

21 世纪应用写作系列教材

黄卓才 主编



Law
Writing

实用

法律写作

王燕军 林展芬 钟向芬 编著

中山大学出版社

21 世纪应用写作系列教材

黄卓才 主编

实用法律写作

王燕军 林展芬 钟向芬 编著

中山大学出版社

· 广州 ·

版权所有 翻印必究

图书在版编目 (CIP) 数据

实用法律写作/林燕军, 林展芬, 钟向芬编著. —广州: 中山大学出版社, 2007. 10
(21 世纪应用写作系列教材/黄卓才主编)

ISBN 978 - 7 - 306 - 02925 - 6

I. 实… II. ①主… ②林… ③钟… III. 法律文书—写作—中国—教材
IV. D926. 13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 115690 号

出 版 人: 叶侨健

策划编辑: 蔡浩然

责任编辑: 浩 然

封面设计: 曹巩华

责任校对: 王 睿

责任技编: 何雅涛

出版发行: 中山大学出版社

电 话: 编辑部 (020) 84111996, 84113349

发行部 (020) 84111998, 84111981, 84111160

地 址: 广州市新港西路 135 号

邮 编: 510275 传 真: 020 - 84036565

网 址: <http://www.zsup.com.cn> E-mail: zdcbs@mail.sysu.edu.cn

经 销 者: 广东新华发行集团

印 刷 者: 广东佛山南海印刷厂有限公司

规 格: 787mm × 960mm 1/16 16.75 印张 310 千字

版次印次: 2007 年 10 月第 1 版 2007 年 10 月第 1 次印刷

定 价: 29.80 元 印数: 1 - 5000 册

本书如发现因印装质量问题影响阅读, 请与出版社发行部联系调换

内 容 提 要

这是一本民用法律文书写作教材。

本书共17章,内容包括绪论、起诉状、答辩状、民事再审申请书和申诉书、撤诉状、裁判文书、诉讼申请书、非诉讼申请书、公证文书、仲裁文书、合同文书、其他常用法律文书等。书中结合具体案例,对在法律事务中常用文书的格式、内容及写作注意事项作了简洁、通俗的阐述与分析。

本书的特点是注重合法性、实践性和新颖性。合法性是实用法律写作的基本属性,作者在文书的形式、内容和语言运用上力求符合法律的规定。实践性一方面体现在本书中的大部分例文都直接取材于真实案件,具有很强的直观性和可模仿性;另一方面除反映实用法律写作的基本规律外,还介绍了文书使用可能涉及到的基本程序和实体问题,为实际操作提供了极大方便。新颖性是指本书根据最新的法律法规,针对各种常用的法律文书制作了格式和范例,推陈出新;同时,本书的案例资料多取材于近年来发生的有一定社会影响力的事件,具有很强的时代气息。

本书适合高等院校法学类及相关专业作写作课的教材或辅导用书,也适合高职高专、中专、企业作为教学或培训用书;对司法工作者、法律爱好者也是一本理想的案头工具书。

总 序

我国现代应用写作学科从20世纪80年代初诞生至今,不过20多年时间,但它的发展却十分迅速。作为大学写作教师、学科发展历程的见证人,我不得不惊叹于它的成长速度和旺盛的生命力!

记得当年,学科建设的起步并不轻松。不要说一般的文人墨客心目中只有文学,没有文章、文书;就连大学的写作老师,也不大愿意开应用写作课。因为当时的强势舆论认为,文学创作才是高级的,应用写作只是“小儿科”——其中的潜台词就是说,在中小学教点日常应用文常识就够了,它不是学问,不能登高等学府的大雅之堂……有些人甚至极力主张取消写作课和大学语文课。在这样的气氛下,谁愿意去碰应用写作呢?

但是,仅仅20多年时间,应用写作学科就茁壮地成长起来了。1984年,我参编《写作大要》^①,此书编著的初衷主要被用作高校文史类专业《基础写作》课教材。内容除了主题、材料、结构、语言、表达方式、文风等传统基础知识外,在文体部分,文学创作虽然仍占相当大的分量,但也选入了消息、通讯、调查报告、计划、总结、公文、议论文、说明文、学术论文等应用体裁。这本教材后来出到第四版,印行40多万册,说明读者是认可的。它从一个侧面反映了应用写作在与传统观念的抗争中悄然崛起。

而现在,大概没有哪个大学不开应用写作课程,也没有谁再会随便说要取消应用写作课了。市面上,此类教材琳琅满目。由应用写作学科分支出来的子学科,即专业应用写作,更有如百花吐艳,争妍斗丽。行政的、文秘的、公关的、财经的、司法的、税务的、新闻的、广告的、科技的……各种专业应用写作教材应运而生。我1993年主编出版的《经济写作》^②,十多年来不断改版应市,持续旺销;1996年主编的《企业实用写作丛书》^③(含《企业公关写作》、《企业规章写作》、《企业公文写作》、《商业营销写作》、《金融写作》、《企业财税文书写作》、《经济广告写作》、《企业科技写作》等八种),也被不少院校和企业培训机构采用为教材;2003年主编的《文秘

① 该书在中山大学出版社出版。

②③ 两书均在暨南大学出版社出版。

管理与写作》^①、2005年主编的《旅游写作》^②，都正在推广，受到有关院校、专业和行业读者的欢迎。我个人在应用写作学科建设中的经历尽管极其有限，但也足以印证其发展势头之迅猛，前景之广阔。

应用写作的蓬勃发展，原因是多方面的。但我觉得其中两个因素最为关键。

首先是由于客观需求决定的。我国现代应用写作学科伴随着开放改革起步，可以说是天时、地利、人和兼而得之。14年前，在《经济写作》一书的绪论里我这样描述：

从20世纪70年代末期起，改革开放的大潮汹涌澎湃，一浪高过一浪。在现代化建设中，经济建设被确立为中心的地位。社会经济活动空前活跃，人们需要申报建设项目，需要了解经济信息，谋求内外沟通，预测市场趋势、交流经营管理经验、需要宣传企业、推销产品、树立企业和企业家的形象。如此等等，都免不了要动笔写文章，经济写作理所当然地引起了人们的兴趣和重视。面对经济建设的新景象、新课题、新问题，传统文章体裁的“旧瓶”被匆匆装上当代经济思想、内容和方法的“新酒”，一些前所未有的经济应用文章体裁也适应时代的需求应运而生。在公开出版的报纸、杂志、书籍里，大量的经济实用文涌现在读者面前；在内部经济管理运作和日常经济交往中，更有许多此类文章在架构、在撰写、在传播……

经济战线如此，其他战线又何尝不是这样呢！当时我任课的班级中有一个200多人的成人班，学员都是在职干部和员工，来自广州地区的多条战线、众多部门和企事业单位。学员说，写作课在实际工作中太有用了。一篇总结、一篇调查报告，甚至一个通知、一个申请书，似乎很简单，但往往就是写不好。我联系他们的实践，结合习作讲点写作知识，他们觉得很顶用。我批改过的作文，有的学生一直“珍存”着。历届毕业生在职场中拼搏，靠笔杆子闯天下而获得成功者，大有人在。毕业生的信息反馈，进一步加强了我们建设应用写作学科的决心。

其次是电子技术的发展对应用写作的促进。电脑写作、网络传递、手机

①② 两书均在广东高等教育出版社出版。

发送等新技术,改变了传统的写作方式和传播方式,同时也改变了人们的思维和学习、工作习惯。效率和效益的追求又促使人们不断创新求变。政府机关的公文处理率先走向国际化、规范化、电子化,先进企业特别是外资跨国企业的文秘工作率先实现无纸化。电子邮件、手机短信不但成为人们日常生活中重要的通讯工具,甚至也成为机关团体和企事业单位办公的得力助手。更多的文章新体裁、新品种涌现出来,文案写作与幻灯片、影视片制作的结合,文字表达方式与照片、设计图、表格乃至模型、音像等可视化、感性化、立体化表达方式的结合,等等,都使现代应用写作发生了前所未有的变化。

应用写作正在向新世纪挺进、向现代化挺进。在这样的时刻,我应中山大学出版社之约,主编这套“21世纪应用写作系列教材”,最大的愿望,就是努力追赶时代前进步伐,让新教材与时俱进,为教学和培育新人服务。

我希望这套教材以内容新颖、规范、可操作性强和语言通俗明了为特色,特别是突出“创新”和“实用”。

第一,要关注社会文明的进步和人文精神的注入,关注新的写作思维、新的文书操作模式、新的语言风尚和表达方式,因为这些对应用写作都会产生积极影响。

第二,要注意吸收文书工作的新经验和写作学界最新的研究成果,收入近年流行、已被广泛使用、相对成熟的新体裁、新文种。电脑网络写作和电子文稿处理的知识,以及电子邮件、手机短信、论坛帖子、网络日志、网络新闻、网络广告、探索性新闻报道、申论、公示、经济信息参考、旅游策划文案、进展报告、促销说明书、知识产权申请书等新体裁、新文种,将会进入本丛书。

第三,在编写体例上,努力进行新的尝试。比如《实用经济写作》中的“例文解读”,每章专门设立一节,分析例文。这样做,是因为我们相信具体的例文比之抽象的写作知识更感性、更生动,更有参考借鉴价值。

第四,让“小鬼”挑大梁。在本丛书的作者队伍中,只有少数几位是资深教授、老专家,而三十来岁至四十岁出头的年轻人则占了大多数。这些年轻人学历较高,身处教学和文书工作第一线,在多年的实践中积累了相当的经验。尤其可贵的是他们精力充沛、思想敏锐、眼光锐利,比老一辈教授、专家更好地掌握着现代化的写作技术和电子传播技术。他们是学科建

设、教材建设的新生力量。大胆起用年青人、老中青结合，是这套丛书实现创新的有力保证。

丛书的编写工作正在中山大学出版社的大力支持和总编辑蔡浩然教授的策划、指导下有序地进行。我相信，它将以崭新的面貌呈现在读者面前，为新世纪的应用写作教学和研究发出自己的热和光。

黄卓才

2006年5月30日于暨南大学羊城苑

目 录

总 序	(I)
第一章 绪论	(1)
第一节 实用法律写作的概念与分类	(1)
一、实用法律写作的概念	(1)
二、法律文书的分类	(2)
第二节 实用法律写作的特性	(3)
一、法律性	(3)
二、时效性	(3)
三、实用性	(4)
四、规范性	(4)
第三节 实用法律写作的目的与作用	(4)
一、实用法律写作的目的	(4)
二、实用法律写作的作用	(5)
第四节 实用法律写作的基本要求	(6)
一、尊重事实,以法为据	(6)
二、主旨鲜明,材料充实	(7)
三、逻辑严密,避免歧义	(7)
四、格式规范,要素齐全	(8)
五、注重修辞,用语准确	(9)
六、叙事清楚,顺序合理	(9)
写作训练	(11)
第二章 起诉状	(12)
第一节 民事起诉状	(12)
一、概述	(12)
二、文书样式	(14)
三、民事起诉状写作说明	(14)
第二节 反诉状	(16)
一、概述	(16)

二、文书样式	(18)
三、反诉状写作说明	(18)
第三节 行政起诉状	(20)
一、概述	(20)
二、文书样式	(22)
三、行政起诉状写作说明	(23)
第四节 刑事自诉状	(25)
一、概述	(25)
二、文书样式	(27)
三、刑事自诉状写作说明	(27)
第五节 刑事附带民事起诉状	(30)
一、概述	(30)
二、文书样式	(33)
三、附带民事起诉状写作说明	(33)
写作训练	(36)
 第三章 答辩状	(38)
第一节 民事答辩状	(38)
一、概述	(38)
二、文书样式	(39)
三、民事答辩状写作说明	(39)
第二节 行政答辩状	(40)
一、概述	(40)
二、文书样式	(41)
三、行政答辩状写作说明	(41)
第三节 刑事答辩状	(42)
一、概述	(42)
二、文书样式	(43)
三、刑事答辩状写作说明	(43)
写作训练	(45)
 第四章 上诉状	(47)
第一节 民事上诉状	(47)
一、概述	(47)

二、文书样式	(49)
三、民事上诉状写作说明	(49)
第二节 行政上诉状	(50)
一、概述	(50)
二、文书样式	(51)
三、行政上诉状写作说明	(52)
第三节 刑事上诉状	(52)
一、概述	(52)
二、文书样式	(54)
三、刑事上诉状写作说明	(55)
写作训练	(58)
 第五章 申诉文书	(60)
第一节 民事再审申请书与民事申诉状	(60)
一、民事再审申请书	(60)
二、民事申诉状	(63)
第二节 行政申诉状	(66)
一、概述	(66)
二、文书样式	(67)
三、行政申诉状写作说明	(68)
第三节 刑事申诉状	(68)
一、概述	(68)
二、文书样式	(70)
三、刑事申诉状写作说明	(71)
写作训练	(73)
 第六章 撤诉状	(75)
第一节 民事撤诉状	(75)
一、概述	(75)
二、文书样式	(75)
三、民事撤诉状写作说明	(76)
第二节 行政撤诉申请书	(77)
一、概述	(77)
二、文书样式	(77)

三、行政撤诉申请书写作说明	(78)
第三节 刑事撤诉申请书	(78)
一、概述	(78)
二、文书样式	(79)
三、刑事撤诉申请书写作说明	(79)
写作训练	(81)
 第七章 法庭辩论文书	(82)
第一节 民事与行政代理词	(82)
一、概述	(82)
二、文书样式	(83)
三、代理词写作说明	(83)
第二节 辩护词	(84)
一、概述	(84)
二、文书样式	(85)
三、辩护词写作说明	(85)
第三节 刑事代理词	(86)
一、概述	(86)
二、文书样式	(87)
三、刑事代理词写作说明	(87)
写作训练	(90)
 第八章 裁判文书	(91)
第一节 一审民事判决书	(91)
一、概述	(91)
二、文书样式	(92)
三、一审判决书写作说明	(92)
第二节 二审维持原判或者改判民事判决书	(97)
一、概述	(97)
二、文书样式	(98)
三、二审民事判决书写作说明	(98)
第三节 行政判决书	(100)
一、概述	(100)
二、文书样式	(101)

三、一审行政判决书写作说明	(102)
第四节 行政裁定书	(104)
一、概述	(104)
二、文书样式	(104)
三、行政裁定书写作说明	(105)
第五节 刑事附带民事判决书	(106)
一、概述	(106)
二、文书样式	(106)
三、刑事附带民事判决书写作说明	(107)
第六节 二审维持、变更、撤销一审判决刑事裁定书	(110)
一、概述	(110)
二、文书样式	(110)
三、二审刑事裁定书写作说明	(111)
写作训练	(117)
 第九章 诉讼申请书(上)	(118)
第一节 管辖权异议书	(118)
一、概述	(118)
二、文书样式	(119)
三、管辖权异议书写作说明	(119)
第二节 回避申请书	(120)
一、概述	(120)
二、文书样式	(121)
三、回避申请书写作说明	(121)
第三节 财产保全申请书	(122)
一、概述	(122)
二、文书样式	(124)
三、财产保全申请书写作说明	(125)
写作训练	(127)
 第十章 诉讼申请书(下)	(128)
第一节 申请执行书	(128)
一、概述	(128)
二、文书样式	(129)

三、申请执行书写作说明	(130)
第二节 先予执行申请书	(131)
一、概述	(131)
二、文书样式	(132)
三、先予执行申请书写作说明	(132)
第三节 支付令申请书	(133)
一、概述	(133)
二、文书样式	(134)
三、支付令申请书写作说明	(134)
第四节 公示催告申请书	(135)
一、概述	(135)
二、文书样式	(136)
三、公示催告申请书写作说明	(137)
写作训练	(139)
 第十一章 非诉讼申请书	(140)
第一节 宣告失踪及宣告死亡申请书	(140)
一、宣告失踪申请书概述	(140)
二、宣告失踪申请书的文书样式	(141)
三、宣告死亡申请书概述	(141)
四、宣告死亡申请书的文书样式	(142)
第二节 劳动仲裁申诉书	(143)
一、概述	(143)
二、文书样式	(144)
三、劳动仲裁申诉书写作说明	(144)
第三节 国家赔偿请求书	(145)
一、概述	(145)
二、文书样式	(146)
三、国家赔偿申请书写作说明	(147)
第四节 知识产权申请书	(148)
一、商标注册申请书	(148)
二、专利申请书	(151)
写作训练	(157)

第十二章 公证文书	(159)
第一节 概述	(159)
一、公证文书的概念	(159)
二、公证文书的效力	(159)
三、公证程序	(160)
第二节 几类常见的公证文书	(162)
一、遗嘱公证书	(162)
二、赠与公证书	(164)
三、提存公证书	(165)
四、合同公证书	(166)
写作训练	(169)
第十三章 仲裁文书	(170)
第一节 概述	(170)
一、仲裁文书的概念	(170)
二、仲裁文书与裁判文书的区别	(170)
三、仲裁协议	(171)
四、仲裁程序	(171)
第二节 仲裁协议	(174)
一、概述	(174)
二、文书样式	(175)
三、仲裁协议书写作说明	(176)
第三节 仲裁申请书	(176)
一、概述	(176)
二、文书样式	(177)
三、仲裁申请书写作说明	(177)
第四节 仲裁调解书	(177)
一、概述	(177)
二、文书样式	(178)
三、仲裁调解书写作说明	(179)
第五节 仲裁裁决书	(179)
一、概述	(179)
二、文书样式	(180)
三、仲裁裁决书写作说明	(180)

写作训练	(184)
第十四章 合同概述	(185)
第一节 合同的概念及法律特征	(185)
一、合同的概念	(185)
二、合同的法律特征	(185)
第二节 合同的分类	(186)
一、有名合同与无名合同	(186)
二、有偿合同与无偿合同	(187)
三、单务合同与双务合同	(188)
四、诺成性合同与实践性合同	(188)
五、要式合同与不要式合同	(188)
六、主合同与从合同	(189)
第三节 合同的内容	(189)
一、当事人的名称或姓名和住所	(189)
二、标的	(189)
三、数量和质量	(190)
四、价款或者报酬	(190)
五、履行期限	(190)
六、履行地点和方式	(190)
七、违约责任	(190)
八、解决争议的方法	(191)
第四节 格式合同	(191)
一、格式合同及法律特征	(191)
二、格式合同的价值分析	(192)
三、格式合同弊病及对格式合同的规定	(193)
写作训练	(196)
第十五章 典型合同（上）	(198)
第一节 买卖合同	(198)
一、概述	(198)
二、文书样式	(199)
第二节 赠与合同	(200)
一、概述	(200)

二、文书样式	(201)
第三节 借款合同	(202)
一、概述	(202)
二、文书样式	(203)
第四节 居间合同	(206)
一、概述	(206)
二、文书样式	(207)
第五节 物业管理合同	(208)
一、概述	(208)
二、文书样式	(210)
写作训练	(217)
 第十六章 典型合同（下）	(218)
第一节 租赁合同	(218)
一、概述	(218)
二、文书样式	(219)
第二节 技术合同	(222)
一、概述	(222)
二、文书样式	(223)
第三节 承揽合同	(225)
一、概述	(225)
二、文书样式	(226)
第四节 劳务合同	(228)
一、概述	(228)
二、文书样式	(229)
第五节 建设工程施工合同	(231)
一、概述	(231)
二、文书样式	(232)
写作训练	(238)
 第十七章 其他常用法律文书	(239)
第一节 遗嘱	(239)
一、概述	(239)
二、文书样式	(240)