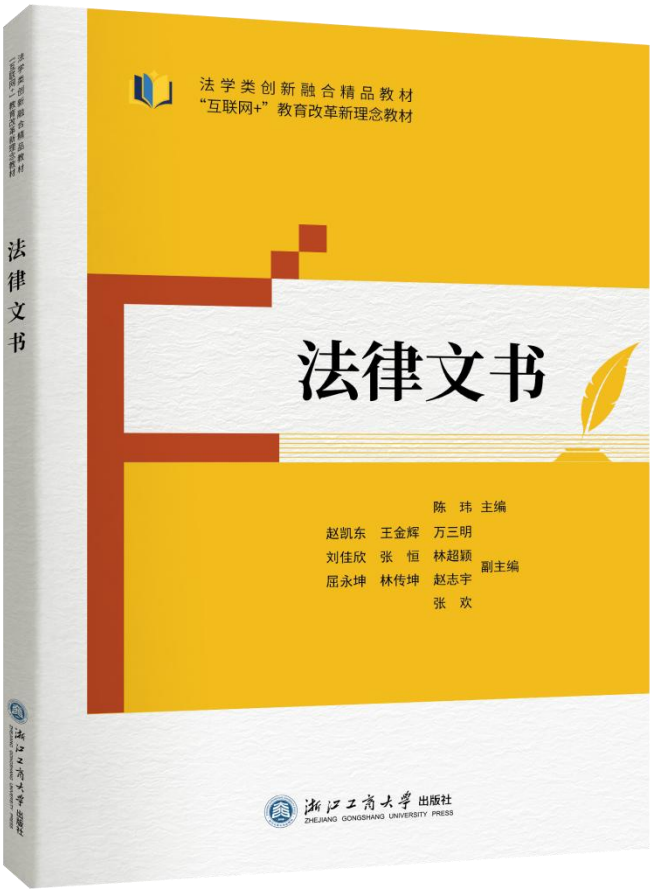
法律文书



类目：法学类
书名：法律文书
主编：陈 玮
出版社：浙江工商大学社
开本：大 16 开
书号：978-7-5178-5928-4
使用层次：通用
出版时间：2023 年 12 月
定价：58.00 元
印刷方式：单色
是否有资源：否



法律文书

策划编辑：谭娟娟
责任编辑：徐　凌
封面设计：旗语书装

ISBN 978-7-5178-5928-4
9 787517 859284 >
定价：58.00元

法学类创新融合精品教材
“互联网+”教育改革新理念教材

法律文书

浙江工商大学出版社
ZHEJIANG GONGSHANG UNIVERSITY PRESS

法学类创新融合精品教材
“互联网+”教育改革新理念教材

法律文书

陈　玮　主编
赵凯东　王金辉　万三明
刘佳欣　张　恒　林超颖　副主编
屈永坤　林传坤　赵志宇
张　欢

浙江工商大学出版社
ZHEJIANG GONGSHANG UNIVERSITY PRESS

法学类创新融合精品教材
“互联网+”教育改革新理念教材

法律文书

陈　玮　主编

赵凯东　王金辉　万三明
刘佳欣　张　恒　林超颖　副主编
屈永坤　林传坤　赵志宇
张　欢

浙江工商大学出版社
ZHEJIANG GONGSHANG UNIVERSITY PRESS
·杭州·

图书在版编目（CIP）数据

法律文书/陈玮主编. -- 杭州：浙江工商大学出版社，2023. 12. -- ISBN 978-7-5178-5928-4

Ⅰ. D926.13

中国国家版本馆 CIP 数据核字第 20245F3Y66 号

法律文书

FALU WENSHU

陈　玮　主编

赵凯东　王金辉　万三明

刘佳欣　张　恒　林超颖　副主编

屈永坤　林传坤　赵志宇

张　欢

策划编辑　谭娟娟

责任编辑　徐　凌

封面设计　旗语书装

出版发行　浙江工商大学出版社

（杭州市教工路 198 号　邮政编码 310012）

（E-mail：zjgsupress@163.com）

（网址：http://www.zjgsupress.com）

电话：0571-88904980，88831806（传真）

排　　版　天利排版

印　　刷　唐山唐文印刷有限公司

开　　本　880mm×1230mm　1/16

印　　张　17

字　　数　432 千

版 印 次　2023 年 12 月第 1 版　2023 年 12 月第 1 次印刷

书　　号　ISBN 978-7-5178-5928-4

定　　价　58.00 元

版权所有　侵权必究

如发现印装质量问题，影响阅读，请和营销发行中心联系调换

联系电话　0571-88904970

Preface 前言

法律文书写作是我国高等教育法律专业的核心课程之一，是一门综合性、应用性很强的课程。综合性是指它既涉及程序法和实体法的专业知识在实际案件中的应用，又涉及写作的基本知识和技能培养。应用性是指各类法律文书写作是和多种法律事务活动紧密结合在一起的，是记载、反映乃至推动多种法律活动开展的重要手段。因而，法律文书写作是法律工作者必须掌握的一项技能。

《法律文书》是根据法律专业的培养目标，为适应高等学校培养学生成为具有职业技能的应用型人才的要求而编写的。本教材面向高等学校学生，根据法律文书写作课程本身的特点，简化了理论知识，将教材重点内容放在培养学生制作法律文书的技能上，具有针对性强的特点。教材中加入了大量的范例，每讲一种具体法律文书的写作格式，都要求按照结构划分来分别给出范例，做到理论与实践相结合。同时，所有范例均力求符合目前各种法律文书最新格式样本的要求。

本教材实用性强。在每章起首编写学习目标，用于指导学生了解重点内容与学习要求，并围绕该章学习内容，设计体现该章或该节教学内容的一项或数项法律文书制作任务，使学生带着任务去学习相关知识与技能，有效地融“教”、“学”、“做”于一体，促使学生明确学习该章内容的目的与意义，制作出符合岗位要求的法律文书。

由于作者水平有限，加之编写时间紧迫，教材中难免存在疏漏或不当之处，衷心希望各位专家及学习本教材的同学批评指正。本教材在写作过程中参考或引用了一些著作、教材、司法机关等公开的媒体资料，有的可能疏于呈列，敬请见谅。在此，我们真诚向诸位专家学者致谢！

编　　者

Contents 目录

第一章　法律文书概述 …… 1

第一节　法律文书的概念与特点 …… 2
第二节　法律文书的作用与分类 …… 7
第三节　法律文书的制作要素 …… 9
第四节　法律文书的表述方式 …… 14
思考与练习 …… 19

第二章　公安机关常用法律文书 …… 20

第一节　公安机关常用法律文书概述 …… 21
第二节　立案决定书 …… 23
第三节　呈请报告书 …… 27
第四节　通缉令 …… 31
第五节　提请批准逮捕书 …… 35
第六节　起诉意见书 …… 41
思考与练习 …… 48

第三章　人民检察院常用法律文书 …… 50

第一节　人民检察院常用法律文书概述 …… 51
第二节　起诉书 …… 52
第三节　不起诉决定书 …… 62
第四节　公诉意见书 …… 69
第五节　刑事抗诉书 …… 73
思考与练习 …… 77

第四章　人民法院刑事法律文书 …… 79

第一节　人民法院刑事法律文书概述 …… 80
第二节　第一审刑事判决书 …… 80

第三节　第二审刑事判决书 …… 86
第四节　刑事附带民事判决书 …… 91
第五节　刑事裁定书 …… 98
思考与练习 …… 105

第五章　人民法院民事法律文书 …… 109

第一节　人民法院民事法律文书概述 …… 110
第二节　第一审民事判决书 …… 110
第三节　第二审民事判决书 …… 122
第四节　民事调解书 …… 127
第五节　民事裁定书 …… 130
思考与练习 …… 134

第六章　人民法院行政法律文书 …… 136

第一节　人民法院行政法律文书概述 …… 137
第二节　第一审行政判决书 …… 137
第三节　第二审行政判决书 …… 148
第四节　行政赔偿调解书 …… 153
思考与练习 …… 157

第七章　监狱常用法律文书 …… 159

第一节　监狱常用法律文书概述 …… 160
第二节　提请减刑、假释建议书 …… 161
第三节　监狱起诉意见书 …… 169
思考与练习 …… 174

第八章　公证、仲裁文书 …… 176

第一节　公证、仲裁文书概述 …… 177
第二节　公证申请书 …… 179
第三节　婚姻状况公证书 …… 180
第四节　亲属关系公证书 …… 182
第五节　保全证据公证书 …… 183
第六节　合同（协议）公证书 …… 186
第七节　继承公证书 …… 189
第八节　仲裁申请书 …… 191
第九节　仲裁答辩书 …… 194
思考与练习 …… 197

第九章　律师文书与律师代书常用文书 …… 199

第一节　律师文书与律师代书常用文书概述 …… 200
第二节　起诉状 …… 201
第三节　答辩状 …… 206
第四节　上诉状 …… 210
第五节　代理词 …… 216
第六节　辩护词 …… 220
思考与练习 …… 228

第十章　笔录类常用法律文书 …… 229

第一节　笔录类常用法律文书概述 …… 230
第二节　现场勘查笔录 …… 232
第三节　讯问笔录 …… 240
第四节　询问笔录 …… 247
第五节　法庭审理笔录 …… 252
第六节　合议庭评议笔录 …… 258
思考与练习 …… 262

参考文献 …… 264

第一章 法律文书概述

【学习目标】

1. 了解法律文书的特点。
2. 掌握法律文书的制作要素。
3. 掌握法律文书的常用叙述方法和语言要求。

第一节　法律文书的概念与特点

一、法律文书的概念

2020 年 11 月 16～17 日，中央全面依法治国工作会议在北京召开。会议强调推进全面依法治国要从把握新发展阶段、贯彻新发展理念、构建新发展格局的实际出发，围绕建设中国特色社会主义法治体系、建设社会主义法治国家的总目标，在法治轨道上积极推进国家治理体系和治理能力现代化，为全面建设社会主义现代化国家、实现中华民族伟大复兴的中国梦提供了有力法治保障。

法律文书是指国家司法机关、公证和仲裁机构以及诉讼当事人及其代理人等，在进行诉讼和非诉讼活动中依法制作和使用的具有法律效力或法律意义的文书。

法律文书的概念有广义和狭义之分。广义的法律文书包括规范性法律文书和非规范性法律文书两大类别。规范性法律文书是指国家权力机关依照职权制定并颁布的法律、行政法规和地方性法规等，是要求人们普遍遵守的行为规范，具有普遍的约束力，如宪法、民法、刑法、行政法等均属规范性法律文书范畴。非规范性法律文书是指只对特定对象具有约束力的文书，包括诉讼文书、公证文书、仲裁文书、律师代理文书等。在中国现有法律体制下，没有建立判例的效力制度，这类文书的效力仅限于特定案件或相关的主体、客体及行为。狭义的法律文书，专指非规范性法律文书。本书所说的“法律文书”专指狭义的法律文书。

理解法律文书的概念，应把握以下几个要件。

（一）制作的指导思想

法律文书的制作，要以习近平法治思想为指导，以依法治国为统领，以坚持和完善中国特色社会主义法治体系为目标，坚持中国共产党的领导，坚持人民主体地位，坚持法律面前人人平等。

（二）制作的主体

法律文书的制作主体是行使国家司法权的各级司法机关，包括公安机关、国家安全机关、人民检察院、人民法院、监狱管理机关、公证机构、仲裁机构，以及诉讼当事人及其代理人。

（三）制作的范围

法律文书的制作只限于诉讼活动和非诉讼活动。诉讼活动是指在司法机关的主持下查明案件事实真相，分清孰是孰非、责任大小，解决纠纷双方争议的活动。具体是指立案、侦查、起诉、审判和执行的刑事诉讼活动，解决民事权益纠纷的民事诉讼活动，解决行政争议案件的行政诉讼活动。非诉讼活动主要是指依法对某些法律事实或法律关系予以确认的公证活动，

依法裁决法律纠纷的仲裁活动，以及律师或法律工作者对某项法律事务予以见证、提出法律意见等。

（四）制作的依据

法律文书必须依法制作，这是由法律文书的根本属性决定的。它制作的依据既包括《中华人民共和国刑事诉讼法》《中华人民共和国民事诉讼法》《中华人民共和国行政诉讼法》《中华人民共和国监狱法》《中华人民共和国公证法》《中华人民共和国仲裁法》《中华人民共和国律师法》等相关的法律、法规，也包括最高司法机关的司法解释。任何超出或者违背以上依据而制作的法律文书，从法理上来说都是不具备法律效力的。

（五）制作的内容

法律文书的制作内容包括客观真实的案件事实、争议的焦点和与之相适应的法律、法规，以及解决问题的办法、结论等，制作时按照固定的格式要求将它们组织成文即可。

（六）文书的效力

法律文书作为具体实施法律的工具，不同于一般的应用性文书，它有着特定的法律效力或法律意义。如人民法院的判决文书，一经作出判决生效后，当事人必须执行，否则要承担相应的法律后果。《中华人民共和国刑法》（以下简称为《刑法》）第 313 条规定[①]：“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；情节特别严重的，处三年以上七年以下有期徒刑，并处罚金。单位犯前款罪的，对单位判处罚金，并对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依照前款的规定处罚。”有些法律文书如诉状、代理词、辩护词等，是对某一法律事实的如实反映，并能引起一定的法律后果，因而具有一定的法律意义。

综上，不难看出，法律文书是忠实记载、如实反映有关法律活动的专用文书，是将法学理论、法律知识和基础写作理论等进行综合运用的文字形式。法律文书的核心是法律规则，导向是法律思维，具体形式表现为法律语言。从法学角度来分析，法律文书是实施法律的重要工具，是运用法律处理诉讼案件或非诉讼事务的文字表现形式。而从写作学的角度来判断，法律文书又属于应用性很强的实用文体，它的制作要遵循写作的基本理论，运用写作的基本技巧。从这个意义来讲，要写好法律文书，必须具备丰富、扎实的法学理论、法律知识和语言学、逻辑学、基础写作等理论，掌握一定的写作技巧，具有一定的驾驭文字的能力，同时还要积极探索法律文书的写作规律，不断强化法律文书的写作训练。只有这样，才能在司法实践中制作出高质量、高水平的法律文书，才能充分发挥法律文书的作用。

二、法律文书的制作原则

法律文书制作的基本原则贯穿法律文书制作的始终，对法律文书的制定、修改、实施、

① 为便于阅读，本书正文部分引用的法律法规的各条款款目数均以阿拉伯数字替代。

遵守等起指导作用，集中反映了规范权力运行、保障公民权利的基本精神，体现了社会主义法治的根本性质。

（一）党的领导原则

中国共产党是中国特色社会主义事业的领导核心。党的领导是人民当家做主的根本保证，是中国特色社会主义最本质的特征，是中国特色社会主义制度的最大优势。中国共产党执政就是党领导、支持、保证人民当家做主，最广泛地动员和组织人民群众依法管理国家和社会事务，管理经济和文化事业，维护和实现最广大人民的根本利益。

（二）尊重和保障人权原则

我国宪法将“国家尊重和保障人权”规定为一项基本原则，对公民的基本权利和自由作出全面规定，依法保障公民的生存权和发展权。法律文书的制作要以尊重和保障人权为原则，以完善人权保障法律体系、依法行政保障公民合法权益、有效提升人权司法保障水平等为目的，不断推动人权事业的进步。

（三）社会主义法治原则

我国宪法明确规定实行依法治国，建设社会主义法治国家。社会主义法治原则要求法律文书的制作必须坚持宪法法律至上、法律面前人人平等，推进国家各级司法工作法治化，维护社会公平正义，维护社会主义法制的统一、尊严、权威。

三、法律文书的特点

（一）制作的合法性

法律文书是依据法定的诉讼活动而产生的文书，因此它必须依照法律规定，按照不同的文种、要求和时限来制作。在诉讼活动的每一环节应该制作何种文书，在什么时限内制作文书等都有法律规定，而不是随心所欲、任意为之的。《中华人民共和国刑事诉讼法》（以下简称《刑事诉讼法》）第 91 条规定：“公安机关对被拘留的人，认为需要逮捕的，应当在拘留后的三日以内，提请人民检察院审查批准。在特殊情况下，提请审查批准的时间可以延长一日至四日。对于流窜作案、多次作案、结伙作案的重大嫌疑分子，提请审查批准的时间可以延长至三十日。人民检察院应当自接到公安机关提请批准逮捕书后的七日以内，作出批准逮捕或者不批准逮捕的决定。人民检察院不批准逮捕的，公安机关应当在接到通知后立即释放，并且将执行情况及时通知人民检察院。对于需要继续侦查，并且符合取保候审、监视居住条件的，依法取保候审或者监视居住。”上述规定明确了公安机关制作《提请批准逮捕书》的时间，规定了人民检察院答复批准逮捕文书的时限，即制作《批准逮捕决定书》或《不批准逮捕决定书》的时限。《刑事诉讼法》第 162 条规定：“公安机关侦查终结的案件，应当做到犯罪事实清楚，证据确实、充分，并且写出起诉意见书，连同案卷材料、证据一并移送同级人民检察院审查决定；同时将案件移送情况告知犯罪嫌疑人及其辩护律师。”这一规定不仅明确

了起诉意见书制作的基本前提，而且明确了送达的机关、告知对象以及附送的材料。

制作的合法性还体现在，法律文书要符合规定的法律程序，履行一定的法律手续。《刑事诉讼法》第 122 条规定："讯问笔录应当交犯罪嫌疑人核对，对于没有阅读能力的，应当向他宣读。如果记载有遗漏或者差错，犯罪嫌疑人可以提出补充或者改正。犯罪嫌疑人承认笔录没有错误后，应当签名或者盖章。侦查人员也应当在笔录上签名。"这样的讯问笔录才具有法律意义。

（二）形式的规范性

法律文书制作形式的规范性，是由法律文书在诉讼活动及非诉讼活动中所处的地位，以及它具有执法性质和属于特殊实用文体的特点所决定的。它要求法律观点明确、规格有矩、条理清晰、事理分明、事项齐备、文字精当，让人们能够准确无误地理解它的主旨，便于执行。因此，它的结构、内容要素、语言等都具有鲜明的格式化特点，具体表现如下。

1. 结构固定

法律文书的结构一般由首部、正文、尾部三部分组成。首部内容依次为制作文书的机关名称、文书名称、文书编号、当事人身份事项等；正文一般要写明犯罪事实或争议、纠纷的事实，适用法律解决问题的理由以及结论三项内容；尾部须交代清楚文书送达的机关名称、落款、附注等项内容。

2. 事项固定

法律文书不同文种的事项有不同的规定和要求，并固定不变。人民法院的诉讼文书对案由、案件来源、审理经过等都有一定的要求，而在刑事裁判文书中则更明确了被告人的身份事项及排列顺序：姓名、性别、出生年月日、出生地、民族、文化程度、职业或工作单位和职务、住址、犯罪经历以及因本案被采取强制措施情况等。人民法院判决文书对审判程序的简缩语也是固定的，一审用"初"字，二审用"终"字，复核审用"核"字，提起再审用"监"字，变更执行内容的减刑、假释案件用"执"字。

3. 称谓固定

法律文书中当事人的称谓必须严格依照法律规定来表述，不得混淆。如对一审民事、行政案件当事人的称谓为"原告""被告"，对一审刑事自诉案件当事人的称谓为"自诉人""被告人"，而对一审刑事公诉案件当事人的称谓则是"被告人""被害人"等。

4. 用语固定

为了确保法律文书更好地为司法实践服务，保障法律文书的质量，法律文书中的许多用语基本固定。如裁判文书的案由、案件来源、审判组织、审判方式、当事人到庭情况等，格式中都规范了固定用语。一审民事判决书事实部分各层次用语也固定为"原告诉称""被告辩称""第三人述称""经审理查明"。在公安机关的刑事法律文书样式中，对提请批准逮捕书、起诉意见书等文字叙述类文书的理由部分都规定了固定用语，如提请批准逮捕书的理由部分规定为："综上所述，犯罪嫌疑人×××……（根据犯罪构成简要说明罪状），其行为已触犯《中华人民共和国刑法》第×条之规定，涉嫌××罪，有逮捕必要。根据《中华人民共和国刑

事诉讼法》第 81 条、87 条之规定，特提请批准逮捕。”

（三）执行的强制性

归根结底，法律文书是为具体实施法律而制作的，文字是表现形式，而法律才是它的核心；同法律规范本身一样，法律文书也是以法律的强制性为其基本保障的。因此，就文书的效力而言，法律文书具有鲜明的强制性特点。这种强制性主要体现在两个方面。一是法律文书一经依法制作并发生法律效力之后，任何单位和个人都必须遵守、执行，不得违抗，否则就要承担相应的法律后果。如逮捕证是公安机关执行逮捕时使用的法律凭证，不仅具有证明执行逮捕的侦查人员身份和执行逮捕活动的合法性，而且具有严厉的法律强制性。持逮捕证执行逮捕的侦查人员对抗拒逮捕的犯罪嫌疑人可以采取相应的强制措施，必要时可以使用械具（包括武器）。对阻挠执行逮捕的其他人员也可采取相应的防范措施，在紧急情况下，可以凭逮捕证对犯罪嫌疑人的人身、住所及其他相关场所进行搜查。二是法律文书一旦制定，非经法定程序不得任意改变。若认为法律文书在认定事实、适用法律方面确有错误，必须严格依照一定的法律程序，经有关司法机关复核审定后才能依法变更，其他任何部门、个人都无权改变。如若出现误写、误算和其他笔误现象，相关部门对其改正也有明确规定，不得随意涂改。如《沈阳市中级人民法院民事裁判文书制作试行规则》第 7 条规定：凡裁判文书中出现误写、误算，诉讼费用漏写、误算和其他笔误的，未送达的应重新履行签批手续后重新制作，已送达的应予以裁定补正，禁止使用校对印章。

（四）制作的时效性

法律文书是诉讼活动的如实反映，诉讼活动有时限的要求，法律文书的制作与使用也有严格的时效限定。例如，公安机关若认为同级人民检察院不批准逮捕、不起诉的决定有错误，则如果依法要求同级人民检察院对其原决定重新进行审议时所制作的《要求复议意见书》，应在收到人民检察院相关决定文书的五日内送出。再如，《刑事诉讼法》第 202 条规定：“宣告判决，一律公开进行。当庭宣告判决的，应当在五日以内将判决书送达当事人和提起公诉的人民检察院；定期宣告判决的，应当在宣告后立即将判决书送达当事人和提起公诉的人民检察院。判决书应当同时送达辩护人、诉讼代理人。”同样，被告人、自诉人和他们的法定代理人，如果不服地方各级人民法院第一审的判决、裁定，有权用书状或者口头向上一级人民法院上诉。被告人的辩护人和近亲属，经被告人同意，可以提出上诉。附带民事诉讼的当事人和他们的法定代理人可以对地方各级人民法院第一审的判决、裁定中的附带民事诉讼部分提出上诉。逾期未提出的，则视为不上诉，原判决即发生效力。办案贵在及时，诉讼不能拖延，法律对侦查、起诉、审判等诉讼阶段都明确了时限要求，体现诉讼环节的法律文书也必须遵守这一时限规范。

第二节　法律文书的作用与分类

一、法律文书的作用

法律文书作为国家司法机关代表国家行使司法权力，以及诉讼当事人及其代理人维护当事人合法权益的表现形式和工具，在建设中国特色社会主义法治体系，保障国家法律的正确实施，维护司法公正和社会正义，保护自然人、法人和非法人组织的合法权益，加强法治教育，促进社会和谐等诸多方面均发挥着极其重要的作用。具体表现在以下几个方面。

（一）法律文书是全面深化依法治国的重要实践

党的十八大明确提出“加快建设社会主义法治国家”，把“全面推进依法治国”作为政治改革和政治发展的重要目标和重要任务。党的十九大进一步指出，“全面依法治国是中国特色社会主义的本质要求和重要保障”。

全面依法治国的总目标是建设中国特色社会主义法治体系，建设社会主义法治国家。故为具体法律实施而制作的法律文书，是推进科学立法、严格执法、公正司法、全民守法，推进中国特色社会主义法治体系建设，全面深化依法治国的重要实践。

（二）法律文书是实现法律职能的文书凭证

法律文书是国家司法机关为实施法律的职能而制作和使用的文书凭证，凭借各种法律文书的使用以实现其具体的法律效能。《刑事诉讼法》对公安机关在刑事诉讼活动中的侦查职能、人民检察院的法律监督职能以及人民法院的审判职能等都作了具体规定，而要实现它们的职能，必然得在各个诉讼活动中制作相应的文书，并将这些文书作为具体实施法律的凭证。如检察机关对公安机关呈送的《提请批准逮捕书》审查后，认为犯罪嫌疑人符合逮捕的法定条件，则应作出批准逮捕的决定，并用《批准逮捕决定书》通知公安机关对犯罪嫌疑人实施逮捕。再如，人民检察院认为人民法院的刑事判决或裁定确有错误时，应及时用《刑事抗诉书》向人民法院提出抗诉意见。所有这些都是为了保障国家法律的正确实施，在这方面法律文书无疑起着十分重要的文书凭证的作用。

（三）法律文书是反映诉讼活动的忠实记录

国家司法机关、诉讼当事人及其代理人在诉讼活动中所处的地位、应履行的职责、所起的作用等，法律都有明确的规定，并要求用法律文书予以如实记载。有的是司法机关依法实施各种活动的实录，如调查笔录、讯问笔录、询问笔录、搜查笔录等；有的是司法机关对诉讼活动依法作出的结论，如各种决定书等；有的是引起下一诉讼活动的凭证和依据，如起诉书等；有的是启动诉讼程序的凭据，如各类诉状等。总之，所有的诉讼活动，都是通过制作

和使用相应的法律文书来如实记载和反映诉讼活动内容的，这些文书完整地记录着诉讼活动的每一程序、每一内容。可以说，若想了解某一案件的全部诉讼过程，通过查阅这一案件的法律文书材料即可。

（四）法律文书是反映办案质量的书面材料

法律文书既然是司法机关履行法律职责、参加诉讼活动的忠实记录，那么它也必然真实地反映着办案的质量。如果司法机关在诉讼活动的每一阶段、每一环节都严格遵循了法律规定，那就应该有相应的法律文书作为佐证；如果司法机关的办案质量较高，那么它所制作的法律文书不仅形式规范，而且事实叙述清楚、证据说明确实充分、理由阐述深刻有力、法律适用正确具体。因此，在衡量司法机关案件办理质量的高低时也应考量其法律文书制作的质量。从这个意义上讲，在加强社会主义法治建设的过程中，在不断提高办案质量的同时，也应重视对法律文书的制作。

（五）法律文书是考核司法人员的重要尺度

法律文书既然是国家机关办案质量的集中体现和如实反映，自然也就成为考核具体制作文书的司法人员综合素质的重要尺度，特别是文字叙述类的法律文书，如公安机关的起诉意见书，检察机关的起诉书、不起诉决定书、抗诉书，人民法院的刑事、民事、行政判决书等。要想制作出合乎要求的此类文书，不仅需要具备扎实的法学理论、较高的法律专业水平和丰富的基础写作知识，还要有一定的政治理论水平、严谨的逻辑分析能力和较为丰富的工作经验。因此，法律文书既是对司法人员政治素质、工作责任心、工作作风、业务能力和文字表达能力的综合检验，也是考核司法人员水平和业绩的有效尺度。早在 1986 年 9 月，最高人民检察院办公厅就在下达的《印发全国刑事检察文书座谈会两个文件的通知书》中明确指出：要把刑事检查文书制作质量列为考核、任命、提升法律职称应具备的基本条件之一。考核检查的重点是“四书”（起诉书、免予起诉决定书、不起诉决定书、抗诉书）和“二词”（公诉词、抗诉词）及其他重点文书。现在，随着国家法律的完善和诉讼制度的改革，各机关文书格式发生了一些变化，但我国司法制度依然传承了新中国成立以来的固有原则和宗旨。作为国家司法工作人员，应该充分认识法律文书的重要作用，认真对待法律文书的制作，不断提高政治、业务素质，增强工作的责任心，以切实提高法律文书的制作质量，充分发挥法律文书的职能。

（六）法律文书是进行法治教育的生动教材

宣传法律、法规，教育、警示公民遵纪守法，既是司法机关的重要工作，也是诉讼活动的一项重要内容。法律文书不仅是司法机关依据事实和法律处理各类案件的具体过程的反映，也是正确适用法律的结果。法律文书，特别是公开对外的法律文书，如起诉书、公诉意见书、抗诉书等，生动地告诫人们哪些行为是违法行为，哪些行为属于犯罪行为，哪些行为是民事侵权行为，不同的行为应该承担什么样的法律责任，若是自己的合法权益受到侵害，应当通过什么程序、以何种方式寻求法律的保护等。随着我国社会主义法制建设进程的加快和法律

制度的不断完善，某些诉讼活动的信息透明度不断增强，法律文书的宣传教育作用也更加明显。它通过发生在人们身边的实实在在的案件，生动直观地告诉人们要知法懂法、守法用法，警示人们无论权有多大、位有多高，只要触犯法律，势必会受到法律的惩罚，正所谓“法网恢恢，疏而不漏”。总之，法律文书的宣传教育作用是不可小觑的，国家司法人员应该重视通过法律文书的规范制作来充分发挥其应有的宣传、教育和警示作用。

二、法律文书的分类

法律文书的分类依据不同，其种类也不尽相同。常见的分类方法有以下几种。

（1）依据文书的制作主体分类，可分为公安机关法律文书、人民检察院的检察文书、人民法院的诉讼文书、监狱管理文书、公证文书、仲裁文书，以及律师诉讼文书等。

（2）依据诉讼性质分类，可分为刑事诉讼文书、民事诉讼文书、行政诉讼文书以及非诉讼文书等。

（3）依据文书的性质分类，可分为公安机关的侦查预审类文书、人民检察院的审查起诉类文书、人民法院的判决类文书、各机关单位通用的决定类文书和笔录类文书等。

（4）依据文书的制作方法分类，可分为表格类文书、填充类文书、文字叙述类文书和笔录类文书等。

为了让法律文书更好地为司法实践服务，我国各最高司法机关对各自的法律文书种类作出了具体规定。目前使用的法律文书主要有：《公安机关刑事法律文书格式》《人民检察院法律文书格式（样本）》《法院诉讼文书样式》《监狱执法文书格式》《要素式公证书格式》等。

第三节　法律文书的制作要素

尽管每一法律文书用途不同，样式有别，篇幅长短不一，但其构成要素却大体相同，主要包括主旨、材料、语言等几个要素。

一、法律文书的主旨

所谓“法律文书的主旨”，是指文书的制作者在法律文书中所反映出来的制作目的和解决问题的基本观点。它与一般文章中的中心思想、主题、中心论点等意义大体相同。

法律文书的主旨是指文书的制作者依据案件事实，正确适用法律法规而形成的解决诉讼争议的核心观点，它贯穿于法律文书制作的始终，既是法律文书制作的灵魂，也是法律文书制作的统帅。法律文书的主旨一旦确立，文书的写作重点也就确定了，材料的使用、叙述的详略也就明确了。如公安机关的起诉意见书，其主旨不仅表明犯罪嫌疑人的行为已经涉嫌犯罪，而且应当追究其刑事责任，所以文书的重点是写明有确实充分的证据证明应当追究刑事责任的犯罪事实是犯罪嫌疑人实施的，而犯罪嫌疑人应受党纪政纪处分的事实等不符合本文书主旨的材料则不能写进文书。

法律文书的主旨具有合法性、鲜明性和单一性的特点。它的合法性要求制作者要依据事实、有关法律规定，正确地提出解决诉讼中某一环节的意见。它的鲜明性要求法律文书要依法明确地表明对案件性质的认识以及评判孰是孰非的观点，惩治犯罪，追究刑事责任，观点鲜明，不得含糊；维护哪方利益，不能支持哪方诉讼请求，态度明朗，不能含蓄。它的单一性要求在不同的诉讼阶段，依照不同的诉讼程序，为了解决不同的诉讼争议问题，要制作相应的法律文书，而且每一文书的制作目的是单一而集中的，如提请批准逮捕书旨在提请同级人民检察院对应当逮捕的犯罪嫌疑人批准逮捕；起诉书旨在将被告人交付人民法院以追究其刑事责任；刑事判决书则是对被告人的行为是否构成犯罪、是否应该追究刑事责任以及如何追究刑事责任等内容的宣告。我国最高司法机关发布实施的种类细致、具体的法律文书样式，正是为确保法律文书主旨的单一集中，以便更好地发挥法律文书的作用。

二、法律文书的材料

材料是一切文章观点形成的基础，又反过来支撑文章的观点。观点是文章的灵魂，材料是文章的血肉，法律文书的制作也必须要遵循这一写作的基本规律。法律文书的主旨不是空穴来风，不能想象臆造，而应建立在具体、丰富、客观存在的材料基础之上。法律文书的材料包括以下几种。

（一）诉讼当事人及其他诉讼参与人的自然情况等基本材料

这是制作法律文书首部内容所需的材料，包括诉讼当事人的姓名、性别、出生年月日、民族、出生地、职业或工作单位及职务、现住址等自然情况，还有犯罪嫌疑人、被告人的违法犯罪经历以及因本案被采取强制措施的情况。

（二）事实证据材料

这是法律文书正文中叙述案件事实或者叙述诉讼双方争议焦点部分所使用的材料，包括案件的事实要素材料和相关的证据材料。

（三）论证说理材料

这是法律文书正文中依据案件事实，分析案件证据，论证案件性质，阐明处理意见部分所使用的材料，包括法学理论、法律规范、有关政策等。

（四）法律条款材料

这是法律文书正文中结论部分所使用的材料，也就是据以定罪量刑或是解决争议问题等所依据、引用的法律条文以及司法解释等。

在法律文书中使用材料，应注意以下几点。

一是材料的使用要符合法律规范性要求。法律文书的材料如何使用都有法律规范性的要求，制作者不得依主观意愿随意取舍。如一审民事判决书的事实部分，在叙述“原告诉称”和“被告辩称”及“第三人述称”部分的事实时，要严格依照当事人所陈述的事实、所提供

的证据以及诉讼请求来客观叙述，如实写明，不得改变当事人的意思去表述。

二是写入法律文书中的事实必须是客观存在的，不得夸大或缩小，更不允许虚构，即所谓“一是一，二是二”，实事求是，不得弄虚作假，否则要承担相应的法律后果。《刑事诉讼法》第 53 条规定：“公安机关提请批准逮捕书、人民检察院起诉书、人民法院判决书，必须忠实于事实真象。故意隐瞒事实真象的，应当追究责任。”

三是适用的法律条款要准确、完整、具体、有针对性。“以事实为根据、以法律为准绳”，法律文书同样需严格遵循这一基本原则。因此法律文书中无论是引用有关定罪量刑、解决案件实体问题的实体法，还是引用制作依据、有关程序问题的程序法，都要做到准确、完整，所引用的法律法规名称要准确，要使用全称，同时要具体，涉及条、款、项的，要写明条、款、项，不能随意省略。

三、法律文书的语言

马克思说：“语言是思想的直接现实。”古人亦云“言为心声”。他们道出了一个基本道理：文章的思想内容是要通过语言这一特定的形式来表达的，而语言运用能力的强弱直接关系到文章的成败与优劣。作为具体实施法律工具的法律文书，对语言的要求则更加严格。

（一）语言的准确

所谓“语言准确”，是指所使用的概念和判断能正确地反映事物的本质。语言准确是对一切文章的最基本要求，也是法律文书最显著、最重要的特点，是法律文书的生命。法律文书的内容往往涉及对当事人的生杀予夺或当事人一生的福祸荣辱，关系到法律的正确实施。因此，法律文书中无论是对当事人身份事项的说明，还是对案件事实的叙述；无论是依据事实、法学理论阐明论证适用法律的正确，还是表明对案件的处理结果，都必须做到语言准确，而不能含糊其词、似是而非、语义两歧。具体应注意以下几点。

1. 选用词语要注意单义性

内容的法律性要求法律文书的语言必须具备单义性的特点。所谓“单义性”，是指一定的词语必须表示特指的含义，适于此而绝不同时适于彼，也就是对词语的解释是唯一的。汉语言文字的表述内涵比较丰富，经常会出现一语双关甚至一语多义的现象，这在语言学领域通常称为“歧义”。法律文书词语的单义性主要体现在专业术语的单义性上。专业术语的单义性决定了对术语解释的严谨周密、理解的角度单一以及含义的确定，避免了误解和歧义。比如“罚金”和“罚款”，从词的构成上看，都是动宾式合成词，构词形式相同，在日常生活用语中，二者区别也不大，但作为法律术语，二者却有着本质区别，各有特定的含义，是两个截然不同的法律概念，在任何情况下都不能互相代替，混淆使用。此外，“审查”和“审理”、“抢劫”和“抢夺”、“讯问”和“询问”等都有着不同的内涵，不可混用。

2. 选用近义词要恰当

有些近义词基本含义相同，但适用对象有别，若不区分其细微差别而随意使用，会造成概念不明确。如“抚养”“扶养”“赡养”都有养活的意思，但适用对象不同，《中华人民共和国宪法》（以下简称《宪法》）第 49 条规定：“父母有抚养教育未成年子女的义务，成年子女

有赡养扶助父母的义务。”《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）第 1059 条规定“夫妻有相互扶养的义务”，可见其适用对象有别。有些近义词基本含义相同，但词义有轻重之分，法律文书中叙述事实、陈述理由，要注意掂量词义的轻重准确使用，做到用词轻重与事实相吻合，与法律规范相一致，该轻则轻，当重则重。法律文书里十分注意区别犯罪情节的轻重，使用含义明确的词语。比如“情节轻微”“情节显著轻微”“情节特别严重”“情节特别恶劣”“后果严重”“后果特别严重”等。有些词语本身显示程度和轻重，如“利用”“滥用”“杀害”“虐杀”等，有的则用附加词语规定、限定轻重。有些近义词虽然都指同一类事物，但词义的大小有别，有些词义范围宽泛，有些则相对窄小，使用时要注意区别。

3. 法律常用词语要规范

立法语言是法律文书语言的重要组成部分。立法语言表述不当，会造成法律解释的困难，令司法者无所适从，甚至导致社会规范的混乱。因此，法律文书的制作者应当理解法律语言的精髓，保证法律常用词汇的使用规范。如“依照”“按照”“参照”，规定以法律法规为依据的，一般用“依照”；“按照”一般用于对约定、章程、份额、比例等的表述；“参照”一般用于没有直接纳入法律调整范围，但是又属于该范围逻辑内涵自然延伸的事项。又如规范年龄、期限、尺度、重量等数量关系，涉及“以上”“以下”“以内”“不满”“超过”的规定时，“以上”“以下”“以内”均含本数，“不满”“超过”均不含本数。

（二）语言的精练

语言的简约、精练是古今中外一切具有实用特点的文字材料皆具备的一大特点。它是指以最精练的文字、最严谨短小的篇幅，表达最丰富的内容，即“言简意赅”。正如南朝文艺理论家刘勰所说：“意少一字则意阙，句长一言则辞妨。”语言的精练，就是所谓的“文约而事丰”，用较少的语言表达较为丰富的内容，体现在法律文书中则是叙述案件事实简明完备，简而清楚，简而明白；论证说理，提出处理意见精辟透彻，简而得要点，不遗不缺。震惊某省的“三号公案”的主犯王某一人实施杀人、强奸、抢劫犯罪 34 起，杀害 45 人。他的律师说：“王某这个案子，别看起诉书只有 9 页，案卷却有 37 本。”这正是法律文书语言精练的具体体现。

法律文书语言的精练要做到以下几点。

1. 避免重复

重复使用含义大体相同的词语，势必会造成语句的啰唆，所以法律文书中凡是本身意义明确的词语，就不应加修饰、限制成分，以防重复。如“被告人张京华用脚猛踢被害人腹部，又用手掐住被害人脖子致其昏迷”，踢人当然用脚，掐脖子当然用手，所以这段文字中的“用脚”“用手”完全可以省略。又如“被告人起床后，乘刘某（系被告人岳父）熟睡之机，持木棒猛击其头部数下，见刘某尚未断气，还在呼吸，即灌入两勺卤水，合并致刘某死亡”这段文字中，“尚未断气”与“还在呼吸”有重复之嫌，取其一便可表述清楚。

2. 言简意赅

法律文书中无论是叙述案件事实还是阐述理由，都应注意选择含义丰富、确定的词语，做到言简意赅。我国 1950 年的《婚姻法》中有如下规定：“夫对于其妻所抚养与前夫所生的

子女或妻对于其夫所抚养与前妻所生的子女，不得虐待或歧视。”《民法典》则将其概括为“继父母与继子女间，不得虐待或歧视”。修改后的条文可谓语言简洁，意义却完备、周延。

3. 多用短句

在语句的运用上，法律文书有别于理论性文章．多使用简短的句子。短句干脆利落，表意清晰，易读易记易懂，不易产生歧义，而长句则显得拗口，理解起来也不如短句便捷。如下列一段文字：“被王某一棍打倒在地，口鼻出血的被害人刘某正欲从地上再次爬起时，手持自制尖刀、脚穿大头鞋的李某又飞起右脚踢在刘某头上并将刘某踢昏倒在地上。”这段文字中心词前的附加成分过长，从而使句子显得拖泥带水，表述不清晰，若改成“被害人刘某被王某一棍打倒在地，口鼻出血，正欲爬起来时，又被脚穿大头鞋的李某用右脚踢中头部，昏倒在地”则明白、清楚、易懂。

当然，精练不能苟简，精练是简洁利落的行文中包含丰富的内容，而苟简则是草率敷衍、随便、简陋，是文字与内容两方面的缺失。有一份法律文书中是这样叙述案件事实的：“犯罪嫌疑人董某于 2020 年 3 月至 11 月间对婆婆于某（80 岁）用打骂、不给吃饭的方式进行虐待，致使于某于 11 月 20 日上午 10 时许乘人不备从自家 8 楼跳下身亡。”这段文字，犯罪嫌疑人董某的犯罪动机、目的、情节、手段等过于概括，有些要件甚至未提及，这不是精练而是苟简。简约是语言的一种最高境界，要做到简约、精练实属不易，因为精练是由详博孕育出来的，又反过来很好地表现详博。所以就法律文书而言，只有对文书中涉及的事实材料、证据材料、当事人身份等材料及法律法规十分清楚，并且有较为深厚的法学理论功底，具有较强的文字表达能力和逻辑分析能力，同时掌握了丰富的词汇以后，才能做到精练、简约。

（三）语言的平实

语言的平实，是指语言质朴无华，通俗易懂，不夸张渲染，不晦涩难解，不矫揉造作，不追求辞藻的华丽。法律文书语言的平实是由其实用性的特点所决定的，和语言的准确性异曲同工。制作法律文书的目的在于客观准确地反映案件事实，以事实为依据正确地适用法律规定，客观公正地依法处理案件。因此，法律文书中要使用普通的、常见的、易读易懂的字词，使用语意具体、表意明确的语言，而不应说大话、空话、套话；要注意不用或少用形容词，不用或少用比喻、拟人等修辞方法。叙述事实要开门见山，直来直去，要件齐备，不用铺陈；阐述道理、说明依据要据实依法，逻辑清晰，一语中的，不用曲笔。

（四）语言的庄重

语言的庄重，是指语言要严肃、持重，不随便，不轻佻。法律文书毕竟是实施法律的工具，司法机关的法律文书是司法机关代表国家行使司法权的表现形式，是具有法律效力的文书，既有向广大群众宣传法治的教育作用，更有对犯罪分子惩戒和震慑的作用。因此，法律文书的语言一定要体现庄重、严肃的特点，要使用规范的书面语言、法言法语，语意持重、严谨，语言文明、健康，不得出现方言、土语、口语。笔录类文书中使用行话、黑话、暗语等也要适度，而且应注意概括，不应原话照录。法律文书中还应不用或少用代词，以防指代

不明，人物混淆，原告、被告、被害人、自诉人、第三人等称谓在一份法律文书中可能会多次出现，目的是明确他们在诉讼中的法律地位，以体现法律文书语言的庄重。

第四节　法律文书的表述方式

文章中的表达方式，常见的有叙述、议论（说理）、描写、抒情和说明五种。受严肃性和实用性等特点的限制，法律文书一般不使用描写和抒情的表达方式，而主要是综合运用叙述、说理、说明的表达方式，以完成对法律文书内容的制作。具体来说，也就是用叙述的方法交代案件事实；用说理的方式分析论证案件性质，分清是非曲直，明晰责任大小，进而得出结论，提出处理意见；用说明的方式介绍当事人身份事项等要素，解释某些事项等。

一、叙述

叙述，是指把人物的经历或事物发生、发展、变化的过程表述出来的表达方式，是最常见的、最基本的表达方式。在现实生活中，任何事件的发生、发展都有一定的原因，各种事物间又有着较为复杂的联系，我们通过叙述，要把事件的过程和结局交代清楚，要揭示事件发展变化的原因以及事物间的内在联系，使人们对整个事件有全面、完整的印象。叙述的这一作用，正是法律文书所必需的，法律文书是具体实施法律的表现形式，它的制作也必然要遵循“以事实为根据、以法律为准绳”的基本原则，如此看来，叙述质量的高低直接关系到“根据”是否客观、扎实，进而直接影响到法律适用的正确与否，切实关系到对案件的处理。因此，掌握叙述的方法、技巧，对于规范地制作法律文书是十分必要的。法律文书主要是以当事人的活动为线索进行叙述的，因而主要采用顺叙的叙述方法。各类案件有简有繁，情况不同，因此叙述的线索、方法也不尽相同。总结起来，司法实践中常用的叙述方法主要有以下几种。

（一）自然顺序法

自然顺序法也称“时间顺序法”，是指按照时间顺序，将案件的发生、发展直至结局的情况依次进行叙述的方法。这是法律文书中最基本的叙述方法，无论是民事案件还是刑事案件，无论案件是简单还是复杂，只要叙述事实，就必须用到这种方法。一般来说，刑事案件中，这种方法单独适用于一人一次一罪或者一人一次多罪的刑事案件事实叙述；至于民事案件，则应围绕民事权益纠纷产生、发展变化的情况来叙述。

（二）突出主罪法

突出主罪法是指在刑事案件犯罪嫌疑人或被告人有数罪，民事纠纷有几件事实的情况下，为了突出主要罪行或者主要事实，而将其提前并具体叙述，将次要罪行或次要事实移后并概括叙述的方法。这种方法往往以罪行轻重为叙述线索，打破时间上的自然顺序。其特点是重

点突出、主次清晰、数罪分明，在叙述一人多次一罪或一人多次多罪的案情事实时经常采用此方法。

（三）突出主犯法

突出主犯法是指在共同犯罪的刑事案件有多个案犯或民事案件有多个当事人的情况下，以主犯或主要当事人的行为为主线，紧紧围绕主犯的犯罪行为或主要当事人的侵权行为来具体叙述的方法。这种叙述方法突出主犯或主要当事人的地位和作用，同时把从犯的行为作为分支，写明从犯参加的犯罪活动和犯罪中的具体行为，兼顾了从犯或次要当事人的次要地位和作用，从而明确了不同案犯的罪责和当事人的责任。一般在叙述多人一次一罪、多人一次多罪、多人多次一罪、多人多次多罪的刑事案件事实时用此方法。至于刑事案件中案犯还有单独犯罪行为的，应在叙述清楚共同犯罪事实后再单独叙述。

（四）综合归纳法

综合归纳法，是指对案犯多次实施的手段大体相同、时间有一定连续性的同类犯罪事实进行归纳并概括叙述的方法。这种方法适用于对次要犯罪行为的叙述，常常与突出主罪法结合使用，是辅助的叙述方法，一般不应单独使用。如果单独使用，会造成要素不明、事实不清、难以定性的结果，势必会影响法律文书的制作质量。

上述几种叙述方法，是法律文书梳理案情事实脉络、理清叙述头绪、合理安排材料的基本方法。具体选择哪一种叙述方法应因案而异。而在案情复杂的法律文书中，常常将几种叙述方法有机结合，如“总分结合法”和“罪名标题法”，就属于法律文书中的复杂记叙或称为“多种写法并用的记叙”。无论是单独使用还是综合应用，法律文书中叙述事实都要符合其基本要求，具体表现为以下几点。

1. 叙述的要素要齐全、清楚、具体

法律文书中叙述的要素，也就是案件事实的构成要素，它是案件本身所显现出来并有证据能够证明的事实要件。案件性质不同，反映出来的事实要素也不尽相同。刑事案件的事实要素通常是指刑事案件发生的具体时间、地点，案件的起因，故意行为中案犯的动机、目的，案犯实施行为的手段、过程、危害后果及案发后的表现等。叙述时上述要素要齐全，要交代清楚，并以是否具备犯罪构成要件为重点，兼顾叙述影响定性处理的各种情节。通常来讲，时间、地点、动机、目的、手段、情节、后果这七项内容被称为“犯罪构成七要素”。民事案件和行政案件的事实要素主要包括当事人之间的法律关系，发生法律关系的时间、地点以及法律关系的内容，当事人产生纠纷的原因、经过、情节和后果，以及双方争执的具体意见。叙述时一般应按照时间顺序，客观、全面、真实地反映案情要素，同时要抓住重点，具体详细地写清主要情节。

2. 叙述案情事实必须交代清楚因果关系

法律在判断案件性质、明辨是非曲直时，特别重视案件内在的、必然的因果关系。因果关系是现象之间的一种客观联系，反映在案情事实上，则主要是指当事人行为的目的和手段、行为和后果之间有无必然的联系，它关系到行为人法律责任的大小和是否属于故意行为，是

分清责任、判定案件性质的客观依据。就刑事案件而言，刑法上的因果关系，是指危害行为与危害结果之间的内在的、必然的联系。我国刑法规定罪责自负的原则，一个人只对自己的危害行为所造成的危害结果承担刑事责任，因此，认定某一危害结果与某一危害行为之间是否存在因果关系，是决定行为人对该结果是否负刑事责任的客观依据。反映在法律文书制作上，若是致死人命案件，被告人有明确的杀人目的，叙述案情事实时就必须将其杀人的动机和目的、行为手段及被害人死亡的结果等内容交代清楚，客观、清晰地反映，从而为判明被告人的行为是否属于故意杀人行为提供事实依据。在民事纠纷、经济纠纷中，因果关系往往比较复杂，叙述时要注意表现其中的因果关系，从而为分清当事人的责任、判明案情性质提供客观的事实依据。

3. 叙述事实要客观、准确，注意界限的区分

法律文书中对案情事实的叙述，力求用简练的文字反映案情事实的全过程，从大处着眼，同时对关键情节又应详细交代，以反映案件的突出特点和重点内容，尤其是对于那些涉及罪与非罪、此罪与彼罪、严重犯罪与轻微犯罪的事实，表现民事权利与义务关系及有无过错责任的事实，具体叙述时一定要注意表述的准确、周延、恰如其分。比如，在刑事案件中，案犯同样是用刀作案，是用刀刺、刀砍、刀捅，还是用刀划、割，其表现的力度、方式不同，含义也不同，所造成的后果也不尽相同，必须如实、客观地表述。

二、说理

说理是议论的表达方式在法律文书理由部分的具体体现，是将法律文书的事实部分与结论部分有机联系在一起的纽带。运用说理，就是要对案情事实的真实性，证据材料的充分性、确凿性进行论证，对依据事实适用法律的正确性、合法性加以阐明，从而为结论部分奠定坚实的理论基础。说理是法律文书的灵魂，凡是文字叙述类的法律文书都离不开说理的内容。

（一）说理的内容

案件性质、文种、制作主体不同，其说理的基本要件也不尽相同，说理的角度、说理的层次、说理的内容也有所区别。例如，同样是刑事案件，公安机关的起诉意见书的说理要求是“根据犯罪构成简要说明罪状”，检察机关的起诉书需要“对行为性质、危害程度、情节轻重，要结合犯罪的各构成要件进行概括的表述，突出本质特征”，而人民法院的第一审刑事有罪判决书的理由部分，“其核心内容是针对案情特点，运用法律规定、政策精神和犯罪构成理论，阐述公诉机关的指控是否成立，被告人的行为是否构成犯罪，犯的是什么罪，依法应当如何处理，为判决结果打下基础”。同样是人民法院的第一审判决书，民事判决书的理由部分的内容是：“要根据认定的事实和有关法律、法规和政策，来阐明人民法院对纠纷的性质、当事人的责任以及如何解决纠纷的看法。”

无论是从哪个角度、哪些方面展开说理，法律文书说理的内容都无外乎以下几个方面。

1. 对案件事实的分析论证

对案件事实的分析论证，就是从查明的案件事实入手，结合相适用的法律法规，对案件事实进行法律上的论证，以揭示案件性质，判定是非责任，进而为依法公正裁判提供事实

依据。

2. 对证据的分析论证

证据是法律文书的一项重要内容，有的文书要求对证据用列举的方式写明，如公安机关的提请批准逮捕书、起诉意见书等，有的则需要对重要证据的真实性、合法性、证明力作出辨别与分析；如检察机关的抗诉书、公诉意见书及律师实务文书中的辩护词、代理词、上诉状等。特别是人民法院的裁判文书，对控辩双方有争论的证据必须在裁判文书中进行分析论证，以揭示证据的真实性、合法性、关联性，并阐明对证据是否采信的理由。

3. 对适用法律的论证

“以事实为依据，以法律为准绳”，也是法律文书制作需遵循的基本原则，因此，法律文书中除了对案件事实加以分析、对证据充分论证外，还必须对法律的适用性进行阐释、论证。法律作为规范人们行为的准则，其条文内容大多比较抽象、概括，这样法律文书中的说理应当就依据事实如何适用法律规定的问题展开分析论证，包括对法律条文的解释，对立法精神、适用范围的说明，以及对犯罪主体、客观行为与主观故意等犯罪构成要件的论述等，以便全面、完整地阐明处理结论形成的法律理由。

（二）说理的要求

1. 说理要有针对性

法律文书中阐述理由时，应注意结合案件的具体情况，充分地摆事实、讲法律、说道理，分清是非责任。说理力求透彻、层次清晰、逻辑严谨、无懈可击，使理由具有较强的说服力，无可辩驳，以充分体现法律的严肃性和威慑力，增强法律文书的宣传、警示、教育作用。具体文书中的说理要充分体现、符合个案特点，不可将理由的内容公式化、概念化，千篇一律；也不可空话、套话连篇，无的放矢，缺乏针对性，使说理流于形式。

2. 说理要对证据加以分析

证据是认定案件事实的基础，证据的真实、合法、确凿、可信是确定案件事实真实客观的根本保障。因此，法律文书阐述理由时，特别要注意通过对证据的分析论证来证明案件事实的确实存在，不应用诸如“上述事实，证据确实充分，被告人亦供认不讳，足以认定”等抽象、空洞的表述来替代对证据的翔实通透的分析论证。

3. 说理要瞻前顾后，前后贯通

法律文书的理由部分，既是对案件事实、证据的分析、总结、确定，又是对结论部分的启引。因此，无论是对事实的分析论证，对证据的分析论证，还是对法律适用性的论证，对情节轻重、危害大小、责任主次的阐述，都应与结论、处理意见相一致，使整个说理部分前后贯通，顺理成章，以彰显罪责刑相适应。

4. 说理要围绕法律依据

法律条文和法律理论是法律文书理由部分的核心。法律文书的说理，从根本上来说是从法律层面分析涉案人的行为性质和应该承担的法律责任。在引述法律依据的时候，原则上应依照先实体、后程序；先定罪、后量刑；先主罪、后次罪；先法律、后其他（法规、政策和

司法解释）的次序引述。

三、说明

说明，是指对客观事物的形状、构成、性质、特征、功能、用途等方面进行介绍和解释的表述方式。说明侧重对客观事物或人的自然情况的客观介绍和解说。说明在法律文书中运用得极为普遍，各类文书中几乎都不可缺少说明的内容。文字叙述类的文书中，除事实、理由外，其他部分大多采用说明的方法叙述；填空类的文书大部分栏目要用到说明；现场勘查笔录、侦查实验笔录、搜查笔录等笔录类文书也大部分使用说明的文字。由此可见，说明也是法律文书中常见的、重要的表达方式。

（一）说明的内容

1. 事项说明

这是法律文书中最主要的说明内容，包括对当事人身份事项的介绍说明，法院裁判文书中对案件由来、审判组织、审判方式、出庭人员等事项的说明，以及对刑期计算方法的说明和上诉事项的说明等。

2. 景象事物说明

这种说明是对现场事物的形态，现场景象事物、构造等内容的说明，多见于刑事技术文书，如现场勘查笔录、各类检验报告等。

（二）说明的要求

1. 有序说明

说明要依序进行，或按时间顺序，或按空间顺序，或按认识顺序，尤其是在现场勘查笔录和各类检验报告中，一定要按照恰当的顺序，有条不紊地说明相关情况，以便平直客观、清晰完整地还原事物的形态、现场的景象事物等。

2. 详准说明

详，要求法律文书中说明要严密、详尽，不得有疏漏，不能以偏概全，不可挂一漏万；准，要求文书中说明的文字要准确、概念要明确、含义要确切、解释要单一，尤其是有些专业术语、物品的型号等一定要确保精准，防止出现歧义。

3. 简洁说明

无论是对事项的说明，还是对事物形态、景象事物的说明；也无论是按时间顺序，还是依空间顺序，说明的文字在确保准确、周延、翔实的基础上，都要做到简洁明快、干净利落、没有赘词。

思考与练习

一、法律文书的常用记叙方法有哪几种？

二、法律文书语言规范的内容有哪些？

三、按照法律文书叙述要求整理下列事实，并依据法律文书说理要求撰写处理理由。

2020 年 9 月 5 日，30 岁的沙岭村农民黄朝杰在城南乡露天电影场看电影时，看到本乡河西村女青年王某、赵某，就上前纠缠，说“妹妹咱俩好”之类的话，还摸两个女孩的手，被两个女孩臭骂一顿。黄朝杰气急败坏，恶狠狠地用脚踢两个女孩，被在场的河西村村民巩广启（男，17 岁）、项云彩等人拉开。2020 年 9 月 6 日晚上 8 点左右，巩广启又来到城南乡露天电影场看电影时，看到黄朝杰也在露天电影场里，想教训教训这个不知天高地厚的家伙，连忙到露天电影场外找到本村村民王广庭和张振炎说：“那天拉、踢咱庄闺女的那个人也在这儿，咱们把他拉出来打一顿，狠点打，让他记一辈子。”三个人商量一阵后，回到露天电影场里，由巩广启躲在暗处指认后，王广庭和张振炎把黄朝杰拉到露天电影场外，几句话下来三个人就打了起来。黄朝杰身强力壮，王、张二人没占到什么便宜。王广庭气急之下，掏出装在裤兜里的水果刀，恶狠狠地向黄朝杰的屁股和大腿扎了几刀，三个人就跑回家睡觉了。黄朝杰因为股动脉被刺破，流血过多，经抢救无效在次日凌晨死亡。

第二章

公安机关常用法律文书

【学习目标】

1. 了解立案决定书、呈请报告书、通缉令、提请批准逮捕书、起诉意见书等公安机关重点文书的概念、作用。

2. 了解公安机关常用法律文书不同的分类方法。

3. 掌握立案决定书、呈请报告书、通缉令、提请批准逮捕书、起诉意见书等公安机关重点文书的结构模式和制作要点。

4. 根据所给实例素材，学习制作立案决定书、呈请报告书、通缉令、提请批准逮捕书、起诉意见书等公安机关重点文书。

第一节　公安机关常用法律文书概述

一、公安机关法律文书的概念

公安机关法律文书（以下简称“公安文书”）的概念有广义和狭义之分。广义的公安文书是指公安机关（含国家安全机关，下同）在履行职能过程中制作和使用的一切公文。它既包括公安机关在行政管理、行政执法过程中制作和使用的各类公文，也包括公安机关作为刑事诉讼主体在办理刑事案件中依法制作和使用的各种法律文书。狭义的公安文书专指公安机关在办理刑事案件过程中制作和使用的具有法律效力或法律意义的文书。本书所述公安文书是指狭义的公安文书，即专指公安机关刑事法律文书。

二、公安机关法律文书的意义和作用

公安文书应当依法制作和使用。公安机关通过具体法律文书的制作和使用，规范公安机关、当事人和其他诉讼参与人的行为，确定公安机关和当事人及其他诉讼参与人之间、当事人和当事人之间的法律关系，这种法律关系一经确认，即具有执行效力和稳定性，任何单位和个人非经法定程序，不得改变和拒不执行。

公安文书是我国法律文书中的重要组成部分，是刑事诉讼文书的基础。公安文书是公安机关履行刑事侦查职责的重要工具，是公安机关依法办理刑事案件的重要凭据，是公安机关办理刑事案件的档案记录，是法治宣传的生动教材，是检查公安机关办案质量、考核公安干警综合素质的重要尺度。公安文书的根本作用在于保障《刑法》和《刑事诉讼法》的正确贯彻和实施。公安机关的刑事诉讼活动好比刑事诉讼的第一道工序，公安机关在刑事诉讼中担负着绝大多数刑事案件的侦查工作和部分刑事案件的刑罚执行工作，这些工作最终要通过公安文书来承载。因此，公安文书制作和使用的质量不仅直接影响到刑事诉讼工作的质量，也间接影响到其他刑事诉讼活动，影响到其他刑事法律文书的制作和使用。

三、公安机关法律文书的分类

（一）《公安机关刑事法律文书格式》的分类

1996 年 11 月 14 日，公安部发布了《关于印发〈公安机关刑事法律文书格式〉的通知》（公通字〔1996〕75 号），对原有的公安机关刑事法律文书进行了修改和补充，将公安刑事法律文书分为 8 大类 93 种。2002 年 12 月 18 日，公安部发布了《关于印发〈公安机关刑事法律文书格式〉（2002 版）的通知》（公通字〔2002〕69 号），对原有法律文书进行了修改、删除和补充，进行了重新分类，共 6 大类 92 种。2012 年 12 月 19 日，公安部发布了《关于印发〈公安机关刑事法律文书式样（2012 版）〉的通知》（公通字〔2012〕62 号）。新版刑事法律文

书格式再次对原有法律文书进行了修改、删除和补充，并又进行了重新分类，共 8 大类 97 种。

1. 立案、管辖、回避文书。立案、管辖、回避文书包括受案登记表、受案回执、立案决定书、不予立案通知书、不立案理由说明书、指定管辖决定书、移送案件通知书、回避/驳回申请回避决定书，共 8 种。

2. 律师参与刑事诉讼文书。律师参与刑事诉讼文书包括提供法律援助通知书，会见犯罪嫌疑人申请表，准予会见犯罪嫌疑人决定书、通知书，不准予会见犯罪嫌疑人决定书，共 4 种。

3. 强制措施文书。强制措施文书包括拘传证，传讯通知书，取保候审决定书、执行通知书，被取保候审人义务告知书，取保候审保证书，收取保证金通知书，保存证件清单，退还保证金决定书、通知书，没收保证金决定书、通知书，对保证人罚款决定书、通知书，责令具结悔过决定书，解除取保候审决定书、通知书，监视居住决定书、执行通知书，指定居所监视居住通知书，解除监视居住决定书、通知书，拘留证，拘留通知书，延长拘留期限通知书，提请批准逮捕书，逮捕证，逮捕通知书，变更逮捕措施通知书，不予释放/变更强制措施通知书，提请批准延长侦查羁押期限意见书，延长侦查羁押期限通知书，计算/重新计算侦查羁押期限通知书，入所健康检查表，换押证，释放通知书，释放证明书，共 30 种。

4. 侦查取证文书。侦查取证文书包括传唤证，提讯提解证，询问/讯问笔录，犯罪嫌疑人诉讼权利义务告知书，被害人诉讼权利义务告知书，证人诉讼权利义务告知书，未成年人法定代理人到场通知书，询问通知书，现场勘查笔录，解剖尸体通知书，笔录，调取证据通知书、调取证据清单，搜查证，接受证据材料清单，查封决定书，扣押决定书，扣押清单，登记保存清单，查封/解除查封清单，协助查封/解除查封通知书，发还清单，随案移送清单，销毁清单，扣押/解除扣押邮件/电报通知书，协助查询财产通知书，协助冻结/解除冻结财产通知书，鉴定聘请书，鉴定意见通知书，通缉令，关于撤销××号通缉令的通知，办案协作函，撤销案件决定书，终止侦查决定书，起诉意见书，补充侦查报告书，没收违法所得意见书/违法所得清单，强制治疗意见书，共 37 种。

5. 技术侦查文书。技术侦查文书包括采取技术侦查措施决定书、执行技术侦查措施决定书、延长技术侦查措施期限决定书、解除技术侦查措施决定书，共 4 种。

6. 执行文书。执行文书包括减刑/假释建议书、假释证明书、暂予监外执行决定书、收监执行通知书、准许拘役罪犯回家决定书、刑满释放证明书，共 6 种。

7. 通用文书。通用文书包括呈请报告书、复议决定书、要求复议意见书、提请复核意见书、死亡通知书，共 5 种。

8. 规范性文书。规范性文书包括刑事侦查卷宗（封面）、卷内文书目录、告知书，共 3 种。

（二）其他分类

1. 根据组成联数的不同，可分为单联式文书和多联式文书。单联式文书只有一联组成，但一般要求制作多份，实际制作时，可以复写或复印，但单位印章不得复写或复印。多联式

文书常为对外使用的文书，制作要求较为严格，一般由存根、正本、副本等多联组成，各联之间有骑缝线，填写时各联有关内容应保持一致，骑缝线上要填写字号，除存根外各联均应加盖印章。

2. 根据制作方式和制作难易程度的不同，可分为填空式文书、表格式文书、笔录类文书和叙议类文书。填空式文书一般在事前统一印制，内容固定，实际制作时，只需在空白处填写相应内容即可。表格式文书与填空式文书大致相同，也是事先印好格式，实际制作时，只需在空白处填写相应内容即可，表格式文书多为单联式清单类文书。笔录类文书一般按格式要求实际制作。叙议类文书多为内容不固定或正文长度不易掌握的文书，这类文书的格式一般仅作原则性规定，实际制作时可按照格式要求直接书写，或直接打印。

3. 根据文书的内容和作用不同，可分为决定类文书、通知类文书、审批类文书、笔录类文书、清单类文书等。决定类文书是对案件有关事项或当事人有关权利义务事项作出裁决时所使用的文书，一般是多联式文书。通知类文书是将有关决定或一些事务性的问题通知有关单位和当事人时所使用的文书，一般也属多联式文书，但不分正本、副本。审批类文书可分为对外使用的审批类文书和对内使用的审批类文书，多为单联式文书。对内使用的审批类文书一般不单独使用，领导审批以后，一般应根据审批结果制作相应的法律文书。笔录类文书是调查取证过程中对有关行为和结果予以记录的文书，笔录类文书属证据材料，多为单联式文书，通常只制作一份，存入诉讼卷。清单类文书是对办案过程中经手的有关物品、文件进行记录的文书，具有重要的法律意义，多为表格式文书，制作后一般存入诉讼卷。

第二节　立案决定书

一、立案决定书概述

（一）立案决定书的概念

立案决定书是指公安机关发现犯罪事实或者犯罪嫌疑人后，经审查认为符合立案条件，决定立案侦查时所制作的文书。

（二）制作法律依据

《刑事诉讼法》第 109 条规定，公安机关或者人民检察院发现犯罪事实或者犯罪嫌疑人，应当按照管辖范围，立案侦查。

《刑事诉讼法》第 112 条规定，人民法院、人民检察院或者公安机关对于报案、控告、举报和自首的材料，应当按照管辖范围，迅速进行审查，认为有犯罪事实需要追究刑事责任的时候，应当立案。

《公安机关办理刑事案件程序规定》第 175 条规定，公安机关接受案件后，经审查，认为

有犯罪事实需要追究刑事责任，且属于自己管辖的，经县级以上公安机关负责人批准，予以立案；认为没有犯罪事实，或者犯罪事实显著轻微不需要追究刑事责任，或者具有其他依法不追究刑事责任情形的，经县级以上公安机关负责人批准，不予立案。对有控告人的案件，决定不予立案的，公安机关应当制作不予立案通知书，并在 3 日以内送达控告人。

（三）制作条件

1. 有犯罪事实，需要追究刑事责任。有无犯罪事实，应当根据证据认定；是否需要追究刑事责任，则应当依据《刑事诉讼法》第 16 条和《刑法》的有关规定认定。只要有犯罪事实，需要追究行为人的刑事责任，不论行为人是否已经明确，均应依法立案侦查。

2. 符合案件管辖规定。案件应属于本公安机关管辖。对于接受后不属于自己管辖的案件，应当移送主管机关处理。

3. 县级以上公安机关负责人已经批准立案侦查。公安机关受理刑事案件后，经过审查，认为有犯罪事实，需要追究刑事责任，且案件属于自己管辖的，应当由接受单位制作《呈请立案报告书》，经县级以上公安机关负责人批准，予以立案。县级以上公安机关负责人直接在《受案登记表》上批示立案侦查的，也应制作立案决定书。

（四）作用

立案决定书的作用在于表明公安机关对某一案件已经立案，案件已经进入侦查阶段，立案决定书是公安机关开展侦查活动的重要依据。

二、立案决定书的结构、内容和写法

立案决定书是多联填空式文书，由正本和存根两部分组成。立案决定书的存根联作为公安机关立案的凭证，用于公安机关留存备查，制作时按格式要求填写规定项目即可，其中犯罪嫌疑人尚未明确的，可以将犯罪嫌疑人基本情况一栏用横线画掉。

立案决定书的正本分为首部、正文和尾部三个部分。

（一）首部

首部包括公安机关名称及文书名称、文书编号。实际制作时只需按照格式依次填写文书编号中的部门简称、年度全称、填发顺序号等内容。例如，芜公（刑）立字〔2019〕0167 号。

（二）正文

正文填写法律依据和案件名称两项内容。

1. 法律依据。对于公安机关在工作中发现犯罪事实或者犯罪嫌疑人的案件，法律依据应填写《刑事诉讼法》第 109 条；对于公民或有关单位报案、控告、举报或犯罪嫌疑人自首的案件，法律依据应填写《刑事诉讼法》第 112 条。

2. 案件名称立案时犯罪嫌疑人明确的，填写犯罪嫌疑人姓名和涉嫌的罪名，例如，“刘××故意杀人案”；犯罪嫌疑人不明但被害人或被害单位明确的，可填写被害人或被害单位和

被害情况，例如，“××仓库被盗案”；犯罪嫌疑人和被害人均不明确的，可填写案发时间或地名和案件性质，例如，“7·19爆炸案”“××小区碎尸案”等。

（三）尾部

尾部填写成文时间，并加盖公安机关印章。成文时间应填写县级以上公安机关负责人批准立案的时间。

（四）立案决定书的基本格式

1. 存根联

××市公安局××分局

立案决定书

（存根）

×公（　　）立字〔2019〕　　号

案件名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

案件编号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

犯罪嫌疑人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿男/女＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

出生日期＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住址＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

单位及职业＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

批准人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

批准时间＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

办案人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

办案单位＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

填发时间＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

填发人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2. 正本

××市公安局××分局

立案决定书

×公（　　）立字〔2019〕　　号

根据《中华人民共和国刑事诉讼法》第一百零九条/第一百一十二条之规定，决定对＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿案立案侦查。

××市公安局××分局印

年　　月　　日

此联附卷

三、立案决定书实例

（一）存根

××市公安局××分局

立案决定书

（存根）

×公（刑）立字〔2019〕324号

案件名称　方××盗窃案

案件编号　×公（刑）立字〔2019〕324号

犯罪嫌疑人　方××　男

出生日期　1988年3月4日

住址　××市××区××路××号××小区

单位及职业　××市××职业学院学生

批准人　洪××

批准时间　2019年6月2日

办案人　吴××　齐××

办案单位　××市公安局××分局刑警二中队

填发时间　2019年6月2日

填发人　陈××

（二）正本

××市公安局××分局

立案决定书

×公（刑）立字〔2019〕324号

根据《中华人民共和国刑事诉讼法》第一百一十二条之规定，决定对　方××盗窃　案立案侦查。

××市公安局××分局印

二〇一九年六月二日

此联附卷

四、实例评析

1. 上述案例中，犯罪嫌疑人方××犯罪事实存在，盗窃物品价值数额较大，需要追究犯罪嫌疑人方××刑事责任，且案件属于××市公安局××分局管辖，应当立案侦查。

2. 上述立案决定书格式正确、事项齐全，形式上符合制作立案决定书的基本要求。

3. 上述案例中，犯罪嫌疑人方××系被群众扭送公安机关，因此应引用《刑事诉讼法》

第 112 条。援引法律条文正确。

五、制作立案决定书应注意的问题

立案决定书的制作使用，应注意以下几个方面的问题。

（一）案件性质表述准确

立案决定书中案件性质的填写是重点所在，在确定案件性质时，应依据《刑法》的相关规定和犯罪构成的理论进行分析认定。凡案件性质明确的，应以《刑法》规定的罪名作为标准。对于一些案件性质一时难以确定而又确需立案的，可以案件事实表现的特征立案，但应严格掌握，例如，“7·12 枪击案”“××港区集装箱毒品案”等，均属于此类案件。

（二）法律依据适用准确

立案决定书中的法律依据包括程序法和实体法两项内容。程序法是属于填写的内容，其依据前面已经介绍，主要是根据案件来源的不同分别选择《刑事诉讼法》第 109 条或第 112 条。实体法在立案决定书中并不直接填写，但准确适用《刑法》的有关规定却是准确确定案件性质的关键，不容忽视。

第三节　呈请报告书

一、呈请报告书概述

（一）呈请报告书的概念

呈请报告书是指公安机关在办理刑事案件的过程中，对于即将进行或准备进行的有关诉讼行为，按规定呈报有关领导审批时所制作的文书。呈请报告书是一类文书，具体包括呈请立案报告书、呈请不予立案报告书、呈请破案报告书、呈请撤销案件报告书、呈请拘传报告书、呈请取保候审报告书、呈请监视居住报告书、呈请拘留报告书、呈请延长拘留期限报告书等。

（二）制作法律依据

呈请报告书属于公安机关内部使用的审批类文书。由于公安机关进行有关诉讼活动往往涉及公民的人身权利或财产权利，因此，《刑事诉讼法》和《公安机关办理刑事案件程序规定》对这些诉讼活动都规定了严格的审批程序。这些诉讼活动涉及的《刑事诉讼法》和《公安机关办理刑事案件程序规定》的有关内容较广泛，在此就不再一一列举，实际制作中，要严格遵循有关规定。

（三）制作条件

1. 必须是《刑事诉讼法》或《公安机关办理刑事案件程序规定》中明确要求的与刑事诉讼活动有关的需要审批的事项。例如，拘传、拘留、取保候审、监视居住、立案、不予立案、破案、撤销案件等事项，凡涉及需要审批的环节均应制作呈请报告书。

2. 必须严格把握相应的诉讼行为所适用的条件。例如，法律规定的立案、破案、撤销案件、拘传、拘留、取保候审、监视居住等情况，只有符合法律规定的适用条件，才能制作呈请报告书。

（四）作用

呈请报告书对于规范公安机关刑事执法行为，保证及时、准确地惩罚犯罪，保护公民合法权益不受侵害，具有十分重要的作用。经领导审批的呈请报告书是制作相应法律文书、采用相应侦查措施的主要依据和凭证。

二、呈请报告书的结构、内容和写法

呈请报告书的文头是表格式，主要有领导批示、审核意见和办案单位意见三项内容，以供领导审批使用，制作时不需填写。呈请报告书的主体部分属于叙议类文书，可以分为首部、正文和尾部三个部分。

（一）首部

1. 文书标题。应当写明呈请的事项，如“呈请不予立案报告书”“呈请取保候审报告书”“呈请拘传报告书”等。但一般不需要写当事人姓名和案件名称。

2. 犯罪嫌疑人基本情况。包括姓名、性别、出生年月日、出生地、身份证号码、民族、文化程度、职业或工作单位及职务、政治面貌（如是人大代表、政协委员，一并写明具体级、届代表、委员）、采取强制措施情况、简历等。由于办案中需要审批的内容不同，每次呈请报告时，上述情况并不一定都要一一列举，可根据具体事项确定。对于那些不能确定犯罪嫌疑人的事项，可写明案件基本情况。如果涉及其他人员的，也可写明该涉案人基本情况，如被害人、案件的关系人等。

（二）正文

1. 写明呈请领导批示的事项。如“现呈请对犯罪嫌疑人刘××予以监视居住，理由如下：……”

2. 写明拟实施事项的理由。包括两个方面：一是拟实施事项的事实依据，简要叙述有关事实，并对有关证据进行分析；二是拟实施事项的法律依据，应具体引用适用的实体法和程序法名称和条款，必要时应予以分析论证。

（三）尾部

尾部包括结语和落款。结语属公文性质的礼貌性用语，如“妥否，请批示”或“以上报

告妥否，请批示”等。落款由承办单位和承办人署名，并写明制作日期。

（四）呈请报告书的基本格式

领导批示：

审核意见：

办案单位意见：

呈请报告书

第一部分：犯罪嫌疑人的基本情况［姓名、性别、出生年月日、出生地、身份证号码、民族、文化程度、职业或工作单位及职务、政治面貌（如是人大代表、政协委员，一并写明具体级、届代表、委员）、采取强制措施情况、简历等。尚未确定犯罪嫌疑人的，写明案件基本情况。如果涉及其他人员，写明该人基本情况］。

第二部分：呈请事项（立案，采取或解除强制措施、侦查措施，破案，侦查终结，撤销案件等需要领导批示的事项）。

第三部分：事实依据（简要叙述有关案件事实，并对有关证据进行分析）。

第四部分：法律依据（写明依据的具体法律规定）。

第五部分：结语和落款。

三、呈请报告书实例

领导批示：同意。

林××

二〇一九年六月二日

审核意见：拟同意拘留。

赵××

二〇一九年六月二日

办案单位意见：方××的行为涉嫌盗窃罪，建议对其刑事拘留。

鲁××

二〇一九年六月二日

呈请拘留报告书

犯罪嫌疑人方××，男，曾用名方×，男，1999 年 7 月 3 日生，出生地××省××县，身份证号码××××××××××××××××××，汉族，高中文化，××市××职业学院学生，住××市××区××路××号。

现呈请对犯罪嫌疑人方××予以拘留，理由如下：

2019 年 6 月 2 日，犯罪嫌疑人方××在××市××区××停车场用弹弓打碎被害人刘××停放在该停车场的本田轿车右侧窗玻璃，盗走被害人刘××放在车内的旅行包。被害人刘××旅行包内有现金人民币 5 200 元、价值 3 200 元佳能相机一部、银行卡一张。另有身份证

及换洗衣物。犯罪嫌疑人方××在该停车场门口被保安张××、赵××发现，扭送公安机关。××市公安局××分局认为犯罪嫌疑人方××盗窃物品价值数额较大，且有实施其他同类案件犯罪行为的嫌疑。有关证据如下：

被害人刘××报案材料，反映其停放在该停车场的本田轿车右侧窗玻璃破碎，车内的旅行包被盗，包内有现金人民币 5 200 元、价值 3 200 元佳能相机一部、银行卡一张。另有身份证及换洗衣物。

停车场门口保安张××、赵××证实，值班时发现犯罪嫌疑人方××形迹可疑，盘查时犯罪嫌疑人方××逃跑被当场制服。方××随身携带旅行包内有现金人民币 5 200 元、佳能相机一部、银行卡一张。另有身份证及换洗衣物。从方××身上搜出弹弓一把。

××市××区××停车场监控录像显示犯罪嫌疑人方××作案过程。

综上所述，犯罪嫌疑人方××的行为已触犯《中华人民共和国刑法》第二百六十四条之规定，涉嫌盗窃罪。为查清犯罪事实，防止具有社会危害性事件进一步发生，拟根据《中华人民共和国刑事诉讼法》第八十二条之规定，对犯罪嫌疑人方××予以拘留。

妥否，请批示。

××市公安局××分局刑警大队

二〇一九年六月二日

四、实例评析

1. 上述案例中，犯罪嫌疑人方××所犯罪行涉嫌盗窃罪。盗窃物品价值数额较大，需要追究犯罪嫌疑人方××刑事责任，符合拘留条件。

2. 上述呈请拘留报告书理由充分，援引法律条文正确，逻辑性较强，且格式正确、事项齐全，形式上符合呈请拘留报告书制作的基本要求。

3. 上述呈请拘留报告书事实部分围绕被告人所犯罪行的犯罪构成要件进行叙写，事实清楚，重点突出，为理由部分的阐述奠定了基础。

4. 上述呈请拘留报告书证据列举详尽，具有说服力。

五、制作呈请报告书应注意的问题

（一）材料齐全

制作呈请报告书时所要求的材料齐全主要有两层含义：一是要求制作时应掌握案件的事实材料和相关的法律规定；二是要求在呈报领导审批时应按规定同时呈报相关的案件材料，以供领导全面审查。

（二）区分类别

呈请报告书是通用文书，种类繁多，《公安机关办理刑事案件程序规定》明确规定了《呈请立案报告书》《呈请不予立案报告书》《呈请拘传报告书》《呈请取保候审报告书》《呈请监视居住报告书》《呈请拘留报告书》等具体文种，对于搜查、侦查实验、传唤、撤销案件等事

项，也同样规定了经县级以上公安机关负责人审批的程序，虽然没有明确规定文件名称，但在实际工作中，除像提请批准逮捕等有特殊规定的以外，均可以使用呈请报告书这一通用文书格式，但一定要仔细区分，以避免混淆、滥用或误用。

（三）规范操作程序

呈请报告书是审批类文书，对于即将进行或准备进行的有关诉讼行为，凡是按规定需呈报有关领导审批的事项，除法律法规另有规定的以外，均需规范操作程序，严格审批制度，不得擅作主张、越级申报或任意简化程序不呈报。

（四）事实叙述要概括，并对证据进行分析

呈请报告书属内部审批性文书，制作时对事实部分的叙述要简明扼要，不必事无巨细地加以罗列；必要时可附送相应材料。对有关证据可进行必要的分析，以便领导审批时能准确地把握批准事项的必要性。

第四节　通缉令

一、通缉令概述

（一）通缉令的概念

通缉令是指公安机关为抓获罪该逮捕而在逃的或者拘留、逮捕后脱逃的犯罪嫌疑人、被告人以及从监狱内逃跑的罪犯，采取通缉措施时所制作的法律文书。

（二）制作法律依据

《刑事诉讼法》第 155 条规定，应当逮捕的犯罪嫌疑人如果在逃，公安机关可以发布通缉令，采取有效措施，追捕归案。各级公安机关在自己管辖的地区以内，可以直接发通缉令；超出自己管辖的地区，应当报请有权决定的上级公安机关发布。

《公安机关办理刑事案件程序规定》第 265 条规定，应当逮捕的犯罪嫌疑人如果在逃，公安机关可以发布通缉令，采取有效措施，追捕归案。县级以上公安机关在自己管辖的地区内，可以直接发布通缉令；超出自己管辖的地区，应当报请有权决定的上级公安机关发布。通缉令的发送范围，由签发通缉令的公安机关负责人决定。

《公安机关办理刑事案件程序规定》第 266 条规定，通缉令中应当尽可能写明被通缉人的姓名、别名、曾用名、绰号、性别、年龄、民族、籍贯、出生地、户籍所在地、居住地、职业、身份证号码、衣着和体貌特征、口音、行为习惯，并附被通缉人近期照片，可以附指纹及其他物证的照片。除了必须保密的事项以外，应当写明发案的时间、地点和简要案情。

《公安机关办理刑事案件程序规定》第 267 条规定，通缉令发出后，如果发现新的重要情况可以补发通报。通报必须注明原通缉令的编号和日期。

《公安机关办理刑事案件程序规定》第 268 条规定，公安机关接到通缉令后，应当及时布置查缉。抓获犯罪嫌疑人后，报经县级以上公安机关负责人批准，凭通缉令或者相关法律文书羁押，并通知通缉令发布机关进行核实，办理交接手续。

《公安机关办理刑事案件程序规定》第 269 条规定，需要对犯罪嫌疑人在口岸采取边控措施的，应当按照有关规定制作边控对象通知书，经县级以上公安机关负责人审核后，层报省级公安机关批准，办理全国范围内的边控措施。需要限制犯罪嫌疑人人身自由的，应当附上有关法律文书。紧急情况下，需要采取边控措施的，县级以上公安机关可以出具公函，先向当地边防检查站交控，但应当在 7 日以内按照规定程序办理全国范围内的边控措施。

《公安机关办理刑事案件程序规定》第 270 条规定，为发现重大犯罪线索，追缴涉案财物、证据，查获犯罪嫌疑人，必要时，经县级以上公安机关负责人批准，可以发布悬赏通告。悬赏通告应当写明悬赏对象的基本情况和赏金的具体数额。

《公安机关办理刑事案件程序规定》第 271 条规定，通缉令、悬赏通告应当广泛张贴，并可以通过广播、电视、报刊、计算机网络等方式发布。

《公安机关办理刑事案件程序规定》第 272 条规定，经核实，犯罪嫌疑人已经自动投案、被击毙或者被抓获，以及发现有其他不需要采取通缉、边控、悬赏通告的情形的，发布机关应当在原通缉、通知、通告范围内，撤销通缉令、边控通知、悬赏通告。

《公安机关办理刑事案件程序规定》第 273 条规定，通缉越狱逃跑的犯罪嫌疑人、被告人或者罪犯，适用本节的有关规定。

此外，《人民检察院刑事诉讼规则》《监狱法》对抓捕、通缉犯罪嫌疑人、被告人或罪犯也作出了相应的规定。

（三）制作条件

1. 主体条件。通缉令的制作主体是公安机关。人民检察院、人民法院决定通缉的案件应通知公安机关执行。监狱或其他刑罚执行机关抓捕脱逃的罪犯但不能即时抓获的，也应通知公安机关执行。

2. 对象条件。通缉的对象是应当逮捕而在逃的或者拘留、逮捕后脱逃的犯罪嫌疑人、被告人以及从监狱内逃跑的罪犯。应当逮捕而在逃的犯罪嫌疑人，既包括检察机关已经批准逮捕而在逃的犯罪嫌疑人，也包括公安机关经调查取证，认为符合逮捕条件，但尚未提请检察机关批准逮捕的犯罪嫌疑人。

3. 逮捕条件。被通缉对象的行为符合《刑事诉讼法》规定的逮捕条件，即有证据证明有犯罪事实、可能判处有期徒刑以上刑罚、有逮捕的必要性。

（四）作用

通缉令是公安机关为抓获在逃犯罪嫌疑人、被告人、罪犯而采取的一种有效的侦查措施。通缉是公安机关协同作战并动员和组织群众共同打击犯罪的有效方式。对于被通缉对象，各