附件

公文处理主要格式规范

一、公文的基本格式

公文一般由18个要素组成，主要包括份号、密级和保密期限、紧急程度、发文机关标志、发文字号、签发人、标题、主送机关、正文、附件说明、发文机关署名、成文日期、印章、附注、附件、抄送机关、印发机关和印发日期、页码。

二、公文格式要求

1.总体格式：采用A4纸，上边距37mm，下边距35mm，左边距28mm，右边距26mm，行间距为固定值28磅，每页行数可视情况增减1-2行，增减行数时应适当调整行距，建议行间距范围为26-30磅。

2.发文机关标志：上行文、平行文使用发文机关全称或规范化简称，下行文使用发文机关全称或规范化简称加“文件”二字。

3.发文字号：用3号仿宋字体，在发文机关标志下空两行居中，格式为“×××〔201×〕×号”。上行文发文字号居左空一字，右侧居右空一字标注签发人。

4.签发人：签发人三个字用3号仿宋，姓名用3号楷体。

5.标题：用2号小标宋体字，空两行居中，使用梯形、菱形，不使用沙漏形和长方形。

6.正文：用3号仿宋字体，结构层次用“一、”“（一）”“1.”“（1）”标注，第一层用3号黑体字，第二层用3号楷体字，第三层及以下均用3号仿宋字体。标题只有两层时，可以使用“一、”“1.”。

7.发文机关署名和日期：发文机关署名用3号仿宋字体，成文日期用阿拉伯数字标全年、月、日。如不加盖印章，则在正文或附件说明下空1行编排发文机关署名，在发文机关署名下1行编排成文日期。发文机关署名长于成文日期时，右空2字编排发文机关署名，成文日期首字比发文机关署名首字右移2字；发文机关署名短于成文日期时，右空2字编排成文日期，发文机关署名首字比成文日期首字左移2字。加盖印章时，则在正文或附件说明下空3行编排发文机关署名，发文机关署名下1行编排成文日期，日期右空四个字，发文机关署名以日期为准居中排布。

8.附注：用3号仿宋体，居左空2字用“（）”括起来，编排在成文日期下1行。下行文一般标注印发传达范围，上行、平行文，应在附注位置标注联系人及联系电话。

9.附件：在版记之前，另起一页，与正文一起装订。“附件”二字及序号用3号黑体顶格，在版心左上角第1行。

10.抄送机关：用4号仿宋体，编排在印发机关和印发日期上一行，左右各空1字。每行末尾均标句号。对上级、平级、下级机关均用“抄送”。除主送机关外需要执行或者知晓公文内容的其他机关，应当使用单位全称或规范化简称。对不同级别的抄送机关，排列顺序应先列上级机关，再平级机关，后下级机关。

11.印发机关和日期：用4号仿宋体，编排在末条分隔线之上同一行，印发机关左空1字，印发日期右空1字，用阿拉伯数字标全年、月、日，后加“印发”二字。双面印刷时，必须位于偶数页。注意：上行文、平行文或下行文印发日期后均加“印发”二字。

12.页码：用4号半角宋体阿拉伯数字，数字左右各一条横线，单页居右，双页居左，插入页码时对齐方式选择外侧即可。

13.公文一律实行双面印刷，左侧装订。

三、公文版式样本（见附页）

版式一

密云县××××委员会

×××〔201×〕××号 签发人:×××

密云县××××委关于

报审×××××××××的请示

县政府：

为贯彻落实××××××××精神，按照××××××部署，×××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

现将《XXXXXXXXXXXXXXXXX（报审稿）》上报，提请县政府常务会议审议。

妥否，请批示。

附件：1.密云县××××委关于《××××××××××××××（报审稿）》起草情况的说明

2.《××××××××××××××（报审稿）》

密云县××××委员会

201×年×月×日

（联系人：×××；联系电话：××××）

附件1

密云县××××委关于

《×××××××××××（报审稿）》

起草情况的说明

一、《XXXXXXXXXXXXXXXXX（报审稿）》的起草背景和过程

××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

二、《XXXXXXXXXXXXXXXXX（报审稿）》的基本内容和主要措施

全文共分×个部分：一是×××××××××××××××××××××××××××；二是××××××××××××××××××××；三是×××××××××××××。

××××××的主要措施：

（一）××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

（二）××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

（三）××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

三、下一步工作的建议

××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

附件2

××××××××××××××××

（报审稿）

 ×××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

|  |
| --- |
| 密云县××××委办公室　　　　　 201×年×月×日印发 |

版式二

密云县××××委员会

×××〔201×〕××号 签发人:×××

密云县××××委关于

×××××××××的请示

县政府：

××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

妥否，请批示。

附件：××××××××××××××（代拟稿）

密云县××××委员会

201×年×月××日

（联系人：×××；联系电话：××××）

附件

××××××××××××××

（代拟稿）

×××××××：

××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××

|  |
| --- |
| 密云县××××委办公室　　　　　 201×年×月×日印发 |

版式三

密云县××××委员会

×××〔201×〕××号 签发人:×××

密云县××××委关于

×××××××××××××的报告

县政府：

×××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。×××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

×××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

特此报告。

密云县××××委员会

201×年×月××日

|  |
| --- |
| 密云县××××委办公室　　　　　 201×年×月×日印发 |