

公文联合行文时，怎样加盖印章秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/596/2021_2022__E5_85_AC_E6_96_87_E8_81_94_E5_c39_596616.htm

1．当加盖1个印章时候，应该上不压正文，下骑年盖月。 2．当加盖2个印章时候，当联合行文需加盖两个印章时，应将成文日期拉开，左右各空7字；主办机关印章在前；两个印章均压成文日期，印章用红色。只能采用同种加盖印章方式，以保证印章排列整齐。两印章间互不相交或相切，相距不超过3MM。 3．当联合行文需加盖3个以上印章时，为防止出现空白印章编辑推荐：
把秘书站加入收藏夹2009年秘书资格新版课程全新上线
2009年秘书资格在线题库全新上线 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