

公安部关于印发《公安行政法律文书(式样)》(试行)的通知

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/324/2021\\_2022\\_\\_E5\\_85\\_AC\\_](https://www.100test.com/kao_ti2020/324/2021_2022__E5_85_AC_)

[E5\\_AE\\_89\\_E9\\_83\\_A8\\_E5\\_c80\\_324105.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/324/2021_2022__E5_85_AC_E5_AE_89_E9_83_A8_E5_c80_324105.htm) 公安部关于印发《公安行政法律文书(式样)》(试行)的通知（公通字[2006]21号）

各省、自治区、直辖市公安厅、局，新疆生产建设兵团公安局：

为配合《中华人民共和国治安管理处罚法》的贯彻实施

，进一步规范公安行政法律文书制作，提高办案质量，根

据2003版公安行政法律文书实施以来的情况和有关法律、行

政法规和规章的修改情况，公安部对2003版公安行政法律文

书进行了修订。现将修订后的《公安行政法律文书（式样）

》（试行）印发给你们，并就有关问题通知如下：一、要高

度重视法律文书的应用。法律文书是公安执法活动的重要载

体和表现形式，既是公安机关内部执法监督的重要依据，又

是行政复议、行政诉讼中的重要证据。规范制作法律文书既

是法律、法规的要求，也是执法办案的实际需要。各级公安

机关要高度重视法律文书的制作和应用，使广大办案民警能

够熟练掌握和使用公安行政法律文书，要通过规范公安行政

法律文书的使用，进一步增强办案民警的法律意识，提高办

理行政案件质量。二、要根据执法实际不断完善法律文书。

本法律文书式样试行一定时间后，公安部将根据试行情况进

行完善。公安机关办理行政案件过程中需要的其他法律文书

，公安部未制定统一式样的，各省、自治区、直辖市公安厅

、局，新疆生产建设兵团公安局可以根据实际统一制定。各

地在规范法律文书时，要注意繁简适当。三、要不断提高法

律文书的制作水平和科技含量。各地公安机关要加强对民警

使用法律文书的培训，使民警熟练掌握制作法律文书的各项要求，避免出现差错。本法律文书电子版登载在公安网上，各地公安机关可以下载使用。有条件的地方，可以使用计算机制作法律文书和实行网上审批，提高执法办案效率。《公安行政法律文书（式样）》自2006年3月1日起试行，2003年8月公安部印发的《公安行政法律文书（式样）》同时作废。各地执行中遇到的问题以及修改、完善的意见和建议，请及时报部。公安部二00六年二月二十日公安行政法律文书（式样）（试行）中华人民共和国公安部二00六年公安行政法律文书制作与使用说明 一、一般要求 1．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，各省级公安机关可以根据当地实际对其进行完善。 2．制作文书应当完整、准确、规范，符合相应的要求。 3．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。当场处罚决定书采用130毫米×160毫米的版心尺寸制作，其他文书制作时统一使用国际标准A4型纸。 4．文书填写应当使用钢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；不需填写的，要划去；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。 5．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内设机构的名称。依法不具有独立执法主体资格的公安机关内设机构，使用文书时应当以其所属公安机关的名义，所使用的文书应当印制其所属公安机

关的名称。6. 文书所留空白不够记录时，可以附纸记录，但附页也应当按照文书所列项目要求制作，并由相关人员签名或者捺指印。7. 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词句，防止发生词句歧义。描述方位、状态的记录，应当依次有序、准确清楚。8. 文书中仅注明填写格式，使用文书时需要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：“×”处填写制作法律文书的公安机关代字；“（）”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可分别简称为“治”、“边”、“境”、“消”、“交”、“信”等，公安派出所可填写其名称的简称；“[ ]”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，办案人民警察不再填写。9. 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。属外国籍或者少数民族的人员，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或者本民族文字姓名。10. 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”除有特别说明的外，一律具体到年月日。11. 文书中所称“工作单位”，是指机关、团体、企业、事业等单位的名称，填写时应当写全称。12. 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。 13. 文书中所称“现住址”，是指现在的经常居住地。 14. 填写法律依据时应当写明所依据的法律、法规和规章的全称并具体到条、款、项。上位法对有关事项已有明确规定的，应当填写上位法。 15. 文书中的“案由”，是指行政案件的类别，如盗窃、赌博等。 16. 文书中注明签名的地方应当由本人签名，不能签名的，可以捺指印，属于单位的，由法定代表人或者负责人签名，必要时可以盖公章；文书中注明加盖公安机关印章的地方要加盖有关公安机关的印章。 17. 文书中的“/”表示其前后内容可供选择，在使用中要将不用的部分划去。 18. 文书中的法律救济途径告知应当在相应的空白处写明当事人申请行政复议或者提起行政诉讼的具体行政复议机关和人民法院。 19. 附卷的文书应当由当事人签名或者盖章并注明具体日期。 20. 有存根的文书在制作文书时要同时填写存根，存根在文书使用后应当集中保管。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月日。 21. 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。 22. 各种清单中“编号”栏一律采用阿拉伯数字，按物品（文件）的排列顺序从“1”开始逐次填写。“名称”栏填写物品（文件）的名称。“规格”栏填写物品的品牌和型号。“特征”栏填写物品的颜色、新旧等特点。各种清单填写物品内容的表格多余部分应当用斜对角线划掉。 23. 抽样取证证据清单，先行登记保存证据

清单，扣押物品清单，当场处罚决定书，没收违法所得、非法财物清单，收缴/追缴物品清单在使用时，可以采用复写形式。上述文书（不含当场处罚决定书）中的“承办人”栏由承办人签名。

24．扣押物品清单和收缴/追缴物品清单中“发还情况”一栏应当注明是否发还并由接收人签名、注明日期。

二、具体要求

25．受案登记表（式样一）是公安机关受理行政案件时所使用的文书。“案件来源”，是指工作中发现、报案、投案、移交、扭送等。“报案时间”栏填写报案的年、月、日、时、分。“报案方式”栏填写口头报案、书面报案、电话报案等。“报案人”包括控告人、投案人、扭送人。报案人一人以上的，可加附页。“简要案情”栏填写违法嫌疑人的姓名、性别、出生日期、现住址和工作单位等基本情况以及发案时间、地点、过程以及后果和现状，有被侵害人的，要表明被侵害人、受害情况、损失物品及其数量、特征等要素。违法嫌疑人是单位的，要填写单位名称、地址和法定代表人。“受案意见”是行政案件的承办人根据案情，在初步确定案件性质、管辖权限和可否追究行政责任等情况下，提出处理意见。“受案审批”是办案部门负责人对行政案件承办人所提意见进行审核。受案登记表由接报单位盖章。

26．移送案件通知书（式样二）是公安机关将不属于自己管辖的案件，移送有管辖权的机关处理的文书。移送案件通知书抬头横线处填写被移送单位名称，以下内容依次填写移送案件的受案时间、案由、法律依据、移送案卷材料的页数以及其他文书和证据。移送案件通知书（回执）抬头横线处填写移送单位名称，以下内容依次填写接受移送时间、移送案件通知书文号、案由、移送案卷材料的页数及其他文书

和证据。27. 传唤证（式样三）是公安机关对需要传唤的违法嫌疑人进行传唤时所使用的文书。该文书抬头横线处填写被传唤人的姓名，以下依次填写传唤理由、传唤的法律依据、指定时间和地点。28. 询问笔录（式样四）是办案人民警察询问违法嫌疑人、被侵害人及其他证人，记载询问经过时所使用的文书。在记录违法事实时，要全面、准确地记录违法的经过和事实，着重记录违法的时间、地点、情节、后果以及证据。在违法过程中有共同违法嫌疑人的，还应当记明共同违法嫌疑人的情况，以及各自在案件中所起的作用。29. 检查证（式样五）是公安机关对与违法行为有关的场所、物品、人身进行检查时所持的文书。检查证应当与人民警察工作证件同时使用。检查证应当依次填写检查的法律依据、检查人和检查对象。“被检查人确认签名”，是指被检查人签名确认该检查证已向其出示。存根中的“检查对象”栏应当填写被检查的场所的名称。“检查原因”栏填写检查的理由和目的。30. 勘验/检查笔录（式样六）适用于办案人民警察进行现场勘验或者检查制作的笔录。“勘验地点”，是指现场勘验的具体地点；“检查对象”要填写被检查人的姓名、性别、年龄或者被检查的物品、场所的名称。勘验“过程及结果”应当写明案情、现场概况及现场勘验情况；检查“过程及结果”应当将检查中发现的涉及案件事实的有关情况准确、客观地记录下来。现场勘验中发现和提取物证的情况，要根据物证的不同特点，分别写明物品的名称、品质、重量、尺寸、体积、标识等。照相、录像的内容和数量、绘图的种类和数量等情况也应当在笔录中注明。31. 公安行政处罚告知笔录（式样九）在公安机关采用一般程序办理行政案

件过程中使用。“告知内容”第一栏部分属于必填内容，填写时应当将对违法嫌疑人拟作出行政处罚决定的事实、理由及依据明确写明，但不要求写明拟作出处罚的种类和幅度。

“告知内容”第二栏“拟作出的行政处罚”部分仅在公安机关拟作出符合听证范围的行政处罚决定之前，向当事人告知有要求听证的权利时填写。违法嫌疑人提出陈述和申辩的，告知人应当如实记录。违法嫌疑人提出书面陈述、申辩材料的，应当将该书面材料附上并在告知笔录上注明。32. 举行听证通知书（式样十一）是公安机关通知听证申请人及有关人员参加听证所使用的文书。该通知书抬头横线处填写被通知人的姓名，以下内容依次填写举行听证的时间、地点和案由。33. 听证笔录（式样十二）是在举行听证会中对听证过程和内容的记录。“听证内容记录”栏前的“听证主持人”、“听证员”、“记录员”、“本案办案人民警察”栏填写上述人员的姓名、工作单位及职务。违法嫌疑人是个人的，“违法嫌疑人”栏应当填写违法嫌疑人的姓名、性别、年龄、现住址和工作单位；违法嫌疑人是单位的，“违法嫌疑人”栏应当填写名称和地址，并在“法定代表人”栏填写法定代表人的姓名、性别、年龄。违法嫌疑人有委托代理人的，应当在“委托代理人”栏填写委托代理人的姓名、性别、年龄、工作单位。“本案其他利害关系人”栏填写利害关系人的姓名、性别、年龄、现住址和工作单位，并注明是何种利害关系。利害关系人有代理人的，在“本案其他利害关系人的代理人”栏填写代理人的姓名、性别、年龄、工作单位。34. 公安行政处罚决定书（式样十三）是公安机关按照行政处罚的一般程序对当事人予以行政处罚时所使用的文书。各

地公安机关可以根据实际需要选择使用制作式决定书或者填充式决定书。制作式决定书和填充式决定书均可以适用于“一案多人”、“一人多案”的情况，各地公安机关可以根据具体情况自行确定是否适用。使用制作式决定书时，应当按照文书要求在正文中载明有关内容，其中对涉案财物的处理结果包括没收、收缴、追缴以及相应的发还情况；对被处罚人的其他处理情况包括强制戒毒和收容教育等强制措施。被处罚人同时被决定强制戒毒或者收容教育的，制作式文书中应当写明强制戒毒和收容教育的依据、期限和执行单位的名称和地点，不需再另行制作强制戒毒或者收容教育决定书；被处罚人的救济途径应当写明申请行政复议或者提起行政诉讼的期限以及具体的行政复议机关、人民法院。使用填充式决定书时，被处罚人是自然人的，“被处罚人”栏应当填写被处罚人的姓名、性别、出生日期、身份证件种类及其号码、现住址和工作单位；被处罚人是单位的，应当填写名称、地址和法定代表人。“现查明”后面的横线处填写违法事实部分，填写时应当准确、简明、扼要。“上述事实有”后面的横线处填写证据部分，填写时应当填写证据的具体名称，但是为保护证人，证人证言可以不写证人姓名。“根据”后面的横线处填写法律依据，包括作出的处罚和收缴、追缴等其他行政处理的法律依据；“现决定”后面的横线处填写决定内容，包括处罚的种类和幅度以及收缴、追缴等其他处理内容。对多个违法行为人的处罚不同的，要同时写明每个违法行为人的姓名及处罚种类、幅度，对一人的多个违法行为要分别写明处罚种类、幅度。“履行方式：”后面的横线处要注明具体的期限和方式，包括合并执行的情况。一并作出



没收、收缴、追缴决定时，应当附有相应的清单，并在决定书中注明清单的名称和数量。被处罚人或者被处罚单位的法定代表人或者负责人应当在附卷的一份决定书上签名。拒绝签名的，由办案人民警察在上面注明。35. 当场处罚决定书（式样十四）不适用于公安交通管理当场处罚。“被处罚人”是自然人的，应当填写被处罚人的姓名、性别、出生日期、身份证件种类及其号码、现住址、工作单位等栏目；被处罚人是单位的，应当填写名称和法定代表人，“现住址”填写单位地址；被处罚人或者被处罚单位的法定代表人或者负责人应当在备案的当场处罚决定书上签名。拒绝签名的，由办案人民警察在上面注明。“办案人民警察”栏由办案人民警察签名或者盖章。铁路、交通、民航和森林公安机关实施当场处罚时，继续使用《财政部关于印发 当场处罚罚款票据管理暂行规定的通知》（财预[2000]4号）及《财政部、公安部关于使用 治安管理当场处罚决定书（代收据） 有关问题的补充通知》（财预[2001]260号）所规定的《治安管理当场处罚决定书（代收据）》，并将其中的法律依据修改为《中华人民共和国治安管理处罚法》。36. 没收违法所得、非法财物清单（式样十五）是公安机关对违法行为人作出没收违法所得、非法财物处罚时与公安行政处罚决定书配套使用的文书。37. 扣押物品清单（式样十六）是公安机关对与案件有关的可以作为证据的物品进行扣押时使用的文书。“物品持有人”后面的横线处填写个人的姓名或者单位的全称。“与\_\_\_\_\_案件有关”之间的横线处填写违法嫌疑人及案由。38. 收缴/追缴物品清单（式样十七）既可以与公安行政处罚决定书同时使用，也可以作为单独的收缴或者追

缴决定书使用。既有收缴又有追缴的，应当分别制作清单。

“根据”后面的横线处填写收缴或者追缴的法律依据；“物品持有人”后面的横线处填写个人的姓名、性别、出生日期、身份证件种类及其号码，现住址或者单位的名称、地址和法定代表人，有关内容在公安行政处罚决定书中已经体现的，可以只填写物品持有人的姓名或物品持有单位的名称。39

·收容教育/延长收容教育决定书（式样十八）是对卖淫、嫖娼人员决定收容教育或者延长收容教育时所使用的文书。如作出的是收容教育决定，在“现查明”后面的横线处填写被收容教育人卖淫或者嫖娼的违法事实，要写明简要的案情和有关证据。如作出的是延长收容教育决定，在“现查明”后面的横线处填写延长收容教育的原因，即《卖淫嫖娼人员收容教育办法》第十八条第一款规定的“拒绝接受教育或者不服从管理”，具体内容根据实际情况填写。在“决定对其收容教育/延长收容教育”后面的横线处填写收容教育或者延长收容教育的期限，小括号里填写起止日期。存根中的“收容教育地点”后面的横线处填写收容教育所的名称和地址。40

·提前解除收容教育决定书（式样十九）由原决定收容教育的公安机关作出。在“因”后面的横线处填写收容教育的原因（“某年某月某日卖淫”或者“某年某月某日嫖娼”），在“决定对其收容教育”后面的横线处填写原决定的收容教育期限，包括延长期限。在“现因”后面的横线处填写提前解除收容教育的原因，即《卖淫嫖娼人员收容教育办法》第十七条规定的“在收容教育期间确有悔改表现或者有立功表现以及其他特殊情况”，具体内容根据实际情况填写。41

解除收容教育证明书（式样二十）是收容教育所对收容教育

期满的人员作出的解除收容教育证明。该文书相关项目的填写应当与原收容教育/延长收容教育决定书一致。

42. 强制戒毒/延长强制戒毒决定书（式样二十一）是公安机关对吸毒成瘾人员决定强制戒毒或者延长强制戒毒时所使用的文书。如作出的是强制戒毒决定，在“现查明”后面的横线处填写被强制戒毒人员吸食或者注射毒品成瘾的事实，要写明简要的案情和有关证据。如作出的是延长强制戒毒决定，则在“现查明”后面的横线处填写延长强制戒毒的原因，即《强制戒毒办法》第六条第一款规定的“强制戒毒期满仍未戒除毒瘾”。在“决定对其强制戒毒/延长强制戒毒”后面的横线处填写强制戒毒或者延长强制戒毒的期限，小括号里填写起止日期。存根中的“强制戒毒地点”后面的横线处填写强制戒毒所的名称和地址。

43. 解除强制戒毒证明书（式样二十二）由原作出强制戒毒决定的公安机关作出。该文书相关项目的填写应当与强制戒毒/延长强制戒毒决定书一致。在“决定对其强制戒毒”后面的横线处填写强制戒毒的期限，包括延长的期限，小括号里填写起止日期。

44. 限期戒毒通知书（式样二十三）是公安机关对不宜收入强制戒毒所的吸毒成瘾人员限期在强制戒毒所外戒毒时所使用的文书。在“现责令吸毒成瘾人员”后面的横线处填写吸毒成瘾人员的姓名。“公安派出所”前面的横线处填写负责监督、管理吸毒成瘾人员常住户口所在地的公安派出所。在“期限为”后面的横线处填写限期戒毒的期限，小括号里填写起止日期。

45. 暂缓执行行政拘留决定书（式样二十四）是公安机关对被决定行政拘留的人在行政复议和行政诉讼期间，决定暂缓执行行政拘留时所使用的文书。暂缓执行行政拘留决定书由原作出行政

拘留决定的公安机关作出。46. 出入境管理拘留审查/延长拘留审查决定书（式样二十九）是县级以上公安机关对非法入境、非法居留的外国人决定拘留审查或者延长拘留审查时所使用的文书。在“因”后面的横线处填写因何事由对违法嫌疑人决定拘留审查/延长拘留审查。拘留审查的原因包括非法入境和非法居留，具体内容根据实际情况填写。延长拘留审查的起始时间，应当填写拘留审查的结束时间。对国籍不明而无法遣送出境的，结束时间填写“国籍认定并被遣送出境为止”。47. 出入境管理解除拘留审查决定书（式样三十）是县级以上公安机关对被拘留审查的外国人解除拘留审查时所使用的文书。该文书相关项目的填写应当与出入境管理拘留审查/延长拘留审查决定书一致。在“因”后面的横线处填写拘留审查的案由。在“现因”后面的横线处填写解除原因，如“期限届满”等。48. 出入境管理监视居住/延长监视居住决定书（式样三十一）是县级以上公安机关对非法入境、非法居留的外国人决定监视居住或者延长监视居住时所使用的文书。在“因”后面的横线处填写因何事由对违法嫌疑人决定监视居住或者延长监视居住。监视居住的原因包括非法入境和非法居留，具体内容根据实际情况填写。在“自”后面的横线处依次填写监视居住或者延长监视居住的起止日期。“不得离开”后面的横线处填写违法嫌疑人的住处或者指定居所。49. 出入境管理解除监视居住决定书（式样三十二）是县级以上公安机关对被监视居住的外国人解除监视居住时所使用的文书。该文书相关项目的填写要与出入境管理监视居住/延长监视居住决定书一致。在“现因”后面的横线处填写解除原因，如“期限届满”等。50. 遣送出境决定书（

式样三十三) 是对违反出入境管理法规, 非法入境、非法居留的外国人或者有违法犯罪行为的我国台湾居民决定遣送出境时所使用的文书。在“因”后面的横线处, 根据违法行为人的违法情形填写遣送出境的原因。51. 缩短停留期限决定书(式样三十四) 是对不遵守中国法律的外国人或者有违法犯罪行为的我国台湾居民决定缩短停留期限时所使用的文书。在“因”后面的横线处, 根据违法行为人的违法情形填写缩短停留期限的原因。52. 取消居留资格决定书(式样三十五) 是对不遵守中国法律的外国人决定取消居留资格时所使用的文书。在“持”前面的横线处填写该外国人入境日期。在“持”后面的横线处填写签证种类和号码。

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](http://www.100test.com)