寄件者公司名稱

寄件者公司地址

|  |  |
| --- | --- |
| 日期 |  |

收件者公司名稱

收件者職稱

收件者公司地址

收件者姓名，您好：

若要立即開始建立文件，只要選取任何預留位置文字 (例如此段文字)，然後開始輸入，就能用您輸入的內容取代這段文字。

想要從檔案插入圖片，或新增圖案、文字方塊或表格嗎？沒問題！只要在功能區的 [插入] 索引標籤上選取您需要的選項即可。

您可以在 [插入] 索引標籤上找到更多易於使用的工具，例如新增超連結或插入註解。

您是否認為很難為像這樣美觀的信件進行格式設定？您將會完全改觀！若要輕鬆套用您在此文件上看見的任何文字格式設定，請點選功能區中 [常用] 索引標籤的 [樣式]。

敬祝商祺，

您的姓名