

规范与技巧丛书

ZUIXIN FALÜ  
WENSHU XIEZUO  
GUIFAN YU JIQIAO

# 最新法律 文书写作

规范与技巧

潘艳红 刘英静 主编

- 标准格式，一看就懂；规范文本，一学就会。
- 经典案例，现用现查；细节提示，掌握技巧。
- 一册在手，法律文书写作不求人。



广西人民出版社

一部法律从业者必备的写作实用手册  
一部人人都用得上的法律工作书

ZUIXIN FALÜ  
WENSHU XIEZUO  
GUIFAN YU JIQIAO



规范与技巧丛书

最新法律文书写作  
规范与技巧

本书从公众日常生活需求出发，帮助人们掌握正确的法律文书写作方法和规范的写作格式。本书将法律文书分为民事诉讼、刑事诉讼、行政诉讼、婚姻家庭、民事交往、劳动关系、仲裁、公证等八大类，分别介绍各类文书的基本规范要求和标准格式，通过对具体文书案例的分析与点评，提示写作技巧与注意细节，可从中学习如何防范潜在的法律风险，如何从容应对法律纠纷，如何应用法律维护自己的权益。

上架建议：文书/写作类

ISBN 978-7-219-07091-8



9 787219 070918 >

定价:33.00元

# 最新法律文书写作 规范与技巧

主 编 潘艳红 刘英静

副 主 编 汪合生

编写人员 李荣荣 马 帅 吴晓静 陈 文

 广西人民出版社

# 目 录

<b>第一章 法律文书写作概要</b> .....	1
<b>第一节 法律文书的类型与特性</b> .....	1
一、什么是法律文书 .....	1
二、常用法律文书的主要类型 .....	2
三、了解法律文书的基本特征 .....	3
<b>第二节 法律文书写作的基本要求</b> .....	7
一、格式要规范 .....	7
二、主旨要明确 .....	8
三、叙事要清楚 .....	8
四、说理要充分 .....	11
五、用语要准确 .....	12
<b>第三节 掌握法律文书的基本结构</b> .....	14
一、什么是法律文书的结构 .....	14
二、法律文书基本结构及特点 .....	14
三、法律文书结构的安排 .....	16
<b>第四节 法律文书写作的一般技巧</b> .....	19
一、叙述——讲清事实 .....	20
二、说理——陈述理由 .....	21
三、说明——特别交代 .....	24
<b>第二章 民事诉讼法律文书写作规范与技巧</b> .....	26
<b>第一节 民事起诉书、上诉状、再审申请书——主动出击</b> .....	27
一、民事起诉书 .....	27
二、民事上诉状 .....	39
三、民事再审申请书 .....	44

第二节 民事答辩状、反诉状——积极防御	49
一、民事答辩状	49
二、民事反诉状	53
第三节 民事判决书——定纷止争	57
一、人民法院民事裁判文书的基本规范	57
二、第一审民事判决书	59
三、第二审民事判决书	65
四、再审民事判决书	74
五、特别程序民事判决书	79
第四节 民事调解书——以和为贵	81
一、民事调解书写作规范	81
二、民事调解书范本	82
三、经典范例	83
第五节 民事裁定书——程序正义	85
一、什么是民事裁定书	85
二、民事裁定书的基本要求	86
第六节 民事诉讼中的各类申请书——灵活实用	87
<b>第三章 刑事诉讼法律文书写作规范与技巧</b>	<b>90</b>
第一节 刑事起诉书——罪与非罪	90
一、刑事起诉书	90
二、刑事自诉状	100
三、刑事反诉状	103
四、刑事附带民事诉状	106
第二节 刑事上诉状、答辩状、申诉书、抗诉书——绝地反击	112
一、刑事上诉状	112
二、刑事答辩状	116
三、刑事申诉书	119
四、刑事抗诉书	123
第三节 其他相关法律文书	131
一、立案监督请求书	131

二、取保候审申请书 .....	134
三、延期审理申请书 .....	138
四、减刑、假释申请书 .....	140
<b>第四章 行政救济法律文书写作规范与技巧 .....</b>	<b>144</b>
<b>第一节 行政复议申请书——初步救济 .....</b>	<b>144</b>
一、基本格式要求 .....	144
二、基本格式 .....	145
三、经典范例 .....	146
<b>第二节 行政起诉状——继续战斗 .....</b>	<b>150</b>
一、基本结构要求 .....	151
二、基本格式 .....	152
三、经典范例 .....	155
<b>第三节 行政上诉状——决战到底 .....</b>	<b>157</b>
一、基本结构要求 .....	157
二、基本格式 .....	158
三、经典范例 .....	160
<b>第四节 行政答辩状——事实说理 .....</b>	<b>163</b>
一、基本结构要求 .....	164
二、基本格式 .....	165
三、经典范例 .....	165
<b>第五节 行政再审申诉书——决不放弃 .....</b>	<b>169</b>
一、基本格式要求 .....	169
二、基本格式 .....	170
三、经典范例 .....	171
<b>第五章 国家赔偿申请书写作规范与技巧 .....</b>	<b>175</b>
<b>第一节 行政赔偿申请书 .....</b>	<b>175</b>
一、行政赔偿申请书的适用范围 .....	175
二、行政赔偿申请书的写作要点 .....	176
三、基本格式 .....	178

四、经典范例 .....	179
<b>第二节 司法赔偿申请书 .....</b>	<b>182</b>
一、司法赔偿申请书的适用范围 .....	182
二、司法赔偿申请书制作要点 .....	182
三、基本格式 .....	183
四、经典范例 .....	184
<b>第三节 司法赔偿复议申请书 .....</b>	<b>185</b>
一、司法赔偿复议申请书的适用范围 .....	185
二、司法赔偿复议申请书制作要点 .....	186
三、基本格式 .....	187
四、经典范例 .....	187
<b>第四节 请求人民法院作出赔偿决定的申请书 .....</b>	<b>189</b>
一、请求人民法院赔偿申请书的适用范围 .....	189
二、请求人民法院赔偿申请书制作要点 .....	190
三、基本格式 .....	191
四、经典范例 .....	192
<b>第六章 婚姻家庭法律文书写作规范与技巧 .....</b>	<b>194</b>
<b>第一节 婚姻关系中的法律文书 .....</b>	<b>194</b>
一、结婚关系中的法律文书 .....	194
二、离婚关系中的法律文书 .....	198
<b>第二节 收养赡养关系中的法律文书 .....</b>	<b>204</b>
一、收养关系中的法律文书 .....	204
二、赡养关系中的法律文书 .....	206
<b>第三节 继承关系中的法律文书 .....</b>	<b>211</b>
一、遗嘱继承关系中的法律文书 .....	211
二、遗赠关系中的法律文书 .....	213
<b>第七章 民事交往中法律文书写作规范与技巧 .....</b>	<b>215</b>
<b>第一节 商品房买卖合同签订技巧 .....</b>	<b>215</b>
一、何为房屋买卖合同 .....	215

二、商品房买卖合同 .....	216
三、现房买卖合同的签订技巧 .....	216
<b>第二节 租赁合同签订技巧 .....</b>	<b>235</b>
一、承租人签订租赁合同的小窍门 .....	236
二、出租人签订租赁合同的小窍门 .....	237
<b>第三节 委托合同签订技巧 .....</b>	<b>244</b>
一、签订委托合同的技巧 .....	245
二、诉讼委托合同的签订技巧 .....	246
<b>第四节 借款合同签订技巧 .....</b>	<b>249</b>
一、借款合同的三大要点 .....	249
二、银行借款合同的特点 .....	251
三、银行借款合同的签订技巧 .....	252
<b>第八章 劳动关系法律文书写作技巧 .....</b>	<b>257</b>
<b>第一节 劳动协议拟定的技巧 .....</b>	<b>257</b>
一、劳动合同——劳动者的护身符 .....	257
二、如何签订劳动合同——别让用人单位牵着你走 .....	258
三、看清劳动合同条款 .....	263
四、抓好重点条款 .....	265
<b>第二节 工伤鉴定申请书的拟定技巧 .....</b>	<b>274</b>
<b>第三节 劳动能力鉴定申请书的拟定技巧 .....</b>	<b>279</b>
<b>第九章 仲裁法律文书写作规范与技巧 .....</b>	<b>282</b>
<b>第一节 仲裁申请书、撤销仲裁裁决申请书 .....</b>	<b>282</b>
一、仲裁申请书 .....	282
二、撤销仲裁裁决申请书 .....	287
<b>第二节 仲裁答辩书、仲裁反诉书 .....</b>	<b>291</b>
一、仲裁答辩书 .....	291
二、仲裁反诉书 .....	295
<b>第三节 仲裁裁决书、仲裁调解书 .....</b>	<b>297</b>
一、仲裁裁决书 .....	297



二、仲裁调解书 .....	305
<b>第十章 公证法律文书写作规范与技巧 .....</b>	<b>309</b>
<b>第一节 揭开公证法律文书的面纱 .....</b>	<b>309</b>
一、什么是公证文书 .....	309
二、公证文书的式样 .....	310
<b>第二节 如何提出公证申请——公证申请书 .....</b>	<b>312</b>
一、公证申请书的适用范围 .....	312
二、公证申请书的申请条件 .....	312
三、公证申请书的写作要点 .....	313
<b>第三节 定式公证书与要素式公证书 .....</b>	<b>319</b>
一、定式公证文书 .....	319
二、什么是要素式公证书 .....	320
三、合同（协议）公证书 .....	321
四、现场监督公证书 .....	326
五、保全证据公证书 .....	333
<b>第四节 公证机构制作的专项证书——登记证书与提存公证书 .....</b>	<b>337</b>
一、登记证书 .....	337
二、提存公证书 .....	339
<b>后记 .....</b>	<b>343</b>

# 第一章 法律文书写作概要

## 第一节 法律文书的类型与特性

### 一、什么是法律文书

法律文书，是司法机关、公证机关、仲裁组织以及当事人及其代理人等在进行诉讼或者非诉讼活动中，依法制作的具有法律效力或者法律意义的文书总称。法律文书有广义与狭义之分。广义上的法律文书，即一切用文字表述的涉及法律上的内容的文书，它包括规范性法律文书和非规范性法律文书两大类。规范性法律文书仅指用条文表述的法律、法规和部门规章，具有普遍的约束力；非规范性法律文书则包括诉讼文书、仲裁文书、公证文书等，只对特定对象具有约束力。狭义的法律文书，既包括人民法院、人民检察院、公安机关（含国家安全机关）在诉讼活动中依照职权所制作的司法文书，也包括仲裁、公证部门和诉讼当事人及其代理人依法制作的各类文件、文书。

法律文书的制作与适用，涉及各个法学学科知识的综合运用。从这个意义上说，法律文书的写作与研究，是法学体系中的一门独立学科，但它又不完全与其他法学学科相同，而有其独特性。如果从写作学上讲，法律文书是一种实用文书，属于公文学科范畴。它的制作也必须符合运用写作学的理论知识和写作技巧，只有符合写作规律，体现实用性特点，才能称之为实用文章。因而法律文书的研究，又是公文学的一个重要分支，但它不是纯粹的公文学，而是一门法律专业性很强的应用公文学，也可以说，这种既依附而又相对独立于法学和公文学的法律文书学，是一门边缘学科。法律文书是一种格式化的文书，其结构固定，行文严谨，遣词造句要求准确规范、言简意赅、通俗易懂，不能模棱两可、似是而非，因此法律文书的起草使用者需要接受一定的训练。在现实

生活中，我们经常又会遇到起草相关法律文书的情形，为此，本书将让你无师自通、游刃有余地制作法律文书。

## 二、常用法律文书的主要类型

法律文书适用范围广泛，种类繁多，只有对它进行科学分类，才能更好地从总体上把握和探究，从微观上制作和运用。科学地界定分类的标准，是正确分类的前提。而分类的标准并不是单一的，由于分类的标准与目的不同，分类的结果当然也就有所不同。

### （一）按制作文书的主体分类

按照制作主体的不同，法律文书可以分为公安机关的法律文书、检察机关的法律文书、人民法院的（刑事、民事、行政等各类）法律文书、监狱的法律文书、律师实务文书、公证文书、仲裁文书和行政机关的执法文书等。这种分类，能使各类属的法律文书与各个司法、执法机关或法律机构的具体职责互相对应、融为一体。另外，笔录也是一种重要的法律文书，但它又是跨文体的（各个制作机关均要制作和运用）。

### （二）按文书的使用范围分类

按照这个标准，法律文书可以分为诉讼文书和非诉讼法律事务文书，前者包括公安、检察机关和人民法院的绝大部分法律文书（检察建议书、法院的司法建议书等少数文书除外），诉状、答辩状等律师代文书和辩护词、代理词等工作文书；后者包括监狱管理机关的法律文书（监狱起诉意见书除外），公证文书、仲裁文书、授权委托书、经济合同、遗嘱等律师代书和法律意见书、律师见证书、调解书等律师工作文书以及行政机关的执法文书等。

### （三）按文书的主要功能分类

按照这个标准，法律文书可以分为表格类、笔录类、报告类、诉辩类、仲裁类、决定类等文书。在诉讼和非诉讼法律事务中，这些本同类属的法律文书之间，往往存在着相互依存或渊源关系。例如笔录类、报告类文书往往是制作决定类、仲裁类文书的依据，诉辩类文书往往对决定类、裁判类文书制作有参考价值。这种分类方法有利于从宏观上掌握法律文书各类属之间的依存关系，以及分门别类地洞察每类法律文书的制作规律和技巧。

#### （四）按文书使用方式和传播渠道分类

法律文书大体上都是以文字书写表述，连同其格式和技术手段形成固定的文本进入运用阶段，诉诸受众的视觉。但也有一部分法律文书，例如检察机关的公诉意见书、出庭支持抗诉意见书，律师的辩护词、代理词等，在形成文书后，不能直接诉诸受众的视觉，它们主要运用于法庭辩论阶段，必须通过诉诸人们的听觉而发挥其法律功效。由于传播渠道的差异和论辩本身固有的随机性、应变性等特点，这类文书在拥有法律文书的共性的同时，在总体结构模式、格式事项、语言运用、表述结构等层面，与一般的法律文书均有一定程度的偏离。我们主张，按照法律文书的使用方式和传播渠道的差异，将法律文书分为论辩型法律文书和非论辩型法律文书这两大类型。这种分类，有利于我们正视和探索这两大类法律文书的异同和制作技巧，同时也有利于加深对法律文书全貌和总体规律的研究和认识。

还有其他一些分类方法。例如，可以按照刑事、民事、行政诉讼或各种非诉讼法律事务中，各司法机关、法律机构分工负责、互相配合、互相制约、共同完成诉讼或非诉讼法律事务的流程和实况来分类编排法律文书；还可以从案件与法律事务种类的不同，对法律文书进行分类。不管按什么标准分，都要标准划一、逻辑严密，使每一种文书都有一个确定的归类，有利于总体的研究把握和具体法律文书的制作运用。

### 三、了解法律文书的基本特征

法律文书作为一种处理法律实务的文书，有许多不同于一般文书的显著特点，这里就其主要特点介绍如下：

#### （一）主旨要鲜明

法律文书具有鲜明突出的主旨。主旨是指制作某种文书的目的和文书的中心意思。因为法律文书都是为了解决一定的法律实际问题而制作的，自然必须具备明确的目的。如检察院的起诉书是为了指控某被告人构成某种犯罪，应追究其刑事责任而将其移送人民法院予以审判的法律文书；人民法院的判决书是为处理某个具体案件而制作的依法予以裁决处理涉案当事人的法律文书。而它们都有鲜明的文书制作目的是自不待言的。即使是一份讯问案件当事人的笔录，也是为了查清案情事实而制作的文字依据。法律文书的制作既然有明确具体的目的，其中心意思的鲜明性自然是不言而喻的。起诉书的目的是为了指控

某被告构成某罪，应当追究其刑事责任，那么，文书的中心意思就必须是为实现这一目的而将被告人的犯罪事实叙述清楚，列举主要证据，阐明其构成某罪的理由和法律依据，最后申明对其提起公诉交付审判的明确意见。判决书既然是对涉案人员予以裁处的文书，那自然就必须把案情事实写清，明确裁决案件的性质及涉案人员的责任，写清处理的理由和法律依据以及最后的具体的处理意见。这样就决定了法律文书的主旨必须鲜明突出，否则就不能很好地发挥该文书的应用效能。

## （二）证据要客观

文书的主旨依赖于材料来反映，包括事实材料和文字材料。作为法律文书中所使用的材料必须是绝对客观真实的材料，来不得半点虚假，也不能进行所谓合理的想象。这一点与文学作品中所使用的材料截然不同。文学作品中所使用的材料可以集中概括、编造虚构，只要不是有意歪曲生活事实，都是容许的；而法律文书中所使用的材料则是绝对排斥虚构的，甚至于不容许稍加夸大或缩小，必须做到绝对真实。在这方面必须注意以下几点。

一是必须明确材料和主旨在文书制作过程中的辩证统一关系。材料是第一位的。文书制作者首先接触到的是材料，通过对大量事实材料（包括文字材料）的搜集、整理、分析认识，经过从感性到理性的阶段，认清了事物的本质，产生和形成了制作某种文书的主旨。从这个意义上说，文书的主旨是第二位的。但是主旨一旦形成，在制作文书的过程中，又处于支配的地位，上升为第一位，成为选择材料、使用材料的统帅，反过来要求用典型的材料去进行说明和表达。这就是材料和主旨在文书制作的整个过程中的辩证统一关系。

二是运用材料说明表达主旨时，必须对材料加以选择，也就是说要围绕主旨选择材料，不能有材必用，事无巨细，罗列现象，堆砌材料。那样势必冲淡主旨，以致不能发挥文书的实际功能。这是法律文书在表达主旨方面的大忌。

三是文书的文字表述上要善于把对材料的具体叙述方法和概括叙述方法两者自然地结合起来。如在有关刑事类的法律文书中，对被告人的多起同类的犯罪事实，必须对其典型的犯罪事实加以具体叙述，面对其较为次要的犯罪事实可以概括叙述，并使具体叙述与概括叙述自然地结合起来，以具体事实材料说明其罪行的危害深度，以概括的事实材料说明其罪行的危害广度。当然某些基础性法律文书需要对所有行为事实进行逐个具体叙述的，不在

此列。

### （三）内容要合法

法律文书的写作内容，不同于一般文章的写作之处，在于它既要符合一般写作规律的要求，又必须符合有关法律对某种法律文书的法定要求，写清必须具备的法定要素。多数重要的法律文书应具备的法定内容是：案件当事人的基本情况、案情事实和证据、对案件性质的认识判断、对案件处理的意见。在上述几方面法定要求写明的内容中，有法律上要求必须提供的具体要素。这些法律上要求提供的要素在一般文章的写作中不一定是必须提供的。如案件当事人基本情况中，除应提供姓名、性别外，还必须提供准确的年龄，特别是在14岁至18岁这一年龄段的涉案当事人，因为确切的年龄对于他们有特定的法律意义。这在其他一般文章中就不一定是十分必要的。在事实部分的叙述中，除应写明关联的人物、事件发生的时间、地点、事件本身外，还应写明必要的证据。这在一般的文章中也不是必须提供的。在叙写对案件性质的认识判断方面，则必须把事件放在法律的天平上予以衡量。用法律的尺度评判案件是非曲直，及被告是否有罪。对案件的处理意见更必须依法提供。这些都属于法律文书在写作上的法定要求。

### （四）形式有要求

法律文书是一种在形式上具有明显的程式性特点的文书。程式性虽属于外在的表现形式，但是它对写作内容也起到一种规定性的作用，对整个文书的逻辑结构也给以严格的限定，以便于体现法律文书的规范要求和文书主旨。法律文书的形式要求具体表现在以下两个方面：

一是结构的固定化。从多数的法律文书形式来看，它们都由较为固定的结构组成，大体可以分解如下：

1. 首部：制作机关（单位）、文种名称、编号、当事人基本情况、案由、审理经过；
2. 主体（正文）：案情事实、处理（请求）理由、处理（请求）意见；
3. 尾部：交代有关事项、签署、日期、用印、附注说明。

其中，主体（正文）部分中的处理（请求）意见，在民用的法律文书的诉状类文书中，按格式规定放置在案情事实之前，即：请求意见（诉讼请求）、案情事实、请求理由。

二是用语的成文化。不少法律文书都有部分相同的专业术语和表述方法，

为文书制作者使用时提供方便，也方便表述统一的法律意向。在文书格式中，设定了部分固定的文书用语，使其文字成文化。这既便于文书的制作，又避免法定要求在语言文字上的不准确或不统一，这也是其程式性特点的具体表现。在下面的文书格式中，这一特点就表现得十分明显。如公安机关的《提请批准逮捕书》中最后有一段成文化的用语，即：

“上述事实证明，犯罪嫌疑人\_\_\_\_的行为已触犯《中华人民共和国刑法》（以下简称《刑法》）第\_\_\_\_条第\_\_\_\_款，涉嫌\_\_\_\_罪，根据《中华人民共和国刑事诉讼法》（以下简称《刑事诉讼法》）第六十条、第六十六条之规定，特提请批准逮捕。”

在这里只需填出犯罪嫌疑人的姓名、触犯我国刑法的条款以及涉嫌的罪名就可以了。对于提请批准逮捕的意见及法律根据都有明确统一的文字表述，自然不必每制作一份这类文书都去再重新写一遍，时间上既不经济，又容易出现疏漏差错。所以索性把这段成文化用语，印在格式之上，这样更有利于文书的制作。总之，法律文书在形式上的程式性特点是由法律文书的功能所决定的。

#### （五）词义解释无歧义

法律文书在语言运用上要求做到精确无误、解释单一。只有达到这种要求，才能更好地发挥它的实效。如前所述，法律文书都是为解决一定的法律实务问题而制作的。有的要起到法律上的证明作用，有的要起到法律上的凭证作用，有的要求当事人不折不扣地按处理意见去执行，有的要求有关人员按期兑现等等。因此它的语言文字不能有半点含混、模棱两可、歧义的现象出现。但是，在汉语的书面语言中，如使用不当，则有可能出现歧义现象，某些词语的搭配不当或组合错位，就可能产生歧义的弊病。

#### （六）文书要有实效性

法律文书的功能十分明确，目的性强，因而其实效也是十分具体的、明显的，是可以摸得着看得见的，有的还具有强制性。特别是司法机关制作的司法文书，都是为法律的执行和法律的贯彻实施而制作和发布的，而且它的制作和发布，都是必须要收到具体的实效的。人民法院的刑事有罪判决书就是对某刑事案犯予以裁处的决定，必须收到对案犯判处的实效；公安机关的强制性法律文书，它的实施就是必须对某犯罪嫌疑人结以某种强制措施，一经发布，立即产生实效。当然有些不具有处置性的法律文书，虽不具有明显的强制性，但仍要求发挥其实效性，如审讯、询问等各种笔录，孤立地看，似乎它本身不单独

产生什么实效，但它对查清案情事实，直到最后对案件作出处理，具有不容忽视的实际效用。至于大量民用的法律文书，同样也要求发挥其应有的实际效用。各种诉状或申请书都要求其在诉讼或非诉讼法律活动中产生一定的实效，起到启动或推进法律活动，乃至解决诉讼中的各种争议、非诉讼法律活动中的各种有关问题的作用。

## 第二节 法律文书写作的基本要求

法律文书的基本制作要求主要表现在这几个方面：格式要规范、主旨要明确、叙事要清楚、说理要充分、用语要准确。

### 一、格式要规范

法律文书依照文书的功能差异，文书范本对文书的格式分别作了不同的格式要求。这些规定是法律文书最基本的格式规范化的表现。法律文书的格式规定是外在的表现形式，同时也是法律文书重要的构成要素，它与文书内容是紧紧地联系在一起的。因此，在制作法律文书，构思其结构和内容时，既有格式规范的问题，也要注意与内容相配合。在这里我们主要讲文书的外在形式。刑事、民事、各类诉讼法律文书，监狱、仲裁、公证、律师等法律文书的格式，都由相应的司法机关和仲裁机构依法制定成文书样本或格式，下发并公布。这就表明法律文书的格式要规范化，只有规范化的法律文书，才能更好地反映法律活动的程序性、法律活动的合法性和裁决的司法公正性。所以，法律文书格式的规范化表现的是形式问题，其实质是与国家的整个司法实践、法治精神及其法制内容相联系。

法律文书的格式包括法定的款项、结构、称谓和用语的格式化。具体地讲，法律文书的格式化要求主要表现在两个方面：一个是结构格式化，另一个是用语的固定化。

法律文书格式化表现为，在叙述法律文书时，无论是公安机关的起诉意见书，还是检察机关的起诉书、人民法院的判决书，都可以分为：首部、正文、



尾部三大部分组成。这三部分中，又有一个较为统一的结构和内容，对具体项目有明确的规定。例如，首部的结构内容通常包括这几个事项：制作机关的名称（标题）、文书种类、案件编号、当事人的基本情况、案由、处理经过等。正文一般包括：事实和证据、裁判理由、裁判结果。尾部包括：制作日期、制作单位、署名等事项。

## 二、主旨要明确

主旨明确是对任何一种法律文书写作的基本要求。主旨属于文书制作的内容部分，它是为解决案件实体或者程序方面的某一具体问题而制作的书面决定，或者提供事实的理由、适用法律的理由或意见，解决这些问题的意见必须明确、具体。也就是说，主旨的产生是法律文书制作者对案件反映的客观事实、法律的适用问题在叙述时形成的一种基本观点，这种观点是作者在叙述过程中不断加深认识、不断深化的结果，是文书制作的中心思想，起到核心统帅的作用。

## 三、叙事要清楚

案件事实是处理案件的基础，是判明是非曲直以及责任的有无、大小的主要依据，因此写清案件事实至关重要。凡重要的法律文书都要求叙述事实客观真实、明晰清楚。具体要求如下。

### 1. 叙述事实清晰明了

法律文书对叙述事实要求简明有序，一目了然。所以法律文书叙事通常采用自然顺序法，即按案情发生、发展的自然顺序向前推进。但对较为复杂的案件，则可以从实际需要出发，采用综合归纳、纵横交错等方法描述事实。其中，综合归纳是指对多起同类的案件，同类性质的法律事实、违法违章行为，以简洁的笔墨，求同存异地概括叙述。当然，采用这种方法是有条件的，那就是必须附以典型事件的具体记述。纵横交错是按法律关系的产生、变更、发展、消亡而发生的每一法律事实的线索叙述事实，法律关系发生、变化、消亡的来龙去脉是“纵”，引起法律关系产生、变更、发展、消亡的法律事实是“横”。这种有纵有横、纵横组合进行的记叙方法多用于有法律关系存在的双方当事人之间产生的民事、经济纠纷案件的事实叙述，亦适用于某些行政处罚案件的记叙。例如，对一件合同纠纷案件事实的叙述，从合同的订立、履行直至