

部分公文写作格式

一、文字要求

标题：方正小标宋二号字

正文：仿宋 GB2312 三号字

结构层次：一级标题用“、”，黑体三号字不加粗；二级标题用“（一）”，楷体 GB2312 三号字加粗；三级标题用“1.”，四级标题用“（1）”，均用仿宋 GB2312 三号字加粗。

二、页码要求

插入页码，格式选用“-4-”，宋体四号字，单页面页码居右空一字符，双页面居左空一字符。

三、页边距要求

上边距 37mm，下边距 35mm，左右各 27mm。

四、行距要求

行距固定值 28 磅。