

SPM BC1:公函格式练习

请把以下 10 个公函格式放置在正确的位置。				
<u>标题</u>	写信人职衔	写信人单位	收信人姓名	称呼：
收信人职衔	日期	收信人地址	署名	写信人地址

公函

内容