

DB 3303

温 州 市 地 方 标 准

DB 3303/T XXXX—XXXX

综合行政执法基层中队建设规范 第 1 部分：基本要求

Specifications for the construction of grassroots squadrons of comprehensive
administrative law enforcement Part 1: basic requirements

（征求意见稿）

（本草案完成时间：20220720）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

温州市市场监督管理局 发布

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 队伍建设	1
4.1 队伍人员配备	1
4.2 队伍素质能力建设	2
5 制度建设	2
6 办公场所	3
6.1 总体要求	3
6.2 办公用房	4
6.3 业务技术用房	4
6.4 网络和信息系统	4
6.4.1 基础配置	4
6.4.2 办公系统	4
7 设备装备	5
7.1 办公设备	5
7.2 执法装备	5
7.3 执法车辆	5
附录 A（资料性） 办公用房设备配置要求	6
附录 B（资料性） 业务技术用房各功能区面积和设备配置要求	7
附录 C（资料性） 办公设备配置清单	8
附录 D（资料性） 执法装备配置清单	9
附录 E（资料性） 执法车辆配置清单	14

前 言

DB3303/T XXXX《综合行政执法基层中队建设规范》分为三个部分：

——第1部分：基本要求；

——第2部分：标识规范；

——第3部分：工作规范。

本文件为DB3303/T XXXX的第1部分。

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。

本文件由温州市综合行政执法局提出并归口。

本文件起草单位：平阳县综合行政执法局……

本文件主要起草人：

综合行政执法基层中队建设规范

第 1 部分：基本要求

1 范围

本文件规定了综合行政执法基层中队建设的队伍建设、制度建设、办公场所、设备装备要求。
本文件适用于综合行政执法基层中队建设工作。

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。

GB/T 20269 信息安全技术 信息系统安全管理要求
GB/T 20270 信息安全技术 网络基础安全技术要求
GB/T 20271 信息安全技术 信息系统通用安全技术要求
GB 50016 建筑设计防火规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

综合行政执法基层中队 comprehensive administrative law enforcement grassroots squadron
集中行使行政处罚权以及与行政处罚相关的行政检查、行政强制措施等职权的综合行政执法机构，包括县（市、区、功能区）综合行政执法局直属中（大）队、县（市、区、功能区）综合行政执法局派驻乡镇（街道、开发区（园区））的执法中（大）队、赋权的乡镇（街道）综合行政执法队（以下简称基层中队）。

4 队伍建设

4.1 队伍人员配备

4.1.1 基层中队工作人员数量应与区域面积、辖区人口数量、工作需求相匹配，在编正式执法人员数量宜不低于辖区常住人口的万分之三且不少于 3 人，执法辅助人员数量可根据工作需要配备。

4.1.2 基层中队应根据实际情况和效能原则设立符合工作需要的岗位，应设置队长、副队长、专（兼）职法制员，可根据工作需要设置指导员或专职政工干部，10 人以上的基层中队可设置专职法制员。

4.1.3 执法辅助人员应具备下列条件：

- 拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规，具有良好的职业道德；
- 年满 18 周岁及以上且首次聘用时年龄在 35 周岁及以下（因工作特殊需要，年龄可适当放宽）；
- 具有高中及以上文化程度；
- 具备履行职责的身体条件；

- e) 具备符合岗位要求的能力；
 - f) 参加岗前培训并通过考核；
 - g) 行政执法机关规定的其他条件。
- 4.1.4 有下列情形之一的人员，不应招聘为执法辅助人员：
- a) 曾参加过非法组织、邪教组织或危害国家安全活动的；
 - b) 受过刑事处罚或者涉嫌违法犯罪尚未查清的；
 - c) 因违纪违规被国家机关、事业单位开除公职或者被辞退解除劳动关系的；
 - d) 被行政拘留、司法拘留或者有吸毒史的；
 - e) 有较为严重的个人不良信用记录的；
 - f) 其他不适合从事行政执法辅助工作的。

4.2 队伍素质能力建设

基层中队应按下列要求进行队伍素质能力建设：

- a) 积极参加上级组织的各类教育学习活动；
- b) 每周开展不少于1次队列训练，每月开展不少于1次政策法规业务学习，每年集中开展不少于1次廉政专题学习和1次警示教育学习；
- c) 定期集中开展新领域、重大、疑难等案件的分析讨论会或案例分享会。

5 制度建设

5.1 基层中队应建立满足开展队伍建设需求的相关制度并实施，制度包括但不限于工作例会制度、内务检查制度、政务公开制度、值班备勤制度、请示报告制度、日常考核制度、设备装备管理制度等，具体内容可参照表1的规定。

表1 制度

序号	制度名称	制度内容
1	工作例会制度	包括但不限于会议类型、会议周期、会议要求。其中会议类型及会议周期按下列要求： a) 行政会议：每周一次； b) 全体人员会议：每月一次； c) 半年度分析会：每半年一次； d) 年度总结会：每年一次，一般为年底。
2	内务检查制度	包括但不限于内务检查内容、检查要求，其中检查内容包括但不限于： a) 办公室和备勤室内物品摆放情况、卫生情况； b) 指示牌、人员去向牌、队容风纪镜设置情况； c) 执法车辆停放情况及车容、车况； d) 工作人员考勤纪律情况及请销假情况。

表 1（续）

序号	制度名称	制度内容
3	政务公开制度	包括但不限于政务公开栏的设置、公示内容，其中公示内容包括但不限于： a) 正式正式执法人员和辅助正式执法人员的姓名、照片、胸牌号或执法证号； b) 管辖区域示意图； c) 工作职责和权限范围； d) 案件处理流程； e) 监督投诉途径和联系方式； f) 信访工作流程； g) 相关执法纪律规定。
4	值班备勤制度	包括但不限于值班职责、值班工作计划。其中值班工作计划包括每日（含节假日）安排至少一名中队领导干部值班，值班职责包括： a) 填写值班日志，保持联络畅通； b) 值班结束时，履行交接手续。
5	请示报告制度	包括但不限于请示报告情形、请示报告程序。请示报告情形及程序包括： a) 每月向派出（上级）部门汇报中队工作情况； b) 对本中队无权决定、无力解决的问题要及时向上级请示； c) 发生重大事件或紧急情况时，应即时逐级上报，必要时立即报警。
6	日常考核制度	包括但不限于考核内容、考核周期、考核结果应用，具体要求如下： a) 考核内容：正式正式执法人员和辅助正式执法人员的工作表现、工作业绩； b) 考核周期：每月一次，考核后将考核情况进行公示； c) 考核结果与职务晋升、评先评优、个人奖惩等相挂钩。
7	设备装备管理制度	包括但不限于管理职能部门、管理内容，管理内容包括办公设备、执法装备、执法车辆的使用、维护保养。

5.2 基层中队实施制度时应建立相应台账，台账应每日登记，按月度、季度、年度进行汇总，并建立电子台账，台账内容包括但不限于基层中队工作日志、学习、会议、值班、信访、执法服务、日常考核等，台帐内容应齐全详实、格式规范。

6 办公场所

6.1 总体要求

6.1.1 基层中队办公场所选址应满足如下条件：

- a) 应在辖区内交通便利、方便服务对象办事且公共设施较完善的位置，并按照集约原则，在相关管理部门统筹调剂下利用现有办公场所；
- b) 办公场所宜独立设置。

6.1.2 基层中队办公场所的设计应符合行政办公的工作特点，结构科学，布局合理，内部总体装饰风格简洁、稳重。

6.1.3 基层中队应配置水电、公共安全等基础设施，并符合下列要求：

- a) 电力设施应满足室内办公需要，可配备应急照明和不间断电源系统，保证不间断电源可持续供电至少 4 h。有条件的基层中队可自备发电系统；
- b) 应确保给排水、电路电气等设备设施正常运转，设施设备的使用应符合节能环保要求；

- c) 应配置消防设施，消防设施应按照《中华人民共和国消防法》和 GB 50016 的要求设置，安装防火、灭火系统等；
 - d) 应配置紧急逃生通道、应急照明等应急设施设备；
 - e) 有安装电梯设施的，应在电梯入口处设置乘梯须知，引导服务对象安全文明乘梯；
 - f) 有条件的基层中队宜建设无障碍通道，方便残疾人通行。
- 6.1.4 基层中队应配置满足服务需求的便民服务设施，宜包括宣传设施、接待设施、意见箱等。
- 6.1.5 基层中队应根据各自特点对办公场所进行差异化设置，整体工作环境应符合日常办公、执法、监管及其它业务工作要求，可分为办公用房、业务技术用房。

6.2 办公用房

- 6.2.1 办公用房应满足日常办公需求，应包括办公室、会议室、档案室、党员活动室，根据需要可增设网络机房、职工食堂等。
- 6.2.2 办公用房设备配置可参照附录 A 的要求执行，办公用房面积应按国家有关党政机关办公用房建设标准执行。

6.3 业务技术用房

- 6.3.1 业务技术用房应满足履行业务职能的要求，按照业务功能类型进行合理划分，业务技术用房应包括办事大厅、调解接待室、执法办案询问室、执法指挥室、执法培训室、备勤室、执法装备库、罚没物品库。
- 6.3.2 基层中队工作人员人数为 10 人及以下的，业务技术用房面积不应少于 220m²；人数为 11 人至 20 人的，业务技术用房面积应在 240m²~300m² 范围内；人数为 21 人以上的，业务技术用房面积不应少于 310m²，基层中队每增加 1 人，宜增加业务技术用房 15 m²。具体面积应根据核定的编制人数及辖区市场主体、人口、经济发展状况等因素进行确定。
- 6.3.3 业务技术用房各功能区面积设置和设备配置可参照附录 B 的要求执行。

注：办公用房、业务技术用房中功能和设备配置相近的功能室可合并设置，发挥一室多用功能作用。

6.4 网络和信息系统

6.4.1 基础配置

- 6.4.1.1 网络环境应具备连通互联网、政务外网、政务内网条件，网络接口应标注具体网络类型，根据工作需要和权限等分类覆盖办公区域，无线网络信号应覆盖全部公共服务区域。
- 6.4.1.2 应在办事大厅、办案询问室等重要区域安装 24 小时电子监控系统。
- 6.4.1.3 网络信息系统应满足与综合行政执法及其他存在业务协同关系的信息系统集成对接要求，且满足和其他公共网络平台的对接要求。
- 6.4.1.4 10 人以上的基层中队应具备独立设置的网络机房或者远程共享系统网络机房，配备必需的网络通信设备及通风、防雷、防盗、监控、消防等安全保障设备。
- 6.4.1.5 信息和网络安全应符合 GB/T 20269、GB/T 20270、GB/T 20271 的要求。

6.4.2 办公系统

- 6.4.2.1 应基于统一平台为工作人员提供信息化的办公环境。
- 6.4.2.2 为每位工作人员建立独立的系统登录账号，并设置相应的访问与管理权限。
- 6.4.2.3 按照有关要求为每位工作人员配备与上级沟通和同级交流的即时通信系统。

6.4.2.4 信息系统应有效接入行政审批、监管和预警、执法监察和信访等业务系统，相关工作人员拥有独立的平台使用账号。

6.4.2.5 业务系统功能模块应与市区（县）两级事中事后监管平台等信息系统有效衔接。

7 设备装备

7.1 办公设备

应配置满足办公要求的设施设备，包括但不限于办公桌、办公椅、计算机、电话机、打印机、传真机、复印机、文件柜、保险柜等，办公设备配置清单参见附录C。

7.2 执法装备

应配置满足执法工作需求的单员装备、单车装备及基层中队装备，执法装备配置清单参见附录D。

7.3 执法车辆

应配置满足执法工作需求的执法车辆，执法车辆配置清单参见附录E。

附 录 A
(资料性)
办公用房设备配置要求

基层中队办公用房设备配置见表A.1。

表 A.1 办公用房设备配置

功能室名称	功能用途	设备配置
办公室	用于工作人员日常办公	办公桌椅、计算机、电话机、文件柜等
会议室	用于日常例会、培训活动等	影音设备、桌椅等
档案室	用于存放档案	文件柜、空调（除湿机）、灭火器等
党员活动室	用于组织党员学习、开展党建活动、陈列党员荣誉等	影音设备、桌椅等
网络机房	用于存放各类服务器、交换机、监控设备等	服务器、交换机、监控设备、空调、灭火器等
职工食堂	用于解决工作人员在单位的用餐需要（一般面向居住较远的工作人员）	厨具、餐桌椅、餐具等
<p>注1：办公用房面积应按国家有关党政机关办公用房建设标准执行。</p> <p>注2：功能和设备配置相近的功能室可合并设置，如会议室和党员活动室。</p>		

附录 B

(资料性)

业务技术用房各功能区面积和设备配置要求

基层中队业务技术用房各功能区面积设置和设备配置要求见表B.1。

表 B.1 业务技术用房面积设置与设备配置

功能室名称	功能用途	最小面积, m ²			设备配置
		10人以下	11~20人	21人以上	
办事大厅	用于办理登记、投诉举报、政策咨询等业务工作, 应配备全方位视频监控	30	30~40	40	桌椅、计算机、电话机、打印机、复印机、高拍仪、电子签字板、身份证读卡器、服务柜台、分类垃圾桶、灭火器、文件柜、监控设备、意见本或意见箱(举报箱)等
调解接待室	用于调解纠纷, 应配备全方位视频监控	20	20~25	25	桌椅等
执法办案询问室	用于案件问询调查, 应配备全方位视频监控, 软包形式的询问室不应少于1个	30	30	40	桌椅、计算机、监控设备、录音设备等
执法指挥室	用于指挥调度, 对执法现场实施监控等	20	20~25	25	指挥屏幕、指挥系统、服务器、桌椅、计算机、监控设备等
执法培训室	用于培训、学习等, 配备视频会议设备	30	30~40	40	影音设备、桌椅等
备勤室	用于工作人员节假日及夜间值班, 具备更衣、淋浴等功能	30	30~50	50	桌椅、计算机、电话机、床、衣柜、被褥、淋浴器、热水器、给排水设施等
执法装备库	用于保管、存放执法装备	30	30~40	40	存储架(柜)、灭火器、监控设备等
罚没物品库	用于保管没收、查扣的物品	30	50	50	存储架(柜)、灭火器、监控设备等
最小总面积, m ²		220	240~300	310	
注: 功能和设备配置相近的功能室可合并设置, 如执法办案询问室和调解接待室、执法培训室可跟办公用房中的会议室、党员活动室。					

附 录 C
(资料性)
办公设备配置清单

基层中队办公设备配置清单见表C.1。

表 C.1 办公设备配置清单

办公设备名称	主要功能（技术要求）	配置标准
办公桌		1张（座位）/人
办公椅		1张（座位）/人
工作位		根据实际需求配置，如需配置，配置标准为1张（座位）/人
计算机	台式	1台/人
电话机	电声、振铃音质清晰，带录音功能	1台/办公室
打印机	激光打印	1台/办公室
传真机	传输速度不低于15秒/页	1台/办公室
复印机（扫描仪）	自带扫描功能	1台/办公室
碎纸机		根据实际需求配置
速印机		根据实际需求配置，如需配置，配置标准为每中队1台
文件柜		1套/办公室
保险柜	内藏式防撬门，保密锁宜为电子密码锁或者指纹锁	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为1套/队
注：基层中队可根据工作需要、经费等情况配置打印、复印、扫描、传真一体机，已配置一体机的基层中队则不应重复配置打印、传真机、复印机（扫描仪）。		

附 录 D
(资料性)
执法装备配置清单

基层中队执法装备配置清单见表D.1。

表 D.1 执法装备配置清单

执法装备类别	执法装备名称	主要功能（技术要求）	配置标准
单员装备	笔记本电脑或者台式电脑	用于执法工作	正式执法人员1台/人 执法辅助人员1台/人
	移动执法终端设备	用于现场执法，可采集巡查数据、查询政策法规，可根据需要配备蓝牙耳机	正式执法人员1台/人 执法辅助人员1台/人
	执法记录仪	用于执法现场取证；能支持连接执法记录仪采集站；能支持数据传输（无线传输或5G传输），存储文件格式应为通用格式，通用播放软件可播放	正式执法人员1个/人 执法辅助人员1个/人
	照相机	用于执法取证，不低于800万像素，光学变焦3倍以上，存储文件格式应为通用格式，通用播放软件可播放	正式执法人员1台/人 执法辅助人员1台/2人
	对讲机	用于执法通讯	正式执法人员1个/人 执法辅助人员1个/人
	移动电源（充电宝）	用于执法装备移动充电	正式执法人员1台/人 执法辅助人员1台/人
	多功能腰（含相机包、水壶包、执法文书包、强光电筒包）	执法文书包要有一定的硬度，可作为手写垫	正式执法人员1条/人 执法辅助人员1条/人
	多功能背心		正式执法人员1条/人 执法辅助人员1条/人
	水壶	用于外出执法补水装备	正式执法人员1个/人 执法辅助人员1个/人
	强光电筒	用于夜间执法照明	正式执法人员1个/人 执法辅助人员1个/人
	防刺服	用于人身防护	正式执法人员1件/人 执法辅助人员1件/人
	防刺手套	用于人身防护	正式执法人员1双/人 执法辅助人员1双/人
	头盔	用于施工工地等现场执法	正式执法人员1个/人 执法辅助人员1个/人
	数字集群终端	用于指挥决策调度，根据实际需要配备一定数量备用机	正式执法人员1部/人 执法辅助人员1部/人

表D.1（续）

执法装备类别	执法装备名称	主要功能（技术要求）	配置标准
单员装备	防护眼镜	用于强光环境防护、工地扬尘防护以及防紫外线、风沙等	正式执法人员1副/人 执法辅助人员1副/人
	防暴盾牌	用于人身防护	数量根据实际需求配置
	皮手套	用于寒冷天气防冻保暖	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为2副/正式执法人员和执法辅助人员
	肩闪灯（肩章警示灯）	用于夜间执法安全防护	1个/正式执法人员 1个/执法辅助人员
	执法装备包	用于存放执法装备	1个/正式执法人员
	防雾口罩	用于雾霾天气防护	数量根据实际需求配置
	工作手套	用于日常执法基本防护	2副/正式执法人员 2副/执法辅助人员
	急救包	用于受伤急救	1个/正式执法人员 1个/执法辅助人员
	耐酸、耐碱防护服	用于酸、碱环境防护	1套/正式执法人员 1套/执法辅助人员
	防静电防护服	用于防静电	1套/正式执法人员 1套/执法辅助人员
	防毒面罩	用于防毒	1套/正式执法人员 1套/执法辅助人员
	雨衣、雨鞋	用于防雨	1套/正式执法人员 1套/执法辅助人员
	安全鞋	用于安全防护	1套/正式执法人员 1套/执法辅助人员
单车装备	车载监控仪	用于执法车辆监控	1台/车
	车载夜间照明仪	用于高亮度照明	1台/车
	便携式打印机	用于现场打印执法文书	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为1台/车
	便携式复印机	复印速度不低于15页/min	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为1台/车
	便携式扫描仪	扫描速度不低于3秒/页	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为1台/车
	便携式冷藏柜	用于物品冷藏	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为1台/车
	条码识别器	用于条码识别	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为1台/车
	车载装备柜	用于存放执法装备	1台/车
	现场勘查包	用于现场勘查	1台/车
	应急救护包	用于应急救护	1个/车

表D.1（续）

执法装备类别	执法装备名称	主要功能（技术要求）	配置标准
单车装备	救生衣	用于应急救助	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为2件/车
	行车记录仪	全景行车记录仪，用于实时取证，具备夜视功能	1部/车
	车载卫星定位系统	车辆实时动态定位	1台/车
	车载指示灯	便于执法车辆夜间识别，颜色有蓝黄色	1台/车
	车载净化器	用于雾霾天气队员防护	根据实际需求配置
	车载取证设备	用于执法现场取证和指挥决策调度，存储文件格式应为通用格式，通用播放软件可播放	1套/车
	手持喊话筒	用于执法现场指挥、执法现场维稳	1部/车
	皮尺	用于辅助测量	1个/车
	移动扩音系统	用于执法现场指挥调度、执法现场维稳	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为1台/车
	数字集群终端车载台	用于指挥决策调度，船艇、移动执法站可根据情况配备	根据实际需求配置
	交通指挥棒	夜间执法指挥	1-2个/车
	加力钳	用于障碍清理	1把/车
	警戒带	用于现场执法围挡、警戒	1-2盘/车
	执法标志牌	用于现场执法警示	1套/车
	移动式爆闪灯	用于现场执法警示	1套/车
	灭火器	用于消防安全	2罐/车
	打气筒	用于车辆维护、便民服务	数量根据实际需求配置
	路锥	用于现场执法围挡	根据实际需求配置
	验钞机	用于清点罚款现金	根据实际需求配置
	机修工具套装	用于维护执法装备	根据实际需求配置
	防火毯	用于消防应急	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为1条/车
	便携式带电源监控设备	用于执法过程监控	1套/车
	便携式应急电源/一体化电源系统	用于执法装备应急充电	1套/车
	热成像手持设备		根据实际需求配置，如需配置，配置标准为1套/车
移动布控球装备		根据实际需求配置，如需配置，配置标准为1套/车	
称重仪	准确度误差不超过±15%	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为每中队1台	

表D.1（续）

执法装备类别	执法装备名称	主要功能（技术要求）	配置标准
基层中队装备	照度计	精确度误差不超过±3%	1支/5人
	4G智能头盔	用于安全防护	每中队1个
	录音笔	用于一线执法取证、谈话笔录取证，存储文件格式应为通用格式，通用播放软件可播放	每中队2支
	影音设备（含屏幕布）	用于影音放映、通讯等	每中队1台
	声贝仪	用于声贝测量	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为每中队1台
	红外夜视仪	用于夜晚执法取证，具备照相、摄像功能，存储文件格式应为通用格式。	每中队2台
	激光测距仪	用于辅助测量	每中队2个
	执法记录工作台	用于执法记录工作	每中队1台
	夜间执法检查警示牌	用于夜间执法检查警示	大于执法用车数
	捕犬器	用于捕犬器	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为每中队1台
	执法船艇	用于水上执法	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为每中队1艘
	无人机	用于高空巡查	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为每中队1台
	移动执法站	用于执法巡查、重点地区值守、临时便民服务	根据实际需求配置
	执法记录仪采集站	用于存储音视频证据，应支持对应型号的执法记录仪和数据传输；执法记录仪配备数量超出执法记录仪采集站支持数量的，根据实际情况增加配备	每中队1台
	内部视频监控系统	内部场所实时监控，覆盖重点场所和区域	每中队1套
	外部监控指挥系统	辖区重要场所监控	根据实际需求配置
	VHF（甚高频）（基站）	用于指挥决策调度	数量根据实际需求配置
	数字集群基站（信号塔）	用于指挥决策调度	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为每中队1台（水上必配）
	视频会议系统（指挥调度系统）	用于决策指挥调度、传达会议精神、研究部署工作，主要包括MCU设备、电视、摄像头、麦克风、电脑等	数量根据实际需求配置
	执法装备柜	用于存放执法装备	数量根据实际需求配置

表D.1（续）

执法装备类别	执法装备名称	主要功能（技术要求）	配置标准
基层中队装备	单员装备柜	用于存放单员装备	1独立隔断单元/正式执法人员和执法辅助人员
	标签打印机	用于打印证据编号	根据实际需求配置
	高拍仪	高速扫描，具有OCR文字识别功能	1台/办案窗口
	电子签字板	用于执法过程中的电子签字	1台/办案窗口
	身份证读卡器	用于身份证信息读取	1台/办案窗口
	硬盘录像机	具有对图像/语音进行长时间录像、录音、远程监视和控制的功能	根据实际需求配置
	光盘刻录机	用于数据的储存	根据实际需求配置
	望远镜	用于观察远处事物	根据实际需求配置（水上必配）
	手持式水流流速仪	用于水流测速	数量根据实际需求配置（水上必配）
	海事卫星电话	用于海上通讯	根据实际需求配置
	防爆手电	用于防爆执法照明	数量根据实际需求配置
	冲锋舟	用于海上执法	根据实际需求配置
	无人船/水下机器人	用于海上执法	根据实际需求配置
	多用途气体检测仪	用于气体检测	根据需要配备
	城市内噪音监测（水上）	用于噪音检测	根据实际需求配置（内河城区水上执法队必配）
	酒精测试仪（水上）	用于酒精检测	根据实际需求配置（内河城区水上执法队必配）
	专业工具包	包含钢卷尺、裂缝宽度比对卡、50cm钢直尺、裂缝观测仪、游标卡尺、3米直尺	根据实际需求配置，如需配置，配置标准为1套/5名正式执法人员
	反恐叉、反恐棍、防爆盾	用于安全防护	数量根据实际需求配置
	应急救援皮艇	用于水上应急救援	根据实际需求配置
	高清摄像机	用于执法取证	1部/5-10正式执法人员

附 录 E
(资料性)
执法车辆配置清单

基层中队执法车辆配置清单见表E.1。

表 E.1 执法车辆配置清单

执法车辆名称	主要功能（技术要求）	配置标准
行政执法车	用于日常巡查、行政执法、监督检查的轿车或者其他小型客车	1座/人 (包括正式执法人员和辅助执法人员)
执法工具车	用于装载暂扣物品的皮卡等车辆	1座/人 (包括正式执法人员和辅助执法人员)
专用指挥车	长期固定搭载数据采集、宣传教育、移动通信等专业装备，用于重大活动或应急状况下行政执法	数量根据实际需求配置
电动自行车	用于执行巡查，最高设计时速不超过25km/h	根据实际需求配置
自行车	用于执行巡查	根据实际需求配置
电瓶车	用于执行巡查，最高设计时速不超过50km/h	根据实际需求配置
注1：基层中队应设置固定的停车位（停车库）。		
注2：配备电动自行车、电瓶车的基层中队应设置集中充电装置。		