

<<工商行政管理执法办案必读>>

图书基本信息

书名：<<工商行政管理执法办案必读>>

13位ISBN编号：9787802150768

10位ISBN编号：7802150760

出版时间：2006-7

出版时间：王晓林 中国工商出版社 (2006-07出版)

作者：王晓林

页数：279

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<工商行政管理执法办案必读>>

### 内容概要

《工商行政管理执法办案必读（修订版）》就工商行政管理执法办案各程序环节应注意的问题和适用法律、操作技术等方面，结合办案实践经验，做了简明、实用的论述；针对办案中已出现的问题，着重于调查取证基本功的研讨。

修订后的《工商行政管理执法办案必读（修订版）》，增加了“办案工作的岗位职责”、“先行登记保存”及“行政执法与律师”等小节，并在不少章节融入行政诉讼证据规则等新规定的有关精神。

《工商行政管理执法办案必读（修订版）》从指导案件调查的理论基础入手，在系统介绍了执法办案的思维方式、案源发现、检验鉴定、调查询问等基础知识和技术技巧后，着重对两虚一逃、贩私、传销、商业贿赂、“傍名牌”、制假售假、商标侵权、无照经营等八大类案件的违法手段、行为特征、发案技巧、调查对策、取证方法和结案要求等方面做了详细阐述，还介绍了石化油品经营，建筑工程经营、棉花经营、陈化粮经营等行业中的新型违法案件的查处方法、取证技巧。

<<工商行政管理执法办案必读>>

作者简介

王晓林，律师。

上世纪六十年代初进入工商行政管理机关从事行政执法工作，曾长期担任成都市工商局经济检查处、公平交易处处长，后任局助理巡视员。

1999年退休后，执业律师，兼任四川省工商联物流商会秘书长。

曾为国家工商行政管理总局编纂教材撰写《证据》一章，在《工商行政管理》半月刊上发表过大量文章，并为专栏《王晓林办案经验谈》连续撰稿20余篇。

<<工商行政管理执法办案必读>>

书籍目录

第一章 岗位职责与取证技能技巧 第一节 办案工作的岗位职责第二节 线索和立案第三节 办案中的证明第四节 调查取证第五节 现场检查现场检查案例评析第六节 询问询问规则及笔录第七节 先行登记保存第八节 扣留措施案例评析第九节 鉴定第二章 结案应知应会 第一节 整理材料准备结案第二节 疑难案件的会商研究第三节 案件的核审与审批第四节 听证第五节 《处罚决定书》的制作第六节 行政执法与律师第三章 评查与应诉第一节 坚持案件评查案件评查的基本方法案件评查计分标准案件立卷材料装订顺序第二节 直面行政诉讼第四章 几类案件的查处与思考第一节 假冒案件的调查取证制售假冒商品案例评析第二节 仿冒案件的查处“傍名牌”案件的调查取证擅自使用与知名商品近似的装潢案例评析第三节 强化对公用企业的监督公用企业限制竞争行为的调查取证强制交易案例评析第四节 保护消费者权益案件的查处保护消费者权益案例评析第五节 侵犯商业秘密案件的调查取证侵犯他人商业秘密案例评析第六节 治理商业贿赂商业贿赂案件的调查取证商业贿赂案例评析第七节 低价销售商品案的查处与思考附录最高人民法院关于行政诉讼证据若干问题的规定(2002年6月4日最高人民法院审判委员会第1224次会议通过) 法释[2002]21号工商行政管理机关行政处罚程序暂行规定1996年10月17日国家工商行政管理局令第58号发布根据2000年12月1日发布的国家工商行政管理局令第100号进行修正一版后记

## <<工商行政管理执法办案必读>>

### 章节摘录

1.如实记录，正确综合 要尽量记录对方陈述的原话，对土语可采用括号作说明，或追问之后，让对方作出解释，以保持其真实意思表示。

如实记录，并非要记录对方的废话。

正确综合概括被询问人的陈述，就要准确反映被询问人陈述的原意。

否则可能出现错误或者对当事人产生误导，而影响整个案件的调查工作。

2.略记提问，详记陈述 就工商行政管理机关的执法而言，进行询问的目的，就是听取被询问人的陈述和申辩，因此，除告知笔录外，对提问部分只宜做必要的简记，以使笔录清楚，也减轻了记录员的负担。

对被询问人的陈述，则应当做详细记录。

只有略记提问，详记陈述，才不致主次颠倒，或误入指供、诱供的泥潭。

笔录中记录的提问与回答应当相互衔接，避免答非所问。

值得一提的是，笔录中的“问”是执法人员在提问，“答”是被询问人在回答、陈述。

一问一答的记录提行头一个字，应写明“问”、“答”，不可将其简写为“？”

”、“×”之类的符号。

3.被询问人的重要表情、动作应当记录 在询问中当事人哭、大笑、点头、摇头、不回答等，应当如实记录。

如当事人不作回答时，可以用“答：（不回答）”表述。

此时，应当再问，“你再不回答，将视为放弃陈述申辩，并承担相应的法律责任，明白吗？”

同时，将其再次不回答如实记录。

对当事人在询问中不配合调查的情况，亦应如实记录。

如青白江分局对某供销社违法经营行为进行调查时，被调查人在询问结束之后，故意滞留在分局办公室达17小时，严重妨碍公务活动。

而执法人员则利用询问笔录数次载明，“现在工商行政管理机关对你的调查询问已经结束”，“请你离开工商行政管理机关的办公室”，“你滞留在工商行政管理机关的办公室，是妨碍公务的违法行为”等等。

在证据面前，此人企图诬陷执法人员对其“拘禁”的计谋终于彻底失败。

## <<工商行政管理执法办案必读>>

### 编辑推荐

本书就工商行政管理执法办案各程序环节应注意的问题和适用法律、操作技术等方面，结合办案实践经验，做了简明、实用的论述；针对办案中已出现的问题，着重于调查取证基本功的研讨。修订后的本书，增加了“办案工作的岗位职责”、“先行登记保存”及“行政执法与律师”等小节，并在不少章节融入行政诉讼证据规则等新规定的有关精神。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>