行政检查程序流程图

指定检查计划或方案，确定检查内容、对象、方式和时间

保存证据

请求

批准

发现日后难以取得的证据

制作检查台账

说明检查结论

归档

检查结束

进入行政处罚程序

按照规定的日期进行复查

按要求

整改

未按要求整改

责令改正

未发现违法行为

发现违法行为

现场检查

检查人员两人以上，出示执法证件，说明来意，告知相对人权利和义务

进入检查现场

制作检查

笔录

制作检查笔录

依法应当责令改正的行为

依法应当进行行政处罚的行为