

秘书考试写作：行政复议申请书 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/263/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_80_83_E8_c39_263389.htm

行政复议文书是用行政手段解决行政争议而使用的公务文书。由于审理争议案是在行政机关内部进行，制作行政复议文书就成为行政机关本身的事。本章着重介绍行政复议审理过程中使用较多的行政复议申请书和行政复议决定书。除说明它们的性质、作用外，主要是阐明其写作方法和要求。

一、行政复议申主请书概说

按照《行政复议条例》规定：“公民、法人或者其他组织认为行政机关的具体行政行为侵犯其合法权益，可依照本条例向行政机关申请复议。”自从实施《行政复议条例》以来，机关工作中就有了“行政复议申请书”这一文种。

(一)行政复议申请书的性质

行政复议申请书，是申请人为了维护自己的合法权益，对国家行政机关具体行政行为不服而请求重新审查所制作的文书。申请人提出的申请书，必须是《行政复议条例》中规定的具体行政行为(见《行政复议条例》第二章)，并在法定时间内提出申请。否则不属于行政复议申请范围，复议机关也不会受理。由于具体的行政行为，例如行政处罚涉及的对象可能是公民个人，也可能是法人或其他组织，申请书有的是私人文书，有的是公务文书。无论为公为私，它都属于行政复议申请书。

(二)行政复议申请书的作用

行政复议申请书是行政复议行为实施和作出决定的书面依据，其功能体现在两个方面：一是保护申请人的合法权益。当申请人认为受到具体行政行为侵害，自己的合法权益受到损害时才提出复议申请，目的是维护自己的合法权益。二是监督

行政机关依法行政。这种监督由内外监督组成。先说内部监督，由于行政复议机关一般是实施具体行政行为机关的上级，所以行政复议是上级审查下级工作的一种行为。它成为行政管理的一种内部监督方式。再说外部监督，由公民、法人或其他组织提出复议申请。表明群众对行政管理工作提出异议。这是一种很好的民主监督方式，已成为行政管理成效的一种检验方式和信息反馈，有利于国家行政机关依法行政，提高行政管理水平。

二、行政复议申请书的写作要求

制作行政复议申请书是一种严肃的行为，需要明确有关要求：

（一）把握行政解决的原则 提出复议申请要立足于用行政手段解决，相信复议的行政机义能够妥善罢甘休解决问题。解决行政争议的途径有两种。一种是行政诉讼，另一种是行政复议。有些行政复议，具有一级复议、终局裁决的特征。需用行政诉讼手段解决的争议案，不宜选择终局复议的审理程序。

（二）符合申请复议的时限要求 《行政复议条例》规定：申请人应当在知道具体行政行为之日起15天内提出复议申请，法律、法规另有规定的除外。如因不可抗力或者其他特殊情况耽误法定申请期限的，在障碍消除后的10天内，可以申请延长期限，是否准许，由有管辖权的行政机关决定。可见在法定时限内提出申请很重要，否则，复议机关将不予受理。

（三）符合行政复议的规范程序 行政复议是从行政复议申请程序开始的。行政复议与行政诉讼是解决行政争议的两种不同方式。是申请复议，还是提起诉讼，应依有关法律、法规规定。同一行政争议不能同时用两种方式进行。如果已向人民法院起诉且已受理的，就不得申请复议；同样，已向复议机关申请复议且已经受理的，除非是行政诉讼的必经程序，就不得

在法定期限或在行政复议作了终局裁决后又向法院起诉。 三、行政复议申请书的写法 (一)行政复议申请书的结构 行政复议申请书由标题、首部、正文、尾部组成。 1. 标题。要写明行政复议申请书，不能只写申请书，“行政复议”四字标明了申请书的性质。 2. 首部。要写明申请人和被申请人的有关情况。申请人的简况要写清楚：如是公民的要写明姓名、性别、年龄、民族、籍贯、住址；如果是法人或组织的要写明单位或组织的全称地址、法定代表人的姓名、职务。被申请人有关情况即复议机关的全称、地址、法定代表人或负责人的姓名、职务。 3. 正文。主要是写明申请复议的要求和理由。 4. 尾部。写明申请人和申请时间。如有附件，可附在正文之后。 (二)行政复议申请书正文写法 正文内容主要由两部分构成，一是复议申请的要求，二是要理由。请求部分的内容要简洁扼要概述案情，然后写明不服哪个行政机关的什么具体行政行为，及请求复议的目的要求。理由部分，应该写明证明自己请求复议的要求、事实及证据。事实和证据的表述，采用夹叙夹议的写法。说道理应该依据事实，引用有关法律法规进行分析说理。申请书使用书面语言，表述要体现重事实、重证据、说理充分、语气平和、态度诚恳。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com