



丛书总主编
刘东根

法律帮助



一点通

农村常见法律文书

吴 飞 编著

- ★ 以案说法·分解到位
- ★ 面临问题·轻松应对
- ★ 贴近生活·实用相助

全国百佳图书出版单位



时代出版传媒股份有限公司
黄 山 书 社



丛书总主编
刘东根

法律帮助



一点通

农村常见法律文书

吴飞 编著

- ★ 以案说法 · 分解到位
- ★ 面临的问题 · 轻松应对
- ★ 贴近生活 · 实用相助

全国百佳图书出版单位



时代出版传媒股份有限公司
黄山书社

图书在版编目 (CIP) 数据

农村常见法律文书/刘东根, 吴飞编著. —合肥: 黄山书社,
2010. 10

(法律帮助一点通)

ISBN 978 - 7 - 5461 - 1199 - 5

I. ①农… II. ①刘… ②吴… III. ①法律文书 - 写作
- 中国 IV. ①D926. 13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 092634 号

法律帮助一点通·农村常见法律文书

总主编 刘东根 编著 吴 飞

出 版 人: 左克诚
责任编辑: 胡俊生
责任印刷: 李 磊

策 划: 胡俊生 刘国宁
特约编辑: 郑 军
装帧设计: 大 铭

出版发行: 时代出版传媒股份有限公司 (<http://www.press-mart.com>)
黄山书社 (<http://www.hsbook.cn>)
(合肥市翡翠路 1118 号出版传媒广场 7 层 邮政编码: 230071)

经 销: 全国新华书店

印 制: 北京欣睿虹彩印刷有限公司 电 话: 010 - 61529480

开 本: 880 × 1230 1/32 印 张: 6.75 字 数: 200 千字
版 次: 2010 年 10 月第 1 版 2010 年 10 月第 1 次印刷
书 号: ISBN 978 - 7 - 5461 - 1199 - 5 定 价: 20.00 元

版权所有 侵权必究

(本版图书凡印刷、装订错误可及时向承印厂调换)

前 言

生活中的法律纠纷让人头疼，无论通过何种方式解决，都离不开基本的法律知识。即使有时可以借助律师或者其他专业人士的帮助，但是说来说去，还是没有自己弄通它们来得迅捷方便。如果生活中没有纠纷或者少有纠纷，那才是和谐的，更是少了一件麻烦事。这就要防患于未然，就要懂法，而不是去做法官。

正是基于这个原因，《法律帮助一点通》丛书旨在普及法律知识，替百姓解惑，为百姓维权，帮助百姓正确运用法律武器维护自身合法权益。

丛书力求通俗易懂，通过一问一答的形式解释了百姓日常生活中的法律问题，辅之以针对性强的实际案例及专业而通俗的案例评析和维权技巧。特别值得一提的是，丛书在每个问答之后都配有简明扼要的“一点通”，帮助广大读者正确选择适用法律，找到问题的症结所在，最终顺利解决各种法律问题。

本套丛书拟出版近 50 个品种，覆盖普通百姓日常生活、工作的方方面面。与同类图书相比，它具有以下特点：

(1) 通俗易懂。本套丛书通篇采用问答的形式，简明扼要，一看就懂。先是对问题作简要解释，再精选生活中的实际案例进行评析，然后通过“一点通”予以要点归纳。

(2) 以案说法。本套丛书的优势是针对百姓日常生活中的法律问题，附上针对性强的案例和评析，让读者很直观地掌握相关法律知识。

(3) 运用最新法律法规。一些同类法律书内容相对单薄，附有



大量法条，法律知识相对陈旧。本套丛书运用最新法律法规和相关司法解释，紧跟时代步伐。

(4) 专业权威。本套丛书的编者均为重点法律院校的法律老师和研究人员，其中不少是从业律师，编者阵容强大。丛书由总主编统一编写体例，提出总体编写要求，各册编者分别编写并呈总主编审阅，经过多次修改定稿而成。

知法才能守法，守法则能减少各种纠纷与烦恼。我们希望本套丛书能够对读者起到帮手式的指导作用，争取“一套在手，生活无忧”，最终实现社会与家庭的高度和谐。

编 者

目 录

第一章 法律文书概述 /1

1. 什么是法律文书? /1
2. 法律文书如何分类? 其特点是什么? /1
3. 法律文书的固定结构是什么? /2
4. 法律文书写作的基本要求是什么? /2
5. 法律文书在叙述事实时的要求是什么? /3
6. 法律文书阐述理由的基本要求是什么? /3
7. 法律文书对引证法律的基本要求是什么? /4
8. 法律文书对语言的具体要求是什么? /4

第二章 如何请律师 /5

1. 如何请律师? /5
2. 打官司举证需要哪些必备常识? /8
3. 一般代理和全权代理有什么不同? /11
4. 国家规定的律师承办业务收费标准有哪些? /13
5. 打官司由谁来交诉讼费? /14
6. 律师服务范围包括哪些? /16
7. 刑事辩护与代理有什么不同? /19
8. 如何取得律师资格? 设立律师事务所应具备什么条件? /21



第三章 民事诉讼法律文书 /25

1. 民事起诉状 /25
2. 民事反诉书 /29
3. 民事答辩状 /31
4. 申请执行书 /36
5. 申请书（宣告死亡、失踪或无行为能力） /40
6. 先予执行申请书 /42
7. 证据保全申请书 /45
8. 诉讼保全申请书 /47
9. 上诉答辩状 /48
10. 回避申请书 /51
11. 第三人参加诉讼申请书 /53
12. 追加被告申请书 /55
13. 诉前财产保全申请书 /57
14. 财产保全担保书 /59
15. 强制执行申请书 /62
16. 证人出庭作证申请书 /64
17. 证人不出庭申请书 /66
18. 调取证据申请书 /67
19. 伤残等级鉴定申请书 /70
20. 支付令异议申请书 /71
21. 支付令申请书 /74
22. 缓（减、免）交诉讼费申请书 /76
23. 延期审理申请书 /77
24. 民事上诉状 /80

- 25. 民事再审申请书 /84
- 26. 增加诉讼请求申请书 /88
- 27. 民事申诉状 /93
- 28. 申请法院调查取证申请书 /98
- 29. 认定财产无主申请书 /101

第四章 刑事诉讼法律文书 /105

- 1. 刑事自诉状 /105
- 2. 刑事答辩状（自诉案件用） /109
- 3. 刑事上诉状 /113
- 4. 刑事反诉状 /118
- 5. 取保候审申请书 /121
- 6. 控告状 /126
- 7. 通知证人出庭作证申请书 /131
- 8. 提请搜集、调取证据申请书 /132
- 9. 伤情重新鉴定申请书 /135
- 10. 延期审理申请书 /136
- 11. 刑事附带民事诉讼撤诉申请书 /138
- 12. 刑事申诉状 /140
- 13. 减刑申请书 /144
- 14. 举报信 /147
- 15. 刑事赔偿复议申请书 /151
- 16. 刑事附带民事诉状 /152
- 17. 刑事赔偿申请书 /156
- 18. 司法赔偿申请书 /158



19. 司法赔偿复议申请书 /164

第五章 行政诉讼法律文书 /167

1. 行政起诉状 /167
2. 行政答辩状 /172
3. 行政上诉状 /177
4. 行政再审申诉书 /183
5. 行政复议申请书 /186
6. 行政复议答辩状 /191

第六章 非诉讼法律文书 /195

1. 离婚登记申请书范本 /195
2. 抵押贷款补充协议 /197
3. 拆迁补偿门面房设定抵押协议书 /199
4. 机动地承包经营权抵偿债务协议书 /200
5. 收养协议书 /204
6. 仲裁申请书 /206

第一章 法律文书概述



1. 什么是法律文书?



法律文书是指我国公安机关（含国家安全机关）、检察院、法院、监狱或劳改机关以及公证机关、仲裁机关依法制作的处理各类诉讼案件和非诉讼案件的法律文书和案件当事人、律师及律师事务所自书或代书的具有法律效力或法律意义的文书的总称，也即指规范性法律文书（国家立法机关颁布的各种法律）以外所有非规范性的法律文书的总称。与法律相关是制作文书的目的和文书的中心思想，它在文书制作中起指导和统领全文的作用。



2. 法律文书如何分类？其特点是什么？



（1）法律文书的分类如下。

①按制作主体的不同，可分为侦查文书、检察文书、诉讼文书、公证文书、仲裁文书、律师实务文书等。

②按写作和表达方法的不同，可分为文字叙述式文书、填空式文书、表格式文书、笔录式文书等。



③按文种的不同，可分为报告类文书、通知类文书、判决类文书、裁定类文书、决定类文书等。

(2) 法律文书的主要特点如下。

①制作的合法性。

②形式的程式性。

③内容的法定性。

④语言的精确性。

⑤使用的实效性。

其中，形式的程式性特点主要表现在结构固定化和用语成文化两个方面。



3. 法律文书的固定结构是什么？



(1) 首部，包括制作机关、文种名称、编号；当事人基本情况；案由、审理经过等。

(2) 正文，包括案情事实、处理（请求）理由、处理（请求）意见。

(3) 尾部，包括交代有关事项、签署、日期、用印、附注说明。



4. 法律文书写作的基本要求是什么？



(1) 遵循格式，写全事项。

(2) 主旨鲜明，阐述精当。

(3) 叙事清楚，材料真实。

(4) 依法说理，折服有力。

- (5) 语言精确，朴实庄重。



5. 法律文书在叙述事实时的要求是什么？



法律文书在叙述事实时有如下要求。

- (1) 写清事实的基本要素。
- (2) 关键情节具体叙述。
- (3) 因果关系交代清楚。
- (4) 争执焦点抓准记清。
- (5) 财物数量记叙确切。
- (6) 叙述事实平实有序。
- (7) 材料选择真实典型。

法律文书在叙述事实时应写明的要素如下。

(1) 刑事案件法律文书叙述事实时要求写明作案（指构成犯罪的事实）的时间、地点、作案人和被害人，作案的目的、动机、情节、手段、造成的后果、作案人的态度以及证据等。

(2) 民事、行政类案件的案情叙述则围绕当事人各方的纠纷事实来记叙，包括纠纷的内容及其发生的时间、地点、涉及的人物，纠纷的发展过程（起因、过程、结局），各方的争执意见以及证据。



6. 法律文书阐述理由的基本要求是什么？



- (1) 列举事实，证据确凿。
- (2) 分析受理，以法为据。
- (3) 据案引法，据法论理。
- (4) 前后照应，统领全文。



7. 法律文书对引证法律的基本要求是什么?



(1) 引证法律要有针对性, 针对案情引用外延较小、恰恰适合于本案的内容。

(2) 引用法律凡有条款项的, 应引到其下的款或项。

(3) 在不影响文字表述的情况下, 尽可能引出法律的条文, 但应注意条文意思的完整, 不能断章取义。

(4) 在有关刑事的法律文书中, 应先引用我国《中华人民共和国刑法》的有关规定, 后引用我国人大常委会的有关决定。



8. 法律文书对语言的具体要求是什么?



(1) 表意精确, 解释单一。

(2) 文字精练, 言简意赅。

(3) 文风朴实, 格调庄重。

(4) 语言规范, 语句规整。

(5) 褒贬恰切, 爱憎分明。

(6) 语言诸忌, 竭力避免。忌用方言土语、流氓黑话和脏话。

第二章 如何请律师



1. 如何请律师?



遇上官司后，不少人觉得请律师没有必要，但律师作为专业法律工作者，在接受委托后至少可以从三个方面给当事人以帮助。

首先，在当事人需要的时候，律师会运用其丰富的专业知识，清楚、准确地告诉其什么权益受到了侵害，应当采取什么保护措施，必然或可能出现的结果；当事人的过错属于何种性质，应当采取什么样的补救措施；如何制定周全的诉讼计划等等。

其次，诉讼需按规定程序展开，如果当事人把所有程序都了解清楚再去实践的话，往往会贻误战机。有了律师的帮助，则会大大提高效率，把必要的事情事先作出妥善安排，并能保证文件齐备、程序规范，通过律师参与这些工作，可以有效降低诉讼成本，减少讼累。

再次，法律规定公民在诉讼中享有平等的权利和义务。但在实践中，当事人一般只会被对方要求履行义务，只有律师更了解当事人的权利，在当事人的权益被侵害时，律师会帮助其寻求快捷、便利、省时省力的法律救济渠道。

(1) 律师能为你做什么

对于普通百姓来说，律师究竟能帮你做些什么呢？我国《律师法》规定，律师主要从事以下业务：接受公民、法人和其他组织的聘请，担任法律顾问；接受民事案件、行政案件当事人的委托，担任代理人，参加诉讼；接受刑事案件犯罪嫌疑人的聘请，为其提供



法律咨询，代理申诉、控告，申请取保候审；接受犯罪嫌疑人、被告人的委托或者人民法院的指定，担任辩护人；接受自诉案件自诉人、公诉案件被害人或者其近亲属的委托，担任代理人，参加诉讼；代理各类诉讼案件的申诉；接受当事人的委托，参加调解、仲裁活动；接受非诉讼法律事务当事人的委托，提供法律服务、解答法律咨询、代写诉讼文书和有关法律事务的其他文书。除此以外，时下律师的业务范围已从单纯的诉讼代理转向服务社会生活的各个层面，例如可以受托代理分家析产、草拟审查法律文书、代办法人登记、代理订立及变更经济合同、参与项目谈判等等。

（2）聘请律师有技巧

①聘请专业律师。法律包括民商法、刑法、行政法、经济法等各个方面，律师不可能对如此多的法律规定都很熟悉，不同的律师在不同的领域各有所长。因此，在遇到不同领域、不同性质的案件时，建议对症下药，找在此方面有专长的律师，以最大限度地维护自己的合法利益。

②聘请有一定经验的律师。人们普遍有一种迷信权威、追求“品牌”的心理，所以在请律师方面也会抱着“越老越好”的想法。其实这种认识不完全正确。所以对于一般的简单案件，普通律师就都能办好；但对于比较复杂的案件，聘请有多年工作经验的律师相对好一些。

③聘请综合素质强的律师。实践证明，学历和工作经历固然重要，但办案能力和办案水平更关键。现实中，不少律师并非直接来自法学院校的毕业生，而是曾从事过医师、教学、技工等不同职业，他们在处理和自己以前工作相关的法律事务时必然会得心应手。因此，专业知识强、综合素质高的律师往往是当事人的首选。

（3）请律师如何规避风险。

如今，不少人在请律师时往往通过熟人、朋友介绍，有的由于手续不全，在办案中出现了不必要的麻烦。因此，当事人在聘请律师时应注意可能存在的风险。

①聘请律师要及时。律师既可以根据案情需要及时收集和固定

对当事人有利的证据，又能迅速采取有效的应对措施，维护当事人的合法权益。有些当事人在遇到法律方面的疑难时存有侥幸心理，待到事态恶化时，再来请律师，此时往往由于证据难以取得或已遭到破坏，或者已超过诉讼时效，或者已经进入某一特定诉讼程序，律师也无能为力。

②选择律师事务所及律师。注意查看是否有由省级司法行政机关颁发的律师事务所执业许可证；了解某位律师在哪些方面具有长期经验及良好的职业素质；律师有专职、兼职、特邀三种，委托人要查看律师执业证有没有经过年检注册，最好留存一份复印件，以备在律师有不法行为时向司法行政部门举报；不管是自己点名，还是别人介绍，当事人应当前往律师事务所洽谈并办理委托手续。

③签署规范完善的委托协议。当事人要与律师签订《委托代理协议》（或合同）和《授权委托书》。《委托代理协议》应包括委托事项、委托期限、费用、工作要求、赔偿责任、解约条件、违约责任等内容。通常情况下，代理人的代理权有一般代理和特别授权代理两种。一般代理是指仅仅代理一般的诉讼权利，如起诉、应诉权，申请回避权，提供证据权，辩论权等；特别授权代理是指与实体权利紧密联系的诉讼权利代理，如承认、放弃、变更被代理人的诉讼请求，进行和解，提起反诉或者代理被代理人上诉等。因此，当事人在填写《委托授权书》时，要结合案件的实际情况，注意写清代理权限。在授予代理人有上述特别授权的事项时，应当写明每项特别授权的具体内容，以防止代理人违背当事人的真实意愿，造成不必要的损失。

④及时交纳律师费。律师接受委托的费用一般包括代理费、办案费和活动经费。对于代理费应争取分期支付，最后一期尽量放在委托事项办理结束时支付，以促使律师积极工作。对于办案费和活动经费可以采取实报实销，预计金额不大时，可以以承包方式支付。委托代理费用，应向律师事务所的财务人员交付，并要求开具正式发票。

⑤警惕“三包”律师。目前有的律师为揽案源而违反职业道



德，不负责任地向当事人承诺“三包”（包胜诉、包放人、包无罪）。打官司本身是一种风险较大的活动，没有绝对的胜负。当事人应当警惕这样的“拍胸脯”律师，因为“打官司就是打证据”，打官司的“工夫”应放在调查取证上。如有需要，当事人可与代理律师签订风险代理合同。

⑥要求出具书面法律意见书。对于律师提供的代理意见或工作情况，当事人可要求出具书面的法律意见或有关代理工作报告，而不仅限于口头说明。对于律师服务质量不满意、不按委托协议办事或因工作失误造成损失的，当事人可向当地司法局或律师协会投诉，要求其承担赔偿责任等法律责任。



委托律师前必须咨询的六个问题。

(1) 案件选择哪种处理方法对当事人最有利？是申请仲裁？是诉讼？还是与对方和解？

(2) 案件的关键问题是什么？

(3) 案件可能有哪几种结果？

(4) 如果胜诉，当事人能得到什么利益？有什么损失？如果败诉，当事人需承担什么法律责任？

(5) 案件诉讼大约会耗时多久？

(6) 案件诉讼的全部费用预计会有多少？



2. 打官司举证需要哪些必备常识？



(1) 什么叫证据

证据是指人民法院审理案件时，能够证明案件真实情况的客观