

# 2023年协议书格式字体大小要求 协议书的格式字体(优质5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 协议书格式字体大小要求篇一

甲方：\_\_\_\_\_ 乙方：\_\_\_\_\_

甲乙双方本着诚实信用，平等互利的宗旨，经过认真协商就甲方成为乙方举办的\_\_\_\_\_的活动赞助商，特订出以下协议。

### 一、甲方权利

### 二、甲方义务

1. 积极配合乙方参与现场活动，并保证活动正常进行；
2. 协议签订时需交纳活动赞助费用\_\_\_\_\_元；
3. 甲方需提供营业执照副本复印件一份；
4. 活动细则及其相关回报见附件。

### 三、乙方权利

1. 乙方拥有本次活动全程解析权和组织权利；
2. 乙方拥有代收本次活动赞助费用和全权调配使用该费用的

权利;

#### 四、乙方义务

#### 五、争议处理

甲乙双方在出现违约或其它争议时，应本着友好协商，解决矛盾的原则来处理，尽量使事情有一个圆满的解决方案。如甲乙双方协商不成时，可采取以下方式：

1. 变更和修改合同
2. 终止合作协议
3. 可向乙方所在地的人民法院提出诉讼

#### 六、保密及其它

1. 本协议及协议中涉及内容双方均需严格保密，未经双方同意不得向外泄漏，透漏给第三方，否则追究相应的法律责任。

甲方(赞助单位) (以下简称甲方)

乙方(被赞助单位) 攀枝花学院学生社团联合会(以下简称乙方)

甲乙双方根据国家和本市相关法规、规定，按照自愿、平等、协商一致的原则，签订本合同。

经甲、乙双方协商，就攀枝花学院学生社团联合会迎新宣传工作的有关事宜达成以下协议：

甲方：\_\_\_\_\_ 乙方：\_\_\_\_\_

8日。此次迎新将在攀枝花学院校园内(地点)进行。

## 一、甲方赞助确认以及甲方和乙方的责任

1. 甲方为乙方提供此次活动部分所需资金\_\_\_\_\_。
2. 乙方利用甲方提供的资金出版迎新宣传报(0.50元/张, 4000张, 共2000.00元)。
3. 乙方利用甲方提供的资金为工作人员买水(矿泉水 1.00元/瓶, 210瓶, 共210.00元)。
4. 乙方利用甲方提供的资金支出网络宣传费(30.00元 /每晚, 每晚8:00——10:30 共7天, 共210.00元)。

以上项目共计费用为人民币 2420.00 元。

## 二、关于付款

甲方应在双方正式签订本合同书后两日内向乙方交纳上述金额。现金支付或汇款, 汇款方式如下:

户名: 账号: 开户行:

注:

1. 此协议自迎新起始日生效。
2. 甲方和乙方应正当行使权利, 履行义务, 保证本合同的顺利进行。
3. 本活动若由于某种原因提前或推迟终止, 则协议也随之终止。
4. 如双方就本合同内容或其执行发生任何争议, 双方应进行友好协商;协商不成时, 任何一方可向乙方所在地法院起诉解决。
5. 本合同的'订立、执行和解释及争议的解决均应适用中国

法律。

本协议最终解释权属于攀枝花学院学生社团联合会。

7. 本协议未尽事宜由双方另行协商解决

甲方代表（签字）： 乙方代表(签字)：

盖章： 盖章：

20xx年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 2015年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

一，首部。有当事人用甲方和乙方表示写明合同是日期签定地点和编号。

二，正文。引言是写明目的 根据，的规定，经双方的充分协商，特订立本合同。合同的标的，指当事人的共同指向的对象，可以是货物，劳物，工程项目，智力成果。数量和质量，必须是按法定的标准计量和计量单位。借款和酬金，交付的货币数量。履行期限，地点和方式。违约责任和争议的解决方法。

三，尾部。当时人签名，盖章，双方单位的住址，电话号码，传真号码，邮政编码，双方的开户银行帐号。

具体可参照本站提供的合同样本，根据实际情况做修改。

## 协议书格式字体大小要求篇二

各种制度的字体格式要求

一、标题：宋体小二号(加黑)居中如：孟州市第二人民医院传染病管理制度

第一行只写孟州市第二人民医院，第二行写制度名称。

二、文中的小标题：宋体三号(加黑)

三、正文：宋体四号

四、举例：

孟州市第二人民医院

人感染h7n9禽流感病例诊断程序

一、诊断程序

各省首例人感染h7n9禽流感病例由发生地省级卫生行政部门组织省级临床专家组结合

病例的流行病学史、临床表现、省级疾病预防控制中心检测结果及中国疾病预防控制中心实

验室复核检测结果等，按照诊疗方案进行诊断，由省级卫生行政部门报告国家卫生和计划生

育委员会。

五、注意事项：只能写“孟州市第二人民医院”不能写“孟州二院”或“二院”。评审办

2月18日篇二：规章制度格式标准型材一基地规章制度结构格式标准为规范使型材一基地相关规章制度的修订完善，现将规章制度编撰格式标准规范如下：

一、规章制度结构

1、构成项目

规章制度汇编包括以下内容：标题、正文、附录。

## 2、各项目名称

标题：应能概括整改规章制度最重要的内容。题目力求简洁，严格控制在15字以内。如

不能说明概括，可选择副标题概括表述。正文：正文是规章制度的主体部分，通常由序

他人阅读方便所需的. 辅助工具或表格等。

## 二、规章制度格式编排

### 1、纸型及页边距

一律用a4纸打印，页面分图文区和白边区两部分，所有的文字、表格、其他符号只能出

现在图文区内。白边区的页边距为：上边距

2.5cm□下边距2.5cm□左边距3cm□右边距3cm.

### 2、各部分的编排式样及字体字号

1)、文头：封面顶部居中，3号宋体，上下各空两行，规定内容为型材一基地(..)

规章制度。

2)、标题：2号宋体加粗，居中。副标题：小2号宋体加粗，紧挨正标题下居中，文字前加破折号。

3)、正文文字：标题用3号宋体，顶部居中排列，上下各空一行；正文文字用4号宋体，

每段起首空两格，单倍行距。

4)、正文文中标题：

一级标题：标题序号为：“一”，4号宋体，独占行，末尾不加标点。

上一篇：职业卫生培训制度下一篇：没有了

## 协议书格式字体大小要求篇三

如果你正在撰写个人信函时，请致信（敬爱的史密斯博士，琼斯先生等）。如果你正在撰写普通的推荐信，请说“敬启者”，或者根本不需要称呼。

### 第1段

推荐信的第一段解释了你与所推荐的人的关系，包括你如何认识他们，认识了多久，以及为什么你有资格写推荐信，推荐他们就业或去研究生院。

### 第2段

推荐信的第二段包含您正在撰写的人的具体信息，包括为什么他们有资格，他们可以贡献什么，以及为什么你会提供推荐信。一定要用具体的例子来说明他们的任职资格。如有必要，请使用多个段落来提供详细信息。

### 概要

推荐信的这一部分（通常在结论之前）包含一个简要的总结，为什么你要推荐这个人。声明你是“强烈推荐这个人”或是“毫无保留地推荐”，还是其他类似的东西。

### 结论

推荐信的结尾部分应提供更多的信息。在段落中加上电话号码，或者还可以在你回信地址部分，在签名中写下你的电话号码和电子邮件地址（如果是电子邮件，请在签名中的‘姓名’下方写上你的联系信息）。请参考下面的签名示例：

谨上，

签名（复印件）

写信人姓名

标题

### 【范文】

xx素描：

xxx□一个美丽的名字，一个让人喜欢的学生。见到她，老想到名字中那个“雯”的造型——细雨中那种和文字相连的形象。有撑着油纸伞徘徊雨巷的诗意和淡淡的忧郁。

xx是美丽的，高高的个头，长相很现代气质很古典。线条好看的脸型，细长的眼帘，轮廓很好的鼻翼，眉宇间总藏着韵致，见了她你就自然把她往书里想，象应该是某种文字中的角色。

xx是个喜欢文字的学生，她读过不少书，我办公室抽屉里随意丢放的几本书都被她捕获住拿去读；而且她还喜欢写文字。高一刚进校的一拨学生，最先引起注意的是这个学生，认识她是从她的文字开始。她的文字总是很细密和感性，有如她人本身，弥散着优美。

这是一个有写作习惯的学生。从高一到现在一年多一点的时间里，我见过的她的随笔就已经有一百多篇。她的随笔都是

信手拈来，感悟而作，象心灵的泉水自然流淌。写生活写感受写点点滴滴……铺展她的真情实意，抒写她这个年龄的梦幻，叙写成长的美丽艰辛和对世界的遥望与迷惘。最后都会聚在她几个精美的练笔本上，并逐渐表露出自己的文字风格：几分幽香几分虚幻几分诗意的忧伤。犹如笼着轻纱的梦！

xx是个勤勉的学生，她担任语文科代表和班上其他干部，工作非常认真负责，是老师的得力助手。她的各项作业都象她的随笔一样出色。她的语文成绩不错，虽然在命题作文上还有一个阶段的提高但她的语文功底和文字文灵气是压不住的，最终肯定也能写好考场上的命题作文。

高中一年零两个月的时间xx已经取得了不少成绩：

一本自己用电脑精心制作的图文并茂的随笔集获成都七中语文报比赛创意奖；

高一年度学生研究性课题论文一等奖，她的莎士比亚作品研究论文获年级论文答辩资格，并通过答辩获得语文免考的殊荣。（班上唯一的一名）

文章《读书的故事》入选新教育丛书；

有两篇文章在《朝花》校刊发表；

参加成都市“圣象杯征文”（奖还没评下来），

参加10月“新概念征文”。

……

总之□xx是个热爱文字，敏感好思，有几分文字天赋的学生，愿文字为她打开一道通往美梦的窗子。

指导教师□xxx

## 协议书格式字体大小要求篇四

定义：申请书是个人、单位、集体向组织、领导提出请求，要求批准或帮助解决问题的专用书信。

分类：

申请书的使用范围相当广，种类也很多。按作者分类，可分为个人申请书和单位、集体公务申请书。按解决事项的内容分类，可分为入团、入党、困难补助、调换工作、建房、领证、承包、贷款申请书等。

注意事项：

(1) 申请的事项要写清楚、具体，涉及到的数据要准确无误。

(2) 理由要充分、合理，实事求是，不能虚夸和杜撰，否则难以得到上级领导的'批准。

(3) 语言要准确、简洁，态度要诚恳、朴实。

格式与范文分析：

(1) 标题

有两种写法，一是直接写“申请书”，另一是在“申请书”前加上内容，如“入党申请书”、“调换工作申请书”等，一般采用第二种。

申请书

(2) 称谓

顶格写明接受申请书的单位、组织或有关领导。

立契约书人\_\_\_\_\_ (以下简称甲方)、\_\_\_\_\_ (以下简称乙方)

双方兹就营业转让事宜，订立本契约，条件如下：

一、转让标的：甲方愿将独资设立，坐落\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_路\_\_\_\_\_号的\_\_\_\_\_，转让予乙方经营。

二、本件转让价格及其计算标准：

(一)\_\_\_\_\_全部生财器具，存货作价为人民币\_\_\_\_\_万元。生财器具及存货另列清册交分别标明价格。

(二)上列生财器具，存货经盘点如有增减变化数量，则依清册所记载价格，增减给付现金。

(三)甲方应收未收款约计\_\_\_\_\_万元(详移交清册)，悉数由乙方承受，不另计价。惟乙方应承受甲方对外所欠一切债[3]务(详移交清册)。

三、付款办法：于签订本契约的同时，乙方交付甲方\_\_\_\_\_万元；其余款于点交完讫之日一次付清。

四、点交日期及地点：双方订定\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日为点交日期，并定于商行现场为点交地点。

立契约书人\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_ 保证人：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_ 保证人：\_\_\_\_\_

## 协议书格式字体大小要求篇五

协议书格式字体?一般用宋体，小四号，没有规定的，自己看着舒服就好。

甲方：

乙方：（身份证号：）

因乙方代表甲方于年月日与(客户单位，以下简称第三方)签订了一份供货合同(以下简称合同)，合同约定由甲方向第三方销售等产品，合同编号，合同总金额元，经甲乙双方协商一致，确定该合同的产品由乙方负责联系外加工事宜，双方就外协加工事宜达成如下协议：

1、如因外协产品规格、型号、数量、质量、知识产权等一切事项而引起甲方对第三方承担违约责任及其他法律责任(包括由此引起的相关损失)，一律由乙方承担，乙方同时向甲方赔偿由此给甲方公司造成的名誉损失，赔偿标准为合同总金额的10%(不足10万元按10万元赔款)。

2、乙方保证所联系的生产厂家具备本批产品的生产能力、依法经营、按章纳税。若由此引起的相关税务纠纷及法律责任一律由乙方承担。

3、本协议自双方盖章签字之日起生效。

甲方(盖章)： 乙方(签字)：

日期： 日期：

发包人(全称)： 承包人(全称)：

依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》

及其他有关法律、行政法规的规定，发包人承包人遵循平等、自愿、公平和诚实信用的'原则，就本建设工程施工的有关事项协商一致，订立本合同。

## 一、工程概况

工程名称：

工程内容：

## 二、工程承包范围

详见工程施工图。

## 三、合同工期

计划开工日期：

计划竣工日期：

## 四、质量标准

国家和行业规定的工程质量合格标准及发包人特定要求。

## 五、合同价款

5.1 本合同价款采用固定单价形式。

5.2 本合同价款暂定为 。最终依据审定预算调整合同价款。

5.3 最终合同价款依据发包人确认的竣工图纸，工程变更，现场签证及相关的技术、经济资料，由发包人造价管理机构依据合同内约定的造价编制原则审核确定，在合同履行期间如遇材料价格波动，一律不予调整。

## 六、组成合同的文件

组成本合同的文件包括：

- (1) 本合同协议书
- (2) 本合同专用条款
- (3) 本合同通用条款
- (4) 标准、规范及有关技术文件
- (5) 图纸
- (6) 工程报价单或预算书

双方有关工程的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

七、本协议书中有词语含义与本合同第二部分《通用条款》中分别赋予它们的定义相同。

八、承包人向发包人承诺按照合同约定进行施工、竣工并在质量保修期内承担工程质量保修责任。

九、发包人向承包人承诺按照合同约定的期限和方式支付合同价款及其他应当支付的款项。

## 十、合同生效

合同订立时间：2014年\_\_月\_\_日

合同订立地点：

本合同双方约定：

发包人：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

签字日期：

联系人：

电话：

传真： 邮政编码：

承包人：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

签 字 页

签字日期： 联系人： 电话： 传真： 邮政编码：