

政府邀请函落款 政府会议邀请函(实用7篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

政府邀请函落款篇一

政府会议邀请函你是怎么写的?政府会议邀请函你会写吗?邀请函是公文的一种，下面就来看看政府会议邀请函范文吧!

尊敬的 企业、协会、社团：

张家界市人民政府会展工作管理办公室携长沙市雨花区万国会展有限公司张家界分公司(张家界优秀会议会展服务企业)诚挚邀请贵单位的有关会议会展来风景秀丽的张家界主办，我们将热诚为您服务。

敬请光临!

政府会议邀请函范文

尊敬的女士/先生：

会议时间□ x月x日上午

会议地点：广州琶洲·广交会展馆b区c层2号会议室

参会嘉宾：中央部委、高校、银行、医疗、采购中心等专业人士80 ~100人；

主办单位：政府采购信息报

特别支持单位：中国对外贸易广州展览总公司

参加企业请报名，报名截止3月17日。

联系人：

联系电话：

手机：

各位委员、各位代表：

经多方协商，并报江苏省图书馆学会秘书处备案，“文学阅读与鉴赏暨江苏全民阅读推广工作”研讨会由中国写作学会阅读学专业委员会(习称“中国阅读学研究会”)、江苏省图书馆学会阅读与用户工作委员会与南京铁道职业技术学院三家联合主办。

中国写作学会阅读学专业委员会是专门从事中外阅读基础理论研究交流及其教学实践，以及国民阅读促进和指导活动的阅读学专业学术团体。

旨在提高公众阅读水平、倡导终身阅读习惯，进行阅读指导、推动阅读问题研究的，由各有关阅读团体和个人组成的全国性阅读学专业组织。

现有20多个省市的'注册会员1000多名。

江苏省图书馆学会阅读与用户工作委员会是我省去年首次成立的，旨在研究、协调和指导江苏全民阅读推广工作的专业组织，由我省公共、院校图书馆领导和高校有关专家、学者组成，本次会议将颁发聘书并兼有组织成立和首次业务工作会议性质，将共同商讨规划本届专门委员会的工作。

经研究协商，会务由南京铁道职业技术学院苏州校区支持承办。

报到时间、地点

尊敬的高新技术(电子信息类)企业负责人：

由我会主办，由我会战略合作单位深圳市ss知识产权代理事务所具体承办，在南山区科技创新局等单位支持下，定于xx年s月s日14时在深圳高新区ss大厦三楼多功能厅召开高新技术(电子信息)企业发展策略系列培训。

本次培训免费开放，请各相关单位积极组织人员参加。

培训活动主要围绕电子信息类企业如何选择战略性新兴产业项目进行研发、申报知识产权;有效申请利用国家高新政策，整合各方资源、促进规模化生产经营;合理利用股权融资，获取创投公司资源支持，进一步规范化企业运作，推动企业整合上市等内容。

政府邀请函落款篇二

邀请函是现实生活中常用的一种日常应用写作文种，你知道给政府的邀请函该怎么写吗?下面就让小编带大家看看一系列给政府的邀请函范文。望大家采纳。

尊敬的_____：

在新春到来之际，我们诚挚的邀请贵单位出席由100多个国家的驻华使节、中央国务院32个部委百名老部长、知名企业、社会名流参加的“第十一届中国国际友好文化节人民大会堂

驻华使节、老部长新春联谊会”。

课题研究涉及：二税合一课题、节能减排课题、环保、水利、交通、旅游、三农、产业集群、区域招商引资等各个领域，是一次与各国驻华使节、部级领导深层研讨、面对面交流的极好机会，为促进本行业宏观发展，课题深入研究提供原动力。

会议主题为：联谊、团聚、交流、合作。

请备好500份交流名片与相关课题。

参加本次大会。

因名额有限，各单位只限2人参加。

详见大会文件及回执表。

(款到领取请柬)

本次活动五大亮点：

一、中央电视台四套全程播出，春节期间播出，收视率最高

四、节日期间，境内外媒体集中聚焦，万众瞩目，焦点最亮

五、政府形象展示、战略合作、政企合作、招商引资，时机最佳

_____组委会

_____合作委员会

_____年____月____日

尊敬的` _____女士/先生:

重庆是中国重要的中心城市、中国西部唯一的直辖市、长江上游的经济中心和西部地区的重要增长极，也是中国重要的现代制造业基地。

近年来重庆已经驶入快速发展轨道，对外开放步伐加快，国际交流不断扩大，已崛起为中国内陆的开放高地。

为加强同美国的经贸交流与合作，重庆市人民政府定于_____年__月__日(周四)上午_____:_____在美国洛杉矶千禧酒店举办“重庆洛杉矶经贸合作恳谈会暨签约仪式”，会后提供午餐。

重庆市市长黄奇帆先生将在会上就重庆投资环境及中美经贸交流与合作发表演讲，并见证签约。

诚挚邀请您和您的同事届时莅临。

活动细节:

时 间:_____年__月__日周四上午_____:_____

地 点:_____

地 址:_____

主 题:_____

主办单位:_____

协办单位:_____

承办单位:_____

议程安排：

- 1、_____致辞；
- 2、_____致辞；
- 3、_____发表演讲；
- 4、_____发言并互动问答；
- 5、签约仪式；
- 6、午宴。

尊敬的_____：

20xx你们辛苦了。

在新春到来之际，我们诚挚的邀请贵单位出席由100多个国家的驻华使节、中央国务院32个部委百名老部长、知名企业、社会名流参加的“第十一届中国国际友好文化节人民大会堂驻华使节、老部长新春联谊会”。

课题研究涉及：二税合一课题、节能减排课题、环保、水利、交通、旅游、三农、产业集群、区域招商引资等各个领域，是一次与各国驻华使节、部级领导深层研讨、面对面交流的极好机会，为促进本行业宏观发展，课题深入研究提供原动力。

会议主题为：联谊、团聚、交流、合作。

请备好500份交流名片与相关课题。

参加本次大会。

因名额有限，各单位只限2人参加。

详见大会文件及回执表。

(款到领取请柬)

本次活动五大亮点：

一、中央电视台四套全程播出，春节期间播出，收视率最高

四、节日期间，境内外媒体集中聚焦，万众瞩目，焦点最亮

五、政府形象展示、战略合作、政企合作、招商引资，时机最佳

中国国际友好文化节组委会 环球华商协会 中国太平洋学会
太平洋地区合作委员会

20xx年12月xx日

政府邀请函落款篇三

尊敬的女士/先生：

3月16日，由志鸿教育集团发起并承办的“齐文化”体验之旅大型文化系列活动将在山东·淄博隆重举办，届时，国家新闻出版总署、山东省委、省政府、国内大型出版集团、出版社，以及中国文化产业界知名人士、企业家将汇聚淄博，共同探讨文化产业发展之道，共享齐文化视听盛宴。我们诚邀您出席并参与“齐文化”体验之旅大型文化系列活动。

请您于3月8日前通过电话、邮件或传真《参会回执》，以便我们做好接待服务工作。

地址：山东省淄博高新区天鸿路9号e-mail[]zhaopt@

山东世纪天鸿书业有限公司

20xx年3月6日

政府邀请函落款篇四

如果邀请人数很多,邀请函多将事先准备好的内容印制成文或者使用现成的邀请函模板。你了解给政府机关的邀请函该怎么写吗?下面小编为大家带来一些给政府机关的邀请函,希望你有所帮助!

尊敬的企业、协会、社团:

××市人民政府会展工作管理办公室携××市××区××××有限公司××分公司诚挚邀请贵单位的有关会议会展来××主办,我们将热诚为您服务。

敬请光临!

××市人民政府会展工作管理办公室

××市××区××××有限公司××分公司

联系电话:

传 真:

尊敬的`企业、协会、社团:

张家界市人民政府会展工作管理办公室携长沙市雨花区万国

会展有限公司张家界分公司(张家界优秀会议会展服务企业)
诚挚邀请贵单位的有关会议会展来风景秀丽的张家界主办，
我们将热诚为您服务。

敬请光临!

尊敬的女士/先生:

会议时间: x月x日上午

会议地点:广州琶洲·广交会展馆b区c层2号会议室

参会嘉宾:中央部委、高校、银行、医疗、采购中心等专业人士80 ~100人;

主办单位:政府采购信息报

特别支持单位: 中国对外贸易广州展览总公司

参加企业请报名, 报名截止3月17日。

联系人:

联系电话:

手机:

尊敬的 _____:

您好!

_____研讨会定于20_____年____月____
日一_____日在_____召开, 诚挚邀请您参会。

会议的有关事宜如下：

一、会议主题 _____

二、主要论题 1. _____面临的形势与任务

2. _____建设与_____的完善

3. _____的经验总结

本届_____研讨会，接收与上述专题相关的、未公开发表的论文与研究报告。

1. 投稿内容与格式

论文格式包括标题、作者基本信息、摘要、关键词、正文、注释、参考文献几个部分。

论文正文总字数应不少于5000字，中文使用宋体、小四号字、1.5倍行距排版；含页眉和脚注在内，页边距设为2.5厘米。

提交的文章中凡采用他人原文或观点，务必加注说明。

在引文后加括号注明作者、出版年份及页码，或者直接将引用以脚注方式标识清楚。

详细文献出处作为参考文献列于文后，以作者、出版年份、书(或文章)名、出版单位(或期刊名)、出版地点排序。

文献按作者姓氏的第一个字母依a-z顺序分中、英文两部分排列，中文文献在前，英文文献在后。

引文中的英文部分，专著名用斜体，论文题目写入“ ”号内。

作者自己的说明放在当页脚注。

2. 投稿电子邮箱

email: _____@_____ (请在邮件主题标明: _____研讨会)

3. 论文收录

研讨会筹备委员会将会收录您的投稿，并将制作论文集，如有ppt文件，请一并发送至投稿邮箱并注

明: _____研讨会ppt□

4. 投稿截止日期

本次会议投稿截止日期为20_____年____月____日。

四、研讨会时间及地点

会议时间:20_____年____月____日报到，____月____日会议，____日考察。

政府邀请函落款篇五

北京市朝阳区来广营乡政府领导:

您们好。

北京青年城第一届业主大会定于20xx年12月6

日9:00—11:30在青年城会所召开。根据北京市国土资源局《关于转发建设部业主大会规程及有关问题的通知》的要求:《物业管理条例》施行前已组建的物业管理委员会，应按《物业管理条例》、《业主大会规程》和北京市物业管理纳入社区建设工作的要求，在物业所在地的街道办事处(乡镇人民政府)、区县国土房管局指导监督下，由原物

业管理委员会、社区居委会(乡镇人民政府)组成筹备组，及时召开业主大会，将物业管理委员会名称变更为“业主委员会”，将《物业管理委员会章程》修订为《业主大会议事规则》，并制定业主公约。现特邀请政府领导派员指导与参加北京青年城第一届业主大会，不胜感谢！

顺颂

平安！

北京青年城物业管理委员会

20xx年12月3日

政府邀请函落款篇六

会议邀请函是专门用于邀请特定单位或人士参加会议，具有礼仪和告知双重作用的会议文书。在策划会议的时候是不是该发一些邀请函呢？下面一起来看看有哪些邀请函吧！

尊敬的 企业、协会、社团：

张家界市人民政府会展工作管理办公室携长沙市雨花区万国会展有限公司张家界分公司(张家界优秀会议会展服务企业)诚挚邀请贵单位的有关会议会展来风景秀丽的`张家界主办，我们将热诚为您服务。

敬请光临！

尊敬的女士/先生：

会议时间：x月x日上午

会议地点:广州琶洲·广交会展馆b区c层2号会议室

参会嘉宾:中央部委、高校、银行、医疗、采购中心等专业人士80~100人;

主办单位:政府采购信息报

特别支持单位:中国对外贸易广州展览总公司

参加企业请报名,报名截止3月17日。

联系人:

联系电话:

手机:

尊敬的_____:

节能减排课题、环保、水利、交通、旅游、三农、产业集群、区域招商引资等各个领域,是一次与各国驻华使节、部级领导深层研讨、面对面交流的极好机会,为促进本行业宏观发展,课题深入研究提供原动力。

会议主题为:联谊、团聚、交流、合作。请备好500份交流名片与相关课题。参加本次大会。

因名额有限,各单位只限2人参加。详见大会文件及回执表。(款到领取请柬)

本次活动五大亮点:

一、中央电视台四套全程播出,春节期间播出,收视率最高

四、节日期间,境内外媒体集中聚焦,万众瞩目,焦点最亮

五、政府形象展示、战略合作、政企合作、招商引资，时机最佳

中国国际友好文化节组委会 环球华商协会 中国太平洋学会
太平洋地区合作委员会

20xx年12月xx日

尊敬的女士/先生：

重庆是中国重要的中心城市、中国西部唯一的直辖市、长江上游的经济中心和西部地区的重要增长极，也是中国重要的现代制造业基地。近年来重庆已经驶入快速发展轨道，对外开放步伐加快，国际交流不断扩大，已崛起为中国内陆的开放高地。

“重庆洛杉矶经贸合作恳谈会暨签约仪式”，会后提供午餐。重庆市市长黄奇帆先生将在会上就重庆投资环境及中美经贸交流与合作发表演讲，并见证签约。

诚挚邀请您和您的同事届时莅临。

活动细节：

时 间:xx年x月x日周四上午xx:xx

地 点:xx

地 址:xx

主 题:xx

主办单位:xx

协办单位:xx

承办单位:xx

议程安排:

1□xx致辞;

2□xx致辞;

3□xx发表演讲;

4□xx发言并互动问答;

5、签约仪式;

6、午宴。

政府邀请函落款篇七

本文目录

1. 政府邀请函
2. 政府工程招投标邀请函

尊敬的企业、协会、社团:

××市人民政府会展工作管理办公室携××市××
区××××有限公司××分公司诚挚邀请贵单位的有关会议
会展来××主办,我们将热诚为您服务。

敬请光临!

××市人民政府会展工作管理办公室

××市××区××××有限公司××分公司

联系电话：

传 真：

政府邀请函（2） | 返回目录

工程项目 工程项目 工程投标邀请函

工程有限公司：（被邀请单位名称）

招标条件

本招标工程工程项目已由委员会批准建设，招标人为*人民政府。项目已具备招标条件，现邀请你单位参加工程项目的投标。

工程概况、招标范围及工期 工程概况、

2.1 建设地点：

2.2. 工程规模：约*平方米

合格的投标人及资格审查方式

3.1 合格的投标人：本次招标要求投标人对本工程质量、进度、安全、文明施工进行

监督检查，对工期延长、工程价款及变更、已完成工程量报告、竣工结报告、工程增减等事 项的确认。

3.2 本项目不允许联合体投标。

3.3 *市域外企业的入*市备案手续可在中标后再办理。

投标文件的递交

4.1 投标文件的递交截止时间为 20xx年**月**日 15 时 00 分，地点为重*人民政府。

4.2 逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

5 联系方式

招标人：*人民政府 地 址：

联系人：电 话：

20xx年**月**日