



# 纪检监察公文

(修订版)

里程 辛方 / 编著



中国方正出版社

3  
0

*J* JIAN JIAN CHA GONG WE

责任编辑/王相国 谢文华

封面设计/郑 宇

纪  
检  
监  
察  
公  
文

ISBN 7-80107-457-2



9 787801 074577

ISBN 7-80107-457-2

定价：27.50元



数据加载失败，请稍后重试！

**图书在版编目 (CIP) 数据**

纪检监察公文/里程 辛方 编著. —北京: 中国方正出版社, 2003.10  
ISBN 7-80107-457-2

I. 纪… II. ①里… ②辛… III. ①中国共产党—党的纪律—检查—公文—写作②监察—公文—写作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 10327 号

**纪检监察公文**

(修订版)

里程 辛方 编著

---

责任编辑: 王相国 谢文华  
责任校对: 张 蓉

---

出版发行: 中国方正出版社  
(北京市西城区平安里西大街 41 号 邮编: 100813)  
发行部: (010) 66124758 门市部: (010) 63094573  
编辑部: (010) 63099854 出版部: (010) 66510958  
网址: [www.fzpress.com](http://www.fzpress.com)  
责编 E-mail: [xwh@fzpress.com](mailto:xwh@fzpress.com)

经 销: 新华书店  
印 刷: 北京昌平长城印刷厂

---

开 本: 850 毫米×1168 毫米 1/32  
印 张: 16  
字 数: 365 千字  
版 次: 2003 年 10 月第 2 版 2003 年 10 月北京第 5 次印刷  
(版权所有 侵权必究)

---

ISBN 7-80107-457-2

定价: 27.50 元

---

(本书如有印装质量问题, 请与本社出版部联系退换)

# 前 言

公文，即公务文书。纪检监察公文，即纪检监察机关执行公务时使用的文书。

纪检监察公文是纪检监察机关在履行本机关职责过程中所使用的文字工具，伴随在整个纪检监察业务活动之中。制作好纪检监察公文对于促使纪检监察工作制度化、规范化，提高工作效率，完成好纪检监察任务具有重要的意义。

纪检监察公文在纪检监察工作中具有重要的地位。第一，纪检监察公文是纪检监察工作的重要组成部分。纪检监察工作从受理群众的信访举报到案件的检查处理，从对党纪政纪情况的调查了解到信息的反馈处理，从监督职能的履行到进行党风廉政教育，各项工作过程中都有不同类型公文的产生和运转。也就是说，纪检监察业务的各项工作最终都通过文字反映出来，纪检监察工作的开展离不开纪检监察公文。第二，纪检监察公文的质量和水平是纪检监察工作质量和水平的重要标志。纪检监察公文的内容是纪检监察工作的文字表现形式，纪检监察公文与纪检监察工作的质量、水平是一致的，纪检监察公文的质量和水平是以纪检监察工作的质量和水平为基础的，因此纪检监察公文是考察纪检监察工作的一个重要窗口。第三，纪检监察公文是做好纪检监察工作的重要手段。纪检监察工作的每个环节和步骤几乎都离不开纪检监察公文。无论是向下传达指示、决定，布置工作任务，向上请示、汇报，反映情况和问题，还是记载对案件的调查处理情况，答复信访举报人，通知有关事项大多要以纪检监察公文为

载体来传递信息，完成一定的工作任务。

纪检监察公文的重要地位决定了它在纪检监察工作中具有重要的作用。其主要作用表现在以下四个方面：一是传达指示，指导工作。确保整个纪检监察系统与党中央、中央纪委、监察部步调一致。二是严格程序，堵塞漏洞。纪检监察公文的制作有一套严格的起草、审核、复核、签发、印发、传阅、管理、归档的制度，可以带动纪检监察工作在严格的工作程序中层层把关，减少纰漏，保证质量。三是传递信息，交流经验。纪检监察机关的整个工作过程是一个信息的传递和处理过程。其中包括本系统内部的联系协调，与有关部门的协同配合，工作经验的总结与推广，在很大程度上是依靠信息的传递来实现的，而这些信息的载体主要是纪检监察公文。四是知照晓谕，教育告诫。通过纪检监察公文把有关党风廉政的各项规定和党纪政纪教育的材料提供给纪检监察对象和广大人民群众，借以遵照办理和进行监督，起到警示和防范的作用。

鉴于纪检监察工作的各个环节大多需要通过一定的公文运转来进行，因此，纪检监察公文写作就成了每个纪检监察工作人员必备的基本功。为了让广大纪检监察工作人员更多地了解、熟悉纪检监察公文知识，掌握公文的写作技巧，也为了进一步规范纪检监察公文的格式，我们于2001年编写了这本《纪检监察公文》。根据新世纪新阶段对纪检监察工作的新要求，我们于2003年10月对本书进行了大规模的修订，增新删旧，合理章法，以期能更好地满足广大读者的需求。当然，限于编著者的水平，书中不足在所难免，敬请批评指正。

编者

2003年10月

# 目 录

<b>第一章 纪检监察公文概述</b> .....	(1)
<b>第一节 纪检监察公文的特点</b> .....	(1)
一、具有特定的强制性 .....	(1)
二、具有鲜明的揭露性 .....	(4)
三、具有稳定的规范性 .....	(5)
四、具有解释的单一性 .....	(6)
五、具有政策的统一性 .....	(7)
<b>第二节 纪检监察公文的写作要求</b> .....	(8)
一、单一而鲜明的主题 .....	(9)
二、准确而翔实材料 .....	(10)
三、严谨而规范的结构 .....	(11)
四、质朴而庄重的文风 .....	(13)
<b>第三节 纪检监察公文的一般格式</b> .....	(16)
一、一般公文的格式 .....	(16)
二、纪检监察公文的一般格式 .....	(19)
<b>第四节 纪检监察公文语言的运用</b> .....	(21)
一、纪检监察公文语言的特点 .....	(21)
二、纪检监察公文写作中的语法问题 .....	(26)
三、纪检监察公文语言的词语锤炼 .....	(33)
四、纪检监察公文语言的句子锤炼 .....	(44)
<b>第二章 案件检查公文</b> .....	(48)
<b>第一节 初步核实类公文</b> .....	(48)

一、初步核实情况报告 .....	(48)
二、委托初步核实通知书 .....	(58)
三、初步核实呈批表 .....	(61)
第二节 立案类公文 .....	(63)
一、立案报告 .....	(63)
二、立案决定书 .....	(67)
三、立案通知书 .....	(69)
四、责成立案通知书 .....	(72)
第三节 案件调查类公文 .....	(74)
一、案件调查笔录 .....	(74)
二、现场笔录 .....	(80)
三、案件调查报告 .....	(83)
四、错误事实材料 .....	(106)
第四节 案件检查阶段请示、批复类公文 .....	(113)
一、请示和案件处理请示 .....	(113)
二、批复和案件查处批复、案件处理批复 .....	(118)
第五节 案件检查措施类公文 .....	(125)
一、停职检查决定书 .....	(125)
二、停职检查建议书 .....	(127)
三、查核银行存款通知书 .....	(129)
四、暂停支付存款通知书 .....	(129)
五、解除暂停支付存款通知书 .....	(129)
六、暂予扣留、封存物品登记表 .....	(129)
第六节 案件检查后期公文 .....	(134)
一、结案报告 .....	(134)
二、销案呈批报告 .....	(138)
三、纪律检查（行政监察）建议书 .....	(140)
四、案件移送审理登记表 .....	(142)
五、通报 .....	(144)



<b>第三章 案件审理公文</b> .....	(160)
<b>第一节 常用审理公文</b> .....	(160)
一、案件审理报告 .....	(160)
二、党纪处分决定书 .....	(178)
三、行政处分决定书 .....	(188)
四、免予处分决定书 .....	(195)
五、处分决定通知书和免予处分决定通知书 .....	(206)
<b>第二节 审理阶段请示、批复、建议书、函</b> .....	(219)
一、请示 .....	(219)
二、批复 .....	(239)
三、纪律检查建议书 .....	(249)
四、监察建议书 .....	(257)
五、函 .....	(268)
<b>第三节 备案、送审类审理公文</b> .....	(284)
一、备案报告和备案案件审查表 .....	(284)
二、案件审理意见书 .....	(302)
<b>第四章 信访举报工作公文</b> .....	(313)
<b>第一节 信访情况报告类公文</b> .....	(313)
一、信访简报 .....	(313)
二、信访专题报告 .....	(327)
三、信访情况分析 .....	(335)
四、信访调研报告 .....	(341)
<b>第二节 信访举报呈批类公文</b> .....	(352)
一、来信来访摘报 .....	(352)
二、送阅信件 .....	(358)
三、来信摘要 .....	(361)
四、重要信访拟办单 .....	(364)
五、举报电话记录 .....	(367)
<b>第三节 信访问题办理类公文</b> .....	(370)

一、信访公函·····	(370)
二、来信来访转办单·····	(375)
三、来访介绍信·····	(384)
四、信访回复单·····	(389)
五、信访转办反馈单·····	(394)
六、信访通知书·····	(399)
七、信访谈话办理单·····	(409)
八、信访举报直接查办呈批表·····	(412)
九、信访处理结果呈报函·····	(415)
十、信访处理结果拟办单·····	(418)
第四节 信访举报管理类公文·····	(423)
一、信访情况统计表·····	(423)
二、信访件登记表·····	(429)
三、信访转办跟踪表·····	(434)
四、信访案件办理情况通报表·····	(437)
第五节 信访业务指导类公文·····	(439)
一、信访会议纪要·····	(439)
二、信访事项通知·····	(444)
三、信访工作情况交流·····	(447)
<b>附录：</b>	
一、监察部关于实行监察文书格式标准文本的通知 监发〔1999〕3号·····	(448)
二、关于监察文书格式标准文本的补充通知 监发〔2000〕8号·····	(480)
三、中国共产党机关公文处理条例·····	(481)
四、国家行政机关公文处理办法 国发〔2000〕23号·····	(492)
后 记·····	(502)

# 第一章 纪检监察公文概述

纪检监察公文是整个纪检监察工作的重要组成部分，公文的质量直接影响到纪检监察工作的质量。要提高对纪检监察公文的写作水平。首先需要对纪检监察公文的基本理论与方法、写作的原则与要求以及公文的基本知识有较深入的了解。为此，本章主要就纪检监察公文的特点、写作要求、一般格式及语言运用等内容加以简要的叙述，以提高认识，打好公文写作的基础。

## 第一节 纪检监察公文的特点

纪检监察公文是党政机关公文的一种，它具备党政公文的一般特点，但由于纪检监察工作又有不同于一般党政工作的特殊性，因此，纪检监察公文也不能完全等同于一般党政公文而具有自身的特点。

### 一、具有特定的强制性

特定的强制性是纪检监察公文的一个重要特点。这一特点是由党的纪律检查和国家行政监察工作的性质及其在党和政府工作中所处的地位所决定的。

党的十四大所通过的党章，将党的纪律检查机关专列一章，既对纪检工作的性质、任务等做了明确的规定，又突出了它在党内的地位，郑重规定中央纪律检查委员会由中国共产党全国代表

大会选举产生，党的地方各级纪律检查委员会由各地方党的代表大会选举产生。这就确定了党的纪律检查委员会在党内“法定”地位，即党的纪检机构的产生和设置，是由党的最高权威党的代表大会所决定的，它是党的委员会之一，受党的代表大会的委托来行使职权。这就为纪检公文所具有的强制作用提供了依据和保证。

同时，党的十六大通过的新党章对纪检工作的任务和职权规定，也使纪检公文的强制作用进一步特定化和明确化。新党章明确规定：“党的各级纪律检查委员会的主要任务是：维护党的章程和其他党内法规，检查党的路线、方针、政策和决议的执行情况，协助党的委员会加强党风建设和组织协调反腐败工作。

各级纪律检查委员会要经常对党员进行遵守纪律的教育，作出关于维护党纪的决定；对党员领导干部行使权力进行监督；检查和处理党的组织和党员违反党的章程和其他党内法规的比较重要或复杂的案件，决定或取消对这些案件中的党员的处分；受理党员的控告和申诉；保障党员的权利。”

《中华人民共和国行政监察法》对国家行政监察机关的性质和任务的要求也决定了监察公文的强制性。行政监察法第二条规定：“监察机关是人民政府行使监察职能的机关，依照本法对国家行政机关、国家公务员和国家行政机关任命的其他人员实施监察。”第三条规定：“监察机关依法行使职权，不受其他行政部门、社会团体和个人的干涉。”第十八条规定：“监察机关为行使监察职能，履行下列职责：（一）检查国家行政机关在遵守和执行法律、法规和人民政府的决定、命令中的问题；（二）受理对国家行政机关、国家公务员和国家行政机关任命的其他人员违反行政纪律行为的控告、检举；（三）调查处理国家行政机关、国家公务员和国家行政机关任命的其他人员违反行政纪律的行为；（四）受理国家公务员和国家行政机关任命的其他人员不服主管行政机关给予行政处分决定的申诉，以及法律、行政法规规定的

其他由监察机关受理的申诉；（五）法律、行政法规规定由监察机关履行的其他职责。”

国家行政监察机关的这些性质和任务决定了行政监察工作的特殊地位和作用，也决定了监察公文的强制性。

以上这些特定的内容，就决定了纪检监察公文不同于一般的党政公文，它必须是在履行党章所规定的各项任务和职责、执行政府的法规制度所明确的义务和权限的过程中，由党的纪律检查委员会和政府的行政监察机关所制作，其他任何党政机关、人民团体和个人都无权制作；纪检监察公文产生效力后，就由党章、党的纪律和各项行政法规做保证，任何个人、任何组织都不能以任何借口加以违反和改变。

首先，纪检监察公文是党的纪律检查委员会代表一级党组织，政府行政监察机关代表一级政府，为维护党和国家利益而发出的，因此，只有党的纪律检查委员会和行政监察机关有权起草和发出。按党章的规定，在同级党委和上级纪委的双重领导下，纪委对违反党章和党纪的问题加以查处，并按干部管理权限的规定，对违纪的党员做出处分和处理，是其本职工作，其他机关和部门也无权替代。

其次，纪检监察公文是党的纪律检查委员会和行政监察机关按党章和行政监察法律法规的规定行使职权的结果，在一般情况下，任何个人、单位都不能违反，而必须无条件地执行。

再次，纪检监察公文是党的纪律检查委员会和行政监察机关在规定的范围内，按正常的程序来对党员或党组织或行政监察对象进行检查和处理的过程中形成的，其一旦生效，就受党章和党纪、行政法规条例和政纪所保护。如果党员个人或党组织以及行政监察对象，对纪检监察公文的内容不予执行，也就是对纪检监察公文的强制作用和约束作用不予理睬，那么，就要受到党纪和政纪更严厉的强制。

纪检监察公文的强制作用，是党章和国家行政监察法律法规

所“特定”的，同时它也是“特定”在一定范围内的，有关党纪处分的纪检公文，只能在党内生活中发挥作用；有关政纪处分的监察公文，只能在行政监察对象内部起作用。同时，这种强制作用也主要指的是具有纪律惩处效力的一部分纪检监察公文。那些只具有一般意义的纪检监察公文，例如请示、调查笔录、简报等，则不具有这种特定的强制性。

## 二、具有鲜明的揭露性

惩恶扬善是纪检监察公文的重要作用，揭露并处置腐败、邪恶、伪善现象，是纪检监察公文的又一特点。

纪检监察公文作为服务于纪检监察工作的重要工具，它不仅只涉及反面材料，同时也涉及一些正面典型和经验。但是，绝大多数纪检监察公文是在同各种违纪现象做斗争的过程中形成的，也就是这一部分公文而更明显具有纪检监察公文的特点。

从这一角度看，纪检监察公文的内容多是针对一些不健康的现象而形成，因此，它们都程度不同地带有一定的揭露性。这也是由我们党的先进性、由党的纪律检查委员会的性质所决定的。我们党是无产阶级的先进组织，它是在同一切邪恶现象做斗争中成长、壮大起来的，它对自身的不足和队伍中的某些不洁现象，是敢于揭露，也是能够纠正的。正是基于这一点，我们党不掩饰任何问题，而是勇敢地暴露问题，最后解决这些问题。所以，纪检监察公文体现了疾恶如仇、惩恶扬善的特点，不断抓住群众反映强烈，影响党和政府威信和声誉，有悖于党的宗旨和党纪政纪的各种现象，昭示在广大党员和群众面前。

像案件通报、案件调查报告、处分决定等纪检监察公文都是围绕这一特点而形成的。但它们并不单纯是为揭露而揭露，而是重在表现党和政府对所揭露出来的问题所表现出的决心和所持的态度。我们首先敢于揭露这些问题，就是我们党光明磊落、无私无畏的反映，同时对这些问题予以严肃的惩处，就更体现了党和政府同一切邪恶、腐败现象坚决斗争的决心。因此，纪检监察公

文的揭露并不是只停留在揭露上的。

纪检监察公文鲜明的揭露性，也正是纪检监察公文战斗性的反映。失去了这一特性，纪检监察公文也就在很大程度上失去了其存在的价值，也就会失去纪检监察公文同一般党政公文的区别。因此可以说，没有维纪与违纪的斗争，没有揭露和惩处，没有腐败与反腐败的较量，也就没有纪检监察公文的存在。

### 三、具有稳定的规范性

纪检监察公文作为一种公用文书，无论是在内容还是在形式上都有相对稳定的规范性。

第一，纪检监察公文的格式比较规范。这主要表现在公文名称固定、项目固定、公文编号固定、公文格式固定、文尾内容固定。公文名称也就是公文的种类，在纪检监察公文中，都有统一而固定的用法。例如：“文件”，在纪检监察公文中不是一种通称，而是特指一种公文的形式，它区别于其他种类的公文，如“中央纪委文件”，就不是对所有纪委文件的概括，而是标有“中纪发”的独立的一种纪检公文。项目固定，是指各种纪检监察公文根据用途和需要的不同，规定了必须填写的项目。这些项目填写得准确，就能有效地发挥该公文的作用，因此，必须按规定要求来填写，如违纪人基本情况一栏，姓名、性别、年龄、民族、籍贯、学历、政治面目、工作单位等，都应认真填写。文书编号在纪检监察系统均有统一要求，一般按文种和编年来排列文号。文尾部分的填写，一般只写主题词，抄送单位，份数，日期等。

第二，内容比较规范。每一种类的纪检监察公文应该表述何种内容，这也是有比较稳定的、规范的要求的。例如，案件调查报告中不能写进案件审理报告的内容；处分决定不能写成请示意见；案件通报不能写成信访简报等。如处分决定，必须具有被处分人基本情况，主要错误事实、本人态度、党组织的处分意见这几部分，而每一部分当中，又必须按一定的写作要求叙述。

第三，结构比较规范。每种纪检监察公文的基本结构都是由标题、导语、正文、结尾四部分组成的。缺一不可。比如标题，无论哪一种纪检监察公文，都必须有明确、简洁的标题，不能笼而统之地以文种来代替题目。在结构方面，各类纪检监察公文也有相通或相近的地方，如一些记述性公文，均要从导语开始叙述事情发展的基本情况以及来龙去脉，而一些决定性的公文都要写交待结论，并说明事实根据和党纪政纪依据。

第四，某些用语相对固定。在纪检监察公文中，有一类是填空式的，有些内容项目是提前印刷好的，只需在空白处填写某些固定用语即可。而对一些需要起草、拟稿的纪检监察公文，无论是在开头，还是在承上启下的连接，或是在收尾部分，都有一些相对固定的规范化用语。

#### 四、具有解释的单一性

解释的单一性，一方面是指纪检监察公文的文字及其表述的含义必须是单一解释的，不能有任何语义两歧的现象出现；另一方面是指以纪检监察公文内容的解释权必须是制定某些条例规定的上级纪检监察机关或者是依据这些条例规定而对某些违纪人员作出处分处理并形成该纪检监察公文的纪检监察机关。

这主要是因为纪检监察公文是针对具体人、具体问题、具体案件，并依照一定程序和规定而形成的。党内的规章、条例与纪律和行政条款与纪律是要求单一解释的。如果纪检监察公文表意不清，含糊其辞，模棱两可，或者是许多部门和人员都有权来解释，那么纪检监察公文就会影响或失去其执行纪律的严肃性和党纪政纪的权威。

所以在写作纪检监察公文时，如不从这一特点出发来组织材料、使用语言，就会对公文内容产生歧义，从而给工作带来麻烦和损失。如一份处分决定中说：“张××1982年10月9日因违反财经纪律被予以党内严重警告处分”，从这句话来看，最少可有两种解释，一是1982年10月9日张××违反了财经纪律，因



而被处分；二是1982年10月9日党组织给了张××党内严重警告处分。这两种解释从字面上看都有可能。又如一份处分决定中写道：“……鉴于黄××的上述错误，经纪委常委会讨论决定，给予黄××留党察看的处分。”留党察看作为党纪处分是有年限规定的，可有留党察看一年和两年的区别，而对黄××的处分就没有具体的时限，这样就会产生两种不同的解释，而这两种解释在性质和程度上都是有很大区别的。这些都不符合单一解释的要求。

符合要求的纪检监察公文，必须具备这种单一解释的特性。无论是对违纪事实的叙述，还是对证据、证人的交待；无论是定性、处理结果，还是引证纪律、条规的规定，都只能是一种解释、一种理解、一种阐述。

另外，当对某一纪检监察公文的内容产生疑问时，或是在执行的过程中遇到情况时，必须由制作纪检监察公文的单位来解释，任何个人或其他单位都不得随意解释。如制作单位不能解释或解释的不满意，那也必须按一定的程序报请上级纪委或党委来解释。

### 五、具有政策的统一性

纪检监察公文的政策性很强，它不是一般的党政公文，其内容不仅具有一定的特殊性，而且更具有相当的普遍性。我们党是一个有五千多万党员的执政大党，但它有统一的党章和纪律，全党是统一意志、统一行动的。因而，纪检监察公文所针对的问题，所依据的政策，不仅适用于某一地区、某一单位，还适用于全党和所有行政机关，在党内和政府内，不存在某一党组织内部和政府内部的特殊纪律。在一个党组织内部和政府内被允许、被肯定的，在党的其他组织和政府的其他部门也同样是应被肯定的；而在某一党组织内部和政府内是不允许的，被否定的，那么在党的其他党组织内部和政府的其他部门也同样行不通。

因此，在党内，无论是经济发达地区还是贫困落后地区，无