附件5

公文的字体和格式要求

标题（方正小标宋简体二号）

正文×××××××××××××××××××××

×××××××××××××××××（仿宋\_GB2312三号）

一、一级标题 （黑体三号）

××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××（仿宋\_GB2312三号）

（一）二级标题 （楷体-GB2312三号）

**1.三级标题（仿宋\_GB2312三号加粗）**

正文×××××××××××××××××××××

××××××××××××××××（仿宋\_GB2312三号）

XXXX

年 月 日

**备注:** 1.A4纸正反面打印;

2.页边距:上3厘米、下2.5厘米、左2.8厘米、右2.5厘米;

3.行距（固定值）31.5磅;

4.页码居页面外侧下角，宋体四号字;小文头、函件首页不显示“-1-”;

5.左侧两钉装订。