

2023年公文报告字体格式要求(汇总5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告的格式和要求是什么样的呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

公文报告字体格式要求篇一

也许自从我脑海中有“文字”两字，我就是注定是个爱文字的孩子。

小时候，在我看来，似乎爱写字的孩子就是好孩子的，我总会用爸爸买的铅笔，趴在桌子上乱写，也不知写的究竟是什么，但总会很骄傲，把涂满乱糟糟的线条的纸拿到大人面前，硬要别人看我写的“字”，然后听别人夸我，或者强要别人来夸。我爷爷奶奶一看到我又忙活着乱写，便会打趣说：“好孩子，将来一定能考大学！”由于他们总会这么说的，所以我似乎习惯了“爱写字的孩子就能上大学”，其实那时我也并不知大学是什么的。

久而久之，习惯了到哪家人家里做客都会炫耀一番，问那家阿姨：“阿姨，你们家有笔吗，我要写字？”然后听见她说：“好乖呀，你会写字呀？”我又会扬着头骄傲地说：“对！”然后又回把画满线条的纸拿到别人面前，要一句夸奖的话。

后来，关于写字

上幼儿园后，更爱写字了，因为幼儿园的老师总是会很喜欢爱写字的孩子的，所以小朋友们都爱写字，为了做个好孩子，得到红花。

我开始真正学写字，刚开始就是学我的名字，老师握着我的

手教我写，我一笔一画地认真地学。然后高兴地回家告诉妈妈：“我会写我的名字了！”再把家里所有的小本子都拿出来，在封面一遍遍写上我的名字！

上小学了，考语文时，总会有一道题叫“看图写话”，就奇怪为什么要叫写“话”，明明就是写“字”嘛，却要说写“话”！但我每一次写的话总是最多的，别的同学看着满一页的横线便会叹个不停，而我会写得满满的，有很多时候都是写到横线不够，然后写到试卷别的空白处，听见别人说：“你好厉害呀！”然后试卷发时，老师会把我写的很多很多的“话”那到课堂上念。自豪的我就这么一直以为写很多字的孩子，总会是老师喜欢的“好学生”！

公文报告字体格式要求篇二

一般每面排22行，每行排28个字。

行间距：一般设置“固定值”28磅。

字间距：一般不作要求。

二、公文格式及公文字体字号标准

采用国际标准a4型。供张贴的公文用纸幅度面尺寸，可根据实际需要确定。

- 1、密级：用三号黑体字。
- 2、紧急程度：“特急”、“加急”用三号黑体字。
- 3、文头的字体：大号黑体字、黑变体字或标准体、宋体字套色（一般为红）。
- 4、文号：用四号仿宋体字加黑。

5、签发人：用三号楷体字。

7、大小标题号：一级标题“一、”用黑体字3号；二级标题“(一)”用楷体字3号加粗；三级标题“1.”、四级标题“(1)”均需加粗。

8、正文：用三号仿宋体字(每页19行，每行25个字)。

10、附件标题：用二号宋体字，正文用三号仿宋体字。

11、印发传达范围：用三号仿宋体字。

12、“主题词”三个字：用三号黑体字；词组用三号宋体字。

13、抄送机关名称：用四号仿宋体字。

14、印发机关名称和印发日期：用四号仿宋体字；印发份数：用五号仿宋体字。

公文报告字体格式要求篇三

扬州八怪 是活跃于清代中叶扬州地区的一批来自于全国各地的画家群体，他们锐意革新，执着于花鸟画创作，成为清代中叶艺术发展史上的又一个高峰。扬州八怪也是关心民瘼、针砭社会沉疴的一群人，成为当时社会良心的代言人。扬州八怪同时也是一群工诗善文、喜好戏曲的文人群体，他们在中国文学史上也留下了精彩的一页。同样，扬州八怪也是中国美术史上明确提出书画润格的较早的一批书画市场弄潮儿，他们成为了后世艺术经济与市场研究的范例……。李鱣就是扬州八怪群体中的一位杰出代表。

李鱣(1686—1759)，清代著名画家，字宗扬，号复堂，别号懊道人、墨磨人等，江苏扬州府兴化人(今江苏泰州兴化市人)，与郑板桥同乡并相友善，同列于“扬州八怪”。李鱣生

于清康熙二十五年(1686)，康熙五十年中举，五十三年召为内廷供奉，因不愿受“正统派”画风束缚而遭忌离职。乾隆三年出任山东滕县知县，“以忤大吏罢归”，后居扬州，卖画为生。乾隆二十一年(1756)卒。

一、征稿主题

- 1、李鱣书画作品研究
- 2、李鱣诗文研究
- 3、李鱣家世与生平研究
- 4、李鱣交游研究
- 5、李鱣从政研究
- 6、李鱣书画艺术市场研究
- 7、李鱣研究文献

二、征稿截止时间

2016年9月30日

三、收稿邮箱

739867948@

272662223@

四、协办单位

扬州大学扬州八怪研究所，扬州市清代扬州画派研究会，兴化市郑板桥书画院

扬州大学美术与设计学院

兴化市郑板桥纪念馆

二〇一六年一月八日

公文报告字体格式要求篇四

前我国通用的公文载体、书写、装订要求的格式一般为：

公文纸一般采用国内通用的16开型，推荐采用国际标准a4型，供张贴的公文用纸幅度面尺寸，可根据实际需要确定。

保密等级字体：一般用3号或4号黑体

紧急程度字体：字体和字号与保密等级相同（3号或4号黑体）

文头的字体：大号黑体字、黑变体字或标准体、宋体字套色（一般为红）

发文字号的字体：一般采用3号或4号仿宋体

签发人的字体：字体字号与发文字号相同（3号或4号仿宋体）

标题的字体：字体一般宋体、黑体，字号要大于正文的字号。

主送机关的字体：一般采用3号或4号仿宋体

正文的字体：常用3号或4号仿宋体

附件的字体：常用3号或4号仿宋体

公文报告字体格式要求篇五

(空一行) 标题 (黑体、居中、三号字)

(空一格) 打印内容 (四号宋体, 100左右字) (空一行)

第二部分: 调查报告的正文 (小四宋体)

一、标题 (小四号宋体)

1. (小标题) (小四号宋体)

(1) (下级标题) (小四号宋体)

第三部分: 调查报告的结尾 (小四宋体) 包括: 调查者对问题的看法和建议

最后部分: 落款 (小四宋体)

1. 要写明调查者——单位名称和个人姓名, 以及完稿时间

2. 调查报告的参考文献(五号宋体)

一篇调查报告的参考文献是将报告在研究和写作中可参考或引证的主要文献资料, 列于调查报告的末尾。

所列参考文献的要求是:

(1) 所列参考文献应是正式出版物, 以便读者考证