

YSSGZS
SXGS
FDCL

要素式公证书

试行 格式

辅导材料

司法部律师公证工作指导司 编写

13

中国民主法制出版社

要素式公证书试行格式辅导材料

司法部公证处和公证员协会指导司 编写

中国民主法制出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

要素式公证书试行格式辅导材料/司法部律师公证工作指导司编. —北京: 中国民主法制出版社, 2000.5
ISBN 7-80078-475-4

I. 要… II. 司… III. 公证-法律文书-中国-自学参考资料 IV. D926.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 27119 号

要素式公证书试行格式辅导材料 司法部律师公证工作指导司 编写

*

中国民主法制出版社出版发行
(北京市西交民巷 23 号)
河北省保定市印刷厂印刷
新华书店经销

*

850×1168 毫米 32 开 4.25 印张 107 千字
2000 年 5 月第 1 版 2000 年 7 月第 2 次印刷
印数: 13001—17500 册
ISBN 7-80078-475-4/D·367
定价: 10.00 元

本书如有倒装、错页或破损, 我社负责调换。

联系电话: 63097459

目 录

第一部分 规范性文件

司法部关于保全证据等三类公证书试行要素式格式 的通知 司发通〔2000〕035号	(3)
司法部律师公证工作指导司关于印发要素式公证书格式 及参考格式的通知 〔2000〕司律公字 010号	(5)
附件一:要素式公证书格式的使用说明	(6)
附件二:保全证据等三类要素式公证书格式(试行)	(7)
附件三:参考格式	(37)

第二部分 辅导材料

推行要素式公证书格式的作用 和意义	司法部律师公证工作指导司 江晓亮(81)
合同协议类要素式公证书格式 的适用	上海市公证处 黄群 薛凡(92)
现场监督类要素式公证书 的若干法律问题	天津经济技术开发区公证处 刘钊(111)
撰写保全证据公证书需要注意 的主要事宜	北京市司法局公证管理处 李娜(124)

第一部分

规范性文件

司法部关于保全证据等三类公证书 试行要素式格式的通知

司发通〔2000〕035号

各省、自治区、直辖市司法厅（局），新疆生产建设兵团司法局：

为增强公证文书的证明力，提高公证队伍的整体业务水平，满足社会对公证法律服务的需要，充分发挥公证的作用，在北京、天津、上海三市试点经验的基础上，经研究决定：在全国范围内，对保全证据、现场监督、合同（协议）三类公证书试行要素式公证书格式。现就有关问题通知如下：

一、推行要素式公证书格式是公证工作改革的重要内容，是对传统公证书格式的全面突破，是一项十分具体而又复杂的工作，对公证人员的素质、分析判断能力、办证程序的严谨性等都提出了更高的要求。为保证这项工作的顺利进行，试行工作要本着先学习、后试行，先试点、后推广，边总结、边完善的原则，积极、稳妥地全面推开。

二、试行要素式公证书格式的范围暂定为在国内使用的保全证据、现场监督、合同（协议）三类公证书，发往域外使用的涉外、涉港澳台公证书及其他国内公证书，仍使用现行公证书格式。各公证处及公证员不得随意扩大要素式公证书格式的适用范围。其他公证事项确需使用要素式公证书格式的，应提出格式样式、适用范围和使用要求，并逐级请示报告，经我部律师公证工作指导司批准后方可使用。

三、试行工作分为学习、试点和推广三个阶段。各地要采用

集中培训、集体学习、自学等方式，组织全体公证人员认真学习领会我部下发的要素式公证书格式、使用说明、参考格式，与要素式格式相关的法律、法规及司法文书写作知识，努力提高法律、公证业务、语文和文书写作水平。北京、上海、天津及其他省市选定的试点公证处应在6月30日前结束学习阶段，其他公证处应在今年年底以前完成。7月1日至12月31日为试点阶段，主要任务是通过试点总结摸索经验，为全面推行要素式公证书格式打好基础。各省市（不含北京、上海、天津）要选择大中城市及公证质量良好的公证处进行试点。参与试点的公证员应为三级以上或具有大学学历的四级公证员，要具有丰富的公证实践经验、较高的文字表达水平和良好的办证质量，并经省级以上组织的要素式公证书格式培训合格。试点公证处每月要就试点工作进行小结，试点结束时要拿出全面的试点工作报告。年底前，要将本省试点的情况汇总上报我部律师公证工作指导司。在学习、试点的基础上，从2001年1月1日起（北京、上海、天津从2000年7月1日起），在全国各公证处全面推行使用要素式公证书格式。

四、各级司法行政机关及主管领导要认真重视要素式公证书格式的推行工作，把它作为改革与发展、提高公证质量和队伍素质、巩固公证成果的重要事项来抓。要根据本地的实际情况，制定推行工作方案，组织学习培训，选好试点单位，做好推广工作。各公证处在试行过程中应注意及时总结经验，不断提高适用要素式公证书格式的能力。对好的经验、意见和建议可随时逐级报我部律师公证工作指导司研究，以利进一步改进和完善。

三类要素式公证书格式及参考格式由律师公证工作指导司另行下发。

2000年3月11日

司法部律师公证工作指导司关于印发要素式 公证书格式及参考格式的通知

[2000] 司律公字 010 号

各省、自治区、直辖市司法厅（局）公证管理处，新疆生产建设兵团司法局公证管理处：

根据《司法部关于保全证据等三类公证书试行要素式格式的通知》（司发通〔2000〕035号）的要求，现将保全证据等三类要素式公证书格式、参考格式及使用说明发给你们，请认真组织实施。我司拟于四月下旬至五月中旬组织专题培训班，为各省（自治区、直辖市）培训业务骨干，具体事宜另行通知。

- 附件：一、《要素式公证书格式的使用说明》
二、《保全证据等三类要素式公证书格式（试行）》
三、《参考格式》

2000 年 3 月 27 日

附件一

《要素式公证书格式的使用说明》

一、“公证事项”一栏，应简明的列明公证证明对象的名称或类别。

二、“必备要素”为公证书证词中必须具备的内容。

三、“选择要素”为根据公证证明的实际需要或当事人的要求，酌情在公证书证词中写明的内容。

四、“注”是对要素式格式中相关内容的说明或解释，是对格式内容的必要补充，是需要认真执行的内容。在使用格式时必须认真学习、领会。

五、“参考格式”是相应要素式公证书格式的实用范本，仅供公证人员学习参考之用，起示范作用；但不是标准格式，也不是要素式公证书的检验标准。

六、实践中，必须注意格式的适用范围。

附件二

《保全证据等三类要素式公证书格式(试行)》

保全证据公证类

一、保全证人证言或当事人陈述〔注1〕

公 证 书

() ××字第××号

申请人：甲（基本情况）〔注2〕

关系人：乙（基本情况）〔注3〕

公证事项：保全证人证言（当事人陈述）

证词内容

一、必备要素

1. 申请人姓名或全称〔注4〕、申请日期及申请事项。
2. 证人的基本情况及行为能力〔注5〕。
3. 保全证人证言或当事人陈述的时间、地点。
4. 保全的方式方法。包括：自书、他人代书、公证人员记录、录音、录像等方式，后四种方式的制作人等。
5. 保全证据的关键过程：
 - （1）参与保全的人员。包括：承办公证人员及在场的见证人、翻译等的人数、姓名。
 - （2）告知证人（当事人）的权利和义务。
 - （3）公证人员保全过程中所做的主要工作。如就重要问题对

何人进行了询问，对取得的证据履行了提示义务等。〔注6〕

(4) 通过保全活动取得的证据数量、种类、形式。

(5) 证人（当事人）对取得的证据予以确认的方式和过程。

6. 公证员结论。应包括以下内容：

证人（当事人）的主体资格是否合法，意思表示是否真实，取得证据的数量、种类、日期，是否向证人宣读和经证人阅示，证人（当事人）在证据上的签名（或盖章或捺指印）是否属实等。

二、选择要素

1. 申请保全证据的原因、用途。

2. 办理该项公证的法律依据（公证法规或有关规章等）。

3. 对所取得的证据的保全方式及存放地点。

4. 公证书的正本和副本。

5. 附件〔注7〕。

中华人民共和国××省××（县）公证处

公证员（签名章或签名）

××××年×月×日〔注8〕

注：1. 本格式适用于证人或公证当事人就其所知道的事实
在公证人员面前所作的陈述。

2. 基本情况包括：（1）自然人应写明姓名、性别、出生日期、住址，外国人应写明国籍；（2）法人或非法人组织要写明全称、住所地，法定代表人或代理人的姓名、性别、出生日期。申请人有数人时，应一并列明。

有代理人的应当写明代理人的基本情况。

身份证号码或护照号码可酌情写。

3. 没有关系人的可以不写。

4. 自然人写姓名，有代理人的还要写代理人姓名；法人或非法人组织写全称，并要写法定代表人或代理人姓名。

5. 证人的基本情况包括：自然人的数量、姓名、性别、出生日期、住址，外国人应写明国籍。

行为能力指证人的智力、识别判断能力及精神健康状况。

6. 一般性、事务性工作可记入谈话笔录，但不用写入公证书证词。

7. 有附件时，附件的名称、顺序号应在公证证词中列明。

8. 此日期为公证处出证日期。骑着该日期加盖公证处公章。

二、保全物证、书证〔注1〕

公 证 书

() ××字第××号

申请人：甲（基本情况）〔注2〕

关系人：乙（基本情况）〔注3〕

公证事项：保全物证（书证）

证词内容

一、必备要素

1. 申请人姓名或全称〔注4〕、申请日期及申请事项。

2. 保全标的的基本状况。包括：物证的名称、数量、表状特征等。书证的数量、名称、页数、标题、形成时间等。〔注5〕

3. 保全物证或书证的时间、地点。

4. 保全的方式方法。包括：申请人提交、公证人员提取、公证人员记录、现场勘验、照相录像、技术鉴定等。

5. 保全证据的关键过程：

(1) 参与保全的人员。包括：承办公证人员及在场的相关人员的人数、姓名。〔注6〕

(2) 公证人员保全过程中所做的主要工作。如对重要事实进行了现场勘验、询问，对取得的证据履行了提示义务等。〔注7〕

(3) 物证(书证)取得的时间、方式,或物证的存在方式、地点、现状等。

(4) 取得的证据数量、种类、形式、存放处所等。当事人对取得的证据予以确认的方式和过程。

6. 公证员结论。应包括以下内容:

保全证据的方式、方法、程序是否真实、合法,用于作证的书面文件(如发票、产地证明等)要同时证明这些书证的真实性。取得证据的数量、种类、日期,取得证据的存放方式及存放地点。

二、选择要素

1. 申请保全证据的原因、用途。

2. 办理该项公证的法律依据(公证法规或有关规章等)。

3. 有书证能够证明物的来源或存在的,应写明书证的名称。

4. 保全拆迁房屋时,要写明与该房屋有关的所有权人或使用权人、代管人等。

5. 物品难以长期保存的,在结论中应写明保存期限。已采取变通保存措施的,结论中也应一并写明。

6. 公证书的正本和副本。

7. 附件〔注8〕。

中华人民共和国××省××(县)公证处

公证员(签名章或签名)

××××年×月×日〔注9〕

注:1. 本格式适用对客观存在的物品(包括文书)的保全。

2. 基本情况包括:(1) 自然人应写明姓名、性别、出生日期、住址,外国人应写明国籍;(2) 法人或非法人组织要写明全称、住所地,法定代表人或代理人的姓名、性别、出生日期。申请人有数人时,应一并列明。

有代理人的应当写明代理人的基本情况。

身份证号码或护照号码可酌情写。

3. 没有关系人的可以不写。

4. 自然人写姓名，有代理人的还要写代理人姓名；法人或非法人组织写全称，并要写法定代表人或代理人姓名。

5. 保全的物证为商品时，要注明商品的品牌、型号、生产厂家名称、售价等。保全的物证为房屋等不动产时，要注明位置、坐落、四至、面积、结构、附属物等。物证不在公证处的，应注明存放地点。

6. 相关人员包括：申请人、关系人、代理人、见证人、勘验人、鉴定人以及照相、录像、绘图人员等。

7. 一般性、事务性工作可记入谈话笔录，但不写入公证书证词。

8. 有附件时，附件的名称、顺序号应在公证证词中列明。

9. 此日期为公证处出证日期。骑着该日期加盖公证处公章。

三、保全视听资料、软件〔注1〕

公 证 书

() ××字第××号

申请人：甲（基本情况）〔注2〕

关系人：乙（基本情况）〔注3〕

公证事项：保全视听资料（软件）

证词内容

一、必备要素

1. 申请人姓名或全称〔注4〕、申请日期及申请事项。

2. 保全标的的基本情况。包括：保全视听资料、软件的名称、数量、表状特征，所有人或使用人、经营人、传播者、实验者的名称，视听资料或软件的播放、销售、使用、制作、运行的

地点等。〔注5〕

3. 保全视听资料、软件的时间、地点。

4. 保全的方式方法。包括：申请人提交、公证人员提取、现场实验记录、技术鉴定、录音、录像、复制、下载等其他能够固定并再现证据的方式。

5. 保全证据的关键过程：

(1) 参与保全的人员。包括：承办公证人员及在场的相关人员的人数、姓名。〔注6〕

(2) 公证人员保全过程中所做的主要工作。如购买、拷贝、下载、复制、发送视听资料、软件的过程，对取得的证据履行了提示义务等。〔注7〕

(3) 视听资料、软件取得的时间、方式、地点等。

(4) 取得的证据数量、种类、形式、封存方式、存放处所等。当事人对取得的证据予以确认的方式和过程。

6. 公证员结论。应包括以下内容：

保全证据的方式、方法、程序是否真实、合法，用于作证的书面文件（如发票、产地证明等）要同时证明这些书证的真实性。取得证据的数量、种类、日期，取得证据的存放方式及存放地点。

二、选择要素

1. 申请保全证据的原因、用途或目的。

2. 办理该项公证的法律依据（公证法规或有关规章等）。

3. 有书证能够证明视听资料、软件的来源或存在的，应写说明书证的名称。

4. 重要的保全工作记录文书的名称。

5. 公证书的正本和副本。

6. 附件〔注8〕。

中华人民共和国××省××（县）公证处

公证员（签名章或签名）

××××年×月×日〔注9〕

注：1. 本格式适用对录音、录像、光盘制品及计算机软件、计算机存储的数据资料、国际互联网络（网站）中公开传播的信息资料的保全。

2. 基本情况包括：（1）自然人应写明姓名、性别、出生日期、住址，外国人应写明国籍；（2）法人或非法人组织要写明全称、住所地，法定代表人或代理人的姓名、性别、出生日期。

申请人有数人时，应一并列明。

有代理人的应当写明代理人的基本情况。

身份证号码或护照号码可酌情写。

3. 没有关系人的可以不写。

4. 自然人写姓名，有代理人的还要写代理人姓名；法人或非法人组织写全称，并要写法定代表人或代理人姓名。

5. 保全的标的为商品时，要注明商品的品牌、型号、生产厂家名称、售价等。保全的标的不在公证处的，应注明存放地点。运行中的软件要注明运行时间。

6. 相关人员包括：申请人、关系人、代理人、见证人、鉴定人以及照相、录像、复制人员等。

7. 一般性、事务性工作可记入谈话笔录，但不用写入公证书证词。

8. 有附件时，附件的名称、顺序号应在公证证词中列明。

9. 此日期为公证处出证日期。骑着该日期加盖公证处公章。

四、保全行为〔注1〕

公 证 书

（ ）××字第××号

申请人：甲（基本情况）〔注2〕

关系人：乙（基本情况）〔注3〕