

市场监督管理所建设与管理规范 第2部分：业务规范

Construction and management specification of market supervision administration
institute Part 2: business specification

地方标准信息服务平台

2023-04-07 发布

2023-05-07 实施

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 总体要求	1
5 事权清单	1
6 业务指导书	2
7 流程图	2
8 监督检查项目表	2
9 工作要求	2
附录 A (资料性) 事权清单表格式样	5
附录 B (资料性) 市场准入类业务指导书结构要素和示例	6
附录 C (资料性) 日常监管类业务指导书结构要素和示例	20

地方标准信息服务平台

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本部分为DB12/T 1208-2023《市场监督管理所建设与管理规范》的第2部分，DB12/T 1208-2023已发布了以下部分：

——第1部分：基本要求；

——第2部分：业务规范。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由天津市市场监督管理委员会提出并归口。

本文件主要起草单位：天津市市场监督管理委员会、天津市药品监督管理局、天津市标准化研究院、和平区市场监督管理局餐饮安全监督所、宝坻区市场监督管理局。

本文件主要起草人：孙洪臣、王家祥、郑宏、陈鑫、孙彩英、申娜娜、梁亚涛、王艳杰、印江红、曹钰。

地方标准信息服务平台

引 言

市场监管工作基础在基层、重心在基层、难点也在基层，市场监管所是市场监管的基层基础和重要抓手。编制《市场监督管理所建设与管理规范》系列标准，以标准化手段推进市场监管所规范化建设和精细化管理，对于构建统一开放、竞争有序的现代化市场体系具有重要意义。

DB12/T XXX-2023《市场监督管理所建设与管理规范》是指导市场监管所建设和管理的系列标准，已经发布了以下部分：

- 第1部分：基本要求。目的在于对市场监管所外部建设和内部运行管理工作提出具体要求。
- 第2部分：业务规范。目的在于对市场监管所的业务事项办理工作提出具体要求。

地方标准信息服务平台

市场监督管理所建设与管理规范

第2部分：业务规范

1 范围

本文件规定了市场监督管理所（简称“市场监管所”）业务规范的总体要求、事权清单、业务指导书、流程图、监督检查项目表、工作要求的内容。

本文件适用于天津市市场监管所业务规范管理工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DB12/T 629-2016 天津市行政许可事项操作规程 总则

3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 总体要求

4.1 市级市场监管部门结合实际研究制定本地区通用性业务规范。区级市场监管部门统一规范市场监管所业务工作程序、工作要求，编制操作手册，并对市场监管所加强日常指导和监督检查。

4.2 市场监管所应依法行政，严格执行工作规程，在法定权限范围内依照法定程序行使职权，做到严格规范公正文明执法，落实行政执法责任制，不得玩忽职守、超越职权、滥用职权。不得干扰市场主体正常生产经营。

4.3 市场监管所工作人员开展监管执法应当主动向当事人或者有关人员出示证件，告知当事人权利和义务，依法保障行政相对人陈述、申辩等权利，并通过规范的文字、音像等记录形式，对监管执法的启动、调查取证、监督检查、送达执行等过程进行记录。

4.4 市场监管所应当熟悉并掌握上级市场监管部门制定的食品药品安全、特种设备安全、工业产品质量安全、价格异常波动等突发事件应急预案，按照规定开展应急演练。遇突发事件，及时采取相应措施，并按规定将有关情况及时上报。

5 事权清单

5.1 区级市场监管部门依照法律、法规、规章的规定，根据辖区内监管工作实际需要和市场监管所的实际能力，在职责范围内对市场监管所的具体工作任务予以确定。事权清单表格式样见附录A。

5.2 区级市场监管部门应科学合理划分内设机构、市场监管所和执法队的事权，建立动态调整的管理机制。定期对市场监管所业务能力进行评估，对事权事项开展风险评价，在评估、评价的基础上对事权清单进行动态管理。

6 业务指导书

6.1 编制部门

区级市场监管部门应根据相关法律法规规章要求，牵头编制并发布相关事权业务指导书，为市场监管所各项业务活动提供可操作性文件。

6.2 主要内容

6.2.1 业务指导书一般包括适用范围、工作依据、工作程序要求、工作文书等要素。

6.2.2 区级市场监管部门应根据法定职权，参照 DB12/T 629 编制市场准入类业务办理操作规程，指导市场监管所执行。具体示例见附录 B。

6.2.3 日常监管类事项业务指导书示例见附录 C。

6.2.4 市场监管所按照区级市场监管部门制定的业务指导书办理市场准入、日常监管、投诉举报、执法办案等业务事项。

7 流程图

7.1 市级主管部门会同区级市场监管部门，在整合内部资源的基础上，梳理各事权事项工作流程，明确启动和终止条件、工作步骤、过程节点、环节时限、参与人员、判断依据等，选取关键重要事权编制通用的工作流程图。

7.2 事权事项流程图应层次分明、环节合理、接口清晰、闭环运行，同类事权事项且运行流程基本相同的，可绘制通用流程图；有关键性差异的，单独绘制流程图。

7.3 对涉及同级两个及以上行政管理部门共同实施的事权事项，其流程图应明确各部门的职责、权限、接口，以及前置和后置关系。

7.4 对涉及上下级行政管理部门共同实施的事权事项，其流程图应明确各层级行政机关所承担部分工作的内容、程序、时限要求等内容。

7.5 市场监管所根据流程图，明确各个环节的人员职责、完成时限等。

8 监督检查项目表

8.1 区级市场监管部门可在市场监管所业务指导书的基础上，针对本区域内日常市场监管重点，如大型卖场、医疗卫生机构、药店、食品生产企业等监管对象，编制日常监督检查项目表。

8.2 区级市场监管部门应根据各级人民政府或上级市场监管部门的统一部署，在特定时间内对市场监管事项进行专项监督检查，可参照日常监督检查项目表，制定专门的专项监督检查表，明确专项监督的项目和内容。

8.3 市场监管所应结合工作实际，明确监督检查对象，严格按照上级要求落实监督检查项目。

9 工作要求

9.1 市场准入办理

9.1.1 市场监管所应按照各项业务操作规程开展各项市场准入事项办理工作。

9.1.2 市场监管所应依据区级市场监管部门确定的职责范围办理市场准入相关事项，对申请材料齐全、符合法定形式的，依法予以办理；对申请不符合规定的，依法不予办理并说明理由。依法要求现场核查

的，现场核查后作出决定。

9.1.3 应在办公场所内公示依据、办理流程以及需要提交的申请材料目录等内容，为申请人提供业务指导以及相关政策、法规和信息的咨询服务。

9.1.4 优化办理流程，落实网上办理、当场办结、一次办结、限时办结等要求。

9.1.5 应妥善保管市场准入相关事项的档案，及时更新市场主体信息，准确统计辖区内相关工作数据，及时报送有关情况和统计报表。

9.2 日常监管

9.2.1 基本要求

9.2.1.1 应全面推行“双随机、一公开”监管，除特殊重点领域外，实现“双随机、一公开”监管全覆盖、常态化。

9.2.1.2 应强化信用监管，建立健全辖区监管对象清单，根据清单推进信用风险分类管理，针对不同的信用风险类别的监管对象，采取差异化监管措施，依法做好严重违法失信名单列入、移出、公示和信用修复工作。

9.2.1.3 市场监管所应以食品安全工作作为首要职责，加强药品安全、特种设备安全、工业产品质量安全等重点领域的日常监管，督促重点生产经营单位落实安全主体责任，规范内部管理，从源头上预防和化解安全风险。

9.2.1.4 市场监管所应按相关业务指导书的要求实施日常监督检查，应优先考虑各重点监管对象类别，整合自身人力物力资源，实施综合监管，多专业合并检查，实现“进一次门、查多项事”。应如实记录检查情况，及时处置检查结果。

9.2.1.5 应按要求开展快速检测，协助上级部门开展抽检抽样，依法开展不合格产品后处理工作。

9.2.2 智慧监管

9.2.2.1 以信息化建设为技术支撑，将“互联网+”大数据、智能终端、物联网等现代化信息技术融入监管工作中，构建结构优化、层级衔接、互联互通、资源共享、运转高效的智慧监督管理体系。

9.2.2.2 拓展智慧监管应用场景，加强市场准入、信用监管、协同执法和联合奖惩协同开展，实现市场监管综合执法全面展开。

9.2.2.3 加强市场监管数据资源的归集、清洗和结构化处理，充分利用数据治理、数据挖掘、数据可视化等各类工具手段，及时发现、处理潜在的监管风险和违法线索，实现精准预警和实时监测预警。

9.2.2.4 强化信息系统安全防护建设、基础设施建设、资源监管运维体系建设、信息化管理机构、队伍建设，形成统一管理、各方协同的信息安全防范、监测、通报、响应和处置机制，构建涵盖系统、网络、数据、设备等全方位、多层次的安全防护体系。

9.3 投诉举报处理

9.3.1 应遵循公正、高效的原则，做到适用依据正确、程序合法。

9.3.2 应公布专门接收投诉举报的互联网、电话、传真、邮寄地址、窗口等渠道。

9.3.3 应当遵循合法、自愿原则调解消费纠纷，公平公开地化解纠纷，有效保护各方当事人的合法权益，为当事人自愿达成和解提供便利。

9.3.4 应引导具备能力的企业加入在线纠纷解决（ODR）机制，推进消费纠纷在线和解，推动消费维权服务站建设，提升消费纠纷解决效率。

9.4 执法办案

- 9.4.1 应以区级市场监管部门名义办理行政处罚案件，法律、法规另有规定的除外。
- 9.4.2 实施行政处罚时，应当遵循公正、公开的原则，坚持处罚与教育相结合，做到事实清楚、证据确凿、适用依据正确、程序合法、处罚适当。
- 9.4.3 实施行政处罚实行回避制度。参与案件办理的有关人员与案件有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，应当回避。
- 9.4.4 应当落实行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度，做到执法行为过程信息全程记载、执法全过程可回溯管理、重大执法决定法制审核全覆盖，实现执法信息公开透明、执法全过程留痕、执法决定合法有效。
- 9.4.5 开展执法办案工作，应执行行政处罚裁量基准制度，综合考虑违法行为的事实、性质、情节、社会危害程度以及当事人主观过错等因素，规范行使处罚裁量权。
- 9.4.6 市场监管所认为依法由其办理的案件存在特殊原因难以办理的，可报请区级市场监管部门指定办理或者直接办理。
- 9.4.7 市场监督管理部门及参与案件办理的有关人员对实施行政处罚过程中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私应当依法予以保密。

9.5 普法宣传

- 9.5.1 应落实“谁执法谁普法”普法责任制，以宪法、民法典和市场监管法律、法规、规章为重点进行普法宣传，营造市场监管工作良好法治氛围。
- 9.5.2 应推进传统媒介和新兴媒介融合宣传，在电子显示屏、公众服务窗口、宣传栏等传统媒介基础上，积极拓展网站、微博、微信、微视频等新兴媒介开展普法宣传。
- 9.5.3 应推进市场监管法律、法规、规章进乡村、进社区、进学校、进企业、进网络，通过法治讲座、行政指导、典型案例发布等方式，广泛开展群众性普法宣传。

地方标准信息服务平台

附 录 A
(资料性)
事权清单表格式样

事权清单表格式样见表A.1，表格可根据事项的多少随时调整。

表 A.1 事权清单表格式样

市场监管所事权清单				
事权类别	序号	事权事项	实施主体	
			以区级市场监管 部门名义实施	由区级市场监管部门确 定的市场监管所实施
行政许可	1			
	2			
	3			
	4			
			
行政处罚				
			
行政强制				
			
行政征收				
			
行政给付				
			
行政检查				
			
行政确认				
			
行政奖励				
			
行政裁决				
			
其他类别			

附录 B (资料性)

市场准入类业务指导书结构要素和示例

B.1 结构要素

B.1.1 适用范围

适用于天津市XX区市场监管所开展市场准入类业务办理工作。

B.1.2 工作依据

由市场监管所开展市场准入类业务办理所依据的法律法规组成。

B.1.3 工作程序

B.1.3.1 绘制开展市场准入类业务办理的流程图。

B.1.3.2 提出市场准入类业务办理的申请条件、申请材料和申请途径、受理审查流程等要求。

B.1.3.3 提出市场准入类业务办理结果、时限、收费等要求。

B.1.4 工作文书

一般包括但不限于：申请书、记录表等。

B.2 示例

个体工商户设立登记事项办理业务指导书

一、适用范围

适用于天津市XX区个体工商户设立、变更登记的设立登记操作，亦可对行政相对人办理提供指导。

二、工作依据

(一) 设定依据

《促进个体工商户发展条例》（国令第755号，2022年）第2条。

(二) 其他依据

依照法律、法规、规章和现行有效的国务院规范性文件、现行有效的国家部委规范性文件、现行有效的市政府规范性文件，涉及下列办理环节的应列明依据和条款：

- a) 申请条件：《中华人民共和国市场主体登记管理条例》（国务院令第746号，2022年）第2条、第3条；
- b) 申请材料：《中华人民共和国市场主体登记管理条例》（国务院令第746号，2022年）第16条；
- c) 现场踏勘：依照法律、法规和规章，不应涉及现场踏勘；
- d) 审图：依照法律、法规和规章，不应涉及审图；
- e) 公示：依照法律、法规和规章，不应涉及公示；

- f) 举行听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定或专家评审：依照法律、法规和规章，不应涉及举行听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定或专家评审；
- g) 数量限制：依据法律、法规、规章和规范性文件，不应涉及数量限制；
- h) 收费：依据法律、法规、规章和规范性文件，不应涉及收费；
- i) 行政许可有效期限：法律、法规、规章没有规定有效期限；
- j) 行政许可适用范围：《行政许可法》（2019年）第41条。

三、工作程序

（一）流程图

市场准入类业务办理流程如下。

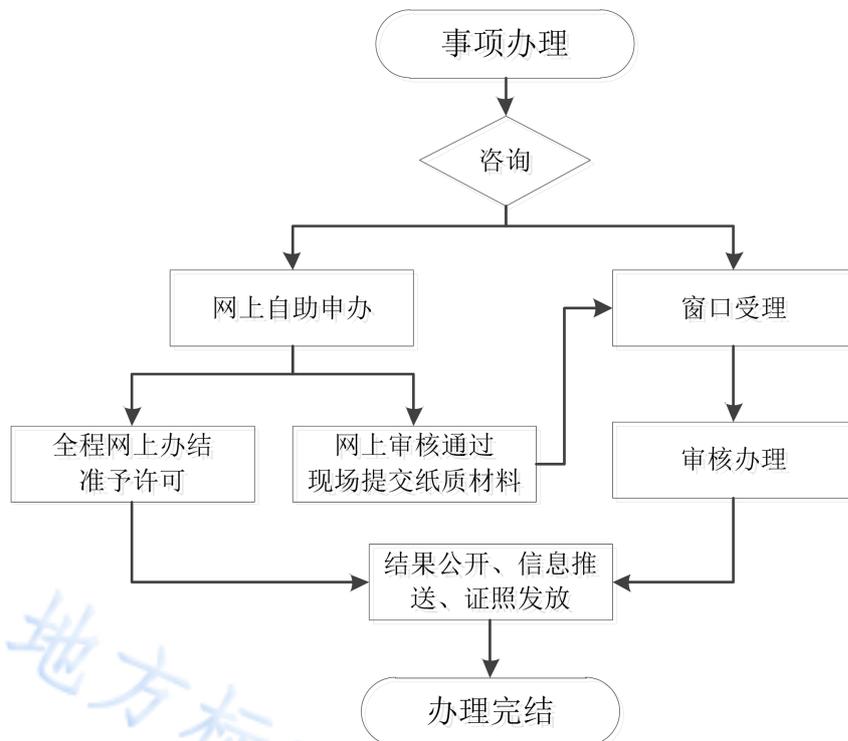


图1 市场准入类业务办理流程

（二）申请条件

申请条件包括：有经营能力的公民，从事工商业经营。

（三）申请材料

1. 个体工商户登记（备案）申请书

在准备该申请材料时，应注意以下几点：

- a) 材料位阶：主审材料；
- b) 材料属性：个性材料；
- c) 材料来源：申请人自行填写；
- d) 材料准备要点：

- 1) 申请表可到辖区市场监督管理所现场领取，也可通过天津市网上办事大厅直接下载，申请表见附件1；
- 2) 港、澳居民申请个体工商户设立登记的，申请人签署的申请书不填写“经营者”一栏，填写个体工商户经营者（港澳居民）登记表作为替代，个体工商户经营者（港澳居民）登记表见附件2；
- 3) 台湾居民申请个体工商户设立登记的，申请人签署的个体工商户登记（备案）申请书不填写“经营者”一栏，填写个体工商户经营者（台湾居民、农民）登记表作为替代，个体工商户经营者（台湾居民、农民）登记表见附件3；
- 4) 申请登记为家庭经营的，以主持经营者作为经营者登记，由全体参加经营家庭成员在《个体工商户登记（备案）申请书》经营者签名栏中签字予以确认，提交居民户口簿或者结婚证复印件作为家庭成员亲属关系证明；同时提交其他参加经营家庭成员的身份证复印件，对其姓名及身份证号予以备案；
- 5) 以上各项未注明提交复印件的，应当提交原件；提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由个体工商户经营者或者由其委托的代理人签字。

2. 经营者身份证件复印件

- a) 材料位阶：主审材料；
- b) 材料属性：个性材料；
- c) 材料来源：申请人自行填写；
- d) 材料准备要点：
 - 1) 申请登记为家庭经营的，提交居民户口簿或者结婚证复印件，同时提交参加经营的家庭成员身份证件复印件。
 - 2) 香港特别行政区、澳门特别行政区经营者提交当地永久性居民身份证、特别行政区护照或者内地公安部门颁发的港澳居民居住证、内地出入境管理部门颁发的往来内地通行证复印件。
 - 3) 台湾地区经营者提交大陆公安部门颁发的台湾居民居住证、大陆出入境管理部门颁发的台湾居民往来大陆通行证复印件。台湾农民提交农民身份有关证明，包括加入台湾农业组织证明或台湾农民健康保险证明或台湾农民老年津贴证明等。

3. 住所(经营场所)登记承诺书

在准备该申请材料时，应注意以下几点：

- a) 材料位阶：主审材料；
- b) 材料属性：个性材料；
- c) 材料来源：申请人自行填写；
- d) 材料准备要点：《住所(经营场所)登记承诺书》可到辖区市场监督管理所现场领取，也可通过天津市网上办事大厅直接下载，承诺书见附件4。

4. 其它

法律、行政法规和国务院决定规定在登记前须报经批准的或申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院决定规定须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或者许可证件的复印件。

(四) 申请

1. 途径

申请途径包括：

- a) 现场申请：申请人备齐申请材料后，直接到所对应权限的市场监督管理局提交申请材料；
- b) 网上申请：申请人可登录天津网上办事大厅，按照市场主体一窗通办平台提示填写申请设立相关信息，完成个体工商户设立申请；
- c) 移动端申请：申请人通过“津心办”APP中个体工商户设立登记，填写相关信息进行个体工商户设立登记申请。

2. 补正

现场申请的申请材料不齐全或者不符合法定形式，接件人员应当当场一次告知申请人需要补正的全部内容和标准，并同步发放《申请材料补正告知书》。

（五）受理

1. 形式审查

（1）申请人签署的《个体工商户登记（备案）申请书》

应主要审查以下内容：

- a) 针对内地居民：申请书要有经营者签字，申请书上填写的内容要真实、合法、有效，要与经营场所证明、申请人身份证明内容一致；
- b) 针对港、澳居民：申请书要有经营者签字，不填写“经营者”一栏，填写个体工商户经营者（港澳居民）登记表，申请书及登记表上填写的内容要真实、合法、有效，要与经营场所证明、申请人身份证明内容一致；
- c) 针对台湾居民：申请书要有经营者签字，不填写“经营者”一栏，填写个体工商户经营者（台湾居民）登记表，申请书及登记表上填写的内容要真实、合法、有效，要与经营场所证明、申请人身份证明内容一致；
- d) 针对申请登记为家庭经营的：申请书中经营者一栏要有全体参加经营家庭成员签字，提交居民户口簿或者结婚证复印件作为家庭成员亲属关系证明，申请书上填写的内容要真实、合法、有效，要与经营场所证明、申请人身份证明内容一致；
- e) 针对申请登记的经营范围涉及国家法律、行政法规或者国务院决定规定在登记前须经批准的项目，提交有关许可证书或者相关批准文件的复印件，复印件内容要真实、合法、有效，要与个体工商户登记（备案）申请书、经营场所证明、申请人身份证明内容一致。
- f) 针对相关材料未注明需要提交复印件的，查验原件是否按照要求提交齐全；要求提交复印件的，是否注明“与原件一致”并由个体工商户经营者或者由其委托的代理人签字。

（2）住所（经营场所）登记承诺书

应主要审查以下内容：

- a) 要有经营者签字；
- b) 《住所（经营场所）登记承诺书》内容要与个体工商户登记（备案）申请书内容一致。

（六）受理结果

接件人员根据下列情况分别作出处理：

- a) 申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照行政审批部门的要求提交全部补正申请材料的，应当在“天津市行政许可服务与效能管理系统”上，受理行政许可申请，并出具加盖行政审批专用章的《行政许可受理告知书》；

- b) 申请事项依法不需要取得行政许可的，应当即时告知申请人不受理，并出具加盖行政审批专用章的《行政许可不予受理告知书》。

（七）审查

1. 纸质审查

纸质审查主要审查以下内容：

- a) 申请材料是否齐全、是否符合法定形式；
- b) 需要对申请材料的实质性内容进行核实的，依法进行核查。

2. 现场踏勘

设立登记操作程序不涉及现场踏勘。

3. 审图

设立登记操作程序不涉及审图。

4. 听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定或专家评审

设立登记操作程序不涉及听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定或专家评审。

5. 公示

设立登记操作程序不涉及公示。

6. 数量限制

设立登记操作程序无数量限制要求。

（八）决定

审批工作人员应根据法律、法规、规章和审查意见，并按照下列情况分别作出处理：

- a) 申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式，应在承诺时限内作出决定的，并签发《登记通知书》；
- b) 依法作出不予行政许可的书面决定的，应当说明理由，签发《不予登记通知书》，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

（九）行政许可效力

1. 有效期限

长期有效。

2. 适用范围

行政许可在全国范围内有效。

（十）撤销

行政审批部门根据利害关系人的请求或者依据职权，对下行为列实施撤销行政许可，告知行政相对人并签发《撤销行政许可决定书》：

- a) 对行政机关工作人员滥用职权、玩忽职守作出准予行政许可决定的；

- b) 超越法定职权作出准予行政许可决定的；
- c) 违反法定程序作出准予行政许可决定的；
- d) 对不具备申请资格或者不符合法定条件的申请人准予行政许可的；
- e) 对监管部门依法作出吊销行政许可证照处罚等情形的。

(十一) 时限

1. 法定审批时限

三个工作日（不含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定或专家评审）。

2. 承诺办结时限

一个工作日（不含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定或专家评审）。

3. 立等可取

设立登记操作程序不适用立等可取。

(十二) 收费

设立登记操作程序不应收费。

地方标准信息服务平台

附件 1

个体工商户登记（备案）申请书

□基本信息（必填项）			
名称 (选填)		统一社会信用代码 (设立登记不填写)	
联系电话		邮政编码	
经营场所	省（市/自治区）市（地区/盟/自治州）县（自治县/旗/自治旗/市/区）乡（民族乡/镇/街道）村（路/社区）号		
电子商务经营者	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
□设立（仅设立登记填写）			
出资额	万元（人民币）	申领执照	<input type="checkbox"/> 申领纸质执照 其中：副本个（电子执照系统自动生成，纸质执照自行勾选）
经营范围 (根据登记机关公布的经营项目分类标准办理经营范围登记)	(涉及“多证合一”事项办理的，申请人须根据市场主体自身情况填写《“多证合一”政府部门共享信息项》相关内容。)		
□变更（仅变更登记填写，只填写与本次申请有关的事项）			
变更事项 (可多选)	原登记内容	变更后登记内容	
<input type="checkbox"/> 名称			
<input type="checkbox"/> 经营场所			
<input type="checkbox"/> 经营范围（根据登记机关公布的经营项目分类标准办理经营范围登记）	(涉及“多证合一”事项办理的，申请人须根据市场主体自身情况填写《“多证合一”政府部门共享信息项》相关内容。)		

<input type="checkbox"/> 出资额		
<input type="checkbox"/> 变更组成形式	<input type="checkbox"/> 个人经营 <input type="checkbox"/> 家庭经营	<input type="checkbox"/> 个人经营 <input type="checkbox"/> 家庭经营
<input type="checkbox"/> 变更经营者姓名、住所		
<input type="checkbox"/>备案（仅备案填写）		
事项	<input type="checkbox"/> 联络员 <input type="checkbox"/> 参加家庭经营的家庭成员姓名	
<input type="checkbox"/>经营者及家庭成员信息（设立登记必填项，变更经营者、备案家庭成员填写）		
经营者姓名	经营者性别	经营者民族
经营者文化程度	经营者政治面貌	经营者身份证件类型
经营者身份证件号码	固定电话	移动电话
职业状况	经营者住所	
组成形式	<input type="checkbox"/> 个人经营 <input type="checkbox"/> 家庭经营	
参加经营的家庭成员姓名	参加经营的家庭成员身份证件类型	参加经营的家庭成员身份证件号码
		参加经营的家庭成员政治面貌

(身份证件复、影印件粘贴处，可另附页)

注销 (仅注销登记填写)

注销方式	<input type="checkbox"/> 普通注销	<input type="checkbox"/> 简易注销
注销原因	<input type="checkbox"/> 停止经营	<input type="checkbox"/> 转型升级为企业 <input type="checkbox"/> 其他
清税情况	<input type="checkbox"/> 已清理完毕	<input type="checkbox"/> 未涉及纳税义务

指定代表/委托代理人信息 (必填项)

委托权限	1、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 核对登记材料中的复印件并签署核对意见； 2、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 修改企业自备文件的错误； 3、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 修改有关表格的填写错误； 4、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 领取营业执照和有关文书。				
固定电话		移动电话		指定代表/委托代理人签字	

(指定代表或者委托代理人身份证件复、影印件粘贴处)

□ 申请人签署（必填项）

本申请人和签字人承诺如下，并承担相应的法律责任。

- （一）填报的信息及提交的材料真实、准确、有效、完整。
- （二）使用的名称符合市场主体名称有关要求，不含有损国家、社会公共利益或违背公序良俗及有其他不良影响的内容；名称与他人使用的名称近似侵犯他人合法权益的，依法承担法律责任；如使用的名称被登记机关认定为不适宜名称，将主动配合登记机关进行纠正。
- （三）已依法取得住所（经营场所）使用权，申请登记的住所（经营场所）信息与实际一致。以网络经营场所作为经营场所登记的，仅通过互联网开展经营活动，不得擅自改变其住宅房屋用途用于从事线下生产经营活动。
- （四）经营范围涉及法律、行政法规、国务院决定规定、地方行政法规和地方规章规定，需要办理许可的，在取得相关部门批准前，不从事相关经营活动。

经营者签字：

参加经营的家庭成员签字（仅家庭经营）：

年 月 日

注1：本申请书适用个体工商户申请设立、变更、备案、注销。

注2：申请登记为家庭经营的，以主持经营者作为经营者登记，由全体参加经营家庭成员在“申请人签署”中签字予以确认。

注3：香港、澳门、台湾居民个体工商户或台湾农民个体工商户不填写本申请书“经营者”一栏内容，分别填写“个体工商户经营者（港澳居民）登记表”或“个体工商户经营者（台湾居民、农民）登记表”。

地方标准信息服务平台

附件 2

个体工商户经营者（港澳居民）登记表

姓名		性别		出生日期	
身份证件类型		身份证件号码		身份证件有效期	
固定电话		移动电话		职业状况	
文化程度		住所			
身份	<input type="checkbox"/> 香港居民 <input type="checkbox"/> 澳门居民				
<p>（身份证件复、影印件粘贴处，可另附页）</p>					

注：住所、固定电话、移动电话须填写经营者在经营场所所在地的相关信息。

附件 3

个体工商户经营者（台湾居民、农民）登记表

姓名		性别		出生日期	
身份证件类型		身份证件号码		身份证件有效期	
固定电话		移动电话		职业状况	
文化程度		住所			
身份	<input type="checkbox"/> 台湾居民				
	<input type="checkbox"/> 台湾农民 台湾农民身份证明文件名称:_____文件编号:_____				
(身份证件复、影印件粘贴处, 可另附页)					

注1: 住所、固定电话、移动电话须填写经营者在经营场所所在地的相关信息。

注2: 申请登记为台湾农民个体工商户的, 应当提交台湾农民身份证明文件, 包括加入台湾农业组织证明或台湾农民健康保险证明或台湾农民老年津贴证明等。

附件 4

住所(经营场所)登记承诺书

(请仔细阅读填表说明后填写)

市场主体名称			
住所(经营场所) 详细信息	天津市 区 街道(乡镇)		
	根据 实际 情况 填写	集群登记地址 管理单位名称	
		网络 经营 场所	网址:
		经营者本市 通信地址	
其他经营场所 详细信息	天津市 区 街道(乡镇)		
	天津市 区 街道(乡镇)		
	天津市 区 街道(乡镇)		
申请人承诺			
<p>1. 申请人已知晓《天津市市场主体住所(经营场所)登记管理办法》所规定的内容, 并已取得该住所(经营场所)的合法使用权, 对其真实性、合法性、有效性负责, 申请使用的住所(经营场所)没有违反《天津市市场主体住所(经营场所)登记管理办法》中禁止和限制性规定。</p> <p>2. 根据有关规定改变用地性质、建筑物用途或结构应当报经有关部门批准的, 已报经有关部门批准。</p> <p>3. 用于市场主体住所(经营场所)登记的固定场所是住宅的, 依据法律、法规以及管理规约的规定, 将住宅改变为经营性用房已取得有利害关系的业主一致同意。</p> <p>4. 申请人已知晓市场主体住所(经营场所)登记为自主申报承诺制, 已确认申报登记地址的权属关系、法定用途、安全使用、租赁协议、地址信息合法有效, 自觉配合相关行政机关检查。</p> <p>5. 因该场所用作住所(经营场所)引发民事争议, 争议双方协商解决, 协商不成的通过司法途径解决。</p>			
<p>申请人签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

填表说明:

- 住所是指各类企业、农民专业合作社主机构经依法登记的主要办事机构所在地的固定场所。
- 经营场所是指各类企业、农民专业合作社主机构设立的分支机构和个体工商户经依法登记的固定

场所。

3. 网络经营场所限仅从事网络经营的个体工商户填写,不得擅自改变其住宅房屋用途用于从事线下生产经营活动。已填写经营场所信息的,可以不填写网络经营场所信息。

4. 其他经营场所是指在登记的住所(经营场所)外从事经营活动的固定场所。涉及前置审批的不适用。个体工商户只能登记一个经营场所,不适用其他经营场所备案登记。

5. 单独办理其他经营场所登记的无需填写住所(经营场所)信息栏内容。

地方标准信息服务平台

附录 C

(资料性)

日常监管类业务指导书结构要素和示例

C.1 结构要素

C.1.1 适用范围

本文件适用于天津市XX区市场监管所开展日常监管类业务管理工作。

C.1.2 工作依据

由市场监管所开展日常监管业务所依据的法律法规组成。

C.1.3 工作程序

C.1.3.1 绘制开展监管业务的流程图。

C.1.3.2 提出现场监督检查的准备材料、检查内容、检查过程和检查中记录等要求。

C.1.3.3 提出监督检查处理方案，包括立即整改、限期整改、逾期未完成整改和涉嫌违法的处理要求。

C.1.4 工作文书

一般包括但不限于：执法文书、检查记录表等。

C.2 示例 1

天津市XX区市场监督管理所

社会餐饮服务经营者日常监督检查业务指导书

一、适用范围

本文件适用于天津市XX区市场监管所开展社会餐饮服务经营者日常监督检查工作。

注：餐饮服务经营者是指除中央厨房、集体用餐配送单位以外的餐饮服务经营者。

二、工作依据

主要包括：《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《食品生产经营日常监督检查管理办法》、《食品生产经营风险分级管理办法（试行）》、《食品经营风险分级管理工作的指导意见》、《天津市食品经营风险分级管理暂行办法》和食品安全监督检查技术规范及相关标准等。

三、工作程序

(一) 流程图

社会餐饮服务经营者日常检查程序主要包括：出示证件、说明来意、现场检查、做出记录、结果处理等。具体见图1。



图1 社会餐饮服务经营者日常监督检查流程图

(二) 程序启动

根据市场监管部门对社会餐饮服务经营者风险等级划分情况,按照日常监督检查计划,对本行政区域内的社会餐饮服务经营者开展监督检查工作。其中监督检查人员的要求:

- 1) 市场监督管理部门组织实施监督检查应当由2名以上(含2名)监督检查人员参加。检查人员较多的,可以组成检查组。
- 2) 市场监督管理部门根据需要可以聘请相关领域专业技术人员参加监督检查。
- 3) 检查人员与检查对象之间存在直接利害关系或者其他可能影响检查公正情形的,应当回避。

(三) 出示证件, 表明来意

监督检查人员到达社会餐饮服务经营场所时,应向被检查人出示有效执法证件或者市场监督管理部门出具的检查任务书,陈述执法检查事由、检查依据、检查内容、检查流程及检查纪律,确定企业的检查陪同人员。

(四) 现场检查

监管人员手持执法移动终端,依托天津市食品安全日常监管(巡更)系统,开展现场检查。

检查人员应当按照《食品生产经营监督检查管理办法》规定和《社会餐饮服务经营者动态风险因素量化分值表(社会餐饮服务经营者日常监督检查要点表)》要求,通过实地查看现场、查阅资料、询问工作人员等逐一对现场进行检查,并对监督检查情况如实记录。必要时,可进行产品抽样或对有关情况进行证据留存(如资料复印件、影视图像等),并请企业负责人或现场工作人员签字确认,拒绝签字的应注明情况。

监督检查中应尊重被检查企业,遇到争议问题时认真听取企业的陈述,允许其申辩;涉及企业的商业秘密,应当保密。

监管人员应当综合监督检查情况进行判定,确定检查结果,出具食品经营者日常监督检查结果记录表,食品生产经营应当在经营场所醒目位置公示。

(五) 结果处理

监督检查处理结果如下:

- 监督检查中发现的问题的,应向被检查单位书面提出立即或限期整改,以及按期上报整改情况的要求。监督检查人员可以跟踪整改情况。
- 监督检查中发现有发生食品安全事故潜在风险的,社会餐饮服务经营者应当立即停止食品经营活动。
- 监督检查中发现社会餐饮服务经营者存在食品安全隐患,未及时采取有效措施消除的,可以对社会餐饮服务经营者的法定代表人或者主要负责人进行责任约谈。

- 监督检查中发现食品安全违法行为的，应当进行立案调查处理。
- 对社会餐饮服务经营者的违法行为实施行政处罚的同时，按照相关规定进行记分。
- 监督检查人员在日常监督检查中发现违法案件线索，对不属于本部门职责或者超出管辖范围的，应当及时移送有权处理的部门；涉嫌构成犯罪的，应当及时移送公安机关。
- 监督检查中发现存在区域性或者普遍性的严重食品安全问题的，应及时上报上级部门。

四、工作文书

《社会餐饮服务经营者动态风险因素量化分值表（社会餐饮服务经营者日常监督检查要点表）》

地方标准信息服务平台

社会餐饮服务经营者动态风险因素量化分值表 (社会餐饮服务经营者日常监督检查要点表)

被评定人：

评定时间：

重点检查点位	项目序号	检查项目	检查序号	检查内容	检查结果	分值	
信息公示区	1	信息公示	★1.1	在经营场所醒目位置公示食品经营许可证、上一次日常监督检查结果记录表、食品安全负责人和管理员信息。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1	
			1.2	公示食品添加剂使用情况。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5	
	2	食品经营许可	★2.1	食品经营许可证合法有效，经营地址、经营项目与食品经营许可证一致。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	2	
原料贮存区	3	原料贮存	3.1	食品库房和非食品库房分开设置。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5	
			3.2	同一库房内贮存不同类别的食品和非食品（如食品包装材料等），分设存放区域，不同区域有明显的区分标识，贮存的食物和物品离墙离地。散装食品有食品储物箱，并标明名称、使用期限等内容。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1	
			3.3	冷冻（藏）设施正常运转，有正确显示设施内部温度的温度计或温度显示装置，设施内部温度符合规定。冷冻（藏）库使用防爆灯。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1	
			3.4	冷冻（藏）设施中的原料、半成品、成品分开存放，并有明显区分标识。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1	
			★3.5	设有存放食品添加剂的专柜（位），并标注“食品添加剂”字样。食品添加剂的标签上标注有使用范围、用量、使用方法等内容。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1	
			★3.6	无禁用物质、无明确标识和无法说明来源的物质。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1	
			3.7	食品库房设有通风、防潮及防止有害生物侵入的装置。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5	
	4	原料质量检查	★4.1	食品具有正常的感官性状，无超过保质期、无腐败变质等异常情形。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	2	
			4.2	对变质、超过保质期或者回收的食品进行显著标示或者单独存放在有明确标志的场所，及时采取无害化处理、销毁等措施并如实记录。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	0.5	
			4.3	食品的包装和标签标识符合要求，并按照要求的条件和规范贮存。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	0.5	
			★4.4	食品加工用水符合生活饮用水卫生标准。加工制作现榨果蔬汁和食用冰等直接入口食品的用水安装净水设施或使用煮沸冷却后的生活饮用水。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1	
	粗加工区	5	场所卫生	5.1	场所内保持清洁卫生，环境整洁、无异味，无苍蝇、老鼠、蟑螂，无污染源和活禽，地面、墙壁、门窗、天花板等无霉斑、污垢、积油、积水等情形。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1
		6	粗加工	6.1	食品原料洗净后使用。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	0.5

		与切配	6.2	盛放或加工制作动物性、植物性、水产品等食品原料的工用具和容器分开使用，并有明显区分标识。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	0.5
专间	7	场所布局	7.1	各专间有明显的标识标明用途。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
			7.2	专间的门能自动闭合，窗户为封闭式（用于传递食品的除外），专间的门和食品传递窗口及时关闭。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
			7.3	专间内无明沟，地漏带水封。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
	8	设施设备	★8.1	专间内设有空气消毒、冷冻（藏）、独立的空调等设施，专间内温度不高于25℃。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
			8.2	专间内工具专用并独立存放。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
			8.3	专间入口处设有二次更衣设施，以及独立的非接触洗手、消毒、干手设施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
	9	人员	9.1	专间内由专人加工制作。加工制作人员穿戴专用的工作衣帽、佩戴口罩并严格清洗消毒手部后进入专间。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
	10	加工制作	★10.1	生食类食品、裱花蛋糕、冷食类食品等的加工在专间内进行（可不专间加工的情形除外）。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
			10.2	蔬菜、水果、生食的海产品等食品原料清洗处理干净后，传递进专间。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
			10.3	预包装食品和一次性餐饮具去除外层包装并保持最小包装清洁后，传递进专间。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
	11	废弃物要求	11.1	专间内的废弃物容器的盖子为非手动开启式。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
专用操作区	12	加工制作	★12.1	在专用操作区内从事备餐、制作现榨果蔬汁或果蔬拼盘、制作植物性冷食类食品（不含非发酵豆制品）及预包装食品的拆封、装盘、调味等加工制作。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
			12.2	专用操作区内工具专用并独立存放。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
			12.3	各专区有明显的标识标明用途。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
	13	场所布局与设施设备	13.1	场所内无明沟，地漏带水封；设有工具清洗消毒设施和专用冷冻（藏）设施；入口处设置洗手、消毒设施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
	14	人员	14.1	加工制作人员穿戴专用的工作衣帽并按规定佩戴口罩，加工制作前严格清洗消毒手部。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
烹饪区	15	工具容器	15.1	盛放调味料的容器表面清洁，加盖存放。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	0.5
			15.2	用于加工动物性、植物性、水产品等食品原料的容器、工用具分开使用，并有明显区分标识。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	0.5
	16	防尘、防有害生物设施	16.1	配备防尘、防蝇、防鼠、防虫等设施设备。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	0.5
	17	设施设备	17.1	配备通风、排烟、充足的自然光或人工照明设施，定期清洁，光源不改变食品的感官颜色。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	0.5

			17.2	燃料管理符合要求。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
18	加工制作	★18.1	未在餐饮加工场所贮存和添加由国务院食品安全监督管理部门会同国务院卫生行政等部门发布的非食品用化学物质和其他可能危害人体健康的物质。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1	
		★18.2	油炸类食品、烧烤类食品、火锅类食品、糕点类食品、自制饮品等加工过程符合要求。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1	
		★18.3	未超范围、超限量使用食品添加剂，准确称量和记录有“最大使用量”规定的食品添加剂。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1	
		★18.4	未采购、贮存、使用亚硝酸盐（包括亚硝酸钠、亚硝酸钾）。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1	
19	食品留样	19.1	集体聚餐人数超过100人，每餐次食品成品留样，每个品种留样量不少于125克，并有留样记录。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1	
20	废弃物要求	20.1	餐厨废弃物存放容器配有盖子，与食品加工制作容器有明显的区分标识，并及时清理，餐厨废弃物未溢出存放容器。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	0.5	
21	人员卫生	21.1	从事接触直接入口食品工作的从业人员，加工制作食品前对手部进行清洗消毒。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1	
就餐区	22	场所与人员卫生	22.1	就餐场所卫生清洁。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1
			22.2	烹饪完毕至食用超过2小时的高危易腐食品，在高于60℃或低于8℃的条件下存放。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
			22.3	预包装食品供应温度不超过标签标注温度上限的3℃。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
			22.4	送餐人员（服务员）个人卫生符合要求。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	0.5
23	设施	23.1	根据就餐区布局、面积合理使用防虫、防鼠等设施，场所无苍蝇、老鼠、蟑螂等。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	0.5	
餐用具清洗消毒区	24	清洗	24.1	具有专用的餐用具清洗消毒水池，与食品原料、清洁用具及接触非直接入口食品的工具、容器清洗水池分开。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1
			24.2	洗涤剂、消毒剂的包装上标识有产品名称、生产厂名和厂址等内容。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	0.5
	25	消毒	★25.1	采用物理消毒的，消毒设备能正常运转，消毒温度和时间符合相关要求。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
			★25.2	采用化学消毒的，配有含氯等消毒剂和水池等消毒设施设备，消毒液配制行为和消毒液浓度符合相关要求。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
餐用具保洁区	26	保洁设施	★26.1	餐饮具表面光洁，无附着食物残渣等异物，无油渍、泡沫、异味。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
			★26.2	消毒后的餐饮具存放在清洁、专用、密闭的保洁设施中，并有明显区分标识。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
			★26.3	使用敞开式的货架存放餐饮具，采取防护措施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1
			26.4	一次性餐饮具符合食品安全要求。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
			26.5	盛放食品及原料的容器和加工制作工具根据不同用途进行分类管理，定位存放，并具有明显标识或区分。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	0.5

卫生间	27	场所布局	27.1	食品处理区内未设置卫生间。卫生间出入口未直对食品处理区，卫生间与外界直接相通的门能自动关闭。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
		设施	27.2	卫生间出口附近设有洗手、干手设施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
经营场所	28	布局、卫生和设施	28.1	食品处理区布局合理。加工经营场所整洁，墙壁、天花板、门窗、地面、排水沟、操作台、食品加工用具等无破损、霉斑、积油、积水、污垢等可能影响食品安全的情形。防尘、防蝇、防鼠、防虫设施符合要求，无有害生物活动迹象。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1
	29	野生动物保护	29.1	招牌、菜谱中不含禁止食用的野生动物及其制品的名称、别称、图案，不经营利用禁止食用的野生动物及其制品制作的食品。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1
入网餐饮服务经营者	30	网络餐饮服务要求	30.1	入网餐饮服务经营者食品经营许可证标注网络经营。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
			★30.2	入网餐饮服务经营者在经营活动主页面如实公示名称、地址、食品经营许可证等信息。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
			30.3	入网餐饮服务经营者在网上如实公示菜品名称和主要原料名称。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
			★30.4	平台配送订单的餐饮服务经营者名称、地址与线下实体店名称、地址一致。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
			30.5	入网餐饮服务经营者对送餐人员培训管理符合要求。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
			30.6	入网餐饮服务经营者对餐饮外卖配送人员、箱（包）、过程等符合要求。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
			☆30.7	入网餐饮服务经营者对外卖食品盛放容器或者包装进行封签。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
			★30.8	自建网站餐饮服务经营者按要求备案，并保存数据和交易信息不少于6个月。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	1
文件保存区	31	文件与记录	★31.1	具有食品、食品添加剂、食品相关产品的随货证明文件、每笔购物或销售凭证。具有完整的进货查验记录。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1
			31.2	采购畜禽肉类的，还具有动物产品检疫合格证明等相关证明文件。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
			31.3	使用集中消毒餐饮具的，具有集中消毒餐饮具企业的营业执照和产品的消毒合格证明。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 合理缺项	0.5
			31.4	有从业人员健康管理制度、食品安全追溯体系、设施设备清洗维护校验记录、从业人员健康检查（每日晨检）记录、食品安全自查记录（每月一次），餐饮服务企业建立健全食品安全管理制度、从业人员食品安全培训考核记录（每年一次）、食品安全事故处置预案等。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1
			★31.5	从事接触直接入口食品工作的从业人员取得有效健康证明。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1
得分总和（60分）						

备 注	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社会餐饮服务经营者是指除中央厨房、集体用餐配送单位以外的餐饮服务经营者。 2. 社会餐饮服务经营者动态风险因素采取风险加分方式进行打分，检查结果为“否”的进行风险分数累加，检查结果“是”或者“合理缺项”的不加分，总分为60分。 3. 日常监督检查共76项检查内容，其中重点项（检查序号中打★号项）23项，鼓励项（检查序号中打☆号项）1项，一般项52项。 4. 检查结果判定方法：①符合，检查中未发现问题；②基本符合，未发现检查的重点项不合格，且70% ≤ 一般项合格率 < 100%；③不符合，重点项存在1项及以上不合格，或一般项合格率 < 70%。 5. 存在合理缺项时，一般项合格率的计算方法为：合格项目数 / (检查项目数 - 合理缺项数) × 100%。
--------	--

C.3 示例2

天津市XX区市场监督管理所 药品零售企业安全监督检查业务指导书

一、适用范围

本文件适用于天津市XX区市场监管所开展药品零售企业日常监督检查工作。

二、工作依据

主要包括：《中华人民共和国药品管理法》、《中华人民共和国药品管理法实施条例》《药品流通监督管理办法》、《处方药与非处方药分类管理办法（试行）》、《药品经营质量管理规范》及其附录、《药品经营质量管理规范现场检查指导原则》等。

三、工作程序

(一) 流程图

药品零售企业日常检查程序主要包括：出示证件、说明来意、现场检查、做出记录、结果处理等。具体见图1。



图1 药品零售企业日常监督检查流程图

(二) 程序启动

根据市场监管部门对药品零售企业风险等级划分情况，按照日常监督检查计划，对本行政区域内的药品零售企业开展监督检查工作。其中监督检查人员的要求：

- 1) 监督管理部门组织实施监督检查应当由2名以上（含2名）监督检查人员参加。检查人员较多的，可以组成检查组。
- 2) 市场监管部门根据需要可以聘请相关领域专业技术人员参加监督检查。
- 3) 检查人员与检查对象之间存在直接利害关系或者其他可能影响检查公正情形的，应当回避。

(三) 出示证件，表明来意

监督检查人员到达药品零售企业经营场所时，应当当场出示有效执法证件或者市场监管部门出具的检查任务书，向经营者说明来意。

(四) 现场检查

监管人员手持执法移动终端，依托天津市药品监管信息化平台智能化检查系统，开展现场检查。

检查人员通过实地查看现场、查阅资料、询问工作人员等逐一对现场进行检查，并对监督检查情况如实记录。

监管人员应当综合监督检查情况进行判定，确定检查结果，出具药品零售企业日常监督检查结果记录表。

(五) 结果处理

监督检查处理结果如下：

- 监督检查中发现的问题的，应向被检查单位书面提出立即或限期整改，以及按期上报整改情况的要求。监督检查人员可以跟踪整改情况。
- 监督检查中发现有发生药品安全事故潜在风险的，药品零售企业应当立即停止药品经营活动。
- 监督检查中发现药品零售企业存在药品安全隐患，未及时采取有效措施消除的，可以对药品零售企业的法定代表人或者主要负责人进行责任约谈。
- 监督检查中发现药品安全违法行为的，应当进行立案调查处理。
- 对药品零售企业的违法行为实施行政处罚的同时，按照相关规定进行记分。
- 监督检查人员在日常监督检查中发现违法案件线索，对不属于本部门职责或者超出管辖范围的，应当及时移送有权处理的部门；涉嫌构成犯罪的，应当及时移送公安机关。
- 监督检查中发现存在区域性或者普遍性的严重药品安全问题的，应及时上报上级部门。

四、工作文书

《药品零售企业现场检查要点》

药品零售企业现场检查要点

企业名称				
注册地址				
法定代表人/企业负责人			联系电话:	
经营方式	<input type="checkbox"/> 零售（连锁） <input type="checkbox"/> 零售			
检查项目	序号	检查内容	检查结果	检查情况描述
质量管理体系文件	1	企业应当按照 GSP 的要求制定符合企业实际的质量管理文件并有效运行。文件包括质量管理制度、岗位职责、操作规程、档案、记录和凭证等。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
证照管理	2	店堂显著位置悬挂《药品经营许可证》、《营业执照》、《执业药师注册证》。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	3	按照《药品经营许可证》核准的经营方式、经营范围经营药品。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	4	营业场所内，企业工作人员应当穿着整洁、卫生的工作服；佩戴有照片、姓名、岗位等内容的工作牌。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	5	营业时间内，执业药师应在岗履职，执业药师或药学技术人员负责审核处方，指导合理用药。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	6	从业人员应当接受相关法律法规及药品专业知识与技能的岗前培训和继续培训，并建立培训档案。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	7	企业应对直接接触药品岗位的人员进行岗前及年度健康检查，并建立健康档案。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
购进验收	8	对供货企业和销售人员进行审核，应当查验并保留加盖其公章原印章的资质资料，确认真实、有效。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	9	采购药品时，应当向供货单位索取发票。发票应当列明药品的通用名称、规格、单位、数量、单价、金额等；不能全部列明的，应当附《销售货物或者提供应税劳务清单》，并加盖供货单位发票专用章原印章、注明税票号码。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	

	10	购进药品应留存发票及随货同行单，做到票、帐、货相符。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	11	验收药品应当做好验收记录，包括药品的通用名称、剂型、规格、批准文号、批号、生产日期、有效期、上市许可持有人、生产企业、供货单位、到货数量、到货日期、验收合格数量、验收结果等内容。验收人员应当在验收记录上签署姓名和验收日期。中药饮片验收记录应当包括品名、规格、批号、产地、生产日期、生产厂商、供货单位、到货数量、验收合格数量等内容。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	12	冷藏药品到货时，应当对其运输方式及运输过程的温度记录、运输时间等质量控制状况进行重点检查并记录，不符合温度要求的应当拒收。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
陈列 储存	13	药品应按剂型、用途以及储存要求分类陈列摆放。药品陈列应设置醒目标志，类别标签字迹清晰、放置准确。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	14	药品储存、陈列等区域不得存放与经营活动无关的物品及私人用品。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	15	企业应当对营业场所温湿度进行监测、调控并记录，满足药品储存要求。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	16	处方药、非处方药分区陈列，并有处方药、非处方药专用标识。处方药不得采用开架自选的方式陈列和销售。外用药与其他药品分开摆放。经营非药品应当设置专区，与药品区域明显隔离，并有醒目标志。拆零销售药品是否存放拆零专柜或专区。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	17	冷藏药品放置在冷藏设备中，按规定对温度进行监测和记录，并保证存放温度符合要求。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	18	经营中药饮片企业，中药饮片柜斗谱的书写应当正名正字；装斗前应当复核，防止错斗、串斗；应当定期清斗，防止饮片生虫、发霉、变质；不同批号的饮片装斗前应当清斗并记录。	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	
	19	应定期对陈列及库存药品进行检查，并建立养护记录	符合要求 <input type="checkbox"/> 不符合要求 <input type="checkbox"/>	

