

# 《法律文书情境写作教程》

## 图书基本信息

书名：《法律文书情境写作教程》

13位ISBN编号：9787510207105

10位ISBN编号：751020710X

出版时间：2012-8

出版社：郭林虎 中国检察出版社 (2012-08出版)

作者：郭林虎

页数：323

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

# 《法律文书情境写作教程》

## 内容概要

法律文书情境写作教程（修订版），ISBN：9787510207105，作者：郭林虎 编

# 《法律文书情境写作教程》

## 作者简介

郭林虎 男，山西太原人，北京政法职业学院副教授，北京兆亿律师事务所兼职律师。讲授法律文书学与法律逻辑学，主要从事版权、商标领域的法律服务工作。出版的著作有：《法律写作概论》(专著)；《法律文书情境写作教程》(主编)。代表性论文有：《论性格化的裁判文书》、《死刑废除论的误区》、《恶搞之法律透视》、《儒家人治主义新解》、《法律特权之表征》等。

# 《法律文书情境写作教程》

## 书籍目录

第一编 法律文书写作的基础理论和写作规范 第一章 法律文书写作的基础理论 一、法律文书的概念和分类 二、法律文书的价值 三、法律文书写作行为系统 第二章 法律文书的写作规范 一、有关主旨的规范 二、有关结构的规范 三、有关叙事的规范 四、有关议论的规范 五、有关抒情的规范 六、有关语言的规范 七、有关修辞的规范 八、有关引用法律条文的规范 九、有关书写数字与计量单位的规范 十、有关签名、捺手印和用印的规范 十一、有关纸型笔墨字号排版制版规范 十二、有关文书编号的规范 十三、有关文书立卷编目、装订与归档之规范 第二编 法律文书情境写作项目 第三章 刑事公诉情境中的法律文书 项目一 呈请立案报告书 项目二 提请批准逮捕书 项目三 批准逮捕决定书 项目四 起诉意见书 项目五 起诉书 项目六 刑事案件辩护委托合同 项目七 辩护词 项目八 公诉意见书 项目九 第一审刑事公诉案件有罪刑事判决书 项目十 刑事上诉状 项目十一 二审(维持原判)刑事裁定书 项目十二 罪犯入监登记表 项目十三 提请减刑建议书 项目十四 减刑裁定书 项目十五 刑事申诉书 项目十六 刑事申诉复查通知书 项目十七 刑事抗诉书 项目十八 再审刑事判决书 第四章 民事诉讼情境中的法律文书 项目一 商品房买卖合同 项目二 民事起诉状 项目三 立案通知书 诉讼交款通知书 应诉通知书 举证 通知书 当事人送达地址确认书 传票 送达回证 项目四 民事答辩状 项目五 民事代理词 项目六 民事庭审笔录 项目七 一审民事判决书 项目八 宣判笔录备考表 项目九 民事上诉状 项目十 二审民事判决书 第五章 行政诉讼情境中的法律文书 项目一 公安行政处罚决定书 项目二 公安行政复议决定书 项目三 行政起诉状 项目四 行政答辩状 项目五 一审行政判决书 项目六 行政上诉状 项目七 二审行政判决书 第三编 经典法律文书导读 一、董仲舒《春秋决狱》四事 二、张问陶《顶凶卖命之判》 三、曹汝霖《奸非致死之辩诉》 四、黄克功案刑事判决书(节选) 五、马英九特别费案一审刑事判决书(节选) 六、德国保罗诉弗里茨案民事判决书 七、菲德尔卡斯特罗的自我辩护词 八、林肯对原告证人福尔逊的庭审质询 九、美国德波娜诉擅自处理死者角膜案终审判决书 十、美国玛瑞翁强奸妻子案终审判决书 十一、美国门诺教徒违反义务教育法案终审判决书 十二、美国杨斯顿钢铁公司总统权限案终审判决书 附录 附录一 刑事公诉流程图 附录二 人民法院民事诉讼流程图 附录三 公安行政处罚与行政复议、法院行政诉讼流程图 附录四 合同制作的流程与技巧概述 主要参考文献 后记

## 章节摘录

3.法律依据。 我国《民事诉讼法》第133条规定：“书记员应当将法庭审理的全部活动记入笔录，由审判人员和书记员签名。法庭笔录应当当庭宣读，也可以告知当事人和其他诉讼参与人当庭或者在五日内阅读。当事人和其他诉讼参与人认为对自己的陈述记录有遗漏或者差错的，有权申请补正。如果不予补正，应当将申请记录在案。法庭笔录由当事人和其他诉讼参与人签名或者盖章。拒绝签名盖章的，记明情况附卷。”

4.一份理想的庭审笔录至少应当符合以下要求：一是忠实庭审原貌，完整记录庭审全过程；二是准确、翔实记录各方诉讼参与人的陈述、辩解和观点、意见；三是格式规范，页面整洁，清晰流畅，无错别字。

5.庭审笔录的一些技巧。

(1) 舍问取答法：在问话与答话没有时间全部记录的情况下，优先记录答话。

(2) 去伪存真法：对诉讼参与人远离主题、不着边际的陈述，要分析其所要表达的真实意图进行记录，与案件无关的内容无须记录。

(3) 取新舍旧法：对诉讼参与人新的观点、意见详细记录，重复过的内容则可以简略。

(4) 闲时忙记法：在庭审节奏放缓或者宣读、出示证据等空隙时间，可以详细记录，适当描述当事人语气、表情，或者利用这段少许时间修改、补记前面的遗漏。

(5) 作庭审记录模板：庭审记录中有一部分完全是相对固定的程序化内容，比如庭前准备时宣布案由、案件来源，宣布合议庭组成人员和诉讼参与人名单、当事人享有的诉讼权利等，比如宣布庭审调查结束，进行法庭辩论、控辩双方宣读、出示证据的程序等。对这部分内容完全可以事先制作填充式的模板，庭审记录时根据个案不同进行适当修改，或者利用文件切换、复制、粘贴等操作技巧，把相对固定又具有共性的内容适时加入到笔录当中。这样不但可以降低工作强度，而且可以提高庭审记录的效率和准确性。

(6) 精力高度集中：在法官宣布开庭后，书记员就以最快的速度进入到庭审中去，做到进入庭审，融于庭审。在记录时，手下输入（书写）一句话，脑中记忆一句话，耳上听来一句话。在整个记录过程中，时刻保持耳上听来的一句话是最新的一句，并及时运用其他方法记录下来，它能避免遗漏内容。在记录过程中遇到头脑紧张、记录不及等情况导致手、脑混乱，录入暂停时，记录人要果断放弃已听过的内容，理正思绪，保证手上书写、打字不停顿过久，最根本的是不要心存杂念，注意心情的调节，这对于庭审笔录书写是否清楚，层次是否分明，语言是否准确起着至关重要的作用。

6.庭审笔录和打字速度。运用电脑进行庭审记录，较快的打字速度无疑是做好庭审记录的基础。只有提高打字速度才能适应庭审节奏，全面、准确地记录庭审内容。一般来讲，常人的语速在180-200字1分钟，以此为标准，打字速度达到80字1分钟只是庭审记录的最基本要求，达到120字/分钟时才能够基本适应记录要求，而要达到全面、准确的目的，打字速度必须在160字1分钟以上。……

# 《法律文书情境写作教程》

## 编辑推荐

郭林虎主编的《法律文书情境写作教程(修订版)》的编写遵循了“合时”、“合用”、“合身”、“合道”的原则。“合时”指法律文书写作的基础理论要与时俱进，要对司法实践中的最新发展做出理论上的概括。“合用”指法律文书教材能满足法律文书教学需要，既要方便教师的讲授，又要方便学生的学习。“合身”指法律文书教学内容编排要能非常直观地反映法律程序本身。“合道”指法律文书教材的设计要遵循写作的规律，此处的规律主要指双重转换规律。

# 《法律文书情境写作教程》

## 版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)