

高校学生秘书类职业资格鉴定 选测教程

上海市高校学生秘书类职业技能鉴定所 组编
陈晓岚 钱海梅 崔苏旻 主编

上海交通大学出版社

《上海市高校学生秘书类职业资格鉴定考试大纲与样卷》

《上海市高校学生秘书类职业资格鉴定基础教程》

《上海市高校学生秘书类职业资格鉴定选测教程》

编委会名单

主 任 许 涛

副主任 徐国良 郭建庆 余志鸿

编 委 (按姓氏笔画为序)

王宏忠	许 涛	许 斌	乌嘉义	沈汉达
沈宗源	严国□	余志鸿	何 毅	罗 军
陆予圻	陆瑜芳	陈晓岚	施逸丰	郭建庆
赵 毅	徐 浩	徐丽君	徐国良	徐锦康
高燕菁	钱海梅	倪振峰	翁 谦	黄文伟
崔洪泉	崔苏旸			

主 编 郭建庆

副主编 余志鸿

编写成员 (按姓氏笔画为序)

王宏忠	许 斌	乌嘉义	沈汉达	沈宗源
严国□	余志鸿	何 毅	罗 军	陆予圻
陆瑜芳	陈晓岚	施逸丰	郭建庆	徐 浩
徐丽君	徐锦康	高燕菁	钱海梅	翁 谦
黄文伟	崔洪泉	崔苏旸		

序

在高校大学生中实施职业资格证书制度,是培养既有必要的理论知识,同时又掌握职业操作的基本技能,熟悉本行业运行过程和管理,并具有一定解决现场问题的综合能力的技能型、复合型高层次人才的行之有效的培养模式。

1991年10月17日,国务院颁布了《关于大力发展职业技术教育的决定》。文件提出:“凡进行技术等级考核的工程,逐步实行‘双证书’制度”。1994年7月4日,国务院颁布《关于〈中国教育改革和发展纲要〉的实施意见》,再一次提出:“在全社会实行学历文凭和职业资格证书并重的制度”。1996年颁布的《中华人民共和国职业教育法》规定:“实施职业教育应当根据实际需要,同国家制定的职业分类和职业等级标准相适应,实行学历证书、培养证书和职业资格证书制度”,并明确“学历证书,培养证书按照国家有关规定,作为职业学校、职业培训机构的毕业生、结业生从业的凭证。”当时,根据上述精神,结合上海在20世纪90年代中期改革开放不断深入对人才需求发生变化的实际情况,上海市教育委员会为进一步提高大学生素质,缩短就业适应期,与市劳动局联合决定,对上海市高等院校工科专业开展职业技能考核鉴定工作,推行职业资格证书制度,并联合发文《关于在本市高校大学生中开展职业技能鉴定工作的通知》,由上海市教委高教办、人事处的上海市劳动局技工培训处联合组成“高校学生技能鉴定工作指导小组”,市职业技能鉴定中心在“小组”的指导下组织、管理高校系统的职业技能鉴定工作。对此,上海市各高校十分重视,纷纷加强实践性教学环节,积极支持、鼓励在校大学生参加职业技能考核鉴定。应当认为,这一阶段的工作在认识上改革了传统的教育观念,较好地贯彻了中央精神,但由于当时的鉴定主要是单工种鉴定,与大学生相对大口径的专业学习还有一定距离。1999年,适逢高校扩招,国家大力发展高等职业技术教育。结合前期取得的经验,上海市教育委员会与上海市劳动和社会保障局于1999年9月22日再次发文《关于上海高校大学生实施职业资格证书制度的意见》,决定对原有单工种的鉴定进行改革,根据国家职业标准和高校学生的特点,强调培养面向职业岗位群的工艺、管理等综合应用能力,推出一种全新的综合能力考核。通过鉴定,合格者由上海市劳动和社会保障局核发国家劳动与社会保障部盖章的《高等学校学生职业资格证书》,高校大学生(其中主要是高职毕业生)在获得证书后,进入本职业岗位两年以上者可申报技师在内的中级职称。

实行高校学生职业资格证书与文凭并重的双证书制度具有不少现实意义。

1. 实行双证书制度是上海社会经济发展对人才市场的要求

根据上海市委市政府部署,2005年以后,上海新增劳动力都将接受14年以上教育,这就意味着上海的高等教育进入了一个新时期,高校培养的大学生,特别是高职高专毕业生就业所面临的大部分就是应用性、技术性、服务类岗位;同时,上海社会经济部门对从业人员更讲求“适用”、“效率”和“效益”,要求应聘人员职业能力强,上岗快。这些情况就要求高校大学生,特别是高职高专毕业生,在校期间就要完成上岗前的职业训练,具有独立从事某种职业岗位工作的职业能力。双证书制度正是为此目的而探索的教育模式,职业资格证书是高校毕业生职业能

力的证明,谁持有的职业资格证书过硬,谁的从业选择性就大,就业机会就多。

同时,综合职业能力鉴定的应知、应会要求比单工种鉴定更加高,它针对的是一个岗位群或若干相关单工种的组合,对于原有的单工种鉴定无疑是较大的进步。劳动部门推出这种新的职业技能鉴定,意在将职业鉴定的层次从简单劳动向繁杂劳动(包括脑力劳动)提升,这势必普遍提高上海新增劳动力的素质水平,增强上海城市的竞争力。

2. 实行双证书制度是高等职业教育自身特性的要求

高等职业教育是培养面向基层生产、服务和管理第一线的高级实用型人才。双证书是实用型人才的知识和技能、能力和素质的体现和证明,特别是技术等级证书或职业资格证书是高校毕业生能够直接从事某种职业岗位的凭证。因此,实行双证书制度是高等职业教育自身的特性和实现培养目标的要求。

3. 实行双证书制度是上海高等教育改革成果的体现

上海率先在全国推行大学生职业资格证书制度,提出高等学校参与职业资格培训和鉴定,这是人才建设的一个大发展,表明了行业对教育领域的介入,是社会需求对社会供应的直接反映,体现了教育与社会经济发展的紧密结合。高校实行职业资格培训的鉴定,表明高校开始介入行业准入的教育和培训,反映出高校开始努力扩大产品市场份额的一种市场心态。在高校与行业共同制定鉴定标准的过程中,高校同时还获得了大量的来自生产、服务、管理第一线的技术信息和行业规范信息,有力推动了学校教育教学改革。

4. 实行双证书制度受到行业、企业欢迎

双证书制度由于大大降低了企业职后培训的成本,缩短大学生适应期,因此得到了企业的普遍欢迎。刚刚拿到鉴定证书的同学即被通用、英特尔等大企业录用就是最好的证明。

这件上海大学高等技术学院为配合双证书制度的推行而编写的《高校学生秘书类职业资格鉴定考试大纲与样卷》和《高校学生秘书类职业资格鉴定基础教程》,反映了他们多年来在秘书专业方面根据行业、企业的要求改革人才培养模式的教育教学成果,包含了他们在产学研结合的实践中所付出的辛勤劳动和不懈努力,蕴含着广大高职工作者和行业专家的智慧 and 心血。这两本辅导书籍的出版可以为大学生走向秘书类就业岗位提供切实的帮助,同时对于高职高专院校文科教学(特别是文秘类专业教学)也具有一定的参考、借鉴意义。

许 涛

2003年7月

前 言

在高校大学生中推行职业资格证书制度,是当代教育改革的一个新举措。如何让大学生从经院式的书本学习中解放出来,这是越来越紧迫地需要思考和解决的问题。在提高大学生现代科学技术研究能力和理论知识水平的同时,加强职业技能培训的做法,就是为了解决这个问题的积极探索。引导大学生在校学习期间就自觉地注重以就业市场的要求来锻炼自己,确立提高能力、完善自我的目标,培养自己的职业技能。这样,将有效地缩短学生踏上社会后的就业适应期。

近期国家正式批准在高校在读学生中推行秘书类职业资格(准高级)鉴定,合格者颁发相应的资格证书。这无疑对在读大学生是一件好事,也是对文史、财经、管理、法律类大学生向应用型人才转化提供了一条途径。为此,我们在上海市教委高教处、上海市劳动和社会保障局职业技能鉴定中心的指导下,编写了《高校学生秘书类职业资格鉴定考试大纲与样卷》、《高校学生秘书类职业资格鉴定基础教程》和《高校学生秘书类职业资格鉴定选测教程》。经有关方面与专家审定,这三本书的内容符合《上海市高校大学生秘书类职业资格鉴定标准》的要求,有较强的针对性、实用性,是《高校大学生秘书类职业资格证书》鉴定考试的指定教材。本书在编写过程中力求体现现代意义上的秘书职业内涵,紧跟时代最新的发展变化,尽可能将现代秘书的职业要求全面得到体现,为大学生自我塑造成为一名复合型人才提供有益的指导。本书不仅是鉴定考试的教材,也是秘书专业教学的辅助教材。

我们由衷地感谢上海大学的领导,感谢市教委高教处许涛、徐国良和市职业技能鉴定中心顾卫东、徐坤泉和魏造成等同志,在本书的编纂过程中自始至终给予了高度的重视和极大的支持。我们特别要感谢上海市秘书学会李明佳会长、《秘书》杂志主编吴欢章教授、上海市政府督察室蔡永翔副主任、环球富豪东亚大酒店郑超然总经理等专家,对本书的编写给予热忱的鼓励,并提出了富有建设性的意见。因此本书可以说是在一个负责任的群体关怀下的产物,也是集体智慧的结晶。

本书撰稿人分工如下:法律事务与基本法规(陈晓岚),公共行政管理(钱海梅),商务管理与经济知识(崔苏旸)。

由于水平有限,编写时间较紧,书中难免有疏漏之处,我们衷心祈望专家和读者批评指正。我们也将随着形势的发展和社会对秘书职业要求的提高,在适当时期进行修订。

郭建庆

2003年6月20日

目 录

法律事务与基本法规

第一章 司法文书概论.....	3
第一节 司法文书的概念、特点	3
第二节 司法文书的制作要求.....	4
第二章 司法机关司法文书	10
第一节 一审民事判决书	10
第二节 民事裁定书	13
第三节 一审刑事判决书	15
第四节 检察院起诉书	18
第三章 律师司法文书	21
第一节 民事代理词	21
第二节 民事起诉状	23
第三节 民事上诉状	24
第四节 辩护词	26
第五节 刑事上诉状	27
第四章 民法	30
第一节 民法概念和基本原则	30
第二节 公民、法人.....	31
第三节 民事法律行为	32
第四节 财产所有权	35
第五节 人身权	35
第六节 债权	36
第七节 民事责任	37
第八节 诉讼时效	38
第五章 公司法	40
第一节 公司、公司法的概念及公司的种类.....	40
第二节 有限责任公司	40
第三节 股份有限公司	44
第四节 公司的变更、解散和清算.....	46

第六章 企业法	50
第一节 个人独资企业法	50
第二节 合伙企业法	51
第三节 中外合资经营企业法律制度	53
第四节 中外合作经营企业法律制度	55
第五节 外资企业法律制度	55
第七章 合同法	57
第一节 合同、合同法概念	57
第二节 合同法的基本原则	57
第三节 合同订立的形式、程序、内容、效力	58
第四节 合同的履行	60
第五节 合同的变更、转让、终止、解除	62
第六节 违反合同的法律责任	63
第七节 合同纠纷的解决	63
第八章 知识产权法	65
第一节 知识产权概述	65
第二节 专利法	65
第三节 商标法	67
第四节 著作权	68
第五节 保护知识产权的国际公约	69
第九章 金融法	72
第一节 中国人民银行法	72
第二节 商业银行法及主要内容	73
第三节 证券法	74
第四节 票据法	79
第五节 保险法	83
第十章 劳动法	86
第十一章 民事诉讼法及仲裁法	91
第一节 民事诉讼法	91
第二节 仲裁法	99
第十二章 涉外经济法	104
第一节 对外贸易法	104

第二节	国际货物买卖合同	108
第三节	国际贸易惯例	114
公共行政管理		
第一章	绪论	119
第一节	公共行政管理学概述	119
第二节	行政管理学的发展进程	123
第二章	行政环境	127
第一节	行政环境的含义及构成	127
第二节	行政环境与行政系统	132
第三章	行政职能	135
第一节	行政职能概述	135
第二节	行政职能的转变	138
第四章	行政组织	142
第一节	行政组织概述	142
第二节	行政组织结构和指导原则	146
第三节	非正式组织	150
第五章	行政领导	154
第一节	行政领导概述	154
第二节	行政领导的职位、职权和职责	157
第三节	行政首长负责制	158
第四节	行政领导的素质与结构	160
第五节	行政领导方法与艺术	161
第六章	人事行政与国家公务员制度	166
第一节	人事行政的含义和地位	166
第二节	人事行政的基本原则和运行机制	167
第三节	国家公务员制度	169
第七章	行政决策	176
第一节	行政决策概述	176
第二节	行政决策的基本原则	178
第三节	行政决策的基本程序	179
第四节	行政决策体制	181

第八章 行政执行	185
第一节 行政执行概述	185
第二节 行政执行过程	186
第三节 行政指挥	188
第四节 行政公关	190
第九章 行政监督	194
第一节 行政监督概述	194
第二节 行政监督的内部监督体系	196
第三节 行政监督外部监督体系	201
第四节 我国行政监督作用的充分发挥	203
第十章 行政法治	207
第一节 行政法与行政管理法规	207
第二节 行政诉讼	209
第三节 行政法治的实现途径	211
第十一章 行政机关管理	214
第一节 行政机关管理概述	214
第二节 行政机关管理的主要内容	214
第三节 会议管理	218
第四节 行政自动化	219
第十二章 公共行政方法	222
第一节 公共行政一般方法	222
第二节 行政管理技术方法	222
第三节 行政协调	225
第四节 行政沟通	230
第十三章 行政效率和行政改革	233
第一节 行政效率概述	233
第二节 提高行政效率的主要途径	235
第三节 衡量行政效率的方法	236
第四节 行政改革	238

商务管理与经济知识

第一章 商务管理原理与实务	247
第一节 商务管理基础	247

第二节	纳税实务·····	248
第三节	报关实务·····	252
第四节	企业登记实务·····	254
第五节	银行融资实务·····	258
第六节	商务谈判·····	262
第二章	企业管理与经营管理·····	269
第一节	企业以及现代企业制度和经营机制·····	269
第二节	现代企业管理理论·····	271
第三节	企业管理的组织结构·····	273
第四节	企业经营思想和经营战略·····	275
第五节	现代企业的经营计划和经营决策·····	276
第六节	人力资源管理·····	278
第七节	企业财务管理·····	282
第八节	企业形象和企业文化·····	284
第九节	企业领导和激励·····	286
第十节	企业控制职能·····	288
第三章	市场营销·····	291
第一节	市场与市场营销观念·····	291
第二节	市场营销环境·····	294
第三节	消费者购买行为分析·····	295
第四节	市场调查和预测·····	298
第五节	目标市场营销·····	300
第六节	产品策略·····	302
第七节	价格策略·····	306
第八节	分销策略·····	308
第九节	促销策略·····	309
第十节	国际营销概论·····	311
第四章	经济常识·····	314
第一节	WTO 常识·····	314
第二节	保险常识·····	317
第三节	金融常识·····	320
第四节	证券常识·····	325
第五节	信息技术、知识经济、网络经济及其他·····	327

法律事务与基本法规

第一章 司法文书概论

第一节 司法文书的概念、特点

一、司法文书的概念

司法文书的概念有广义和狭义之分。

广义的司法文书是指国家司法机关、法律授权的专门组织和诉讼当事人等主体，在处理解决诉讼案件以及与诉讼紧密相连的非诉讼事件时，依法制作的具有法律效力或者具有法律意义的非规范性法律文书的总称。

狭义的司法文书是指国家司法机关在处理刑事、民事（包括经济）和行政诉讼案件时依法制作的，具有法律效力或者具有法律意义的非规范性文件。应该说狭义的司法文书才是严格意义上的司法文书，因为它的制作主体严格限制于国家司法机关，它的适用范围亦仅限于诉讼案件。但是，在司法实践中，人们往往将司法文书理解为广义的。

广义的司法文书概念具有以下几层含义。

1. 司法文书是由特定主体制作的

这里所指的“特定主体”包括三类：

国家司法机关。这是司法文书主要的制作主体，包括审判机关、检察机关、公安机关（含国家安全机关）的侦查预审部门和司法行政机关的监狱劳改部门。

法律授权的专门组织，包括律师、公证、仲裁三个专门组织。

诉讼当事人。

2. 司法文书的适用范围是限定的

司法文书的适用范围仅限于诉讼案件以及和诉讼紧密相连的非诉讼事件。

诉讼案件是指国家司法机关在诉讼当事人和其他诉讼参与人参与下，依照事实和法律所办理的刑事、民事（包括经济）和行政案件。

非诉讼事件是指没有诉诸诉讼程序，通过非诉讼的方式解决的法律事件等。对于非诉讼事件，如果一旦利害关系人不满意通过非诉讼方式解决的结果，则有可能使之进入诉讼程序，成为诉讼案件。

3. 司法文书必须依法制作

司法文书的制作要严格按照法律规定的程序进行，并遵循有关部门主管机关统一的文书格式制作。同时，其内容也必须符合法律规范。

二、司法文书的特点

1. 法律性

司法文书具有极强的法律性，它是法律的载体，是法律得以实施的一种表现形式，同时，它的本身也是一种法律事实。司法文书的内容是国家法律的反映并体现约束力。

2. 规范性

规范性是司法文书的又一个重要特点。司法文书的规范性主要从以下几个方面得以充分反映：第一，结构的固定化；第二，内容的要素化；第三，语言的规范化。

3. 单一性

每一种司法文书都必须通过一定的文字表述，达到一定的制作目的。司法文书的单一性主要包括文字解释的单一性和制作目的单一性。所谓文字解释的单一性是指司法文书的语言表达应该意思明确，不允许发生歧义而使人产生多种理解结果。制作目的单一性是指司法文书达到的目的必须单纯、统一，不得出现自相矛盾的局面。

4. 综合性

司法文书是多种知识相结合的产物。它以写作为基础，综合运用刑事、民事、行政三大诉讼法和刑法、民法、行政法、经济法等实体法。同时，它还要用到汉语、逻辑等其他知识。所以，司法文书具有综合性的特点。

第二节 司法文书的制作要求

一、司法文书制作的基本原则

司法文书制作的基本原则是指在制作司法文书时必须遵循的基本准则。司法文书制作的基本原则主要有以下几项。

1. 以事实为依据

任何案件之所以成为案件，是因为有构成这一案件的具体事实存在。案件事实是案件成立的基础，没有案件事实，就不可能有案件的存在。所以，制作司法文书首先要遵守以事实为根据的基本原则。以事实为根据的原则包含两层意思：

司法文书必须如实反映案件的客观真象。客观真象也就是案件的本来面貌，不是无中生有的，也不是夸大缩小的经过篡改的虚假事实。客观真象包括案件发生的时间、地点、经过和结果等情况。如果司法文书叙述的事实不符合客观真象，那么它最终得出的结论也是错误的。

司法文书所反映的事实必须证据确凿充分。证据是证明事实确实存在的依据，没有依据，事实便失去了赖以依靠的支柱，使人难以信服。因此，司法文书叙述的每一个案件事实

都应当有相应的证据与之印证。

2. 以法律为准绳

司法文书具有极强的法律性特征，其根本作用在于确保法律的具体实施，所以，制作司法文书必须以法律为准绳。这里所说的法律，既包括程序法也包括实体法。

程序法是司法文书制作的依据。司法文书是随着一定的司法程序产生的，一定的程序便有一定的司法文书与之相适应。每一部程序法对于相应的一些重要的司法文书都规定了制作时间、制作原则，甚至制作的具体内容。所以，以法律为准绳的原则要求制作司法文书首先要恪守程序法的规定。

实体法是司法文书做出结论的依据。司法文书结论的作出不是随意的、盲目的，它必须符合实体法的规定。所有司法文书，只要涉及案件实体内容，制作时都要援引有关的实体法条文作为结论作出的依据。如民事案件援引民事法规，刑事案件援引刑事法规，行政案件援引行政法规等。

3. 符合司法文书的规范化要求

司法文书具有较强的规范性特点。无论格式、内容，还是语言，司法文书都有其规范化要求。所以，在制作司法文书时，制作者必须遵循这些规范化的要求，否则，司法文书就会失去它本来应有的面貌。当然，这里所说的规范化主要是指结构的固定化、内容的要素化以及语言的标准化等，并不是指完全统一的公式化。比如，我们将每一种司法文书都分为首部、正文和尾部三个组成部分，但首部、正文、尾部又各包括哪些内容，则因具体文种的不同而有所不同。一般来说，同一种类的司法文书，其结构基本相同。如判决书，无论是刑事还是民事判决书，它们的结构都相同，只是具体内容要素有别而已。

二、司法文书的语言风格

语言风格是在不断反复地具体运用中所呈现出的某些特点的综合。任何文书体裁都有自身的语言风格。司法文书的语言风格正是在长期的司法实践中所形成的，它是各种专门法律知识综合运用结果。司法文书所表现出的这种特殊格调与其他类型的语言风格有很大的不同。我国古代对司法文书的语言风格的研究就很重视，清代王又槐在《办案要略》“叙供”一文中写道：供不可文，供不可野，供不可混，供不可多，供不可简，供不可偏，供不可奇，供不可假，供不可忽。这9个方面的要求概括出了司法文书的语言风格，即准确、精炼、庄重、朴实。这也是现代司法文书语言中的主要风格。

1. 准确

准确就是用最贴切、最恰当的语言来反映文章的具体内容。在司法实践中，司法文书的内容往往涉及人们的荣辱或名誉、财产得失，甚至生死予夺等等。因此，制作司法文书更应追求字斟句酌。否则，任何用字、遣词、造句以及标点符号的误差，小则给人增添茶余饭后的笑话，大则会造成案件事实与结论大相径庭，从而草菅人命。准确是司法文书最重要的语言风格，是司法文书其他语言风格的前提和基础。

准确一般包括两层意思；一是选字、遣词、造句以及标点等要得当；二是语义解释要单

一，不能产生歧义。但准确是相对的，而不是绝对的。一方面，语言本身的局限性使其不可能达到绝对的准确；另一方面，司法文书所要表现的某些特殊内容也排斥其语言的绝对准确。所以，在司法文书制作过程中，对模糊语言的运用也就必不可少。可以说，使用模糊语言并不是对准确性的否定，而是为了司法文书语言达到更高层次的准确。当然，对模糊语言的运用是要讲原则的，不能任由制作者随心所欲。

2. 精炼

精炼就是在准确的基础上使文章言简意赅。言简，即文字简洁、干练；意赅，就是文意赅备。言简意赅要求司法文书的制作者必须尽可能用较少的文字表达最完整的意思。既反对事无巨细，冗长、拖沓；也反对苟简疏漏，一味追求文字的简洁而忽视了文书内容的完整性、全面性。在司法实践中，不少司法文书都反映出这方面的问题。比如某人民法院的一份刑事判决书证据部分这样写道：“以上事实，证据确凿充分，足以认定，且被告人对此亦供认不讳。”从文字上看，此证据部分语言非常简洁，仅用了25个字。但从刑事判决书的内容看，这样表述证据显然过于空洞、抽象，没有说服力。刑事判决书是对被告人的行为是否构成犯罪以及构成什么罪，该受到什么样的刑事处罚等问题作出最后结论性处理意见的文书。它的处理意见如何做出，完全取决于证据是否存在以及有哪些证据证明。所以，证据是刑事判决书相当重要的一个部分，如果对证据部分笼统地写“证据确凿充分”，而对定案依据既没列举也没有分析，这样很难说服当事人相信处理结果的公正性。

由此可见，精炼是言简与意赅两方面的统一，任何一方都不可偏废。

3. 庄重

庄重，原是端庄郑重之意。而在这里则说明司法文书的语言必须是经过严格的筛选、过滤之后，得以净化了的语言。司法文书是非常严肃的一种专业文书，而且大部分都是对外公开的，所以来不得半点马虎、随意。只有这样，才能树立我们执法机关以及司法工作人员的良好形象，维护法律的威严，对罪犯、违法分子起到震慑作用。要做到语言庄重，在制作司法文书时必须注意以下几个问题：

第一，正确运用法言法语。司法文书的用语一般来源于四个途径，一是借用日常生活用语，二是法律赋予其特殊含义的日常用语，三是借用别的专业术语，四是法律专门术语。司法文书的制作过程实际上就是将这些语言加以综合运用过程，而在这一过程中，制作者应尽可能正确运用法言法语，以保证司法文书的严肃性。

第二，切忌使用华丽的词藻。华丽的词藻都是用来形容某人、某物，起到修饰作用的，运用的目的是为了使文章更为生动活泼，富有生命力或感染力。而司法文书则是具有法律效力或法律意义的，它所追求的严肃性、庄重性与华丽的词藻格格不入。

第三，避免使用方言土语。方言土语在司法实践的口语中出现较为频繁，所以稍有不注意就很容易用到司法文书中去，而使司法文书的内容显得很严肃。

第四，恰当使用褒义词和贬义词。司法文书用词的褒贬是很有讲究的，该褒的时候褒，该贬的时候贬，这样才能确保文章不偏离中心思想。如果该褒的时候贬，或该贬的时候褒，不仅会影响文书的庄重性，甚至可能犯更大的错误。

4. 朴实

朴实，即朴素、平实。司法文书是对具体的人和具体的事所适用的非规范性法律文件，它不是用来哗众取宠的。司法文书的语言必须以朴素、平实的姿态面对它的阅读者，这样才能使人看懂、听懂，从而理解它，甚至服从它。为此，在制作司法文书时，我们应该尽量避免使用生僻的词语以及深奥的词语。因为无论生僻的词语还是深奥的词语都是只能为极少数人所理解，而司法文书必须面向大多数人，只有通俗易懂的朴实的语言才能为大多数人所接受。这正是司法文书制作的目所在。

当然，朴素、平实并不是说要把来源于群众的朴实语言不加选择地照搬照抄，更不可能为追求语言的通俗易懂而使司法文书的语言走向无聊庸俗。特别是涉及到一些个人隐私案件时，制作者更应注意语言的选择，使司法文书不失其庄重性。而对于损害法律严肃性的用词，司法文书的制作者必须坚决摒弃，不能以保证司法文书语言的朴实风格来寻找借口。

综上所述，准确、精炼、庄重、朴实是司法文书缺一不可的语言风格。其中，准确是最基础的，无论精炼、庄重还是朴实，首先要以准确为基础，确保司法文书的准确才能进一步谈司法文书的精炼、庄重和朴实。

三、司法文书的主要表达方式

我们知道，通常文章的表达方式有五种，即叙述、说明、议论、描写、抒情。叙述，就是把事情的前后经过记载下来；说明，就是把事物的形状、性质、特征等解释明白；议论，即对人或事物发表见解或主张理由等；描写，即用语言文字把人和事物的形象刻画出来；抒情，则是抒发感情。由于自身的特征，决定了司法文书是一种严肃庄重的文书体裁，司法文书追求的是以理服人的效果，而不是以情动人的场面。所以，司法文书的表达方式必须帮助司法文书达到言尽意止的目的，而不是言已尽而意无穷。这也就决定了在上述五种表达方式中，司法文书主要运用叙述、议论、说明作为其表达方式。

1. 客观、概括的叙述

司法文书的叙述就是对于案件事实的文字记载，也就是将案件发生的前后经过写清楚。事实（包括证据）是案件定性量刑或作出结论的根据，所以要保证司法文书的质量，首先就要对案件事实进行客观地叙述。所谓客观，即要求制作者按照真实情况来叙述事实，不能任意夸大事实或缩小事实。其次，要对案件事实进行概括地叙述。所谓概括，就是对事实的叙述要抓重点、抓要点。因为司法文书毕竟不是陈年流水账，不能不分主次地把一些琐碎事一股脑儿地记下来。否则，容易不得要领，抓不住重点，对违法、犯罪行为打击不力。

要使司法文书的叙述客观、概括，应注意以下几方面：

要素要齐备。抓住要素叙述事实，这是司法文书叙述的基本要求。案件性质不同，案情不同，制作者抓住的要点也不尽相同。比如在刑事司法文书的叙述事实过程中，我们必须抓住七个要素：即时间、地点、动机、目的、手段、情节和后果。这七个要素能够较全面地反映犯罪嫌疑人或被告人作案的基本情况。而在民事（包括经济）司法文书的叙述事实过程中，则必须抓住双方当事人纠纷的时间、地点、原因、经过和结果等要素进行叙述。

方法要恰当。要素是叙述不可缺少的内容，但要使这些要素通过文字在司法文书中反

映出来，还必须注明恰当的方法。案情不同，叙述的方法也不完全相同。叙述事实最基本的方法有三种：时间顺序法、突出主要事实法、突出重点人物法。时间顺序法是以时间为线索，按时间的先后顺序来叙述案件经过；突出主要事实法是指案件事实部分涉及有多个事件时，可在叙述中将主要事实排列在前，次要事实排列在后；突出重点人物法则指当事人有两个以上案件事实叙述时，应将主要人物涉及的事实排列在前，其他人物涉及的事实排列在后。当然，叙述事实还有其他一些方法，但基本上都是从上述三种方法派生出来的。

因果关系清楚。因果关系清楚是指当叙述某一案件事实时，对当事人的行为与案件的结果之间有无内在的必然的联系一定要叙述清楚。有无因果关系，是当事人是否要承担法律责任的一个关键因素。无论刑事案件，还是民事（包括经济）案件和行政案件，只有当当事人的行为与案件的结果之间有因果关系，才能对这个结果负法律责任。比如王×抢了张××手中的密码箱后急穿马路而逃，张××随后追赶不幸被侧面而来的卡车轧死。起诉书事实部分写道：“由于被告人王×的行为，致使被害人张××当场死亡……。”显然，上述这句话说明被告人王×的行为与张××的死亡之间有因果关系。按照这一叙述，理由部分就必须要求被告王×对张××的死亡承担相应的法律责任。但是，从法律的角度我们知道，王×的行为不会必然引起张××死亡这一结果，两者之间不存在因果关系。可见，叙述事实如果因果关系没讲清楚，就会得出错误的结论。

重点要突出。重点要突出是指叙述事实必须抓住不同性质案件的特点，突出案件的个性。有侧重地叙述一些关键性的要素，对案件定性有很大的帮助。在叙述民事案件事实时，要注意突出当事人争议的焦点和主要分歧点；在刑事案件的叙述中，则要抓住关键的情节，抓住犯罪构成的特殊要件。

2. 真实、具体的说明

在司法文书的制作中，说明通常用于介绍当事人身份事项以及伤势情况等方面。身份事项是指当事人的姓名、性别、年龄（出生年、月、日）、民族、籍贯（出生地）、职业以及住址等。伤势情况则是指受害人受到了什么样的伤害，什么部分受到了伤害，以及创伤的长度、深度、创面的情况等。无论对身份事项的说明，还是对伤势情况的说明，都必须做到真实、具体。所谓真实，也就是在说明某个问题时一定要符合事情的本来面目，使人可信，不虚假，所谓具体，则是指当制作者说明某一问题时一定要抓住这个问题的实质，使你的说明能为办案人员探讨案件或其他人员了解案情所用，而不能抽象、笼统地给人一个大概印象。司法文书的说明必须既具体又真实，只有这样才能确保司法工作人员办案的质量，更好地维护国家司法机关在人们心目中的形象。

3. 周密、合法的议论

议论通常用于司法文书的理由部分，所以也可叫说理。说理，顾名思义就是讲道理，即告诉人们为什么要对被告人起诉，为什么要对被告人作如此的判决等等。司法文书的议论追求周密、合法，也就是既要符合一般事理，又要符合法理。只有做到周密、合法，司法文书的议论才具有说服力。而要真正做到周密、合法，必须注意以下几个方面：

首先，论据要客观。这里的论据一是指事实依据，二是指法律依据。“以事实为依据，以法律为准绳”是办案的基本原则，也是司法文书说理的指导思想。没有客观的事实和法律