

检验检疫行政处罚工作程序报检员考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E6_A3_80_E9_AA_8C_E6_A3_80_E7_c30_644828.htm

1. 适用范围：出入境检验检疫的行政处罚。2. 立案 出入境检验检疫机构发现公民、法人或其它组织有违反检验检疫法律法规行为，认为需要给予行政处罚的，应当立案查处。要将初步确定的案由，涉案当事人的基本资料和承办人姓名等记载清楚，承办人根据案情和法律法规规定，拟出“请求立案”的意见，逐级上报审批。填写《行政处罚案件立案审批表》。3. 调查 出入境检验检疫机构必须全面、客观、公正地进行案件调查取证工作。在进行调查或检查时，出入境检验检疫机构执法人员不得少于两人，并应当出示检验检疫行政执法证件。取证、调查人员在收集证据时，可采取下列方法：3.1 需作现场勘验的，填写《现场勘验笔录》。3.2 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，经出入境检验检疫机构负责人批准，可以先行登记证据保存。填写《证据登记保存通知书》和《证据登记保存物品清单》。3.3 对涉案物品便于提取的，可行提取证据物品手续并填写《证据提取单》。3.4 作好调查笔录。调查笔录是审理案件过程中形成的具有法律意义的文书，属证人证言，经查证属实，可作为定案的依据。填写《调查笔录》和《调查笔录》。3.5 调查完成后，承办人填写《行政处罚案件调查报告》及续页，详细记载案件调查情况并拟出初步处理意见呈负责人审理。4. 告知 出入境检验检疫机构在作出行政处罚决定前，应当告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有陈述权

和申辩权。填写《行政处罚告知》。5. 听证 出入境检验检疫机构在作出较大数额罚款如对公民处以三千元以上、对法人或者其他组织处以三万元以上、注销企业检验检疫注册登记、取消资格、没收违法所得等行政处罚决定之前，还应当告知当事人享有要求听证的权利。当事人申请需举行听证的，填写《行政处罚听证通知书》并做好《行政处罚听证会笔录》。6. 处罚 经立案调查的案件，如果事实清楚、证据确实充分、程序合法，确有应受行政处罚的违法行为的，由承办人的上一级领导报局分管领导审批。经出入境检验检疫机构负责人批准，决定依法予以处罚的，由承办人拟订行政处罚决定书文稿。填写《行政处罚审批表》，《行政处罚决定书》。7. 送达 出入境检验检疫机构应当在7日内依民事诉讼法的有关规定将处罚决定书送达当事人。送达处罚决定书应当填写《行政处罚文书送达回证》，由受送达人在送达回证上签收。8. 执行 受到罚款处罚的当事人应当自收到处罚决定书之日起15日内到指定银行缴纳罚款。当事人逾期不缴纳罚款的，出入境检验检疫机构可以每日按罚款数额百分之三加处罚款，还可以依法申请人民法院强制执行，填写《行政处罚强制执行申请书》或当地人民法院的规定格式。9. 结案 罚款缴纳完毕后，及时填写《行政处罚结案报告》。10. 移送 对不属于自己管辖的案件，应填写《案件移送函》(格式八)，移交给有管辖权的单位。11. 归档 各单位将本单位的行政处罚案件结案后所有在卷材料定期整理归档保管，填写案卷封面，载明案件发生时间、案由、承办人、当事人和处理结果等各项内容。12. 备注行政处罚简易程序 12.1 除一般程序外，对违法事实确凿并有法定依据，对公民处以50

元以下，对法人或其它组织处以1000元以下罚款或警告的行政处罚的，出入境检验检疫机构可以适用简易程序，当场作出处罚决定，当场交付当事人。填写预定格式和编有序号的《当场处罚决定书》。 12.2 目前国家质检总局共印有行政处罚专用文书18种，其中最常用的约有9~10种。百考试题编辑整理 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com