

司法文书撰写

1985 合订本

司法文書與公文寫作



1985



办公室信息反馈问答(三)……纪方石(5·36)
办公室信息反馈问答(四)……纪方石(6·32)

·老解放区判决书·

合法合情地解决土地纷争
……邱世华 杨永华(1·36)

陕甘宁边区高等法院民事判决书
……邱世华 杨永华(3·35)

依法合情地判决“双重领照”的缠讼案件
……邱世华 杨永华(4·34)

·调查研究漫谈·

调查研究的组织和协调……段 征(3·24)

调查研究的队伍……任 宜(4·28)

调查成果的论证……任 宜(5·30)

·经济司法文书·

怎样写经济合同……何 佐(2·24)

经济合同仲裁文书的特点……郑少君(4·29)

·教与学园地·

读《应用文之教授》的笔记……何永刚(2·38)

·读者·作者·编者·

读者来信……(1·40)

赠《司法文书与公文写作》杂志诗

……刘梦鸿(1·18)

编者的话……(1·40)

赞《司法文书与公文写作》……叶表仁(2·37)

读者来信……(2·39)

这样的提法欠妥……苏文彬(2·41)

编者的回话……(2·40)

(接36页)以婿之食则食之,以我之室则不居,以婿之室则居之,生既不肯相养以生,死又不肯相守以死,此其意果安在哉?必为子之道有所不至,是以大伤厥考心,尔一念及此,则将抱终天之痛,恨不粉骨碎身即死于地,虽有万金之产亦有所不暇问矣。”作者不惜笔墨进行说教,立场坚定,态度鲜明,俨然以卫道士自居。胡颖是

司法文书与公文写作

(双月刊)

祝愿《司法文书与公文写作》茁壮成长

……贾国顺(3·36)

赞对读者高度负责的精神……石宝山(3·36)

有错必纠……编者(3·36)

一点建议……陈洪文(3·37)

把语言用得更准确些……杨子江(3·37)

我的两点浅见……唐寿山(3·37)

我们喜爱《司法文书与公文写作》

……张振华(3·38)

三点看法……李玉民(3·38)

浙江省康县唐先镇三村读者吕有法来信

……(4·封三)

司法文书写作五“忌”……王海燕(5·35)

“此致”放在院字上面不当……杨世成(5·19)

吕永香等同志的来信……(6·33)

·小 品·

一枕破碎的金钱梦……赖 榆(4·40)

多年媳妇熬成婆……林 平(5·封三)

·简 讯·

天津市法院系统开庭审理笔录评选表彰

大会……(1·7)

全国首届司法文书师资进修班结业

……邹志铭(5·16)

生动具体的一课

……广西桂东县人民法院办公室(5·10)

河北省法学会召开司法文书讨论会

……鲁 鹤(6·9)

擅长书判的。《宋史》本传说他“博学强记,吐辞成文,书判下笔千言,援据经史,切当事情。”所谓“援据经史,切当事情”,实际上是朱熹所说的以“经术义理裁之。”

《清明集》是一部重要的书籍,它对我国封建时代判词发展所起的作用,应该给以充分肯定;但同时也必须看到它内容中的糟粕成分,给以适当的批判。

一九八五年第六期

(总第十二期)

出版 中国逻辑与语言函授大学
中国写作学会司法行政文书研究会
内蒙古自治区司法厅
编辑 《司法文书与公文写作》编辑部

印刷 内蒙古新华印刷厂
发行 呼和浩特市邮局
订阅 各地邮局(所)

出版日期 1985年12月20日
代 号 16-68
定 价 0.30元
内蒙期刊登记第78号

希望所有公安和政法
干部伴随时代前进提
高政治业务素质文化科
学技术水平用马克思主
义立场观点方法深入调
查研究社会情况及时
解决基本问题

彭真一九八〇
年十二月

《司法文书与公文写作》

目录

1985年第1期 (总第7期)

• 公文写作知识 •

机关应用文标题的拟定 (连载)

-任炳 怀义 2
机关公文写作中存在的突出问题.....永 胜 4
怎样把公文写得短而精.....王 琳 5
谈“批复”的变通使用
.....北京市海淀区业余大学 凌锡昌 6

• 司法文书制作 •

交经流验 互相促进 搞好庭审笔录

-天津市高级人民法院研究室 8

对起诉书中一些写法的商榷

-最高人民检察院 张弥思 9
针对性 特殊性 法律性.....许晓麓 11
一份调解书引起的纠纷.....谢廷英 12
建议改造起诉书的格式
.....云南省人民检察院 邹述卿 13
立案报告中现场环境状况的记述
.....安徽大学 陈 炯 14

• 文书评改 •

- 谈谈文书的评改.....向进成 15
对一份刑事判决书的剖析.....
四川省达县地区中级人民法院 罗书平 16
写“规定”用词要准确.....智 屏 17

• 论辩与演说 •

- 浅谈律师的辩护方法
.....湖南省浏阳县司法局 胡炳光 19
学点语言表达技巧 (一).....张 颂 20
开展演讲活动 促进犯人改造
.....中国政法大学 苏 策 22

• 文书范例选登 •

- 一篇有指导意义的公文.....晓 茵 23
免诉词.....李玉民 24

• 写作札记 •

略论精神病医学鉴定与司法实践的关系

-孙太元 26
“问题”的滥用.....王苏平 27
一个容易被忽视的问题
.....兰州军区军事检察院 李 昂 39

• 文秘人员修养 •

要当好“配角”

-广西北海市人大常委会 罗 威 28
全心全意为人民服务.....梁 仞 29

• 语法修辞与逻辑 •

- “其他”在语句中的逻辑运用.....石中路 30
法律文书怎样使用词语.....潘庆云 32

• 古代公文与古代判词 •

- 执法者的风格.....李 钊 34
浩然正气 凌云健笔.....士 苇 35
巧改对联.....28

• 轶闻 •

- 巧改对联.....28
皮肉受苦的文书.....百 炼 封三

• 文艺作品中的司法文书 •

从《水浒》中的“丹书铁券”谈起

-华东政法学院 朱淳良 36

• 问与答 •

- 读者答问.....武延平 37
就函的行文关系答冯庆超同志问.....闵庚尧 39

读者 • 作者 • 编者

- 读者来信.....崔振昆 许然 张凤翔 40
赠《司法文书与公文写作》杂志诗
.....刘梦鸿 18
编者的话.....本刊编辑部 40

• 简讯 •

- 天津市法院系统召开庭审笔录评选表彰大会 7

一九八五年二月二十日

《司法文书与 公文写作》

目 录

1985年第1期 (总第7期)

• 公文写作知识 •

机关应用文标题的拟定 (连载)

-任炳 怀义 2
机关公文写作中存在的突出问题.....永 胜 4
怎样把公文写得短而精.....王 琳 5
谈“批复”的变通使用
.....北京市海淀区业余大学 凌锡昌 6

• 司法文书制作 •

交经流验 互相促进 搞好庭审笔录

-天津市高级人民法院研究室 8

对起诉书中一些写法的商榷

-最高人民检察院 张弥思 9
针对性 特殊性 法律性.....许晓荒 11
一份调解书引起的纠纷.....谢廷英 12
建议改造起诉书的格式
.....云南省人民检察院 邹述卿 13
立案报告中现场环境状况的记述
.....安徽大学 陈 炯 14

• 文书评改 •

- 谈谈文书的评改.....向进成 15
对一份刑事判决书的剖析.....
四川省达县地区中级人民法院 罗书平 16
写“规定”用词要准确.....智 屏 17

• 论辩与演说 •

浅谈律师的辩护方法

-湖南省浏阳县司法局 胡炳光 19
学点语言表达技巧 (一).....张 颂 20
开展演讲活动 促进犯人改造
.....中国政法大学 苏 策 22

• 文书范例选登 •

- 一篇有指导意义的公文.....晓 茵 23
免诉词.....李玉民 24

• 写作札记 •

略论精神病医学鉴定与司法实践的关系

-孙太元 26
“问题”的滥用.....王苏平 27
一个容易被忽视的问题
.....兰州军区军事检察院 李 昂 39

• 文秘人员修养 •

要当好“配角”

-广西北海市人大常委会 罗 威 28
全心全意为人民服务.....梁 仞 29

• 语法修辞与逻辑 •

- “其他”在语句中的逻辑运用.....石中路 30
法律文书怎样使用词语.....潘庆云 32

• 古代公文与古代判词 •

- 执法者的风格.....李 钊 34
浩然正气 凌云健笔.....士 苇 35
巧改对联.....28

• 轶闻 •

- 巧改对联.....28
皮肉受苦的文书.....百 炼 封三

• 文艺作品中的司法文书 •

从《水浒传》中的“丹书铁券”谈起

-华东政法学院 朱淳良 36

• 问与答 •

- 读者答问.....武延平 37
就函的行文关系答冯庆超同志问.....闵庚尧 39

读者 • 作者 • 编者

- 读者来信.....崔振昆 许然 张凤翔 40
赠《司法文书与公文写作》杂志诗
.....刘梦鸿 18
编者的话.....本刊编辑部 40

• 简讯 •

- 天津市法院系统召开庭审笔录评选表彰大会 7

一九八五年二月二十日



公文写作知识

标题是文章的眼睛。好的标题既能传神，显示文章的主旨，又能起向导作用，把读者的注意力吸引过来。在机关工作中，特别是高级领导机关和领导同志那里，各种必阅和参阅文件常常堆满案头。哪些要细读，哪些须粗看，哪些可以不看，往往在阅览标题时选定。如果文件内容新鲜深刻，很合时宜，而标题却没有把文件的特点恰当鲜明地反映出来，那么这份文件就很有可能被抛在一边，使作者辛辛苦苦搞出的成果，发挥不了应有的效益。“题好一半文”。作者在构思过程中，一旦确定主题，选好标题，写起来就会更顺利。因此，拟好标题是公文写作中需要认真研究的一个课题。

拟好标题，首先应掌握机关应用文不同文体使用标题的不同格式。机关应用文的标题，不同于文艺作品、新闻报道和一般论文，它主要不是以含蓄、生动、形象化去吸引读者，而是以鲜明、醒目引起人们的关注和重视。多数行政公文，不能象艺术作品那样，让作者在想象的自由驰骋中，选择富于表现力的标题，而是要遵循一定的格式，拟定既突出主题又简捷明了的标题，使读者从标题中一眼便可看出文件的种类、主要内容、制发单位以及文件的重要程度、使用范围和要解决的问题等。

机关应用文的格式大体可分为三种类型。

一是严格固定式。它要求标题必须完整地体现规定内容。比如《决定》和一部分《决议》、《批示》、《批复》、《通报》、《布告》等文体，标题构成是：制发单位、主要内容、文件名称。《中共中央关于整党的决定》这个标题，“中共中央”是制发单位，“整党”是文件的主要内容，“决定”是文件的名称。这类标题，一般是在具有比较庄严、重大或紧急内容的指示性文件中使用的。它的格式可以概括为：单位+关于……+决定（或决

机关应用文 标题的拟定

任炳 怀义

议等）。有的标题则只要求写明主要内容和文件名称。比如《关于婚姻登记工作中几个具体问题的请示》，只能用“关于……请示”这一种格式，不能有第二种格式。又如《合同》：《订货合同》、《修建合同》、《产销合同》等，格式是合同性质+文件名称。

二是灵活固定式。同一种文体和标题，可视其内容、环境、用途，省去制发单位或主要内容，但文件名称不能省略。运用这类标题的文体比较广泛。比如《计划》、《总结》，既可有《××厂一九八四年生产经营计划》、《××县级机关整党总结》等，也可有《关于开展文明礼貌月活动的总结》、《一九八四年一季度工作计划》，单位名称则作为副题写在标题下面。又如《通知》、《通报》等，既可有《中共中央关于九月会议的通知》、《中共××市纪律检查委员会关于处理分房建房中违纪事项的四通通报》，也可有《关于无线电科技新成果推广应用的通知》、《关于情况的通报》等。一些类似会议的简单通知，则只写《通知》二字，正文是内容，末尾写发通知的单位。《汇报提纲》、《命令》、《令》等文件，则主要是省略标题的内容，如《工商行政管理总局向国务院的汇报提纲》、《中国共产党中央军事委员会主席命令》等。

三是自由式。这一种标题不是没有格式，而是把标题的三个组成部分分散开来。制文单位和文件名称，有的事先印在特定文件刊头的右上方或文件最后，有的作为副题放在标题下面，而事由部分，则作为主标题。由于它主要是由文件的内容概括提炼而成的，因此比起固定式标题就自由得多。这类标题的文体，主要有《简报》、《调查报告》、《工作报告》等。

《简报》的刊头都有名称，如《简报》、《简讯》、《情况反映》等，有期数和编写单位、编写时间。因此标题就只能由内容来概括提炼了。如《对四类商品降价和国务院关于稳定物价通知的反映》等，没有必要在前面加上制文单位、后面加文件名称了。

《调查报告》比《简报》的标题要复杂一些，既有标明调查对象或主要问题再加上文件名称的标题格式，如《湖南农民运动考察报告》，也有把调查内容作为主标题，把调查对象和文件名称作为副标题的格式，如《新作风开创了新局面》——天津市发展集体商业服务业网点的调查等。在一些揭露问题和矛盾的调查报告中，还常常采取提问式的标题，如《××单位的领导班子为什么涣散无力？》，这一类也有副标题。

《工作报告》类型较多，标题的格式也不同。会议报告常常是根据内容提炼一个高度概括的主标题，下面写报告人的名字或某某同志某年某月某日在某个会议上的报告。下级对上级反映情况的报告，标题则自由得多。有时写“关于……的报告”，有时则只写“……情况”。向上报送文件、物品的报告，往往没有标题。

机关应用文标题的格式，随着社会生活的变化，不断发展创新。特别是科技新成果的不断推广应用，电子计算机逐渐进入机关工作领域，今后草拟文件也将由电脑和人手相结合，或电脑逐步代替手写。这就更需要机关应用文的写作有严格的科学规范，以适应新的发展趋势。这一点目前尚未引起人们的充分重视，相反，我们过去形成的一些行之有效的格式，也无人去研究，去发扬。许多从事机关工作的同志不了解、不掌握这些格式，有的虽然了解，但不认真遵循，不合规范的标题，比比皆是。比如，把《请示》写成《请领导尽快解决办学资金不足的问题》。有的不仅违背“关于……的请示”的格式，而且颠倒上下级关系，以命令的口气写《请示》的标题，如《必须立即改变社队企业税收太重的请示》等等。又如《汇报提纲》，格式是某单位向某上级的汇报提纲，有的却省略了某单位或某上级，写成《关于某问题的讨论汇报》。再如《决定》的标题，也常出现只写制发单位的文件名称，而省略事项的部分，变成《厂工会决定》、《党委扩大会议决定》等，随便省略，使人产生不严肃的印象。

拟定好机关应用文的标题，还必须充分研究和掌握所写文件的基本内容和要解决的主要问题。

首先要把文件内容的要点抓住、抓准。抓不准要点，不知道文件的中心思想和要解决什么问题，就不可能准确地提炼出有针对性的标题。有一个《通报》，中心内容是表彰某单位的科研人员在祖国做出重大贡献的英雄事迹，标题则把重点放在了给这些同志晋升一级工资，发放××元奖金上，而不是突出其什么样的重大贡献，这就偏离了主题，变成了一份《决定》。还有一份关于开展文明礼貌月活动的工作报告，主要内容是环境卫生和绿化美化方面取得很大成绩，标题则写成“关于破旧习，树新风，开展文明礼貌月的情况报告”。前面两句有点文不对题，后面一句也显得一般化。这方面，胡耀邦同志在党的十二大的报告是一个典范。这篇三万多字的报告，共讲了六个重大问题。抓住这六个问题的核心拟定了《全面开创社会主义现代化建设的新局面》这个标题，不仅给整个报告定了基调，使各部分紧紧围绕这个核心展开、深化，而且用语通俗、简练、醒目、响亮，一经发表便很快成为全国人民的奋斗方向和行动指针。

其次，标题要避虚就实，尽可能实写，防止抽象化、一般化。所谓实写就是把文件的特点标出来，这样，标题才能具体、醒目，有吸引力。比如，某部门在拟定一份禁止乱砍伐森林的布告时，起草者开始写成《×××关于保护森林的布告》，后又改成《×××关于贯彻森林法的布告》。大家讨论时，认为前一个标题太抽象，防火、防沙、防风、防病、防牛羊啃幼树、防止乱砍伐等，都是保护森林要注意的问题，《布告》是针对乱砍伐的，应突出制止乱砍伐。第二个标题是文体不当，贯彻森林法应以下通知的形式，一般不应以发布告的方式。最后定为《×××关于保护森林、制止乱砍滥伐的布告》，这就改得实在、具体、有针对性了。

第三，要尽可能简明扼要。标题既要抓住文件的要点，还要尽可能实写，有的同志便找省事的办法，把标题拉长。这是当前撰写文件工作中存在的较大问题之一，而且有标题越来越长的趋势。标题太长，弊病很多，最突出的是掩盖了鲜明性，使读者不能一眼就抓住文件的实质，严重影响文件的效

机关公文写作中存在的突出问题

永 胜

当前，在机关公文写作中存在的问题，突出地表现在两个方面。

一、公文文种混乱。

现在通常使用的公文名称，是经过长期实践总结出来的。不同的公文名称，反映着不同的目的和要求，也反映着行文机关之间的关系和发文机关的权限范围。所以必须正确地使用公文名称。但在实际工作中，一些机关却乱用公文名称，主要有三种情况：

一是文种与内容不符。有的把“报告”作为“决定”上报，如××市卫生局确定了四十五名正副主任医（技）师，并将评定技术职称人员的名单一并在文件中上报上一级机关。从内容看这些都属于报告事宜，本应写“报告”。可是这个文种却写的是“决定”，这就完全颠倒了隶属关系。有的把“任务书”以“请示”上送，如××省体委要创办一所体育运动学校，起草了“××省体育运动学校基本建设工程计划任务书”，报上级机关。文中对这所体育运动学校的性质、任务、基建规模及教学训练、生活等设备购置费计划若干，请示上级机关批准。既如此，就应该用“请示”这一文种，而用“任务书”，实在是不伦不类。这样不仅会给办文者造成错觉，更重要的是难以实现预定的工作目的，

二是文种界限不清。主要表现在请示、报告混用。这已成了一些下级机关在给上级机关公文中的—种通病。例如××县人民政府向上级请求处

果。有一个关于加强集市卫生管理的四个部门的联合通知，内容不过三百字，标题就写了四十多字，再加上四个部门的名字，使人一看就头痛。要改变这种状况，必须在概括提炼上下功夫，起草时要想几个标题，然后反复比较，尽可能选择精练贴切的词语，删去可有可无的字词。这样，就有可能使标题做到短而鲜明，简而扼要。（连载·七）

理京山铁路大龙桥阻水问题，文种应用“请示”，却用了“报告”。××区人民政府的一份“关于我区教育局暑期组织教师到外地活动的报告”文中，从内容看，也应用“请示”行文。还有的公文标题与内容不一致，如××市物价局的一份公文中，抬头写的是“××市物价局”（请示），但标题却是“关于××市、区、县设立物价检查所并新增人员编制的报告”，抬头与标题相悖，同样影响文种的完整性。文种界限不清，直接影响工作效率，达不到公文预期的目的。××市外贸局和物价局共同拟写了“关于一九八三年栗子收购价格的报告”。文种是“报告”，文尾也写了“特此报告”，文中谈到“关于栗子收购价格，已达成一致意见”，并没有明确要求批示的意思。但后来却几次催促上级办文机关，询问批示结果。为什么存在这些问题？主要原因是一些同志还没有弄清这两个文种的特定含义。《国务院行政机关公文处理暂行规定》中明确指出：“报告和请示必须分开使用。”报告是下级对上级报告工作、反映情况和问题的陈述性文书。向上级机关报送文件、物件和答复上级机关询问的时候，也应当用报告行文。请示则是下级机关向上级机关的请求性的文书。下级机关向上级机关要求审核批示时，应当用请示行文。

三是自造文种。国务院规定的公文种类，都是本着简化、确切和便利工作为原则的。对于文种数量也做过限定。但有的单位却在国务院规定之外自造文种。例如××省××总公司“关于申请地毯出口补贴的紧急速报”。这“速报”就是自造的文种。事情急，要快办，心情可以理解，但自造不应有的文种，将会打乱公文办理程序，造成事与愿违的结果。再如××省人民政府财贸办公室关于贵州省派代表团来这个省商洽开办风味饭馆、名产品商店的问题的文件中用了“快报”文种。这也是在一般性文件中自造了专业性文件，把概念弄混了。

二、公文格式混乱。

关于公文的基本格式，早在建国初期的一九五一年，政务院就颁布过《公文处理暂行办法》，一九五五年中央批准的《中国共产党中央和省（市）级机关文书处理工作和档案工作暂行条例》，规定了党和国家机关的统一公文格式，以后又不断地进行过改革。除公文的纸形大小、排写方法和装订位置需要统一外，各机关可以根据具体情况和需要自行规定。但是机关形成的公文必须遵守公文中共性的东西，就是要保持公文的基本结构，这是维持正常工作的前提。一般说，公文应具备以下几个基本部分：（1）文件的标题；（2）文件的收文机关；（3）文件的内容；（4）文件上的签名或盖章；（5）文件的日期。除五个基本特征外，还应有批语、地点、标记、编号等。以上这些部分构成公文的一定格式。如果不注意公文的基本结构，格式混乱，会直接影响形式与内容的统一和完善。目前，机关公文中出现的一些格式混乱情况，有以下几种：

在标题方面。应该拟写标题的公文中不拟标题，或者虽有标题但不完整。如××省×热带病研究所的印章名称，由于历史变迁，曾用过几个不同的名称，一九八三年这个所报请上级机关仍用本所定的第一次印章的名称。公文的标题是这样拟写的：“关于××省×热带病研究所印章事”。从标题中看不出印章出了什么事？另外，标题还缺少文种，是想请示？还是想报告？还有标题过长，给人以冗长繁琐的感觉。如××省人民政府“关于转发《财政部、国家经委关于对机器机械、农业机具及几项日用机械产品试行增值税的通知》和《财政部关于检发增值税暂行办法》希贯彻执行两个文件的通知”，标题长达七十多字，读起来很费劲儿。

在文件的收文机关方面。一般有“主送”和

“抄送”的区别。“主送机关”是主办与答复公文的机关。正确认定主办和答复的机关是主送机关，其余有关机关应都是“抄送机关”，这是公文拟发出后能否得到及时处理的关键。对“主送”和“抄送”机关一定要严格控制，明确标出，绝不能含糊、笼统。一般情况下，除了联合发布文件的机关和上级机关对下级机关发布的命令、布告、通知等使各机关办理和周知的公文，可以主送几个以上的机关外，都应只是一个主送机关，其它为抄送机关。不管要求处理的问题性质多么重要，内容如何复杂，牵涉面如何广泛，应当有一个机关为中心，负责主办和答复，特别是下级机关对上级机关，更应坚持这个原则，以免造成责任不明，延误问题的及时处理。现在的问题是，有的公文不写主、抄送单位，使承办单位不知将文件发往何处；有些主、抄送单位拟写含糊，对象不明。如有的只写“各财经机关”、“各工业部门”、“各沿海城市”等，很笼统。更有甚者，有些竟独出心裁，标以“报”、“送”、“发”，或在“抄报”、“抄送”之外，又造一种“抄发”。这样不根据实际需要乱抄乱送，会增加公文数量，助长官僚主义和文牍主义，影响机关的工作效率。

在“日期”与“用印”方面。公文的日期，表明公文的形成时间，是不能忽视的。一般会议通过的文件，应以会议通过日期为准。命令、指示和重要通知，应以签发日期为准。一般性的例行公文，如请示、批复，函则应以实际发出的日期为准。公文的印章，则是对公文的正确无误和严肃负责的一种保证。现在有些公文中漏写日期或日期不准确，漏盖印章或印章盖得模糊不清、位置不对等现象屡见不鲜。这就可能使公文产生难以辨真假的流弊，应该竭力加以避免。

怎样把公文写得短而精

王琳

当前，在简政放权工作中，“简政”的一项内容就是“简”公文。公文要“简”，包括两个方面的含义：一是减少公文，不当发的文件坚决不发；二是写短公文，重点突出，旗帜鲜明，力戒长而空。怎样才能把公文写得短而精？我体会要从三方

面下功夫。

一、除枝蔓。如果一棵树长满了枝杈，人们就会分不清哪是主干，哪是分枝。同样道理，公文写作也要求脉络清晰，主干突出、鲜明。枝蔓多了，就必然杂乱，使人不得要领。有些公文过于冗长，

原因之一，就是枝蔓多。有两份关于某市民办学校的调查报告，都是从全市几十所民办学校中选择有代表性的五所学校进行分析研究。第一份调查报告对涉及到的学校，事无巨细都一一加以介绍。尽管文中也有对民办学校的分析，但由于笔墨分散，偏离了主要论点，使人感到不像是调查报告，却像是五所学校的情况汇编。第二份调查报告，从办学性质上对五所学校进行了分类，并作了概括性的介绍，通过解剖这些典型，揭示了全市民办学校兴起的原因、发展的方向、存在的问题。至于这五所学校的具体情况，则用附件的形式写出。这样，正文和附件的行文都不长，但重点突出，内容集中，有点有面。如果第一份调查报告的作者，下决心把对五所学校不必要的介绍统统砍掉，那么文章主干就清楚得多了。

二、去套话。有不少公文，不论内容如何，开头总要冠以“在……的领导下”、“在……的亲切关怀下”，以及“在……的大力支持下”等等，结尾又总要写上几句，留下个“光明”的尾巴。好象不写几句套话，就不圆满、不周到、少点东西似的。其实，公文一经“穿靴戴帽”，无形中就拉长了篇幅。比如××公社关于申请资金的报告是这样开头的：“党的十一届三中全会以来，特别是今年中央一号文件下达后，我们公社多次组织理论学习班，认真领会中央文件精神，通过反复学习、集体酝酿，我们端正了思想，明确了目的，与中央保持

了高度的一致。为了加快改革步伐，发展社队企业，我们特此提出如下申请……”说了长长一大段话，才露出了“申请”二字。其实申请资金，同举办了什么学习班，学习了哪些文件，甚至同中央保持一致，究竟有多大关系呢？

鲁迅先生说过：我力避行文的唠叨，只要觉得能将意思传达给别人，就宁可什么陪衬拖带也没有。这一教诲，很可以作为我们的借鉴。

三、删赘言。一个人长了一脸赘疣（瘰），人们是不大愿意看他的。同样，如果公文中充斥着无用的赘言，也会令人生厌。我们写公文是为了给别人看的，要想让人看得“顺眼”，看得明白，就要剔除赘言。所以，一件公文写完后，要反复修改，竭力将那些多余的字、句、段删去，以达到短而精的目的。比如有一个文件的题目原是：“百元产值工资含量包干是加快建筑业迅速发展的有力措施”。这句话不仅过长，而且“迅速”两字还是赘言，因为“加快”本身就包含了“迅速”的意思。删了“迅速”后，赘言没有了，但整个句子还嫌拗口。能不能更短些？经过推敲，把这句话改成“推行百元产值工资含量包干，加快建筑业的发展”，这样不仅从最初的25字减少到20字，而且整个题目也显得简洁、明快，突出了该文的主旨。

由此看来，我们起草公文，只要在除枝蔓、去套话、删赘言上仔细琢磨，狠下一番功夫，就能逐渐形成短而精的风格，一步步达到字字珠玑的境界。

谈“批复”的变通使用

北京市海淀区业余大学

凌锡昌

“批复”的使用原则是上级领导答复下级的请示事项。它的特点是针对性强，所作答复既根据现行政策，又照顾请示的问题。要求做到文字简约、措词精确、态度明确。

“批复”具有制约性，即平行或不相隶属机关联系工作不能用批复，而只能用“复函”。现行的“批复”已越出针对“请示”公文的专用，进而扩

展到上级对下级所拟“报告”、“方案”、“规划”等的表态方面。例如：

《中共中央对〈关于进一步开展学习宣传张海迪活动的报告〉的批复》（1983.5.9）

《中共中央对全总党组〈关于在职工中开展读书活动的报告〉的批复》（1983.6.10）

《中共中央国务院关于对〈北京城市建设总体规划方案〉的批复》（1983.7.14）

前已谈及上级机关使用批复的原则既是针对请示机关而发，又是对请示事项的答复。向上级机关反映情况、汇报工作的“报告”，在内容上一般无请示事项，也勿须批复。而“批复”已常用于“报告”，这与它的使用原则是否有矛盾呢？笔者认为这是一个变通处理，是从实际出发并符合实际需要

天津市法院系统开庭审笔录评选表彰大会

本刊讯 一九八四年十一月中旬，天津市高级人民法院召开了优秀庭审笔录总结表彰大会。出席会议的有市高、中级人民法院副院长，各区、县人民法院主管业务院长、庭长和全体书记员共三百人。市委政法委、市法学会、《司法文书与公文写作》编辑部等单位的同志应邀参加了会议。会议由市高级人民法院副院长赵儒基主持，市高级人民法院副院长宋鑫春作了总结发言。

赵副院长首先向大会报告了评选活动的基本情况，他指出：市高级人民法院从今年七月底开始积极组织庭审笔录的评选活动，全市各级法院三百多名书记员积极踊跃地参加了这项活动。这次评选活动是根据刑、民、经案件的审判程序，制定出具体的评选记分标准，然后采取自下而上、上下结合的民主集中制的方法，分为自评、初评、评选、展览和表彰五个阶段进行。在各阶段活动中，大家相互学习，相互切磋，认真钻研，努力探索，广泛地交流了经验，这既是对一九八三年以来刑、民、经案件庭审笔录的一次考核和检阅、也为制作庭审笔录向高层次发展，开了好头，打下了基础，创造了条件。接着赵副院长宣布了十五名制作优秀庭审笔录书记员和获得纪念奖的五十二名书记员名单，在热烈的气氛中，向获奖者颁发了奖品和奖状。

宋副院长代表市高级人民法院党组作了总结发

言。他首先指出了书记员工作在人民法院审判工作中的重要性，充分肯定了我市广大书记员的辛勤劳动所取得的成绩，高度评价了这次庭审笔录评选活动，评出了水平，评出了动力，评出了方向。他还指出，今后提高庭审笔录的标准仍然是：“快、准、清、全。”“快”就是不失战机，张弛有序；“准”就是客观真实，不失原意；“清”就是字迹清晰，卷面工整；“全”就是系统全面，事项齐备。同时，他向各级人民法院提出了今后的要求，指出要认真学习党的十二届三中全会通过的《决定》，运用法律武器，保障经济体制改革工作的顺利进行；要继续以严厉打击刑事犯罪活动为中心，搞好各项审判工作；司法干部要树立革命的事业心，要有献身司法事业的思想，努力提高业务素质。宋副院长最后号召各级领导要尊重知识，尊重人才，特别要重视书记员这支队伍，发挥他们的知识和才能，努力提高法院队伍的政治、业务素质，为开创我市法院工作新局面做出贡献。

会上，河西区、和平区、静海县等七个单位被评为优秀的书记员介绍了书记员工作的经验和体会。十五名获优秀奖者联名向全市法院系统书记员发出了倡议书。倡议书号召全市法院系统书记员要勇挑重担，努力实践，攀登不止，开拓前进，创造出人民法院第一流的工作。《司法文书与公文写

的。

对下级送来的“报告”，采用“批复”形式，加上批示性意见，这往往是考虑到报告本身的特殊性。如由共青团中央书记处和中共山东省委联合写的《关于进一步开展学习宣传张海迪活动的报告》，全文主要由两部分组成，即向上级汇报了张海迪先进事迹在全国范围内的巨大影响，以及建议进一步在全国开展宣传学习张海迪的三点意见（建议各级党委加强对学习张海迪的活动的领导，运用各种舆论工具帮助广大群众和青少年树立革命人生观，要用辩证唯物主义观点实事求是地介绍她的先进思想和先进事迹）。这三点建议从内容上看显然属于请示事项，急盼得到上级的批示。因此中共中央批转

这个报告时，从一定高度作了相应变通，即把报告作为附件并加上批示意见，以“批复”形式公布于众。这是考虑到，开展学习张海迪的活动具有重大意义，应明确表态支持，同意按报告中的请示意见贯彻执行。

那末，“批复”针对“请示”，“批示”针对“报告”的原则是否可以随意更动？回答是否定的。应该强调的倒是批复在行文的标题上、内容上、尾语上都要求醒目，一般标题应写明“关于××问题的批复”，内容应针对来文请示事项予以指明，结尾用“特此批复”为好。同样，请示性公文的标题不应写“××问题请示报告”，内容上一定要有请示事项，结尾用“请批复”字样，以便上级及时处理。

搞 好 庭 审 笔 录

天津市高级人民法院研究室

一九八四年十一月十三日，我市法院系统召开了刑、民、经案件优秀庭审笔录评选表彰大会。这次评选活动目的明确，标准具体，方法民主，形式新颖，安排周到，效果突出，达到了预期的目的。

发扬民主 分段评定

各级法院的书记员大都参加了这次评选活动。大家聚集一起，相互切磋，彼此交流，共同进行评选。评选是采取自下而上、上下结合的方法进行的，第一阶段由各基层法院和市高院、中院有关业务庭根据“快、准、清、全”的评选标准自选上报六十七份；第二阶段按刑、民、经三类分组阅卷评分，排列名次，筛选出二十三份；第三阶段编排小组，轮流交换阅卷评分，再按平均分数依次排列评定名次，经集中统一平衡而选定十五份。每阶段的评选，都发扬了民主，集中了参加评选者的意见，综合了全面情况。

标准具体 严格评分

在评选庭审笔录前，按照司法文书写作的要求，结合当前在庭审笔录中存在的问题，征求了从事多年书记员工作的同志的意见，制定了评选庭审笔录的标准：快、准、清、全。“快”就是要不失战机，张弛有序；“准”就是客观、真实、不失原意；“清”就是字迹清晰，卷面工整；“全”就是系统全面，事项完备。在评选时，为严格评分，按照刑、民、经案件审判程序各阶段的内容，具体制定了评定分数的标准。如刑事案件庭审笔录的评分标准，划分四个阶段：（一）宣布开庭审理部分下列

作》编辑部的同志在会上致了贺词。贺词说：“搞庭审笔录的评选活动在全国还是创举，这项活动对于提高司法文书和公文写作水平起着积极的促进作用，我们表示大力支持并对你们的经验加以推广。”

最后，市高级人民法院院长王永臣作了重要讲话，传达了市委领导有关政法工作的指示精神。

杜文同

七项二十分；（二）法庭事实调查部分下列三项五十分；（三）法庭辩论部分三项廿五分；（四）最后陈述部分两项五分。

相互学习 交流经验

来自各基层法院和高院、中院的书记员，都抱着相互学习共同提高的目的参加这次评选活动。他们在评选中相互取长补短，从他人的笔录中学长处，找经验。特别是汉沽区法院在集中评选中，大家分秒必争，精神集中，不顾疲劳，连续阅卷，紧张工作，每天工作到晚间九、十点钟。阅卷时只要发现制作笔录的好经验，除在评比时作为根据外，还都记在自己的笔记本上，哪怕是点滴经验也不放过。为了达到共同提高的目的，发现笔录中有不足之处，毫不顾及情面地写在评比表内，供评分时参考。因此，在一周的时间里，通过详细阅卷、摘记笔录、填写评比表、准备讨论提纲和进行座谈，大家总结出做好庭审笔录的四条基本经验：

第一、端正业务指导思想，工作态度认真负责，是制作好庭审笔录的思想基础；

第二、树立严格执法的观念和良好的职业道德，模范地遵纪守法，全心全意为人民服务，是做好书记员工作和提高庭审笔录水平的重要保证；

第三、刻苦钻研专业理论，努力提高业务水平，勤学苦练基本功，精益求精，是做好书记员工作和提高庭审笔录水平的先决条件；

第四、在审判工作中抢挑重担，坚持干中学、学中干，从实践中找规律，勇于探索，不断总结，是做好书记员工作和提高业务水平的唯一途径。

领导重视 推广典型

通过评选和巡回展览，引起了各级法院领导对书记员工作的重视。在大港区人民法院巡回展览时，正副院长亲自主持书记员阅卷观摩，找差距，认真讨论定方向，激发了书记员的工作热情。静海县人民法院虽获得优秀庭审笔录奖，但全院上下不骄不躁，巡回展览到该院时，正副院长带领书记员到现场观摩，虚心学习兄弟法院的长处，



对起诉书中一些写法的商榷

张弥思

起诉书是人民检察院代表国家向人民法院提起公诉的重要文书，也是人民法院审理刑事案件的依据。因此制作起诉书必须严肃认真，符合法律，文字表达准确。最近，翻阅了一些地方的起诉书，大多数质量较好，合乎规格，但也发现一些问题。现提出个人意见，与同志们商榷。

一、关于对被告人采取逮捕措施的写法

1. 不少起诉书既在被告人的身分事项中写了“现在押”，又在起诉书的“附”项中注明“被告人现押于××看守所”，两者重复。我认为，在起诉书首部既写了“×年×月×日由××公安局依法逮捕”，在“附”项又注明了现押于何处，情况就很清楚了，不必再写“现在押”。

2. 关于批准和执行逮捕的时间问题，有的起诉书写“×年×月×日经××检察院批准逮捕”，有的只简单写“×年×月×日被逮捕”；有的写“×年×月×日经××检察院批准逮捕，×年×月×日由公安局执行逮捕”。我认为，为了明确强制措施的执行日期，在起诉书中应当把批准和执行逮捕的机关及日期具体写清。如果批准和执行逮捕是同一天，可只写一个日期。如“×年×月×日经××县检察院批准，由××县公安局依法逮捕”。如果批准和执行逮捕的日期不一致，应将两个日期同时写明。如“×年×月×日经××县人民检察院批准，×年×月×日由××县公安局执行逮捕”。

二、关于公安机关移送起诉案由的写法

公安机关移送起诉的案由，大多数起诉书都是在案由和案件来源部分的开头写：“被告人××因×一案……”。也有少数起诉书写在强制措施之前，如“因××案，经本院依法逮捕”。还有个别起诉书，是单另一段写：“案由：××”。我认为，按照最高人民法院《刑事检察工作细则》的规定，“案

找自身的差距，制定措施，把提高庭审笔录水平作为业务基本建设来抓。蓟县人民法院正、副院长在巡回观摩时，都到了现场，和庭长、审判员、书记员共同看了卷宗，转天又将各法庭的审判人员集中，选择一案开庭。全体书记员记录后，按照庭审笔录快、准、清、全的具体评选标准，从程序和实体方面进行了答卷考试，掀起了一个钻研业务，提高工作效率的热潮。

指出不足 明确方向

在总结成绩和经验的同时，大家从制作的庭审笔录中发现了存在的问题，有的庭审笔录缺少程序或程序颠倒；有的庭审调查内容反映不清不明，甚至有失原意；有的庭审笔录丢句、落字、错字，甚至记错记混了原意；还有的改错字摁手印过多，卷面脏乱，因“玷卷”而影响了法律文书的严肃性。这些缺点不及时纠正就不能适应新形势、新任务的需要，所

以一致认为要加快步伐，提高制作庭审笔录的水平。

为了使书记员在审判工作中充分发挥作用，宋鑫春副院长对今后审判工作提出了四点意见：

一、认真学习党的十二届三中全会决定，运用法律武器，保障改革的顺利进行。

二、继续以严厉打击刑事犯罪活动为中心，搞好各项审判工作。

三、要树立革命事业心，热爱本职工作。

四、要尊重知识，培养人才，努力提高法院队伍的政治、业务素质。

最后，高院院长王永臣在会上作了重要讲话。他要求把这次会议精神和先进经验带回各级人民法院，贯彻到实际工作中去，不断提高办案效率和质量，为开创我市人民法院工作新局面做出贡献。会后，与会的各级法院院长、庭长、书记员在会场阅览室轮流观摩了被评为优秀的庭审笔录。

由和案件来源”应当作为一个段落，连在一起写，这样写既醒目，又避免分段过多。

三、关于经过两级检察院审查起诉案件的写法

有的检察院在起诉书上不写明案件是经过两级检察院作的审查，只写“经公安机关侦查终结，移送检察机关起诉”；有的虽写得比较具体，如“×年×月×日移送××县人民检察院转送（转报）本院审查起诉”，但对必要的法律根据没有引明。我认为按刑事诉讼法第十五条规定由中级法院一审的，经县、市两级检察院审查起诉的案件，可以写为：“被告人××一案，经××县公安局侦查终结，于×年×月×日移送××县检察院，根据刑事诉讼法第十五条第×款的规定，×年×月×日，由××县检察院移送我院审查起诉。”

四、关于检察机关审查案件的写法

目前各地的写法不一，有的写“现查明”，有的写“审查查明”、“审查查明”、“检察查明”、“审查证明”、“检察证实”、“审查证实”、“审理查证”、“审查确认”、“审查认定”……等。我认为，按照刑事诉讼法第九十六条规定的“人民检察院审查案件的时候，必须查明……”的提法，应当写“经审查查明”比较准确。

五、关于犯罪证据的写法

大部分起诉书中对证据都写得比较具体，但也有一部分起诉书写得过于笼统，如有的写：“上述犯罪事实，均有证据在卷”；有的写：“上述犯罪事实清楚，证据确凿，被告人亦供认不讳”，到底有哪些基本证据，证据力如何等都看不出来，甚至还有个别起诉书中根本不提证据。我认为，按照刑事诉讼法的规定，检察院审查起诉的案件，必须做到证据“确实，充分”，尽管由于案件的性质、情节、特点不同，所要求具备的基本证据各不相同，但作为认定犯罪事实的基本证据，应当尽量写得明确具体，有说服力。如杀人案可写“有经查核过的凶器为证”、“有作案工具及对工具上的指纹鉴定结论为证”等。如有的特务案件可写：“有缴获的伪造证件、印章、密码本为证”，“有密写的钢笔、药水为证”等。

六、关于向法院提起公诉的写法

对这个问题的写法是多种多样的。有的在“提起公诉”之后，写“交付审判”；有的写“予以判处”、“予以惩处”；有的冠以“依法”，写

“依法判处”、“依法惩办”、“依法惩处”、“依法判决”。对要求从严判处的，写“依法严办”、“从严惩办”、“从严惩处”、“从重惩处”、“从重处罚”等。对共同犯罪案件，有的又冠以“分别”，如“依法分别严惩”、“分别予以惩处”、“分别酌情依法判处”等。我认为起诉书是检察机关代表国家，向人民法院提出对被告人要追究刑事责任的法律文书，内容应当包括要求法院追究刑事责任和从重（或从轻）处理的意见两个方面。对要求法院追究刑事责任的，可以在“特提起公诉”之后，写“请依法惩处”或“请依法判处”。对根据刑法和全国人大有关刑事法律规定，应当从重或从轻处理的，可以写“请依法从重判处”或“请考虑从轻判处”。对共同犯罪案件，可以写“请依法分别予以惩处”。

七、关于共同犯罪案件中的部分被告已作免于起诉或不起诉决定的写法

目前相当多的起诉书对共同犯罪中，已作免于起诉或不起诉决定的人都未提及，有的在“附”项内注明“同案犯×××已作免于起诉处理”或“同案犯×××已另行处理”。个别起诉书在对被告人提起公诉的同时，还在同一个文书上，对参与共同犯罪的人，作出免于起诉或不起诉的决定，如个别起诉书在结语部分写“本院决定对被告人×××免于起诉，对被告人×××不起诉”。我认为，起诉书是对构成犯罪的被告人，追究刑事责任的法律文书。对已经决定免于起诉或不起诉的、不应追究刑事责任的人不应列入起诉书，更不应同时作出免于起诉和不起诉的决定。对应当免于起诉或不起诉的人，要另行制作“免于起诉决定书”或“不起诉决定书”。如果在叙述共同犯罪事实时，涉及到他们的问题，可将有关处理情况（如已决定免于起诉或不起诉），在他们的姓名之后用括号注明。为了使人民法院了解全案被告人的犯罪事实及处理情况，防止误认检察机关漏诉，应在起诉书的“附”项内单列一项，写明“同案人×××的免于起诉决定书（或不起诉决定书）副本一份”，并在向法院提起公诉移送有关案卷材料同时，附送上述材料。



针对性 特殊性 法律性

武汉大学法律系 许晓荒

起诉书的结论部分就是理由部分，要把这部分写好是比较困难的。在实践中一个通病，就是抓不住要点加以论证评述，往往只是把前面所叙述过的事实概括地复述几句，然后引用一下法律条文就算结束。这样就不能充分发挥出它应有的力量。要把这部分写好，我认为至少要注意突出它的“三性”，即针对性、特殊性和法律性。

所谓针对性，就是要针对前面所讲的犯罪事实进行论述。在这里每一个论点都必须在事实部分找到根据，没有事实根据的不写，不是主要的事实根据，也不写。结论必须以事实为根据。对事实不作出结论，就会松散无力，只有把二者紧密结合起来，把感性认识提高到理性认识上来，前后对照，互相补充，才能起到处理、指导、教育的作用。

所谓特殊性，就是在结论中要写出被告人犯罪的个性。这种结论只有对被告人才完全适合，对任何其他被告人都行。这样就深刻具体有力。一案中如果只有一个被告人应当这样写；有几个被告人时更应当这样写。例如：有个轮奸案例，在结论中就没有写出三个被告人的特殊性来，它是这样写的：

根据上述事实，被告人王××、宫××、张××持械用暴力路劫妇女，肆意凌辱轮奸，严重地侵犯了公民人身权利，扰乱了社会治安，已构成轮奸妇女罪，性质极其恶劣，情节后果极其严重，民愤极大。

这样就只写了共性，没有写出个性，分别不出起诉书中对他们认定罪责的轻重主次，而且也使人民法院在以后的审理中看不清人民检察院对各个被告人的罪行究竟是如何论断和认定的。无疑，会削

弱它的力量。假使在结论中加上这么一段，是不是会具体、深刻而有力些：

被告人王××纠集宫××、张××到其家中密谋策划进行犯罪，着手进行犯罪时，又从家中携带凶器；作案时更手持凶器猛拍宋、李二被害人后背；在轮奸过程中，又参与轮奸两次；罪行最严重，实属本案的首犯和主犯。被告人宫××，积极参加本案全部犯罪活动，在犯轮奸罪时是最先实施者；返回途中，又对女青年赵××进行了猥亵；罪行严重，在本案中应为主犯。被告人张××，在本案中积极参加了密谋策划，积极进行了迫害宋、李二被害人和两次进行了轮奸犯罪活动；罪责虽较王、宫二犯略轻，但情节严重，是本案的要犯。

再接上原结论“被告人王××、宫××、张××持械……”，这样就既写出了共性，又写出了个性，令人一看，罪责分明，能够说明问题，解决问题，说服力就会更强些。

所谓法律性，就是适用什么法律条文来定罪，根据什么法律条文来起诉，写在起诉书上，都要有根有据。要作到这点，必须：（1）引用法律条文一定要非常准确。根据法律规定是抢夺罪，决不能定为抢劫罪；是伤害罪，决不能定为重伤罪。法罪相当，恰如其分。（2）不要用我国刑法上每章所定的大罪名去认定被告人所犯的具体罪行。如用“侵犯公民人身权利罪”去代替“杀人罪”、“伤害罪”、“强奸罪”、“非法拘禁他人罪”和“非法管制他人罪”等的认定。因为这样作，只能笼统地给人一个印象，而不能明确具体地让人们去认识被告人所犯罪行到底在法律上应负什么罪责，判什么刑罚。（3）不要只引用法律上所规定的“条”，而不进一步引用恰当“款”或“项”去确切地定罪。例如：有的起诉书上的结论只写出：“被告人的行为触犯了《中华人民共和国刑法》第139条之规定已构成强奸罪”。这条共有四款，第二款是关于奸淫幼女罪的规定，而起诉书上的被害人却不是幼女，显然，这样只引用“条”而不写明“款”，就意味着这四款都适用于本罪，实际上并非如此，这就太笼统了。另外，有的条文分前后两段，内容性质虽然相同，但情节轻重和量刑幅度却不一样，倘若被告人罪行只适合前段或后段，在引用时也应明确写出，不能只引用“第××条”。因为这样，

一份调解书

引起的纠纷

谢廷英

当事人张××，浣××，早于一九七〇年七月一日经×××人民法院调解离婚。谁能相信，这一民事纠纷一直纠缠十年有余，给女方的生活、工作造成极大困难。原因何在？是案情复杂难解？还是一审调解缺理违法？回答都不是。到底为什么，让我们看看当事人的被上诉答辩状和上诉状就明白了。

张××的答辩状写道：“我与浣××于一九七〇年七月一日经北京××区人民法院调解离婚。调解书规定：‘双方所生女孩×新、×红由张××抚养，浣××每月担负抚养费八元（从一九七〇年七月开始）。’但浣××从一九七二年一月起擅自停付抚养费。之后，我多次向北京市××区人民法院要求解决无效，只得借债度日，九年来欠债一千多元，在不得已的情况下，才向石家庄市××区人民法院起诉，该院于一九八一年六月二十九日裁定：继续维持原协议；浣××欠付的九百一十二元抚养费应予追补。”

可是被告浣××对此裁定不服，上诉于×××市中级人民法院。上诉状中写道：“裁定书说我‘擅自停付’这是冤枉人。”因为“直到调解书出来后，张（指女方）理解为到小孩独立生活为止，我断定到七一年底为止。”到此，不难看出纷争长久

不息的原因何在了。问题出在这份调解书的制作上。

我们知道，任何一份司法文书，必须具备解释的单一性，语言的准确性。否则，一旦成立，发生法律效力付诸实施时，将不可避免地引出这样或那样的麻烦来。

调解书中关于抚养子女的费用数及期限均是不准确、不具体的。对此，可作多种解释：（1）每月担负每个孩子抚养费八元。（2）每月共担负抚养费八元。在期限上上诉人理解到七一年底为止；被上诉人理解到小孩独立生活时为止（“独立生活”一词也较模糊，调解书中不宜使用）。因此，这份调解书给执行协议埋下了纠纷的种子，致使当事人各取所需，各持己见，纷争旷日持久，缠讼无日。所以调解书中绝对不允许对一事物具有多样性解释。

造成这份调解书多种解释的原因，关键是语言的表述模糊，不准确，不具体；其次是内容和结构的不完整，抚养费给付日期有起无止，这岂不是让当事人去求未知数吗？

此外，调解书还涉及一值得研究的问题。从当事人的被上诉答辩状及上诉状看，双方在抚养子女的期限上并未达成协议。×××区人民法院办案人员虽口头讲明抚养费应付到孩子独立生活时为止，然而浣××并未表示明确同意。办案人员为达其调解目的，就采取了暧昧的“和稀泥”的态度，回避矛盾，调解书中只写明“从一九七〇年七月开始”，而不具体写明何年何月为止。这也是造成此案久诉不解的另一原因。

可见，制作调解书，除必须遵循司法文书的特点外，制作者的观点必须鲜明，切不可暧昧或模棱两可。

人们就无法理解起诉书的确切意义了。（4）定罪应适用我国的实体法，即我国的刑法；提起公诉则适用程序法，即我国的刑事诉讼法。可是在实践中，经常见到一些起诉书的结论中却是这样写的：“根据《中华人民共和国刑法》第×××条的规定，特提起公诉，请依法判处”，很明显，这是不恰当的。因为我国刑法中只规定定什么罪、判什么刑，并没有关于“提起公诉”的规定；既然如此，怎么能根据它“提起公诉”呢？只有我国《刑事诉

讼法》第100条中才有这种规定。所以应该这样写才较合适：“根据《中华人民共和国刑法》第×××条的规定，被告人的行为已构成××罪；根据《中华人民共和国刑事诉讼法》第100条的规定，特提起公诉，请依法判处。”采取那样形式写的同志，可能认为这样写太千篇一律了，令人不胜其烦。从整个起诉书来讲，可能是如此；但具体到每份起诉书上去看，决不是这样，它关系到法律的尊严，是必不可少的，否则既不合理，更不合法。