附件

生态环境行政检查文书基本格式文本（试行）

目 录

1.行政检查审批表 5
2.行政检查通知书 7
3.抽样（采样）通知书 11
4.现场检查（勘验）笔录 13
5.调查询问笔录 16
6.行政检查情况记录表 19

编 号：_____

行政检查审批表

（仅用于内部审批）

被检查人 名称		统一社会信用代码	
任务来源	□日常检查□专项检查		
	□投诉举报□转办交办□数据监测□应被检查人申请 □媒体曝光□其他（可多选）		
检查事项			
检查时间			
检查地点			
检查频次	年度行政检查频次上限：___次，本次为第____次。 （不受年度检查频次上限限制的除外）		
检查人员	检查人：　　执法证号： 检查人：　　执法证号： 执法辅助人员及数量：		

承办机构负责人审批意见	签名:　　年　月　日
行政执法主体负责人审批意见	签名:　　年　月　日

【注意事项】

1.凡检查必审批。原则上一事一批，高频、量大的可以批量审批，但应当在审批时附详细清单；原则上应当事前审批，情况紧急、需要当场实施的，应当及时报告并补办手续。

2.检查事项根据实际情况填写。对检查事项有编码的，也可以只填写编码。

3.检查方式主要分为现场检查和非现场检查。现场检查方式包括查阅复制资料、询问、抽样（采样）、现场检查（勘验）等；非现场检查方式包括视频连线等，非现场不用填写行政检查审批表。

4.根据投诉举报、转办交办、数据监测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的，不受年度检查频次上限限制，检查频次一栏可不填写具体内容。

5.检查人员要填写是否有执法辅助人员等，以及具体人数。

6.行政检查审批表由主要负责人或者分管负责人批准，不得仅由内设机构负责人批准。法律、法规或者规章规定应当由上级行政机关批准的，依照其规定。

编 号：_____

行政检查通知书

（被检查人名称、统一社会信用代码）：

根据（法律依据名称），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: _____ 行政执法证号: _____

姓 名: _____ 行政执法证号: _____

二、行政检查时间

时间: ____年___月___日

三、行政检查法律依据

_____

_____

四、行政检查内容及方式

_____

_____

请提供下列材料、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。

（一）材料、物品清单: _____

（二）到场配合行政检查的人员：_____

（三）其他：_____

五、行政检查频次

□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。

□本次检查系根据 □投诉举报 □转办交办 □数据监测口 □应被检查人申请 □媒体曝光 □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）你单位有权监督行政检查工作全过程，如认为行政检查侵犯你单位合法权益，有权投诉举报、依法获得救济。

（三）其他_____。

行政执法主体

（印章）

年 月 日

联系人、联系方式：_____

受送达人：签名或者盖章_____ 年 月 日

送达方式和地址：_____

五个严禁

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。

严禁干扰企业正常生产经营：不得刻意要求法定代表人到场。

严禁任性处罚企业：不得乱查封、乱扣押、乱冻结、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。

八个不得

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。

不得刻意要求法定代表人到场。

不得乱查封、乱扣押、乱冻结、动辄责令停产停业。

不得将考核考评、预算项目绩效与检查频次、罚款数额挂钩。

不得以观摩、督导、考察等名义行检查之实。

【注意事项】

1.凡检查必通知。实施行政检查前，应当出具行政检查通知书。情况紧急、需要当场实施检查的，应当口头通知，并及时向行政执法主体负责人报告和补办手续。

2.行政检查的法律依据，可与已公开的行政执法事项目录等配合填写，以简化文书填写内容。

3.行政检查同步开展音像记录的，应当在文书中予以说明。

4.文书背面应当印制涉企行政检查的“五个严禁”“八个不得”。

编 号：_____

抽样（采样）通知书

（被检查人名称、统一社会信用代码）：

根据（法律依据名称），现决定对你单位的_____等进行抽样（采样）。（附抽样（采样）物品清单）

行政执法人员：_____行政执法证号：_____

行政执法人员：_____行政执法证号：_____

采样人员：_____

行政执法主体

（印章）

年　　月　　日

受送达人：签名或者盖章　　年　　月　　日

送达方式和地址：_____

【注意事项】

1.抽样（采样）物品清单的相关要素（名称、数量、规格、型号、批号等），由行政执法主体根据实际需要确定。

2.行政执法人员可以在专业技术人员帮助下完成抽样（采样）。

3.抽样（采样）需要支付费用的，应当按照规定支付费用。

现场检查（勘察）笔录

时间：_____年___月___日___时___分至___时___分

地点：_____

被检查（勘察）单位名称：_____法定代表人（负责人）：_____

被检查（勘察）单位统一社会信用代码：_____

是否通知相关人员到场：□是　　□否

被检查（勘察）人姓名：_____性别：____身份证号码：_____

工作单位：_____职务：_____电话：_____

住　　址：_____ 邮编：_____

见证人：_____身份证号码：_____

单位或住址：_____职务：_____电话：_____

检查（勘察）人：_____执法证号：_____

检查（勘察）人：_____执法证号：_____

记录人：_____

表明身份、出示证件：您好！我们是_____的行政执法人员_____、_____，这是我们的执法证件（执法证号：_____、_____），请您查验：“执法证件我已查验，没有疑问。”（按手印）

告知权利：现依法就（被检查人、具体事由）进行现场检查（勘验），请协助做好检查（勘验）。针对检查（勘验）中的有关情况，您有权进行陈述和申辩。（有音像记录的，应当告知音像记录的情况）。根据相关法律规定，如果认为我们与本案有直接利害关系，可能影响公正办案的，您有权申请回避，并说明理由：

_____

被检查（勘察）人或现场负责人签名：_____

检查（勘察）人签名：_____、_____

第__页共__页

现场情况：_____（如实记录检查或者勘验经过、查明的事实等情况，可附照片、勘验图等）_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

以上是本次检查（勘验）记录，核对无误后请签名或者盖章。

被检查（勘察）人或现场负责人对笔录内容确认：_____

被检查（勘察）人或现场负责人签名：_____ _____年____月____日

见证人签名：_____ _____年____月____日

检查（勘察）人签名：_____、_____ _____年____月____日

记录人签名：_____ _____年____月____日

第__页共__页

【注意事项】

1.检查（勘验）过程同步音像记录的，相关音像资料应当一并归档。

2.记录完成后页面有空白的，应当注明“以下空白”。

3.现场检查（勘验）不得刻意要求法定代表人到场。

调 查 询 问 笔 录

询问时间：_____年___月___日___时___分至___时___分。

询问地点：_____

被询问人：_____性别：____年龄：_____身份证号码：_____

工作单位：_____职务：_____电话：_____

住　址：_____邮编：_____

与被检查人关系：　□法定代表人　　□负责人　　□工作人员　　□其他

行政执法人员：_____执法证号：_____

行政执法人员：_____执法证号：_____　　记录人：_____

表明身份：您好！我们是_____的行政执法人员_____、_____，这是我们的执法证件（向被询问人出示执法证件，执法证号编号：_____、_____），请您查验。

答：执法证件我已查验，没有疑问。

告知权利：根据《中华人民共和国行政处罚法》（2021 年修正）第四十三条第二款之规定，如果您认为我们与本案有直接利害关系，可能影响公正办案的，您有权申请回避，并说明理由，您是否申请回避？

答：_____

告知义务：现我们就___（被检查人、具体事由）_____有关情况对你进行询问，请如实回答问题，积极配合，如不如实回答问题，将承担相应的法律责任，您有权进行陈述和申辩。你听清楚了吗？

答：听清楚了。

询问内容：1.问：_____

答：_____

2.问_____

答：_____

被询问人签名：_____　　询问人签名：_____、_____

第__页共__页

调 查 询 问 笔 录（尾页）

以上是本次询问情况记录，核对无误后请签名或者盖章确认。 ____

被询问人对笔录的内容确认：（上述内容我已阅，属实。）

被询问人签名：_____ _____年____月____日

询问人签名：_____、_____ _____年____月____日

记录人签名：_____ _____年____月____日

参加人签字：_____ _____年____月____日

第__页共__页

【注意事项】

1.被询问人拒绝签名的，行政执法人员应当在笔录中注明有关情况。见证人到场见证的，由见证人签名或者盖章。

2.记录完成后页面有空白的，应当注明“以下空白”。

编号：_____

行政检查情况记录表

<table>
<tr><td rowspan="2">被检查人
基本情况</td><td>名 称</td><td colspan="2"></td><td>统一社会
信用代码</td><td></td></tr>
<tr><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">行政执法
人员情况</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>行政执法证号</td><td></td></tr>
<tr><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>行政执法证号</td><td></td></tr>
<tr><td>检查时间</td><td colspan="5">年 月 日（时 分）至 年 月 日（时 分）</td></tr>
<tr><td>检查地点</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>检查情况</td><td colspan="5">（此处仅记录检查事实情况）

被检查人：签名或者盖章 年 月 日
行政执法人员： 年 月 日
行政执法人员： 年 月 日</td></tr>
<tr><td>结果告知</td><td colspan="5">☐通过行政检查
☐未通过行政检查
☐其他</td></tr>
</table>

【注意事项】

1.检查情况主要填写检查事项、标准、方式、内容和存在的问题等。各地区、各部门要结合实际，以条目化的形式规范填写内容，尽可能采用勾选框等方式，快速、便捷、准确记录检查情况，以减轻行政执法人员负担，同时使被检查人清晰知晓检查情况。

2.检查结果能当场告知的，应当当场告知。不能当场告知的，应当及时告知。实施行政检查时，要加强指导服务。

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。

河北省生态环境厅办公室　　2025年5月25日印发