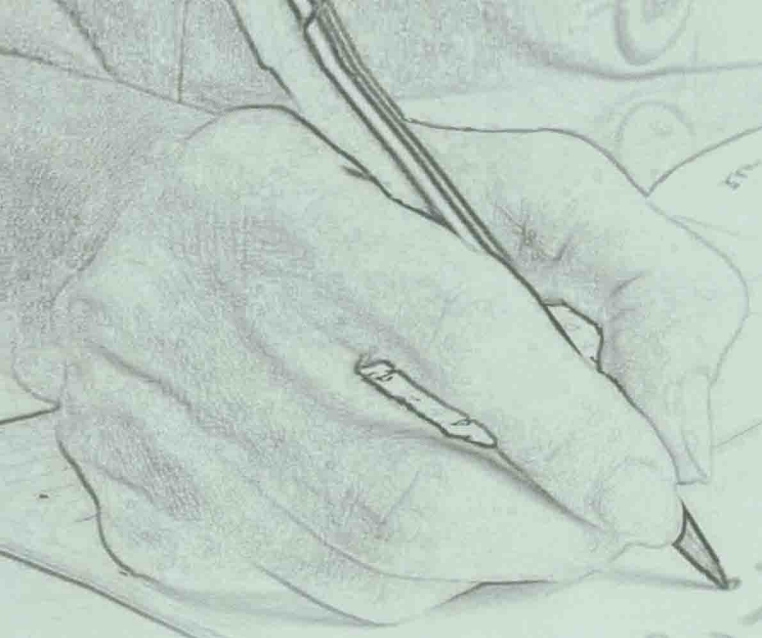




法官

实用写作指南

FAGUAN SHIYONG XIEZUO ZHINAN

胡昌明◎主编

意见 通知 报告 请示与批复 纪要 领导讲话稿 决议 决定 命令(令)
公告 通告 通报 议案 函 法院科研论文 司法调研报告 案例分析 司法
建议书 审判白皮书 法制新闻 信息、简报 审判志和法院年鉴 意见 通
知 报告 请示与批复 纪要 领导讲话稿 决议 决定 命令(令) 公告 通
告 通报 议案 函 法院科研论文 司法调研报告 案例分析 司法建议书
审判白皮书 法制新闻 信息、简报 审判志和法院年鉴

人民法院出版社



法官

实用写作指南

FAGUAN SHIYONG XIEZUO ZHINAN

胡昌明◎主编

人民法院出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

法官实用写作指南/胡昌明主编. —北京: 人民法院出版社, 2014. 4

ISBN 978-7-5109-0950-4

I. ①法… II. ①胡… III. ①法律文书—写作—中国—指南 IV. ①D926.13-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 080126 号

法官实用写作指南

胡昌明 主编

责任编辑 王 婷

出版发行 人民法院出版社

地 址 北京市东城区东交民巷 27 号 (100745)

电 话 (010) 67550617 (责任编辑) 67550558 (发行部查询)
67550550 (发行部销售)

网 址 <http://www.courtbook.com.cn>

E-mail courtpress@sohu.com

印 刷 保定彩虹印刷有限公司

经 销 新华书店

开 本 787×1092 毫米 1/16

字 数 670 千字

印 张 36.25

版 次 2014 年 4 月第 1 版 2014 年 4 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-5109-0950-4

定 价 78.00 元

版权所有 侵权必究

本书编委会

主 编 胡昌明

参 编 胡昌明（法学博士，北京市高级人民法院法官，
绪论、第一至十一章）
吴小军（法学硕士，北京市朝阳区人民法院刑一庭
副庭长，第十二章）
刘井玉（法学博士，北京市高级人民法院法官，
第十三章）
王丽英（法学硕士，北京市朝阳区人民法院法官，
第十四章）
朱书龙（法学博士，北京市朝阳区人民法院法官，
第十五章）
李 平（原北京市高级人民法院研究室年鉴组组长，
第十六章）
段瑞群（法学硕士，北京市市委政法委干部，第十
六章）

绪 论

近年来，随着最高人民法院对调研工作重视程度与日俱增，全国法院的文化建设水平和调研水平不断提升，法院的调研能力、公文制作水平已经成为一把衡量法院软实力的尺子，甚至成为某些法院的“品牌”。

由此，在办案之余，能否写作，能否写好公文，写好调研文章，也越来越成为评判一名法官能力高低的重要衡量指标，越来越多的法官希望自己在办好案的同时，能不断提升公文写作能力和调研写作能力。与此同时，随着法官整体学历和素质的提高，法院对法官写作的要求也越来越高，从法官能否写，向法官能否写好公文、写好调研文章、案例、法治新闻等各类形式的文章转变；从写得文通句顺，向写出赏心悦目，甚至写出有较高理论水平的文章转变；写作从法官的自身爱好，向法官晋级、晋升的“硬指标”转变。无论对于法院还是法官个人，写作调研能力都愈发重要，在各种评比中发挥着更为重要的作用。

但是，与人民法院的新形势与新要求相比，不少法官公文写作的技巧和能力还有所欠缺，要么不了解法院写作的特点，写出来的文章就理论谈理论，充满了“学生气”，不能够指导司法实践；要么缺乏深入调研和思考，写出来的文章就事论事，老调重弹，论证不足，武断作结论；要么语言结构混乱，写出来的文章前言不搭后语，逻辑性差，让人不知所云，法官写作能力和水平亟待提高。虽然，图书市场上“如何写好论文”“如何写好公文”这类的图书和文章都并不少见，但多数缺乏对法官这一群体写作的针对性。能有效提高法官的实用写作能力，手把手教法官如何写好公文和调研文章的书付诸阙如。为此，我们编写了《法官实用写作指南》一书，旨在紧紧围绕法官写作中遇到的具体问题，对法官的写作提供针对性、实用性的帮助。

一、本书特点

（一）针对性强

本书是专门针对全国各级人民法院法官写作的实际需求而编撰的，具有很强的针对性。首先，内容选取针对性强。在上编中，选取的公文文种都是最高人民法院2013年1月1日起实施的《人民法院公文处理办法》（法发

〔2012〕22号)中确定的14种法院主要公文种类,特别是突出了法院公文中常见的意见、通知、报告等6种文体进行详细解说。下编中,选取了科研论文、案例、调研报告、司法建议、审判白皮书、法制新闻、信息与简报等法官平时工作中最常使用的应用文体,逐一对写作进行指导。其次,编排针对性强,无论是上编的公文还是下编的应用文,都突出法院的特点,所举实例均为全国各地法院的实例,并不是泛泛而论,都是有针对性地介绍法院文章的写作方法,便于读者参考学习。例如,在科研论文中突出了“法院学术讨论会”的写作,在案例一章中介绍了最高人民法院指导案例、《最高人民法院公报》案例、《人民司法·案例》和《人民法院案例选》等不同编写要求的案例的写作、投稿的要求及方法。

(二) 实用性强

本书在强调针对性的同时,突出了实用性强的特征,旨在为法官同仁提供一本放在案头手边,随时拿来就能参考的手册工具型的图书。实用性强一是体现在介绍各个文体时,有意回避大段理论性的界定和抽象分析,而集中笔墨强调写作方法、技巧及写作实践中得出来的经验,侧重描述怎么写,而不是为什么要写、写作的理论等问题。二是体现在介绍各文体写作时,始终结合大量生动、贴切的事例、模板、优秀的范例等,便于读者在实际写作中参考和学习。三是体现在本书收集了与写作密切相关的法院系统的规范意见、要求标准、格式规范等,便于法官参照适用,同时也详细介绍了一些重要文体,如学术论文、案例等的评比标准或者投稿方法。

(三) 内容翔实

本书分为上下两编,共计十六章,所涉文体、文种十分广泛,囊括了除裁判文书撰写以外的全部法官案头写作的内容,既有比较简单、短小,以精炼为特征的通知、请示、简报等,也包括需要深入调研、分析、长期积累才能够成文的科研论文、报告、法院志等。对于每一个文体的介绍也尽可能深入、翔实,既包括概念、特点、分类、作用,也包括选题、写作和修改方法;既包括遣词用句的技巧,也包括文章体例、格式规范;既包括如何写作,也涉及如何参加评比,如何提高投稿成功率或者写作常见的错误;既包括写作步骤,也包括发送或者接收的流程、注意点等。同时,本书力争做到理论联系实际,内容翔实而不空洞,尽可能贴近法官写作中的所思所需。

(四) 权威性强

本书撰稿人都是具有多年审判工作经验,写作经历十分丰富的法官,他

们要么专门从事法院公文写作工作，要么长期从事审判调研，要么在法院系统有全国大赛获奖的经历，都是在某个或者某些领域具有专长的优秀法官。本书编写时，收集了最新的规范性意见，以最权威的工具书、一手材料为参考资料，很多内容是作者切身的感悟与体会。同时，经过人民法院出版社反复审订把关，保证这一手册工具型的图书的现实有效和准确性。

（五）通俗易懂

虽然本书内容包罗万象，不同文体写作的方法和要求差异很大，却力求用通俗易懂的文字和精炼的语言，清晰地对这些文体分类介绍。一是在讲述每一文体写作技巧时，尽量避免选用生僻的语汇，在文通句顺的基础上，尽可能用短句、熟词去表达准确的含义；二是本书章节、标题、目录都十分清晰，每一章介绍一种文体，每一节阐述文体写作的一个方面，明确、清晰的标题便于读者对本书的结构、内容一目了然，也有利于读者掌握每一部分的中心思想；三是每一段落内的结构尽可能简化，不同的意思分段表述，避免长篇大论影响读者的阅读效率和效果。

二、编章介绍

《法官实用写作指南》是一本为法官的写作提供参考和便利的“百科全书”，上编为人民法院公文写作，下编为人民法院常用应用文写作。以下分别介绍上下编主要内容。

（一）上编

上编一至八章介绍人民法院常用公文的写作。本书将法院公文写作的规范作为总论列为第一章；将意见、通知、报告、请示与批复、纪要、领导讲话稿这七种日常使用频率较高、编写技巧和写作知识要求较多的文体，分别单列成章，即第二章至第七章，重点阐述，详述例证；其他八种样式明确、内容简明的文体，归入第八章，以保持各章篇幅平衡。

（二）下编

下编第九至十六章集中介绍人民法院常用的八种应用文体。近年来，随着法治建设的发展和人民法院在平衡社会利益、消弭社会矛盾、创新社会管理方面工作的加强，法官在案件审判工作之外，增加了很多以业务能力提升或普法示范宣传教育为目的业务文案工作，包括通过撰写典型案件的法制新闻扩大普法影响，每年参加最高人民法院和各地法院的论文比赛、司法调研课题评比提升业务水平，撰写案例分析向专业权威刊物投稿，编选本院司法

白皮书、信息简报、法院志、年鉴等记录和总结工作成果与发展情况，向有关单位或个人发送司法建议等实现法律的教育、规范和指引功能，等等。这些业务文案花费了法官大量的精力和心血，涌现出了很多上乘之作。虽然这类文体没有归入公文写作，法院系统对其也没有统一规范的要求，却已经成为法院工作的重要组成部分，并已积累了丰富的经验和成果，急需收集汇总，供广大法官参照学习之用。下编各章集中了这几类文体的编写经验和技巧、思路，基本覆盖了法官除审判业务之外的全部业务文案，每章一至两种文体，充分阐释。

三、写作原则与规范

此外，我们认为，虽然本书涉及文体很多，各个文体的写作技巧和要求差异很大，但是法官写作还是具有一些共性，是法官写作时应当遵循的共同原则，特此归纳出来，供读者参考。

（一）符合写作一般规范

法官写作虽有其特点，但首先应符合写作文体的一般规范。不同的文体有不同的写作要求，文体的基本要求对法官写作也同样适用。因此，法官写作时，首先应当熟悉该种文体的一般要求和写作方法，熟悉一般写作规律是法官写作的前提和基础。如在公文写作中，法院公文的写作也应当符合党政公文写作的格式，法院的通知、报告、意见与党政公文的通知、报告、意见应当具有相同的格式、行文规则甚至语言规范，差异可能仅仅体现在公文的内容上。法院的科研论文要符合一般科研论文的特征，如论点鲜明、论据充足、论证有力等，一篇优秀的法院科研论文必须首先是篇好的论文。法制新闻更是新闻报道的一个类别和分支，新闻报道的样式、要求不仅适用于法制新闻，而且是法制新闻必须遵循的规则。其他文体，如司法调研报告、法院白皮书、审判志、法院年鉴等同样要符合这些文体的要求，并且应当将这些文体的特点充分表现出来。

（二）契合法院特殊要求

除了符合文体的一般规则，法官写作肯定有其特殊性，主要体现在：第一，以法院工作或者司法制度为内容展开。法官写作的特点首先体现在其写作主体的特殊性，法官群体写作是以司法、法院各项工作和制度或者法官的行为为主要内容，写作为法院服务，以提升司法的公信力、记录法院的工作为宗旨，这是与其他写作的最大区别之一。第二，尽可能采用法言法语。在法官写作中常常遇到需要运用法律知识、涉及司法专业领域的问题，在进行

这些文章写作时,应当尽可能选用适切的专业术语,也就是法言法语,如不当得利、连带赔偿、共同犯罪、无因管理,只有这些词语才能最精确地辅助表达,提升法官写作的专业水平。第三,注意维护法院和法官的形象。以法院或者法官名义写作时,应当维护法院和法官的积极形象,不得恶意歪曲、捏造事实,诋毁法院或者法官的名誉,也不能在文章中写出与法官身份不符合的语言文字。当然,维护法院形象,并非不能指出法院的任何问题和不足,甚至在科研论文、调研报告、报告、批评通报中必须写出具体的问题和不足,才有助于改进,而不是故意给法院和法官抹黑。第四,符合保密原则。法官写作过程中还应注意保守审判秘密,除了设定保密的公文之外,法官日常工作中还涉及一些审判秘密,如合议庭合议的内容、审判委员会的讨论情况,在撰写文章、案例时,要注意这些审判秘密,不得随意泄露。对于信息简报中的涉密内容也应当严格保守。

(三) 紧密结合审判实践

司法审判是法官的本职工作,审判也是法官日常接触最多的工作内容,因此法官写作要与审判和司法工作相结合,也只有与法官自身的工作内容和特点相结合,才能凸显法官写作的特点和价值。第一,以案件为写作基本素材。案例分析,自不待言,本身就是以法官审理的案件或者类案为基础,在叙述案情、描述案件裁判过程的基础上,运用法律和法学理论知识阐述法理、分析案件裁判的结果和法律依据。其他的法院应用文体,如大量的调研报告、科研论文、司法建议书、白皮书、法制新闻、信息简报等都有直接从案件审判中直接或者间接吸取养分撰写而成,甚至可以说以案件审判为基础素材的文章,往往更加贴近现实,更容易对司法实践产生裨益。第二,法官写作以促进审判实践为目的。法官不是为写作而写作,法官写作的目的就要是促进审判工作的发展与提升。公文写作本身就是法院审判管理、政务管理的一部分,写好公文能够有效促进上情下达,不同法院之间的沟通与交流,发扬好的经验做法,避免一些错误的做法和教训。其他法院应用文也同样如此,法院科研论文和司法调研报告有助于发现审判中的不足、问题、经验、教训,结合相关理论进行分析、研究,最后得出如何改进或者提高某项工作的方法或者提出制定一些新的规则、制度的建议等,这些都对审判管理、审判工作有直接或者间接的助益。司法建议书通过建议书的形式,促进相关单位改进机制、弥补工作缺陷或漏洞,减少纠纷的发生,也体现了司法的作用,扩大了法院的影响力。法制新闻则通过新闻宣传的形式,通过正面报道法院的先进人物、先进事迹,介绍法院审理的疑难复杂案件等方法,提升法院的公众形象,减少负面舆论,促进司法公信力的提升。法院白皮书、案例分析、审

判志和法院年鉴、信息简报等也通过不同方式记载或者传达法院审判的信息、总结审判经验和规律，促进审判工作的深化。

（四）勤于动笔善于积累

法官提高写作水平，除了了解写作的一般方法和规律，不断丰富审判经验外，还应当勤于动笔、善于积累。写作是一项实践活动，法官的写作水平也要在不断地练习才能逐步提高，勤于动笔，一是可以将自己思考或者工作中的想法及时记录下来，以便为写作提供素材和思路；二是动笔写作的过程也是作者不断整理思维，提高遣词造句能力，提高语言表达能力的过程；三是常常动笔，才能熟悉作文的思路，掌握行文的规律，驾驭好文章的结构，从简单到复杂，从短文到长篇，渐次提高写作水平。善于积累，要求法官在平时工作中要做个有心人，多留心审判工作、法院管理、司法机制等方面存在的问题或者经验，并且多问几个为什么、怎么办；对于平日看到的好文章，对自己产生启发的好书也可以摘录下来，作为作文的素材。只要日积月累，积少成多，必将有所收获。

最后，我们希望本书提供的各种文体的写作方法、技巧、格式，能够对法官写作起到或多或少的作用。法官能把本书的这些方法结合自身的特点和兴趣爱好运用到日常写作中去，写出更多更好的作品。当然由于法官写作本身是一个宏大的主题，作者才疏学浅，尚不能完全参悟其玄奥，不足乃至错误之处在所难免，望读者来信来电批评指正，以期有弥补改正之机会。

目 录

绪 论	1
-----------	---

上编 人民法院公文写作

第一章 人民法院公文写作规范	3
第一节 概述	4
第二节 法院公文的基本格式	8
第三节 法院公文的撰写和拟制	16
第四节 法院公文的行文和办理	24
第二章 意见	35
第一节 行文种类与写作要求	36
第二节 模板与范例	42
第三章 通知	47
第一节 行文种类与写作要求	48
第二节 模板与范例	53
第四章 报告	61
第一节 行文种类与写作要求	62
第二节 法院工作报告的写作要求	70
第三节 模板与范例	83
第五章 请示与批复	93
第一节 请示的行文种类与写作要求	94
第二节 批复的行文种类与写作要求	97

第三节 模板与范例	101
第六章 纪要	107
第一节 行文种类与写作要求	108
第二节 模板与范例	113
第七章 领导讲话稿	121
第一节 概述	122
第二节 写作规范与写作要求	124
第三节 模板与范例	134
第八章 其他法院公文文体	147
第一节 决议	148
第二节 决定	151
第三节 命令(令)	159
第四节 公告	162
第五节 通告	167
第六节 通报	171
第七节 议案	176
第八节 函	179

下编 人民法院常用应用文写作

第九章 法院科研论文	187
第一节 概述	188
第二节 法院科研论文的投稿与竞赛	190
第三节 法院科研论文的写作技巧	198
第四节 法院科研论文的参赛技巧	236
第十章 司法调研报告	253
第一节 概述	254
第二节 司法调研报告的调查和撰写	263

第三节	重点课题调研报告的申报和成果转化	283
第四节	优秀司法调研报告范例	309
第十一章	案例分析	325
第一节	概述	326
第二节	案例分析的编写与写作技巧	328
第三节	人民法院指导性案例的编写	347
第四节	《最高人民法院公报》案例的编写	352
第五节	《人民法院案例选》案例的编写	355
第六节	《中国审判案例要览》案例的编写	360
第七节	《人民司法·案例》案例的编写	365
第八节	《人民法院报》案例的编写	366
第十二章	司法建议书	373
第一节	概述	374
第二节	司法建议的撰写原则和选取角度	380
第三节	司法建议书的撰写方法和发送程序	389
第四节	司法建议范例	394
第十三章	审判白皮书	403
第一节	概述	404
第二节	审判白皮书的主要种类、基本框架和主要内容	406
第三节	审判白皮书的撰写技巧与注意事项	414
第十四章	法制新闻	427
第一节	概 述	428
第二节	法制新闻选题与写作的基本要求	431
第三节	法制新闻写作的基本方法	437
第四节	法制消息写作	441
第五节	法制通讯写作	454
第六节	法制特写写作	473
第七节	法制评论、深度报道写作	475
第八节	法制内参写作	480

第十五章	信息、简报	483
第一节	概述	484
第二节	信息、简报写作方法	494
第三节	信息、简报的采编与报送	514
第四节	优秀信息、简报范例	520
第十六章	审判志和法院年鉴	539
第一节	志与鉴的概述	540
第二节	审判志编纂与写作技巧	546
第三节	法院年鉴编辑与写作技巧	561

上编 人民法院公文写作

第一章 人民法院公文写作规范

本章分为概述、法院公文的基本格式、公文的撰写和拟制、公文的行文和办理四节。首先，介绍了法院公文的基本常识，如公文的基本分类及概念（包括上行文、下行文、平行文的含义），法院公文的十四种类别，法院公文基本格式、版式；其次，明确了法院公文制作、收发的基本流程和要求，对公文文种的选择、公文的签发流程、公文的行文规则、公文办理的流程等进行了详细说明；最后，突出了法院公文写作的方法及注意点，强调如何在公文起草阶段进行准备，公文在写作时结构、语言、文字方面的要求，以及一些禁忌与规范。本章所述公文写作的规则和要求，适用于上编各章，也为上编各章中涉及的一些公文写作中的专用名词提供了解释和铺垫。