

21 世纪司法警官职业学院高等教育系列教材



LAOJIAO GONGZUO
YINGYONGWEN

劳教工作 应用文

主编 韩宏西 张大立 胡晓峰



四川大学出版社

21 世纪司法警官职业学院高等教育系列教材

LAOJIAO GONGZUO
YINGYONGWEN

劳教工作 应用文

主编 韩宏西 张大立 胡晓峰



四川大学出版社

责任编辑:陈克坚
责任校对:李思莹
封面设计:米茄设计工作室
责任印制:杨丽贤

图书在版编目(CIP)数据

劳教工作应用文 / 韩宏西, 张大立, 胡晓峰主编.
成都: 四川大学出版社, 2007.1
(21 世纪司法警官职业学院高等教育系列教材)
ISBN 978-7-5614-3642-4

I. 劳... II. ①韩... ②张... ③胡... III. 劳动教
养-工作-应用文-写作-高等学校-教材
IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 006971 号

书名 劳教工作应用文

主 编	韩宏西 张大立 胡晓峰
出 版	四川大学出版社
地 址	成都市一环路南一段 24 号 (610065)
发 行	四川大学出版社
印 刷	成都蜀通印务有限责任公司
成品尺寸	140 mm×202 mm
印 张	12
字 数	293 千字
版 次	2007 年 1 月第 1 版
印 次	2007 年 1 月第 1 次印刷
印 数	0 001~2 100 册
定 价	25.00 元

◆ 读者邮购本书,请与本社发行科
联系。电 话:85408408/85401670/
85408023 邮政编码:610065

◆ 本社图书如有印装质量问题,请
寄回出版社调换。

◆ 网址:www.scupress.com.cn

版权所有◆侵权必究

《劳教工作应用文》编委会

顾 问：陈志林

主 编：韩宏西 张大立 胡晓峰

副主编：马德俊 王庆文 高 旻 陈 卫 邓 岗 张桂妹 包杨川

编 委：马德俊 王庆文 邓 岗 包杨川 李希文 孙兴邦 朱全轩
陈 卫 张桂妹 张大立 宋立军 杨文明 郑莲霞 罗 伟
蒋新颖 胡晓峰 徐荣昌 徐 玲 高 旻 秦全斌 黄通勇
廖鸿玲 韩祥禄 韩宏西

编写说明

为适应 21 世纪监狱系统警官高等职业院校教学需要，受警官院校广大师生和劳教基层干警的重托，我们编写了这本《劳教工作应用文》教材。

本教材吸收了公安、人民检察院、人民法院、司法、律师实务文书以及监狱、劳教执法文书写作的最新科研成果、最新文书样式，在广泛听取警院师生意见和总结过去教学经验的基础上，针对警院学生的学习现状和实际需要，力求抓住各类文书的重难点，着眼于提高学生的写作能力，突出“怎样写”、“怎样写好”。因此，该教材简洁明了，内容新颖，适应大专教学的特点，并具有较强的专业性、直观性、实用性和操作性。

本教材由四川省司法警官职业学院、云南省司法警官职业学院、江苏省司法警官高等学校、内蒙古自治区警官学校、浙江省警官职业学院、福建省警官职业学院、山西省司法警官职业学院等院校联合编写。为提高教材质量，参加编写的老师均为具有多年法律文书教学经验的专职教师。我们还参考了其他一些警官院校的有关著作，在此一并表示衷心的感谢！

由于水平有限，本书难免有失误和不妥之处，敬请读者、同行提出宝贵意见。

《劳教工作应用文》编写组

2007 年 1 月

目 录

第一编 劳教工作应用文写作基础理论

第一章 概 述	(3)
第一节 应用文	(3)
第二节 劳教工作应用文的概念和性质	(8)
第三节 劳教工作应用文的地位、作用和分类	(14)
第四节 怎样学习好劳教工作应用文	(19)
第二章 劳教工作应用文写作的基本理论	(22)
第一节 劳教工作应用文的主旨	(22)
第二节 劳教工作应用文的材料	(29)
第三节 劳教工作应用文的结构	(36)
第四节 劳教工作应用文的语言	(43)
第五节 劳教工作应用文的主要表达方式	(49)
第六节 劳教执法文书制作	(60)

第二编 通用文书

第三章 劳教机关常用公文	(71)
第一节 公文概述	(71)
第二节 决 定	(85)

第三节 通知	(92)
第四节 通报	(104)
第五节 报告	(108)
第六节 请示	(116)
第七节 批复	(119)
第八节 函	(123)
第九节 会议纪要	(126)
第四章 劳教工作常用事务文书	(135)
第一节 劳教机关事务文书概述	(135)
第二节 计划	(136)
第三节 总结	(143)
第四节 简报	(151)
第五节 调查报告	(156)
第六节 会议记录	(167)
第七节 述职报告	(170)
第五章 劳教所常用经济文书	(177)
第一节 经济合同	(177)
第二节 经济活动分析报告	(185)
第三节 广告	(192)

第三编 劳动教养法律文书

第六章 劳动教养审批文书	(201)
第一节 劳动教养呈批报告	(201)
第二节 劳动教养决定书	(206)
第三节 劳动教养通知书	(210)
第七章 劳动教养执法类文书	(214)
第一节 劳动教养人员登记表	(214)

第二节	劳动教养人员奖惩呈批表·····	(219)
第三节	禁闭劳动教养人员呈批表·····	(226)
第四节	使用戒具呈批表·····	(229)
第五节	“三试”劳动教养呈批表·····	(232)
第六节	劳动教养人员所外就医呈批表·····	(236)
第七节	劳动教养人员放假准假呈批表·····	(240)
第八节	解除劳动教养鉴定表·····	(244)
第八章	劳动教养行政诉讼类文书·····	(249)
第一节	行政上诉状·····	(249)
第二节	行政起诉书·····	(252)
第九章	劳动教养机关办案笔录·····	(258)
第一节	概 述·····	(258)
第二节	审查笔录·····	(261)
第三节	询问笔录·····	(270)

第四编 劳动教养教育改造文书

第十章	劳动教养教育改造文书·····	(281)
第一节	对劳动教养人员的讲话稿·····	(281)
第二节	个别谈话记录·····	(290)
第三节	帮教协议书·····	(297)
第四节	劳动教养机关教育动态·····	(301)
第五节	“三课”教案·····	(309)
附录一	国家行政机关公文处理办法·····	(317)
附录二	常用文章修改符号·····	(327)
附录三	劳教执法文书审批工作规范·····	(328)
附录四	司法部关于印发劳动教养管理业务工作文书 表簿统一式样的通知·····	(346)

第一编

劳教工作应用文写作 基础理论



第一章 概 述

第一节 应用文

一、应用文的概念

应用文，又称文书，是人们在社会活动和日常生活中广泛使用的、具有一定格式的实用性文体。

在社会生活中，应用文是人们办理公私事务，记录、传递信息，交流思想、沟通情况、协调关系，统一意志和行动的重要文字载体和工具。它是人们在日常生活、工作中最常见的、使用率最高的一种文体，对于促进生产发展和推动社会前进具有重大作用。

二、应用文的沿革

（一）应用文的产生

中华民族是文明古国、礼仪之邦，具有悠久的历史、古老的文化。应用文是“古已有之”的一种实用文体，是我国古代丰富文化遗产的重要组成部分。根据考古发掘的材料证实，我国应用文产生于原始社会崩溃，奴隶社会产生，出现了阶级、国家之后，距今已有三千多年的历史。最早的文字——甲骨文，是原始应用文的雏形。初期的应用文大多篇幅短小，文字简约，具有一定格式，它只是简要记录公私事务活动和作为处理公私事务的凭

证。《易经》说：“上古结绳而治，后世圣人易之以书契，百官以治，万民以察。”这说明古人创造文字的初衷是为了处理各种事务，后才进一步用于管理社会、治国安邦。从文化发展来看，总是先有各类应用文体，后有文章诗赋、小说戏曲。“百官以文治其职，万民以契明其事”，这在一定意义上是古代真实情况的写照。因此，古人以“书契”为最早的应用文。目前，《尚书》是我国保留古代某些具有应用文性质最早的典籍。

（二）应用文的发展概况

封建社会是应用文的发展时期，共经历了前后两个不同阶段。战国时期，特别是秦统一中国后，随着生产力的发展，国家机器的强化，典章制度的完备，使应用文蓬勃发展，体式日趋统一和成熟，统治阶级自觉地使用应用文这个重要工具来维护其统治，逐步形成了上下左右之间文书往来的一系列文种，不仅有具体名称、内容，而且形式也发生了很大变化，其种类从《尚书》的几种发展到 100 多种，遗留下许多世代传诵的优秀应用文，至今还具有借鉴作用。

但是，在封建社会后期，由于地主阶级的腐朽性，封建等级制度的专制性、严酷性，在生产力的发展趋于停滞的同时，也使应用文带上了繁琐、芜杂的特征。

到了近代，由于新文化运动的兴起，应用文开始冲破文言旧体的束缚，朝着通俗化、大众化方向发展。

在革命战争年代，我们的党政机关建立起了自己的一套新的应用文制度，并进行了一系列改革和创新，许多老一辈无产阶级革命家一扫千年来在应用文写作上的陈规陋习，写下了许多优秀的应用文，为中国的革命事业发挥了巨大的指导作用，为新中国成立后应用文的健全和发展奠定了基础。

新中国成立后，党和政府对于充分发挥应用文的作用给予了高度重视，并进行了一系列改革和健全工作，使应用文得到了飞

速发展。随着时代的进步,应用文体的使用更为广泛,使用频率也越来越高,要求人们掌握与之相适应的多种应用文体的写法。特别是进入 20 世纪 90 年代,社会生产力高速发展,信息科学日益发达,各行各业已基本形成各自使用的专业用语和特定式样的应用文体。

(三) 我国古代司法应用文概况

在我国长期的奴隶制、封建制社会中,实行的是司法与行政合一、军警合一的体制,警察的职能是由执掌军队、司法、监狱或地方权力的最高官吏兼管。随着国家和法的出现,在司法活动的“断狱”中,产生了大量的司法应用文,其中又以“判词”最具代表性。1975 年出土于陕西岐山县的《朕匱》铭文,是我国迄今为止发现最早的,产生于西周时期的司法应用文,其中包含着大量的法律条款和一部分司法应用文的样式和例证。

到了汉代,扬雄就曾“综判取土”。隋、唐时,大兴科举制度,通过判词写作选拔各类人才。据《归唐书·选举志》记载:“凡择人之法有四:一曰身,体貌丰伟;二曰言,言辞辨正;三曰书,楷法遒美;四曰判,文理优长。”把“试判”作为实授官制的重要条件,以后各个朝代相承不废。到清代末期,则开始逐步吸收国外的制作司法应用文的经验,对司法文书的格式作了统一规定,为近代司法应用文的写作奠定了基础。

三、应用文的特点

应用文的产生,就是为了实用。注重实用,解决实际问题,是应用文的本质特征。所以,应用文在内容上讲求实用,切忌空谈,形式上要求得体不求新奇,这是应用文实用性的精髓。受实用性的制约,应用文具有以下五个特点。

(一) 内容上具有真实性

应用文是人们据以办事的工具,其实用性和真实性是密切联

系的。只有内容真实才能达到实用的目的。因此，应用文的内容讲究客观、真实。文中涉及的人物、事件、时间、地点必须真实可靠；列举的数据要求准确无误；进行分析时，要求严格掌握“提法”和“分寸”；得出的结论必须能准确反映事物的本质；解决问题的措施、办法必须切实可行。所以，真实性是应用文的生命。

（二）语言运用的平实性

应用文最基本的语言特点是平实性。平实，即朴实、平易。应用文是直接用来办事的，是为解决实际问题而写的。它要求语言平直，实实在在，用词质朴、明白。“文不雕饰，而辞切意明”，易读易懂。不能运用夸张、烘托、渲染等手法，只有以平实性为基础，才能进一步追求语言的准确、严谨、庄重。

（三）表现手法上的选择性

在表达方式上，应用文一般选用叙事、说明、议论等三种表达方式，不用或很少选用描写、抒情。主要运用直笔，少用曲笔。有说明不用描绘，寓感情于阐明事理之中。在运用修辞方式上，一般以选用消极修辞为主，但是也不排斥积极修辞，如司法工作应用文的写作目的是为了执法、办案、处理工作事务，而不是为了欣赏；是为了“达意”，而非为了“传情”；是为了“服人”，而不是为了“感人”。因此，应用文的表现手法具有较强的选择性。

（四）写作格式的规范性

写作格式，是指应用文的书写规格、样式。应用文的格式，是在长期的实践过程中，为适应内容的需要，不断总结经验而逐渐形成的。应用文的写作格式有两类：一类是全社会长期约定俗成的，如书信等私务文书；一类是党和国家机关统一规定的，格式规范统一，便于写作，便于阅读领会，有利于充分发挥应用文

的工具作用。

具有特定的格式，是应用文区别于一般文章的重要特征，所以，人们在写作应用文时，应当力求格式规范。在此前提下，充分发挥个人写作应用文的创造性，写出各具特色、符合要求的应用文。

（五）主旨表达的单一性

主旨表达的单一性，是指一件文书只能有一个写作目的，只能表达一个基本观点，即“一文一事”。人们为现实的急需而写应用文，它的制作、运转要求快捷、及时，如文书的主旨不单一就难以付诸实践，影响办事效率，甚至造成损失。只有主旨单一，才能使受文者抓住要领，在要求的时间内有效地处理事务。

四、应用文的种类划分

应用文涉及的范围相当广泛，除私务文书外，公务文书的种类繁多。根据不同的标准，可以把应用文分成不同的种类。本教材以应用文的性质和用途为标准，将应用文的公务文书分为通用文书和专业文书两大类。

（一）通用文书

通用文书是国家党政机关、司法机关、社会团体和企事业单位普遍使用的文书。其中又可分为公文和事务文书。

1. 公文。公文是党政机关、司法机关在管理过程中所形成的按照规定程序办理的具有法定效力的规范体式的公务文书，是传达贯彻党和国家的方针、政策，发布行政规章，实施行政措施，请示和答复问题，指导、布置和商洽工作，报告情况，交流经验的重要工具。党政机关、司法机关、社会团体和企事业单位亦普遍使用公文。

2. 事务文书。事务文书是党政机关、司法机关、社会团体

以及企事业单位在处理日常事务时所使用的非正式公文的一类文书，如计划、总结等。

（二）专业文书

专业文书，是指具有专门职能的领域和部门所使用的文书，其中又可分为司法文书、经济文书、军事文书、外交文书等。

1. 司法文书。司法文书是司法机关依法制作的具有法律效力或法律意义的文书，是具体实施法律的重要工具。

（1）按制作机关分类，可分为公安、国安、人民检察院、人民法院、监狱、劳教机关司法文书及司法公证、民事诉讼文书。

（2）以文书的性质分类，可分为侦查预审文书、检察文书，刑事、民事、行政裁判文书，监狱、劳教执法文书，律师、仲裁、业务文书等等。

2. 经济文书。它是经济活动的当事者，依照事实或法律制作的文书。例如经济合同、产品说明书等。

第二节 劳教工作应用文的概念和性质

一、劳教工作应用文的概念

劳教工作应用文，是指我国劳教机关依法行使国家职权、执行党和国家的方针、政策、法律、法规，进行各种公务活动时制作和使用的，是具有特定内容和格式的公务文书的总称。

理解这个概念，应把握四点。

（一）劳教工作应用文的制作者和使用者是国家劳教机关

劳教工作应用文，是指国家劳教机关在行使国家赋予的职权、进行各种公务活动时，用以上呈下达、联系工作、沟通信

息、交流经验、查证材料、作出决定等，并以劳教机关的名义制作和使用的文书材料。它的法定作者是劳教机关。当然，文书的作者离不开某一具体人，但是具体的执笔人，代表的是某一级劳教机关。

人民警察业务素质的高低，在很大程度上体现在所制作的文书中。特别是人民警察必须规范制作执法文书，使每件执法文书体现司法公正。

（二）劳教工作应用文是具有特定内容和范围的公务文书

劳教工作应用文是劳教机关工作的重要组成部分。它具有特定的内容和范围，具有显著的教育、挽救、改造劳教人员的专业特征。根据法律，劳教机关的执法活动包括了行政处罚的执行事务、所政管理、教育、改造、劳教人员心理矫治等具体内容。劳教工作应用文忠实地记载了我国劳教机关一系列执法活动的实际情况，是劳教机关履行各项执法职能的具体体现。它保证了法律法规的正确实施和劳教机关各项活动的有效进行。因此，可以说，劳教工作应用文是在劳教机关执法活动中形成的。

劳教工作应用文是实施国家法律、法规、政策的重要工具，制作劳教工作应用文是人民警察执法活动中不可或缺的重要工作内容，规范制作文书的根本目的在于有效地保证法律、法规、政策的具体实施。

劳教工作应用文用于劳教工作的三大范畴，即劳教机关执行法律法规、处理各类案件；劳教机关行政管理；劳教机关日常事务管理，它包括执法文书、公文和事务文书。

劳教执法文书是劳教机关在执法活动中依照法律、法规、规章处理各种案件时所制作的具有法律效力或法律意义的文书；公文是劳教机关用于传达贯彻党和国家的方针、政策，发布行政法规和规章，请示和答复问题，报告情况、交流经验、指导商洽工作以及处理其他公务活动事项的重要工具；事务文书用于记录、