



职务犯罪侦查实务丛书

ZHIWU FANZUI ZHENCHA SHIWU CONGSHU

检察笔录制作技巧

薛伟宏 著

JIAN CHA BI LU
ZHI ZUO JI QIAO

全面分析笔录制作问题 详细讲解笔录制作技巧
综合归纳笔录制作依据 深度探索笔录证据定位

中国检察出版社



职务犯罪侦查实务丛书

ZHIWU FANZUI ZHENCHASHI WU CONGSHU

薛伟宏 著

JIAN CHA BI LU ZHI ZUO JI QIAO

检察笔录制作技巧

中国检察出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

检察笔录制作技巧/薛伟宏著. —北京: 中国检察出版社,
2009. 7

(职务犯罪侦查实务丛书)

ISBN 978 - 7 - 5102 - 0107 - 3

I. 检… II. 薛… III. 检察机关 - 案件 - 记录 - 写作 - 中国
IV. D926. 13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 110265 号

检察笔录制作技巧

薛伟宏 著

出 版 人: 袁其国

出版发行: 中国检察出版社

社 址: 北京市石景山区鲁谷西路 5 号 (100040)

网 址: 中国检察出版社 (www. zgjcbs. com)

电子邮箱: zgjcbsfxb@126. com

电 话: (010)68650028(编辑) 68650015(发行) 68636518(门市)

经 销: 新华书店

印 刷: 三河鑫鑫科达彩色印刷包装有限公司

开 本: 720mm × 960mm 16 开

印 张: 22. 75 印张 插页 2

字 数: 443 千字

版 次: 2009 年 8 月第一版 2009 年 8 月第一次印刷

书 号: ISBN 978 - 7 - 5102 - 0107 - 3

定 价: 45. 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



出版说明

职务犯罪是一种严重的犯罪，它不仅给国家、公民人身、财产造成极大的危害，同时也败坏了党纪国法、严重损害了政府的形象和声誉。因此，严厉打击贪污贿赂、渎职侵权等职务犯罪对于维护党和政府形象、保护公民人身财产权益免受侵害具有重要意义。对贪污贿赂、渎职侵权等职务犯罪进行立案侦查，是宪法和法律赋予检察机关的神圣职责。而要切实履行好宪法和法律赋予检察机关的这一职责，严厉打击职务犯罪，就必须提高职务犯罪侦查的能力和效率。最高人民检察院及相关职能部门曾多次下发文件，对加强包括职务犯罪侦查能力在内的法律监督能力建设做出了明确规划和具体部署。为此，最高人民检察院政治部、反贪总局、渎职侵权检察厅和中国检察出版社，先后组织出版了一批关于加强和提高职务犯罪侦查能力和业务技能方面的图书，如《全国检察机关反贪侦查业务培训系列讲义》、《检察业务技能丛书》、《检察机关侦查实务系列丛书》。这些丛书的出版适应了侦查人员学习和提高业务技能的需要，深受广大基层干警的欢迎。

为了更好地服务于基层检察干警，满足基层检察干警的办案需要，我们在充分调查研究的基础上组织编写了《职务犯罪侦查实务丛书》。《职务犯罪侦查实务丛书》秉承上述系列丛书的特点，结合近年来的办案实践和最新颁布的法律法规及司法解释，突出职务犯罪侦查办案的技能技巧性、办案程序的规范性，更加强调其对于侦查能力培养和提高的实用性、可操作性。本丛书选题布局合理，使用方便、查找容易。可以说，这套丛书是先期出版的系列丛书的延续和深化，是进一步的完善和补充。本丛书紧紧围绕检察机关查办贪污贿赂、渎职侵权犯罪案件的实际需要，从刑事实体、办案程序、证据认定、查账实务、文书填制、笔录制作、法律法规等方面进行选题布局，以解决侦查人员对贪污贿赂、渎职侵权犯罪的刑事实体知识和程序规则的基本需求，以满足侦查人员对流程与规范、证据认定、查账技巧、文书填制、笔录制作、措施运用等方面素养与技能提高的需求。总之，本丛书立足于实务、来源于实务、面向基层，将成为基层办案人员常



查常用、应知应会的一套办案技能工具书。本丛书各分册有：

1. 《反贪侦查流程与规范》
2. 《反贪办案一本通》
3. 《反渎职侵权办案一本通》
4. 《职务犯罪定罪证据认定实务》
5. 《职务犯罪侦查文书填制要领》
6. 《反贪查账实务与技巧》
7. 《检察笔录制作技巧》

本册是《**检察笔录制作技巧**》，由国家检察官学院薛伟宏撰写。薛伟宏现任国家检察官学院图书馆副馆长、编辑，是检察笔录方面的专家，长期从事检察刊物的编辑工作，对检察笔录、法律文书和检察业务有较深的研究。

检察笔录是检察人员办案活动的客观记录和书面反映，也是检察活动提取证据的一种形式或证据来源。检察笔录制作是否规范、合法将直接关系到具体检察活动的质量。因此，可以说，检察笔录制作的质量高低，也是检察人员综合素质、执法能力的反映。

本书作者采用理论与实践相结合的方法，分九章内容，对检察笔录尤其是职务犯罪侦查笔录的基本范畴进行了研究。在本书中，作者从笔录及检察笔录的词源、概念、特征、种类入手，分析了检察笔录中的常见问题和错误，提出了制作**检察笔录**的整体要求（即主体要求、制作理念、原则和思路、保密要求和整体结构要求），重点分析了**检察笔录形式的制作技巧**（笔录的形式要求、首部要求、书写录入方式要求、记录要求、录音录像的辅助作用等）、**检察笔录内容制作技巧**（基本内容要求、事实材料要求、表达方式要求、语文要求、用字要求、用词要求、用句要求及签名、盖章、制作时间要求等）。在此基础上，作者用大量的篇幅和实例，讨论和讲解了**检察工作及职务犯罪侦查工作中常用的笔录**（报案、控告、举报与答复举报人笔录、自首笔录、接待来访与宣布申诉决定笔录、刑事赔偿笔录、侦查中权利告知笔录、律师介入侦查笔录、讯问笔录、询问笔录、勘验检查笔录、侦查实验笔录、搜查笔录、辨认笔录、查账笔录、扣押冻结笔录、提供司法协助笔录、侦查监督笔录、人民监督员工作笔录、死刑临场监督笔录以及通用的调查笔录、阅卷笔录、案件讨论笔录）的制作技巧与格式，同时分析了制作这些笔录时容易出现的问题，综合归纳了进行这些检察、侦查活动和制作相应笔录时的法律依据和规则，具有极强的实用性、可操作性。同时，



作者也对上述检察笔录的证据定位、应遵循的证据规则（保全规则、采纳规则、采信规则、证明力强弱规则、排除规则）、检察笔录的审查判断内容、方法和步骤以及笔录的收集、立卷、保密管理等进行了深入研究，为充分写好、用好、管好笔录提供了有益的借鉴。

本书是对“检察笔录”进行的专题研究，文中既有实例，也有范文；既有办案规则，也有法律依据；既有问题分析，又有正面案例；既有理论阐述，又有实践提炼，具有较强的实用性、可操作性、新颖性，是帮助基层干警提高笔录书写能力和水平的一本好书。

《职务犯罪侦查实务丛书》

编委会



总 目 录

第一章 笔录及其检察笔录	(1)
第一节 笔录的词源、概念、特征和种类	(1)
第二节 检察笔录的概念、特征和种类	(21)
第二章 检察笔录的常见问题和整体要求	(30)
第一节 检察笔录的常见错误、成因及其矫正	(30)
第二节 制作检察笔录的整体要求	(36)
第三节 制作检察笔录结构的整体要求	(49)
第三章 检察笔录形式的制作技巧	(53)
第一节 检察笔录形式的常见问题和整体要求	(53)
第二节 制作检察笔录的书写、录入工具要求	(61)
第三节 制作检察笔录的记录要求	(70)
第四节 录音录像对制作检察笔录的辅助作用	(82)
第四章 检察笔录内容的制作技巧	(97)
第一节 检察笔录内容的常见问题和整体要求	(97)
第二节 制作检察笔录的事实材料和表达方式要求	(103)
第三节 制作检察笔录的语文要求	(109)
第四节 制作检察笔录的用字要求	(117)
第五节 制作检察笔录的用词(语)要求	(131)
第六节 制作检察笔录的用句要求	(149)
第七节 制作检察笔录的签名或盖章、捺手印和制作时间要求	(152)
第五章 控告申诉检察笔录的制作技巧和格式	(158)
第一节 控告申诉检察工作及其笔录概述	(158)
第二节 控申权利告知笔录的制作技巧和格式	(162)
第三节 报案、控告、举报与答复举报人笔录的制作技巧和格式	(166)
第四节 自首笔录的制作技巧和格式	(174)
第五节 接待来访与宣布申诉决定笔录的制作技巧和格式	(179)
第六节 刑事赔偿笔录的制作技巧和格式	(184)



第六章 职务犯罪侦查笔录的制作技巧和格式	(188)
第一节 职务犯罪侦查工作及其笔录概述	(188)
第二节 职务犯罪侦查权利告知笔录的制作技巧和格式	(189)
第三节 初查笔录的制作技巧和格式	(191)
第四节 律师介入侦查笔录的制作技巧和格式	(194)
第五节 讯问笔录的制作技巧和格式	(197)
第六节 询问笔录的制作技巧和格式	(236)
第七节 勘验、检查和侦查实验笔录的制作技巧和格式	(250)
第八节 搜查笔录的制作技巧和格式	(262)
第九节 辨认笔录的制作技巧和格式	(268)
第十节 其他职务犯罪侦查笔录的制作技巧和格式	(271)
第七章 侦查监督与公诉笔录的制作技巧和格式	(275)
第一节 侦查监督笔录的制作技巧和格式	(275)
第二节 公诉笔录的制作技巧和格式	(283)
第八章 民行与通用检察笔录的制作技巧和格式	(290)
第一节 民事行政检察笔录的制作技巧和格式	(290)
第二节 通用检察笔录的制作技巧和格式	(292)
第九章 检察笔录的证据定位、应循规则、审查判断与管理	(309)
第一节 检察笔录的证据定位	(309)
第二节 检察笔录的应循证据规则	(317)
第三节 检察笔录的审查判断	(325)
第四节 检察笔录管理	(335)
后 记	(344)



目 录

第一章 笔录及其检察笔录	(1)
第一节 笔录的词源、概念、特征和种类	(1)
一、笔录的词源和概念	(1)
二、笔录的特征	(5)
(一) 从词义上说, 笔录既是一种行为、手段, 也是一种行为结果、文书资料, 并兼有动词和名词的双重属性, 且多以名词词性的文书资料形态出现	(5)
(二) 从性质上说, 笔录并非一般的行为、手段或者文书资料, 而具有特殊性	(6)
(三) 从制作主体以及产生领域和生成过程上看, 笔录既是一种(专用)文书和公文, 也是一种法律、司法和检察文书; 既是一种诉讼文书, 也是一种刑事、民事、行政诉讼和国家赔偿文书	(7)
(四) 笔录除具有文书、公文以及法律、司法、检察和职务犯罪侦查文书的特征之外, 还具有自身特征	(10)
三、笔录的种类	(14)
(一) 执纪和执法笔录	(14)
(二) 文字、符号、绘图以及书写、视听资料、电子数据和混合笔录	(15)
(三) 纸质、电子介质和视听材料笔录	(19)
(四) 言谈、叙事和摘要笔录	(20)
(五) 有无诉讼参与人参与的笔录	(20)
(六) 主从笔录	(20)
第二节 检察笔录的概念、特征和种类	(21)
一、检察笔录的概念	(21)
二、检察笔录的特征	(24)
(一) 它是检察机关及其检察人员依法从事各项执纪执法活动的伴生结果, 在检察文书中占有举足轻重的地位	(24)
(二) 它既是检察机关及其检察人员获取证据的一种途径, 也是一种特殊的证据或证据材料	(25)



(三) 它贯穿于检察机关及其检察人员执纪执法活动的每个环节 ...	(26)
(四) 它具有法定性、强制性、规范性、系统性和唯一性	(26)
三、检察笔录的种类	(27)
第二章 检察笔录的常见问题和整体要求	(30)
第一节 检察笔录的常见错误、成因及其矫正	(30)
一、检察笔录的常见错误	(30)
(一) 形式上的常见错误	(30)
(二) 内容上的常见错误	(31)
(三) 管理上的常见错误	(32)
二、检察笔录常见问题的成因	(32)
(一) 过分轻视检察笔录的作用所致	(33)
(二) 过分依仗检察笔录所致	(33)
(三) 认识错位和缺乏必要的检查、监督、考评和奖惩机制所致	(34)
三、检察笔录常见错误的矫正	(35)
第二节 制作检察笔录的整体要求	(36)
一、制作检察笔录的主体必须适格	(36)
(一) 检察笔录制作主体概述	(36)
(二) 书记员是制作检察笔录的主力军但并非唯一	(37)
(三) 制作主体的素质要求	(39)
二、要正确掌握并遵循检察笔录的制作理念、原则和思路	(44)
(一) 检察笔录的制作理念	(44)
(二) 检察笔录的制作原则	(44)
(三) 检察笔录的制作思路	(45)
三、要依法、规范、准确地制作检察笔录	(46)
四、要保守国家和检察工作秘密	(46)
五、要依法追究违法违纪制作检察笔录者的法律责任	(47)
第三节 制作检察笔录结构的整体要求	(49)
一、检察笔录结构概述	(49)
二、制作检察笔录的结构要求	(50)
(一) 有检察活动相对人参与之检察笔录的结构要求	(50)
(二) 无检察活动相对人参与之检察笔录的结构要求	(51)
第三章 检察笔录形式的制作技巧	(53)
第一节 检察笔录形式的常见问题和整体要求	(53)
一、检察笔录形式上的常见问题	(53)
二、制作检察笔录的形式要求	(54)



三、制作检察笔录首部的要求	(54)
(一) 名称 (或标题) 的制作要求	(54)
(二) 文号的制作要求	(54)
(三) 检察活动相对人基本情况的制作要求	(55)
四、制作检察笔录正文和尾部的要求	(61)
第二节 制作检察笔录的书写、录入工具要求	(61)
一、制作检察笔录书写、录入工具的常见问题	(61)
二、制作检察笔录的书写、录入工具概述	(62)
(一) 制作检察笔录的笔	(62)
(二) 制作检察笔录的墨	(62)
(三) 制作检察笔录的电子计算机及其模板	(63)
(四) 制作检察笔录的电脑打印机及其墨粉	(64)
(五) 制作检察笔录的速录机	(64)
三、制作检察笔录的书写、录入工具要求	(65)
四、制作电脑检察笔录的要求	(67)
(一) 电脑检察笔录的优点	(67)
(二) 电脑检察笔录的法律效力	(68)
(三) 制作电脑笔录的注意事项	(68)
第三节 制作检察笔录的记录要求	(70)
一、检察笔录记录的常见问题	(70)
二、制作检察笔录的记录要求	(71)
(一) 记录概述	(71)
(二) 做好记录, 要掌握主诉 (办) 检察官的问话等活动规律	(73)
(三) 做好记录, 要掌握记录工作的一般规律和技巧	(75)
(四) 做好记录, 要提高记录的速度	(75)
(五) 做好记录, 要学会抓住记录的重点	(77)
(六) 做好记录, 要学会记录内容的取舍得当	(81)
第四节 录音录像对制作检察笔录的辅助作用	(82)
一、检察活动适用录音录像的法律依据和规则	(82)
二、检察活动适用录音录像的实践做法	(85)
三、录音录像的证据类型归属和证明力	(86)
(一) 录音录像的证据类型归属	(86)
(二) 录音录像的证据证明力及其补强作用	(87)
四、检察活动适用录音录像的利弊分析	(88)
(一) 检察活动使用录音录像的利	(88)



(二) 检察活动使用录音录像的弊	(89)
五、检察活动适用录音录像的现存问题及其矫正	(90)
(一) 录音录像辅助讯问记录问题	(90)
(二) 录音录像辅助询问记录问题	(92)
(三) 视听口供的制作问题	(93)
(四) 光盘保存期限问题	(94)
六、检察活动适用录音录像的技巧	(94)
第四章 检察笔录内容的制作技巧	(97)
第一节 检察笔录内容的常见问题和整体要求	(97)
一、检察笔录内容的常见问题	(97)
二、检察笔录的内容和制作原则	(99)
三、制作检察笔录的内容要求	(100)
(一) 整洁、全面、准确	(100)
(二) 层次分明、逻辑结构严谨	(101)
(三) 要制作好重点内容——法律事实和理由	(102)
第二节 制作检察笔录的事实材料和表达方式要求	(103)
一、制作检察笔录的事实材料要求	(103)
(一) 制作检察笔录事实材料的常见问题	(103)
(二) 事实材料概述	(103)
(三) 制作检察笔录的事实材料要求	(105)
二、制作检察笔录的表达方式要求	(105)
(一) 表达方式概述	(105)
(二) 制作检察笔录的叙述要求	(106)
(三) 制作检察笔录的说明(含说理)要求	(108)
(四) 制作检察笔录的议论(或论说、论证)要求	(108)
第三节 制作检察笔录的语文要求	(109)
一、检察笔录语文概述	(109)
二、制作检察笔录的语言文字要求	(110)
(一) 检察笔录语言文字的常见问题	(110)
(二) 检察笔录的语言文字概述	(111)
(三) 制作检察笔录语言文字的总体要求	(112)
(四) 制作检察笔录语言文字的质量保障	(116)
第四节 制作检察笔录的用字要求	(117)
一、检察笔录用字的常见问题	(117)
二、制作检察笔录的用字要求	(119)



(一) 要依法使用规范的汉字	(119)
(二) 要依法使用规范的简化字	(120)
(三) 要依法使用汉字常用字和通用字	(121)
(四) 要禁止使用失范的异体字	(121)
(五) 要遵循汉字的使用惯例	(122)
三、制作检察笔录的用字质量	(124)
(一) 要端正用字态度	(124)
(二) 要自觉扩大识字范围	(124)
(三) 要自觉提高读写能力	(125)
(四) 要明确用字依据	(126)
四、制作检察笔录的数字要求	(126)
五、制作检察笔录的(标点)符号要求	(128)
第五节 制作检察笔录的用词(语)要求	(131)
一、检察笔录用词(语)的常见问题	(131)
二、制作检察笔录的用词(语)要求	(132)
(一) 要充分认识检察笔录用语文明、规范的法治意义	(132)
(二) 要正确掌握检察笔录所用词语的遣词特色	(132)
(三) 用词要合法、规范	(133)
(四) 用词要准确	(134)
(五) 禁止使用失范异形词	(135)
(六) 要正确使用精确词汇、语言	(135)
(七) 要慎用模糊词语(汇)、概念和语言	(135)
(八) 要正确使用成语和典故	(136)
三、制作检察笔录的罪名等名称要求	(136)
四、制作检察笔录的计量单位要求	(138)
(一) 检察笔录计量单位的常见问题	(138)
(二) 制作检察笔录的计量单位要求	(138)
五、制作检察笔录要学会记录各种语言	(145)
(一) 要学会记录关键性语言	(145)
(二) 要学会记录方言土语	(145)
(三) 要学会记录犯罪隐语	(146)
(四) 要学会记录动作(人体)语言	(146)
第六节 制作检察笔录的用句要求	(149)
一、检察笔录用句的常见问题	(149)
二、制作检察笔录的用句要求	(150)



(一) 要了解句子的概念、特点和种类	(150)
(二) 要了解并掌握检察笔录用句的特点、类型	(150)
(三) 要学会使用紧句和松句, 使检察笔录用句简洁	(151)
(四) 要学会记录中的用句	(151)
第七节 制作检察笔录的签名或盖章、捺手印和制作时间要求	(152)
一、制作检察笔录的签名或盖章要求	(152)
(一) 检察笔录签名或盖章的常见问题	(152)
(二) 制作检察笔录的签名或盖章要求	(152)
二、制作检察笔录的捺手印要求	(154)
(一) 检察笔录捺手印的常见问题	(154)
(二) 制作检察笔录的捺手印要求	(155)
三、检察笔录的制作时间要求	(156)
(一) 检察笔录制作时间的常见问题	(156)
(二) 检察笔录的制作时间要求	(156)
第五章 控告申诉检察笔录的制作技巧和格式	(158)
第一节 控告申诉检察工作及其笔录概述	(158)
一、控告申诉检察工作	(158)
(一) 概述	(158)
(二) 举报(报案、控告)工作要领	(159)
(三) 信访工作要领	(160)
(四) 申诉工作要领	(161)
(五) 刑事赔偿工作要领	(162)
二、控告申诉检察笔录	(162)
第二节 控申权利告知笔录的制作技巧和格式	(162)
一、权利告知及其笔录概述	(162)
二、控申权利告知笔录的制作技巧和格式	(165)
第三节 报案、控告、举报与答复举报人笔录的制作技巧和格式	(166)
一、报案、控告、举报笔录的制作技巧和格式	(166)
(一) 报案、控告、举报笔录的法律依据及其适用范围、规则 ..	(166)
(二) 报案、控告、举报笔录的制作技巧和格式	(170)
二、答复举报人笔录的制作技巧和格式	(173)
第四节 自首笔录的制作技巧和格式	(174)
一、自首笔录的法律依据及其适用范围、规则	(174)
二、自首笔录的制作技巧和格式	(175)
(一) 自首的界定	(175)



(二) 自首笔录的制作技巧和格式	(176)
第五节 接待来访与宣布申诉决定笔录的制作技巧和格式	(179)
一、接待来访笔录的制作技巧和格式	(179)
(一) 接待来访笔录的法律依据及其适用范围、规则	(179)
(二) 接待来访笔录的制作技巧和格式	(180)
二、宣布申诉决定笔录的制作技巧和格式	(183)
第六节 刑事赔偿笔录的制作技巧和格式	(184)
一、刑事赔偿笔录的法律依据及其适用范围、规则	(184)
二、接受赔偿申请笔录的制作技巧和格式	(185)
第六章 职务犯罪侦查笔录的制作技巧和格式	(188)
第一节 职务犯罪侦查工作及其笔录概述	(188)
一、职务犯罪侦查工作	(188)
二、职务犯罪侦查笔录	(188)
第二节 职务犯罪侦查权利告知笔录的制作技巧和格式	(189)
一、职务犯罪侦查权利告知笔录的法律依据及其适用范围、规则	(189)
二、职务犯罪侦查权利告知笔录的制作技巧和格式	(191)
第三节 初查笔录的制作技巧和格式	(191)
一、初查笔录的法律依据及其适用范围、规则	(191)
二、初查笔录的制作技巧和格式	(192)
(一) 初查与侦查的关系	(192)
(二) 初查及其笔录制作规则	(193)
第四节 律师介入侦查笔录的制作技巧和格式	(194)
一、律师介入侦查笔录的法律依据及其适用范围、规则	(194)
二、获得法律帮助权利告知笔录的制作技巧和格式	(195)
三、听取律师意见笔录的制作技巧和格式	(196)
第五节 讯问笔录的制作技巧和格式	(197)
一、讯问笔录的法律依据及其适用范围、规则	(197)
二、一般讯问笔录的制作技巧和格式	(197)
(一) 讯问规则	(198)
(二) 提高讯问效果	(200)
(三) 正确看待“如实回答”和“与本案无关问题”	(200)
(四) 讯问的合法性、公正性	(201)
(五) 讯问前的准备工作	(203)
(六) 讯问策略	(204)
(七) 讯问方法	(208)



(八) 讯问中的问与答	(209)
(九) 讯问语言	(211)
(十) 讯问中的“对质”	(214)
(十一) 讯问中的示证	(214)
(十二) 讯问僵局	(216)
(十三) 讯问中的录音录像	(217)
(十四) 口供的利弊	(218)
(十五) 一般讯问笔录的格式与制作技巧	(219)
三、讯问权利告知笔录的制作技巧和格式	(232)
四、第一次讯问笔录的制作技巧和格式	(233)
第六节 询问笔录的制作技巧和格式	(236)
一、询问笔录的法律依据及其适用范围	(236)
二、一般询问笔录的制作技巧和格式	(237)
(一) 询问规则	(237)
(二) 不当询问方法及其矫正	(238)
(三) 证人的作证心态	(239)
(四) 询问证人的可持续时间	(239)
(五) 询问证人地点的选择	(240)
(六) 询问证人的策略和方法	(241)
(七) 询问语言的选择	(241)
(八) 询问犯罪嫌疑人的家属	(244)
(九) 一般询问笔录的制作技巧和格式	(244)
三、询问权利告知笔录的制作技巧和格式	(247)
四、第一次询问笔录的制作技巧和格式	(248)
第七节 勘验、检查和侦查实验笔录的制作技巧和格式	(250)
一、勘验、检查笔录的制作技巧	(250)
(一) 勘验、检查笔录的法律依据及其适用范围、规则	(250)
(二) 勘验、检查笔录的制作技巧与规则	(250)
(三) 勘验笔录的制作技巧和格式	(253)
(四) 现场勘验笔录的制作技巧和格式	(256)
(五) 检查笔录的制作技巧和格式	(257)
(六) 解剖尸体笔录的制作技巧和格式	(259)
二、侦查实验笔录的制作技巧和格式	(259)
(一) 侦查实验笔录的法律依据及其适用范围、规则	(259)
(二) 侦查实验笔录的制作技巧和格式	(260)



第八节 搜查笔录的制作技巧和格式	(262)
一、搜查笔录的法律依据及其适用范围	(262)
二、搜查笔录的制作技巧、格式与规则	(262)
(一) 搜查规则	(262)
(二) 搜查的程序、策略和方法	(264)
(三) 搜查笔录的证据价值	(266)
(四) 搜查笔录的制作技巧和格式	(267)
第九节 辨认笔录的制作技巧和格式	(268)
一、辨认笔录的法律依据及其适用范围	(268)
二、辨认笔录的制作技巧、格式与规则	(268)
(一) 辨认规则	(268)
(二) 辨认笔录的制作技巧和格式	(269)
第十节 其他职务犯罪侦查笔录的制作技巧和格式	(271)
一、查账笔录的制作技巧和格式	(271)
(一) 查账的性质、法律依据	(271)
(二) 查账笔录的制作技巧和格式	(271)
二、扣押、冻结笔录的制作技巧和格式	(272)
三、提供司法协助笔录的制作技巧和格式	(274)
第七章 侦查监督与公诉笔录的制作技巧和格式	(275)
第一节 侦查监督笔录的制作技巧和格式	(275)
一、侦查监督笔录的法律依据及其适用范围	(275)
二、侦查监督笔录的制作规则、技巧和格式	(275)
(一) 侦查监督要领	(276)
(二) 侦查监督工作规则	(276)
三、人民监督员工作笔录的制作技巧和格式	(278)
(一) 人民监督员工作笔录的法律依据及其适用范围、规则	(278)
(二) 人民监督员工作笔录的制作技巧和格式	(278)
四、死刑临场监督笔录的制作技巧和格式	(280)
(一) 死刑临场监督笔录的法律依据及其适用范围、规则	(280)
(二) 死刑临场监督笔录的制作技巧和格式	(281)
第二节 公诉笔录的制作技巧和格式	(283)
一、公诉笔录的制作技巧和格式	(283)
二、宣布不起诉笔录的制作技巧和格式	(284)
三、出庭笔录的制作技巧和格式	(285)