

当代应用文书写作

跟专家学习应用文书写作  一本通教你格式技法要领

法律文书写作

一本通

YING YONG WENSHU

专家撰写
通俗易懂
一本在手
无师自通

中国公文写作研究会倾力打造

DANGDAIYINGYONG
WENSHUXIEZUO

中国公文写作研究会/编

赵岩/编著

中国言实出版社

当代应用文书写作

H152.3

229

法律文书写作

一本通



中国公文写作研究会 / 编

张保忠 岳海翔 / 主编

赵岩 / 编著

中国言实出版社

图书在版编目(CIP)数据

法律文书写作一本通 / 赵岩编著

—北京:中国言实出版社,2005.5

(当代应用文书写作)

ISBN 7-80128-683-9

I.法…

II.赵…

III.汉语—应用文—写作

IV.H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 054475 号

出版发行 中国言实出版社

地 址:北京市朝阳区北苑路 180 号加利大厦 5 号楼 105 室

邮 编:100101

电 话:64924716(发行部) 64928661(编辑部)

网 址:www.zgyscbs.cn

E-mail:zgyscbs@263.net

经 销 新华书店

印 刷 四川省南方印务有限公司

版 次 2005 年 7 月第 1 版 2005 年 7 月第 1 次印刷

规 格 787×990 毫米 1/16 90 印张

字 数 1320 千字

定 价 156.00 元(全六册)

《当代应用文书写作》丛书编委会

主 编 张保忠



执行主编 岳海翔



编 委 (按姓氏笔画顺序排列)



于世梁 王 琰 刘耀国 江海河 杨 琳 汪勤峰

张保忠 张明哲 岳海翔 岳雪峰 官盱玲 施 新

赵景林 赵 岩 贾美蓉 崔文凯 詹红旗 魏玉梅

编者说明

为帮助广大读者提高应用文书写作水平,中国公文写作研究会组织有关应用写作研究方面的专家、教授,精心编写了这套《当代应用文书写作》丛书。

丛书包括:《公务文书写作一本通》、《民用文书写作一本通》、《商务文书写作一本通》、《法律文书写作一本通》、《合同文书写作一本通》、《电子文书写作一本通》。在编写过程中,我们坚持理论联系实际的原则,力求通过宏观与微观、理论与实践相结合的方法进行阐释和介绍,突出本书的针对性、实用性和可操作性。

丛书在内容上涉及我国政治、经济、法律和社会生活的各个方面。既有以党政机关和企事业单位为主要使用对象的公务文书,又有以公民个人从事各种社交活动为主要使用对象的民用文书;既有国家司法部门使用的各种法律文书,又有各种经济主体在从事大量经济活动中所使用的经济文书,还包括近年来新兴的具有现代特征的文书类型——电子文书。对每一类文书种类的介绍和阐述,都力求做到齐全、完整。因此,“全面”是丛书的第一个特点。

丛书严格依照国家发布的有关最新法律、法规进行编写,积极吸收当前文书学研究的最新成果,在系统阐述文书写作基础理论的同时,将每一文种写作知识按照文种特征、结构与写法、写作要点提示的体例进行编排设计,尤其是对于具体文种的结构与写法,注重结合实例加以阐述,边介绍、边举例,以便使读者更直接地予以参照和借鉴。从这个角度讲,“新颖”与“实用”是丛书的第二个特点。

丛书各个分册的作者,均来自国内一些知名高校及相应的研究机构,具有较坚实的理论功底和较丰富的实践经验。因此,作者队伍实力比较雄厚是丛书的第三个特点。

近些年来,在有关方面的大力支持与配合下,本会已先后出版了一系列公文写作专著、教材和辞书,在社会上产生了比较广泛的影响。特别是从2001年北戴河召开的全国第八届公文写作学术研讨会以后,本会倾力打造一批精品图书。这些图书均受到了广大读者不同程度的好评。但随之而来的烦恼却严重地干扰了我们的工作,那就是每当我们推出一部新书,便会遇到一些“刀笔”先生的抄袭,整章整节的内容被移花接木或者照搬套用,也有的以论文形式在有关秘书或写作类期刊上“发表”。这既是对我们自身著作权益的严重侵害,也在广大读者中造成了不良的影响。为此,我们郑重声明:对于抄袭者的侵权行为,一经发现并查证属实,本会将依法维护作者和本会的合法权益,决不漠视姑息。

本会长年法律顾问:唐钺。

中国公文写作研究会

目 录

M U L U

第 1 章 法律文书概述

001 第一节 法律文书的概念

002 第二节 法律文书的特点和作用

007 第三节 法律文书的分类

第 2 章 公安机关的主要法律文书

010 第一节 呈请立案报告书

012 第二节 破案报告书

013 第三节 涉密案件聘请律师审批表

014 第四节 会见涉密案件在押犯罪嫌疑人申请表

015 第五节 呈请拘传报告书

016 第六节 取保候审、监视居住决定书、执行通知书

018 第七节 呈请拘留报告书

019 第八节 提请批准逮捕书

021 第九节 通缉令

023 第十节 呈请延长拘留期限报告书

024 第十一节 提请批准延长侦查羁押期限意见书

026 第十二节 呈请批准重新计算侦查羁押期限报告书

027 第十三节 起诉意见书

029 第十四节 撤消案件通知书

031 第十五节 补充侦查报告书

032 第十六节 要求复议意见书

033 第十七节 提请复核意见书

第 3 章 检察机关的主要法律文书

036	第一节 批准逮捕决定书
037	第二节 不批准逮捕决定书
040	第三节 逮捕决定书
042	第四节 起诉书
046	第五节 不起诉决定书
049	第六节 刑事抗诉书
053	第七节 民事抗诉书
055	第八节 行政抗诉书
057	第九节 纠正违法通知书
059	第十节 通知立案书
060	第十一节 纠正审理违法意见书
061	第十二节 纠正不当暂予监外执行决定意见书

第 4 章 人民法院的主要法律文书

063	第一节 第一审刑事判决书
073	第二节 第一审刑事附带民事判决书
080	第三节 第二审刑事判决书
086	第四节 死刑复核刑事判决书
091	第五节 死刑复核刑事裁定书
096	第六节 第一审民事判决书
104	第七节 第二审民事判决书
108	第八节 再审民事判决书
111	第九节 民事调解书
114	第十节 第一审行政判决书
121	第十一节 第二审行政判决书
123	第十二节 再审行政判决书

第 5 章 民事诉讼主要法律文书

126	第一节 刑事自诉状
129	第二节 刑事上诉状
132	第三节 民事起诉状
135	第四节 民事上诉状
138	第五节 行政起诉状
140	第六节 行政上诉状
142	第七节 申诉书
144	第八节 答辩状
147	第九节 反诉状
148	第十节 支付令申请书
150	第十一节 公示催告申请书
151	第十二节 宣告破产还债申请书
153	第十三节 委托协议书
156	第十四节 授权委托书
158	第十五节 辩护词
160	第十六节 代理词

第 6 章 仲裁文书

163	第一节 仲裁协议书
165	第二节 仲裁申请书
166	第三节 仲裁答辩书
168	第四节 仲裁调解书
169	第五节 仲裁裁决法
172	第六节 涉外仲裁文书

第 7 章 公证文书

174	第一节 公证书
177	第二节 要素式公证书

188 ————— 第三节 定式公证书

198 ————— 第四节 涉外和涉港澳台公证文书

第 8 章 笔 录

204 ————— 第一节 勘验、检查笔录

205 ————— 第二节 搜查笔录

207 ————— 第三节 调查笔录

209 ————— 第四节 讯问笔录

211 ————— 第五节 法庭笔录

214 ————— 第六节 合议庭评议笔录

216 ————— 第七节 执行笔录

218 ————— 第八节 执行死刑笔录

第 1 章 法律文书概述

第一节 法律文书的概念

法律文书,是司法机关以及非讼机关、当事人及其代理人依照法定程序,在提起诉讼或者与诉讼有联系的非诉讼活动中,依法制作的具有法律效力或者法律意义的文书。

法律文书这一概念,有广义与狭义之分。广义上的法律文书,即一切用文字表述涉及法律上的内容的文书,它包括规范性的与非规范性的两大类。规范性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。本书所说的法律文书,是狭义的法律文书。它既包括人民法院、人民检察院、公安机关(含国家安全机关,下同)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。对法律文书的概念应从以下五个方面理解:

(一)法律文书的制作主体必须是行使国家司法权的国家司法机关或者负有侦查、起诉、审判和监管职责的司法工作人员。作为诉讼法律关系主体的诉讼当事人,依法也有权制作各类书状,这是进行诉讼活动不可缺少的文书。属于司法文书范畴的仲裁文书和公证文书,依法只能由仲裁机关、仲裁员和国家公证部门、公证员制作。因此,法律文书的制作,除上述机关、人员外,其他任何机关、团体或者个人都无权制作。

(二)制作法律文书的法律依据是刑事诉讼法、民事诉讼法、行政诉讼法、仲裁法以及公证暂行条例等有关法律、法规和最高司法机关的有关司法解释。法律文书的制作,必须依据各自的职能、诉讼权利,严格按照法定程序进行。任何超出或者违背三大诉讼法及其他相关法规规定所制作的文书,都是无效的,不具有法律文书的效应。

(三)法律文书的发生只限于诉讼和与诉讼有联系的非讼活动的特定范围。所谓诉讼活动,是指在国家司法机关的主持下,查明案件事实,分清是非曲直,解决诉辩双方争议的活动。具体包括立案、侦查、起诉、审判和执行的刑事诉讼活动;解决各类民事纠纷案件的民事诉讼活动;以及解决行政争议案件的行政诉讼活动。所谓与诉讼有联系的非讼活动,则是指与民事诉讼有一定联系的,依法对非讼案件或者事件所进行的仲裁活动和公证活动。离开上述特定范围所制作的文书,则不具有法律文书的属性。

(四)法律文书制作内容的依据是案件事实和与之相适用的法律、法规。一定的事实与适用的法律是构成某一法律文书的内容,而作为载体的文书结构则是表达这一内容的形式。法律文书正是其内容与形式的完整统一。

(五)法律文书是具有法律效力或者法律意义的司法公文。在依法办理诉讼案件或者非讼案件、事件中,法律文书是一种必要的工具,也是具体实施法律和实现权利、义务的结果。它不同于一般的实用文书,而有着特定的法律效力或者法律意义。如法院的判决书、裁定书等,一经依法作出生效后,当事人就必须执行;否则,要承担相应的法律后果。有些法律文书如开庭笔录、当事人的诉状等,则是对某一法律行为的如实反映与确认,并能引起一定的法律后果,如原告不告诉,没有诉状,诉讼也就无从谈起。

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,法律文书的研究,是法学体系中一门独立学科,但它又不完全不同于其他法学学科,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。

第二节 法律文书的特点和作用

法律文书是法院、检察院、公安(含国家安全)机关代表国家行使司法权的一种形式,是国家权力的象征,也是仲裁、公证机构、当事人及其代理人办理法律业务的专用文书。与其他文书相比,具有其固有的特点和作用。

一、法律文书的特点

(一)法定的强制性

法律、法规是由国家制定,要求人人必须遵守,并以国家强制力为后盾的行为规范。法律、法规所具有的这种普遍约束力,虽经国家制定、颁布,还只是个观念上的立法,处于静态。要实现法律效力,除靠公民自觉遵守外,很重要的一个方面要有赖于司法机关执法活动的运行。只有当法律、法规在实践中得到了贯彻实施,即由静态立法转化为动态司法,观念上的法律效力才具有现实意义,立法目的才能落到实处,真正发挥它的作用。

为执行法律而制作的法律文书正是司法职能运行的产物,具体实施法律的结果。它同法律一样,是以国家强制力为保证的。其强制性表现在两个方面:一是依法必须执行,不具有任意性。法律文书一经司法机关制定,任何机关、单位和个人都必须执行或者认可,不得违抗,否则,就要承担相应的法律后果。例如,对于拒不执行人民法院裁判文书的,刑法第 313 条明确规定,“对人民法院的判决、裁定有能力执行而拒不执行,情节严重的,处三年以下有期徒刑、拘役或者罚金。”二是非经法定程序不得任意改变。这是法定强制力的必然要求。如果认为法律文书在认定事实、适用法律上确有错误,也必须严格依照一定的法律程序,经有关机关复核审定,才能依法作出变更,其他任何机关、单位和个人都无权改变。

(二)制作的合法性

法律文书是依据法定的诉讼活动而产生的司法文书,因此它的制作必须合乎法律规定,不能任意制作。

第一,司法文书制作主体由法律规定,有其特定的范围。如民事裁判文书的制作,民事诉讼法第二编审判程序中作了专节规定。第 138 条和第 140 条明确规定,判决书、裁定书由审判人员、书记员署名,加盖人民法院印章。刑事诉讼法第 162 条、第 164 条,行政诉讼法第 54 条,也都分别规定“人民法院经过审理,根据不同情况,分别作出判决”,“判决书应当由合议庭的组成人员和书记员署名”。上述规定表明,这类法律文书的制作者只能是人民法院。非法定的制作主体不得制作有关法律文书。

第二,法律文书制作于法有据。这是法律文书合法存在的前提。没有法律根据的文书,就不可能是法律文书。我国三大诉讼法及其有关的法规和司法解释对于法律文书具体制作的根据都有相关的规定。例如,在适用督促程序的诉讼活动中,债权人依照民事诉讼法第 149 条规定向人民法院提出支付令申请书,人民法院经审查认为申请不成立的应当依照本法第 191 条第一款的规定制

作驳回支付令裁定书。如果债务人提出书面异议,则应依照第192条规定制作终结督促程序民事裁定书。可见,情况不同,法律依据不同,制作何种法律文书也就不同了。离开制作的合法性,就会失去法律的效力和法律意义。所以说,制作的合法性,乃是法律文书生命力的所在。

第三,要正确适用实体法。大多数法律文书都是为解决实体问题而制作的。无论是案件事实叙述、证据材料分析引用,还是理由阐述、结论表述,都应当遵守以事实为依据,以法律为准绳的原则,符合实体法的规定,即使仲裁文书、公证文书,凡涉及实体问题的,无一例外,也都要正确予以适用。只有这样,才能切实有效的解决问题,显示其实用的特性。

第四,要符合法定程序。一定内容的法律文书反映一定法律程序、环节的运作。不同性质的诉讼法律关系受不同的诉讼法调整,与之相适应制作、使用的是不同的法律文书。刑事案件不能制作、使用民事法律文书。对于在解决刑事责任的同时还需要在刑事诉讼过程中附带解决民事赔偿责任的案件,既不能只制作刑事法律文书,也不能刑、民各搞一个法律文书,依照法律规定只能制作一种刑事附带民事裁判文书。不能基于审理的是经济纠纷案件就制作所谓的经济法律文书,因为经济纠纷诉讼所适用的是民事诉讼程序,依法只能制作、使用民事法律文书。同样,侦查、起诉、审判、执行诉讼阶段不同,亦应制作不同的侦查、检察、裁判和监狱文书。同是审判阶段,还有审级和审判程序的差别,属于一审或者二审的,应制作一审或者终审裁判文书;属于再审程序的,应制作再审裁判文书。

制作法律文书不仅内容要合乎法定程序规定,而且在文书的提交、移送、拟稿、审核、签发、宣布、送达等具体运行上,也要合乎法定的手续。非经法定的程序、手续制作的文书是无效的。因此,程序的合法与实体的合法,同样都是法律文书有效性的重要保证。

(三)形式的规范性

法律文书是严肃的文书,是内容合法与形式规范有机结合的统一体。形式规范是它区别于其他公文的重要标志。法律文书的规范性主要表现在以下三个方面:

1. 样式格式化。简便、实用、易行是制作法律文书的一项重要原则。在法律文书中,采用表格的样式占有相当数量。格式化的特点在于:内容要素立项简明,格式固定,层次清楚,标准统一,一目了然,便于制作和使用,符合诉讼程序的要求。

2. 结构程式化。即文书框架构成相对固定,符合司法机关规定的样式标

准。具体表现在:文书结构固定化。文书段落层次虽各有差异,但一般都由首部、正文、尾部三部分组成。主要文书的正文,还可分为事实、理由和结论三部分。文书结构三大组成部分的具体内容,各类不同的法律文书又不尽相同。写作事项要素化。各类法律文书的内容均由若干要素构成。以当事人项为例,它包括姓名、性别、年龄或者出生年月日、民族、籍贯、文化程度、职业、住址,等等;又如表述作案的事实,离不开构成这一事实的时间、地点、原因(动机、目的)、手段(方法)情节(行为过程、经济数据)、后果、被告人事后态度,以及有关的人和事等。这些必要的要素,在相应的法律文书中相对固定,要逐一写明,不可缺少。

3. 用语规范化。法律文书是由语言文字组成的,除法律专业术语要符合法律规定外,结构要素用语也要求标准化。如当事人和其他诉讼参与人的称谓,文书结构间的承接、转折部分的表述,以及案件由来、合议庭组成、审判经过的叙述等,在性质相同的文书中,都有固定的用语,必须按照规范化的要求正确使用。

(四)制作的时效性

办案有时限,反映在法律文书上也有个时效问题。制作这类文书,必须严格遵守法律有关时限的规定。例如,人民法院当庭口头宣告判决的,依照刑事诉讼法第163条规定,应当在5日内制作判决书并送达当事人和提起公诉的人民检察院。同样,不服人民法院一审判决的,也必须在法定的上诉期限内,提交上诉状或者抗诉书,逾期未提出的,判决即发生法律效力,上诉或者抗诉不能成立,该文书即归于无效。应当指出,还有相当一部分法律文书虽然法律没有作出明确的时限规定,但不等于说这类文书不存在时效问题。诉讼时效是进行诉讼的基本要求,办案贵在及时,不能拖延诉讼,况且从总体上讲,法律对侦查、起诉、审判几个诉讼阶段都有严格的时限规定,各个具体诉讼环节的法律文书也相对受制于这一总的时限要求。

二、法律文书的作用

(一)保证国家法律的正确实施

法律的制定,旨在贯彻实施,只有这样,才能使法律的效用真正落到实处。法律实施的一个重要方式是通过法律文书这一具体形式的运用而得以实现。依据刑事法律制作的刑事司法文书,有效地保证了法律对于犯罪的惩治和人民的保护,达到减少犯罪和预防犯罪的目的。民事司法文书和仲裁文书的具体适用,有利于调节民事经济法律关系,保障当事人的合法权益,促进和发展社会主义市场经济,以保证民事经济法律的正确实施。行政司法文书的适用,在“民告

官”的诉讼中,主要是保护公民、法人和其他组织的合法权益,同时要维护和监督行政机关依法行政,从而使行政法律、法规得以正确贯彻实施。公证文书则是通过对公证事项真实性和合法性的确认,以有效地预防、减少纠纷,促进社会的安定团结。由此可见,法律文书的制作是关系到维护国家法律的严肃性,实现司法公正的大事情。

(二)保证诉讼活动依法进行

依照法定程序办案,是公正司法,确保办案质量的基本前提。法律文书是以法律为依据制作的,诉讼活动的每个阶段和每个环节如何运作,三大诉讼法都有相应规定。司法机关办案和诉讼参与人参加诉讼,都要严格按照法律规定的程序进行。每个诉讼程序的发生又必须以相应的法律文书作为实施的前提,否则,某一诉讼程序就不可能发生。一个没有法律文书而实施的程序是不具有法律效力的。例如,人民检察院审查批准逮捕,必须先有公安机关制作的《提请批准逮捕书》,这是检察机关批捕的基础和依据。公安机关只有接到人民检察院的《批准逮捕决定书》后,才能依法对犯罪嫌疑人逮捕。如果没有这一文书,公安机关就不能执行逮捕,否则就是违法。又如,民事案件的当事人不服一审判决,在法定上诉期限内提交上诉状,二审法院则必须按照第二审程序进行审理。可见,法律文书是司法机关依法办案,诉讼参与人依法参与诉讼的文书凭据,是保证诉讼活动依法进行不可缺少的工具。

(三)进行法制宣传教育的重要教材

宣传法制,教育公民自觉遵守宪法和法律,是执法机关的一项重要任务。依据事实和法律制作的起诉、判决、仲裁各种法律文书,是处理各类案件具体生动的写照,是正确适用法律的结果。通过法律文书的制作和发布,进一步揭示了案件中各种法律关系的发生、发展和消灭的过程,反馈了法律、法规实际运行的大量信息。它生动地告诫人们:什么是违法,什么是犯罪,什么是民事侵权行为,什么是依法行政,什么是违法行政,不同的行为,应当承担什么样的法律责任,以及案件产生的原因,给国家和人民带来什么样的危害后果,使当事人和其他公民、法人懂得什么可以做,什么不可以做,是非分明,从中受到深刻的法制教育。事实证明,以法律文书内容为教材的法制课,不仅可以增长人们的法律意识,知法用法,自觉规范自己的行为,加强管理,堵塞漏洞,减少纠纷,预防犯罪;而且有利于提高人们同各种违法、违规和犯罪行为作斗争的主动性和积极性。

(四)诉讼活动和非讼活动的忠实记录

按照法律规定,从立案起诉、开庭审理,到判决执行的每个诉讼程序和环

节,都有相应法律文书的制作和使用,并最终形成完整的诉讼案卷。这些诉讼案卷是诉讼活动的产物,忠实地记载了办理案件的全过程。透过法律文书所反映的情况,不仅可以清楚地了解具体案件事实、证据的认定是否清楚,确实充分,适用法律和据以定案的理由是否言之有理有据,处理的结果是否正确,判决是否如实执行;而且还可以检验办案是否符合法律程序,手续是否齐全、完备。从这个意义上讲,已经结案的司法文书,既是检验办案质量的标尺,也是对案件进行申诉复查的重要依据。至于仲裁文书、公证文书,则是从国内外经济合同非诉争议和有关公证事项方面,忠实地记载了仲裁活动和公证活动,储存着一定数量的相关法律信息。需要指出的是,一定时期的法律文书,往往从一个侧面反映了一定历史进程的政治、经济、法律、文化的状况和特点。随着历史的推移,这些文书档案将是考察研究司法工作和其他有关领域的历史资料,具有重要的历史意义。

(五)考核司法人员的有效尺度

法律文书主要是由司法人员制作的。一份优秀法律文书的制作,首先要有较高的法律专业水平和写作基础知识水平;其次,要有一定的政治理论水平和相应的社会知识和必要的工作经验。可以说,法律文书的制作是知识、经验和工作能力综合运用成果,也是工作责任心、工作作风乃至文章风格的反映。很难设想一个在认定事实或者适用法律上有错误的案件,能写出一篇高质量的判决书来。只有扎实的法律专业基础与写作功底的结合,才能写出好的法律文书。因此,法律文书质量的高低,一定程度是对司法人员政治、业务能力和文化水准、文字表达能力的综合检验,也是考核司法人员德才素质的一个有效尺度。

第三节 法律文书的分类

法律文书种类,是各种不同法律文书依照各自的一定标准所进行的归类,也是法律文书规范化的一项重要标志。因此,正确科学地分类,对于进一步认识法律文书的性质,正确适用和研究法律文书,都有十分重要的意义。

根据司法机关的现有规定和法律文书学界的意见,法律文书的分类,主要有以下四种:

(一)按照制作机关职能分类

可分为:侦查文书、检察文书、裁判文书、监狱文书、仲裁文书、公证文书,以及公民诉讼文书的诉状、申请书。每一类文书中又各包括若干种法律文书。以

侦查文书为例,它又分为:立案文书;破案文书;侦查阶段律师参与诉讼文书;强制措施文书;调取证据文书;勘验、搜查文书;查询、扣押、冻结文书;委托检验鉴定书;通缉文书;要求复议意见书;提请复核意见书;起诉意见书;补充侦查报告书;延长羁押期限意见书;撤消案件决定书等。

(二)按照诉讼的性质分类

可分为:刑事诉讼文书;民事诉讼文书;行政诉讼文书。每类再以不同的审级和诉讼程序来划分。例如,刑事诉讼文书它又分为:第一审程序的刑事裁判文书、第二审程序的刑事裁判文书、死刑复核程序的刑事裁判文书、审判监督程序的刑事裁判文书和执行程序的刑事裁定书。

(三)按文书性质和用途分类

可分为:侦查类文书;起诉类文书;裁判类文书;执行类文书;国家赔偿类文书;笔录类文书;报告类文书;命令、决定类文书;公告、布告类文书;公函、通知类文书;证票类文书等等。每一类文书又可分为若干种文书。例如,在笔录类文书中,主要分为:报告、控告、检举笔录;现场勘验笔录;侦查实验笔录;搜查笔录;人身检查笔录;调查笔录;询问证人笔录;讯问犯罪嫌疑人、被告人笔录;法庭审理笔录;调解笔录;合议庭评议笔录;宣判笔录;验明正身笔录;执行死刑笔录;死刑临场监督笔录;强制执行财产笔录,等等。

(四)按照文书格式的体制分类

可分为:拟制类(或称制作类,即用文字直接叙述);表格类;填空类;笔录类。拟制类文书主要包括起诉意见书、起诉书、不起诉决定书、抗诉书、判决书、裁定书、调解书以及诉状、代理词、辩护词、仲裁裁决书、公证书,等等。这种文书是本书阐述的重点。

各司法机关根据自身业务特点和方便业务工作的需要,对本部门的文书种类作出了规定。如最高人民法院制定的《法院诉讼文书样式(试行)》有314种,共分为刑、民、行案件裁判文书;决定、命令;报告、批复;笔录;证票;书函;通知;公告;布告;书状;涉外专用文书等十四大类。

最高人民检察院制定的《人民检察院法律文书格式》(样本),分为三大类,即刑事法律文书;民事、行政法律文书;通用法律文书,共有159种格式。

公安部制定的《公安机关刑事法律文书格式(2002版)》,共分立案、破案;强制措施;讯问、侦查终结等七大类文书,92种格式。