

秘书经验:专用书信和一般书信的区别 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/457/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_BB_8F_E9_c39_457651.htm (1)专用书信常有标明性质的标题，有的还在标题前加上标题内容的修饰语。一般书信没有标题。(2)专用书信的收信人的称谓可写在开头第一行，也有的写在正文之后另起一行顶格，还有的写在正文中。一般书信的收信人的称谓均写在开头第一行。(3)不少专用书信，为表示慎重，要在具名处加盖公章。一般书信除单位写的外，一般不必用章。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com