

全国高等法律职业教育系列教材

司法笔录训练

(第三版)

司法部法学教材编辑部 编审

周郁昌 孙春增◎编 著



中国政法大学出版社



全国高等法律职业教育系列教材

司法笔录训练

(第三版)

司法部法学教材编辑部 编审

周郁昌 孙春增◎编 著



中国政法大学出版社

2015·北京

- 声 明
1. 版权所有，侵权必究。
 2. 如有缺页、倒装问题，由出版社负责退换。

图书在版编目（C I P）数据

司法笔录训练/周郁昌,孙春增编著. —3版. —北京: 中国政法大学出版社, 2015. 10
ISBN 978-7-5620-6341-4

I. ①司… II. ①周…②孙… III. ①法律文书—中国 IV. ①D926. 13

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第237675号

出 版 者 中国政法大学出版社
地 址 北京市海淀区西土城路 25 号
邮寄地址 北京 100088 信箱 8034 分箱 邮编 100088
网 址 <http://www.cuplpress.com> (网络实名: 中国政法大学出版社)
电 话 010-58908435 (第一编辑部) 58908334 (邮购部)
承 印 固安华明印业有限公司
开 本 720mm × 960mm 1/16
印 张 22.5
字 数 416 千字
版 次 2015 年 10 月第 3 版
印 次 2015 年 10 月第 1 次印刷
印 数 1~4000 册
定 价 39.00 元

作者简介



周郁昌 男，山东宁津人。山东政法学院法学副教授。研究方向为宪政及行政诉讼法。在学术期刊上发表《行政诉讼第三人辨析》（《重庆大学学报》）、《行政许可权初探》（《山东社会科学》）、《浅谈学校侵权责任的构成》（《中国教育学刊》）、《浅谈行政诉讼中非法证据的排除规则》（《中国行政法二十年》丛书2006年版）等多篇学术论文。主编、参编《法律基础知识》、《行政法案例研究》、《法理学基础》、《宪法学》、《行政法与行政诉讼法》等多部法学教材。

孙春增 男，山东昌邑人。1987年毕业于西南政法学院法律系，现为山东政法学院法学教授。研究方向为宪政及行政诉讼法。在学术期刊上发表《先秦法家：法治的中国渊源》（《法学论坛》）等多篇学术论文。出版《先秦法哲学思想研究》、《行政法案例研究》、《法理学基础》、《法理学要义》、《宪法学》、《行政法与行政诉讼法》等多部专著及主编、参编教材。



出版说明



进入 21 世纪,我国法律职业岗位的设置日趋科学合理,经改革、改制建立起来的法学学科教育与高等法律职业教育并存并举、协调发展的法学教育体系已逐步完善,高等法律职业教育在全国已形成一定规模。为加强对高等法律职业教育的指导,进一步推动高等法律职业教育的顺利发展,司法部组织部分专家、学者编写了这套全国高等法律职业教育系列教材,供各有关院校使用。

本套教材根据教育部“高等职业技术教育应有别于学科教育,应具有更加鲜明的职业性、实践性和岗位针对性,应更加注重知识的有效传播”的要求,在编写过程中以实用性和指导性为原则,在强化基础知识、基础理论教育,突出职业能力和职业技能训练的前提下,重组课程结构,更新教学内容,突出了高等法律职业教育的办学特色,并力求切实起到帮助学生灵活运用知识、提高完成本职工作能力的作用,力求使其成为面向法院、检察院、律师事务所等法律实践部门应用型法律人才的必备读物。

本套教材调动了全国各有关院校,包括中国政法大学、南京大学、山东大学、四川大学、苏州大学、云南大学、西南政法大学、中南财经政法大学、江西财经大学、华东政法大学、西北政法大学、广东商学院、北京政法管理干部学院、上海政法管理干部学院、河北政法管理干部学院、山东政法管理干部学院、黑龙江政法管理干部学院、浙江政法管理干部学院、陕西政法管理干部学院、贵州政法管理干部学院、天津政法管理干部学院、福建政法管理干部学院、广西政法管理干部学院、湖南政法管理干部学院、辽宁公安司法管理干部学院、广东司法警官职业学院、安徽警官职业学院、江西司法警官学校、山西司法学校、福建司法学校、湖北司法学校、江苏公安司法学校、武汉司法学校、内蒙古司法学校等数十个单位的资深力量参与编写,并将分批陆续出版。现第一批、第二批教材已相继出版,本书为第三批出版的教材之一。由于编写时间仓促,不足之处在所难免,欢迎广大读者批评指正。

司法部法学教材编辑部



第三版说明



本书分为三编。第一编包括4章内容。其中,第一章“书法基础知识”包括书法的概念、书法的文化内涵、书写姿势、执笔与用笔、临帖;第二章“楷书”包括楷书的基本笔画、用笔技巧以及结构;第三章“行书”包括行书的笔画、“兰亭序”简介及其临习要点、钢笔行书;第四章“司法笔录的书写”包括钢笔字快写、快速听写、司法笔录的书写要点。第二编“司法笔录的语体规范”共有3章内容。其中,第五章“司法笔录语体与司法问话”包括司法笔录语体的修辞色彩、司法笔录语体形成的语言规范、诉讼口语的记录转换、诉讼口语记录技能的培养;第六章“司法口语概述”包括口语中的“听”与“说”、司法口语的语境制约因素、司法口语的影响性功能;第七章“司法问话”包括讯问、询问、审问。第三编“司法笔录种类与实例”包括5章内容。其中,第八章“公安司法笔录”包括刑事、行政案件笔录;第九章“检察司法笔录”包括立案笔录、侦查笔录、审查起诉笔录、出庭笔录、执行笔录;第十章“法院司法笔录”包括开庭审理笔录及宣判、执行程序笔录;第十一章为“司法行政笔录”;第十二章为“司法笔录实例”。

本教材建议授课的总课时为54学时,各章具体授课学时见下表:

各 章	授课学时
第一章 书法基础知识	2
第二章 楷书	2
第三章 行书	2
第四章 司法笔录的书写	4
第五章 司法笔录语体与司法问话	4
第六章 司法口语概述	2
第七章 司法问话	4
第八章 公安司法笔录	8
第九章 检察司法笔录	10
第十章 法院司法笔录	8
第十一章 司法行政笔录	4
第十二章 司法笔录实例	4



本教材于2005年5月首版,2011年7月修订再版。撰稿人为周郁昌、孙春增,其中,第一编、第二编由周郁昌编写,第三编由孙春增编写,全书由周郁昌统稿。

本次修订,主要根据2012年修订后《中华人民共和国刑事诉讼法》、2013年《中华人民共和国民事诉讼法》,以及修订后的相关司法解释等法律法规,结合司法实践的变化,对其中大量引用的原有法律条文,以及陈旧、过时的内容进行更新完善(如删除了有关劳动教养方面的内容),旨在将法律规定和司法实践完美结合,便于读者更好地掌握主要司法笔录写作的基本要求。

特此附记。

编者谨记
2015年6月



编写说明



司法笔录是现阶段诉讼活动的同步记载，它既是前阶段诉讼活动的客观记录，为后一阶段的诉讼活动提供依据；又是其后各阶段诉讼活动的文字依据，是法律工作中不可或缺的阶段性的文字记录和总结，是司法从业人员一项必备的业务技能。任何一个诉讼阶段不制作笔录，审判活动都必然中断。可见，司法笔录对于司法及法律工作者是多么重要。

传统的司法笔录方面的教材一般都由两部分组成，即书写技巧和笔录形式。但我们认为，在我国法治蓬勃发展的今天，作为法律园地里的组成部分的司法笔录也应该有所发展，呈现新的面貌，所以在司法笔录里引入法律语言学的新成果是非常必要的。司法笔录不仅仅是书写技巧和简单的笔录形式，也是对法律工作者语言文字功底的检验。一份好的司法笔录的背后，很大程度上是其法律语言交际的再现，理应呈现出法律工作的全貌，而不应该仅仅是一张白纸上的简单记录，否则，一次讯问或审问就显得异常苍白和单薄。因此，在本教材中，编者选择了有别于传统的做法，即在书写技巧和笔录形式的基础上增加了法律语言方面的内容，以目前最通行的司法文书的书写规范为基础，从实际训练的角度讲述了司法笔录的书写基础、语体规范，并给出了大量的笔录实例和范本。

全书分为三编，第一编主要介绍司法笔录的书法基础，目的是培养学生的书写基本功，通过从传统的楷书到实用的钢笔楷书、从传统行书再到钢笔行书的书写训练程序，最终进入司法笔录的快速听写训练，循序渐进地培养学生的书写能力，为作好司法笔录打下书法基础。第二编主要介绍司法笔录的语体规范。司法笔录的书写质量很大程度上依赖于书记员对司法语言的把握和理解，只有熟悉司法笔录的语体规范，才能保证书写的专业性、合理性及科学性。本编通过对司法语体、司法问话、司法口语的全面阐述，使学生全面掌握司法笔录中除书写技巧和简单格式外的司法笔录语言规范，全面提高作好司法笔录的实际能力。第三编介绍了司法笔录的种类和实例，提供了目前法律工作中常用的和所能见到的各种



司法笔录的格式，并有大量的书写范本（在教材中，为了保证其完整性，各种实例均占用完整一页），为学生最终完成司法笔录的训练提供了足够的参考和帮助。

本书第一编、第二编由周郁昌编写，第三编由孙春增编写。全书由周郁昌统稿。

本教材的编写是我们对司法笔录训练的一次探索与尝试，限于能力和水平，书中难免存在疏漏和错误，恳请读者批评指正。

编者

2005年1月



目录CONTENTS

概 述

► 1

第一编 司法笔录的书法基础

第一章 书法基础知识 ► 6

- 第一节 什么叫书法 / 7
- 第二节 书法的文化内涵 / 9
- 第三节 书写姿势 / 13
- 第四节 执笔与用笔 / 15
- 第五节 临帖 / 16

第二章 楷书 ► 20

- 第一节 楷书的基本笔画 / 20
- 第二节 楷书的用笔技巧 / 30
- 第三节 楷书的结构 / 33

第三章 行书 ► 57

- 第一节 行书的笔画 / 58
- 第二节 《兰亭序》简介及其临习要点 / 67
- 第三节 钢笔行书 / 69



第四章 司法笔录的书写 ► 84

第一节 钢笔字快写 / 85

第二节 快速听写 / 95

第三节 司法笔录的书写要点 / 97

第二编 司法笔录的语体规范

第五章 司法笔录语体与司法问话 ► 107

第一节 司法笔录语体的修辞色彩 / 107

第二节 司法笔录语体形成的语言规范 / 111

第三节 诉讼口语的记录转换 / 120

第四节 诉讼口语记录技能的培养 / 129

第六章 司法口语概述 ► 136

第一节 口语中的“听”与“说” / 136

第二节 司法口语的语境制约因素 / 147

第三节 司法口语的影响性功能 / 154

第七章 司法问话 ► 159

第一节 讯问 / 159

第二节 询问 / 175

第三节 审问 / 182



第三编 司法笔录种类与实例

第八章	公安司法笔录 ► 188
	第一节 刑事案件笔录 / 188
	第二节 行政案件笔录 / 225
第九章	检察司法笔录 ► 242
	第一节 立案笔录 / 242
	第二节 侦查笔录 / 251
	第三节 审查起诉、出庭笔录 / 261
	第四节 执行笔录 / 272
第十章	法院司法笔录 ► 276
	第一节 开庭审理笔录 / 276
	第二节 宣判、执行程序笔录 / 292
第十一章	司法行政笔录 ► 305
第十二章	司法笔录实例 ► 312
	第一节 公安司法笔录实例 / 312
	第二节 检察、法院司法笔录实例 / 332
参考文献	► 342

概 述

司法笔录，是指司法活动中由司法人员及时制作、反映诉讼活动各阶段真实过程、具有一定法律效力或法律意义的手写体文字记录材料。

司法笔录是公安机关、人民检察院、人民法院审理一个案件全过程的原始记录材料，是案件卷宗材料的重要组成部分，是司法文书的一个特殊种类。它是对诉讼活动的受理、侦查、勘验、调查、审讯、审查、讨论、审理、评议、判决、执行等各个不同阶段的过程情况，以及案件有关人员口述内容的全面、真实、及时的记载。司法笔录一般由书记员制作，用钢笔或签字笔书写，具有法律效力和法律意义，是审判案件的重要文字依据。

证据的客观性、关联性、合法性是检察人员、审判人员、侦查人员办案的最重要也是惟一的依据。而作为重要证据的司法笔录，必须兼有这三性，因此对其制作是有严格要求的。

一、司法笔录的特点

从实际制作和书写的角度看，司法笔录的特点主要表现为这样几个方面：

1. 合法制作。司法笔录与诉讼活动密不可分，其最终目的在于保证案件得到正确的处理，保证法律的具体实施。笔录必须由司法人员依法制作，一旦经有关人员核对签字后，即具有正式的法律效力或法律意义，任何人不得随意改动。司法笔录的制作是一项极其严肃、要求十分严格的工作。

2. 内容真实。司法笔录必须全面、完整、准确、及时地记录诉讼活动的全过程。司法笔录应当是在各种诉讼活动的当时、当场以文字形式加以定格的一切与案件有关的场景、状态、行为、言语等客观现象的真实反映。

3. 及时文存。司法笔录是现阶段诉讼活动的同步记载，又是其后各阶段诉讼活动的文字依据。司法笔录属于当场一次完成的文字，不允许作任何事后的修改或重作。少量的必要的更正、修改必须在当时进行，而且要符合规定的手续要求。司法笔录的重要价值就在于它能够长期保存、随时备查，因此，其款式规格、语言风格、文字墨迹都必须经得住时间的考验。

4. 手续完备。司法笔录必须入卷，是案件卷宗材料的重要组成部分。各种笔录都必须格式规范、语言规范、书写规范。笔录书写完毕，必须由在场的有关人员对照文字内容一一核对清楚并签字，确认无误后，方可入卷。例如民事法庭审



判笔录，除审判人员、书记员核对签字外，还须由原告人、被告人、诉讼代理人、证人一一阅读并签字，以证明笔录内容中与其直接有关的部分正确无误。有些重要的笔录，还要求当事人逐页核对、签字认可。

二、司法笔录的作用和意义

司法笔录的作用和意义主要表现在三个方面：

1. 司法笔录是诉讼活动得以顺利进行的技术保证。无论是刑事诉讼、民事诉讼，还是行政诉讼，审理一个具体案件的各个环节都需要制作相应内容的笔录。就整个诉讼过程来说，只有询问证人、调查案情、勘验现场时制作了笔录，才能使案件眉目清晰可见，才有进一步核查案情、澄清事实的可能；只有开庭审判时制作了笔录，才能进一步查明案件事实，明确争执焦点，以便评议和裁判判决；只有执行时制作了笔录，才能知道执行的结果。笔录正是依据它同步记录的技术作用和凭证、资料价值，使诉讼活动得以顺利进行。司法笔录既是前阶段诉讼活动的客观记录，又为后一阶段的诉讼活动提供了依据。任何一个诉讼阶段不制作笔录，审判活动都必然中断。

2. 司法笔录是正确处理案件、制作裁判文书的主要依据。案件事实都是由证据来证明的，法律规定证人证言，被害人陈述，被告人供述和辩解，当事人的陈述，勘验、检查结果等证据来源，过程都必须由书记员依法制成书面材料。这些笔录材料为案件的正确处理提供了可以证明事实的根据。另外，对其他证据的审查经过也必须制作笔录。在一定情况下，人民法院审理案件，主要就是依据上述笔录的内容来证明事实真相、作出公正裁判的。人民法院裁判文书的制作，更离不开各种笔录。一般来说，裁判文书认定事实部分内容的写作需要参照各种调查笔录和庭审笔录，凡各种调查笔录和庭审笔录中未明确反映、未经查证的情况都不能写进裁判文书的事实部分。裁判文书的理由部分和主文部分内容的写作主要依据合议庭评议案件笔录或审判委员会讨论案件笔录，笔录明确记下的合议庭或审判委员会的最后决定必须在裁判文书主文部分得到准确反映。

3. 司法笔录是检验办案质量的重要标志。严格检验办案质量、不断提高办案水平，是人民司法工作的一个基本要求。检验办案质量的途径之一就是检查、验证办案过程的全部笔录。笔录反映一个案件的全部诉讼过程，也就必然地反映出办案人员的办案质量。笔录至少可从五个方面来验证办案的质量：①检验案件的客观事实是否已经澄清，审理后认定的事实是否经得起推敲。②检验案件的处分是否正确，适用法律是否恰当。③检验司法机关的全部司法活动是否完全做到了合法化。④检验审判员的办案水平，即法律政策水平、工作能力、工作作风等。⑤检验书记员的业务水平，即知识水平、文化素质、文字书写能力、工作作



风等。书记员是笔录的主要制作者，其业务水平的高低对司法机关的办案质量是否经得起检验有着很大影响。

三、司法笔录的种类

由于各类案件的性质不同、各个诉讼程序的职能不同，再加上司法笔录性质有别、种类复杂，司法笔录在制作上也有简有繁、有易有难。

司法笔录中，制作起来比较简单的有收案笔录、接待笔录、送达笔录等；制作起来比较复杂的有调查笔录、审判笔录、调解笔录等；属于公安机关专门制作的笔录有侦查笔录、预审笔录等；属于检察机关专门制作的笔录有出庭笔录、刑场监督执行笔录等；属于人民法院专门制作的笔录有评议笔录、执行笔录等；属于律师等法律工作者制作的笔录有会见笔录、摘卷笔录等；公安机关、检察机关、人民法院均须经常制作的笔录有收案笔录、调查笔录、讯问笔录、询问笔录、勘验笔录、搜查笔录、汇报请示笔录、联系笔录、工作笔录、接待笔录等。另外，根据规定可以由司法人员代书的笔录有控告、检举笔录，口头起诉笔录，口头上诉笔录，口头申诉笔录，口头申请执行笔录5种。司法笔录大致有40余种，可以按不同的分类标准分为若干类。无论司法笔录如何分类，无论各类笔录的格式要求存在多大差别，对司法笔录文字书写方面的总体要求都没有大的影响，因此，该方面内容不是本书讨论的重点。从文字书写特点和对文字记录能力的要求这一角度看，司法笔录可以分为两大类：

1. 说明性笔录。此类笔录是根据司法工作的需要，将司法活动中的场景、事物状况、人物行为等与案件有关的一切视觉感官信息，以文字形式简捷、准确、真实地记录下来，如现场勘验笔录、搜查笔录等。制作说明性笔录应注意对时间、空间、方向、数量、程度等概念的精确把握和准确叙述，并且事无巨细，只要与案件有关都应照录无误，不能遗漏。还应注意掌握记叙说明的顺序和条理分寸。制作说明性笔录强调观察能力、语言组织能力和快速书写能力相结合。

2. 记言性笔录。此类笔录是直接将对象的较宽泛的口头语言转化为较规范的文字语言，如询问证人笔录、审讯笔录等。记言性笔录在司法活动中应用最为普遍，其文字记录的特征也最为突出。能够顺利制作记言性笔录，是政法院校教学中进行钢笔字快写训练、快速听写训练所锻炼培养的实用性书写才能的直接目标。比较而言，制作记言性笔录强调听辨能力、语言转译能力和快速书写能力的结合。

四、制作司法笔录的基本要求

在司法笔录的制作过程中，必须要遵循制作原则；而作为一名制作司法笔录的法律工作者，必须具备书写基础和法律基础。只有在具备这两种基础性的技能



的前提条件下,熟悉各种司法笔录的制作格式和制作规范,才能顺利完成司法笔录的制作。

(一) 书写基础

实用的文字记录基本技能,是制作司法笔录的必要条件中最基本、最重要的一项。它包括较好的语言概括能力、文字组织能力和快速的书写能力。只有掌握了文字记录的基本技能,才能使笔录做到语言简练、文理通顺、内容全面又不失原意。

对于初学者来说,培养其书写基础是十分重要的。我国文字的特殊性,要求在司法笔录的制作过程当中,必须对汉字的基本写法进行研究,以中国书法为基础进行训练,整个训练分三步走:

1. 从楷书入手,掌握字的间架结构和用笔方法;
2. 开始行书、草书的训练,掌握连笔写法,加快书写速度;
3. 进行快写技巧训练,以期在不损伤字意和书写美观的前提下,全面提升书写速度。

当学者完成这三步书写训练之后,必能具备良好的司法笔录书写基础,再通过不断的训练,必能全面掌握书写司法笔录的书写基础。

(二) 法律基础

做好笔录工作必须熟悉法律条文,熟悉司法业务,懂得办案程序。同时,还必须了解案情,事先掌握案件的来龙去脉,以及案件涉及的时间、地点、人名、物名、专用名词术语、方言名词等。这样,就能够保证记录的顺畅,而不至因概念、词语的生疏而影响笔录的质量,从而影响诉讼活动的顺利进行。另外,书记员还应了解办案人员的工作程序以及语言表达的个性特点,对办案人员各阶段间的意图了然于胸,以保证笔录内容既全面、准确,又重点突出。

对法律语言的理解程度直接决定司法笔录的制作水平。法律语言,是民族共同语在法律事务领域运用的一种功能变体。所有语体均可分为书卷体和口语体两类。其中,书卷体可分为艺术语体、混合语体、实用语体,口语体可分为对白体和独白体。不同语体在思维类型、信息特点、社会功能和语言特点等方面具有十分规律的联系与区别。法律书卷语属于实用语体中的应用语体,而法律口头语几乎遍布了口语体的各个分体,但主要是谈话体、讨论题和讲演体。

在司法笔录的制作过程中,必须对法律语言进行透彻理解,只有这样,才能做到书写得体,删减适当。

五、制作司法笔录的其他要求

(一) 有高度负责的精神

制作司法笔录是一项十分细致、十分辛苦的工作。寒冬腊月,指僵砚冰,炎



夏酷暑，挥汗如雨。担任笔录工作都要长时间、一丝不苟、连续不断地奋笔疾书。一些复杂案件的庭审活动往往持续几个小时，笔录工作的辛苦劳累可想而知。没有高度的事业心和责任心，是不可能出色地完成笔录工作任务的。

（二）遵循制作笔录的要求

制作司法笔录的基本要求是手续合法，形式规范，内容真实，语言准确，记录完整，书写清晰。制作司法笔录，首先必须对司法笔录的意义、作用、特点有一个较清楚、较深刻的认识，只有这样，才能够正确理解、把握制作司法笔录的基本要求，并在制作过程中严格遵循。

（三）尊重当事人

对个体的人及其存在的尊重，是现代法治的基本精神。在刑事司法中，即便面对的是十恶不赦的罪犯，亦须尊重其人格。在一些国家的法庭审判中，检察官、法官在向被告人提问时温文尔雅，而不是剑拔弩张、咄咄逼人，他们时常以“先生”称谓那些被指控犯了罪的被告人，这样的场景往往给人以强烈的冲击，让人感到那里有一种司法文明的浓厚氛围。尊重犯罪嫌疑人、被告人的人格，不是抬高了他们的文明层次，恰恰是提高了执法者、司法者的文明品位，体现了刑事司法的文明程度。

不同的司法语言背后其实有不同的司法理念作支撑。“丧心病狂”、“狗急跳墙”、“窜入”、“构成”犯罪之类的用语至少说明了两个问题：一是对当事人欠缺尊重，二是对公诉人角色认识不清。在现代法庭，作为公诉人的检察人员与当事人的地位是对等的，一方要行使控诉职能，另一方则要为自己辩解。由于旧的观念作祟，公诉人往往缺少这种平等理念，喜欢高高在上，盛气凌人，觉得自己比当事人高一等，在辩论中更是“以势压人”。在司法笔录的制作中，必须体现对当事人的尊重，逐渐认同公诉人与当事人的平等地位，回归法律本位。