|  |  |
| --- | --- |
| **课题** | **法律文书的写作（一）** |
| **课时** | 2课时（90 min） |
| **教学目标** | **知识目标：**  （1）理解起诉状的概念和分类  （2）掌握起诉状的格式和写作要点  （3）理解上诉状的概念和分类  （4）掌握上诉状的格式和写作要点  **技能目标：**  （1）能够正确、规范地书写起诉状  （2）能够正确、规范地书写上诉状  **素质目标：**  强化法律意识，懂得使用法律武器维护自己的合法权益 |
| **教学重难点** | **教学重点：**起诉状、上诉状的写作方法  **教学难点：**起诉状、上诉状的写作方法 |
| **教学方法** | 讲授法、问答法、讨论法 |
| **教学用具** | 电脑、投影仪、多媒体课件、教材 |
| **教学过程** | **主要教学内容及步骤** |
| **课前任务** | **【教师】布置课前任务，和学生负责人取得联系，让其提醒同学通过文旌课堂APP或其他学习软件，完成课前任务**  查阅相关资料，了解起诉状、上诉状的相关知识。  **【学生】完成课前任务** |
| **考勤** | **【学生】按照老师要求签到** |
| **案例导入** | **【教师】讲述“任务导入”的案例（详见教材），并提问：**  起诉状应包含哪些内容？如何书写一份规范的起诉状？  **【学生】聆听、思考、举手回答**  **【教师】通过大家的发言，引入新的知识点，讲解法律文书的写作** |
| **传授新知** | **【教师】讲解起诉状、上诉状的概述、写法**  **任务一 写起诉状**  **一、概述**  起诉状是以书面形式反映自己的诉讼请求、事实、理由等，引起诉讼程序发生的文书。  **【师生互动】**  **【教师】随机邀请学生回答以下问题：**  起诉状可分为哪几类？  **【学生】聆听、思考、回答**  **【教师】总结学生的回答**  1．刑事起诉状  刑事诉讼包括刑事自诉和公诉两种。刑事自诉状指刑事案件的自诉人根据事实和法律直接向人民法院控告被告人侵犯自身权益，要求追究刑事责任的书状。公诉状是指由国家公诉机关——检察机关——提起公诉时的“起诉书”。  2．民事起诉状  民事起诉状指民事案件的原告或其法定代理人为维护原告的民事权益，就有关民事权利和义务的争执或其他民事纠纷向有权受理本案的第一审人民法院起诉，要求依法处理而送交的书状。  3．行政起诉状  行政起诉状指公民、法人或者其他组织认为行政机关和行政机关工作人员的具体行政行为侵犯合法权益，向有权受理本案的第一审人民法院起诉，要求依法处理而送交的书状。  **二、写法**  （一）格式  1．首部  1）标题  点明诉状的性质，写明诉状的类型。  2）当事人基本情况  写明原告（刑事自诉状写自诉人）与被告（刑事自诉状写被告人）的姓名、性别、年龄、民族、籍贯、文化程度、职业或职务、单位或住址等。如有几个原告或被告，应每人一段一并写上。有代理人（法定代理人、指定代理人、委托代理人）的，应在原告或被告之后写明其基本情况。原告或被告是法人或其他组织的，应写明单位或组织全称、地址，法人代表或负责人姓名、性别、职务、住址等项。  2．中部  1）案由  写明案件的缘由，如“合同纠纷”“故意伤害”等。  2）请求事项  用概括性语言写明向人民法院提出的请求。如果请求事项不止一项，应分条列写。要明确具体、合理合法、概括简练。  3）事实和理由  这是起诉状的主体。它是请求法院受理案件的重要依据。  事实部分要把当事人双方的关系和纠纷原因及案情的关键性问题写清楚。刑事自诉状应当写明被告人实施犯罪行为的时间、地点、动机、目的、手段、情节、危害后果等内容，对纠纷中所涉及的证人证物需要一一交代。  理由部分是在说清事实的基础上根据事实和证据认定被告行为的性质及其应承担的责任，并引用有关法律条文来支持和说明提起诉讼的理由。  3．尾部  1）送交法院的名称  先空两格写“此致”，后另起一行写“××人民法院”。  2）签名和日期  起诉状的右下方，起诉人签名并盖章，然后写明年月日。  3）附项  附项应当注明起诉状的副本数、物证几件、书证几件等内容。  （二）写作要点  **【师生互动】**  **【教师】随机邀请学生回答以下问题：**  写起诉状时应遵循什么原则？  **【学生】聆听、思考、回答**  **【教师】总结学生的回答**  1．真实准确  人民法院审理案件的基本原则是“以事实为依据，以法律为准绳”。起诉状必须忠实于事实的本来面目，如实反映情况，实事求是地陈述案情，绝不能道听途说，推测揣度，片面夸大，歪曲伪造。所写材料都要经得起人民法院的审查，经得起被告人的反驳。同时还要对事实进行严格认真的分析，把握双方争执的焦点，突出事实的客观性和本来面貌。只有尊重事实，明辨是非，才有利于诉讼的顺利进行，最终达到诉讼的目的。  2．明确具体  诉讼的请求事项必须具体、明确，决不能含糊其辞、笼统无序。如请求法院保护什么权益，赔偿多少损失，排除什么障碍等，要明确具体、条理清晰。  3．逻辑严谨  起诉状的结构安排要有层次，叙述事实要按照事情发生发展的逻辑顺序展开。要交代清楚当事人相互之间的关系，以便于确定各人应承担的责任。案情比较复杂的，要抓住关键性情节，把最能反映案情特点或引起纠纷争执的焦点突现出来。要客观地指出纠纷或犯罪已造成或可能造成的严重后果，并能引述有关法律条款，说明被告已经触犯法律，从而体现出自己请求的合理性与合法性。  4．语言得体  诉讼文书在语言表达上有较高的要求：一是遣词造句要准确，特别是专门的法律术语，在有关法规上有固定的解释，在使用时要恰如其分。。二是表述要简洁。三是文风要质朴庄重、有理、有利、有节，切忌故弄玄虚、卖弄辞藻、滥用文言虚词和成语。  **三、范例**  **【教师】组织学生阅读一份起诉状范例（详见教材），并对范例进行分析，帮助学生掌握起诉状的写作方法**  **【学生】聆听、阅读、理解、记忆**  **【课堂活动】**  **【教师】组织学生分组改错**  评析一份刑事附带民事诉状（详见教材），指出其存在哪些问题，并简要说明理由。  **【学生】聆听、分组、讨论、改错、小组代表发言**  **【教师】总结学生的回答**  **任务二 写上诉状**  **【教师】讲述“任务导入“的案例（详见教材），并随机邀请学生回答以下问题：**  上诉状有哪些写作要点？如果规范地书写上诉状？  **【学生】聆听、思考、回答**  **【教师】总结学生的回答，并讲解新知**   1. **概述**   上诉状，是诉讼当事人或其法定代理人不服一审法院未生效的裁判，在法定的上诉期限内向原审法院的上一级法院请求依法撤销、变更原审裁判或重新审理而递交的书状。  上诉状同样分为刑事上诉状、民事上诉状、行政上诉状3种。  **二、写法**  （一）格式  1．首部  1）标题  写明是刑事上诉状、民事上诉状或行政上诉状。  2）当事人基本情况  当事人的基本情况按照先上诉人后被上诉人的顺序写明其姓名、性别、年龄、民族、职业、工作单位及住址。如果是法人或组织，则要写明单位名称、地址、法定代表人姓名、职务、电话、单位性质、工商登记核准号、经营范围和经营方式、开户银行和账号等内容。  2．中部  这一部分是上诉状的核心，应写清“上诉案由”“上诉请求”“上诉理由”三个方面的内容。写案由时，一般用下列程式语句：“上诉人因……一案，不服××人民法院×年×月×日××字第××号的民事判决（或裁定），现提出上诉。”上诉请求和理由是上诉状的重点，可以先写请求，也可先写理由。上诉请求主要写明请求第二审人民法院撤销（一部分或全部）、变更原审判决、裁定，或者请求重新审判。  **【师生互动】**  **【教师】随机邀请学生回答以下问题：**  写上诉理由时需要考虑哪些方面？  **【学生】聆听、思考、回答**  **【教师】总结学生的回答**  1）关于对事实的认定  如果原审裁决在事实的认定上有错误，包括某种行为事实根本不存在，或有重大出入，或缺乏证据等，那就要用确凿的证据说明事实真相，全部或部分地否定原审裁决认定的事实。  2）关于定性、裁决和适用法律  如果原审裁决在认定事实方面没出入，而是在认定案件性质、确定罪名以及适用法律做出的处理有误，那就要运用法律武器，包括从法律理论上的论证和引用具体的法律依据，指明原审裁决在适用法律方面的错误。  3）关于诉讼程序问题  如果原审法院在审理案件和最后裁决中，存在违反诉讼程序的错误．包括是否应当回避，是否应指定辩护人，审判方式是否公开，审判组织是否合法等，也应根据有关法律规定，指出其错误。在阐明了上诉理由的基础上提出具体的诉讼请求。如请求二审撤销、变更原裁决，或请求重新审理等。  3．尾部  1）送交法院的名称  空两格写“此致”，再另起一行顶格写上诉状送达的人民法院名称。  2）签名及日期  上诉人在上诉状的右下角签名、盖章，注明上诉的日期。  3）附项  上诉状的左下角安排附项，即副本×本，书证×件，物证×件。如有证人，还要写出证人的姓名和地址等。  （二）写作要点  上诉状写作的总体要求与起诉状基本相同，这里主要说明上诉状中最为重要的“理由”与“请求”两方面的具体写作要求。  1．上诉理由方面的要求  （1）一定要从具体案件的实际出发，实事求是，有的放矢，抓住要害问题深入分析，把上诉的理由充分而有力地讲出来。  要做到这些，首先要对一审判决书或裁定书进行仔细的研究，吃透内容，把存在的问题找出来，以便有的放矢地进行反驳。其次，要抓住关键性问题，不能眉毛胡子一把抓，不能在枝节问题上纠缠不休。  （2）要用摆事实讲道理的方法进行反驳。反驳要针锋相对，有的放矢，把原裁判内容中的不当之处引述出来，然后根据事实和法律，提出自己的看法，阐明和确立自己的观点，以达到上诉的请求目的。  2．上诉状请求部分的要求  （1）明确、具体，不含糊其辞。  （2）要有针对性，主要针对一审裁判不当提出请求，而不是针对对方当事人（反诉除外）提要求。  （3）文字要概括，简明扼要。  **三、范例**  **【教师】组织学生阅读上诉状范例（详见教材），并对范例进行分析，帮助学生掌握上诉状的写作方法**  **【学生】聆听、阅读、理解、记忆**  **【课堂活动】**  **【教师】组织学生分组改错**  阅读一篇上诉的背景材料和上诉状，并思考所拟的上诉状是否具有针对性？上诉理由是否充分？  **【学生】聆听、分组、阅读、讨论、小组代表发言**  **【教师】总结学生的回答**  **【学生】聆听、思考、理解、记忆** |
| **实战训练** | **【教师】组织学生写作**  根据下面的事实材料写一份上诉状。  ××市××饭店经理王××（女，25岁，住本市××路××号），2017年5月开始租赁张××（男，50岁，在本市汽车站工作，驻车站宿舍）的房子五间。双方并签订了租赁合同：房租每月3 000元。从2017年5月至2017年12月，王均按期如数交付房租。但后来王××得知张××租给他人同样的房子每月房租仅500元，就向张××提出房租减到与别人同样多的要求，遭到张××的拒绝，因此，王××从2018年1月起停止付房租。  ……（详见教材）  **【学生】聆听、思考、写作**  **【教师】巡堂辅导** |
| **课堂小结** | **【教师】简要总结本节课的要点**  起诉状、上诉状的写作方法  **【学生】总结回顾知识点** |
| **作业布置** | **【教师】布置课后作业**  给一份“经济纠纷起诉状”（详见教材）补充主体与尾部。  **【学生】完成课后任务** |
| **教学反思** |  |
| **课题** | **法律文书的写作（二）** |
| **课时** | 2课时（90 min） |
| **教学目标** | **知识目标：**  （1）理解答辩状的概念和分类  （2）掌握答辩状的格式和写作要点  （3）理解申诉状的概念及适用范围  （4）掌握申诉状的写作方法  （5）理解委托书的概念和适用范围  （6）掌握委托书的写作方法  **技能目标：**  （1）能够正确、规范地书写答辩状  （2）能够正确、规范地书写申诉状  （3）能够正确、规范地书写委托书  **素质目标：**  增强法律意识，培养严谨细致的工作态度 |
| **教学重难点** | **教学重点：**答辩状、申诉状、委托书的写作方法  **教学难点：**答辩状、申诉状、委托书的写作方法 |
| **教学方法** | 讲授法、问答法、讨论法 |
| **教学用具** | 电脑、投影仪、多媒体课件、教材 |
| **教学过程** | **主要教学内容及步骤** |
| **课前任务** | **【教师】布置课前任务，和学生负责人取得联系，让其提醒同学通过文旌课堂APP或其他学习软件，完成课前任务**  查阅相关资料，了解答辩状、申诉状、委托书的相关知识。  **【学生】完成课前任务** |
| **考勤** | **【学生】按照老师要求签到** |
| **案例导入** | **【教师】讲述“任务导入”的案例（详见教材），并提问：**  答辩状有哪些写作要点？如何书写一份规范的答辩状。  **【学生】聆听、思考、举手回答**  **【教师】通过大家的发言，引入新的知识点，讲解法律文书的写作** |
| **传授新知** | **【教师】讲解答辩状、申诉状、委托书的概述、写法**  **任务三 写答辩状**  **一、概述**  答辩状，是被告针对原告的起诉状，或被上诉人针对上诉人的上诉状进行答复和辩解的诉讼文书。  **【师生互动】**  **【教师】随机邀请学生回答以下问题：**  答辩状可以分为哪几类？  **【学生】聆听、思考、回答**  **【教师】总结学生的回答**  答辩状分为刑事答辩状、民事答辩状和行政答辩状。它是与起诉状和上诉状相对应的文书：有刑事自诉状，就有刑事答辩状；有民事、行政起诉状，就有民事、行政答辩状；有刑事上诉状，就有刑事被上诉答辩状（专指刑事自诉案件）；有民事、行政上诉状，就有民事、行政被上诉答辩状。  **二、写法**  （一）格式  1．首部  1）标题  写明答辩状的性质、类型，如刑事（或民事、行政）答辩状、刑事（或民事、行政）被上诉答辩。  2）答辩人基本情况  写法同其他诉状。如委托律师任代理人的，只写律师姓名和律师事务所名称。  2．中部  1）案由  写明对何人起诉或上诉的何案提出答辩。一审答辩行文惯用语为：“因×××诉我×××一案，提出答辩如下。”二审答辩可写成：“因上诉人×××因××××一案，不服××人民法院××××年×月×日×字×号判决，现提出上诉，现将上诉状所述各点，答辩如下。”  2）答辩理由和意见  这是答辩状的重点。答辩理由是指针对起诉状或上诉状提出的请求和理由，从事实真相和适用法律方面进行说理辩驳。答辩意见是指在说理辩驳的基础上提出看法和主张，向人民法院提出答辩请求。一般是先写理由后写意见。  3．尾部  1）送交法院的名称  空两格写“此致”，再另起一行顶格写上诉状送达的人民法院名称。  2）签名及日期  上诉人在上诉状的右下角签名、盖章，注明上诉的日期。  3）附项  上诉状的左下角安排附项，即副本×本，书证×件，物证×件。如有证人，还要写出证人的姓名和地址等。  （二）写作要点  **【师生互动】**  **【教师】随机邀请学生回答以下问题：**  书写答辩状时应遵循哪些原则？  **【学生】聆听、思考、回答**  **【教师】总结学生的回答**  1．要有针对性  答辩状要有的放矢，这个“的”就是起诉状或上诉状。写答辩状的目的是为了驳倒对方，获得胜诉。为了驳倒对方，就必须抓住对方诉状中所陈述的事实错误，或适用法律上的错误，作为反驳的论点。  2．要尊重事实  写答辩状时，一定要尊重事实，按照所争执事实的本来面目，如实、客观、全面地答复诉状中的诉讼请求和理由。  3．要抓住关键  要抓住争议的关键所在，找出足以使对方败诉的“破绽”，集中反驳，有所为有所不为，变被动为主动，变防守为进攻。  4．要简明理性  答辩状只要抓住要害，把问题陈述清楚就可以了，切忌节外生枝，说些与诉讼请求无关甚至与本案无关的内容。同时，答辩状语言的尖锐犀利，并不等于谩骂诋毁。不要使用侮辱、诽谤、人身攻击和丑化别人形象的言辞。  ……（详见教材）  **三、范例**  **【教师】组织学生阅读范例“民事答辩状”（详见教材），并对范例进行分析，帮助学生掌握答辩状的写作方法**  **【学生】聆听、阅读、理解、记忆**  **【课堂活动】**  **【教师】组织学生分组分析**  阅读一份答辩状（详见教材），试分析其存在的问题。  **【学生】聆听、分组、阅读、分析、讨论、小组代表发言**  **【教师】总结学生的回答**  **任务四 写申诉状**  **【教师】讲述“任务导入“的案例（详见教材），并随机邀请学生回答以下问题：**  申诉状包括哪些内容？如果书写一份规范的申诉状？  **【学生】聆听、思考、回答**  **【教师】总结学生的回答，并讲解新知**   1. **概述**   申诉状是指当事人及其法定代理人或其他公民，对已经发生法律效力的判决、裁定不服而向人民法院或者人民检察院（刑事案件）提出申请，请求重新审理案件的诉讼文书。  申诉，应当提交申诉状，并附原裁决文书；有新证据的，应当一并提交。这里需要说明的是，依照法律规定，申诉不影响已生效判决或裁定的执行。  **二、写法**  （一）格式  1．首部  （1）标题。写“申诉状”“申诉书”等。  （2）申诉人及对方当事人（被申诉人）的基本情况。  （3）案由部分。这部分应写明申诉人因何案不服何人民法院何判决或裁定，而提出申诉。常用的具体写法为：“申诉人因××（原案由）一案，对××××人民法院于××××年×月×日做出的（年度）××字第×号的一审（或二审刑事，或民事、行政）判决（或裁定）不服，特提出申诉。”  2．申诉的主要请求事项  应简明扼要地把要求人民法院解决的问题，自己要达到的目的，明白清楚地写出来。请求事项可分条列项，或请求撤销某判决、裁定，或请求依法改判，或请求确认当事人的某种权利，或请求赔偿当事人的经济损失。  **【师生互动】**  **【教师】随机邀请学生回答以下问题：**  编写这部分内容时，语言应符合哪些要求？  **【学生】聆听、思考、回答**  **【教师】总结学生的回答**  这部分内容要言简意赅，直截了当。  3．申诉的事实和理由  （1）综合叙述案情事实。  （2）侧重阐明不服之点。  （3）列举证据和法律依据进行论证。  （4）提出具体请求目的。  ……（详见教材）  4．尾部及附页  尾部包括致送机关“此致××××人民法院”、申诉人签字或盖章、申诉的年、月、日和附项。附项除有“本书副本×份，物证×件，书证×件”外，还要特别附上第一审或第二审判决书、裁定书、调解协议等的原件或复印件等。  （二）申诉状的写作要求  1．申诉必须有正当理由  所谓正当理由，就是指人民法院对本案的裁判，与事实有重大出入或适用法律上有明显不当的错误。  2．申诉必须交代主要案情  3．要特别注意提新事实、新证据  ……（详见教材）  **三、范例**  **【教师】组织学生阅读范例“刑事申诉状”（详见教材），并对范例进行分析，帮助学生掌握申诉状的写作方法**  **【学生】聆听、阅读、理解、记忆**  **任务五 写委托书**  **【教师】讲述“任务导入“的案例（详见教材），并随机邀请学生回答以下问题：**  委托书具有什么作用？如何书写一份规范的委托书？  **【学生】聆听、思考、回答**  **【教师】总结学生的回答，并讲解新知**  **一、概述**  委托他人代表自己行使自己的合法权益，委托人在行使权力时需出具委托人的法律文书。而委托人不得以任何理由反悔委托事项。被委托人如果做出违背国家法律的任何权益，委托人有权终止委托协议，在委托人的委托书上的合法权益内，被委托人行使的全部职责和责任都将由委托人承担，被委托人不承担任何法律责任。  **二、写法**  1．标题  标题即文种名称“委托书”。  2．委托人与被委托人名称  在标题左下方写明委托人与受托人的相关信息，包括姓名、性别、年龄、单位、住址、身份证号等。  3．正文  正文中需要写明详细的委托事项。在必要的情况下，还需写明委托生效的时间，以及委托权是否能够转让等。  4．落款  落款应注明委托人姓名及委托书的具体书写日期。  **三、范例**  **【教师】组织学生阅读一则委托书范例（详见教材），并对范例进行分析，帮助学生掌握委托书的写作方法**  **【学生】聆听、阅读、理解、记忆**  **【学生】聆听、思考、理解、记忆** |
| **实战训练** | **【教师】组织学生写作**  ××科技公司和××网络公司就商品购销合同纠纷诉诸法院。一审法院判决××网络公司胜诉，不需要向××科技公司支付商品货款。××科技公司不服，向人民法院提起申诉，请求人民法院重新审理本案，撤销原判决，判令××网络公司返还货款并支付违约金。  请代××科技公司书写一份申诉状。  **【学生】聆听、思考、写作**  **【教师】巡堂辅导** |
| **课堂小结** | **【教师】简要总结本节课的要点**  答辩状、申诉状、委托书的写作方法  **【学生】总结回顾知识点** |
| **作业布置** | **【教师】布置课后作业**  张明由于最近不慎摔伤了腿，无法到学校办理毕业手续。他委托好友李真代为前去办理相关事宜。请代张明写一份委托书。  **【学生】完成课后任务** |
| **教学反思** |  |