

山西省能源行政执法文书

现场检查记录

被检查人（单位）：_____

地 址：_____

单位电话：_____法定代表人（负责人）：_____职务：_____

企业代码（营业执照）_____检查时间：____年__月__日

检查场所（线路）：_____

_____。

陪同检查人员：_____

我们是_____的执法人员_____、_____，这是我们的证件（出示证件）。现依法对你单位进行现场检查，请予以配合。

检查情况：_____

_____。（此栏不够，可另附页）

记录人（签字）：_____

执法检查人员（签字）：_____ 执法证号：_____

（签字）：_____ 执法证号：_____

被检查单位意见：_____

被检查单位负责人（签字）：_____ 日期：____年__月__日

（一）文书简要说明

《现场检查记录》是行政执法人员按照现场检查程序记录检查情况的文书。

本文书适用于现场检查；对投诉举报内容进行的实地检查复核；对限期整改的落实情况进行现场监督检查；对事故现场进行的现场勘察。

（二）文书制作说明

（1）被检查单位及其企业代码应按照《营业执照》等证照的全称填写。

（2）应注明所检查的场所（路线）名称，如 x x 库房、x x 厂房。对多个独立场所，应分别在文书中准确描述。

（3）应按照检查过程，记录检查内容、方法、结果及其他应记录的检查情况。要求做到客观、全面、准确，应尽量采用法律术语或专业术语。

（5）执法检查人员不得少于两人（法律另有规定的除外），且应具备行政执法资格。

（6）现场记录经确认无误后，被检查单位负责人签注“以上情况属实”意见，并签收。拒绝签收的，执法人员要在笔录中记明，并向本部门负责人报告。

山西省能源行政执法文书

调查询问笔录

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

地 点：_____

调查询问事由：_____

调查人：_____ 单位及职务：_____

调查人：_____ 单位及职务：_____

记录人：_____ 单位及职务：_____

被调查人姓名_____身份证号码_____电话_____

工作单位_____职务（职业）_____

我们是_____的执法人员_____、_____，这是我们的证件（出示证件）。我们依法就_____有关问题向您了解情况，您有如实回答问题的义务，也有陈述、申辩和申请回避的权利。

调查询问记录：_____

_____。（此栏不够，可另附页）

记录人（签字）：_____

调查人（签字）：_____、_____

被调查人意见：_____ 被调查人（签字）：_____

____年____月____日
共____页 第____页

（一）文书简要说明

《调查询问笔录》是行政执法人员记录当事人或了解案情的其他人员询问、陈述情况的文书。

调查询问是为了解案件有关情况，对案件事实情况进行调查，每次都应告知被询问人义务与权利。

（二）文书制作说明

（1）调查询问的内容主要包括：一是被询问人的基本情况；二是与调查有关的事实；三是被询问人对自己行为的陈述申辩。与案件相关的时间、地点、人员、行为过程与特征等是调查询问的重点，执法人员不得询问与案件无关的问题。

（2）执法人员在询问过程中不应对当事人的行为是否违法进行评判。询问应当采取一问一答的形式。不得提出多个问题，然后要求被询问人作出“是”或“不是”的回答，切忌自问自答。

（3）调查询问记录应当客观、准确、详略得当，尽量记录原话，特别是关键事实和重要线索，不要使用诱导性、推测性语言，以免发生歧义。

（4）调查询问人员至少两人，与当事人有直接利害关系的，应当回避。

山西省能源行政执法文书

抽样取证告知书

()能源抽样 () 号

_____:

因_____检查
(调查)需要,本单位依照《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条规定,决定对你(单位)的相关物品进行抽样取证。

抽样时间:____年__月__日__时__分至____年____月__日__时__分
抽样地点: _____
抽样方式: _____
抽样情况: _____

_____。

抽样取证物品清单

序号	物品名称	主要特征或规格	数量或面(体)积	备注

(此栏不够,可另附页)

_____年 月 日(公章)

本文书一式二份:一份存档,一份交当事人

（一）文书简要说明

《抽样取证告知书》是行政执法人员在检查（调查）时，告知当事人需收集、采样相关证据的文书。

（二）文书制作说明

（1）抽样取证事项填写具体的检查（调查）事项名称。

（2）如有多个抽样地点或场所，应按“1……；2……；3……”的方式，详尽填写每个抽样取证地点或场所。

（3）抽样方式应按照实际取证中所采取的抽样方式填写。如采取多种抽样方式，应按“1……；2……；3……”的方式，逐一填写并注明抽样地点或场所。

（4）抽样情况是对抽样取证过程的记录。记录应全面、客观、准确。

（5）抽样的物品不得与检查（调查）事宜无关。抽样取证应填写《抽样取证物品清单》。如续页，应由当事人、执法人员签名。

（6）文书送达时，当事人应当在场，并在《执法文书送达回执》上签名。当事人不在场或拒绝参加的，可以邀请有关人员参加并注明。

山西省能源行政执法文书

鉴定委托书

()能源鉴委 () 号

_____:

因_____检查

(调查)需要, 本单位现委托你单位对下列物品进行鉴定。

序号	物品名称	主要特征或规格	数量或面(体)积	备注

(此栏不够, 可另附页)

鉴定要求: _____

_____。

请于____年____月____日前向本单位提交鉴定结果。

_____年 月 日(公章)

本文书一式二份: 一份存档, 一份交被委托机关

（一）文书简要说明

《鉴定委托书》是指行政执法机关在检查（调查）过程中，对需要经过专业技术机构鉴定才能了解有关属性、指标含量等方面的物品，委托有关单位对其进行鉴定的文书。

（二）文书制作说明

（1）委托鉴定事项填写需开展委托鉴定的具体检查（调查）事项名称。

（2）委托书应当详细、准确地载明向委托人提供的鉴定物品。鉴定物品应当是与本案件有关的物品。如需续页，执法人员、当事人应签名。

（3）委托书应载明行政执法机关对鉴定工作明确、具体的要求。

鉴定结论内容应明确、完整，采用准确的技术术语表述，并由鉴定人员签名，加盖公章。

（4）受委托机构应具备鉴定资格，鉴定程序符合法定程序。

（5）文书送达时，委托方与被委托方在《执法文书送达回执》上签名。

（一）文书简要说明

《鉴定结果告知书》是行政执法机关告知当事人物品鉴定结论的文书。

（二）文书制作说明

（1）鉴定物品应与具体开展的检查（调查）事项有关。如需续页，执法人员、当事人应签名。

（2）结论应按照鉴定报告如实填写。有多种鉴定结果的，应按“1……；2……；3……”的方式，对不同的鉴定结果逐一填写。

（3）文书送达时，当事人应当在场，并在《执法文书送达回执》上签名。当事人不在场或拒绝参加的，可以邀请有关人员参加并注明。

山西省能源行政执法文书

责令（限期）改正通知书

（ ）能源责改（ ） 号

_____:

经_____检查（调查），
你（单位）存在下列问题：_____

_____。（此栏不够，可另附页）

依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十八条、_____

_____的规定，现责令你（单位）

对第_____项问题立即改正；第_____项问题于

_____年____月____日前限期改正。改正完成后由_____组

织复查，复查结果报本机关。逾期不整改的，依法给予行政处罚或行政强制。造成事故的，依法追究有关人员的责任。

_____年 月 日（公章）

本文书一式三份：一份存档，一份交复查单位，一份交当事人

（一）文书简要说明

《责令（限期）改正通知书》是行政执法机关在检查（调查）中，对发现的问题或隐患，责令其改正或限期改正的文书。

（二）文书制作说明

（1）责令（限期）改正事由填写具体开展的检查或调查事项名称。

（2）对存在的问题或隐患描述应准确、具体，并按“1……； 2……； 3……”的方式，逐一填写。

（3）责令（限期）改正的期限要求分两种，一种是立即改正；一种是限期改正。应根据问题或隐患的性质、难易程度及严重性等确定改正期限要求。限期改正的期限要合法、合理、表述清晰。如只做一种期限要求的，在另一期限要求的横线上划斜线。

（4）按照《行政处罚法》《行政强制法》的规定，本文书应与《行政处罚告知书》《行政处罚决定书》《行政强制措施审批表》《行政强制执行事前催告书》《行政强制执行决定书》等文书配合使用。

（5）文书送达时，当事人应当在场，并在《执法文书送达回执》上签名。当事人不在场或拒绝参加的，可以邀请有关人员参加并注明。

山西省能源行政执法文书

责令停止违法行为通知书

()能源责停() 号

_____:

经_____检查(调查),
你(单位)存在下列问题: _____

_____. (此栏不够, 可另附页)

依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十八条、_____

_____.
_____的规定,
现责令你(单位)立即停止上述违法行为。本机关将对你(单位)的违法行为作
进一步的处理。如继续进行该违法行为, 本机关将依法予以从重处罚或采取行政
强制。

_____年 月 日(公章)

本文书一式两份: 一份存档, 一份交当事人

（一）文书简要说明

《责令停止违法行为通知书》是执法人员在检查（调查）中，发现被检查人（单位）存在违法行为，为纠正违法行为，消除违法状态，依法作出责令停止违法行为的文书。

（二）文书制作说明

（1）制作本文书的主要依据包括《行政处罚法》第二十八条及《节约能源法》《煤炭法》《电力法》《安全生产法》《企业投资项目核准和备案管理条例》《建设工程质量管理条例》等法律法规、部门规章有关责令停止建设、作业、使用、撤出作业人员、越级承揽工程等违法行为的条款。

（2）对存在的违法行为的描述应当准确、具体，并按“1……； 2……； 3……”的方式，逐一填写。

（3）按照《行政处罚法》《行政强制法》的规定，本文书应与《行政处罚告知书》《行政处罚决定书》《行政强制措施审批表》《行政强制执行事前催告书》《行政强制执行决定书》等文书配合使用。

（4）与其他文书的区别：一是与《责令（限期）改正通知书》的区别。本文书必须是当事人已存在法律法规、部门规章明确的违法行为，依法须对当事人作出停止违法行为时使用；二是与《行政强制措施审批表》《行政处罚决定书》的区别。本文书是为纠正违法行为，消除违法状态，对当事人作出的行政指令要求，不属于行政处罚或行政强制。不能

作为“责令停产停业、责令关闭、限制开展生产经营活动、降低资质等级、限制从业”等行政处罚文书以及“查封场所、设施、查封或扣押财物”等行政强制文书使用。

（5）文书送达时，当事人应当在场，并在《执法文书送达回执》上签名。当事人不在场或拒绝参加的，可以邀请有关人员参加并注明。

（一）文书简要说明

《整改复查意见书》是记录行政执法机关针对下达的《责令（限期）改正通知书》《责令停止违法行为通知书》等文书，复查被检查人（单位）改正情况，并提出结论的文书。

（二）文书制作说明

（1）复查形式分被检查人（单位）申请复查和改正期限届满复查两种，在对应形式前方框内打“√”。

（2）文书涉及的复查事项应与《责令（限期）改正通知书》《责令停止违法行为通知书》文书所列举的事项一致。

（3）复查意见应当明确、具体、准确。对于已经完成整改的，应当注明已完成整改；对没有完成整改的，应当注明情况。

（4）对复查中新发现的问题，应重新填写《现场检查记录》作另一案件查处。

（5）文书送达时，当事人应当在场，并在《执法文书送达回执》上签名。当事人不在场或拒绝参加的，可以邀请有关人员参加并注明。

山西省能源行政执法文书

行政处罚决定书（当场）

（ ）能源罚当（ ） 号

被处罚单位（人）： _____ 电话： _____

地 址： _____ 邮编： _____

企业代码（身份证号）： _____ 法定代表人（负责人）： _____

违法事实： _____

_____。

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

罚款的履行方式（见□打√处）

☐ 当场缴纳

☐ 自收到本决定十五日内缴至 _____。

如不服本处罚决定，可自接到本决定书之日起六十个工作日内向 _____ 人民政府或者 _____ 申请行政复议，或者在六个月内依法向 _____ 人民法院提起行政诉讼，但不停止执行本决定，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决定的，本机关将依照《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条规定，采取行政强制执行或申请人民法院强制执行。

执法人员（签字）： _____ 执法证号： _____

（签字）： _____ 执法证号： _____

被处罚人（单位负责人）（签字）： _____

_____ 年 月 日（公章）

本文书一式三份：一份存档，一份交收款单位，一份交当事人

（一）文书简要说明

《行政处罚决定书（当场）》是依据《行政处罚法》第五十一条、第五十二条规定，按照简易程序依法当场作出处罚决定的文书。

（二）文书制作说明

（1）本文书的适用范围仅限于对公民处以二百元以下、对法人或者其他组织处以警告或者罚款三千元以下的行政处罚。

（2）当事人包括自然人、法人或者其他组织。当事人名称、地址等相关信息必须准确填写。当事人为自然人的，“法定代表人”一栏划斜线。

（3）违法事实必须是已经执法人员查明，并有证据证明的违法行为。

（4）处罚依据应当列明法名及引用的条、款、项、目。处罚内容应当明确处罚种类和幅度，并遵守自由裁量权的规定。

（5）缴纳罚款的方式和期限有两种方式，一种是符合《行政处罚法》第六十八条规定的，当场收缴罚款。执法人员必须向当事人出具财政部门统一制发的专用票据，并自收缴罚款之日起二日内交到其所属的行政执法机关。一种是到指定的银行或者通过电子支付系统缴纳罚款。如不涉及罚款，应在对应的横线上划斜线。

山西省能源行政执法文书

行政处罚告知书

()能源罚告() 号

_____:

经查,你(单位)存在下列行为: _____

_____。

以上行为违反了_____

规定,依据_____

_____,

拟对你(单位)作出_____

_____的行政处罚。

如对上述处罚有异议,根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第四十五条、第六十四条的规定,你(单位)有陈述、申辩或要求听证的权利。如要求听证,自收到本告知书五个工作日内向_____要求组织听证,逾期视为放弃。

_____年 月 日(公章)

本文书一式两份:一份存档,一份交当事人

（一）文书简要说明

《行政处罚告知书》是行政执法机关在作出行政处罚决定前，告知当事人拟作出行政处罚决定的事实、理由、依据以及当事人依法享有权利的文书。

本文书适用于行政处罚普通程序。行政执法机关拟对违法当事人作出行政处罚前，必须按照《行政处罚法》第四十四条规定，对当事人进行告知。

（二）文书制作说明

（1）当事人是行政处罚的告知对象。包括自然人、法人或其他组织。

（2）违法事实描述应全面、具体、准确。按照查明的违法事实，填写违法行为的时间、地点、行为经过和相关情节（包括违法所得、主观过错、危害后果或影响等）等内容，并简要列举已确认的证据。如存在多个违法行为的，应按“1……； 2……； 3……”的方式，逐一填写。

违法行为应当与《现场检查记录》《责令（限期）改正通知书》《责令停止违法行为通知书》《整改复查意见书》等文书表述内容保持一致。

（3）行政执法机关拟作出下列行政处罚决定，应当告知当事人有要求听证的权利：

（一）较大数额罚款；

（二）没收较大数额违法所得、没收较大价值非法财物；

- （三）降低资质等级、吊销许可证件；
- （四）责令停产停业、责令关闭、限制从业；
- （五）其他较重的行政处罚；
- （六）法律、法规、规章规定的其他情形。

（4）违法行为及处罚依据应当写明违反法律法规的名称及具体条款项目。

（5）拟作出的行政处罚应当与认定的违法行为相对应，符合法律权限、自由裁量适当。填写拟对当事人作出的单处或并处行政处罚的具体内容。拟并处的按“1……；2……；3……”的方式表述。

其中拟进行罚款的，要写明罚款数额，罚款数额应当采用大写。

对当事人的同一个违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。同一个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。

（6）拟实施行政处罚的行政执法机关亦是听取当事人陈述、申辩、组织听证的主体。

（7）文书送达时，当事人应当在场，并在《执法文书送达回执》上签名。当事人不在场或拒绝参加的，可以邀请有关人员参加并注明。

山西省能源行政执法文书

听证通知书

()能源听通() 号

_____:

根据你(单位)申请,关于_____

_____案,

现定于_____年_____月_____日_____时_____分在_____

_____ (公开、不公开)举行听证会议。本次听证会由_____为听证主持人,_____为听证员,_____为记录人。请你(单位)或者委托代理人持本通知准时参加。

你(单位)或委托代理人应事先准备相关证据。委托代理人单独参加听证的,应当在听证前提交当事人签署的授权委托书等有关证明。申请延期举行的,应当在举行听证前提出,由本机关决定是否延期。

你(单位)及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,听证终止。

根据《中华人民共和国行政处罚法》第六十四规定,你(单位)可以申请听证主持人回避,应在听证举行前向本机关提出并说明理由。

_____年 月 日(公章)

本文书一式两份:一份存档,一份交当事人

（一）文书简要说明

《听证通知书》是听证组织机关通知当事人参加听证的文书。

本文书应于举行听证七个工作日前通知当事人。

（二）文书制作说明

（1）案件名称与《行政违法案件立案审批表》一致。

（2）主持人、听证员、记录员应由非案件调查人员组成。据实填写主持人、听证员和记录员信息。

（3）听证分公开与不公开举行两种形式。分别在对应的表述上的划“√”。

（4）听证时间、地点应详细明确。

（5）文书送达时，当事人应当在场，并在《执法文书送达回执》上签名。当事人不在场或拒绝参加的，可以邀请有关人员参加并注明。

山西省能源行政执法文书

听证笔录

案件名称_____

听证组织机关_____地点_____

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

主持人_____记录人_____

听证员_____

案件承办人员 _____

申请听证人（单位）： _____

委托代理人_____工作单位（职务） _____

委托代理人_____工作单位（职务） _____

听证记录： _____

_____。（此栏不够，可另附页）

主持人（签名）： _____听证员（签名）： _____

案件承办人员（签名）： _____、 _____

申请听证人（单位）（签名）： _____

委托代理人（签名）： _____

年 月 日
共 页 第 页

（一）文书简要说明

《听证笔录》是记录听证过程和内容的文书。

（二）文书制作说明

（1）听证组织单位应填写全称。

（2）听证主持人、听证员、记录员应与《听证通知书》一致。

（3）听证记录应自始至终如实记录听证的进展过程、情况和各方发言。详实地记录当事人的申辩、案件承办人围绕当事人申辩所作的解释、听证人员的意见和听证形成的综合意见。应尽可能记录原话，不能记录原话的，记录应真实反映相关人员意见。

（4）记录应当完整，不得缺少法定的要件和程序。尽量体现出听证按程序、分阶段进行的特征，即在笔录正文栏可以按听证进展过程分几个阶段记录。

（5）听证结束后，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，情况属实”，并逐页签名。各方认为陈述或申辩有遗漏或差错的，应当进行补充或修改；无正当理由又拒绝签名的，记录员应记明情况。

（6）未出席听证的人员应在对应的名字、单位栏划斜线。

山西省能源行政执法文书

听证报告书

()能源听证 () 号

案件名称

主持人		听证员		记录员	
听证基本情况摘要：					
主持人 意见	签名： 年 月 日				
机关负责 人意见	签名： 年 月 日				

（一）文书简要说明

《听证报告书》是将听证相关情况归纳汇总，并报请机关负责人审核的内部文书。

（二）文书制作说明

（1）听证基本情况摘要主要填写听证的时间、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；当事人和案件承办人对违法事实、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。

（2）主持人意见应根据听证情况，对拟作出的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。

（3）机关负责人意见应填写机关负责人根据听证主持人意见和听证笔录，对拟作出的行政处罚决定作出的意见。根据具体情况，分别提出以下建议：

①经过听证，认定违法行为事实清楚，拟作出的行政处罚适用法律、法规正确，证据确凿，程序合法，处罚适当的，提出同意处罚的意见；

②违法行为不能成立的，依法不予行政处罚的意见；

③办案人员有违反法定程序构成重大且明显违法或者实施主体不具有行政主体资格的，提出行政处罚无效的意见；

④违法行为事实清楚，但拟作出的行政处罚建议适用法

律、法规错误或者处罚裁量不当的，提出纠正处罚建议的意见；

⑤有应当受行政处罚的违法行为，但执法人员在办案过程中有程序上不足的，提出补正后再予行政处罚的意见；

⑥违法行为情节轻微的，依法免予行政处罚的意见；

⑦违法行为符合减轻或者从轻条件的，提出依法减轻或者从轻处罚的意见；

⑧违法事实不清的，提出继续调查的意见；

⑨发现应当由其他行政机关处理的，提出移送的意见；
违法行为已构成犯罪的，提出移送司法机关追究刑事责任的意见；

⑩依法提出的其他处理意见。

山西省能源行政执法文书

行政处罚集体讨论记录

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：_____

讨论记录：_____

_____。（此栏不够，可另附页）

结论性意见：_____

_____。

出席人员签名：

_____年____月____日
共____页 第____页

（一）文书简要说明

《行政处罚集体讨论记录》是记录行政执法机关负责人组织有关人员对情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚而进行的集体讨论情况的内部文书。

（二）文书制作说明

（1）讨论内容主要为拟作出行政处罚的主体是否合法；行政处罚的程序是否得当；违法事实是否清楚；处罚依据是否准确；处罚种类、幅度是否得当。

（2）讨论记录应当详细记录讨论人员发表的意见。对不同意见和保留意见，应当如实记录。记录应当客观具体，尽量引用会议参加人的原话。

（3）结论性意见填写主持人对集体讨论所形成的综合处理意见。应当写明对违法行为的定性结论、依据及处理意见，具体结论参见《听证会报告书》所列举的意见。参加合议人员有不同意见的，应当予以注明。

山西省能源行政执法文书

行政处罚决定审批表

()能源罚批() 号

案件名称: _____

当事人基本情况	被处罚人（单位）		电话	
	地址		企业代码 （身份证号）	
违法事实及调查经过				
当事人申辩或听证情况				
处罚决定及依据				
承办人意见	签名：____、____ 年 月 日			
审核意见	签名：____ 年 月 日		审批意见	签名：____ 年 月 日

（一）文书简要说明

《行政处罚决定审批表》是行政执法机关依法对已查明的违法行为，报请机关负责人审批处罚决定的内部文书。

本文书适用于行政处罚普通程序。

（二）文书制作说明

（1）案件名称应与《行政违法案件立案审批表》一致。

（2）违法事实与调查经过应明确当事人实施的违法行为或事实以及承办人调查的主要程序、情节。应与《现场检查记录》《调查询问记录》等检查（调查）文书内容相一致。

（3）当事人申辩意见应当写明当事人的申辩意见或听证情况。应与《当事人陈述申辩笔录》《听证会笔录》等文书相一致。如当事人没有申辩意见，要注明“当事人无意见”。

（4）承办人意见应明确表达承办人的意见。承办人应两人以上。

（5）审核意见由行政执法机关内设执法机构或检查（调查）负责人签署。审批意见由行政执法机关负责人签署。

山西省能源行政执法文书

行政处罚决定书

()能源罚() 号

被处罚人(单位): _____电话: _____

地 址: _____邮编: _____

企业代码(身份证号): _____法定代表人(负责人): _____

违法事实及证据: _____

_____。(此栏不够,可另附页)

以上事实违反了_____

_____的规定,决定给予_____

_____的行政处罚。

罚款自收到本决定十五个工作日内缴至_____。

如不服本处罚决定,可自接到本决定书之日起六十个工作日内向_____人民政府或者_____申请行政复议,或者在六个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼,但不停止执行本决定,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决定的,本机关将依照《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条规定,采取行政强制执行或申请人民法院强制执行。

_____年 月 日(公章)

本文书一式三份:一份存档,一份交收款单位,一份交当事人

（一）文书简要说明

《行政处罚决定书》是行政执法机关依法对违法当事人的违法行为作出行政处罚决定的文书。

本文书适用于行政处罚普通程序。

行政处罚决定应当自行政处罚案件立案之日起九十日内工作日内作出。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

（二）文书制作说明

（1）被处罚人包括自然人、法人或者其他组织。当事人为自然人的，“法定代表人”一栏划斜线。

（2）简要、明确地写明违法行为的时间、地点、行为经过和相关情节（包括违法所得、主观过错、危害后果或影响等）、证据等内容以及违反法律法规的名称及具体条款。如存在多个违法行为的，应按“1……；2……；3……”的方式，逐一填写。

（3）作出的行政处罚决定应当与认定的违法行为相对应，符合法律权限、自由裁量适当。准确填写对当事人作出的单处或并处行政处罚的具体内容。并处的按“1……；2……；3……”的方式表述。

本文书适用的处罚种类包括（法律另有规定的，从其规定）：

（一）通报批评；

（二）罚款、没收违法所得、没收非法财物；

（三）暂扣许可证件、降低资质等级、吊销许可证件；

（四）限制开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭、限制从业；

（五）法律、行政法规规定的其他行政处罚。

对当事人的同一个违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。同一个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。

（4）处予罚款的，要写明罚款数额，罚款数额应当采用中文大写，并明确缴纳罚款单位。如处罚种类为罚款以外的其它种类，交款单位一栏划斜线。

（5）处予暂扣许可证件、降低资质等级、责令停产停业、责令关闭等处罚的，应采用大写形式写明起止期限。

（6）处予没收违法所得、非法财物处罚的，应采用大写形式写明具体金额或物品名称。

（6）文书送达时，当事人应当在场，并在《执法文书送达回执》上签名。当事人不在场或拒绝参加的，可以邀请有关人员参加并注明。

山西省能源行政执法文书

撤回行政处罚决定审批表

()能源罚撤批() 号

案件名称：_____

当事人基本情况	被处罚人（单位）		电话	
	地址		企业代码 (身份证号)	
处罚决定				
撤回处罚决定理由及依据				
承办人意见	签名：_____、_____年 月 日			
审核意见	签名：_____年 月 日		审批意见	签名：_____年 月 日

（一）文书简要说明

《行政处罚决定撤回审批表》是行政执法机关在所作出的行政处罚决定依法变更、撤销、确认违法或无效的情况下，作出撤回行政处罚决定的内部文书。

符合上述条件的，应在三个工作日内撤回行政处罚决定。

（二）文书制作说明

（1）案件名称、当事人情况及处罚决定应与《行政违法案件立案审批表》《行政处罚决定书》一致。

（2）撤回行政处罚决定的主要依据是《行政处罚法》第四十八条第二款及相关法律法规规定。应根据案件的实际情况，填写具体的撤回理由。

违法或无效的行政处罚按照《行政处罚法》及有关法律法规的规定确认。

（3）承办人意见应明确表达承办人的意见。承办人应两人以上。

依法变更行政处罚决定的，须重新按程序下达《行政处罚决定书》。

确认违法或无效的行政处罚决定，须撤销相应的《行政处罚决定书》。

（4）审核意见由行政执法机关内设执法机构或检查（调查）负责人签署。审批意见由行政执法机关负责人签署。

山西省能源行政执法文书

撤回行政处罚决定书

()能源罚撤() 号

_____:

本机关于____年____月____日对你(单位)_____

_____案件,作出了_____

_____的行政处罚决定[()能源罚() ____号]。

因此案_____

依据《中华人民共和国行政处罚法》第四十八条第二款、

_____的规定,

现对()能源罚() ____号作出的行政处罚决定作出 ☐变更 ☐撤销的决定。

本决定自____年____月____日起生效。

____年 ____月 ____日(公章)

本文书一式两份:一份存档,一份交当事人

（一）文书简要说明

《撤回行政处罚决定书》是行政执法机关撤回原先作出的行政处罚决定的文书。

依据《行政处罚法》第四十八条第二款的规定，行政执法机关应在撤回行政处罚决定的三个工作日内告知当事人。

（二）文书制作说明

（1）案件名称、处罚时间、内容及处罚文书编号应与《行政处罚决定书》一致。

（2）撤回理由及依据应与《撤回行政处罚决定审批表》一致。

（3）撤回形式分为变更和撤销两种。应根据《撤回行政处罚决定审批表》审批意见，在相应的方框内划“√”。

（4）撤回决定自作出撤回行政处罚决定的审批之日起生效。

（5）文书送达时，当事人应当在场，并在《执法文书送达回执》上签名。当事人不在场或拒绝参加的，可以邀请有关人员参加并注明。

山西省能源行政执法文书

延期（分期）缴纳罚款审批表

（ ）能源延缴批（ ） 号

案件名称：_____

当事人基本情况	被处罚人（单位）		电话	
	地址		企业代码 (身份证号)	
罚款金额及缴纳日期				
延期（分期）缴纳罚款理由				
承办人意见	签名：_____、_____年 月 日			
审核意见	签名：_____年 月 日	审批意见	签名：_____年 月 日	

（一）文书简要说明

《延期(分期)缴纳罚款审批表》是行政执法机关对当事人提出的延期(分期)缴纳罚款申请进行审批的内部文书。

当事人应在收到行政处罚决定书之日起十五个工作日内，向行政执法机关提出延期(分期)缴纳罚款申请。

（二）文书制作说明

（1）案件名称、罚款金额及缴纳日期应与《行政处罚决定书》一致。

（2）据实填写当事人申请延期(分期)缴纳罚款的理由，承办人应核实当事人经济情况，写明同意或者不同意延期缴纳罚款的意见。

（3）审核意见由行政执法机关内设执法机构或检查（调查）负责人签署。审批意见由行政执法机关负责人签署。

山西省能源行政执法文书
延期（分期）缴纳罚款告知书

（ ）能源延缴（ ） 号

_____:

_____年____月____日，本机关对你（单位）作出了罚款_____的行政处罚决定[（____）能源罚（____）____号]。

现根据你（单位）的申请，经审查，本机关依据《中华人民共和国行政处罚法》第六十六条第二款规定，同意你（单位）：

☐延期缴纳罚款。延长至_____年____月____日止。

☐分期缴纳罚款。第____期至_____年____月____日前，缴纳罚款_____元。此外，尚有未缴纳的罚款_____元在_____年____月____日前缴纳。

代收机构以本批准书为据，办理收款手续。

逾期不缴纳罚款的，本机关将依据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条规定，依法强制执行或申请人民法院强制执行。

_____年 月 日（公章）

本文书一式三份：一份存档，一份交申请人，一份交收款单位

（一）文书简要说明

《延期(分期)缴纳罚款告知书》是行政执法机关将同意延期(分期)缴纳罚款的决定告知当事人的文书。

延期(分期)缴纳罚款适用于经济困难的当事人。

（二）文书制作说明

（1）文书中罚款金额的填写均应采用大写形式。

（2）批准当事人延期或分期缴纳罚款，应在对应的方框内打勾。

（3）如批准当事人分若干期缴纳罚款的，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“302001001”，第二期则为“302001002”，以此类推。

（4）文书送达时，当事人应当在场，并在《执法文书送达回执》上签名。当事人不在场或拒绝参加的，可以邀请有关人员参加并注明。

山西省能源行政执法文书

行政违法案件立案审批表

()能源立案() 号

案件名称

案件来源_____时间_____

当事人基本情况	当事人（单位）				电话	
	地址			企业代码 (身份证号)		
案件基本情况						
承办人意见	签名：____、____ 年 月 日					
审核意见	签名：____ 年 月 日		审批意见	签名：____ 年 月 日		

（一）文书的简要说明

《行政违法案件立案审批表》是行政执法人员获取当事人违法行为线索后，需进一步调查或依法处理的案件，报请本机关负责人批准立案的内部文书。

确认是否符合立案条件，是否存在违法行为；应当考虑是否有法律依据；是否属于本机关管辖等因素。

本文书不适用于行政处罚简易程序。

（二）文书的制作说明

（1）案件来源主要包括：执法检查、事故、举报、上级交办、下级报请、其它部门移送和其他等。应根据实际情况填写。时间按本部门开展检查、接到举报等时间填写。

（2）案件名称应当简洁描述，能够反映案件的基本性质，包括违法主体、案发时间、后果等，并且在案件材料中保持前后一致。主要分为三大类：一是事故类，由事故单位+事故发生月日+事故等级+案组成，如“xx公司xx较大事故案”；二是违法行为类，由违法主体+违法行为+案组成，如“xx公司使用国家明令淘汰电力设备案”；三是非法行为类，由违法主体+非法行为+案组成，如“xx公司未取得安全生产许可证擅自生产案”。

（3）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。

（4）当事人是拟进行立案查处的责任主体，包括自然人、单位（法人或者其他组织）。

（5）承办人应当列出当事人涉嫌违反的法律法规、规章名称及条款项目。由两名及以上承办人表明立案意见并签

名。

(6) 审核意见由行政执法机关内设执法机构或检查(调查)负责人签署。审批意见由行政执法机关负责人签署。审核(审批)意见应明确是否予以立案。如不立案,应注明原因。

(7) 立案时间从行政机关负责人签署审批意见之日起算。

山西省能源行政执法文书

陈述申辩笔录

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

地点: _____

陈述申辩人：_____性别：____电话：_____

工作单位：_____职务：_____

我们是_____的执法人员_____、_____，证件号码为_____、_____，这是我们的证件（出示证件）。现对_____一案
_____听取你（单位）的陈述申辩。

陈述申辩记录：_____

_____。（此栏不够，可另附页）

陈述申辩人（签名）：_____

执法人员（签名）：_____、_____

记录人（签名）：_____

年 月 日
共 页 第 页

（一）文书简要说明

《陈述申辩笔录》是行政执法机关在检查（调查）、行政处罚之前或采取行政强制措施（执行）时，当事人要求进行陈述申辩，行政执法人员对陈述申辩情况进行记录的文

件。

本文书亦可在《行政处罚法》《行政强制法》等法律法规规定的其它可陈述申辩情形下使用。

（二）文书制作说明

（1）笔录应自始至终如实记录陈述申辩过程和各方发言，笔录尽量记录原话，不能记录原话的，要真实反映陈述人的意愿，对当事人提出的新的事实和证据要记录完整。当事人陈述申辩后，承办人要询问“是否还有其他陈述申辩意见”。

（2）陈述申辩结束后，应当将笔录交当事人核对或者当场宣读。当事人确认无误后，注明“以上笔录已阅，情况属实”字样，并逐页签名。

山西省能源行政执法文书

案件移送书

（ ）能源案移〔 〕 号

_____:

我单位于____年____月____日在_____

_____检查（调查）中发现：_____

_____，超出我单位管辖

范围，根据_____

的规定，移送你单位作进一步处理。请将处理结果函告我单位。

附有关材料：_____

_____，共____份____页。

移送单位地址：_____

邮 政 编 码：_____

联 系 人：_____

电 话：_____

_____年 月 日（公章）

本文书一式两份：一份存档，一份交被移送单位

（一）文书简要说明

《案件移送书》是行政执法机关经审查确认案件不属于本部门管辖，将其移送有管辖权单位处理的文书。

（二）文书制作说明

(1) 移送主要有以下三种情况下发生：1、因地域管辖原因发生的；2、因职权或级别管辖发生的；3、根据法律规定，违法行为属于其它行政机关管理范围。

违法行为涉嫌犯罪的，移送给司法机关。

(2) 受移送单位指有管辖权的单位或者部门。

(3) 移送原因应当根据具体案件填写清楚。

(4) 在案件移送中，已经掌握的相关材料应当随案移送，并在文书中注明材料及数量。

山西省能源行政执法文书

执法文书送达回执

()能源送达〔) 号

案件名称：_____

送达文书名称、编号		送达日期	
送 达 人：____、____ 电话：____ 送达方式：____ 收 件 人：____ 电话：____			
备注			

送达文书名称、编号		送达日期	
送 达 人：____、____ 电话：____ 送达方式：____ 收 件 人：____ 电话：____			
备注			

送达文书名称、编号		送达日期	
送 达 人：____、____ 电话：____ 送达方式：____ 收 件 人：____ 电话：____			
备注			

送达文书名称、编号		送达日期	
送 达 人：____、____ 电话：____ 送达方式：____ 收 件 人：____ 电话：____			
备注			

（一）文书简要说明

《执法文书送达回执》是行政执法机关将有关执法文书送达当事人的记录文书。

除记录（笔录）类和行政执法机关内部使用的文书外，

其余文书均应使用本文书进行送达。

其中《行政处罚决定书》应在作出处罚决定的七个工作日内送达当事人。

（二）文书制作说明

（1）案件名称与《行政违法案件立案审批表》案件名称一致。未立案的，填写具体开展的检查（调查）事项名称。

（2）送达人为开展具体检查（调查）或执行处罚、强制的执法人员，至少填写两人。

（3）送达方式有直接送达、委托、邮寄、传真、电子邮件、留置、公告送达等，应当具体明确。

留置送达是指当事人拒绝接收的，送达人应当邀请相关人员到场，在送达回执上注明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，将文书留在当事人的收发部门或住所，即视为送达。公告送达是指受送达人下落不明，或者用其它方式无法送达的，可以公告送达，自公告发布之日起经过六十日，即视为送达。公告送达的，应当在案卷中注明原因和经过。

他人代收的，由代收人在收件人栏内签字或者盖章，并在备注栏内注明与被送达人的关系；留置送达的，在备注栏说明情况，并由证明人签字；需第三方签字时，在备注栏签写。

（4）一个案件各类文书的送达，统一使用一份送达回执。

山西省能源行政执法文书

结案审批表

()能源结案() 号

案件名称：_____

当事人基本情况	当事人 (单位)		联系电话	
	地址		企业代码 (身份证号)	
案件基本情况及处理结果				
执行情况				
结案意见	签名：_____、_____ 年 月 日			
审核意见	签名：_____ 年 月 日	审批意见	签名：_____ 年 月 日	

(一) 文书简要说明

《结案审批表》是案件承办人在案件处理终结后，报请机关负责人审核结案的内部文书。

（二）文书制作说明

（1）案件名称与《行政违法案件立案审批表》一致。

（2）案件基本情况及处理结果应简要写明当事人的违法行为、处罚依据、处罚内容或行政强制依据、种类、内容。应与《行政处罚决定书》《行政强制措施审批表》《行政强制执行审批表》一致。

（3）执行情况应当根据行政处罚、行政强制的履行情况对应填写。

处予罚款的，应将缴款单据附在文书后。

如当事人未执行处罚，行政执法机关采取强制执行或申请人民法院强制执行的，应当写明处理结果。

如当事人申请行政复议或者提起行政诉讼的，应写明行政复议或诉讼结果。

（4）审核意见由行政执法机关内设执法机构或检查（调查）负责人签署。审批意见由行政执法机关负责人签署。

[illegible]

年	月	日
共 页	第 页	

(一) 文书简要说明

《续页》是制作文书时，空格不够填写时加的续页。

（二）文书制作说明

续页由执法人（记录人）、当事人审核无误后，逐页签字。修改处应当签字或者按指纹，并在结尾处注明对续页内容真实性的意见。页码用阿拉伯数字，逐页编写页码。

