的权利和义务，并记录在案。

四、调查（询问）应重点围绕案件事实（包括时间、地点、行为、情节、动机、后果等）进行。

五、被调查（询问）人应逐页签名（盖章或捺指印）确认笔录内容并注明日期，有修改的，应由其在修改处签名（盖章或捺指印）确认，在笔录的尾页应有其最终确认意见。

六、调查（询问）人和记录人应逐页签名并注明日期。

调取证据通知书

（文号）

_____：

因调查（案由）的需要，根据_____的规定，现向你（单位）调取有关证据（详见《调取证据清单》第 号），请依法予以协助。

附件：《调取证据清单》第 号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于为查清案情，向当事人或相关单位和人员调取证据的情形。

二、若被调取证据人提供的证据为原件的复印件、影印件或抄录件的，证据调取人应仔细与原件进行核对，注明出处和日期，并经被调取证据人或相关单位签名（盖章）确认。

三、《调取证据清单》样式适用参考样式之三十“（事由）清单”。

四、本文书一式二份，一份交被调取证据人，一份由承办机构留存。

抽样取证通知书

（文号）

_____：

根据_____规定，本机关决定对你（单位）的有关物品（详见《抽样取证清单》第 号）予以抽样取证。

抽样取证时间：_____年_____月_____日_____时_____分

抽样取证地点：_____

附件：《抽样取证清单》第 号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政处罚、行政检查等执法活动中依法需要抽样取证的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、《抽样取证清单》样式适用参考样式之三十“（事由）清单”。

四、本文书一式三份，一份交被抽样取证人，一份随抽样物品备查，一份由承办机构留存。

抽样取证物品处理通知书

（文号）

_____：

本机关于____年____月____日向你（单位）制发《抽样取证通知书》（文号），对_____等物品进行了抽样取证。现根据____（结果）____，依照_____的规定，对被抽样取证的有关物品（详见《抽样取证物品处理清单》第_____号）作出以下处理：_____。

附件：《抽样取证物品处理清单》第_____号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关在采取抽样取证措施后，对被抽取物品依法进行处理的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、《抽样取证物品处理清单》样式适用参考样式之三十“（事由）清单”。

四、本文书一式二份，一份交被抽样取证人，一份由承办机构留存。

鉴定（检验、检测）委托书

（文号）

_____：

为查明__（案由）__的需要，根据_____的规定，现委托你单位对有关物品（详见《委托鉴定（检验、检测）物品清单》第____号）进行鉴定（检验、检测）。请于____年____月____日前将鉴定（检验、检测）情况和意见送交我单位。

附件：《委托鉴定（检验、检测）物品清单》第____号

行政执法机关单位（盖章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关需要委托鉴定机构对某些专门性问题进行鉴别的情形。

二、鉴定机构应有相应的鉴定资质。

三、《委托鉴定（检验、检测）物品清单》样式适用参考样式之三十“（事由）清单”。

四、本文书一式二份，一份交被委托鉴定机构，一份由承办机构留存。

鉴定（检验、检测）意见告知书

（文号）

_____：

本机关委托____（机构）对有关物品（详见《委托鉴定（检验、检测）物品清单》第____号）进行了鉴定（检验、检测）。

鉴定（检验、检测）意见如下：_____。如你（单位）对上述鉴定（检验、检测）意见有异议的，可以在____日内提出补充鉴定（检验、检测）或重新鉴定（检验、检测）的申请。

附件：《委托鉴定（检验、检测）物品清单》第____号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于向当事人或相关利害关系人告知鉴定（检验、检测）意见的情形。

二、《委托鉴定（检验、检测）物品清单》样式适用参考样式之三十“（事由）清单”。

三、本文书一式二份，一份交当事人或相关利害关系人，一份由承办机构留存。

先行登记保存证据通知书

（文号）

_____：

因你（单位）涉嫌实施了_____的违法行为，根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款的规定，本机关决定对有关证据（详见《先行登记保存证据清单》第_____号）予以先行登记保存。先行登记保存期限自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，有关证据存放于_____（地点），由_____（当事人本人或第三人）保管。当事人或有关人员不得损坏、销毁或转移证据。

附件：《先行登记保存证据清单》第_____号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关在调查取证的过程中，对可能灭失或以后难以取得的证据采取先行登记保存措施的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、在文中应注明先行登记保存证据的期限、地点，保存期限不得超过7日。

四、采取就地保存的，由当事人负责保存，向当事人送达文书时应在证据物品上加贴行政执法机关的封条，告知有关情况及应遵守的义务。

五、《先行登记保存证据清单》样式适用参考样式之三十“（事由）清单”。

六、本文书一式三份，一份交被先行登记保存证据人，一份随先行登记保存证据物品备查，一份由承办机构留存。

解除先行登记保存证据通知书

（文号）

_____：

本机关于____年____月____日向你（单位）制发《先行登记保存证据通知书》（文号），对_____等证据进行先行登记保存。根据_____的规定，现决定自____年____月____日起对有关证据（详见《解除先行登记保存证据清单》第____号）解除先行登记保存证据措施。

附件：《解除先行登记保存证据清单》第____号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法解除先行登记保存证据措施的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、《解除先行登记保存证据清单》样式适用参考样式之三十“（事由）清单”。

四、本文书一式二份，一份交被先行登记保存证据人，一份由承办机构留存。

查封（扣押）决定书

（文号）

_____：

你（单位）涉嫌实施了_____的违法行为，根据_____的规定，本机关决定对你（单位）的有关场所、设施或物品（详见《查封（扣押）清单》第_____号）予以查封（扣押），查封（扣押）期限____日，自____年____月____日起至____年____月____日止。如因检测、检验或者技术鉴定等需要顺延期限的，或因情况复杂依法需要延长期限的，本机关将另行书面告知。在查封（扣押）期限内，你（单位）不得使用、销售、转移、损毁、隐匿。

查封（扣押）的物品存放于（地点），由（保管人）保管。

如你（单位）不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内向_____人民政府或者_____申请行政复议，也可以在收到本决定书之日起 6 个月内直接向_____人民法院提起诉讼。

附件：《查封（扣押）清单》第_____号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法对相关场所、设施或物品实施查封（扣押）的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、实施查封（扣押）应有明确的法律依据，期限不得超过30日。

四、在文书中应明确查封（扣押）的期限、地点及当事人不服决定的救济途径。

五、《查封（扣押）清单》样式适用参考样式之三十“（事由）清单”。

六、本文书一式三份，一份交当事人，一份交查封（扣押）物品的保管人，一份由承办机构留存。

延长查封（扣押）期限决定书

（文号）

_____：

本机关于 ____年____月____日向你（单位）制发《查封（扣押）决定书》（文号），对你（单位）的有关场所、设施或物品实施了查封（扣押）。

因_____，根据《中华人民共和国行政强制法》第二十五条第一款规定，经本机关负责人批准，决定延长对下列场所、设施或物品（详见《延长查封（扣押）清单》第 ____号）的查封（扣押）期限____日，自____年____月____日起至____年____月____日止。

附件：《延长查封（扣押）清单》第 ____号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关需要依法延长查封（扣押）期限的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、延长查封（扣押）期限决定应在查封（扣押）有效期届满前作出，延长期限不得超过 30 日，法律、行政法规另有规定的除外。

四、《延长查封（扣押）清单》样式适用参考样式之三十“（事由）清单”。

五、本文书一式三份，一份交当事人，一份交查封（扣押）物品的保管人，一份由承办机构留存。

解除查封（扣押）决定书

（文号）

_____：

本机关于____年____月____日制发《查封（扣押）决定书》（文号），对你（单位）的有关场所、设施或物品实施了查封（扣押）。

根据_____的规定，现决定自____年__月__日起予以全部（部分）解除（详见《解除查封（扣押）清单》第__号）。其中需退还你（单位）的物品，请你（单位）于____年____月____日前取回物品；逾期不领取的，本机关将依法予以处理。

附件：《解除查封（扣押）清单》第__号

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法全部或部分解除查封（扣押）措施的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、《解除查封（扣押）清单》样式适用参考样式之三十“（事由）清单”。

四、本文书一式二份，一份交当事人，一份由承办机构留存。

责令停止违法行为通知书

（文号）

_____：

经调查（检查），本机关认为你（单位）存在以下问题_____，涉嫌违反了_____的规定。现根据_____的规定，责令你（单位）立即停止违法行为。

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于在行政处罚、行政检查等执法活动中责令当事人立即停止违法行为的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、在文书中应对存在的问题作简要描述，包括违法行为发生的时间、地点、对象等情况。

四、本文书一式二份，一份交当事人，一份由承办机构留存。

责令限期改正违法行为决定书

（文号）

_____：

据调查，你（单位）_____（主要违法事实），违反了_____的规定，现根据_____责令你（单位）于_____年__月__日前_____（限期整改的内容）。逾期不改正的，本机关将依法作出处理。

如不服本决定，可自收到本决定之日起六十日内向_____（同级人民政府或上一级水行政主管部门）申请行政复议；也可自收到本决定之日起六个月内向_____人民法院提起行政诉讼。行政复议和行政诉讼期间，本决定不停止执行。

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于在行政处罚、行政检查等执法活动中责令当事人限期改正违法行为的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、在文书中应对主要违法事实作描述，包括违法行为发生的时间、地点、对象等情况。

四、本文书一式二份，一份交当事人，一份由承办机构留存。

行政处罚（听证）事先告知书

（文号）

_____：

根据_____的规定，本机关于____年____月____日对你（单位）涉嫌实施的_____违法行为予以立案调查。

现查明，你（单位）（陈述违法事实。载明违法行为发生的时间、地点、情节、构成要件、危害后果等内容）。

本机关认为你（单位）的上述行为违反了（具体法律条文）的规定，具体有（列举证据形式，阐述证据所要证明的内容）等证据为凭。（如有从重、从轻、减轻或者其他有裁量幅度的处罚等情形的，应进行描述并阐述理由和依据）。现根据_____

_____的规定，拟对你（单位）作出如下行政处罚：（罚款数额应大写）。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十一条、第三十二条的规定，如你（单位）对本机关上述认定的违法事实、处罚依据及处罚内容等有异议的，可在收到本告知书起3个工作日内提出书面陈述、申辩意见，或到本机关进行口头陈述、申辩。[其中对你（单位）拟作出（符合听证条件的处罚种类、幅度）的行政处罚，符合听证条件，根据《中华人民共和国行政处罚法》第四

十二条的规定，你（单位）有要求举行听证的权利。如你（单位）要求举行听证，应当在收到本告知书后3个工作日内提出，逾期视为放弃听证权利。如你（单位）认为相关事项涉及商业秘密或个人隐私，不宜公开进行听证的，应在举行听证的3个工作日前向本机关提出并说明理由。]逾期不提供陈述、申辩意见，[又不要求举行听证，]本机关将依法作出行政处罚决定。

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关在作出行政处罚决定前，告知当事人给予行政处罚的事实、理由、依据及处罚内容和当事人所享有的陈述、申辩、听证权利的情形。

二、当事人信息填写注意：为自然人时，需有身份证号码、联系电话、住址等信息；为法人或其他组织时，需有统一社会信用代码、住址、法定代表人、联系电话等信息。

三、在文书中应告知当事人陈述、申辩的权利及陈述、申辩的时间、地点；如符合听证条件的，应一并告知当事人有要求听证的权利和期限。

四、告知书应采用阐述式，有说理性内容的，不宜用填空式。

五、本文书一式二份，一份交当事人，一份由承办机构留存。

听证通知书

（文号）

_____：

为查清案情（根据你〔单位〕____年____月____日就〔案由〕
_____一案提出的听证要求），本机关决定于____年____月____日____时____分在（听证地点）举行公开听证。请你（单位）持本通知准时出席。

本次听证主持人为_____，听证员为_____、_____。如你（单位）认为主持人或听证员为参与本案调查取证人员或与本案有利害关系，可能影响案件公正处理，有权申请回避。申请主持人或者听证员回避，应在听证举行前向本机关提出申请并说明理由。若无正当理由不按时参加听证，又不事先说明理由的，视为放弃听证权利，本机关将终止听证。

参加听证，请你（单位）注意下列事项：

1、你（单位）可亲自参加听证，也可委托1至2名代理人参加听证。委托代理人参加听证的，应在听证举行前提交由你（单位）出具的授权委托书、身份证原件及复印件，授权委托书应载明委托的事项、权限和期限。

2、你（单位）参加听证时应携带有关证据材料。有证人出席作证的，应通知有关证人出席作证，并事先告知本机关联系人。

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法通知当事人举行听证的情形。

二、通知书应在听证举行的7日前制发，写明举行听证的时间、地点和方式等事项。

三、本文书一式二份，一份交听证申请人，一份由承办机构留存。

水行政执法文书格式文本（二十一）

听证笔录

案由： _____

听证时间： _____年____月____日____时____分至____时____分

听证地点： _____

听证申请人： _____法定代表人（负责人）： _____性别： _____

工作单位： _____职务： _____身份证号： _____

住址（住所）： _____邮编： _____电话： _____

委托代理人： _____性别： _____身份证号： _____

工作单位： _____职务： _____电话： _____

其他参加人： _____

案件调查人： _____、 _____

听证主持人： _____听证员： _____、 _____记录人： _____

听证笔录（正文）： _____

（以下是笔录尾页）

听证申请人： _____ _____年____月____日

委托代理人： _____ _____年____月____日

其他参加人： _____ _____年____月____日

案件调查人： _____、 _____ _____年____月____日

听证主持人： _____ _____年____月____日听证

员： _____、 _____

_____年_____月_____日

记录人： _____

_____年_____月_____日

第 _____ 页 共 _____ 页

制作要求及注意事项

一、本文书适用于对听证过程所作的记录。

二、听证笔录应做到真实、完整、准确、简洁，对事实认定、行为定性、处罚裁量等关键问题，应记录原话；对当事人提出的主要观点、主要证据，应予以重点记录。

三、听证笔录正文部分主要包括：

1. 举行听证的内容和目的；
2. 介绍和核实听证参加人的姓名和身份；
3. 告知当事人、委托代理人和其他听证参加人依法享有的权利，宣布听证的纪律；
4. 案件调查人员陈述当事人违法的事实、证据和处罚依据及处罚建议；
5. 当事人对案件涉及的事实、证据等进行陈述、申辩的内容；
6. 案件调查人员和当事人双方质证、辩论的内容和证据；
7. 当事人的最后陈述意见。

四、当事人、委托代理人和其他人员应逐页签名（盖章或捺指印）确认笔录内容并注明日期，有修改的，应由其在修改处签名（盖章或捺指印）确认，在笔录的尾页应有其最终确认意见。

五、对听证过程中出示的证据，应制作证据清单，作为听证笔录附件。

六、案件调查人员和当事人提供的书面发言材料和书面陈述申辩材料，作为听证笔录附件。

听证报告

案由：_____

听证时间：____年____月____日____时____分至____时____分

听证方式： 公开 不公开

听证地点：_____

听证主持人：_____ 听证员：_____ 记录人：_____

听证申请人：_____ 法定代表人（负责人）：_____

委托代理人：_____ 其他参加人：_____

案件调查人：_____、_____

案件事实：_____

听证基本情况：_____

处理意见：_____

听证主持人：_____

听 证 员：_____

年 月 日

第 页 共 页

制作要求及注意事项

一、本文书适用于听证结束后对有关听证情况和处理意见进行报告的情形。

二、案件事实部分应简明扼要，能客观反映案件情况。

三、听证基本情况部分应重点载明案件调查人对案件事实认定、相关证据、理由以及处理意见，当事人或委托代理人的陈述申辩等情况。

四、处理意见部分应重点围绕案件事实是否清楚、证据是否确凿、程序是否合法、适用法律是否正确展开论述，并提出明确的处理意见。

五、听证笔录应作为听证报告附件。

案件集体讨论笔录

案由： _____

时 间： ____年____月____日____时____分至____时____分

地 点： _____

集体讨论原因： _____

主持人： _____ 职务： _____ 记录人： _____ 职务： _____

参加人员： _____

列席人员： _____

案件承办人汇报案件情况： _____

听证主持人汇报听证情况： _____

参加讨论人员意见和理由： _____

结论性意见： _____

出席人员签名： _____ 年__月__日
第 页共 页

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关对行政处罚案件进行集体讨论时所作的记录。

二、在文书中应全面记录承办人员汇报案件情况、参加讨论人员的主要意见和理由、结论性意见（如是否给予处罚、罚款额度、是否吊销证照等）；举行听证的案件，应记录听证主持人汇报听证的情况。

三、集体讨论应重点围绕案件事实是否调查清楚，证据是否确凿、充分，定性是否准确，当事人主体地位是否适格，应处理的单位和个人有无遗漏，适用法律法规是否正确，处罚宽严是否得当，办案程序是否合法等内容进行。

四、参加集体讨论的人员均应签名确认。

行政处罚决定书（当场）

（文号）

当事人	个人	姓名		身份证件号	
		住址		联系电话	
	法人或其他组织	名称		法定代表人	
		统一社会信用代码			
		地址		联系电话	

违法事实及证据：_____

以上事实违反了_____的规定，根据_____

_____的规定，决定给予_____

的行政处罚。

罚款的履行方式和期限（见打√处）：

当场缴纳

自收到本决定书之日起 15 日内缴至_____，账号_____，逾期不缴每日按罚款数额的 3%加处罚款。

如果不服本处罚决定，可以依法在 60 日内向_____人民政府或者_____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的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者依照有关规定强制执行。

当事人或委托代理人(签名): _____ 年____月____日
执法人员签名: _____、_____ 年____月____日

行政执法机关(印章)

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关按照简易程序当场作出行政处罚的情形。

二、根据案件情况确定“个人”或者“法人或者其他组织”，“个人”、“法人或者其他组织”两栏不能同时填写；当事人为个人的，填写姓名、身份证件（包括身份证、护照、台胞证等）号码、联系电话。其中，个人住址以户籍所在地为法定住址，有经常居住地的以经常居住地为其住址；单位住所以工商营业执照或民政等部门的登记材料上注明的地址为住所。

三、违法事实及证据部分应写明违法行为发生的时间、地点、违法行为的情节、性质、手段、危害后果及能够证明违法事实的证据种类（名称）等情况。

四、处罚依据部分应写明作出处罚所依据的法律、法规或规章的全称，有款、项、目的，必须具体到款、项、目，特别是项的表述要规范。

五、引用法律依据的顺序按效力位阶高低引用，效力位阶高优先引用，不得引用法律、法规、规章以外的文件作为处罚依据；不得引用未经公布的法律、法规、规章作为处罚依据。

六、处罚内容应主次分明、具体明确，写明处罚种类、数额、

期限等；作出罚款的行政处罚，应写明指定的收款银行名称和账号，依法当场收缴罚款的用斜线标志。

七、本文书一式二份，一份交当事人，一份由承办机构留存。

行政处罚决定书（一般程序）

（文号）

当事人基本情况：_____

违法事实及证据：_____

经依法告知，你（单位）未提出陈述、申辩意见。

（如提出陈述、申辩的，列举陈述、申辩意见，对于已采纳的意见进行说明，对于未被采纳的意见，要对理由和依据进行阐述。）

以上事实违反了_____的规定，依据_____的规定，决定给予_____的行政处罚。

处以罚款的，罚款自收到本决定书之日起 15 日内缴至_____，账号_____。逾期不缴纳的，每日按罚款数额的 3%加处罚款。

如果不服本处罚决定，可以依法在 60 日内向_____人民政府或者_____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的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者依照有

关规定强制执行。

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

- 一、本文书适用于行政执法机关按照一般程序作出行政处罚的情形。
- 二、其他有关制作要求及注意事项依照参考样式之二十四执行。
- 三、本文书一式二份，一份交当事人，一份由承办机构留存。

行政处罚决定书（说理式）

（文号）

当事人基本情况：_____

案件来源：_____

现查明：_____

证明以上事实的主要证据有：_____

当事人_____（陈述、申辩或听证情况）

本机关认为：_____

鉴于_____

决定给予_____的行政处罚。

处以罚款的，罚款自收到本决定书之日起 15 日内缴至_____，账号_____。逾期不缴纳的，每日按罚款数额的 3%加处罚款。

如果不服本处罚决定，可以依法在 60 日内向_____人民政府或者_____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

不履行的，本机关将依法申请人民法院强制执行或者依照有关规定强制执行。

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于重大、复杂、疑难或当事人有争议，需要进行详细说理的行政处罚案件。

二、行政处罚决定书应有说理性内容，说明事理、情理和法理。主要包括：

1. 对违法行为的构成要件、因果关系和违法事实的认定过程等陈述清楚；

2. 阐述证据形式和证据所要证明的内容；

3. 适用法律依据时应当完整地引用定性依据和处罚依据；

4. 对当事人陈述申辩理由、证据或听证的过程、结论和行政机关是否采纳意见的理由、依据，应当详细阐述，当事人放弃陈述申辩或听证的也应予以说明；

5. 作出从重、从轻、减轻或其他有裁量幅度的行政处罚的，应当在行政处罚决定书中说明法定理由和依据。

三、其他有关制作要求及注意事项依照参考文书样式之二十四执行。

四、本文书一式二份，一份交当事人，一份由承办机构留存。

当事人陈述、申辩笔录

案由：_____

当事人：（当事人为自然人时填写）_____

身份证号：_____电话：_____

住址：_____

当事人：（当事人为法人或其他组织时填写）_____

法定代表人（负责人）：_____职务：_____

住所_____联系人：_____电话：_____

委托代理人：_____电话：_____

工作单位及职务：_____

执法人员：_____执法证号：_____

执法人员：_____执法证号：_____

记录人：_____记录地点：_____

记录时间：_____年_____月_____日_____时_____分至_____时_____分

针对_____一案，当事人提出如下陈述、申辩意见：

以上_____页笔录与本人所述一致（当事人手写，签名+指印）。

陈述申辩人（签名）：

执法人员（签名）：

执法人员（签名）：

记录人（签名）：

制作要求及注意事项

一、本文书适用于当事人提出陈述、申辩意见的情形。

二、笔录应做到真实、完整、准确、简洁，对当事人提出的关于事实认定、行为定性、处罚裁量等关键问题的陈述、申辩意见，应记录原话。

三、当事人、委托代理人和其他人员应逐页签名（盖章或捺指印）确认笔录内容并注明日期，有修改的，应与其在修改处签名（盖章或捺指印）确认，在笔录的尾页应有其最终确认意见。

证据发表意见登记表

证据名称	当事人意见

当事人发表意见后签字确认：

执法人员（签字）

执法人员（签字）

年 月 日

制作要求及注意事项

- 一、本文书适用于记录当事人对作为定案依据的证据发表意见，提出异议的情形。
- 二、记录应做到真实、完整、准确、简洁。
- 三、当事人、两名执法人员应签名确认。

罚没物品处理记录

处理机关名称（印章）：_____

处理时间：_____

处理地点：_____

处理物品执行人：_____

记录人：_____ 见证人：_____

处理物品原持有人：_____

处理物品名称、数量和规格：_____（见《处理物品清单》第_____号）

处理物品的原行政处罚决定书及文号：_____

处理理由及依据：_____

处理方式及处理结果：_____

执行人员签名：_____, _____ 年 月 日

记录人：_____ 年 月 日

见证人或监销人员签名：_____ 年 月 日

处理机关负责人签名：_____ 年 月 日

第 页 共 页

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关对被采取行政强制措施或罚没的财物进行处理时所作的记录。

二、在文书中应详细记录被处理财物的原持有人、名称、数量及规格等情况，与采取行政强制措施或作出行政处罚决定书时所附有关清单保持一致。

三、在文书中应详细记录处理方式和处理结果。

水行政执法文书格式文本（三十）

（事由）清单

单位（公章）：

第 号

名 称	数 量	规 格	型 号	备 注

当事人： _____

_____年____月____日

执法人员： _____、 _____

_____年____月____日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法采取抽样取证、先行登记保存、查封（扣押）等措施，对相关场所、设施、物品进行登记造册的情形。

二、登记造册的信息应明确、具体，并经当事人或相关人员签名、盖章或捺指印确认。

三、本文书作为主文书的附件。

四、本文书一式二份，一份交当事人或相关人员，一份由承办机构留存。

行政决定履行催告书

（文号）

_____：

本机关于____年____月____日对你（单位）作出（行政决定书的名称及文号），要求你（单位）于（履行义务的期限），（履行义务的方式及内容），而你（单位）至今未履行该义务。

现根据《中华人民共和国行政强制法》第三十五条的规定，作如下催告：

1. 请于本催告书送达之日起__日内履行上述义务，如对履行该义务有陈述、申辩意见的，请在该期限内向本机关提出。

2. 如无正当理由，逾期仍不履行该义务的，本机关将依法决定行政强制执行或申请人民法院强制执行。

3. 本机关联系方式：_____。

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法作出行政强制执行或申请人民法院行政强制执行前，事先催告当事人履行义务的情形。

二、本文书一式二份，一份交当事人，一份由承办机构留存。

行政强制执行申请书

（文号）

_____：

本机关于_____年____月____日对当事人_____作了
（行政决定书的名称及文号），已于_____年____月____日送达当事人。
当事人在法定期限内不申请行政复议，也不提起行政诉讼，又不履行该行政决定，
经催告仍不履行义务。根据《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，
特申请贵院强制执行。

一、当事人基本情况：_____。

二、申请执行的内容：_____。

- 附件：1. 行政处罚决定书及作出决定的事实、理由和依据；
2. 当事人的意见及行政执法机关催告情况；
3. 申请强制执行的标的情况；
4. 法定代表人身份证明、授权委托书；
5. （其他依法需要提交的材料）。

联系人：_____ 联系电话：_____

联系地址：_____

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法申请人民法院强制执行的情形。

二、在文书中应写明受理强制执行申请的人民法院的全称，受理法院一般为行政机关所在地法院，执行标的为不动产的，受理法院为不动产所在地的法院。

行政强制执行决定书

（文号）

_____：

本机关对（案件名称）一案，于____年____月____日下达的（行政决定书名称、文号），要求你（单位）在____年____月____日前履行义务，但你（单位）在法定期限内既未申请行政复议，也未提起诉讼，经催告后仍不履行行政决定书确定的法定义务。根据（法律依据）的规定，决定于____年____月____日____时对你（单位）进行强制执行。

行政强制执行的内容：_____。

如你（单位）对本行政强制决定不服，可以在收到本决定书之日起60日内向_____人民政府或者_____申请行政复议，也可以在收到本决定书之日起6个月内直接向_____人民法院提起诉讼，复议、诉讼期间不影响本决定书的执行。

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本决定书适用于具有行政强制执行权的行政执法机关依法实施强制执行的情形。

二、在文书中应对行政强制执行的内容作具体说明。

代履行决定书

（文号）

_____：

因（理由），本机关于_____年___月___日对你（单位）作出（行政决定书名称及文号），要求你（单位）于_____年___月___日前（履行排除妨碍、恢复原状等义务的具体内容）。你（单位）未在规定期限内履行上述义务，本机关于_____年___月___日作出（催告书名称及文号），经催告后你（单位）仍未履行。

鉴于你（单位）（拒不履行排除妨碍、恢复原状等义务）的后果（已经或者将造成环境污染或者破坏自然资源），根据《中华人民共和国行政强制法》第五十条以及（其他法律的名称及条、款、项），决定由（行政执法机关或没有利害关系的第三人）代履行。

代履行的标的为_____。

代履行的方式为_____。

代履行费用预算为_____元（附预算清单）。（根据《中华人民共和国行政强制法》第五十一条第二款的规定，代履行费用由你（单位）承担）或（根据《××法》第×条、第×款之规定，费用由×××承担）。

如不服本决定，可以在收到本决定书之日起 60 日内向____人民政府或____申请行政复议，也可以在 6 个月内直接向____人民法院提起行政诉讼。

行政执法机关名称（印章）

年 月 日

制作要求及注意事项

一、本文书适用于行政执法机关依法实施代履行或委托无利害关系的第三人代履行的情形。

二、在文书中应写明代履行的事实、依据、标的、方式和费用等内容。

三、代履行完毕，由行政执法机关到场监督的工作人员、代履行人、当事人或见证人在执行文书上签名或盖章。

四、本文书一式三份，一份交当事人，一份交代履行人，一份由承办机构留存。

制作要求及注意事项

一、本文书适用于当事人对行政执法机关依法向其送达行政执法文书的方式及地址进行确认的情形。

二、文书中当事人的送达地址应当由当事人自己或者当事人的代理人填写；当事人因文化水平限制不能书写，又没有代理人的，可以口述后由行政执法机关工作人员代为填写，并经当事人确认后签名（盖章或捺指印）。

三、当事人的电话号码应当包括办公室、住宅电话和移动电话。

四、当事人拒绝提供自己送达地址的；或者当事人要求对本文书中的内容保密的，应当在备注栏中注明。

水行政执法文书格式文本（三十六）

送达回证

（文号）

送达机关名称（盖章）：_____

送达文书名称及文号	
受送达人名称或姓名	
送 达 时 间	
送 达 地 点	
送 达 方 式	
收件人签名（或盖章） 及收件日期	（与受送达人的关系：_____） 年 月 日
送达人（签名）	年 月 日
备 注	

制作要求及注意事项

一、本文书是行政执法机关在送达文书时的书面凭证，一般适用于直接送达、委托送达或留置送达。

二、行政执法文书的送达方式和期限按照相关法律规定执行。

三、送达地点应明确具体街道、门牌号、房间号；送达时间应具体到时、分，由收件人手签；送达回证空白部分应作划线处理，包括备注栏。

四、如受送达人不在场的，可交其同住的成年家属签收，并写明与受送达人的关系。受送达人已指定代收人的，交代收人签收，受送达人为单位的，交单位收发室签收。

五、受送达人拒绝签收的，送达人可作留置送达，送达人应邀请有关基层组织的代表或其他人员在场，说明情况，并在备注栏中写明拒收事实和日期。送达人在备注中签字。

行政处罚案件结案报告

单位名称（公章）：_____

案由		案件来源	
当事人名称/姓名		法定代表人 (负责人)	
工作单位		职务	
地址			
发案时间		发案地点	
立案时间		案件承办人	
行政处罚 决定书文号			
简要案情及查 处经过			
行政处 罚内容			
行政处罚 执行情况			
承办意见			
审批意见			

制作要求及注意事项

一、本报告为行政处罚决定事项履行完毕、罚没财物依法处置结束的结案文书。

二、简要案情及查处经过栏，应简要反映违法行为发生的时间、地点、情节、后果等；违反的法律规定；调查取证经过和主要证据。

三、行政处罚内容栏，应写明作出行政处罚的依据条款和作出的行政处罚决定的种类、幅度等内容。

四、行政处罚执行情况栏，应注明该行政处罚系当事人自动履行，还是申请人民法院强制执行，或者由行政执法机关依法强制执行；有没收违法所得或者非法财物的，应写明处置方式和处置结果，如上缴国库、依法拍卖或变卖、就地销毁或择期销毁等。

五、承办意见栏，应有建议结案的理由、签名及日期。

六、审批意见栏，应有行政执法机关负责人同意或不同意的意见、签名及日期。

信息公开选项：主动公开