

泉州台商投资区管理委员会市场监督管理局文件

泉台管市监〔2025〕45号

泉州台商投资区管理委员会市场监督管理局 关于印发泉州台商投资区管理委员会 市场监督管理局科所中心 事权划分清单的通知

机关各科室、各市场监督管理所、市场服务与消费者权益保护中心：

现将泉州台商投资区管理委员会市场监督管理局科所中心
事权划分清单印发给你们，请认真贯彻落实。

附件：泉州台商投资区管理委员会市场监督管理局科所中
心事权划分清单

泉州台商投资区管理委员会市场监督管理局

2025年9月10日

（此件主动公开）

附件

泉州台商投资区管理委员会市场监督管理局 科所中心事权划分清单

综合科	
职责：负责协调机关和所属单位工作，督促各项工作落实。承担机关文电、印信、会务、机要、档案、保密、政务公开、信息、信息化、新闻宣传、绩效评估、效能建设、信访等工作。负责机关综合文稿的起草工作。负责机关和所属单位机构编制、人事管理和党群工作。建立健全机关规章制度，提出加强机关自身建设的意见，并组织实施。负责行政后勤管理，承担机关及所属单位财务、国有资产管理、公务接待、车辆管理、安全保卫等工作。	
科室事务	基层所事务
1. 负责局机关日常运转工作； 2. 负责文秘、信息、政务公开、会务、机要、保密、档案、新闻宣传等工作； 3. 牵头建议提案督办工作； 4. 牵头建立健全机关各项规章制度； 5. 组织市场监督管理舆情、分析和协调处置工作 6. 负责局档案室建档管理和档案资料查询工作； 7. 落实公务接待、车辆调度管理等保障服务； 8. 负责局机关和直属单位财务经费预（决）算编制、会计核算、财务管理、基础设施建设和资产管理； 9. 做好政府采购、收费管理、票据管理、机关装备、办案经费、罚没物资管理工作； 10. 做好后勤保障工作； 11. 负责全局及下属单位的机构编制工作； 12. 根据干部管理权限，管理干部人事和劳动工资、社保福利等工作； 13. 全局干部职工思想教育工作的开展和机关学习会的组织； 14. 组织推进基层基础建设； 15. 负责落实全局的考勤及请销假制度； 16. 组织开展教育培训、学历提升、专业人才培养工作； 17. 负责全局评比表彰及优抚工作； 18. 机关文化建设、文明单位、创先争优等各类创建活动的开展； 19. 组织全局公务员考核和全局绩效考核工作； 20. 负责系统离退休人员的服务管理工作； 21. 统筹协调市场监督管理系统应急管理工作； 22. 牵头开展全局党建工作； 23. 牵头开展全局精神文明建设工作； 24. 牵头做好意识形态工作； 25. 完成上级交办的其他任务。	1. 负责所在单位的档案资料报送和管理工作； 2. 积极开展信息、新闻宣传工作； 3. 做好本单位设备装备管理、罚没物资管理工作； 4. 做好本单位办公用房管理、后勤等工作； 5. 负责本单位干部职工思想教育工作的开展和学习会的组织； 6. 负责本单位基础建设； 7. 组织本单位各业务教育培训工作； 8. 负责本单位的干部考勤工作； 9. 组织本单位干部职工参与局各项文体竞赛活动； 10. 落实辖区内市场监督管理系统应急管理工作； 11. 负责做好支部党建工作； 12. 完成区局交办的其他工作任务。

政策法规科

职责：组织开展相关政策研究和综合分析。负责机关政策和规范性文件的合法性审查。负责行政处罚案件听证工作。组织、协调、指导实施行政执法监督，承担规范行政处罚自由裁量权工作。组织编制权责清单和事权划分。承担或参与有关行政复议、行政应诉和行政赔偿工作。承担行政执法证件、公职律师和法律顾问的管理。负责行政执法与刑事司法的工作衔接。

科室事务	基层所事务
1. 全面推进依法行政，组织、协调、指导实施行政执法监督工作，规范行政处罚裁量权工作； 2. 组织编制权责清单； 3. 承担规范性文件审核、清理工作以及重大行政执法决定的合法性审核工作； 4. 承担或参与有关行政复议、行政应诉和行政赔偿工作； 5. 承担有关行政处罚案件的审核、听证工作； 6. 组织开展有关法治宣传教育工作； 7. 负责执法证件、公职律师和法律顾问的管理工作； 8. 完成上级交办的其他任务。	1. 负责所办案件及授权范围内委托办理行政处罚案件的审核； 2. 配合做好行政复议、行政应诉和赔偿、听证工作； 3. 做好案件整理归档工作； 4. 开展法治宣传教育工作，做好依法行政工作； 5. 完成区局交办的其他工作任务。

综合执法办公室

职责：指导、监督、协调机关业务科室、市场监督管理所开展市场监督管理、知识产权的综合行政执法工作，组织、协调、查处有全区性影响和跨区域的大案要案和典型案件，协调落实跨部门联合执法工作。负责拟定全区市场监督管理、知识产权行政执法工作的制度规范、工作计划并组织实施。负责市场监管领域行政执法有关的案件线索、案管系统管理和统计分析等工作。

综合执法办公室事务	基层所事务
1. 负责拟定全区市场监管行政执法工作的规章制度、工作计划并组织实施，指导市场监管行政执法队伍建设和业务培训工作； 2. 负责查处本辖区内市场监管领域的违法行为，组织、协调、督办有全区性影响和跨区域的大案要案和典型案件，协调落实跨部门联合执法工作； 3. 负责行政执法有关的案件线索、案管系统管理和统计分析上报等工作； 4. 完成上级交办的其他任务。	1. 负责依法查处辖区违反市场监管相关法律法规的各类案件； 2. 负责实施各类专项整治活动及行动中的案件查处； 3. 深挖案源线索，并在综合执法办公室的组织、协调下参与案件的查处； 4. 及时上报辖区内案件的查处数据； 5. 完成区局交办的其他工作任务。

市场主体监管科

职责：指导区行政审批服务局开展外商投资企业、外国（地区）企业常驻代表机构等外商投资市场主体的登记注册工作。拟订信用管理的具体措施、办法。组织、指导对市场主体登记注册行为的监督检查。组织、指导信用分类管理和信息公示工作，组织、协调国家企业信用信息公示系统（福建）的应用。组织、指导实施企业经营异常名录和严重违法失信企业名单管理制度。依法承担市场主体信用信息和监管信息公示与归集共享工作，以及联合惩戒的协调联系工作。指导、协调查处无照生产经营以及与市场监管部门职能相关的无证生产经营行为。组织落实“双随机一公开”制度，推动市场监管领域信用体系建设。承担价格监督与反不正当竞争工作。贯彻落实价格监督检查的制度、措施、规则、指南。拟订全区价格监督检查实施方案，监督检查商品价格、服务价格以及国家机关、事业性收费，组织开展社会价格监督活动。指导协调查处各种价格收费违法违规行为。拟订有关反不正当竞争、直销监管和禁止传销的具体措施和办法。组织实施公平竞争审查制度，监督公平竞争审查落实情况。指导反不正当竞争执法工作。承担监督管理直销企业、直销员及其直销活动和打击传销工作。配合上级反垄断调查，指导辖区企业在境外的反垄断应诉工作。承担网络交易监督管理工作。拟订实施网络商品交易及有关服务监督管理的措施和办法。组织市场监督管理舆情监测、分析和协调处置工作。组织指导网络交易平台和网络市场主体规范管理工作。组织开展网络市场违法行为监测。拟订规范商品交易市场秩序的具体措施、方法，并组织指导实施。依法管理拍卖行为、实施专业市场规范管理和开展各类专项市场整治行动。组织实施合同行政监督管理，开展合同示范文本推行、企业合同履约信用记录公示活动等工作。牵头负责同城快送监督管理工作。指导协调网络市场行政执法和合同行政违法行为查处工作。承担广告监督管理工作。拟订并组织实施广告业发展规划和政策。制订实施广告监督管理的制度措施。指导广告审查机构和广告行业组织的工作。指导监督管理广告活动。组织监测各类媒介广告发布情况。指导协调查处虚假广告等违法违规行为。承担知识产权保护工作。贯彻落实上级保护知识产权政策，推进知识产权保护体系建设，组织开展商标、专利、原产地地理标志等专用权保护工作，指导知识产权争议处理和纠纷调处。指导知识产权海外维权工作。指导协调依法查处知识产权违法案件。组织指导知识产权代理行业监管，推进知识产权服务业发展。贯彻落实上级鼓励新领域、新业态、新模式创新的知识产权保护、管理和服务政策措施。承担知识产权运用促进工作。贯彻落实上级知识产权战略的发展规划和政策措施。拟订实施知识产权奖励激励、促进知识产权转化运用政策措施。组织指导监督管理商标使用行为、商标代理行为、商标印制行为。负责中国驰名商标、中国专利奖、福建省专利奖、泉州市专利奖的申报推荐。促进知识产权转移转化。组织指导知识产权人才队伍和公共服务体系建设。负责辖区农贸市场的行业管理。

科室事务	基层所事务
1. 指导区行政审批服务局开展外商投资企业、外国（地区）企业常驻代表机构等外商投资市场主体的登记注册工作。 2. 拟订并组织实施市场主体信息公示和信用监督管理的制度措施； 3. 组织相关市场主体年度报告和信息公示，承担相关信息公示系统的应用管理工作； 4. 组织对年度报告和登记注册行为的“双随机、一公开”抽查； 5. 建立经营异常名录和严重违法失信名单，承担市场主体信息归集共享、联合惩戒的协调联系工作。 6. 承担县无证无照经营整治工作领导小组办公室的日常工作； 7. 拟订规范商品交易市场秩序的具体措施、方法，并组织指导实施。 8. 依法管理拍卖行为、实施专业市场规范管理和开展各类专项市场整治行动。 9. 组织实施合同行政监督管理，开展合同示范文本推行、企业合同履约信用记录公示等活动等工作。 10. 拟订实施网络商品交易及有关服务监督管理的措施和办法。 11. 组织开展网络交易平台和网络市场主体规范管理工作。 12. 组织开展网络市场违法行为监测。 13. 组织网络市场行政执法和合同行政违法行为查处工作。 14. 牵头负责同城快送监督管理工作； 15. 负责制订并组织实施广告业发展规划、政策措施和广告监督管理制度； 16. 组织和协调规定范围广告单位的监督管理工作；组织广告专项整治和检查监督工作； 17. 组织监测媒介广告发布情况； 18. 承担网络交易行为的监督管理； 19. 组织和协调全区知识产权相关工作； 20. 拟定实施知识产权规划、政策，组织实施知识产权创造及质量提升工作； 21. 拟定商标专利监督管理的政策、方案、计	1. 负责实施市场主体信息公示和信用监督管理的制度措施； 2. 负责实施相关市场主体的年度报告和信息公示工作，应用好相关信息公示系统； 3. 负责实施对年度报告和登记注册行为的“双随机、一公开”抽查； 4. 负责实施企业年度经营异常名录和严重违法失信企业的实地检查； 5. 负责实施无照经营行为以及与市场监管部门职能相关的无证生产经营活动监管、查处； 6. 具体负责网络交易、拍卖行为、合同、专业市场规范等日常监管工作。 7. 完成各类专项市场整治行动。 8. 负责开展网络交易平台和网络市场主体规范管理工作； 9. 负责开展合同示范文本推行、企业合同履约信用记录公示等活动等工作。 10. 负责开展属地同城快送监督管理工作； 11. 查处网络市场行政违法和合同行政违法行为； 12. 实施对辖区内广告经营单位和广告活动的日常监督管理，查处虚假违法广告； 13. 负责辖区内网络商品交易行为监督管理的基础性、综合性工作，实施对网络经营主体日常监督管理； 14. 开展知识产权政策法规等宣传，推进辖区企业知识产权创造及质量提升工作； 15. 指导企业开展商标注册申请； 16. 负责对企业商标、专利使用、商标印制行为开展巡查监管； 17. 承担特殊标志、官方标志的日常使用监管； 18. 负责对辖区内知识产权代理机构的巡查监管； 19. 负责辖区内知识产权违法行为的调查、整治工作； 20. 对知识产权争议纠纷开展调解处理； 21. 负责辖区内商品价格、服务价格以及国

划并组织实施; 22. 指导和规范商标专用权、专利权的运用工作; 23. 组织指导知识产权代理行业监管, 推进知识产权服务业发展和人才队伍建设; 24. 组织协调查处知识产权违法案件; 25. 组织指导监督管理商标使用行为、商标代理行为、商标印制行为; 26. 组织知识产权争议处理和纠纷调处; 27. 承担区知识产权工作领导小组办公室的日常工作; 28. 价格监督检查方面工作: 拟订并组织实施有关价格收费监督检查的制度措施。制定价格收费监督检查计划, 组织实施全区系统性的商品价格、服务价格以及国家机关、事业性收费的监督检查工作。开展业务培训。协助查处价格收费违规行为; 29. 公平竞争审查方面工作: 组织实施公平竞争审查工作, 督促各成员单位建立公平竞争审查体系。制订公平竞争审查工作目标, 开展滥用行政权力限制市场准入行为整治, 承担区公平竞争审查工作联席会议办公室的日常工作; 30. 反垄断执法方面工作: 开展反垄断辅导工作, 受上级委托开展反垄断执法相关工作; 31. 反不正当竞争方面工作: 拟订并组织实施反不正当竞争的制度措施, 承担全区系统性的反不正当竞争工作, 协助查处不正当竞争行为; 32. 监督管理直销活动方面工作: 承担监督管理直销活动工作, 组织并实施全区直销活动监督管理工作, 协助查处直销活动违法行为; 33. 打击传销方面工作: 承担区打击传销工作联席会议办公室的日常工作; 34. 完成上级交办的其他任务。	家机关、事业性收费的监督检查工作, 查处辖区内价格违法行为; 22. 协助做好辖区内反垄断辅导工作、受上级委托负责辖区内反垄断执法相关工作; 23. 负责辖区内反不正当竞争工作, 查处不正当竞争行为; 24. 落实监督管理辖区内直销活动工作, 查处直销活动违法行为; 25. 负责辖区内打击传销工作; 26. 完成区局交办的其他工作任务。
--	---

食品监管科

职责：承担食品生产、流通、餐饮服务环节的质量安全监督管理工作，指导协调查处相关违法行为。负责拟订食品生产、流通、市场销售食用农产品和餐饮服务食品安全的监督管理制度措施及方案，并监督实施。监督食品生产经营者落实食品安全主体责任，指导企业建立健全食品安全可追溯体系。组织实施食品生产、流通、餐饮服务环节的监督检查和专项整治行动。组织开展食品安全监督抽检工作，组织指导开展食品快速检测工作，配合做好食品风险监测。组织指导不合格食品核查、处置、召回。承担食盐生产经营环节的监督管理工作。指导督促保健食品、婴幼儿配方乳粉等特殊食品生产经营环节的监督管理工作。组织开展重大活动餐饮服务食品安全监督和指导工作。统筹指导全区食品安全工作。组织实施推进食品安全战略的重大政策措施，拟订食品安全中长期规划和年度计划并组织实施。负责全区食品安全应急体系建设，组织指导重大食品安全事件应急处置和调查处理工作。建立食品安全信息统一公布制度，依法公布重大食品安全信息。组织开展食品安全重大专项行动和考核考评工作，统筹协调跨地区跨部门食品安全监管中的重大问题。承担区食品安全委员会日常工作。

科室事务	基层所事务
1. 承担区食品安全委员会办公室日常工作； 2. 组织落实市食安委确定的工作任务，组织起草食品安全工作年度方案，协调筹备区食安委全体成员会议和专题会议； 3. 负责全区食品安全应急体系建设，组织指导食品安全事件应急处置和调查处理工作； 4. 统筹协调跨地区跨部门食品安全监管中的重大问题； 5. 推动建立完善食品安全体制机制； 6. 组织落实市对区食品安全考核考评工作；受委托，组织开展对区食安委各成员单位、各乡镇人民政府的食品安全工作督促检查和考核评议； 7. 拟订并组织实施食品生产、流通、餐饮各环节安全监督管理年度计划和措施； 8. 组织实施食品安全风险分级、监督检查，组织开展食品生产经营单位落实主体责任的工作，指导各所落实日常监管工作； 9. 组织开展食品追溯体系建设工作； 10. 组织开展食品安全各项整治和食品安全隐患排查工作； 11. 组织开展食品安全监督抽检、快速检测工	1. 落实食品安全年度工作任务，掌握辖区食品安全监管底数，组织开展本辖区辖区食品安全专项整治和食品安全隐患排查工作； 2. 组织开展食品安全风险分级和监督检查，落实食品安全监督管理制度，记录监督检查情况，按要求录入监管系统； 3. 负责辖区食品安全追溯体系建设工作； 4. 指导督促食品生产经营单位落实食品安全主体责任； 5. 协助开展辖区食品安全监督抽检工作，配合做好辖区食品安全相关评价性抽检工作，开展不合格食品核查处置工作； 6. 组织开展食品安全快速检测工作； 7. 负责辖区食盐生产经营环节的监督管理工作； 8. 负责辖区保健食品、婴幼儿配方乳粉等特殊食品生产经营环节的监督管理工作； 9. 开展本辖区重大活动食品安全保障； 10. 负责辖区内食品违法行为的查处工作配合做好食品安全重大整顿治理和联合检查行动。开展食品安全事故调查处理；

作；组织开展食品抽检、风险监测不合格后处理工作； 12. 承担食盐生产经营环节的监督管理工作； 13. 指导督促保健食品、婴幼儿配方乳粉等特殊食品生产经营环节的监督管理工作； 14. 组织开展重大活动食品安全保障工作； 15. 负责对基层所的食品安全工作业务指导及培训； 16. 负责指导开展各项食品安全有关的示范创建、先进评比等有关工作； 17. 开展食品安全知识和法规的宣传教育，指导食品从业人员培训和考核； 18. 及时收集、撰写食品安全相关工作信息、总结，负责全区食品安全基础性数据、专项整治、计划任务等的收集、整理、情况汇总，按规定及时上报； 19. 配合查处相关重大违法行为； 20. 完成上级交办的其他任务。	11. 负责辖区内食品安全知识、法规的宣传教育 and 从业人员的培训； 12. 负责本所各类食品安全监管档案资料的收集、整理、归档工作；及时报送工作信息、数据；开展食品安全信息宣传； 13. 完成区局交办的其他工作任务。
---	--

药品监管科

职责：负责药品零售、医疗器械和化妆品经营以及药品、医疗器械使用环节的质量安全监管工作，指导协调查处相关违法行为。监督实施药品分类管理制度及经营质量管理规范、医疗器械产品分类管理及企业质量管理规范体系、化妆品国家标准。推动药品、医疗器械、化妆品检验检测体系、电子监管追溯体系和信息化建设。组织实施上级下达的药品、医疗器械、化妆品抽样检验计划。管理药品、医疗器械、化妆品不良反应报告和监测工作。

科室事务	基层所事务
1. 负责根据事权划分原则，制定本辖区年度药品、化妆品、医疗器械（以下简称“两品一械”）的监督检查工作方案、计划并监督实施； 2. 组织实施药品、医疗器械分类管理及化妆品安全标准，指导基层所实施药品零售、医疗器械与化妆品经营环节的质量管理规范； 3. 组织本级药品、医疗器械、化妆品专项行动部署、组织实施、总结推进工作，协助配合上级组织的专项检查。 4. 推动药品、医疗器械电子监管追溯体系和信息化建设工作 5. 组织实施上级下达的“两品一械”抽样检验计划；按要求做好样品信息录入及送样等工作； 6. 负责组织开展药品不良反应、医疗器械不良事件、化妆品不良反应报告和监测的管理工作； 7. 负责对各基层所的业务指导、培训、考核工作，做好检查员队伍管理工作； 8. 完成上级交办的其他任务。	1. 负责本辖区药品零售、医疗器械和化妆品经营以及药品、医疗器械、化妆品使用环节的日常监管、专项整治（检查），配合市局完成一类医疗器械生产企业及化妆品委托生产企业的检查，负责督促抓好检查发现问题的整改落实； 2. 负责“两品一械”违法行为的查处和投诉举报调查处理工作； 3. 负责“两品一械”抽样检验工作现场采样，按要求开展不合格产品的核查处置工作； 4. 配合开展药品不良反应、医疗器械不良事件、化妆品不良反应报告和监测工作； 5. 开展药品、医疗器械、化妆品政策法规、安全知识等宣传、教育、培训； 6. 完成区局交办的其他工作任务。

特种设备和质量监管科

职责：按照特种设备目录实施安全监督管理，组织落实特种设备安全技术规范。监督检查全区特种设备生产、经营、使用和检验检测。指导全区特种设备事故应急处置与救援体系建设，指导协调查处相关违法行为。按规定权限监督管理特种设备检验检测机构和检验检测人员、作业人员。配合推动特种设备安全技术研究并推广应用。负责流通领域（含网络交易）商品质量监督管理工作。负责全区产品质量的监督管理工作。负责产品质量监督抽查、风险监控和分类监督管理工作，组织指导不合格产品后处理工作。承担工业产品和食品相关产品生产许可证获证企业产品质量监督，并组织实施质量监督抽查和风险监测。按规定指导协调相关产品质量安全事件的调查处理。组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。承担台商区质量强区办日常工作，拟订推进质量强区战略的政策措施并组织实施。组织实施政府质量奖励制度，推进品牌建设。负责区质量基础设施的协同服务与应用工作。贯彻落实产品质量安全事故报告与调查、配合做好缺陷产品召回、服务质量监督监测等制度。组织实施标准化事业发展规划。指导协调部门和辖区的标准化工作。组织实施企业产品与服务标准自我声明公开和监督制度。协调、管理本行政区域内的团体标准化工作。协助上级部门开展采用国际标准产品标志工作。协助协调和管理辖区内的专业标准化技术组织的有关工作。监督检查计量法律、法规的实施情况，推行国家法定计量单位。负责计量标准、计量器具监督管理工作，组织量值传递、溯源和计量比对工作。承担商品量、市场计量行为、委托市计量所出具计量仲裁检定证书和计量技术机构及人员监督管理工作。规范计量数据使用。依法组织实施地方计量检定规程和技术规范。组织实施认证工作发展规划，按照授权监督管理全区认证工作，组织辖区内获证检验检测机构的监督管理工作，按照要求做好认可相关工作。指导协调查处产品质量、标准、计量等相关违法行为。

科室事务	基层所事务
- 负责全区特种设备安全监督检查工作； - 负责实施年度常规监督检查计划，组织开展本区特种设备常规监督检查工作，并对实施情况进行抽查； - 根据上级市场监督管理部门部署或实际工作需要，组织开展全区特种设备专项监督检查及其他监督检查，并对工作开展情况进行抽查； - 组织、指导全区特种设备分类分级监管工作； - 负责全区特种设备安全宣传教育、普及特种设备安全知识等工作； - 配合做好特种设备事故及相关事故的调查处理； - 完成各有关部门对特种设备安全工作考核资料、材料准备及汇总上报； - 组织开展特种设备“打非治违”，指导特种设备违法案件处理； - 牵头制定质量强区年度工作计划，负责质量强区政策措施的组织实施，协助开展政府质量考核工作； - 组织实施质量奖励制度，组织开展各级政府质量奖评审工作； - 指导辖区质量管理工作； - 负责检验机构资质认定监管； - 推进强制性产品认证和自愿性认证监督检查工作； - 负责产品质量监督抽查和产品质量监督抽查后处理工作； - 负责区域性、行业性产品质量专项整治； - 承担工业产品生产许可管理，食品相关产品质量安全工作； - 配合查处相关重大违法行为； - 落实上级和本级政府标准化政策，引导企业参与各项标准化工作； - 组织计量器具的监督检查； - 组织计量民用“三表”监督检查。 - 依法实行计量授权，组织日常监管； - 依法推行国家法定计量单位； - 组织实施商品计量和计量行为的监管； - 负责流通领域（含网络交易）商品质量监督管理工作。 - 完成上级交办的其他任务。	- 负责辖区内特种设备安全监管工作； - 根据《特种设备安全监督检查办法》，组织实施辖区内特种设备常规监督检查、专项监督检查及其他监督检查； - 开展特种设备隐患排查治理工作，重点打击“三非两超”设备（非法制造、非法安装、非法使用，超期未检、隐患超期未整改）； - 对辖区内特种设备使用单位开展分类分级监管工作； - 配合做好辖区内特种设备安全宣传教育、普及特种设备安全知识等工作； - 配合做好特种设备及相关事故的现场处置工作； - 按规定要求及时报送相关工作总结、统计报表等； - 负责开展辖区内企业质量提升有关工作（项目）调查摸底； - 协助开展政府质量奖工作； - 协助各种质量宣传活动的具体实施； - 负责辖区内产品质量监督抽查后处理工作； - 配合做好产品质量专项整治工作； - 承担辖区内重点企业重点产品分类监督管理工作； - 协助开展标准化相关法律、法规、方针、政策的宣传工作； - 协助落实各级政府的标准化政策； - 落实计量器具的监督检查； - 落实居民“三表”（水表、电表、燃气表）日常监督检查。 - 配合实施商品计量和计量行为的监管； - 落实实施计量有关的能效水效管理工作； - 对辖区流通领域（含网络交易）商品开展日常质量监督检查工作。 - 完成区局交办的其他工作任务。

市场服务与消费者权益保护中心

职责：负责推进农贸市场标准化建设和规范化管理，指导市场开办者履行安全生产主体责任，落实日常安全巡查和防范管理措施。履行国有市场开办者的责任，做好国有农贸市场的管理、服务工作，维护市场秩序、卫生、安全。负责消费者权益保护工作，建立消费者权益保护体系，对涉及商品（产品）、服务的咨询、投诉、举报事项进行受理、分流、转办、督办、反馈、答复。承担消费维权工作，开展消费纠纷调解。协助主管部门做好信访工作。完成上级主管部门交办的其他事项。

中心事务	基层所事务
- 负责推进农贸市场标准化建设和规范化管理，指导市场开办者履行安全生产主体责任，落实日常安全巡查和防范管理措施； - 接受消法等相关法律及业务的咨询； - 负责 12315 投诉纠纷处理，负责市场监督管理职责范围内的投诉的登记、受理、分流、处理、转办、督办等工作； - 负责 12315 举报案件的登记、分流转办； - 开展消费宣传教育工作，发布消费市场预警、投诉统计、维权分析、消费警示等相关信息，指导消协组织消费维权工作； - 完善消费维权网络建设，指导各所建立完善消费维权服务站点工作； - 做好多元纠纷化解工作，推动诉调衔接，巩固社会化维权体系； - 负责综治平安建设、信访等工作； - 完成上级交办的其他任务。	- 负责辖区农贸市场的监管工作； - 负责辖区市场监管部门职责范围内的咨询答复、投诉调解、举报件调查处理及反馈工作，重大案件应报告上级部门； - 负责实施辖区消费者权益保护的有关宣传、教育、培训、统计上报工作； - 完善消费维权网络，开展消费环境建设工作，负责对本辖区的消费维权服务站点的建设及日常指导； - 做好多元纠纷化解工作，推动诉调衔接； - 负责辖区内信访交办处理工作； - 负责辖区内综治平安建设工作； - 完成区局交办的其他工作任务。

泉州台商投资区管理委员会市场监督管理局综合科 2025 年 9 月 10 日印发
