

DB51

四川 地方 标准

DB51/T 3053—2023

四川省行政裁决程序规则

Rules for administrative adjudication procedure of sichuan province

2023-04-28 发布

2023-06-01 实施

四川省市场监督管理局 发布

目 次

前言	II
引言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 行政执法流程图及描述	2
5 行政裁决文书	12
6 行政执法流程图的扩展	15
附录 A (资料性) 行政裁决文书	16
附录 B (资料性) 行政执法事项流程基本编码示例	56
参考文献	57

前　　言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由四川省司法厅提出、归口并解释。

本文件起草单位：邛崃市司法局、四川省司法厅、四川煤矿安全监察局安全技术中心、四川铸创安全科技有限公司。

本文件主要起草人：刘志诚、王飙、余越峰、张毅、王峰、徐江、马敏、黄敬、蔡正委、申智勇、周玉竹、陈雨、李甜甜。

本文件为首次发布。

引 言

本文件制定主要为建立行政执法领域工作规范，构建全国一流的行政执法标准体系，全面提升四川省行政执法规范化、标准化、精细化水平。

四川省行政裁决程序规则

1 范围

本文件作为《四川省行政执法流程标准》和《四川省行政执法文书标准》的补充标准，规定了行政裁决行为的执法业务流程、执法流程描述规范、行政执法事项流程编码规则的要求，以及行政裁决执法活动适用文书的基本规范性要求等内容。

法律、法规、规章和本领域有关政策及技术标准另有规定的，从其规定。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 行政裁决 *administrative ruling*

行政裁决是行政机关根据当事人申请，根据法律法规授权，居中对与行政管理活动密切相关的民事纠纷进行裁处的行为。

3.2 当事人 *litigant*

行政裁决的申请人、被申请人为行政裁决双方当事人。

3.3 共同裁决 *joint ruling*

当事人一方或者双方为二人以上，因同一民事纠纷发生的行政裁决案件，或者因同类民事纠纷发生的行政裁决案件、行政裁决机关认为可以合并办理并经当事人同意的，为共同行政裁决。

3.4 代理人 *agent*

当事人可以委托一至二名代理人参加行政裁决。委托他人进行行政裁决的，应当向行政机关提交由委托人签名或者盖章的授权委托书。

授权委托书必须记载委托事项和权限。代理人代为承认、放弃、变更请求，进行和解，必须有委托人的特别授权。授权委托书记载的委托权限为特别授权的，应当要求委托人明确授权的具体事务。未明确委托权限的，视为一般代理。

当事人为无民事行为能力人或者限制民事行为能力人的，由其法定代理人参加行政裁决。

3.5 管辖 *jurisdiction*

指部门之间以及不同地区之间，受理行政裁决案件的职权范围和具体分工。

4 行政执法流程图及描述

4.1 行政裁决流程编码

行政执法流程基本码的编码见表 1，其中行政裁决流程类型代码为“09”。

表1 行政裁决流程基本码

执法类型	类型代码	流程序列号
行政处罚流程	01	01（简易流程）
		02（一般流程）
行政强制流程	02	01
行政许可流程	03	01（简易流程）
		02（一般流程）
行政征收流程	04	01
行政给付流程	05	01
行政检查流程	06	01
行政确认流程	07	01
行政奖励流程	08	01
行政裁决流程	09	01（简易流程）
		02（普通流程）
其他类别事项流程	10	01

在各级编制、法制部门梳理行政执法事项流程清单中，应采用行政执法事项流程基本编码。基本结构由行政区划代码、部门基本码、执法类型基本码、事项基本码和具体流程代码五部分组成，行政执法流程图绘制及编码规则要求参考《四川省行政执法流程标准》中图 2，表 2 至表 3。其中，行政裁决 2 位流程代码见下表 2。

表2 行政裁决具体流程代码

行政裁决	
代码	流程
01	申请
02	受理
03	回避
04	证据
05	简易流程
06	普通流程
07	调查取证
08	初步研判
09	通知听证
10	听证质证
11	调解
12	决定
13	送达

表 2 行政裁决具体流程代码（续）

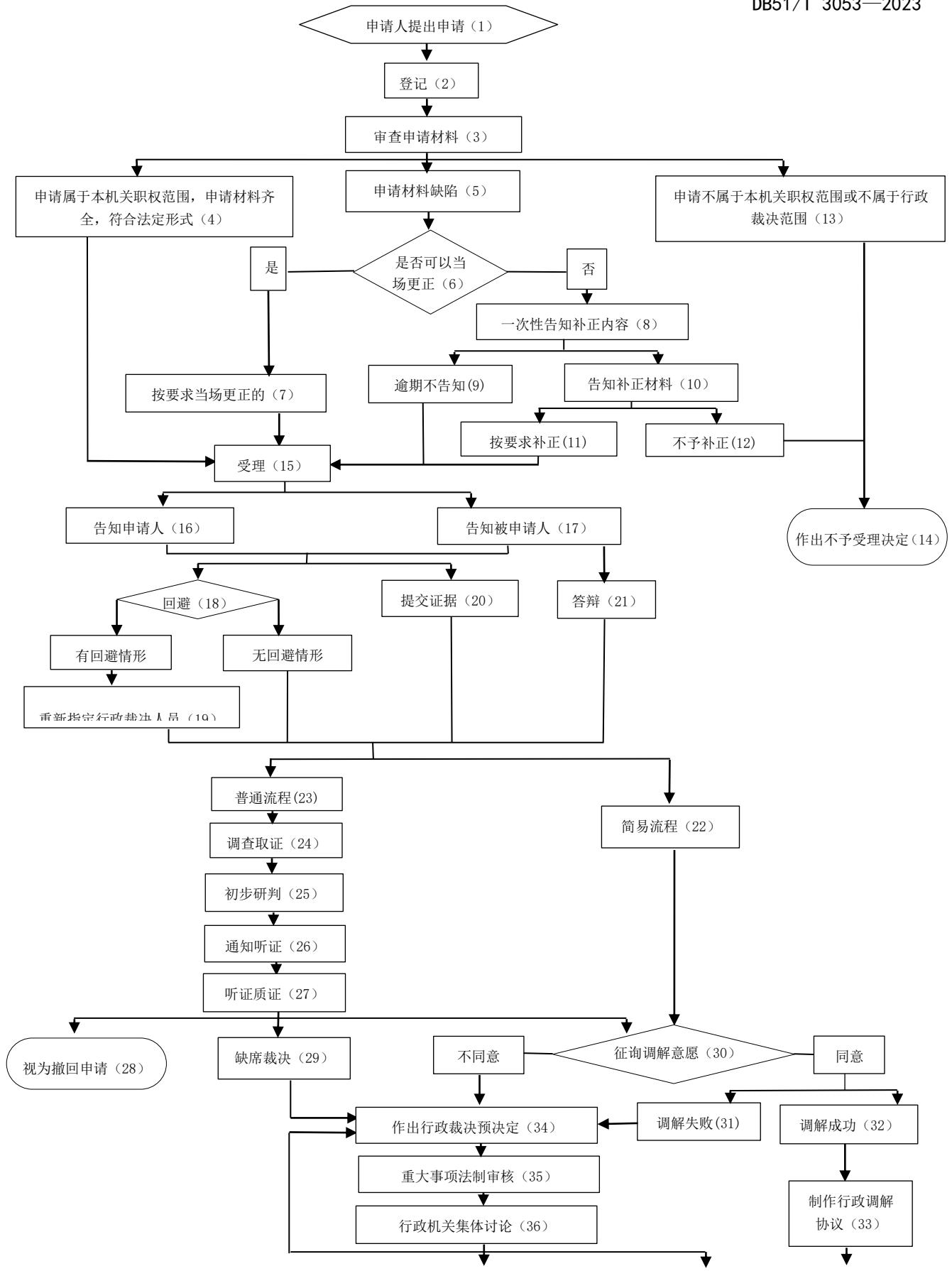
行政裁决	
14	事后公示
15	结案
16	撤回裁决申请
17	裁决中止
18	裁决终结
19.....	可根据情况进行扩展

6位事项基本码中，主事项基本码为001，不存在子事项的，子事项基本码为000，整体事项基本码为001000；存在子事项的，根据子事项数量顺序编码，整体事项基本码为00100X。

行政执法事项流程基本编码示例见附录B。

4.2 行政裁决流程图

行政裁决流程图见图 1。



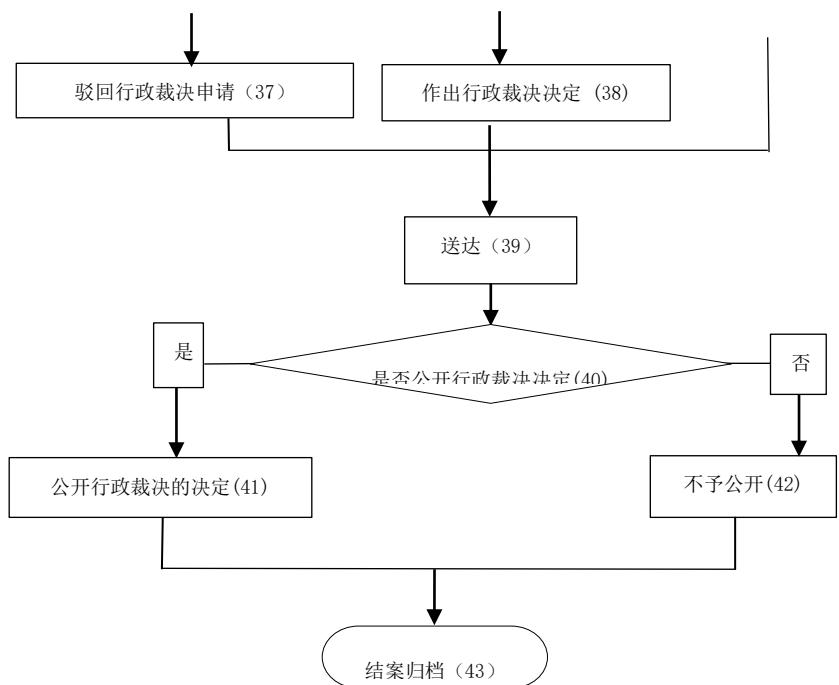


图1 行政裁决流程图（续）

注：1. 申请人在行政机关受理行政裁决申请后，作出行政裁决决定前，可以撤回行政裁决申请（44），并作出准许撤回行政裁决申请通知书（28），告知申请人和被申请人；
 2. 行政机关受理行政裁决案件后，当发生裁决程序中止或者终结的情形时，行政裁决案件中止（45）或者终结（46）。

4.2 行政裁决流程图描述

行政裁决流程图描述见表3。

表3 行政裁决流程图描述

流 程 阶 段	流 程 序 号	流程节点	文 书 编 码	文 书 名 称	流程节点说明
申请	1	申请人提出申请	CJ001	行政裁决申请书	公民、法人或者其他组织申请行政裁决，应当向行政机关提出申请，并对申请材料实质内容的真实性负责。申请书需要采用格式文本的，由行政机关提供。
		口头申请	CJ002	口头行政裁决申请书	公民、法人或者其他组织申请行政裁决，应当向行政机关提出书面申请，但书面申请确有困难的，可以口头申请，行政机关应当登记申请人的基本情况、行政裁决请求和主要事实、理由，并由申请人和记录人签名或者按指印。
	2	登记	CJ003	行政裁决受案登记表	申请人只要提供符合形式要件的行政裁决申请，行政机关应当一律接收，并对申请如实进行登记。如果申请人认为行政机关无正当理由拒绝登记的，可以依法申请行政复议或提起行政诉讼。
	3	审查申请材料	\	\	行政机关对申请人提出的行政裁决申请，应当根据申请人提出申请的情况分别作出受理或者不予受理的决定，并出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。
	4	申请属于本机关职权范围，申请材料齐全，符合法定形式	\	\	申请属于本机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，应当受理行政裁决申请。
	5	申请材料缺陷	\	\	申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场更正，申请人按要求更正的，应当受理行政裁决申请。
	6	是否可以当场更正	\	\	
	7	按要求当场更正的	\	\	
	8	一次性告知补正内容	\	\	
	9	逾期不告知	\	\	申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或在5个工作日内一次性告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。申请人按照行政机关的要求提交补正申请材料的，应当受理行政裁决申请；申请人不予补正，应当作出不予受理行政裁决决定。
	10	告知补正材料	CJ004	行政裁决补正材料通知书	
	11	按要求补正	\	\	
	12	不予补正	\	\	

表 3 行政裁决流程图描述（续）

流 程 阶 段	流 程 序 号	流程节点	文书 编码	文书名称	流程节点说明
申请	13	不属于本机关职权范围或不属于行政裁决范围	\	\	申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，应当在 5 个工作日内作出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请。申请事项依法不属于行政裁决范围的，应当在 5 个工作日内作出不予受理的决定，并告知申请人通过调解、诉讼、仲裁等渠道解决。
	14	作出不予受理决定	CJ005	不予受理行政裁决申请决定书	
受 理	15	受理	CJ006	行政裁决受理通知书	行政机关受理行政裁决申请的，应当出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的行政裁决受理通知书，并向申请人一并送达举证通知书、权利义务告知书、行政裁决人员名单。
	16	告知申请人	CJ007	举证通知书	行政机关受理行政裁决申请的，应当告知申请人、被申请人。向申请人出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的行政裁决受理通知书，一并送达举证通知书、权利义务告知书、行政裁决人员名单。
	17	告知被申请人	CJ008	行政裁决参与人权利义务告知书	
			CJ009	行政裁决人员名单	行政机关应当自受理之日起 5 日内将申请书副本、举证通知书、权利义务告知书、行政裁决人员名单送达被申请人。
回 避	18	回避	CJ010	回避申请书	行政机关指定行政裁决人员后，行政裁决人员认为有回避情形的，应当以口头或书面方式及时提出。当事人认为行政裁决人员有回避情形的，有权以口头或书面方式向行政机关申请其回避。当事人提出回避申请，应当在举证期限届满前提出，并说明理由。
			CJ011	行政裁决人员回避通知书(决定不予回避)	<p>行政机关应当自收到回避申请或者发现行政裁决人员有回避情形之日起 3 个工作日内作出决定，以书面方式通知当事人，并说明理由。</p> <p>行政裁决人员是否回避，由行政机关负责人决定；行政机关负责人担任行政裁决人员时，由行政机关集体决定负责人的回避。</p> <p>当事人对决定不服的，可以向行政机关申请复核一次。行政机关应当在 3 个工作日内作出复核决定，并通知当事人。复核期间，被申请回避的行政裁决人员不停止参与案件办理工作。</p> <p>行政裁决人员有下列情形之一的，应当回避：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 是本案当事人或者当事人、代理人的近亲属； (二) 与本案有利害关系； (三) 与本案当事人、代理人有其他关系，可能影响公正裁决； (四) 私自会见当事人、代理人，或者接受当事人、代理人请客送礼。

表 3 行政裁决流程图描述（续）

流 程 阶 段	流 程 序 号	流程节点	文书 编码	文书名称	流程节点说明
回避	19	重新指定行政裁决人员	CJ012	行政裁决人员回避通知书(决定回避)	<p>有下列情形之一时，行政机关重新指定行政裁决人员，并书面通知当事人：</p> <p>（一）被决定回避的； （二）在法律上或者事实上不能履行职责的； （三）因被除名或者解聘丧失行政裁决人员资格的； （四）因个人原因退出或者不能从事行政裁决工作的； （五）因徇私舞弊、失职渎职被行政机关决定更换的。</p>
证据	20	提交证据	CJ013	证据材料清单	<p>当事人应当对自己提出的裁决请求所依据的事实或者反驳对方裁决请求所依据的事实承担举证责任，当事人没有证据或者提出的证据不足以证明其事实主张的，负有举证责任的当事人将承担不利的后果。</p> <p>向行政机关提供证据，应当提供原件或者原物，或者经行政机关核对无异的复印件或者复制品，并对提交的证据材料逐一分类编号，对证据材料的来源，证明对象和内容作简要说明，依据对方当事人的人数提出副本。</p> <p>申请鉴定，应当在举证期限届满前提出。申请证人作证，应当在举证期限届满的 3 日前向本机关提出。</p>
	21	答辩	CJ014 CJ015	行政裁决答辩通知书 行政裁决答辩状	<p>被申请人应当自收到答辩通知书之日起 15 日内，向行政机关提交答辩状。被申请人逾期未提交答辩状，不影响行政机关依法裁决。</p> <p>答辩状应载明下列内容：</p> <p>（一）答辩人基本情况； （二）对申请人行政裁决申请的答辩及所依据的事实和理由； （三）证据和证明目的，证人姓名和联系方式。</p> <p>书面答辩确有困难的，可以口头答辩。行政机关应当记录被申请人的基本情况、答辩情况和主要事实、理由，并由被申请人签名、盖章或者按指印。</p>
简易流程	22	简易流程	\	\	在争议事实清楚、权利义务关系明确的情况下，行政机关可以适用不听证的简易程序，由一名行政裁决人员办理，按程序作出行政裁决。适用简易流程作出行政裁决的，应当自受理之日起 2 个月内完成。
一般流程	23	普通流程	\	\	行政机关受理行政裁决申请后，应当指派 3 名或 3 名以上单数行政裁决人员办理。对情况复杂、社会影响较大且不涉密的案件，可以吸纳法律顾问、公职律师、专家等参与。适用普通流程作出行政裁决的，应当自受理之日起 3 个月内完成。因案件复杂或者其他原因，不能在规定期限内结案的，经

表 3 行政裁决流程图描述（续）

流 程 阶 段	流 程 序 号	流程节点	文书 编码	文书名称	流程节点说明
一般流程	23	普通流程	\	\	<p>行政裁决机关负责人批准，可以延长 1 个月。案情特别复杂或者有其他特殊情况，经延期仍不能结案的，经行政机关集体讨论决定继续延期的，应当同时确定延长的合理期限。</p> <p>案件办理过程中，交办、回避、中止、公告、检验鉴定等时间不计入案件办理期限。</p>
调查取证	24	调查取证	CJ016	调查取证笔录	<p>立案后，行政裁决人员进行调查，收集、调取证据，当事人应当配合行政机关对证据材料和案件情况进行调查核实。行政机关调查取证时，不得少于二人，并应当出示工作证件。</p> <p>行政机关开展调查应当制作调查笔录，并由调查人和被调查人签名、盖章或者捺印确认。被调查人拒绝签名、盖章或者捺印的，应当在调查笔录中加以说明。</p>
			CJ017	现场检查（勘察）笔录	
			CJ018	视听资料/电子数据	
			CJ019	协助调查通知书	
初步研判	25	初步研判	CJ020	初步研判	<p>行政机关立案、调查收集证据后，行政裁决人员应当审阅案件材料，了解纠纷的事实和情节，研究双方当事人的请求和理由，查核证据，整理争议焦点。</p>
通知听证	26	通知听证	CJ021	行政裁决听证公告	<p>行政机关决定适用普通程序办理行政裁决案件的，组织听证时应当提前 3 日将听证的时间、地点通知当事人。对公开听证的案件，应当予以公告。</p>
			CJ022	行政裁决听证通知书	
听证质证	27	听证质证	CJ026	听证笔录	<p>行政机关适用普通流程办理的行政裁决案件，应当组织听证。听证应当公开，但涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私以及当事人约定不公开的除外。</p> <p>行政机关应当制作听证笔录，听证笔录应当交双方当事人、其他行政裁决参与人确认无误后签字或者盖章。</p> <p>听证前，行政机关应当查明当事人、代理人和其他行政裁决参与人是否到场，并逐一核对身份。听证时，行政裁决人员应当宣布案由，宣读行政裁决人员名单、行政裁决纪律、当事人权利和义务，询问当事人是否申请行政裁决人员回避。行政机关应当保障双方当事人平等陈述的机会，组织当事人、代理人陈述事实、意见、理由。</p> <p>当事人应当提供证据，对其主张加以证明，且证据应当在听证时出示，但涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的证据不得在公开听证时出示。行政机关自行调查收集的证据，应当在听证时向双方当事人出示。</p> <p>行政机关应当充分听取各方当事人的意见，保障双方当事人平等行使辩论权。</p>

表 3 行政裁决流程图描述（续）

流 程 阶 段	流 程 序 号	流程节点	文书 编码	文书名称	流程节点说明
听 证 质 证	27	听证质证	CJ026	听证笔录	行政机关可以组织当事人现场陈述事实和理由，质证和辩论。辩论终结时，应当征询当事人的最后意见。
听 证 质 证	28	视为撤回申 请	CJ023	(准许)撤回行政 裁决申请通知书	申请人无正当理由拒不到场的，行政机关按撤回申请处 理，并下达撤回行政裁决申请通知书。无故不到场的，视为自 动撤回行政裁决申请。
	29	缺席裁决	\	\	被申请人经书面通知，无正当理由不到场或者未经行政裁 决人员许可中途退场的，行政机关可以缺席裁决。
调 解	30	征询调解意 愿	\	\	行政机关在行政裁决过程中，应当按照当事人自愿原则， 通过解释、建议、辅导、规劝、提供事实调查结果或者法律意 见等方式，先行组织行政调解，促使当事人自愿达成调解协议。
	31	调解失败	CJ024	调解笔录	当事人同意调解的，行政机关应当制作调解笔录，调解笔 录应当交双方当事人、其他调解参与人确认无误后签字或者盖 章。
	32	调解成功			
	33	制作行政调 解协议	CJ025	行政调解协议书	当事人经调解达成协议的，行政机关应当制作调解协议。 调解协议应当载明双方当事人基本情况、纠纷事由、行政 裁决请求和协议结果，并加盖行政机关印章，送达双方当事人。 调解协议经双方当事人签收即发生效力。 一方当事人不履行调解协议的，另一方当事人可以向有权 机关请求处理或者向人民法院起诉。 双方当事人认为有必要的，可以参照《人民调解法》的规 定，自调解协议生效之日起三十日内共同向人民法院申请司法 确认。 行政机关调解纠纷，调解不成的，应当及时终止调解。
决 定	34	行政裁决预 决定	CJ026	行政裁决决定建 议书	行政裁决人员经听证后，根据听证情况，作出行政裁决预 决定，制作行政裁决决定建议书。
	35	重大事项法 制审核	CJ028	行政裁决决定法 制审核意见书	行政机关作出重大执法决定前，要严格进行法制审核，未 经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。
	36	行政机关集 体讨论	CJ029	集体讨论情况	办理结束，行政机关应当对办理结果进行集体讨论，根据 不同情况，分别作出如下决定： (一) 属于本机关行政裁决范围，事实清楚、证据确凿、 适用法律法规正确、行政裁决决定适当的，作出同意的决定； (二) 发现不属于本机关行政裁决受案范围的，作出驳回行政 裁决申请的决定； (三) 属于本机关行政裁决范围，但事实不清楚、证据不 确凿、适用法律法规不正确、裁决决定不适当的，作出不同意

表 3 行政裁决流程图描述（续）

流 程 阶 段	流 程 序 号	流程节点	文书 编码	文书名称	流程节点说明
决 定	36	行政机关集 体讨论	CJ029	集体讨论情况	并要求重新办理的决定。
决 定	37	作出行政裁 决决定	CJ030	行政裁决决定书	行政机关办理行政裁决案件，作出行政裁决决定后，应当制作行政裁决决定书。行政裁决决定书应当载明下列事项： (一) 当事人基本情况； (二) 争议的事实、理由和要求； (三) 认定的事实和适用的法律、法规等依据； (四) 行政裁决结论； (五) 当事人的权利救济期限和渠道； 行政裁决决定书由行政裁决人员签名，加盖行政机关印章。
	38	驳回行政裁 决申请			行政机关在办理过程中，发现不属于本机关行政裁决受案范围的，作出驳回行政裁决申请的书面决定。
	39	送达			行政机关作出行政裁决决定后，应当自作出决定之日起5个工作日内向当事人送达行政裁决决定书。
事 后 公 示	40	是否公开行 政裁决决定	\	\	行政机关作出对当事人产生实质影响的行政裁决决定后，应当在裁决决定作出之日起7个工作日内公开，但法律、法规另有规定的除外。
	41	公开行政裁 决决定	\	\	
	42	不予公开	\	\	
结 案	43	结案归档	CJ033	卷宗封面	行政裁决案件结案后，行政机关按照要求将案卷材料立案归档。
			CJ034	行政裁决案卷目 录	
			CJ035	行政裁决案件内 部审批表	
			CJ036	卷内备考表	
撤 回 裁 决 申 请	44	撤回行政裁 决申请	CJ037	撤回行政裁决申 请书	行政机关受理申请人的行政裁决案件作出行政裁决决定之前，申请人因和解、诉讼、仲裁等原因向行政机关提出撤回行政裁决申请的，行政机关应当允许，并作出准许撤回裁决申请通知书，告知申请人和被申请人。
裁 决 中 止	45	行政裁决程 序中止			

表3 行政裁决流程图描述（续）

流程阶段	流程序号	流程节点	文书编码	文书名称	流程节点说明
裁决中止	45	行政裁决程序中止	CJ039	行政裁决恢复办理通知书	<p>定权利义务承受人的；</p> <p>（四）一方当事人因不可抗拒的事由，不能参加行政裁决的；</p> <p>（五）本案必须以另一案的处理结果为依据，而另一案尚未办结的；</p> <p>（六）其他应当中止行政裁决程序的情形。</p> <p>决定行政裁决程序中止的，行政机关应当书面通知当事人。</p> <p>行政裁决程序中止的原因消除后，行政机关应当在3个工作日内作出恢复行政裁决程序的决定，并通知当事人。</p>
裁决终结	46	行政裁决程序终结	CJ040	行政裁决终止决定书	<p>发生下列情形之一的，行政裁决程序终结：</p> <p>（一）当事人一方死亡或者终止，没有继承人及权利义务承受人，或者继承人、权利义务承受人放弃权利的；</p> <p>（二）其他应当终结行政裁决程序的。</p> <p>终结行政裁决程序的，行政机关应当自发现终结行政裁决程序情形之日起5个工作日内书面通知当事人，并说明理由。</p>

5 行政裁决文书

5.1 文书基本码编码规则

文书基本码由文书类型代号和文书序列号两部分组成，参考《四川省行政执法文书标准》图1。

2位文书类型代码由执法类型拼音首字母组成，行政裁决代码为“CJ”，3位文书序列号顺序从001至999。文书基本码具有唯一性，一个文书对应一个文书基本码，见表4。

表4 行政裁决文书基本码对应表

序号	关联行政执法流程名称	关联行政执法流程编码	文书基本码	文书名称	文书样式
1	行政裁决简易流程	LC0901	CJ001	行政裁决申请书	附录 A.1
2			CJ002	口头行政裁决申请书	附录 A.2
3			CJ003	行政裁决受案登记表	附录 A.3
4			CJ004	行政裁决补正材料通知书	附录 A.4
5			CJ005	不予受理行政裁决申请决定书	附录 A.5
6			CJ006	行政裁决受理通知书	附录 A.6
7			CJ007	举证通知书	附录 A.7

表 4 行政裁决文书基本码对应表（续）

序号	关联行政执法流 程名称	关联行政执法流程 编码	文书基本 码	文书名称	文书样式
8	行政裁决简易流 程	LC0901	CJ008	行政裁决参与人权利义务告知书	附录 A.8
9			CJ009	行政裁决人员名单	附录 A.9
10			CJ010	回避申请书	附录 A.10
11			CJ011	行政裁决人员回避通知书（决定不予回避）	附录 A.11
12			CJ012	行政裁决人员回避通知书（决定回避）	附录 A.12
13			CJ024	调解笔录	附录 A.24
14			CJ025	行政调解协议书	附录 A.25
15			CJ027	行政裁决决定建议书	附录 A.27
16			CJ028	行政裁决决定法制审核意见书	附录 A.28
17			CJ029	集体讨论情况	附录 A.29
18			CJ030	行政裁决决定书	附录 A.30
19			CJ031	驳回行政裁决申请决定书	附录 A.31
20			CJ032	送达回证	附录 A.32
21			CJ033	卷宗封面	附录 A.33
22			CJ034	行政裁决案卷目录	附录 A.34
23			CJ035	行政裁决案件内部审批表	附录 A.35
24			CJ036	卷内备考表	附录 A.36
25			CJ037	撤回行政裁决申请书	附录 A.37
26			CJ038	行政裁决中止通知书	附录 A.38
27			CJ039	行政裁决恢复办理通知书	附录 A.39
28			CJ040	行政裁决终止决定书	附录 A.40
29	行政裁决普通流 程	LC0902	CJ001	行政裁决申请书	附录 A.1
30			CJ002	口头行政裁决申请书	附录 A.2
31			CJ003	行政裁决受案登记表	附录 A.3
32			CJ004	行政裁决补正材料通知书	附录 A.4
33			CJ005	不予受理行政裁决申请决定书	附录 A.5
34			CJ006	行政裁决受理通知书	附录 A.6
35			CJ007	举证通知书	附录 A.7
36			CJ008	行政裁决参与人权利义务告知书	附录 A.8
37			CJ009	行政裁决人员名单	附录 A.9
38			CJ010	回避申请书	附录 A.10

表 4 行政裁决文书基本码对应表（续）

序号	关联行政执法流 程名称	关联行政执法流程 编码	文书基本 码	文书名称	文书样式
39	行政裁决普通流 程	LC0902	CJ011	行政裁决人员回避通知书（决定不予回避）	附录 A.11
40			CJ012	行政裁决人员回避通知书（决定回避）	附录 A.12
41			CJ013	证据材料清单	附录 A.13
42			CJ014	行政裁决答辩通知书	附录 A.14
43			CJ015	行政裁决答辩状	附录 A.15
44			CJ016	调查取证笔录	附录 A.16
45			CJ017	现场检查（勘察）笔录	附录 A.17
46			CJ018	视听资料/电子数据	附录 A.18
47			CJ019	协助调查通知书	附录 A.19
48			CJ020	初步研判	附录 A.20
49			CJ021	行政裁决听证公告	附录 A.21
50			CJ022	行政裁决听证通知书	附录 A.22
51			CJ023	（准许）撤回行政裁决申请通知书	附录 A.23
52			CJ024	调解笔录	附录 A.24
53			CJ025	行政调解协议书	附录 A.25
54			CJ026	听证笔录	附录 A.26
55			CJ027	行政裁决决定建议书	附录 A.27
56			CJ028	行政裁决决定法制审核意见书	附录 A.28
57			CJ029	集体讨论情况	附录 A.29
58			CJ030	行政裁决决定书	附录 A.30
59			CJ031	驳回行政裁决申请决定书	附录 A.31
60			CJ032	送达回证	附录 A.32
61			CJ033	卷宗封面	附录 A.33
62			CJ034	行政裁决案卷目录	附录 A.34
63			CJ035	行政裁决案件内部审批表	附录 A.35
64			CJ036	卷内备考表	附录 A.36
65			CJ037	撤回行政裁决申请书	附录 A.37
66			CJ038	行政裁决中止通知书	附录 A.38
67			CJ039	行政裁决恢复办理通知书	附录 A.39
68			CJ040	行政裁决终止决定书	附录 A.40

5.2 其他要求

文书案号、文书号编制规则、文书填写格式、文书制作要求、文书填写要求、文书管理要求参考《四川省行政执法文书标准》。

执法文书由行政执法主体根据本系统情况选择适用。

6 行政执法流程图的扩展

本文件中的流程图仅为通用版本，各行政执法主体应当在上述流程图通用版本基础上，按照各行政执法事项的具体要求，绘制本部门各行政执法具体事项的流程图，并报同级司法行政主管部门备案。

附录 A
(资料性)
行政裁决文书

图 A.1~图 A.40 规定了行政裁决文书的页面样式。

行政裁决申请书

申请人: 姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 身份证号码: _____

住所: _____ 电话: _____

代理人: 姓名: _____ 性别: _____ 单位: _____

住所: _____ 电话: _____

(法人或者其他组织)名称: _____ 地址: _____

法定代表人(主要负责人)姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____

身份证号码: _____ 住所: _____ 电话: _____

被申请人: 姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____

住所: _____ 电话: _____

(法人或者其他组织)名称: _____ 地址: _____

法定代表人(主要负责人)姓名: _____ 职务: _____ 电话: _____

裁决请求: _____

事实和理由: _____

证据名称: _____ 证据来源: _____

证人姓名: _____ 联系方式: _____

附件: 1. 申请书副本____份

2. 其他有关材料____份

3. 身份证复印件或户籍复印件

申请人: (签名、盖章或者按指印)

年 月 日

图A.1 行政裁决申请书 (CJ001)

口头行政裁决申请书

申请人: 姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 身份证号码: _____

住所: _____ 电话: _____

被申请人: 姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____

住所: _____ 电话: _____

(法人或者其他组织)名称: _____ 地址: _____

法定代表人(主要负责人)姓名: _____ 职务: _____ 电话: _____

裁决请求: _____

事实和理由: _____

证据名称: _____ 证据来源: _____

证人姓名: _____ 联系方式: _____

以上记录经本人核对, 与口述一致。

附件: 1. 申请书副本____份

2. 其他有关材料____份

申请人: (签名、盖章或者按指印)

记录人: (签名、盖章)

年 月 日

图A.2 口头行政裁决申请书 (CJ002)

行政裁决受案登记表

序号	申请人	被申请人	书面/口头申请	申请时间	请求事项	登记人	处理结果	备注

图A.3 行政裁决受案登记表 (CJ003)

行政裁决补正材料通知书

_____ (当事人姓名或名称):

____年__月__日, 本机关收到你(单位)提出的____(行政裁决事项名称)申请及提交的申请材料, 经审查, 发现提交的材料存在以下问题(根据申请材料不齐全的情况或者不符合法定形式的情形据实填写):

依据《四川省行政裁决程序规则》的规定, 需要你(单位)补交下列材料(或补正下列有关内容):

本通知一式两份, 一份存卷备查, 一份交申请人。

特此通知。

联系人:

联系方式:

行政机关名称: _____

(行政机关印章)

年 月 日

图A.4 行政裁决补正材料通知书 (CJ004)

不予受理行政裁决申请决定书

(案号)

(当事人姓名或名称):

____年____月____日,本机关收到你(单位)提出的(行政裁决事项名称)申请及提交的申请材料,经审查,因____(依法不符合受理条件的理由、法律依据)____,存在不予受理的情形,依据《四川省行政裁决程序规则》(及其他有关法律、法规、规章)的规定,本机关决定不予受理。

如对本决定不服,可以自收到本决定之日起六十日内,依法向____(行政复议机关名称)____申请行政复议,也可以在六个月内依法提起行政诉讼。

行政机关名称:_____

(行政裁决机关印章)

年 月 日

图A.5 不予受理行政裁决申请决定书(CJ005)

行政裁决受理通知书
(案号)

_____ (当事人姓名或名称):

本机关收到你(单位)提出的_____(行政裁决事项名称)申请及提交的申请材料,经审查,符合受理条件,本机关决定受理,现将有关事项通知如下:

一、当事人在行政裁决过程中,有权享有法律规定的权利,同时必须遵守行政裁决秩序,履行义务。

二、自然人参加行政裁决的,应当提交身份证明。法人或者其他组织参加行政裁决,应当在接到本通知书之日起十日内,提交法人或者其他组织资格证明以及法定代表人身份证明书或者负责人身份证明书。

三、如需委托代理人代为参加行政裁决的,应向本机关递交由委托人签名或者盖章的授权委托书。授权委托书应当载明委托事项和委托权限。

本通知书一式两份,一份存卷备查,一份交申请人。

特此通知。

行政机关名称:_____

(行政裁决机关印章)

年 月 日

图A.6 行政裁决受理通知书 (CJ006)

举证通知书

(案号)

(当事人):

(写明案件名称)一案,本机关已受理,《中华人民共和国民事诉讼法》《最高人民法院关于适用〈中华人民共和国民事诉讼法〉的解释》的规定,现就有关举证事项通知如下:

一、当事人应当对自己提出的行政裁决请求所依据的事实或者反驳对方行政裁决请求所依据的事实承担举证责任,当事人没有证据或者提出的证据不足以证明其事实主张的,负有举证责任的当事人将承担不利的后果。

二、向行政机关提供证据,应当提供原件或者原物,或者经行政机关核对无异的复印件或者复制品,并应对提交的证据材料逐一分类编号,对证据材料的来源,证明对象和内容作简要说明,依据对方当事人的人数提出副本。

三、申请鉴定,增加、变更行政裁决请求或者提出反裁决申请,应当在举证期限届满前提出。

四、你方申请证人作证,应当在举证期限届满的3日前向本机关提出。

你方应当于____年____月____日前向本机关提交证据。

行政机关名称:_____

(行政裁决机关印章)

年 月 日

图A.7 举证通知书 (CJ007)

行政裁决参与人权利义务告知书

（一）当事人权利

1. 申请人有变更和撤回行政裁决申请的权利，被申请人有答辩的权利；
2. 有委托代理人代为参加行政裁决活动的权利；
3. 有依法申请行政裁决人员回避的权利；
4. 有请求传唤证人，请求对专门性问题进行鉴定的权利；
5. 有进行辩论，请求调解、自行和解的权利；
6. 有查阅听证笔录并申请补正的权利；
7. 有在法定期限内向人民法院起诉的权利；

（二）当事人义务

1. 有遵守行政裁决程序和行政裁决纪律的义务；
2. 有按时到场参加听证的义务；
3. 有按定期限提供证据的义务；
4. 有履行生效的裁决、裁定、调解书的义务。

行政机关名称: _____

（行政裁决机关印章）

年 月 日

图A.8 行政裁决参与人权利义务告知书（CJ008）

行政裁决人员名单

_____ (当事人):

_____ (写明案件名称) 一案, 本机关已受理, 决定适用 普通程序(简易程序) 进行行政裁决, 并指定 _____ 为本案的行政裁决人员。

如你(单位)认为行政裁决人员有以下回避情形, 你(单位)可以在收到本名单之日起 ____ 个工作日内, 向本机关提出回避申请。逾期未按要求申请回避的, 视为你(单位)对本案行政裁决人员无异议:

- (一) 是本案当事人或者当事人、代理人的近亲属;
- (二) 与本案有利害关系;
- (三) 与本案当事人、代理人有其他关系, 可能影响公正裁决;
- (四) 私自会见当事人、代理人, 或者接受当事人、代理人请客送礼。

记录人员、翻译人员、调查人员、勘验人员、鉴定人员适用行政裁决人员的回避规定。

联系人:

联系电话:

图A.9 行政裁决人员名单 (CJ009)

回避申请书

_____ (行政机关名称):

你机关受理的_____与_____纠纷一案,因合议组的行政裁决员_____有下列情形之一,特申请其回避。

- 是本案当事人或者当事人、代理人的近亲属;
- 与本案有利害关系;
- 与本案当事人、代理人有其他关系,可能影响公正裁决;
- 私自会见当事人、代理人,或者接受当事人、代理人请客送礼。

申请人: (签名、盖章或者按指印)

年 月 日

图A. 10 回避申请书 (CJ010)

行政裁决人员不予回避通知书（决定不予回避）
(案号)

_____ (申请人、被申请人):
经审查,行政裁决人员_____不具备《四川省行政裁决程序规则》规定的必须回避情形,本机关决定其继续参加该案的办理和裁决。
特此通知。

行政机关名称: _____
(行政裁决机关印章)
年 月 日

图A.11 行政裁决人员回避通知书（决定不予回避）（CJ011）

行政裁决人员回避通知书（决定回避）
(案号)

_____ (申请人、被申请人):

经审查,行政裁决人员_____确有必须回避的情形,本机关决定其回避。按照《四川省行政裁决程序规则》规定,已重新确定了_____为本案的行政裁决人员。

本案行政裁决人员名单:

姓名: _____ 单位及职务: _____。

姓名: _____ 单位及职务: _____。

姓名: _____ 单位及职务: _____。

特此通知。

行政机关名称: _____

(行政裁决机关印章)

年 月 日

图A.12 行政裁决人员回避通知书（决定回避）(CJ012)

证据材料清单

编号	证据名称	证明目的	证据来源	原件/复印件
.....				

图A.13 证据材料清单 (CJ013)

行政裁决答辩通知书
(案号)

_____ (被申请人):
_____ (写明案件名称) 一案,本机关已受理。现向你发送申请书副本及其附件的副本材料,请你自收到之日起 15 日内,向本机关提交答辩状和有关证据材料一份。逾期不答辩的,不影响本案的处理。

特此通知。

附件: 1. 行政裁决申请书副本 1 份及证据材料
2. 行政裁决答辩状(模板) 1 份

行政机关名称: _____
(行政机关印章)
年 月 日

图A.14 行政裁决答辩通知书 (CJ014)

行政裁决答辩状

答辩人：姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

住所：_____ 电话：_____

（法人或者其他组织）名称：_____ 地址：_____

法定代表人（主要负责人）姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 住所：_____ 电话：_____

（以上写明答辩人的基本信息）

对_____争议行政裁决一案，现答辩如下：

（写明答辩事实和理由及答辩意见）。

证据和证据目的，证人的姓名、住所和联系方式等。

附：本答辩状副本_____份

答辩人（签名或者盖章）：

年 月 日

图A.15 行政裁决答辩状（CJ015）

调查取证笔录

(案号)

时间: _____ 地点: _____

调查人: 姓名, 职务, 执法证号 调查人: 姓名, 职务, 执法证号

记录人: _____

被调查人

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 工作单位: _____ 职务: _____

住所: _____ 联系电话: _____

调查内容:

问: 你好! 我们是_____的执法人员_____，执法证号分别是_____，这是我们的执法证件(出示执法证件)，你是否看清楚?

答:

问: 我们依法就_____有关问题进行调查, 请予配合, 如实回答有关问题。如果你认为我们与本案有利害关系从而影响到本案的公正办理, 可以申请我们回避, 你是否申请回避?

答:

问:

答:

被调查人: (签名、盖章或者按指印)

(注: 被调查人应逐页签字捺印, 涂改处按捺印。)

询问人: 签名、日期记录人: 签名、日期

图A.16 调查取证笔录 (CJ016)

现场检查（勘察）笔录

(案号)

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

检查（勘验）地点：_____

检查（勘验）内容：_____

检查（勘验）人员：_____

检查（勘验）人员：_____

见证人（可选）：姓名：_____ 性别：_____ 职业：_____

身份证号：_____ 工作单位：_____

住所：_____ 联系电话：_____

检查（勘验）有关情况：

在场人（可选）：签名或盖章、日期（可选）见证人（可选）：签名或盖章、日期（可选）检查（勘验）人：签名、日期记录人：签名、日期被检查（勘验）人：签名、日期

被检查（勘察人）应逐页签字确认。

图A.17 现场检查（勘察）笔录（CJ017）

视听资料/电子数据

视听资料/电子数据	
制作过程 说明	
当事人	
取证地点	
取证时间	年 月 日 时 分
证明对象或证明 内容	

执法人员: 签名 执法证号: _____

执法人员: 签名 执法证号: _____

当事人或见证人意见: 签名及日期

图A.18 视听资料/电子数据 (CJ018)

协助调查通知书
(案号)

_____:

本机关于____年____月____日对_____一案予以受理,为进一步查清事实,需要你(单位)协助调查。

()请你(单位)于____年____月____日携带有关资料到_____协助调查。

()本机关将于____年____月____日到你(单位)处进行调查,请予以协助并提供相关资料。

附件:提供资料清单

行政机关名称:_____

(行政机关印章)

年 月 日

图A.19 协助调查通知书(CJ019)

初步研判
(案号)

申请人: _____

被申请人: _____

请求事项: _____

答辩情况: _____

证据情况: (写清楚申请人、被申请人分别提供了哪些证据, 行政机关主动调取了哪些证件, 对证据的真实性、合法性、关联性进行分析) _____

讨论情况: _____

本案争议焦点:

行政裁决人员: 签名、日期

图A. 20 初步研判 (CJ020)

行政裁决听证公告

(案号)

____年____月____日，本机关收到(申请人姓名或者名称)提出的(行政裁决事项名称)申请，已受理，定于____年____月____日____时，在(写明具体地点)公开听证。

与该案件有利害关系的公民、法人或者其他组织可以申请参加本次听证。

请申请参加本次听证的公民、法人或者其他组织于____年____月____日至____年____月____日（每天____时至____时）持(要求的身份证件或者介绍信函)到(报名具体地点)向本机关办理报名手续。

特此公告。

联系人：

联系方式：

行政机关名称：_____

(行政机关印章)

年 月 日

图A. 21 行政裁决听证公告 (CJ021)

行政裁决听证通知书

(案号)

_____ (当事人、厉害关系人的姓名或者名称):

经研究,本机关定于____年____月____日____时,在____(写明具体地点)____听证____(写明行政裁决案件名称)____一案。

请你(单位)或者委托代理人凭本通知书准时参加,逾期不参加的,视为放弃参加听证的权利,申请人视为撤回行政裁决申请。

参加之前,请你(单位)做好以下准备:

1. 须携带有效身份证件;由代理人参加的,须携带委托人签名的授权委托书;
2. 准备好与本案有关的意见及证据材料(已向本机关提交的除外);
3. 需要有关证人到场作证的,应于____年____月____日前将证人姓名、住址、联系方式告知本机关。

特此通知。

联系人:

联系方式:

行政机关名称:_____

(行政机关印章)

年 月 日

图A.22 行政裁决听证通知书(CJ022)

(准许) 撤回行政裁决申请通知书
(案号)

_____ (当事人的姓名或者名称):

因申请人_____ (姓名或者名称) 于____年__月__日就____(行政裁决案件名称) 纠纷一案提出撤回裁决申请或者无故不到场。依照《四川省行政裁决程序规则》有关规定, (准许) 其撤回行政裁决申请或按其撤回行政裁决申请, 裁决程序终结, 本案不再办理。

行政机关名称: _____

(行政机关印章)

年 月 日

图A.23 (准许) 撤回行政裁决申请通知书 (CJ023)

调解笔录

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

地点: _____

行政裁决人员: _____(写明职务和姓名)

行政裁决人员: _____(写明职务和姓名)

行政裁决人员: _____(写明职务和姓名)

记录人: _____

调解经过和结果:

.....

(调解达成协议的, 写明: 经主持调解, 当事人自愿达成如下协议:

当事人: (签字或者盖章)

(当事人需在每页调解笔录中签字或者盖章)

其他行政裁决参加人: (签字或者盖章)

年 月 日

行政裁决人员(签字)

年 月 日

记录人(签字)

年 月 日

图A.24 调解笔录 (CJ024)

行政调解协议书
(案号)

申请人: _____, _____。

法定代表人/法定代表人/主要负责人: _____, _____。

委托代理人: _____, _____。

被申请人: _____, _____。

法定代表人/法定代表人/主要负责人: _____, _____。

委托代理人: _____, _____。

(以上写明当事人和其他行政裁决参加人的基本信息)

申请人_____与被申请人_____争议的_____行政裁决一案,本机关于____年____月____日依法予以受理。

本案办理过程中,经本机关主持调解,当事人自愿达成如下协议:

一、_____;
二、_____。(分项写明调解协议内容)

本调解协议一式()份,各方当事人各一份、本机关留存一份。

协议经各方当事人签名或者盖章,本机关予盖章后即具有法律效力。

一方当事人不履行本调解协议的,另一方当事人可以向有权机关请求处理或者向人民法院起诉。

双方当事人认为有必要的,可以参照《人民调解法》的规定,自调解协议生效之日起三十日内共同向人民法院申请司法确认。

申请人: (签字或者盖章)
年 月 日

被申请人: (签字或者盖章)
年 月 日

行政裁决人员(签字)
年 月 日
行政机关名称: _____
(行政机关印章)
年 月 日

图A. 25 行政调解协议书 (CJ025)

听证笔录

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

行政裁决人员：现先查明当事人、代理人及相关人员是否到场。

行政裁决人员：申请人、被申请人、代理人及相关人员均已到场，身份已核实无误，准备工作就绪，可以听证。

行政裁决人员：现宣布行政裁决纪律（宣读行政裁决纪律）。

行政裁决人员：根据《四川省行政裁决程序规则》等法律法规和国家政策规定，现依法对申请人_____提请的_____纠纷一案进行听证。

行政裁决人员：宣布行政裁决人员组成情况，并向当事人询问是否申请回避。

答：

行政裁决人员：告知当事人及参与人的权利和义务。

答

行政裁决人员：现在进行听证。当事人应对申请书的申请内容进行发言、询问和举证，不得起哄、诱证和进行人身攻击。

行政裁决人员：下面请申请人宣读申请书。

申请人：宣读申请书

行政裁决人员：申请人，你是否还有补充的。

申请人答：

行政裁决人员：下面请被申请人进行答辩。

被申请人：答辩。

行政裁决人员：下面进入举证质证环节。先由申请人举证，被申请人质证。

申请人举证：

被申请人质证：

行政裁决人员：现在由被申请人举证，申请人质证。

被申请人举证：

申请人质证：

申请人进行质证

行政裁决人员：举证完毕，下面进行辩论。

申请人发言：

申请人委托代理人发表意见：

被申请人发言：

被申请人委托代理人发表意见：

行政裁决人员：下面由当事人进行最后陈述。

申请人：

被申请人：

行政裁决人员：现在征求下双方的调解意愿，当事人，你们是否同意调解？

同意调解的调解过程

行政裁决人员：现在听证结束。

（行政裁决人员进行合议，作出裁决）（可选）。

注：听证结束后，由当事人和其他参与人对听证笔录进行确认。确认无误后，行政裁决人员、记录人员、当事人和其他参与人签名、盖章或者按指印。

图A. 26 听证笔录（CJ026）

行政裁决决定建议书
(案号)

申请人: _____, _____。

法定代表人/法定代表人/主要负责人: _____, _____。

委托代理人: _____, _____。

被申请人: _____, _____。

法定代表人/法定代表人/主要负责人: _____, _____。

委托代理人: _____, _____。

(以上写明当事人和其他行政裁决参加人的基本信息)

申请人_____与被申请人_____争议行政裁决一案,本机关于____年____月____日依法予以听证,本案现已办理终结。

申请人请求:

1、_____;

2、_____。(明确申请人的行政裁决请求)

申请人称,_____。(概述申请人主张的事实和理由)

被申请人辩称,_____。(概述被申请人答辩意见)

经查,_____。(认定的事实)

上述事实有下列证据材料证明:_____。(认定事实所采纳的证据)

本机关认为,_____。(根据认定的事实和相关法律、法规、规章规定,对当事人的行政裁决主张作出分析评判,说明理由)

综上,依照《中华人民共和国_____法》第____条____(写明法律文件名称及其条款项序号、具体规定内容)规定,建议作出如下决定:

1、_____;

2、_____。(以上分项写明行政裁决结论)

如不服本决定,_____。(告知当事人权利救济渠道)

行政裁决人员签名:

行政裁决人员签名:

行政裁决人员签名:

年 月 日

图A.27 行政裁决决定建议书(CJ027)

行政裁决决定法制审核意见书

当事人基本情况	□公民	姓名		性别		年龄	
		地址		身份证号		联系电话	
	□法人或其他组织	名称				法定代表人	
		住址				联系电话	
案件名称							
案由							
承办机构					送审日期		
负责法制审核工作的机构审核意见	经审核:						
	(审核要点: (一) 裁决主体是否合法, 裁决人员是否具备资格;						
	(二) 是否超越本机关法定权限;						
	(三) 案件事实是否清楚, 证据是否合法充分;						
	(四) 适用法律、法规、规章是否准确;						
	(五) 适用裁决基准是否适当;						
	(六) 程序是否合法;						
	(七) 裁决文书是否完备、规范;						
	(八) 应当审核的其他内容。)						
负责法制审核工作人员签名:							
年 月 日							
负责法制审核工作的机构审核结论							
	负责法制审核工作负责人签名:						
	年 月 日						

图A. 28 行政裁决决定法制审核意见书 (CJ028)

集体讨论情况

申请人基本情况	写清楚公民、法人或者其他组织的基本情况，以及委托代理人的情况				
被申请人基本情况	写清楚公民、法人或者其他组织的基本情况，以及委托代理人的情况				
案件名称					
行政裁决 请求事项					
承办人员		立案日期		送审日期	
案件办理 情况	简要写明案件办理情况（附：行政裁决决定建议书）				
法制审核 意见	<p>经审核：</p> <p>（审核要点：（一）裁决主体是否合法，裁决人员是否具备资格； （二）是否超越本机关法定权限； （三）案件事实是否清楚，证据是否合法充分； （四）适用法律、法规、规章是否准确； （五）适用裁决基准是否适当； （六）程序是否合法； （七）裁决文书是否完备、规范； （八）应当审核的其他内容。）</p> <p>负责法制审核工作人员签名：</p> <p>年 月 日</p>				
集体讨论 情况	<p>写清楚讨论的时间、讨论的经过，最终形成的讨论决定。</p> <p>集体讨论人员签名：</p> <p>年 月 日</p>				

图A. 29 集体讨论情况 (CJ029)

行政裁决决定书
(案号)

申请人: _____, _____。

法定代表人/法定代表人/主要负责人: _____, _____。

委托代理人: _____, _____。

被申请人: _____, _____。

法定代表人/法定代表人/主要负责人: _____, _____。

委托代理人: _____, _____。

(以上写明当事人和其他行政裁决参加人的基本信息)

申请人____与被申请人____争议行政裁决一案,本机关于____年____月____日依法予以听证,本案现已办理终结。

申请人请求:

1. _____;

2. _____. (明确申请人的行政裁决请求)

申请人称, _____. (概述申请人主张的事实和理由)

被申请人辩称, _____. (概述被申请人答辩意见)

经查, _____. (认定的事实)

上述事实有下列证据材料证明: _____. (认定事实所采纳的证据)

本机关认为, _____. (根据认定的事实和相关法律、法规、规章规定,对当事人的行政裁决主张作出分析评判,说明理由)

综上,依照《中华人民共和国____法》第____条____(写明法律文件名称及其条款项序号、具体规定内容)规定,现作出如下决定:

1. _____;

2. _____. (以上分项写明行政裁决结论)

如不服本决定, _____. (告知当事人权利救济渠道)

行政裁决人员签名:

行政裁决人员签名:

行政裁决人员签名:

行政机关名称: _____

(行政机关印章)

年 月 日

图A.30 行政裁决决定书 (CJ030)

驳回行政裁决申请决定书
(案号)

_____ (申请人):

你与_____的_____民事纠纷行政裁决一案, 本机关于____年____月____日予以受理。经审查, 因_____(依法不符合受理条件的理由、法律依据)_____, 本机关决定驳回行政裁决申请。

如不服本决定, (告知当事人权利救济渠道)。

特此通知。

行政机关名称: _____
(行政机关印章)
年 月 日

图A. 31 驳回行政裁决申请决定书 (CJ031)

送达回证

受送达入	文书名称	份 数	送达地点	送达日期	受送达入签名 (盖章或按指印)
送达人					
备注:					
注: 1. 受送达入是自然人, 但本人不在场的, 由其同住成年家属签收; 受送达入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。 2. 留置送达的, 应在“备注”栏内记明拒收理由和日期, 由送达人、见证人签名、盖章或者按指印, 将行政裁决文书留在受送达入住所。					

图A. 32 送达回证 (CJ032)

卷宗封面

<p style="text-align: center;">四川省×××市×××县（市、区）行政裁决案件 卷宗</p>				
案 件 编 号：				
案 由				
裁 决 结 果				
裁 决 参 与 人	申请人			
	被申 请人			
	第三人			
裁 决 员				
立案日期		年 月 日	结案日期	年 月 日
归档日期		年 月 日	归档号数	

图A.33 卷宗封面 (CJ033)

行政裁决案卷目录

序号	文书名称	日期	承办人	页码
			

备注：行政裁决案件卷宗应包括申请、受理、回避、证据、调解、听证等所有内容。

图A. 34 行政裁决案卷目录 (CJ034)

行政裁决案件内部审批表

申请人基本情况	写清楚公民、法人或者其他组织的基本情况，以及委托代理人的情况
被申请人基本情况	写清楚公民、法人或者其他组织的基本情况，以及委托代理人的情况
案件名称	
行政裁决 请求事项	
裁决内容及法律依 据	<div style="text-align: right;">行政裁决人员签名:</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
法制机构审核意见 (可选)	<div style="text-align: right;">法制审核人员签名:</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
单位负责人审批意 见	<div style="text-align: right;">单位负责人签名:</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>

图A.35 行政裁决案件内部审批表 (CJ035)

卷内备考表

本卷情况说明：

.....

立卷人：

检查人：

立卷时间：

图A. 36 卷内备考表 (CJ036)

撤回行政裁决申请书

_____ (裁决机关名称):

本人于____年____月____日向你机关申请的_____纠纷行政裁决一案, 现撤回行政裁决申请。

理由: _____

申请人: (签名、盖章或者按指印)

年 月 日

图A. 37 撤回行政裁决申请书 (CJ037)

行政裁决中止通知书
(案号)

_____ (当事人):
_____ 争议行政裁决一案,本机关已依法予以受理。行政裁决期间,因 (说明中止情形),
根据《四川省行政裁决程序规则》的规定,决定中止行政裁决。
特此通知。

行政机关名称: _____

(行政机关印章)

年 月 日

图A. 38 行政裁决中止通知书 (CJ038)

行政裁决恢复办理通知书
(案号)

_____ (当事人):

_____ 行政裁决一案,本机关已依法予以受理。因 (说明中止情形), 本机关于____年____月____日中止本案办理。现行政裁决中止的原因已消除,根据《四川省行政裁决程序规则》的规定,从即日起恢复该行政裁决案件的办理。

特此通知。

行政机关名称: _____

(行政机关印章)

年 月 日

图A.39 行政裁决恢复办理通知书 (CJ039)

行政裁决终止决定书

(案号)

申请人: _____, _____。

法定代表人/法定代表人/主要负责人: _____, _____。

委托代理人: _____, _____。

被申请人: _____, _____。

法定代表人/法定代表人/主要负责人: _____, _____。

委托代理人: _____, _____。

(以上写明当事人和其他行政裁决参加人的基本信息)

申请人_____与被申请人_____争议行政裁决一案, 本机关于____年____月____日依法予以受理。

行政裁决期间, 因____(说明终止情形)____, 根据《四川省行政裁决程序规则》规定, 本机关决定终止行政裁决。

行政机关名称: _____

(行政机关印章)

年 月 日

图A. 40 行政裁决终止决定书 (CJ040)

附录 B
(资料性)
行政执法事项流程基本编码示例

以四川省成都市邛崃市财政局“对政府采购供应商投诉处理”申请为例，该行政执法事项行政区划代码为“510183”；财政部门的部门编码为“03”；该行政执法类别为行政裁决，其行政执法类别基本码为“09”；申请事项为“对政府采购供应商投诉处理”，主事项基本码为001，不存在子事项，故子事项基本码为000，整体事项基本码为001000；流程示例为申请，“申请”流程基本码为“01”；故该项行政执法事项流程基本编码为“510183 03 09 001000 01”。其他示例见表B.1。

注：行政执法事项流程基本编码依据各个部门具体事项进行编码。

表B.1 行政执法事项流程基本编码示例

序号	行政执法事项流程基本编码	释意					
		行政区划	行政执法部门	行政执法类别	行政执法主事项	行政执法子事项	具体流程
01	510183 03 09 001000 01	四川省邛崃市财政局	财政局	行政裁决	接到政府采购中当事人的投诉申请	\	申请

参 考 文 献

- [1] DB13/T 2272—2015 行政许可事项编码规则
 - [2] DB42/T 1281—2017 行政许可事项编码规则
 - [3] DB44/T 1146—2017 行政许可事项编码规则
 - [4] DB53/T 545—2018 行政许可事项编码规则
 - [5] DB51/T 2721—2020 四川省行政执法流程标准
 - [6] DB51/T 2722—2020 四川省行政执法文书标准
-