

第 1 章 民用文书概述

当你见到本书时，你也许会惊奇：“咦！民用文书？没听说过。怎么还会有民用文书？”是的，你可能只知道有“公务文书”、“法律文书”、“私人文书”等，还不知道有民用文书。

当你打开目录时，你也许会兴叹：“哟！民用文书还不少呢。怎么会有这么多民用文书？”是的，民用文书有很多，与每个人的关系很密切。每个人在一生中要使用很多种民用文书，用在日常生活和社交活动的很多方面。

你的惊奇和兴叹，是否已触发了这样的信号：你对民用文书似乎有了一点兴趣。如果确是这样，我们真诚地向你建议：请你先阅读一下起着本书绪论作用的本章内容。

本章的内容将告诉你：什么是民用文书？民用文书有什么特点？民用文书有哪些作用？民用文书怎样分类？

第一节 民用文书的概念

什么是民用文书

简单地讲，民用文书是个人在日常生活和社交活动中所使用的

应用文。这个概念揭示了民用文书的内涵。

具体地讲，民用文书是个人在证明个人状况、记载个人活动、传递个人信息、表示个人礼仪、表达个人意愿、处理个人事务、寻求他人帮助时所使用的应用文。这个概念揭示了民用文书的外延。

完整地讲，民用文书是个人在日常生活和社交活动中证明个人状况、记载个人活动、传递个人信息、表示个人礼仪、表达个人意愿、处理个人事务、寻求他人帮助时所使用的应用文。这个概念完整地揭示了民用文书的内涵和外延。

上述概念告诉你：民用文书是一种应用文。

什么是应用文

通俗地讲，应用文是应付实际需要，用于实际事务的文书。因而，应用文又称为实用文。

对于应用文的定义，学术界至今还没有一致的结论，但不妨碍我们对它的理解，这个概念在应用文的功能方面基本上反映了学术界现有的共识。

关于应用文的分类，学术界也在不断的探讨中。按不同的标准，它有不同的分类：按文书的作者来分类，应用文可分为法人文书和私人（自然人）文书；按文书的内容来分类，应用文可分为公务文书、业务文书和私务文书；按文书的用途来分类，应用文可分为公用文书、专用文书和私用文书，等等。私用文书就是我们所说的民用文书。

现在，你已经知道了“公务文书”和“私人文书”是怎样分出来的。那么，“法律文书”是怎样分出来的呢？

在应用文的分类中，还有一种方法，按文书的使用领域来划分。凡是在各个领域都可使用的，称为通用文书；凡是在某个领域才可使用的，称为专用文书，如经济文书、科技文书、军事文书、

法律文书等。“法律文书”就是按这种方法分出来的。

第二节 民用文书的特点

民用文书有什么特点

学习民用文书的有关知识，首先要知道民用文书的特点。这里要讲的，是民用文书的基本特点，至于每一类、每一种民用文书有哪些具体特点，以后各章会向你一一介绍。

民用文书的基本特点，主要有以下四点：

一、制发主体的双重性

民用文书的制发主体，就是民用文书是由谁制作和发出的，也就是通常所说的民用文书的作者。

你也许会说，民用文书是私人使用的，它的作者理所当然也是私人。这话只说对了一半。在民用文书中，确有相当多的一部分文书的作者是私人，但是还有另一部分文书的作者却是“公家”。例如，每个公民所使用的居民身份证，都由公安机关统一制发。又如，一些人所珍藏的荣誉证书，都由某些机关、单位、团体颁发。

在文书学中，凡是由机关、单位、团体等社会组织制发的文书，它们的作者被称为文书的公方身份作者。

民用文书的制发主体，既有私人身份的作者，又有公方身份的作者，具有双重性。这种双重性，是民用文书的第一个特点。

民用文书的这一特点，首先，使它与公用文书相区别。公用文书的作者，一般都是机关、单位、团体等社会组织。虽然有些公用文书是由个人署名的，但是它们的作者还是公方身份，它们所处理

的还是公共事务。例如，“中华人民共和国主席令”、国家领导人以个人名义对外的贺电或唁电等，这些文书都是公用文书，而不是民用文书。

民用文书的这一特点，其次，使它与私人文书相区别。私人文书的作者，只有私人身份的作者，没有公方身份的作者。

二、使用主体的单一性

民用文书的制发主体虽然有双重性的特点，但是，它的使用主体却是单一的，只能由私人使用。私人身份作者的民用文书，由私人使用；公方身份作者的民用文书，既归私人持有，也由私人使用。例如，每个公民的居民身份证，就归他本人持有，由他本人使用，如果遗失，也由他本人去公安机关办理挂失和补发手续。

民用文书使用主体的单一性，是民用文书的第二个特点。这是相对制发主体双重性的特点而言的。

三、使用范围的广泛性

民用文书的使用范围十分广泛。在个人的日常生活和社交活动的各个方面，你随时随地可以看到民用文书的存在：

清晨，你要急急匆匆地赶去上班，临出门时忽然想起有一件事要向家人交代，面对熟睡中的家人，不忍心去叫醒他们，你也许会写下留言条。

夜晚，一天紧张的工作已经结束，当你静下心来时，觉得今天有不少感触，你也许会情不自禁地写下日记。

元旦快到了，在辞旧迎新之际，你很思念曾经一起学习过的同学、一起工作过的同事、一起合作过的伙伴，你也许会写上贺卡，让它们带走你的祝福。

中秋来临了，远在他乡上学或工作的你，不能回家与亲人团聚，凝望夜空中的一轮明月，“每逢佳节倍思亲”的诗句涌上心头，

你也许会写上一封家书，寄托你的亲情。

……

留言条、日记、贺卡、家书等等，它们都是民用文书“大家族”中的一个成员。在这个“大家族”中，民用文书还有很多“兄弟姐妹”。

民用文书使用范围的广泛性，是民用文书的第三个特点。

四、文体格式的多样性

民用文书能有如此广泛的使用范围，有赖于它接纳了多种多样的文体，有赖于它有多种多样的文体格式。

有些民用文书，其文体格式是法定使成的，由一些法规、规定、规章所确定，不能任意改动。当然，它们的格式不会一成不变，也会有变化，不过，其变化也是法定使成的。这些民用文书的法定格式，并不一式一样，是各式各样的。

有些民用文书，其文体格式是约定俗成的，由文化的历史积淀所形成。从文化的历史长河来看，这些约定俗成的格式也会有变化，只不过在一定的历史时段中具有相对的稳定性。各种约定俗成的格式，同样并不一式一样，也是各式各样的。

有些民用文书，其文体格式是商定促成的，主要表现在某些合同书上，它们的格式只要双方当事人认可就行。但是，不是所有的合同书的格式都可商定促成，有相当一部分合同书的格式是法定使成的。

有些民用文书，其文体格式是自定形成的，主要表现在日记上。日记可谓“体无定式”，会因人而异；同样一个人，会因时而异、因需而异。

民用文书文体格式的多样性，是民用文书的第四个特点。

第三节 民用文书的作用

民用文书有哪些作用

一、证明个人状况的作用

这里所说的个人状况，是指个人的身份、经历、婚姻、资质、业绩、产权等状况。

你上了学，会有学业证书，从小学毕业证书到大学毕业证书；你到了法定年龄，会有居民身份证；你工作了，会有工作证；你结婚了，会有结婚证；你获得了某种荣誉，会有荣誉证书；你买了住房，会有房地产权证，等等。这些文书都是用来证明个人有关状况的。

二、记载个人活动的作用

有不少人，他们的一生总会多多少少留下一些有关生平的文字记录。

这些文字，或者记载了他们的所见、所闻、所干、所思，如日记、札记、读书笔记；或者记载了他们的身世、生平、事迹，如年谱、家谱、纪传、碑文、墓志铭；或者记载了他们治家的规定和对亲人的临终嘱咐，如家规、遗嘱。

这些文字记录，有自己记下的，有别人写下的；有生前留下的，有身后追记的。

这些文书都是个人活动的记录。

三、传递个人信息的作用

一个有文化的人，在与他人的交往中，总会通过书信的方式传

递个人的有关信息，与人沟通，与人交流。一些不识字或识字不多的人，也会请人代笔写信。

随着科技的进步，以往，有些急事会用电报的方式来传递个人的有关信息；接着，为方便快捷而使用传真机来发出个人信件；现在，用电子邮件来发送个人信件的人渐渐地多了起来。这些书信都是用来传递个人信息的。

四、表示个人礼仪的作用

礼尚往来是人生常事。作为礼仪之邦的中华民族更注重礼仪。

邀请他人来参与某项活动时，有柬帖、邀请信；在迎送、告别仪式上，有欢迎词、欢送词、告别词、答谢词；祝贺喜事时，有贺词、贺信、贺电、贺卡、贺联、寿联、喜联；为表示慰问、感谢礼节，有慰问信、感谢信；为表示哀悼、吊唁礼节，有挽联、悼词、吊唁信、唁电，等等。

这些文书都是用来表示个人礼仪的。

五、表达个人意愿的作用

在日常生活中，你会经常用书面文字来表达自己的意向、意见、愿望，表明自己的立场、观点、态度。

你要提出建议、倡议、表扬、批评，可以分别书写建议书、倡议书、表扬信、批评信；你要进行投诉、举报、抗议，可以分别书写投诉信、举报信、抗议信；你要作出保证、表示决心、进行检讨、有所担保，可以分别使用保证书、决心书、检讨书、担保书，以此来表示自己的各种承诺。

这些文书都是用来表达个人意愿的。

六、处理个人事务的作用

你在处理个人事务的过程中，也离不开使用书面文字材料。

你要留言、请假、借款时，就要分别写下留言条、请假条、借

条；你要把自己订婚、结婚的喜讯告诉大家，让更多的人分享你的快乐时，可以先后发出订婚、结婚启事；你要向他人推荐一位难得的人才、一本难得的好书时，可以分别写一封推荐信、一篇序文；你要寻觅配偶、寻找家教、出租私房，可以分别使用征婚启事、招聘启事、招租启事。

这些文书都是用来处理个人事务的。

七、寻求他人帮助的作用

你在处理个人事务的过程中，免不了要取得他人的协助，获得他人的帮助。

你的小孩走失了，你可以使用寻人启事，请他人协助你找回；你的钱包不慎丢失了，你可以使用寻物启事，在他人的帮助下让它物归原主；你需要他人代表你处理一些比较重要的事务时，你要写下委托书。

这些文书都是在寻求他人协助和帮助时使用的。

民用文书的这些作用，涉及到个人日常生活和社交活动的方方面面。可以毫不夸张地说：民用文书是民众“说实话，办实事，为实用”的文书。

第四节 民用文书的分类

民用文书怎样分类

民用文书是一个大类文体的总称。要知道民用文书的分类，先要了解文体的概念、文体分类的原则。

“文体”作为一个学术概念，在古今文论中有多种含义。金振

邦在《文体学》一书中指出：“文体，是指独立成篇的文本体裁（或样式、体制），是文本构成的规格和模式，一种独特的文化现象，是某种历史内容长期积淀的产物”；“文体的客观存在是一种社会文化的需求，但更重要的是依赖于自身的独特的功能”；“每种文体都具有多种对现实社会内容的表达功能，这是文体的本质特征，也是它产生和存在的前提。”民用文书作为一个大类的文体，自然也是如此。

文体分类的原则，叶圣陶在《作文论》中提出了以下三条：“一、要包举；二、要对等；三、要正确。包举是要所分各类能够包含该事物的全部分，没有遗漏；对等是要所分各类性质上彼此平等，绝不能以此涵彼；正确是要所分各类有互排性，绝不能彼此含混。”民用文书的分类，也要遵循这样的原则。

民用文书的分类，可以有多种标准和多种方法。根据上述两段引文的精神，本书以用途为标准对民用文书进行分类。因为，民用文书作为一种应用性或实用性文体，它本身是以用途为标准从应用文中划分出来的，现在，再以用途为标准对它进行分类，就更加顺理成章了。

本书要向你介绍的民用文书，按它的用途可分为以下七类：

（一）民用证明文书。用于证明个人的身份、经历、资质、业绩、产权等有关状况。

（二）民用存录文书。用于记载个人的身世、生平、事迹，记载个人的生活经历、有关感受和所见所闻，记载家规、家谱、遗嘱等，作为个人（家庭、家族）档案材料予以保存。

（三）民用契据文书。用于个人之间的契约和各种条据。

（四）民用通讯文书。用于个人书信往来，传递个人信息。

（五）民用礼仪文书。用于个人的礼仪活动。

（六）民用荐介文书。用于个人推荐和介绍的事项。

（七）民用启事文书。用于个人向公众公开告知的事项。

这七类民用文书，在以用途为标准的分类中，并没有穷尽所有的民用文书。本书之所以只介绍这七类民用文书，是因为它们常见常用，掌握了它们的有关知识，你就可以在日常生活和社交活动中运用它们去应付大部分实际事务的需要。

读完了这一章的内容，你也许已感觉到，民用文书与你的关系确实很密切，民用文书对你确实很有用。如果确是这样，请你跟着我们一起步入民用文书的殿堂，浏览一下丰富多彩的民用文书宝库。

我们期待着：当你浏览完民用文书宝库，跨出民用文书殿堂大门的时候，你会感叹地说：“真的不虚此行。”

第 2 章 民用证明文书

你是否知道，在民用文书“大家族”里，民用证明文书是一个“大家庭”。它与每个人的关系最为密切，每个人从出生到去世，始终与它相伴，可以毫不夸张地说，它几乎成了每个人的终身伴侣。

有许多人，他的一生会持有许多民用证明文书。如果把它们一一打开，像展品那样陈列在玻璃橱内，它们很有可能会占满整整一个玻璃橱。

你相信吗？请你不妨跟着我们去欣赏一下民用证明文书的陈列室。

本章的内容将告诉你关于民用证明文书的概念和特点，向你介绍身份证件、学业证书、学位证书、婚姻证书、职业资格证书、荣誉证书、产权证书七种民用证明文书，还向你介绍与此有关的公证书。

民用证明文书是由法定的机关、单位、团体统一制发，由个人持有和使用，借以证明持证人或被证明人某种身份、学业状况、学位状况、婚姻状况、职业资格、技术等级、产权状况、荣誉奖励等状况，具有规定效用和一定格式的一类民用文书。

民用证明文书有以下特点：

一、制发主体的法定性

首先，某种民用证明文书必须由某个或几个法定的机关、单

位、团体及其授权机构、所属部门统一制发，其他机关、单位、团体不准另行制发。

其次，机关、单位、团体及其授权机构、所属部门必须在法定的职权范围和指定的授权范围内才能制发某种民用证明文书。否则，所制发的民用证明文书不能生效。

再次，有权制发某种民用证明文书的机关、单位、团体及其授权机构、所属部门，在制发某种民用证明文书时，必须符合法定的审批程序和规定的签发手续。任何一种民用证明文书，必须有签发机关、单位、团体及其授权机构、所属部门所盖的印章。有些民用证明文书还要加盖这些机关、单位、团体及其授权机构、所属部门主要负责人的签名章。

最后，民用证明文书在签发时，必须标注证书（件）的编号或证号；必须填写发证日期，且要年、月、日齐全。有些民用证明文书还要对本证书（件）的生效条件、验证补证、收回注销等有关事项作出明文规定。

二、证明内容的真实性

民用证明文书旨在证明、重在证明，而证明必须真实、准确。制发主体的法定性，是民用证明文书真实、准确的首要条件；证明内容的真实性，则是民用证明文书真实、准确的关键所在。因此，民用证明文书的内容必须真实、准确，要客观公正地证明持证人的有关情况，且必须规范填写。

例如，持证人姓名的填写，必须写明现有的真实姓名，既不能以曾用名、小名、笔名、艺名等取而代之，也不能以字、号取而代之，更不能以化名、假名等以假乱真。因某些职业（如作家、艺术家、记者、主持人等）的特殊性，在有些民用证明文书中可以标注持证人的笔名、艺名等，但必须首先写明持证人的真实姓名。至于

已用笔名、艺名等取代原有姓名并经公安机关获准的，则是另外一回事。

民用证明文书所证明的内容，不准私自涂改，凡私自涂改的一律无效。民用证明文书的内容如有变动，必须由签发这一证明文书的机关、单位、团体及其授权机构、所属部门经审核同意后予以更改，且必须在更改处加盖有效印章，或者重新签发。

三、证明作用的限定性

每种民用证明文书的证明作用，都被限定在规定的范围内。只有在规定的范围内，其证明作用才有权威性。这种限定性，不仅表现在所证明的事项及其内容上，而且还表现在民用证明文书使用的有效期限上。凡是有有效期限规定的民用证明文书，一般都要注明有效期限自何年何月何日起至何年何月何日止，或者注明有效期限为多少年，并对延期、加注等办理手续作出严格规定，以便持证者知晓和遵守。

四、持证对象的指定性

民用证明文书通常由持证人本人持有和使用，持证人一般是民用证明文书的被证明人。但也有特殊情况，例如，居民户口簿不仅由户主持有和使用，而且同时由户籍内其他常住人员持有和使用。又如，独生子女证不是由独生子女本人持有和使用，而是由独生子女的亲生子女持有和使用。即使如此，民用证明文书依然有其持证对象指定性的特点。

为体现这一特点，许多民用证明文书贴有持证人头像免冠相片，并加盖签发者的钢印，以便验证。

五、印制格式的固定性

这是指制发者在某个时段内所制发的某种民用证明文书，其格式统一、相对固定。

民用证明文书的载体形式，大多为卡式，少数为簿式，其装帧朴素、美观、大方。

民用证明文书一般是印制与填写（包括电脑打印的填写）相结合，有的还是表格与文字相结合。

第一节 身份证件

身份证件是证明持证人或被证明人某种自然身份、社会身份、法律身份的民用证明文书。

身份证件有以下特点：

一、三种身份

一个人的身份有自然身份、社会身份、法律身份之分。其身份证件相应地分为以下三种：

其一，证明自然身份的身份证件。有证明婴儿出生的出生证明，有证明独生子女身份的独生子女证。

其二，证明社会身份的身份证件。有证明就学者身份的学生证，有证明从业者身份的工作证，有证明部队军官、警官身份的军官证、警官证，有证明待业身份的待业证，有证明退休者身份的退休证，有证明各种社会团体和社会活动成员身份的各种会员证、代表证、出席证，有证明各类通行者身份的各种通行证、出入证，等等。

其三，证明法律身份的身份证件。主要是证明公民身份的居民身份证、居民户口簿、护照。

二、一事一证

某种身份证件一般只能证明持证人或被证明人的某一种身份。

但有特例，如居民户口簿，它既是户籍内成员公民身份的证明，又是这些成员的户籍和相互关系的证明。

三、一人多证

由于一个人的身份有自然身份、社会身份、法律身份之分，一个人的社会身份又多种多样，因而，一个人一般都持有多种不同的身份证件，即一人多证。

四、绝大部分身份证件至少具有两部分基本资料

一是，持证人或被证明人的有关资料。二是，签发资料。没有这两部分基本资料，身份证件就失去其存在的价值。当然，不同的身份证件对持证人或被证明人的有关资料有不同的取舍。有些身份证件根据其特点和要求，在这两部分资料的基础上增加有关资料。

下面向你介绍使用较多、比较重要的一些身份证件。

出生证明

出生证明是证明婴儿出生自然身份的身份证件。

一、文种特征

出生证明除了具有民用证明文书及其身份证件共有的特点之外，还有以下特征：

（一）由省级卫生机关和公安机关统一印制，由婴儿接生医院签发。

（二）与同是自然身份证件的独生子女证相比，多了出生方面的有关资料。出生日期更加具体，不仅有何年何月何日，而且还有几时几分。

（三）用双语书写，一般使用中英文双语。

二、内容结构

出生证明由三部分资料组成：

(一) 婴儿资料

包括婴儿的姓名、性别、出生日期(年、月、日、时、分)、体重、身长、右足印、出生地。

(二) 婴儿亲生父母资料

包括婴儿亲生母亲的姓名、年龄、右拇指印, 婴儿亲生父亲的姓名、年龄, 婴儿亲生父母的住址。

(三) 婴儿接生医院的签发资料

包括接生医院的印章和签发日期(年、月、日)。

独生子女证

独生子女证是证明独生子女自然身份的身份证件。

一、文种特征

独生子女证除了具有民用证明文书及其身份证件共有的特点之外, 还有以下特征:

(一) 由省级计划生育机关统一印制。

(二) 持证人与被证明人相分离。被证明人是独生子女本人, 持证人是独生子女的亲生父母。

二、内容结构

独生子女证由五部分资料组成:

(一) 独生子女资料

包括孩子(独生子女)的姓名、性别、出生日期(年、月、日)头像相片。

(二) 独生子女亲生父母资料

包括亲生父母的姓名、出生日期、身份证号码、工作单位、职业。

(三) 户籍资料

包括常住户籍所在地、家庭住址。

(四) 签发资料

包括发证单位及其印章、发证日期(年、月、日)、证件编号、独生子女亲生父母奖励费享受的起止日期(从何年何月起至何年何月止)

(五) 附件

包括“说明”和“备注”。

居民身份证

我国公民使用的居民身份证,其全称为“中华人民共和国居民身份证”。

居民身份证是证明居民公民身份的身份证件。

从2005年1月1日起,各地公安机关开始陆续换领、申领第二代居民身份证。

一、文种特征

居民身份证除了具有民用证明文书及其身份证件共有的特点之外,还有以下特征:

(一) 由公安机关统一制发。

(二) 公民身份号码是持证者惟一的、终身不变的身份号码。

(三) 居民身份证是众多的身份证件中最基本、最重要的身份证件,是持证人办理户口登记、婚姻登记、出入境手续,以及办理金融事务、参加社会保险、领取社会救济、产权登记等事项时证明公民身份的法定证件。

二、内容结构

居民身份证为单页卡式状,由两部分资料组成:

(一) 签发资料(正面)