

# 第一章 概 述

## 第一节 法律文书的概念和类别

### 一、法律文书的概念

法律文书是司法机关和法律授权的专门组织及诉讼参与人依法制作的处理各类诉讼案件和非诉讼事件的具有法律效力或法律意义的文书的总称。广义上的司法机关不仅包括审判机关、检察机关,还包括侦查机关、监察机关和司法行政机关。因此,在我国,法律文书就是指审判机关、检察机关(包括监察机关)、侦查机关(包括国安机关)、司法行政机关(包括狱政机关)、公证部门、律师在处理诉讼案件或非诉讼事件的不同环节中使用的文书。

### 二、法律文书的种类

法律文书的种类很多,比较常见的分类有以下几种。

#### (一)按照诉讼活动参与者的职能分类

不同的诉讼参与者在法律活动中发挥着不同的职能,他们制作的法律文书主要包括以下几种。

侦查机关法律文书,主要有控告、检举书,控告、检举笔录,自首书,讯问、勘验、检查、搜查笔录,立案报告,案件侦查终结报告,提请批准逮捕书,逮捕证,通缉令等。

检察机关法律文书,主要有起诉(不起诉)决定,批准(不批准)逮捕决定,起诉书,抗诉书,补充侦查意见书等。

审判机关法律文书,主要有立案通知书,开庭通知书,案件审理终结报告,调解书,判决书,裁定书,执行通知书,审判庭笔录,合议庭评议笔录,宣判笔录,刑事判决布告等。

律师起草的法律文书主要有民事起诉状,行政起诉状,刑事自诉状,答辩状,代理词,辩护词,法律意见书等。

#### (二)按照文书功能分类

根据法律文书的不同功能,可以分为立案或撤案类文书,报告类文书,起诉类文书,

裁判类文书。

### (三)按照案件性质分类

根据法律文书涉及的案件性质,可以分为民事案件类文书,刑事案件类文书,行政案件类文书,非诉讼案件类文书。

### (四)按照文书的制作形式分类

不同的法律文书有不同的形式,例如填空类文书,表格类文书,笔录类文书和拟写类文书等。

## 第二节 法律文书的历史沿革

我国有着五千多年的文明发展历史。早在夏商周时期就出现了法律诉讼制度,法律文书也就应运而生。随着社会的发展,法律制度日臻进步,法律文书也伴随着社会的发展而不断地变化、完善。

### 一、古代的法律文书

我国早在禹舜时代就有了刑法,夏商时期与诉讼有关的法律及制度就已出现,到周代时诉讼断狱形成,法律类文书也就随之兴起。在名称上,这一时期的法律文书尚未称“文书”,而称“册”“典”。西周时期,实行裁判宣告制度,也就有了裁判类的文书。此时的判决书称为“书”“读书”,当众宣判称为“读鞠”。

秦统一六国后,建立了统一的中央政权,在政治、经济、文化、军事方面制定了一系列法律规定,在法律文书方面也有相应的规定:用“式”的形式,规定了审理案件的准则以及书写审讯笔录、现场勘查笔录、查封笔录等法律文书程式的法律文件;“式”在文字上指“准则”“标准”“范例”“模式”或“格式”之意。

两汉时期的法律制度基本是“汉承秦制”的格局,也就是继续维护封建专制中央集权制度。在法制指导思想方面,虽然儒家思想仍然占主导地位,但法家思想对社会的影响也非常大,各朝不断颁布一些单行法令,导致法律内容越来越多,法律文书的应用也越来越广泛,这一时期的法律文书的形式更多地体现为案例和文辞。

隋朝总结了秦汉以来的经验,在政治、经济、法律方面有了较大的发展,尤其是《开皇律》的颁布,代表了这一时期立法的最高水平,对后世的影响很大。

唐朝法律的主要形式为律、令、格、式四种,除先后颁布的《武德律》《贞观律》《永徽律》等法律外,还有令、格、式。不但法律门类多,而且当时的诉讼制度也进一步完善,法律程序也进行了相应的改革。如提起诉讼的方式,根据当事人诉讼地位的不同可分为“举劾”和“告诉”。“举劾”由监察机关或地方官吏提起,类似于现在的公诉案件;“告诉”由

当事人提起,类似于现在的自诉案件。提起“告诉”还要提交“辞牒”,即诉状。这些法律的颁布实施,在客观上促进了法律文书的发展。

宋朝是封建社会的重要转折时期,朝廷为了培养和选拔合格的法律人才,制定和完善了以法律考试为中心的措施,同时科举考试中也有法律的内容。另外,还出现了诉讼辩论方面的规定,如犯人及其家属享有“理雪”(即“辩雪”)的申诉权,可以提交诉讼辩论、诉讼代理的文书。这些措施无疑推动了法律文书写作水平的提升。

元朝的法律制度参用唐宋之故典,延袭辽金之遗志,所以元代的法律制度其实是蒙古旧制与汉法相混合的法律制度。为适应这种特殊的法律制度,这一时期的法律文书从形式到内容上都发生了很大的变化,尤其是文书的种类和格式十分繁多。

明朝的法律文书的形式已较完备,在写作体裁上,基本沿袭骈体,但实际应用中仍提出“以精当为贵”。对文书书写的要领提出了具体而明确的要求,更便于操作和应用。

清代法律文书写作对古判词中常用的修辞手法改变较大,对判词的程式化要求程度更高,力求做到应用语言准确、简练、严谨。尤其在清代末期,吸收了国外法律文书的经验,对刑事、民事判决书的格式和写作内容作了统一规定,使其内容更加全面,格式更加规范。

## 二、民国时期的法律文书

民国时期的法律文书较为明显地沿袭了中国封建社会法律文书写作的基本风格;同时也吸收了西方法律文书写作中的合理部分,对法律文书的写作格式作了具体规定和改进,其主要特点是分类繁多、格式规范、要素齐全。

## 三、新中国成立以后的法律文书

新中国成立之初,法律文书格式在批判地继承以往文书格式的基础上,适当参照了苏联的一些经验,创制了富有自己特色的法律文书格式。1951年,当时的中央人民政府司法部负责人民法院包括诉讼文书在内的司法行政工作,制定了《诉讼用纸格式》《公证文书格式》,统一了全国的法律文书样式。1979年,党的十一届三中全会后,中国的民主建设和法制建设进入一个新的阶段,《中华人民共和国刑法》(以下简称《刑法》)《中华人民共和国民事诉讼法》(以下简称《民事诉讼法》)颁布,并于1980年1月1日正式实施。为贯彻实施“两法”,1979年公安部制定了《预审文书格式》。1980年,司法部制定并颁布了《诉讼文书样式》;1981年,制定了《公证文书样式》。1991年,最高人民检察院修订了《刑事检察文书格式(样式)》。1992年6月,最高人民法院制定了《法院诉讼文书样式(试行)》。根据最高人民法院办公厅1992年5月制发的《法院诉讼文书样式(试行)》,法院的诉讼文书分为14类314种。1999年4月,为适应修改后的《刑法》《民事诉讼法》的需要,最高人民法院又对刑事裁判文书的式样进行了修改补充,使刑事裁判文书由原来的

40种增加到164种。1996年12月16日,最高人民检察院制定、下发了《人民检察院刑事诉讼法律文书格式(样本)》。1996年11月14日,公安部制定、下发了《公安机关刑事法律文书格式(样本)》。1996年12月20日,司法部制定、下发了《刑事诉讼中律师使用文书格式(试行)》。1999年4月6日,最高人民法院制定了《法院刑事诉讼文书样式(样本)》;各类刑事文书样式达48种。2002年1月1日,最高人民检察院制定、颁布了《人民检察院法律文书格式(样本)》。2003年5月1日,公安部制定了《公安机关刑事法律文书格式(式样)》。2003年,《中华人民共和国海事诉讼法》开始实施,该法对海事案件的裁判文书进行了修改补充,海事裁判文书增加了58种。2003年12月9日,最高人民法院印发了《民事简易程序诉讼文书样式》的通知,增加了19种文书样式。2007年10月28日,第十一届全国人民代表大会常务委员第三十次会议通过了《关于修改〈中华人民共和国民事诉讼法〉的决定》,最高人民法院于2008年11月10日制定了《关于适用〈中华人民共和国民事诉讼法〉审判监督程序若干问题的解释》,并于2008年12月8日制定了《民事审判监督程序裁判文书样式(试行)》,规定了46种文书样式,除原有的19种外实际增加了27种。2008年11月21日,最高人民法院执行局下发了《执行文书样式(试行)》,其中的文书共3类123种。2012年,最高人民法院修订了《人民检察院文书格式(样式)》,文书样式共分为11类223种。2012年,公安部修订《公安机关刑事法律文书格式》,其中的文书共97种。2019年,公安部颁布《公安机关行政法律文书格式》,其中的文书共51种。2016年2月,最高人民法院审判委员会审议通过《人民法院民事裁判文书制作规范》《民事诉讼文书样式》,修订、起草了诉讼文书样式568种;其中,人民法院使用文书463种,当事人参考文书样式105种。2020年,最高人民法院印发《公益诉讼文书样式(试行)》,增加公益诉讼法律文书18种。2020年5月,最高人民检察院印发《人民检察院文书格式样本》,将原有的检察院文书进行了修订。

当前,我国已形成了门类齐全、内容丰富、形式规范完整的法律文书体系,为我国各项法律的贯彻实施提供了有力的保障。

### 第三节 法律文书的特点

法律文书作为具有法律效力或法律意义的文书的总称,具有其自身的特点。

#### 一、主体具有特定性

##### (一)制作主体特定

有些法律文书是特定的执法机关代表国家行使司法权的载体,其他任何机关、团体、单位、个人都无权制作、使用。如刑事诉讼程序中的《起诉意见书》由公安机关制作;《起诉书》由检察机关制作;《刑事判决书》由审判机关制作,其他机关均无权制作。

## (二)制作者资格特定

有些法律文书的制作者和相关司法机关中具有一定资格的工作人员。如《起诉意见书》《起诉书》《刑事判决书》分别由取得执法资格的公安人员、检察人员、审判人员代表相应的执法机关制作,不具备相应资格的人不能制作对应的法律文书。

## (三)对象特定

由于法律文书是为解决特定的法律程序问题或实体问题而制作的,特定的事项必然针对特定主体,无论是刑事裁判文书、民事裁判文书、行政裁判文书,还是律师文书,针对的都是特定的个人和单位。

## 二、使用具有合法性

法律文书必须依照相关法律规定制作或使用。相关主体制作和使用法律文书都要依据《刑事诉讼法》《中华人民共和国民事诉讼法》(以下简称《民事诉讼法》)《中华人民共和国行政诉讼法》(以下简称《行政诉讼法》)以及其他法律、法规、司法解释的相关规定,而且在某一个诉讼程序或诉讼环节应该使用何种法律文书,也必须符合相关规定才具有法律效力。例如,刑事诉讼中逮捕、拘留、取保候审、监视居住等强制措施,必须以《刑事诉讼法》规定的犯罪嫌疑人的相关行为为前提;民事诉讼中财产保全、证据保全等都必须满足《民事诉讼法》中关于财产保全和证据保全的相关条件,否则,使用上述文书就属于违法行为。

## 三、形式具有规范性

司法机关的法律文书在制作和使用上有严格的规范性,也就是在制作和使用过程中不仅严格依照法律,而且还要符合该文书的规范性要求,文书的格式、内容、要素是全国统一的,各司法机关要按照统一规定的格式制作,不得各自为政、各行其是,也不能相互取代。同一系统、不同地区的文书不能借用,不同程序、不同审级的文书也不能互相取代。

## 四、结构具有相对固定性

法律文书的基本体例结构一般分为标题、正文、尾部三部分,正文都要按照首部、事实、理由、依据、结论的顺序排列,甚至连尾部的时间落款、署名都有统一的格式。制作时必须按照统一要求及相关说明书写,不能标新立异、随意取舍。尤其一些使用全国统一代码的文书,不仅文书标题要按照规定使用,就连统一的机构代码都不能出错。如不同省、市、自治区、地、县、区的法院,各有各的代码,书写时不允许出错。

## 第四节 法律文书的作用

法律文书是诉讼活动和非诉讼活动等法律活动的产物;是保证各项法律法规正确实施的工具;是诉讼活动和非诉讼活动的文字结论和凭证;也进行法律宣传的重要方式。因此,法律文书在法律活动中具有不可替代的作用。

### 一、法律文书是保证法律正确实施的重要工具

法律文书是司法机关执法活动的重要载体,法律文书制作的根本目的在于保证法律的正确实施。公安机关、监察机关对犯罪嫌疑人采取强制措施,检察机关对被告提起公诉,人民法院对被告判处刑罚等,都需要依据特定的法律文书所确定的内容实施。公民个人的婚姻家庭纠纷,公民、法人之间民事权益纠纷的解决都是通过特定的法律文书,即判决书、裁定书来进行的。由此可见,任何法律的贯彻实施都离不开相应的法律文书。

### 二、法律文书是有关法律活动的忠实记录

法律文书既是诉讼活动和非诉讼活动的必然产物,同时也起着忠实记录这些活动的重要作用。特别是对于执法机关来说,无论是诉讼案件,还是非诉讼案件,在整个审理和裁处过程中,都应该保存系统、完整的法律文书以备稽考。

以刑事案件为例,从立案、侦破、预审到检察部门的审查起诉,再到法院的审理判决,直至交付执行,都离不开法律文书。除在主要的诉讼环节中要有主要的法律文书起着承前启后的作用外,在整个诉讼过程中还有大量的笔录,它们一同反映全部活动的进程。非诉讼案件的处理过程同样需要有相应的法律文书予以记载实录。

### 三、法律文书是实现法制文明的重要标志

法律文书的诞生是法律制度文明进步的结果,法律文书反过来也促进了法制的文明与进步。提高法律文书的制作水平,是提高司法机关执法水平,实现社会主义法制文明的重要途径之一。司法机关代表国家出具的法律文书能否科学、民主地反映法律活动的进程,是检验法制民主、文明程度的重要标准。习近平总书记在党的二十大报告中强调:“努力让人民群众在每一个司法案件中感受到公平正义”。法律的公正性不仅仅体现在立法环节,更体现在执法过程中对具体案件的公平公正的处理,而具体案件的公平公正就可以表现在法律文书中。例如,近年来人民法院广泛推进的“裁判文书说理化”,即裁判文书风格重构,就致力于用法律文书这个窗口,把审判活动的全过程与结果最大化地告知当事人,从而体现法律活动的民主、文明。一份优秀的判决文书,通过具体的案件的公正处理,可以反映出民主、文明的法律活动,可以让人民群众通过具体案件的公开处理

感受社会主义法律的公平正义。

#### 四、法律文书是进行法制宣传的生动教材

法律文书不仅仅可以通过解释法律规定的方式来宣传法律,还可以通过处理具体案件的方式,用生动的案例来宣传法律,用具体案例来说明哪些行为是合法的,哪些行为是不合法的;哪些行为是构成犯罪的,哪些行为是不构成犯罪的。这样的法制宣传,从一定意义上讲,是更为高效的方式。如检察院的起诉书,通过揭露被告人的犯罪行为、造成的危害和对他的依法指控,向公民生动地讲明某种犯罪行为应当受到国家司法机关的指控和审判机关的审判、惩处。

#### 五、法律文书有利于建立完备的诉讼档案

司法机关所有的执法活动都必须有完备的文字记载,装订成卷宗,存档保管一定期限。司法档案的形成实际上就是由记载全部执法环节、执法程序、执法结果的笔录文书、票证文书、裁判文书组成的。这些文书不仅对案件的审理查处起着推动作用,而且还具有重要的历史档案价值,可为日后总结经验、检验法律实施的效果所用,从而为不断完善法律提供重要的历史档案资料。

### 第五节 法律文书写作的基本要求

不同的主体在不同的程序中使用的法律文书都有不同的制作要求,但法律文书制作的总体要求主要有以下几个方面。

#### 一、主体、程序要合法

法律文书本身就是贯彻、实施国家法律法规的工具,因此,它从制作主体到制作程序以及具体处理结果都要有相应的法律依据,无论形式还是内容都不得违反国家的法律法规的具体规定。

首先,制作的主体要合法。例如,检察机关向人民法院提起公诉的起诉书,必须以某一人民检察院的名义发出,具体的制作者必须具有员额检察官的身份;法院的判决书必须以人民法院的名义发出,制作者必须具有员额法官的身份。其次,程序要合法。文书的制作和使用程序必须符合《刑事诉讼法》《民事诉讼法》《行政诉讼法》及相关司法解释的规定。公民、法人等向人民法院提交的《刑事自诉状》《民事起诉状》《行政起诉状》必须符合《刑事诉讼法》《民事诉讼法》《行政诉讼法》规定的受理案件的条件,法院才能立案,否则,法院会裁定不予受理。再次,内容要合法。即文书的内容必须符合相关程序法和实体法的规定,这是法律文书最基本的要求。

## 二、事实认定要客观

法律文书所记载的内容要尊重客观事实,以事实为依据。具体是指,对任何程序问题或实体问题,都必须以案件的客观事实为依据。对案件发生经过的叙述,一定要以证据为依凭,不能主观臆断,对人物、时间、地点、情节、结果等的记载和描述,都要实事求是。只有客观才能公正,只有客观才能准确,只有客观才能保证法律文书的权威性,只有客观才能经得起时间的考验。尽管司法机关定案的事实属于法律事实,它与客观事实有时会有一定的距离,但无论如何,法律文书所反映事实必须是依照一定的法律程序查明的事实,而且要尽可能使法律事实与客观事实趋近一致。

## 三、形式内容要准确

法律文书不同于其他普通文书,由于其性质的特殊性和作用的重要性,决定了它的形式和内容必须准确无误。否则,就无法实现正确执行国家法律,公正处理案件的职能。要做到准确无误,必须注意以下两个方面:(1)文书形式要准确无误。按照法律的规定,该使用哪一类文书就使用哪一类文书,不同种类的文书不能相互代替。如该用传票的就不能用通知,该用判决的就不能用裁定,该用裁定的就不能用决定。(2)文书的内容要准确无误。从诉讼主体的称谓到基本案情的表述,从案件的由来到审理经过,从对事实的叙述到对证据的采信,从判决理由、法律适用到判决结果等,这些内容都应准确无误。

## 四、叙述要清楚

法律文书中的叙述,就是人们平时所说的用记叙的方法进行表达,是以写人或记事为主要内容的表达方法,也是法律文书常用的表达方法。记叙通常是以记载人物和事件的状态、人物的动态或事件的发生、发展过程来表达作者的思想或观点的。它一般包括人物、事件、时间、地点(空间)、原因和结果,简称记叙六要素。如法律文书正文中的事实部分以及证人证言部分,就是用记叙的写作方法。叙述方法分为顺叙、倒叙、插叙和平叙,法律文书由于其自身的特殊性,基本使用顺叙和平叙,个别情况下使用插叙。顺叙是指按照事件发生、发展的时间顺序进行叙述。这种叙述方法可以达到层次清楚、段落自然、能客观地反映事件发生、发展的全过程。顺叙是最常用的记叙方法,它是以事件的时间顺序为主线展开记述的,在结构上表现为层进式,是以自然、简单的段落展开叙述的方法。其最大的特点是思路清楚、简单易懂。平叙是将同时发生的两件以上的事情,并列进行叙述的方法。如合同纠纷案件,与合同履行有关的两件事情同时发生了,就要在叙述完与履行合同有关的主要事情后,紧接着叙述与履行合同有关的另外一件事情。这种叙述方法,在法律文书中往往都是以“另查明”引出。

法律文书的叙述可以根据不同的内容、对象和记叙的场景,选择不同的记叙方法。同时还要符合以下要求。

### (一)称谓得体

称谓指作者是站在什么位置,从什么角度进行叙述。通常情况下,记叙可以采用第一人称进行叙述,这样可以将自己的所闻所见及亲身感受尽情发挥。但由于采用第一人称叙述往往会受到时间、空间的限制,无法将更多的人物、事件、场景进行客观的反映,所以,许多法律文书的制作者都采用第三人称的方式叙述。由于采用第三人称的叙述方法,制作者可以以局外人的身份,使用第三人称代词“他(她)”“他们”或“某某人”“某某单位”等。除第一人称和第三人称代词以外,第二人称“你”“你们”在个别情况下也会出现在一些法律文书中。

有些法律文书是司法机关站在国家的立场上,代表某一司法机关作出的书面处理决定,所以在叙述中对当事人的称谓上,必然要采用第三人称进行叙述,即当事人以犯罪嫌疑人、原告、被告、上诉人、被上诉人、第三人等方式出现。除援引当事人的诉称、辩称或证人证言的情况以外,通常都要使用第三人称。

### (二)主线清晰

无论是采用顺叙、倒叙、插叙、平叙还是其他记叙方式,一定围绕主要事件,抓住主要线索,有条有理地进行叙述,切忌内容分散、杂乱无章。同时,还要注意前后照应,首尾一贯,不能虎头蛇尾,更不能有头无尾。如在刑事裁判文书中,要围绕公诉机关的起诉书指控被告人的主要犯罪事实、犯罪情节、犯罪后果进行叙述。民事裁判文书要以原告的诉讼请求及所依据的事实为主线进行叙述,并将案件的前因后果交代清楚。

### (三)描述清楚

对人物的基本情况和特征,对事件发生的时间、地点、人物、原因、结果一定要描述清楚。对几个人物,或几个同时发生的事件,一般按照时间顺序和主次顺序一一列举,分步叙述。特别是裁判文书中涉及多人、多起案件或事件的,一定要将案件发生的时间、地点、原因、后果、情节、人物以及每个人物在案件中行为、作用描述清楚。

### (四)详略得当

法律文书中的案件常常存在多个人物或多个事件交织在一起的情况,那么,在叙述中,一定要根据主次、轻重之要求,做到详略得当:对主要人物或主要事件及事件的主要情节,一定要交代清楚;对不属于事件中需要详细交代的人物或不是事件中的重要情节则可以简要说明,甚至一笔带过。如裁判文书中涉及共同犯罪的,有的被告人已被判处了刑罚或做了其他处理,在叙述本案被告人的犯罪经过时一定要详细,对另案处理的被告人就可以一带而过。再如婚姻纠纷中,夫妻感情往往还与家庭其他成员的纠纷交织在一起,那么对涉及夫妻感情的情节要重点叙述,对与家庭成员的纠纷就可以简写或一笔

带过。

## 五、说明要具体

法律文书制作过程中大量运用的手法是说明。所谓说明,就是对事物的形状、性质、特征、成因、功能以及对人物的经历、关系、特征进行的解说。在法律文书中说明的运用十分广泛,其作用也十分重要。

### (一)说明的分类

依据具体的应用范围,法律文书中的说明大体可分为以下几类。

#### 1. 对人物基本情况的说明

对人物基本情况的说明主要表现在对当事人基本情况的说明,不仅要介绍当事人的姓名、性别、出生年月、民族、籍贯、住址等基本情况,刑事案件中还要说明被告人何年何月、因何原因、受过何种刑事处罚以及被采取强制措施的情况。在民事案件中,除对原告、被告及第三人的基本情况做必要说明外,还要对与案件有关的其他人物进行简要说明,如继承案件中的被继承人与继承人以及相关人員之间相互关系的说明等。

#### 2. 对事物形状、性质、特征的说明

为了让读者对所要说明的事物有更加形象、直观的了解,有时要着重对事物的形状、性质、特征进行说明。如对作案的凶器、案件的现场、尸体以及比较特殊的物证和照片等所做的说明。

#### 3. 对事物发展变化的说明

这包括对事物内在变化和外观的变化所做的说明,特别是说明事物变化的原因、过程和状况。如刑事附带民事案件中,在刑事案件审理终结前附带民事部分,双方当事人已达成调解协议,或附带民事诉讼原告撤回起诉的,案件的当事人以及案件的法律关系发生变化,就需要在裁判文书或审理报告中进行必要的说明。

#### 4. 对事物作用和意义的说明

对有些事物的特殊作用和意义进行说明,可以使读者对该事物的本质特征以及与其他同类事物的区别有更深入的了解。如对专利产品作用的说明,可以使案件当事人加深对其是否构成专利侵权的理解和认识。

### (二)说明的方法

说明的方法要根据说明对象的不同进行相应的选择,常用的说明方法有以下几种。

#### 1. 介绍加解释

对人物的基本情况,对事物的概貌、特征、性能、作用,对事件发生、变化的过程以及结果、意义等的说明,都可以用介绍的方法,对其中重点问题或突出部位可以加以必要的解释。

## 2. 定义加提示

对一些概念性比较强的问题,特别是某些专业性问题,为了准确理解其含义,需要采取下定义的方法,或对定义进行解释。下定义时一定要明确其内涵和外延,并对容易混淆的部分进行必要的提示,以防止理解上发生偏差。

## 3. 分类加对比

对某些比较复杂的问题,可以采取分类说明的方法。特别是对一些人数众多、关系复杂的案件,或性质、功能、结构、价格复杂的产品,为了清楚地将各种复杂的关系加以明确的区分,可以进行分类说明。有时可以根据案情的需要,用列表的方式,将相近似或相类似的问题、事物进行对比。

## 4. 援引加注释

为了让当事人及其他读者对一些复杂的问题、案件有更清晰的了解,可以对有关的证据资料或证人证言进行必要的援引,但对相关资料和证人证言的出处要加以注释或说明来源。

# (三)说明的要求

法律文书的说明要注意以下几个方面。

## 1. 对人物的说明要准确、全面

无论是律师制作的《民事起诉状》,还是检察机关制作的《起诉书》;无论是刑事裁判文书还是民事、行政裁判文书,都涉及对人物的说明。在说明的过程中要对人物的基本情况进行准确、全面的反映,当事人的姓名、性别、年龄、民族、籍贯、职业、住址等基本情况,以及刑事案件的被告人被拘留、逮捕的时间、羁押场所等,不能有遗漏,更不能出现偏差。

## 2. 对事物的说明要抓住主要特征

在事物的主要特征方面,特别是主要形状、主要性能、主要特点以及与其他同类事物的区别等方面一定要说清楚。例如,专利侵权案件中,为了便于区分专利产品与可能侵权产品的异同,以确定后者是否构成侵权,就要围绕二者的形状、主要性能、主要特点进行说明。

## 3. 对现场的说明要清楚、精确

无论是刑事案件的现场,还是民事、行政案件的现场,对于案件发生的地理位置、现场的地貌特征、状况要描述清楚,测量的数据要精确,尽量避免使用“大约”“相当于”等模糊的表述。

## 4. 对事件的发生、发展的说明要简明、完整

对于与本案件有关的其他案件或事件的说明,要将事件发生的时间、地点、参与人以及事情发生的原因和发展的结果简明扼要地交代清楚,同时也要把事情发生、发展的过程交代完整。

## 六、逻辑要严谨

在法律文书的写作过程中,作者对事实的认定,对证据的分析,对法律的适用以及最后得出结论的过程,就是作者对事实与证据、主观与客观、主体与客体、一般与个别、形式与内容、原因与结果进行分析、判断、推理、论证的过程,也就是作者对逻辑的运用过程。

逻辑在写作中十分重要,法律文书的写作更要讲逻辑。因为“法律自身之严谨的逻辑魅力既需要人们通过同样逻辑严谨的诠释法律活动来缔造,也需要遵循法律的严谨逻辑并通过法律诠释修补、取消法律可能和出现的逻辑裂缝和瑕疵。因此,不论诠释法律活动还是法律诠释活动,都肩负着必须尊重逻辑的道义责任。法律自身应当尊重逻辑,而诠释法律和法律诠释活动不尊重逻辑,这本身就不符合逻辑”。<sup>①</sup> 加强法律逻辑学习对法律文书的制作具有十分重要的意义,主要表现在以下几个方面。

### (一)有助于提高表达水平

法律逻辑在法律文书中的运用主要体现在概念、推理和论理方面,如果法律文书使用的概念的外延、内涵不明确,推理违反逻辑规律,论理不充分或论证方法不正确,那么,该法律文书就会出现事实不清、是非不明、处理结果所依据的事实根据和法律依据不能有机统一,处理结果不能实现法律效果与社会效果的有机统一的情况。反之,如果法律文书的遣词造句概念明确、推理符合逻辑规律、论理深刻到位,让当事人读后能感觉到事实清楚、证据确凿、理由充足、裁判得当,那么,其案件处理效果也是不言而喻的。

### (二)有助于提高分析认定证据的能力

法律文书对证据的分析与认定,关系到案件处理结果是否公正。而证据的分析认定必须遵循逻辑规律,即遵守同一律,不能前后矛盾;遵守不矛盾律,对同样的对象不能既肯定又否定;遵守排中律,不能模棱两可;遵守充足理由律,要事实清楚、证据确凿。只有这样才能避免在证据认定上模糊不清、模棱两可或以偏概全。

### (三)有助于提高辨法析理的能力

起诉状、答辩状、公诉词、代理词、判决书都存在辨法析理的问题,在制作过程中都考验制作者辨法析理的能力。如裁判文书的一个重要的功能就是对控辩双方的诉请和抗辩理由进行论证,而论证就是一个逻辑推理的过程,为证明一个复杂的法律问题必须要进行反复的逻辑推理,这必然涉及法律和证据的运用,因此也可以说是一个辨法析理的过程。因此,要提高辨法析理的能力必须提高法律逻辑的运用水平。

---

<sup>①</sup> 谢晖:《法律的意义追问》,377页,北京,商务印书馆,2003。

## 七、说理要充分

说理就是论证,是拟制类法律文书的核心内容。诉讼的每一个部分都离不开说理,人民法院的裁判文书的说理论证部分最为重要。因为裁判文书的说理是法官对证据采信、事实认定内心确信的阐述,是对法律适用根据的公开展示,还要在这个环节得出结论,也可以说判决的质量就取决于法官的论证水平。刑事案件的被告人是否构成犯罪,民事、行政案件的当事人的诉请能否得到法院的支持,都将在人民法院的裁判文书中见分晓。人民法院在对案件作出裁判时,不只是简单的肯定或否定,而是要对控辩双方的诉请和抗辩在裁判理由部分进行论述。甚至可以说,裁判理由部分就是一篇论文,论述的基本方法就是逻辑论证。在论证中要注意以下几点。

### (一)论题明确

论题是论证的中心,在论证的过程中最重要的是论题明确。如果论题不清楚、不明确,那么论证就缺乏中心。在刑事案件中,公诉机关指控被告人触犯的罪名就是该案裁判理由的论题,论证的过程要紧紧围绕指控的罪名是否成立这个中心。在论证中,如果公诉机关指控的罪名有多项,那么所有指控的罪名都是论证的中心,必须分别对每一项指控的罪名一一进行论证,不能偏离指控的罪名。民事案件中,当事人双方争议的标的就是论题,论证的中心是与当事人争议的标的有关的权利义务关系。如购销合同纠纷中,论证的标的就是当事人所签定的合同是否合法有效以及双方当事人是否依约履行了各自的义务。有时,几种民事法律关系交织在一起,那就要按照主次顺序进行论证。如离婚案件,主要论题是夫妻感情是否破裂,同时也与家庭成员的财产关系、对子女抚养关系交织在一起,但是最主要的论题是婚姻关系。只有夫妻感情破裂的命题成立,才能涉及家庭财产关系和子女抚养关系。

另外,在同一论证过程中,不管论证的过程有多长、论证的程序有多复杂,都要保持前后一致,不能偏离主要论题。

### (二)论据可靠

论题是依靠论据证明的,论题能否成立,能否经得住实践的检验,就要看论据是否可靠。论据应当是被实践证明了的、确定为真的命题,这样才具备论据的基础。如果论据不真实,或者论据的真实性还有待于证实,那就不能用来证明论题的真实性。无论在刑事案件、民事案件还是行政案件的审理过程中,所采用的证据必须具有客观性、合法性、关联性,所有定案证据必须是经过法庭调查,当庭质证、认证后予以确定的证据。不具备客观性、合法性、关联性的证据,没有经过法庭质证、认证的证据,不是真实、可靠的论据,也无法证实论题的真实性。对证据可靠性审查要注意以下几点:对单一证据的运用一定要审查是否是原物、原件;复制品、复印件是否与原物、原件一致;提供证言的证人与案件

的当事人是否有利害关系;间接证据能否形成证据链。

### (三) 论证有力

论题是尚未确定为真的命题,要得出论题是真实的结论,除论据必须是真实的以外,论证的方法是否得当也是关键所在。论证一定要有说服力,才能达到论证的目的。

#### 1. 围绕论点、紧扣论题

论题明确以后,接下来的任务就是如何证明论题的真实性。论证的过程中最基本的要求就是不能偏离论题。例如,证明某一婚姻关系是否有效的方法,是依据《民法典》第1051条的规定,凡符合该条列举的三种情形之一的婚姻关系,即属无效。在这里,婚姻关系是否合法就是论题,证明其是否符合法律规定的某一情形的证据就是论据。论证时不能以规定中的某一种情形来证明自身,也不能以其中一种情形作为另外一种情形的论据,而是要以与规定中最相符合的证据作为论据,来证明它符合婚姻关系无效的法定条件。

#### 2. 层次分明、主次有序

论证时要重视论证的重点和次序,如哪些问题先论述,哪些问题后论述,一定要根据裁判文书的写作特点,结合不同案件的具体情况具体安排。不能前后颠倒、不分主次。

#### 3. 方法科学、推理严谨

所谓方法科学的基本要求是符合逻辑:在论证过程中概念运用准确,判断符合逻辑规律,推理符合逻辑要求,论据与论题具有逻辑联系。尤其在推理过程中,一定要注意论据与论题之间的逻辑联系,否则尽管论据是真实的,推出的结论也不一定是正确的。例如,被告人罗×因琐事与邻居王××发生争执,在相互撕拉中王××倒地不起,送往医院治疗,次日死亡。经法医解剖认定,王××系肝硬化晚期。公诉机关以不构成犯罪由不予起诉,王××的子女申请复议又被驳回,遂又对罗×以故意伤害罪提起刑事自诉。法院经审理认为,王××虽然是在与罗×撕拉中倒地后死亡,但是,其是因为自身疾病导致死亡;罗×虽然与王××发生了撕拉,并致其倒地,但是王××的死亡与罗×的撕拉行为之间不存在直接的因果关系,因而罗×的行为不构成故意伤害罪。

## 八、行文要规范

法律文书从文种、样式、纸张、字号到格式要求,必须按照最高人民法院、最高人民检察院、公安部、司法部制发的有关诉讼文书样式的规定执行。文书的格式、结构是程式化的,各个部分的内容是要素化的,有些称谓也是法定化的,制作过程中使用数字、计量单位、标点符号以及排版印刷时也应遵守规范性要求。裁判文书中的数字、计量单位、标点符号用法和印制标准,应符合《中华人民共和国国家标准〈出版物上数字用法的规定〉》和《标点符号用法》《中华人民共和国法定计量单位》及最高人民法院相关诉讼文书样式的要求。

## （一）数字的用法

法律文书涉及数字的表述时，应根据不同情况分别使用阿拉伯数字或汉字数字。

### 1. 应当使用汉字数字的情况

- （1）判处的刑罚。
- （2）裁判文书尾部交代上诉期限及签发日期。
- （3）裁判结果需要分段列项的序号。
- （4）固定的词、词组、成语、惯用语、缩略语或具有修辞色彩的词语作为词素的数字。
- （5）相邻的两个数字并列连用表示的概数，如：二三米、三五天，但在连用的两个数字之间不得使用顿号断开。
- （6）带有“几”“余”等字的数字表示的约数，如：十几天、二十余人，为使表述严谨，应当慎用约数。

（7）其他根据需要应当使用汉字数字的情形。

### 2. 应当使用阿拉伯数字的情况

- （1）案号。
  - （2）除前述第（2）项规定情形之外的公历年代、年、月、日和时刻。
  - （3）记数与计量，包括正负整数、分数、小数、百分比。
  - （4）其他根据需要应当使用阿拉伯数字的情形。
- ### 3. 法律文书中使用阿拉伯数字的，应当符合以下要求
- （1）4 位和 4 位以上的数字，采用国际通行的三位分节法，即从小数点往前每三位数字为一节，节与节之间空半个阿拉伯数字的位置。
  - （2）5 位以上的数字，尾数零多的，可以改写为以万、亿为单位。
  - （3）用阿拉伯数字书写的多位数不能断开移行。同一份法律文书对同一数字的表述应保持一致。

**4. 法律文书中案件事实、法律关系较复杂的，应当在准确归纳争议焦点的基础上分段、分节叙述。分段、分节使用数字符号表明层次的，序号的分级应符合下列要求**

- （1）第一级用一、二、三等依次表述。
- （2）第二级用（一）（二）（三）等依次表述。
- （3）第三级用 1. 2. 3. 等依次表述。
- （4）第四级用（1）（2）（3）等依次表述。
- （5）第五级用①②③等依次表述。

上述第（1）项的序号与文字内容之间使用顿号隔开，第（2）（4）（5）项的序号与文字内容之间不使用标点符号，第（3）项的序号与文字内容之间使用顿点隔开。

### 5. 引用法条原文序号的要求

法律文书引用法律、法规、立法解释及司法解释时，原条文序号为汉字数字的，应引

用汉字数字;原条文序号为阿拉伯数字的,应引用阿拉伯数字。

## (二) 计量单位的用法

法律文书中涉及计量单位的,应按照以下要求规范表述:

- (1)长度法定计量单位采用米制,单位名称用米、千米(公里)、海里,一般不得使用公分、尺、寸、分。
- (2)质量(重量)计量单位名称使用克、千克、吨,一般不得使用两、斤。但涉及当事人引述或合同约定等情形的,裁判文书中不宜进行换算。
- (3)时间计量单位使用秒、分、时、天(日)、周、月、年,不得使用点、刻。
- (4)其他计量单位的使用问题,依照《中华人民共和国法定计量单位》的规定执行。

## (三) 标点符号的用法

标点符号的使用问题,依照《中华人民共和国国家标准〈标点符号用法〉》的规定执行。

- (1)“经审理查明”“本院认为”等词语之后,凡所提示的下文只有一层意思的,使用逗号,有数层意思的使用冒号,数层意思之间使用分号或句号。
- (2)“判决如下”“裁定如下”等词语后,应当使用冒号。
- (3)裁判结果有两项以上内容的,项与项之间应当使用分号,最后一项使用句号。

## (四) 印制标准

### 1. 用纸尺寸

法律文书印刷用纸应当采用国际标准 A4 型(210mm×297mm)纸。

### 2. 法律文书编排字体应当规范

关于法律文书的字体,司法部门有统一的规定,例如:最高人民法院 2016 年 2 月 22 日颁布的《人民法院民事裁判文书制作规范》中规定:“法院名称一般应用 2 号老宋体字;案号和正文一般应用 1 号老宋体;案号和正文一般应用 3 号仿宋体字。”

### 3. 法律文书版式应当规范统一

具体要求为:每页 22 行,每行 28 个字,页码居中,左空(装订线一侧)大于右空(翻页一侧)。