

公函格式

收信人职衔	发信人职衔	发信人署名	发信人单位
称呼	日期	收信人姓名	标题
发信人单位地址		收信人单位地址	

① _____

② _____

③ _____

④ _____

⑤ _____

⑥ _____

⑦ _____

⑧ _____

正文

⑨ _____

⑩ _____

公函格式（练习一）

试以修齐中学辅导学会主席林治平名义，致函某作答专家，邀请他主持“试前准备”讲座会。

写信人的地址： 10, Jalan Maju 50000 Kuala Lumpur	收信人的地址： 20, Jalan Jaya 60000 Kuala Lumpur
---	---

修齐中学辅导学会	2021 年 3 月 2 日	陈先生：
请主持“试前准备”讲座会	陈永浩先生	林治平 启
修齐中学辅导学会主席	（没有收信人职衔）	

- ① _____
- ② _____
- _____
- ③ _____
- ④ _____
- ⑤ _____
- _____ ⑥ _____
- ⑦ _____
- ⑧ _____

正文

- ⑨ _____
- ⑩ _____