

最新公文写作字体要求（公文写作格式字体字号要求）

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/4b5add14c206e09196eb4fc9aa8e291f.html>

范文网，为你加油喝彩！

公文写作，是指公务文书的写作，是文件的拟稿工作，它是机关制发文件的第一个工作环节。公文写作，是公务文书的简称。我国现存最早的公文是殷商时代的甲骨文卜辞。下文是关于最新公文写作的字体要求，欢迎阅读！

公文格式排版中的字体要求

前我国通用的公文载体、书写、装订要求的格式一般为：

公文纸一般采用国内通用的16开型，推荐采用国际标准A4型，供张贴的公文用纸幅度面尺寸，可根据实际需要确定。

保密等级字体：一般用3号或4号黑体

紧急程度字体：字体和字号与保密等级相同(3号或4号黑体)

文头的字体：大号黑体字、黑变体字或标准体、宋体字套色(一般为红)

发文字号的字体：一般采用3号或4号仿宋体

签发人的字体：字体字号与发文字号相同(3号或4号仿宋体)

标题的字体：字体一般宋体、黑体，字号要大于正文的字号。

主送机关的字体：一般采用3号或4号仿宋体

正文的字体：常用3号或4号仿宋体

附件的字体：常用3号或4号仿宋体

作者的字体：字体字号与正文相同(3号或4号仿宋体)

日期的字体：字体字号与正文相同(3号或4号仿宋体)

注释的字体：小于正文的4号或小4号仿宋体

主题词的字体：常用3号或4号黑体

抄送机关的字体：与正文的字体字号相同(常用3号或4号仿宋体)或小一号的文字

印发说明的字体：与抄送机关的字体字号相同(常用3号或4号仿宋体)或小一号的文字

公文写作范文一

编号：[20xx] 总字第06xxxx号

公司各部门、各分公司：

经公司管理层会议讨论研究，决定对以下同志进行新的人事任命，现予以公布：

任命_____同志为总经理助理，负责公司日常管理。

以上任命决定自发布之日起即开始执行。

特此通告!

_____有限公司

____年____月____日

公文写作范文二

xx回族乡党委：

大新家禽养殖场是我村一家大型养殖企业，该企业固定资产总投资40万元，年产值160万元，拥有人员8人。为了不断加强党对非公企业的领导和管理，使党组织的管理工作有效地覆盖到村所有企业，提升企业整体形象，积极营造热爱党、热爱社会、热爱企业的良好氛围，增强企业的凝聚力和战斗力。根据基层党组织建设年的有关规定和乡党委统一要求，在非公企业中集中开展组建党组织，力求做到党组织建设全覆盖，实现发展企业、壮大组织，带动周边群众发展致富的目的。因此根据xx村党总支研究决定，成立桃园村联合党支部，书记由同志担任，增派住企党建联络员3名，活动地点依托村党总支活动室。

妥否。请批示!

xx村党总支

20xx年7月30日

公文写作范文三

中共xx市委组织部：

xx市林业总场创建于1957年，是自收自支的国有事业单位，现有离退休职工163人。其中事业身份的中共党员10名，属xx市绿业公司党总支下的第三支部。目前，市林业总场已划入我局直接管理。为理顺组织关系，经绿业公司总支部委员会请示，我局党委研究，拟增设市林业总场退休职工党支部，将上述10名党员划归该支部管理。

当否，请示复！

附件：xx市林业总场10名事业身份党员名单

中共xx市林业局委员会

2016年1月20日

公文写作字体相关文章：

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

更多 范文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发