

## <<工商行政管理执法办案与文书制作技巧>>

### 图书基本信息

书名：<<工商行政管理执法办案与文书制作技巧>>

13位ISBN编号：9787802154278

10位ISBN编号：7802154278

出版时间：2010-5

出版时间：中国工商出版社

作者：甘应龙，谈湘兰 著

页数：772

字数：900000

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与文书制作技巧>>

### 内容概要

在工商行政管理执法办案实践中，常常会碰到各种各样的困惑和难题。如当事人不配合时如何取证，当事人拒绝陈述时能否依据其他证据结案，等等。本书较好地回答了这些疑难问题。

本书全面、系统地阐述了工商行政管理机关执法办案的基础知识和实践技巧。

以办案流程为主线，突出各个办案环节的技巧，从一般程序案件的案件来源、呈批立案、调查取证、强制措施、结案定性、处罚告知、听证组织、裁量决定、档案装订、处罚执行，到应对行政复议、行政诉讼等，详细分析了各个办案环节的特征，介绍了各个环节的基本要求，阐述了各个环节的操作技巧。

同时，回应了行政处罚的理论焦点，介绍了简易程序案、工商所办案的技巧，一览式详细列出了400余项违法行为的工商行政管理处罚种类和依据。

书籍目录

第一章 工商行政管理执法办案与文书制作概论 第一节 工商行政管理执法办案与文书制作的关系 第二节 工商行政管理执法办案的基本要求 第三节 工商行政管理处罚基本原则 第四节 工商行政管理处罚办案程序 第五节 工商行政管理办案文书制作的基本要求 第六节 工商行政管理执法办案与文书制作相关案例评析 第七节 工商行政管理执法办案与文书制作疑难问题讨论第二章 一般程序案件的立案与文书制作技巧 第一节 一般程序案件立案基本要求 第二节 一般程序案件线索发现技巧 第三节 一般程序案件立案文书制作技巧 第四节 一般程序案件立案与文书制作案例评析 第五节 一般程序案件立案与文书制作疑难问题讨论第三章 一般程序案件的取证与文书制作技巧 第一节 行政证据概述 第二节 行政证据规则 第三节 书证的收集与相关文书制作技巧 第四节 物证的收集与相关文书制作技巧 第五节 视听资料的收集与相关文书制作技巧 第六节 证人证言的收集与相关文书制作技巧 第七节 当事人陈述的收集与相关文书制作技巧 第八节 鉴定结论的收集与相关文书制作技巧 第九节 勘验笔录、现场笔录的收集与相关文书制作技巧 第十节 一般程序案件取证与文书制作案例评析 第十一节 一般程序案件取证与文书制作疑难问题讨论第四章 一般程序案件的强制与文书制作技巧 第一节 行政管理强制概论 第二节 行政管理强制的基本要求 第三节 行政管理强制与相关文书制作技巧 第四节 一般程序案件强制与文书制作案例评析 第五节 一般程序案件强制与文书制作疑难问题讨论第五章 一般程序案件的定性与文书制作技巧 第一节 一般程序案件定性的基本要求 第二节 一般程序案件性质认定技巧 第三节 一般程序案件定性与相关文书制作技巧 第四节 一般程序案件定性与文书制作案例评析 第五节 一般程序案件定性与文书制作疑难问题讨论 附录 工商行政管理行政处罚种类和依据一览第六章 一般程序案件的告知与文书制作技巧 第一节 一般程序案件的告知种类 第二节 一般程序案件的告知技巧 第三节 一般程序案件告知与相关文书制作技巧 第四节 一般程序案件告知与文书制作案例评析 第五节 一般程序案件告知与文书制作疑难问题讨论第七章 一般程序案件的听证与文书制作技巧 第一节 一般程序案件的听证标准 第二节 一般程序案件的听证基本要求 第三节 一般程序案件听证与相关文书制作技巧 第四节 一般程序案件听证与文书制作案例评析 第五节 一般程序案件听证与文书制作疑难问题讨论第八章 一般程序案件的决定与文书制作技巧第九章 简易程序案件的办案与文书制作技巧第十章 一般程序案件的档案装订与其他通用文书制作技巧第十一章 工商行政管理处罚案件的执行与文书制作技巧第十二章 工商行政管理所执法办案与文书制作技巧第十三章 工商行政管理处罚救济应对与文书制作技巧后记

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>