

中央纪委监察部宣教室组织编写

中央纪委监察部教材编审委员会审定

纪检监察案件审理

简明教程

纪检监察业务简明教程

方正出版社

纪检监察业务简明教程

纪检监察案件审理简明教程

中央纪委监察部宣教室组织编写

中央纪委监察部教材编审委员会审定

中国方正出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

纪检监察案件审理简明教程/中央纪委宣教室编. —北京: 中国方正出版社, 2002

纪检监察业务简明教程

ISBN 7-80107-565-X

I. 纪… II. 中… III. ①中国共产党—纪律检查—案件—审理—教材 ②中国共产党—监察—案件—审理—教材 IV. D262.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 044017 号

纪检监察案件审理简明教程

中国方正出版社出版发行 新华书店经销

(北京市西城区平安里西大街 41 号 邮编: 100813)

中国农业出版社印刷厂印刷

开本: 850×1168 毫米 1/32 印张: 7 字数: 127 千字

2002 年 6 月第 1 版 2002 年 7 月北京第 3 次印刷

印数: 60001—90000 册 定价: 10.00 元

(本书如有印装质量问题, 请与本社出版部联系)

中央纪委监察部教材 编审委员会成员

主 任：戴俭明

副主任：王丽华

成 员：（按姓氏笔划排序）

王树民	石生龙	朱旭东	朱振生
刘 森	张清华	郁建国	宫 杰
侯通山	崔海容	韩亨林	

出版说明

根据江泽民同志关于“坚持学习，加强学习，改善学习”的要求，为认真贯彻落实全国干部教育培训“十五”规划和《2002—2005年全国人才队伍建设规划纲要》，不断提高纪检监察干部的业务素质和工作能力，近期中央纪委监察部宣教室组织有关人员对照原有纪检监察业务统编教材进行了修订，编写出版了《中国共产党纪律检查简论》、《中国行政监察简论》、《纪检监察案件检查简明教程》、《纪检监察案件审理简明教程》、《纪检监察信访简明教程》和《纪检监察组织建设简明教程》6本书。本套教程坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和江泽民同志“三个代表”重要思想为指导，既继承了原统编教材好的内容，又体现了与时俱进的精神，总结和吸收了近些年来特别是党的十五大以来纪检监察工作的新思想、新观点、新经验，涵盖了纪检监察的主要业务范围，比较系统地阐述了纪律检查工作、行政监察工作的基本实践和理论，以及纪检监察主要业务工作的基本原则、基本知识、基本程序

和方法等。

与原统编教材相比，本套教程在结构上有较大调整，文字上大大缩减，并增加了许多新的内容，体现了继承、简化、发展的要求，具有易学、易懂、易掌握的特点。既可作为各级纪检监察机关开展短期培训的基本教材，又可作为纪检监察干部在职自学的必读书籍。本套教程的出版发行，对提高纪检监察干部的专业知识水平和业务能力，促进新形势下党风廉政建设和反腐败斗争的深入开展，将会起到积极作用。

本套教程的修改和审定得到了中央纪委副书记傅杰同志的重视和直接指导，经中央纪委监察部教材编审委员会讨论通过。作者均系中央纪委监察部有关部门从事纪检监察工作多年、具有一定理论水平和实践经验的负责同志及业务骨干。在修改、编写和审定教程的过程中，中央纪委监察部机关有关部门的领导和同志给了我们大力的支持和帮助，在此一并表示感谢。

由于编辑水平有限，书中难免有不当之处，恳请提出宝贵意见，以便使本套教材日臻完善。今后，我们还将根据工作需要，继续编写其他业务简明教程。

中央纪委
监 察 部 宣教室

2002 年 6 月

目 录

第一章 绪 论	(1)
第一节 案件审理工作的概念和特点	(1)
一、案件审理工作的概念	(1)
二、案件审理工作的特点	(2)
第二节 案件审理工作的任务和职责范围	(3)
一、案件审理工作的任务	(3)
二、案件审理工作的职责范围	(6)
第三节 案件审理工作的历史发展	(9)
一、案件审理机构的沿革	(9)
二、历次会议和解决的问题	(10)
三、制度建设	(12)
四、理论建设	(14)
第二章 案件审理工作的基本原则和制度	(16)
第一节 实事求是的原则	(16)
一、实事求是原则的概念和意义	(16)

二、在审理工作中如何贯彻实事求是的原则 …	(17)
第二节 惩处和教育相结合的原则 ……………	(19)
一、惩处和教育相结合原则的概念和意义 ……	(19)
二、在案件审理工作中如何贯彻惩处和教育 相结合的原则 ……………	(19)
第三节 严肃慎重、区别对待的原则 ……………	(20)
一、严肃慎重、区别对待原则的概念和意义 …	(20)
二、案件审理工作中如何贯彻严肃慎重、区别 对待的原则 ……………	(21)
第四节 纪律面前人人平等的原则 ……………	(22)
一、纪律面前人人平等原则的概念和意义 ……	(22)
二、案件审理工作中如何贯彻纪律面前人人 平等的原则 ……………	(22)
第五节 民主集中制的原则 ……………	(23)
一、民主集中制原则的内容和意义 ……………	(23)
二、在案件审理工作中如何贯彻民主集中制 原则 ……………	(23)
第六节 保障党员和监察对象权利的原则 ………	(24)
一、保障党员和监察对象权利原则的意义 ……	(24)
二、党员和监察对象的有关权利 ……………	(25)
第七节 回避制度 ……………	(26)
一、回避制度的概念和意义 ……………	(26)
二、回避的条件 ……………	(27)
三、回避的方式 ……………	(28)
四、回避的批准 ……………	(29)

第三章 案件审理工作的地位和作用	(30)
第一节 案件审理工作的地位	(30)
一、案件审理工作是纪检监察工作的重要组成部分	(30)
二、案件审理工作是调查处理违犯党纪政纪案件的必经程序	(30)
三、案件审理工作是调查处理违纪案件的最后环节	(31)
第二节 案件审理工作的作用	(32)
一、制约作用	(32)
二、参谋作用	(33)
三、保障作用	(34)
四、教育作用	(34)
五、促进作用	(34)
第四章 案件审理工作的基本要求	(35)
第一节 案件审理工作基本要求概述	(35)
一、基本要求的内容	(35)
二、基本要求的作用	(35)
第二节 事实清楚	(36)
一、事实清楚的概念	(36)
二、事实清楚的作用	(36)
三、案件审理工作中做到事实清楚应注意的几个问题	(37)
第三节 证据确凿	(39)

一、证据确凿的概念 (39)

二、证据确凿的作用 (39)

三、案件审理工作中做到证据确凿应注意的

几个问题 (40)

第四节 定性准确 (43)

一、定性准确的概念 (43)

二、定性准确的作用 (43)

三、案件审理工作中做到定性准确应注意的

几个问题 (43)

第五节 处理恰当 (49)

一、处理恰当的概念 (49)

二、处理恰当的作用 (49)

三、案件审理工作中做到处理恰当应注意的

几个问题 (50)

第六节 手续完备 (54)

一、手续完备的概念 (54)

二、手续完备的作用 (54)

三、在审理工作中如何做到手续完备 (55)

第五章 党纪处分的批准权限和行政处分权限 (57)

第一节 党纪处分的批准权限 (57)

一、批准权限的概念和意义 (57)

二、划分批准权限的原则 (58)

三、批准权限的具体范围 (62)

四、申诉案件的批准权限 (67)

第二节 行政处分权限	(68)
一、行政处分权的概念和划分行政处分权限 的原则	(68)
二、行政处分权的内容	(68)
三、行政处分权限的具体规定	(70)
四、申诉案件的批准权限	(71)
五、对行政处分建议有异议的处理程序	(72)
第三节 备案制度	(73)
一、备案制度的概念和意义	(73)
二、违犯党纪案件的备案	(73)
三、违反政纪案件的备案	(76)
 第六章 违纪案件审理程序	(77)
第一节 案件审理程序概述	(77)
一、审理程序的概念	(77)
二、案件审理程序的作用	(77)
第二节 案件的受理	(78)
一、受理的概念	(78)
二、受理的范围	(79)
三、受理案件的材料要求	(80)
第三节 案件的审核	(82)
一、审核的概念	(82)
二、审核的内容	(82)
三、审核的方法	(83)
四、审核的程序	(84)

第四节 案件的审议	(90)
一、审议的概念	(90)
二、审议的作用	(90)
三、审议的程序	(90)
四、审议的结果和处理	(91)
五、集体审议的要求	(92)
第五节 执行程序	(93)
一、执行的概念	(93)
二、执行的具体程序	(93)
三、执行监督	(96)

第七章 申诉案件审理程序

第一节 申诉案件审理程序概述

一、申诉案件审理程序的概念	(97)
二、规定申诉案件审理程序的意义	(97)
三、审理申诉案件的原则	(99)
四、申诉案件的处理	(102)

第二节 党纪申诉案件的审理程序

一、党纪申诉案件审理程序的概念	(103)
二、申诉的提起	(103)
三、受理	(104)
四、审理	(106)
五、批准	(108)
六、执行	(109)
七、审查决定	(110)

第三节 政纪申诉案件的审理程序·····	(110)
一、复审(复查)程序·····	(110)
二、复核程序·····	(118)
第八章 证据的鉴别与使用·····	(121)
第一节 鉴别证据·····	(121)
一、鉴别证据的概念和作用·····	(121)
二、鉴别证据的基本途径·····	(122)
三、九种证据的鉴别方法·····	(123)
第二节 使用证据·····	(131)
一、使用证据的概念和作用·····	(131)
二、使用证据的规则·····	(131)
三、使用证据的方法·····	(133)
第九章 案件审理公文·····	(136)
第一节 案件审理公文概述·····	(136)
一、案件审理公文的概念·····	(136)
二、案件审理公文的作用·····	(137)
三、案件审理公文的特点·····	(137)
四、案件审理公文的一般格式·····	(138)
五、案件审理公文的写作要求·····	(140)
第二节 案件审理报告·····	(142)
一、案件审理报告的概念·····	(142)
二、案件审理报告的作用·····	(142)
三、案件审理报告的结构和内容·····	(143)

四、注意事项·····	(148)
第三节 案件复议、复查报告和复审、 复核报告·····	(150)
一、复议、复查报告和复审、复核报告的 概念·····	(150)
二、复议、复查报告和复审、复核报告的 格式和内容·····	(151)
三、应注意的几个问题·····	(152)
第四节 请 示·····	(153)
一、请示的概念·····	(153)
二、请示的格式内容及要求·····	(153)
三、注意事项·····	(155)
第五节 批 复·····	(156)
一、批复的概念·····	(156)
二、批复的格式内容及要求·····	(156)
三、注意事项·····	(157)
第六节 处分决定书·····	(157)
一、党纪处分决定书·····	(157)
二、行政处分决定书·····	(160)
第七节 复议、复查决定书和复审、复核 决定书·····	(160)
一、复议、复查决定书和复审、复核决定书的 概念和作用·····	(161)
二、复议、复查决定书和复审、复核决定书的 格式和内容·····	(161)

第八节 免予处分决定书·····	(162)
一、免予处分决定书的概念·····	(162)
二、免予处分决定书的格式内容及要求·····	(163)
三、注意事项·····	(164)
第九节 处分决定通知书和免予处分决定	
通知书·····	(164)
一、处分决定通知书和免予处分决定通知书的	
概念·····	(164)
二、处分决定通知书和免予处分决定通知书的	
格式内容及要求·····	(165)
三、注意事项·····	(166)
第十节 纪律检查建议书·····	(167)
一、纪律检查建议书的概念·····	(167)
二、纪律检查建议书的格式内容及要求·····	(167)
三、注意事项·····	(168)
第十一节 监察建议书·····	(169)
一、监察建议书的概念·····	(169)
二、监察建议书的格式内容及要求·····	(169)
三、注意事项·····	(171)
第十二节 备案报告和备案案件审查表·····	(172)
一、备案报告·····	(172)
二、备案案件审查表·····	(174)
三、制作备案报告的注意事项·····	(175)
第十三节 案件审理意见书·····	(175)
一、案件审理意见书的概念·····	(175)

二、案件审理意见书的格式内容及要求·····	(175)
三、注意事项·····	(178)
第十四节 函·····	(179)
一、征询类函·····	(179)
二、答复类函·····	(180)
第十章 案件审理工作业务指导·····	(183)
第一节 案件审理工作业务指导概述·····	(183)
一、案件审理工作业务指导的概念·····	(183)
二、案件审理工作业务指导的意义·····	(183)
三、案件审理工作业务指导应注意的几个 问题·····	(184)
第二节 案件审理工作业务指导的主要方法·····	(184)
一、召开会议·····	(184)
二、业务培训·····	(186)
三、协助审理·····	(188)
四、案件质量检查·····	(188)
五、解答疑难问题·····	(189)
六、答复征求意见案件·····	(190)
七、案例指导·····	(190)
八、建立联系点·····	(191)
九、编写有关案件审理工作的业务资料， 供案件审理人员学习和参考·····	(191)

第十一章 组织建设·····	(192)
第一节 案件审理部门·····	(192)
一、案件审理部门的设置及其形式·····	(192)
二、案件审理部门和案件检查部门的关系·····	(195)
第二节 案件审理人员·····	(197)
一、案件审理人员的职责·····	(197)
二、对案件审理人员的要求·····	(198)
后 记·····	(204)