

公安

**法律文书范本
及制作详解**

主 编 / 刘田玉

中国法制出版社

公安

法律文书范本 及制作详解

主 编/刘田玉

撰稿人/崔 凯 万 平

齐风敏 刘文鹏

中国法制出版社

责任编辑:董齐超

图书在版编目(CIP)数据

公安法律文书范本及制作详解/刘田玉主编.
-北京:中国法制出版社,2006.1

ISBN 7-80182-885-2

I. 公… II. 刘… III. 法律文书范本-制作-详解
IV. D924.335

中国版本图书馆CIP数据核字(2006)第079830号

公安法律文书范本及制作详解

CONGAN FALUWENSHUFANBEN JI ZHIZUOXIANGJIE

主编/刘田玉

经销/新华书店

印刷/河北省三河市汇鑫印务有限公司

开本/880×1230毫米32

印张/14.625 字数/411千

版次/2006年1月第1版

2006年1月印刷

中国法制出版社出版

书号 ISBN 7-80182-885-2

定价:28.00元

北京西单横二条2号 邮政编码100031

传真:66070041

网 址:<http://www.zgfzs.com>

市场营销部电话:66033393

编辑部电话:66070046

读者俱乐部电话:66054900

邮购部电话:66033288

前 言

近几年来,随着我国法制建设的不断完善,法律程序的正当性也越来越受到重视,公安机关各业务部门为了更好地履行各自的职责,全面、正确、及时地实施法律,在实际工作中对原有的法律文书做了很好的充实和完善。2002年12月18日公安部对1996年11月14日颁布的《公安机关刑事法律文书格式》进行了重大修改。同时公安部制定了《公安行政法律文书(式样)》,于2003年9月19日印发各地公安机关,并自2004年1月1日起开始使用。两大类新文书的使用很显然对促进公安机关依法行使职能、提高工作质量发挥着积极的促进作用。为了使公安机关各职能部门真正掌握好公安法律文书的制作和使用,适应现实工作的需要,我们编写了本书。

本书面向公安机关,作为公安机关制作、使用法律文书的小型工具参考书。另外,也能够成为公安机关办理刑事案件及处理日常行政案件的指南。

本书编写结构以《中华人民共和国人民警察法》所规定的公安机关的业务范围来划分。主要分为公安机关刑事法律文书和行政法律文书两大类。每大类分为若干小类(详细见目录)。在具体到每一小类的写作时。基本格式如下:一、文书的概念,涉及的法律条款,文书的结构和写法;二、文书最新格式及制作使用中要注意的问题;三、相应的典型文书范例。全书写作以此为模本,根据具体文书详略有所调整。

具体体例上,刑事文书根据公安部《公安机关刑事法律文书格式(2002版)》的规定,按公安机关参与刑事诉讼的不同阶段分为,立案、破案、管辖、回避文书;律师参与诉讼文书;强制措施文书;侦查取证文书;看守、执行文书等五部分。行政业务文书根据公安部

2003年《公安行政法律文书(式样)》的规定,按公安机关的行政受案范围分为:治安管理文书;行政复议、诉讼文书(含听证)、劳教少管文书;消防管理文书、交通管理文书,其他(含出入境管理,内部保卫,戒毒等主要文书)等六部分。

本书有着自己的特色,能够在实际工作中发挥应有的作用。

一、内容新:本书依托《公安机关刑事法律文书格式(2002版)》以及2003年《公安行政法律文书(式样)》而编写。这两个文书格式都是最新规定,并且和以前文书格式有较大变化,因此现实中需要一本能够对最新文书有讲解和范例的参考书,本书直接依据最新格式。同类别的著作或是内容没有本书全面,或是比较陈旧,不会适应新的实际工作需要,比如说公安机关在举行听证程序时的文书很少有著作提及。这可以说是本书的一个较大特色。另外,本书的写作理论以及所采用的范例都是最新的,希望通过此来体现本书和同类著作的不同之处。

二、实用性强:公安文书数以百种,但各部门经常使用的并不多,故本书只对公安机关实务工作中常用的重要文书进行讲解。并且公安机关的文书有许多是填充式文书,在掌握一定的写作技巧后可以轻易地完成,所以,对于这样的文书,本书在文书的结构以及写法上多加以描述和指导。对于许多需要较强写作技巧的文字叙述类文书则考虑到实际的需要,我们不仅给出写作方法、法律依据,还列出范例与格式供读者参考。详略相间,在不大的篇幅里体现出较强的实用性。

三、内容全面:现有的许多同类著作大多是对公安机关某一部门的文书进行的讲解和范例。但公安工作业务范围很广,全面对各种业务的文书都有精辟讲解与范例的著作本来就极少,能依据最新文书格式进行较全面讲解的还没有出现,本书填补了这项空白。

本书编写分工如下:

崔凯 第一编、第二编、第三编第四章

万平 第三编第二章

齐风敏 第三编第三章

刘文鹏 第三编第一章、第五章、第六章、第七章

全书由刘田玉统稿

真诚希望本书对读者有所帮助，由于编者水平有限，缺点、疏漏在所难免，敬请各位专家、读者批评指正。

编者

2005年12月

目 录

..... 第一编 绪 论

第一章 公安法律文书的概念、分类 /1

1. 公安法律文书的概念 /1
2. 公安法律机关文书的分类 /2

第二章 公安法律文书的特点和基本要求 /5

..... 第二编 公安机关刑事法律文书

第一章 公安机关刑事法律文书概论 /7

1. 公安机关刑事法律文书的概念和特征 /7
2. 公安机关刑事法律文书的分类 /9
3. 刑事法律文书制作中易错点提示 /10

第二章 立案、管辖、回避、结案文书 /13

1. 接受刑事案件登记表 /13
2. 移送案件通知书 /16
3. 呈请立案报告书 /19
4. 呈送不予立案报告书 /23
5. 不予立案通知书 /27
6. 不立案理由说明书 /29
7. 呈送破案报告书 /33

8. 呈送撤销案件报告书 /37
9. 撤销案件决定书 /40
10. 指定管辖决定书 /42
11. 回避/驳回回避申请决定书 /45

第三章 律师参与刑事诉讼文书 /51

1. 涉密案件聘请律师申请表 /51
2. 涉密案件聘请律师决定书 /55
3. 会见涉密案件在押犯罪嫌疑人申请表 /57
4. 准予会见涉密案件在押犯罪嫌疑人决定书、通知书 /59
5. 不准予会见涉密案件在押犯罪嫌疑人决定书 /63
6. 安排律师会见非涉密案件在押犯罪嫌疑人通知书 /65

第四章 强制措施文书 /68

1. 呈请拘传报告书 /68
2. 拘传证 /71
3. 呈请取保候审报告书 /73
4. 取保候审决定书、执行通知书 /76
5. 取保候审保证书 /82
6. 不予取保候审通知书 /85
7. 呈请监视居住报告书 /86
8. 监视居住决定书、执行通知书 /90
9. 呈请拘留报告书 /93
10. 拘留证 /97
11. 呈请延长拘留期限报告书 /101
12. 提请批准逮捕书 /104
13. 逮捕证 /108
14. 提请批准延长侦查羁押期限意见书 /111
15. 不批准逮捕《要求复议意见书》 /114
16. 不批准逮捕《提请复核意见书》 /118
17. 释放通知书 /120
18. 释放证明书 /124

第五章 侦查取证文书 /127

1. 犯罪嫌疑人诉讼权利义务告知书 /127
2. 讯问笔录 /129
3. 询问笔录 /134
4. 现场勘查笔录 /138
5. 侦查实验笔录 /142
6. 搜查证 /144
7. 搜查笔录 /146
8. 通缉令 /148
9. 起诉意见书 /152
10. 补充侦查报告书 /154
11. 不起诉《要求复议意见书》 /158
12. 不起诉《提请复核意见书》 /161

第六章 看守、执行文书 /164

1. 健康检查笔录 /164
2. 换押证 /166
3. 暂予监外执行审批表 /171
4. 暂予监外执行决定书、通知书 /174
5. 提请减刑审批表 /176
6. 提请减刑建议书 /180
7. 提请假释审批表 /182
8. 提请假释建议书 /185
9. 死亡通知书 /187

…… 第三编 公安机关行政法律文书 ……

第一章 公安行政法律文书概述 /191

1. 公安行政法律文书的概念及特征 /191
2. 公安行政法律文书的分类及意义 /192

3. 公安行政法律文书的制作及使用的一般要求 /195

第二章 治安管理法律文书 /198

1. 受案登记表 /198
2. 不予处理决定书 /201
3. 移送案件通知书 /203
4. 申请回避审批表 /205
5. 传唤证 /208
6. 讯问笔录 /212
7. 询问笔录 /216
8. 现场勘验笔录 /220
9. 检查证 /222
10. 检查笔录 /226
11. 抽样取证证据清单 /228
12. 先行登记保存证据清单 /230
13. 扣押物品、文件清单 /232
14. 扣押物品、文件发还凭证 /235
15. 电话查询记录 /237
16. 责令限期_____通知书 /239
17. 责令停止_____通知书 /241
18. 终止案件调查决定书 /244
19. 公安行政处罚告知笔录 /246
20. 公安行政处罚决定书 /250
21. 当场处罚决定书 /254
22. 没收违法所得、非法财物清单 /258
23. 收缴物品决定书 /260
24. 收缴物品清单 /264

第三章 行政复议、行政诉讼（含听证）法律文书 /267

1. 不予受理听证通知书 /267
2. 举行听证通知书 /269
3. 听证笔录 /272

4. 听证报告书 /276
5. 复议申请笔录 /280
6. 行政复议答辩书 /284
7. 行政复议决定书 /286
8. 行政诉讼答辩状 /290
9. 行政诉讼上诉状 /293
10. 行政诉讼申诉状 /296

第四章 劳动教养、收容教育法律文书 /300

1. 劳动教养呈批报告 /300
2. 审核报告 /305
3. 聆询告知书 /309
4. 聆询报告 /311
5. 劳动教养决定书 /315
6. 劳动教养所外执行呈批表 /320
7. 解除劳动教养鉴定表 /326
8. 收容教育/延长收容教育决定书 /330
9. 提前解除收容教育决定书 /334
10. 解除收容教育证明书 /336

第五章 消防法律文书 /339

1. 消防安全检查申报表 /339
2. 消防安全检查意见书 /343
3. 责令限期改正通知书 /347
4. 重大火灾隐患限期整改通知书 /351
5. 火灾现场勘查笔录 /354
6. 火灾原因认定书 /357
7. 火灾事故责任书 /363

第六章 交通管理法律文书 /369

1. 交通事故认定书 /369
2. 道路交通事故处理通知书 /375

3. 道路交通事故处理审批表 /377
4. 道路交通事故损害赔偿调解书 /382
5. 道路交通事故报告 /387
6. 公安交通管理行政处罚决定书 /389
7. 公安交通管理简易程序处罚决定书 /393

第七章 其他行政法律文书 /397

1. 强制戒毒/延长戒毒决定书 /397
2. 解除强制戒毒证明书 /402
3. 限期戒毒通知书 /406
4. 出入境管理拘留审查/延长拘留审查决定书 /410
5. 出入境管理解除拘留审查决定书 /415
6. 出入境管理监视居住/延长监视居住决定书 /419
7. 出入境管理解除监视居住决定书 /423
8. 遣送出境决定书 /427
9. 缩短停留期限决定书 /431
10. 取消居留资格决定书 /433
11. 限期离境决定书 /437
12. 扣留/收缴护照、证件决定书 /439
13. _____审批表 /443
14. 送达回执 /449
15. _____执行通知书 /451

第一编 绪 论

第一章 公安法律文书的概念、分类

1 公安法律文书的概念

法律文书一般是指法律行为主体在法律规定的情况下，出于履行自己的职责或者实现某种权利义务而制作使用的具有法律效力和法律意义的文书的总称。

公安法律文书是公安机关根据法律法规的内容和程序制作的具有法律效力或法律意义的反映公安工作程序内容合法与否的有特定格式要求的材料。公安法律文书是公安机关依法办案的体现，同时也是教育公民知法、懂法、守法的工具。

根据《中华人民共和国人民警察法》的规定，公安机关的任务是维护国家安全，维护社会治安秩序，保护公民的人身安全、人身自由和合法财产，保护公共财产，预防、制止和惩治违法犯罪活动。同时为了实现公安机关工作的合理化、规范化，在程序上也要求各级公安机关在实际工作中根据需要制作使用各类文书。但并不是所有的公安机关的公文都是法律文书。一般意义上根据文书性质和制作使用主体和目的不同可以把公安机关所有制作使用的文书分为行政性的事务文书、业务性的法律文书两大类。公安机关的行政性事务文书是为了

传达党和国家，以及上级公安机关的方针、政策，颁布行政法规和规章，请示和答复问题，指导、布置工作以及报告或交流工作经验等等日常工作中由公安机关的文秘部门行文制作的文书。而业务性的法律文书则是公安机关各实际职能业务部门依法在完成刑事、治安、消防、边管、劳教等各项业务工作时制作使用的有关文书。这一部分文书是真正意义上的法律文书，也是本书讲解的内容。

2 公安法律机关文书的分类

公安机关法律文书从不同的角度有不同的分类。主要有：

一、根据文书的组成联数不同可分为单联式文书和多联式文书

实际工作中，单联式文书结构上虽然只有一联，但根据实际情况往往需要复制多份。审批类文书、笔录类文书、清单类文书等内部使用文书一般多为单联式文书。

根据发文对象不同，各联的内容也有不同要求。多联式文书的填写要求比较严格。文书一般由存根和正副本各联组成。一般情况下各联及存根均应当按照规定填写，填写的内容应当一致或者是相呼应。并且注意骑缝线内的内容填写。决定类文书、通知类文书等一般多为多联式文书。

二、根据制作方法的的不同可以分为表格填充式文书和文字叙述式文书

表格填充式文书是指文书的标准格式中已经将文书的一些内容印制好，但还剩余一些空白，由办理业务的机关或个人根据实际情况去填写的文书。出于公安机关法律文书规范化的考虑，表格填充式文书在实际工作中所占的比重越来越大。此类文书的制作相对容易，但不同的文书填写有不同的要求，所以依据法律，根据实际情况如实填写是根本要求。

文字叙述式文书是指文书的标准格式只说明了文书写作的一些基本要求，具体怎么书写还是由办理业务的机关或者个人根据实际情况去书写的文书。此类文书对制作者的技术要求比较高。一般篇幅都较

长，内容较复杂。制作此类文书要求制作人熟悉处理事项的详细内容，并且对文书的章法和文字都有一定的把握。此类文书虽然内容各不相同，但一般都有首部、正文和尾部构成。结构层次上有固定的模式，不能随意发挥。

三、根据内容不同可以分为审批类文书、决定类文书、通知类文书、清单类文书、笔录类文书等

此种分类是根据文书内容的表现形式所分。

审批类文书是下级公安机关在办理具体事务时依法对具体问题向上级有权机关提请审批时制作使用的内部法律文书。这是由各级公安机关的分工以及处理事务的具体要求所决定。另外，有关单位或者个人在具体事务中依法向公安机关提出申请，要求审批的法律文书也属于审批类文书。

决定类文书是指公安机关根据法律、法规的规定对有关事务或者有关权利义务关系作出明确认定时所制作使用的文书。

通知类文书是指公安机关在形成决定后将一些决定或者事务性问题通知相关当事人和有关单位时制作使用的文书。

清单类文书是指公安机关在办理具体事务时对经过公安机关的与处理事务有关的物品、文件的流转过程进行记录的文书。

笔录类文书是指公安机关在处理事务的过程中，对一些行为的过程和结果进行详细记录时形成的文书。

本书所采用的分类是从公安文书的具体用途角度出发，大类可分为刑事法律文书和行政法律文书两类。刑事法律文书又可分为立案、破案文书；管辖、回避文书；律师参与诉讼文书、强制措施文书、侦查取证文书和看守、执行文书。行政法律文书可分为治安管理文书、行政复议、行政诉讼文书；劳教、少管文书；消防管理文书、户籍管理文书、交通管理文书、出入境管理文书、戒毒文书、内部保卫文书等其他法律文书。

法律赋予公安机关多项职能，公安机关涉及到的文书数以千种。虽然各种分类的方法都有利于从不同角度加深对公安机关法律文书的理解。但是如果从实际工作的需要考虑，对文书从具体用途角度出发，以工作性质和制作部门的不同来划分文书更科学、更有实际意

义。因为虽然同是公安机关，但是不同部门之间的文书制作要求并不具有很大共性，将不同机关文书从格式上划分并不十分科学，讲解更是不便。本书按照公安机关文书的具体用途来分开讲解，不仅有利于将不同部门的文书的注意事项加以突出，而且方便读者很容易查找到相关文书行学习、参考之用。

第二章 公安法律文书的特点和基本要求

公安机关的法律文书有其自己的特点，这些特点也对公安机关的法律文书的制作使用提出了要求。

一、特点一：法律性

法律文书的制作和其他文书不同，制作的前提是发生了法律所规定的情形，需要制作使用该文书。文书是否制作使用不是听凭领导的指示和制作者个人的臆断。没有发生法律规定情况而制作的文书是无效的。文书制作使用时一定要依照实体法的有关规定进行，法律规定是文书内容填写的根本。文书制作中对有关事项的处理和有关权利义务的处分应当严格按照实体法的有关规定进行。另外，整个法律文书的制作使用体现了对程序的重视，公安机关应当高度重视程序法的规定，程序上的违法也是严重的违法，与依法治国的基本方针不符。

二、特点二：强制性

法律文书一旦制作使用，就具有了法律效力或者法律意义。法律文书中对有关事项的决定和对权利义务的处分未经法律程序不得变更。公安机关有权力也有义务依法保证文书的正确及时的制作使用。任何单位、团体、个人都不得干扰或者抗拒其实施。

三、特点三：时限性

法律文书所涉及的问题往往是对相关当事人的权利义务有重大影响，或者是对本单位或者相关单位的下一步工作密切相关。法律、法规对各种文书的时限有着明确的规定，制作机关应当认真注意文书制作使用的时限性。避免对当事人的合法利益造成侵犯，也避免本单位或者有关单位不能很好地履行自己职能。