

应用写作
课堂

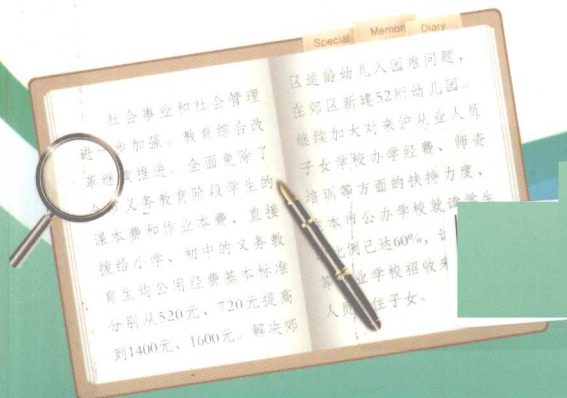
公文写作速成培训丛书 总主编/岳海翔
GONGWEN XIEZUO SUCHENG PEIXUN CONGSHU

法律文书写作

规范·格式·范例解析

- ★ 标准的格式
- ★ 现成的思路
- ★ 最新的例文
- ★ 可现查现用，稍加改动，即可成文

薛占峰 董金凤/编 著



中国公文写作研究会专家学者倾力打造

中国纺织出版社

应用写作
课堂

公文写作速成培训丛书 总主编/岳海翔
GONGWEN XIEZUO SUCHENG PEIXUN CONGSHU

法律文书写作

规范·格式·范例解析

- ★ 标准的格式
- ★ 现成的思路
- ★ 最新的例文
- ★ 可现查现用，稍加改动，即可成文

薛占峰 董金凤/编 著



中国公文写作研究会专家学者倾力打造

中国纺织出版社

内 容 提 要

法律文书是具体实施法律的重要工具,培养和提高适应社会主义市场经济和现代化法治建设需要的各类法律人才的业务能力,就必须加强法律文书写作能力的训练。本书综合法学各门学科的知识,运用写作学、语言学、逻辑学等学科的技巧,注重法律文书的综合性、应用性和实践性的特点,通过文书格式、范文、范文评析、要点提示的板块组合,提供给读者标准的格式、现成的思路和最新的可供借鉴的例文,使读者能快速掌握法律文书的写作技巧。本书是法律文书写作的最佳参考书。

图书在版编目(CIP)数据

法律文书写作:规范·格式·范例解析/薛占峰,董金凤编著. —北京:中国纺织出版社,2010.8

(公文写作速成培训丛书/岳海翔)

ISBN 978-7-5064-6509-0

I. ①法… II. ①薛…②董… III. ①法律文书—写作 IV. ①D926.13

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第100872号

策划编辑:姜冰 责任编辑:阮慧宁 责任印制:陈涛

中国纺织出版社出版发行

地址:北京东直门南大街6号 邮政编码:100027

邮购电话:010-64168110 传真:010-64168231

http://www.c-textilep.com

E-mail:faxing@c-textilep.com

中国纺织出版社印刷厂印刷 各地新华书店经销

2010年8月第1版第1次印刷

开本:710×1000 1/16 印张:22

字数:371千字 定价:36.00元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社图书营销中心调换

“公文写作速成培训丛书”序

中国公文写作研究会会长

桂维民

陕西省人大常委会秘书长

随着我国实用写作学科研究的不断深入，对学科门类的研究更加趋于专门化。为了进一步推动我国公文学科的建设与发展，深化公文写作理论研究，更好地为公文工作实践服务，经中国纺织出版社策划，由中国公文写作研究会组织有关专家、学者编写的这套“公文写作速成培训丛书”正式与广大读者见面了。这是中国公文写作研究会 2010 年度倾力打造的一项大型工程，也是继“当代应用文书写作丛书”（中国言实出版社 2006 年出版）、“中国党政公文写作系列丛书”（九州出版社 2010 年出版）之后倾力打造的又一项精品工程。在短短几年的时间内，中国公文写作研究会连续推出集束性精品工程，足见研究气氛之浓、层面之广、成果之丰，令人可喜可贺。

从 20 世纪 80 年代中期开始，与改革开放和社会主义现代化建设飞速发展的形势相适应，在广大公文学界同仁的辛勤努力下，我国的公文写作研究事业取得了令人瞩目的成就。主要表现为公文写作作为社会科学的一个重要分支学科应运而生，已经正式步入了各类高等院校及党校、行政学院的讲堂；公文写作人才随着党务政务活动的深入开展以及经济和社会组织的多元化所导致的需求量激增，而逐步走上了职业化道路；公文写作理论研究日趋活跃，成果十分丰富；公文写作教学趋于专业化，形成了遍布全国的公文写作教育网络，造就了一大批既有实践经验又有理论功底的师资队伍；公文写作研究日趋活跃，各种专著、教材和辞书相继出版问世，数以万计的公文学术论文纷纷发表，有关公文写作研究方面的全国性和区域性学术团体先后成立；公文网络建设异军突起，创建了以“中国公文研究网”为核心的一批专业性网站，加快了公文学科建设以及公文写作知识的推广和普及。这一切都使得我国当今的公文学术事业的发展呈现出了十分兴旺繁荣的景象。特别是在有关专著、教材和辞书的编写出版方面，更是令人欣喜无比。最近几年，为了推动我国公文写作事业的发展，加快公文写作学科的建设，促进

公文写作实践的规范化和科学化，中国公文写作研究会先后与中央文献出版社、广东经济出版社、中国言实出版社、九州出版社、当代中国出版社和天津人民出版社等出版单位密切合作，在全国范围内相继组织从事公文写作研究的专家、学者和实际工作者编写了一系列著述、教材和辞书，并由此形成了五个精品工程。主要包括由《公文写作格式与技巧》、《公文写作技法与赏析》、《公文写作评改与答疑》三部著述组成的第一个精品工程；由《最新公文写作完全手册》（上、下册）、《最新公文写作答疑解惑 350 题》、《最新公文格式与写作规范》等三部著述组成的第二个精品工程；由《公务文书写作》、《民用文书写作》、《商务文书写作》、《合同文书写作》、《法律文书写作》、《电子文书写作》等六部著述组成的第三个精品工程；由《中国党政公文格式与技巧》、《中国党政公文评析与修改》、《中国党政公文处理与答疑》等三部著述组成的第四个精品工程。这些书籍出版以后，因其既规范标准又贴近工作实际，故颇受广大读者欢迎，有的书先后印刷 9 次，发行四五万册仍不能满足市场需求，有的被有关部门作为在职干部和职工公文写作培训的指定教材。据不完全统计，二十多年来，先后出版的公文写作专著、教材和辞书多达一千六百余部，其中由研究会组织协调或会员个人努力研究以及研究会联系的专家学者，共出版有关公文学方面的书籍有四百八十多部，有力地推动了我国公文学科的建设与发展，充分显示了中国公文写作研究会雄厚的学术实力和研究水平。

这套“公文写作速成培训丛书”是研究会推出的全新作品，是研究会在研究方向和领域的又一次拓展和深化，也是多年来研究成果的一次空前集结。从总体上看，内容厚重充实、体例编排合理，能够适应来自不同系统、不同领域、不同层次的广大公文工作者的需要，具有相当直接的指导和借鉴作用。本套丛书共包括 9 册，分别是《行政公文写作：规范·技巧·最新例文》、《党务公文写作：规范·技巧·最新例文》、《领导讲话稿写作：方法·结构·最新例文》、《法规文书写作：规范·格式·最新例文》、《法律文书写作：规范·格式·范例解析》、《商务文书写作：要领·技巧·最新例文》、《综合事务文书写作：方法·结构·最新例文》、《会议文书写作：方法·结构·最新例文》、《电子公文写作：制作·传输·处理》。参编者均为中国公文写作研究会理事以上的骨干力量，确保了全书的质量。在编写过程中，我们注重理论联系实际的原则，力求从宏观与微观、理论与实践、知与能相结合的层面上进行阐释和介绍，突出针对性、实用性和可操作性，以便能够切实提高广大读者朋友的文书写作能力。

细目设置齐全完整是本套丛书的第一个特点。全套丛书囊括了我国政治、经济、法律和社会生活各个方面的公文，既有以党政机关和企事业单位为主要使用对象的公务文书，又有国家司法部门使用的各种法律文书以及各种经济主体从事大量经济活动所使用的商务文书，还包括具有现代特征的文书类型——电子公文以及会议文书和综合事务文书、领导讲话稿等等，对每一类文书种类的介绍，力求做到齐全、完整。

体例编排科学合理是本套丛书的第二个特点。全套丛书在体例编排设计上采用了基本相同的模式，力求整齐划一。每册书均包括基础知识和具体文种两大块内容，对基础知识的介绍力求简明易懂，不作过于深奥的阐述，突出实用性、指导性和工具性；对具体文种的介绍，基本分为名称解释、文种特性、要素内容、典范文例、要点提示等几个板块，这种体例编排设计模式，能够给读者提供更为直接的参照和借鉴。

内容阐述新颖规范是本套丛书的第三个特点。全套丛书无论是对公文写作基础知识的阐释，还是对具体文种写作方法和技巧的介绍，均严格依照党和政府发布的有关最新法律、法规规定精神进行编写，积极体现当前文书学研究的最新成果，具有较高的指导价值和现时效用。对有关例文的选用，均紧密结合当前机关单位公务活动的实际，力求新颖，破戒陈旧；力求简短，剔除冗繁；力求经典，竭避泛化，以突出其实用性、指导性和借鉴价值。

现在，“公文写作速成培训丛书”由中国纺织出版社出版问世，我们期盼能为当今的公文写作领域带来一股全新的气息，真正成为各机关、团体、企事业单位工作人员学习、研究公文写作的好帮手。

是为序。

2010年5月于西安

目 录

第一章 概述	(1)
第一节 法律文书的概念和特征	(1)
一、法律文书的概念	(1)
二、法律文书的特征	(2)
第二节 法律文书的材料组织和基本结构	(8)
一、法律文书的材料组织	(8)
二、法律文书的基本结构	(9)
第三节 法律文书的语言风格	(11)
一、准确	(11)
二、精炼	(12)
三、朴实	(12)
四、庄重	(12)
第四节 法律文书的表达方式	(14)
一、叙述	(15)
二、说理	(17)
三、说明	(20)
第五节 法律文书的制作原则	(21)
一、严肃认真的原则	(21)
二、尊重事实的原则	(21)
三、依法制作的原则	(22)
四、格式规范的原则	(22)
第二章 公安机关的主要法律文书	(23)
第一节 概述	(23)
一、公安机关法律文书的概念	(23)
二、公安机关法律文书的分类	(23)
三、公安机关法律文书的制作要求	(25)

第二节 呈请立案报告书	(26)
范文例 呈请立案报告书	(29)
第三节 提请批准逮捕书	(31)
范文例 ××省××市公安局提请批准逮捕书	(35)
第四节 起诉意见书	(37)
范文例 ××省××市公安局起诉意见书	(41)
第五节 补充侦查报告书	(44)
范文例 ××省××市公安局补充侦查报告书	(46)
第六节 要求复议意见书	(48)
范文例	
(一) 对不起诉决定要求复议的 ××省××县公安局要求复议	
意见书	(51)
(二) 要求对不批准逮捕决定复议的 ××市公安局××分局要	
求复议意见书	(52)
第七节 提请复核意见书	(53)
范文例 ××省××县公安局提请复核意见书	(56)
 第三章 人民检察院法律文书	(58)
第一节 概述	(58)
一、人民检察院法律文书的概念和作用	(58)
二、人民检察院法律文书的分类	(58)
三、人民检察院法律文书的制作要求	(59)
第二节 起诉书	(59)
范文例 ××省××市人民检察院起诉书	(69)
第三节 公诉意见书	(72)
范文例 ××省××市人民检察院公诉意见书	(74)
第四节 不起诉决定书	(78)
范文例	
(一) 绝对不起诉文书范例 ××省××县人民检察院不起诉决	
定书	(84)
(二) 相对不起诉文书范例 ××市××区人民检察院不起诉决	
定书	(86)

(三) 存疑不起诉文书范例 ××省××市人民检察院不起诉决 定书	(87)
第五节 提请抗诉报告书	(89)
范文例 ××市人民检察院提请抗诉报告书	(91)
第六节 刑事抗诉书	(94)
范文例	
(一) 二审程序用范例 ××市××区人民检察院刑事抗诉书	(99)
(二) 审判监督程序用范例 ××省人民检察院刑事抗诉书	(101)
第七节 民事抗诉书	(104)
范文例 ××省××市人民检察院民事抗诉书	(108)
第四章 人民法院法律文书	(111)
第一节 概述	(111)
一、人民法院法律文书的概念和作用	(111)
二、人民法院法律文书的分类	(111)
三、人民法院法律文书制作的原则	(111)
第二节 一审刑事判决书	(113)
范文例 ××省××市中级人民法院刑事判决书	(119)
第三节 二审刑事判决书	(122)
范文例 ××省××市中级人民法院刑事判决书	(127)
第四节 刑事附带民事判决书	(130)
范文例 ××省××县人民法院刑事附带民事判决书	(135)
第五节 刑事裁定书	(137)
范文例	
(一) 驳回自诉用刑事裁定书范例 ××省××县人民法院 刑事裁定书	(143)
(二) 终止审理用刑事裁定书范例 ××省××县人民法院 刑事裁定书	(144)
(三) 补正裁判文书失误用刑事裁定书范例 ××省××县 人民法院刑事裁定书	(144)
第六节 一审民事判决书	(146)
范文例 ××市××区人民法院民事判决书	(151)

第七节 二审民事判决书	(157)
范文例 ××省××市中级人民法院民事判决书	(161)
第八节 民事调解书	(164)
范文例 ××省××县人民法院民事调解书	(167)
第九节 民事决定书	(169)
范文例	
(一) 对申请回避的决定书范例 ××市××区人民法院对	
申请回避的决定书	(173)
(二) 罚款决定书范例 ××省××县人民法院罚款决定书	(174)
(三) 拘留决定书范例 ××省××市××区人民法院拘留决	
定书	(175)
(四) 提前解除拘留决定书范例 ××省××县人民法院提前解	
除拘留决定书	(175)
第十节 一审行政判决书	(176)
范文例 ××省××县人民法院行政判决书	(184)
第十一节 二审行政判决书	(188)
范文例 ××省××市中级人民法院行政判决书	(193)
第十二节 行政赔偿调解书	(196)
范文例 ××省××市中级人民法院行政赔偿调解书	(198)
 第五章 行政机关法律文书	(202)
第一节 概述	(202)
一、行政机关法律文书的概念和作用	(202)
二、行政机关法律文书的分类	(202)
三、行政机关法律文书的制作要求	(202)
第二节 立案审批表	(203)
第三节 案件调查终结审批表	(207)
第四节 结案审批表	(209)
第五节 行政处罚决定书	(212)
范文例 ××市工商行政管理局行政处罚决定书	(214)
第六节 强制执行申请书	(217)
范文例 ××市国土资源局强制执行申请书	(219)

第七节 行政复议申请书	(220)
范文例 行政复议申请书	(222)
第八节 行政复议决定书	(224)
范文例 ××省司法厅行政复议决定书	(227)
第六章 仲裁机关法律文书	(231)
第一节 概述	(231)
一、仲裁机关法律文书的概念和作用	(231)
二、仲裁机关法律文书的分类	(231)
三、仲裁机关法律文书的制作要求	(231)
第二节 仲裁协议书	(232)
范文例 仲裁协议书	(234)
第三节 仲裁申请书	(236)
范文例 仲裁申请书	(238)
第四节 仲裁答辩书	(240)
范文例 仲裁答辩书	(243)
第五节 仲裁调解书	(245)
范文例 ××仲裁委员会调解书	(247)
第六节 仲裁裁决书	(249)
范文例 ××市××区劳动争议仲裁委员会裁决书	(253)
第七章 公证机关法律文书	(256)
第一节 概述	(256)
一、公证机关法律文书的概念和作用	(256)
二、公证机关法律文书的分类	(256)
三、公证机关法律文书的制作要求	(256)
第二节 民事公证文书	(257)
范文例	
(一) 遗嘱公证书范例 遗嘱公证书	(262)
(二) 继承权公证书范例 继承权公证书	(263)
(三) 收养公证书范例 收养公证书	(263)
(四) 赡养协议公证书范例 赡养协议公证书	(264)

第三节 经济公证文书	(265)
范文例	
(一) 合同公证书范例 合同公证书	(270)
(二) 商标权公证书范例 商标权公证书	(270)
(三) 招标公证书范例 招标公证书	(271)
(四) 企业法人资格公证书范例 企业法人资格公证书	(271)
第四节 涉外公证文书	(272)
范文例	
(一) 亲属关系公证书范例 亲属关系公证书	(275)
(二) 结婚公证书范例 结婚公证书	(276)
(三) 未受刑事处分公证书范例 未受刑事处分公证书	(276)
第八章 律师实务文书	(278)
第一节 概述	(278)
一、律师实务文书的概念和作用	(278)
二、律师实务文书的分类	(278)
三、制作律师实务文书的要求	(279)
第二节 刑事自诉状	(279)
范文例 刑事自诉状	(281)
第三节 刑事附带民事起诉状	(283)
范文例 刑事附带民事起诉状	(285)
第四节 刑事上诉状	(287)
范文例 刑事上诉状	(289)
第五节 民事起诉状	(291)
范文例 民事起诉状	(294)
第六节 民事答辩状	(295)
范文例 民事答辩状	(298)
第七节 民事上诉状	(300)
范文例 民事上诉状	(302)
第八节 行政起诉状	(303)
范文例 行政起诉状	(306)
第九节 行政答辩状	(309)

范文例 行政答辩状	(311)
第十节 辩护词	(313)
范文例 辩护词	(315)
第十一节 代理词	(317)
范文例 代理词	(319)
第十二节 民事诉讼授权委托书	(321)
范文例 民事授权委托书	(323)
第十三节 财产保全申请书	(324)
范文例 财产保全申请书	(326)
第十四节 执行申请书	(327)
范文例 执行申请书	(329)
第十五节 遗嘱	(331)
范文例 遗嘱	(332)
 参考文献	 (334)
后记	(335)

第一章 概述

随着社会的发展和进步，法律文书在法律适用以及人们的日常生活和工作中的作用越来越突出。“有法可依、有法必依、执法必严、违法必究”这一原则的任何一个环节都需要严谨、规范的法律文书去完成。为保证国家法律的严肃性和权威性，每个司法工作者都需要具备制作法律文书的基本功，有关的机关、团体、企业事业单位或公民个人为了更好地维护自己的合法权益，也应掌握法律文书的基本知识。本章以了解、分析法律文书的概念、特点等作为切入点，反映法律文书的基本知识及制作的基本规律。

第一节 法律文书的概念和特征

一、法律文书的概念

法律文书从广义上可以理解为有关的机关、团体、单位及公民个人在诉讼活动或者与诉讼活动相联系的非诉讼活动中，为办理具体案件或解决特定问题而依法制作和使用的具有法律效力或法律意义的文书。

这一概念包含以下几层含义：

第一，法律文书的制作主体是有关的机关、团体、单位、公民个人（即和所发生的案件或存在的问题有直接的利害关系）。

第二，制作法律文书需要的条件是参与到诉讼活动或与诉讼活动相联系的非诉讼活动中。

第三，法律文书制作的依据是国家制定实施的法律法令。

第四，法律文书的作用是用来办理、解决所发生、出现的与某个制作主体有直接利害关系的或者属于某一制作主体管辖范围内的具体案件或特定问题。

第五，法律文书的特点是具有法律效力或法律意义。

第六，法律文书是由特定的制作主体针对特定的对象而制作，只对所涉及的对象有效力或者有意义，所以效力范围是特定的，即个别的。

二、法律文书的特征

法律文书的特点是判断、区分法律文书与其他文书不同之处的主要标志，是理解和掌握法律文书的基础，其中包含着制作法律文书的某些原则和要求，所以对法律文书的特点应做深入了解，并在法律文书的制作过程中遵守各项相应的规定。

（一）法律文书的合法性

法律文书是办理案件的必备工具，文书是否合法，直接反映出特定案件是否得以正确办理，直接体现出国家法律是否得以恰当实施和适用，所以，每个制作主体都应把法律文书的制作提高到维护国家法律尊严的高度去认识，保证法律文书的合法性。

1. 法律文书的制作主体须合法

法律文书的制作主体呈多样性，某一种文书由哪一个主体来制作，应依照有关的法律规定来确定，不得随意制作。就是说，某一制作主体能否制作文书，取决于它（他）是否具有制作法律文书的资格和权限。就司法机关的法律文书来讲，其制作主体排除了司法机关以外的其他任何机关和单位、个人，只有司法机关才是真正合法的制作主体。但具体到某一种特定的文书，则并不是每一个司法机关都能够制作的，即每一个司法机关不能同时充当某一特定文书的合法制作主体。如根据《中华人民共和国刑事诉讼法》的规定，除人民检察院直接行使侦查权的案件以外，公安机关负责对刑事案件的立案、侦查、拘留、执行逮捕、预审、移送审查起诉等，所以在办理刑事案件的这一阶段，制作各种相应的侦查文书就只能由公安机关进行，公安机关是唯一合法的制作主体，尽管人民检察院、人民法院也同是司法机关，但却无权制作此类文书。同理，审查起诉、提起抗诉类的文书，只能由人民检察院制作，而裁判类文书，则只能由人民法院来制作了。由此我们可得出结论，司法机关的法律文书，其合法的制作主体只能是在办案过程中依法对案件具有管辖权的司法机关。而诉讼活动中各类诉状的制作主体，则应当是和案件有直接利害关系的当事人，和案件无关的，也无权制作该类文书。这样，依法确定了法律文书的制作主体，就能用以去办理相应的案件，就能保证文书的法律效力或法律意义。

2. 法律文书的种类须合法

虽然法律文书的种类繁多，但就某一种文书来说，它在办案过程中只能解决案件中的某一特定问题。文书的种类不同，所解决的问题也不同，而案件中的不

同问题,则需要用不同的文书去办理,不同的文书,在办案中绝对不能混用。因此,在法律文书制作过程中,就涉及一个正确选择文书种类的问题。如用“拘留证”来拘留犯罪嫌疑人是正确的,但如果用“逮捕证”来拘留犯罪嫌疑人就是错误的,是非法的,是不能解决办案过程中的拘留问题的。因此,在制作法律文书时,需制作哪一种文书,必须根据所要解决的案件的具体问题进行选择,保证文书的种类与办案所要解决的问题相一致。每一种文书,本质上代表着办案过程中所采取的不同的法律手段,选择合法的文书种类,实际上就是准确认识解决案件某一问题需要采取什么措施,措施、手段与需要解决的问题相适应,就有了合法的文书。如人民检察院对侦察机关侦查终结移送审查起诉的案件进行审查后,认为犯罪嫌疑人、被告人的犯罪事实已经查清,证据确实充分,依法需要追究形式责任的,应当按照审判管辖的规定,向同级人民法院提起公诉。而提起公诉,则是现阶段解决追究被告人刑事责任的唯一正确的法律手段,而与之相适应的,就只能是写出“起诉书”,这也是现阶段最恰当、最准确的文书种类,是合法的,而选用其他各种文书都不能解决这一问题,也都是错误的。

3. 法律文书的内容须合法

法律文书都记述了所要处理、解决的案件事实,即某一行为主体所具体实施的行为事实。办理案件要“以事实为基础”,就是要在正确认识分析案件事实的基础上,以恰当的法律规定为根据,对案件作出正确的决断。因此,法律文书的内容是否合法,就成为能否准确办案、能否正确适用法律的前提。法律文书的内容要合法,就是要求法律文书所记述的内容必须完全真实,从行为主体的基本情况,如姓名、性别、出生年月、民族、籍贯、文化程度、职业及工作单位、住址等,到其所实施行为的时间、地点、目的、动机、指向的客体、手段、经过、结果等任何一个方面,都必须是实事求是的,都必须是和本来的、原始的情况相一致。因为对任何案件的处理都需要确定行为主体是承担或是不承担一定的法律责任,而这则需要以判断行为主体的行为是否违法、犯罪为基础。法律文书的内容真实,所得的结论就可能正确,法律文书的内容不真实,则所得的结论一定错误。再者,对任何案件的处理,都直接或间接地关系到国家利益、集体利益或者公民个人的人身、财产利益,法律文书要保证实现国家法律保护人民、维护社会安全、打击和制裁违法犯罪行为的职能,就不得不采取一切必要手段,保证其内容的真实性。否则,法律文书的内容一旦失真,必将使国家利益、集体利益或公民个人利益受到损害,就不能避免错案的发生,法律文书应有的作用便不能发挥出来。所以,法律文书的内容要合法,就是一定要保证其内容的真实性,无论是

大的方面，还是细节方面，都不允许出现编造、改造、变造、虚构的成分，这是每一个文书的制作主体都必须做到的。

4. 法律文书的证据须合法

法律文书中行为主体的行为事实只有确实成立而且被确认后，才能在此基础上依法对其进行处理。而行为事实是否成立，不能依靠文书制作主体的空说，它必须要有确实、充分的证据来支持，用证据来证明行为主体的行为事实是否是真实的。所以，在法律文书中，针对所记述的事实列举必要的证据，是文书制作主体在制作法律文书过程中必须做的又一重要工作。证据要合法，就是要求所列举的证据能够具体、充分、严谨地证明它所对应的案件事实，具体讲就是：第一，证据一定是客观存在的，是具体的、实际的，通过调查、勘查、测验等手段可以获得的各种物、文字、图像、照片等，不存在的、虚假的、臆想或编造出来的所谓证据是不能用的。第二，证据一定是法律性的，即使用的各种证据应当是法律明文规定允许使用的，法律禁止使用的，不能出现在文书中。获得各种证据的方法、途径也必须是法律所允许的，通过刑讯逼供取得的证据，或是道听途说未加证实的证据，是不可能证明案件事实的真实性的。第三，证据一定是和案件事实有紧密联系的，只有和案件事实相关联，才能够去证明案件事实，如果游离于案件事实之外，和案件事实没有任何关系，则根本无法证明案件事实，这是必须要注意的。另外，在保证证据和案件事实相关联的同时，还要注意证据之间的相互联系，要使证明同一案件事实的诸多证据间能够相互论证，形成一条牢固的证据锁链，这样更能充分发挥证据的证明作用。

5. 法律文书的制作依据须合法

法律文书合法性的又一表现，是要求每一制作主体在制作某一种法律文书时，应找到明确的、相关的法律条文规定作为制作文书的法律依据。在办案过程中，处理、解决某一特定问题，都需要采取特定的法律手段，但任何法律手段一定是法律规定所允许的，这才能体现出“依法办案”的原则。反映到法律文书中，办案的法律手段就是某一具体的文种，办案所依据的法律规定就是制作该文种的法律依据。所以，具有制作主体资格的制作者，在制作相适应的法律文书时，在文书中要表现对案件问题的处理决定时，一定要明确引出是哪一部法律中的哪一条、哪一款，款下有项的，也要予以引出。如公安机关对自己侦查终结的案件，认为犯罪嫌疑人的犯罪事实已经查清，证据确实、充分，依法需要追究犯罪嫌疑人刑事责任的，就要采取将案件移送同级人民检察院审查起诉的手段，这就需要制作“起诉意见书”，这是《中华人民共和国刑事诉讼法》第一百二十九