

公文字体及格式要求

一、标题：方正小标宋简体二号字体

二、发文字号：仿宋 GB_2312 三号字体，不加粗

三、正文：仿宋 GB_2312 三号字体

1.正文第一层用“一、”，黑体三号字体，黑体不加粗

2.正文第二层用“（一）”，楷体_GB2312 三号字体

3.正文第三层用“1.”仿宋 GB_2312 三号字体（1后使用点，不使用顿号）。示例：1.

4.正文第四层用“（1）”仿宋 GB_2312 三号字体

四、附件及内容：仿宋 GB_2312 三号字体

五、落款和日期：仿宋 GB_2312 三号字体，落款日期不编虚位（即1不编为01）

六、页码：一般用四号半角宋体阿拉伯数字，单页码居右、双页码居左，数字左右各放一条一字线。示例：—1—

七、版记部分：报、送、发及印刷机关：仿宋 GB_2312 四号字体

八、数字：其中阿拉伯数字和英文用 Times New Roman 字体

九、行距：一般为 29 磅，可根据实际情况适当调整

十、字体包详见附件（安装字体只需将下载好的字体文件拷贝至电脑 C:\Windows\Fonts 文件目录下即可）

下载链接：http://172.15.2.11/_s10/2023/0522/c233a194952/page.psp