

中央司法警官学院组织编写

监狱文书

制作原理与实务

Prison Documents Writing:
Principles and Practice

主编◎吴丙林 裴玉良



1781813
201

监狱文书 制作原理与实务



Prison Documents Writing:
Principles and Practice

主 编◎吴丙林 裴玉良

图书在版编目(CIP)数据

监狱文书制作原理与实务 / 吴丙林, 裴玉良主编. —北京: 中国市场出版社, 2012.8
ISBN 978-7-5092-0919-6

I. ①监… II. ①吴…②裴… III. ①监狱—法律文书—基本知识—中国
IV. ①D926.13

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第175249号

监狱文书制作原理与实务

吴丙林 裴玉良 主编

责任编辑: 白 琼 (qiongbaiace@126.com)

出版发行:  中国市场出版社
China Market Press

地 址: 北京市西城区月坛北小街2号院3号楼(100837)

电 话: 编辑部(010)68032104 读者服务部(010)68022950

发行部(010)68021338 68020340 68053489

68024335 68033577 68033539

经 销: 新华书店

印 刷: 河北省高碑店市鑫宏源印刷包装有限责任公司

规 格: 787×1092毫米 1/16 22.75印张 470千字

版 本: 2012年10月第1版

版 次: 2012年10月第1次印刷

书 号: ISBN 978-7-5092-0919-6

定 价: 39.80元

中央司法警官学院组织编写 辛国恩审订

监狱文书制作原理与实务

编 委 会

主 编 吴丙林 裴玉良

副主编 李志艳 王定辉

冯昆英 栗志杰

撰稿人 (以撰写章节先后为序)

吴丙林 栗志杰 王定辉

王 晶 裴玉良 高海平

李志艳 冯昆英 刘 旭

李朝运 严雪峰 董 琦

前言

监狱文书,指监狱工作领域使用的公务文书。公务文书,古已有之,前人视其为“政事之先务”和“有司之实务”,颇为精当。而今,监狱文书是监狱履行法定职责的重要工具,承载了监狱刑罚执行、狱政管理、教育改造等大量业务,显示着监狱执法的真实水平和实际质量。

本书以监狱文书的制作原理与实务为题,以提高文书制作质量为主线,致力于揭示监狱文书的制作规律、提炼监狱文书的制作要领。为此,在以下几方面作了一些新的尝试:

扩展研究范围。监狱文书遍布监狱管理各项业务,贯穿监狱行刑各道环节。“庶务纷纶,因书乃察。”监狱内部所有工作领域的正常有效运行,都离不开文书的制作。因此,对监狱文书的研究不宜局限在监狱内某几个工作领域之内,而应当拓展研究范畴,以适应现实的需要。基于这一认识,本书在整体布局上分成了三编。第一编为总论;第二编为专用文书,分别探讨刑罚执行文书、狱政管理文书、安全处置文书、监狱侦查文书、罪犯教育文书、心理矫治文书和劳动管理文书的制作要领;第三编为通用文书,分别介绍监狱常用的党政机关公文、常用的公共关系文书和常用事务文书。

精讲文书原理。监狱文书制作原理的探讨,不求深奥,但求透彻和够用。基于对监狱文书概念和根本属性的认识,本着文书“贵乎精要”的要求,本书归纳了监狱文书“实、准、清、直、快”五个显著特点,总结了“树立质量观念、把握文书风格、熟悉制作规范、强化读写训练”四步学习方法,对主旨、材料、思路、结构、语言和表达方式这六个监狱文书构成要素作了力求详尽的诠释,又对表格式、填空式、实录式和拟稿式文书的制作要点或笔法进行了专门探讨。

充实文种研究。对分布于监狱各个公务领域的文书,本书采用区别情况、各有侧重的处理方式。司法部有关规章以及2002年司法部监狱管理局《监狱执法文书格式(试行)》已明确规定的,严格依照统一的文书格式和要求加以阐述。其他尚未统一文种及其格式的,参考部分监狱的不同做法,吸收各自的长处形成推荐性文书样式。有少量的文书如罪犯心理矫治等文书,则由作者与监狱实务工作者一起研究设计,希望能对实际工作有所启发。当然,这类文书格式都没有强制性,只能起参考作用。此外,为帮助读者消化理论和提高制作质量,本书在多数文种的阐释之后,附有文书的示例,有些还加上了简要的评析内容。再者,每一编后设有“文书制作专题”,用来讨

论文书中的数字用法、表格文书格式的设计以及规范性文件的制作问题。

理解消化新的规范。在历时两年的成书过程中,《中华人民共和国刑法修正案(八)》由十一届全国人大常委会第十九次会议于2011年2月25日通过,自2011年5月1日起施行。《全国人民代表大会关于修改〈中华人民共和国刑事诉讼法〉的决定》由十一届全国人民代表大会第五次会议于2012年3月14日通过,自2013年1月1日起施行。另外,2012年4月6日,中共中央办公厅、国务院办公厅联合印发了《党政机关公文处理工作条例》,自2012年7月1日起施行。刑法的修正、刑事诉讼法的修改、《党政机关公文处理工作条例》的颁行,直接或间接地给监狱执法文书和行政公文注入了很多新的规范。在学习、理解并消化这些新的规范的基础上,本书对相关内容进行了更新或调整。

因自身水平有限,书中理解有误、表述不当之处,恳请读者批评指正。

本书由中央司法警官学院组织编写,邀请中央司法警官学院党委委员、中央司法警官学院政治部主任、《中国监狱学刊》主编、享受国务院政府特殊津贴专家辛国恩编审主持审订。

本书主编是中央司法警官学院教授吴丙林、河北司法警官职业学院副教授裴玉良。副主编是中央司法警官学院副教授李志艳、王定辉、冯昆英和讲师栗志杰。参加编写的还有中央司法警官学院讲师王晶、高海平、刘旭、李朝运、严雪峰和中央司法警官学院教师董琦。撰写人员分工如下:吴丙林,第一、二、三章;栗志杰,第四章;王定辉,第五章;王晶,第六章;裴玉良,第七章;高海平,第八章;李志艳,第九章;冯昆英,第十章;刘旭,第十一章;李朝运,第十二章;严雪峰,第十三章;董琦,各编的文书写作专题。

全书由主编、副主编集体拟制编写大纲并共同审阅初稿,由吴丙林、裴玉良统稿,吴丙林定稿。

本书在编写过程中,得到中央司法警官学院副院长章恩友教授、中央司法警官学院监狱学学院院长史殿国教授的关心和支持,还得到高占贤、李渊、冯翠哲、郑剑锋和林森同志的帮助。对各位领导和同志的关心、支持和帮助,在此表示衷心感谢。

吴丙林

2012年7月16日于古城保定

目 录

第一编	1
第一章 监狱文书概述	3
第一节 监狱文书的概念和性质	4
第二节 监狱文书的类型和特点	8
第三节 监狱文书的研究和学习	14
第二章 监狱文书构成要素	19
第一节 监狱文书的主旨和材料	20
第二节 监狱文书的思路和结构	32
第三节 监狱文书的语言和表达方式	37
第三章 各类格式监狱文书的制作	50
第一节 表格式文书的制作	51
第二节 填空式文书的制作	56
第三节 实录式文书的制作	58
第四节 拟制式文书的制作	63
文书制作专题(一) 文书中的数字用法	72
第二编	79
第四章 刑罚执行文书	81
第一节 收监文书	82
第二节 暂予监外执行文书	93
第三节 提请减刑假释文书	99
第四节 申诉控告检举处理文书	112
第五节 出监文书	117

第五章 狱政管理文书	125
第一节 罪犯处遇文书	126
第二节 考核奖惩文书	138
第三节 执法检查文书	152
第六章 安全处置文书	159
第一节 监狱突发事件应急预案	160
第二节 罪犯脱逃处置文书	169
第三节 戒具和武器使用文书	176
第七章 监狱侦查文书	181
第一节 立案销案文书	182
第二节 侦查笔录文书	186
第三节 强制措施文书	196
第四节 侦查终结文书	200
第八章 罪犯教育文书	214
第一节 个别教育文书	215
第二节 集体教育文书	221
第三节 激励教育文书	228
第四节 帮教安置文书	232
第九章 罪犯心理矫治文书	235
第一节 罪犯心理咨询文书	236
第二节 罪犯心理评估文书	246
第三节 罪犯心理档案	254
第十章 罪犯劳动管理文书	262
第一节 监狱劳务协议文书	263
第二节 劳动待遇管理文书	268
第三节 罪犯工伤处理文书	272
文书制作专题(二) 表格文书格式的设计	277

第三编.....	283
第十一章 常用党政机关公文.....	285
第一节 报告和请示.....	286
第二节 批复和决定.....	293
第三节 通知和通报.....	297
第四节 函、意见和纪要	303
第十二章 常用公共关系文书.....	312
第一节 监狱常用宣传文书.....	313
第二节 监狱常用礼仪文书.....	325
第十三章 常用事务文书.....	333
第一节 工作计划.....	334
第二节 工作总结.....	336
第三节 工作简报.....	339
第四节 调查报告.....	342
第五节 公示.....	345
文书制作专题(三) 规范性文件的制作	347
参考文献.....	351

第一编

第一章

监狱文书概述

【本章内容提要】

1. 监狱文书的概念和性质。
2. 监狱文书的类型和特点。
3. 监狱文书的研究内容、研究思路和学习方法。

监狱文书,是监狱在实际工作中使用的具有现实效用、规范体式 and 明确阅文对象的应用文体,是监狱依法规范履行职能和处理公务的重要工具。

“工欲善其事,必先利其器。”监狱文书的研究,就是围绕“正确执行刑罚,惩罚和改造罪犯,预防和减少犯罪”的监狱工作目的,探究监狱文书这一工具如何才能适应监狱执行刑罚、改造罪犯工作的实际需要,如何才能有助于提升监狱执法质量和罪犯改造质量。

按不同的标准,监狱文书分为专用文书和通用文书,统一制式文书和非统一制式文书,规范性文书和非规范性文书,表格式文书、填空式文书、实录式文书和拟制式文书。各种类型的文书所起的作用分别为:记录和证明,告知和宣示,教育和宣传,研究和借鉴。与文学作品、政论文章等文体比较,监狱文书具有“实、准、清、直、快”的显著特点。

监狱文书的研究,有文书史研究、现实文书处理研究之分,本书研究的是后者,其基本思路是“一条主线,两个依托,三项基本内容”,围绕监狱执法过程中的各种公务文书,以提高制作质量为主线,以应用写作知识和执法实务知识为依托,以理论探讨、引导技能训练和督促养成良好习惯为基本内容,从而达成整体提高监狱文书制作水平的研究目标。

监狱文书的学习,要树立质量观念,把握文书风格,熟悉各种规范,并接受习读范文、评析例文、修改病文的训练,制作出符合规范的文书。

第一节 监狱文书的概念和性质

一、监狱文书的概念

监狱文书,是监狱在实际工作中使用的具有明确阅文对象、现实效用和规范体式的应用文体。

(一) 监狱文书是监狱实际工作中形成的应用文体

1. 文书

“文书”一词有以下几种用法。一是泛指古代的文籍图册,西汉贾谊《新书·过秦论》中说:“焚文书而酷刑法。”二是指公文、案卷,东汉班固《汉书·刑法志》中说:“文书盈于几阁,典者不能遍睹。”在古籍中,有时把这一意义上的文书称为“文案”“文按”或“文牒”。三是指专管文字材料的职务,如军队连级单位通常设有文书一职。本书中,文书是指人们为处理现实的具体事务而广泛使用的,具有某些惯用格式的应用文体。根据所处理的事务的性质,人们通常把文书分为两大类。一是私人文书,指个人处理私人事务而采用的文书,如私人书信、日记、自传、家谱、著作、手稿、契约等;二是公务文书,是为处理各种公共事务而采用的文书。

公务文书,又称公文,是一切机关、团体、单位在其职能活动中所形成的,承担和发挥一定公务职能的文书,通常分为专用文书和通用文书两大类。专用文书指仅在某行某业中所采用的公务文书。通用文书指各行各业所普遍采用的公务文书,包括党政机关公文和其他常用文书。党政机关公文,由党务文书和行政公文组成,适用于中国共产党机关和国家行政机关的公务活动,原本属于专用文书,但因其长期在使用中形成了一套特定的体式、处理程序和使用规则,并由中央权威机关明文公布和认可,因此为其他许多公务领域吸收、采纳、参照执行,从而成为一类通用文书。这样一来,通用文书又分为了党政机关公文和其他常用文书两大类。

2. 监狱文书

监狱文书又称“监狱执法文书”或“监狱工作文书”,指在监狱管理领域使用的公务文书,可分为监狱专用文书和通用文书两个部分。监狱专用文书,指专门适用于监狱工作领域的文书,带有明显的行业性和专业性,如罪犯入监登记表、罪犯奖励审批表、罪犯心理评估表、释放证明书等。监狱工作中使用的通用文书包括党政机关公文和其他常用文书。监狱常用的党政机关公文有报告、请示、决定、批复、通知、通报、意见、函和纪要等,其他常用文书包括计划、总结、简报、公示、慰问信和感谢信等。党政机关公文采用全国统一的规范体式,规范化程度高,而其他常用文书则没有统一的规范格式,遵循长期使用中形成的惯用格式。

（二）监狱文书具有明确的制作主体和阅文对象

1. 制作主体明确

与一般文章“作者”的叫法不同,公务文书的写作主体一般被称为“制作者”,包括制发单位和制作人员。《中华人民共和国监狱法》(以下简称《监狱法》)第二条规定:“监狱是国家的刑罚执行机关。”监狱文书的制发单位,是作为国家刑罚执行机关的监狱,主要指我国依法设置的监狱、未成年犯管教所。监狱的上级管理机关和监狱下设的监区、分监区以及监狱的执法职能部门,也可以成为某些监狱文书的制发主体。当然,监狱文书的实际写作和处理是由监狱管理人员即监狱人民警察完成的,因此监狱人民警察是监狱文书的制作人员。为阐述方便,本书中用“制作者”指代制发单位和制作人员。

2. 阅文对象明确

与一般文章“读者”的概念不同,监狱文书的“读者”一般是事先确定的,大多指向某些特定的单位或者个人,只有少量文书是面向社会公众的。监狱文书实际上是制作者同接收、阅读的主体进行交流和沟通的工具。因此,在监狱文书研究中,一般将接收、阅读文书的主体称为“受文者”或“阅文者”,不大使用“读者”的概念。为受(阅)文者考虑,是监狱文书制作过程中必须始终坚持的一种重要理念。

（三）监狱文书用以处理监狱执行刑罚的具体事务

对被判处死刑缓期二年执行、无期徒刑和有期徒刑罪犯执行刑罚,是监狱的法定职责。监狱履行法定职责时,既要依法剥夺罪犯的人身自由,对附加剥夺政治权利的罪犯依法剥夺其政治权利,又要运用监管、教育、组织劳动等手段改造罪犯,努力使其成为守法公民。在惩罚和改造罪犯过程中,监狱需要处理大量的执法、管理和教育事务,监狱文书则是处理这些事务的重要工具之一。

（四）监狱文书具有现实效用和规范体式

用来处理监狱执法实务的监狱文书都具有相应的现实效用。有的文书具备一定的法定效力,有的文书则具备法律意义、教育意义或宣传意义。另外,监狱文书都具有程度不同的规范体式。其规范体式分为三种情况:一是部分专用文书采用全国监狱系统统一的格式或样式,尚未统一格式的采用各地监狱自行设计的格式。二是监狱系统的党政机关公文采用国家标准所规定的统一格式。三是常用的其他文书采用约定俗成的惯用格式,这种格式文书制作的自由空间大,要求不很严格,但“定式虽无,大体则有”,制作时不能对大体样式、行文习惯全然不顾,任意而为。

二、监狱文书的性质

监狱文书是监狱依法规范履行职能和处理公务的重要工具。这一表述所揭示的监狱文书性质,包含以下三方面的特性。

（一）监狱文书的依法性

监狱文书的制作和处理有着明确的法律依据。从立法层次上看主要有以下内容：一由全国人民代表大会制定的刑法、刑事诉讼法等基本法律的规定；二是由全国人大常委会制定的监狱法、人民警察法和国家赔偿法等法律的规定；三是国务院制定的《人民警察使用警械和武器条例》等行政法规的规定；四是司法部和监狱所在地的权力机关分别制定的行政规章和地方性法规的规定，如司法部制定的《监狱教育改造罪犯工作规定》和《监狱提请减刑假释工作程序规定》等。

上述法律依据，主要是对文书名称和基本作用的界定，有明示和暗示两种表现形式。明示即在法律法规和规章中明确提出有关文书的名称。例如2012年修改的《中华人民共和国刑事诉讼法》（以下简称《刑事诉讼法》）第二百六十二条第二款规定：“被判处管制、拘役、有期徒刑或者无期徒刑的罪犯，在执行期间确有悔改或者立功表现，应当依法减刑、假释的时候，由执行机关提出建议书，报请人民法院审核裁定。”《监狱法》第三十三条规定：“人民法院裁定假释的，监狱应当按期释放并发给假释证明书。”以上两个条款就分别指出了减刑建议书、假释建议书和假释证明书三种文书。暗示即在法律法规和规章中暗含着文书的名称或使用要求。例如，《监狱法》第四十六条第二款规定：“使用武器的人员，应当按照国家的规定报告情况。”这里虽然没有直接提及文书的名称，却暗含着一个文书，即“使用武器报告书”或称“使用武器报告表”。又如，《监狱法》第四十二条规定：“监狱发现在押罪犯脱逃，应当即时将其抓获，不能即时抓获的，应当立即通知公安机关，由公安机关负责追捕，监狱密切配合。”这里也暗含了一个文书，即“罪犯脱逃通知书”，由监狱制作，发往公安机关。

1982年6月，当时主管全国监狱工作的公安部印发了《劳动改造机关执法文书格式》，规定了32种文书格式，自此监狱文书的处理有了统一的规范。2002年司法部监狱管理局根据刑法、刑事诉讼法和监狱法的有关规定，结合监狱管理工作的具体要求，重新制定了《监狱执法文书格式（试行）》，推出了48种文书格式。在此基础上，各级监狱管理机关和监狱依据法律规定和实际需要又陆续制定了一些文书的格式或样式。

监狱文书承载着监狱工作的具体业务，无论哪一方面的业务都必须严格依照法定的条件和程序处理。文书中不管是记述事实、阐述见解还是表述意图，都必须符合法律规定。监狱用以向社会各界公布信息的文书，还要严格执行党和国家有关宣传工作的规定，履行申报、审核和批准手续，保守国家秘密，注重宣传效果。

（二）监狱文书的工具性

监狱文书是处理监狱执法实务的文字工具。这一工具在监狱公务活动中发挥着以下几方面的作用。

1. 记录和凭证的作用

“庶务纷纭，因书乃察。”出自刘勰《文心雕龙·书记》的这句话，是说众多政务繁杂纷乱，因为有了文书才得以明察。文书最基本的作用就是记录信息并充当各项事

务的凭证。监狱执法过程中,有大量信息需要用文书记录。从罪犯被送到监狱服刑那一刻开始,监狱就要制作罪犯入监登记表、罪犯收监身体检查表等文书,力求完整而详尽地记录罪犯的自然情况、判决内容、家庭成员、社会关系、健康状况等信息,为认识和了解罪犯提供原始而真实的信息资源。罪犯入监以后,监狱要用各种文书持续和完整地记载罪犯服刑和改造表现,为各种刑罚执行事务的处理和监管教育活动的开展提供事实依据,同时也记录下监狱人民警察的执法过程和实际成效。罪犯出监之前,监狱还要制作罪犯出监鉴定表等文书,归纳和总结罪犯整个服刑过程中的实际表现,并运用送达文书的形式,将有关信息提供给公安机关和政府的安置帮教部门,以利于这些机关和部门对刑满释放人员回归社会后的管理、安置和帮教。有些监狱文书依法制作完成后,即产生法律效力,成为处理监狱执法实务的凭证。

2. 管理和沟通的作用

在监狱系统内部,监狱运用相应的文书,通知有关事项,通报重要情况,宣布重大决定,发布执法规范,提出工作要求。这些文书是实施管理、维护秩序、提高执法水平和改造质量的重要工具。在与外界打交道时,监狱运用对外文书,将有关情况告知给特定的个人、单位、团体、机关乃至社会公众,表达对某些特定事项的看法、意见、建议或决定。这些文书是监狱与外界保持联系和沟通的重要工具。

3. 教育和宣传的作用

与历史上的旧监狱全然不同,新中国的监狱在全社会的犯罪预防和控制体系中占据着相当独特而重要的地位。新中国监狱以预防和减少犯罪为行刑目的,卓有成效地开展改造活动,使大批罪犯转变成能够与他人和谐相处的守法公民,取得了为世人瞩目的成就。然而,受监狱相对封闭的特性和人们陈旧的思维定式的影响,社会上许多人对大墙以内监狱人民警察的付出和奉献了解得不深不透,甚至对监狱、监狱人民警察还抱有种种偏见,对刑满释放人员也多有歧视。因此,监狱有必要采取各种有效的手段,主动向社会公众宣传监狱公正执法、改造罪犯的成就,让社会公众了解监狱工作,理解并支持监狱人民警察,接纳并帮助刑释人员。“消息”“通讯”“评论”等监狱公共关系文书的制发,就是一种很好的宣传手段。另外,在预防和控制犯罪领域,许多监狱已经成为一些机关单位的警示教育基地,这些情况用适当的文书形式加以传播,也可有效地起到宣传和教育作用。

4. 研究和借鉴的作用

监狱文书不仅记载了罪犯服刑改造的大量信息,也记录了监狱人民警察执法的丰富经验和成功做法,是监狱人民警察特别是新加入警察队伍的年轻人尽快熟悉执法业务,提升改造质量的重要资源,也是理论工作者开展刑事执法、预防控制犯罪研究的第一手资料。

(三) 监狱文书的规范性

监狱文书是规范化程度比较高的应用文体,有着严格的处理规范和技术规范。

1. 文书处理规范

监狱文书处理工作是指监狱文书拟制、办理、管理等一系列相互关联、衔接有序

的工作,有着比较系统和完整的操作规范。对于通用的党政机关公文,2012年4月6日,中办、国办联合印发了《党政机关公文处理工作条例》,该条例自2012年7月1日起施行。1996年5月3日中共中央办公厅发布的《中国共产党机关公文处理条例》和2000年8月24日国务院发布的《国家行政机关公文处理办法》停止执行。根据该条例规定,公文处理工作应当坚持实事求是、准确规范、精简高效、安全保密的原则。公文要遵守的行文规则很多,例如:行文应当确有必要,讲求实效,注重针对性和可操作性;行文关系根据隶属关系和职权范围确定;一般不得越级行文,特殊情况需要越级行文的,应当同时抄送被越过的机关。

对于监狱系统的专用文书,则要按照司法部监狱管理局《监狱执法文书格式(试行)》和司法部《罪犯教育改造工作规定》等规章提出的要求严格执行。尚未统一格式的专用文书,各地监狱管理机关也在积极努力,推出了切合本地监狱工作需要的文书格式,努力实现文书的局部统一。

2. 文书的技术规范

监狱文书的制作要遵守一系列的技术规范,在纸张要求、印制要求、文书中各要素排列和标志规则等方面遵守文书格式的规范。

第二节 监狱文书的类型和特点

一、监狱文书的类型

(一) 专用和通用文书

根据文书的内容,监狱文书分为专用文书和通用文书。

监狱的专用文书大致包括监狱刑务文书、监管文书和教育文书。监狱刑务文书,指监狱为处理罪犯从收监到释放整个执行过程中与刑罚的实施和变更密切相关的事务所使用的文书,主要包括收监文书、暂予监外执行文书、提请减刑假释文书、申诉控告检举处理文书和出监文书。监管文书,是指监狱在对罪犯日常监管、应急处置和对狱内又犯罪的侦查过程中所使用的文书。教育文书,是指监狱在对罪犯进行教育改造过程中所使用的文书,如罪犯个别教育文书、集体教育文书、社会帮教文书、心理咨询文书、心理评估文书、劳动管理文书等。

监狱通用文书包括监狱系统的党政机关公文、公共关系文书和常用事务文书。监狱常用的党政机关公文有报告、请示、决定、批复、通知、通报、意见、函和纪要等。公共关系文书,简称公关文书,是指监狱在处理公共关系时所使用的文书,如监狱的宣传文书和礼仪文书。常用的事务文书有计划、总结、简报、调查报告和公示等。