

法学系列教材

法律文书写作



中山大学出版社

刘
波
主
编

法律文书写作

刘 波 主 编
宾文高 副主编

中山大学出版社

·广州·

版权所有 翻印必究

图书在版编目(CIP)数据

法律文书写作/刘波主编;宾文高副主编. —广州:中山大学出版社,2000.9

ISBN 7-306-01692-X

I. 法… Ⅱ. ①刘… ②宾… Ⅲ. 法律文书—写作
IV. D926.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 47815 号

中山大学出版社出版发行

(地址:广州市新港西路 135 号 邮编:510275)

电话:020-84111998,84037215)

广东新华发行集团股份有限公司经销

广东省番禺市市桥印刷厂印刷

(地址:广东番禺市市桥环城西路 201 号 邮编:511400 电话:020-84881937)

850 毫米×1168 毫米 32 开本 12.5 印张 350 千字

2000 年 9 月第 1 版 2000 年 9 月第 1 次印刷

印数:1—5000 册 定价:20 元

如发现因印装质量问题影响阅读,请与承印厂联系调换

前 言

《法律文书写作》一书是为保证严格执行修改后的刑法、刑事诉讼等法律，规范各项法律工作制度，满足高校法学教育与司法实践的需要而编写的。它既包含各门法律专业知识，如实体法和程序法的专业知识，又涉及写作的基本知识和技能，如写作知识和语言文字的运用技能。本书力求结合我国有关立法、司法实践反映司法实践中新的情况、新的经验、新的讯息，是教学实践和社会实践相结合的产物，在内容上注意做到系统性、可读性和可查性。

本书内容广泛、结构严谨。全书分为总论和分论两部分。总论部分包括法律文书写作的概念、特点和写作基本要求三方面的内容。分论部分主要介绍了公安机关、人民检察院、人民法院、劳改机关、律师事务所、公证机关使用的各类司法文书的写作，并附有各种实例。

本书可供高等院校法学专业选用，同时对司法部门、律师事务所、仲裁机构、公证机关和企业等也有参考价值。

刘波任本书主编，拟定编写提纲，负责全书的修改和定稿工作。宾文高协助主编做了部分章节的编写修改工作。在编写过程中，得到中山大学法政学院黎学玲教授、罗伯森教授的悉心指导和帮助，在此表示衷心的感谢。

本书在编写过程中参考了国内外同行专家的研究成果，在此表示感谢！由于作者水平有限，书中难免有不足之处，敬请同行专家和广大读者批评指正。

刘波

2000年9月28日

目 录

第一章 法律文书概述	(1)
第一节 法律文书的概念及其特点	(1)
一、内容的法律性	(1)
二、主旨的鲜明性	(1)
三、形式的规范性	(1)
四、表述的准确性	(2)
五、效力的稳定性	(2)
第二节 法律文书写作的基本要求	(3)
一、法律文书写作的整体要求	(3)
二、法律文书写作的格式要求	(5)
三、法律文书写作的语言要求	(5)
四、法律文书写作的章法要求	(6)
第二章 公安机关常用文书	(10)
第一节 立案文书	(10)
一、《受理刑事案件登记表》	(10)
二、《刑事案件立案报告表》和《刑事案件 立案报告》	(13)
三、《不予立案通知书》	(20)
四、《不立案理由说明书》	(21)
第二节 强制措施文书	(23)
一、《呈请拘传报告书》、《拘传证》	(23)
二、取保候审使用的文书	(28)
三、监视居住使用的文书	(43)

四、拘留使用的文书	(48)
五、逮捕使用的文书	(57)
六、《通缉令》	(61)
七、变更强制措施的通知书	(64)
第三节 侦查措施文书	(66)
一、讯问犯罪嫌疑人文书	(66)
二、询问文书	(70)
三、勘验、搜查、鉴定文书	(73)
四、《搜查证》及《搜查记录》	(74)
五、鉴定文书	(77)
六、扣押类文书	(79)
第四节 延长羁押期限文书	(80)
一、《呈请延长拘留期限报告书》	(81)
二、《提请批准延长羁押期限意见书》	(83)
三、《延长羁押期限通知书》	(84)
四、《提请批准重新计算侦查羁押期限意见书》	(86)
五、《重新计算羁押期限通知书》	(88)
第五节 侦查终结文书	(90)
一、《侦查终结报告》	(90)
二、《起诉意见书》	(96)
第六节 刑事侦查卷宗	(101)
一、立卷的范围	(101)
二、立卷步骤	(102)
三、卷内文书排列顺序	(104)
四、卷宗、卷宗封一、卷内文书目录格式式样	(109)
第三章 检察机关常用文书	(111)
第一节 立案文书	(111)
一、《受理案件登记表》	(111)

二、《立案决定书》	(114)
三、《不立案通知书》	(117)
四、《移送案件通知书》	(119)
第二节 审批文书	(121)
一、批捕文书	(121)
二、审批延长办案期限文书	(131)
第三节 监督文书	(137)
一、《退回补充侦查决定书》	(137)
二、《纠正违法通知书》	(140)
三、《检察建议书》	(141)
第四节 起诉、出庭文书	(143)
一、《起诉书》	(143)
二、《不起诉决定书》	(150)
三、《适用简易程序建议书》、《委托辩护人告知书》 实例	(153)
四、《公诉意见书》	(154)
五、《刑事抗诉书》	(157)
第五节 检察刑事卷宗	(160)
一、立卷步骤	(160)
二、卷内文书排列顺序	(161)
三、卷宗格式式样	(163)
第四章 人民法院常用文书	(165)
第一节 通用诉讼文书及法院卷宗	(165)
一、《立案审批表》	(165)
二、《出庭通知书》	(165)
三、《传票》	(167)
四、《送达回证》	(169)
五、《对申请回避的决定书》	(170)

六、笔录类·····	(171)
第二节 审理刑事案件常用文书·····	(193)
一、准备开庭文书·····	(193)
二、刑事裁判文书·····	(197)
三、刑事判决书·····	(206)
四、审结文书·····	(212)
第三节 审理民事案件常用文书·····	(216)
一、民事案件的起诉和受理文书·····	(216)
二、民事裁判文书·····	(231)
三、《民事调解书》·····	(282)
第四节 审理行政案件常用文书·····	(290)
一、行政判决书·····	(290)
二、行政裁定书·····	(300)
第五章 劳改机关常用的文书·····	(305)
第一节 罪犯入监登记表·····	(305)
一、《罪犯入监登记表》·····	(305)
第二节 监外执行文书、保外就医文书·····	(308)
一、《罪犯暂予监外执行审批表》·····	(308)
二、《暂予监外执行决定书》·····	(310)
三、《罪犯保外就医审批表》·····	(312)
四、《对保外就医罪犯执行监督考察通知书》·····	(314)
第三节 呈请减刑、假释文书·····	(317)
一、提请减刑、假释建议书·····	(317)
二、监狱机关起诉建议书·····	(322)
第四节 罪犯出监文书·····	(325)
一、《犯罪出监鉴定表》·····	(325)
二、《释放证明书》·····	(328)
第五节 其他狱政文书·····	(329)

一、械具使用文书·····	(329)
二、《罪犯脱逃报告表》·····	(331)
第六节 劳改机关的档案管理·····	(334)
一、档案的内容·····	(334)
二、档案材料的分类和立卷·····	(335)
三、档案的整理和装订·····	(337)
第六章 律师公证文书·····	(338)
第一节 律师业务文书·····	(338)
一、概述·····	(338)
二、以律师事务所名义出具的文书·····	(339)
三、律师代书的诉讼文书·····	(342)
四、律师办理非诉讼事务法律文书·····	(354)
五、律师代书类文书·····	(364)
第二节 公证文书·····	(369)
一、概述·····	(369)
第七章 仲裁文书·····	(379)
第一节 仲裁文书概述·····	(379)
第二节 当事人常用的仲裁文书·····	(379)
一、仲裁协议·····	(379)
二、《仲裁申请书》·····	(381)
三、《仲裁答辩书》·····	(383)
四、《仲裁保全措施申请书》·····	(384)
五、《仲裁担保书》·····	(385)
第三节 仲裁机构常用仲裁文书·····	(386)
一、仲裁调解书·····	(386)
二、仲裁裁决书·····	(387)

第一章 法律文书概述

第一节 法律文书的概念及其特点

法律文书是指司法机关为处理各类诉讼案件，当事人、律师为解决诉讼纠纷或处理非诉讼事务而依法制作或代书的具有法律效力或法律意义的文书的总称。法律文书具有以下特点：

一、内容的法律性

法律文书的内容所反映和体现的是国家法律，即在法律文书的制作过程中反映的是实体法和程序法的规定及其内容。法律文书是适用于法律的专用文书，每件法律文书都是根据具体的案情事实来适用具体的法律条款，反映具体的法律内容。

二、主旨的鲜明性

主旨就是主要意旨的意思。包括文书的写作目的和文书的中心思想两个内容。由于法律文书都是强调实用的，因此必须有鲜明突出的主旨。也就是说有明确的写作用文书的目的，有鲜明突出的中心意思，这样才能使文书产生实际的效果。

三、形式的规范性

是指法律文书的格式结构要求规范化。

(一) 结构固定

每种法律文书的结构都分为首部、正文、尾部三个部分。首

部，一般包括：制作文书的机关名称，文书名称，文书编号，当事人的身份事项，等等。正文，一般包括：事实，理由，结论。尾部，一般包括：署名，年月日，印信。有的文书还有附项。

（二）不同文种的事项有不同的规定和要求，并固定不变

例如，当事人的身份事项，一般要求依次写明：姓名，性别，年龄，民族，籍贯，职业，住址。为了便于记忆，一般简称为“姓名性别、年龄住址”八个字。

（三）称谓固定

法律文书中当事人的称谓，必须严格按照法律的规定来书写。如第一审民事案件的当事人称“原告”、“被告”、“第三人”，第二审则称“上诉人”、“被上诉人”等；刑事自诉案件，称“自诉人”、“被告人”、“上诉人”、“被上诉人”等；公诉案件称“被告人”、“上诉人”以及“公诉人”、“抗诉人”、“受害人”；等等。

（四）用语固定

法律文书的许多用语也是固定的。如交代上诉权利，均书写为“如不服本判决，可在接到判决书的第二日起×日内，向本院提出上诉状及副本×份，上诉于××人民法院。”

四、表述的准确性

法律文书是法律威严性的体现，要求语言文字规范。在语言文字的运用上，要求十分严格，要求表达的内容准确、言简意赅，严肃而平易，不能模棱两可，似是而非，任意夸大或缩小事实。

五、效力的稳定性

法律文书是具体适用法律的书面形式，一旦发生法律效力，它就以国家权力为后盾保证执行，因此法律文书一经宣布，非经法定程序不得变更或撤销。

第二节 法律文书写作的基本要求

一、法律文书写作的整体要求

(一) 遵循格式

法律文书属于标准化的文书，有较为固定的格式，制作时必须严格遵循。从总体上来看，可将各类文书的结果划分为首部、正文、尾部三部分。以判决书、起诉书为例。

判决书：

首部：×××人民法院、××判决书

(×年)××初字第×号

原告：×××，男，××岁，……

被告：×××，男，××岁，……

案由、审判经过等

正文：案情事实（包括控辩意见、认定的事实、证据）

处理理由

判决结果

尾部：交代上诉权等有关事项（一审判决）

合议庭组成人员签署、日期、院印

加盖“本件与原本核对无异”章（无附注说明）

起诉状：

首部：民事起诉状

原告、被告等基本情况

案由等

正文：诉讼请求

案情事实、证据、诉讼理由

尾部：交代事项

起诉人具名、日期

附注说明（副本份数，所附证据材料等）

从上列两种文书的结构层次看，法律文书格式固定统一，在制作法律文书时，应遵循这一程式化的特点。

（二）内容的要素化

法律文书的内容主要有两个方面：一是案件事实，二是事实赖以存在的基础证据。案件的事实是法律文书的重点，案件事实要素因案件的不同类别而有所不同。

1. 刑事案件的案情事实（指犯罪事实）主要要求写明被告人作案的时间、地点、被害人、作案的原因（目的、动机）、过程（情节、手段）、后果、证据以及被告人的认罪态度或辩解。

2. 民事案件的案情事实主要应围绕当事人之间权利义务的执行事实记叙，具体要素为纠纷发生的时间、地点，纠纷涉及的各方，纠纷的起因、过程、结局，各方的争执意见和理由以及证据。

3. 行政案件的案情事实是指行政机关与行政相对人之间行政法律关系的争议事实。叙述时要注意层次，一般首先应写明行政机关的具体行政行为事实（包括当事人的行为事实），其次写明当事人一方对行政机关的具体行政行为不服，从而产生行政争议。

在写清事实之后，还必须写清证据，足以证明事实的主要证据。证据必须查证属实，才能作为定案的根据。认定事实要靠证据。要求在法律文书中具体地写明证据，并通过分析证据，论证司法机关所认定的事实的确凿性，用以驳斥当事人的无理辩解。运用证据是论证、认定事实理由的重要前提。

（三）选材要精练客观

法律文书写作要客观反映事实，并非所有有关当事人行为事实的材料都要一一罗列，应该有所取舍。法律文书都必须是绝对客观真实的，不得有半点虚假。不仅不能虚假，稍有夸大或缩小都是不容许的。涉案事实材料客观真实，并非要求把涉及案件或事件的所有材料都写入有关的文书之中去。这样做，既不需要，也不可能。换句话说，在文书写作中，反映事实的材料必须加以选择。选择事实材料以什么为标准呢？应以文书的主旨为标准。

二、法律文书写作的格式要求

法律文书有一定的程式。法律文书的格式是分别由公安部、最高人民检察院、最高人民法院统一制定的。

（一）文书格式中要求写明各种必备的事项

如当事人的基本情况事项，这关系到准确地说明当事人的身份问题，事项提供不齐全或不准确，则有可能把当事人搞错。

（二）要掌握文书的基本结构层次

因为，文书的结构层次是文书内容内在逻辑结构上的体现，而且文书事项都有固定的先后次序，所以，不能随意改变颠倒。再说，按固定结构层次书写文书也容易做到条理清楚，一目了然。

（三）要熟悉法律文书的惯用体式和程式用语

如文书有无上款（受文单位）、文书签署、用印的规范都需要遵循规定的程式。另外，某些文书的程式化用语、转接文字也应熟悉掌握，以便在文书写作中熟练应用，有利于文书的正常传递并产生应有的效果。

三、法律文书写作的语言要求

法律文书的语言文字要求很高，既要符合法律规定，又要符

合语言表达的准确性。

(一) 语义单一，排除歧义

法律文书的语言文字，首先要求明确肯定，语义单一，必须明确肯定，排除歧义，是则是，非则非，不能模棱两可，含糊不清。在法律文书中不能使用“大概”、“也许”、“可能”之类的词语；否则，违法与合法、罪与非罪界限不清，难于执行。

(二) 遵循程式用语，力戒生造

法律文书中法律术语很多，在叙述法律行为或法律事实时，不能有意避开通用术语，别出心裁，随意杜撰。

(三) 数量词语，力求确切

在刑事案件的文书中，凡是盗窃、抢劫、贪污、受贿的财物都应有确切的数量陈述；有关民事案件的文书中凡是涉及财产分割、损害赔偿、合同纠纷等类案件，也需要具体写明财物的数量。数词不能表达模糊，如“若干”、“左右”、“余”等。在写清确切的基本数字时，大数必须确切，而小数可以模糊，如可写“盗窃三千余元”这一概数。因为，此数量词语准确是关系到能否定案的数字依据。

四、法律文书写作的章法要求

(一) 关于叙述事实的要求

事实是案件的基础，在法律文书中对事实叙述的总要求是：事实清楚，因果明确。具体要求如下：

1. 叙事清楚。事实的基本要素一般应包括：时间、地点、人物、事因、过程和结果以及足以说明事实的证据。

(1) 刑事类案件的事实要素应包括：作案的时间、地点、作案人和被害人、作案人的目的（动机）、过程（情节、手段）、后果、作案人的认罪或不认罪的态度、证据。

(2) 民事、行政类案件的事实要素应包括：纠纷发生的时

间、地点，纠纷的各方当事人（原告、被告、第三人），纠纷的起因、过程、结局，各方的争执意见和理由以及证据。

2. 写清关键性情节。关键性情节主要是指：决定或影响案件定性的情节，涉及当事人法律责任的情节以及影响问题严重程度的情节。这些情节必须具体叙述清楚，只有把这些情节具体而准确地叙述清楚，才能明确问题的性质，确定有关人员有无法律责任和责任大小，以及问题的是否严重；否则，就难以准确地说明事实性质、有关人员的法律责任等等。

3. 写清因果关系。写明行为目的、行为本身以及造成后果之间的因果联系，这对于判明行为的性质、有关人员的法律责任是十分重要的。因此，在叙述法律事实时要求准确地反映出上述三者的内在联系。犯罪行为中的故意犯罪或过失犯罪，与当事人有无明确的犯罪目的有直接关系。某种行为是否造成后果或后果是否严重，对于司法机关给予当事人的制裁轻重也有密切的关系。因此上述三者之间的联系必须叙述清楚。

（二）关于理由阐述的要求

理由是法律文书中的灵魂，必须充分有力，分析事理，以法论理，有根有据。

1. 认定事实，有据可证。法律文书中的理由主要应阐明两个部分，一是论证认定的事实（或提供的事实）是确凿的，无可辩驳的；二是适用法律的理由。前者主要应靠证据来加强论证，目前各种法律文书对说明证据都十分重视，一般都作为一个独立的部分予以叙述。但检察机关的文书（如起诉书）不强调在文书中具体写明证据，只要求在文书之后附以证据目录和证人姓名。但是，作为律师实务文书的重要组成部分（如诉状类文书）仍需要较为具体地写明证据。

2. 分析事理切实。根据“以事实为根据，以法律为准绳”的原则，对适用法律的理由的论证自然必须以法为据，并加强事

理分析。

3. 引证法律条款，有的放矢。引证法律条款，力求准确。要紧密结合案情事实有针对性地引证法律条款。法律条款的内容力求外延最小，恰恰合乎案情的实际。有条款项者，力求引到条款项。在不妨害文字表述的情况下，尽可能引出条文的文字，以求明晰有力。

4. 承上启下，统领全文。事实、理由、结论（请求之类的内容）是一个有机的整体。在阐述理由时，既要以前述的事实为基础，又要考虑到其后得出的结论。防止前后脱节，相互矛盾的现象出现。

5. 写清争执，明确焦点。案件的当事人之间、当事人与司法机关之间、各司法机关之间，对案件的认识一般不可能完全一致。有的甚至存在原则分歧。在部分法律文书中就需要将这些分歧争执反映清楚，并明确争执的焦点。或针对一方的意见予以反驳，或借以深刻阐明自己一方的观点。如在律师实务文书中写清争执焦点，也就能有助于司法机关明辩是非，公正判决。

6. 写清主要证据。证据是事实赖以存在的基础。没有证据，事实就难于确认。在写清事实之后，还必须写清证据特别是足以证明事实的主要证据。证据必须查证属实，才能作为定案的根据。

（三）关于判断、推理的逻辑要求

1. 判断正确，切忌武断。法律文书中也常常运用判断的思维形式表述文意，判断也称命题。判断或命题必须符合客观事物的实际状况，同时必须遵循思维的规律。

判断有肯定判断与否定判断之分。如“盗窃是犯罪行为”、“小偷小摸不构成犯罪”。同时判断还有全称肯定判断与全称否定判断之分。如：“凡生效的判决必须无条件执行”、“所有证据都不是与案件无关的材料”。使用判断的形式，必须符合客观事实。