

中华人民共和国卫生部令  
第 34 号

《卫生行政执法文书规范》已于 2002 年 11 月 20 日经卫生部部务会讨论通过,现予发布,自 2003 年 5 月 1 日起施行。

卫生部一九九二年三月十一日发布的《关于统一 27 种卫生监督文书格式的通知》(卫监发[1992]第 14 号)、一九九八年七月八日发布的《卫生行政执法处罚文书规范》自 2003 年 5 月 1 日起废止;但卫监发[1992]第 14 号文中有关建设项目审批及卫生许可证的文书继续有效。

法律、行政法规另有规定的从其规定。

部长 张文康  
二〇〇二年十二月十八日

卫生行政执法文书规范

第一章 总 则

第一条 为规范卫生行政执法行为,保障公民、法人和其他组织的合法权益,根据《中华人民共和国行政处罚法》和有关法律法规,制定本规范。

第二条 本规范规定的文书适用于现场卫生监督、卫生行政处罚等卫生行政执法活动。

第三条 规范确定的各类文书格式样式由卫生部统一制定。

除本规范规定的文书样式外,省级卫生行政机关还可以根据工作需要补充相应文书。

第四条 制作的文书应当完整、准确、规范,符合相应的要求。

文书中卫生行政机关的名称应填写机关全称。

文书本身设定文号的,应在文书标注的“文号”位置编写相应的文号,文号的形式为:地区简称+卫+执法类别+执法性质+[年份]+序号,如京卫食罚[2002]001 号。文书本身设定编号的,应在文书标注的“编号:”后印制编号,编号形式为年份+序号,如 2002-001。

第二章 制作要求

第五条 文书应按照规定格式印制后填写。两联以上的文书应用无碳复写纸印制。

应用蓝色或黑色的水笔或签字笔填写,保证字迹清楚、文字规范、文面整洁。有条件的卫生行政机关按照规定的格式打印。

因书写错误需要对文书进行修改的,应用杠线划去修改处,在其上方或者接下处写上正确内容。对外使用的文书作出修改的,应在改动处加盖校对章,或由对方当事人签名或盖章。

第六条 预先设定的文书栏目,应逐项填写。摘要填写的,应简明、完整、准确。签名和注明日期,必须清楚无误。

第七条 调查询问所作的记录应具体详细,涉及案件关键事实和重要线索的,应尽量记录原话。不得使用推测性词句,以免发生词句歧义。

对方位、状态及程度的描述记录,应依次有序、准确清楚。

第八条 当场制作的采样记录、现场检查笔录、询问笔录、陈述和申辩笔录、听证笔录等文书,应当场交