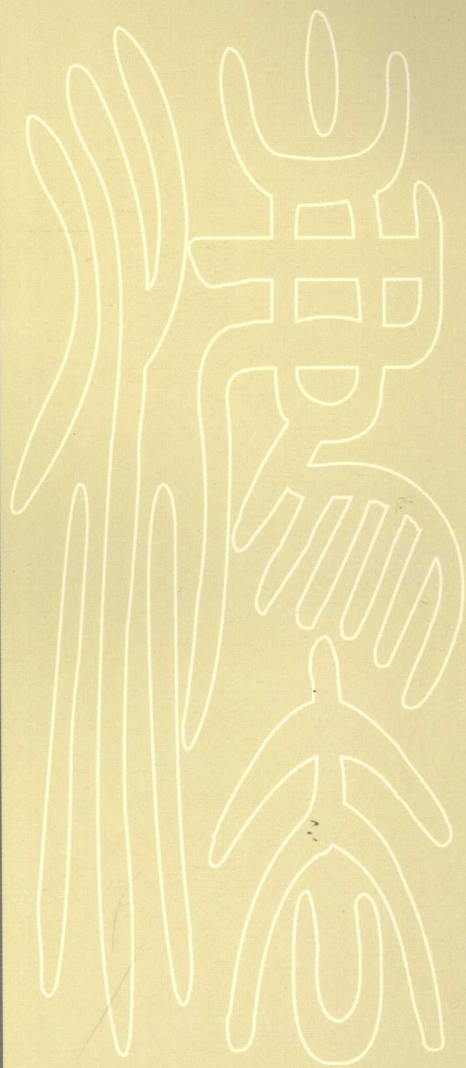


警官高等职业教育法律专业课教材



徐元彪 欧阳俊 主编

法律文书

湖北长江出版集团

湖北人民出版社

警官高等教育法律专业课教材

法律文书

主编：徐元彪 欧阳俊

湖北长江出版集团
湖北人民出版社

鄂新登字 01 号

图书在版编目(CIP)数据

法律文书/徐元彪,欧阳俊主编.
武汉:湖北人民出版社,2007.12

ISBN 978 - 7 - 216 - 05242 - 9

I. 法…

II. ①徐…②欧…

III. 法律文书

IV. D926.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 117281 号

法律文书

徐元彪 欧阳俊 主编

出版发行: 湖北长江出版集团
湖北人民出版社

地址:武汉市雄楚大街 268 号
邮编:430070

印刷:荆州市翔羚印刷有限公司

经销:湖北省新华书店

开本:787 毫米 × 1092 毫米 1/16

印张:27.375

字数:629 千字

插页:1

版次:2007 年 12 月第 1 版

印次:2007 年 12 月第 1 次印刷

印数:1—3 000

定价:55.00 元

书号:ISBN 978 - 7 - 216 - 05242 - 9

本社网址:<http://www.hbpp.com.cn>

前 言

警官高等职业教育是我国高等职业教育的重要组成部分,担负着培养警官、法学类应用型高级人才的重要任务。为加强课程建设,适应警官高等职业教育的需要,我院根据近几年来各专业的教学实践,组织长期从事教学工作、业务水平较高的教师编写相关专业的试用教材,以满足教学急需。

在教材编写中,我们严格按照专业培养目标和职业教育的要求设计教材的内容,力求体现警官高等职业教育特色:一是新颖性,及时更新教学内容,反映新知识、新技术、新观点和新方法;二是适用性,按照“少而精”的原则,合理取材,分量适中,深浅适度,符合高职学生的实际水平;三是实用性,理论知识以“必需、够用”为度,体现职业教育以市场为导向、以能力为本位的要求;紧密联系实际,加强教学针对性,注意与相应的岗位技能和职业资格标准相互衔接;四是合理性,教材体系结构新颖,循序渐进,有利于体现教师的主导性和学生的主体性;五是灵活性,教学内容具有一定的弹性,有利于根据不同的专业和不同的教学对象组织教学。

本教材由武汉警官职业学院教材编审委员会组织编写,适合警官高等职业学院警察类、法律类专业使用,其他高职专业的相关课程也可以选用。由于我们水平有限,加之时间仓促,错误和不足在所难免,欢迎广大教师和读者批评指正,我们将根据新的形势变化和发展要求对教材进行修订,使之更加完善。

武汉警官职业学院教材编审委员会

2007 年 1 月

《法律文书》编写说明

《法律文书》课程是警官高等职业院校的一门重要的法律专业课。全书由武汉警官职业学院教材编审委员会组织专业教师集体编写。本书由徐元彪、欧阳俊担任主编,杨四安、刘江琴、戴守成、张素芳、吕迪担任副主编。各章撰写人以撰写章节先后为序分别是:

欧阳俊:第一章、第四章

肖俊勇:第二章

杨四安:第三章

张素芳:第五章

徐宏辉:第六章

张孝友:第七章

林淑芳:第八章

王红星:第九章

刘江琴:第十章

戴守成:第十一章(第一、三、五、十节)

董浩晴:第十一章(第二、四、六、七、八、九节)

吕迪:第十二章

《法律文书》的编写由徐元彪、欧阳俊拟纲,经编写组集体讨论定纲,然后分别撰稿,最后由徐元彪、欧阳俊、刘江琴统稿,武汉警官职业学院教材编审委员会审定。

本书可作为高等职业院校法律专业课教材、高等教育自学考试自学教材以及法律职业人员培训教材,也可作为广大法律理论工作者与实际工作者的参考资料。

由于作者水平有限,加之时间仓促,书中不当之处在所难免,敬请广大读者批评指正。

《法律文书》编写组

2007年11月18日于武汉

目 录

第一章 法律文书概述	(1)
第一节 法律文书的概念和特点	(1)
第二节 法律文书的写作构思和制作要求	(4)
第二章 公安侦查文书	(9)
第一节 公安侦查文书概述	(9)
第二节 接受刑事案件登记表	(13)
第三节 呈请立案报告书	(17)
第四节 呈请破案报告书	(22)
第五节 取保候审决定书	(28)
第六节 呈请拘留报告书	(36)
第七节 提请批准逮捕书	(40)
第八节 要求复议意见书	(46)
第九节 提请复核意见书	(49)
第十节 起诉意见书	(53)
第十一节 现场勘查笔录	(58)
第十二节 讯问笔录	(66)
第三章 检察文书	(73)
第一节 检察文书概述	(73)
第二节 立案决定书	(76)
第三节 批准逮捕决定书	(78)
第四节 不批准逮捕决定书	(81)
第五节 移送审查起诉意见书	(85)
第六节 起诉书	(89)
第七节 不起诉决定书	(97)
第八节 刑事抗诉书	(102)

第九节 通知立案书	(109)
第四章 刑事裁判文书	(113)
第一节 刑事裁判文书概述	(113)
第二节 第一审刑事判决书	(114)
第三节 第二审刑事判决书	(124)
第四节 再审刑事判决书	(132)
第五节 刑事裁定书	(139)
第五章 民事裁判文书	(155)
第一节 民事裁判文书概述	(155)
第二节 第一审民事判决书	(156)
第三节 第二审民事判决书	(162)
第四节 再审民事判决书	(167)
第五节 民事裁定书	(173)
第六节 民事调解书	(177)
第六章 行政裁判文书	(181)
第一节 行政裁判文书概述	(181)
第二节 行政判决书	(182)
第三节 行政裁定书	(195)
第四节 行政赔偿调解书	(210)
第七章 仲裁文书	(216)
第一节 仲裁文书概述	(216)
第二节 仲裁决定书	(218)
第三节 仲裁调解书	(222)
第四节 仲裁裁决书	(226)
第五节 涉外仲裁文书	(236)
第八章 狱政文书	(244)
第一节 狱政文书概述	(244)
第二节 提请减刑建议书	(246)
第三节 提请假释建议书	(252)
第四节 监狱起诉意见书	(257)
第九章 公证文书	(264)
第一节 公证文书概述	(264)

第二节 公证书	(266)
第三节 涉外公证书	(275)
第十章 律师实务文书	(280)
第一节 律师实务文书概述	(280)
第二节 管辖异议申请书	(282)
第三节 回避申请书	(287)
第四节 先予执行申请书	(292)
第五节 财产保全申请书	(296)
第六节 支付令申请书	(300)
第七节 公示催告申请书	(303)
第八节 法律意见书	(307)
第九节 律师函	(319)
第十节 辩护词	(328)
第十一节 代理词	(334)
第十一章 诉状文书	(340)
第一节 诉状文书概述	(340)
第二节 刑事自诉状	(341)
第三节 刑事上诉状	(344)
第四节 民事起诉状	(347)
第五节 民事上诉状	(351)
第六节 民事反诉状	(355)
第七节 行政起诉状	(358)
第八节 行政上诉状	(362)
第九节 申诉状	(366)
第十节 答辩状	(370)
第十二章 司法鉴定文书	(374)
第一节 司法鉴定文书概述	(374)
第二节 司法鉴定书	(375)
第三节 司法鉴定检验报告书	(383)
第四节 司法鉴定书证审查意见书	(386)
第五节 司法鉴定咨询意见书	(393)

附:

法律文书自学考试大纲

第一章 法律文书概述	(400)
第二章 公安侦查文书	(401)
第三章 检察文书	(405)
第四章 刑事裁判文书	(408)
第五章 民事裁判文书	(409)
第六章 行政裁判文书	(411)
第七章 仲裁文书	(413)
第八章 狱政文书	(415)
第九章 公证文书	(417)
第十章 律师实务文书	(418)
第十一章 诉状文书	(422)
第十二章 司法鉴定文书	(425)
主要参考书目	(428)

第一章 法律文书概述

第一节 法律文书的概念和特点

一、法律文书的概念

(一) 法律文书的概念

法律文书有广义和狭义之分。

广义的法律文书,是指一切在司法活动和准司法活动中依法所形成的具有法律效力或法律意义的文书。包括国家权力机关、公安机关、国家安全机关、人民检察院、人民法院、司法行政机关、仲裁机构、司法鉴定部门、当事人及其代理人、律师及律师事务所,依照法定程序,在进行诉讼或非诉讼活动中,依据事实和法律所制作或使用的具有法律效力或法律意义的文书。此外,公司、企业或公民个人等民事法律关系主体,在从事民事法律行为时所制作的、设定各方民事权利义务的文件,如合同、遗嘱等,也应纳入到广义的法律文书范畴。

狭义的法律文书,即司法文书,专指司法机关制作的、具有法律效力或法律意义的法律文书。即公安机关、国家安全机关、人民检察院、人民法院、监狱管理机关等在诉讼活动中依照职权所制作的司法文书。可见,狭义的法律文书将文书制作的主体限定在这些有相关职权的机关,范围较为严格;而广义的法律文书承认凡是法律关系的主体均可以是法律文书的制作者,范围较为宽泛。

我们所讲的法律文书当然是广义的,它既包括司法机关依法制作的司法文书和公证机关出具的公证文书、仲裁机关制作的仲裁文书,也包括司法鉴定部门、当事人、律师、律师事务所制作和使用的诉讼文书或与诉讼有关的非诉讼文书。从这种意义上来说,广义的法律文书可以分解为下列四层意思:

1. 法律文书的制作主体为国家的司法机关及其相关组织或个人。严格来说,我国的司法机关专指人民法院和人民检察院,但由于人们习惯将具有侦察、检察、审判、监管职能的机关统称为司法机关,由于这些机关在各自的职权范围内都有权制作具有法律效力的司法文书,因此,为叙述的方便,本书仅仅从文书制作主体的角度采此习惯说法。即司法机关包括公安机关、国家安全机关、人民检察院、人民法院、监狱管理机关。其他组织包括律师事务所、公证部门、司法鉴定部门、仲裁机构等。

2. 法律文书的适用范围为处理各类诉讼及非诉讼法律事务。即司法机关、律师服务机构在诉讼活动中处(办)理各类刑事、民事、经济、行政案件中使用或准司法机构为处理各类民间法律事务中使用。

3. 法律文书的制作要求必须依法进行。即严格依照诉讼程序,按不同阶段,制作出具各类文书,以作为诉讼活动的具体反映。此外,有些法律文书还需依照实体法而制作。

4. 法律文书的主要特征是一部分具有直接的法律效力,一部分具有直接的法律意义。直接的法律效力,是指该类文书一经使用就产生特定的强制性,不容抗拒,必须执行。直接的法律意义,是指某些文书虽然不直接产生效力,但却对法律的正确实施,促进市场经济的正常运作,调整解决好各类民事法律关系能起到有力的保证作用。

(二) 法律文书与司法文书、诉讼文书的相互关系

要正确理解法律文书的概念,必须首先区分清楚法律文书、司法文书、诉讼文书这三类不同概念的关系。

1. 法律文书与司法文书。

法律文书与司法文书是两类不同的概念。就这两类概念的内涵与外延而言,它们既有同一性又有相异性。法律文书的外延可分为规范性文件和规范性文件两大类。

规范性文件,是指国家权力机关依照职权所制定和颁布的各种法律、法规,其中包括国家立法、地方立法,其特点是具有法律规范的一般行为约束力,要求人们普遍遵循。

非规范性文件,是指在诉讼活动中和与诉讼活动有联系的非诉讼活动中所制作的具有法律效力或法律意义的文书,它是司法机关及其相关组织在其职权范围内针对个别事件或特定对象所发布使用的文书,是仅对某一案件(事件)所涉及的当事人的约束性规范,因而它只对特定的案(事)当事人有效,是适用法律的结果。司法文书概念界定的内容正是属于这种非规范性的法律文书,包含不了法律文书中的规范性文件。

由此可见,司法文书概念的外延小于法律文书概念的外延,它们之间是属概念与种概念的关系,是包含关系,不能混淆使用。

2. 司法文书与诉讼文书。

司法文书与诉讼文书也是两类不同的概念。诉讼文书,就其字面语意理解,应为诉讼活动中所形成的各类文书。虽然上述概念所界定的内涵与司法文书中的诉讼案件文书相等,但它却包含不了司法文书中的非诉讼文书,如狱政文书、仲裁文书、公证文书、律师的非诉讼事务文书等。所以,诉讼文书概念的外延又小于司法文书概念的外延,它们之间亦是属概念与种概念的包含关系,将二者混淆使用、互换称谓亦属错误。

以上概念的界定,是从严格法律意义上所作的区分。但在实践中由于“法律”与“司法”的相通性,司法实际部门绝大多数同志并不予以区分,而是习惯于将诉讼文书称为法律文书,这种称呼一直沿用下来而为公众所接受。

明确并掌握法律文书概念,对于正确理解法律文书的使用范围,准确适用、实施法律,提高办案效率及办案质量具有十分重要的意义。

二、法律文书的特点

法律文书除了具有与其他文体共同具备的一般写作功能外,还具有其自身的特点,具体体现在:

(一) 制作的合法性

法律文书的制作必须符合法律的规定,按照不同的文种、要求来制作。

1. 主体合法。法律文书的制作主体是法定的机关(公、检、法、监等司法机关)、法定的组织和法定的公民。法律明确规定了这些制作主体和制作范围。这是法律文书制作的前提,也可以说是法律文书立意的依据。

2. 程序合法。有关诉讼案件的法律文书必须依据相关的程序法制作,有关程序法包括刑事诉讼法、民事诉讼法、行政诉讼法及其他一些法律、法规和有关的司法解释。如果制作程序错误,不符合法律规定,将会使法律文书失去效力。

3. 内容合法。法律文书如果涉及实体内容还要依据相关的实体法。法律文书必须遵循“以事实为根据,以法律为准绳”的原则,无论是对案件事实的叙述、证据材料的分析、引用,还是理由阐述、结论表述,都要符合法律规定。因此,法律文书要严格区分原则界限,叙述事实要真实准确,要针对事实进行法律的分析 and 评断,援引法律条款要准确无误。这就要求制作者必须正确地理解法律,准确完整地引用法律,方能写好法律文书。

(二) 格式的规范性

法律文书作为公文的一个分支,其制作十分重视格式的规范性。格式规范即制作须按照有关格式样本规定的特定项目、特定结构来书写,绝不能随心所欲,独树一帜,这是由法律的特定要求及其严肃性所决定的。

1. 结构固定化。各类法律文书虽然文种不同,但其行文表述的结构大都有固定的形式。一般说,法律文书都应具备首部、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(判决书还应增加审判组织及审判方式)等项目内容组成,并按上述次序依次排列。正文是法律文书的核心内容,包括案件事实、处理理由、处理决定(意见)三项内容。尾部一般由交代有关事项、签署、日期、用印、附注事项等内容组成。

2. 用语规范化。在司法部门颁发的《格式样本》中,针对某些法律文书的某一项目的表述明确规范了固定用语。书写该项目时只能如此表述,没有丝毫的变通余地。比如填空式文书,大部分内容都是事先印好的,制作者只须按规定填写就行了,勿须杜撰和发挥。在文字叙述式文书中,各部分的表述也有相对固定的用语,不能随意改变。这种程式化的固定用语,即体现了法律文书的庄严凝重的风格,也体现了法律的严肃性,同时也反映了用语的规范性。

3. 项目要素化。各类法律文书在某些项目内容的表述中还须符合其要素要求,不可或缺。如在表述当事人身份事项时,应写明姓名、性别、出生年月日、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因何原因,于何时被拘留、逮捕,现羁押何处等要素。起诉书的案件编号应具备检察院代称号、案件性质、年度、收案顺序排列数码四要素。上述规定的项目要素既不能增加,也不能减少,还必须依次书写,不得颠倒前后顺序。只有将这些要素反映完备,才能保证格式的规范化,文书的使用才合法。

格式规范是法律文书制作遵循的一项基本要求,也是衡量文书质量必不可少的条件。制作法律文书只有格式规范,才可以使其在全国范围内统一行使,才能保证内容的完整性、准确性和有效性。

(三) 制作的时效性

法律文书制作具有时效性,这是区别于其他文书的一个重要特点。

1. 必须在法定期限内制作。法律对侦查、起诉、审判几个诉讼阶段都有严格的时限规定,反映在法律文书上,就具有严格的法律时限,这种时间限制使得法律文书的制作必须遵循时间要求,在规定时间内制作完毕,不容许因为修改润色而拖延时间。

2. 必须在法定期限内提交。制作主体应当按法律规定的期限提交有关的文书。如提起民事诉讼,必须在《民法通则》规定的时效内,向人民法院提交起诉状,过期无效。又如当事人不服第一审人民法院的判决或裁定,必须按照诉讼法规定的期限提出上诉,按时提交上诉状,过期不得上诉。此类规定很多。因此制作法律文书应当注意文书的期限,一定要在规定的期限内制作、提交。否则,就会使法律文书失去效力。

第二节 法律文书的写作构思和制作要求

写作基础理论告诉我们,任何文章的构成都离不开主旨、材料、结构、语言,这些要素是一篇文章得以形成的最基本构造单位。法律文书作为一种书面文体,其制作成文当然也须依赖于上述要素的表现和法律基础知识的掌握。而写出高标准、高质量的法律文书,对于确保法律的正确贯彻实施,具有十分重要的意义。因此,在写作法律文书时,进行必要的构思和掌握基本的制作要求是一个必不可少的重要步骤。

一、法律文书的写作构思

制作法律文书是作者认识案情,分析案情,处理案情的思维活动在文书中的反映,也是作者的“思路”在文书中的再现。作者动笔前是否进行严谨的构思,对于制作时文章的结构布局是否合理具有十分重要的影响。因此,我们在进行法律文书制作时,根据案情材料、制作主体充分构思,是一个必不可少的步骤:

(一)选定文种,理清主旨

文种即文书的种类。它规定了文书的适用范围和文书的结构形式。在进行法律文书写作构思时首先要根据案情的需要确定文种,这是制作的第一步骤。

法律文书的主旨就是我们平常所说的文章主题、中心思想或基本观点。具体来说,就是写作者在文书中所表现的写作意图及其主张。法律文书的主旨一般包括三个要素,即目的、说明和主张。

任何一类法律文书不论其文字长短,内容多寡,也不论其文种如何不同,都要说明一定的问题,表明自己的意图和主张。一份文书倘若没有明确的主旨,材料再多,也毫无意义。

主旨的重要,不仅表现在法律文书的处理案件实际功效上,而且它还是写作者结构文章,确定写作思路时不可缺少的依据。当我们起草一份法律文书时,材料如何选择,体例怎样安排,语言如何运用表现,乃至标题怎样拟定,都要根据主旨表现的需要来加以酌定。失去了主旨,上述诸要素势必失去了依据,将变成一堆无所依附,不知所云,毫无用场的废料。有句成语叫“纲举目张”,法律文书的主旨如同提网之总绳,材料、结构、语言诸要素则如同网之目,“举一纲而万目张”,能够贯通首尾、统摄全文的只有主旨。主旨是法律文书全部内容的“灵魂”和“统帅”,制作法律文书时,选取材料、安排结构、叙事说理、运用语言都要以它为中心并且为它服务,才有可能写出标准、合格的文书。

(二)过滤材料,初步构思

材料是制作者为着某一写作目的,从实际生活现象中搜集、摄取以及写入文章中的一系列事实或论据。

“材料”与“素材”不是同一概念。“材料”是文章写作使用的专门用语,而“素材”则是作者未动笔之前,在实际生活中所搜集和积累起来的、未经过加工的原始材料。这些材料还是一些感性的、分散的、尚未成形的毛胚式片断,尚不能直接写入文章。可见,“材料”是在“素材”基础上的加工、提炼定型,“材料”是‘素材’的高一级表现。法律文书材料与其他文体的材料相比,具有特殊的表现,主要体现在四个方面,即:内容的客观性、事实的真实性、法定的权威性、适用的现实性。

因此,过滤搜集的材料,对法律文书进行初步构思,是必不可少的环节。而要做到这一点,一是要全面地占有材料,二是要科学地分析材料,三是要恰当地选择材料,四是要灵活地处理材料。

(三) 布局结构,打好腹稿

选择好材料后,就需要对文章的结构布局作出必要的安排。

所谓结构,就是文章的组织构造。所谓布局,是指文章的表达次序安排。结构布局就是对文章表现的主旨和使用的材料进行合理的组织、安排,按照一定次序表达的表现方式。

文章的结构布局,是一个如何认识、反映客观事物的表现过程,是客观事物的诸多内容通过作者的构思、编排,在文章中有次序的反映。因此,结构布局是写作者思路的直接再现。它体现了写作者由认识事物到构思框架直至诉之文字成文的全部过程。对制作法律文书具有十分重要的意义。

法律文书结构布局繁简不一,是受案件内容、处理事项大小及文种不同制约的。有的结构比较复杂,内涵所包容的信息量也较大,有的则结构单一而简单,甚至只有几句话、一个段落。构思好了法律文书的结构,实际上就是确定好了法律文书的基本制作框架。

常写文章的人都有一个共同体会,即在未动笔之前往往需要经历一个相当长时间的酝酿过程,如本文要说明什么问题,围绕这一问题应使用哪些材料,文章如何开头,分几个层次,划多少段落,段与段、层次与层次之间如何衔接,怎样过渡,如何结尾,对于上述的结构布局在头脑中事先都要有一个写作通盘考虑,精细的谋划运筹,而这个考虑、运筹的过程,就是通常所说的文章腹稿。

法律文书制作实践中,起草的文书之所以质量不高,原因固然是多方面的,但是这跟动笔写作之前是否对所写的内容经过了认真的通盘考虑,是否理出一个切实可行的写作思路,却也不无关系。如果在起草文字较长的“大块头”法律文书时,由于动笔前对所写的内容缺乏结构布局、整体考虑、统筹规划,写一点,想一点,想一点再续一点,任思路跳跃,结果越写越乱,最终不得不推倒重写,既浪费时间又不合要求。可见,打好腹稿对于写好文书意义十分重大。

(四) 编好提纲,绘就蓝图

如前所述,对于内容较短的文书,动笔之前进行腹稿的酝酿十分重要。而对于较长且内容复杂的法律文书,动笔之前则应做好编制写作提纲的工作。提纲是思路的概要阐述。只有提纲列得严谨、科学而富有条理性,才能保证文章内容有步骤、有顺序地加以完成,才能使制作目的得以正确体现。从写作的结构布局角度而言,提纲的编制成型,实际

上就为动笔写作确定了基本框架及思路。

编制写作提纲,一般要求用十分概要的语言构制出文章结构的基本框架及各部分的写作要点,这些筋骨框架及要点大都是通过文字、图表的形式来体现的。

应该注意的是,写作提纲的拟制完成并不等于就定型、完备无误了。由于人们认识客观事物总是循序渐进、逐步完善的,故作者的写作提纲中确定的表达思路也不一定就是科学而合理的,这就要求提纲初步成型后还须认真推敲,反复权衡。如出现有前论点与后论点不相适应,论据配备位置不当,内容体系排列不合理,个别地方说明力度不够等情况时,应立即修正提纲,进行必要的调整增删,以减少、杜绝各种由于疏忽、认识不够而产生的弊端,确保写作质量,确保写作蓝图绘就。

二、法律文书的制作要求

法律文书制作除了应掌握好写作和法律基本知识外,还应遵循如下具体要求:

(一)格式规范,主体合法

要写好法律文书,首先就是要了解所写文书的结构特点,了解此文书与彼文书有何不同。只有掌握了此种文书与彼种文书的不同点,才能写出符合格式要求的文书。

1. 格式规范。即格式程序化。法律文书制作时须遵循特定的格式要求。在法律文书制作的实践中,受法律文书这一文体的制约,法律文书写作表现出格式程序化的特点。制作法律文书,特别讲究格式,讲究形式规范。对此,法律文书的制作,必须遵循法律文书这一独特的制作规律,要严格按照有关格式,不得随心所欲,并且应认识到不按照格式是违反法律规定的行为。

近年来,我国最高司法机关根据形势的变化,始终未中断对各职能部门诉讼文书样式的制定修改。特别是随着修改后的刑事诉讼法及新刑法的颁布实施,我国的刑事诉讼文书样式又发生了重大的变化,增加了新的文种。到目前为止,最新适用的法律文书样式有:1997年4月最高人民检察院制定的《人民检察院刑事诉讼法律文书格式》(样本)共108种;1993年3月最高人民法院制定的《法院诉讼文书样式》共314种,废止了原司法部1980年制定的《诉讼文书样式》和最高人民法院1982年制定的《民事诉讼文书样式》;公安部于2002年制定的《公安机关刑事裁判文书格式(2002版)》。这些格式样本的再次修改定型,为司法工作人员制作法律文书提供了遵照的依据。

2. 主体合法。即确认合法主体。法律文书在制作时应首先确定好相关主体,如刑事被告人、公诉机关、辩护人、民事原告、被告、第三人、诉讼代理人(委托代理人、指定代理人)、诉讼代表人、法定代表人、监护人等,法律文书首部在列举其身份事项时,要对其确认,应做到准确合法,符合其特定主体地位。如果主体不合法,格式再规范也是徒劳。所以说格式规范、主体合法是法律文书制作时首先应注意的基本要求,两者不可偏废。

(二)主旨鲜明,阐述精当

制作法律文书时,要注意有主题,有阐述,而且必须做到:

1. 主旨鲜明。即要确定鲜明的主旨。确立鲜明的法律文书主旨,是制作出有效的法律文书的前提。而且主旨必须做到鲜明突出,集中单一。只有这样,才能更好地发挥法律文书应有的效用。如检察院对某被告人的犯罪行为作出了提起公诉的决定,决定写起诉书,这时实际上已经确立了明确的制作起诉书的目的,并有了鲜明的起诉书中所要

表达的中心思想。即已有充分确凿的证据可以明确认定某被告人的行为已经构成犯罪,而且应该追究刑事责任,并已查清了并无漏罪和漏掉的其他罪犯,侦查手段也无违法现象等问题,因此,应依法对某被告人提起公诉。根据上述这一认识,即可制作起诉书,把某被告人交付人民法院审判。这一明确的制作文书的目的和鲜明突出的中心思想(即文书的主旨)亦将成为该起诉书的核心和灵魂,并起着指导和统领全文的作用。

2. 阐述精当。即要在具体阐述内容时做到精当恰切。所谓精当恰切就是要求言简意赅,文意精要,表达确切,要言不烦。因为法律文书是特别讲究发挥实效的文书,故它应能令人看过之后,可以迅速了解文书的中心意思和明确的要求,以便于其发挥应有的效用。这也就要求我们在写作法律文书时,必须做到语言简洁,文意赅备,意思准确,一目了然,既反对啰唆重赘,也反对随意苟简。

(三)叙事清楚,说理充分

事实是案件成立的基础,也是司法人员依法处理案件的依据。制作法律文书时,只有事实客观清楚,说理充分,才能依法公断,做出合理的处理结论。因此,其重要地位自不待言。而要做到这点,必须注意:

1. 叙事清楚。即叙事要客观清楚。一是事实完备。写清楚案件事实要素,对正确地处理案件关系极为重大。无论是刑事案件,还是民事、行政案件,在法律文书中,都必须把案情事实的基本要素叙述清楚、完备。如案件发生的时间、地点、涉及的人物、手段、情节过程、原因、后果等基本要素,都必须表述明白。二是因果关系清楚。因为有目的的行为和无目的的行为决定着对问题性质的认定;造成后果与未造成后果,也直接影响到问题的严重程度。在叙述案情事实时,一定要交待清楚因果关系。三是争议焦点明确。任何一件民事、行政纠纷案件,引起双方争执的原因主要是对争议焦点难以统一,从而引起讼争。因而在制作法律文书时,必须把双方当事人提供的案情事实、理由和法庭查证的事实和争执焦点叙述清楚,以便在此基础上根据事实和法律作出公正的裁决。四是重要情节清楚。重要情节是确认被告人是否构成犯罪、罪行轻重及民事侵权行为能否成立的关键所在,主要包括以下三类:一类是决定或影响案件性质的情节;一类是涉及有关当事人法律责任的情节;一类是重要情节中的特定选择要件。

2. 说理充分。就章法结构而言,法律文书的结构要求是极其严格的。法律文书的制作,一般都是开头之后,就立即转入叙事,继而切事依法而论,最后作出结论。整个制作过程是叙其事,论其理,互相衔接,互相渗透,事中寓理,理中论事。理由是法律文书中的重要组成部分,是以法律事实为基础所阐明的分析文字,集中体现了司法机关对案件做如何处理的观点、认识。所以在写法上既要求文辞精练,又要论证充分,以理服人。具体说应做到“三要”:一要写出个性,突出特点;二要思维严谨,逻辑严密;三要准确适用法律条文。

(四)把握时限,制作及时

把握时限,制作及时是法律文书写作的另一要求。诉讼活动的按时进展程序必然限定了法律文书的制作及使用的时间。稍有拖延,就会贻误工作,导致程序的违法。因此,必须注意:

1. 把握时限。即注意具体的时间限制。时效性是法律文书的重要特点,也是法律文书

写作尤须注意的方面。如刑事诉讼法第65条规定:“公安机关对于被拘留的人,应当在拘留后的24小时以内进行讯问。”第69条第1款又规定:“公安机关对被拘留的人,认为需要逮捕的,应当在拘留后的3日以内,提请人民检察院审查批准。在特殊情况下,提请审查批准的时间可以延长至4日。”不具备特殊情况并经过同级检察院批准,超过此期限即属程序违法。因此制作法律文书时必须依时限操作。否则,将会承担不利的法律后果。

2. 制作及时。即及时制作,争取主动。在把握时限的同时,还需要及时制作法律文书以争取主动。从司法机关来看,快速制作,有利于打击犯罪。有的犯罪嫌疑人,为了逃避打击,躲避制裁,往往作案快、逃避快、销赃快、毁灭罪证快;有的还企图畏罪自杀,或者互相串供,甚至继续报复犯罪。因此,快速制作法律文书,便于快速打击犯罪,达到以快制快的目的。从其他主体来看,快速制作,有利于主体及时取证,抢得先机。总之,法律文书写作必须争分夺秒,抢时间,抓战机,以争取主动。

(五)语言精确,用语朴实

法律文书写作离不开语言的运用。起草一份文书诸如主旨的确立,材料的使用,结构布局的安排都是通过特定的语言一行字、一句话地反映出来的。从此意义上讲,语言是制作者认定事实、确认性质、表明案件处理结果的重要手段。法律文书若离开了语言,其严谨而公正的法律内核将无从得以表现。因此,要想制作好法律文书、并有效运用掌握好语言,必须注意如下几点:

1. 语言精确。即要规范使用法律语言,表达要简约。法律的适用及认定要求准确无误,决定了法律文书的语言也必须做到准确。语言准确是法律文书的生命线。法律文书写作实践中,有时一词之差,一语之误,甚至一个标点符号用错,都有可能产生严重的不良法律后果,造成难以挽回的损失。要做到语言准确必须注意:用词准确,褒贬分明;术语准确,语法规范;指代准确,文理通顺;符号准确,杜绝黑话。同时,还必须注意表述要简约。简约又称精练、简练。语言精练不仅是一般文章的写作要求,更是法律文书制作的需要。法律文书的语言也应“贵乎精要”、“其言至约”。用一句话概括就是“文约而法明”。既要做到行文精练,简明扼要,又要将法理阐述透彻,一语破的。

2. 用语朴实。即行文朴实,修辞恰当。语言的朴实是指文笔纯朴无华,客观写实,不追求浓艳、华丽的色彩,不故作高深,做无谓虚玄的写述,最终达到使人听得明白,读得顺口。法律文书语言的朴实是由法律的严肃性、实用性、客观性所决定的。当然,文风朴实,语言平实,也不意味着语言枯燥,干瘪无味。因为案件本身就是复杂的,因而如实反映案件事实,恰当地反映理由及处理意见,自然也就能把复杂多变的案情,充分有力的理由和明确的处理意见表现出来,使人感受真切,并从中受到教育。修辞是提高语言表达效果的技巧。法律文书的制作属于公文写作的一类,其需要的修辞是消极修辞。其只讲究内容和语意上的明确、通顺,以及形式方面的平均、隐秘,这即是消极修辞的最低限度,也是消极修辞应当遵守的最高标准。因为,法律文书制作的目的是,主要是为了审理案件或处理法律事务,而不是为了艺术欣赏;是为了达意,而不是为了传情;是为了服人,而不是为了形象感人。因而遣词造句要讲求方式,有些内容既不能说得太露骨,又不能避而不谈;既要考虑到为一方当事人保密,又不能让对方钻了空子。