

00000038

Df26.13
J47

全国高等教育自学考试新教材同步辅导与过关训练

法律文书写作

组编 全国高等教育自学考试助学中心

主编 姜建初

 现代出版社

图书在版编目(CIP)数据

法律文书写作/姜建初编著. —北京:现代出版社, 2001. 7

(全国高教自考新教材同步辅导与过关训练)

ISBN 7-80028-647-9

I. 法... II. 姜... III. 法律文书-写作-中国-高等教育-自学考试-自学参考资料 IV. D926.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 048741 号

法律文书写作

Falü Wenshu Xiezuó

责任编辑:张璐

装帧设计:袁涛

出版发行:现代出版社

地址:北京安定门外安华里 504 号(100011)

电话:010-64240483

印刷:河北保定印刷厂

开本:850×1168 1/32

版次:2001 年 8 月第 1 版 2001 年 8 月第 1 次印刷

印张:9.5625

印数:1-10000 册

书号:ISBN 7-80028-647-9/G·231

定价:14.50 元

前 言

为了进一步完善高等教育自学考试的教育形式,加强助学环节在考生自学过程中的重要作用,促进高等教育自学考试的发展,根据全国考办的工作部署,我们依据“全国高等教育自学考试答疑网络”的相关课件,组织编印了这套《全国高等教育自学考试答疑网络丛书》。

《答疑丛书》以全国自考委公布的课程自学考试大纲为依据,参照全国自学考试统编教材,约请自学考试指定教材原作者担任各册辅导书的主编和主审,从指导学生的学习方法入手,侧重答疑和练习,旨在帮助自学者达到学习目标,顺利通过国家考试。

这套丛书具有如下特点:

1. 权威性:《答疑丛书》由高等教育自学考试指定教材原作者编写,是最具权威性的辅导丛书。

2. 适用性:《答疑丛书》是在大量调查了考生在学习中的遇到的难点、疑点和在应试过程中遇到的问题的基础上编写的,化繁为简,简洁而明确地指明了考生在学习时应掌握的重点部分,是为考生量身定做的一套辅导丛书。

3. 准确性:《答疑丛书》的编写体例是在充分分析了自考命题的特点,从而对编者提出的编写要求,对考生的应试准备具有准确的指导作用。

《答疑丛书》是“全国高等教育自学考试答疑网络”的重要组成部分,我们将在全国考办和各专业委员会的指导帮助下,根据专业

的开考计划和考生的实际需要,陆续组织编写,由此构成与大纲、教材相配套的、完整的学习体系。

**全国高等教育自学考试办公室
自 学 指 导 服 务 中 心**

2001 年 4 月

目 录

第一部分 《法律文书写作》辅导	(1)
第一章 绪论	(1)
第一节 法律文书的概念和分类	(1)
第二节 法律文书的基本特点	(2)
第三节 法律文书的作用	(3)
第四节 法律文书写作的基本要求	(4)
第二章 公安机关的法律文书——侦查文书	(6)
第一节 概 述	(6)
第二节 立案、破案文书	(7)
第三节 强制措施文书	(8)
第四节 延长羁押期限文书	(10)
第五节 侦查终结文书	(11)
第六节 补充侦查和复议、复核文书	(12)
第三章 人民检察院的法律文书——检察文书	(14)
第一节 检察文书概述	(14)
第二节 刑事案件立案、侦查文书	(15)
第三节 刑事案件强制执行措施文书	(17)
第四节 刑事案件审查起诉、抗诉、出庭文书	(18)
第五节 刑事案件其他法律监督文书	(22)
第六节 刑事案件其他文书	(23)
第七节 民事(行政)案件检察文书	(24)
第四章 人民法院的法律文书——裁判文书(上)	(26)
第一节 概述	(26)
第二节 第一审刑事判决书	(27)

第三节	二审刑事判决书	(30)
第四节	再审刑事判决书	(31)
第五节	刑事裁定书	(31)
第五章	人民法院的法律文书——裁决文书(中)	(33)
第一节	概述	(33)
第二节	一审民事判决书	(34)
第三节	二审民事判决书	(36)
第四节	再审民事判决书	(37)
第五节	民事裁定书	(38)
第六节	民事调解书	(38)
第六章	人民法院的法律文书——裁决文书(下)	(40)
第一节	概述	(40)
第二节	一审行政判决书	(41)
第三节	二审行政判决书	(42)
第四节	再审行政判决书	(43)
第七章	监狱法律文书	(45)
第一节	概述	(45)
第二节	罪犯入监登记表	(45)
第三节	提请减刑、假释意见书	(45)
第四节	监狱起诉意见书	(46)
第五节	对死缓罪犯提请执行死刑意见书	(46)
第六节	对罪犯刑事判决提请复查函	(47)
第七节	罪犯奖惩审批表	(47)
第八节	罪犯评审鉴定表	(47)
第九节	罪犯保外就医审批表	(47)
第十节	罪犯出监鉴定表	(47)
第八章	律师实务文书	(49)

第一节 诉状类文书	(49)
第二节 其他法律文书	(56)
第三节 律师法庭发言	(56)
第九章 仲裁文书、公证文书	(58)
第一节 仲裁文书	(58)
第二节 公证文书	(59)
第十章 笔录	(61)
第二部分 《法律文书写作》练习题及参考答案	(62)
[练习题]	(62)
一、单项选择题	(62)
二、简答题	(81)
三、法律文书写作题	(87)
[参考答案]	(149)
一、单项选择题	(149)
二、简答题	(150)
三、法律文书写作题	(167)
第三部分 《法律文书写作》模拟试题	(239)
模拟试题(一)	(239)
模拟试题(二)	(244)
模拟试题(三)	(249)
模拟试题(四)	(254)
模拟试题(五)	(259)
模拟试题(一)参考答案	(265)
模拟试题(二)参考答案	(268)
模拟试题(三)参考答案	(272)
模拟试题(四)参考答案	(277)
模拟试题(五)参考答案	(281)

第四部分 附录	(284)
一、《法律文书写作》自学应试指导	(284)
二、《法律文书写作》总复习指导	(288)
三、2000 年下半年高等教育自学考试《法律文书写作》 全国统一命题考试(法律专业)试题及参考答案.....	(291)

第一部分 《法律文书写作》辅导

第一章 绪 论

本章讲解法律文书的基本理论知识，共分四节，第一节讲解法律文书的概念和分类；第二节讲解法律文书的基本特点；第三节讲解法律文书的作用；第四节讲解法律文书写作的基本要求。通过本章学习，应当从总体上了解司法文书课程的性质、特点、有关的基本概念，以及学习的内容范围、学习本课程要求达到的目的。

第一节 法律文书的概念和分类

本节主要讲解两个问题

（一）法律文书的概述

法律文书的概念可以从四个方面理解：第一，法律文书是各种具有法律效力或法律意义的文书的总称；第二，是司法机关为处理各类诉讼案件制作和使用的文书；第三，是公证机关、仲裁机关为处理各类非诉讼案件制作和使用的文书；第四，是诉讼和非诉讼案件的当事人、律师和律师事务所自书或代书的文书。

（二）法律文书的分类

按照不同标准可以对法律文书进行不同的分类：（1）根据制作主体不同，可以分为公安机关的刑事法律文书，人民检察院的检察文书、人民法院的诉讼文书、公证文书、仲裁文书和律师实

务文书。(2) 根据写作和表达方式不同,可以分为叙述式、填空式、表格式和笔录式文书。(3) 根据文种不同,可以分为报告类、通知类、判决类、裁定类和决定类文书。(4) 根据文书体例不同,可以分为信函式、致送式、宣告式、表格式和实录式文书。

第二节 法律文书的基本特点

法律文书具有很多特点,按照文书制作和使用过程,可以将法律文书的基本特点概括如下:

(一) 制作的合法性

各种法律文书,无论是否涉及诉讼,都必须依法制作。文书的立意、内容也必须以有关的法律规定为根本依据。有关诉讼案件的法律文书,首先必须依据相关的程序法制作;涉及实体内容的,还要依据相关的实体规定制作。

(二) 形式的程式法

法律文书的程式化特点非常明显,主要表现在两个方面:一是结构和内容固定。法律文书大都有固定的结构,一般包括首部、正文和尾部三个部分,并且每一部分的内容固定,层次分明。当然,有些报告类、表格类文书没有明显的层次。二是用语成文化,许多法律文书的用语都是规范的统一文字。

(三) 内容的法定性

法律文书的写作内容一般都有规定,不能随意书写。例如,文字叙述式文书一般应写明当事人的基本情况、案件事实、处理或请求的理由、处理或请求的意见等内容。其中每一部分的内容都有法定要求和写作要素,例如,叙述事实应当写明案件发生的时间、地点、动机、手段、行为过程、危害结果和被告人事后的态度、涉及的人和事等要素,并以是否具有犯罪构成要件为重

点，兼叙影响量刑轻重的各种情节。

（四）语言的精确性

法律文书直接涉及国家、集体和个人的根本利益，对语言的要求很高，语言运用必须高度精确，精是指精当，确是指确切、准确。就是要求做到是非分明，不能有丝毫含混。

（五）使用的实效性

制作法律文书是为了解决明确、具体的法律问题，具有很强的针对性和实效性。有的法律文书具有明显的强制力，有的具有法定的约束力，有的具有法定的证明力。所以，制作法律文书必须严肃认真。

第三节 法律文书的作用

法律文书是伴随着诉讼活动和部分非诉讼活动的进行而发挥作用的，主要体现在下面四个方面：

（一）是具体实施法律的重要手段

有效地保证法律的正确实施，是制作法律文书的根本目的。法律文书通过对违法犯罪的人和事给予制裁和惩罚，或者产生震慑作用，使法律得以贯彻实施。

（二）是进行法制宣传的生动教材

许多法律文书是公开对外的，从而产生明显的法制宣传教育作用，通过处理具体案件宣传法律，生动具体，是一种更有效的宣传。

（三）是有关法律活动的忠实记录

法律文书既是诉讼活动和部分非诉讼活动的产物，同时也是这些活动的忠实记录，全面地反映活动的进程，具有重要的历史档案价值。而且，法律文书是推动诉讼和非诉讼活动正常进行的手段和工具，也是检查、总结法律活动的文字材料和凭证。

(四) 是综合考核干部的重要尺度

制作法律文书反映一个法律工作者的综合素质，是考核法律工作干部的政治水平、业务素质和文化修养的重要尺度之一。

第四节 法律文书写作的基本要求

从法定格式、文书主旨、事实叙述、理由阐明、语言运用等方面来看，司法文书写作的基本要求如下：

(一) 遵守格式，写全事项

大部分法律文书都有法定的文书格式，有要求写明的事项内容。制作法律文书首先必须遵循规定的格式，并按照格式要求写全各种事项要素。在具体要求方面，要注意区分信函式、致送式、宣告式、表格式和实录式文书的不同体式要求。

(二) 主旨鲜明，阐述精当

主旨是指写作一篇法律文书的目的和中心意思。确定文书的主旨是写作的前提，制作法律文书必须以鲜明的主旨为指导。主旨必须做到得鲜明突出，集中单一。具体阐述内容时，还要求做到得当恰切，就是要求言简意赅，文意精要，表达确切，要言不烦。

(三) 叙事清楚，材料真实

事实是案件的基本依据，多数重要的法律文书都要求写明案情事实。法律文书说明事实必须绝对真实，来不得半点虚假，否则会影响案件的公正处理。书写事实应当叙述清楚，符合客观实际。具体应当注意以下几点：

1. 写清事实的基本要素。反映事情的来龙去脉、前因后果，便于作出正确的判断。

2. 关键情节具体叙述。重点写清有关定性的情节、涉及有无法律责任的情节和影响问题严重程度的情节。

3. 因果关系交待清楚。说明事件的内在因果关系。
4. 争执焦点抓紧记清。加强写作的针对性。
5. 财物数量记述确切。财物的名称、品牌、型号、规格要明晰，数量要用绝对数字。

6. 叙述事实平实有序。文字力求朴实，切忌夸饰渲染，排斥夸张、比喻等修辞手法。

7. 材料选择真实典型。材料必须真实，并根据主旨精心选择。

(四) 依法说理，折服有力

理由是法律文书的灵魂，也是主要目的集中体现。说理必须有事实、法律依据，既要充分透辟，又要切中要害；既要入情入理，又要依法论理。具体来说，应当注意以下几点：

1. 列举事实证据确凿。不仅要列举证据，而且要通过对主要证据的分析论证，说明事实正确无误。

2. 分析事理以法为据。论证适用法律的理由，以法服人。

3. 据案引法依法论理。引用法律必须全面、准确、具体，并且具有针对性。

4. 前后照应统领全文。理由起着统领全文的作用，要前后照应，保持一致。

(五) 语言精确，朴实庄重

法律文书对语言的运用要求很高，必须做到精练、准确、朴实、庄重。法律文书属于特定的公文语体，并且主要用书面语言。具体要求做到以下几点：

1. 表意精确，解释单一。

2. 文字精练，言简意赅。

3. 文风朴实，格调庄重。

4. 语言规范，语句规整。

5. 褒贬恰切，爱憎分明。

6. 语言诸忌，竭力避免。

第二章 公安机关的法律文书

——侦查文书

本章讲解的是公安机关法律文书即侦查文书的写作理论知识，共分6节，第一节概述，主要讲解侦查文书的概念和功用、分类和制作的基本要求；第二节至第六节分别讲解立案、破案文书、强制措施文书、延长羁押期限文书、侦查终结文书、补充侦查和复议、复核文书的概念、功用、结构、内容和写作方法，以及写作和使用中应注意的问题。

通过本章内容的学习，要求全面了解公安机关主要侦查文书的内容，理解和掌握侦查文书中常用的17种文书的概念和功用、内容和结构以及写作方法，要能根据实际案情材料，会写作这些文书，并要符合规范化的要求。

第一节 概 述

本节讲述了三个问题：

（一）侦查文书的概念、功用

本章讲解的公安机关法律文书，是指公安机关在办理刑事案件过程中制作和使用的侦查文书；不包括公安机关办理治安案件过程中制作和使用的法律文书。对侦查文书的概念、功用应能识记。

（二）侦查文书的分类

侦查文书的分类方法较多，由于分类的标准不同，划分的类别就不同。本书侦查文书的分类，是根据诉讼程序来划分的，即

按照侦查办案的程度来编排组合的，共分为八类，即立案、破案类，律师介入类，强制措施类，讯问犯罪嫌疑人，调查取证类（含搜查、扣押类），延长羁押期限类，侦查终结类，补充侦查、复议复核类。

（三）侦查文书写作的基本要求

基本要求有三点：

1. 内容要真实。内容真实大致包括三方面：（1）侦查文书涉及的有关人员基本情况要真实；（2）侦查文书所列举的事实必须真实；（3）侦查文书中列举的证据必须真实，这些证据也必须是经过查证无误的。

2. 时间要及时。制作侦查文书还应做到时间上要及时。

第二节 立案、破案文书

本节只讲解了三种文书：即受理刑事案件登记表、刑事案件立案报告书和刑事案件破案报告书。

（一）受理刑事案件登记表

该文书系表格类文书，对它的概念和功用、项目、内容和填写方法应当了解。该文书中“简要案情（受害情况、损失物品数量、特征）”项目，是核心内容，应认真填写。填写时要根据已经掌握的材料，以综合概括的方法概述案情，注意写明犯罪的时间、地点、手段、经过、侵害的对象和结果等要素，并写明有关证据。同时注意写明受害情况、损失物品名称、数量和特征等。

（二）刑事案件立案报告书

该文书系公安机关内部审批案件使用的文书，相当于行政公文中的“请示”，属于文字叙述式文书，写作难度较大。但该文书的首部与尾部并不复杂，与其他文书大体上相同，而且与行政公文中的“请示”相类似。

该文书正文部分包括四点内容：

1. 案件受理情况。

(1) 案件来源简况，如系被害人控告的，则要写明控告人的基本情况；

(2) 写明控告人提供的有关犯罪嫌疑人犯罪的事实和证据以及受害的情况。

2. 立案根据。这一部分内容是写作的重点和难点，应当分别叙写现场勘查情况、现场调查访问情况以及鉴定结论等。写作时从实际出发，什么详写，什么略写，视具体材料而定，如未进行鉴定活动，就不需要写什么鉴定结论。引文条理要清楚，层次要分明，语言要简洁。

3. 立案理由。阐明立案理由，就是对上面叙写有关案情材料进行分析判断，引出合乎逻辑的结论，以说明本案的立案是符合条件和有关规定的。

4. 侦查计划。提出的侦查计划要切实可行，明确具体，简洁明了。

(三) 刑事案件破案报告书

该文书与刑事案件立案报告书一样，属于公安机关内部审批案件使用的文书。根据《公安机关办理刑事案件程序规定》第一百六十七条第二款规定，破案报告书应写明以下内容：案件侦查结果；破案的理由和根据；破案的组织分工和方法步骤；其他破案措施和下一步的工作意见。应根据查明的案情材料、拟采取的破案措施以及下一步工作意见，叙写破案报告书的内容。行文要从实际出发，重点要突出，详略要得当，文字要简明。

第三节 强制措施文书

本节讲了呈请拘传报告书和拘传证、取保候审决定书和保证

书、监视居住决定书和委托书、呈请拘留报告书和拘留证、提请批准逮捕书和逮捕证以及通缉令等6种文书，前5种文书中讲到的拘传、取保候审、监视居住、拘留和逮捕是刑事诉讼法规定的强制措施，而通缉令是侦查中使用的文书，属于立案、破案类文书。通缉令发布以后，就可将被通缉的犯罪嫌疑人捕获归案，对被通缉的人也是一种强制行为，所以就将通缉令放在强制措施文书中了。

(一) 呈请拘传报告书

该文书与第二节讲到的两种报告书一样，都是公安机关内部使用的文书，是案件承办单位和承办人向领导写的送审报告（类似行政公文中的“请示”），该报告书经县级以上公安机关负责人或相当于县级公安机关负责人批准，就可以据此签发拘传证，对犯罪嫌疑人实行拘传了。

该文书正文应当写明拘传的理由和拘传的法律依据。

(二) 取保候审决定书

该文书制作前，必须先制作呈请取保候审报告书，经县级以上公安机关负责人批准后，方可制作取保候审决定书。同时，对犯罪嫌疑人采取取保候审，签发取保候审决定书，应当符合教材上讲的8种情形之一。

该文书系填空式文书，分为正页和存根。空白之处要逐项填写，不可空缺，填写的内容要准确、清楚。

(三) 监视居住决定书

该文书系填空式文书，首部和尾部与一般文书相同。正文部分填写的内容要准确、清楚，其中“法律依据”和“监视居住的原因”的填写要具体，符合本案实际情况。

(四) 呈请拘留报告书

该文书与前面讲的几种报告书一样，均属于公安机关内部履行审批手续使用的文书。经负责人批准，就可以签发拘留证，拘