附件1

公文格式编排示例

西北农林科技大学农学院文件

发文单位标志：居中排

布，上边缘至版心上缘

为35mm，使用小标宋简体，颜色为红色

发文字号：3 号仿宋；年份、

发文顺序号用阿拉伯数字标注，用六角括号括入，发文顺序号不加“第”字，不编虚位（即1不编01），如：校X发〔2018〕1号

签发人：由“签发人”三字加冒号和签发人姓名组成，居右空一字；“签发人”三字用3号仿宋，签发人名字用3号楷体。

|  |
| --- |
| 农学〔2018〕×号 签发人：××× |

版头中的分隔线：发文字号4mm 处居中印一条与版心等

宽的红色分割线。

关于×××××××××××××××

××××的请示（报告、意见）

×××××××：

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

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

×××××××××××××××××××××××××××。

×××××××××××××。

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

附件：1. ×××××××××××××××××××

××××

附件说明：正文下空一行左空二字编排“附件”二字，后标全角冒号的附件名称。如有多个附件，使用阿拉伯数字标注附件顺序号（如“附件：1.×××××”）；附件名称后不加标点符号。附件名称较长需回行时，应当与上一行附件名称的首字对齐。

2. ××××××××××××

发文单位署名及成文日期：编排方式详见《办法》正文；日期中的数字用阿拉伯数字，年份应标全称，月、日不编虚位（即1不编01）。

西北农林科技大学××××

2018 年×月×日

（××××××××）

附注：如有附注（如：请示件中的联系人及联系电话），居左空二字加圆括号编排在成文日期下一行，回行时仍顶格。

附件1

附件：“附件”二字及附件顺序号

用3号黑体字顶格编排在版心左上角第一行。

附件标题：附件标题居中编排在版心第三行，格式要求同公文标题。

×××××××××××××

附件正文：格式要

求同公文正文。

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

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

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

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

附件2

×××××××××××××

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

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

印发单位及印发日期：4号仿宋体字，编排在末条分隔线之上。印发机关左空一字，印发日期右空一字，用阿拉伯数字将年、月、日标全，年份应标全称，月、日不编虚位（即1不编为 01），后加“印发”二字。

抄送：4号仿宋体字，在印发机关和印发日期之上一行、左右各空一字编排。“抄送”二字后加全角冒号和抄送机关名称，回行时与冒号后的首字对齐，最后一个抄送机关名称后标句号。

|  |
| --- |
| 抄送：×××，×××，××××，××××××。 |
| 西北农林科技大学校长办公室 2018年×月×日印发 |