

<<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：9787802154810

10位ISBN编号：7802154812

出版时间：2011-10

出版单位：中国工商

作者：甘应龙//谈湘兰

页数：全2册

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

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 工商行政管理强制概论
 - 第二节 工商行政管理强制的基本要求
 - 第三节 工商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>