



案件汇报

方法与技巧

ANJIANHUIBAO
FANGFA YU JIQIAO

李斌 庞静 田申 | 著



● **案件汇报的三种类型**

关于事实的争论、关于法律的争论、关于量刑的争论

● **案件汇报的四项原则**

客观真实、全面准确、繁简得当、论据充分

● **案件汇报实训的四实要求**

案例真实、演练实战、方法实用、技巧实效

● **案件汇报的方法与技巧**

通过典型案件汇报策略与细节的提示，使得成功的经验可以复制，失败的遭遇可以避免



案件汇报

方法与技巧

李斌 庞静 田申 | 著



ANJIANHUIBAO
FANGCHA YEWU JIAOYU

中国检察出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

案件汇报方法与技巧 / 李斌, 庞静, 田申著. —北京: 中国检察出版社, 2014. 11

ISBN 978 - 7 - 5102 - 1281 - 9

I. ①案… II. ①李… ②庞… ③田… III. ①法院 - 工作 - 研究 - 中国
IV. ①D926. 2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 215419 号

案件汇报方法与技巧

李斌 庞静 田申 著

出版发行: 中国检察出版社

社 址: 北京市石景山区香山南路 111 号 (100144)

网 址: 中国检察出版社 (www. zgjccbs. com)

编辑电话: (010) 68650028

发行电话: (010) 68650015 68650016 68650029 68686531

经 销: 新华书店

印 刷: 河北省三河市燕山印刷有限公司

开 本: 720 mm × 960 mm 16 开

印 张: 18 印张

字 数: 335 千字

版 次: 2014 年 11 月第一版 2014 年 11 月第一次印刷

书 号: ISBN 978 - 7 - 5102 - 1281 - 9

定 价: 48.00 元

检察版图书, 版权所有, 侵权必究
如遇图书印装质量问题本社负责调换

序

美国大法官霍姆斯在其 1880 年出版的《普通法》开篇写下了那段著名的引语：“法律的生命不在于逻辑，而在于经验。”法治的进步与法律的生命力离不开法律人的司法实践。而司法的活动不仅仅是体现于控辩台前的较量与角逐，司法文书上的认定指控与裁判，更多的是幕后的审查、判断、研究与汇报、决策。

按照宪法和人民检察院组织法的规定，检察机关上下级之间是一种领导与被领导的关系，下级有义务向上级汇报特定案件等重大事项，而在同一检察机关内部也是上下级领导体制，遇有重大疑难复杂案件等情形，下级需要向上级汇报情况以做决策。这些因素决定了案件汇报是检察机关执法办案的一种常见的工作方式。检察机关这种上下级领导体制关系，也决定了案件汇报是其执法办案极其重要的一环。这种工作方式有其内在需求的合理性。即便在当下，正在推进的检察官办案责任制改革，在下放普通轻微案件的决策权的同时，也在强化对重大疑难复杂案件的领导与监督。可以预见，将来的执法办案工作，汇报数量整体可能减少，但其重要性则更加凸显，对汇报的质量要求必然更高。

从实践中情况看，检察官在汇报案件时存在的问题还比较多，主要表现在：一是汇报准备不充分，不细致，事实不清楚，证据梳理不够；二是汇报重点不突出，面面俱到，不能开篇名义地说明汇报要重点解决什么问题；三是汇报意见不明确，论理不充分；四是主观色彩比较重，有些对证据过度怀疑，凭空推测、猜测案件事实、证据是否存疑，有些对无罪证据不够重视，汇报时只汇报有罪证据，忽略无罪证据。汇报质量不高，影响了研讨和决策的质量，甚至会

导致错误决策乃至错案的发生。而目前,对案件汇报这项工作还缺少深入的研究与总结,亟待给予足够的关注去总结其工作方法与规律,以促进案件汇报质量的提高。

《案件汇报方法与技巧》这本书,弥补了当前对案件汇报工作关注与研究不足的遗憾。可以为司法实务界的工作者们提高汇报水平与质量提供行之有效的“点子”。作为这一领域的初探者,本书难免有不足之处,但是仍然瑕不掩玉。《案件汇报方法与技巧》立足于司法实践中各诉讼环节的案件汇报需求,以真实的案例来阐述不同类型案件汇报的原则与要求,着重分析了这些案例成功与失败的原因,总结其方法与技巧,尤其是如何制作汇报材料、典型案件汇报策略与重点的细节提示,都是可以“复制”的成功经验。此外,书中提供了丰富的真实案件材料,可以作为案件汇报实训的模拟案例。本书的作者庞静同志作为第六届北京市“十佳公诉人”,曾亲身经历了公诉竞赛中案件汇报环节的考察,也曾多次就案件汇报、法律文书制作等为公诉实训授课;李斌同志先后在基层院公诉、分院检委会办公室、案件管理办公室工作多年,不仅是刑法学博士和刑事诉讼法学博士后,还曾获得过北京市“十佳调研能手”;田申同志在基层院、分院公诉部门工作多年,尤其是在分院公诉二审部门工作期间,积累了丰富的案件汇报经验。这本书是他们三人多年实践及思考心得的总结,我作为他们多年的领导,由衷地为本书的出版感到高兴。当前,国家的法治进程日益加快,落实证据裁判原则、庭审实质化、法律文书公开等等,这些都对公诉人的综合业务素质提出了更高的要求,我们对案件汇报的质量要求也更加迫切。我相信,本书的出版一定会对案件汇报工作质量的提高起到良好的推动作用。

是为序。

苗生明*

2014年9月于北京

* 北京市人民检察院副检察长、全国检察业务专家。

目录

Contents

500

序		001
第一章 案件汇报工作概述		001
一、案件汇报的内容与分类		002
二、案件汇报的原则		008
第二章 案件汇报的要求		011
一、案件汇报的程序要求		012
二、案件汇报材料的制作		017
[实训材料] 管志平、李庆兰贪污案		017
[实训材料] 任艳虹寻衅滋事案		022
[实训材料] 沈建军故意杀人抗诉案		026
三、案件汇报的内容		029
第三章 案件汇报的基本方法与类型、特点		035
一、案件汇报的基本方法		036
二、汇报案件的类型及特点		042

第四章	事实证据分歧案件的汇报方法与技巧	049
	一、犯罪嫌疑人、被告人单纯否认自己实施犯罪行为所引发的案件汇报技巧与方法	051
	二、犯罪嫌疑人的辩解形成新的事实所引发的案件汇报技巧与方法	054
	三、被害人、关键证人翻证引发事实争议案件汇报的技巧与方法	061
	四、因鉴定意见的结论引发事实争议案件汇报的技巧与方法	063
	五、因书证、物证等证据变化的案件事实汇报的技巧与方法	066
	六、启动非法证据排除程序导致证据变化时案件事实汇报的技巧与方法	068
	七、范本	072
	[实训材料] 张新明涉嫌受贿案	072
第五章	法律适用分歧案件的汇报方法与技巧	077
	一、因犯罪构成问题产生分歧案件的汇报技巧与方法	079
	二、因共同犯罪问题产生分歧案件的汇报技巧与方法	089
	三、因法定量刑情节问题产生分歧案件的汇报技巧与方法	091
	四、因新旧法律适用问题产生分歧案件的汇报技巧与方法	096
	五、范本	097
	[实训材料] 李某某交通肇事案	097

第六章	量刑分歧案件的汇报方法与技巧	105
	一、量刑分歧案件的汇报步骤	106
	二、《人民法院量刑指导意见》适用分歧案件的汇报方法	108
	三、刑罚执行方式存在分歧的汇报方法	116
	四、量刑不均衡案件的汇报方法	118
	五、范本	121
	[实训材料] 郭某某量刑抗诉案	121
第七章	不同诉讼程序中案件汇报的步骤与方法	127
	一、不起诉案件汇报的步骤与方法	128
	二、抗诉案件汇报的方法与技巧	133
	[实训材料] 杨某赌博案	136
	三、督办案件汇报的步骤与方法	140
	四、其他程序案件汇报步骤与方法	144
第八章	特殊程序案件的汇报	147
	一、出席检委会时的案件汇报	148
	[实训材料] 于延栋、于茜涉嫌职务侵占、伪造印章案	163
	[实训材料] 简章洪、简剑光、徐建军、简清河、简国强诈骗案	167
	[实训材料] 杨礼太、王镇铭诈骗案	171
	二、人民监督员会议审议案件的汇报	172
	[实训材料] 龚会国玩忽职守案	181

	三、列席法院审委会时的案件汇报	185
	[实训材料] 天富公司、张秀珍、郭先辉偷税案	189
	[实训材料] 潘萌、齐海军盗窃案	190
第九章	案件汇报的培训与考核	193
	一、案件汇报的培训设计	194
	[实训材料] 王新亮故意杀人案	209
	二、侦查监督比武中的案件汇报实训	222
	[实训材料] 张一阳、赵乐、李佳媛涉嫌过失致人死亡案	223
	三、案件汇报培训实例	239
	[实训材料] 王强抢劫、故意杀人案	239
	[实训材料] 周闻宇故意伤害、运输毒品案	252
	后 记	275

第一章

案件汇报工作概述

而较长。因此，在司法实践中，应当注意区分不同类型的案件，根据案件的具体情况，采取不同的处理方式。对于重大、复杂的案件，应当由上级法院审理；对于一般的案件，可以由下级法院审理。同时，还应当注意加强法院之间的协作和配合，共同维护司法公正和权威。

在案件汇报工作中，应当坚持实事求是的原则，客观、准确地反映案件的事实和经过。对于案件的定性、处理结果等，应当有充分的法律依据和事实依据。同时，还应当注意保护当事人的合法权益，不得泄露案件的相关信息。此外，还应当注意加强案件汇报工作的规范化建设，提高案件汇报的质量和效率。

总之，案件汇报工作是司法实践中的重要环节，对于维护司法公正和权威具有重要意义。应当高度重视案件汇报工作，不断提高案件汇报工作的水平和质量。

审查起诉工作要解决的是犯罪嫌疑人是否应承担刑事责任的问题，具体而言就是通过审查判断证据以确定犯罪嫌疑人是否实施了犯罪行为，实施了哪些犯罪行为，是否应当提起公诉，承担何种刑事责任的问题。审查案件工作大体可以分为审查案卷、提讯、制作阅卷笔录及审查报告、案件汇报和制作法律文书五个环节。案件汇报，即检察人员在通过阅卷、提讯等工作查明案件有关的情况，全面了解案件事实证据、定罪量刑等问题，形成了处理意见的前提下，以口头或者书面形式向有关领导说明案件情况、提出对案件的处理意见，为领导决策提供参考依据的办案活动。

案件汇报按照汇报方式可以分为书面汇报和口头汇报两种形式。书面汇报，是指以呈报案件呈批表、案件审查报告及起诉书等文书的方式来向领导汇报案件的相关情况，这要求承办人在这些内部呈批文书中把案件事实、证据分析、定性分析以及处理意见用文字表述清楚，做到详略得当、论证充分、重点突出。口头汇报，是指承办人用口头叙述的形式向领导直接阐述上述有关问题，提出对案件的处理意见，便于领导当面提出问题、作出决策。案件汇报并非所有公诉案件均要经过的办案环节，但是案件汇报是办理专案、重大疑难案件、不起诉、抗诉等案件的必要环节，尤其是对于应提交检委会讨论决定的案件，案件汇报是否准确对案件的决策存在重大影响，检察人员的汇报更要精准、得当，以便于检委会对案件作出正确决定。

一、案件汇报的内容与分类

（一）案件汇报的内容

案件汇报繁简区别，因人而异、因案而异，但前提都是要把案件证据吃透，深入研究案件存在的问题，充分做好汇报准备。汇报前，承办人应将书面汇报材料提供给领导，并应携带卷宗，以备领导查阅。汇报可根据具体情况，侧重于要解决的问题详细汇报，对于不存在争议或者并非提交领导决策的问题，则应言简意赅。

1. 介绍汇报目的

在汇报案件主要内容之前，首先要介绍本次汇报的目的，使领导了解要解决案件的什么问题。汇报的开场白包括汇报案由、汇报目的（提交讨论的问题）和移送单位的意见等。在开场白中，必须点明汇报中要重点解决什么问题。如“提请讨论的是本案中×××低价购买房屋的行为是否属于变相收受贿赂，能否认定构成受贿罪”或者“这起案件法院对自首情节减轻处罚，被

害人家属提请抗诉，坚决要求从严处理，提请检委会讨论是否应作出抗诉决定”。承办人与侦查单位对案件定性处理意见不一致的，可以在开场白中先把意见分析讲清楚，便于领导在听取汇报时思路更清晰，可以更有针对性地进行提问。

2. 汇报犯罪嫌疑人的基本情况

汇报时，应说明犯罪嫌疑人的年龄、职业、强制措施、有无前科劣迹等，重点汇报影响定罪量刑的法定或酌定情况。如果犯罪嫌疑人是少数民族，其“民族”项目不可省略。如果系未成年人，则要重点汇报出生年月，说明其犯罪时属于哪个年龄段的未成年人，如已满14周岁不满16周岁，或是已满16周岁不满18周岁。例如，“犯罪嫌疑人张××，男，汉族，××岁，无业，因涉嫌抢劫罪于××年×月×日被北京市公安局西城分局刑事拘留，××年×月×日被逮捕（取保候审），××年×月×日移送审查起诉”。对有前科劣迹的，要详细汇报其行政处罚原因和解除时间或者前罪和刑满释放的时间，以便考虑是否属于累犯、是否应依法从重处理等问题。汇报时，如果是简单案件可以做概括介绍，如“犯罪嫌疑人张××因诈骗罪、非法经营罪先后被×××人民法院、××人民法院判处有期徒刑，共计×年、罚金×元，最后一次刑满释放是在××年×月×日”，如果是复杂案件或者是汇报层级较高的案件，则应该按照所受处罚的时间顺序，逐一汇报。对于行政处罚可作为入罪条件的案件，则更要注意重点汇报这些问题。例如，高利转贷案中未达到本罪数额标准，但两年内因高利转贷受过行政处罚两次以上，又高利转贷的，应构成本罪，此时，行政处罚的情况必须详细汇报。汇报对未成年人不起诉的案件，要重点汇报其家庭是否有矫正监护能力，是否属于在校学生等情况。如果其职业涉及对其行为定性问题，则要重点介绍其工作单位、职务和业务范围，如某公司的会计、某单位的门卫、具体承担什么工作等。汇报这一部分时语速不能太快，语速要适中，必要时可重复说明。

3. 侦破及到案情况

汇报时，应说明案件来源是控告、报案还是举报，侦查机关根据什么线索将犯罪嫌疑人查获归案，或在何种情况下被扭送归案等，以及是否存在投案自首或者抗拒抓捕等情节。汇报这一部分要高度概括，给听取汇报的领导一个初步印象，至于到案的具体情况还要在汇报案件事实时进行补充汇报。

4. 案件的事实及证据问题

此部分是汇报的重要内容，一般包括审查认定的事实、证据情况分析以及其他影响定案的问题等。

(1) 审查认定的案件事实。案件事实包括定罪事实和量刑事实，都属于

证明对象。定罪事实是指与认定是否构成犯罪有关的事实，即犯罪构成的四个要件。而量刑事实则是指犯罪嫌疑人（被告人）是否具有法定从重、从轻、减轻或者免除处罚的情节。例如，法定量刑事实包括涉及是否属于累犯、自首立功、主从犯，是否年满18周岁等事实。酌定量刑情节包括行为人在案发后是否积极抢救被害人、是否积极退赔、认罪态度如何、平时表现如何等。这些情节虽然不影响定性问题，但是影响对犯罪嫌疑人采取何种强制措施，影响对其最终处理。

汇报时，认定的案件事实应具备“七何”要素，包括犯罪嫌疑人实施犯罪的时间、地点、动机、目的、手段、情节和危害结果，叙述要清楚、完整。多人多起罪行的案件，可以按从主罪到次罪的顺序汇报，或者按犯罪时间先后顺序汇报。对作案次数较多而罪名、情节又大致相同的，可按综合归纳的方法汇报，先总括后分述。不管采用何种方法，都必须把案件事实叙述清楚，高度准确、客观。

（2）汇报案件的证据情况。汇报时，要在简要说明证据收集情况基础之上，详细说明对证据审查判断的意见，能否得出事实清楚、证据确实充分的结论。不能用“本案有证人证言、被害人陈述、物证、书证等可以证实，犯罪嫌疑人供认不讳、同案犯口供可以相互印证等”一言简单应付。

汇报简单案件时，可以在汇报审查认定的事实时，一同说明在案证据对事实的证明情况。例如，某作案多起的犯罪嫌疑人张某，在当场被抓获后又交代了3年来多次入室盗窃的犯罪事实，可以这样汇报：“张某被抓获后，经讯问交代了多起余罪，办案人员带其外出辨认作案地点并取证。经辨认，张某认出入室盗窃的地点5处，经查5户居民确有被盗报案，且与张某交代的盗窃时间一致，报案材料中的被盗物品与张某所交代的基本一致，总计价值人民币4000余元，可以认定这5起盗窃是张某所为。此外，张某还交代入室盗窃6起，由于他记不清犯罪地点，无法查找被害人，又未起获被盗物品，故无法认定。”

而重大、疑难复杂的案件，则不宜采用上述方法，应按照犯罪构成要件拆分为单个待证事实，逐一汇报有哪些事实可以认定，有什么证据佐证，什么环节的证据不足，是否影响定案。例如，李某涉嫌受贿案。汇报证据情况时，不要简单罗列各种证据名称，或是宣读证据的内容，而是按照待证事实进行分析：一是李某担任××职务，系国家工作人员，具备职务便利。这有组织部门任命决定、干部履历表、岗位职责书等可以证实。二是李某收受×××财物，利用职务便利，为×××谋取利益。这有行贿人孙××、证人王××的证言可以证实行贿人为承接某工程于何时给李某银行账户汇款人民币×万元，银行账户查询记录等可以证实汇款情况及数额，承包合同书等可以证实行贿人取得该

工程，李某的供述与上述情况相符。三是李某主观上具备受贿的故意。行贿人×××、证人×××的证言可以证实行贿人向李某提出承包该工程并给予好处，与李某的供述可以互相印证。

一般来说，盗窃案件要重点汇报如何认定的涉案物品价值；伤害案件要重点汇报致伤责任和对伤情的认定；强奸案件要重点汇报证据能否证实违背妇女意志与其发生性关系；故意杀人案件要重点汇报现场勘查、尸体检验、凶器认定、血迹鉴定等证据情况。对于破案距发案时间比较长久的案件，汇报时应重点说清如何通过证据审查判断确定本案是犯罪嫌疑人所为。

5. 汇报办案工作中存在的问题

汇报人应当指出办案工作中存在的问题，包括事实不清、证据不足、附带民事赔偿请求、是否可能引发群体事件、诉讼监督事项（纠正违法、违纪、检察建议）等，也包括漏罪、漏犯的问题。如果在审查案件过程中已经将有关问题解决或者解决一部分，应当将已经解决的问题作简单汇报，而重点汇报尚未解决的问题及其原因。对于补充侦查后仍证据不足的案件，应当着重汇报不能认定的具体原因。此外，对于侦查活动中存在不规范、违法等问题，需要移送职务犯罪线索的问题，需要及时化解信访诉求等问题，这些都是应当向领导汇报的，便于领导及时掌握有关情况。

6. 处理意见

汇报完上述问题后，汇报人应再次介绍侦查单位对本案的定性意见及理由，同时阐明本人的审查意见及本部门、主管领导的意见。包括事实是否清楚、证据是否确实充分，行为是否构成犯罪、构成何罪，犯罪嫌疑人在案件中的具体作用等，并说明法律依据，提出本案是否应提起公诉、是否不起诉、抗诉等处理意见，供领导决策参考。

汇报应有明确的处理意见，或者倾向性意见，不能不发表处理意见。在汇报中要注意反映各方面的意见以及前一审批程序领导的具体意见。如果与侦查单位、上级领导的意见一致，只需简单表明此情况即可。如果意见不一致，则应分别说明各种不同观点的理由，对各方意见做具体分析。要注意的是，处理意见不要过多地提出很多种观点，容易冲淡自己的汇报主题，要重点阐述自己处理意见的理由，对于不采纳的观点，要一针见血地指出其不妥之处。

7. 回答提问

领导审批听取汇报后，会根据案件的具体情况进行提问，承办人要给予回答，必要时指出答案在卷宗材料的具体位置以供领导审查。一般而言，承办人可简要记录问题后开始回答，回答可从法理、法律规定、本案事实三个层面来阐述理由。注意控制时间，不是越长越好，如果是有争议的问题，可以先说明

有不同观点，自己的意见，理由是什么，如果领导提出反对意见，要注意听清领导的理由，注意结合案情进一步分析与领导意见的不同之处。回答复杂问题，可以简单写出基本回答点，再开始回答，否则容易逻辑不清、内容反复。例如，李某故意伤害案。领导提出本案是否属于正当防卫。承办人应先简要说明正当防卫应具备的前提条件，以及我国《刑法》第20条第1款对正当防卫的具体规定，再结合本案的事实、证据情况进行分析，现场目击证人证实李某先殴打了被害人，后被害人还手，与其互相撕扯，被害人并未携带凶器，李某身上只有一处很浅的表皮擦伤，无其他伤情，可以证实并不存在正在进行的重大不法侵害，双方的行为应属于互殴，因此，李某的行为不符合正当防卫的前提条件，不构成正当防卫。

（二）案件汇报的常见类型

审查起诉工作是检察机关公诉部门的重要职责。公诉部门的检察官通过阅卷，提讯犯罪嫌疑人，询问被害人，证人，补充相关其他证据等方式审查犯罪嫌疑人是否构成犯罪、构成何种犯罪、犯罪情节的轻重以及是否需提起公诉等情况。根据《刑事诉讼法》、《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》以及最高人民检察院《主诉检察官办案责任制》的相关规定与要求，检察机关办理公诉案件的模式从外部要遵循检察机关上下级领导关系的制度构建，从内部要依照主诉检察官办案权限的规定。同时，检察机关也要接受同级地方党委的领导。因此，检察官在审查案件的过程中，因事实证据认定产生重大分歧、法律理解与适用产生重大分歧、上级领导关注、案件存在重大社会影响风险等情形，均会启动案件汇报程序。在审查起诉工作完成后，发现案件不符合起诉条件或虽符合起诉条件，但没有起诉或立即起诉必要，拟作不起诉处理的，必须进行案件汇报，由相关领导决定最终处理意见。此外，根据最高人民检察院《关于人民检察院直接受理侦查案件实行人民监督员制度的规定（试行）》的规定，公诉部门对检察机关自行侦查的职务犯罪案件拟作不起诉决定的，也要经人民监督员会议讨论。

1. 按汇报内容分

美国学者德沃金曾经说过，疑难案件的诉讼总会引起三种争论：关于事实的争论、关于法律的争论、关于政治道德和忠实的双重争论。^①在司法实践中，这三种争论也是引发案件汇报的重要因素。根据这种争论的种类划分，案

^① [美] 罗纳德·M. 德沃金：《法律帝国》，李常青译，中国大百科全书出版社1996年版，第3页。

件汇报的情形主要有以下几种情形：一是因为事实证据产生争议的案件；二是因法律适用产生分歧的案件；三是由于案件量刑引起争议的案件。基本上每一个案件都会属于这三种汇报类型中的其中一种，甚至同时存在两种以上的情形，因此，针对不同的汇报内容拟订有针对性的汇报方案，采取不同的汇报策略，能够起到事半功倍的效果，这也是本书着重讨论的内容。

2. 按汇报案件程序分

根据案件汇报程序、阶段的不同，可以将汇报案件类型分为诉前案件汇报、不起诉案件汇报、抗诉案件汇报、督办案件汇报等。虽然不同阶段的案件汇报都是围绕着事实证据、法律适用以及量刑三个主要方面进行的，但是在不同阶段，汇报的侧重点有所不同。

在提起公诉前的程序中，因案件事实证据分歧及法律适用争议引发的案件汇报属于解决案件是否达到提起公诉标准的问题，而量刑争议案件的汇报主要解决量刑建议问题。提起公诉后的程序中，因案件事实证据分歧及法律适用争议引发的案件汇报属于解决与审判机关认识分歧的问题，同样在这一阶段的量刑争议案件汇报中要解决与审判机关量刑分歧的问题。例如，同样是量刑问题，诉前确定量刑建议时所侧重的要点是构建量刑评价体系。而在抗诉阶段，汇报的重点就是审判机关与公诉机关对于量刑事实的分歧。前者更侧重于立论，而后者更侧重于驳斥对方观点。

3. 按听取汇报主体分

根据听取汇报的对象不同，按照层级的高低、单位的内外有别，可以将案件汇报分为向处室领导（主诉检察官）的汇报、向院级领导的汇报、向检委会汇报、向人民监督员会议汇报、向列席审委会汇报。其中向处室领导的汇报是最基础、最常见的汇报类型，由于目前检察业务的办理还实行审批制，一些事项如是否起诉、是否退回补充侦查、是否延长审查起诉期限等，承办人都无法直接作出决定，需要提交处室负责人（主诉检察官）审批后决定，另外，在一些程序问题的处理中，如提请检委会讨论、向上级院请示等，向处室负责人（主诉检察官）汇报往往是开始的第一步，因此，向处室领导汇报（主诉检察官）可以作为案件汇报的常规项目，进行日常性的练习，且处室负责人（主诉检察官）与承办人的日常接触较频繁，汇报形式可以不拘一格，随时、随地进行汇报，对汇报的形式要求较低。向处室领导（主诉检察官）汇报后，如果其不能作出最终决定的，还涉及向院级领导、检委会汇报甚至提请人民监督员会议讨论，如果是起诉到法院后，还有可能出现列席法院审委会的汇报。无论哪种汇报形式，都要结合听取汇报人的特点和案件本身的特点，有区别、有重点，尽量不要用一个汇报稿一稿走天下。

二、案件汇报的原则

案件汇报虽然有多种形式，但汇报人在汇报过程中都应遵循一定的原则。我们认为，在汇报案件过程中，一般包含以下原则：

（一）客观公正原则

客观公正原则是指案件汇报人站在中立的立场上，不带个人情绪地对案件事实进行描述，并提出相应意见。这一原则要求案件汇报人在汇报案件的过程中，一是要避免先入为主的汇报态度，防止在陈述案情阶段加入过多的审查意见甚至个人情绪；二是在汇报过程中不能以“本位主义”为核心，即不能因为维护自己所在部门或为其他部门的利益而带有倾向性的情绪；三是在确定汇报意见前，应当多方征询意见，做到“兼听则明”，防止形成思维定式。

贯彻客观公正原则，关键点在于：第一，汇报应当准确列明证据情况，不能仅列出对自己观点有利的证据；第二，汇报应准确解读法律规定，对于学理上有分歧的意见，不能仅列出支持自己观点的理论；第三，汇报应当准确介绍各方意见不同意见，不能擅自隐匿其他部门或人员的不同观点。

（二）全面准确原则

全面准确原则是指在汇报过程中，对于案件的关键及核心内容必须做到全面、准确的阐释。所谓关键、核心内容是指影响案件的事实认定、性质区分以及量刑的因素。全面准确原则是贯彻客观公正原则的重要基石，这一原则要求案件汇报过程中要做到：一是对案件关键证据、事实的描述不能遗漏，对于关键证据存在反证的情形，不能擅自隐匿不报。二是不能因汇报人的个人理解改变关键证据中的核心词汇，更不能对案件证据（特别是言词类证据）断章取义。三是在法律适用问题产生分歧而需要汇报的案件中，不能仅就移送审查起诉的罪名进行论证，也不能仅就拟变更后的罪名进行说明，还应当对该行为是否构成其他犯罪进行分析。四是要对案件作出最终处理意见后可能引发的社会效果进行说明。例如，在拟作相对不起诉案件中，需要汇报作出这一处理意见是否会引发或增加社会矛盾。

（三）繁简得当原则

繁简得当原则要求汇报人抓住案件的核心问题进行汇报。繁简得当原则与