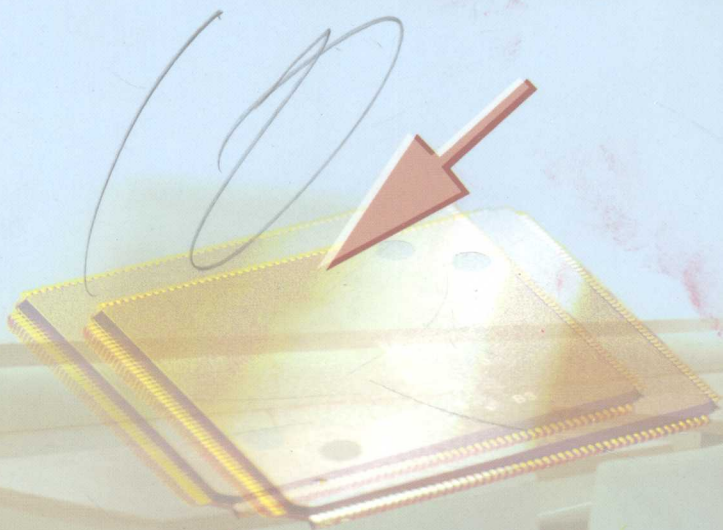


DF813.2
F

治安案件查处

法律文书 制作与使用

张先福 梁桂英 主编



群众出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

治安案件查处法律文书制作与使用/张先福, 梁桂英
主编. —北京: 群众出版社, 2004. 6

ISBN 7-5014-3187-6

I. 治… II. ①张…②梁… III. 治安管理-法律
文书-中国 IV. D631.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 046455 号

治安案件查处法律文书制作与使用

主 编: 张先福 梁桂英
责任编辑: 常玉兰 曾 惠
封面设计: 王 子
责任印制: 连 生

出版发行: 群众出版社 电话: (010) 67633344 转
社 址: 北京市丰台区方庄芳星园三区 15 号楼
邮 编: 100078
网 址: www.qzCBS.com
信 箱: qzs@qzCBS.com
印 刷: 北京京安印刷厂

开 本: 880 × 1230 毫米 32 开本
字 数: 368 千字
印 张: 13.25
版 次: 2004 年 7 月第 1 版 2004 年 7 月第 1 次印刷
书 号: ISBN 7-5014-3187-6/D · 1494
定 价: 24.00 元

公安机关内部发行

前 言

2003年8月26日，公安部以第68号令发布了《公安机关办理行政案件程序规定》，该规定已于2004年1月1日起施行。《公安机关办理行政案件程序规定》共十五章205条，主要包括立法目的和依据、公安机关办理行政案件必须遵循的基本原则、管辖和回避、证据、期间和送达、简易程序、调查、听证程序、行政处罚的适用和决定、调解、涉案财物的处理、执行、涉外行政案件的办理、案件终结等内容，基本涵盖了公安机关办理行政案件的各个环节，适用于公安机关各个行政执法部门。因而，它是一部完整、统一的关于公安机关办理行政案件的程序规定，当然也是指导治安案件查处业务的一部程序性规范。为了配合《公安机关办理行政案件程序规定》的实施，进一步规范公安机关办理行政案件的法律文书，规范办案程序，提高办案质量，公安部随后制定了配套的法规《公安行政法律文书（式样）》，它同样适用于治安案件查处文书的制作、使用。

为准确、依法办理治安案件查处业务，本书编写人员在把握相关业务的基础上，严格依据新的规定内容，以治安案件查处程序的不同阶段为框架，系统、准确地组织编写治安案件查处业务中的各类文书，它既是公安机关办理治安案件查处业务的工具书，也可以作为各地公安机关、公安院校开展公安业务学习、培训和教学活动的工具性参考资料。

参加本书编写工作的人员有：山西省公安厅治安管理总队总队长王武道；山西警官高等专科学校治安系主任、教授张先福，讲师梁桂英、胡金华；太原警官职业学院高级讲师胡忠明、牛柱全。张先福、梁桂英为主编，王武道、胡忠明、吴书斌、胡金华为副主编。全书由张先福、梁桂英统稿。谷福生先生给予了大力的支持和指导，群众出版社教材编辑室编辑给予精心指导和帮助。在编写过程中，还参考了

有关教材、著作和文件，在此，表示衷心的感谢。

虽然本书编写人员在编写过程中态度严肃认真，重视调查研究，但难免有疏漏和不完善之处。在使用中如发现有不妥当之处，恳请批评指正。

编 者

2004 年 5 月

目 录

第一部分 文书制作与使用说明

绪论 治安案件查处法律文书制作要求与使用说明·····	(3)
一、治安案件查处法律文书的概念和作用·····	(3)
二、治安案件查处法律文书的一般分类·····	(4)
三、治安案件查处法律文书制作的一般要求·····	(6)
第一章 受案法律文书·····	(10)
一、受案登记表·····	(10)
二、不予处理决定书·····	(14)
三、移送案件通知书·····	(18)
四、申请回避审批表·····	(23)
第二章 调查、取证法律文书·····	(27)
一、传唤证·····	(27)
二、讯问笔录·····	(33)
三、询问笔录·····	(39)
四、现场勘验笔录·····	(44)
五、检查证·····	(48)
六、检查笔录·····	(53)
七、抽样取证证据清单·····	(55)
八、先行登记保存证据清单·····	(58)
九、扣押物品、文件清单·····	(62)
十、扣押物品、文件发还凭证·····	(66)
十一、电话查询记录·····	(69)

十二、责令限期_____通知书（限期整改、恢复原状、拆除或清除等措施）	(73)
十三、责令停止_____通知书	(79)
十四、调查终结报告书	(85)
十五、终止案件调查决定书	(91)
十六、公安行政处罚告知笔录	(98)
第三章 听证法律文书	(102)
一、不予受理听证通知书	(102)
二、举行听证通知书	(106)
三、听证笔录	(109)
四、听证报告书	(113)
第四章 处罚决定法律文书	(117)
一、_____审批表（公安行政处罚审批表）	(117)
二、公安行政处罚决定书	(124)
三、当场处罚决定书	(131)
四、没收违法所得、非法财物清单	(135)
五、收缴物品决定书	(138)
六、收缴物品清单	(143)
七、收容教育/延长收容教育决定书	(146)
八、强制戒毒/延长强制戒毒决定书	(155)
九、限期戒毒通知书	(164)
第五章 调解法律文书	(171)
治安行政调解书	(174)
第六章 执行法律文书	(175)
一、——执行通知书（行政拘留、收容教育、强制戒毒等）	(175)
二、暂缓执行行政拘留通知书	(181)
三、收取保证金通知书	(189)
四、担保人保证书	(195)

五、退还保证金决定书	(198)
六、退还保证金通知书	(203)
七、没收保证金决定书	(208)
八、提前解除收容教育决定书	(213)
九、解除收容教育证明书	(220)
十、解除强制戒毒证明书	(225)
十一、送达回执	(233)
第七章 案件案卷的整理与装订	(236)
一、公安机关治安行政案件法律文书的整理及要求	(237)
二、卷内文书内容及其排列顺序	(238)
三、治安行政案件案卷的装订步骤	(240)
四、装订案卷的具体要求	(242)

第二部分 训练部分

封面	(247)
封二	(248)
卷内文件目录	(249)
受案登记表	(251)
不予处理决定书	(252)
移送案件通知书	(254)
申请回避审批表	(257)
传唤证	(258)
讯问笔录	(261)
询问笔录	(263)
现场勘验笔录	(266)
检查证	(267)
检查笔录	(269)
抽样取证证据清单	(270)
先行登记保存证据清单	(271)

扣押物品、文件清单	(272)
扣押物品、文件发还凭证	(273)
电话查询记录	(274)
责令限期_____通知书	(275)
责令停止_____通知书	(278)
证明材料	(281)
_____案调查终结报告书	(283)
终止案件调查决定书	(285)
公安行政处罚告知笔录	(289)
不予受理听证通知书	(291)
举行听证通知书	(293)
听证笔录	(295)
听证报告书	(297)
<u>公安行政处罚</u> 审批表	(299)
公安行政处罚决定书	(301)
当场处罚决定书	(305)
没收违法所得、非法财物清单	(306)
收缴物品决定书	(307)
收缴物品清单	(310)
收容教育/延长收容教育决定书	(311)
强制戒毒/延长强制戒毒决定书	(317)
限期戒毒通知书	(323)
治安行政调解书	(328)
<u>行政拘留</u> 执行通知书	(329)
暂缓执行行政拘留通知书	(332)
收取保证金通知书	(337)
担保人保证书	(340)
退还保证金决定书	(341)
退还保证金通知书	(344)
没收保证金决定书	(347)

提前解除收容教育决定书	(350)
解除收容教育证明书	(355)
解除强制戒毒证明书	(356)
送达回执	(361)
备考表	(362)
封三	(363)
封底	(364)
附录 1 公安机关办理行政案件程序规定	(365)
附录 2 公安行政法律文书制作与使用说明	(396)

第 一 部 分

文书制作与使用说明





1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26

绪论 治安案件查处法律文书制作 要求与使用说明

现阶段,《中华人民共和国治安管理处罚条例》和《中华人民共和国行政处罚法》是公安机关办理治安案件,对违反治安管理行为实施治安行政处罚的重要法律依据。同时,根据《公安机关办理行政案件程序规定》第二条规定,《公安机关办理行政案件程序规定》适用于公安机关及其业务部门依照法律、法规和规章的规定,对违法行为人决定行政处罚以及强制戒毒、收容教育等强制措施的案件。依照《公安机关办理行政案件程序规定》,公安机关查处治安案件的基本阶段首先从受案开始,经过调查取证,最后进行治安行政处罚决定、执行等。在这一过程中,需要严格依据治安案件查处法律文书的制作要求制作、使用一系列的文书材料。

一、治安案件查处法律文书的概念和作用

(一) 治安案件查处法律文书的概念

治安案件查处法律文书是公安机关治安管理部门在查处治安案件过程中,依据法律规定所制作、使用和认可的,具有法律效力和法律意义的文件总称。它既是对治安案件查处工作的全面记录,是公安机关依法行使治安行政处罚权的主要表现形式,也是固定和证明治安行政处罚全部执法活动情况的真实记载。

治安案件查处法律文书的范围,包括治安案件查处各阶段的所有具有法律效力和法律意义的文件。

(二) 治安案件查处法律文书的作用

治安案件查处法律文书是公安机关依据相关法律查处治安案件的文字凭证,也是进行公安行政复议、公安行政诉讼不可缺少的法律文

件。其主要作用表现在以下几方面：

1. 治安案件查处法律文书是对公安机关治安管理部门查处治安案件，依法行使治安行政处罚权的真实记录。依据相关法律，治安案件查处作为一项重要的行政执法活动，由受案、调查、裁决、执行等各相关环节组成，不同的环节具有不同的法律意义和功效，而法律文书正是连接和记载各行政执法环节的文字凭证。

2. 治安案件查处法律文书是确认公安机关与行政管理相对人（主要是违反治安管理行为人和受侵害人）之间法律关系的重要依据。法律关系从根本上即权利（权力）义务（责任）关系。法律赋予行政执法机关一定的行政执法权力，同时也要求其承担相应的法律责任；法律赋予公民、法人或者其他组织一定的权利，同时也要求其履行相应的法律义务。行政执法的过程既是执法机关权力与责任的有机结合，也是行政管理相对人权利和义务的统一。治安案件查处法律文书反映了治安案件查处这种行政执法活动的全过程，也是对公安机关与行政管理相对人之间法律关系的一种确认。

3. 治安案件查处法律文书是人民警察办理治安案件业务素质的重要体现。法律文书是治安案件查处的外在体现，它不仅体现了制作者的语言文字表达能力，而且还体现了制作者内在法律素质和业务水平。

4. 治安案件查处法律文书是审查公安行政复议案件和审理公安行政诉讼案件的重要依据。依据相关法律规定，公民、法人或者其他组织对公安机关所作出的公安行政处罚决定不服的，可以依法向上一级公安机关提出行政复议或者向当地人民法院提起行政诉讼。上一级公安机关审查公安行政复议案件，人民法院审理公安行政诉讼案件时，重点围绕治安案件查处过程中形成的法律文书开展审查和审理。

二、治安案件查处法律文书的一般分类

治安案件查处法律文书按照其属联组成、制作方式、制作内容和作用，可以分为以下几类：

（一）单联式文书和多联式文书

根据文书组成属联的不同，可以将治安案件查处法律文书分为单联式文书和多联式文书。

单联式文书在整体上只有一联组成，实际使用时不得复写或者复印。笔录类文书，清单类文书和审批类文书多数为单联式文书。多联式文书的制作较为严格，一般是对外使用，通常包括存根和正本、副本等各联。填写多联式文书时，存根和正本、副本之间的有关内容应当保持一致，如果有骑缝线的，应当在骑缝线上填写字号，并加盖单位印章。决定类和通知类文书多数为多联式文书。

（二）填充型文书、填表型文书和叙述型文书

根据制作和表达方式的不同，可以将治安案件查处法律文书分为填充型文书、填表型文书和叙述型文书。

填充型文书内容框架事先已经印制好，制作时只需在空白处按照要求准确填写有关内容即可。通知类文书多数属于填充型文书。

填表型文书与填充型文书大致相同，也是事先已经印制好格式，制作时只需在空白处准确填写有关内容即可。二者不同之处在于：填充型文书多数为多联式文书，例如通知书。而填表型文书则大多为单联式文书，例如清单类文书。

叙述型文书的内容一般不固定，根据不同事由和制作目的，组织不同的文书内容，如各种笔录、决定书等。这类文书，只印制制作单位名称、文书名称、文书字号等首部内容，其他内容则应当根据具体需要制作。

（三）决定类文书、通知类文书、审批类文书、笔录类文书和清单类文书

根据文书的内容和作用不同，可以将治安案件查处法律文书分为决定类文书、通知类文书、审批类文书、笔录类文书和清单类文书。

决定类文书是公安机关对案件有关事项或者当事人的有关权利义务作出裁决处分时所使用的文书。决定类文书一般都是多联式文书，由存根和正本、副本等各联组成，且存根的内容相对简略一些，其格式一般由首部、正文和尾部组成。

通知类文书是公安机关在办理治安行政案件过程中，需要就有关决定和一些事务性问题通知有关单位和当事人时所使用的文书。通知类文书一般也是多联式文书。另外，由于需要将文书送达不同的当事人，虽然其通知事项一样，但表达方式应当有所不同。因此，除只有一个通知对象并且必须附卷留存的通知单以外，通知单应当分为正本、副本（回执）。通知单应当根据具体情形准确填写，但涉及同一事项或者要素的，不同联中的内容应当保持一致。

审批类文书包括两种情况：一种是对外使用的审批性文件，为多联式填表型文书；另一种是内部使用的审批性文书，一般是单联式叙述型文书。

笔录类文书是公安机关在调查取证过程中，对有关行为和结果予以记录和固定的文书。严格讲，笔录类文书不是法律文书，而是证明调查取证行为及过程的合法性和记录证据内容真实性的一种证据材料。此类文书一般是叙述型文书，只制作一份，并应当存卷。

清单类文书是记录办案过程中扣押、保全、收缴有关物品、文件及其流转过程情况的单据。严格来讲，这类清单也不是法律文书。它是物品转移情况的证明，但具有十分重要的法律意义。

以上分类内容，有助于根据执法实际情况和具体需要设计相关法律文书，也为文书制作与使用者准确填写法律文书奠定了理论知识基础。

三、治安案件查处法律文书制作的一般要求

根据公安部制定的《公安行政法律文书（式样）》规定的“公安行政法律文书制作与使用说明”，公安机关办理行政案件（包括治安案件）时制作法律文书的一般要求是：

（一）本说明中所称文书是指与《公安机关办理行政案件程序规定》相配套的公安行政法律文书。

（二）制作文书应当完整、准确、规范，符合相应的要求。

（三）文书由各省、自治区、直辖市公安厅、局和新疆生产建设

兵团公安局按照规定的式样自行印制，并由法制部门监制和管理。有条件的地方，可以采用计算机制作。

(四) 当场处罚决定书版心尺寸为 125 毫米 × 160 毫米，文书中的存根版心尺寸为 130 毫米 × 225 毫米，其他文书制作时统一使用国际标准 A4 型纸尺寸，即长 297 毫米，宽 210 毫米，天头（上白边）37 毫米，订口（左白边）28 毫米，版心尺寸 156 毫米 × 225 毫米。误差不超过 1 毫米。

(五) 文书填写应当使用钢笔或者签字笔和能够长期保持字迹的墨水，要做到字迹清楚、文字规范、文面整洁。

文书设定的栏目，要逐项填写。摘要填写的，应当简明、完整、准确。签名和注明日期，必须清楚无误。

(六) 文书中注明的“（此处印制公安机关名称）”处，印制使用该文书的公安机关或者依法具有独立执法主体资格的公安机关业务部门的名称。依法不具有独立执法主体资格的公安机关业务部门，使用文书时应当以其所在公安机关的名义，所使用的文书应当印制其所在公安机关的名称。

文书中“（办案单位印章）”、“（移送单位印章）”、“（被移送单位印章）”、“（传唤单位印章）”、“（公安机关印章）”、“（此处加盖公安机关印章）”、“（处罚机关印章）”、“（收容教育所印章）”、“（执行单位印章）”、“（银行印章）”、“（印章）”等处印制时不印制文字，填写时由单位加盖印章。

(七) 讯问笔录、询问笔录、现场勘验笔录、检查笔录、听证笔录、公安行政处罚决定书等文书首页内容不够记录时，可以附纸记录，但首页及附页均应当由相关人员签名或者捺指印。

(八) 文书中的记录内容应当具体详细，涉及案件关键事实和重要线索的，应当尽量记录原话。记录中应当避免使用推测性语句，防止发生语句歧义。

描述方位、状态的记录，应当依次有序、准确清楚。

(九) 文书中仅注明填写格式，使用文书时需要办案人员填写齐全的文书文号，如“公（ ）行移字〔 〕第 号”、“公（ ）

检字〔 〕第 号”等，按照以下要求填写：小括号“()”处填写公安机关具体办案单位的简称，治安、边防、出入境管理、消防、交通管理、公共信息网络安全监察等业务部门分别简称为“治”、“边”、“境”、“消”、“交”、“信”等，公安派出所可填写其名称的简称；中括号“〔 〕”处填写年度；“第 号”处填写该文书的顺序编号。当场处罚决定书中注明的“编号：”栏在印制文书时按先后顺序印制序号，办案人员不再填写。

(十)文书中所称“姓名”，是指户籍上注明的常用姓名，与案件有关的姓名，如曾用名、绰号、化名、笔名等也应当注明。属少数民族的，应当写明其汉语音译名，必要时，也可以在汉语音译名后注明其使用的本民族文字姓名。属外国人的，应当写明其汉语音译名，必要时，也可以在汉语音译名后注明其使用的本国文字姓名。

(十一)文书中所称“年龄”和“出生日期”都以公历(阳历)周岁为准。“出生日期”除有特别说明的以外，一律具体到年月日。

(十二)文书中所称“工作单位”，是指机关、团体、企业、事业单位等的名称，填写时应当写全称。

(十三)文书中所称“文化程度”，是指国家承认的学历，以学校颁发的毕业证书为准。文化程度分为研究生(博士、硕士)、大学、大专、中专、高中、初中、小学、文盲等档次。

(十四)文书中所称“现住址”，是指现在的经常居住地。

(十五)文书中法律依据的填写应当写明法律、法规和规章的全称并具体到条、款、项。

(十六)文书中的“案由”是指行政案件的类别，比如盗窃、赌博等。

(十七)讯问笔录、询问笔录、公安行政处罚告知笔录内容的记录以问答的形式进行。记录时，每段应当以“问”、“答”为句首开始，回答的内容以第一人称“我”记录。

(十八)文书存根中“办案单位”栏填写具体承办该案件的单位的名称。“承办人”、“批准人”、“填发人”栏，分别填写该文书的承办人、批准人、填发人的姓名。“填发日期”栏填写制作该文书的年