

◆ 怎样写文书丛书

法律文书

写作

方法与技巧



主编 廖妍 李凡



中国人事出版社

法律文书写作 方法与技巧

廖妍 李凡 主编

中国人事出版社

图书在版编目(CIP)数据

法律文书写作方法与技巧/廖妍, 李凡主编. —北京: 中国人事出版社, 2011

ISBN 978-7-5129-0094-3

I. ①法… II. ①廖…②李… III. ①法律文书-写作-中国
IV. ①D926.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 071814 号

中国人事出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码: 100029)

出版人: 张梦欣

*

新华书店经销

保定市 中画美凯印刷有限公司印刷装订

880 毫米×1230 毫米 32 开本 12.75 印张 281 千字

2011 年 5 月第 1 版 2011 年 5 月第 1 次印刷

定价: 28.00 元

读者服务部电话: 010-84643933/64929211/64921644

发行部电话: 010-64961894

出版社网址: <http://www.renshipublish.com>

版权专有 侵权必究

举报电话: 010-64954652

如有印装差错, 请与本社联系调换: 010-80497374

《法律文书写作方法与技巧》编写人员

主 编：廖 妍 李 凡

编写人员：李 嘉 杨冬梅 张梦楠 赖月轩
 高 歌 赖月萍 李桂山 刘玉霜
 康国庆 刘希亚 康 莹 刘玉冰

目 录

第一章 法律文书概要	1
第一节 法律文书的特点与作用	3
一、法律文书的特点	3
二、法律文书的作用	9
第二节 法律文书的类别与写作要求	10
一、法律文书的类别	10
二、法律文书的写作要求	11
第二章 公安机关常用法律文书的写作方法与技巧	18
第一节 治安管理文书的写作	19
一、治安管理处罚决定书	20
二、治安案件调解书	26
三、治安管理处罚申诉裁决书	29
四、劳动教养决定书	32
第二节 强制措施文书的写作	36
一、呈请拘传报告书	36
二、呈请拘留报告书	41
三、取保候审决定书	46
四、监视居住决定书	52
五、提请批准逮捕书	57
六、通缉令	60

第三节 刑事案件立案、结案文书的写作	65
一、呈请立案报告书	66
二、呈请破案报告书	73
三、侦查终结报告	79
四、起诉意见书	82
第三章 检察机关常用法律文书的写作方法与技巧	88
第一节 立案、批捕法律文书的写作	90
一、立案决定书	90
二、批准直接受理决定书	92
三、批准逮捕决定书	95
四、逮捕决定书	100
第二节 起诉类文书的写作	103
一、起诉书	104
二、不起诉决定书	118
三、公诉意见书	126
第三节 抗诉类文书的写作	135
一、刑事抗诉书	135
二、提请抗诉报告书	143
三、撤回抗诉决定书	147
第四章 审判机关常用法律文书的写作方法与技巧	151
第一节 刑事法律文书的写作	152
一、刑事判决书	153
二、刑事附带民事判决书	191
三、刑事裁定书	200
第二节 民事法律文书的写作	209
一、民事判决书	210

二、民事裁定书	229
三、民事调解书	234
第三节 行政法律文书的写作	242
一、行政判决书	243
二、行政裁定书	262
三、行政赔偿调解书	272
第五章 律师及公民常用法律文书的写作方法与技巧	279
第一节 提起诉讼文书的写作	281
一、起诉状	281
二、自诉状	286
三、上诉状	291
四、申诉状	295
第二节 应诉文书的写作	299
一、答辩状	299
二、反诉状	303
三、辩护词	307
四、代理词	311
第六章 仲裁文书的写作方法与技巧	316
第一节 仲裁文书的特点与作用	318
一、仲裁文书的特点	318
二、仲裁文书的作用	319
第二节 仲裁文书的写作要求与方法	320
一、仲裁文书的写作要求	320
二、仲裁文书的写作方法	321
第七章 公证文书的写作方法与技巧	343
第一节 公证文书的特点与作用	345

一、公证文书的特点	345
二、公证文书的作用	346
第二节 公证文书的写作要求与方法	348
一、公证文书的写作要求	348
二、公证文书的写作方法	349
第八章 笔录的制作	367
第一节 笔录的特点与作用	367
一、笔录的特点	367
二、笔录的作用	369
第二节 笔录的制作要求与方法	370
一、笔录的制作要求	370
二、笔录的制作方法	371
参考文献	398

第一章 法律文书概要

法律文书作为应用文书的一种，是随着文字和法律的产生而产生的，并且随着国家的发展而不断发展。我国最早的法律文书可以追溯到殷商时期的甲骨文和西周时期的金鼎文中出现的对奴隶的惩罚和对贵族之间争讼的裁决进行记述的文字材料。经过秦汉、魏晋南北朝时期和唐宋两朝的发展和完善，明清两代的古代法律文书进入了鼎盛时期，形成了较为严格的法律文书制作原则和专门的文体格式。进入民国时期，由于中国社会体制的变化和西方法律思想、法律制度的传入，这个时期的法律文书摒弃了传统法律文书的特点，借鉴了日本和英美法系司法文书的制作经验，结合中国法律文化实际，形成了现代司法文书格式的雏形。新中国成立之后至今，随着中国法制体系建设的逐步完善和对英美法系、大陆法系国家先进法律思想和法律制度的学习借鉴，中国已经形成了一套较为完备和成熟的法律文书体系。

一般来说，文书是指机关、团体、企事业单位以及个人在社会活动中，为了某种需要，按照一定的体例和要求形成的文件或者书面材料，是人们用来记录信息、交流信息和表达意图、发布信息的一种工具。法律文书就是指法律确定的主体机构或人员依法在办理相关法律事务时所发布或者出具的具有法律效力或者法律意义的文书的总称。“具有法律效力”是指具有国家强制执行力。例如法院的判决书一经生效就具有国家强制执行力，案件当

事人就应当承担判决书中判决的责任，履行其中判决的义务，享有其中判决的权利。而非经法定程序，不能推翻判决书的内容。“具有法律意义”则是指只有某些方面的法律意义，而不直接发生法律效力司法文书，它是诉讼活动或实施法律监督工作中不可缺少而又非据以强制执行的文书。例如，民事诉讼案件中当事人的起诉书或者辩护词，它们虽然不具有国家强制执行力，但从推进诉讼程序实现的层面上说，是具有法律意义的。

法律文书有狭义和广义之分。广义的法律文书是指一切涉及法律内容的文书，它包括两方面内容：一是具有普遍约束力的规范性法律文件，具体指各种法律、行政法规、地方性法规及规章等；二是不具有普遍约束力的非规范性法律文件，即狭义的法律文书，是指公安机关（含国家安全机关）、人民检察院、人民法院和监狱管理机关等国家司法机关、律师及律师事务所、仲裁机关、公证机关和案件当事人依法制作的处理各种类诉讼案件以及非诉讼案件而针对特定的人或特定的事发布或出具的具有法律效力或法律意义的非规范性文件的总称。它只对特定的对象有效，是适用法律的结果，是一种法律事实。本书主要介绍狭义的法律文书。

法律文书包括诉讼文书和非诉讼文书两种，诉讼文书的主要内容是司法文书，司法文书是指司法机关以及公安机关依法履行法定职务时制定的文书，是国家司法权的体现，以国家的司法强制力保障其执行。诉讼文书还包括诉讼法律关系主体为了参加诉讼而制作的文书，如当事人制作的起诉状，律师制作的代理词、辩护词等。非诉讼文书是指诉讼法律文书以外的所有法律文书，包括当事人之间签订的合同、公司章程、提单、保险单、公证文书、仲裁文书等。

第一节 法律文书的特点与作用

一、法律文书的特点

法律文书除了具有一般公文的政策性、实用性、可靠性、规范性、定向性、时间性等特点外，法律文书还具有以下几个自身的基本特征：

（一）合法性

法律文书是专门应用于法律领域的文书，其独特的适用对象和应用职能决定了法律文书本身必须具有合法性的特点。它包括其制作主体的合法性、制作程序的合法性、文书内容的合法性。

1. 制作主体的合法性

法律文书的制作主体包括法律规定的机构或者个人，如当事人、律师、法院、检察院、仲裁机构、公证机构、公安机关、国家安全机关、监狱机关、军队保卫机关等。法律依据国家对不同机构赋予的职能和公平正义的原则，对不同种类的法律文书规定了不同的制作主体，且不同的制作主体制作的法律文书的作用和效力各不相同。因此，每一种法律文书的制作必须严格经过法定的制作主体进行才能生效。例如，只有法院依法做出刑事判决书才具有国家强制执行力，其他任何机构或者个人都不能制作刑事判决书。

2. 制作程序的合法性

法律文书的制作，必须严格依照法定程序进行。程序法是确保各种实体法得以贯彻实施的保障，也是确保法律文书具有法律效力和法律意义的必要条件。法律文书必须依据《中华人民共和

国刑事诉讼法》(以下简称《刑事诉讼法》)、《中华人民共和国民事诉讼法》(以下简称《民事诉讼法》)、《中华人民共和国行政诉讼法》(以下简称《行政诉讼法》)和公证、仲裁等方面的法规以及最高司法机关的有关司法解释制作,违背这些法律和法规所制作的文书是不具备法律效力的。

制作程序的规定包括了特定步骤的规定、法定手续的规定和制作期间的规定等。如刑事案件的处理,从案件的立案、侦查、破案、报捕、批捕、审讯、移送起诉到审查起诉,其中,诉讼的每个环节都需要制作相应的文书来作为进行某项诉讼案件活动的文字凭证。每一阶段法律文书的制作步骤通常都包括法律文书的草拟、审批、盖印、送达等。

同时有些法律文书制作法律还规定了必要的手续,例如,《刑事诉讼法》第 67 条规定:“人民检察院审查批准逮捕犯罪嫌疑人由检察长决定。重大案件应当提交检察委员会讨论决定。”这是检察院制作《批准逮捕决定书》法定手续的规定。又如刑事案件对扣押犯罪嫌疑人物品的,扣押物品清单在写明扣押的物品名称、数量之后,须由被扣押的人签字或捺手印认可,如不履行此项手续,不仅不能发生法律效力,而且该项活动也属违法行为。

为了维护法律的公平正义,迅速及时地审结案件,《民事诉讼法》《刑事诉讼法》等程序法对某些重要文书的制作规定了严格的期限和有效期。例如,《民事诉讼法》第 147 条规定:“当事人不服地方人民法院第一审判决的,有权在判决书送达之日起 15 日内向上一级人民法院提起上诉。当事人不服地方人民法院第一审裁定的,有权在裁定书送达之日起 10 日内向上一级人民法院提起上诉。”其中“15 日”和“10 日”就是对案件当事人制作上诉状的时间期限。再如《刑事诉讼法》第 58 条中对采取强制措施的取保

候审、监视居住也规定了最长期限，即对犯罪嫌疑人，被告人取保候审最长不得超过 12 个月，监视居住最长不得超过 6 个月。因此，司法机关在处理案件的某项活动中必须按照诉讼法的规定遵守特定的时间，当事人行使某项权利也必须遵守特定的时限。

3. 文书内容的合法性

法律文书内容的合法性主要体现在以下四个方面：

第一，结构固定化。法律文书在长期的法律实践过程中逐步形成了相对稳定的体裁和格式，依照法律的规定，按照一定的格式，把特定的内容和项目简明扼要、条清理晰地表达出来，不仅在形式上便于制作、查阅、管理和执行，同时也使法律文书在管理上更加规范化和科学化。唯有规范的法律文书，才能保证其完整、准确和有效。最高人民检察院、最高人民法院、公安部、司法部都有公布的诉讼文书样式，必须按照规定的样式制作，从而达到保障国家司法权的统一实施和维护司法公平正义的目的。

不同种类的法律文书，其行文表述的结构大都有固定的格式。一般来讲，都具备首部、正文、尾部三部分内容。首部大都由文书标题、文书编号、当事人的身份事项、案由、案件来源等项目内容组成，并按上述次序排列。正文包括案件事实、处理理由、处理决定（意见）三项内容，是法律文书的核心内容。尾部一般由交代有关事项、签名、日期、用印、附注事项等内容组成。

第二，用语规范化。法律文书的用语应当具备准确严谨、庄重简洁的特点。具体来说，首先，法律文书所选择的语言必须明确清晰，所表达的意思必须是单一的，不能模棱两可、含糊其辞；其次，法律文书的语言风格力求朴实简练，通俗易懂，一般选择中性词汇的语言，不用或少用各种修辞手法，不能滥用文言文，造句多用肯定、陈述、判断句式，少用或不用反问、设问、疑问、

感叹等加强语气和感情色彩的句式。

在我国司法实践中，经过长期的研究和探索，形成了许多法律文书的固定语句。这些固定语句不仅语言简洁，通俗易懂，而且所表达的意思准确清晰。例如，公安机关的立案报告在正文的后面，一般另起一行写“请批准立案”“妥否，请批示”之类的请示性结束语。又如，人民检察院起诉书在写明案由及案件来源时，须使用如下固定用语表述：“被告人×××因××一案，由××（侦查机关）侦查终结，于××××年×月×日移送我院，经依法审查查明……”再如人民法院的一审民事判决书尾部向当事人交代上诉权事项时，也必须用如下固定文字表述：“如不服本判决，可在判决书送达之日起15日内，向本院递交上诉状，并按对方当事人的人数提出副本，上诉于××××人民法院。”

第三，事项要素化。各类法律文书在某些特定项目内容的表述中还须符合其要素规定，不可残缺不全。如在表述当事人身份事项时，应写明姓名、性别、出生日期、民族、籍贯、工作单位、职业、住址等要素。刑事案件被告人还应写明何原因、何时间曾被拘留、逮捕，现羁押何处等要素。近年来，为使法律文书更加规范，有关部门相继发布规范法律文书制作的相关标准文书格式。如公安部1997年1月1日颁发的《公安机关刑事法律文书格式》（样本）；最高人民检察院1997年4月1日颁发的《人民检察院刑事诉讼法律文书样式》；最高人民法院1993年3月颁发的《法院诉讼文书样式》等。这些格式样本的颁发，对提高法律文书制作质量以及提高办案质量都是有力的保证。

第四，内容客观化。法律文书的制作应当遵循“以事实为依据，以法律为准绳”的基本原则。首先，法律文书的主体内容必须是经过调查证实的事实，准确地揭示案件的本来面貌，全面阐

述案件的各个侧面，准确表达案件关键部分的事实，既不能夸大也不能缩小，更不能虚构和歪曲。否则，要承担法律责任。其次，法律文书的内容表达必须逻辑严密、理由充分、证据确凿、论证有力、结论正确，具有说服力，符合法律的精神和要求。

（二）权威性

1. 对相关人员的约束性

法律文书是由司法机关或者是特定的机关、人员制作的，具有法律效力或者法律意义，对相关人员具有约束性，国家以司法强制力保障其得到有效的执行，任何单位和个人都不得抗拒，否则就要承担相应的法律后果。对于已经作出的法律文书非经法定程序不得任意更改，以维护法律文书的严肃性，体现出法律的至高无上，这是法治和文明社会的鲜明特点。法律文书的相关人员包括法律文书的制作者和具体案件中涉及的当事人及其他相关人员。法律文书一经作出，就对上述相关人员具有不同的约束性。

对法律文书的制作者而言，约束性则体现在制作者必须对法律文书内容的真实性、格式的规范性和制作程序的正当性等负责。如果法律文书的格式不正确或者缺少法定要素，制作主体应当对法律文书进行修改或补正，且该法律文书存在不产生法律效力或不具有法律意义的可能，这些后果都应当由法律文书的制作者承担。而如果法律文书内容的真实性 and 制作程序的正当性存在瑕疵或者有违法性的话，法律文书的制作者还有可能因此承担相应的法律责任。

对具体案件涉及的当事人和其他相关人员而言，约束性则体现在这些人员将因法律文书的作出而进入某一司法程序，履行相应的法律义务，承担相应的法律责任，或者将享有特定的权利。例如，在民事诉讼中，原告人或者其代理人将其制作的起诉书递

交人民法院，人民法院作出受理通知书，该案件的被告或者第三人就因此进入该诉讼程序，被告或者其代理人须提交答辩状、管辖权异议申请书等法律规定的被告应当或者可以提交的法律文书，并出席审判，受民事诉讼第一审程序的约束。

2. 国家强制性

法律文书是法律实施的重要手段，因此它的实施必须依靠国家的强制力来保证其执行的有效性。对于一些具有执行意义的文书，这种法定的强制力就表现得更为明显。如公安机关拘留犯罪嫌疑人所出具的拘留证，为逮捕犯罪嫌疑人出具的逮捕证，一经出示，即产生法律效力，剥夺犯罪嫌疑人的人身自由，任何人不得抗拒；否则，执行公务者就可以运用法律赋予的权力强制执行。再如裁判文书也是法律强制性较强的法律文书。二审刑事案件人民法院对被告人一经宣判，判决书就发生了特定效力：判处徒刑的，需立即收监服刑；判处死刑的，经过死刑复核程序，必须押赴刑场，执行枪决。另外，法律文书的强制力也有强弱之分。如人民法院的传票本身有一定的强制性，其注意事项中明确规定“被传人必须准时到达应到处所”，但诉讼活动中，由于某些公民法律意识淡薄，常常发生拒不到庭或不按时到庭的情况。就这一现象说明，它的强制力是有限的。但法律对此并非无能为力，我国民事诉讼法规定对经过合法传唤的被告拒不到庭的可缺席判决，对合法传唤的原告拒不到庭的可按撤诉处理。由此可见，传票中载明的该内容还是具有法律保障力的。和传票相比，拘传票的强制力则较强，其注意事项中规定的“被拘传人如抗拒拘传或脱逃的可强制拘传”，本身的强制性已十分明显。

二、法律文书的作用

（一）法律文书是体现国家意志的重要工具

法律是国家意志的体现，法律文书是进行各种法律活动和处理法律事务的工具，它对各种法律活动的启动和深入发展以及法律实务问题的解决都起到至关重要的作用，它体现着国家赋予司法机关和个人或者组织实施法律的权力或适用法律保护自己的权利。法律文书是国家司法权的重要体现，是体现国家意志的重要工具。

（二）法律文书是具体实施法律的重要手段

法律的一个重要作用就是保障人民基本权利的实现，保护人民合法权益不受侵害，维护社会的稳定和国家的长治久安，对危害国家、社会和人民的违法行为进行制裁。而法律文书是国家机关实现对社会管理和调整的有力手段，是实现法律保护人民权益、进行违法制裁、惩罚犯罪的重要工具。

（三）法律文书是考核法律人才的重要内容

在司法实践中，不论是公安机关的侦查，还是人民检察院的批准逮捕和起诉；不论是人民法院的审理或判决，还是公证处的公证、仲裁机关的仲裁；以及律师事务所为案件当事人代理的辩护、代书、诉讼等，都离不开法律文书的应用。法律文书是法律专业人员履行其职责的一个重要书面表达形式，也是法律专业人员写作能力的重要体现。要写好法律文书，要求法律从业人员必须具有一定的政治思想水平，有相当的业务知识和文化水平，能够正确地贯彻和执行法律政策，能够运用系统分析的方法和唯物辩证的方法，科学地分析案件，做出正确的结论，只有这样才能准确打击、惩罚犯罪和正确处理各种法律关系，避免缠讼。法律