
应用文 · 格式五要素
格式五要素
标题
居中排布
常见写法：关于+事由+的+文种
倡议书可自拟号召式标题
称谓
标题下一行顶格，后加冒号
根据题目和材料确定对象
正文
每段首行空两格
层次序数：一、（一）1.（1）
发文机关署名
正文下一行右空二字
题目明确就照写，未明确用××代替
成文日期
署名下方对应位置
可用××××年××月××日