

教育行政执法规范用语指引（试行）

为了进一步规范教育行政执法人员的执法用语,提高执法人员整体素质,树立教育行政执法队伍的良好形象,推进严格规范公正文明执法,制定本指引。

本指引是教育行政执法人员在执法过程中使用的语言,仅限在山西省区域内教育行政执法中使用。

一、一般性规定

（一）教育行政执法人员执行公务时,应当用语规范、准确、文明,语音清晰,语速适中。

（二）行政执法中一般使用普通话,也可以根据当事人实际情况使用容易沟通的语言,必要时可邀请翻译到场协助。

（三）实施执法中与相对人的见面语,应当先使用敬语“您好”,要求配合开展工作要用“请”字,告别语用“谢谢,再见”。

二、具体执法行为规范用语

（一）行政许可

1. 收取申请材料。如：请坐，我们现在就对您提交的材料进行审查，请稍等。

2. 申请材料不符合要求。如：对不起，经审查，您提交的申请材料不符合要求。原因是XX。因此，现在我们不能受理您的申请。请您按要求XX（说明应补充的资料或者应完善的手续）。

3. 申请材料符合要求。如：我们已对您提交的有关材料进行了审查。符合申办XX事项应提交材料的要求。对您申请的XX

事项，我单位将在 X 个工作日内作出决定，请留下联系方式，以便我单位通知或者送达有关决定。

4. 确认送达地址。如：为便于您及时收到相关文书，请您填写送达地址确认书，如实提供确切的送达地址，我们将根据您填写的地址寄送相关执法文书。确认的送达地址适用于行政许可全过程程序。如果送达地址有变更，请及时书面通知我单位变更后的送达地址。如果提供的地址不确切或者不及时告知变更后的地址，使文书无法送达或者未及时送达，您（您单位）将自行承担由此可能产生的后果。

5. 确认电子送达。如：请确认是否接受电子送达。若接受电子送达，请提供有效的手机号码或者电子邮件地址。接受电子送达方式的，以发送方设备显示发送成功视为送达。

（二）行政检查

1. 亮明身份、出示证件。如：您好！我们是 XX 教育厅（局）的执法人员 XX、XX，执法证号分别是 XX、XX。这是我们的执法证件（出示执法证件），请过目。

2. 告知回避权。如：根据规定，您有申请回避的权利。如果您认为在场的执法人员与本案有利害关系，可能影响公正处理的，您有权申请我们回避。您是否申请回避？

3. 告知执法检查事项。如：我们根据 XX（工作计划或者举报投诉、部门移送等线索），现依法对您（您单位）的 XX 进行执法检查。根据 XX 法律法规的有关规定，您（您单位）有义务配合我单位的行政检查。请作好配合检查的准备工作，并按要求

安排相关人员协助检查。执法检查中，我们将严格遵守工作纪律和要求，确保本次执法检查透明、规范、合法、公正。

4. 告知配合义务。如：我们将向您了解与 XX 工作有关的情况，请据实回答相关问题，隐瞒或者提供虚假情况将承担相应的法律责任。

5. 要求对方介绍情况。如：请您（您单位）介绍 XX 相关情况。

6. 要求提供有关材料，应清楚告知所依据法律、法规、规章及所要检查的资料名称。如：根据 XX（法律、法规、规章名称等法律依据），请您提供 XX（证件、材料）。如涉及您（您单位）个人隐私（商业秘密）的，我们将依法保密，请予配合。

7. 制作现场执法文书，要求签字确认。如：这是《现场检查笔录》和《检查询问笔录》，请仔细核对。如笔录无误，请在此处签署“上述共×页笔录，我已看过，记录属实”的意见和姓名、日期并捺印。如笔录有误，请指出，我们将予以更正。

如遇到当事人有不识字或其他阅读障碍时，应当场将《现场检查笔录》和《检查询问笔录》内容宣读给当事人听，并注明情况。如果没有异议，请当事人捺印。

如遇当事人拒绝在有关执法文书上签字，应告知拒绝签字后果，并注明情况。如：请您再次考虑是否签字，如果您拒绝签字，我们将记录在案，依法处理。

8. 确认送达地址。如：为便于您及时收到相关文书，请您填写送达地址确认书，如实提供确切的送达地址，我们将根据您填写的地址送达相关执法文书。如果送达地址有变更，请及时书面

通知我单位变更后的送达地址。如果提供的地址不确切或者不及时告知变更后的地址，使文书无法送达或者未及时送达，您（您单位）将自行承担由此可能产生的后果。

9. 确认电子送达。如：请确认是否接受电子送达。若接受电子送达，请提供有效的手机号码或者电子邮件地址。接受电子送达方式的，以发送方设备显示发送成功视为送达。

10. 检查结果通报。如：非常感谢您（您们）对我厅行政检查工作的支持和配合！现将本次检查的情况向您（您单位）进行通报：××教育厅（局）根据××工作计划（或投诉举报）对您单位进行了执法检查，查阅了××等资料，对××进行了现场检查，并就有关情况和问题向有关人员进行了询问。通过对您（您单位）的执法检查，××××××。谢谢您的配合，再见。

如发现的问题需整改，应向被检查单位负责人说明。如：对您单位检查后发现了××××××，我厅依法下达《责令（限期）改正通知书》（现场宣读《责令（限期）改正通知书》），您单位应当按照《责令（限期）改正通知书》上的时限要求依法进行整改。请您单位负责人确认，如无异议，请签字。因不可抗力无法在规定期限内完成的，请于整改期限届满前 10 日内向我厅提出书面延期申请，我们将自申请受理之日起 5 日内书面答复是否准予延期。如果逾期未按要求完成整改，我厅将依据××××的规定，对您单位作出处理。

我厅（局）将在规定期限内对您单位整改情况进行复查，您单位提前完成整改的，也可以申请我厅（局）安排时间提前进行复查。请予以配合，再见。

11. 复查。

已完成整改。如：您好！我们是××教育厅（局）执法人员XX和XX。我厅于XX年XX月XX日向您（您单位）下达了《责令（限期）改正通知书》，经复查，您（您单位）已经在规定期限内完成整改，这是《整改复查意见书》，请您签字确认。

未完成整改。如：您好！我们是××教育厅（局）执法人员XX和XX。我厅于XX年XX月XX日向您（您单位）下达了《责令（限期）改正通知书》，经复查，您（您单位）还有XX项问题未及时整改完毕。我们将根据XX（法律、法规、规章名称等法律依据）的规定，对您单位进行XX（行政决定）。这是《整改复查意见书》，请您签字确认。

12. **相对人或其他人对执法现场录音录像。**如：只要不妨碍执法活动，您可以对现场执法活动进行如实录音录像记录，也可通过网络等上传分享您的音像记录，但不能掐头去尾、断章取义、歪曲事实，否则将承担法律后果。

13. **当事人妨碍公务时，应告知对方不得妨碍公务，并告知具体法律后果。**如：请保持冷静！我们是××教育厅（局）的执法人员，正在依法执行公务，请您予以配合。

如果有以暴力、威胁方法阻碍执法人员依法执行公务的，应告知当事人法律后果。如：若您继续以威胁方法阻碍我们执法，将有可能触犯《刑法》第二百二十七条，涉嫌妨害公务罪，受到刑事处罚。

（三）行政处罚

1. 在调查取证时，调取原始凭证有困难的，可以复印，并

要求出具证据的单位或个人签名或者盖章。如：您好。为了查清××案情，这是××文件的复印件，请您核对后注明“此件与原件核对一致”，并在此处签名（或盖章）。

（注：在调查取证时，应当亮明身份、告知当事人回避权利和配合义务等、制作询问或检查笔录、并要求被询问人或者被检查对象签字等可参照前文执法检查。）

2. 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经本行政机关负责人批准，可以先行登记保存证据。如：为查清××事实，×××为有关证据，依照《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第二款关于先行登记保存的规定，我们将依法对×××物品进行先行登记保存，请予以配合。这是《先行登记保存证据通知书》及《先行登记保存物品清单》，请仔细核对，如无误，请在此处签署姓名、日期并捺印。我们将在7日内通知您到××教育厅（局）办理先行登记保存证据处理决定事项。

3. 作出适用简易程序的行政处罚决定前，应当向行政相对人准确无误地告知违法事实、处罚理由、依据、种类、幅度以及依法享有的权利。例如：经调查，你（单位）的××行为，违反了《××》（法律、法规、规章的名称）第××条（第××款第××项）的规定，有××（证据名称）证据证实，请你主动停止违法行为。根据《××》（法律、法规、规章的名称）第××条（第××款第××项）的规定，拟给予××（处罚种类和幅度）。根据《行政处罚法》第三十一条、第三十二条的规定，你（单位）对以上处罚意见有陈述、申辩的权利。如果你对以上事实、依据和处罚意见有不同看法，现在可以进行陈述、申辩。

4. 作出适用一般程序的行政处罚决定前，应向当事人告知作出行政处罚决定的事实、依据、拟作出的行政处罚决定以及当事人享有的陈述和申辩权利等。如：现查明，您（单位）存在×××行为，违反了《××××》第×条第×款（项）规定，根据《××××》第×条第×款（项）的规定，我厅（局）拟作出××的行政处罚。这是《行政处罚事先告知书》，请收好并在《送达回证》上签署姓名和日期。如果有异议，根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十一条、第三十二条的规定，您（单位）有权在收到本告知书之日起3日内向本行政机关进行陈述和申辩，逾期不提出申请的，视为放弃上述权利。

5. 听取当事人的陈述申辩，制作《陈述（申辩）笔录》，要求当事人签字确认。如：我们就××一案听取了您（单位）的陈述申辩，这是《陈述（申辩）笔录》，请仔细核对，如无误，请在此处签字捺印。

6. 符合听证程序的，在作出行政处罚决定之前，应告知当事人有要求听证的权利。如：如果您对我厅拟作出的本次行政处罚决定有异议，请您在接到本告知书之日起3日内向××提出书面听证申请。逾期不提出申请的，视为放弃听证权利。

7. 行政处罚决定作出之后，应向当事人告知违法事实、处罚依据、处罚决定和依法享有的救济权利，并在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，应当在7日内依照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人或者其他法定受送达人。如：经查实，您（单位）有×××行为，违反了《××××》第×条第×款（项）规定，根据《××××》第×条第×款

(项)的规定,我厅(局)现作出×××的行政处罚决定。这是《行政处罚决定书》,请您在《送达回证》上签字确认。

8. 当事人向银行缴纳罚款的,应明确告知当事人缴纳罚款的地点和期限。如:请您(单位)于××月××日前到××银行缴纳罚款。

9. 当事人要求减免处罚时,应说明无法满足对方要求原因。如:对不起,我们这是按××××的规定处理,我们无权对您的违法行为减免处罚,请您谅解。

10. 当事人对行政处罚决定有争议时,应告知权利救济途径。如:如果您对我厅(局)本次行政处罚决定有异议,请您在接到《行政处罚决定书》之日起60日内向×××人民政府或者×××教育部门申请行政复议或者在6个月内向×××人民法院提出行政诉讼。行政复议、行政诉讼期间,行政处罚不停止执行。

11. 当事人拒收《行政处罚决定书》时,应明确告知拒绝签字后果。如:由于您拒绝签收《行政处罚决定书》,我们将请见证人见证并签字,按照规定将作留置送达,并将有关情况记录在案。

12. 留置送达。如:您好!这是XX,我们将请他作为见证人,因您拒绝签字接收,依照XX(法律规定),采用留置送达方式进行送达。

三、音像记录规范用语

(一)开始拍摄时,应当先对记录时间、地点、执法人员及案由进行描述。

(二)告知当事人及现场其他人员正在进行音像记录。

（三）拍摄过程中，可以对执法环节进行说明，包括调查取证、听证、送达等。

（四）根据现场执法情况，可以对当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止；与行政执法相关的重要涉案物品及其主要特征，以及其他证明违法行为的证据进行描述。