

# 广州市卫生和计划生育委员会文件

穗卫监督〔2017〕37号

## 广州市卫生计生委关于印发《广州市卫生计生监督 执法全过程记录制度（试行）》等文件的通知

各区卫生计生局，市卫生监督所：

经2017年11月8日第35次委领导办公会议审定同意，现将《广州市卫生计生监督执法全过程记录制度（试行）》、《广州市卫生计生监督执法记录仪使用管理规定（试行）》、《广州市卫生计生监督执法人员着装仪表规范（试行）》、《广州市卫生计生监督执法全过程记录操作指南（试行）》印发给你们，请贯彻遵照执行，并结合各自实际，制定具体的监督执法全过程制度规范。



附件 1

# 广州市卫生计生监督执法全过程记录制度

(试 行)

**第一条** 为贯彻落实《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》，进一步规范行政执法活动，加强行政权力的制约和监督，维护当事人和行政执法人员合法权益，保障执法公平公正，提高执法效能，根据《广东省行政执法监督条例》等有关规定，结合我所实际，制定本制度。

**第二条** 卫生计生监督执法全过程记录，是指卫生计生监督执法机构执法人员通过文字和音像等记录方式，对受理立案、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法行为进行记录并归档，实现全过程留痕和可回溯管理。

**第三条** 卫生计生行政执法全过程记录应当坚持公平公正、客观全面的原则。

**第四条** 卫生计生行政部门负责组织实施卫生监督执法全过程工作。

**第五条** 卫生计生监督执法机构应当指定专人负责行政执法全过程记录工作。

**第六条** 卫生计生行政执法全过程记录采用文字记录、音像记录和电子信息系统记录等方式进行。



文字记录包括执法过程中制作的卫生行政执法文书、调取的书证和物证、法定鉴定机构出具的鉴定意见、专家论证报告、听证报告，内部讨论及审批程序形成的书面记录以及法律、法规等规定的其他调查方式形成的书面记录。

音像记录包括采用执法记录仪、电子监控设备、照相机、摄像机、录音笔等仪器设备进行拍照、录音、录像等记录方式。

电子信息系统记录指运用广州市卫生监督信息系统进行的记录。

**第七条** 卫生行政执法文书是行政执法全过程文字记录的基本形式，制作依照国家卫生和计划生育委员会发布的《卫生行政执法文书规范》（卫生部令第87号）及有关法律法规等执行，逐步推进执法文书电子化。

**第八条** 行政执法人员采用执法记录仪、电子监控系统、录音笔等方式进行音像记录时，应当事先告知行政相对人已开启录音录像设备，表明身份，说明执法意图，告知行政相对人权利和义务。

**第九条** 录音录像资料反映的起止时间应当与相应文书记载的起止时间相符。

如因录音录像设备原因导致录音录像资料反映的起止时间与相应文书记载的起止时间不相符，应当在执法结束后及时记录，并写明原因。

**第十条** 电子信息系统记录应当严格按照《广州市卫生监督所

日常监督电子化记录工作管理办法》的要求执行。

**第十一条** 卫生计生行政执法全过程记录应当全面、准确、真实、完整，不得剪接、删改、遗漏。

**第十二条** 文字记录的内容涵盖卫生计生行政执法行为全过程。

**第十三条** 音像记录是执法过程文字记录的有效补充。

**第十四条** 下列行政执法环节中容易引起争议的情形应当进行音像记录：

（一）卫生行政处罚的调查取证、证据保全、听证、文书送达等环节；

（二）行政强制措施的查封场所、查封设施或财物、扣押财物等环节；

（三）行政强制执行的拍卖、依法处理查封或扣押的场所、依法处理查封或扣押的设施或财物、排除妨碍、恢复原状、代履行等环节；

（四）行政检查的现场检查、随机抽查环节；

（五）其他需要记录的行政执法环节。

**第十五条** 下列情况应当使用执法记录仪等进行全过程不间断音像记录：

（一）直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法场所；

（二）在指定场所询问当事人或者证人；



(三) 其他需要全过程不间断记录的情形。

**第十六条** 音像记录应当重点录音录像下列内容：

(一) 执法现场环境；

(二) 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；

(三) 重要涉案物品及其主要特征，以及其他可以证明行政执法行为的证据；

(四) 执法人员对有关财物、证据采取措施的情况；

(五) 执法人员现场送达执法文书的情况；

(六) 其他应当记录的重要内容。

**第十七条** 在行政执法过程中遇到以下情形，应当停止使用录音录像设备：

(一) 涉及国家机密的；

(二) 涉及相对人商业秘密的；

(三) 涉及个人隐私的（行政相对人个人信息除外）；

(四) 其他不宜使用音像记录的情形。

对上述情况，应当在执法结束后及时制作工作记录，写明无法使用的原因和依据，报分管领导审核后，一并备案存档。

**第十八条** 文字记录材料的归档和保存按照档案管理有关规定执行。

**第十九条** 完成采集的音像资料，应当在 24 小时内，将执法记录仪的音像资料导出，按规定妥善保管。



**第二十条** 有下列情形，应当采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式，长期保存执法记录设备记录的音像资料：

（一）当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访的；

（二）当事人逃避、拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公务，或者谩骂、侮辱、殴打行政执法人员的；

（三）行政执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

（四）其他需要长期保存的重要资料。

**第二十一条** 行政执法全过程记录资料实行分级授权管理，未经批准，不得越权查阅。因工作需要查阅音像资料的，须按有关规定进行审批并办理相关手续后，方可查阅。

**第二十二条** 作为执法办案证据使用需要移送其他行政机关、公安机关或提交行政复议部门、检察院、法院等的文字和音像记录资料，由制作资料的科室集中讨论、整理和报送，经分管所领导批准后方可提供，并复制留存主要证据材料和记录在案。

**第二十三条** 应当严格遵守国有资产管理有关规定，妥善保管行政执法音像记录设备，非因公务原因不得擅自使用音像记录设备。

**第二十四条** 行政执法人员应严格按照操作规程使用音像记录仪器设备，保持仪器设备干净整洁、性能良好、可正常使用。

**第二十五条** 执法记录仪器设备的管理和维护按照所的相关规定执行。

**第二十六条** 行政执法人员进行执法记录时，有下列情形之一的，情节轻微的予以批评教育；情节严重的依照有关规定追究相关人员责任：

（一）不遵守本规定，不制作或不按要求制作执法全过程记录的；

（二）对执法过程记录信息进行删改，弄虚作假的；

（三）违反规定泄漏执法全过程记录信息的；

（四）不按规定存储致使执法全过程记录信息损毁、丢失的；

（五）故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者音像信息存储设备的；

（六）其他违反执法全过程记录管理规定的行为。



## 附件 2

# 广州市卫生计生监督执法记录仪使用管理规定

(试 行)

**第一条** 为了推进执法全过程记录制度建设,有效减少执法风险和执法信访、投诉,维护执法人员及当事人合法权益,根据有关管理规定,结合我市卫生监督工作实际,制定本管理规定。

**第二条** 本规定所称行政执法记录仪(以下简称执法记录仪),是指具有录像、照相、录音等功能,用于记录行政执法过程的便携式音像记录设备。

**第三条** 使用执法记录仪进行执法同步录音录像应遵循同步摄录、规范管理、及时归档、严格保密的原则,确保视听资料的全面、客观、合法、有效。

**第四条** 在下列行政执法行为中行政执法人员应当使用执法记录仪进行全过程不间断记录:

- (一) 直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法场所;
- (二) 在指定场所询问当事人或者证人;
- (三) 其他需要全过程不间断记录的情形。

执法记录仪应当在行政执法行为开始时记录,至行政执法行为结束后停止。执法记录仪记录的音像资料起止时间应当与相应



纸质卷宗记录的起止时间一致。

如因录音录像设备原因导致录音录像资料反映的起止时间与相应文书记载的起止时间不相符，监督员应当在执法结束后及时记录，并写明原因。

**第五条** 音像记录应当重点录音录像下列内容：

(一) 执法现场环境；

(二) 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；

(三) 重要涉案物品及其主要特征，以及其他可以证明行政执法行为的证据；

(四) 执法人员对有关财物、证据采取措施的情况；

(五) 执法人员现场送达执法文书的情况；

(六) 其他应当记录的重要内容。

**第六条** 在行政执法过程中遇到以下情形，应当停止使用执法记录仪：

(一) 涉及国家机密；

(二) 涉及相对人商业秘密；

(三) 涉及个人隐私（行政相对人个人身份信息除外）；

(四) 其他不宜使用执法记录仪的情形。

对上述情况，监督员应当在执法结束后及时制作工作记录，写明无法使用的原因和依据，报本单位主要领导审核后，一并备案存档。



**第七条** 记录工作开始前，行政执法人员应当检查执法记录仪的剩余电量和内存空间，确保执法记录仪正常使用。

**第八条** 执法记录仪应当佩戴在有利于取得最佳音像效果的位置。行政执法人员在现场执法取证时，可以根据检查需要手持执法记录仪进行记录。

**第九条** 开启执法记录仪时，行政执法人员应当告知行政执法对象。告知的规范用语是：您好！为保护您的合法权益，监督我的执法行为，本次执法将全程录音录像。

录音录像过程中队员要严格履行法定程序，使用执法规范用语。

**第十条** 使用执法记录仪开始录音录像前，行政执法人员应先调试时间信息。

如无法调试执法记录仪时间且工作任务紧急，监督员应当立即向分管所领导报告，并在执法结束后及时记录，写明原因。

**第十一条** 行政执法人员使用执法记录仪时，严禁下列行为：

- （一）不按本规定第四、五、六条的要求使用执法记录仪；
- （二）删减、修改执法记录仪记录的原始音像资料；
- （三）违反规定复制、保存或者传播、泄漏执法记录仪记录的音像资料；
- （四）利用执法记录仪记录与行政执法无关的活动；
- （五）故意毁坏执法记录仪；
- （六）其他违反执法记录仪使用管理规定的行为。



**第十二条** 行政执法人员应当在音像记录采集完成后 24 小时内，将执法记录仪的音像资料导出，由制作科室妥善保管。

音像记录的归档目录应当含有时间、地点、当事人等关键信息，便于检索。

**第十三条** 执法记录仪记录的原始音像资料保存期限不少于 2 年。作为证据使用的音像资料应当按照有关规定与案卷一同保存。有下列情形之一的，应当采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式长期保存音像记录：

（一）当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访的；

（二）当事人逃避、拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公务，或者谩骂、侮辱、殴打行政执法人员的；

（三）行政执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

（四）其他需要长期保存的情形。

**第十四条** 音像资料实行分级授权管理，未经批准，任何人不得越权查阅；因工作需要查阅音像资料的，须按有关规定进行审批并办理相关手续后，方可查阅。

经办人员可查阅使用本人制作的音像资料；非经办人员查阅调用本科室音像资料的，需经本科室科长批准；跨科室及非本所人员查阅调用音像资料的，需经资料所在科室分管所领导批准后方可查阅调用。

**第十五条** 未经批准不得擅自对外提供或者通过联网等传



播渠道发布现场执法视音频资料。

音像资料因执法办案需要向公安、检察院、法院或者其他机关提供的，按照有关规定处理。

**第十六条** 执法记录仪实行“谁佩戴、谁负责”的原则，使用人应严格按照使用说明书要求操作执法记录仪，严禁随意拆卸，因保管不善、使用不当造成执法记录仪丢失、损坏的，按相关规定予以赔偿，对故意损坏执法记录仪的，除原价赔偿外，还要按相关规定予以处理。

**第十七条** 行政执法人员应当严格遵守国有资产管理有关规定，妥善保管执法记录仪；执法记录仪的管理和维护按照所的相关规定执行。

**第十八条** 稽查科每年对执法记录仪的佩戴、使用及记录情况进行抽查。

**第十九条** 对违反本办法的行政执法人员，应当予以批评教育，情节严重的依照有关规定追究相关人员的责任。



# 广州市卫生计生监督执法人员着装仪表规范

(试 行)

**第一条** 为加强卫生计生监督执法人员着装管理，维护卫生监督队伍着装的统一性、严肃性，促进卫生监督队伍规范化建设，依据卫生计生行政部门有关法律、法规，制定本规范。

**第二条** 卫生计生监督执法人员在执行公务、参加重要会议和重大活动以及其他需要统一着装时均应按规定穿着统一制式的卫生监督服（以下简称着装）。

**第三条** 着装时，应当严格遵守下列规定：

（一）着装时，帽徽、肩章、臂章、胸牌、领带、领带夹应按规定佩戴齐全，位置准确、端正。胸牌一人一号，不得借用、交换使用。

（二）卫生监督服应当保持整洁、配套着装，不同季节卫生监督服不得混穿，不得私自拆改。

夏季着制式短袖衬衫和制式长裤，戴白色监督帽，使用软肩章，挂臂章和胸牌。

春秋季着制式长袖衬衫和制式长裤，戴蓝色监督帽，使用软肩章，挂臂章和胸牌，佩戴统一制式领带，系黑色皮带；着制式西式套装时，戴蓝色监督帽，使用硬肩章，挂臂章和胸牌，佩戴



统一制式领带，系黑色皮带。

冬季着制式冬装大衣时，戴蓝色监督帽，使用套式肩章，挂臂章和胸牌，内穿制式长袖衬衫，衬衫下摆放于裤内，佩戴统一制式领带。

（三）戴监督帽时，帽檐前缘与眉同高。

（四）着装时统一穿黑色皮鞋、深色袜，不得穿凉鞋或拖鞋。

（五）卫生监督服不得与便服混穿，不同季节服装不得混穿。

**第四条** 有下列情形之一的，不得着装：

（一）非工作时间或非公务活动；

（二）女卫生计生监督执法人员怀孕后体型发生显著变化；

（三）因涉嫌违法违纪被停职、接受组织审查或调查；

（四）其他不宜着装情形。

**第五条** 着装时纽扣应当全部扣好，不得敞胸，不得挽袖、卷裤腿；着大衣时，衣领不得向上翻起，除第一个纽扣外，其余纽扣必须扣好。

**第六条** 着装参加会议或执行公务进入室内时，可以脱帽。在站立时可将监督帽夹于左腋下（帽顶朝外，帽徽朝前），坐下时将监督帽置于桌（台）前沿左侧（帽顶朝上，帽徽朝前）。不得以手提携带监督帽，不得随意抛扔监督帽。

**第七条** 着装时应做到仪表端庄、整洁，不戴墨镜，不戴首饰，不留奇异发型，不化浓妆，不留长指甲。

**第八条** 着装时，不得在公共场所以及其他禁止吸烟的场所



吸烟，不得饮酒。非因工作需要，不得进入营业性娱乐场所。

**第九条** 卫生监督服装及各种佩带标志应当妥善保管，不得外借或送人。因调离、退休时，应当上缴卫生监督服装标志及胸牌号。

**第十条** 卫生监督服实行统一制作、发放和管理。

**第十一条** 原则上每年5月1日至9月30日监督员统一着夏装，10月1日至次年4月30日监督员统一着秋冬装。换装时间可根据每年天气实际情况做调整。

**第十二条** 佩戴执法记录仪时，执法记录仪摄像头夹于左肩肩章部位，并调整好拍摄视角。

**第十三条** 稽查科应当定期对着装情况进行稽查，对违反着装、执法记录仪佩戴规范的予以通报批评。并将稽查结果纳入年度考核管理，作为个人和科室年度考核和评优的内容。



## 附件4

## 广州市卫生计生监督执法全过程记录操作指南（试行）

执法行为	序号	执法环节	记录方式	记录要点
行政处罚	1	受理	纸质记录	符合受理条件的，48小时内制作《案件受理记录》
			信息系统记录	录入《案件受理记录》信息
	2	立案	纸质记录	符合《卫生行政处罚程序》第十五条规定的立案条件的，在受理之日起7日内制作《立案报告》
			信息系统记录	录入《立案报告》信息
	3	调查取证	纸质记录	制作《现场笔录》、《询问笔录》等文书，提取现场有关书证
			信息系统记录	录入《现场笔录》、《询问笔录》等信息
			音像记录	对现场检查过程录音录像、拍照，对符合《广州市卫生监督所卫生计生监督执法全过程记录制度（试行）》第十五条规定的情形进行全程不间断录音录像
	4	调查终结	纸质记录	制作《案件调查终结报告》，详细记录当事人基本信息、案由、承办机构、案情及违法事实、证据、争议要点、处理建议、负责人的意见
			信息系统记录	录入《案件调查终结报告》
	5	合议	纸质记录	制作《合议记录》，重点记录合议人员对案件的综合分析、审议、处理建议
			信息系统记录	录入《合议记录》信息
	6	集体讨论	纸质记录	符合《广州市卫生监督所重大行政处罚审核工作制度》规定需进行集体讨论的行政处罚案件，制作《集体讨论记录》，重点记录讨论人员对事实认定、法律适用等意见
信息系统记录			录入《集体讨论记录》信息	

执法行为	序号	执法环节	记录方式	记录要点
行政处罚	7	事先告知	纸质记录	制作《行政处罚事先告知书》
			信息系统记录	录入《行政处罚事先告知书》信息
			音像记录	必要时对事先告知过程录音录像
	8	陈述申辩	纸质记录	制作《陈述和申辩笔录》
			信息系统记录	录入《陈述和申辩笔录》信息
			音像记录	必要时对陈述申辩的过程录音录像
	9	陈述申辩复核	纸质记录	制作《陈述申辩复核意见书》
			信息系统记录	录入《陈述申辩复核意见书》信息
	10	听证	纸质记录	制作《听证通知书》、《听证笔录》等文书
			信息系统记录	录入《听证通知书》、《听证笔录》等信息
			音像记录	对听证会的过程录音录像
	11	听证复核	纸质记录	制作《听证意见书》，重点记录听证人员对案件的分析及处理意见
			信息系统记录	录入《听证意见书》信息
	12	审批	纸质记录	制作《卫生计生行政执法事项审批表》
			信息系统记录	录入《卫生计生行政执法事项审批表》信息
13	行政处罚决定	纸质记录	制作《行政处罚决定书》	
		信息系统记录	录入《行政处罚决定书》信息	



执法行为	序号	执法环节		记录方式	记录要点	
行政处罚	14	简易程序	调查取证	纸质记录	制作《现场笔录》、《询问笔录》等文书，提取现场有关书证	
				信息系统记录	录入《现场笔录》、《询问笔录》等信息	
				音像记录	对现场检查过程录音录像、拍照，对符合《广州市卫生监督所卫生计生监督执法全过程记录制度（试行）》第十五条规定的情形进行全程不间断录音录像	
	15	简易程序	行政处罚决定	纸质记录	制作《当场行政处罚决定书》	
				信息系统记录	录入《当场行政处罚决定书》信息	
		16	送达	直接送达	纸质记录	制作《送达回执》，交当事人签收
					信息系统记录	录入《送达回执》信息
					音像记录	必要时对被处罚人签收送达文书的过程录音录像
				留置送达	纸质记录	制作《送达回执》，记录有关情况、留置送达过程，签字确认
					信息系统记录	录入《送达回执》信息
					音像记录	对送达全过程录音录像
				转交送达	纸质记录	制作转交送达函，记录委托机关、被委托机关、委托送达的文件名称及文号
					信息系统记录	记录转交送达信息
				邮寄送达	纸质记录	制作《送达回执》，记录邮寄的时间、地点、寄件人姓名、收件人姓名或者名称；保存邮寄单据
					信息系统记录	录入《送达回执》信息，相关文书送达情况
委托送达	纸质记录	制作委托送达函，记录委托机关、被委托机关、委托送达的文件名称及文号				
	信息系统记录	录入委托送达函信息				

执法行为	序号	执法环节		记录方式	记录要点
			公告送达	纸质记录	制作《送达公告》，保存发布公告的纸质版媒体原始资料
				信息系统记录	录入《送达公告》信息及送达具体方式
				音像记录	对公告送达载体截图或拍照保存记录
	17		催告	纸质记录	制作《催告书》
				信息系统记录	录入《催告书》信息
	行政处罚	18		申请法院强制执行	纸质记录
信息系统记录					录入《强制执行申请书》信息
19			结案	纸质记录	制作《结案报告》
				信息系统记录	录入《结案报告》信息
20			归档	纸质记录	制作卷宗封面，记录行政处罚案卷归档信息
				信息系统记录	录入案卷基本信息和归档信息
21			司法移送	纸质记录	制作《卫生计生行政执法事项审批表》、《案件移送书》、《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等
				信息系统记录	录入《卫生计生行政执法事项审批表》、《案件移送书》、《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信息



执法行为	序号	执法环节	记录方式	记录要点
日常监督检查	1	现场检查	纸质记录	制作《现场笔录》、《询问笔录》等文书，提取现场有关书证
			信息系统记录	录入《现场笔录》、《询问笔录》等文书信息
			音像记录	对现场检查过程录音录像、拍照，对符合《广州市卫生监督所卫生计生监督执法全过程记录制度（试行）》第十五条规定的情形进行全程不间断录音录像
	2	检查反馈	纸质记录	制作《卫生监督意见书》
			信息系统记录	录入《卫生监督意见书》信息
行政强制措施	1	审批	纸质记录	制作《卫生行政执法事项审批表》，记录当事人、案由、申请审批事项、处理意见
			信息系统记录	录入《卫生行政执法事项审批表》信息
		通知当事人到场	音像记录	对通知当事人到场的过程全程录音录像
	2	出示执法证	纸质记录	在现场检查中制作的《现场笔录》、《询问笔录》等文书中记录执法人员的所属单位、姓名及执法证件编号
			信息系统记录	录入《现场笔录》、《询问笔录》信息
			音像记录	对出示执法身份信息录音录像、拍照
	3	行政强制措施告知	纸质记录	制作《询问笔录》，告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径
			信息系统记录	录入《询问笔录》信息
	4	陈述申辩	纸质记录	制作《陈述和申辩笔录》
			信息系统记录	录入《陈述和申辩笔录》信息
			音像记录	对陈述和申辩过程录音录像

执法行为	序号	执法环节	记录方式	记录要点
行政强制措施	5	行政强制措施的实施	纸质记录	制作行政强制措施决定书, 如《卫生行政控制决定书》《查封、扣押决定书》等
			信息系统记录	录入《卫生行政控制决定书》《查封、扣押决定书》等文书信息
			音像记录	对行政强制措施实施的过程录音录像、拍照
	6	行政强制措施的解除	纸质记录	制作解除行政强制措施决定书, 如《解除卫生行政控制决定书》、《解除查封、扣押决定书》等
			信息系统记录	《解除卫生行政控制决定书》、《解除查封、扣押决定书》等文书信息
			音像记录	对解除行政强制措施实施的过程录音录像、拍照
	7	司法移送	纸质记录	制作《卫生计生行政执法事项审批表》、《案件移送书》、《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等
			信息系统记录	录入《卫生计生行政执法事项审批表》、《案件移送书》、《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信息

备注: 1、《催告书》、日常监督、行政强制检查文书送达的记录参照行政处罚文书送达的记录执行。

2、行政强制中调查取证的记录参照行政处罚调查取证的记录执行。



公开方式：主动公开