附件1

贵州省劳动保障监察执法 文书格式

目 录

一、实施劳动保障监察委托书 …………………………………………… [1](#_bookmark2)

二、举报登记表 ……………………………………………………………………… [3](#_bookmark1)

三、投诉登记表 ……………………………………………………………………… [5](#_bookmark3)

四、集体投诉委托书 ……………………………………………………………… [7](#_bookmark4)

五、不予受理投诉决定书 …………………………………………………… [9](#_bookmark5)

六、立案审批表 ………………………………………………………………… [1](#_bookmark6)1

七、调查检查记录表 ………………………………………………………… [1](#_bookmark7)3

八、中止（延期）调查审批表 ………………………………………… [1](#_bookmark8)5

九、中止调查通知书 ………………………………………………………… [1](#_bookmark9)7

十、询问笔录（首页） ………………………………………………………… [1](#_bookmark10)9

十一、跨地区委托协查函………………………………………………………[2](#_bookmark11)2

十二、跨地区协查回函 …………………………………………………………[2](#_bookmark12)4

十三、调查询问通知书 …………………………………………………………[2](#_bookmark13)6

十四、证据先行登记保存通知书 ………………………………………[2](#_bookmark14)9

十五、证据先行登记保存处理决定书 ……………………………… [3](#_bookmark15)2

十六、文书送达地址确认书 ……………………………………………… [3](#_bookmark16)4

十七、责令改正指令书 ………………………………………………………… [3](#_bookmark17)7

十八、复杂、重大案件集体讨论记录 …………………………………[4](#_bookmark18)0

十九、案件处理报批表 …………………………………………………………[4](#_bookmark19)2

二十、行政处罚事先告知书 ………………………………………………[4](#_bookmark20)4

二十一、行政处理事先告知书………………………………………………[4](#_bookmark21)7

二十二、陈述申辩笔录（首页）…………………………………………… [5](#_bookmark22)0

二十三、行政处罚听证通知书……………………………………………… [5](#_bookmark23)2

二十四、行政处罚听证笔录………………………………………………… [5](#_bookmark24)4

二十五、行政处罚决定书 …………………………………………………… [5](#_bookmark25)6

二十六、行政处理决定书 …………………………………………………… [6](#_bookmark26)0

二十七、送达回执 ……………………………………………………………… [6](#_bookmark27)4

二十八、行政处罚（处理） 决定催告通知书……………………… [6](#_bookmark28)6

二十九、强制执行申请书………………………………………………………[6](#_bookmark29)9

三十、涉嫌犯罪案件移送审批表 ………………………………………[7](#_bookmark30)2

三十一、涉嫌犯罪案件移送书……………………………………………… [7](#_bookmark31)4

三十二、涉嫌犯罪案件移送书（ 回执） ……………………………… [7](#_bookmark32)6

三十三、不立案决定提请复议书 ………………………………………[7](#_bookmark33)8

三十四、立案监督建议书………………………………………………………[8](#_bookmark34)0

三十五、结案审批表……………………………………………………………… [8](#_bookmark35)2

三十六、列入拖欠农民工工资黑名单告知书……………………… [8](#_bookmark36)4

三十七、列入拖欠农民工工资黑名单决定书……………………… [8](#_bookmark37)7

三十八、劳动保障监察决定书……………………………………………… [8](#_bookmark38)9

（一）实施劳动保障监察委托书

委托人： （人力资源社会保障行政部门全称） 法定代表人： 职务：

地址： 受委托人： （事业编制劳动保障监察机构全称） 法定代表人： 职务：

地址：

根据《劳动保障监察条例》 第四条规定，我局委托经编制部 门

（批准文件名及文号）批准设立的（事 业编制劳动保障监察机构全称） 以我局名义，并在属于我局劳动 保障监察管辖范围内，实施劳动保障监察。

本委托书有效期自 年 月 日起至 年 月 日止。

年 月 日

备注： 本委托书一式两份，一份留存人力资源和社会保障行政部门，一份交事业编制劳动保障监 察机构。

使 用 说 明 1、本文书适用于县级以上人民政府人力资源和社会保障行

政部门委托所属符合劳动保障监察执法条件的组织，对各类用人

单位实施劳动保障监察执法的情形。 2、委托人或受委托人变更的，应重新签订委托书。 3、受委托人必须是经省辖市、县（市、 区） 级编制委员会

批准成立且有正式文件的事业组织。

4、劳动保障监察机构印章的刻制、使用必须经由人力资源 和社会保障行政部门法人代表同意，向当地公安部门写出书面申 请批准制作、使用。

（ 二）劳动保障监察举报登记表

编号： 第 号

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 举报人 情况 | 姓名 |  | | 性别 |  | | 联系电话 | |  | | |
| 通讯 地址 |  | | | | | | 举报方式 | | |  |
| 身份证号码 | |  | | | | | | | | |
| 被举报人 情况 | 名称  (姓名) | |  | | | 注册/登记地址 | | | |  | |
| 实际经营地址 | | | |  | |
| 法定代表人 （主要负责人）  姓名 | |  | | | 联系电话 | | | |  | |
| 职务 | | | |  | |
| 举报  内容 |  | | | | | | | | | | |
| 举报  要求 |  | | | | | | | | | | |
| 证据  材料 |  | | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | |
| 劳动保障监察员签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |

说明： 1．本表由举报人书写，有困难的，可以 口述， 由劳动保障监察员记录后签名；

2．举报人超过 1 人的，另添纸逐一列明举报人情况并签名；

3．提供的证据材料须注明原件或复印件及数量。

使 用 说 明

1、举报方式，主要指电话、信函、当面举报、电子邮件等。

2、遵守保密原则，不得向社会或无关人员泄露举报人姓名

及举报内容，否则追究相关人员责任。

3、要实事求是，重证据，不轻易听信举报人 口述，不妄加 评论，也不随意表态否定。

4、举报人可匿名举报或不签名登记，接待人员登记后应向 举报人宣读举报情况。

（ 三）劳动保障监察投诉登记表

编号： 第 号

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投诉人 情况 | 姓名 |  | | | 性别 |  | 联系电话 | |  | |
| 通讯 地址 |  | | | | | | 邮编 | |  |
| 身份证 号码 | |  | | | | | | | |
| 投诉方式 | | □直接投诉 □邮寄 □网络 □其他 | | | | | | | |
| 被投诉 人情况 | 名称  (姓名) | | |  | | 注册/登记地址 | |  | | |
| 实际经营地址 | |  | | |
| 法定代表人 （主要负责人）  姓名 | | |  | | 联系电话 | |  | | |
| 职务 | |  | | |
| 投诉内 容摘要 |  | | | | | | | | | |
| 投诉  请求 |  | | | | | | | | | |
| 证据  材料 |  | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | |
| 投诉人签名： 年 月 日 劳动保障监察员签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | |

说明： 1 ．本表由举报人书写，有困难的，可以口述，由劳动保障监察员记录后签名；

2 ．投诉人超过 1 人的，另添纸逐一列明投诉人情况并签名；

3 ．提供的证据材料须注明原件或复印件及数量。

使 用 说 明

1、 “投诉方式”栏有 “直接投诉” 、 “邮寄投诉” 、 “网 络投诉”和其他四种情况。 “直接投诉”一般针对来访投诉的方 式； “邮寄投诉”指投诉人邮寄的投诉信函内容符合《关于实施

〈劳动保障监察条例〉 若干规定》 第十八条第一款第（ 二）项规 定的情形。投诉信函内容不符合规定的，应要求投诉人补正材料， 投诉人交齐补正材料之日为投诉之日。”“网络投诉”指投诉人 通过“劳动保障监察四级联动平台”投诉的； “其他投诉”指的 是上述三种方式以外的其他方式投诉渠道投诉的情形。

2、集体投诉推荐代表投诉的，可由受推荐人填写。

3、投诉人确实不能填写， 由接待人员如实记录并向投诉人 宣读，由投诉人签名或按指印确认。

（ 四）劳动保障监察集体投诉委托书

人力资源和社会保障局：

我 们委 托下列人 员为 代 表 人， 代 表 我 们到 你 处 投 诉 （用人单位） 的劳动用工违 法行为。代表人信息如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 姓名 | 身份证号码 | 通讯地址 | 联系电话 | 代表人签名 （加盖手印） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

受委托人权限为下列第 项： 1.一般权限： 代为参与投诉调查、代签相关文书等。

2.特别授权： 除有一般权限外，还有权代为承认、放弃、变更、 增加投诉请求等。

3.

委托人信息如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 姓名 | 身份证号码 | 通讯地址 | 联系电话 | 委托人签名 （加盖手印） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

年 月 日

注： 委托人信息可续页

使 用 说 明

1、本文书用于投诉人为 5 人以上的集体投诉，投诉人推荐 代表投诉的情形。

2、监察员可以引导推荐人选择或者自拟受推荐人代理权限， 留存推荐人、受推荐人身份证复印件。

3、本文书推荐人签名栏和受推荐人签名栏必须由当事人分 别签字（盖章或捺指印）。



（五） 劳动保障监察不予受理投诉决定书 人社监不受字〔 〕第 号

:

我局于 年 月 日接到你关于

（投诉主要内容） 的投诉。

因 （不予受理原因），根据 之规定，决定不予 受理你的投诉事项。

如不服本不予受理决定书，可在收到本决定书之日起六十日 内向上级人力资源和社会保障行政部门 或 人民政府申请行政复议，或者自收到本决定书之日起六个月内向 人民法院提起行政诉讼。

（人力资源和社会保障行政部门公章） 年 月 日

备注： 本决定书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交当事人。

使 用 说 明

1、本文书适用于受理投诉后，经查证所投诉内容、事项、 管辖范围等不符合劳动保障监察机构受理案件的情形。

2、书面告知是劳动保障监察机构法定义务，程序完成后， 投诉人才可向上一级人力资源和社会保障行政部门或者同级人 民政府申请行政复议。

3、对不予受理决定不服的，可以先向上一级人力资源和社 会保障行政部门或者同级人民政府提出行政复议申请，对行政复 议决定不服的，再向人民法院提起行政诉讼； 也可以直接向人民 法院提起行政诉讼。

4、劳动保障监察机构接到投诉后，在 5 个工作日内经调查 认为投诉不符合受理条件的，要依法告知投诉人不予受理的原因， 并告知投诉人向有管辖权的单位投诉。

5、不予受理的的主要依据为《贵州省劳动保障监察条例》 第十六条之规定。

（六） 劳动保障监察立案审批表

案件编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 案由 |  | | | | | | | | |
| 当事  人情  况 | 名称（姓名） | | |  | | | | | |
| 地址 | |  | | | | | 邮编 |  |
| 法定代表人  (主要负责人)  姓名 | | | |  | 统一社会 信用代码 |  | | |
| 联系电话 | | |  | | | | | |
| 案件来源 | | □日常巡查 □书面审查 □举报 □投诉 □其他（ ） | | | | | | | |
| 基本  案情 |  | | | | | | | | |
| 立案  依据 |  | | | | | | | | |
| 承办  人意  见 | 承办人： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 监察  机构  负责  人审  批意  见 | 审批人： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | |

使 用 说 明

1、本文书适用于违法事实基本清楚、属于劳动保障监察管 辖范围的案件，由监察员填写，报劳动保障监察机构负责人审查 批准立案的情形。

2、案由，指案件产生的原因，如使用童工、违反工作时间 规定、未订立劳动合同、未参加社会保险等。

3、基本案情，指以文字形式表述案情的时间、地点、人员、 单位、事件等，人员数字要清楚，语言精炼。

4、立案依据，要求 a.引用法律法规明确； b.证据材料证明 被立案单位存在违法或涉嫌违法行为； c.案件属于立案的劳动保 障监察机构管辖范围。

5、立案时间，指劳动保障监察机构负责人审查批准时间。

6、案件来源栏中的 “其他”可根据案件原始来源自由拟制 填充，如： 相关部门移送、上级部门或领导交办、省长、厅长（市 长） 信箱等。

7、案件编号由劳动保障监察机构自行编号或劳动监察信息 系统自动生成编号。

（七） 劳动保障监察调查检查记录表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 被调查检查单位 |  | | | | | | | |
| 统一社会信用代码 （组织机构代码） |  | | | | | | | |
| 法定代表人 （主要负责人） 姓名 |  | | | | 联系电话 | | |  |
| 接受调查检查人姓名 |  | | 职务 |  | | 联系  电话 | |  |
| 注册/登记地址 |  | | | | | 邮编 | |  |
| 经营/办公地址 |  | | | | | 邮编 | |  |
| 调查检查时间 | 年 月 日 时 分至 时 分 | | | | | | | |
| 调查检查地点 |  | | | | | | | |
| 调查检查主要事项 |  | | | | | | | |
| 根据《劳动保障监察条例》，劳动保障监察员佩戴劳动保障监察标志、出示劳 动保障监察证件，对被调查检查人进行调查检查，现将调查检查情况记录如下： | | | | | | | | |
| 被调查检查单位意见： | | | | | | | | |
| 被调查检查人签名或者盖章： | |  | | | | | 年 月 日 | |
| 劳动保障监察员签名： | |  | | | | | 年 月 日 | |

使 用 说 明 1、该表适用于执法检查和案件调查等执法活动。

2、调查检查事项以执法的目的和任务而定。

3、调查情况记录，要注明调查事项、情况进展、是否存在 违法现象或问题。调查记录问题过多的，可加页附后。

（八） 劳动保障监察案件中止（延期） 调查 审批表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 案 由 |  |  |
| 立 案 时 间 |  |  |
| 简 要 案 情 |  |  |
| 中 止 （延 期） 原 因 |  |  |
| 承 办 人意见 | 承办人： | 年 月 日 |
| 监 察 机 构 负责人 意 见 | 监察机构负责人： | 年 月 日 |
| 人 力 资 源 和社会 保 障 行 政 部 门 负责人 意 见 | 人社行政部门负责人： | 年 月 日 |

注： 本表内部使用； 案件中止理由消除后，应在 3 日内恢复调查。

使 用 说 明

1、本文书仅限内部使用，适用于符合《贵州省劳动保障监 察条例》 第十七条规定的情形。

2、劳动保障监察案件受理立案后，调查发现案件存在可以 中止或延期的情形，经劳动保障监察机构和人力资源和社会保障 行政部门审批后，依法作出中止或延期决定。

3、作中止处理的劳动保障监察案件，中止条件消除后，应 在 3 日内恢复调查。

4、中止案件时间，应从人力资源和社会保障行政部门审批 之日起计算。



（九） 劳动保障监察案件中止调查告知书

:

你于 年 月 日向我局投诉的

（投诉主要内容） 事项。

经调查，因 （ 中 止调查原因），根据《贵州省劳动保障监察条例》 第十七条第二 款第 项之规定，现正式告知你： 我局决定从 年 月 日 起依法中止案件调查，待中止调查的情形消除后，我局再依法启 动调查程序。

（人力资源和社会保障行政部门公章） 年 月 日

签收人： 年 月 日

备注： 本告知书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交当事人。

使 用 说 明

1、该文书适用于发生《贵州省劳动保障监察条例》 第十七 条第二款中符合中止调查情形的案件。

2、 已立案调查的案件经人力资源和社会保障行政部门负责 人批准后中止案件调查，劳动保障监察机构要及时通知投诉人来 领取本文书。



（十） 劳动保障监察询问笔录（首页）

询问时间： 年 月 日 时 分至 时 分

询问地点： 被询问人姓名： 性别： 居住地址： 身份证号码： 工作单位： 职务： 电话：

询问监察员姓名： 其他参加人： 记录人：

笔录内容：

问： 我们是 （人力资源社会保障行政部门） 的劳动保障监察员 和 （ 出示 证件），监察证号为 、 ，根据《劳 动保障监察条例》 的第十五条之规定，现就 一事向你进行调查询问，请你如实回答，不得 作假证、伪证，否则将承担一切法律责任，请问你听清楚了吗？ 答：

被询问人（签章）：

年 月 日

注： 本页如不够用，可用续页 共 页第 1 页



监察员（签名）：

年 月 日

被询问人（签章）：

年 月 日

共 页第 页

使 用 说 明

1、调查询问内容视调查任务和目的而定，调查询问方式可 采取单人谈话、集体座谈等。为保证证据合法有效，每份询问笔 录应只记录询问一名被询问人的情况，笔录内容立足于调查情况 详实，能达到预期目的。

2、询问笔录采取一问一答，提问要讲究策略和技巧。

3、询问要采取七何询问法， 以便为合理裁量奠定基础： ① 何人，主要查清违法主体是谁（ 自然人、法人或者组织） 及其基 本情况。②何时，即违法行为发生的时间、持续进行的时间以及 查处的时间。 ③何地，指违法行为发生的地点、位置。 ④何事， 指构成何种违法行为。⑤何情节，指违法行为涉及的物品、违法 所得和销售情况，违法的过程、手段等。⑥何故，指违法的原因、 动机、 目的。 ⑦何果，即造成了怎样的危害后果。

4、调查询问结束，笔录制作人员要将制作的笔录，向被调 查询问人员陈述并由劳动保障监察人员和被调查询问人员双方 签名盖章； 被调查询问人员拒绝签名的，应由两名以上执法人员 在笔录签名处注明拒签原因。

5、调查询问笔录一般不得涂改，改动增删处须被调查询问 人员按指印或被调查询问单位盖章予以确认。

6、被调查询问人员应签署： “以上内容我已看过，情况属 实。 ”并签名、注明日期。

7、 “其他参加人”是其他参加询问的人，如新闻媒体、工 会、妇联、工商、公安等相关部门的参加人员。

（十一）跨地区劳动保障监察案件委托协查函

人社监协字〔 〕第 号

：

根据《跨地区劳动保障监察案件协查办法》，特提出以下协查要求，请予 以协助，并请于收到本函后 个工作日内将协查结果以书面形式函复我方。

|  |  |
| --- | --- |
| 涉案单位 基本情况 | 单位名称： |
| 单位地址： |
| 单位联系人及联系方式： |
| 协查范围 | □调查情况 □证据核实 □送达文书 □督促整改 □其他 |
| 涉嫌违法 事实摘要 |  |
| 协助调查  事项及内  容（可附 页） |  |
| 具体要求 |  |
| 附件  目录 | 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| 其他  说明 |  |

委托机构： 联系人： 电话：

地址（邮编）：

（人力资源和社会保障行政部门印章） 年 月 日

使 用 说 明

（ 一）本文书适用于管辖机构委托案件相关地劳动保障监察 机构协助调查的情形。

（ 二）案件相关地包括涉案用人单位注册地、主要营业地、 主要办事机构所在地以及其他违法行为涉及地等。

（ 三） “涉嫌违法事实摘要”系对案情及相关调查情况的简 单描述。

（ 四）“协助调查事项及内容”系对协查事项及协查内容的 详细阐述。

（ 五）“具体要求”系协查的其他特别要求，如调查要求、 函复要求、沟通要求等。

（ 六）“附件目录”包括投诉人信息、投诉书、涉案单位信 息以及其他已掌握的违法线索情况等证据、材料复印件。

（十二） 跨地区劳动保障监察案件协查回函

人社监回字〔 〕第 号

：

你单位发出的关于 案件委托协查函（编号： ）已于 年

月 日收悉，现回复如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 涉案单位  基本情况 |  |
| 协查情况 （可附  页） |  |
| 附件  目录 | 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| 5 |
| 其他 |  |

受托机构： 联系人： 电话：

地址（邮编）：

（人力资源和社会保障行政部门印章） 年 月 日

使 用 说 明

（ 一）本文书适用于受托协查的劳动保障监察机构将案件协 查结果函复委托方的情形。

（ 二）“涉案单位基本情况”系调查确定的涉案单位情况， 包括用人单位确切名称、地址、联系方式、法定代表人（主要负 责人） 信息等。

（ 三） “协查情况”系受托方对协查过程及协查结果的具体 描述。

（ 四）“附件内容”包括相关调查及处理结果的证据、材料 原件。



（十三） 劳动保障监察调查询问通知书

人社监询字〔 〕第 号

：

根据《劳动保障监察条例》 第十五条第（ 三） 项规定，现向 你（单位）调查

（ 调 查 检 查 事 项）。

请你（单位） 在收到本询问通知书 日内（安排有关人员） 到 （劳动保障监察机构名称） 接受询问。

同时，提供以下相关文件资料（复议资料需加盖公章）： 1.

2.

3.

4.

5.

6.

不按本调查询问通知书要求提供材料并接受调查询问的，人 力资源和社会保障行政部门将依据《劳动保障监察条例》 第三十 条规定处以 2000 元以上 2 万元以下的罚款。 （并视为刑法第二 百七十六条之一第一款规定的“以逃匿方法逃避支付劳动者的劳 动报酬”。）

劳动保障监察机构地址：

联系人： 电话：

（人力资源和社会保障行政部门公章） 年 月 日

注： 本通知书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交被调查询问人。

使 用 说 明

1、本文书适用于在对用人单位进行调查、检查时，发现用 人单位涉嫌违法，在初步掌握一定情况基础上，为进一步核实而 要求用人单位提供有关文件资料时使用； 或者是被调查单位主要 负责人或有关人员，当时不能及时就有关问题作出答复或者提供 有关资料的情形。

2、用人单位接受询问的时间，一般应限定在 7 日以内。

3、调查检查事项，指工作时间、劳动合同、工资发放、社 会保险参保缴费等。

4、提供的相关书面资料，包括营业执照、劳动合同、考（ 出） 勤表、职工花名册、工资发放表、社会保险登记凭证以及财务报 表等。

5、对处理欠薪逃匿或当事人不配合调查的欠薪案件，可以 通知其在指定的时间内到指定的地点配合解决问题，但其在指定 的时间内未到指定的地点配合解决问题或明确表示拒不支付劳 动报酬的，视为刑法第二百七十六条之一第一款规定的“以逃匿 方法逃避支付劳动者的劳动报酬”。

年 年 年

月 月 月

日 日 日

（十四） 劳动保障监察证据先行登记保存通知书

人社监存决字〔 〕第 号

：

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款规定， 通知对被调查检查人的下列物品在 年 月 日至 年 月 日期间予以先行登记保存：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 证据名称 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

保存地点： 先行登记保存期间，当事人或者有关人员不得销毁或者转移

证据，违者将依据《劳动保障监察条例》 第三十条规定处 2000 元以上 2 万元以下的罚款。

被调查检查人签名或者盖章：

劳动保障监察员签名：

备注： 本告知书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交被调查检查人。

使 用 说 明 1、本文书仅适用于证据可能丢失或者以后难以取得的情形。

2、应在取证 7 日内及时作出处理决定。

3、登记保存的内容包括花名册、用工信息移动存储设备、 硬盘等载明违法信息的原始凭证及物品，防止转移或销毁。

4、办理程序： a.向被调查单位负责人提出登记保存意见； b. 劳动保障监察机构报人力资源和社会保障行政部门负责人审定； c.将需要保存物品逐一登记，以便下步核对，必要时可以对保存 的证据、物品摄像或摄影。

5、 “先行登记保存证据物品清单”中的 “证据物品”主要 有以下七种： （ 1）书证，即以文字、符号、图案等所记载的内 容表达的与案件事实有关的人的思维或者行为的书面材料。如行 政机关的文件、文书、函件、处理决定等。 （ 2）物证，即以物 品、痕迹等客观物质实体的外形、性状、质地、规格等证明案件 事实的证据。如现场留下的物品和痕迹等。 （ 3）视听资料，即 以录音、录像、扫描等技术手段，将声音、图像及数据等转化为 各种记录载体上的物理信号，证明案件事实的证据。如音像磁带、 计算机数据信息等。 （ 4）证人证言，即直接或者间接了解案件 情况的证人向人民法院所作的用以证明案件事实的陈述。一般情 况下，证人应当出庭陈述证言，但如确有困难不能出庭，经人民 法院许可，可以提交书面证言。精神病人、未成年人作证应与其 心理健康程度、心智成熟程度相适应。 （ 5）当事人的陈述，即 本案当事人在诉讼中就案件事实向人民法院所作的陈述和承认。

（6）鉴定结论，即具有专业技术特长的鉴定人利用专门的仪器、 设备，就与案件有关的专门问题所作的技术性结论。根据鉴定对 象的不同，可分为医学鉴定、文书鉴定、技术鉴定、会计鉴定、 化学鉴定、物理鉴定等。 （ 7）勘验笔录、现场笔录。勘验笔录 是指行政机关工作人员或者人民法院审判人员对与行政案件有 关的现场或者物品进行勘察、检验、测量、绘图、拍照等所作的 记录。现场笔录是指行政机关工作人员在行政管理过程中对与行 政案件有关的现场情况及其处理所做的书面记录。



日 日 日

（十五） 劳动保障监察证据先行登记保存处理 决定书

人社监存理字〔 〕第 号

被调查检查人：

根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款规定， 决定对 年 月 日作出的 号《劳 动保障监察证据先行登记保存通知书》载明的先行登记保存的证 据，作出以下处理决定：

被调查检查人签名或者盖章：

劳动保障监察员签名：

年 月

年 月

年 月

备注： 本告知书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交被调查检查人。

使 用 说 明 1、本文书适用于作出先行登记保存处理决定的情形

2、 “处理决定”主要是解除登记保存等。

3、对需要查封、扣押的物证，应当依法作出查封、扣押决

定； 需要返还给当事人的，应及时作出返还决定。

4、无论作出何种决定，必须在 7 个工作日内完成。

（十六）执法文书送达地址确认书（ 用人单位）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受送达人名称 | |  | 法定代表人 | |  |
| 企业统一信用代码 | |  | 收 件 人 | |  |
| 送达  地址  及  方式 | 送达地址 |  | 邮 编 | |  |
| 是否接受 电子送达 | □是（邮箱号码： ） □否 | | | |
| 联系电话 | 法 定 代 表 人 | |  | |
| 收 件 人 | |  | |
| 告 知 事 项 | 根据《中华人民共和国行政处罚法》 《中华人民共和国行政强制法》 等规定，现 将行政执法文书送达地址确认和邮寄送达有关事项告知如下： 1.邮寄送达的适用范围。我局直接送达行政执法文书存在困难的，可以通过邮寄送达。 各类行政执法文书的邮寄送达，包括但不限于调查询问通知书、责令改正指令书、行 政处理和行政处罚告知书、行政处理和行政处罚决定书、催告书等； 2.邮寄送达的法律效力。为便于受送达人及时收到我局行政执法文书，保证行政案 件顺利进行，受送达人应如实提供确切的送达地址，以邮寄方式送达的行政执法文书， 其送达方式与我局其他送达方式具有同等法律效力, 受送达人收到邮寄送达的行政 执法文书后，应于一周内填妥送达回执并寄回。 3.因受送达人自己提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更未及时告知我局、 受送达人本人或者受送达人指定的代收人拒绝签收，导致行政执法文书未能被受送达 人实际接收的，文书退回之日视为送达之日。如拒不提供，以身份证明上载明的住址 或者营业执照上载明的住所作为送达地址。  4.经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件等能够确认其收悉的方式送达法律文书。 采用前款方式送达的，以传真、电子邮件等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。 | | | | |
| 受送  达人  确认 | 我已阅读（听明白） 本确认书的告知事项，提供了上栏送达地址，确认了上栏送 达方式，并保证所提供的各项内容是正确的、有效的。如在案件处理过程中上述各项 信息发生变更，将自变更之日起 3 日内书面通知贵局，并认可按照上述告知方式认定  送达时间。  受送达人（签章） ：  年 月 日 | | | | |
| 备 注 | |  | | | |
| 监察员签名 | |  | | | |

执法文书送达地址确认书（个人）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受送达人姓名 | |  | 身份证号码 | |  |
| 收件人姓名 | |  | 身份证号码 | |  |
| 送达  地址  及  方式 | 送达地址 |  | 邮 编 | |  |
| 是否接受 电子送达 | □是（邮箱号码： ） □否 | | | |
| 联系电话 | 受送达人 | |  | |
| 收 件 人 | |  | |
| 告 知 事 项 | 根据《中华人民共和国行政处罚法》 《中华人民共和国行政强制法》 等规定，现  将行政执法文书送达地址确认和邮寄送达有关事项告知如下： 1.邮寄送达的适用范围。我局无法直接送达行政执法文书的，可以通过邮寄送达。各 类行政执法文书的邮寄送达，包括但不限于调查询问通知书、责令改正指令书、行政 处理和行政处罚告知书、行政处理和行政处罚决定书、催告书等； 2.邮寄送达的法律效力。为便于受送达人及时收到我局行政执法文书，保证行政案件 顺利进行，受送达人应如实提供确切的送达地址，以邮寄方式送达的行政执法文书， 其送达方式与我局其他送达方式具有同等法律效力, 受送达人收到邮寄送达的行政 执法文书后，应于一周内填妥送达回执并寄回。  3.因受送达人自己提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更未及时告知我局、 受送达人本人或者受送达人指定的代收人拒绝签收，导致行政执法文书未能被受送达 人实际接收的，文书退回之日视为送达之日。如拒不提供，以身份证明上载明的住址 或者营业执照上载明的住所作为送达地址。  4.经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件等能够确认其收悉的方式送达法律文书。 采用前款方式送达的，以传真、电子邮件等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。 | | | | |
| 受送  达人  确认 | 我已阅读（听明白） 本确认书的告知事项，提供了上栏送达地址，确认了上栏送 达方式，并保证所提供的各项内容是正确的、有效的。如在案件处理过程中上述各项 信息发生变更，将自变更之日起 3 日内书面通知贵局，并认可按照上述告知方式认定  送达时间。  受送达人（签章） ：  年 月 日 | | | | |
| 备 注 | |  | | | |
| 监察员签名 | |  | | | |

使 用 说 明

1、本文书用于确认行政执法文书的有效送达地址，适用于 案件办理各环节，调查初期使用为宜。

2、本文书分别针对用人单位和个人制发，投诉人递交的投 诉书上已签名（盖章或捺指印）承诺的，可视情形决定是否制发。

3、行政处罚（处理） 告知书、行政处罚（处理） 决定书不 适用于电子送达方式。



（十七） 劳动保障监察责令改正指令书

人社监令字〔 〕第 号

：

（案由）

经调查，（认定的违法的事实）

以上违法事实有以下证据证实：

你单位的行为违反了

|  |  |
| --- | --- |
|  | 的规定。 |
| 根据（责令改正依据） |
|  |

，决定责令你单

位在 年 月 日前改正以上违法行为，并将整改情况

及相关资料报送 （劳动保障监察机构）备案。

逾期不履行本责令改正指令的，依据

处以 的罚款。 同时，根据《贵州省用

人单位劳动用工信用等级评价管理办法》，你单位的违法行为将 影响你单位的信用等级评定并有可能被实施联合惩戒。

（人力资源社会保障行政部门印章） 年 月 日

备注： 本决定书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交当事人。

使 用 说 明

1、本文书适用于劳动保障监察案件受理立案后，查明用人 单位确有违反劳动保障法律、法规或者规章行为的情形。

2、本文书一般作为行政处罚（处理） 前置条件使用，法律 规定责令改正并处以行政处罚的，可与行政处罚同时使用。

3、限期改正的时限，视违法程度和改正难易程度而定，一 般不超过 15 天。



（十八） 复杂、重大案件集体讨论记录

编号：

案由： 集体讨论主持人姓名： 职务： 参加集体讨论人员：

|  |  |
| --- | --- |
| 记录人：  体讨论时间： 年 月 日 时 分至 时 分 集体讨论地点： 案件讨论情况： | 集 |
|  |
|  |

集体讨论决定意见：

使 用 说 明

1、所谓复杂、重大案件，一般是指在本行政区域内有重大 影响的案件以及其他重大案件。 （ 1）涉及人数众多或者群体利 益的案件； （ 2）具有涉外因素的案件； （ 3）社会影响较大的案 件，如可能影响社会稳定的案件； （ 4）案件事实和法律关系复 杂的案件。

2、讨论情况就是对集体讨论过程的描述，应当分别记录主 持人、承办人、审理人等参加人的发言内容，包括案情介绍、违 法事实认定、相关证据介绍、处理处罚依据等内容。参加人的不 同意见应当如实记录。

3、集体讨论决定意见系按照少数服从多数原则确定的最终 处理意见描述，但在讨论过程中会议记录应如实记录不同意见。

4、一般由人力资源和社会保障行政部门负责人召集相关人 员参加，劳动保障监察机构汇报案件详实情况，突出重点、难点 和疑点，提出处理意见，参会人员集体讨论最终决定。

（十九） 劳动保障监察案件处理报批表

编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 案由 |  | | | |
| 被调  查处  理人  情况 | 名称（姓名） |  | | |
| 地址 |  | | |
| 法定代表人 （主要负责人） 姓名 |  | 联系电话 |  |
| 统一社会信用代码 |  | | |
| 简要  案情 |  | | | |
| 证据  材料 |  | | | |
| 承办  人意  见 | 年 月 日 | | | |
| 监察  机构  负责  人意  见 | 年 月 日 | | | |
| 法制  部门  意见 | 年 月 日 | | | |
| 人社  行政  部门  负责  人意  见 | 年 月 日 | | | |
| 备注 |  | | | |

使 用 说 明

1、本文书仅限内部使用，适用于立案调查结束后，被调查 处理人违法事实清楚，证据充分，依据国家相关法律、法规和规 章，需要对被调查处理人作出责令改正指令、处理决定或处罚决 定、撤销立案等情形。

2、拟作出重大执法决定的案件必须报本部门法制部门审核， 未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

3、重大执法决定，是指针对特定的行政管理相对人作出的， 涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直 接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出的，以 及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的执法行为。



（二十） 劳动保障监察行政处罚事先告知书

人社监告字〔 〕第 号

：

经调查， （被告知人的违法行为描述）

你（单位） 的行为违反了

|  |  |
| --- | --- |
|  | 的规定。 |
| 现依据 |
|  |
|  | 的规定，拟对你（单位） |
| 作出如下处罚决定： |

根据《中华人民共和国行政处罚法》 第三十一条和《劳动保

障监察条例》 第十九条的规定，你（单位） 如对该行政处罚意见 有异议，可在接到本告知书之日起 日内向我局提出陈述和申 辩； 逾期未提出陈述或者申辩，视为你（单位） 放弃陈述和申辩 的权利。

（根据《中华人民共和国行政处罚法》 第四十二条的规定，

你（单位）可在收到本告知书之日起三日内向我局提出听证申请； 逾期未提出听证申请，视为你（单位）放弃要求举行听证的权利。）

我局地址： 联系人： 电话：

（人力资源社会保障行政部门印章） 年 月 日

备注： 本告知书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交被告知人。

使 用 说 明

1、本文书作为行政处罚前置条件使用。

2、如属于《行政处罚法》 第四十二条规定的的重大行政处

罚，应当告知当事人有要求举行听证的权利，不属于重大行政处 罚，则关于听证的内容略去。



（二十一）劳动保障监察行政处理事先告知书

人社监告字〔 〕第 号

：

经调查，

你（单位） 的行为违反了

|  |  |
| --- | --- |
|  | 的规定。 |
| 现依据 |
|  |
|  | 的规定，拟对你（单位） |
| 作出如下处理决定： |

根据《劳动保障监察条例》 第十九条的规定，你（单位） 如 对该行政处理意见有异议，可在接到本告知书之日起 日内向 我局提出陈述和申辩； 逾期未提出陈述或者申辩，视为你（单位） 放弃陈述和申辩的权利。

我局地址：

（人力资源社会保障行政部门印章） 年 月 日

备注： 本告知书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交被告知人。

使 用 说 明

1、本文书是根据《劳动保障监察条例》 第十九条的规定， 对违反劳动保障法律的行为作出行政处理决定前,告知用人单位 享有陈述、 申辩权。

2、本文书作为行政处理前置条件使用。

3、当事人在限定时间不予陈述和申辩，则视为放弃最后权

利，即可下达行政处理决定。



（ 二十二）陈述申辩笔录（首页）

陈述事项文书字号： 被告知人：

陈述申辩时间： 年 月 日 时间： 时 分

地点： 陈述申辩人姓名： 职务： 电话： 陈述申辩内容：

被告知人签署意见并签名或者盖章：

陈述申辩人签名：

劳动保障监察员签名：

注： 本页如不够用，可用续页

年 月 日

年 月 日

年 月 日

共 页第 1 页

使 用 说 明

1、本文书适用于行政处罚（行政处理） 事先告知和列入拖 欠农民工工资 “黑名单”后，被告知人有异议,提出陈述和申辩 的情形。

2、当事人陈述、 申辩时，应充分尊重他们的意见和证据， 如实记录。

3、被告知人、陈述申辩人均为当事人一方，二者可由一人 充当。

（ 二十三）劳动保障监察行政处罚听证通知书

人社监听通字〔 〕第 号

：

根据《中华人民共和国行政处罚法》 第四十二条的规定， 应听证申请人的听证要求，决定于 年 月 日 时 分，在 就 一事召 开听证会。

听证会可由听证申请人的法定代表人（或者本人） 参加，也 可委托 1 至 2 名代理人参加。

本次听证会由 担任主持人， 任听证员， 任书记员。

在参加听证前，须作好以下准备：

1.携带有关证据材料；

2.通知有关证人出席作证；

3.如委托代理人参加的，须提前办理委托代理权限的授权手 续；

4．如申请听证主持人和其他人员回避的，应及时提出申请。

听证机关地址： 联系人： 电话：

（人力资源社会保障行政部门印章） 年 月 日

备注： 本告知书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交听证申请人。

使 用 说 明

1、本文书是收到当事人提出听证申请后，经人力资源和社 会保障行政部门负责人同意并决定召开听证会后通知当事人参 加会议的文书。

2、本文书应当在听证的七日前，送达当事人； 除涉及国家 秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证公开举行； 听证由行政机 关法制部门负责人主持； 听证员由人力资源和社会保障行政部门 负责人担当。



（ 二十四）劳动保障监察行政处罚听证笔录

《劳动保障监察行政处罚听证通知书》 文号：

案由：

出席会议当事人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

承办本案调查人员：

听证主持人：

听证员：

记录员：

听证方式： □公开听证 □不公开听证

听证地点：

听证时间： 年 月 日 时 分至 时 分

听证记录：

当事人对本笔录审核无误，签字或者盖章：

年 月 日

注： 本页如不够用，可用续页

使 用 说 明

1、本文书在召开听证会时使用。

2、听证记录包含： 宣布会场纪律，告知当事人权利义务； 案件调查人员介绍案情，拟实施的处罚、以及处罚依据； 当事人 或委托代理人对案件的事实、证明、相关依据陈述、申辩、质证 的内容。

3、本文书当事人/受委托人逐页签名，末页签署“笔录内容 属实”的意见并签名。



定

（二十五） 劳动保障监察行政处罚决定书

人社监罚字〔 〕第 号

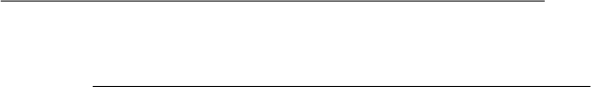
：

（案由）

经调查，（认定的违法的事实）

以上违法事实有以下证据证实：

你（单位） 的行为违反了：



的规

。

根据



的规定，决定给 予你（单位） 下列行政处罚（行政处罚的种类，以及履行方式和 期限）：

逾期不缴纳罚款的，依据《行政处罚法》 第五十一条第（ 一）

项规定，每日按罚款额的 3%加处罚款。

如你（单位） 不服本行政处罚决定，可在收到本行政处罚决 定书之日起六十日内向上级人力资源和社会保障行政部门 或 人民政府申请行政复议，或者自收到本行政处 罚决定书之日起六个月内向 人民法院提起诉讼，但不 得停止执行本行政处罚决定。逾期不申请行政复议也不向人民法

院提起诉讼，又不履行本行政处罚决定的，本局将依法向人民法

院申请强制执行。

根据《重大劳动保障违法行为社会公布办法》《贵州省用人

单位劳动用工信用等级评价管理办法》《贵州省拖欠农民工工资 “黑名单”管理实施细则》《贵州省企业失信行为联合惩戒实施 办法》 等相关规定，你（单位） 的违法行为将影响你单位的信用 等级评定，并有可能向社会公布，同时你（单位） 或被纳入联合 惩戒对象。

（人力资源社会保障行政部门印章） 年 月 日

备注： 本决定书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交当事人。

使 用 说 明

1、本文书适用于行政处罚的一般程序，对劳动保障违法行 为事实清楚、证据确凿，应依法给予行政处罚的情形。

2、法律规定责令改正并处以行政处罚的，应同时下达责令 改正指令书；

3、根据《行政处罚法》 第三十九条规定，行政处罚决定书 应当载明当事人的姓名或者名称、地址； 违反法律、法规或者规 章的事实和证据； 行政处罚的种类和依据； 行政处罚的履行方式 和期限； 不服行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的 途径和期限； 作出行政处罚决定的行政机关名称和作出决定的日 期。行政处罚决定书必须盖有作出行政处罚决定的行政机关的印 章。

4、根据《关于实施〈劳动保障监察条例〉 若干规定》 第三 十七条规定，人力资源和社会保障行政部门立案调查完成,应在 15 个工作日内作出行政处罚决定;

5、行政处罚决定有罚款的，金额应当大写。



（二十六） 劳动保障监察行政处理决定书

人社监理字〔 〕第 号

：

（案由）

经调查，（认定的违法的事实）

以上违法事实有以下证据证实：

你（单位） 的行为违反了：

的规定。



的规定，决定给 予你（单位） 下列行政处理（行政处理内容，履行清偿财产义务 的方式和期限）：

拒不履行本行政处理决定的，依据《劳动保障监察条例》 第

三十条第（ 三） 项规定处 2000 元以上 2 万元以下的罚款。

如你（单位） 不服本行政处理决定，可在收到本行政处理决 定书之日起六十日内向上级人力资源和社会保障行政部门 或 人民政府申请行政复议，或者自收到本行 政处理决定书之日起六个月内向 人民法院提起诉讼， 但不得停止执行本行政处理决定。逾期不申请行政复议也不向人

民法院提起诉讼，又不履行本行政处理决定的，本局将依法向人

民法院申请强制执行。

根据《重大劳动保障违法行为社会公布办法》《贵州省用人 单位劳动用工信用等级评价管理办法》《贵州省拖欠农民工工资 “黑名单”管理实施细则》《贵州省企业失信行为联合惩戒实施 办法》 等相关规定，你（单位） 的违法行为将影响你单位的信用 等级评定，并有可能向社会公布，同时你（单位） 或被纳入联合 惩戒对象。

（人力资源社会保障行政部门印章） 年 月 日

备注： 本决定书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交当事人。

使 用 说 明

1、根据《劳动和社会保障部办公厅关于转发〈最高人民法 院办公厅关于对〈关于请解决劳动监察决定强制执行问题的函〉 的答复〉 的通知》 规定，对违法行为依法应给予行政处理的，人 力资源和社会保障行政部门可在责令其改正的同时，给予行政处 理。依照法律法规规定作出有关用人单位履行清偿财产义务内容 的行政处理决定（有确切数额的，金额应大写） ，可申请人民法 院强制执行。如支付劳动者工资、经济补偿、押金、赔偿金等。

2、根据《关于实施〈劳动保障监察条例〉 若干规定》 第三 十七条规定，人力资源和社会保障行政部门立案调查完成,应在 15 个工作日内作出行政处理决定。

（二十七） 劳动保障监察送达回执

编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受送达人 |  |  | | |  |
| 送达地点 |  |  | 送达时间 | 年 | 月 日 |
| 文书名称 |  |  | 文书字号 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 受送达人签 名或盖章 |  |  | 签名人与 受送达人关系 |  |  |
| 送达方式 | □ 直接送达  □ 其他送达方式 | □ 留置送达 □ 邮寄送达 | | | □委托送达 |
| 不能送达 原因 |  |  | | |  |
| 送达人签名 |  |  | | |  |
| 见证人签名 |  |  | | |  |
| 备注 |  |  | | |  |

注： 发生拒收情况时，其他见证人员在场，记明情况，留下送达文件即为送达。

使 用 说 明

1、本文书适用于向当事人送达执法文书，表明已将文书送 达当事人的情形。

2、执法文书一般应直接送达； 非直接送达的，应当附其他 送达凭证如公告凭证、挂号信、特快专递回执等单证。

3、执法文书一般应当交由法定代表人（负责人） 或授权委 托人签收； 受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。受送 达人是公民的，若本人不在时，交其同住成年家属签收； 受送达 人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 的主要负责人及其委托人或者该法人、组织负责收件的人签收； 受送达人或者其同住成年家属拒绝接收诉讼文书的，送达人应当 邀请有关基层组织或者所在单位的代表到场，说明情况，在送达 回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章， 把诉讼文书留在受送达人的住所，即视为送达。直接送达诉讼文 书有困难的，可以邮寄送达。邮寄送达的，以回执上注明的收件 日期为送达日期。受送达人下落不明，或者用法定的其他方式无 法送达的，公告送达。自发出公告之日起，经过六十日，即视为 送达。公告送达，应当在案卷中记明原因和经过。

4、有代收人代收的，应注明代收人与受送达人的关系及代 收理由。

5、本文书如不能送达，则法律文书无效。

（二十八） 劳动保障监察行政处罚**(**处理**)**决定 催告书

人社监催告字〔 〕第 号

：

因你（单位） 存在 违法行为，我局于 年 月 日向你单位依法送达了《劳动保障监察行政处罚（处 理）决定书》（ 人社监罚（理） 字〔 〕第 号），你单位在规 定的期限内既未申请行政复议或者提起行政诉讼，也未在规定的 期限内履行该行政处罚（行政处理） 决定。

现根据《中华人民共和国行政强制法》 第五十四条之规定， 催告你单位主动履行该行政处罚（行政处理） 决定明确的义务：

1、按照《劳动保障监察行政处罚决定书》 上明确的缴纳罚

款方式，缴纳罚款人民币 整（ ¥ ）；

2、缴纳根据《中华人民共和国行政处罚法》 第五十一条第 （ 一）项和《中华人民共和国行政强制法》 第四十五条规定加处 的罚款人民币 整（ ¥ ）；

3、（行政处理决定的内容）。

对上述催告内容，你单位享有陈述、申辩的权利。如要求陈 述、申辩，你单位在收到本催告书之日起三日内，向我局提出书 面陈述、 申辩意见，逾期未提出的，视为放弃此权利。

请你单位自接到本催告书之日起十日内履行义务。逾期仍 不履行的，我局将依法申请人民法院强制执行。

我局

地址：

联系人： 电话：

（人力资源社会保障行政部门印章） 年 月 日

注： 本告知书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交被告知人。

使 用 说 明 1、本文书适用于被申请人在规定的期限内既未申请行政复

议，也未向人民法院起诉，又不履行行政处罚（处理） 决定的， 人力资源和社会保障行政部门在申请人民法院强制执行前催告 被申请人履行义务的情形。

2、根据《中华人民共和国行政强制法》 第五十四条规定， 行政机关申请人民法院强制执行前，应当催告当事人履行义务。 催告书送达十日后当事人仍未履行义务的，行政机关可以向所在 地有管辖权的人民法院申请强制执行。

3、人民法院，指人力资源和社会保障行政部门所在辖区的 基层人民法院。

4、本文书分为行政处罚类催告书和行政处理类催告书。行 政处罚类催告书加处罚款从行政处罚决定履行期满之日的次日 起算，加处罚款的数额不超出金钱给付义务的数额。行政处理决 定书使用《劳动合同法》 第八十五条责令加付赔偿金的，催告书 涉及的加付赔偿金幅度和数额应与行政处理决定书一致。

5、行政处罚涉及金钱给付的，其给付方式按照行政处罚决 定书一致。

（二十九） 强制执行申请书

人社监申字〔 〕第 号

人民法院：

申请人： 地址： 法定代表人： 职务： 电话： 被申请人： 地址： 法定代表人： 职务： 电话： 案由：

对被申请人的违反劳动保障法律的行为，我局已于 年 月 日依法对被申请人作出行政处罚（处理） 决定。该案的 《劳动保障监察行政处罚（处理） 决定书》 编号： 已于 年 月 日送达被申请人。

迄今，被申请人在规定的期限内既未申请行政复议，也未 向人民法院起诉，又不履行行政处罚（处理） 决定（或者被申请 人于 年 月 日向 申请行政复议（提起行政诉 讼）， 维持了我局的行政处罚（处理） 行为，此后， 被申请人未履行行政处罚（处理） 决定）。

年 月 日，我局向被申请人送达《劳动保障监察

行政处罚（处理） 决定催告书》（ 人社监催告字〔 〕第 号），

依法对其催告，要求被申请人履行我局作出的行政处罚（处理） 决定，但被申请人在规定的期限内仍未履行我局行政处罚（处理） 决定。

根据《中华人民共和国行政诉讼法》 第九十七条和《中华人 民共和国行政强制法》 第五十三条的规定，特申请你院强制执行 以下行政处罚（处理） 决定：

2． ；

3． 。

附件： 1．《行政处罚（处理） 决定书》 副本 份

2．有关材料 件

（人力资源和社会保障行政部门公章） 年 月 日

使 用 说 明 1、本文书适用于被申请人在规定的期限内既未申请行政复

议，也未向人民法院起诉，又不履行行政处罚（处理） 决定或申 请了行政复议，但复议结果维持行政处罚（处理） 决定的，被申 请人仍不履行行政处罚（处理） 决定的，人力资源和社会保障行 政部门申请人民法院强制执行的情形。

2、被申请人的名称，必须与行政处罚（处理） 决定书一致。

3、根据需要，可将作出行政处罚（处理） 决定的相关法律 依据作为附件附后。

（三十） 劳动保障监察涉嫌犯罪案件移送审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 案由 |  | 涉嫌罪名 |  |
| 被监察单位 或个人 |  | 法定代表人 或负责人 |  |
| 地址 |  | 电话 |  |
| 基本违法  事实及移送  理由 |  | | |
| 主办监察员 意见 | 签名 年 月 日 | | |
| 监察机构 负责人意见 | 签名 年 月 日 | | |
| 行政部门 负责人意见 | 签名 年 月 日 | | |
| 备注 |  | | |

使 用 说 明 1、本文书作为内部使用，适用于案件涉嫌犯罪时；

2、案由主要是案件违法行为的描述，如拖欠工资、非法使 用童工等；

3、涉嫌罪名主要是指拒不支付劳动报酬罪、强迫劳动罪、 强令违章冒险作业罪、非法拘禁罪等。

（ 三十一 ） ×××人力资源和社会保障局 涉嫌犯罪案件移送书

人社案移字〔 〕 号

公安局：

一

案，经查， 的行为已涉嫌触 犯《中华人民共和国刑法》 的规定。根据 国务院《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》，现将有关材 料移送你局，请审查决定是否予以立案侦查，并将审查结果书面 告知我厅(局)。

联系人： 联系电话：

附:案卷 册 页

其他文书和证据：

(人力资源社会保障部门印章) 年 月 日

使 用 说 明

1、本文书适用于案件查处过程中，发现被监察对象涉嫌犯 罪移送公安机关的情形。

2、附送的有关证据材料，应注明原件或复印件及其数量； 文件类材料应在后面注明页码起至数或缺损等情况。

3、有物证的，应通过安全或者机要途径送交。

4、行政机关向公安机关移送涉嫌犯罪案件，除本文书外应 当附有下列材料： 涉嫌犯罪案件情况的调查报告； 涉案物品清单； 有关检验报告或者鉴定结论； 其他有关涉嫌犯罪的材料。

5、本文书应抄送同级人民检察院。

6、本文书一式三份： 一份存劳动保障监察案卷，一份送公 安机关，一份交检察机关。

（ 三十二）涉嫌犯罪案件移送书 (回执)

人力资源和社会保障厅(局)：

今收到你单位移送的《涉嫌犯罪案件移送书》 ( 人社案移 字〔 〕 号) 案件。

收到案卷 册 页。

其他文书和证据：

(接收机关印章)

年 月 日

使 用 说 明

本文书系劳动保障监察员将案件移送公安机关时，公安机关 出具的接收回执。监察员领取该回执时应核实回执内容与移送案 件内容及材料目录是否一致。



（ 三十三 ） ×××人力资源和社会保障局 不立案决定提请复议书

人社案提字〔 〕 号

公安(厅)局：

一案 因当事人涉嫌犯罪，我厅(局)于 年 月 日将有关材料 移送你(厅)局。现你(厅)局认为 ，决 定不予立案。根据国务院《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规 定》 第九条规定，现提请你(厅)局复议。理由如下：

。



(人力资源社会保障部门印章) 年 月 日

使 用 说 明

本文书适用于对公安机关作出的不予立案决定有异议拟提 请公安机关复议的情形。

（ 三十四 ） ×××人力资源和社会保障厅局 立案监督建议书

人社案建字〔 〕 号

人民检察院：

一案因当事 人涉嫌犯罪，我厅(局)于 年 月 日将有关材料移送 公安(厅)局。但该(厅)局以 为由，决定不予立案。 我厅(局)认为， ，根 据国务院《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》第九条规定， 建议你院对此案进行立案监督。

联系人： 联系电话：

附:案卷 册 页

其他文书和证据：

(人力资源社会保障部门印章) 年 月 日

使 用 说 明

本文书系提请人民检察院对涉嫌犯罪移送公安机关的案件 进行立案监督的文书，适用于公安机关不予立案，但劳动监察部 门认为该案确为涉嫌犯罪的情形。

（三十五） 劳动保障监察结案审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 案由 |  |
| 案件编号 |  |
| 立案时间 |  |
| 案件  查处  情况 |  |
| 承办人  意见 | 承办人：  年 月 日 |
| 监察机构  负责人审  批意见 | 监察机构负责人：  年 月 日 |
| 备 注 |  |

使 用 说 明

1、结案审批表是反映案件处理全过程的文书，填写应简明 扼要，突出重点，论据充分，结论准确。

3、 “案件查处情况”一栏主要填写被调查处理人执行行政 措施或者消除违法行为的实际情况。

4、下达行政处罚（处理） 决定书的， 自行政处罚（处理） 决定书送达之日可上报结案； 不涉及行政处罚（处理） 决定的， 被调查处理人纠正违法行为或执行整改决定后即可结案。



（三十六） 列入拖欠农民工工资“黑名单”书 面告知书

人社监黑告字〔 〕第 号

：

经调查，你（单位） 存在以下违法事实：

你（单位） 的以上违法行为属于《贵州省拖欠农民工工资“黑名 单”管理实施细则（暂行）》 第五条所列行为，现拟将你（单位） 列入拖欠农民工工资 “黑名单”， 列入期限为 年，“黑名单” 信息将在我单位门户网站、“信用中国（贵州）”网站、国家企业 信用信息公示系统（贵州） 等平台予以公示，且相关部门将按照 有关规定对你单位实施联合惩戒。

根据《贵州省拖欠农民工工资“黑名单”管理实施细则（暂

行） 》第六条第（ 二）项的规定，你（单位） 有陈述和申辩的权 利，你（单位） 可在接到本告知书之日起 日内向我局提出陈 述和申辩； 逾期未提出陈述或者申辩，视为放弃陈述和申辩的权 利。

联 系 人： 联系电话： 单位地址：

邮 编：

（人力资源社会保障行政部门印章） 年 月 日

使 用 说 明

根据《拖欠农民工工资“黑名单”管理暂行办法》 第六条规

定，人力资源社会保障行政部门将用人单位列入拖欠工资“黑名

单”的，应当提前书面告知，听取其陈述和申辩意见。

（三十七） 列入拖欠农民工工资“黑名单” 决定书

人社监黑决字〔 〕第 号

被列入单位（人）：

法定代表人（主要负责人）： 职务：

统一社会信用代码（居民身份号码）：

列入事由：

你（单位）的以上违法行为属于《贵州省拖欠农民工工资“黑 名单”管理实施细则（暂行）》 第五条所列情形，现于 年 月

日将你（单位）列入拖欠农民工工资“黑名单”，列入期限为 年， “黑名单”信息将在我单位门户网站、“信用中国（贵州）”网站、 国家企业信用信息公示系统（贵州） 等平台予以公布，且相关部 门将按照有关规定对你单位实施联合惩戒。

如对我单位公布的“黑名单”信息有异议的，可在公布“黑 名单”之日起 15 日内向我单位提出申诉。

地 址： 联系人： 联系电话：

（人力资源社会保障行政部门印章） 年 月 日

备注： 本决定书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交当事人。

使 用 说 明

本文书适用于人力资源社会保障行政部门作出将用人单位 列入拖欠农民工工资 “黑名单”决定时。



（三十八） 劳动保障监察决定书

人社监决字〔 〕第 号

：

一案（案号： ），因 事由，特作出如下决定：

（人力资源和社会保障行政部门印章） 年 月 日

备注： 本决定书一式两联，第一联留存劳动保障监察案卷，第二联交当事人。

使 用 说 明

本文书适用于以下情形：

1、对已下发行政处罚告知书的案件又作出不予处罚决定的；

2、补正行政处理决定书和行政处罚决定书的笔误；

3、对当事人延期或者分期缴纳罚款申请的答复；

4、撤销、变更原行政处理决定、行政处罚决定；

5、其他需要劳动保障监察决定解决的事项。